

国土交通省 令和7年度 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)

(2)業務効率化事業
個別説明会

ー13:00 開始ー

《問合せ先》

電子メール： tgl-chushou@jmac.co.jp

2026年9月25日



テールゲートリフター等導入支援事務局

株式会社日本能率協会コンサルティング（略称：JMAC）内

本日の説明の流れ

I 事業の概要

II (2)業務効率化事業の詳細

III 提出書類について

IV 参考事例

V よくある質問 & 質疑応答

質疑応答

- 前頁 I ～IV 説明後、質疑応答の時間を設けております。
- チャット機能にて、ご質問内容をご記入ください。

(記入タイミングは、説明会の途中でも問題ございません)

*説明会内での回答が困難な場合、別途個別メールにてご回答させていただく旨、ご了承ください。

- 別途、事務局への個別問合せもご活用ください。

テールゲートリフター等導入支援事務局

株式会社日本能率協会コンサルティング（略称：JMAC）

電子メール：tgl-chushou@jmac.co.jp

I 事業の概要

1. 目的

トラック運送事業については、労働生産性の向上を図り、持続的な経営の確保を図ることが喫緊の課題となっていることから、本事業は、車両の効率化設備の導入等（テールゲートリフター、トラック搭載型クレーン及びトラック搭載用2段積みデッキ並びにダブル連結トラックの導入）並びに業務効率化、経営力強化及び人材確保・育成等の取組に対して支援を実施することにより、**中小貨物自動車運送事業者の経営の構造的な改善を図ることを目的**に実施するものです。

2. 補助対象事業

(1)車両の効率化設備の導入等事業

- ①テールゲートリフターの導入
- ②トラック搭載型クレーンの導入
- ③トラック搭載用2段積みデッキの導入
- ④ダブル連結トラックの導入

(2)業務効率化事業

- ⑤物流連携最適化システムの導入
- ⑥業務効率化システムの導入
- ⑦車両動態管理システムの導入

(3)経営力強化事業

- ⑧原価管理システムの導入
- ⑨M & A

(4)人材確保・育成等事業

- ⑩人材確保（求人活動等）
- ⑪人材育成
- ⑫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
- ⑬外免切替教習

3. スケジュール

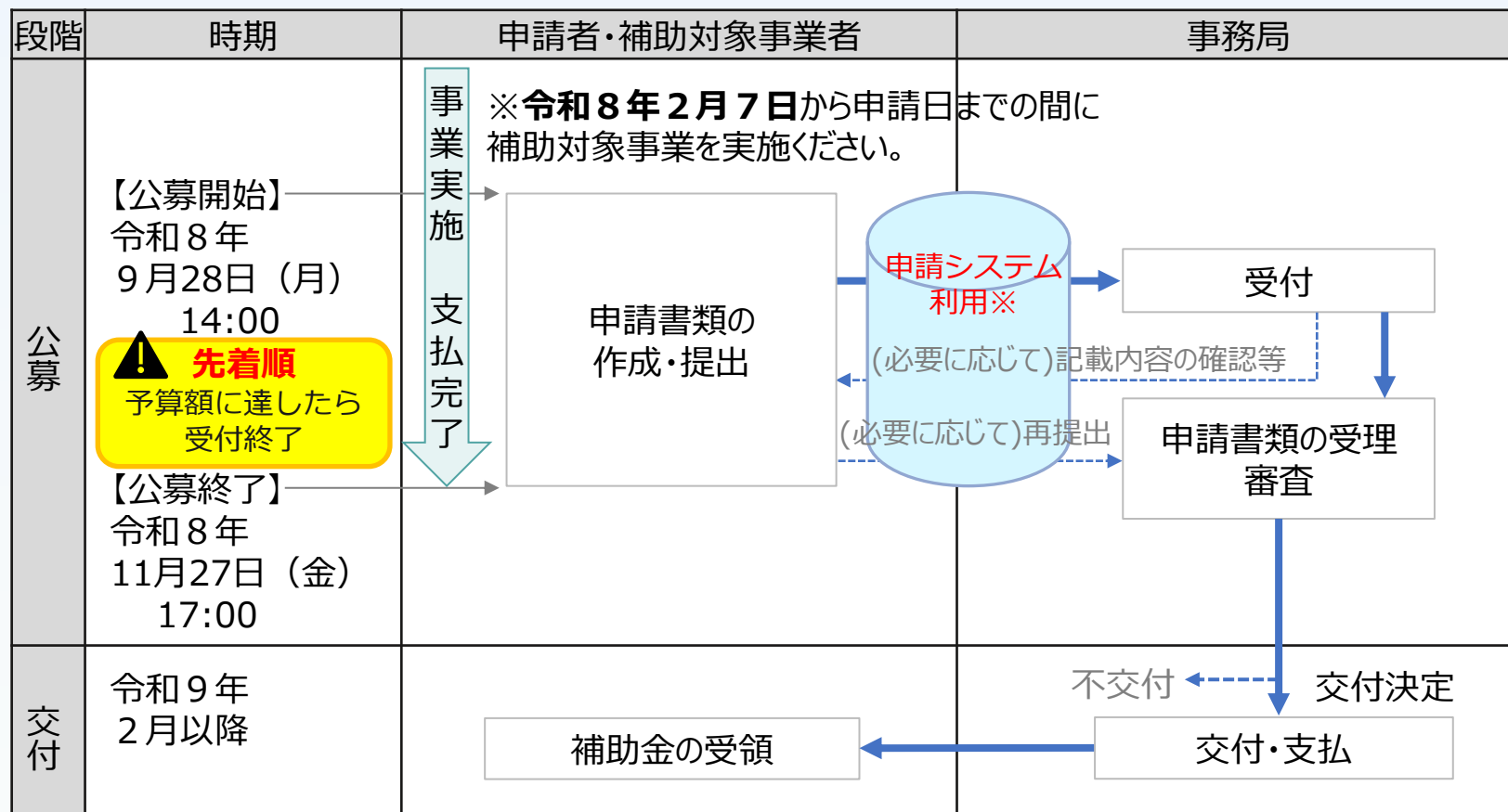
(1)申請受付期間： 令和8年9月28日(月)～令和8年11月27日（金）

申請書類受理の先着順とし、期間内であっても予算額に達した場合は受付を締め切ります。

※予算枠に対する申請割合は本事業のホームページで随時お知らせします。

(2)事業完了（支払完了・書類提出完了）： 令和8年11月27日（金）

事業及び事業に関わる支払等を完了させ、公募終了日までに各種書類の提出をお願いします。



※申請システム(webサイト)からの電子申請となります。

詳細は別紙「申請手続きガイド」を参照ください。

4. 交付決定等

申請書類の内容を審査の上、先着順により、予算の範囲内にて補助金の「交付決定」を行い、事務局から申請者へ連絡します。

- ※1 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。また、審査の結果、交付決定を受けることができない場合であっても、補助金の交付を受けることができないことを理由とする書類の差し替え・補正等は一切できません。申請時に申請書類の内容を確実に確認してください。
- ※2 交付決定を受けた場合に限り、補助金の交付を受けることができます。交付決定を受けていない場合は、令和8年11月27日（金）までに導入したものであっても補助金の交付を受けることはできません。
- ※3 交付決定を受けられなかった場合において、不交付による不利益について事務局は責任を負うことはできません。
- ※4 交付決定の通知を受けたにもかかわらず、正当な理由なく交付決定を辞退した場合は、国の補助事業や事務局が実施する他の補助事業などに当該情報が引き継がれる場合があります。

5. 注意事項

補助金の申請におかれましては、本公募要領のほか、テールゲートリフター等導入支援事務局（以下「事務局」）の補助金ホームページ、交付規程等を熟読し、制度を十分にご理解の上、申請してください。

※1 提出する書類や資料は、虚偽の記載や改ざんは認められません。

※2 虚偽の記載や資料の改ざん等の不正行為の疑いがある場合は、申請者及び関係者等に対し必要に応じて調査を実施します。不正が認められた場合は、以下の通り処分します。

【処分の内容】

1. 交付決定前の場合は、当該申請を却下します。
2. 交付決定を受けている場合は、補助金の交付決定を取り消し、交付済みの補助金は期限を付して返還を求めます。
3. 補助金返還を求める際に、加算金(年利10.95%)を併せて徴収する場合があります。
4. 事務局の取り扱う全ての補助金、助成金について、期間を定め、交付及び手続きを停止する場合があります。
5. 前記処分のほか、国から指導があった場合は、追加の措置を実施する場合があります。
6. 不正行為等を行った申請者の名称、所在地及び不正の内容等を公表する場合があります。

※3 なお、補助金に係る不正行為に対しては、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）第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

5. 注意事項

区分	詳細
財産処分制限・保有義務	補助金により導入した設備・システムは、原則5年間の保有が義務付けられます。事故やリース契約の解約等に伴う売却、処分や権利譲渡については原則、補助金の返還対象となりますので、必ず事前に事務局までご相談の上、承認を得ていただくようお願いいたします。
他補助金との重複	同一の対象経費に対して、国が実施するほかの補助金制度を重複して受給することはできません。ほかの補助金をご検討中の場合は、対象範囲が重ならないようご注意ください。
支払い方法の制限※	補助対象経費の支払いは、銀行振込等を原則とします。手形や割賦（ローン）払いについては認められません（※車両の効率化設備の導入等事業を除く）。また、公募期間内（令和8年11月27日（金）まで）に全て支払いを完了し、かつその証明書類を令和8年11月27日（金）までに事務局へ提出する必要があります。
リース契約の取扱い	リース契約の場合は、契約期間が財産処分制限期間（5年間）を満たしてください。ただし、リース契約期間が5年未満の場合でも、5年を満たすまで機器を貸し渡すことを証する「リース契約延長宣誓書」を提出すれば補助を受けることができます。
不交付時の通知	交付規程第8条第3項の不交付通知書を準用することにより、申請者に通知します。
申請回数について	1 事業者につき公募期間内における申請は1回となります。 ただし、リース事業者に限り、貸渡先事業者単位での複数回申請が可能です。 1回の申請において、複数の事業メニューを組み合わせで応募することが可能です。 ※同一年度内における回数制限は以下の通りです。 (1)車両の効率化設備の導入等事業 ①～④：1次公募で申請していても上限台数に達するまでは2次公募でも申請が可能です。 (2)業務効率化事業 (3)経営力強化事業 (4)人材確保・育成等事業 ⑤～⑬：同一メニューへの複数回応募は認められません。
補助事業である旨の表示について	導入した機器及びシステムには、国土交通省補助事業である旨を必ず明示して下さい。

※支払い方法の制限

車両の効率化設備の導入等事業についても、補助対象経費の支払い方法は、銀行振込等を原則としますが、万が一、手形・割賦（ローン等）を利用する場合においても、令和8年11月27日（金）までに支払いを完了して下さい。機器装着車輛やダブル連結トラックの所有権が留保されている場合は、補助金の交付を受けることはできません。令和8年11月27日（金）までに精算、移転登録手続き（所有権留保を解除）を行う必要があります。

Ⅱ 事業の詳細

(2) 業務効率化事業

1. 事業種類

⑤物流連携最適化システム

(中小トラック運送事業者が荷主等と**連携して導入**することで物流の全体最適化を図る)

⑥業務効率化システム

(中小トラック運送事業者における業務プロセスの効率化を図る)

⑦車両動態管理システム

(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)

2. 申請資格

次の(1)～(3)のいずれかに該当する者

(1) 中小トラック運送事業者*

(2) 中小トラック運送事業者*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、⑤の補助対象システムを導入する元請トラック運送事業者、荷主企業又は倉庫業者(倉庫業法第3条の登録を受けた者)

(3) 輸送の効率化及び労働時間の削減を図るため、⑤、⑥の補助対象システムを導入する中小企業等協同組合(中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に掲げる組合)

(4) (1)又は(2)に該当する者に⑤～⑦の補助対象システムを貸し渡すリース事業者

*【中小トラック運送事業者】

以下のア～ウのいずれかに該当する者であって、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)であり、かつ当該事業者全体における事業用トラックの保有車両数が5両以上※1※2の者。

ア 一般貨物自動車運送事業者

イ 特定貨物自動車運送事業者

ウ 第二種貨物利用運送事業者

※1 申請日におけるエンジン付きの緑ナンバーの車両数。軽自動車、被けん引車両は除きます。

※2 ウは保有車両台数を問わない。

◆ ⑤⑥⑦のシステムについて重複して申請することも可能です。

◆ ⑦は⑤⑥のいずれかのシステムとの同時導入が必要(⑦車両動態管理システム単体での申請は不可)。

3. 補助対象となる事業

■以下の要件をすべて満たすこと

- ・個々の事業者に適した個別のシステム設計・構築費についても対象とするが、導入する情報システムは以下のいずれかの目的をデジタル技術によって達成するものであること
- ・原則として事業用自動車による運送において使用するもの
- ・令和8年2月7日から申請日までの期間内に導入し、申請日までに補助対象費用の支払いを終えていること

⑤物流連携最適化システム（トラック運送事業者と荷主等が連携して導入）

物流連携最適化システムとは、中小トラック運送事業者が、元請トラック運送事業者や荷主企業又は倉庫業者とデータを相互に連携・共有することで、荷待ち時間の削減や業務の平準化など、サプライチェーン全体の物流の最適化を図る情報システムです。対象となるシステムは限定されず、事業者の実態に応じた個別のシステム設計・構築も広く対象となります。

【補助対象システム例】（実際の導入システムは、申請者毎に異なります。）

予約受付システム	トラック運送事業者の事業所・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
A S Nシステム	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
受注情報事前確認システム	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事業者事前に共有することができるシステム
求貨求車システム	電子的な方法により荷主とトラック事業者及びトラック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
配車計画・動態情報等の連携共有システム	配車計画やリアルタイムの車両位置・遅延情報を、荷主や着荷主（納品先）と連携・共有することができるシステム

3. 補助対象となる事業

⑥業務効率化システム（中小トラック運送事業者が導入）

業務効率化システムとは、中小トラック運送事業者における業務プロセスの効率化を図るための情報システムです。対象となるシステムは限定されず、個々の事業者の抱える課題や実態に応じた個別のシステム設計・構築費も広く対象となります。

【補助対象システム例】（実際の導入システムは、申請者毎に異なります。）

パレット等管理システム	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であること
配車計画システム	予め登録した配送情報を基に、納品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であること
運行・労務管理システム	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であること
契約書電子化システム	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であること

⑦車両動態管理システム（⑤か⑥いずれかのシステムとの同時申請）

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。

以下の情報を取得できるデジタコとの連動を必須とする

- ・ 1 運行の中での瞬間速度、走行距離、走行時間
- ・ 時間情報
- ・ 車両動態管理に必要となるGPS位置情報

以下のものは補助対象となりませんのでご注意ください

- 中古品の設備

4. 補助対象経費等

種類	補助対象経費	補助率	補助金の上限額
⑤物流連携最適化システム (車両動態管理システムを除く)	補助対象事業に係る情報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事業者あたり 500万円
⑥業務効率化システム(車両 動態管理システムを除く)	補助対象事業に係る情報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事業者あたり 250万円
⑦車両動態管理システム	車両動態管理システムの導入にかかるデジタル車載器導入に必要な経費(車載機本体+取付費)(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) (⑤か⑥との同時導入必須)

※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。

補助対象とならない経費
●消費税及び地方消費税相当の金額 ●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 (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) ●月額利用料(ただし、システムの利用開始にあたり支払いを要するもの等、導入に係る初期費用を除く) ●補助対象システムを構成する必要な設備であっても、システムの導入費用ではない機器の購入費(自動点呼における、体温計・血圧計・アルコールチェッカー等やスマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の汎用機器) ●ロボット・AGV等、機械を用いた自動化等の費用 ●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システム・設備の費用(申請時等に個別判断) ●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(⑦の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)

【業務効率化事業】⑤物流連携最適化システム_概要

⑤物流連携最適化システム（トラック運送事業者と荷主等が連携して導入）

物流連携最適化システムとは、トラック運送事業者が荷主企業や倉庫業者等とデータを相互に連携・共有することで、荷待ち時間の削減や業務の平準化など、サプライチェーン全体の物流の最適化を図るシステムです。

対象となるシステムは限定されず、事業者の実態に応じた個別のシステム設計・構築も広く対象となります。

【補助対象システム例】（実際の導入システムは、申請者毎に異なります。）

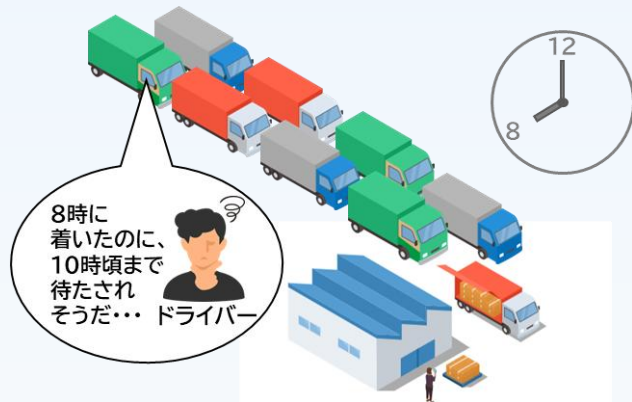
予約受付システム	トラック運送事業者の事業所・運転者等がトラックの積卸施設への到着予定時刻を、電子的な方法により事前に予約することができるシステム
A S Nシステム	納品予定の商品詳細や賞味期限等の納品情報（事前出荷情報）について、電子的な方法により発荷主から着荷主に事前に伝達することができるシステム
受注情報事前確認システム	発荷主の受注情報について、電子的な方法により発荷主がトラック事業者に事前に共有することができるシステム
求貨求車システム	電子的な方法により荷主とトラック事業者及びトラック事業者同士等のマッチングを行うことができるシステム
配車計画・動態情報等の連携共有システム	配車計画やリアルタイムの車両位置・遅延情報を、荷主や着荷主（納品先）と連携・共有することができるシステム

【⑤物流連携最適化システム】導入システム_(例)予約受付システム

(1)導入イメージ

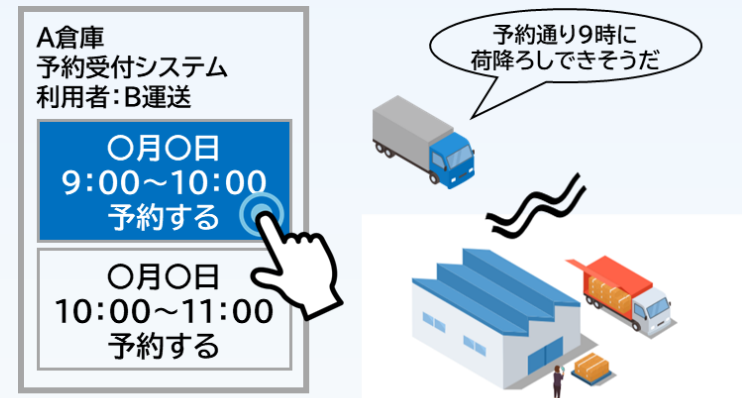
【Before】

積卸施設での入・出庫が先着順とされている場合には、
同時刻に多数のトラックが到着し、長時間の荷待ち時間が発生。



【After】

積卸施設管理者とトラック事業者とで協議をし、予約受付システムを
有効活用することで混雑をあらかじめ分散させ、荷待ち時間を削減。



(2)概要

- ・予約受付システムは、トラックの積卸施設への到着予定時刻を事前に予約することができるシステムをいいます。
- ・荷待ち時間の削減効果を見込むことができます。
- ・トラック運送事業者が導入した場合は、当該トラック運送事業者が、荷主・倉庫事業者が導入した場合は、当該荷主・倉庫事業者が、補助金の交付申請をすることができます。
- ・システム費用の2分の1の額について、補助金の交付を受けることができます。
(1事業者あたり上限500万円)

(3)ご注意

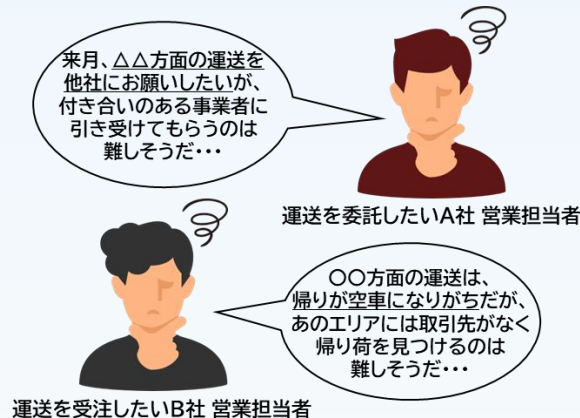
- ・補助対象とならない経費がございます。
詳しくは公募要領をご確認ください。

【⑤物流連携最適化システム】導入システム_(例)求貨求車システム

(1)導入イメージ

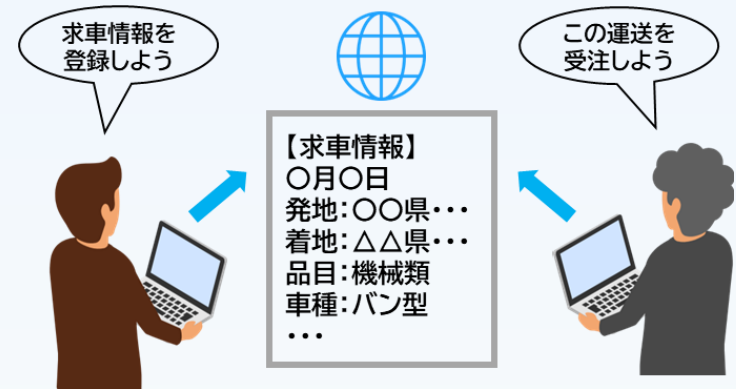
【Before】

運送の(再)委託・帰り荷の受注は、業務効率化・輸送効率化に資するが
自社のコネクションだけで受注先・発注先を見つけるのは難しい。



【After】

求貨求車システムに登録されている求車情報・求貨情報を活用して
発注先・受注先を見つけることで、輸送効率化・業務効率化等を実現。



(2)概要

- ・求貨求車システムは、登録された求車情報・求貨情報等を活用して、荷主等とトラック運送事業者をマッチングできるシステムをいいます。
- ・輸送効率化・業務効率化効果を見込むことができます。
- ・初期導入費用の2分の1の額について、補助金の交付を受けることができます。
(1事業者あたり上限500万円)

(3)ご注意

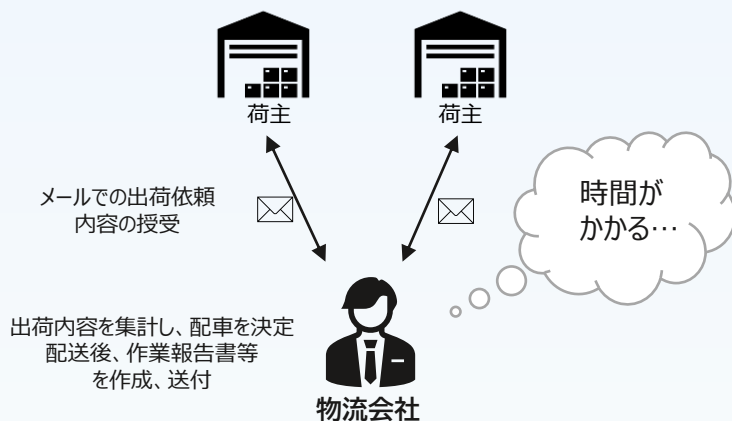
- ・補助対象とならない経費がございます。
詳しくは公募要領をご確認ください。

【⑤物流連携最適化システム】導入システム (例)配車計画・動態情報等の連携共有システム

(1)導入イメージ

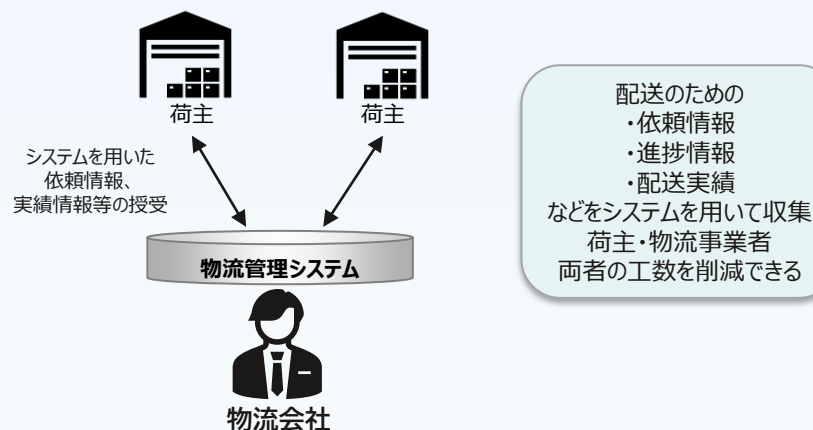
【Before】

情報取得がアナログで荷主・物流事業者両者の業務工数がかかる



【After】

連携共有システムを用いることで、荷主・物流事業者両者の業務工数削減を実現



(2)概要

- ・配車計画・動態情報等の連携共有システムは配車計画やリアルタイムの車両位置・遅延情報を、荷主や着荷主(納品先)と連携・共有することができるシステムを指します。
- ・輸送効率化・業務効率化効果を見込むことができます。
- ・初期導入費用の2分の1の額について、補助金の交付を受けることができます。(1事業者あたり上限500万円)

(3)ご注意

- ・補助対象とならない経費がございます。詳しくは公募要領をご確認ください。

【業務効率化事業】⑥業務効率化システム_概要

⑥業務効率化システム（中小トラック運送事業者が独自で導入）

業務効率化システムとは、中小トラック運送事業者における業務プロセスの効率化を図るためのシステムです。

対象となるシステムは限定されず、個々の事業者の抱える課題や実態に応じた個別のシステム設計・構築費も広く対象となります。

【補助対象システム例】（実際の導入システムは、申請者毎に異なります。）

パレット等管理システム	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であること
配車計画システム	予め登録した配送情報を基に、納品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であること
運行・労務管理システム	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であること
契約書電子化システム	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であること

【⑥業務効率化システム】導入システム_(例)配車計画システム

(1)導入イメージ

【Before】

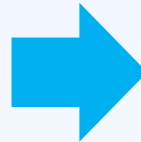
運行計画(乗務割)や運行ルートの作成には、労働時間や到着時間など多数の要素を考慮しなければならず、運行管理者等の負担が大きい。

配車担当者が休んでしまったが、
どのような配車を
組めばいいだろうか...

効率よく運送できるルートも
考える必要があるが、
複雑になりそうだ....



運行管理者等



【After】

システムに条件等を入力し、乗務割・歯医者計画や運行ルートを自動作成することにより、運行管理者・配車担当者等の負担を軽減。

〇〇運送 Aさん
〇月〇日運行計画
車両 〇〇あ1234
出発地 〇〇営業所

始業時刻 〇〇時〇〇分
積込先① A倉庫
積込先②...
納品先① C株式会社
納品先②...
終業時刻 〇〇時〇〇分



(2)概要

- ・配車計画システムは、予め登録した配送情報に基づき、納品先までの配送ルートや配車計画(乗務割等)を作成できるシステムをいいます。
- ・運行管理者・配車担当者等の負担軽減効果を見込むことができます。
- ・初期導入費用の2分の1の額について、補助金の交付を受けることができます。
(1事業者あたり上限250万円)

(3)ご注意

- ・補助対象とならない経費がございます。
詳しくは公募要領をご確認ください。

【⑥業務効率化システム】導入システム_(例)運行・労務管理システム

(1)導入イメージ

【Before】

車両の位置情報の把握、ドライバーの勤怠や労働時間等の管理や
点呼の実施などによる運行管理者等の負担が大きい。

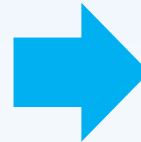
国道〇〇号は、事故で
大渋滞が発生中らしいから、
ドライバー全員に電話して
状況を確認なくては...

ドライバーの帰庫が遅れるようなら、
運行管理者の残業も
問題になりそうだ...

ドライバーの労働時間の計算も
複雑になりそうだ...



運行管理者



【After】

デジタルタコグラフと連携した位置情報把握、勤怠・労働時間管理や、
対面点呼に代わる自動点呼の導入により、**運行管理者の負担を軽減。**

(補助対象となるシステムの導入例)



リアルタイムの位置情報把握

	労働時間	運転時間
Aさん	100:00	80:00
Bさん	120:00	85:00
Cさん	110:00	80:00
Dさん	150:00	120:00

ドライバーの労務管理



点呼ロボットによる自動点呼

(2)概要

- ・運行・労務管理システムは、自動点呼等の運行管理業務や、
ドライバーの労務管理を行うことができるシステムをいいます。
- ・運行管理者等の負担軽減効果を見込むことができます。
- ・初期導入費用の2分の1の額について、
補助金の交付を受けることができます。
(1事業者あたり上限250万円)

(3)ご注意

- ・補助対象とならない経費がございます。
詳しくは公募要領をご確認ください。

【⑥業務効率化システム】導入システム_(例)契約書電子化システム

(1)導入イメージ

【Before】

紙の契約書の取り交わしには、印刷、郵送・返送、双方の印紙貼付、双方の署名・押印などが必要となるため、コストや手間がかかる。

代表者印の押印や
印紙の貼付をする時間がなく、
お客様を待たせてしまいそうだ...

複数件あるから、印紙代の
負担も大きいな...



営業・事務担当者



【After】

システム上で契約書のデータを送信し、電子署名・電子押印を行い共有することで、契約書の取り交わしにかかるコストや手間を削減。

電子押印をしたので
契約書のデータを
お送りします



確認しました
こちらも電子押印をして
お返しします



(2)概要

- ・契約書電子化システムは、電子データで作成した契約書について、電子署名を施すこと等により、契約書をシステム上で取り交わすことができるシステムをいいます。
- ・契約事務の負担軽減・コスト削減効果を見込むことができます。
- ・初期導入費用の2分の1の額について、補助金の交付を受けることができます。
(1事業者あたり上限250万円)

(3)ご注意

- ・補助対象とならない経費がございます。
詳しくは公募要領をご確認ください。

【業務効率化事業】⑦車両動態管理システム_概要

⑦車両動態管理システム（⑤か⑥いずれかのシステムとの同時申請）

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を可能とするシステムです。

<概要>

- ・⑦車両動態管理システム事業における補助対象費用は、デジタコ車載器導入費(車載器本体＋取付費)です。導入費の2分の1の額について、補助金の交付を受けることができます（上限1台あたり12万円、1事業者につき10台まで）。
- ・本事業にて導入したデジタコを⑤、⑥事業と組み合わせて活用することで、運行管理者等の負担軽減効果を見込むことができます。

<ご注意事項>

- ・車両動態管理システムは⑤、⑥事業との同時申請が必須要件です。
以下の情報を取得できるデジタコと連動するシステム導入が必須となります
 - ・1運行の中での瞬間速度、走行距離、走行時間
 - ・時間情報
 - ・車両動態管理に必要となるGPS位置情報
- ・中古品の設備は対象となりません。

Ⅲ 提出書類について

1. 書類の種類と位置づけ

補助事業の手続きを円滑に進めるため、提出いただく書類は「**A 様式**」と「**B その他の提出物**」の2種類に分類されます。

それぞれの用途をご確認の上、書類の作成・提出を行ってください。

分類	定義	特徴
A 様式	交付規程に基づき、あらかじめ定められた 定型フォーマット のこと。	申請、事業の中止、実績報告など、行政手続き上の重要な節目で提出が必要。
B その他の提出物	様式以外で、事務局が審査や確認のために別途指定する書類のこと。	事業経費の根拠資料（見積書、領収書）など。

注意事項

- ※1 補助金交付決定を受けた場合は5年間の保存義務が生じますので、必ず全ての書類の電子データを大切に保管してください。
- ※2 一度提出された申請書類は、返却できません。事務局が申請を受理しなかった場合や、申請者が申請を取り下げた場合も書類は返却できませんのでご注意ください。
- ※3 補助を受けることができないことを理由とする書類の差し替え・補正等は一切認められません。申請前に内容を確実に確認していただいた上で、申請書類をご用意ください。

2. 書類の概要（A様式）

番号	提出書類	内容	要否
A1	様式第1 交付申請書兼実績報告書	補助金の交付申請および事業の実績を報告する書類	必須
A2	様式第2 交付決定通知書兼額の確定通知書	交付決定と額の確定を同時に通知する事務局発行の書類	不要
A3	様式第3 不交付通知書	審査の結果、不交付となった際に事務局から通知される書類	不要
A4	様式第4 交付申請取下書	交付決定後に申請自体を取り下げる場合に提出する書類	必要に応じて
A5	様式第5 事故報告書	事業遂行が困難になるような不測の事態（事故等）が発生した場合に提出する書類	必要に応じて
A6	様式第6 消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告書	補助金に係る仕入控除税額が確定した際に報告する書類	必要に応じて
A7	様式第7 交付決定取消通知書	規程違反等により交付決定が取り消された際に事務局から送付される書類	不要
A8	様式第8 返還命令書	交付決定の取消等に伴い、補助金の返還を命じる事務局発行の書類	不要
A9	様式第9 取得財産等管理台帳	補助金で購入した備品や設備等を適切に管理・記録するための台帳	必須 ※
A10	様式第10 財産処分承認申請書	財産を処分しようとする場合に提出する書類	必要に応じて
A11	様式第11 事業計画変更承認申請書	当初承認された事業計画の内容（経費配分等）を変更しようとする場合に提出する書類	必要に応じて

※様式第9 取得財産等管理台帳は①-⑧の事業で必須、⑨-⑬では不要です

Ⅲ 提出書類について

2. 書類の概要（Bその他の提出物）

番号	提出書類	内容
B1	申請チェックシート	事業者の基礎情報
B2	見積書	導入する物品・サービスの内訳（品名・型式・数量等）と、その単価が明記されているもの。
B3	請求書	実施内容と支払金額が確定していることを示す書類
B4	納品書 または 販売証明書	機器が正しく納品された日付と事実を確認するための書類
B5	支払を証する書類（領収証等）	対象期間内に代金の支払いが完了したことを証明する書類
B6	振込先口座届出書	申請者名義の口座情報を届け出る書類
B7	事業報告書等	資本金・従業員数等の要件や事業活動の実態を確認するための書類
B8	履歴事項全部証明書	法人の実在性や代表者権限を確認する書類。リース申請時などに必要
B9	車検証等	対象車両の特定。後付け機器の場合は、取付前後の2通が必要 ※令和5年1月4日以降交付される電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」
B10	実施を確認できる写真/資料	【現物がある場合】 設置・導入された状態がわかる写真（型式や製造番号等が確認できるもの）【サービス・教育の場合】 修了証や受講証明書など、実施を客観的に証明できるもの。
B11	賃貸契約書（リース）	リース利用時に必要。対象機器の明細、契約期間（5年以上か）、料金内訳等を確認するための契約書類
B12	リース契約延長宣誓書	リース期間を延長して補助要件（法定耐用年数等）を満たすことを誓約する書類。
B13	安全性優良事業所認定証(Gマーク)	安全性優良事業所（Gマーク）認定証の写し
B14	「ホワイト物流推進運動」の「自主行動宣言」	「ホワイト物流推進運動」の「自主行動宣言」
B15	「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	「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
B16	「パートナーシップ構築宣言」	「パートナーシップ構築宣言」
B17	賃金引上げ特例書類	最低賃金の引上げ実績等を報告・証明する書類
B18	カタログ・機能詳細資料 事業の概要資料	導入した機器やシステムが、補助対象となる要件（機能や規格等）を満たしているかを確認する資料。M&Aにおいては株式譲渡等の完了証明書類
B19	申立書（荷主等連携時）	荷主企業等が運送事業者と連携して事業を実施することを申し立てる書類
B20	研修・講習の申込書	人材確保・育成等事業において、対象となる研修・講習等への申込が行われたことを確認する書類
B21	雇用を証する書類	人材育成等の対象者が、申請事業者に雇用されていることを確認するための書類
B22	運転免許証等	対象の免許や資格を取得したこと、およびその取得日等を確認するための書類
B23	申立書（氷河期世代等採用時）・給与明細	「就職氷河期世代等に向けた入職支援」の対象要件（年齢・物流業界未経験）を満たすことを宣誓する書類、及び給与と支払いを示す給与明細
B24	申立書（外免切替時）	「外免切替」の対象者の雇用を宣誓する書類。

3. 事業別提出書類一覧

申請する事業ごとに提出書類が異なります。各書類ごとに準備方法、記載時の注意事項がありますので必ずご確認ください。

補助対象事業 表の①～⑬は以降のページと対応しています。

事業	導入又は実施するもの	説明
(1) 車両の効率化設備の導入等事業	①テールゲートリフター	貨物自動車運送事業の用に供する自動車の車両後部に装着する昇降機（エレベーター式の荷役機器）
	②トラック搭載型クレーン	貨物自動車運送事業の用に供する自動車の荷台又は運転席と荷台の間に装着する移動式クレーン
	③トラック搭載用２段積みデッキ	貨物自動車運送事業の用に供する自動車の車両内部に設置する組立用デッキ
	④ダブル連結トラック	貨物自動車運送事業の用に供する車両長21m を超えるバン型の車両で、フルトレーラ連結車（被牽引車がドローリー付トレーラ等であるものも含む。）
(2) 業務効率化事業	⑤物流連携最適化システム	中小トラック運送事業者が荷主等と連携して導入することで物流の全体最適化を図る
	⑥業務効率化システム	中小トラック運送事業者における業務プロセスの効率化を図る
	⑦車両動態管理システム	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
(3) 経営力強化事業	⑧原価管理システム	中小トラック運送事業者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
	⑨M & A	中小トラック運送事業者が行うM & Aによる事業拡大・経営力強化
(4) 人材確保・育成等事業	⑩人材確保(求人活動等)	中小トラック運送事業者が行う求人媒体への広告掲載や人材確保セミナー、就職氷河期世代を含む多様な人材の入職支援P等の取組
	⑪人材育成	中小トラック運送事業者や人材育成機関が行うトラックドライバーのキャリアアップ等に向けた資格取得及び技能習得等の取組
	⑫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	中小トラック運送事業者が雇用するトラックドライバーによる免許・運転資格の取得
	⑬外免切替教習	中小トラック運送事業者が雇用または雇用を予定している特定技能外国人の外国免許から日本免許への切替手続に必要な知識・技能を習得させるための教習

3. 事業別提出書類一覧

(2)業務効率化事業

○：必須

△：条件付き提出

	No	提出書類	⑤連携最適化	⑥業務効率化	⑦車両動態管理
A	1	様式第1 交付申請書兼実績報告書	○	○	○
A	1	様式第1の■	○	○	○
A	9	様式第9 取得財産等管理台帳	○	○	○
B	1	申請チェックシート	○	○	○
B	2	見積書	○	○	○
B	3	請求書	○	○	○
B	4	納品書 または 販売証明書	○	○	○
B	5	支払を証する書類（領収証等）	○	○	○
B	6	振込先口座届出書	○	○	○
B	7-①	事業報告書表紙 ※3	○※4※5	○※4	○※4
B	7-②	事業概況報告書 ※3	○※4※5	○※4	○※4
B	7-③	貨物自動車運送事業実績報告書 ※3	○※4※5	○※4	○※4
B	8	履歴事項全部証明書	△※6※10	△※6	△※6
B	10	実施を確認できる写真/資料	○	○	○
B	11	賃貸契約書（リース）	△※6	△※6	△※6
B	12	リース契約延長宣誓書	△※8	△※8	△※8
B	18	カタログ・機能詳細資料、事業の概要資料	○	○	○
B	19	申立書（荷主等連携時）	○		

■は申請する事業番号の様式を選択

※3 B7-①とB7-②の両方、またはB7-③の提出が必要

※4 申請者がリース事業者の場合は、リース先の中小トラック運送事業者の書類を提出

※5 申請者が元請トラック運送事業者、荷主企業又は倉庫業者の場合は、連携先の中小トラック運送事業者の書類を提出

※6 申請者がリース事業者の場合に提出。転リースの場合は転リース事業者のものも必要

※8 リース事業者の申請でリース契約期間が5年未満の場合に提出。転リースの場合は転リース事業者とのリース契約延長宣誓書も必要

※10 申請者が元請トラック運送事業者、荷主企業又は倉庫業者の場合に提出

Ⅲ 提出書類について

4. 書式の利用

提出書類の様式、書式は事業別にダウンロードいただいたzipファイルにまとまっています。

(1)ワードやエクセルファイルに直接記載し、提出するもの（例：A様式、チェックシート、届出書、申立書等）

(様式第1)

令和8年●月●●日

株式会社日本能率協会コンサルティング
代表取締役社長 殿

住 所 東京都千代田区有楽町 1-1-1
社 名 株式会社物流サンプル
代表者氏名 代表取締役 運送 太郎
法人番号 (数字 13桁) 1234567890123
(貸渡先等の名称)

令和7年度補正 物流効率化等推進事業費補助金 交付申請書 兼 実績報告書
(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))

下記のとおり令和7年度補正 物流効率化等推進事業費補助金の交付を受けたので、
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)) 交付規程第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請及び報告いたします。

記

1. 実施した事業 (申請するものに○をつける)		単位: 円	
事業区分	申請対象事業	補助事業に要する経費 (税別)	補助対象額 (税別)
車両の効率化設備の導入等事業	①テールゲートリフター	○ 1,207,800	301,950
	②トラック搭載型クレーン		
	③トラック搭載用2段積みデッキ		
	④ダブル連結トラック		
業務効率化事業	⑤物流連携最適化システム		
	⑥業務効率化システム		
経営力強化事業	⑦車両動態管理システム		
	⑧原価管理システム		
人材確保・育成等事業	⑨M&A		
	⑩人材確保 (求人活動等)		
	⑪人材育成		
	⑫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		
	⑬外免切替教育		

2. 国庫補助金交付申請額【1千円未満切り捨て】
301,000 円

3. 添付書類
交付規程別表2に記載のある書類

(2) Wordファイルへの画像貼付後、「名前を付けて保存」や「エクスポート」からPDFファイル形式に変換して提出するもの（書式内に指示あり）
※提出書類を直接スキャン・撮影し、PDFや画像データのファイルとしてご準備いただく場合は、書式の利用は不要です。

B_2)見積書 貼り付け用台紙

【画像貼り付け時の注意事項】

- 金額や品名の一部だけを切り取らず、書類の四隅まで収まる全体画像を貼り付けてください。
- ピントぼけや暗い画像など、不鮮明な画像は審査ができません。明るい環境で撮影してください。
- 2ページ以上ある書類はすべてのページを順番に貼り付けてください。
- 画像内の文字の編製や消去は起こわないでください。改ざんとみなされる恐れがあります。
- 本 Word ファイルへの画像貼付完了後、「名前を付けて保存」や「エクスポート」から必ず PDF ファイル形式に変換してご提出ください。

見積書

〇〇株式会社 御中

〇〇株式会社

お見積金額 〇〇円

内訳
〇〇費用 〇〇円

1 / 1

B_10) 実施を確認できる写真／資料、装着状態を示す写真

車両写真

写真① 取付状況がわかる写真



写真② 自動車登録番号 (ナンバープレート) と写真撮影時指示シート



“申請手続きガイド”
に詳細がございます。ご確認ください。

Ⅲ 提出書類について

5. 申請チェックシート

⇒ B_1)申請チェックシート.xlsx をご利用ください。

本シートは、申請する事業メニューに応じて必要な提出書類に漏れがないかをご確認いただくためのものです。
事業別提出書類一覧を確認のうえ必要なすべての書類をご準備いただき、シート内に記載の手順に沿ってチェックを行ってください。

複数のメニューを申請する場合は、事業メニューごとに準備してください。
(リース事業者の場合は、さらに貸渡先（運送事業者）ごとに作成してください)

B1 申請チェックシート

申請者名 ()
代表者氏名 ()

公募要領所収の事業別提出書類一覧を確認し、書類をご準備ください。
準備ができたら本チェックシートを記入して必ず一緒にご提出ください。

■ 申請者名
申請者の会社名・代表者氏名を記載してください

■ 提出物確認
各事業ごと、提出物が異なるため申請する事業の提出物が揃っているか確認して、各項目に☑をつけてください。詳細はシート内利用手順をご確認ください。

様式No.	提出書類 / 事業メニュー番号→	(1)車両の効率化設備の導入等事業				(2)車検効率化事業		(3)経費削減強化事業		(4)人材確保・育成等事業				
		①デール	②クレーン	③デッキ	④連結	⑤清掃・異物除去	⑥効率化	⑦動態管理	⑧原価管理	⑨M&A	⑩人材確保	⑪人材育成	⑫免許取得	⑬外注切替
A1	様式第1 交付申請書兼実績報告書													
A1	様式第1の■													
A9	様式第9 取得財産等管理台帳													
B2	見積書													
B3	請求書													
B4	納品書 または 販売証明書													
B5	支払を証する書類（領収証等）													
B6	搬送先口庫庫出書													
B7	事業報告書①表紙													
B7	事業報告書②事業概況													
B7	事業報告書③貨物自動車運送事業実績													
B8	履歴事項全部証明書													
B9	車検証等													
B10	実施を確認できる写真/資料													
B11	賃貸契約書（リース）													
B12	リース契約延長同意書													
B13	安全性優良事業所認定証(Gマーク)													
B14	「ホワイト物流推進活動」の「自主行動宣言」													
B15	「運輸者職場環境良好化推進制度」(働きやすい職場認定制度)登録証													
B16	「パートナーシップ推進宣言」													
B17	貸金引上げ特約書類													
B18	カタログ・機材詳細資料、事業の概要資料													
B19	申立書（荷主等運送時）													
B20	研修・講習の申込書													
B21	雇用を証する書類													
B22	運転免許証等													
B23	申立書（水河期世代等採用時）・給与明細													
B24	申立書（外発切替時）													

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等 事業			(2)業務効 率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	1	様式第1 交付申請書兼実績報告書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

A1_様式第1 交付申請書兼実績報告書

申請事業ごとに作成してください。

(様式第1)

令和8年●月●日

株式会社日本物流協会コンサルティング
代表取締役社長 殿

住 所 東京都千代田区有楽町1-1
社 名 株式会社物流サンプル
代表者氏名 代表取締役 運送 太郎
法人番号(数字13桁) 1234567890123
(貸渡先等の名称)

令和7年度補正 物流効率化等推進事業費補助金 交付申請書 兼 実績報告書
(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))

下記のとおり令和7年度補正 物流効率化等推進事業費補助金の交付を受けたいので、
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))交付規程第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり申
請及び報告いたします。

記

1. 実施した事業 (申請するものに○を付ける) 単位:円

事業区分	申請対 象事業	補助事業に要する 経費(税別)	補助対象額 (税別)
車両の効 率化設備 の導入等 事業	①テールゲートリフター	○ 1,207,800	301,950
	②トラック搭載型クレーン		
	③トラック搭載用2段積みデッキ		
	④ダブル連結トラック		
業務効率 化事業	⑤物流連携最適化システム		
	⑥業務効率化システム		
	⑦車両動態管理システム		
経営力強 化事業	⑧原価管理システム		
	⑨M&A		
人材確 保・育成 等事業	⑩人材確保(求人活動等)		
	⑪人材育成		
	⑫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		
	⑬外免切替等講習		

※金額欄は、「別紙第1の○ ■申請金額」の合計欄の金額を転記すること

2. 国庫補助金交付申請額【1千円未満切り捨て】

301,000 円

※金額は補助対象額を【1千円未満切り捨て】した額を記載すること

■ 日付

申請日の日付を記載ください。

■ 事業者基礎情報の記載

住所、氏名、代表者氏名、法人番号、貸渡先等の名
称を記載ください。

■ 申請対象事業

・申請事業項目に○をつけてください。

■ 補助事業に要する経費(税別)

・様式1の■の金額【補助事業に要する経費(税別)】
合計と一致するよう記載ください。

■ 補助対象額(税別)

・様式1の■の金額【1台あたりの補助対象額(税
別)】合計と一致するよう記載ください。

■ 国庫補助金交付申請総額

補助対象額(税別)の金額から1千円未満切り捨
ての金額を記載ください。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等 事業			(2)業務効 率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	1	様式第1 交付申請書兼実績報告書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

A1_様式第1 交付申請書兼実績報告書

3. 添付書類

交付規程別表2に記載のある書類

4. 補助金申請における宣誓

当社は、令和7年度補正予算 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））に係る申請において、以下について相違ないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

1. 今回申請を行う補助対象事業について、ほかの国庫補助金（特殊法人等を通じての交付も含む）を受けておりません。また、今後受けることはありません。

（同意します）

2. 補助金申請を行う補助対象事業は、令和8年7月17日までに代金の支払いも含め完了いたします。

（同意します）

3. 補助金申請を行う補助対象機器等を財産処分制限期間である機器等取得から5年間使用します。

（同意します）

4. 補助金交付決定を受けた後に、補助対象機器等を名義変更もしくは処分するときは、必ず事前に貴社へ届出を提出します。

（同意します）

5. 交付規程の別紙1 暴力団排除に関する誓約事項に違反しません。

（同意します）

6. 交付規程の別紙2 厚生労働省の人材開発支援助成金及び教育訓練給付制度の補助要件に関する誓約事項に違反しません。

（同意します）

7. トラック運送事業者が自社所有車両およびリース車両の両方を申請する場合において、その合計台数が補助上限台数（1～7台）を超えて補助金を申請（受給）することはしていません。

（同意します）

※誓約事項に同意する場合は、括弧内の「同意しません」を削除してください。

※6. 7. について、申請するメニューに関係ない場合はどちらも削除でよい。

■ 補助金申請における宣誓

内容をご理解の上、同意いただける場合に、「同意します」を選んで下さい。

（同意しませんを削除してください）

※ 6. 7. について、申請するメニューに関係ない場合はどちらも削除でよい。

Ⅲ 提出書類について

A1_様式第1の5

			(1)車両の効率化設備の導入等 事業			(2)業務効 率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	1	様式第1の5				○						

(様式第1の5)

業務効率化事業 (⑤物流連携最適化システム)

本申請にあたっては、申請者の実態に基づき、該当する項目に○を付すとともに、必要事項を記載してください。また、リース事業者において複数の運送事業者へリースを行っている場合は、リース先ごとに申請書を作成し、提出してください。

■経営する事業 (申請者が営む業態に○を付ける)

一般貨物自動車運送事業 (中小企業者)	○
特定貨物自動車運送事業 (中小企業者)	
第二種貨物利用運送事業 (中小企業者)	
元請トラック運送事業者・荷主・倉庫事業 (中小トラック運送事業者と連携する場合のみ申請可能)	
システムリース事業	

■連携先企業の社名 : 株式会社荷主サンプル

■申請金額

単位：円		
	補助事業に要する経費 (税別)	補助対象額 ^{※1※2} (=補助事業に要する経費 ÷ 2) (税別)
物流連携最適化システム	9,888,800	4,944,400

物流連携最適化システム 国庫補助金申請額 【1千円未満切り捨て】	4,944,000 円
-------------------------------------	-------------

※1 1事業者あたり補助金の上限額：500万円

※2 補助対象はシステムのみとなっており、機器は含まれません

■経営する事業

・営む業態に○をつけてください。
※リース事業者において複数の運送事業者へリースを行っている場合は、リース先ごとに申請書を作成し、提出してください。

■連携先の企業の社名

連携先の社名をご記載ください。

■補助事業に要する経費 (税別)

請求書の金額から対象外の経費を除いた額をご記載ください

■補助対象額

(=補助事業に要する経費÷2) (税別)

計算後の金額が下記上限額を超える場合は上限額をご記載ください。

上限額：1事業者あたり500万円

■物流連携最適化システム国庫補助金申請額

補助対象額から
1千円未満切り捨ての金額をご記載ください。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等 事業			(2)業務効 率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	1	様式第1の5				○						

A1_様式第1の5

⑤物流連携最適化システム 導入システム詳細 記載用紙

使用者/貸渡先の名称	(使用者/貸渡先) 株式会社物流サンプル
	連携先 (使用者/貸渡先) 株式会社荷主サンプル
	転リース契約に ☐ 該当する・ ☒ 該当しない ※該当する欄に☑を付すこと (転リース事業者名：)
法人番号	(使用者/貸渡先) 1234567890123
	連携先 (使用者/貸渡先) 3123456789012
システムの種類 ※該当する欄に☑を付すこと。	☒ 予約受付システム ☐ ASNシステム ☐ 受注情報事前確認システム ☐ 求貨求車システム ☐ 配車計画・動態情報等の連携共有システム ☐ その他 (自由記述：)
システム会社名	●●システム株式会社
型番	●●●●●●
シリアルナンバー等	●●●●●●●●
導入年月日	令和8年●月●●日

(注) リース事業者にあつては、リース料に対する補助金の取り扱いについて、以下の中から適当なものに☑を付すこと。

☐ 月額リース料率を低減 ☐ 借受人に現金で還付

■使用者/貸渡先

システムの利用者（貸し渡し先）をご記載ください。

■連携先（利用者/貸渡先）

連携先の社名をご記載ください。

■転リース契約

該当する欄に☑を付すこと

※該当する場合、転リース事業者名を記入ください。

■法人番号

システムの利用者と連携先、両方の法人番号をご記載ください。

■システムの種類

導入するシステムに☑を入れてください。

■システム会社名・型番・シリアルナンバー等

「B10写真,B18カタログ」を参考に記載ください。

■導入年月日

令和8年2月7日以降であること

リース事業者はどちらかに☑を付けてください。

Ⅲ 提出書類について

A1_様式第1の6

		(1)車両の効率化設備の導入等 事業	(2)業務効 率化事業	(3)経営力強化事業	(4)人材確保・育成等事業							
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	1	様式第1の6				○						

■ 経営する事業

・営む業態に○をつけてください。
※リース事業者において複数の運送事業者へリースを行っている場合は、リース先ごとに申請書を作成し、提出してください。

■ 企業規模

・該当箇所に○を付けてください。
※最低1項目に該当必須
※システムリース事業者が申請する場合
リース先の情報を記載すること。なお、当該リースの貸出先は中小企業者であること。

■ 補助事業に要する経費（税別）

請求書の金額から対象外の経費を除いた額をご記載ください

■ 補助対象額

(= 補助事業に要する経費 ÷ 2) (税別)
計算後の金額が下記上限額を超える場合は上限額をご記載ください。
上限額：1 事業者あたり250 万円

■ 業務効率化システム国庫補助金申請額

補助対象額から
1 千円未満切り捨ての金額をご記載ください。

(様式第1の6)

業務効率化事業（⑥業務効率化システム）

本申請にあたっては、申請者の実態に基づき、該当する項目に○を付すとともに、必要事項を記載してください。また、リース事業者において複数の運送事業者へリースを行っている場合は、リース先ごとに申請書を作成し、提出してください。

■ 経営する事業（申請者が営む業態に○を付ける）

一般貨物自動車運送事業	☐
特定貨物自動車運送事業	☐
第二種貨物利用運送事業	☐
システムリース事業	☐

■ 企業規模（該当箇所に○を付ける。最低1項目に該当必須。）

資本金3億円以下	☐
従業員数300人以下	☐

(注) システムリース事業者が申請する場合には、リース先の情報を記載すること。なお、当該リースの貸出先は中小企業者であることを要する。

■ 申請金額

単位：円

	補助事業に要する経費 (税別)	補助対象額 ^{※1} (= 補助事業に要する経費 ÷ 2) (税別)
業務効率化システム	4,999,000	2,499,500

業務効率化システム 国庫補助金申請額 【1千円未満切り捨て】	2,499,000 円
-----------------------------------	-------------

※1 1 事業者あたり補助金の上限額：250 万円

※2 補助対象はシステムのみとなっており、機器は含まれません

Ⅲ 提出書類について

A1_様式第1の6

			(1)車両の効率化設備の導入等 事業			(2)業務効 率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	1	様式第1の6				○						

⑥業務効率化システム 導入システム詳細 記載用紙

使用者/貸渡先の名称	(使用者/貸渡先) 株式会社物流サンプル
	転リース契約に ☐ 該当する・ ☒ 該当しない ※該当する□欄に○を付すこと (転リース事業者名：)
法人番号	(使用者/貸渡先) 1234567890123
システムの種類 ※該当する□欄に○を付すこと。	☐ パレット等管理システム ☐ 配車計画システム ☒ 運行・労務管理システム ☐ 契約書電子化システム ☐ その他（自由記述：)
システム会社名	●●システム株式会社
型番	●●●●●●
シリアルナンバー等	●●●●●●●●
導入年月日	令和8年●月●●日

(注) リース事業者にあつては、リース料に対する補助金の取り扱いについて、以下の中から適当なものに○を付すこと。

☐ 月額リース料率を低減 ・ ☐ 借受人に現金で還付

■使用者/貸渡先

システムを使用する事業者名をご記載ください。

■転リース契約

該当する□欄に○を付すこと

※該当する場合、転リース事業者名を記入ください。

■法人番号

システムを使用する事業者の法人番号をご記載ください。

■システムの種類

導入するシステムに○を入れてください。

■システム会社名・型番・シリアルナンバー等

「B10写真,B18カタログ」を参考にご記載ください。

■導入年月日

「B4納品書 または 販売証明書」の年月日を記載ください。令和8年2月7日以降であること

リース事業者はどちらかに○を付けてください。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等 事業			(2)業務効 率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	1	様式第1の7				○						

A1_様式第1の7

(様式第1の7)

業務効率化事業（⑦車両動態管理システム）

⑦車両動態管理システムは、他システム（⑤物流連携最適化システムもしくは⑥業務効率化システム）との同時導入が必須であり、単独の申請は不可です。同時導入しているシステムに○をつけてください。

⑤物流連携最適化システム	☐
⑥業務効率化システム	☒

本申請にあたっては、申請者の実態に基づき、該当する項目に○を付すとともに、必要事項を記載してください。また、リース事業者において複数の運送事業者へリースを行っている場合は、リース先ごとに申請書を作成し、提出してください。

■経営する事業（営む業態に○を付ける）

一般貨物自動車運送事業	☐
特定貨物自動車運送事業	☐
第二種貨物利用運送事業	☐
システムリース事業	☐

■企業規模（該当箇所○を付ける。最低1項目に該当必須。）

資本金3億円以下	☐
従業員数300人以下	☐

(注) システムリース事業者が申請する場合には、リース先の情報を記載すること。なお、当該リースの貸出先は中小企業者であることを要する。

■申請金額

単位：円

	導入 台数	単価（税 別）	補助事業に要する 経費（税別）	補助対象額 ^{※1} （＝補助事業に要する経 費÷2）（税別）
デジタコ車載器	3台	235,000	705,000	352,500

車両動態管理システム 国庫補助金申請額 【1千円未満切り捨て】	352,000円
------------------------------------	----------

※1 1台あたり補助金の上限額：12万円。ただし1事業者10台まで

■車両動態管理システムの申請確認

⑤物流連携最適化システムもしくは⑥業務効率化システム）に○を付けてください。

※⑦車両動態管理システム単独は申請不可です。

■経営する事業

・営む業態に○をつけてください。

※リース事業者において複数の運送事業者へリースを行っている場合は、リース先ごとに申請書を作成し、提出してください。

■企業規模

・該当箇所に○を付けてください。※最低1項目に該当必須

※システムリース事業者が申請する場合
リース先の情報を記載すること。なお、当該リースの貸出先は中小企業者であること。

■導入台数

導入台数をご記載ください。※1事業者10台まで

■単価(税別)

1台の金額（機器単価＋取付工賃）をご記載ください。

■補助事業に要する経費（税別）

導入台数×単価（税別）の金額をご記載ください。

■補助対象額（＝補助事業に要する経費÷2）（税別）

1台あたり補助金の上限額を超えていないか確認してください。
計算後の金額が下記上限額を超える場合は上限額をご記載ください。

上限額：1台あたり12万円 ※ただし1事業者10台まで

■車両動態管理システム国庫補助金申請額

補助対象額から

1千円未満切り捨ての金額をご記載ください。

Ⅲ 提出書類について

A1_様式第1の7

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	1	様式第1の7				○						

⑦車両動態管理システム 導入システム詳細 記載用紙

使用者/貸渡先の 名称		(使用者/貸渡先) 株式会社物流サンプル
		転リース契約に ☐ 該当する・ ☒ 該当しない ※該当する ☐ 欄に○を付すこと (転リース事業者名：)
法人番号		(使用者/貸渡先) 1234567890123
システムの種類		☒ 車両動態管理システム
システム 会社名	●●システム株式会社	
デジタコ	車載器 (3 台) ※最大10台	
メーカー名	●●●株式会社	
型番	●●●●	
シリアル ナンバー	●●●●●●●●●●、●●●●●●●●●●、●●●●●●●●●● ※複数台の場合は、それぞれのシリアルナンバーをご記載ください	
導入年月日	令和8年●月●●日	

(注) リース事業者にあつては、リース料に対する補助金の取り扱いについて、以下の中から
適当なものに○を付すこと。

☐ 月額リース料率を低減 ・ ☐ 借受人に現金で還付

■使用者/貸渡先

システムを使用する事業者名をご記載ください。
※リース事業者が申請し、他の運送事業者等にリース
(貸し渡し) する場合、実際にシステムを使用する「リ
ース先 (運送事業者等) の会社名」を記載

■転リース契約

該当する☐欄に☒を付すこと
※該当する場合、転リース事業者名を記入ください。

■法人番号

システムを使用する事業者の法人番号をご記載ください。

■システムの種類

☒を入れてください。

■システム会社名

システムの会社名をご記載ください。

■搭載台数

デジタコを搭載した車両台数をご記載ください。※最大
10台

■メーカー名・型番・シリアルナンバー

「B10写真,B18カタログ」を参考にご記載ください。

■導入年月日

令和8年2月7日以降になっているかご確認ください。

リース事業者はどちらかに☒を付けてください。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業	(4)人材確保・育成等事業				
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
A	9	様式第9 取得財産等管理台帳	○	○	○	○	○					

A 9_様式第9 取得財産等管理台帳

※⑤⑥⑧：クラウドシステムの場合は不要（個別確認）

(様式第9)

取得財産等管理台帳

住所 東京都千代田区有楽町1-1
社名 株式会社物流サンプル
代表者氏名 代表取締役 運送 太郎
貸渡し先社名
(申請者がリース事業者の場合)

財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
テールゲートリフター(後部格納式)	●●●● ●●	1	●円	●円	令和8年 ●月●日	5年	本社営業所	1/4	

(注) 1. 対象となる取得財産等は、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））交付規程第15条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。

2. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

3. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

4. 処分制限期間は、交付規程第15条第2項に定める期間を記載すること。

- 住所・会社名・代表者氏名

申請者の事業者基礎情報をご記載ください。
リース事業者の場合は貸渡先名もご記載ください。
- 財産名 該当製品の商品名をご記載ください。

■規格 該当製品の型番等を記載ください

■数量 該当製品の数量をご記載ください。

■単価

機器本体取得単価もしくはシステムの初期導入費用（どちらも税別）をご記載ください。

■金額 数量×取得単価の合計金額をご記載ください。

■取得年月

納品書 または 販売証明書、検収書の日付をご記載ください。※車両の機器の場合は車検証の登録年月日でよい

■処分制限期間

本事業は5年保有の規定となっているため、5年もしくは5年以上でご記載ください。

■保管場所

システムの場合は保管場所、車両の機器の場合は、装着車両が配置されている「営業所・事業所の名称」を記載してください。

■補助率

申請した財産の補助率をご記載ください。
- ©2026 JMA Consultants Inc.
Confidential

39

Ⅲ 提出書類について

No	提出書類	(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
		①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B 2	見積書	○	○	○	○	○	○	○※1	○※2	○※2	○※2

※1 氷河期世代等採用時は不要

※2 見積書に代わる、講習費用・免許取得費用等の提示があるパンフレット等で代用可能

B2_見積書

見積書

○○株式会社 御中

○○株式会社

お見積金額 ○○○○円

内訳

○○費用
○○円

○○費用
○○円

○○費用
○○円

■宛先 宛先が本事業の申請者と同一か確認してください

■作成者 領収書等と起票会社が同一か確認してください

■内訳

内訳に本事業の補助金対象になる品目が記載されているか確認してください

※(1)車両の効率化設備の導入等事業においては見積書・請求書・納品書・領収書のいずれかで、**品目・型番・機器本体価格（税抜き）**が記載されている必要があります。いずれにも記載がない場合は手書きで追記してください

例：テールゲートリフター（床下格納式）○○社製、型番○○○、機器本体代金○○円（税抜き）

■内訳 ⑫⑬では対象外となる費用を確認し、様式第1の12、様式第1の13の「補助事業に要する経費（税別）」には対象外費用を除外した金額を記載してください

この内訳例の「補助事業に要する経費（税別）」は
 $194,080円 - 17,380円 - 2,900円 = 173,800円$ です

※見積書・請求書・領収書のいずれかに内訳が記載されている必要があります

【⑫⑬免許取得に関しての内訳例】

大型一種免許 【中型一種免許所持】		見積金額	備考
入学金	33,000円	194,080円	規定入学金33,000円から16,500円特減あり
技能教習料	141,680円		
学科教習料	0円		
教習費	1,100円		
適性検査料	2,750円		
写真代	1,650円		
准了検定料	5,500円		
卒業検定料	5,500円		
仮免許申請手数料	2,900円		（非課税）
小計	194,080円		消費税10%対象 税込表示
内消費税	17,380円		
内非課税	2,900円		
総計	194,080円		

入学金～卒業検定料まではすべて補助対象

■対象外となるもの

- ・消費税及び地方消費税相当の金額
- ・免許交付手続き費用（参考：けん引免許1,850円※非課税）
- ・仮免許交付手続き費用 2,900円※非課税
（参考：申請料1800円＋交付手数料1100円）
- ・合宿教習における宿泊代、食事代、損害保険料等（宿泊代等の明細が出ない場合はお問い合わせください）

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B	3	請求書	○	○	○	○	○	○	○※1	○		

※1 氷河期世代等採用時は不要

B3_請求書

請求書

○年○月○日

○○株式会社 御中

○○株式会社

請求金額 ○○円

内訳
○○費用 ○○円

■年月
日付を確認してください
申請日までに支払いを終えているものが対象です

■宛先
宛先が本事業の申請者と同一か確認してください

■作成者
領収書等と起票会社が同一か確認してください

■金額
領収書等と金額が同一か確認してください

■内訳
内訳に本事業の補助金対象になる品目が記載されているか確認してください
見積書・請求書・納品書・領収書のいずれかで内訳明細が記載されている必要があります
いずれにも記載がない場合は手書きで追記して提出してください（B2_見積書ページ参照）

■補足
「納品日」および「納品の事実」が明確に記載されている場合「納品請求書」も可。B3、B4で同じ証憑をファイル名を別にして提出してください。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業		(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	
B	4	納品書 または 販売証明書	○	○	○	○	○						

B4_納品書 または 販売証明書

納品書

○年○月○日

○○株式会社 御中

○○株式会社

お見積金額 ○○円

内訳

○○費用 ○○円

■年月

日付を確認してください

申請日までに納品を終えているものが対象です

■宛先

宛先が本事業の申請者と同一か確認してください

■作成者

領収書等と起票会社が同一か確認してください。

■金額

領収書等と金額が同一か確認してください。

■内訳

内訳に本事業の補助金対象になる品目が記載されているか確認してください

見積書・請求書・納品書・領収書のいずれかで内訳明細が記載されている必要があります
いずれにも記載がない場合は手書きで追記して提出してください（B2_見積書ページ参照）

■補足

「納品日」および「納品の事実」が明確に記載されている場合「納品請求書」も可。B3,B4で同じ証憑をファイル名を別にして提出してください。

■納品書 または 販売証明書の代替となるもの

・車両受領書、納車確認書等
書類に「納品日」「納品の事実」「申請者と同一の宛先」「販売元と同一の作成者」「品目・型式等」の記載が必要

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業	(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業	(4)人材確保・育成等事業						
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B	5	支払を証する書類（領収証等）	○	○	○	○	○	○	○※1	○	○	○

※1 氷河期世代等採用時は不要

B5_支払いを証する書類（領収証）

領収書

○年○月○日

○○株式会社 御中

○○株式会社

領収金額 ○○円

内訳
 ○○費用 ○○円

■ 年月
日付を確認してください
申請日までに支払いを終えているものが対象です

■ 宛先
宛先が本事業の申請者と同一か確認してください

■ 作成者
請求書と起票会社が同一か確認してください

■ 金額
請求書と金額が同一か確認してください

■ 内訳
内訳に本事業の補助金対象になる品目が記載されているか確認してください
見積書・請求書・納品書・領収書のいずれかで内訳明細が記載されている必要があります
いずれにも記載がない場合は手書きで追記して提出してください（B2_見積書ページ参照）

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B	6	振込先口座届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

B6_振込先口座届出書

②_B_6)振込先口座届出書

令和 8 年○月○日

株式会社日本能率協会コンサルティング
代表取締役社長 殿

住 所 東京都千代田区有楽町1-1
氏名又は名称 株式会社物流サンプル
代表者氏名 代表取締役 運送 太郎
(貸渡先)

令和7年度物流効率化等推進事業 振込先口座届出書
(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))

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))について、下記のとおり補助金の振込先口座を届け出いたします。

1. 受取人 (口座名義人)	氏名又は名称	株式会社物流サンプル		
	フリガナ	カ) ブツリェウサンプル		
2. 振込先	金融機関名	あいうえ銀行		
	支店コード	○△■	支店名	霞が関支店
3. 預金種別	☐ 当座預金 ☒ 普通預金			
4. 口座番号	12345XX			

(注) 1. リース事業者は貸渡先の名称、荷主企業等は連携事業者の名称を申請者欄(貸渡先)に付記すること。

2. 口座名義は、申請者の氏名又は名称と同一とすること。

3. 上記項目1～4については、通帳を確認の上、通帳の記載どおり確実に記入すること。

4. 上記項目3は、該当する口欄に☑を入れること。

■住所・氏名(名称)・代表者氏名
申請事業者の基礎情報を記載してください。
リース事業者の場合は、貸渡先事業者名も記載してください。

■受取人・振込先・預金種別・口座番号
口座情報を通帳の記載どおりに漏れなく記載してください。
(支店コードと支店名は両方記載してください)

口座名義は申請の氏名又は名称(会社名)と同一とすること

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業		(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	
B	7-①	事業報告書表紙 ※3	○※4	○	○※4	○※4※5	○※4	○	○	○	○	○	

B7_事業報告書 ①事業報告書表紙

- ※3 B7-①とB7-②の両方、またはB7-③の提出が必要
- ※4 申請者がリース事業者の場合は、リース先の中小トラック運送事業者の書類を提出
- ※5 ⑤で申請者が元請トラック運送事業者、荷主企業又は倉庫業者の場合は、連携先の中小トラック運送事業者の書類を提出

貨物

事業者番号

令和 年 月 日

住所

事業者名

代表者名

提出先

国土交通大臣 殿

〇〇運輸局長 殿

(提出先該当欄に○印を記入すること。)

一般貨物自動車運送事業事業報告書

貨物利用運送事業事業報告書

令和 年 上・下・全期

年 月 日から 年 月 日まで

事業種類

一般貨物(特別積合せ・有)	鉄軌道事業
一般貨物(特別積合せ・無)	自動車道事業
貨物利用運送事業	その他事業

(事業種類の該当欄に○印を記入すること。)

〇〇運輸支局
00.0
0.00

■住所・事業者名・代表者名

A_様式第1 交付申請書兼実績報告書 に記載いただいた住所・事業者・代表者、と同じか確認ください。

上記※4、※5の場合はA_様式第1に記載した、リース先または、連携先の中小トラック運送事業者と同じ社名か確認ください

■報告年度

最新の報告書であるか、対象期間を確認ください。

■受付印

運輸支局またはトラック協会の受領印（押印）があるか確認ください。

※電子申請で押印がない場合は以下のどちらかをあわせてご提出ください。
・メールの写し
電子申請システムから自動送信される「受付完了メール」または「到達完了メール」
・システム画面の写し
マイページ等のシステム画面に表示される「受領ステータス」などの画面キャプチャ（またはPDF）

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業		(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	
B	7-②	事業概況報告書※3	○※4	○	○※4	○※4※5	○※4	○	○	○	○	○	

B7 事業報告書 ②事業概況報告書

- ※3 B7-①とB7-②の両方、またはB7-③の提出が必要
- ※4 申請者がリース事業者の場合は、リース先の中小トラック運送事業者の書類を提出
- ※5 ⑤で申請者が元請トラック運送事業者、荷主企業又は倉庫業者の場合は、連携先の中小トラック運送事業者の書類を提出

第1号様式（第2条関係）（日本工業規格A列4番）

事業者番号

事業概況報告書

年 月 日から 年 月 日まで
 あて

住 業 者 所
 事 業 者 名
 代表者名（役職名及び氏名）
 電 話 番 号

経営規模

資本金の額又は 出資の総額	千円	発行済株式総数	株
------------------	----	---------	---

主な株主（所有株式数の多い順に5名を記載すること）

株 主 名	発行済株式総数に対する割合（％）

役員

役 職 名	氏 名	常勤非常勤の別
取締役 （理事）等		
会計参与		
監査役 （監事）等		

経営している事業

事 業 の 名 称	従業員数（人）	営 業 収 入（売上高） 構 成 比 率（％）
合 計		100%

備考

- 従業員数は、給与支払の対象となった月別支給人員（臨時雇用員にあっては、25人日を1人として換算）の該当事業年度における合計人員を当該事業年度の月数で除した人数とすること。
- 会社法（平成17年法律第86号）第2条第12号に規定する指名委員会設置会社にあっては、「監査役」を「執行役」とすること。

■ 住所・事業者名・代表者名

A_様式第1 交付申請書兼実績報告書 に記載いただいた住所・事業者・代表者、と同じか確認ください。

上記※4※5の場合はA_様式第1に記載した、リース先または、連携先の中小トラック運送事業者と同じ社名が確認ください

■ 資本金の額

・資本金の金額をご記載ください。
※ 3 億円（300,000 千円）以下であること。
3 億円以上の場合は従業員が 300 人以下

■従業員数

・従業員数をご記載ください。
※資本金が3億円以上の場合は300人以下であること。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備 の導入等事業			(2)業務効率 化事業	(3)経営力強 化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B	7-③	貨物自動車運送事業実績報告書 ※3	○※4	○	○※4	○※4※5	○※4	○	○	○	○	○

B7_事業報告書 ③貨物自動車運送事業実績報告書

※3 B7-①とB7-②の両方、またはB7-③の提出が必要

※4 申請者がリース事業者の場合は、リース先の中小トラック運送事業者の書類を提出

※5 ⑤で申請者が元請トラック運送事業者、荷主企業又は倉庫業者の場合は、連携先の中小トラック運送事業者の書類を提出

■住所・事業者名・代表者名

A_様式第1 交付申請書兼実績報告書 に記載いただいた住所・事業者・代表者、と同じか確認ください。

■事業概況の時点

令和7年3月31日もしくは、
令和8年3月31日であること。

■従業員数

・300人以下であること。

■受付印

運輸支局またはトラック協会の受領印（押印）があり、対象期間内か確認ください。

※電子申請で押印がない場合は以下のどちらかをあわせてご提出ください。

・メールの写し
電子申請システムから自動送信される「受付完了メール」または「到達完了メール」

・システム画面の写し
マイページ等のシステム画面に表示される「受領ステータス」などの画面キャプチャ（またはPDF）

第4号様式（第2条関係）（日本工業規格A列4番）

区分	一般	特種	利用	電報	特定	事業者番号	
----	----	----	----	----	----	-------	--

貨物自動車運送事業実績報告書

あて

住所

事業者名

代表者名

電話番号

事業概況（前年3月31日現在）

事業用自動車	台	従業員数	人	運転者数	人
--------	---	------	---	------	---

事業内容（前年4月1日から3月31日まで）

・ ダンプによる土砂等輸送	・ 冷凍、冷蔵輸送
・ 基準緩和認定車両による長大物品等輸送	・ 原木、製材輸送
・ 国際海上コンテナ輸送	・ 引越輸送
・ コンクリートミキサー車による生コンクリート輸送	・ その他
・ 危険物等輸送	（ ）

輸送実績（前年4月1日から3月31日まで）

	延長車両数 （日車）	延長輸車数 （日車）	走行キロ （キロメートル）	実車キロ （キロメートル）	輸送トン数		営業収入 （千円）
					実運送 （トン）	利用運送 （トン）	
北海道							
東北							
北陸信越							
関東							
中部							
近畿							
中国							
四国							
九州							
沖縄							
全国計							

事故件数（前年4月1日から3月31日まで）

交通事故件数	重大事故件数	死者数	負傷者数
--------	--------	-----	------

備考

- 区分の欄は、該当する事項を○で囲むこと。
- 従業員数は、兼営事業がある場合は、主として当該事業に従事している人数及び共通部門に配属している人数として適正な基準により配分した人数とし、運転者数を含むものとする。
- 事業内容については、主たる3項目以内を○で囲むこと。
- 危険物等とは、自動車事故報告規則（昭和26年運輸省令第101号）別記様式の（注）「積載危険物等」をいう。
- 輸送実績については、地方運輸局の管轄区域ごとに、当該地方運輸局の管轄区域内にあるすべての営業所において行われた貨物自動車利用運送に係る貨物取扱量（利用運送）については、当該地方運輸局の管轄区域内にあるすべての営業所において行われた貨物自動車利用運送に係る貨物取扱量（実運送）について記載すること。
- 交通事故とは、道路交通法（昭和23年法律第105号）第72条第1項の交通事故をいう。
- 重大事故とは、自動車事故報告規則第2条の事故をいう。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業		(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	
B	8	履歴事項全部証明書	△※6		△※6	△※6	△※6			△※7			

※6 申請者がリース事業者の場合に提出。転リースの場合は転リース事業者の証明書も必要
（⑤においては申請者が元請トラック運送事業者、荷主企業又は倉庫業者の場合に提出）
※7 申請者が人材育成機関の場合に提出

B8_履歴事項全部証明書

履歴事項全部証明書

東京都新宿区〇-〇-〇
〇〇リース株式会社

法人番号	0000 0000 00000	
商号	〇〇リース株式会社	〇〇年〇〇月〇〇日登記
...	...	...
目的	(1) 自動車及びその周辺機器の賃貸借 (2) ... 〇〇年〇〇月〇〇日登記	
単元株式数	...	...
...	...	...

これは登記簿に記載されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇法務局 登記官 〇〇 〇〇 印

- 欄外左上の法人名の表示

申請者（リース会社、元請トラック運送事業者、荷主企業又は倉庫業者、人材育成機関）と一致すること。
- 目的欄

・公募要領に記載の「申請資格」を満たすことがわかる事業内容が記載されていることが必要になります。
- 発行日

補助金申請日より3カ月以内に作成したものが対象になります。日付に注意してください。

Ⅲ 提出書類について

		(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業	(4)人材確保・育成等事業				
No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B10	実施を確認できる写真/資料	-	-	-	○	○		-	-		

B10_実施を確認できる写真/資料

(2)業務効率化事業 (3)経営力強化事業—システム導入状態を示す写真

⇒ [B_10\)実施を確認できる写真/資料_システム導入状態を示す写真.docx](#) に写真を貼付して提出してください。

- ⑤物流連携最適化システム
- ⑥業務効率化システム
- ⑧原価管理システム

写真① システム状況がわかる写真



対象のシステム起動画面の写真を撮影してください。
※対象システムが起動しているか確認できない場合は、再提出になる可能性があります。

写真② システムのシリアルナンバー等



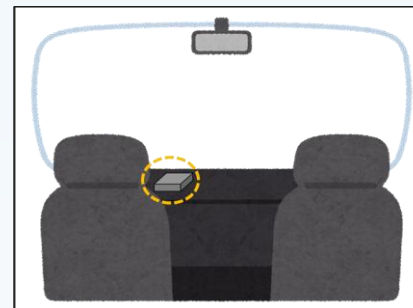
システム申請時の写真は、**システム画面とライセンスナンバーの両方、提出が必要になります**

システム販売者が発行した、システムのシリアルナンバー等が記載された紙やメール画面などの写真が必要になります。

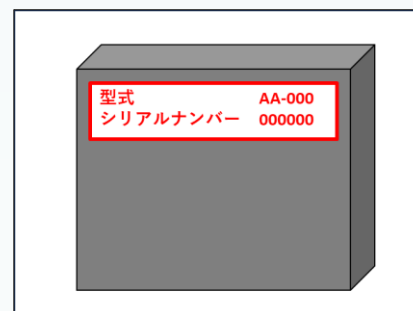
⑦車両動態管理システム

左記**写真①②**に加えて、以下も必要です。

写真③ デジタコ車載器がトラックに車載されていることが確認できる写真



写真④ デジタコの車載機本体の銘板・シールを撮影した写真



計器盤に埋め込まれている等により撮影困難な場合は、写真②と同様の写真でよい。

Ⅲ 提出書類について

		(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B11	賃貸契約書（リース）	△※6		△※6	△※6	△※6					

※6 申請者がリース事業者の場合に提出。転リースの場合は転リース事業者との賃貸契約書も必要

B11_賃貸契約書（リース）

賃貸契約書（リース契約書）

賃貸人：〇〇リース株式会社

賃借人：〇〇運送株式会社

リース車両：〇〇〇〇
車台番号XXXX、登録番号XXXX

リース期間
リース期間：5年(60ヶ月)
リース開始(登録日)予定日 2026年8月1日

■賃貸人（貸主）

「申請者」になっていること

補助金の申請を行う事業者（リース会社様）のお名前・ご住所が、リース契約書の「貸主」欄の記載と一致しているかご確認ください。

■賃借人（借主）

「車両やシステム等を実際に使用する事業者」になっていること。

リース契約書に記載されている「借主」のお名前・ご住所が、実際に車両やシステムを利用する運送事業者様（または連携する荷主様など）と一致しているかご確認ください。

※車両の場合（①②④のメニュー）

車台番号、登録番号が様式第1の■に記載のものと一致しているかご確認ください。「物件受取証」や「借受証」記載のとおりとなっている場合は、該当の「物件受取証」等をあわせて提出してください。

■契約期間

リース契約期間は「60カ月」以上になっていること。
導入した機器・システムには5年間の財産処分制限（保有義務）があります。

そのためリース期間が60カ月（5年）未満となっている場合は、賃貸契約書に加えて、別途「B12_リース契約延長宣誓書」の提出が必須となります。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業		(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	
B12		リース契約延長宣誓書	△※8		△※8	△※8	△※8						

B12_リース契約延長宣誓書

※8 リース事業者の申請でリース契約期間が5年未満の場合に提出。転リースの場合は転リース事業者とのリース契約延長宣誓書も必要

補助金の交付を受けようとする者がリース事業者であって、当初のリース契約期間が5年に満たない場合にあって、その契約期間満了後も取得より5年を満たすまでの間、貸し渡す事業者へ当該補助対象となる機器を貸し渡すことを証する書類

株式会社日本能率協会コンサルティング
代表取締役社長 殿

リース契約延長 宣誓書

当社は、貸渡先である〇〇運送株式会社に対し、令和7年度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）（1.車両の効率化設備の導入等事業、2.業務効率化事業及び3.経営力強化事業の⑧原価管理システムの導入支援事業に限る））の補助対象となるシステム及び機器を、当初のリース契約満了後においても、取得より5年を満たすまでの間、引き続きリース契約を締結します。

以上のとおり相違ないことを宣誓いたします。

令和 8 年 月 日

（申請者）

住 所 東京都新宿区四谷三丁目
会社名 株式会社日本リース
代表者 代表取締役 日本 太郎

（貸渡先事業者情報記載欄）

住 所 東京都千代田区霞が関2-
会社名 〇〇運送株式会社
代表者 代表取締役 国土 太郎

（転リース契約を介している場合の転リース事業者名記載欄）

住 所
会社名
代表者 〇〇

■ 譲渡先記載

貸渡先を正しく記入してください。

■ 宣言日の記載

宣言日を記入してください。

■ 転リースの明記

転リース契約を介している場合は、転リース事業者名も記載してください。

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業	(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業	(4)人材確保・育成等事業						
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B	18	カタログ・機能詳細資料・事業の概要資料				○	○	-				

B18_カタログ・機能詳細資料・事業の概要資料（機能の概略資料）

機能概要資料については、システムのカタログと合わせて必ず提出してください

1枚目

B18_システム機能の概略資料

機能の概略資料

導入するシステムの区分（該当するものに「○」をつけてください）

☒ ① 物流連携最適化システム
☐ ② 業務効率化システム
☐ ③ 原価管理システム

本事業の上位目的（本システム導入が寄与する目的に「○」を1つ以上つけてください）

☒ 1. 荷待ち・荷役作業等の時間削減（ドライバーの労働負担軽減、拘束時間の削減など）
☐ 2. 輸送の効率化（稼働率・実車率の向上、求貨求車による空車走行の削減など）
☐ 3. 業務プロセスの効率化（配車・点呼・事務作業等の省力化、管理者の負担軽減など）
☐ 4. 経営改善・高度化（原価の可視化、収支分析、適正な運賃収受・交渉など）

導入システムの概要

【導入システム名】
 クラウド型 ASN 連携システム「○○納品便」

【システムの概要】
 （システムの主な機能や実施事項を記載してください）
 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：ASN データ）について、電子的な方法により発荷主から着荷主（納品先）に事前に伝達・共有するシステム

【導入の目的】
 （システム導入の目的や課題背景を記載してください）
 納品先において、紙の納品書を用いた目視での検品作業に時間がかかり、結果としてドライバーの長時間の荷待ち・荷役時間が発生していた。ASN データを用いたバーコード検品により、検品作業の迅速化とそれに伴うドライバーの拘束時間削減を図るため。

【導入による効果】

【事業実施前】
 納品先到着後、紙の伝票をもとに着荷主の担当者で目視での検品を行っており、1運行あたり平均 45 分の荷待ち・荷役時間が発生していた。また、伝票の確認遅れによる再確認の手間も生じていた

【事業実施後】
 出荷前に ASN データが納品先に共有されているため、到着後はバーコードリーダーでのスキャンのみで検品が完了するようになった。目視検品が不要となり、荷待ち・荷役時間が大幅

■ 該当区分

該当に関して○を付けてください

■ 概要・目的

システムの概要・目的を記載してください

■ 導入効果

システムの導入効果がわかるように導入前後について記載してください

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業	(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業	(4)人材確保・育成等事業						
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B	18	カタログ・機能詳細資料、事業の概要資料				○	○	-				

B18_カタログ・機能詳細資料・事業の概要資料（⑤⑥⑦⑧システム導入時提出）

機能概要資料については、システムのカタログと合わせて必ず提出してください

2枚目

KPI 項目	導入前	導入後の結果	備考
納品先での平均荷待ち・荷役時間	45 分/回	15 分/回	対象荷主への1運行あたりの平均時間。デジタコデータより算出
ドライバーの月間平均残業時間	60 時間/月	50 時間/月	対象ルートを担当するドライバー5名の平均

※欄が足りない場合は、追加のうえ記入してください。

【導入後の課題・改善点等について】

現在、主要な発荷主 A 社との間ではシステム連携がスムーズに稼働しているが、一部の中小規模の荷主企業においては、システムへのデータ入力作業が定着しておらず、従来通りの紙伝票が温存している状況がある

【課題に対しての取り組み方針】

未定着の荷主企業に対して、弊社営業担当からシステムの操作説明会を再度実施するとともに、データ連携による先方（荷主側）の事務作業削減効果もアピールし、利用率の向上を粘り強く働きかけていく

■ KPI

システム導入におけるKPIについて記載してください
※実際にシステム導入した効果を定量的に記載してください

■ システム導入後の課題

システム導入後の課題・取り組み方針について記載してください

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B	18	カタログ・機能詳細資料、事業の概要資料				○	○	-				

B18_カタログ・機能詳細資料・事業の概要資料（⑤⑥⑦⑧システム導入時提出）

システムのカatalog

○○システム製品案内
○○システムカタログ

製品の特徴

①ドライバーの到着予定時間にあわせて
スマホで簡単にバースを予約できます。

②入出荷の効率アップ・・・

■機能

システムの機能が記載されている資料であるか確認してください

Ⅲ 提出書類について

			(1)車両の効率化設備の導入等事業			(2)業務効率化事業	(3)経営力強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
	No	提出書類	①②	③	④	⑤⑥⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
B	19	申立書（荷主等連携時）				○※10						

B19_申立書（荷主等連携時）

※10 ⑤物流連携最適化システムに申請する場合に提出

B_19) 申立書（荷主等連携時）

申 立 書

私、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇は、令和7年度 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））、交付規程第4条第1項第2号アの「物流連携最適化システムの導入」事業において連携先である、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇と連携して本事業を実施致し ます。

令和 年 月 日

株式会社日本能率協会コンサルティング
代表取締役社長 殿

会社名〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇

■ 事業者名の記載
申請者の事業者名を記載してください。

■ 連携先企業の記載
連携する企業の名称を記載してください。
※申請者が元請トラック事業者、荷主、倉庫事業者の場合には、連携先は中小トラック運送事業者である必要があります。

■ 記入日
申請日を記載してください。

■ 申請者がリース会社の場合
リース先の連携を示す申立書を提出してください。

IV 参考事例

(2) 業務効率化事業

運行・労務管理システム

デジタル化導入事例①

点呼や帳票作成の自動化・担当者の勤怠効率化

日々の業務の課題（非効率ポイント）

改善後



- 対面点呼実施により運行管理者等の業務調整が必要。
- 手作業が中心となり、ヒューマンエラーが発生。

- 運行管理者による点呼が不要となり、業務負担軽減と業務効率化を実現。
- 帳票類作成の自動化によりヒューマンエラーが大幅に軽減。
- 血圧・体温の計測及び記録が必須となり、従業員の健康状態を詳細に確認でき、体調異常の早期発見が可能。事故防止に大きく貢献。

何を導入したか



- **運行・労務管理システム**
((株)NPシステム開発 AI点呼システム)
- トラックドライバーが一人で業務前自動点呼・業務後自動点呼を行うことが可能。
- アルコール検査、顔認証（なりすまし防止）、健康チェック等をシステムで実施。

導入にあたって苦労した点

- パソコン操作に苦手意識のある従業員が多く、システム化に抵抗感があった。

どう克服したか

- 操作は簡単であることを管理者が丁寧に説明を行い続け、全員が操作できるようになった。

附帯効果

- 日々の血圧・体温の計測結果の記録によるドライバーの健康状態を客観的に把握することが可能となった。

本事例の企業：中央運送株式会社

200
名55
百万円123
台

生鮮食品

配車システム

デジタル化導入事例②

配車入力フローの統一により業務の平準化が実現

日々の業務の課題（非効率ポイント）

改善後



- 様々な人が入力を行うため、作業に温度差が発生。
- 手作業が中心となり、ヒューマンエラーが発生。

- 配車入力フローが統一され、選任者以外でも作業が可能となり、業務が平準化。
- 帳票類の作成が自動化され、手作業による入力や確認の負担が大幅に軽減。
- 配車状況や車両稼働のリアルタイムでの共有により、担当者依存から脱却し、効率的な運行管理が可能となった。

何を導入したか



- **配車計画システム**
((株)タイガー トラックメイト配車Pro)
- 「受注一覧」と「配車ボード」の2つの画面で、仕事の依頼をすぐに配車に割り当て。
- 運用に合わせた配車スケジュールの表示が可能。

導入にあたって苦労した点

- 操作に不慣れな社員も多く、慣れるまで時間を要した。
- 顧客・車両などのマスター登録作業に時間を要した。
- 導入初期は必要な業務タスクや処理の流れが分からず、運用の確立に苦労した。

どう克服したか

- 操作説明を行い、マニュアルを作成して操作習熟を促進。
- システム会社のサポートを受けながら業務フロー・運用ルールを整理。

附帯効果

- 配車入力と同時に売上連携が可能となり、経理作業軽減及び営業所売上把握が迅速・的確となったことで、業務の効率化が実現。

本事例の企業：株式会社ヨシノロジ

40
名5
百万円30
台自動車部品
飲食品

車両動態管理システム

デジタル化導入事例③

帳票類の自動生成による集計作業の大幅効率化

日々の業務の課題（非効率ポイント）

改善後



- 手書きでの帳票類の作成等により、ヒューマンエラーの発生や集計作業の属人化・煩雑化。
- 運行実績の把握に時間を要する。

- 帳票類作成の自動化により、集計の正確性向上と作業時間の大幅軽減が実現。
- 各車両のデータがリアルタイムで反映されることにより、集計負荷が解消。
- 走行実績等の管理指標が可視化されることで、改善点の早期発見が可能となり、運行の最適化が実現。

何を導入したか



- **車両動態管理システム**
((株)テレコム 運行支援システム)
- 運転日報等を自動作成し、運行実績の管理が可能。
- デジタコと温度センサーの連動で積荷の温度管理が可能。

導入にあたって苦労した点

- 手書き帳票や電話確認が中心だったため、操作習得等に時間を要した。
- 運行データの入力方法等が従来の業務フローと異なるため、戸惑う者も多かった。

どう克服したか

- メーカーによる操作説明や社内での勉強会を実施し、段階的な運用を開始。
- 実際の運行データを活用し、操作習熟を進めることによる日常業務としての定着の促進。

附帯効果

- システムでの一元管理となったことでペーパーレス化が実現した。

本事例の企業：株式会社井上運送

94
名20
百万円64
台精密機械
業務用厨房機器

予約受付システム

デジタル化導入事例④

効率的なバース接車による荷待ち時間の削減

日々の業務の課題（非効率ポイント）

改善後

- 早着・待機車両が可視化できないことで、待機時間が長く、トラックドライバーが長時間拘束された。
- 現場のDX化ができておらず、事務所・倉庫・ドライバーにおける業務効率化ができていない。
- 転記ミス等によるヒューマンエラーの発生。

- 効率的なバース接車が可能となり、拘束時間の削減が実現。
- 予約枠がリアルタイムで更新されることにより、最新の状況を全員で共有でき、現場での混乱がなくなった。
- 必要なデータが自動で作成されることにより、業務効率化が実現。
- 電話・メール対応が減り、業務時間の削減が可能となった。

何を導入したか



- **予約受付システム**
((株)Hacobu ムーボバース)
- 荷待ち・荷役時間をデジタルに記録し、実態の把握が可能。
- 車両の集中を計画的に分散し、荷待ち時間を削減。

導入にあたって苦労した点

- 社内外の理解を得ること
- 業務フローの変化対応
- 荷主・得意先への説明
- 協力会社への説明
- 倉庫内通信インフラ改修
- 導入費用検討など

どう克服したか

- 会議や説明会を開催。
- 2か月ほど試験導入し効果を検証。
- DX化による業務改善や費用対効果を明確にした。

附帯効果

- ドライバーのストレスが軽減された。
- 社内の業務改善に対する意識が向上した。

本事例の企業：株式会社陽光

170
名11
百万円40
台オフィス家具
一般雑貨

補助金を申請される申請者におかれましては、本公募要領のほか、事務局の補助金ホームページ、交付規程等を熟読し、制度を十分にご理解の上、申請してください。

(問い合わせ先)

株式会社日本能率協会コンサルティング(略称：JMAC)

テールゲートリフター等導入支援事務局

メール：tgi-chushou@jmac.co.jp

電話：080-9320-3562

(電話受付時間 平日10:00～16:00(12:00～13:00を除く))