

路線バス運転手確保対策事業補助金 申請の手引き (令和8年度版)

千葉県総合企画部交通計画課

地域に不可欠な路線バスを維持するため、交通事業者が運転手確保のために実施する労働環境の整備やU I Jターン人材の確保に向けた取組に要した費用の一部に対し補助を行います。

この手引きは、補助金の申請手続きについて説明するものです。申請の際は必ず内容をご確認ください。

○申請受付期間

令和8年5月15日(金)から令和9年2月26日(金)

※予算執行状況により、予定より早く締め切る可能性があります。

○申請方法

電子メール又は郵送により、各申請書類を提出してください。

※電子メールによる提出の場合、メール本文と添付ファイルの合計が7.2MBを超える場合は、複数のメールに分けて提出をお願いします。また、交付要綱の別記様式以外の書類は、スキャンした電子データにより提出をお願いします。

○申請窓口・問合せ先

千葉県総合企画部交通計画課 地域公共交通室

電話：043-223-2063

メール：koukei4@mz.pref.chiba.lg.jp

住所：〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

1 補助対象者（交付要綱第3条）

（1）県内に営業所を有する交通事業者

※本補助金においては、道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業を行う者を交通事業者とします。

※主に高速バスのみを運行する者は対象外となります。

（2）前号に準ずるものとして知事が認めた者

例）県内に営業所はないものの、県内において路線バスを運行する事業者

2 補助対象事業等（交付要綱第5条、第6条）

（1）労働環境改善事業

交通事業者が実施するトイレやシャワールーム、休憩所の整備など、運転手の労働環境改善に資する取組に対して補助を行います。

○補助対象事業費

運転手の労働環境改善に資する営業所、車庫、待機所等における設備の新設又は改修等に要する経費が補助対象事業費となります。

＜補助対象となる設備等の例＞

- ・トイレ（便器、便座、洗面化粧台）
- ・更衣室（ロッカー、鏡）
- ・休憩室（ソファ、テーブル・椅子、仮眠用ベッド、流し台）
- ・シャワー室（シャワーユニット、給湯器）

※補助対象となる設備に係る設置費等も補助対象経費となります。

また、補助対象となる設備等と一体的に整備を行う場合、空調設備や照明器具なども対象とできる場合がありますので御相談ください。

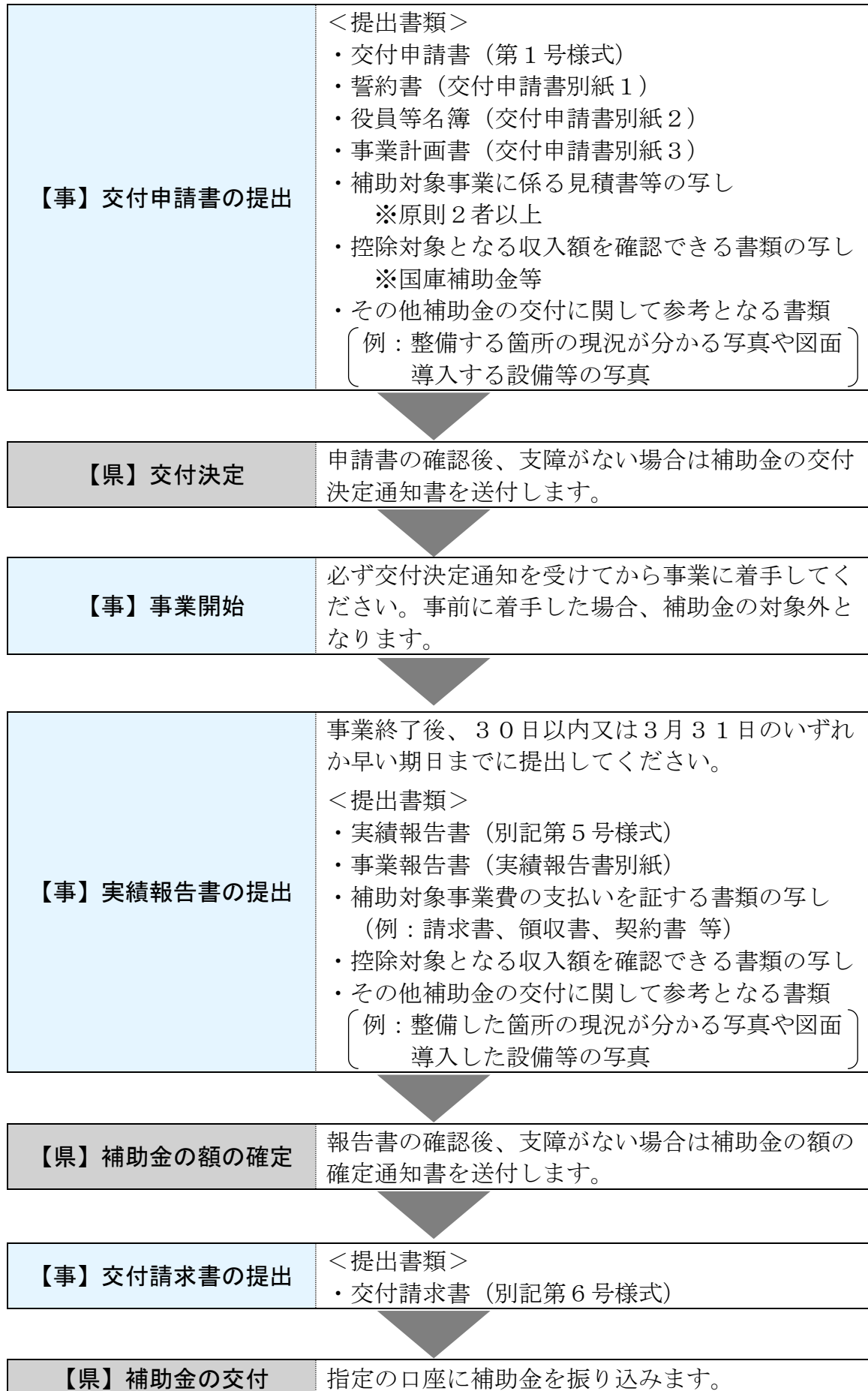
※上記記載は一例です。対象となる設備等の詳細については個別にお問い合わせください。

○補助率及び補助上限額

補助率：補助対象事業費の1/2以内

補助上限額：1営業所あたり150万円

○補助金交付までの流れ ※【事】事業者、【県】千葉県



(2) U I J ターン人材確保対策事業

U I J ターン人材の採用にあたり、交通事業者がその採用者に対し、支援金等を支給した際に、1人あたり20万円を上限^{※1}として交通事業者に対し、補助金を支給します。なお、本補助金においては、交通事業者へ雇用されたことに伴い本県へ転入した者^{※2}をU I J ターン人材とします。

○補助対象事業費

補助対象者が次の全ての要件を満たす者（以下、対象従業者という。）の雇用に伴い、当該対象従業者に支給した経費が補助対象事業費となります。

ただし、申請前1年以内に支給した経費が補助金の対象となります。

①令和6年10月10日以降、運転手として雇用した者で、継続して勤務する意思を有する者

②雇用に伴い本県へ転入した者

※1 補助対象者が対象従業者へ支給する支援金等の名称について制限はありません。

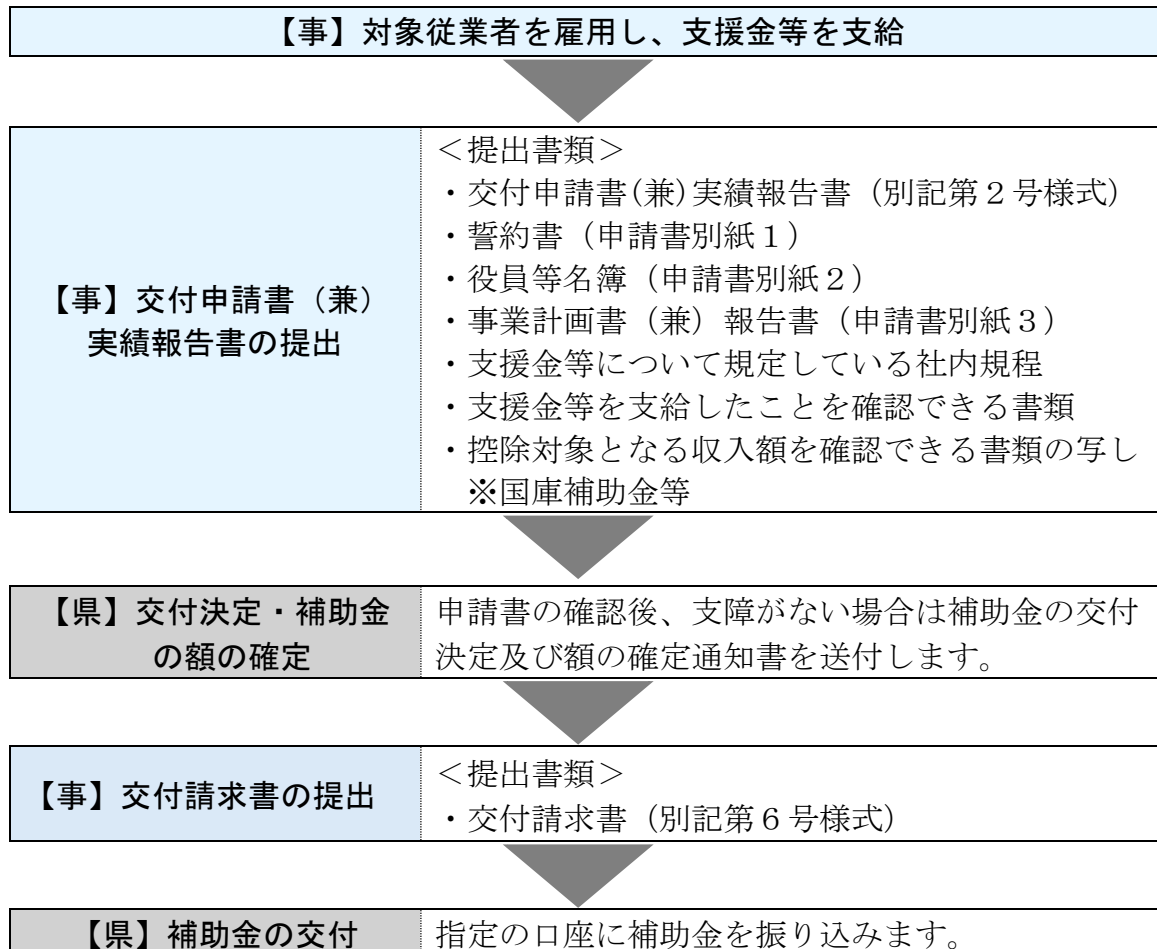
※2 県外転入者のほか、国外転入者も含みます。

○補助率及び補助上限額

対象従業者1人あたり20万円

※ただし、補助対象者が対象従業者に対して支給した金額が20万円未満の場合は補助対象者が対象従業者に対して支給した額を上限とします。

○補助金交付までの流れ ※【事】事業者、【県】千葉県



3 その他申請にあたっての注意事項

- ・ 本補助金について、県に提出する書類には、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。
- ・ 不正行為が認められた場合は、県からの交付決定及びその他の決定を取り消します。また、既に受領済みの補助金がある場合においては、千葉県補助金等交付規則に基づき取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。
- ・ 手続きを迅速に進めるため、交付申請書等を提出いただく際は、要綱及び手引きをよく読み、書類の不足や不備等がないことを御確認いただきますようお願いいたします。
- ・ 県から資料の提出や修正の指示があった場合には速やかに御対応をお願いします。
- ・ 交付要綱の各様式について、誓約書（申請書別紙1）及び役員名簿（申請書別紙2）を除き押印不要です。電子メールで提出いただく場合は、押印した誓約書及び役員名簿をデータ化して、電子メールに添付し、押印した原本は申請者自身で保管しておいてください。
- ・ 補助金の額は、千円未満の端数が生じたときは、その額を切り捨てた額となります。
- ・ 労働環境改善事業について、必ず交付決定通知を受けてから事業に着手してください。事前に着手した場合、補助金の対象外となります。
- ・ 本補助金は県以外の補助制度において重複可能であれば、併用して受けることができます。ただし、その場合は、県以外の補助金等の額を補助対象事業費から控除します。
- ・ 申請にあたって御提供いただく個人情報を含む申請情報は、審査に必要な範囲でのみ利用します。