

1. 運転手の職場環境改善支援事業費補助金①

1. 概要

書類のやり取りは**協会**と

運転手の職場環境の改善のため、運転手が利用する施設・設備の整備・更新に取り組む事業者を支援

2. 事業内容

(1) 対象経費

運転手が利用する営業所・車庫・待機所等の施設及びこれに付随する設備

※国、県、市町村、団体等から他の補助金等の交付を受けるものは対象外

(2) 補助率・補助上限額

1/2・100万円

※対象事業費の上限は200万円

※補助額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て

※消費税額及び地方消費税額を含まない

例えば...

- ・休憩室のエアコン設置・更新
- ・男女別の更衣室の設置
- ・トイレの洋式化
- ・遠隔点呼システムの導入 など

※運転手とその他の従業員が併用する場合も対象です。

※娯楽施設・設備は対象外です。

(3) 申請回数の上限

各年度 1 事業者あたり 1 回まで

※翌年度以降、再度申請が可能

1. 運転手の職場環境改善支援事業費補助金②

3. 手続き

書類のやり取りは**協会**と

募集
(着手前)

審査

整備等

整備等完了後

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)
- ・ 見積書等の写し
- ・ 整備等を実施する施設・設備の現状の写真
- ・ 支払先口座が確認できる書類の写し

② (協会⇒事業者) 交付決定通知

③ (事業者) 整備等の実施

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 3)
- ・ 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 5)

④ (事業者⇒協会) 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)
- ・ 支出したことが確認できる書類の写し
- ・ 整備等を実施した施設・設備の写真

⑤ (協会⇒事業者) 確定通知書 & 支払い