

# 被害者保護 増進補助金

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

## 社内安全教育の実施に対する支援



## 申請の手引き



令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局

※令和7年(2025年) 12月17日改訂

申請者の方は以下の順序に沿って、ご参照ください

P.2

### 概要

本補助金における概要や各支援策の説明

### 対象事業者

本補助金における対象事業者の説明

### 補助対象

本補助金における補助対象機器の説明

P.3

### 申請受付期間

本補助金における受付期間の説明

### 補助金受領の流れ

本補助金における申請準備～受領までの流れを説明

P.4～6

### 必要書類・申請方法 支援策詳細

申請における参照書類・作成書類・取得書類の説明

P.7～8

### 必要取得書類一覧 必要取得書類詳細

本補助金における支援策ごとの要件や必要書類の詳細を説明

P.9

### 注意事項

本補助金における財産処分の制限期間や対象外の注意点を説明

P.10

### お問い合わせ先

本補助金における連絡先の紹介

## 令和7年度被害者保護増進等事業費補助金について

本補助金は自動車運送事業の安全総合対策事業の実施に要する経費の一部を民間団体等（以下「対象事業者」という。）が補助する事業を行い、当該補助事業に要する経費を国土交通省が補助することにより、自動車運送事業者が外部機関による事故防止コンサルティング及び貸切バス運転者の研修（以下「外部教育」という。）を活用して、社内従業員に対し自動車事故防止に係る安全教育を実施することで、自動車事故の発生の防止に資するとともに、被害者の保護を増進することを目的としています。

「令和7年度被害者保護増進等事業費補助金」は、国土交通省より採択され、同省監督のもとTOPPAN株式会社が事務局業務を運営しています。

事故を減少させること、運転者が基本的な運転技能を確実に習得できることを目的として、専門的な知見を有する外部の専門家によるコンサルティングや外部研修を受ける支援を行う事業

### 社内安全教育の実施に対する支援

※本資料は本事業の理解促進のためのものです  
事業実施においては必ず指定の参照書類を確認の上、実施ください



## 対象事業者



### -1- 自動車運送事業者（中小企業者）

※貸切バス運転者の研修の活用に関する経費については一般貸切旅客自動車運送事業者のみを対象とする。

## 補助対象



### -1- 事故防止コンサルティングの活用に関する経費

### -2- 貸切バス運転者の研修の活用に関する経費

※いずれも国土交通省が「令和7年度 社内安全教育認定メニュー一覧」に掲げる外部教育のみを補助対象とする。



## 事故防止コンサルティングの活用に関する支援

令和7年

7月31日 (木) 10 : 00～

令和8年

2月12日 (木) 17 : 00

## 貸切バス運転者の研修の活用に関する支援

令和7年

8月29日 (木) 10 : 00～

令和8年

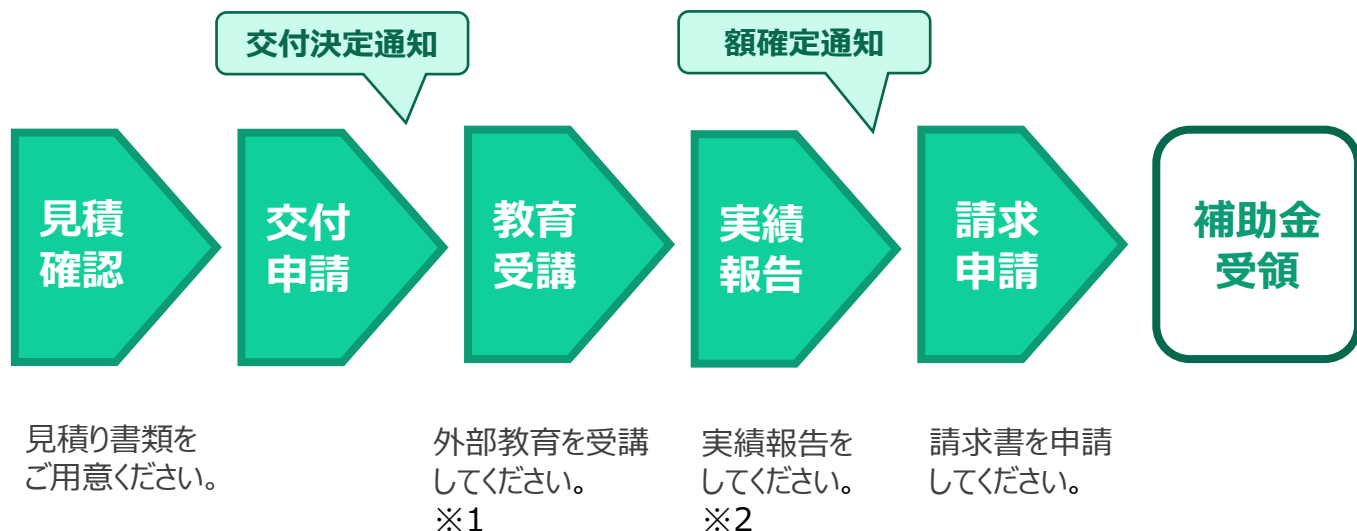
2月12日 (木) 17 : 00

※先着順

※予算がなくなり次第終了

## 補助金受領の流れ

社内安全教育の実施に対する支援の補助金受領までのフローは以下の通りです。



※1. 外部教育の契約日は交付申請書提出日以降としてください。また、外部教育の受講は必ず交付決定以降に実施してください。

※2. 外部教育実施から30日以内または実績報告受付締切日のいずれか早い方の日にちで実績報告をしてください。



## 参照書類

### ・交付規程

本補助金の交付における規定や各書類の様式、補助事業の要件をまとめた別表などが記載されていますので、ご参照ください

### ・公募要領

本補助金の交付における対象となる対象事業者の要件や事業実施（機器の導入）の要件などの詳細が記載されていますので、ご参照ください。

### ・システム利用手順書

本補助金を申請する際に使用するシステムの利用方法やご案内・通知メールの内容等が記載されていますので、ご参照ください

### ・社内安全教育認定メニュー一覧

#### （貸切バス運転者研修メニュー／コンサルティングメニュー）

本補助金事業の対象として国土交通省から認定されている外部教育の一覧が記載されていますので、ご参照ください

### ・よくある不備とポイントの解説

本補助金の申請に際して、よくある不備と解消に向けた注意点の過去事例が記載されていますので、申請前に一度ご参照ください







## 作成書類

### ・経費使用明細書

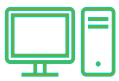
- ① R7\_経費使用明細書\_社内安全教育（事故防止コンサルティング用）
- ② R7\_経費使用明細書\_社内安全教育（貸切バス運転者研修用）

補助対象経費と補助金申請額を算出する為の補助ツールです。  
交付申請と実績報告の際に、それぞれ作成が必要です。交付申請の際には見積書の金額で、実績報告の際には領収書の金額で作成いただきます。申請いただく支援策により、作成いただく書類が異なりますのでご注意ください。

### ・優先採択に必要な書類（補助金優先採択を希望する場合）

優先的な採択を希望する方(※ 1)が作成頂く書類です。

- ※ 1. 申請多数等により、申請受付終了時に一部申請を不採択とする必要がある場合に限る。本事業にて必要となる書類は、従業員への賃金引上げ計画の表明書（別紙様式 2）







## 申請方法

PCで申請システムにて、利用者登録を行い、申請してください。  
アンケートの実施も合わせてご対応ください。

- ※紙媒体での郵送は受け付けておりませんので、ご注意ください。
- ※詳細な手順につきましては、システム利用手順書をご確認ください。
- ※アンケートの回答は、申請が2回目以降の事業者は回答不要です。

## 社内安全教育の実施に対する支援

● : 全事業者対象  
▲ : 例外あり(※参照)

 <b>対象支援策</b>	 トラック	 バス	 タクシー
事故防止コンサルティングに要する経費	●	●	●
貸切バス運転者の研修の活用に要する経費	—	▲ ※1	—

※1. 一般貸切旅客自動車運送事業者（貸切バス）のみを対象とする

 <b>対象支援策</b>	補助率	補助上限額 ※2
事故防止コンサルティングに要する経費	1/3	100万円
貸切バス運転者の研修の活用に要する経費	1/2	50万円

※2. 申請状況によっては、さらなる上限を付したうえで補助金の交付を行う場合がある。

## 社内安全教育の実施に対する支援

No	交付申請 必要取得書類	対象者
①	交付申請書	全事業者
②	経費使用明細書（交付申請用）※該当する支援策用のもので作成する ②-1. R7_経費使用明細書_社内安全教育（事故防止コンサルティング用）交付申請 ②-2. R7_経費使用明細書_社内安全教育（貸切バス運転者研修用）交付申請	全事業者
③	当該補助金の申請をするにあたり必要な事項への宣誓書	全事業者
④	直近事業年度の事業報告書 （事業概要報告書、損益計算書、貸借対照表が含まれるもの）の写し ※申請者がリース業者の場合、当該補助対象機器貸し出し先の自動車運送事業者に関する書類の写し	全事業者
⑤	補助対象経費の基礎となる見積書	全事業者
⑥	補助対象補助対象経費の基礎となる仕様書	全事業者
⑦	補助対象経費の明細書の写し	全事業者
⑧	当該外部教育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	共同申請の場合のみ
⑨	従業員への賃金引上げ計画の表明書	優先採択希望事業者
⑩	賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」、または賃上げを表明した暦年とその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」	優先採択希望事業者

No	実績報告 必要取得書類	対象者
①	完了実績申報告書	全事業者
②	経費使用明細書（実績報告用）※該当する支援策用のもので作成する ②-1. R7_経費使用明細書_社内安全教育（事故防止コンサルティング用）実績報告 ②-2. R7_経費使用明細書_社内安全教育（貸切バス運転者研修用）実績報告	全事業者
③	請求書	全事業者
④	振込先の必要事項（口座名義人、金融機関名、支店名、預金種目、口座番号）がわかる書類	全事業者
⑤	外部教育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）	全事業者
⑥	外部教育による諸費用に係る領収書等の写し（コンサルティング会社、研修会社が申請者に発行したものであって、発行日が記載されているものに限る。）	全事業者
⑦	外部教育による諸費用の明細書の写し（請求書又は納品書でも可。見積書は認められない。）	全事業者
⑧	事業の実施を証する書類（コンサルティング会社、研修会社と交わした契約書等）	全事業者
⑨	当該外部教育に係る報告書（外部教育に係る日時、場所、指導内容、人数等を記載したもの）	全事業者



## 振込先の必要事項がわかる書類（請求書の提出）

振込先の口座名義人(か)、金融機関名、支店名、預金種目、口座番号がわかる書類  
**※法人は自社名義の法人口座、個人事業主は個人事業主本人名義の口座のみ登録  
できます**

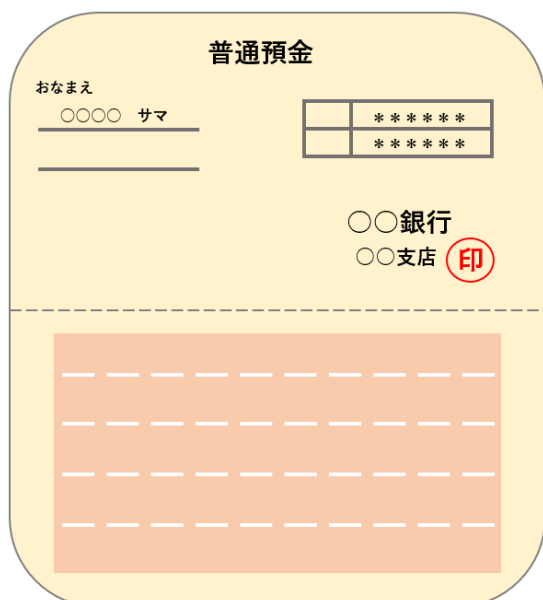
### 「預金通帳を添付の場合」

通帳のオモテ面



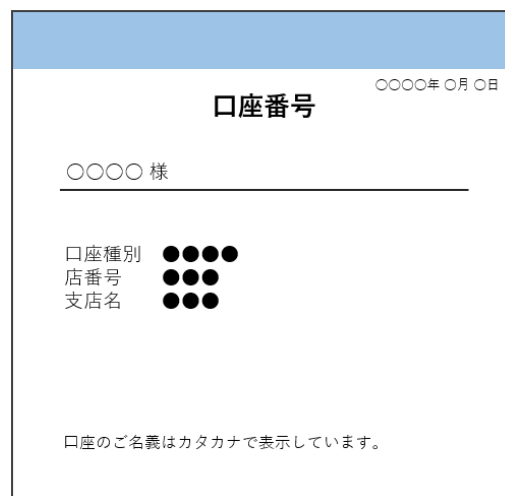
+

通帳を開いた1、2ページ目



### 「電子通帳を添付の場合」

電子通帳画面コピー





## 対象外

- ・申請日から過去 3 年の間において、行政処分を受けた自動車運送事業者
- ・当該外部教育を実施する営業所の届出（認可）車両台数が 5 両未満の自動車運送事業者（個人タクシーを除く）



## 重複申請

本補助事業と補助対象が重複する国の他の補助金（令和 6 年度および令和 6 年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金を含む）にて機器の補助金交付を受けた場合、同一の機器を本補助事業で重複して補助金を申請することはできません



## 申請システム

パスワードの設定メールが届かない場合は迷惑メールにあるか、受信拒否となっていないかご確認ください

添付ファイルの容量は1ファイルあたり10MB

ファイル形式は、以下のとおりです

PDFファイル : .pdf

Excelファイル : .xls .xlsx

画像ファイル : .jpg .jpeg .png

※zipファイルは不可

## お問い合わせ先

令和7年度被害者保護増進等事業費補助金事務局



**03-4446-4346**

受付時間 9:00~18:00

※土曜・日曜・祝日、及び年末年始を除く

※通話料がかかります。電話番号はお間違いのないようにお願いいたします。

※恐れ入りますが、つながらない場合は、しばらく経ってからおかけ直してください

ホームページによくある質問をご用意しておりますので、  
事前にご確認いただきますようお願いいたします

## 改訂履歴

2025年7月31日	-	新規作成
2025年12月17日	申請受付期間延長	申請締切日を改訂