

令和 7 年度愛媛県バス事業者省エネ対策等支援事業費補助金交付要領

令和 7 年 5 月 9 日 策定

愛媛県の交付する令和 7 年度愛媛県バス事業者省エネ対策等支援事業費補助金（以下「補助金」という。）は、愛媛県補助金等交付規則（平成 18 年愛媛県規則第 17 号）及び令和 7 年度愛媛県バス事業者省エネ対策等支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に規定するもののほか、この要領に定めるところによる。

1 目的

長期化する燃油価格高騰や運転士不足の中、将来に向けて県内の公共交通の運行体制を維持するため、県内路線バス事業者が実施する E V バス車両及び充電設備の導入並びに多様な人材の採用・活躍を推進する事業に要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 事業内容

（1）補助対象事業

路線バス事業者が実施する次のいずれかの事業

- ① E V バス（災害時に非常用電源として電力供給することが可能なもの）の導入（中古・リース車両を除く）
- ② E V バス用充電設備の導入（中古・リース設備を除く）
- ③ 若年層・女性・外国人など多様な人材の採用・活躍を推進する事業（ハード事業）
- ④ 若年層・女性・外国人など多様な人材の採用・活躍を推進する事業（ソフト事業）

（2）補助対象者

県内に本社又は営業所がある路線バス事業者（地方公共団体を除く。）

（3）補助対象経費、補助率及び補助上限・下限

【E V バス導入支援】

補助対象経費	E V バスの車両本体価格 E V バス用充電設備の導入費用（工事費含む） ※いずれも消費税及び地方消費税を除く。
補助率	3 分の 1 ※補助金の額に千円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。
補助上限	E V バス（大型）1 台当たり 18, 000, 000 円 E V バス（中・小型）1 台当たり 12, 000, 000 円 充電設備 1 基当たり 1, 000, 000 円

【人材確保支援】

補助対象経費	<ハード事業> シャワー室や託児スペース等の施設や設備の整備に要する費用等 <ソフト事業> 就職説明会の開催・出展、キャリアパス制度の導入、運転免許や資格取得支援に要する費用等 ※いずれも消費税及び地方消費税を除く。
補助率	2分の1 ※補助金の額に千円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。
補助上限・下限	<ハード事業> 上限：2,000,000 円 下限：500,000 円 <ソフト事業> 上限：1,000,000 円 下限：100,000 円

（４）事業期間

補助事業の事業期間は、交付決定の日から令和8年2月28日までとし、遅くとも令和8年2月28日までに要綱第9条の実績報告を実施するものとする。

補助対象事業が令和8年2月28日までに完了しない場合は、その事実が明らかになった時点で速やかに県へ相談し、その判断に従うこと。

（５）複数事業の申請

本補助金は複数事業での申請を可能としている。この場合、全ての事業についてそれぞれ補助上限額及び補助下限額を満たす必要がある。

例：車両価格6,000万円のEVバス（大型）導入、300万円の休憩室整備、40万円の大型免許取得支援を実施

事業	県補助	自己資金（借入金含む）
EVバス（大型）	1,800万円（1/3 上限あり）	4,200万円
休憩室	150万円（1/2 上下限あり）	150万円
大型免許取得支援	20万円（1/2 上下限あり）	20万円
合計	1,970万円	4,370万円

（６）国等補助との併用

本補助金は、国補助及びその他の補助（国等補助）との併用を可能としている。併用する場合は、補助金交付申請書の収支予算書及び実績報告書の収支決算書においてその旨明記すること。

※EVバス導入支援について、県補助と国等補助の総額が、車両価格を超えることは不可。また、人材確保対策支援については、事業費から国等補助の金額を除いた後の金額を補助対象経費額とする。

例：車両価格6,000万円のEVバス（大型）を国補助（1/3）と併用

国補助（1/3 上限なし） 2,000万円	県補助（1/3 上限あり） 1,800万円	自己資金（借入金含む） 2,200万円
--------------------------	--------------------------	------------------------

例：車両価格 4,000 万円の E V バス（中型）を国補助なしで導入

県補助（1/3 上限あり） 1,200 万円	自己資金（借入金含む） 2,800 万円
---------------------------	-------------------------

例：車両価格 2,200 万円の E V バス（小型）を国補助及び他補助と併用

国補助（1/3 上限なし） 733 万円	県補助（1/3 上限あり） 733 万円	他補助 367 万円	自己資金 367 万円
-------------------------	-------------------------	---------------	----------------

例：40 万円の大型免許取得を他補助と併用で支援

他補助 10 万円	県補助（1/2 上下限あり） 15 万円	自己資金 15 万円
--------------	-------------------------	---------------

3 事業の実施方法

（1）交付申請

申請を行う補助事業者は、「5（3）提出書類」に記載の書類を作成し、4の受付期間に県に提出すること。

（2）交付決定

申請書類の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認められる事業について、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、通知する。

（3）補助事業の開始

補助事業者は、原則として、県から交付決定通知を受けてから補助事業の開始が可能となる。

ただし、やむを得ない事由により交付決定を受ける前に補助事業に着手しようとするときは、「事前着手届出書（様式第2号）」を知事に提出すること。

また、事業者が補助事業に係る契約を行う場合には、可能な限り一般競争又は指名競争に付するなど、公正性の確保及び経費節減に努めること。

（4）補助事業の計画変更

補助事業の実施中に、事業内容の変更の可能性が生じた場合及び補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に県の承認を受ける必要がある。

ただし、交付決定額の変更を伴わない 20% 以内の補助対象経費の額の変更や補助目的に変更をもたらすものでない軽微な事業内容の変更の場合は、承認を受ける必要はない。

（5）額の確定

補助事業者は、補助事業が完了した場合は、事業完了後 30 日を経過する日又は令和 8 年 2 月 28 日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。なお、実績報告書の提出期限が、愛媛県の休日を定める条例（平成元年愛媛県条例第 3 号）第 1 条第 1 項に規定する県の休日に当たる場合は、翌開庁日を期限とする。ただし、補助事業は 2（4）の事業期間内に完了すること。

県は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて現地検査を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

（6）補助金の支払

補助金の支払は、概算払を除き、補助金の額の確定後となる。

(7) 取得財産等の管理

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図る必要がある。

取得財産等を処分（補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄することをいう。）しようとするときは、あらかじめ県の承認を受ける必要がある。

この処分又は処分に該当する可能性のある手続きを行う必要が生じた場合は、一切の手続き（例：財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約）を開始する前に承認を受けること。

そのほか、補助事業者は、本事業に係る書類等について、取得財産等の処分制限期間が満了するまで保存すること。

(8) 事業終了後の報告

補助事業者は、事業終了後5年間、毎年度終了後30日以内に、当該補助事業で整備したEVバス及び充電設備に係る前年度の運用状況について、運用状況報告書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。なお、運用状況報告書の提出期限が、愛媛県の休日を定める条例（平成元年愛媛県条例第3号）第1条第1項に規定する県の休日に当たる場合は、翌開庁日を期限とする。

4 受付期間及び交付決定時期

○1次募集 令和7年5月12日（月）～令和7年6月30日（月）

令和7年7月交付決定（予定）

○2次募集 令和7年8月1日（金）～令和7年8月29日（金）（予定）

令和7年9月交付決定（予定）

- ・1次募集において交付決定額が予算額に達した場合は、2次募集を行わない場合がある。
- ・各募集において交付決定額が予算額に達しなかった場合は、更に追加募集を行うことがある。

5 交付申請書類の提出

(1) 問合せ・提出先

愛媛県 企画振興部 政策企画局 地域政策課交通政策室

TEL：089-912-2251 FAX：089-912-2238

E-mail：koutsuseisak@pref.ehime.lg.jp

（問合せのみ。提出は別途指示するアドレスとすること。）

(2) 提出方法

ア 押印欄に全て押印する場合

郵送又は持参にて提出すること。

イ 押印を省略する場合

6を参照の上、別途指示するアドレスに、メールにて送付すること。

(3) 提出書類

補助金交付申請書（様式第1号）及びその関係書類

6 申請書類の押印を省略する場合の取扱い

以下の提出方法を取ることで、押印を省略し、電子メールで提出することができるので、手続きを簡素化及び迅速化するため、可能な限り、本方法によること。

○押印を省略する文書に、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入すること。

【記載例】

本件責任者（職氏名・連絡先）	〇〇支店長 愛媛 太郎 089-〇〇〇-〇〇〇〇
担当者（職氏名・連絡先）	営業課長 松山 太郎 089-〇〇〇-〇〇〇〇

責任者とは、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を指す。

担当者とは、本件に関する事務を担当する者を指す。

○提出は、電子メールにより、県の担当者及び県・申請事業者双方の上席者をあて先にして送付すること。（アドレスは、別途指示する。）

※Bccは使用せず、To又はCcに別途指示するあて先を指定して、要件としている送付先が確認できるようにすること。

申請事業者側の上席者もあて先にする。こと。（会社アドレスは不可。）