

熊本県地域交通燃料価格高騰対策事業（タクシー・自動車運転代行業者分） 補助金交付申請受付等業務委託仕様書

1 業務の名称

熊本県地域交通燃料価格高騰対策事業（タクシー・自動車運転代行業者分）補助金
交付申請受付等業務

2 業務の目的

熊本県では、燃料高騰対策の影響を受けている地域交通事業者等に対し、その影響
を緩和するため、「熊本県地域交通燃料価格高騰対策事業」を実施する。

当事業の実施に伴い、タクシー・自動車運転代行業者からの補助金交付申請書受付
業務や問合せ対応業務、申請書類の審査業務等が発生する。

これらを効率的かつ適切に処理することで、補助金交付決定等の事務処理を迅速化
し、地域交通事業者等への支援の円滑化を図ることを目的とする。

3 対象となる業務内容

受託者は、委託者等と協議の上、以下の項目について業務を行う。

（１）補助金交付申請書受付及び関連業務

- ① ホームページ等における補助金の制度内容、申請方法等に関する周知
- ② 補助金の制度内容や申請手続きに関する電話等での各種問い合わせへの対応
- ③ タクシー・自動車運転代行業者から提出される補助金交付申請書の受付、形式
審査（記載漏れ、誤り、添付書類不足等のチェック）及び補正指示
- ④ 受け付けた補助金交付申請書の整理及び補助金支払いに関するデータの整理
- ⑤ ④で整理したデータの県への回付
- ⑥ 補助金交付決定通知書の発送
- ⑦ その他①から⑥に関連する業務一式

※速やかな交付を行うため、③申請書受付から⑤県へのデータ回付までの標準処理
期間は、原則 20 営業日以内とする。

（２）その他

- ① 上記業務を遂行するための人員の確保、備品の整備、事務用消耗品、連絡・通
信手段（電話、電子メール、郵便等）の確保、労務管理等
- ② 県との情報共有（県からの求めに応じた資料提出等）
- ③ その他、事業の推進に際し、県が必要と判断した業務

（参考１）令和 8 年度 5 月受付開始分における同補助金交付申請状況

・ タクシー事業者	県内事業者数	5 6 6 事業者（3, 0 9 0 台）
	うち申請件数	4 5 2 事業者（2, 4 7 5 台）
・ 自動車運転代行事業者	県内事業者数	2 7 1 事業者（ 5 5 2 台）
	うち申請件数	1 6 3 事業者（ 3 5 1 台）

4 委託業務の実施体制

- (1) 業務全般を統括するために、原則として事務担当者以外に管理者 1 名以上を配置し、次の職務を担当させること。
- ① 受託事業者と県との連絡調整
 - ② 事務担当者に対する指揮、監督、指導、助言
 - ③ 事務担当者に対する業務支援
- (2) 業務遂行のために必要な事務担当者を配置すること。

5 委託業務の実施場所等

- (1) 委託業務の実施場所
- 実施場所については、以下に留意すること。
- ① 申請者や申請に係る相談者の利便性に配慮すること。
 - ② 県との相談や協議が円滑に行うことができるよう配慮すること。
 - ③ 業務の遂行上必要な、次に掲げるスペースや設備等を確保すること。
 - ・執務スペース
 - ・相談・申請受付スペース（申請者や申請に係る相談者との打合せ、申請の受付等に使用する。）
 - ・申請書をはじめとする書類等を保管するスペース
 - ・業務に使用するパソコン、専用サーバー及びストレージスペース、並びに電子メール用のアドレスをはじめとするインターネット環境等
 - ・業務に使用する電話の回線
- (2) 委託業務の実施時間
- 交付申請書の受付期間は、令和 8 年 10 月上旬から 12 月 25 日までとする。
- 原則として、月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとすること。
- なお、申請の状況等によっては、受付期間を延長することがある。

6 委託業務の実施に際しての留意事項

- (1) 業務従事者への研修等の実施について
- 事業に関する知識の習得や申請者等への接遇等、業務従事者に対する研修を適宜行うこと。
- (2) 業務上知り得る情報（個人情報、企業情報、機密情報等）の管理について
- ① 業務上知り得る情報（個人情報、企業情報、機密情報等）については、適切に管理すること。
 - ② 業務従事者に対して、定期的に情報保護に関する研修を実施すること。
 - ③ 業務従事者とは機密保持契約を締結すること。

7 業務完了報告書に係る提出書類

- (1) 実績報告書
- (2) 収支精算書
- (3) その他事業実施にかかる資料