

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等支援事業 補助金に関する Q & A

令和 7 年 7 月 28 日
(公社) 全日本トラック協会

■①テールゲートリフター補助金、②トラック搭載型クレーン対象

【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. 導入する機器を装着する車両の「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」又は当該条件を満たすトラック運送事業者に貸し渡す「自動車リース事業者」が該当します。

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. 割賦販売のため機器装着車両の所有者が自動車販売会社（ディーラー）となっている場合は、補助金申請ができますか。

答. ディーラーが申請者となることはできません。この場合、トラック運送事業者が申請することができますが、申請前、又は申請後遅くとも9/30までにトラック運送事業者が当該車両の残代金を完済し、所有権を取得し、かつ、車検証の名義変更を行わなければ、補助金の交付を受けられません。

問 4. リース車両は、トラック運送事業者と自動車リース事業者のどちらが申請を行うのですか。

答. 自動車リース事業者が申請を行ってください。

問 5. 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。その際は車両の所有者であるリース会社（1次リース会社）が申請者となります。

書類はリース車両申請に必要な書類のほか、1次リース会社と2次リース会社との間のリース契約書や各々のリース会社の登記簿謄本、誓約書、支払いを証する書類等が必要となります。

問 6. リース契約車両に、使用者であるトラック運送事業者が現金等で購入した機器を装着した場合は、申請できますか。また、申請はリース会社がするのですか。それともトラック運送事業者がするのですか。

答. 申請は可能です。申請者は、車両の所有者であるリース会社となります。

【2. 申請方法等】

問1. 申請窓口はどこですか。

答. 全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

問3. インターネット申請はできますか。

答. できません。

問4. 本社のほかに支店、営業所でも複数台テールゲートリフターを導入している場合は、それぞれの営業所ごとに申請を行えばよいのでしょうか。

答. 今回の補助金は一事業者につき1台（Gマーク取得等事業者にあつては複数台）までの上限が定められていますので、本社が代表して申請を行ってください。

なお、都道府県をまたがる複数の営業所で申請がされ、上限台数を超えることが判明した場合は、上限台数を超える分の申請を取り下げいただくこととなります。

問5. 「Gマーク取得事業者」として3台申請するためには、対象機器導入（装着）車両をGマーク取得営業所に配置することが必要ですか。

答. 必要ありません。「Gマーク取得事業者」とは、いずれかの営業所がGマークを取得している事業者をいい、対象機器導入（装着）車両を配置する営業所がGマークを取得していることまでは要件としません。

問6. Gマーク取得等事業者が複数台分申請する場合で、装着済みのものが1台、装着前のものが2台あるときは、どのように申請を行えばよいのでしょうか。

答. 装着済みのものは「**A** 交付申請書 兼 実績報告書」を提出し、装着前のものは「**B** 交付申請書」を別々に提出していただく必要があります。それぞれ提出していただく書類が異なりますのでご注意ください。

問7. 申請時点で導入済み（装着済み）ですが、支払いが手形や割賦のため、申請後に支払いを行う場合は導入前申請となりますか、導入後申請となりますか。

答. 申請時点で導入済み（装着済み）の場合は、支払いが未完了であつて、支払いを証する書類が提出できなくても、**A 導入後申請**として申請してください。

また、申請書類を送付する際、「支払を証する書類が申請時に書類提出できない理由」を（A-1）チェックシートの備考欄に明記して提出し9/30までに支払いを完了させ、当該書類を10/31の提出期限までにFAXで全ト協へ必ず提出してください。

問8. 当社は、Gマークを取得しており、「ホワイト物流」推進運動の自主宣言を行っている。この場合、5台申請を行うことが可能ですか。

答. 今回の補助金は、次の取り組みを行う事業者に対してインセンティブ（複数台申請可）を設けております。

〈取り組み及びインセンティブ〉

①Gマークを取得している（最大3台まで）

②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている、パートナーシップ構築宣言を行っている、または、働きやすい職場認証制度による認証取得をしている（最大2台まで）

③賃金引上げによる取り組みを行っている（最大2台まで）

【取り組みによる申請可能台数例】

- ・①Gマーク取得+②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言（最大5台まで）
- ・①Gマーク取得+②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言+③賃上げによる取り組み（最大7台まで）

【3. 補助対象】

問1. 中古品の機器（テールゲートリフター、トラック搭載型クレーン）は補助金の対象となりますか。

答. 対象とはなりません。

問2. 今まで使用していた機器が古くなったので、新品に付け替えた場合は、補助を受けることはできますか。

答. 古いものと新しいものの付け替え（入れ替え）は補助金の交付を受けることはできません。

問3. テールゲートリフター付き又はトラック搭載型クレーン付きのいわゆる「新古車」を導入した場合は対象となりますか。

答. 新古車であっても、既に機器が装着されているものを導入されている場合は中古品の導入となりますので、補助金の交付を受けることはできません。

問4. 補助金の交付を受けた機器は、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. テールゲートリフター及びトラック搭載型クレーンのいずれも、装着した日から、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5. Gマーク取得等事業者の場合は複数台申請ができるため、申請の際に1台目、2台目の順位付けを行うこととなっていますが、申請後に順位を変更することはできますか。

答. 原則として申請後に順位を変更することは認められません。なお、順位を決める場合は導入の前・後にかかわらず、補助額の高い順に1台目、2台目・・・としてください。

問6. Gマーク取得等事業者による複数台申請の際、申請の順位付けについて、導入後申請と導入前申請を行う場合は、導入前申請を1台目とすることはできますか。

答. どちらの補助額とも同じ場合は、**A** **導入後申請**を1台目としてください。また、導入前申請分の補助額が高い場合は、**B** **導入前申請**を1台目としてください。

問7. Gマーク等取得事業者による複数台申請の際、申請の順位付けについて、別々のリース会社で契約をしている場合には順位付けをどのようにすればよいのでしょうか。

答. 使用者であるトラック運送事業者が主導していただき、調整の上、1台目、2台目・・・の順位付けを正しく行ってください。

問8. リース車両について、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、リース会社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」（A-10又はC-8）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。

問9. 後付装着の場合、導入日はいつの日付でしょうか。

答. 後付装着の場合は、装着車両が構造等変更検査を受けた日が基準日となります。構造等変更検査の記載がある装着車両の自動車検査証の日付を確認してください。

【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、B-2、C-2】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、B-2、C-2】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、C-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-3、A-4、B-3、C-3】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-3、A-4、B-3、C-4】見積書と請求書に補助対象機器の導入費（機器の購入価格）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、自動車販売会社等が手書きで追記してください。なお、その際には記入者の所属会社名、氏名の記入等をあわせてお願いします。

問7. 【A-3、A-4、A-5、B-3、C-3、C-4】見積書や請求書、支払いを証する書類に車両番号や型式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. 所定の書類に記載がない場合は、自動車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、氏名の記入等をあわせてお願いします。

問8. 【A-3、A-4、A-5、B-3、C-3、C-4】新車導入の場合でも、機器代金だけの見積書、請求書、支払いを証する書類の提出でよいのでしょうか。

答. 新車への装着による導入の場合は、機器代金分の他に、車両本体の見積書、請求書、支払いを証する書類（領収証の写し）の提出が必要です。

問9. 【A-3、B-3】補助対象機器の導入が判別できる書類とは、具体的にどのような書類を提出すればよいのでしょうか。

答. 自動車販売会社発行の見積書や明細書、あるいは架装メーカーや機器メーカーの見積書や明細書など、補助対象機器の導入費（補助対象機器の購入価格）、メーカー名、商品名、型式が記載されている書類を提出してください。

問10. 【A-3、B-3】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11. 【A-5、C-4】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. 機器購入先（または車両購入先）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12. 【A-5、C-4】支払いを証する書類として、どうしても領収証の写しが入手できない場合に、金融機関等の振込依頼書が認められていますが、車両番号や型式等の記載がないのですが、どのようにしたらよいのでしょうか。

答. 自動車販売会社等に必要な事項を記載してもらい、提出してください。なお、その際には記入者の所属会社名、氏名の記入等をあわせてお願いします。

問13. 【A-5、C-4】導入後申請の場合、申請時点で手形や割賦の繰り上げ弁済が完了していない場合は、支払いが完了したことを証明する書類が添付できません。どのようにしたらよいのでしょうか。

答. まず、申請時には手形や割賦による支払の領収証等を添付してください。また、支払いが完了していないため、「支払完了書類が未発行で添付できない旨」を記載した書面（様式は問いません）を提出してください。9/30 までに繰り上げ弁済が完了次第、支払いが完了した旨を領収証等に記載していただき、提出期限である 10/31 までに全ト協へ必ず提出してください。

問14. 【A-6、C-5】新車新規登録後に移転登録を行った場合、自動車検査証は移転登録前後それぞれ提出が必要になりますか。

答. そのとおりです。移転登録前後の各 1 通の車検証の写しを提出してください。なお、電子車検証の場合は、「自動車検査証記録事項」の写しを提出してください。

問15. 【A-6、C-5】提出すべき自動車検査証記録事項を紛失してしまった場合は、どのようにすればよいですか。

答. 「自動車検査証記録事項」を紛失した場合は「車検証閲覧アプリ」から PDF データをダウンロードすることで入手することができます。また、運輸支局等の窓口付近に設置した端末からも印刷できます。

問16. 【A-7、C-6】書類の中に写真を提出することになっていますが、カラー必須ですか。

答. 原則として、カラーによる提出をお願いします。なお、カラーによる提出が困難な場合は白黒による提出でも構いませんが、その際は車両ナンバーや銘板の文字等写真の内容が判別できるように鮮明なものを必ず提出してください。もし白黒で内容が判別できない場合は、カラーによる書類の再提出を求める場合があります。

問17. 【A-7、C-6】テールゲートリフターやトラック搭載型クレーンの製品銘板を撮影することになっていますが、どこにあるかわからない場合どのようにすればよいのでしょうか。

答. メーカー又は自動車販売会社にご確認ください。

問18. 【A-8、C-7】リース契約書に車番等の記載がない場合は、どのようにしたらよいのでしょうか。

答. 契約書のほかに、車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19. 【A-8、C-7】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20. 【A-13、C-11】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な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21. 【A-14、B-5】運送事業を開始してから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でしょうか。

答. 事業報告書は、補助金の申請者（リース車両の場合は使用者である運送事業者）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。このため、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、事業許可書とともに登記簿謄本（申請日から3ヶ月以内）を提出してください。

問22. 【A-14、B-5】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、補助金の申請者（リース車両の場合は使用者である運送事業者）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。

問22. 【A-6、C-5】自動車検査証の提出について、令和6年12月1日以降の登録で電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写しのみ提出すれば良いのですか。

答. そのとおりです。

問23. 【A-12、C-10】取得財産等管理明細表の横にある「令和 年度」にはどのように記入すればよいですか。それとも空欄で提出すればよいですか。

答. 財産を取得した年度を記載してください。令和6年12月1日から令和7年3月31日までの間に取得した場合は「令和6年度」、令和7年4月1日から令和7年9月30日までの間に取得した場合は「令和7年度」としてください。

【5. 購入・支払方法等】

問1. 機器装着車両の購入形態は、自社購入・リースいずれも認められますか。

答. 車両の購入形態は、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いため、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、申請前、又は申請後遅くとも9/30までにトラック運送事業者が当該車両の残代金を完済し、所有権を取得し、かつ、車検証の名義変更を行わなければ、補助金の交付を受けられません。

問3. リース会社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、当該車両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、トラック運送事業者が申請することになります。さらに、割賦支払いの場合は、申請前、又

は申請後遅くとも 9/30 までにトラック運送事業者が当該車両の残代金を完済し、所有権を取得し、かつ、車検証の名義変更を行わなければ、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. 9/30 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すが、9 月購入 10 月支払いでは補助を受けられませんので、9/30 までに現金で支払う等、9 月末日までに必ず支払いを完了してください。なお、この場合、令和 7 年 10 月 31 日までに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、氏名の記入等をお願いします。

問 6. テールゲートリフターやトラック搭載型クレーンの機器の購入時に値引きを受けた場合は、機器の導入費、申請額は申請書類にどのように記載すればよいでしょうか。

答. 値引き後の金額が導入費にあたります。導入費には値引き後の金額を記載してください。申請額は、導入費に補助率 1/6 を掛けた金額を記載してください。

【6. 実績報告】

問 1. 導入前申請を行いました、契約の関係で 9/30 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、9/30 までに機器を導入し、支払いが完了したものに対して行います。したがって、導入前申請後、9/30 までに条件が整わず、10/31 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 補助金担当（9：00－17：00 12：00－13：00 を除く）

電話 03－3354－1069 ※2025 年 7 月 31 日まで

03－4332－2084 ※2025 年 8 月 1 日以降

問 2. 導入前申請を行い、機器の導入（装着車両の納車）が 9/30 までに間に合わなかった場合はどのようになりますか。また、その場合に手続きは必要でしょうか。

答. P 7 【6. 実績報告】問 1. の答と同様です。

【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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である 9/30（火）を待つことなく受付を締め切ります。受付締切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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18）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。リース車両の場合は、全ト協から申請者である自動車リース事業者に振り込みます。なお、自動車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. 国の他の補助金を受けている場合は対象外とありますが、車両本体に対する補助金（例えば、国土交通省の環境対応車補助金や環境省（LEV0）の低炭素ディーゼルトラック補助金等）を受けている場合は補助が受けられないのですか。

答. 機器そのものに補助を受けている場合が対象外となります。車両本体に対する補助金は該当しません。

なお、全ト協では、テールゲートリフター機器及びトラック搭載型クレーンに対する国の補助金を、現時点では把握しておりません。

問6. 国の他の補助金を受けている場合は対象外とありますが、都道府県トラック協会の予算による助成金や、地方公共団体の予算による補助金との重複申請は可能でしょうか。

答. 国の予算による補助金との重複申請は不可となりますが、都道府県トラック協会の予算による助成金や地方公共団体の予算による補助金との重複申請は可能です。当該事業が国の予算か地方公共団体の予算によるかについては、事業実施協会にご確認のうえ、申請を行ってください。

問7. 補助金を受けた機器装着車両が事故を起こし、機器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. 装着後5年以内に補助金を受けた機器を処分（装着車両の廃車や譲渡等）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8. 装着車両を緑ナンバーから白ナンバーに変更した場合、補助金の返還が必要ですか。

答. 今回の補助金は緑ナンバー（事業用自動車）への装着を対象としています。したがって、装着後5年以内に装着車両を白ナンバー（自家用自動車）に変更した時点で補助金を返還して頂く必要があります。

問9. リースによる導入した車両で、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. 装着後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。

問10. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問11. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。補助金の支払は2025年12月末を予定しています。

問12. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は 2025 年 12 月を予定しています。

問 13. G マークを未取得であるが、今期分を申請済みです。複数台申請は可能でしょうか。
あるいは申請時点で取得済であることが必須となりますか。

答. 募集要領に記載のとおり、申請時点で「G マーク」を取得していることが必須要件です。この場合、複数台申請は認められません。

※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。ご了承ください。

■③トラック搭載用２段積みデッキ対象

【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．導入するトラック搭載用２段積みデッキを搭載する車両の使用者であり、かつ、トラック搭載用２段積みデッキの代金支払いを行ったトラック運送事業者が申請者となります（リース事業者による申請は出来ません）。車両の使用者と代金支払いを行った者が同一でなければなりません。

また申請時点において、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」が該当します。

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．グループ会社で一括購入したトラック搭載用２段積みデッキを導入した場合は、補助金申請ができますか。

答．代金の支払いをグループ会社が立て替え払いしている場合は、申請できません。補助金を受ける者が代金の支払いを行っていないければ補助金を受けることができません。

問４．リース契約車両に、使用者であるトラック運送事業者が現金等で購入したトラック搭載用２段積みデッキを装着した場合は、申請できますか。その場合、申請はリース会社がするのですか。それとも運送事業者がするのですか。

答．申請は可能です。トラック搭載用２段積みデッキの導入事業においては、車両の使用者である「トラック運送事業者」が申請を行うこととなります。

【２．申請方法等】

問１．申請窓口はどこですか。

答．全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

問３．インターネット申請はできますか。

答．できません。

問４．本社のほかに支店、営業所でも複数台分のトラック搭載用２段積みデッキを導入している場合は、それぞれの営業所ごとに申請を行えばよいのでしょうか。

答．今回の補助金は一事業者につき１台分（Ｇマーク取得等事業者にあつては複数台）までの上限が定められていますので、本社が代表して申請を行ってください。

なお、都道府県をまたがる複数の営業所で申請がされ、上限台数を超えることが判明した場合は上限台数を超える分の申請を取り下げいただくこととなります。

問5. 「Gマーク取得事業者」として複数台申請するためには、対象機器導入（装着）車両をGマーク取得営業所に配置することが必要ですか。

答. 必要ありません。「Gマーク取得事業者」とは、いずれかの営業所がGマークを取得している事業者をいい、対象機器導入（装着）車両を配置する営業所がGマークを取得していることまでは要件としません。

問6. Gマーク取得等事業者が複数台分申請する場合で、導入済みのものと導入前（導入予定）のものが1台ずつあるときは、どのように申請を行えばよいのでしょうか。

答. 導入済みのものは「**A** 交付申請書 兼 実績報告書」を提出し、導入前のものは「**B** 交付申請書」を別々に提出していただく必要があります。それぞれ提出していただく書類が異なりますのでご注意ください。

問7. 申請時点で導入済みですが、支払いが手形や割賦のため、申請後に支払いを行う場合は導入前申請となりますか、導入後申請となりますか。

答. 申請時点で導入済みの場合は、支払いが未完了であって、支払いを証する書類が提出できなくても、**A** **導入後申請**として申請してください。

また、申請書類を送付する際「支払を証する書類が申請時に提出できない理由」を

(A-1) チェックシートの備考欄に明記して提出し、9/30までに支払いを完了させ、当該書類を10/31の提出期限までにFAXで全ト協へ必ず提出してください。

問8. 当社は、Gマークを取得しており、「ホワイト物流」推進運動の自主宣言を行っている。この場合、5台分申請分を行うことが可能ですか。

答. 今回の補助金は、次の取り組みを行う事業者に対してインセンティブ（複数台申請可）を設けております。

〈取り組み及びインセンティブ〉

①Gマークを取得している（最大3台分まで）

②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている、パートナーシップ構築宣言を行っている、または、働きやすい職場認証制度による認証取得をしている（最大2台分まで）

③賃金引上げによる取り組みを行っている（最大2台分まで）

【取り組みによる申請可能台数例】

- ・①Gマーク取得＋②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言（最大5台分まで）
- ・①Gマーク取得＋②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言＋③賃上げによる取り組み（最大7台分まで）

【3. 補助対象】

問1. 中古品のトラック搭載用2段積みデッキは補助金の対象となりますか。

答. 対象とはなりません。

問2. 補助金の交付を受けたトラック搭載用2段積みデッキは、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. 購入日から、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. Gマーク取得等事業者の場合は複数台申請ができるため、申請の際に1台目、2台目の順位付けを行うこととなっていますが、申請後に順位を変更することはできますか。

答. 原則として申請後に順位を変更することは認められません。なお、順位を決める場合は導入の前・後にかかわらず、補助額の高い順に1台目、2台目・・・としてください。

問4. Gマーク取得等事業者による複数台申請の際、申請の順位付けについて、導入後申請と導入前申請を行う場合は、導入前申請を1台目とすることはできますか。

答. どちらの補助額とも同じ場合は、**A** 導入後申請を1台目としてください。また、導入前申請分の補助額が高い場合は、**B** 導入前申請を1台目としてください。

問5. トラック搭載用2段積みデッキをグループ会社で購入し、共同利用したいのですが、補助金の交付を受けることができますか。

答. 今回の補助金は購入先に補助金を振り込むこととなりますので、使用者（利用者）が代金を支払っていないければ補助金の交付を受けることができません。

問6. トラック搭載用2段積みデッキをレンタルで利用したいのですが、補助金の交付を受けることができますか。

答. レンタルでの導入は機器代金の支払が完了していないため、補助金の交付を受けることができません。

【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、B-2、C-2】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、B-2、C-2】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、C-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-3、A-4、B-3、C-3】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-3、A-4、B-3、C-4】見積書と請求書に補助対象機器の導入費（機器の購入価格）の記載がない場合はどのようにすればよいですか。

答. 所定の書類に記載がない場合は、自動車販売会社等が手書きで追記してください。なお、その際には記入者の所属会社名、氏名の記入等をあわせてお願いします。

問7. 【A-3、B-3】補助対象機器の導入が判別できる書類とは具体的にどのような書類を提出すればよいのでしょうか。

答. 機器メーカーの見積書や明細書など、補助対象機器の導入費（補助対象機器の購入価格）メーカー名、商品名、型式が記載されている書類を提出してください。

問8. 【A-3、B-3】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のでしょうか。

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9. 【A-5、C-4】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。どのような書類であれば認められますか。

答. 機器購入先に対し、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10. 【A-5、C-4】導入後申請の場合、申請時点で手形や割賦の繰り上げ弁済が完了していない場合は、支払いが完了したことを証明する書類が添付できません。どのようにしたらよいのでしょうか。

答. まず、申請時には手形や割賦による支払の領収証等を添付してください。また、支払いが完了していないため、申請書類を送付する際「支払完了書類が未発行で添付できない旨」を記載した書面（様式は問いません）を提出してください。9/30までに繰り上げ弁済が完了次第、支払いが完了した旨を領収証等に記載していただき、提出期限である10/31までに全ト協へ必ず提出してください。

問11. 【A-6、C-5】提出すべき自動車検査証記録事項を紛失してしまった場合は、どのようにすればよいですか。

答. 「自動車検査証記録事項」を紛失した場合は「車検証閲覧アプリ」からPDFデータをダウンロードすることで入手することができます。また、運輸支局等の窓口付近に設置した端末からも印刷できます。

問12. 【A-7、C-6】書類の中に写真を提出することになっていますが、カラー必須ですか。

答. 原則として、カラーによる提出をお願いします。なお、カラーによる提出が困難な場合は白黒による提出でも構いませんが、その際は車両ナンバーや機器の詳細等写真の内容が判別できるように鮮明なものを必ず提出してください。もし白黒で内容が判別できない場合は、カラーによる書類の再提出を求める場合があります。

問13. 【A-11、C-10】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な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14. 【A-12、B-4】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。このような場合でも補助金申請は可能でしょうか。

答. 事業報告書は、補助金の申請者（リース車両の場合は使用者である運送事業者）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。このため、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、事業許可書とともに登記簿謄本（申請日から3ヶ月以内）を提出してください。

問15. 【A-12、B-4】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、補助金の申請者（リース車両の場合は使用者である運送事業者）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。

問16. 【A-7、C-6】自動車検査証の提出について、令和6年12月1日以降の登録で電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写しのみ提出すれば良いのですか。

答. そのとおりです。

問17. 【A-10、C-9】取得財産等管理明細表の横にある「令和 年度」にはどのように記入すればよいですか。それとも空欄で提出すればよいですか。

答. 財産を取得した年度を記載してください。令和6年12月1日から令和7年3月31日までの間に取得した場合は「令和6年度」、令和7年4月1日から令和7年9月30日までの間に取得した場合は「令和7年度」としてください。

【5. 購入・支払方法等】

問1. 機器の購入形態は、自社購入・リースやレンタル、いずれも認められますか。

答. 機器の購入形態は、自社購入のみとなります。リースやレンタルは認められません。

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いため、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、9/30までに全ての支払いが完了する場合に限り認められます。

問3. 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. 9/30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されますが、9月購入10月支払いでは補助を受けられないので、9/30までに現金で支払う等、9月末までに支払いを必ず完了してください。なお、この場合、令和7年10月31日までに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4. 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、氏名の記入等をお願いします。

【6. 実績報告】

問1. 導入前申請を行いました、契約の関係で9/30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、9/30までに機器を導入し、支払いが完了したものに対して行います。したがって、導入前申請後、9/30までに条件が整わず、10/31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 補助金担当（9：00－17：00 12：00－13：00を除く）

電話03－3354－1069 ※2025年7月31日まで

03－4332－2084 ※2025年8月1日以降

問 2. 導入前申請を行い、機器の導入（納品）が9/30までに間に合わなかった場合はどのようなになりますか。また、その場合に手続きは必要でしょうか。

答. P 1 3 【6. 実績報告】問 1. の答と同様です。

【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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である 9/30（火）を待つことなく受付を締め切ります。受付締切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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いたしません。

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 18）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。

問 5. 補助金を受けた機器が破損し、機器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. 装着後 5 年以内に補助金を受けた機器を処分（譲渡等を含む）する場合は、いずれも補助金を返還して頂く必要があります。

問 6. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問 7. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

問 8. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

※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。ご了承ください。

■④ダブル連結トラック対象

【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. 導入する車両の「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」又は当該条件を満たすトラック運送事業者に貸し渡す「自動車リース事業者」が該当します。

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. 割賦販売のため機器装着車両の所有者が自動車販売会社（ディーラー）となっている場合は、補助金申請ができますか。

答. ディーラーが申請者となることはできません。この場合、トラック運送事業者が申請することができますが、申請前、又は申請後遅くとも9/30までにトラック運送事業者が当該車両の残代金を完済し、所有権を取得し、かつ、車検証の名義変更を行わなければ、補助金の交付を受けられません。

問 4. リース車両は、トラック運送事業者と自動車リース事業者のどちらが申請を行うのですか。

答. 自動車リース事業者が申請を行ってください。

問 5. 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。その際は車両の所有者であるリース会社（1次リース会社）が申請者となります。

書類はリース車両申請に必要な書類のほか、1次リース会社と2次リース会社との間のリース契約書や各々のリース会社の登記簿謄本、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. 全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

問 3. インターネット申請はできますか。

答. できません。

問4. 本社のほかに支店、営業所でもダブル連結トラックを導入している場合は、それぞれの営業所ごとに申請を行えばよいのでしょうか。

答. 今回の補助金は一事業者につき1台（Gマーク取得等インセンティブ活用の場合は複数台）までの上限が定められていますので、本社が代表して申請を行ってください。

なお、都道府県をまたがる複数の営業所で申請がされ、上限台数を超えることが判明した場合は、上限台数を超える分の申請を取り下げいただくこととなります。

問5. 「Gマーク取得事業者」として3台申請するためには、導入車両をGマーク取得営業所に配置することが必要ですか。

答. 必要ありません。「Gマーク取得事業者」とは、いずれかの営業所がGマークを取得している事業者をいい、導入車両を配置する営業所がGマークを取得していることまでは要件としません。

問6. 複数台申請する場合で、導入済みのものが1台、導入前のものが2台あるときは、どのように申請を行えばよいのでしょうか。

答. 導入済みのものは「**A**」 交付申請書 兼 実績報告書」を提出し、導入前のものは「**B**」 交付申請書」を別々に提出していただく必要があります。それぞれ提出していただく書類が異なりますのでご注意ください。

問7. 申請時点で導入済みですが、支払いが手形や割賦のため、申請後に支払いを行う場合は導入前申請となりますか、導入後申請となりますか。

答. 申請時点で導入済みの場合は、支払いが未完了であって、支払いを証する書類が提出できなくても、**A** **導入後申請**として申請してください。

また、申請書類を送付する際、「支払を証する書類が申請時に書類提出できない理由」を（A-1）チェックシートの備考欄に明記して提出し9/30までに支払いを完了させ、当該書類を10/31の提出期限までにFAXで全ト協へ必ず提出してください。

問8. 当社は、Gマークを取得しており、「ホワイト物流」推進運動の自主宣言を行っている。この場合、5台申請を行うことが可能ですか。

答. 今回の補助金は、次の取り組みを行う事業者に対してインセンティブ（複数台申請可）を設けております。

〈取り組み及びインセンティブ〉

①Gマークを取得している（最大3台まで）

②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている、パートナーシップ構築宣言を行っている、または、働きやすい職場認証制度による認証取得をしている（最大2台まで）

③賃金引上げによる取り組みを行っている（最大2台まで）

【取り組みによる申請可能台数例】

- ・ ①Gマーク取得＋②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言（最大5台まで）
- ・ ①Gマーク取得＋②「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言＋③賃上げによる取り組み（最大7台まで）

【3. 補助対象】

問1. 中古車（ダブル連結トラック）は補助金の対象となりますか。

答. 対象とはなりません。なお、トラクタ・トレーラがいずれも新車による導入でなく、既存車両や中古購入車両が混在して構成されるダブル連結トラックも対象としないのでご注意ください。

問2. いわゆる「新古車」を導入した場合は対象となりますか。

答. 新古車であっても、中古品の導入となりますので、補助金の交付を受けることはできません。

問3. 補助金の交付を受けた車両は、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. ダブル連結トラック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4. Gマーク取得事業者等の場合は複数台申請ができるため、申請の際に1台目、2台目の順位付けを行うこととなっていますが、申請後に順位を変更することはできますか。

答. 原則として申請後に順位を変更することは認められません。なお、順位を決める場合は導入の前・後にかかわらず、補助額の高い順に1台目、2台目としてください。

問5. Gマーク事業者等による複数台申請の際、申請の順位付けについて、導入後申請と導入前申請を行う場合は、導入前申請を1台目とすることはできますか。

答. どちらの補助額とも同じ場合は、**A** **導入後申請**を1台目としてください。また、導入前申請分の補助額が高い場合は、**B** **導入前申請**を1台目としてください。

問6. Gマーク事業者等による複数台申請の際、申請の順位付けについて、別々のリース会社で契約をしている場合には順位付けをどのようにすればよいのでしょうか。

答. 使用者であるトラック運送事業者が主導していただき、調整の上、1台目、2台目等の順位付けを正しく行ってください。

問7. トラクタをリース、トレーラを自車購入した場合、申請はどのようにすれば良いか。

答. トラクタ・トレーラの所有者がいずれも異なる車両で構成されるダブル連結トラックは対象とはなりません。なお、トラクタ・トレーラがいずれも異なるリース会社の場合も同様に対象となりますのでご注意ください。

問8. リース車両について、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、リース会社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」（A-10又はC-8）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へ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、B-2、C-2】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、B-2、C-2】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、C-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-3、A-4、B-3、C-3】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-3、A-4、B-3、C-4】見積書と請求書に車両の導入費（車体の購入価格）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、自動車販売会社等が手書きで追記してください。なお、その際には記入者の所属会社名、氏名の記入等をあわせてお願いします。

問7. 【A-3、A-4、A-5、B-3、C-3、C-4】見積書や請求書、支払いを証する書類に車両番号や型式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. 所定の書類に記載がない場合は、自動車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、氏名の記入等をあわせてお願いします。

問8. 【A-3、B-3】車両の導入が判別できる書類とは具体的にどのような書類を提出すればよいのでしょうか。

答. 自動車販売会社発行による見積書や明細書にて、連結するトラクタ・トレーラそれぞれのバン型かつ21mを超えるダブル連結トラックとしての活用記載があり、導入費（車体価格）、自動車登録番号、車台番号、型式が記載されている書類を提出してください。

問9. 【A-3、B-3】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10. 【A-5、C-4】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. 機器購入先（または車両購入先）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11. 【A-5、C-4】支払いを証する書類としてどうしても領収証の写しが入手できない場合に、金融機関等の振込依頼書が認められていますが、車両番号や型式等の記載がないのですが、どのようにしたらよいのでしょうか。

答. 自動車販売会社等に必要な事項を記載してもらい、提出してください。なお、その際には記入者の所属会社名、氏名の記入等をあわせてお願いします。

問12. 【A-5、C-4】導入後申請の場合、申請時点で手形や割賦の繰り上げ弁済が完了していない場合は、支払いが完了したことを証明する書類が添付できません。どのようにしたらよいでしょうか。

答. まず、申請時には手形や割賦による支払の領収証等を添付してください。また、支払いが完了していないため、「支払完了書類が未発行で添付できない旨」を記載した書面（様式は問いません）を提出してください。9/30までに繰り上げ弁済が完了次第、支払いが完了した旨を領収証等に記載していただき、提出期限である10/31までに全ト協へ必ず提出してください。

問13. 【A-6、C-5】新車新規登録後に移転登録を行った場合は、自動車検査証を移転登録前後それぞれ提出が必要になりますか。

答. そのとおりです。移転登録前後の各1通の車検証の写しを提出してください。なお、電子車検証の場合は、「自動車検査証記録事項」の写しを提出してください。

問14. 【A-6、C-5】提出すべき自動車検査証記録事項を紛失してしまった場合は、どのようにすればよいですか。

答. 「自動車検査証記録事項」を紛失した場合は「車検証閲覧アプリ」からPDFデータをダウンロードすることで入手することができます。また、運輸支局等の窓口付近に設置した端末からも印刷できます。

問15. 【A-7、C-6】書類の中に写真を提出することになっていますが、カラー必須ですか。

答. 原則として、カラーによる提出をお願いします。なお、カラーによる提出が困難な場合は白黒による提出でも構いませんが、その際は車両ナンバーの文字等写真の内容が判別できるように鮮明なものを必ず提出してください。もし白黒で内容が判別できない場合は、再提出を求める場合があります。

問16. 【A-8、C-7】リース契約書に車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、車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17. 【A-8、C-7】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18. 【A-13、C-11】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な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19. 【A-14、B-5】運送事業を開始してから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でしょうか。

答. 事業報告書は、補助金の申請者（リース車両の場合は使用者である運送事業者）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。このため、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、事業許可書とともに登記簿謄本（申請日から3ヶ月以内）を提出してください。

問20. 【A-14、B-5】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、補助金の申請者（リース車両の場合は使用者である運送事業者）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。

問21. 【A-6、C-5】自動車検査証の提出について、令和5年1月4日以降の登録で電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写しのみ提出すれば良いのですか。

答. そのとおりです。

問22. 【A-12、C-10】取得財産等管理明細表の横にある「令和 年度」にはどのように記入すればよいですか。それとも空欄で提出すればよいですか。

答. 財産を取得した年度を記載してください。令和6年12月1日から令和7年3月31日までの間に取得した場合は「令和6年度」、令和7年4月1日から令和7年9月30日までの間に取得した場合は「令和7年度」としてください。

【5. 購入・支払方法等】

問1. 車両の購入形態は、自社購入・リースいずれも認められますか。

答. 車両の購入形態は、自社購入・リースのいずれも認められます。但し、トラクタ・トレーラの所有者がいずれも異なる車両で構成されるダブル連結トラックは対象とはなりません。P18【3. 補助対象】問7. の答と同様です。

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いため、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、申請前、又は申請後遅くとも9/30までにトラック運送事業者が当該車両の残代金を完済し、所有権を取得し、かつ、車検証の名義変更を行わなければ、補助金の交付を受けられません。

問3. リース会社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、当該車両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、トラック運送事業者が申請することになります。さらに、割賦支払いの場合は、申請前、又は申請後遅くとも9/30までにトラック運送事業者が当該車両の残代金を完済し、所有権を取得し、かつ、車検証の名義変更を行わなければ、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. 9/30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すが、9月購入10月支払いでは補助を受けられないので、9/30までに現金で支払う等、9月末日までに必ず支払いを完了してください。なお、この場合、令和7年10月31日までに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、氏名の記入等をお願いします。

【6. 実績報告】

問 1. 導入前申請を行いました、契約の関係で9/30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、9/30 までに車両を導入し、支払いが完了したものに対して行います。したがって、導入前申請後、9/30 までに条件が整わず 10/31 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 補助金担当（9：00－17：00 12：00－13：00 を除く）

電話 03－3354－1069 ※2025 年 7 月 31 日まで

電話 03－4332－2084 ※2025 年 8 月 1 日以降

問 2. 導入前申請を行い、車両の導入が9/30までに間に合わなかった場合はどのようなになりますか。また、その場合に手続きは必要でしょうか。

答. P20【6. 実績報告】問 1. の答と同様です。

【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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である 9/30（火）を待つことなく受付を締め切ります。受付締め切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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 18）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。リース車両の場合は、全ト協から申請者である自動車リース事業者に振り込みます。なお、自動車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. 国の他の補助金を受けている場合は対象外とありますが、車両本体に対する補助金（例えば、国土交通省の環境対応車補助金や環境省（LEV0）の低炭素ディーゼルトラック補助金等）を受けている場合は補助が受けられないのですか。

答. 車両本体に対する補助金が交付されている場合は、本補助金は受けられません。

問 6. 国の他の補助金を受けている場合は対象外とありますが、都道府県トラック協会の予算による助成金や、地方公共団体の予算による補助金との重複申請は可能でしょうか。

答. 国の予算による補助金との重複申請は不可となりますが、都道府県トラック協会の予算による助成金や地方公共団体の予算による補助金との重複申請は可能です。当該事業が国の予算か地方公共団体の予算によるかについては、事業実施協会にご確認のうえ、申請を行ってください。

問7. 補助金を受けた車両が事故を起こし、車両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車両を処分する場合は、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。なお、ダブル連結トラックを対象としているため、トラクタ・トレーラのいずれかを処分する場合においても補助金返還の必要がありますので予めご了承ください。

問8. 導入車両を緑ナンバーから白ナンバーに変更した場合、補助金の返還が必要ですか。

答. 今回の補助金は緑ナンバー（事業用自動車）への装着を対象としています。したがって、導入後5年以内に装着車両を白ナンバー（自家用自動車）に変更した時点で補助金を返還して頂く必要があります。

問9. リースにて導入した車両で、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。

問10. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問11. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。

問12. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は2025年12月末を予定しています。

問13. Gマークを未取得であるが、今期分を申請済みです。複数台申請は可能でしょうか。あるいは申請時点で取得済であることが必須となりますか。

答. 募集要領に記載のとおり、申請時点で「Gマーク」を取得していることが必須要件です。この場合、複数台申請は認められません。

※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。ご了承ください。

■⑤予約受付システム ⑥ASNシステム ⑦受注情報事前確認システム ⑧パレット等管理システム ⑨配車計画システム ⑩車両動態管理システム⑪求貨求車システム⑫運行・労務管理システム、⑬契約書電子化システム

【1. 申請要件・申請者】

問1. 「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による認証取得、パートナーシップ構築宣言はどのように行えばよいですか。申請者にはどのような要件がありますか。

答1. それぞれに特設ホームページが開設されていますので、ご確認下さい。

- ・「ホワイト物流」推進運動 → <https://white-logistics-movement.jp/>
- ・働きやすい職場認証制度 → <https://www.untenshashokuba.jp/>
- ・パートナーシップ構築宣言 → <https://www.biz-partnership.jp/>

なお、「働きやすい職場認証」は、既に取得している方でないと本申請には間に合いませんので、『「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」をご検討ください。全ト協事務局で特設HPに掲載されたことを確認しますが、掲載前でも申請は可能ですので、宣言書等宣言時に提出した書類の写しを申請書に添付してください。

問2. システムやデジタコ車載器をリースする場合は、トラック運送事業者（荷主、倉庫業者）とリース事業者のどちらが申請を行うのですか。

答2. リース事業者が申請を行ってください。

問3. 転リースでも申請できますか。その場合、どのような書類が必要になりますか。

答3. 申請は可能です。その際はシステム（デジタコ車載器）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. 全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

問3. インターネット申請はできますか。

答. できません。

問 4. 本社のほかに支店、営業所でもシステムを導入している場合は、それぞれの支店、営業所ごとに申請を行えばよいですか。

答. 今回の補助金は 1 事業者につき 1 回のみの申請としていますので、本社が取りまとめて申請を行ってください。

問 5. 導入済みのシステムと導入前のシステムの重複申請をする場合、どのように申請を行えばよいですか。

答. 導入済みのシステムは「A 交付申請書 兼 実績報告書」を提出し、導入前のシステムは「B 交付申請書」を別々に作成し、同封の上、ご提出ください。それぞれ提出していただく書類が異なりますのでご注意ください。

【3. 補助対象】

問 1. 補助対象経費となる「システムの導入に係る初期費用」とは、どのようなものですか。

答. システム導入時に「初期費用」等として請求されるもののうち、クラウド構築費（クラウド利用のための初期セットアップ費用）、操作方法指導料等があります。またシステム構成上必要な設備費も対象となりますが、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の他の業務等に転用可能な汎用機器は対象外となります。なお、月額利用料は対象となりません。

問 2. 補助対象となる機能以外の機能も付加されているシステムを導入した場合、補助対象となりますか。

答. 本補助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は補助対象となりません。申請時に個別に判断しますので、申請書類 A-7 または B-4 で全体の機能がわかる資料を提出してください。

問 3. 補助対象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りませんか。

答. 補助対象システムは、本事業交付規程第 18 条で定める財産にあたりませんので、使用しなければならない期間はありません。但し、使用をやめることについて不正行為の疑いがある場合には、本事業募集要領の P 2 に記載されている調査、処分の対象となりますのでご注意ください。

問 4. 補助金の交付を受けたデジタコ車載器は、財産処分制限期間である 5 年間の保有義務が生じるとありますが（募集要領 P 50 9. (1)）その期間内に、搭載した車両を処分する場合はどうなりますか。

答. 他にデジタコを搭載できる車両（同じシステムで管理できる車両）があれば、補助金の目的外使用にあらず、財産処分申請は必要ありません。搭載できる車両がなければ補助金 返還対象となりますので、財産処分承認申請書（様式 17）を全ト協へ提出してください。

問 5. リースについて、契約期間が 5 年未満の場合は、5 年以上に契約をし直す必要がありますか。

答. 申請にあたって直ちに契約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継続して通算 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」（A-11 又は C-8）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へ貸し渡していただく必要があります。

問 6. 「⑬車両動態管理システム」を導入予定ですが、「トラック輸送省エネ化推進事業」との重複申請は可能ですか。

答. 国の予算による他の補助金との重複申請は不可です。

問7. 「⑬車両動態管理システム」に「⑪運行・労務管理システム」の機能が備わっており、同時導入を行いました。補助金の申請にあたって、「⑬車両動態管理システム」と「⑪運行・労務管理システム」との重複申請を行う予定です。

しかし、「⑪運行・労務管理システム」は月額利用料のみで、補助対象経費となる初期費用が発生しません。この場合、申請を行うことは可能でしょうか。可能な場合、どのように申請書に記載すればよいでしょうか。

答. 「⑪運行・労務管理システム」が月額利用料などのランニングコストのみで、導入時の初期費用が発生しない場合は、「⑪運行・労務管理システム」の申請額は『0円』と記載して「⑬車両動態管理システム」と重複申請を行ってください。（「⑬車両動態管理システム」のデジタコ車載器導入費を対象に補助金の申請を行うことができます。

問8. 補助対象システムの導入を検討しています。見積書の項目に「月額利用料」と記載された項目があり、「導入時には最低1年分の利用料のお支払いが必要です。」と書かれています。この場合、「月額利用料」を補助対象導入システムの導入に係る初期費用として申請することは可能ですか。

答. 補助対象システムの利用料は、募集要領に記載のとおり、月額利用料として毎月一定額を支払う場合は補助対象経費とは認められません。加えて、導入時に一定額を前払いとする場合も補助対象経費とは認められません。導入時に最低1年分の利用料の支払いが必要とされて一括で支払う月額利用料は「補助対象外」となります。

【4. 申請書類等】

問1. 交付申請書（A-2、B-2）にある法人番号とは、どのような番号ですか。必ず記入しなくては行けませんか。

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。必ず記載してください。

問2. 申請者（申請書類に記載する代表者氏名）について、代表者から委任を受けた者（例えば支社長、支店長本部長等）とすることは可能ですか。その場合は委任状の添付が必要になりますか。

答. 登記上代表権が委任されている方や、委任状により権限移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3. 見積書（A-3、B-3）や請求書（A-4、C-3）に、指定の様式はありますか。

答. 指定の様式はありません。システム名、設備・費用の内容等の記載があり、補助対象システムの内容が判別できるものを提出してください。

問4. 見積書（A-3、B-3）や請求書（A-4、C-3）、支払を証する書類（A-5、C-4）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には、システム販売会社等が手書きで追記してください。なお、その際は記入者の所属会社名、氏名の記入と押印を併せてお願いします。

問5. 見積書（A-3、B-3）を紛失してしまった場合は、再発行したものでもよいですか。

答. 再発行したもので結構です。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6. ネットバンキングやATMにより振込で支払を行っているため、支払を証する書類（A-5、C-4）として、領収書の写しが提出できません。どのようにしたらよいですか。

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7. リース契約書（A-9、C-7）に型番等の記載がない場合は、どのようにしたらよいですか。

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8. 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よいですか。
（A-9、C-7）

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。但し、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9. 補助金申請に係る宣誓書（A-13、B-6）の日付は、申請書の日付と同日でなければなりませんか。

答. 宣誓書の日付は、申請書と同日もしくは前日をお願いします。

問10. 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。どのようにしたらよいですか。

答. 事業報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。事業開始後1年未満で事業報告書を提出していない場合は、登記簿謄本（申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたもの）を提出してください。

問11. 事業概況報告書（A-15、B-8）の代用として、貨物自動車運送事業実績報告書（第4号様式）を提出してもよいですか

答. 事業概況報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。従って、直近の貨物自動車運送事業実績報告書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時には、運輸支局等の受付印が確認できる貨物自動車運送事業実績報告書の写しでも可とします。

問12. 代金支払い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すか。（A-5、C-4）

答. 支払を証する書類に、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、記入者の所属会社名、氏名の記入と押印をお願いします。

問13. 【A-5、C-4】導入後申請の場合、申請時点で手形や割賦の繰り上げ弁済が完了していない場合は、支払いが完了したことを証明する書類が添付できません。どのようにしたらよいでしょうか。

答. まず、申請時には手形や割賦による支払の領収証等を添付してください。また、支払いが完了していないため、「支払完了書類が未発行で添付できない旨」を記載した書面（様式は問いません）を提出してください。9/30までに繰り上げ弁済が完了次第、支払いが完了した旨を領収証等に記載していただき、提出期限である10/31までに全ト協へ必ず提出してください。

問14. 【A-8、C-6】書類の中に写真を提出することになっていますが、カラー必須ですか。

答. 原則として、カラーによる提出をお願いします。なお、カラーによる提出が困難な場合は白黒による提出でも構いませんが、その際は車両ナンバーや銘板の文字等写真の内容が判別できるように鮮明なものを必ず提出してください。もし白黒で内容が判別できない場合は、カラーによる書類の再提出を求める場合があります。

問15. 【A-9、C-7】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16. 【A-9、C-7】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17. 【A-13、B-6】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な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。

【5. 実績報告】

問1. 交付決定を受けましたが、令和7年10月31日までに実績報告が行えなかった場合はどうなりますか。

答. 令和7年10月31日までに実績報告が行えなかった場合は、補助を受けることができません。なお、実績報告が行えない場合は、下記までお知らせください。

■全日本トラック協会 補助金担当（9：00－17：00 12：00－13：00 を除く）

電話03－3354－1069 ※2025年7月31日まで

03－4332－2084 ※2025年8月1日以降

【6. 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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である9/30（火）を待つことなく受付を締め切ります。受付締め切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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18）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に振り込みます。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. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問6. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。補助金の支払は2025年12月末を予定しています。

問7. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は2025年12月末を予定しています。

※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。ご了承ください。

■⑭原価管理システム

【1. 申請要件・申請者】

問 1. 「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による認証取得、パートナーシップ構築宣言はどのように行えばよいですか。申請者にはどのような要件がありますか。

答 1. それぞれに特設ホームページが開設されていますので、ご確認下さい。

- ・「ホワイト物流」推進運動 → <https://white-logistics-movement.jp/>
- ・働きやすい職場認証制度 → <https://www.untenshashokuba.jp/>
- ・パートナーシップ構築宣言 → <https://www.biz-partnership.jp/>

なお、「働きやすい職場認証」は、既に取得している方でないと本申請には間に合いませんので、『「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」をご検討ください。全ト協事務局で特設HPに掲載されたことを確認しますが、掲載前でも申請は可能ですので、宣言書等宣言時に提出した書類の写しを申請書に添付してください。

問 2. システムをリースする場合は、トラック運送事業者とリース事業者のどちらが申請を行うのですか。

答 2. リース事業者が申請を行ってください。

問 3. 転リースでも申請できますか。その場合、どのような書類が必要になりますか。

答 3. 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. 全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

問 3. インターネット申請はできますか。

答. できません。

問 4. 本社のほかに支店、営業所でもシステムを導入している場合は、それぞれの支店、営業所ごとに申請を行えばよいですか。

答. 今回の補助金は1事業者につき1回のみ申請としていますので、本社が取りまとめて申請を行ってください。

【3. 補助対象】

問 1. 補助対象経費となる「システムの導入に係る初期費用」とは、どのようなものですか。

答. システム導入時に「初期費用」等として請求されるもののうち、クラウド構築費（クラウド利用のための初期セットアップ費用）、操作方法指導料等があります。またシステム構成上必要な設備費も対象となりますが、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の他の業務等に転用可能な汎用機器は対象外となります。なお、月額利用料は対象となりません。

問 2. 補助対象となる機能以外の機能も付加されているシステムを導入した場合、補助対象となりますか。

答. 本補助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は補助対象となりません。申請時に個別に判断しますので、申請書類 A-7 または B-4 で全体の機能がわかる資料を提出してください。

問 3. 補助対象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りませんか。

答. 補助対象システムは、本事業交付規程第 18 条で定める財産にあたりませんので、使用しなければならない期間はありません。但し、使用をやめることについて不正行為の疑いがある場合には、本事業募集要領の P 2 に記載されている調査、処分の対象となりますのでご注意ください。

問 4. リースについて、契約期間が 5 年未満の場合は、5 年以上に契約をし直す必要がありますか。

答. 申請にあたって直ちに契約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継続して通算 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」（A-11 又は C-8）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へ貸し渡していただく必要があります。

【4. 申請書類等】

問 1. 交付申請書（A-2、B-2）にある法人番号とは、どのような番号ですか。必ず記入しなくてはなりませんか。

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。必ず記載してください。

問 2. 申請者（申請書類に記載する代表者氏名）について、代表者から委任を受けた者（例えば支社長、支店長本部長等）とすることは可能ですか。その場合は委任状の添付が必要になりますか。

答. 登記上代表権が委任されている方や、委任状により権限移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 3. 見積書（A-3、B-3）や請求書（A-4、C-3）に、指定の様式はありますか。

答. 指定の様式はありません。システム名、設備・費用の内容等の記載があり、補助対象システムの内容が判別できるものを提出してください。

問 4. 見積書（A-3、B-3）や請求書（A-4、C-3）、支払を証する書類（A-5、C-4）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には、システム販売会社等が手書きで追記してください。なお、その際は記入者の所属会社名、氏名の記入と押印を併せてお願いします。

問5. 見積書（A-3、B-3）を紛失してしまった場合は、再発行したものでもよいですか。

答. 再発行したもので結構です。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6. ネットバンキングやATMにより振込で支払を行っているため、支払を証する書類（A5、C-4）として、領収書の写しが提出できません。どのようにしたらよいですか。

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7. リース契約書（A-9、C-7）に型番等の記載がない場合は、どのようにしたらよいですか。

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8. 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よいですか。（A-9、C-7）

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。但し、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9. 補助金申請に係る宣誓書（A-13、B-6）の日付は、申請書の日付と同日でなければなりませんか。

答. 宣誓書の日付は、申請書と同日もしくは前日をお願いします。

問10. 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。どのようにしたらよいですか。

答. 事業報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。事業開始後1年未満で事業報告書を提出していない場合は、登記簿謄本（申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたもの）を提出してください。

問11. 事業概況報告書（A-14、B-7）の代用として、貨物自動車運送事業実績報告書(第4号様式)を提出してもよいですか

答. 事業概況報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。従って、直近の貨物自動車運送事業実績報告書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時には、運輸支局等の受付印が確認できる貨物自動車運送事業実績報告書の写しでも可とします。

問12. 代金支払い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すか。（A-5、C-4）

答. 支払を証する書類に、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、記入者の所属会社名、氏名の記入と押印をお願いします。

【5. 実績報告】

問1. 交付決定を受けましたが、令和7年10月31日までに実績報告が行えなかった場合はどうなりますか。

答. 令和7年10月31日までに実績報告が行えなかった場合は、補助を受けることができません。なお、実績報告が行えない場合は、下記までお知らせください。

■全日本トラック協会 補助金担当（9：00－17：00 12：00－13：00を除く）

電話03－3354－1069 ※2025年7月28日まで

03－4332－2084 ※2025年8月19日以降

【6. 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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である 9/30（火）を待つことなく受付を締め切ります。受付締切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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 18）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に振り込みます。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. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問 6. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

問 7. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

※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。ご了承ください。

■⑮M & A ・ 事業承継

【1. 申請要件・申請者】

問 1. 「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による認証取得、パートナーシップ構築宣言はどのように行えばよいですか。申請者にはどのような要件がありますか。

答 1. それぞれに特設ホームページが開設されていますので、ご確認下さい。

- ・ 「ホワイト物流」推進運動 → <https://white-logistics-movement.jp/>
- ・ 働きやすい職場認証制度 → <https://www.untenshashokuba.jp/>
- ・ パートナーシップ構築宣言 → <https://www.biz-partnership.jp/>

なお、「働きやすい職場認証」は、既に取得している方でないと本申請には間に合いませんので、『「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」をご検討ください。全ト協事務局で特設HPに掲載されたことを確認しますが、掲載前でも申請は可能ですので、宣言書等宣言時に提出した書類の写しを申請書に添付してください。

【2. 申請方法等】

問 1. 申請窓口はどこですか。

答. 全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

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. コンサルタントが「M & A 支援機関登録制度」の登録を受けているかどうかは、どこで確認できますか。

答. 中小企業庁がホームページでデータベース（M & A 支援機関登録制度 登録機関データベース）を公表していますので、そちらで検索してください。 → <https://ma-shienkikan.go.jp/search>

問 2. デューデリジェンス費用（M & A 実施の妥当性、相当性等を調査・査定する費用）は対象になりますか。

答. デューデリジェンスは、M & A ・ 事業承継の実施に係るコンサルティング（助言等）にあたりますので、補助対象経費となります。

【4. 申請書類等】

問 1. 交付申請書（A-2、B-2）にある法人番号とは、どのような番号ですか。必ず記入しなくては行けませんか。

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。必ず記載してください。

問 2. 申請者（申請書類に記載する代表者氏名）について、代表者から委任を受けた者（例えば支社長、支店長本部長等）とすることは可能ですか。その場合は委任状の添付が必要になりますか。

答. 登記上代表権が委任されている方や、委任状により権限移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 3. 見積書（A-3、B-3）や請求書（A-4、C-3）に、指定の様式はありますか。

答. 指定の様式はありません。見積書（A-3、B-3）はコンサルティングの概要及びその費用を確認できるものが必要となります。コンサルティングのアドバイザリー契約書や企画書等を添付してください。

問 4. 見積書（A-3、B-3）を紛失してしまった場合は、再発行したものでもよいですか。

答. 再発行したもので結構です。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 5. ネットバンキングやATMにより振込で支払を行っているため、支払を証する書類（A5、C-4）として、領収書の写しが提出できません。どのようにしたらよいですか。

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 6. 補助金申請に係る宣誓書（A-8、B-4）の日付は、申請書の日付と同日でなければなりませんか。

答. 宣誓書の日付は、申請書と同日もしくは前日をお願いします。

問 7. 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。どのようにしたらよいですか。

答. 事業報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。事業開始後1年未満で事業報告書を提出していない場合は、登記簿謄本（申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたもの）を提出してください。

問 8. 事業概況報告書（A-9、B-5）の代用として、貨物自動車運送事業実績報告書(第4号様式)を提出してもよいですか

答. 事業概況報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。従って、直近の貨物自動車運送事業実績報告書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時には、運輸支局等の受付印が確認できる貨物自動車運送事業実績報告書の写しでも可とします。

問12. 代金支払い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すか。（A-5、C-4）

答. 支払を証する書類に、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、記入者の所属会社名、氏名の記入と押印をお願いします。

【5. 実績報告】

問 1. 交付決定を受けましたが、令和 7 年 10 月 31 日までに実績報告が行えなかった場合はどうなりますか。

答. 令和 7 年 10 月 31 日までに実績報告が行えなかった場合は、補助を受けることができません。
なお、実績報告が行えない場合は、下記までお知らせください。

■全日本トラック協会 補助金担当（9：00－17：00 12：00－13：00 を除く）

電話 03－3354－1069 ※2025 年 7 月 31 日まで

03－4332－2084 ※2025 年 8 月 1 日以降

【6. 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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である 9/30（火）を待つことなく受付を締め切ります。受付締切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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 18）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。

問 5. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問 6. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

問 7. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

※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。ご了承ください。

■⑩人材採用活動

【1. 申請要件・申請者】

問 1. 「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による認証取得、パートナーシップ構築宣言はどのように行えばよいですか。申請者にはどのような要件がありますか。

答 1. それぞれに特設ホームページが開設されていますので、ご確認下さい。

- ・「ホワイト物流」推進運動 → <https://white-logistics-movement.jp/>
- ・働きやすい職場認証制度 → <https://www.untenshashokuba.jp/>
- ・パートナーシップ構築宣言 → <https://www.biz-partnership.jp/>

なお、「働きやすい職場認証」は、既に取得している方でないと本申請には間に合いませんので、『「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」をご検討ください。全ト協事務局で特設HPに掲載されたことを確認しますが、掲載前でも申請は可能ですので、宣言書等宣言時に提出した書類の写しを申請書に添付してください。

【2. 申請方法等】

問 1. 申請窓口はどこですか。

答. 全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

問 3. インターネット申請はできますか。

答. できません。

問 4. 本社のほかに支店、営業所でも人材採用活動を実施している場合は、それぞれの支店、営業所ごとに申請を行えばよいですか。

答. 今回の補助金は 1 事業者につき 1 回のみの申請としていますので、本社が取りまとめて申請を行ってください。

【3. 補助対象】

問 1. 人材確保を目的としたセミナー等とは具体的にどのようなものですか。

答. 人材採用を目的として求職者を対象に開催する企業説明会です。自社で開催する費用、または人材・広告会社等が開催するものへの参加費用も補助対象となります。

問 2. 自社のホームページを検索サイトの上位掲載するための費用は対象となりますか。

答. 補助対象経費となりません。

問 3. 人材・広告会社等が運営する求人情報サイトに、自社の求人情報を掲載することは補助対象になりますか。

答. 補助対象になります。

問 4. 補助対象となる「PR資料」とはどのようなものですか。

答. 採用活動のため求職者、教育機関等に配布するパンフレット、ポスター等です。

【4. 申請書類等】

問 1. 交付申請書（A-2、B-2）にある法人番号とは、どのような番号ですか。必ず記入しなくては行けませんか。

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。必ず記載してください。

問 2. 申請者（申請書類に記載する代表者氏名）について、代表者から委任を受けた者（例えば支社長、支店長本部長等）とすることは可能ですか。その場合は委任状の添付が必要になりますか。

答. 登記上代表権が委任されている方や、委任状により権限移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 3. 見積書（A-3、B-3）や請求書（A-4、C-3）に、指定の様式はありますか。

答. 指定の様式はありません。見積書（A-3、B-3）はコンサルティングの概要及びその費用を確認できるものが必要となります。コンサルティングの概要及びその費用を確認できるものが必要となります。コンサルティングの企画書等を添付してください。

問 4. 見積書（A-3、B-3）を紛失してしまった場合は、再発行したものでもよいですか。

答. 再発行したもので結構です。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 5. ネットバンキングやATMにより振込で支払を行っているため、支払を証する書類（A5、C-4）として、領収書の写しが提出できません。どのようにしたらよいですか。

答. 購入先や支払先に対し、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 6. 補助金申請に係る宣誓書（A-9、B-5）の日付は、申請書の日付と同日でなければなりませんか。

答. 宣誓書の日付は、申請書と同日もしくは前日をお願いします。

問 7. 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。どのようにしたらよいですか。

答. 事業報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。事業開始後1年未満で事業報告書を提出していない場合は、登記簿謄本（申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたもの）を提出してください。

問 8. 事業概況報告書（A-10、B-6）の代用として、貨物自動車運送事業実績報告書(第4号様式)を提出してもよいですか

答. 事業概況報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。従って、直近の貨物自動車運送事業実績報告書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時には、運輸支局等の受付印が確認できる貨物自動車運送事業実績報告書の写しでも可とします。

問 9. 代金支払い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すか。(A-5、C-4)

答. 支払を証する書類に、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、記入者の所属会社名、氏名の記入と押印をお願いします。

【5. 実績報告】

問 1. 交付決定を受けましたが、令和 7 年 10 月 31 日までに実績報告が行えなかった場合はどうなりますか。

答. 令和 7 年 10 月 31 日までに実績報告が行えなかった場合は、補助を受けることができません。なお、実績報告が行えない場合は、下記までお知らせください。

■全日本トラック協会 補助金担当 (9:00-17:00 12:00-13:00 を除く)

電話 03-3354-1069 ※2025 年 7 月 31 日まで

03-4332-2084 ※2025 年 8 月 1 日以降

【6. 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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である 9/30 (火) を待つことなく受付を締め切ります。受付締切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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 18) 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。

問 5. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問 6. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

問 7. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

※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。ご了承ください。

■⑰人材育成活動

【1. 申請要件・申請者】

問 1. 「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による認証取得、パートナーシップ構築宣言はどのように行えばよいですか。申請者にはどのような要件がありますか。

答 1. それぞれに特設ホームページが開設されていますので、ご確認下さい。

- ・「ホワイト物流」推進運動 → <https://white-logistics-movement.jp/>
- ・働きやすい職場認証制度 → <https://www.untenshashokuba.jp/>
- ・パートナーシップ構築宣言 → <https://www.biz-partnership.jp/>

なお、「働きやすい職場認証」は、既に取得している方でないと本申請には間に合いませんので、『「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」をご検討ください。全ト協事務局で特設HPに掲載されたことを確認しますが、掲載前でも申請は可能ですので、宣言書等宣言時に提出した書類の写しを申請書に添付してください。

【2. 申請方法等】

問 1. 申請窓口はどこですか。

答. 全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

問 3. インターネット申請はできますか。

答. できません。

問 4. 本社のほかに支店、営業所でもそれぞれ人材育成活動を実施しています。各支店、営業所ごとに申請を行えばよいですか。

答. 今回の補助金は 1 事業者につき 1 回のみの申請としていますので、本社が取りまとめて申請を行ってください。

【3. 補助対象】

問 1. 人材育成活動とは、具体的にどのようなものですか。

答. トラック運送事業者が行う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います。具体的には、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が挙げられます。トラックドライバーを雇用する事業者が申請する場合は、講習の受講費用が補助対象となります。

人材育成機関が申請する場合は、上記講習の開催費用として会場借料や外部委託経費などが補助対象となります。

問 2. 講習の開催時の弁当代や飲食費は対象となりますか。

答. 補助対象経費となりません。

問 3. トラックドライバーの接遇・応対スキルを習得する講習の受講費用は補助対象になりますか。

答. トラックドライバーに求められるスキルの習得に該当するものとして補助対象になります。

問 4. 人数制限はありますか。

答. 人数制限はありませんが、1 事業者あたりの補助額の上限は 15 万円です。

問 5. 従業員が自費で受講したものは補助対象となりますか。

答. 本助成事業は、中小トラック運送事業者が持続的な経営確保のために必要な人材育成活動に要する費用を補助するものですので、申請者である中小トラック運送事業者が費用負担するものでなければ補助対象となりません。

費用の一部を事業者が負担している場合は、負担分のみ補助対象となります。

なお、従業員が講習費用を立て替えて支払っている場合は、「人材育成機関から当該従業員宛ての領収証」の写し及び「当該従業員から申請事業者宛の領収証」の写しを提出してください。

問 6. 同一の研修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されていますが、人材育成機関が申請しているかどうか不明です。受講費用は補助対象となりますか。

答. 当該研修について人材育成機関が補助金を申請している場合は、講習案内パンフレット等に補助金対象であることが明記され、講習費用が割引かれていることと推測します。申請時に、講習内容、受講費用並びに講習の主催企業・団体名が明記されたパンフレットや受講案内などを提出してください。

【4. 申請書類等】

問 1. 交付申請書（A-2、B-2）にある法人番号とは、どのような番号ですか。必ず記入しなくては行けませんか。

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。必ず記載してください。

問 2. 申請者（申請書類に記載する代表者氏名）について、代表者から委任を受けた者（例えば支社長、支店長本部長等）とすることは可能ですか。その場合は委任状の添付が必要になりますか。

答. 登記上代表権が委任されている方や、委任状により権限移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 3. 受講にあたって見積書（A-3、B-3）が発行されませんが、どうしたらよいですか。

答. 講習内容と費用等が確認できる人材育成機関の講習案内パンフレット等を提出してください。

問 4. 見積書（A-3、B-3）を紛失してしまった場合は、再発行したものでもよいですか。

答. 再発行したもので結構です。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5. ネットバンキングやATMにより振込で支払を行っているため、支払を証する書類（A5、C-4）として、領収書の写しが提出できません。どのようにしたらよいですか。

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6. 補助金申請に係る宣誓書（A-9、B-6）の日付は、申請書の日付と同日でなければなりませんか。

答. 宣誓書の日付は、申請書と同日もしくは前日をお願いします。

問7. 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。どのようにしたらよいですか。

答. 事業報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。事業開始後1年未満で事業報告書を提出していない場合は、登記簿謄本（申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたもの）を提出してください。

問8. 事業概況報告書（A-10、B-7）の代用として、貨物自動車運送事業実績報告書(第4号様式)を提出してもよいですか

答. 事業概況報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。従って、直近の貨物自動車運送事業実績報告書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時には、運輸支局等の受付印が確認できる貨物自動車運送事業実績報告書の写しでも可とします。

問12. 代金支払い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すか。（A-5、C-4）

答. 支払を証する書類に、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、記入者の所属会社名、氏名の記入と押印をお願いします。

【5. 実績報告】

問1. 交付決定を受けましたが、令和7年10月31日までに実績報告が行えなかった場合はどうなりますか。

答. 令和7年10月31日までに実績報告が行えなかった場合は、補助を受けることができません。なお、実績報告が行えない場合は、下記までお知らせください。

■全日本トラック協会 補助金担当（9：00－17：00 12：00－13：00を除く）

電話03－3354－1069 ※2025年7月31日まで

03－4332－2084 ※2025年8月1日以降

【6. 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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である9/30（火）を待つことなく受付を締め切ります。受付締切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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 18）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。

問 5. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問 6. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

問 7. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

※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。ご了承ください。

■⑱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

【1. 申請要件・申請者】

問 1. 「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による認証取得、パートナーシップ構築宣言はどのように行えばよいですか。申請者にはどのような要件がありますか。

答 1. それぞれに特設ホームページが開設されていますので、ご確認下さい。

- ・「ホワイト物流」推進運動 → <https://white-logistics-movement.jp/>
- ・働きやすい職場認証制度 → <https://www.untenshashokuba.jp/>
- ・パートナーシップ構築宣言 → <https://www.biz-partnership.jp/>

なお、「働きやすい職場認証」は、既に取得している方でないと本申請には間に合いませんので、『「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」をご検討ください。全ト協事務局で特設HPに掲載されたことを確認しますが、掲載前でも申請は可能ですので、宣言書等宣言時に提出した書類の写しを申請書に添付してください。

【2. 申請方法等】

問 1. 申請窓口はどこですか。

答. 全ト協の受付窓口（募集要領に記載された住所）へ郵送（書留郵便又はレターパックに限る）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を利用して送付してください。（宅配便では受け付けられません）

問 3. インターネット申請はできますか。

答. できません。

問 4. 免許等取得者が本社のほかに支店、営業所にもいる場合は、それぞれの支店、営業所ごとに申請を行えばよいですか。

答. 今回の補助金は 1 事業者につき 1 回のみの申請としていますので、本社が取りまとめて申請を行ってください。

【3. 補助対象】

問 1. 普通免許、準中型免許は補助対象にならないのですか。

答. 普通免許、準中型免許は補助対象になりません。

問 2. 免許等取得者の人数制限はありますか。

答. 人数制限はありませんが、1 事業者あたりの補助額の上限は 15 万円です。

問3. 従業員が自費で取得したものは補助対象となりますか。

答. 本助成事業は、中小トラック運送事業者が持続的な経営確保のために必要な人材の採用や業務上求められる資格取得に要する費用を補助するものですので、申請者である中小トラック運送事業者が費用負担するものでなければ補助対象なりません。

費用の一部を事業者が負担している場合は、負担分のみ補助対象となります。

なお、従業員が教習所への支払を立替えている場合は、「教習所等から当該従業員宛ての領収証」の写し及び「当該従業員から申請事業者宛の領収証」の写しを提出してください。

問4. 特例教習の受講は補助対象となりますか。

答. 本事業で申請する大型自動車免許の取得に先立って受講した特例教習のみ補助対象となります。したがって、特例教習のみの費用は対象外となります。

問5. 補助対象期間より前に教習所への申込み及び教習費用を支払ったものも補助対象となりますか。

答. 補助対象となるのは、令和6年12月1日以降に教習所等への申込み及び教習費用の支払手続きを取ったものとなります。それより前に申込み及び支払手続きを行ったものは補助対象外となります。

問6. 仮免許の取得に関する費用（試験料、交付手数料）は補助対象となりますか。

答. 仮免許の取得に関する費用は、補助対象なりません。仮免許取得費用が教習所に支払う教習費用一式の中に含まれている場合は、教習費用から仮免許取得費用を除いた額が補助対象経費となります。

問7. 合宿免許の費用は補助対象となりますか。

答. 免許取得のための教習および特例教習に要する費用は補助対象となります。しかし、合宿教習における教習以外の経費は、補助金の『対象外』となります。教習費用（宿泊費や食事代、損害保険料等を除いた教習費用）を示す費用の内訳の記載が必要です。

問8. 合宿教習費用が宿泊費・食事代を含むパッケージ料金となっていて分離することができません。申請することは可能ですか。

答. 教習費用を示す費用の内訳が示されない場合も申請は可能ですが、教習以外の経費は補助金の『対象外』となります。「通所による教習費用」の額を補助対象の額とします。パッケージ料金で分離できない場合は、追加で「通所による教習費用が明記されたものの写し」を提出してください。

【4. 申請書類等】

問1. 交付申請書（A-2、B-2）にある法人番号とは、どのような番号ですか。必ず記入しなくてははいけませんか。

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。必ず記載してください。

問2. 申請者（申請書類に記載する代表者氏名）について、代表者から委任を受けた者（例えば支社長、支店長本部長等）とすることは可能ですか。その場合は委任状の添付が必要になりますか。

答. 登記上代表権が委任されている方や、委任状により権限移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3. 教習所から見積書（A-3、B-3）が発行されませんが、どうしたらよいですか。

答. 取得する免許等の教習費用等が確認できる教習所案内パンフレット等を提出してください。

問4. ネットバンキングやATMにより振込で支払を行っているため、支払を証する書類（A4、C-3）として、領収書の写しが提出できません。どのようにしたらよいですか。

答. 教習所等から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5. 補助金申請に係る宣誓書（A-8、B-5）の日付は、申請書の日付と同日でなければなりませんか。

答. 宣誓書の日付は、申請書と同日もしくは前日をお願いします。

問6. 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。どのようにしたらよいですか。

答. 事業報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。事業開始後1年未満で事業報告書を提出していない場合は、登記簿謄本（申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたもの）を提出してください。

問7. 事業概況報告書（A-9、B-6）の代用として、貨物自動車運送事業実績報告書(第4号様式)を提出してもよいですか

答. 事業概況報告書は、運送事業者が中小企業者であることを証明するためのものです。従って、直近の貨物自動車運送事業実績報告書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時には、運輸支局等の受付印が確認できる貨物自動車運送事業実績報告書の写しでも可とします。

問8. 代金支払い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すか。（A-4、C-3）

答. 支払を証する書類に、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、記入者の所属会社名、氏名の記入と押印をお願いします。

【5. 実績報告】

問1. 交付決定を受けましたが、令和7年10月31日までに実績報告が行えなかった場合はどうなりますか。

答. 令和7年10月31日までに実績報告が行えなかった場合は、補助を受けることができません。なお、実績報告が行えない場合は、下記までお知らせください。

■全日本トラック協会 補助金担当（9：00～17：00 12：00～13：00を除く）

電話 03-3354-1069 ※2025年7月31日まで

03-4332-2084 ※2025年8月1日以降

【6. 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. 申請書類は先着順に受け付け、申請が予算額に達する直前で受付を締め切ります。したがって、申請数が予算額を超過した場合は受付最終日である9/30（火）を待つことなく受付を締め切ります。受付締切後に全ト協に到着した申請は受理いたしませんので、予めご了承ください。

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 18）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。

問 5. 申請書を提出した後はどのような流れになりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査を行います。先着順により補助金の「交付決定」を行い、書留郵便により連絡します。交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。

問 6. 申請書を提出した後、交付が決定し、補助金が支払われるまで、どのくらいの期間がかかりますか。

答. 書類を受け付けた後、書類審査の結果、交付決定通知を送付します。補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

問 7. 補助金の支払い時期はいつですか。

答. 補助金の支払は 2025 年 12 月末を予定しています。

※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。ご了承ください。