

令和８年度弘前市地域公共交通人財確保推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第１条 市は、地域公共交通の確保・維持を図るため、交通事業者が実施する乗務員等（公共交通の運行や設備の保守等に従事する者をいう。以下同じ。）の人財確保に資する取組について、令和８年度予算の範囲内において、弘前市地域公共交通人財確保推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成１８年弘前市規則第５７号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者)

第２条 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 市内に営業所を置くバス事業者（道路運送法（昭和２６年法律第１８３号）第３条第１号イに定める一般乗合旅客自動車運送事業を経営する者をいう。）
- (2) 協同組合弘前ハイヤー協会に加盟するタクシー事業者（道路運送法第３条第１号ハに定める一般乗用旅客自動車運送事業を経営する者をいう。ただし、個人事業主及び福祉輸送事業限定許可を受けている者を除く。）

(補助事業等)

第３条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助金の額は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第４条 規則第３条の補助金等交付申請書は、令和８年度弘前市地域公共交通人財確保推進事業費補助金交付申請書（様式第１号）とする。

２ 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第２号）
- (2) 収支予算書（様式第３号）

３ 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

(交付の条件)

第５条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第５条の規定により付された条件とする。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和８年度弘前市地域公共交通人財確保推進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第４号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和８年度弘前市地域公共交通人財

確保推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

（交付決定）

第 6 条 規則第 6 条の補助金等交付決定通知書は、令和 8 年度弘前市地域公共交通人財確保推進事業費補助金交付決定通知書（様式第 6 号）とする。

（申請の取下げ）

第 7 条 規則第 7 条第 1 項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して 10 日を経過した日とする。

（実績報告）

第 8 条 規則第 12 条の補助事業等実績報告書は、令和 8 年度弘前市地域公共交通人財確保推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第 7 号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績報告書（様式第 2 号）
- (2) 収支精算書（様式第 3 号）
- (3) 財産管理台帳（様式第 8 号）の写し
- (4) 補助対象経費の支払を証する書類の写し

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第 1 項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日又は第 5 条第 2 号の規定により補助事業の廃止の承認を受けた日の翌日から起算して 30 日を経過した日又は令和 9 年 3 月 31 日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第 9 条 規則第 13 条の補助金等交付額確定通知書は、令和 8 年度弘前市地域公共交通人財確保推進事業費補助金交付額確定通知書（様式第 9 号）とする。

（財産の管理及び処分）

第 10 条 規則第 20 条第 2 号の市長が定めるものは、補助金により取得した機械、器具等のうち取得価格が 50 万円以上のものとする。

2 規則第 20 条ただし書の市長が定める期間は、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）に定められた当該備品等の耐用年数を経過するまでの期間とする。

3 補助事業者は、規則第 20 条の処分をしようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 10 号）を市長に提出して、その承認を受けなければならない。

4 前項の承認を受けようとする場合において、交付した補助金のうち規則第 20 条の処分時か

ら第2項に規定する期間が経過するまでの期間に相当する額を返還するとともに、当該処分により補助事業者が利益が生じる場合は、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部又は一部を市に納付するものとする。

- 5 補助事業者は、補助事業により取得し、効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ることとする。
- 6 補助事業者は、補助事業の完了後は、補助事業により整備した設備について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数に相当する期間にわたって継続して使用することとする。
- 7 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、財産管理台帳（様式第8号）その他関係書類を第2項に規定する期間整備保管することとする。
（補助金の請求等）

第11条 補助金の請求は、令和8年度弘前市地域公共交通人財確保推進事業費補助金請求書（様式第11号）を市長に提出して行うものとする。

- 2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に口座振込により交付する。
- 3 補助金は、概算払により交付することができる。
（帳簿等の保管）

第12条 補助事業者は、補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和9年4月1日から5年間（第10条第1項に規定する財産がある場合には、同条第2項に規定する期間）保管しなければならない。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和8年度の補助事業について適用する。

別表（第3条、第4条関係）

補助事業及び補助対象経費	1 採用育成活動推進事業 補助事業者が実施する乗務員等の採用及び育成に要する経費のうち、次に掲げるもの (1) 求人誌や求人サイトへの掲載等に係る経費 (2) 採用説明会等の開催又は外部団体が主催する採用説明会等への参加に係る経費 (3) 研修の実施又は外部団体が実施する研修への乗務員等の派遣に係る経費 (4) 人財採用に係る外部専門家の招へいに係る経費 (5) 大型自動車第二種運転免許、中型自動車第二種運転免許及び普通自動車第二種運転免許の取得支援に係る経費 (6) その他市長が特に必要と認める経費 2 労働環境改善対策事業 補助事業者が実施する乗務員等の労働環境改善対策に係る経費のうち、次に掲げるもの (1) 働きやすい職場環境づくりに係る経費 (2) 省人化のための交通D Xの導入に係る経費 (3) その他市長が特に必要と認める経費
補助率及び補助金の額	補助対象経費の実支出額から国、県その他の団体から受ける補助金その他の収入額を除いた額の10分の8に相当する額又は600,000円のいずれか低い額以内の額とする。 この場合において、複数の補助事業を実施する場合も、補助金の上限額は1補助事業者当たり600,000円とする。 なお、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てるものとする。

（注）消費税及び地方消費税は、補助対象経費に含めない。