

2. 運転手の福利厚生改善緊急支援事業費補助金①

1. 概要

書類のやり取りは県と

運転手の生活基盤を安定させ、事業者への就職を促すため、運転手の賃貸住宅の家賃相当額の一部を支援金として支給

※事業者を通じて支給（県→事業者→対象者（運転手））

※支給方法は事業者ごとに最適なもので可（ただし、給与以外での支給の場合、対象者個人で確定申告が必要）

※交付申請書の新規受付は令和9年度まで

2. 事業内容

(1) 対象者（運転手）の要件

令和7年4月1日～令和10年3月31日までに運転手として雇用され、雇用後6年目までの方のうち、次のすべてに該当する方

①住宅の賃貸借契約を締結している方

②県内の本社又は営業所に勤務している方

③雇用前の居住地が県内の場合、直近1年間で県内交通事業者に運転手として勤務していない方

④過去に他の交通事業者から当該支援金の支給を受けていない方

(2) 対象期間・対象者1人あたり交付額

対象期間は、事業者が対象者に支援金を支給する月（期間）とし、雇用期間に応じた額を交付

・雇用後24か月目まで：3万円／月

・雇用後25～48か月目：2万円／月

・雇用後49～72か月目：1万円／月

（6年間で最大144万円を交付）

2. 運転手の福利厚生改善緊急支援事業費補助金②

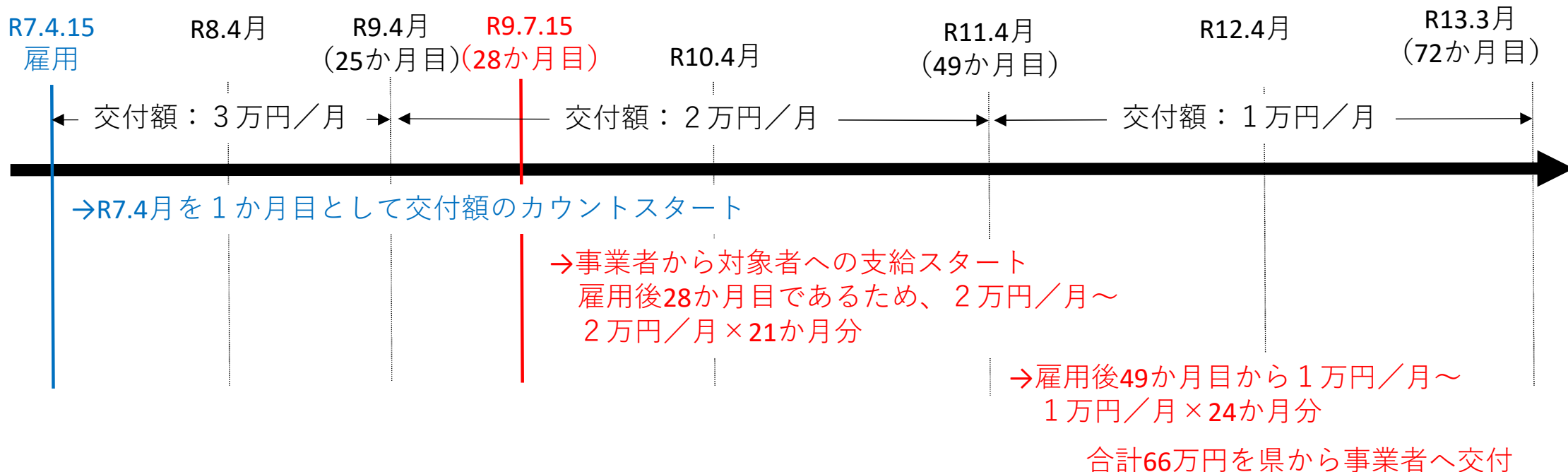
(3) 事業者から対象者への支給

書類のやり取りは県と

次のすべてを満たすこと

- ① 原則として毎月に支給すること
- ② 支給額（月額）は、県から事業者への交付額（月額）と同額もしくはそれ以上の額を支給すること
- ③ 就業規則や給与規程等に定める給与に加算して支給すること
- ④ 対象者と非対象者で支援金以外の給与に差を設けてはならないこと

例) 令和7年4月15日に雇用し、令和9年7月15日に事業者が支給を開始した場合



2. 運転手の福利厚生改善緊急支援事業費補助金③

3. 手続き

書類のやり取りは**県**と

随時募集
(雇用～支給前)

審査

支援金の支給

当該年度の支給終了

① (事業者⇒協会) 交付申請書の提出

<必要な書類>

- ・ 交付申請書 (様式 1)
- ・ 事業計画書 (別紙 1)
- ・ 住宅の賃貸借契約書の写し
- ・ 雇用した日を確認できる書類の写し
- ・ 県内の本社又は営業所に勤務していることが確認できる書類の写し
- ・ 支払先口座が確認できる書類の写し

<注意点>

- ・ 交付申請書の新規受付はR9年度まで

② (県⇒事業者) 交付決定通知

③ (事業者⇒対象者) 支援金の支給

変更が生じたら変更承認申請書の提出

<必要な書類>

- ・ 変更承認申請書 (様式 2)
- ・ 変更後の事業計画書 (別紙 1)

交付決定後、概算払を請求することが可能

<必要な書類>

- ・ 概算払請求書 (様式 3)

<注意点>

- ・ 実績報告は年度ごとに手続きが必要

④ (事業者⇒県) 実績報告書の提出

<必要な書類>

- ・ 実績報告書 (様式 6)
- ・ 事業報告書 (別紙 2)
- ・ 事業者から対象者に支給した金額、支給月が確認できる書類の写し

⑤ (県⇒事業者) 確定通知書 & 支払い