

【作成ガイド&セルフチェックリスト】  
交通事業者運転手等  
確保支援事業補助金  
完全ガイド

沖縄県 交通支援課

本資料は生成AIで作成したものです。



# 審査担当者より：本ガイドの目的と使い方



## 差し戻しの現状

補助金の手続きは複雑で、過去の申請の約8割が『計算ミス』や『証拠書類の不備』により差し戻し（再提出）となっています。



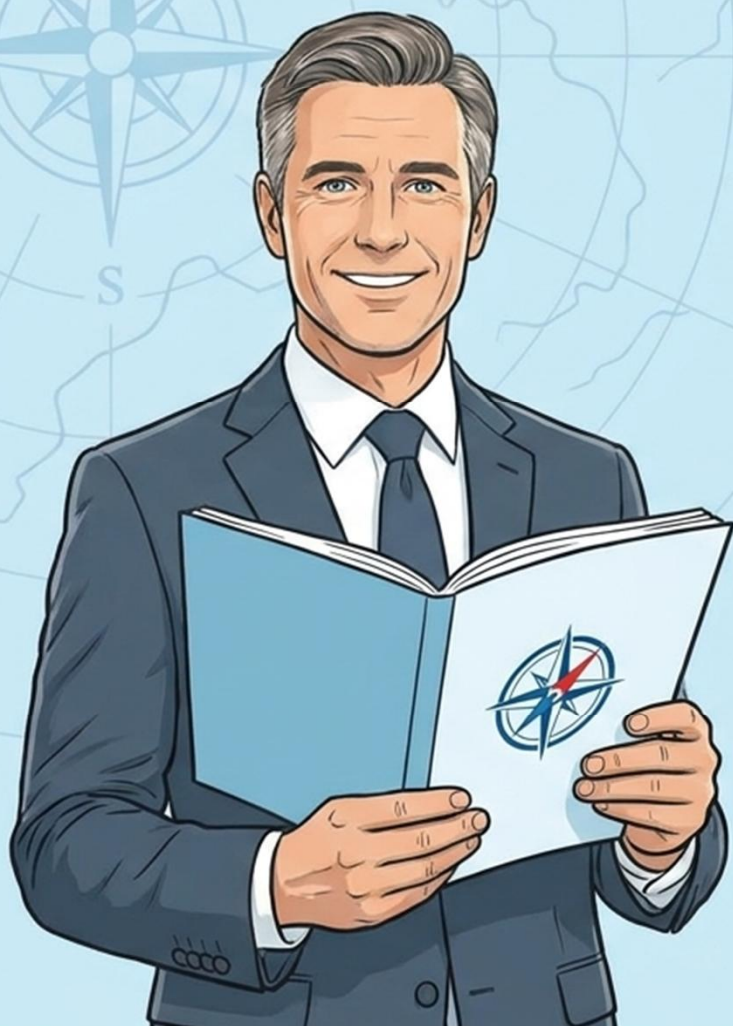
## 負担を最小限に

事業者の皆様の書類作成にかかる時間的コストを減らし、本来の業務（交通インフラの維持）に集中していただくために、この『ガイド』を作成しました。



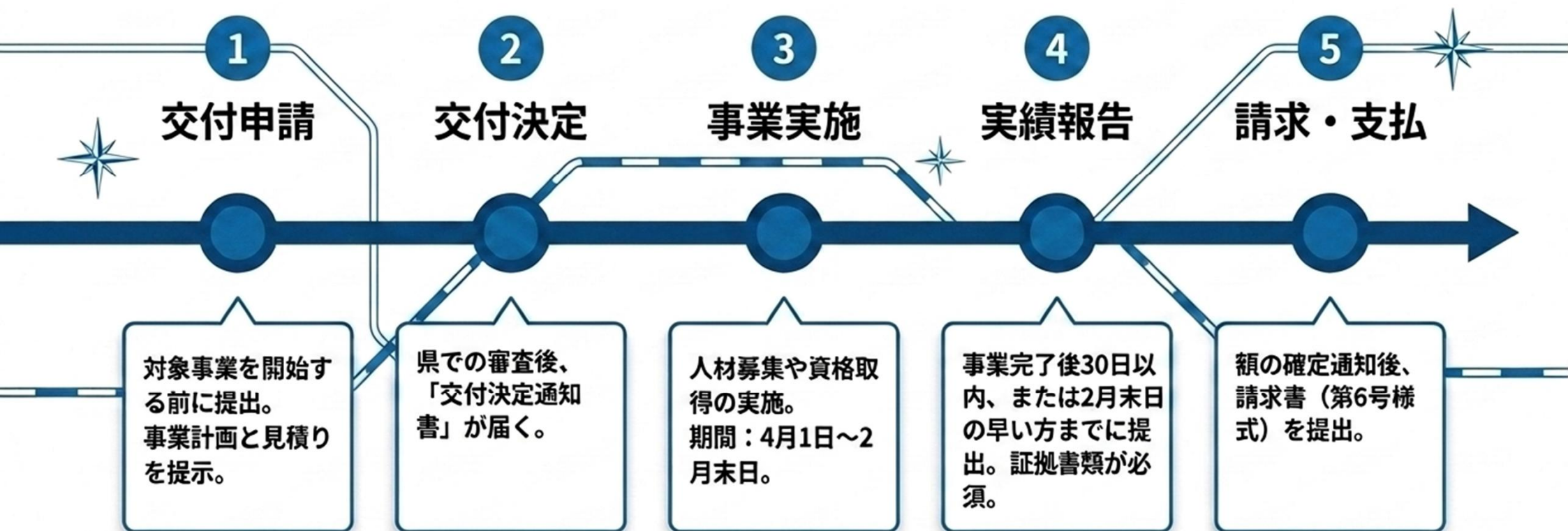
## この資料の使い方

第1部で『絶対におさえるべきルール全体像』を掴み、提出直前に第2部の『セルフチェックリスト』をご活用ください。



## 第1部：【事業者向け】補助金資料作成のガイド

# 申請から入金までの全体フロー（タイムライン）



※交付決定前の事業実施であっても対象期間内であれば、交付対象です。↑

# いつ、何が必要？ 提出書類マトリクス

## 交付申請時

- ✓  交付申請書（第1号様式）、  
その他参考資料
- ✓  事業計画書
- ✓  補助金所要額調書  
（第1号様式 別紙2）
- ✓  事業計画に係る説明資料  
（任意）
- ✓  経費内訳が分かる資料  
（見積書等）



## 実績報告時

- ✓  実績報告書（第5号様式）、  
その他参考資料
- ✓  補助金所要額精算書
- ✓  免許取得者の運転免許証の  
写し（※資格取得支援のみ）
- ✓  修了証明書の写し  
（※特例教習のみ）
- ✓  補助金の使途を証する領  
収証・振込明細等エビデンス  
（必須）



## 請求時

- ✓  補助金請求書（第6号様式）

# 差し戻し原因No.1！絶対に押さえるべき「お金」の3大ルール

## ★ルール①



### 「消費税」は必ず除く

全ての申請・報告金額は「税抜額」で計算してください。地方消費税等仕入れ控除税額は補助対象外です。

## ルール②



### 「千円未満」は最後に切り捨て

個別の経費ごとではなく、最終的に算出された補助金の額に対して千円未満の端数を切り捨てます。

## ルール③



### 「県収入証紙代」は対象外

免許取得費用のうち、県収入証紙代は補助対象経費に含めることができません。差し引いて計上してください。

## 3つの事業メニューと補助額の計算方法

| メニュー名        | 対象経費                                     | 上限額（事業者）                         | 補助率                                       |
|--------------|------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| 人材確保<br>推進事業 | 求人誌発行、就職説明会、<br>広告宣伝費。                   | 160万円/者                          | 総事業費と補助基準額<br>の低い方に 10分の8<br>(0.8) を乗じた額。 |
| 人材発掘<br>支援事業 | 学校訪問、職場体験の<br>会場費、車両費、人件費<br>など。         | 1回(1日)あたり10万円                    | 総事業費と補助基準額<br>の低い方に 10分の8<br>(0.8) を乗じた額。 |
| 資格取得<br>支援事業 | 大型一/二種免許、普通<br>二種免許、特例教習等の<br>費用（証紙代除く）。 | 大型10万円/人、普通<br>二種・特例教習5万円<br>/人。 | 総事業費の 4分の1<br>(0.25) と補助基準額を<br>比較し、低い額。  |

## 【交付申請時】所要額調書（第1号様式 別紙2）作成のポイント



|   | 事業実施期間                 | 総事業費<br>A | 補助基準額<br>B | 補助申請額     |
|---|------------------------|-----------|------------|-----------|
| 1 | 2024年4月1日 ~ 2025年2月28日 | 3,000,000 | 1,600,000  | 1,280,000 |
| 2 | 2024年4月1日 ~ 2025年2月28日 | 500,000   | 100,000    | 80,000    |
| 3 | 2024年4月1日 ~ 2025年2月28日 | 400,000   | 50,000     | 50,000    |
|   | 合計                     |           |            | 1,410,000 |

③ 実施期間の明記：  
事業実施期間（自～至）  
は、4月1日以降  
かつ2月末日までの範囲  
で設定してください。

① AとBの比較：  
「総事業費(A)」と「補助基  
準額(B)」を並記し、どちら  
か低い方をベースにしま  
す。

② 補助率の掛け算：  
人材確保・発掘メニューは「  
AとBのうちの低い額×0.8」、  
資格取得メニューは  
「A×0.25、Bのうち低い額」  
を右端の列（補助申請額）に  
記入します。



## 【実績報告時】 報告書とエビデンス（領収証）の突合

### 報告書（精算書）

| 日付 | 内容               | 費用（税抜）  | 合計 | 総事業費 |
|----|------------------|---------|----|------|
|    | 遊覧ガイドランス（宮古旅費）   | ① 1,000 |    |      |
|    | 遊覧ガイドランス（宮古旅費12） | ② 2,000 |    |      |
|    | 宮古旅費             | ③ 3,000 |    |      |
|    | 遊覧ガイドランス（美里旅費）   | ④ 4,000 |    |      |
|    | 名護 遊覧フェスタ        | ⑤ 3,000 |    |      |
|    | 那覇 遊覧フェスタ        | ⑥ 3,000 |    |      |
|    | 沖縄 遊覧フェスタ        | ⑦ 4,000 |    |      |
|    | 遊覧ガイドランス（八重山旅費）  | ⑧ 5,000 |    |      |
|    | 宮古旅費             | ⑨ 6,000 |    |      |
|    | 合計               | 10,500  |    |      |

### エビデンス（領収証）

株式会社キャリアプランニング

2024年10月1日

遊覧ガイドランス（宮古駒高）

合計 ￥1,000 (税込) ①

宮古トラベルサービス

2024年10月5日

旅費・交通費

宮古駒高への交通費

¥2,200

宮古旅費

¥3,300

美里高への交通費

¥4,400

小計

¥9,000

税抜

¥900

合計

¥9,900 (税込)

沖縄イベント企画

2024年10月10日

名護フェスタ参加費

合計 ￥3,000 (税込) ⑤

## 1円単位での完全一致が必須

- ✓ ・エビデンスとして提出する「領収証の合計額（税抜）」が、精算書（別紙1）の「総事業費」と完全に一致しているか確認してください。
- ✓ ・複数枚の領収証がある場合は、内訳書を作成し、どの領収証がどの経費にあたるか番号（①、②...）を振って紐付けてください。
- ✓ ・領収書に「税込」のみ記載がある場合は、消費税率で割り戻した金額を精算書（別紙1）に記載してください。



## 改善ビフォーアフター①：税込金額での申請ミス

### よくある間違い（差し戻し）



請求書

株式会社架空商事

請求書

株式会社架空商事

T100-0003

東京都千代田区千代田1-1-1

からんがてビル5階501号

からんがてビル5階501号

前回の送り、ご請求申し上げますので  
ご前払いの上、お支払い願います

合計金額 ¥440,000 (税込)

合計請求額

合計請求額 (9G1) ¥440,000

お支払予定日

| 内容                                     | ご請求料金 |
|----------------------------------------|-------|
| サイフC2837 プレイト月 年間6回：近郊圏内60回 北関東圏内60回   |       |
| 1&6キャリア用プレイト月間56日 契約：1&6キャリア用実用エンプロアログ |       |

- 請求書の「合計請求額（税込）」をそのまま申請書に書いてしまう。



対象外経費（消費税）が含まれているため、  
確実に差し戻しとなります。

### 正しい提出例



請求書

株式会社架空商事

請求書

株式会社架空商事

T100-0003

東京都千代田区千代田1-1-1

からんがてビル5階501号

からんがてビル5階501号

前回の送り、ご請求申し上げますので  
ご前払いの上、お支払い願います

合計金額 ¥440,000 (税込)

合計請求額

| 税抜合計     | 消費税     | 税込合計     |
|----------|---------|----------|
| ¥400,000 | ¥40,000 | ¥440,000 |

お支払予定日

| 内容                                     | ご請求料金 |
|----------------------------------------|-------|
| サイフC2837 プレイト月 年間6回：近郊圏内60回 北関東圏内60回   |       |
| 1&6キャリア用プレイト月間56日 契約：1&6キャリア用実用エンプロアログ |       |

- 必ず「税抜」欄の数字を拾い出し、税抜金額のみで計算する。



請求書には「税込」と「税抜」が混在しています。  
必ず税抜ベースで計算する習慣をつけてください。



## 改善ビフォーアフター②：振込エビデンスの不備

### ✖ よくある間違い

 **フューチャー銀行**

2024年09月15日

**振込受付完了通知**

 この画面はあくまで「振込・受付完了」であり、後から取り消しが可能なため、支払い完了の証拠にはなりません。

|       |            |
|-------|------------|
| 依頼人名  | 山田 太郎      |
| 受取人名  | 株式会社サンプル商事 |
| 金額    | ¥250,000   |
| 振込予定日 | 2024/09/16 |
| 状態    | 受付済（処理待ち）  |



この画面はあくまで「予約・受付完了」であり、後から取り消しが可能なため、支払い完了の証拠にはなりません。

### ◯ 正しい提出例

**グローバル・トラベル・ソリューションズ**  
**領収証**  
2024年09月16日

株式会社あおそら商事

| 項目             | 単価      | 数量 | 金額      |
|----------------|---------|----|---------|
| 航空券代（東京-大阪 往復） | ¥45,000 | 2  | ¥90,000 |
| 小計             |         |    | ¥90,000 |
| 消費税            |         |    | ¥9,000  |
| 合計             |         |    | ¥99,000 |

**領収済**

**サンライズ・ホテルズ**  
**宿泊証明書兼領収書**  
2024年09月17日

山田 太郎 様

**領収済**

「振込明細書（実行済み）」または「通帳の写し」を提出してください。  
※相殺払いの場合は、相殺結果がわかる「精算書兼請求書」や「債権確定通知書明細」を添付してください。

第2部：【事業者向け】提出前セルフチェックリスト

## セルフチェックリスト①：交付申請編（提出前に必ず確認！）

|                          |                                                       | 確認の理由（Why）                |
|--------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 全ての経費金額は「税抜」で計算されていますか？                               | 補助金で消費税分は補填できないため。        |
| <input type="checkbox"/> | 事業開始日（契約・発注日）は、4月1日以降となっていますか？                        | 事前着手は原則として補助対象外となるため。     |
| <input type="checkbox"/> | メニュー毎の補助上限額（160万円、10万円/日など）を超えた額で申請していませんか？           | 要綱で定められた上限額での足切り計算が必要なため。 |
| <input type="checkbox"/> | 様式第1号別紙2の「補助申請額」の欄は、低い額×規定の補助率（0.8または0.25）で計算されていますか？ | この計算ミスが過去の差し戻しで最も多発しています。 |
| <input type="checkbox"/> | 千円未満の端数は切り捨てていますか？                                    | 予算管理のルール上、端数支払いができないため。   |

第2部：【事業者向け】提出前セルフチェックリスト

## セルフチェックリスト②：実績報告編（書類・金額計算）

|                          |                                            | 確認の理由（Why）                        |
|--------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 提出期限（事業完了から30日以内、または2月末日の早い方）を守っていますか？     | 補助要綱上の規定による。                      |
| <input type="checkbox"/> | 実績報告の金額は、交付決定額（または変更交付決定額）の範囲内に収まっていますか？   | 当初の決定額を上回る額は支払われません。              |
| <input type="checkbox"/> | 報告する経費は、4月1日～2月末日の間に「実施」かつ「支払い」が完了したものですか？ | 期間外の経費は一切認められません。                 |
| <input type="checkbox"/> | 資格取得支援の場合、対象となる免許取得費から「県収入証紙代」を差し引いていますか？  | 証紙代は行政機関への支払いであり、補助対象外と規定されているため。 |
| <input type="checkbox"/> | 千円未満の端数は切り捨てていますか？                         | 予算管理のルール上、端数支払いができないため。           |

第2部：【事業者向け】提出前セルフチェックリスト

## セルフチェックリスト③：実績報告編（証拠書類・エビデンス突合）

|                          |                                                   | 確認の理由（Why）                          |
|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 領収証・請求書の宛名は、補助事業者（申請者）の正式名称と一致していますか？             | 個人名や別会社の宛名では、事業者の経費として認められません。      |
| <input type="checkbox"/> | 振込エビデンスは「受付完了画面」ではなく、「振込明細・通帳の写し」ですか？             | 取消可能な状態のデータは「支払い完了」の証明にならないため。      |
| <input type="checkbox"/> | エビデンスが複数ある場合、報告書のどの項目に対する領収証か、番号を振って対応づけていますか？    | 審査担当者が数万～数百万の数字の根拠を正確に追跡できるようにするため。 |
| <input type="checkbox"/> | 資格取得の場合、新たに取得した「運転免許証の写し」または「特例教習修了証明書」を添付していますか？ | 成果（資格取得）が確実に達成されたことを証明するため。         |
| <input type="checkbox"/> | 千円未満の端数は切り捨てていますか？                                | 予算管理のルール上、端数支払いができないため。             |

# おわりに：皆様の円滑な事業運営をサポートします

沖縄県の交通インフラを支える皆様の取り組みに感謝申し上げます。

本ガイドのチェックリストを活用いただき、差し戻しのないスムーズな補助金受給を実現してください。ご不明な点がございましたら、申請前にお気軽にご相談ください。

提出・お問い合わせ窓口: 沖縄県 交通事業者支援担当

電話番号: 098-866-2045

Email: aa015500@pref.okinawa.lg.jp

手戻りを防ぐため、提出前にもう一度『セルフチェックリスト（P11～13）』をご確認ください！