

令和 2 年度事故防止対策支援推進事業 (社内安全教育の実施に対する支援) 募集要領

1. 補助事業の概要

(1) 補助内容

事故防止コンサルティングの実施に対する支援

(2) 補助対象事業者

一般乗合旅客自動車運送事業、一般貸切旅客自動車運送事業、一般乗用旅客自動車運送事業、特定旅客自動車運送事業、一般貨物自動車運送事業、または特定貨物自動車運送事業を営業者であって、以下のいずれにも該当する者。

ア. 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項第 1 号に掲げる中小企業者（※）、または中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）第 3 条に掲げる事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合である者（以下「中小企業者等」という。）

※中小企業は、中小企業庁の解釈により、以下のいずれかとする。

- ・資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社
- ・常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人

イ. 申請する日から過去 3 年の間において、行政処分（道路運送法、貨物自動車運送事業法、タクシー業務適正化特別措置法、特定地域及び準特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法のいずれかに基づくもの。ただし、警告及び勧告は含まない。）を受けていない者（「行政処分」の情報については、以下の国土交通省ホームページで検索することができます。）

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03punishment/cgi-bin/search.cgi>

ウ. 申請時点において、事故防止コンサルティングを実施する営業所の届出（認可）車両数が 5 両以上である者（個人タクシーを除く。）

(3) 補助対象となるコンサルティング

別紙3 「社内安全教育実施に対する支援 コンサルティングメニュー」に掲げるもの

(4) 補助率

- ①コンサルティングの活用に必要な経費の1 /3 とする。（ただし、100 円未満の端数が発生した場合には 100 円未満の金額を切り捨てる。）
- ②補助対象事業者あたりの上限については 100 万円とする。

(5) 補助採択の方針

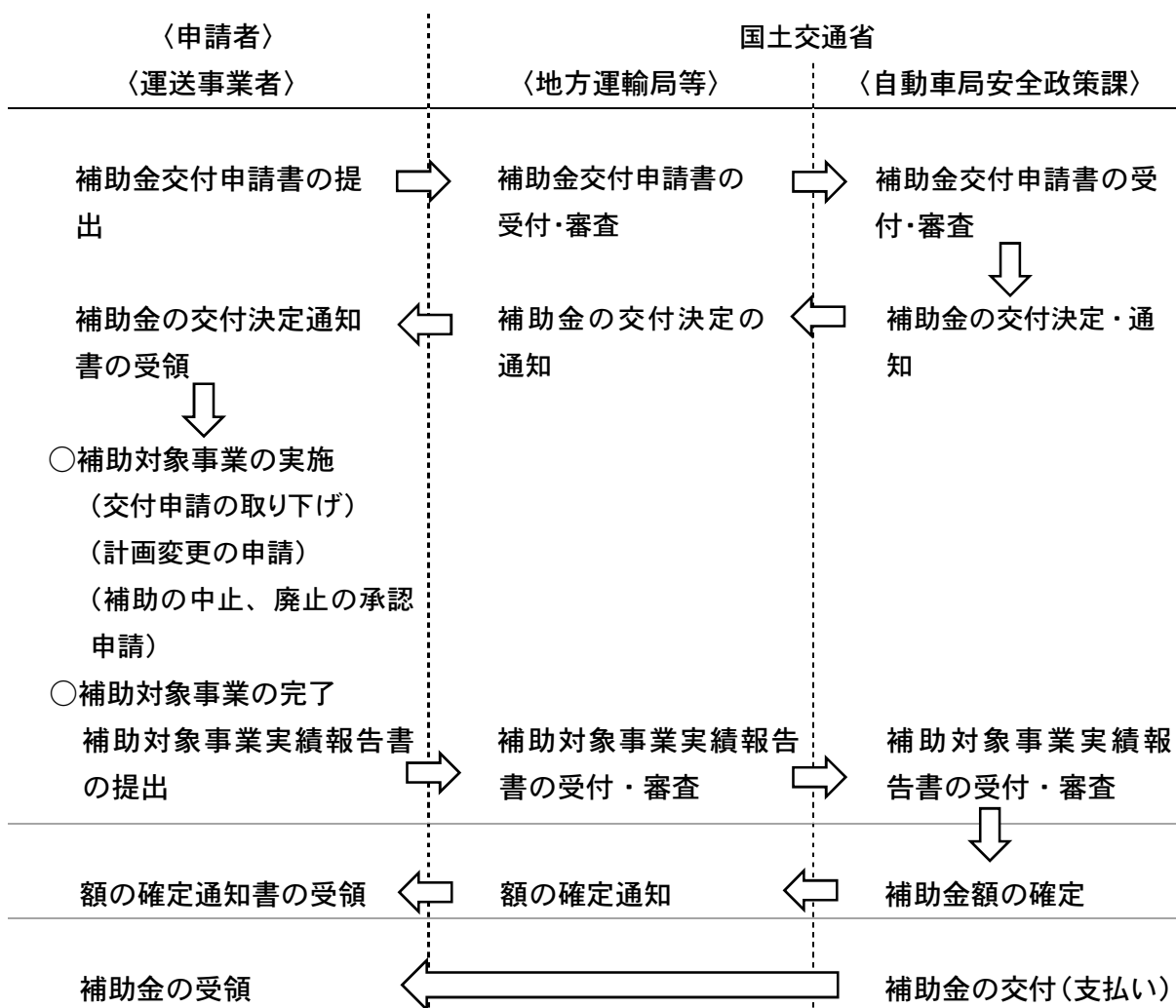
補助対象事業者は、当該補助金の交付申請を行う場合は、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

- ① 補助対象者が、旅客自動車運送事業に係る安全マネジメントに関する指針（平成 18 年 9 月 19 日付国土交通省告示第 1087 号）又は貨物自動車運送事業に係る安全マネジメントに関する指針

(平成 18 年 9 月 19 日付国土交通省告示第 1090 号) に基づく安全マネジメントに関する基本的な方針、輸送の安全に関する目標・計画を策定していること。

- ② コンサルティングの契約日は補助金交付申請書の提出日以降であり、かつ、当該コンサルティングは令和 3 年 2 月 19 日(金)までに完了するものであること。
- ③ 同一事業において、国が交付する他の補助金(国が特殊法人等を通じて交付する補助金を含む。)を受けないこと。
- ④ 補助事業完了後、国土交通省(国土交通省からの委託を受託した者を含む)より補助事業実施、効果等に係る調査を行う場合には、当該調査に全面的に協力すること。
- ⑤ 複数の者が共同して申請をする場合には、当該コンサルティングの費用負担について交付を受けようとする複数の者の中で契約書を交わすこと。
- ⑥ 複数の個人タクシー事業者が所属する団体が申請する場合(補助対象となるコンサルティングを個人タクシー事業者に実施する場合に限る。)は代表者が個人タクシー事業者であること。

2. 補助金交付までの流れ(フローチャート)



3. 公募申請

補助金の交付申請書の提出は、募集期間内に申請書類に必要事項を記載のうえ、最寄りの地方運輸局、運輸支局または内閣府沖縄総合事務局（以下「地方運輸局等」という。）の受付窓口へ持ち込むか、「jGrants」（補助金の申請ができる電子申請システム。）により行うこと。

「jGrants」の申請ページ URL：<https://jgrants.go.jp>

① 公募申請の受付期間

【申請受付期間】

令和2年10月29日（木）～令和2年11月20日（金）

【申請受付窓口】

(1) 申請書類持込み

最寄りの地方運輸局等

※同一事業者において複数の営業所が導入を行う場合は、可能な限り全営業所分を取りまとめ
たうえ申請すること。また、複数回申請する場合は、必ず初回に提出した地方運輸局等の受付
窓口提出すること。

(2) jGrants

自動車局安全政策課

【申請受付方法】

地方運輸局等の受付窓口への申請書類持込み（郵送は不可）または電子申請

【申請受付時間】

平日の9時～16時（12時～13時を除く）

② 申請に必要な書面

ア. 交付要綱(※1)第1号様式（交付申請書）

イ. 実施要領(※2)の別紙5（事業計画書）

ウ. 実施要領(※2)の別紙6（事業経費所要額等調書）

エ. 振込先調書

オ. 第1号様式（申請者が本補助金の申請をするにあたり必要な事項への宣誓書）

カ. 申請者が運送事業を営んでいること、並びに申請者の資産、負債に関する書類及び中小企業者等であることを証する書類（旅客自動車運送事業等報告規則（昭和39年3月31日運輸省令第21号）第2条又は貨物自動車運送事業報告規則（平成2年11月29日運輸省令第33号）第2条に掲げる事業報告書の直近事業年度分等）

キ. 補助対象経費の基礎となる見積書

ク. 補助対象経費の基礎となる仕様書

ケ. (申請者が共同して申請する場合)当該コンサルティングの費用負担について交付を受けようとする複数の申請者の間で取り決めた契約書

※1 自動車事故対策費補助金交付要綱（令和2年度国土交通省自動車局）

※2 自動車事故対策費補助金交付要綱実施要領(平成10年6月17日自保第128号の2)

③ 申請書の提出部数

ア. 地方運輸局等の受付窓口に申請書を持ち込む場合

②の書面のうち、ア～エについては5部(2部は地方運輸局等分、3部は自動車局安全政策課(以下「安全政策課」という。)分)、オ～ケについては3部(2部は地方運輸局等分、1部は安全政策課分)提出。詳細は国土交通省ホームページ掲載資料を参照のこと。

イ. 「jGrants(<https://jgrants.go.jp>)」による電子申請をする場合

「jGrants」(申請方法はjGrants申請ページに掲載されている本補助金に係る電子申請マニュアルを参照のこと。)による電子申請により、電磁的記録による応募を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等を行う。

<注意事項>

※法人番号が取得できない方(任意団体等)は「jGrants」による申請は不可。

※「jGrants」を利用するにあたり、gBizIDプライムの取得が必要。

※「jGrants」の利用の有無は採択審査には影響しない。

④ 補助金交付申請書の受付・審査(地方運輸局等)

補助対象事業者から申請書の提出がなされたとき、地方運輸局等において申請書の受付・所用の審査を行ったうえ安全政策課に進達する。

⑤ 補助金交付申請書の受付・審査(安全政策課)

地方運輸局等から進達された申請書について安全政策課で所要の審査を行い、補助金を交付すべきものと認めるときは交付決定を行う。

⑥ 補助金の交付決定・通知(安全政策課)

安全政策課において交付決定を行う場合、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて当該交付決定を行うものとするほか、交付決定に際して、必要な条件を付すことが出来る。

また、交付決定をしたときは、すみやかにその決定の内容を地方運輸局等へ通知するものとする。

⑦ 補助金の交付決定の通知(地方運輸局等)

補助金交付決定の通知を受けた地方運輸局等は、すみやかに交付申請書の提出のあった申請者へ補助金交付決定の通知をする。

※jGrantsを利用して申請した場合は、当該申請システムから通知を行う。

⑧ 補助金の交付決定通知書の受理

補助金交付決定通知書を受理した申請者は、補助対象事業を実施する。

4. 受付後の取下げ、変更等の手続き

① 交付申請の取下げ

補助金の交付決定を受けた申請者は、補助金の決定の内容又はその条件に不服があるときは、補助金の交付決定の通知があった日から 20 日以内に、交付要綱の別紙第 3 号様式による自動車事故対策費補助金交付申請取下届出書を提出することで、補助金の申請を取り下げる事が出来る。

② 計画変更の申請

事業者は、補助対象事業の内容又は補助対象経費の配分について変更しようとするときは、交付要綱第 9 条 2 項に掲げる軽微な変更を除き、あらかじめ交付要綱の別紙第 4 号様式による補助対象事業の計画変更承認申請書を提出して、その承認を受けなければならない。

③ 補助の中止、廃止の承認申請

事業者は、補助対象事業を事情の変更により中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ交付要綱の別紙第 5 号様式による補助対象事業の中止（廃止）承認申請書を大臣に提出して、その承認を受けなければならない。

5. 交付申請（事業完了報告）

① 補助対象事業実績報告書の提出

事業者は、補助対象事業が完了した日（最終日：令和 3 年 2 月 19 日（金））から 30 日以内（ただし、最終受付日は令和 3 年 3 月 5 日（金）とする。）に下記の書類に必要事項を記載のうえ最寄りの地方運輸局等に提出すること。ア～ウは 5 部（2 部は地方運輸局等分、3 部は安全政策課分）、エ～キは 3 部（2 部は地方運輸局等分、1 部は安全政策課分）提出すること。詳細は国土交通省ホームページ掲載資料を参照のこと。

ア. 交付要綱第 8 号様式（実績報告書）

イ. 実施要領の別紙 7（実績報告書）

ウ. 交付要綱第 10 号様式（請求書）

エ. 当該コンサルティングによる諸費用を申請者が支出したことを証明する資料（振込証明書又は通帳等の写し）

オ. 請求書・領収書等の写し

カ. 事業の実施を証する書類（コンサルティング会社と交わした契約書等）

キ. 当該コンサルティングに係る報告書（コンサルティング実施に係る日時、場所、指導内容、参加人数等を記載したもの）

② 補助対象事業実績報告書の受付・審査（地方運輸局等）

申請者から実績報告書の提出がなされたとき、地方運輸局等において申請書の受付、所要の審査を行った後に安全政策課に進達する。

③ 補助対象事業実績報告書の受付・審査（安全政策課）

地方運輸局等から進達があった実績報告書等について安全政策課で所用の審査を行い、補助対象事業の成果について交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定する。

④ 補助金額の確定

安全政策課において所要の審査を行い、交付すべき補助金の額を確定したときは、自動車事故対策費補助金の額の確定を、地方運輸局等へ通知するものとする。

⑤ 額の確定通知

額の確定通知を受けた地方運輸局等は、すみやかに当該申請者へ額の確定通知を行うものとする。

6. 注意事項

(1) 申請受付期間中であっても、申請状況により予算額を超過することが見込まれる場合には、受付を締め切ることとし、その旨を速やかに国土交通省ホームページで公表します。

（公表場所 <https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/subcontents/jikoboushi.html>）

(2) 申請のあった順に受付を行います。予算額を超過する等の理由により、不受理となる場合があります。

(3) 予算額を超過するおそれがある場合、地方運輸局等の受付窓口申請書を持ち込む場合においては、申請時に受付を保留とし、一旦申請書類をお預かりすることがあります。なお、このような処理を行う場合には、地方運輸局等の受付窓口にて用意してある「預かり依頼書」に、必要事項を記載の上、提出していただきます。電子申請においては、予算額を超過するおそれがある場合でもシステム上で受付を行うことがありますが、予算額超過後の申請については不受理とさせていただきます。

(4) (3)の場合において不受理となる場合、担当者より速やかに連絡します。

(5) 補助金交付申請にあたり、受付担当者から書類の不備等の指摘を受けた場合には、指摘を受けた日から1週間以内に不備等を補完してください。1週間内に対応できない場合は、提出した当該交付申請を一度取り下げた後に書類の不備を補完した上で再度提出してください。

(6) 補助金交付申請にあたり、手続きに不正が認められた場合には、当該交付申請書を取り下げただけとともに、以後の申請を受理しない場合があります。

6. 補助金交付申請等の窓口

補助金交付申請の問い合わせや受付は地方運輸局等の受付窓口、jGrants を利用した電子申請は

安全政策課にて行っております。