

## 除雪機械運転資格取得補助事業（間接補助）実施要領

（趣 旨）

第1 この要領は、土木部補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づいて行う除雪機械運転資格取得補助事業（間接補助）（以下「事業」という。）の実施について必要な事項を定める。

（事業を実施する者および事業内容）

第2 事業を実施する者（以下「事業実施主体」という。）および補助対象となる事業内容は次のとおりとする。

（1）事業実施主体

次に掲げる①から③のすべてを満たす者とする。

- ① 兵庫県除雪計画区域（以下「除雪計画区域」という。）に所在する宍粟市、豊岡市、養父市、朝来市、丹波市、香美町、新温泉町（以下「対象市町」という。）のうち、道路除雪機械運転に必要な資格取得の費用の一部を補助する事業を実施している市町（以下「補助事業実施市町」という。）に事業所を置く事業者、または対象市町に所在する団体等
- ② 過去5年間に兵庫県、若しくは対象市町の道路除雪業務を実施、若しくは入札に参加した者または兵庫県、若しくは対象市町の道路除雪業務の実施を予定している者
- ③ 除雪計画区域の道路除雪業務に従事する予定の者に資格を取得させる者

（2）補助の対象となる事業内容

除雪機械の運転に必要な大型特殊免許および大型自動車免許の取得、車両系建設機械運転技能講習の受講を対象とする。

ただし、本事業により除雪機械の運転に必要な資格を取得する者は、次に掲げる①から②のすべてを満たす者とする。

- ① 交付申請日において50歳未満である者
- ② 普通自動車免許（AT限定含）を所持している者

（補助対象経費）

第3 事業の対象となる経費は次のとおりとする。

（1）補助対象経費は、第2（2）の事業に要する経費であって、交付決定日以降に要する経費とし、下記に定める経費のうち必要と認めるものとする。なお、①または②のみを申請することも可能とする。

①大型特殊免許、大型自動車免許のいずれかまたは両方の取得費用

- ・取得に係る教習料、講習料、学科試験料、実技試験料及び運転免許受験料（自動車教習所の入学金、写真代、教材代は取得費用に含む）

②車両系建設機械運転技能講習の受講費

- ・受講に係る講習料、教材代

（2）上記事業に要する旅費および交通費、宿泊費、延長・補習教習料、その他取得・受講に関する事務的経費全般は補助対象経費から除く。

（3）②の申請は①の免許のいずれかまたは両方の免許を取得済、もしくは本事業で取得予定の者に限る。

(4) (1)の規定にかかわらず、補助事業について、国、または県の他の補助金等の交付を受ける場合は、この補助金の交付の対象としない。

(補助率および補助金の額)

第4 補助金の額は、補助対象経費に3分の1を乗じた額とし、除雪機械の運転に必要な資格を取得する者1名につき20万円を限度とする。算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は1名毎にこれを切り捨てる。

(事業計画および補助金交付申請)

第5 補助事業実施市町の長は、要綱第3条第1項にもとづき以下の書類を提出する。

- ・事業計画(変更)承認申請書(要領様式第1号)
- ・事業計画(変更)書(要領様式第1号の2)
- ・誓約書(様式第1号の2)
- ・その他必要と認める資料

2 前項の書類の申請は第2(1)②の要件に該当する県の除雪業務を発注した土木事務所・事業所、または補助事業実施市町を所管区域とする土木事務所・事業所で受け付ける。

3 県民局長は、予算の範囲内で申請を受け付けるものとし、申請額の総額が予算額を超えようとするときは、受付を停止することができる。

4 県民局長は、内容を審査し適正と認めたときは、実施主体に計画の承認を通知するとともに、補助金の交付を決定する。

(補助事業の変更)

第6 要綱第7条第1項第1号及び第3号の軽微な変更とは、次に掲げるものとする。

(1) 経費配分の変更  
補助金の額に変更が生じないもの

(2) 内容の変更  
補助金の額に変更が生じないもの

(内容の変更)

第7 補助事業実施市町の長は、要綱第7条にもとづく補助事業の変更、交付決定額の変更を行おうとするときは、あらかじめ事業計画(変更)承認申請書(要領様式第1号)を県民局長に提出する。

2 県民局長は、内容を審査し適正と認めたときは、補助事業実施市町の長に変更計画の承認を通知するとともに、補助金額の変更交付決定を行う。

(補助事業の中止)

第8 補助事業実施市町の長は、要綱第8条にもとづく補助事業の中止を行おうとするときは、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を県民局長に提出する。

(実績報告)

第9 補助事業実施市町の長は事業完了後、要綱第11条にもとづき以下の書類を提出する。

- ・事業実績報告書(要領様式第3号)
- ・事業報告書(要領様式第3号の2)

- ・事業に要した経費を確認できるもの
- ・事業の要件に該当することを確認できるもの
- ・その他必要と認める資料

2 前項の書類の申請は、補助事業完了後 30 日を経過した日または当該年度 3 月末のいずれか早い日までに県民局長に提出する。

(廃業する場合の措置)

第 10 事業実施主体は、事業の完了した日から 3 年未満で廃業を行う場合は、その旨を補助事業実施市町の長、県民局長へ報告しなければならない。その際、県民局長は事業実施主体に既に支払った補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

(補助金の経理)

第 11 補助事業実施市町の長及び事業実施主体は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(補助金の成果確認)

第 12 県民局長は事業の成果確認のため、必要に応じて、事業の完了後に補助事業実施市町の長、事業実施主体に対し聞き取り調査をすることができる。また、除雪業務の広報等として、個人情報を除き調査結果を公表することができる。

(補則)

第 13 この要領の実施について必要な事項は別に定めることができる。

(附則)

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。