

中小トラック運送事業者向けテールゲートリフター等導入支援事業 (予約受付システム等)に関するQ & A

令和4年7月11日
(公社) 全日本トラック協会

【1. 申請要件・申請者】

問1. 申請者にはどのような要件がありますか。

答. 導入するシステムの「所有者」が申請者となります。申請時点において5両以上の事業用自動車を保有し、かつ資本金3億円以下又は従業員数300人以下の「中小トラック運送事業者」、当該条件を満たすトラック運送事業者と連携して補助事業を行う荷主企業、当該条件を満たすトラック運送事業者及び荷主企業に貸し渡す「リース事業者」が該当します。

また、申請者は「ホワイト物流」自主行動宣言を提出している（リース事業者の場合は、自主行動宣言を行っている者に補助対象システムを貸し渡す）必要があります。

問2. 保有車両5両以上とは、会社全体でカウントするのでしょうか。

答. 保有車両は会社全体でカウントします。エンジン付きの車両を合計します。

問3. システムをリースする場合は、トラック運送事業者、荷主企業、リース事業者のいずれの事業者が申請を行うのですか。

答. リース事業者が申請を行ってください。

問4. 転リースでも申請できますか。その場合、必要な書類はどのような書類が必要でしょうか。

答. 申請は可能です。その際はシステムの所有者であるリース事業者（1次リース事業者）が申請者となります。

書類はリースシステム申請に必要な書類のほか、1次リース事業者と2次リース事業者との間のリース契約書や各々のリース事業者の登記簿謄本、誓約書、支払いを証する書類等が必要となります。

【2. 申請方法等】

問1. 申請窓口はどこですか。

答. 全ト協へ郵送（書留郵便又はレターパック、信書便に限る）で申請しなければなりません。各都道府県トラック協会窓口では申請受付を行いません。なお、全ト協では直接持参による申請受付は行いません。

問2. 申請書は宅配便で送付しても構いませんか。

答. 郵便局の書留郵便又はレターパック、信書便を利用して送付してください。

問3. インターネット申請はできますか。

答. できません。

【3. 補助対象】

問1. 中古品のシステムは補助金の対象となりますか。

答. 中古品は補助金の対象とはなりません。

問2. 補助金の交付を受けたシステムは、補助金が交付されてから最低何年使用しなければならないのでしょうか。

答. システムを導入した日から、法定耐用年数の期間（5年間）は使用する必要があります。5年未満で処分や譲渡すると補助金を返還しなければなりません。

問3. リースについて、契約期間が5年未満の場合は、5年以上に契約をしないする必要がありますか。

答. 申請にあたって直ちに契約をし直す必要はありませんが、リース事業者が契約期間満了後も5年を超える期間にわたり貸し渡すことを証明する「リース契約延長宣誓書」（B-10）を提出し、補助金の交付を受けた場合には5年間継続して同一事業者に貸し渡していただく必要があります。

【4. 申請書類等】

問1. 申請書類は何部作成する必要がありますか。

答. 正本1部を作成してください。それ以外に申請者で書類の写し（コピー）を必ず保管してください。なお、申請書類は5年間保存する必要があります。

問2. 【A-2、A-3、B-2、B-3】申請書にある法人番号とは、どのような番号でしょうか。

答. 国税庁長官が全ての企業等に割り当てた番号です。「国税庁法人番号公表サイト」で自社の番号を検索して、13桁の番号を記載してください。

問3. 【A-2、A-3、B-2、B-3】申請書にある法人番号は必須ですか。

答. 国税庁法人番号公表サイトでお調べいただき、必ず記入して申請してください。

問4. 【A-2、B-2】申請者について、代表者から委任を受けた者（例えば支社長や支店長、本部長等）が申請することは可能でしょうか。その場合は委任状を添付すればよいでしょうか。

答. 登記上代表権が委任されている方や、委任状により権限委譲を受けている方であれば申請者として記載可能です。委任を受けていることが確認できる委任状もしくは登記簿謄本の写し等の書類を添付してください。

問5. 【A-4、B-5】見積書や請求書に、指定の様式はありますか。

答. 指定の様式はありません。各社の様式により提出していただいて構いません。

問6. 【A-4、B-5、B-6】見積書や請求書、支払いを証する書類に型番や製造番号などの記載がない場合はどのようにすればよいですか。

答. 所定の様式に記載がない場合は、システム販売会社等が手書きで追記して対応してください。なお、その際には記入者の所属会社名、氏名の記入と押印をあわせてお願いします。

問7. 【A-4】見積書を紛失してしまった場合は、再発行したものでよいでしょうか。

答. 再発行のもので構いません。再発行したものであることを提出書類に明示してください。

問8. 【B-6】 ネットバンキングやATMにより振込で支払いを行っているため、支払いを証する書類として、領収証の写しが提出できません。どのようにしたらよいのでしょうか。

答. システム購入先やリース事業者に対し、領収証の発行を求めてください。通帳の写しやネットバンキングの入出金明細書等の写しは書類として認められません。

問9. 【B-9】 リース契約書に型番等の記載がない場合は、どのようにしたらよいでしょうか。

答. 契約書のほかに、型番等の記載がある書類（物件引取証等）を必ず提出してください。

問10. 【B-9】 電子契約を利用したリース取引の場合は、どのような証憑書類を提出すれば良いか。

答. リース取引証憑として対外的に証明が可能であれば電子契約でも問題ありませんが、事実確認が困難な場合は、別途証憑書類を提出いただく可能性がありますのでご了承ください。

問11. 【B-12】 補助金申請にかかる宣誓書の日付は申請書の日付と同日で無ければなりませんか。

答. 日付は申請書と同日もしくは前の日をお願いします。

問12. 【A-9】 運送業を開始してから1事業年度が経過していないため、まだ運輸局に事業報告書を提出していません。このような場合はどのようにしたらよいのでしょうか。

答. 事業報告書は、交付規程第6条第1項に該当する者が中小のトラック運送事業者であることを照明するためのものです。なお、事業開始後1年未満のトラック運送事業者であって事業報告書を提出していない場合は、登記簿謄本（申請日から3ヶ月以内）を提出してください。

問13. 【A-9】 貨物自動車事業実績報告書（第4号様式）にも従業員数の記載がありますがこれは事業概況報告書の代用にはなりませんか。

答. 事業概況報告書（第1号様式）は、交付規程第6条第1項に該当する者が中小のトラック運送事業者であることを証明するためのものです。したがって、直近の貨物自動車運送事業実績報告書（第4号様式）に記載の従業員数で中小企業者であることが判断できるときには、運輸支局等の受付印が確認できる貨物自動車事業実績報告書の写し（コピー）でも可とします。

【5. 購入・支払方法等】

問1. システムの購入形態は、自社購入・リースいずれも認められますか。

答. システムの購入形態は、自社購入・リースのいずれも認められます。

問2. 手形あるいは割賦により導入した場合は、補助を受けることはできますか。

答. 手形あるいは割賦による購入形態は、そのままでは補助対象事業が完了したとみなされなため、補助を受けることはできません。割賦払いや手形支払で購入した場合は、令和4年12月31日までにトラック運送事業者が当該システムの残代金を完済し、所有権を取得しなければ、補助金の交付を受けられません。

問3. リース事業者との割賦販売契約の場合は、誰が申請者になりますか。

答. 売主が主にリース事業を行う会社であったとしても、当該システムがリース契約でなく売買契約によって取引されている場合は、リースによる導入ではなく、購入による導入にあたり、該当する申請者が申請することになります。そして、割賦支払いの場合は、R4.12.31までに該当する申請者が当該システムの残代金を完済し、所有権を取得しなければ、補助金の

交付を受けられません。

問4. 支払いは、いつまでに完了していなければなりませんか。

答. この事業は令和4年以内に事業（支払）が完了したのに対し補助するものですので、令和4年12月31日までに支払いが完了していなければ、補助を受けることができません。

一般的には月末締め翌月払いの掛取引と思われませんが、12月購入1月支払いでは補助を受けられないので、令和4年12月31日までに現金で支払う等、令和4年以内に支払いを必ず完了してください。なおこの場合、**令和5年1月31日全ト協必着**で領収書等の写しを提出して頂く必要があります。

問5. 代金支払時に振込手数料を引いた額を振り込んでいる場合は、どのようにすればよいでしょうか。

答. 支払いを証する書類に、手数料分を差し引いて支払った旨を追記してください。その際は記入者の所属会社名、氏名の記入と押印をお願いします。

【6. 実績報告】

問1. 申請を行いました、契約の関係で令和5年1月31日までに条件が整わず実績報告が行えなかった場合はどうなりますか。

答. 交付決定は、令和4年12月31日までに補助対象システムを導入し、支払いが完了したのに対して行います。したがって、交付決定後、令和4年12月31日までに条件が整わず、令和5年1月31日までに実績報告が行えなかった場合は、補助を受けることはできません。なお、実績報告が行えない場合は下記までお知らせ下さい。

■全日本トラック協会 交通・環境部（補助金担当）
電話03-3354-1069（ダイヤルイン）

【7. その他】

問1. 申請受付期間内に申請数が予算額を超過した場合は、受付を締め切るのでしょうか。

答. 受付最終日である令和4年7月22日（金）まで受付を締め切ることはありません。申請数が予算額を超過した場合は、最終日までの申請受付分全ての中から審査の上、予算の範囲内で交付決定を行います。先着順ではありません。

問2. 申請状況は毎日公表されますか。

答. 毎日公表することは致しません。

問3. 申請後に代表者や住所を変更した場合は、手続きが必要ですか。

答. 事業計画変更承認申請書（様式第14）に謄本等の写しを添付して、手続きを行ってください。

問4. 補助金は誰に振り込まれますか。

答. 補助金は全ト協から申請者に直接振り込みます。リースの場合は、全ト協から申請者であるリース事業者へ振り込みます。なお、リース事業者は借受人である使用者（貸渡先）に補助金相当額を還元する必要があります。

問5. 補助金を受けたシステムが破損し、システムが使用できなくなった場合は、補助金返還の必要がありますか。

答. 導入後5年以内に補助金を受けたシステムを処分（廃棄や譲渡等）する場合は、過失の程度に関係なく補助金を返還して頂く必要があります。

問6. リースにより導入したシステムで、所有者がリース会社から使用者に変更となった場合は補助金の返還が必要ですか。

答. 導入後5年以内に所有者名義が変更となる場合は、リース車両の使用者への権利譲渡も含め、全て補助金を返還して頂く必要があります。

※なお、Q&Aの内容は掲載後、修正・変更させていただく場合があります。ご了承願います。