

令和7年度「大分市交通事業者事業継続支援事業補助金」募集要領

令和5年 7月発行
令和5年10月改正
令和6年 4月改正
令和6年 7月改正
令和7年 4月改正
令和7年 9月改正
大分市 都市交通対策課・観光課

1. 事業の目的

エネルギー価格等の物価高騰の影響を受けている交通事業者に対して、事業の業務効率化や省エネルギー化、人材確保等の取組を支援し、公共交通を維持するとともにアフターコロナに向けた観光振興を図るため、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用し、市内の交通事業者が行う、将来の公共交通の維持や観光振興に資する取り組みに対して補助金を交付します。

2. 補助対象者

申請日時点で以下の要件を満たす方を補助対象者とします。

市内に営業所を置く貸切バス事業者（一般貸切旅客自動車運送事業の許可基準を満たし限定条件等を付されていないものに限る）

※次のいずれかに該当する場合は、補助対象外となります。

- ・市税を滞納している者
- ・暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

3. 補助対象事業

以下のいずれかの要件を満たし、将来の公共交通の維持や観光振興に資する取り組みであるものを補助対象事業とします。

- （1）車両や乗り場の利用環境改善に関する取り組みであること
- （2）業務効率化、業務改善に関する取り組みであること
- （3）人材確保、育成に関する取り組みであること
- （4）省エネルギー化、低炭素化に関する取り組みであること

※他の補助の対象となっている事業は対象外です。

※申請時に「事業目的」と「事業効果」を伺います。「事業効果」は定量的な目標値を設定してください。

4. 補助対象経費

事業に要する経費（工事費、付帯工事費、設備導入費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、研修費等）及び事務費

※既存設備の撤去等が必要な場合は、最低限必要なものを補助対象経費として認めます。

5. 補助金の額

補助金の額は、事業効果の均一化を図るため、事業種別や車両保有台数に応じて交付額の上限を段階的に設定しています。

補助対象者		補助率	補助金額 (上限額)
貸切バス事業者	車両保有台数 10 台以上	2/3	300 万円
	車両保有台数 10 台未満		保有台数 1 台につき 30 万円

※千円未満の端数がある場合は切り捨てた額とします。

※補助金は、予算の範囲内で交付します。

※二次募集からの新規申請も可能です。

※一次募集で交付決定を受けた事業者のうち、補助金額が上限に達していない事業者は、二次募集にて追加申請可能です。その場合、上限額は一次募集と二次募集の総額とします。

※車両保有台数は、申請日時点で、九州運輸局大分運輸支局に届け出ている車両であって、下記に該当するものとします。

- (1) 市内の営業所に配置されている貸切バス車両
- (2) 運行の用に供されている車両

6. 予算額

80,000 千円

※補助金は、予算の範囲内で交付します。

7. 補助対象期間

交付決定日から令和8年2月28日（土）まで

※契約、発注、納入、検収、支払い、実績報告のすべての事業手続きを事業対象期間内に完了する必要があります。

※やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合は、事前着手届（様式第5号）を提出してください。その場合、交付決定がなされなかった場合又は交付決定を受けた補助額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てられません。

8. 申請方法

申請者は「(1) 申請書類」に示す書類を「(2) 申請書類の受付期間」に定められた期間内に「(3) 提出先」まで1部提出してください。

申請者に対して受け取った旨の連絡は行わないので、応募者自身で受け取りを確認できる方法で提出してください。

※申請者は、「2.補助対象者」に示す事業者区分ごとに申請できます。

※郵送の場合は、必ず宛先に朱書きで「応募書類在中」と記入してください。

(1) 申請書類

書類名	備考
補助金交付申請書	様式第1号
補助対象者であることを証する書類	許可証等の写し
消費税課税事業者届出書	様式第2号
事業計画書	様式第3号
車両保有台数及び限度額算出表	様式第4号、車両保有台数が確認できる書類等 ※詳細は記入例参照。
収支予算書	
見積書等、事業費の積算がわかる書類	各経費の見積書又はそれに代わるもの
仕様書やパンフレット等、事業内容がわかる書類	仕様書、カタログ等
市税完納証明書又はそれに代わる市税の滞納がないことの証明書	1ヶ月以内に取得したものに限る
大分市暴力団排除条例に基づく誓約書	
その他市長が必要と認める書類	

(2) 申請書類の受付期間

一次募集：令和7年4月10日（木） から 令和7年5月16日（金）

※郵送の場合は5月16日（金）の17時15分まで必着

二次募集：令和7年9月3日（水） から 令和7年9月30日（火）

※郵送の場合は9月30日（火）の17時15分まで必着

（３）提出先、問い合わせ先、募集要領等の配布

提出書類は、下記ホームページから様式をダウンロードし作成してください。

提出先、問い合わせ先

▶ 貸切バス事業者

大分市商工労働観光部観光課 観光戦略担当班（本庁舎 8 階）

担当：秦、加藤

〒870-8504 大分市荷揚町 2 番 3 1 号

TEL 097-537-5717

募集要領等のダウンロード先

▶ <https://www.city.oita.oita.jp/o171/hojyokin.html>

※募集要領・提出書類様式のダウンロード可能

9. 審査及び決定

提出された申請書等については、本市が別に定める審査委員会にて審査を行い、応募締切から 2 週間程度で交付の決定を行います。

※審査過程や審査内容に関するお問い合わせには、一切お答えできません。

10. 交付決定後の手続き等

（１）変更（中止）申請

交付決定後、申請内容に変更がある場合もしくは事業を中止する場合、以下の変更（中止）申請に係る書類の提出が必要となる場合があります。

変更がある場合は、必ず事前に市にご相談ください。事前に連絡がなかった場合、変更が認められない場合がありますので、ご注意ください。

書類名	備考
事業（変更・中止）承認申請書	様式第 9 号
添付書類	変更部分のわかる書類

(2) 実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、補助事業完了の日から起算して**30日を経過する日又は令和8年3月2日のいずれか早い日まで**に、次の書類を市に提出してください。

書類名	備考
事業実績報告書	様式第11号
事業報告書	様式第12号
収支決算書	
消費税課税事業者届出書	申請時から変更があった場合のみ
補助事業に係る納品書又は請求書の写し	
領収書その他補助対象経費の支払い額を確認できる書類の写し	
補助事業に着手した日が確認できる書類	
写真等、事業の実施状況がわかる書類	着手前、着手中、着手後の写真等
その他市長が必要と認める書類	

(3) 補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助金の額を確定します。確定の通知を受けた後、「補助金交付請求書（様式第14号）」を市に提出してください。請求書の提出後、指定の口座に補助金を振り込みます。（請求日から補助金の振込まで2週間程度かかりますので、ご注意ください。）補助金は、原則、精算払いとしますが、補助金の交付の目的を達成するため、必要と認められた場合は完了前に補助金の全部または一部を概算で交付することも可能です。その場合は「補助金概算交付申請書（様式第7号）」を市に提出してください。

(4) 全体のスケジュール (案)

手続き	時期
交付申請	一次募集：令和7年4月10日（木） ～令和7年5月16日（金） 二次募集：令和7年9月3日（水） ～令和7年9月30日（火）
審査	一次募集：令和7年6月上旬頃 二次募集：令和7年10月上旬頃
補助金の交付決定	一次募集：令和7年6月中旬頃 二次募集：令和7年10月中旬頃
事業実施	補助金の交付決定後に事業を実施してください。 やむを得ず事前に着手する場合は「7.補助対象期間」をご確認下さい。
実績報告	事業完了から30日を経過する日または 令和8年3月2日（月）のいずれか早い日まで
補助金の額の確定	令和8年3月中旬頃まで
請求、支払	令和8年3月下旬頃まで

11. その他注意事項

- (1) 提出された書類は返却しませんので、必要な場合は各自で副本をご準備ください。また、書類の作成、送付等に係る費用については自己負担となりますので、ご了承ください。
- (2) 虚偽の申請であることが判明した場合等、補助対象事業者としてふさわしくないと認められる場合には、交付決定を取り消すことがあります。また、交付決定の取り消しに伴い、交付された補助金の返還を求めることがあります。
- (3) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令に相当する期間を経過するまでは、原則、目的に反して使用・譲渡・交換・貸付・担保・処分はできません。（処分等が必要な場合は、市の承諾が必要です。）
- (4) 事業実施に伴う経理書類等は、事業終了後5年間保存する必要があります。
- (5) その他「物価高騰対応重点支援地方臨時交付金制度要綱」、「大分市補助金等交付規則」及び「大分市交通事業者事業継続支援事業補助金交付要領」の規定に従っていただきます。
- (6) 本補助事業への申請は、補助金交付を約束するものではないことに留意してください。