

交付規程様式等

第1号様式

第1の2号様式

第1号様式(その2の1)

第1号様式(その2の2)

第1の2号様式(その2)

第2号様式

第2の2号様式

第3号様式

第4号様式

第5号様式

第6号様式

第7号様式

第8号様式

第8号様式(その2)

第9号様式

第10号様式

第11号様式

第12号様式

第12号様式(その2)

交付申請書(第4条第1項関係)

交付申請書兼実績報告書(第4条第2項関係)

事業実施計画書

事業実施計画書

事業実施報告書

交付決定通知書(第6条第1項関係)

交付決定通知書兼交付額確定通知書(第6条第2項関係)

交付申請取下届出書(第7条関係)

計画変更承認申請書(第8条関係)

中止(廃止)承認申請書(第9条関係)

事故報告書(第10条関係)

状況報告書(第11条関係)

完了実績報告書(第12条関係)

事業実施報告書

交付額確定通知書(第13条関係)

請求書(第14条関係)

取得財産等管理台帳(第16条関係)

財産処分承認申請書(第17条第2項関係)

財産処分承認申請書

以下、【参考様式】と  
記載のある書式は申請時  
には使用いたしません

電磁的方法を用いて  
申請システム上で  
入力いただきます

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住 所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部) 交付申請書

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部) 交付規程(以下「交付規程」という。)第4条第1項の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、交付決定を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号)及び交付規程の定めるところに従います。

記

- 1 補助対象事業の内容 社内安全教育の実施に対する支援
- 2 補助対象経費 金 円
- 3 補助金交付申請額 金 円
- 4 補助事業の開始及び完了予定年月日 交付決定の日～ 令和 年 月 日
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

- 6 添付書類
  - (1) 申請者の営む主な事業及びその内容
  - (2) 申請者の資産及び負債に関する事項
  - (3) 補助対象事業に関する収支予算書
  - (4) その他補助金の交付に関して参考となる書類

注：申請システムに  
参考様式と同等の  
内容を入力頂くため  
申請時に参考様式は  
使用いたしません

令和 年 月 日

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住 所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付申請書兼実績報告書

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程(以下「交付規程」という。)第4条第2項の規定に基づき下記のとおり申請及び報告します。

なお、補助事業の実施に当たり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号)及び交付規程の定めるところに従います。

- 1 補助対象事業の内容
- 2 補助対象経費                    金                    円
- 3 補助金交付申請額            金                    円
- 4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

- 5 添付書類
  - (1) 申請者の営む主な事業及びその内容
  - (2) 申請者の資産及び負債に関する事項
  - (3) 補助対象事業に関する収支予算書
  - (4) その他補助金の交付に関して参考となる書類

注：申請システムに  
参考様式と同等の  
内容を入力頂くため  
申請時に参考様式は  
使用いたしません

第1号様式(その2の1)【社内安全教育の実施に対する支援に限る。】

1. 補助申請に係る事業の名称

事故防止コンサルティングの活用に係る経費  
貸切バス運転者の研修の活用に係る経費

2. 補助対象経費の区分

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)

3. 補助申請に係る事業の内容

|                                                                                                                                                                   |                                          |       |       |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|-------|---|
| 当該コンサルティング・貸切バス運転者研修を実施する者(コンサルティング・研修会社等)                                                                                                                        | 当該コンサルティング・貸切バス運転者研修の名称                  |       |       |   |
| 当該コンサルティング・貸切バス運転者研修を受ける営業所名<br>(共同申請をする場合は事業者名も記載すること)                                                                                                           | 当該コンサルティング・貸切バス運転者研修を受ける運行管理者数、運転者数及び車両数 |       |       |   |
| 営業所                                                                                                                                                               | 運行管理者                                    | 名・運転者 | 名・車両数 | 両 |
| 営業所                                                                                                                                                               | 運行管理者                                    | 名・運転者 | 名・車両数 | 両 |
| 営業所                                                                                                                                                               | 運行管理者                                    | 名・運転者 | 名・車両数 | 両 |
| 当該コンサルティング・貸切バス運転者研修の内容(当該内容が、自動車運送事業者の事故防止に資するものであり、対象事業者の事故発生状況等の分析、分析を踏まえた事故防止対策の提案及びコンサルティング・研修を実施したことに対する効果の検証を含む内容であることが分かるよう、当該コンサルティング・研修の内容を具体的に記載すること。) |                                          |       |       |   |
| (必要に応じて当該コンサルティング・貸切バス運転者研修のパンフレット等その内容がわかる資料を添付すること。)                                                                                                            |                                          |       |       |   |

4. 当該コンサルティング・貸切バス運転者研修を実施する者(コンサルティング・研修会社等)

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| 名称<br>(ふりがな)                                                |
| 所在地 〒(      ) Tel      -      -      担当者名(      )<br>(ふりがな) |
| コンサルティング・貸切バス運転者研修名<br>(ふりがな)                               |

5. 補助事業の着手(予定)期日及び完了予定期日、その他事業の遂行に関する計画  
(「3. 補助申請に係る事業の内容」で記載したコンサルティング・貸切バス運転者研修の具体的な内容について、それぞれ実施される時期を事業実施予定表に記載すること)

## 事業実施予定表

(必要に応じて、当該コンサルティング・貸切バス運転者研修の事業実施予定が分かる資料を添付すること。)

[illegible]

第1号様式(その2の2)【社内安全教育の実施に対する支援に限る。】

1. 補助対象経費の配分及び使用方法

| 経 費 名                                          | 経費配分額<br>(税抜) | 経 費 使 用 明 細 書 |         |
|------------------------------------------------|---------------|---------------|---------|
|                                                |               | 項 目           | 価 格(税抜) |
| 事故防止コンサル<br>テイング・貸切<br>バス運転者研修<br>の活用に係る経<br>費 |               |               |         |

- \* 経費使用明細書の根拠となる明細書等を添付すること。
- \* 貸切バス運転者の研修の活用に係る経費は、一般貸切旅客自動車運送事業者に限る。

2. 補助金交付申請額の算出

- ※「補助金交付申請額」の算出において、算出基礎が複雑な場合等は、「別紙」と記入のうえ、算出基礎を記載した別紙を添付すること。
- ※消費税は含まずに算出すること。
- ※「補助金交付申請額」の算出において、最終的に 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こと。

3. 補助金交付申請額\_\_\_\_\_円

複数の事業者が共同申請を行う場合は、各事業者の負担額

|            |            |
|------------|------------|
| 事業者名：_____ | 負担額：_____円 |
| 事業者名：_____ | 負担額：_____円 |

第1の2号様式(その2)【健康起因事故防止を推進するための取り組みに対する支援に限る。】

1. 補助申請に係る事業の名称

補助対象経費欄に掲げる検査を事業用自動車の運転者への実施することに係る経費

2. 補助対象経費の区分

事故防止対策支援推進事業(健康起因事故防止を推進するための取り組みに対する支援)

3. 補助申請に係る事業の内容

|                                                                                                                                                                                               |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 補助対象経費欄に掲げる検査を実施する者(医療機関名等)                                                                                                                                                                   | 補助対象経費欄に掲げる検査の名称       |
| 補助対象経費欄に掲げる検査を実施する営業所名<br>(共同申請をする場合は事業者名も記載すること)                                                                                                                                             | 補助対象経費欄に掲げる検査を実施する運転者数 |
| 営業所                                                                                                                                                                                           | 運転者 名                  |
| 営業所                                                                                                                                                                                           | 運転者 名                  |
| 営業所                                                                                                                                                                                           | 運転者 名                  |
| 補助対象経費欄に掲げる検査の内容(睡眠時無呼吸症候群(SAS)スクリーニング検査、脳MRI健診(頭部MRI検査、MRA検査)、頸動脈超音波検査(頸動脈エコー検査)、ABI 検査(四肢血圧脈波検査)、胸部単純 CT 検査、腹部単純 CT 検査、腹部超音波検査(腹部エコー検査)、視野障害検査(視力検査、眼底検査、眼圧検査)(上記検査は、健康保険適用外として実施されるものに限る。) |                        |
| (必要に応じて検査のパンフレット等その内容が分かる資料を添付すること。)                                                                                                                                                          |                        |

4. 補助対象経費欄に掲げる検査を実施する者(医療機関名等)

|                            |
|----------------------------|
| 名称<br>(ふりがな)<br>担当者名( )    |
| 所在地 〒( ) Tel - -<br>(ふりがな) |
| 検査名<br>(ふりがな)              |

5. 補助対象経費の配分及び使用方法

| 経 費 名                             | 経費配分額<br>(税抜) | 経 費 使 用 明 細 書                                                                                                                                                                                         |    |         |
|-----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|
|                                   |               | 項 目                                                                                                                                                                                                   | 件数 | 価 格(税抜) |
| 補助対象経費欄に掲げる検査を事業用自動車の運転者への実施に係る経費 |               | (1)睡眠時無呼吸症候群(SAS)スクリーニング検査<br>(2)脳MRI健診(頭部MRI検査、MRA検査)<br>(3)頸動脈超音波検査(頸動脈エコー検査)、ABI 検査(四肢血圧脈波検査)、胸部単純 CT 検査、腹部単純 CT 検査、腹部超音波検査(腹部エコー検査)<br>(4)視野障害検査(視力検査、眼底検査、眼圧検査)<br>(上記検査は、健康保険適用外として実施されるものに限る。) |    |         |

＊経費使用明細書の根拠となる明細書等を添付すること。

6. 補助金交付申請額の算出

※「補助金交付申請額」の算出において、算出基礎が複雑な場合等は、「別紙」と記入のうえ、算出基礎を記載した別紙を添付すること。

※消費税は含まずに算出すること。

※「補助金交付申請額」の算出において、最終的に 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こと。

7. 補助金交付申請額\_\_\_\_\_円



第1の2号様式(その2)【運行管理の高度化に対する支援に限る。】

1. 補助事業に要した経費

| 経 費 名                                             | 経費配分額(税抜) | 経 費 使 用 明 細 書 |    |         |
|---------------------------------------------------|-----------|---------------|----|---------|
|                                                   |           | 機 器 名         | 台数 | 単 価(税抜) |
| (1) デジタル式運行記録計の取得                                 |           |               |    |         |
| (2) 映像記録型ドライブレコーダーの取得                             |           |               |    |         |
| (3) デジタル式運行記録計及び映像記録型ドライブレコーダー一体型の取得(通信機能付一体型を含む) |           |               |    |         |

※経費使用明細書の根拠となる明細書等を添付すること。

※国土交通大臣が選定した映像記録型ドライブレコーダーについては、一般貨物自動車運送事業又は特定貨物自動車運送事業を営業者に限る。

※国土交通大臣が選定したデジタル式運行記録計、デジタル式運行記録計・映像記録型ドライブレコーダー一体型(通信機能付一体型を含む)については、一般貸切旅客自動車運送事業を営業者を除く。

2. 補助金交付申請額の算出

※「補助金交付申請額」の算出において、算出基礎が複雑な場合等は、「別紙」と記入のうえ、算出基礎を記載した別紙を添付すること。

※消費税は含まずに算出すること。

※「補助金交付申請額」の算出において、最終的に 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こと。

3. 補助金交付申請額 \_\_\_\_\_ 円

4. 完了した補助対象事業の概要

- 導入した機器に関し、以下の表に記入すること。
- 記入欄が不足する場合は、行を追加して記入すること。また、製品番号等が不明の場合は該当欄を空欄とし、別紙(当該機器を撮影した写真、車両前後写真)を添付すること。
- 補助申請者がリース事業者の場合:貸渡し先運送事業者名( )

車載器 該当するものに○を付けて下さい。  
( デジタル式運行記録計 ・ ドライブレコーダー ・ 一体型 ・ 通信機能付一体型 )

| 営業所 | 取り付ける車両の登録番号※ | メーカー | 型 式 | 製品番号(シリアル)等 |
|-----|---------------|------|-----|-------------|
|     |               |      |     |             |
|     |               |      |     |             |
|     |               |      |     |             |
|     |               |      |     |             |
|     |               |      |     |             |
|     |               |      |     |             |
|     |               |      |     |             |

事業所用機器

| 営業所 | メーカー | 型 式 | 製品番号(シリアル)等 |
|-----|------|-----|-------------|
|     |      |     |             |
|     |      |     |             |
|     |      |     |             |
|     |      |     |             |

整備地域の営業所名及び各営業所の届出(認定)車両数

営業所

届出(認定)車両数

両

営業所

届出(認定)車両数

両

営業所

届出(認定)車両数

両

5. 補助事業の完了年月日 令和 年 月 日  
(全ての補助対象機器が取り付けられ、支払いも完了した日以降の年月日)  
\*その他補助事業が完了したことを確認するに足る書面(車検証の写し等)を添付すること。

ただし、4. の一覧表において、車載器の「製品番号(シリアル)等」が不明の場合のみ導入した各機器について、それぞれ本ページを提出すること。

**購入・整備した補助対象機器の写真(車載器)**

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 事業者名 |  | 設置機器 |  |
| 営業所名 |  | 型式名  |  |
| 登録番号 |  |      |  |

※車両前面、背面、車載器をそれぞれ撮影し、添付すること。車両の前面及び後面の写真は、登録番号標が判読可能なように撮影すること。

ただし、4. の一覧表において、事業所用機器の「製品番号(シリアル)等」が不明の場合のみ導入した各機器について、それぞれ本ページを提出すること。

**購入・整備した補助対象機器の写真(事業所用機器)**

|          |  |      |  |
|----------|--|------|--|
| 事業者名     |  | 設置機器 |  |
| 機器設置営業所名 |  | 型式名  |  |

※補助対象の全事業所用機器分をご提出ください。

第1の2号様式(その2)【過労運転防止のための先進的な取り組みに対する支援に限る。】

1. 補助事業に要した経費

| 経 費 名                          | 経費配分額(税抜) | 経 費 使 用 明 細 書 |    |         |
|--------------------------------|-----------|---------------|----|---------|
|                                |           | 機 器 名         | 台数 | 単 価(税抜) |
| (1)ITを活用した遠隔地における点呼機器の取得       |           |               |    |         |
| (2)遠隔点呼機器の取得                   |           |               |    |         |
| (3)自動点呼機器の取得                   |           |               |    |         |
| (4)運行中における運転者の疲労状態を測定する機器の取得   |           |               |    |         |
| (5)休息期間における運転者の睡眠状態等を測定する機器の取得 |           |               |    |         |
| (6)運行中における運行管理機器の取得            |           |               |    |         |

\*経費使用明細書の根拠となる明細書等を添付すること。

2. 補助金交付申請額の算出

※「補助金交付申請額」の算出において、算出基礎が複雑な場合等は、「別紙」と記入のうえ、算出基礎を記載した別紙を添付すること。

※消費税は含まずに算出すること。

※「補助金交付申請額」の算出において、最終的に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こと。

3. 補助金交付申請額 \_\_\_\_\_ 円

4. 完了した補助対象事業の概要

○導入した機器に関し、以下の表に記入すること。

○記入欄が不足する場合は、行を追加して記入すること。また、製品番号等が不明の場合は該当欄を空欄とし、別紙(当該機器を撮影した写真、車両前後写真)を添付すること。

○補助申請者がリース事業者の場合:貸渡し先運送事業者名( )

車載機 該当するものに○を付けて下さい。

(IT 点呼機器・遠隔点呼機器・自動点呼機器・運行中の疲労測定機器  
・休息中の睡眠状態等測定機器・運行中の運行管理機器)

| 営業所 | 取り付ける車両の登録番号※ | メーカー | 型式 | 製品番号(シリアル)等 |
|-----|---------------|------|----|-------------|
|     |               |      |    |             |
|     |               |      |    |             |
|     |               |      |    |             |
|     |               |      |    |             |
|     |               |      |    |             |
|     |               |      |    |             |

※乗合バス事業、貸切バス事業又は特定バス事業を複数営んでいる場合は、登録番号の後に(乗)、(貸)又は(特)を記載すること。

事業所用機器 該当するものに○を付けて下さい。

(IT 点呼機器・遠隔点呼機器・自動点呼機器・運行中の疲労測定機器  
・休息中の睡眠状態等測定機器・運行中の運行管理機器)

| 営業所 | メーカー | 型式 | 製品番号(シリアル)等 |
|-----|------|----|-------------|
|     |      |    |             |
|     |      |    |             |
|     |      |    |             |
|     |      |    |             |
|     |      |    |             |

整備地域の営業所名及び各営業所の届出(認定)車両数

\_\_\_\_ 営業所 届出(認定)車両数 \_\_\_\_ 両

\_\_\_\_ 営業所 届出(認定)車両数 \_\_\_\_ 両

\_\_\_\_ 営業所 届出(認定)車両数 \_\_\_\_ 両

5. 補助事業の完了年月日 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

(全ての補助対象機器が取り付けられ、支払いも完了した日以降の年月日)

\*その他補助事業が完了したことを確認するに足る書面(車検証の写し等)を添付すること。

ただし、4. の一覧表において、車載器の「製品番号(シリアル)等」が不明の場合のみ導入した各機器について、それぞれ本ページを提出すること。

**購入・整備した補助対象機器の写真(車載器)**

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 事業者名 |  | 設置機器 |  |
| 営業所名 |  | 型式名  |  |
| 登録番号 |  |      |  |

※車両前面、背面、車載器をそれぞれ撮影し、添付すること。車両の前面及び後面の写真は、登録番号標が判読可能なように撮影すること。

ただし、4. の一覧表において、事務所用機器の「製品番号(シリアル)等」が不明の場合のみ導入した各機器について、それぞれ本ページを提出すること。

**購入・整備した補助対象機器の写真(事務所用機器)**

|          |  |      |  |
|----------|--|------|--|
| 事業者名     |  | 設置機器 |  |
| 機器設置営業所名 |  | 型式名  |  |

※補助対象の全事務所用機器分をご提出ください。



令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部) 交付決定通知書

補助事業者  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和 年 月 日付第 号で交付申請のあった令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)については、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金に係る補助対象事業(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程(令和7年7月 24 日号以下「交付規程」という。)第6条第1項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので、通知する。

令和 年 月 日  
令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日付第 号交付申請のとおりである。
- 2 補助対象経費及び補助金の額は次のとおりである。ただし、事業の内容を変更する場合において、補助対象経費又は補助金の額が変更されるときは、別に通知するところによる。
- |             |   |   |
|-------------|---|---|
| 補 助 対 象 経 費 | 金 | 円 |
| 交 付 決 定 額   | 金 | 円 |
- 3 事業内容の変更等特段の事情がない限り、交付を行う補助金の額は、この交付決定額を上限とする。
- 4 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号)、被害者保護増進等事業費補助金交付要綱(改正令和7年3月 28 日国官参自保第 579 号)、被害者保護増進等事業費補助金交付要綱実施要領(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)(改正令和7年4月4日国自安第4号)及び交付規程に従わなければならない。
- 5 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取下げをすることのできる期限は令和 年 月 日とする。

6 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付決定通知書兼交付額確定通知書

補助事業者  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和 年 月 日付第 号で交付申請兼実績報告のあった令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)については、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金に係る補助対象事業(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程(令和7年7月 24 日号以下「交付規程」という。)第6条2項の規定により、下記のとおり交付することを決定し、その額を確定したので、通知する。

令和 年 月 日  
令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局  
記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日付第 号交付申請兼実績報告のとおりである。
- 2 補助対象経費、交付決定額及び確定額は次のとおりである。

|             |   |  |   |
|-------------|---|--|---|
| 補 助 対 象 経 費 | 金 |  | 円 |
| 交 付 決 定 額   | 金 |  | 円 |
| 確 定 額       | 金 |  | 円 |

- 3 交付を行う補助金の額は、この交付決定額を上限とする。
- 4 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)、被害者保護増進等事業費補助金交付要綱(改正令和7年3月 28 日国官参自保第 579 号)、被害者保護増進等事業費補助金交付要綱実施要領(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)(改正令和7年4月4日国自安第4号)及び交付規程に従わなければならない。
- 5 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取下げをすることのできる期限は令和 年 月 日とする。

6 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

令和 年 月 日

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部) 交付申請取下届出書

令和 年 月 日付 第 一 号で交付決定通知<sup>注</sup>のあった令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)については、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程(以下「交付規程」という。)第7条の規定に基づき、下記の事項に不服があるので取り下げます。

記

- 1 補助金の額
- 2 交付申請年月日 令和 年 月 日
- 3 不服のある交付決定内容又は交付決定に付された条件
- 4 不服の理由
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

注 第6条第2項の規定により交付決定及び額の確定について通知を受けた場合については、文中の「交付決定通知」を「交付決定及び額の確定通知」に変更すること。

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)計画変更承認申請書

令和 年 月 日付 第 一 号で交付決定の通知を受けた令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)の計画を下記のとおり変更したいので、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程(以下「交付規程」という。)第8条の規定により関係書類を添えて申請します。

なお、計画変更の承認を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の定めるところに従います。

記

- 1 変更内容<sup>注</sup>
- 2 変更を必要とする理由
- 3 その他必要な書類

4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | Eメールアドレス @      |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | Eメールアドレス @      |

注 事業の内容を変更する場合にあっては、別紙のそれぞれに準じて変更部分について作成することとし、金額については、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

令和 年 月 日

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)中止(廃止)承認申請書

令和 年 月 日付 第 ー 号で交付決定の通知を受けた令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)を下記のとおり中止(廃止)したいので、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程第9条の規定により申請します。

記

- 1 補助対象事業を中止(廃止)する理由
- 2 補助対象事業を中止する期間及び再開後の完了年月日
- 3 その他必要な書類
- 4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

令和 年 月 日

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部) 事故報告書

令和 年 月 日付 第 一 号で交付決定の通知を受けた令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)について、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程第 10 条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 事故の種類
- 2 事故の主な原因
- 3 事故に対する補助対象事業者の対処方針
- 4 事故に伴い経費の配分に変化がある場合はその内容
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)状況報告書

令和 年 月 日付 第 ー 号で交付決定の通知を受けた令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)の遂行及び収支の状況について、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程第 11 条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の遂行状況
- 2 補助対象経費の区分別収支概要
- 3 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)完了実績報告書

令和 年 月 日付 第 一 号をもって交付決定通知のあった令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)を完了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)したので、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程第 12 条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の交付決定額 金 円
- 2 完了した補助対象事業の概要
- 3 補助事業の実績期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 4 その他参考となる事項
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

注：申請システムに  
参考様式と同等の  
内容を入力頂くため  
申請時に参考様式は  
使用いたしません



第8号様式(その2)【社内安全教育の実施に対する支援に限る。】

1. 補助事業に要した経費

| 経 費 名                          | 経費配分額<br>(税抜) | 経 費 使 用 明 細 書 |        |
|--------------------------------|---------------|---------------|--------|
|                                |               | 項 目           | 価格(税抜) |
| 事故防止コンサルティング・貸切バス運転者研修の活用に係る経費 |               |               |        |

※経費使用明細書の根拠となる明細書等を添付すること。

※貸切バス運転者の研修の活用に係る経費は、一般貸切旅客自動車運送事業者に限る。

2. 補助金交付申請額の算出

※「補助金交付申請額」の算出において、算出基礎が複雑な場合等は、「別紙」と記入のうえ、算出基礎を記載した別紙を添付すること。

※消費税は含まずに算出すること。

※「補助金交付申請額」の算出において、最終的に 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こと。

3. 補助金交付申請額\_\_\_\_\_円

複数の事業者が共同申請を行う場合は、各事業者の負担額。

事業者名： 負担額： 円

事業者名： 負担額： 円

4. 完了した補助対象事業の概要

事故防止コンサルティング・貸切バス運転者研修の実績(営業所名、内容、期間、効果等)の概略を記載するほか、実際に当該事故防止コンサルティング・貸切バス運転者研修で作成された報告書を添付すること。

5. 補助事業の完了年月日 令和 年 月 日

※その他補助事業が完了したことを確認するに足りる書類を添付する。

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部) 交付額確定通知書

申請者  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和 年 月 日付第 号で交付決定した令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)については令和 年 月 日付の完了実績報告書に基づき、下記のとおり交付額を確定したので、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金に係る補助対象事業(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程(令和7年7月 24 日号)第 13 条の規定により通知する。

記

補助対象経費 金 円  
補助金の額 金 円

令和 年 月 日  
令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局

本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)請求書

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)に係る補助対象事業については、額の確定に基づき、下記のとおり請求いたします。

記

|                         |                             |     |
|-------------------------|-----------------------------|-----|
| 1. 請求金額                 | 請求額合計 金 円                   |     |
| 2. 受 取 人<br>(口座名義)      | フリガナ                        |     |
|                         | 氏 名                         |     |
| 3. 振込先金融<br>機関及び<br>支店名 | 銀行<br>金庫<br>組合<br>*該当に○を付す。 | 支 店 |
|                         | その他( )                      |     |
| 4. 預金種別                 | 普通預金 ・ 当座預金<br>*いずれかに○を付す。  |     |
| 5. 口座番号                 |                             |     |

本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

注：申請システムに  
参考様式と同等の  
内容を入力頂くため  
申請時に参考様式は  
使用いたしません

第 11 号様式(第 16 条関係)

被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)

取得財産等管理台帳(令和7年度)

| 財産名 <sup>注1</sup> | 規 格 | 数量 | 単価<br>(円) | 金額<br>(円) | 取 得<br>年月日 | 耐用<br>年数 <sup>注2</sup> | 保管場所 |
|-------------------|-----|----|-----------|-----------|------------|------------------------|------|
|                   |     |    |           |           |            |                        |      |

注1 対象となる取得財産等は、自動車運送事業の安全総合対策事業の部により取得した機器等とする。

注2 耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)において定める期間とすること。

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局 御中

申請者 住所 〒  
氏名又は名称  
代表者役職・氏名  
(貸渡し先(リースの場合) )

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)  
により取得する補助対象機器に係る財産処分承認申請書

標記について、令和7年度被害者保護増進等事業費補助金(自動車運送事業の安全総合対策事業の部)交付規程第 17 条第2項に基づき、取得した財産の処分について承認を求めます。

本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 責任者<br>連絡先 | 責任者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |
| 担当者<br>連絡先 | 担当者(所属部署・職名・氏名) |
|            | 住所 〒 -          |
|            | 電話番号            |
|            | E メールアドレス @     |

第 12 号様式(その2)

1 処分の種類( 売却 転用 譲渡 貸付 交換 取壊し又は廃棄 抵当権の設定 )

2 処分の概要

|                                     |              |                  |                                            |             |                 |
|-------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------------|-------------|-----------------|
| 間接補助事業者<br>※リースを利用する場合にあっては、リース事業者名 |              |                  | 所在地<br>※リースを利用する場合にあっては、貸渡し先使用者の氏名又は名称及び住所 |             |                 |
|                                     |              |                  |                                            |             |                 |
| 装 置 又 は 機 器                         |              |                  | 製品番号                                       |             |                 |
|                                     |              |                  |                                            |             |                 |
| 補助<br>年度                            | 補助金交付<br>申請額 | 総事業費<br>(補助対象経費) | 処分制限期間<br>(A) (注1)                         | 経過年数<br>(B) | 残存年数<br>(A－B)   |
| 年                                   | 円            | 円                | 年                                          | 年<br>か月     | 年<br>か月         |
| 経緯及び処分の理由(注2)                       |              |                  |                                            |             | 処分(抵当権の設定)予定年月日 |
|                                     |              |                  |                                            |             |                 |

注1 処分制限期間(A)は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)において定める期間とすること。

注2 売却・譲渡・貸付・交換・抵当権の設定等が相手方にある場合は、それぞれの相手方(住所、氏名、使用の場所及び流用の目的)及び条件について記載すること。

## 別紙

### 1 交付申請書の添付資料

#### (1)「6(1)申請者の営む主な事業及びその内容」及び「6(2)申請者の資産及び負債に関する事項」

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(以下「事業報告書」という。)の直近事業年度分から必要部分を抜粋したもの等を添付すること。

#### (2)「その他補助金の交付に関して参考となる書類」

次の①～④の各書類を添付すること。

- ① 交付規程別表(注)4. の事項について記載した書類
- ② 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に限る。)の交付を受けようとする者が中小企業基本法(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(※)、又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、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合であることを証する書類(事業報告書の直近事業年度分から必要部分を抜粋したもの等)  
※中小企業とは、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
- ③ 社内安全教育の実施に対する支援の交付を受けようとする複数の者が共同して申請する場合には、当該コンサルティング・貸切バス運転者研修の費用負担について交付を受けようとする複数の者の間で取り決めた契約書
- ④ 上記以外の参考書類(補助対象経費の算出の基礎となる見積書及び仕様書等)

### 2 交付申請書兼実績報告書の添付資料

#### (1)「5. (1)申請者の営む主な事業及びその内容」及び「5. (2)申請者の資産及び負債に関する事項」

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(以下「事業報告書」という。)の直近事業年度分から必要部分を抜粋したもの等を添付すること。(補助金の交付を受けようとする者がリース事業者の場合にあつては、貸渡し先の自動車運送事業者の事業報告書とともに、申請者の営む主な事業及びその内容並びに申請者の資産及び負債について分かる書類を添付すること。)

#### (2)「その他補助金の交付に関して参考となる書類」

次の①～⑥の各書類を添付すること。

- ① 交付規程別表(注)4. の事項について記載した書類(補助金の交付を受けようとする者がリース事業者の場合にあつては、貸し渡し先の自動車運送事業者が作成したもの)
- ② 補助金の交付を受けようとする者がリース事業者の場合にあつては、貸付料金の算定根拠

明細書(補助金の適用を受けない場合の金額と、補助金の適用を受けた場合の金額を併記すること)

- ③ 補助金の交付を受けようとする者がリース事業者であって、当初のリース契約期間が自動車事故対策費補助金により取得した財産の処分の制限期間に満たない場合は、その契約期間満了後も財産の処分の制限期間を満たすまでの間、自動車運送事業者へ当該補助対象となる機器を貸し渡すことが確実に見込まれることを証する書類
- ④ 運行管理の高度化に対する支援及び過労運転防止のための先進的な取り組みに対する支援の交付を受けようとする者(リース事業者の場合は、当該補助対象機器の貸渡し先の自動車運送事業者)及び健康起因事故防止を推進するための取り組みに対する支援の交付を受けようとする者が、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及び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、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合であることを証する書類(事業報告書の直近事業年度分から必要部分を抜粋したもの等)
  - ※中小企業とは、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
- ⑤ 運行管理の高度化に対する支援及び過労運転防止のための先進的な取り組みに対する支援及び健康起因事故防止を推進するための取り組みに対する支援の交付を受けようとする者が、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。以下同じ。)を受けていないこと及び当該補助金の交付を受ける場合には、国が交付する他の補助金を受けないことを証する書類
- ⑥ 上記以外の参考書類(補助対象経費の算出の基礎となる仕様書等)

(3)「補助事業が完了したことを確認するに足りる書類」は次の①～③の書類とする。

- ① 補助対象事業の実施に要した経費を支出したことを証する書類  
(当該支出の方法については、振込、現金又は小切手によるものを原則とするが、振出日から3か月以内に支払期日(満期日)が到来する約束手形(本人手形に限る。)、及びクレジット一括払いについても認めることとする。なお、相殺(債権債務の相殺消去)によるものは認めない。)
- ② 宣誓書の補助対象事業の実施に要した経費を申請者が自ら支出したことを証明する確約(ただし補助対象経費が①と同額であれば記載不要)



③ 次表に掲げる事業の種別ごとに○を付した書類

| 事業の種別     |     | 自動車検査証の写し | 納品書の写し | 購入・整備した物品等の写真等(装置が装着されていることを証する書類) | 契約書、完了調書等事業の実施を証する書類 | 調査等の報告書 |
|-----------|-----|-----------|--------|------------------------------------|----------------------|---------|
| 物品等の購入・整備 | 車両  | ○         | ○      | ○                                  |                      |         |
|           | その他 | ○         |        | ○                                  |                      |         |

| 事業の種別                      | 所属運転者であることを証する書類 | 領収書の写し | 検査費用明細書 | 契約書、完了調書等事業の実施を証する書類 | 調査等の報告書 |
|----------------------------|------------------|--------|---------|----------------------|---------|
| 健康起因事故防止を推進するための取り組みに対する支援 | ○                | ○      | ○       |                      |         |

3 完了実績報告書の添付資料

(1)「補助事業が完了したことを確認するに足りる書類」は、次の①～③の書類とする。

① 補助対象事業の実施に要した経費を支出したことを証する書類(当該支出の方法については、振込、現金又は小切手によるものを原則とするが、振出日から3か月以内に支払期日(満期日)が到来する約束手形(本人手形に限る。)、及びクレジット一括払いについても認めることとする。なお、相殺(債権債務の相殺消去)によるものは認めない。)

② 次表に掲げる事業の種別ごとに○を付した書類

| 事業の種別                          | 自動車検査証の写し | 納品書の写し | 購入・整備した物品等の写真等(装置が装着されていることを証する書類) | 契約書、完了調書等事業の実施を証する書類 | 調査等の報告書 |
|--------------------------------|-----------|--------|------------------------------------|----------------------|---------|
| 事故防止コンサルティングの活用事業・貸切バス運転者の研修事業 |           |        |                                    | ○                    | ○       |

(2) 上記以外の参考書類