

## 物流効率化等推進事業費補助金（中小物流事業者の労働生産性向上事業（テールゲートリフター等導入等支援））交付規程

### （適用）

- 第1条** この交付規程は、国土交通大臣（以下「大臣」という。）が定める物流効率化等推進事業費補助金（中小物流事業者の労働生産性向上事業（テールゲートリフター等導入等支援））交付要綱（令和7年5月1日付け国自貨第50号。以下「要綱」という。）第23条に基づき、物流効率化等推進事業費補助金（中小物流事業者の労働生産性向上事業（テールゲートリフター等導入等支援））に関する公益社団法人全日本トラック協会（以下「全ト協」という。）の交付の手続き等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図るものである。
- 2 全ト協が行う当該補助金の交付は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）並びに要綱に定めるところによるほか、この交付規程の定めるところによる。

### （目的）

- 第2条** この補助金は、車両の効率化設備の導入等並びに業務効率化、経営力強化及び人材確保・育成に対して必要な経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小貨物自動車運送事業の経営の構造的な改善を図ることを目的とする。

### （用語の定義）

- 第3条** この交付規程において使用する用語は、特に定めのない限り要綱において使用する用語によるものとする。
- 2 「予約受付システム」は、第6条第1号アからウに掲げる者（以下「トラック運送事業者」という。）の事業所・運転者等がトラックの積卸施設への到着予定時刻を、電子的な方法により事前に予約することができるシステムをいう。
- 3 「ASNシステム」は、納品予定の商品詳細や賞味期限等の納品情報（事前出荷情報）について、電子的な方法により発荷主から着荷主に事前に伝達することができるシステムをいう。
- 4 「受注情報事前確認システム」は、発荷主の受注情報について、電子的な方法により発荷主がトラック運送事業者事前に共有することができるシステムをいう。
- 5 「パレット等管理システム」は、トラックの積卸施設又はトラック輸送の過程において、電子的な方法により荷物情報又は位置情報等を取得することにより、パレット等を管理することができるシステムをいう。

- 6 「配車計画システム」は、予め登録した配送情報を基に、納入先までの効率的な配送ルート・配車計画等の自動作成を可能とするシステムをいう。
- 7 「車両動態管理システム」は、車両の位置情報を把握できる車載端末を車両に搭載し、取得情報に関して運行中にデータ通信による送受信を行うことにより、車両の運行管理を行うことができるシステムをいう。
- 8 「求貨求車システム」は、電子的な方法により荷主とトラック運送事業者及びトラック運送事業者同士等のマッチングを行うことができるシステムをいう。
- 9 「運行・労務管理システム」は、電子的な方法により自動点呼等の運行管理や、トラックドライバーの運転時間等の労務時間の管理をすることができるシステムをいう。
- 10 「契約書電子化システム」は、電子署名を施すこと等により契約を電子的に締結するためのシステムをいう。
- 11 「原価管理システム」は、トラック運送事業者（第6条第1号ア及びイの者に限る。第12項から第15項において同じ。）が行う貨物自動車運送に係る原価計算や分析、原価管理等を行うためのシステムをいう。
- 12 「M&A・事業承継」は、トラック運送事業者が行うM&A等の事業承継をいう。
- 13 「人材採用活動」は、トラック運送事業者が行う、求人媒体への求人広告掲載、人材確保セミナー等、人材確保のためのPR等の活動をいう。
- 14 「人材育成活動」は、トラック運送事業者が行う、効率的な荷積みに係るスキル等のトラックドライバーに求められる技能の習得等の活動をいう。
- 15 「中型免許・大型免許・けん引免許・フォークリフト運転資格」は、トラック運送事業者が雇用するトラックドライバーが取得する免許・運転資格をいう。

#### (交付の対象、補助率及び補助金の上限額)

**第4条** 全ト協は、この補助金の目的を達成するため、国の補助金の交付を得て、全ト協が指定した以下の各号のいずれかに該当する事業（以下「補助対象事業」という。）に必要な経費の一部を国の予算の範囲内において交付する。

- (1) 車両の効率化設備の導入等事業
  - ア テールゲートリフターの導入
  - イ トラック搭載型クレーンの導入
  - ウ トラック搭載用2段積みデッキの導入
  - エ ダブル連結トラックの導入
- (2) 業務効率化事業
  - ア 予約受付システムの導入
  - イ ASNシステムの導入
  - ウ 受注情報事前確認システムの導入
  - エ パレット等管理システムの導入

- オ 配車計画システムの導入
  - カ 車両動態管理システムの導入
  - キ 求貨求車システムの導入
  - ク 運行・労務管理システムの導入
  - ケ 契約書電子化システムの導入
  - (3) 経営力強化事業
    - ア 原価管理システムの導入
    - イ M&A・事業承継に係るコンサルティング経費
  - (4) 人材確保・育成事業
    - ア 人材採用活動
    - イ 人材育成活動
    - ウ 中型免許・大型免許・けん引免許・フォークリフト運転資格の取得
- 2 前項第1号アからウに定める機器（以下「補助対象機器」という。）の指定は、補助対象機器製造事業者等からの申請に基づき、全ト協が行うものとする。なお、補助対象機器指定の手続き等に関する必要な事項は、全ト協が別に定めるものとする。
- 3 補助対象経費、補助率及び補助金の上限額は別表1のとおりとする。

#### (補助事業の募集期間等)

**第5条** 補助金の交付の申請を募集する期間等については、全ト協が別に定めるものとする。

#### (申請者の資格等)

**第6条** 申請者は、以下の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、第4条第1項第2号から第4号に定める事業を申請する場合にあっては、「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っているもの、働きやすい職場認証制度による認証を取得しているもの又はパートナーシップ構築宣言を行っているもののいずれかであるものとする。

(1) 次のいずれかに該当するものであって、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に掲げる中小企業者（資本金3億円以下又は従業員数300人以下）

ア 一般貨物自動車運送事業者であって、補助金の交付申請時において貨物自動車運送事業の用に供する自動車（以下「事業用自動車」という。）の保有車両が5両以上の者

イ 特定貨物自動車運送事業者であって、補助金の交付申請時において事業用自動車の保有車両が5両以上の者

ウ 第二種貨物利用運送事業者であって、補助金の交付申請時において事業用自動車の保有車両が5両以上の者

(2) 前号に該当する事業者と連携して輸送の効率化及び労働時間の削減を図るため、第4条第1項第2号に掲げる補助対象システムを導入する荷主企業又は倉庫業者（倉庫業法（昭和31年法律第121号）第3条の登録を受け

た者。以下「荷主企業等」という。)

(3) 前2号に該当する者に、第4条第1項第1号ア若しくはイに掲げる補助対象機器が新規装着された事業用自動車、同号エに掲げる事業用自動車又は同項第2号若しくは第3号アに掲げる補助対象システム

を貸し渡すリース事業者

(4) 第1号に該当する者に、第4条第1項第4号イに係る技能等の習得を図る人材育成機関

#### (交付申請)

**第7条** 申請者は、第4条第1項の補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に別表2に定める書類及び全ト協が別に定める書類を添付して、第5条の規定に定める期間に提出しなければならない。

2 前項の者が、令和6年12月1日から申請日までの間に補助対象事業を実施した場合にあっては、前項の規定にかかわらず、様式第2による補助金交付申請書兼実績報告書に別表2に定める書類及び全ト協が別に定める書類を添付して、第5条の規定に定める期間に提出しなければならない。

3 申請者は、前2項の規定による交付申請を行う場合は、以下の各号の全てに該当するものでなければならない。

(1) 別表3の申請要件を満たすこと。

(2) 補助対象機器の導入に関する他の国庫補助金を受けていないこと。

4 申請者は、第1項又は第2項の申請に際して、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税法の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについてはこの限りではない。

#### (交付の決定及び通知等)

**第8条** 全ト協は、前条第1項又は第2項の規定による申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは、予算の範囲内において、別表4の数を上限として交付の決定を行い、様式第3による補助金交付決定通知書又は様式第10による補助金交付決定通知書兼額の確定通知書により申請者に通知するものとする。

2 全ト協は、第1項により交付決定を行う場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて交付決定を行うものとする。さらに全ト協は、交付決定に際して、必要な条件を付することができる。

- 3 全ト協は、審査の結果、補助金を交付すべきでないものと認めたときは、速やかに様式第4による補助金不交付通知書により申請者に通知するものとする。

#### (交付申請の取下げ)

**第9条** 前条第1項の規定による通知を受けた者（以下「補助対象事業者」という。）が、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があることにより、当該申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して20日以内に様式第5による補助金交付申請取下書を全ト協に提出しなければならない。

#### (事業の中止又は廃止の承認申請)

- 第10条** 補助対象事業者は、事情の変更により補助対象事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ全ト協の承認を受けなければならない。
- 2 補助対象事業者は、前項による承認を受けようとするときは、様式第6による補助対象事業中止（廃止）承認申請書を全ト協へ提出するものとする。

#### (事故報告)

**第11条** 補助対象事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助対象事業の遂行が困難となったときは、すみやかに様式第7による事故報告書を全ト協に提出しなければならない。

#### (実績報告)

**第12条** 補助対象事業者は、全ト協が定める日までに様式第8による実績報告書に別表2に定める書類及び全ト協が別に定める書類を添付して、全ト協に提出しなければならない。

#### (補助金の額の確定通知)

- 第13条** 全ト協は、前条の規定による実績報告書又は第7条第2項の規定による交付申請書兼実績報告書の提出があったときは、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件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、様式第9による補助金の額の確定通知書又は様式第10による交付決定通知書兼額の確定通知書により補助対象事業者に通知するものとする。
- 2 全ト協は、審査の結果、補助金を交付すべきでないものと認めたときは、速やかに様式第4による補助金不交付通知書により申請者に通知するものとする。

#### (補助金の請求及び支払い)

**第14条** 補助対象事業者は、全ト協から補助金の支払いを受けようとするときは、速やかに様式第11による補助金請求書を全ト協に提出しなければならない。

らない。

- 2 全ト協は前項の請求書の提出を受けて、速やかに補助金を交付するものとする。

#### (消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

**第15条** 補助対象事業者は、補助対象事業完了後に消費税等の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第12による消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告書を速やかに全ト協に提出しなければならない。

- 2 全ト協は、前項の報告書の提出があった場合には、期限を付して補助対象事業者に対し当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還の期限は、当該返還の命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を全ト協は請求することができるものとし、その場合には補助対象事業者は延滞金を全ト協に納付しなければならない。

#### (交付決定の取消し等)

**第16条** 全ト協は、以下の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、第8条第1項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- (1) 補助対象事業者が、適正化法、施行令、その他の法令、要綱若しくは本交付規程の規定又は全ト協の指示に違反したとき
  - (2) 補助対象事業者が補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき
  - (3) 補助対象事業者が補助対象事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をしたとき
  - (4) 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき
- 2 全ト協は前項の規定による補助金の交付決定の取消し又は変更をしたときは、様式第13による補助金交付決定取消通知書により、速やかに補助対象事業者に通知するものとする。
  - 3 全ト協は第1項の規定による補助金の交付決定の取消しをした場合において、その当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、様式第14による補助金返還命令書により、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。
  - 4 全ト協は、前項の返還を命じる場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

- 5 前項の加算金の納付については、第 15 条第 3 項の規定を準用する。
- 6 補助対象事業者は、第 3 項の補助金の返還の命令を受けた場合、返還期限までに補助金の返還を行わなければならない。

#### (財産の管理等)

- 第 17 条** 補助対象事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意を持って管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助対象事業者は、取得財産等について、様式第 15 による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
  - 3 補助対象事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第 12 条に定める実績報告書に様式第 16 による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
  - 4 全ト協は、補助対象事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を全ト協に納付させることがある。

#### (取得財産の処分の制限)

- 第 18 条** 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、他の法令等に定めるもののほか、補助対象事業者が補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産のうち機械及び重要な器具で、取得又は効用の増加価格が一個又は一組 50 万円以上のもの及びその他の財産とする。
- 2 補助対象事業者は、大臣が補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）を勘案して、財務大臣と協議の上定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、大臣及び全ト協の承認を受けずに、取得財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保（以下「処分」という。）に供してはならない。
  - 3 補助対象事業者は、前項の処分をしようとするときは、あらかじめ様式第 17 による財産処分承認申請書を全ト協に提出し、その承認を受けなければならない。
  - 4 全ト協は、前項の承認をしようとする場合において、交付した補助金のうち第 2 項の処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を原則として返還させるとともに、さらに、当該処分により利益が生じたときは、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部又は一部を全ト協に納付させることとする。

#### (補助対象事業の計画変更の申請)

- 第 19 条** 補助対象事業者は、交付決定の通知を受けてから財産処分制限期間

を経過するまでの間に、会社名、住所などを変更するときは、軽微な変更を除き、あらかじめ様式第 18 による事業計画変更承認申請書を全ト協に提出しなければならない。

**(全ト協による調査)**

**第 20 条** 全ト協は、補助対象事業の適正な実施を図るため、必要な範囲において、補助対象事業者に対して所要の調査等を行うことができる。

2 補助対象事業者は、全ト協が前項の調査等を申し出た場合は、これに協力しなければならない。

**(帳簿の保存義務)**

**第 21 条** 補助対象事業者は、補助対象事業に関する申請書類及びその収支を明らかにした帳簿を備えるとともに、補助対象事業の完了後 5 年間保存しなければならない。

**(附則) (令和 7 年 7 月 1 7 日)**

この交付規程は、国土交通大臣の承認を受けた日 (令和 7 年 7 月 1 7 日) から適用する。

(別表1) 補助対象経費、補助率及び補助金の上限額

種 類	補助対象経費 (注1~2は 共通)	補助率	補助金の上限額
①テールゲートリフター	テールゲートリフターの導入に必要な経費(消費税及び地方消費税を除く) (注3)	1/6	1台あたり アーム式 10万円 垂直式 10万円 後部格納式 20万円 床下格納式 20万円
②トラック搭載型クレーン	トラック搭載型クレーンの導入に必要な経費(消費税及び地方消費税を除く) (注3)	1/6	1台あたり 大型 70万円 中型 60万円 小型 50万円
③トラック搭載用2段積みデッキ	トラック搭載用2段積みデッキの導入に必要な経費(消費税及び地方消費税を除く) (注4)	1/6	1台あたり 18万円 但し、補助対象機器1基あたり6万円
④ダブル連結トラック	ダブル連結トラックの導入に必要な経費(消費税及び地方消費税を除く)	1/6	1台あたり400万円
⑤業務効率化事業に係るシステム (車両動態管理システムを除く)	補助対象事業に係るシステムの導入に必要な経費(クラウドに限る) (消費税及び地方消費税を除く)	1/2	1事業者あたり24万円
⑥車両動態管理システム	車両動態管理システムの導入に必要な経費 (消費税及び地方消費税を除く)	1/2	1台あたり12万円 (1事業者10台まで)

⑦原価管理システム	原価管理システムの導入に必要な経費（クラウドに限る） （消費税及び地方消費税を除く）	1 / 2	1 事業者あたり 6 万円
⑧M&A・事業承継	M & A 等に 係るコンサルティングに 必要な経費 （消費税及び 地方消費税を 除く）	1 / 6	1 事業者あたり 50 万円
⑨人材採用活動	求人広告掲載、人材確保 セミナー開催 等に必要な経費 （消費税及び 地方消費税を 除く）	1 / 2	1 事業者あたり 15 万円
⑩人材育成活動	トラックドライバーに求め られる技能の 習得等に必要な 経費 （消費税及び 地方消費税を 除く）（注5）	1 / 2	1 事業者あたり 15 万円
⑪中型免許、大型免許、 けん引免許及びフォークリ フト運転資格	運転免許及び 運転資格取得 のための講習 等に必要な経費 （消費税及び 地方消費税を 除く）	1 / 2	1 事業者あたり 15 万円

注1. 補助対象経費に補助率を乗じた額に1千円未満の端数がある場合は切り捨てる。

注2. 1事業者につき申請は1回とする。また、テールゲートリフター、トラック搭載型クレーン及びダブル連結トラックについては、申請者が異なる場合（自社所有車両とリース車両で申請する場合）はそれぞれによる申請を可とする。

注3. テールゲートリフター及びトラック搭載型クレーンについては、当該機器の導入に要した費用のうち、未使用品の機器を機器未装着の間接補助事業者が保有する事業用自動車に新たに装着した費用を対象とする。したがって、中古品の機器の導入又は機器装着済みの事業用自動車における機器の付け替えに要した費用は対象外とする。

注4. トラック搭載用2段積みデッキについては、未使用品を間接補助事業者が保有する事業用自動車に搭載するために導入した費用を対象とする。したがって、中古品の導入に要した費用は対象外とする。また、リース・レンタルによる導入は対象外とする。

注5. 同一の研修等へ申請できるのは貨物自動車運送事業を営業者又は人材育成機関のうちいずれかのみとする。

(別表2) 申請に必要な書類

種 類	必 要 書 類 (注1、注2)
①テールゲート リフター	1. 交付申請書 (または交付申請書兼実績報告書) 2. 補助対象事業に係る見積書及び請求書 (補助対象機器の導入費が把握できること (注3) ) の写し 3. 補助対象事業に係る支払いを証する書類 (領収証の写し)
②トラック搭載型 クレーン	4. 導入した機器装着車両の自動車検査証の写し (注4) 5. 機器の装着状態を示す書類 (写真等) 6. 自動車賃貸契約書 (転リースの場合は中間会社の契約書も含む) の写し (自動車リース事業者に限る) 7. リース契約延長宣誓書 (該当者のみ) 8. 補助金請求書 9. 貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書 ((第1号様式) 資本金及び従業員数の記載された書類) の写し。 (運輸支局等の受付日が確認できるもの) 10. 「安全性優良事業所認定証」の写し (取得事業者に限る) 11. 「ホワイト物流推進運動」の「自主行動宣言」の写し (宣言事業者に限る) 12. 「運転者職場環境良好度認証制度」 (働きやすい職場認証制度) 登録証書の写し (取得事業者に限る) 13. 「パートナーシップ構築宣言」の写し (宣言事業者に限る) 14. 賃金引上げ特例に係る実施報告書、雇用条件 (雇用形態、1日の所定労働時間等) が記載された書類の写し及び間接補助事業開始時点及び終了時点における、直近1か月の労働基準法に基づく「賃金台帳」の写し (賃金引上げ特例申請者に限る)
③トラック搭載用 2段積みデッキ	1. 交付申請書 (または交付申請書兼実績報告書) 2. 補助対象事業に係る見積書及び請求書 (補助対象機器の導入費が把握できること (注3) ) の写し 3. 補助対象事業に係る支払いを証する書類 (領収証の写し) 4. 導入した機器の納品書の写し又は販売証明書 5. 導入した機器を搭載する車両の自動車検査証の写し (

	<p>注4)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. 機器の搭載状態を示す書類（写真等）</li> <li>7. 補助金請求書</li> <li>8. 貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書((第1号様式)資本金及び従業員数の記載された書類)の写し。（運輸支局等の受付日が確認できるもの）</li> <li>9. 「安全性優良事業所認定証」の写し（取得事業者に限る）</li> <li>10. 「ホワイト物流推進運動」の「自主行動宣言」の写し（宣言事業者に限る）</li> <li>11. 「運転者職場環境良好度認証制度」（働きやすい職場認証制度）登録証書の写し（取得事業者に限る）</li> <li>12. 「パートナーシップ構築宣言」の写し(宣言事業者に限る)</li> <li>13. 賃金引上げ特例に係る実施報告書、雇用条件（雇用形態、1日の所定労働時間等）が記載された書類の写し及び間接補助事業開始時点及び終了時点における、直近1か月の労働基準法に基づく「賃金台帳」の写し（賃金引上げ特例申請者に限る）</li> </ol>
<p>④ダブル連結トラック</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交付申請書（または交付申請書兼実績報告書）</li> <li>2. 補助対象事業に係る見積書及び請求書（補助対象車両の導入費が把握できること（注3））の写し</li> <li>3. 補助対象事業に係る支払いを証する書類（領収証の写し）</li> <li>4. 導入した車両の自動車検査証の写し（注4）</li> <li>5. 車両の導入状態を示す書類（写真等）</li> <li>6. 自動車賃貸契約書（転リースの場合は中間会社の契約書も含む）の写し（自動車リース事業者に限る）</li> <li>7. リース契約延長宣誓書（該当者のみ）</li> <li>8. 補助金請求書</li> <li>9. 貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書((第1号様式)資本金及び従業員数の記載された書類)の写し。（運輸支局等の受付日が確認できるもの）</li> <li>10. 「安全性優良事業所認定証」の写し（取得事業者に限る）</li> </ol>

	<p>11. 「ホワイト物流推進運動」の「自主行動宣言」の写し（宣言事業者に限る）</p> <p>12. 「運転者職場環境良好度認証制度」（働きやすい職場認証制度）登録証書の写し（取得事業者に限る）</p> <p>13. 「パートナーシップ構築宣言」の写し（宣言事業者に限る）</p> <p>14. 賃金引上げ特例に係る実施報告書、雇用条件（雇用形態、1日の所定労働時間等）が記載された書類の写し及び間接補助事業開始時点及び終了時点における、直近1か月の労働基準法に基づく「賃金台帳」の写し（賃金引上げ特例申請者に限る）</p>
--	--

注1. 申請時に提出された書類の事後補正（不交付になることを理由として別の書類に差し替えること等）は一切認められない。

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

注3. 見積書及び請求書において補助対象機器等の導入に必要な経費（補助対象機器に係る取付工賃や消費税（地方消費税含む）を含まない。）が把握できない場合は、「補助対象機器等の導入に必要な経費が把握できる書類」を提出すること。

注4. 令和5年1月4日以降に交付された電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写しを提出すること。

種 類	必 要 書 類（注1、注2）
⑤業務効率化事業	<p>1. 交付申請書（または交付申請書兼実績報告書）</p> <p>2. 補助対象事業に係るシステムにかかる見積書及び請求書の写し（注3）</p> <p>3. 履歴事項全部証明書（3ヶ月以内発行のもの）の写し（リース事業者、荷主等による申請及びリース先が荷主等の場合に提出）</p> <p>4. 交付規程第6条第2号に該当する荷主企業等と連携して補助対象事業を実施する第6条第1号に該当する事業者の補助対象事業の実施に関する申立書</p> <p>5. 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言、「働きやすい職場認証制度」取得登録証書及び「パートナーシップ構築宣言」のいずれかの写し</p> <p>6. 貨物自動車運送事業者若しくは貨物利用運送事業者、又は補助事業を連携して実施する貨物自動車運送事業者若しくは貨物利用運送事業者の貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告</p>

	<p>書（（第1号様式）資本金及び従業員数の記載された書類）の写し（運輸支局等の受付日が確認できるもの）</p> <p>7. 補助対象事業に係るシステムにかかる支払を証する書類の写し（領収証の写し）</p> <p>8. 補助対象事業に係るシステムの納品書の写し又は販売証明書</p> <p>9. 補助対象事業に係るシステムの機能を確認できる資料</p> <p>10. 補助対象事業に係るシステムの設置・利用状態を示す写真</p> <p>11. 賃貸契約書の写し（リース事業者による申請の場合）</p> <p>12. リース契約延長宣誓書（該当者のみ）</p> <p>13. 補助金請求書</p>
--	---

注1. 申請時に提出された書類の事後補正（不交付になることを理由として別の書類に差し替えること等）は一切認められない。

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

注3. 見積書及び請求書において補助対象事業に必要な経費（消費税（地方消費税含む）を含まない。）が把握できない場合は、「補助対象機器の導入等に必要な経費が把握できる書類」を提出すること。

種 類	必 要 書 類（注1、注2）
⑥原価管理システム	<p>1. 交付申請書（または交付申請書兼実績報告書）</p> <p>2. 補助対象事業に係るシステムにかかる見積書及び請求書の写し（注3）</p> <p>3. 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言、「働きやすい職場認証制度」取得登録証書及び「パートナーシップ構築宣言」のいずれかの写し</p> <p>4. 貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者の貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書（（第1号様式）資本金及び従業員数の記載された書類）の写し（運輸支局等の受付日が確認できるもの）</p> <p>5. 補助対象事業に係るシステムにかかる支払いを証する書類の写し（領収証の写し）</p> <p>6. 補助対象事業に係るシステムの納品書の写し又は販売証明書</p> <p>7. 補助対象事業に係るシステムの設置・利用状態を示す写真</p> <p>8. 賃貸契約書の写し（リース事業者による申請の場合）</p> <p>9. リース契約延長宣誓書（該当者のみ）</p> <p>10. 補助金請求書</p>

注1. 申請時に提出された書類の事後補正（不交付になることを理由として別の書類に差し替えること等）は一切認められない。

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

注3. 見積書及び請求書において補助対象事業に必要な経費（消費税（地方消費税含む）を含まない。）が把握できない場合は、「補助対象機器の導入等に必要な経費が把握できる書類」を提出すること。

種 類	必 要 書 類（注1、注2）
⑦M&A・事業承継	1. 交付申請書（または交付申請書兼実績報告書） 2. 補助対象事業にかかる見積書及び請求書（補助対象経費が把握できること）の写し 3. 補助対象事業の概要資料 4. 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言、「働きやすい職場認証制度」取得登録証書及び「パートナーシップ構築宣言」のいずれかの写し 5. 貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者の貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書（（第1号様式）資本金及び従業員数の記載された書類）の写し（運輸支局等の受付日が確認できるもの） 6. 補助対象事業にかかる支払いを証する書類の写し（領収証の写し） 7. 補助金請求書

注1. 申請時に提出された書類の事後補正（不交付になることを理由として別の書類に差し替えること等）は一切認められない。

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

種 類	必 要 書 類（注1、注2）
⑧人材採用活動	1. 交付申請書（または交付申請書兼実績報告書） 2. 補助対象事業にかかる見積書及び請求書の写し 3. 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言、「働きやすい職場認証制度」取得登録証書及び「パートナーシップ構築宣言」のいずれかの写し 4. 貨物運送事業者又は貨物利用運送事業者の貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書（（第1号様式）資本金及び従業員数の

	<p>記載された書類) ) の写し (運輸支局等の受付日が確認できるもの)</p> <p>5. 補助対象事業にかかる支払いを証する書類の写し (領収証の写し)</p> <p>6. 補助対象事業の実施状況を示す資料及び写真等</p> <p>7. 補助金請求書</p>
--	--

注1. 申請時に提出された書類の事後補正 (不交付になることを理由として別の書類に差し替えること等) は一切認められない。

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

種 類	必 要 書 類 (注1、注2)
<p>⑨-1 人材育成活動 【貨物自動車運送事業を営業者が申請する場合】</p>	<p>1. 交付申請書 (または交付申請書兼実績報告書)</p> <p>2. 補助対象事業にかかる見積書及び請求書の写し</p> <p>3. 人材育成に係る研修等の申込書の写し</p> <p>4. 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言、「働きやすい職場認証制度」取得登録証書及び「パートナーシップ構築宣言」のいずれかの写し</p> <p>5. 貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者の貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書 ( (第1号様式) 資本金及び従業員数の記載された書類) ) の写し (運輸支局等の受付日が確認できるもの)</p> <p>6. 補助対象事業にかかる支払を証する書類の写し (領収証の写し)</p> <p>7. 補助対象事業の実施状況を示す資料及び写真等</p> <p>8. 補助金請求書</p>

注1. 申請時に提出された書類の事後補正 (不交付になることを理由として別の書類に差し替えること等) は一切認められない。

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

種 類	必 要 書 類 (注1、注2)
<p>⑨-2 人材育成活動 【人材育成機関が申請する場合】</p>	<p>1. 交付申請書 (または交付申請書兼実績報告書)</p> <p>2. 補助対象事業にかかる見積書及び請求書の写し</p> <p>3. 人材育成に係る研修等の申込書 (注3)</p> <p>4. 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言又は「パートナーシップ構築宣言」のいずれかの写し</p>

	<p>5. 補助対象事業にかかる支払いを証する書類の写し（領収証の写し）</p> <p>6. 補助対象事業の実施状況を示す資料及び写真等</p> <p>7. 補助金請求書</p>
--	---

注1. 申請時に提出された書類の事後補正（不交付になることを理由として別の書類に差し替えること等）は一切認められない。

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

注3. 申込書の様式に第4条第1項第4号イに規定する補助対象事業として当該研修等を実施する旨及び受講者は中小企業者が経営する貨物自動車運送事業のいずれかに従事する者であることを確認する欄を設け、申請する人材育成機関においてもその旨確認すること。

種 類	必 要 書 類（注1、注2）
⑩中型免許・大型免許、けん引免許及びフォークリフト運転資格	<p>1. 交付申請書（または交付申請書兼実績報告書）</p> <p>2. 補助対象事業にかかる見積書及び請求書の写し</p> <p>3. 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言、「働きやすい職場認証制度」取得登録証書及び「パートナーシップ構築宣言」のいずれかの写し</p> <p>4. 貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者の貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書（（第1号様式）資本金及び従業員数の記載された書類）の写し（運輸支局等の受付日が確認できるもの）</p> <p>5. 補助対象事業にかかる支払いを証する書類の写し（領収証の写し）</p> <p>6. 運転免許証等の写し</p> <p>7. 補助金請求書</p>

注1. 申請時に提出された書類の事後補正（不交付になることを理由として別の書類に差し替えること等）は一切認められない。

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

(別表3) 補助金の申請要件

種 類	申 請 要 件
①テールゲート リフター	1. 全ト協が定める機器を導入していること。 2. 導入日が令和6年12月1日から令和7年9月30日まで であること。(注1) 3. 未使用の機器であること。(注2) 4. 機器未装着の車両に新たに機器を装着していること。(注 3)
②トラック搭載型 クレーン	5. 令和7年9月30日までに支払いが完了していること。(注4) 6. 事業用自動車に装着していること。 7. 装着した車両が構造等変更検査を受けていること。(後付 装着した場合に限る)
③トラック搭載用 2段積みデッキ	1. 全ト協が定める機器を導入していること。 2. 導入日が令和6年12月1日から令和7年9月30日まで であること。(注1) 3. 未使用の機器であること。(注2) 4. 令和7年9月30日までに支払いが完了していること。(注4) 5. 事業用自動車に搭載するものであること。
④ダブル連結トラ ック	1. 導入日が令和6年12月1日から令和7年9月30日まで であること。(注1) 2. 令和7年9月30日までに支払いが完了していること。(注4) 3. 事業用自動車と被けん引車を同時に導入している こと。
⑤上記以外の補助 対象事業	1. 導入日が令和6年12月1日から令和7年9月30日まで であること。(注1) 2. 未使用の補助対象設備であること(注2) 3. 令和7年9月30日までに支払いが完了していること。 4. 原則として、業務効率化事業(車両動態管理システムを除 く)及び原価管理システムについては、貨物自動車運送事 業の用に供するシステムであること。 5. 車両動態管理システムの導入については、当該システムを 除く他のシステムと同時に導入すること。

注1. 対象期間内に補助対象機器等を導入した場合であっても、予算額を超過し交付決定を受  
 けられなかった場合は、補助を受けることができない。

注2. 中古品は対象外とする。

注3. すでに機器装着済みの車両に未使用の機器を付け替えたものは対象外とする。

注4. 手形や割賦による支払いの場合であっても期日までに全ての支払いが完了しなければ補  
 助を受けることができない。また、車両の導入と同時に機器等を導入をしている場合は、  
 機器代金等の支払いのほか車両代金の支払も完了しなければ補助を受けることができな  
 い。

(別表4) 補助上限数

種 類	上 限 数
①テールゲート リフター	1事業者につき1台(注1) (1) 全ト協が実施する貨物自動車運送事業安全性評価事業 による認定を受けている事業者にあつては3台とする。
②トラック搭載型 クレーン	(2) 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている もの、働きやすい職場認証制度による認証を取得している もの又はパートナーシップ構築宣言を行っている事業者に あつては2台とする。
③トラック搭載用 2段積みデッキ	(3) 間接補助事業終了時点における事業場内最低賃金が、間 接補助事業開始時点と比較して3%又は45円以上を達成し た事業者にあつては2台とする。
④ダブル連結トラ ック	(4) (1)～(3)に掲げる要件を複数満たす場合においては それぞれの上限数の合計値を申請台数の上限数とする。  (申請者が自動車リース事業者の場合は、貸し渡す事業者にお いて上記台数) (注2)

注1. トラック搭載用2段積みデッキの上限基数は、車両1台につき最大3基までとする。  
搭載可能な数の確認は、申請書類として提出する搭載写真により確認を行う。

注2. テールゲートリフター、トラック搭載型クレーン及びダブル連結トラックに限り、申  
請者が異なる場合(自社所有車両とリース車両で申請する場合)であっても、一の事業  
者において当該上限台数を超える車両に対し補助を受けることはできない。

## (別表5) 補助対象事業の費用と基準

### ① 業務効率化事業

項目	対象費用	基準
諸経費	・導入関連経費	・個々の補助対象事業者に適した個別のシステムをクラウドサービスにより利用する導入費用とする
設備費	・デジタルタコグラフ（車両動態管理システムに限る）の購入（リース）費	・1運行の中での瞬間速度、走行距離、走行時間を取得できること ・時間情報を取得できること ・車両動態管理に必要となるGPS位置情報を取得できること

### ② 原価管理システム

項目	対象費用	基準
諸経費	・導入関連経費	・個々の補助対象事業者に適した個別のシステムをクラウドサービスにより利用する導入費用とする

### ③ M&A・事業承継

項目	対象費用	基準
利用料	・コンサルタント費用	・M&A専門業者（仲介業者、フィナンシャルアドバイザー）、金融機関、商工団体、士業等専門家及びM&Aプラットフォームのコンサルタント費用

### ④ 人材採用活動

項目	対象費用	基準
開催費用	・人材確保セミナー等の開催費用	・人材確保のためのイベント等の開催に係る会場借上げ、外部委託経費、出展料等
広報費	・PR費用	人材確保のためのHP作成・改修費用、PR資料の作成費用

⑤人材育成活動

項目	対象費用	基準
開催費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 技能の習得等に係る講習などの開催費用（人材育成機関が申請する場合）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 効率的な荷積みに係るスキル等のトラックドライバーに求められる技能の習得等に係る講習などの会場借料、外部委託経費等</li> </ul>
諸経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 講習などの受講費用（受講する事業者が申請する場合）</li> </ul>	上記講習の受講に要する費用

⑥中型免許・大型免許・けん引免許・フォークリフト運転資格

項目	対象費用	基準
諸経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 免許等取得費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 自動車教習所等での免許取得のための教習及び特例教習に要する費用</li> <li>• フォークリフト運転資格取得のための講習受講費用</li> </ul>

## 【補助対象外経費】別表6

以下の経費は補助対象外とする。

### 共通事項

- 補助対象事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への**振込手数料**  
※なお、振込手数料について補助対象事業者の負担ではなく、販売店等が負担する場合は補助対象実績額から、振込手数料分を除くこと
- 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと

### ①業務効率化事業及び原価管理システム

#### 設備

- システムを構成する必要な設備であっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の汎用機器の購入費
- 補助対象設備の要件を満たすシステム・設備であっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合（申請時等に個別判断）

#### その他

- 通信料やプロバイダー利用料等の費用（ソフトウェア・システム利用費に内包されている場合は除く）
- 消耗品購入費用（SD カード等の事業所用機器に運行データを記録又は伝達するために必須となる装置等は除く）

### ②M&A・事業承継

- M&A・事業承継の手続きに要する費用（登記費用、租税公課等）
- M&A・事業承継の実施に係るコンサルティング（助言等）の内容が含まれないと認められる費用

### ③人材採用活動

- セミナー等開催に伴う飲食費
- 人材派遣会社への紹介料
- 人材確保に関する掲載がないホームページの開設・改修費用

### ④人材育成活動

- 講習などの開催に伴う飲食費

### ⑤中型免許・大型免許・けん引免許・フォークリフト運転資格

- 免許交付手続き費用（免許交付手数料）
- 特例教習のみの受講
- 合宿教習における教習以外の経費（宿泊代、食事代、損害保険料等）