

令和8年度 改訂版

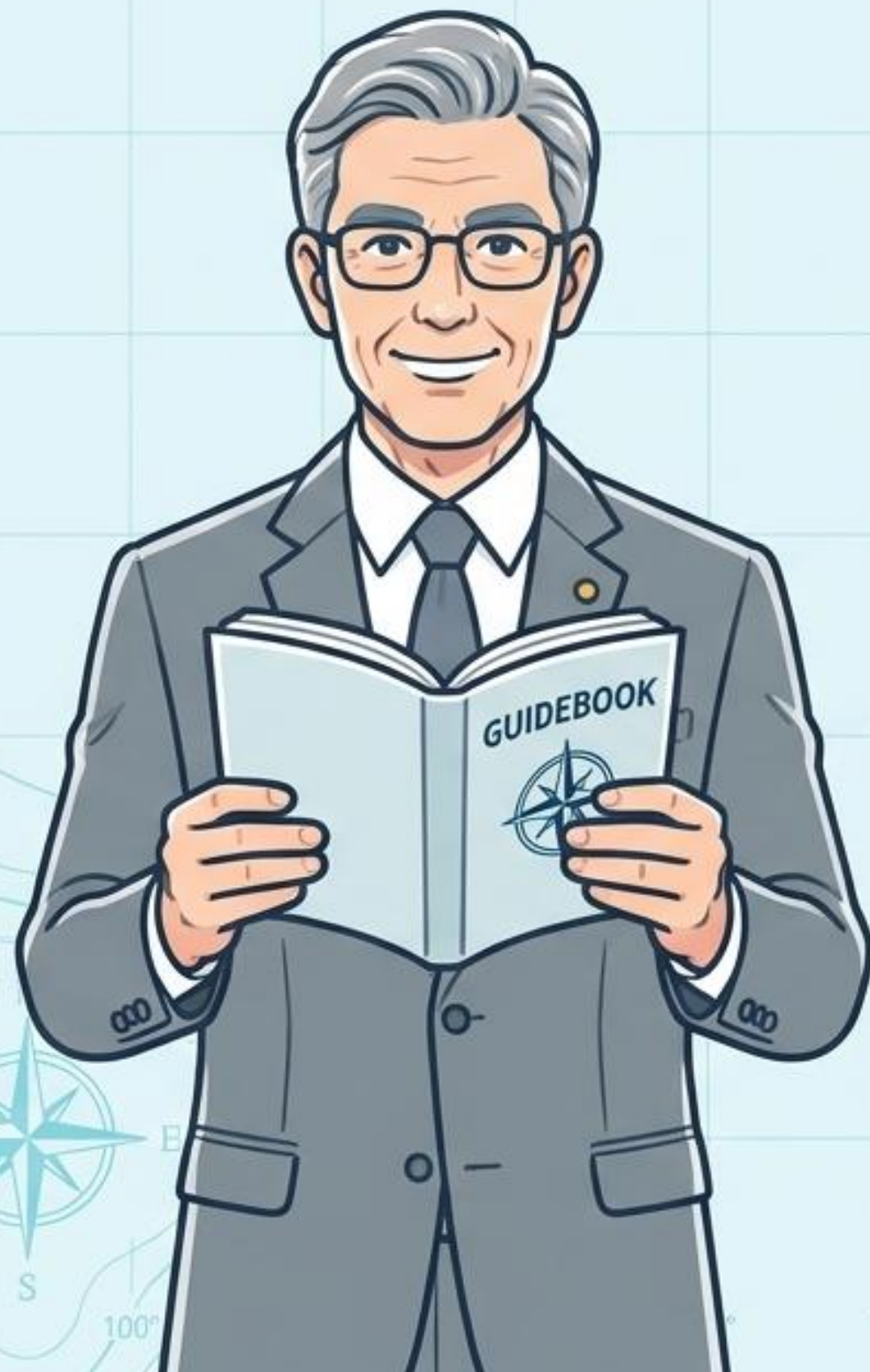
【作成ガイド&セルフチェックリスト】

自動車学校人材育成支援補助金 完全ガイド

沖縄県 企画部交通支援課

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

過去の申請の多くが「計算ミス（税抜・税込の混同）」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

皆様の書類作成にかかる時間を減らし、本来の業務（指導員の育成）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「絶対に押さえるべきルール」を掴み、提出直前に第2部の「セルフチェックリスト」で最終確認を行ってください。

【第1部】

申請から入金までの全体フロー（タイムライン）



いつ、何が必要？ 提出書類マトリクス

交付申請時 (事前)

- ☑ 交付申請書
(第1号様式)
- ☑ 事業計画書
(第1号様式 別紙1)
- ☑ 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)
- ☑ 所要額の根拠となる資料 (見積書等)



実績報告時 (事後)

- ☑ 実績報告書
(第5号様式)
- ☑ 補助金所要額精算書
(第5号様式 別紙1)
- ☑ 成果証明：運転免許証の写し等 (資格取得の場合)
- ☑ エビデンス：領収証・振込明細等



請求時 (確定後)

- ☑ 補助金精算払請求書
(第6号様式)

2つの補助メニューと計算の基本



メニュー名	対象となる免許	補助対象経費	補助率・上限額
①教習指導員・技能検定員 資格取得支援	普通一種、普通二種、 大型二種（新任課程）	資格審査に合格した者の 「資格審査手数料」	手数料の75%
②運転免許教習指導員 派遣研修支援	普通二種、大型二種 （新任課程）	安全運転中央研修所への 「研修料・宿泊費・食費」 「交通費（航空券）」	各経費の75% （※交通費のみ、1人 当たりの補助上限額を 37,500円とします）

※詳細は必ず交付要綱をご確認ください。

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・報告金額は必ず
「税抜額」で計算してください。
消費税及び地方消費税等は
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合計の
補助額に対して、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

資格取得等の費用のうち、県
への支払いにあたる「県収入
証紙代」は対象経費に含める
ことができません。除外して
計算してください。

【交付申請時】事業計画書（第1号様式 別紙1）作成のポイント



① 単価×人数の合計額を記載。
「税抜」になっているか必ず
確認！

② 対象経費に補助率（0.75）を
掛けた金額を記入します。

A	B	C	D
項目	派遣人数	補助対象経費	補助申請額
Ⅲ 航空券代	3人	112,500	84,375

③ 航空券代の足切り注意！
1人当たりの上限（37,500円）を
超えないよう計算してください。

この段階では千円未満は切り捨てず、
そのままです。

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

発注書〇〇〇〇〇

開票日 2023年 月 日

本発注書/伝票番号

発注先：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

発注先：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

品名	数量	単価	合計
商品の名A	30	35,000	¥440,000
商品の名B1	20	15,000	¥300,000
商品の名B2	10	4,000	120,000

合計（税込） ¥440,000

税抜額	¥400,000
消費税（5%）	0
合計計	¥440,000

業者の見積書や請求書の「合計（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

発注書〇〇〇〇〇

開票日 2023年 月 日

本発注書/伝票番号

発注先：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

発注先：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

品名	数量	単価	合計
商品の名A	30	30,000	¥440,000
商品の名B1	20	15,000	¥300,000
商品の名B2	10	6,000	220,000

合計（税込） ¥440,000

税抜額	¥400,000
消費税（5%）	0
合計計	¥440,000

必ず「税抜」欄の数字を拾い出し、税抜金額のみをベースに計算します。

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



ネットバンキングの「受付完了画面」。この画面は後から取り消しが可能なため、資金移動の確実な証拠（支払い完了）とは認められません。

状態：受付完了（処理待ち）

○ 正しい提出例



✓ 確実に支払いが実行されたことがわかる「振込明細書」または「通帳の写し」をご提出ください。

※個人情報や本件と関係のない情報（口座番号など）について黒塗り等の処理を行ったうえで提出してください。



【実績報告時】 報告書とエビデンス（領収証）の突合

実績報告書の明細

経費項目	金額（税抜）	消費税	備考	
宿泊費	100,000	10,000	○日分など	①
食費費	50,000	5,000	○日分など	②
資格審査手数料	30,000	3,000	○人分など	③



1円単位での完全一致が必須です。

- ✓ 提出する「領収証等の合計額（税抜）」が、精算書の経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、審査員が追跡できるよう、どの領収証がどの経費にあたるか番号（①、②…）を振って対応づけてください。
- ✓ 宛名は必ず「補助事業者（自動車学校）の正式名称」である必要があります（個人名等は不可）。

【第2部：提出前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）
☐	全ての経費金額は「税抜」で計算されていますか？	消費税は補助対象外であり、県費で補填できないため。
☐	交通費は一人当たり上限（37,500円）を超えていませんか？	要綱で定められた上限額での足切り計算が必要なため。
☐	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。
☐	他の補助金と重複して申請していませんか？	要綱により、他制度との重複受給は対象外となるため。

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）
☐	提出期限（事業完了から30日以内、または1月末日の早い方）を守っていますか？	補助要綱上の厳格な規定によるため。
☐	実績報告の金額は、交付決定額の範囲内に収まっていますか？	事後になってからの増額変更は一切認められないため。
☐	報告する経費は、期間内（R8.4.1～R9.1.29）に「実施」かつ「支払い」が完了したものですか？	期間外の経費や、未払いの経費は対象と認められないため。
☐	資格取得費から「県収入証紙代」をきちんと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。

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）

		確認の理由（Why）
☐	領収証等の宛名は、補助事業者（自動車学校）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、事業者の公式な経費として認められません。
☐	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。
☐	エビデンスが複数ある場合、報告書と紐づく番号を振って対応づけていますか？	審査担当者が数字の根拠を正確かつ迅速に追跡できるようにするため。
☐	新たに取得した「運転免許証の写し」等、成果を証明する書類を添付していますか？	事業の目的（資格取得等の成果）が確実に達成されたことを証明するため。

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、自動車学校の皆様の人材確保への取り組みに感謝申し上げます。
本ガイドを活用いただき、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。

提出・お問い合わせ窓口：
沖縄県 企画部 交通支援課 陸上交通班
〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2
電話：098-866-2045
E-mail：aa015500@pref.okinawa.lg.jp

申請前に迷った際は、書類を作成する前に**ご相談ください**。
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』のご確認を！