

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)

(4)人材確保・育成等事業
個別説明会

ー16:00 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 (4)人材確保・育成等事業の詳細

III 提出書類について

IV 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：tgi-chushou@jmac.co.jp

I 事業の概要

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

I 事業の概要

3. スケジュール

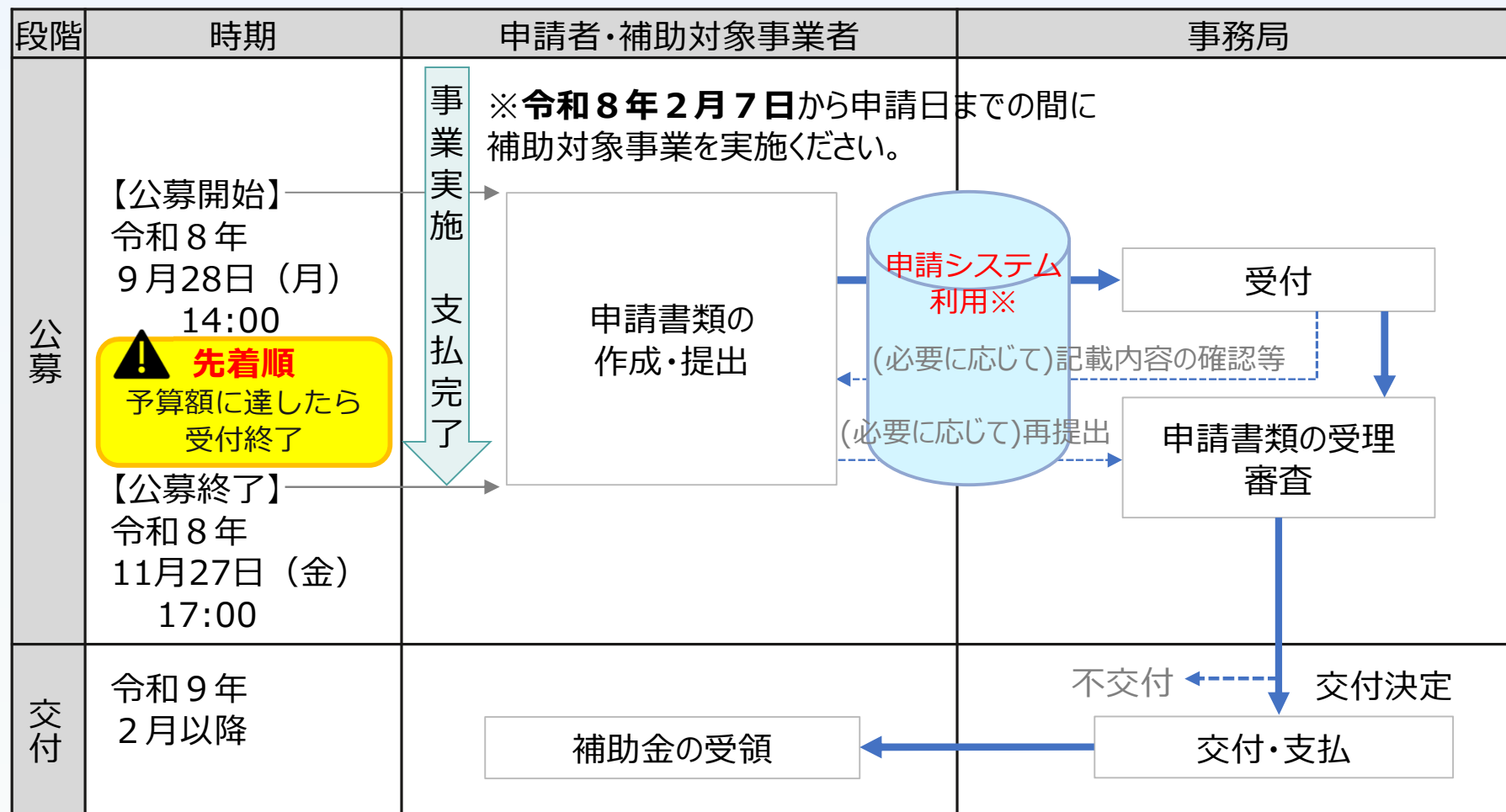
(1)申請受付期間： 令和8年9月28日(月)～令和8年11月27日（金）

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 （次ページ参照）	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。

5. 注意事項 申請回数について補足

メニューにより年度内申請回数が異なる（公募期間内における申請は1回限り）

(1)車両の効率化設備の導入等事業

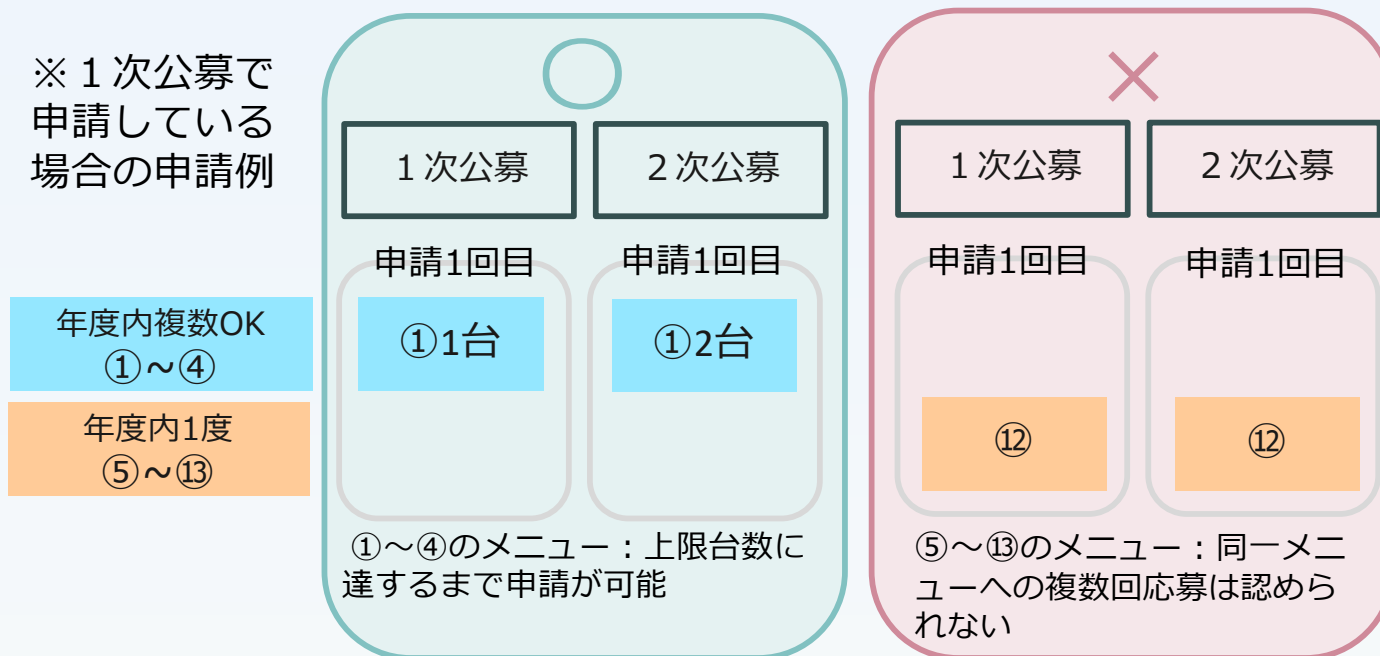
①～④：1次公募で申請していても上限台数に達するまでは2次公募でも申請が可能です。

(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

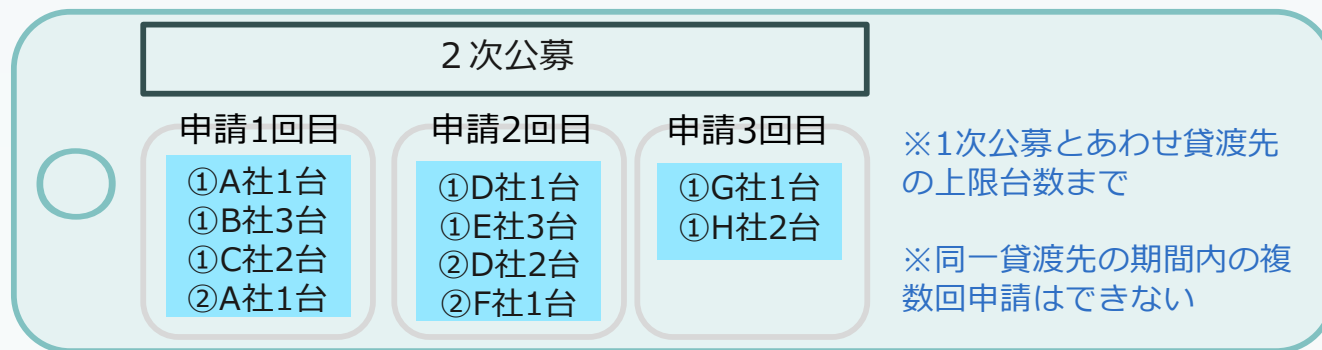
⑤～⑬：同一メニューへの複数応募は認められません。

※丸数字は各事業のメニュー（目次参照）

※1次公募で
申請している
場合の申請例



リース事業者に限り、2次公募の期間内で貸渡先事業者単位での複数回申請が可能



Ⅱ 事業の詳細

(4) 人材確保・育成等事業

Ⅱ 事業の詳細 (4) 人材確保・育成等事業

1. 事業種類

⑩人材確保（求人活動等）

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 等の取組

⑪人材育成

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

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外免切替等教習

トラック運送事業者が雇用または雇用を予定している外国免許を持つ特定技能外国人の日本免許取得手続に必要な知識・技能を習得させるための教習

2. 申請資格

以下（１）又は（２）のいずれかに該当する者

（１）中小トラック運送事業者* で次のいずれかの者（⑩⑪⑫⑬）

- ・「ホワイト物流」推進運動の「自主行動宣言」を行っている
- ・働きやすい職場認証制度による認証を取得している
- ・パートナーシップ構築宣言を行っている

（２）上記(1)の従業員に対して、人材育成活動に係る技能等の習得を図る人材育成機関（⑪）

*【中小トラック運送事業者】

以下のア、イ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

※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。

3. 補助対象となる事業

■以下の要件をすべて満たすこと

令和8年2月7日から申請日までの期間内に、以下⑩～⑬の各補助対象事業を完了し、申請日までに補助対象費用の支払いを終えていること。

※⑫、⑬については免許・運転資格の取得が期間内であること。

※領収証に記載された支払い費用について、内訳が不明の場合は教習所等へ確認する場合があります。

⑩人材確保（求人活動等）

人材確保を目的とした次のいずれかの事業であること

ア 求人媒体への求人広告掲載

イ 人材確保セミナー等の開催または参加

ウ 人材確保のためのホームページの作成・改修又はP R資料の作成

エ 人材確保のためのコンサルティングの実施

オ 就職氷河期世代等に向けた入職支援者に対する人件費補助
対象者

・雇入れの日において35歳から60歳未満であること

・これまで物流業界に従事したことがないこと

⑪人材育成

人材育成を目的とした次のいずれかの事業であること

ア 運行管理者資格や危険物取扱者資格の取得など、トラックドライバーのキャリアアップに資する技能習得を目的とした講習等の開催

イ 人材育成機関が実施する、運行管理者資格や危険物取扱者資格の取得など、トラックドライバーのキャリアアップに資する技能習得を目的とした講習等を、中小企業トラック運送事業者の従業員（申請者が健康保険料又は雇用保険料を負担している者）が受講し、その費用を申請者が負担したもの

3. 補助対象となる事業

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

従業員（申請者が健康保険料又は雇用保険料を負担している者）の次のいずれかの免許等取得に対し、その費用を申請者が負担したもの

ア 中型自動車第一種運転免許 イ 大型自動車第一種運転免許 ウ けん引自動車第一種運転免許
エ フォークリフト運転資格 オ 特例教習（単独では不可）

⑬ 外免切替等教習

外国免許を持つ特定技能外国人従業員（申請者が健康保険料又は雇用保険料を負担している者）または、雇用を予定している者の日本免許取得手続に必要な知識・技能を習得させるため、その費用を申請者が負担したもの

- ・ 外国免許を持つ特定技能外国人従業員が外免切替に必要な講習を受講し日本の運転免許証に切り替える
- ・ 外国免許を持つ特定技能外国人従業員が日本の普通自動車第一種運転免許を取得する

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
⑩人材確保（求人活動等）	・求人広告掲載等人材確保のためのPR費用※² ・人材確保セミナー開催等に必要な経費※³ ・人材確保のためのコンサルティング費用※⁴ ・就職氷河期世代を含む多様な人材の試行雇用に対する人件費補助 (消費税及び地方消費税を除く)	1 / 2	1事業者あたり 15万円 ※人件費補助は1か月5万円を最大として、最大3カ月
⑪人材育成	・トラックドライバーに求められる技能取得に係る講習等の開催費用※⁵ ・人材育成機関が実施する技能取得に係る講習等の受講費用※⁶ (消費税及び地方消費税を除く)	1 / 2	1事業者あたり 15万円
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	運転免許及び運転資格取得のための教習、講習等に必要な経費 (消費税及び地方消費税を除く)	1 / 2	1名あたり15万円※ ⁷ ※1事業者あたり5人まで
⑬外免切替等教習	外免切替等教習の受講費用（消費税及び地方消費税を除く）	1 / 2	1名あたり15万円※ ⁷ ※1事業者あたり5人まで

※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。

※2 Web媒体等への求人広告の掲載に限らず、人材を確保するために事業者等が行う自社又は業界をPRするためのホームページ作成・改修費用、PR資料の作成費用、人材確保のためのイベントへの参加費用等が対象。

※3 人材確保のためのイベントを含むものとし、会場借上げ、外部委託経費、出展料、これらに相当する若しくはこれらに類する費用が対象。

※4 経営全般に関するコンサルティングの内容の一環として、人材確保に係るコンサルティングを受けた場合は、人材確保に係るコンサルティングに要した費用だけが補助対象。

※5 技能取得に係る研修を開催するための会場借料、外部委託経費、これらに相当する若しくはこれらに類する費用が対象。

※6 人材育成機関等が行う技能取得に係る講習への参加費用等が対象。

※7 当該免許等取得について、助成金等の交付を受ける場合であって、当該助成金等の額と補助額等の合計が補助対象経費の額を上回るときは、当該上回る額を補助額から減額する。

4. 補助対象経費等

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)
- セミナー、講習等開催に伴う飲食費
- 人材派遣会社への紹介料
- 人材確保に関する掲載がないホームページの開設・改修費用
- 従業員が負担した費用（事業者が講習費用の一部を負担した場合は、事業者が負担した一部が補助対象経費となります。）
- 免許交付手続き費用（免許交付手数料）・仮免許交付手続き費用等非課税となっている費用
- 特例教習のみの受講費用
- 合宿教習における教習以外の経費（宿泊代、食事代、損害保険料等）
- 補助対象である免許取得等予定者が、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受給要件に該当する場合の経費

Ⅲ 提出書類について

1. 書類の種類と位置づけ

申請する事業ごとに提出書類が異なりますので「別添 提出書類一覧」をご確認の上、もれなく提出をお願いいたします。

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	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、及び給与支払いを示す給与明細
B24	申立書（外免切替等教習）	「外免切替等教習」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（被牽引車がドローラ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
	⑨ M & 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

Ⅲ 提出書類について

3. 事業別提出書類一覧

(4)人材確保・育成等事業

○：必須

△：条件付き提出

	No	提出書類	ページ	⑩人材確保	⑪人材育成	⑫免許取得	⑬外免切替
A	1	様式第1 交付申請書兼実績報告書	16	○	○	○	○
A	1	様式第1の■	→	39○	40○	42○	44○
B	1	申請チェックシート	14	○	○	○	○
B	2	見積書	46	○※1	○※2	○※2	○※2
B	3	請求書	47	○※1	○		
B	5	支払を証する書類（領収証等）	49	○※1	○	○	○
B	6	振込先口座届出書	50	○	○	○	○
B	7-①	事業報告書表紙 ※3	51	○	○	○	○
B	7-②	事業概況報告書 ※3	52	○	○	○	○
B	7-③	貨物自動車運送事業実績報告書 ※3	53	○	○	○	○
B	8	履歴事項全部証明書	54		△※7		
B	10	実施を確認できる写真/資料	65,66	○	○		
B	14	「ホワイト物流推進運動」の「自主行動宣言」	70	○※9	○※9	○※9	○※9
B	15	「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	71	○※9	○※9	○※9	○※9
B	16	「パートナーシップ構築宣言」	72	○※9	○※9	○※9	○※9
B	20	研修・講習の申込書	82		○		
B	21	雇用を証する書類	83	○※11		○	
B	22	運転免許証等	84			○	○
B	23	申立書（氷河期世代等採用時）・給与明細	85,86	○※11			
B	24	申立書（外免切替時）	87				○

■は申請する事業番号の様式を選択

※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

※3 B7-①とB7-②の両方、またはB7-③の提出が必要

※7 申請者が人材育成機関の場合に提出

※9 B14/B15/B16のうち1つの提出が必要

※11 氷河期世代等採用時に提出

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。
次ページ以降Ⅱ.記載内容についての記載例や提出物の詳細をみながら、記載や作成をお願いいたします。

(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
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			
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外免切替教習			

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】

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 画像内の文字の編集や消去はおこなわないでください。改ざんみなされる恐れがあります。
5. 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）と写真撮影時掲示シート



“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。

7～12ページにある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

事業者名 ()
代表者氏名 ()

公募要領添付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)業務効率化事業		(3)経費削減強化事業		(4)人材確保・育成等事業			
		①データ 分析	②クラウド 活用	③データ 連携	④クラウド 活用	⑤業務 効率化	⑥効率 化	⑦経費 削減	⑧経費 削減	⑨M&A 活用	⑩人材 確保	⑪人材 育成	⑫免許 取得
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	搬送先口承認書												
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	申請書等												
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	「ホワイト物流推進運動」の「自主行動宣言」												
B15	「運輸者職場環境良好度認定制度」(働きやすい職場認定制度)登録証												
B16	「パートナーシップ(協賛宣言)」												
B17	貸金引上げ特別書類												
B18	カタログ・掲載詳細資料、事業の概要資料												
B19	申請書（荷主等連携時）												
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	申請書（永定期世代等採用時）・給与明細												
B24	申請書（外発時時）												

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
社 名 株式会社物流サンプル
代表者氏名 代表取締役 蓮生 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		
	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外免切替等教育		

※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を含む）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称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10

			(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10							○			

(様式第1の10)

人材確保・育成等事業（⑩人材確保（求人活動等））

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。

■申請要件（満たしている要件に○を付ける。最低1項目に該当必須。）

「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている	☐
働きやすい職場認証制度による認証を取得している	☐
パートナーシップ構築宣言を行っている	☐

■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	☐

■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	☐

■申請金額

	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)
人材確保（求人活動等）	297,000	148,500

人材確保（求人活動等） 国庫補助金申請額 【1千円未満切り捨て】	148,000 円
-------------------------------------	-----------

※1 1事業者あたり補助金の上限額：15万円

※2 ※1の上限額を超える場合は上限額を記載してください

	具体的な取組内容	実施・完了年月日
補助対象事業	① 企業合同説明会への出展費	令和 8 年 ● 月 ● 日
	② 求人情報サイト（●●）への求人広告掲載	令和 8 年 ● 月 ● 日
	③ 就職氷河期世代等の入職支援者の人件費	令和 8 年 ● 月 ● 日
	④	令和 8 年 月 日

■申請要件

該当箇所に○を付けてください。※最低1項目に該当必須

■経営する事業

・営む業態に○をつけてください。

■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

■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15万円

■人材確保（求人活動等） 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。

■具体的な取り組み内容

求人活動等の取組をご記載ください。
「B10実施を確認できる写真/資料」と内容が同じかご確認ください。

■実施・完了年月日

実施日や完了日をご記載ください。
「B10実施を確認できる写真/資料」を参照にご記載ください。

Ⅲ 提出書類について

A1_様式第1の11

			(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11								○		

(様式第1の11)

人材確保・育成等事業 (⑪人材育成)

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。

■申請要件 (満たしている要件に○を付ける。最低1項目に該当必須。)

「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている	☐
働きやすい職場認証制度による認証を取得している	☒
パートナーシップ構築宣言を行っている	☐

(注) 人材育成機関が申請する場合には、講習等実施先の情報を記載すること。

■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	☐
人材育成機関	☒

■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) 人材育成機関が申請する場合には、講習等実施先の情報を記載すること。
なお、当該講習等実施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※2} (=補助事業に要する経費÷2) (税別)
人材育成	300,000	150,000

人材育成 国庫補助金申請額
【1千円未満切り捨て】

150,000 円

※1 1事業者あたり補助金の上限額: 15万円

※2 ※1の上限額を超える場合は上限額を記載してください

■申請要件

該当箇所に○を付けてください。

※最低1項目に該当必須

※人材育成機関が申請する場合には、講習等実施先の情報を記載してください。

■経営する事業

営む業態に○をつけてください。

■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

※人材育成機関が申請する場合: 講習等実施先の情報を記載。講習や研修を行う相手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15万円

■人材育成 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11

			(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11								○		

■ 具体的な取り組み内容

人材育成の為にを行った取組をご記載ください。

「B10実施を確認できる写真/資料」「B20研修・講習の申込書」と内容が同じかご確認ください。

■ 実施・完了年月日

実施日や完了日をご記載ください。

「B10実施を確認できる写真/資料」や「B20研修・講習の申込書」を参照にご記載ください。

人材育成機関が申請する場合

■ 事業者名

講習等の対象事業者名をご記載ください。

※対象事業者はトラック運送会社で、中小企業の規模

■ 法人番号

講習等の対象事業者の法人番号をご記載ください。

※対象事業者はトラック運送会社で、中小企業の規模

補助対象事業	具体的な取組内容		実施・完了年月日	
	①運行管理者資格取得に向けた講習の開催		令和 ●年 ●月 ●日	
	②トラックドライバーのための接客スキル向上 研修の受講費		令和 ●年 ●月 ●日	
	③		令和 年 月 日	
	④		令和 年 月 日	

人材育成機関が申請する場合は講習等を開催した対象の事業者を記載してください。

事業者名	
法人番号	

※中小企業法に基づく中小企業者であって貨物自動車運送事業を営業者の名称、ならびに法人番号を記入すること。

Ⅲ 提出書類について

A1_様式第1の12

			(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12									○	

(様式第1の12)

人材確保・育成等事業

(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

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。

■申請要件（満たしている要件に○を付ける。最低1項目に該当必須。）

「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている	☐
働きやすい職場認証制度による認証を取得している	☐
パートナーシップ構築宣言を行っている	☐

■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	☐

■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	☐

■申請金額（申請対象者全員分の合計）

		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)	
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	865,000	432,500	

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 国庫補助金申請額 【1千円未満切り捨て】	432,000 円
--	-----------

※1 1名あたり補助金の上限額：15万円（1事業者5名まで）

※2 ※1の上限額を超える場合は上限額を記載してください

■申請要件

該当箇所に○を付けてください。

※最低1項目に該当必須

■経営する事業

営む業態に○をつけてください。

■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

■補助事業に要する経費（税別）

見積書等の明細を確認し、対象外の経費を除いた額（申請対象者全員分の合計額）をご記載ください。

※対象外の経費についてはp.46「B2_見積書」のページ参照

■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名あたり15万円（1事業者5名まで）

■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 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12

			(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12									○	

⑫運転資格の取得 申請対象者詳細 記載用紙

本ページは合計申請人数 4 人の内の 1 人目の申請

免許種別	☐ 中型免許 ☒ 大型免許 ☐ けん引免許 ☐ 特例教習 ☐ フォークリフト運転資格
免許取得年月日	令和 ● 年 ● 月 ● 日
免許取得者氏名	

中型免許・大型免許・けん引免許・フ ォークリフト運転資格取得のための教 習、講習等に必要な経費の支払先	補助事業に要する 経費 ^{※1} (税別)	補助対象額 ^{※2※3} (= 補助事業に要する経 費 ÷ 2) (税別)
☐ 自動車教習所	270,000	135,000

※1 消費税、紙代などの非課税分、合宿教習の宿泊代、飲食代、保険料等は経費になりません
 ※2 1名あたり補助金の上限額：15万円
 ※3 ※2の上限額を超える場合は上限額を記載してください

上記免許取得者の免許等取得に係る本補助金申請以外の交付済み及び交付予定の補助金または助成金等については以下のとおりです。

単位：円

助成金等交付者名 (トラック協会等)	対象免許	助成金額 (税別)
●●県トラック協会	大型免許	●●, ●●●

(注1) 免許等取得者が複数いる場合は、取得者ごとに本ページを作成すること。
 (注2) ほかの国庫補助金を受けている者は申請することができない。
 (注3) 当該免許等取得について、トラック協会等から助成金等の交付を受ける場合であって、当該助成金等の額と補助額等の合計が補助対象経費の額を上回るときは、当該上回る額を補助額から減額する。

■申請枚数

申請者1人に対して1枚。
 申請者分の別紙の提出をお願いします。

■免許種別

取得した免許に☑を付けてください。

■免許取得年月日

取得年月日が「B22運転免許証」と一致しているかご確認ください。

■免許取得者氏名

「B21雇用を証する書類」「B22_運転免許証等」と一致しているかご確認ください。

■補助事業に要する経費（税別）

「B2_見積書」等が上記免許取得者のものであることを確認の上、明細から、対象外の経費を除いた額をご記載ください。
 ※対象外の経費についてはp.46「B2_見積書」のページ参照

■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名あたり15万円

※本補助金申請以外の助成金について

他の助成金を交付済み、交付予定の場合は詳細をご記載ください。

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13										○

A1_様式第1の13

(様式第1の13)

人材確保・育成等事業 (⑬外免切替等教習)

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。

■申請要件 (満たしている要件に○を付ける。最低1項目に該当必須。)

「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている	☐
働きやすい職場認証制度による認証を取得している	☐
パートナーシップ構築宣言を行っている	☐

■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	☐

■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	☐

■申請金額 (申請対象者全員分の合計)

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)
外免切替等教習	300,000	150,000

外免切替等教習 国庫補助金申請額

【1千円未満切り捨て】

150,000 円

※1 1名あたり補助金の上限額: 15万円 (1事業者5名まで)

外免切替等教習受講者氏名	教習受講年月日	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)
① サンプル・ジョン	令和8年●月●日	100,000	50,000
② サンプル・マリア	令和8年●月●日	100,000	50,000
③ サンプル・ディビット	令和8年●月●日	100,000	50,000
④	令和8年 月 日		
⑤	令和8年 月 日		

■申請要件

該当箇所に○を付けてください。※最低1項目に該当必須

■経営する事業

営む業態に○をつけてください。

■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

■補助事業に要する経費 (税別)

見積書等の明細を確認し、個人別の記載欄 (下表) にそれぞれ対象外の経費を除いた額を記載し、その合計額をこちらにご記載ください。

■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名あたり15万円 (1事業者5名まで)

■外免切替教習 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。

■免許切替教習受講者氏名

対象者の氏名が「B24申立書 (外免切替時)」と一致しているかご確認ください。

■教習受講年月日

受講年月日が令和8年2月7日以降になっているかご確認ください。

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	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

〇〇株式会社 御中

〇〇株式会社

お見積金額 〇〇〇〇円

内訳

〇〇費用 〇〇円

〇〇費用 〇〇円

〇〇費用 〇〇円

■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提出してください

例：テールゲートリフター（床下格納式）〇〇社製、型番〇〇〇、機器本体代金〇〇円（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

■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）

【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
		194,080 円
項目	見積金額	備考
入学金	33,000 円	標準入学金33,000円から16,500円特減あり。
技能講習料	141,680 円	
学科講習料	0 円	
教材料	1,100 円	
適性検査料	2,750 円	
写真代	1,650 円	
修了検定料	5,500 円	
卒業検定料	5,500 円	
仮免申請手数料	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

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	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、荷主企業等は運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	〇〇運輸支局
一般貨物(特別積合せ・無)	自動車道事業	00.0
貨物利用運送事業	その他事業	0.00

(事業種類の該当欄に○印を記入すること。)

■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

住所
事業所
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かご確認ください

■ 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

第4号様式（第2条関係）（日本工業規格A列4番）

区分	一般	特定	事業者番号	
特種	利用	重板		

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（ 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）

	延実在車両数 （日車）	延実働車両数 （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

1. 区分の欄は、該当する事項を○で囲むこと。
2. 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従事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。
3. 事業内容については、主なもの三項目以内を○で囲むこと。
4. 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）の「積載危険物等」に該当するものをいう。
5. 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（ただし、輸送トン数（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）について記載すること。
6. 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。
7. 重大事故とは、自動車事故報告規則第2条の事故をいう。

■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）

運輸支局
00.00.00

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		

B8_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		

※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

■ 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
B	10	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

(4)人材確保・育成等事業－セミナー実施状態を示す写真

⇒ B_10)実施を確認できる写真/資料_セミナー実施状態を示す写真.docx をご利用ください。

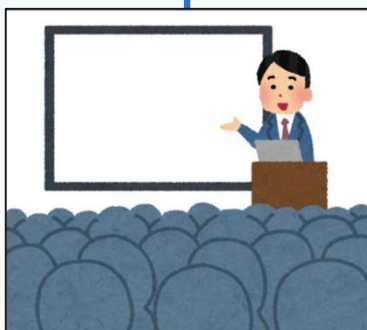
⑩人材確保（求人活動等）

求人媒体への広告掲載やHPの作成、人材確保セミナーやイベントを開催したことがわかる写真を次ページ記載の資料とともに提出してください。

⑪人材育成

トラックドライバーに求められる技能取得に係る講習等を開催したことがわかる写真を提出してください。

■ セミナーやイベントの実施写真



■ HP作成・改修写真

HP作成の場合は、作成したHPの画面写真を提出してください



■ Web求人媒体への広告掲載の場合

自社の該当求人掲載ページの画面写真を提出してください。

- ① 求人掲載先がわかること
- ② 申請者の求人であることがわかること

【Web求人媒体への掲載例】



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	10	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

(4)人材確保・育成等事業

⑩人材確保（求人活動等）

実施した事業の概要を記した書類を提出してください。

(例1)イベントに出展した場合

「〇〇就職フェア」への
ブース出展について

〇〇株式会社
〇〇部 〇〇 〇〇
(連絡先：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

1. 開催（予定）日時
〇月〇日〇〇時～〇〇時
〇月△日〇〇時～〇〇時

2. 開催（予定）場所
〇〇センター

3. （予定）実施方法
〇〇が主催する「〇〇就職フェア」に自社ブースを出展し、求職者に対する会社概要・仕事内容等の説明を行った。

(例2)ホームページを作成した場合

自社ホームページの制作について

〇〇株式会社
〇〇部 〇〇 〇〇
(連絡先：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

1. ホームページ開設（予定）日〇月〇日

2. （予定）掲載内容
求職者へのPRを図るため、新しく自社ホームページを開設し、
ホームページ内に求職者向けのページを設け、
仕事内容、安全対策、
従業員インタビューなどの情報を掲載した。

(例3)求人媒体に求人広告を掲載した場合

求人広告の掲載について

〇〇株式会社
〇〇部 〇〇 〇〇
(連絡先：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

1. 掲載（予定）媒体
①〇〇新聞
②インターネット求人サイト「〇〇」

2. 掲載（予定）期間
①は〇月〇日号、〇月△日号及び〇月□日号
②は〇月～△月

3. 掲載（予定）内容
大型ドライバーを募集するため、上記の求人媒体に求人広告を掲載した。

以上

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	15	「運転者職場環境良好度認証制度」登録証書	●※4	●※4	●※4				○※9	○※9	○※9	○※9

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

●：申請台数を増やす場合に提出
 ※4 申請者がリース会社の場合は、リース先の中小トラック運送事業者の書類を提出
 ※9 B14/B15/B16のうち1つの提出が必要

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



登録番号：〇〇〇〇

△△運送株式会社

東京都〇〇区××1-□-●-7

事業種別：トラック

上記組織は、働きやすい職場認証制度において、
 本会の規則に基づいて審査した結果、認証され（一つ星）、
 本会の働きやすい職場認証制度登録簿に登録されたことを証明する。

本証書は、2025年6月30日まで有効である。

発行日 2023年6月1日


 国土交通省
 国土交通省指定
 働きやすい職場認証制度 認証実施団体
 一般財団法人 日本海事協会


 ClassNK
 会長 坂下 広郎

■ 事業所名・住所

登録証書に記載されている事業所名が、申請書類と一致しているか確認してください。

■ 有効期限

今回の補助金申請を行う時点で、有効期間内か確認してください。
 ※有効期間外は対象になりません

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	16	「パートナーシップ構築宣言」	●※4	●※4	●※4				○※9	○※9	○※9	○※9

B16_「パートナーシップ構築宣言」

- ：申請台数を増やす場合に提出
- ※4 申請者がリース会社の場合は、リース先の中小トラック運送事業者の書類を提出
- ※9 B14/B15/B16のうち1つの提出が必要

「パートナーシップ構築宣言」

当社は、サプライチェーンの取引先の皆様や価値創造を図る事業者の皆様との連携・共存共栄を進めることで、新たなパートナーシップを構築するため、以下の項目に重点的に取り組むことを宣言します。

1. サプライチェーン全体の共存共栄と規模・系列等を越えた新たな連携

直接の取引先を通じてその先の取引先に働きかける（「Tier N」から「Tier N+1」へ）ことにより、サプライチェーン全体での付加価値向上に取り組むとともに、既存の取引関係や企業規模等を越えた連携により、取引先との共存共栄の構築を目指します。その際、災害時等の事業継続や働き方改革の観点から、取引先のテレワーク導入やBCP（事業継続計画）策定の助言等の支援も進めます。

（中略）

○「ホワイト物流」に関する「自主行動宣言」を表明済み。

○取引先には不当・不合理な依頼をせず、取引価格についてはデータ（相場）等に基づき合理的に依頼・交渉する。

〇〇株式会社 代表取締役社長 △△ △△
（企業名） 役職・氏名（代表権を有する者）

2022年10月12日

■事業所名・住所

登録証書に記載されている事業所名が、申請書類と一致してい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	16	「パートナーシップ構築宣言」	●※4	●※4	●※4				○※9	○※9	○※9	○※9

B16_「パートナーシップ構築宣言」

●：申請台数を増やす場合に提出
 ※4 申請者がリース会社の場合は、リース先の中
 小トラック運送事業者の書類を提出
 ※9 B14/B15/B16のうち1つの提出が必要

「パートナーシップ構築宣言」

当社は、サプライチェーンの取引先の皆様や価値創造を図る事業者の皆様との連携・共存共栄を進めることで、新たなパートナーシップを構築するため、以下の項目に重点的に取り組むことを宣言します。

1. サプライチェーン全体の共存共栄と規模・系列等を越えた新たな連携

直接の取引先を通じてその先の取引先に働きかける（「Tier N」から「Tier N+1」へ）ことにより、サプライチェーン全体での付加価値向上に取り組むとともに、既存の取引関係や企業規模等を越えた連携により、取引先との共存共栄の構築を目指します。その際、災害時等の事業継続や働き方改革の観点から、取引先のテレワーク導入やBCP（事業継続計画）策定の助言等の支援も進めます。

（中略）

○「ホワイト物流」に関する「自主行動宣言」を表明済み。

○取引先には不当・不合理な依頼をせず、取引価格についてはデータ（相場）等に基づき合理的に依頼・交渉する。

〇〇株式会社 代表取締役社長 △△ △△
 （企業名） 役職・氏名（代表権を有する者）

2022年10月12日

■事業所名・住所

登録証書に記載されている事業所名が、申請書類と一致してい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	20	研修・講習の申込書								○		

B20_研修・講習の申込書

〇〇講習申込書

申請日：〇〇月〇〇日

受講者氏名：〇〇〇〇

講習日：〇〇月〇〇日

■講習名

研修・講習名が正しいか確認してください。

■受講者氏名

研修・講習を受講する方の氏名を確認してください

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	21	雇用を証する書類							○※11		○	

B21_雇用を証する書類

※11 氷河期世代等採用時のみ提出必須
(求人広告掲載の場合などは提出不要)

雇用を証明する書類として、雇用保険被保険者証または、労働条件通知書を提出してください

様式第7号

雇用保険被保険者証

見 本



被保険者番号
4800-010566-2

被保険者氏名
コウ タロウ

生年月日
(元号一年月日)
4 010416 (2 大正 3 昭和 4 平成)

2010. 2

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

年 月 日

事業場名称・所在地
使用者 職 氏 名

契約期間 期間の定めなし、期間の定めあり (年 月 日～ 年 月 日)
※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入
1 契約の更新の有無
[自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない・その他 ()]
2 契約の更新は次により判断する。
・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力
・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況
・その他 ()

【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】
無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ (高度専門) ・Ⅱ (定年後の高齢者)
Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 月 日～ 年 月 日 (上限10年))
Ⅱ 定年後引き続き雇用されている期間

就業の場所

従事すべき業務の内容

【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】
・特定有期業務 (開始日： 完了日：)

始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間、就業時間の変換 (1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項

1 始業・終業の時刻等
(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分)
【以下のような制度が労働者に適用される場合】
(2) 変形労働時間制等： () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。
— 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)
— 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)
— 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)
(3) フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。
(ただし、フレックスタイム (始業) 時 分から 時 分、
(終業) 時 分から 時 分、
コアタイム 時 分から 時 分)
(4) 事業場外みなし労働時間制：始業 (時 分) 終業 (時 分)
(5) 裁量労働制：始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。
○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
2 休憩時間 () 分
3 所定時間外労働の有無 (有 , 無)

休 日

・定休日：毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()
・非定休日：週・月当たり 日、その他 ()
・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日
○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

休 暇

1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無)
→ 年月経過で 日
時間単位年休 (有・無)
2 代替休暇 (有・無)
3 その他の休暇 有給 ()
無給 ()
○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

■ 対象者氏名

対象者の氏名がぁってい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	22	運転免許証等									○	○

B22_運転免許証等

中型・大型・牽引免許・外免切替等教習の場合は**取得した「運転免許証」の写しを提出してください。**
 フォークリフト運転資格取得時は**フォークリフトの技能講習修了証の写しを提出してください。**

※⑬外免切替等教習で日本の免許を新規取得した場合は「外国免許証」の写しもあわせて提出してください

■ 免許交付日

交付日が補助事業対象期間内か確認してください。

■ 免許取得について

対象の免許、資格が取得できているか確認してください

■ フォークリフトの場合

表面の交付年月日ではなく、フォークリフト技能講習の修了年月日が補助事業対象期間内か確認してください

例

技能講習の種類	修了証番号	修了年月日	登録番号
フォークリフト運転	ABC-12345	R08. 03. 29	RE-987
玉掛け	ABC-12345	R08. 03. 29	RE-987

18歳以上の者に限る

・本修了証は作業中必ず携帯してください。
 ・本修了証を紛失、損傷した時は、速やかに再交付の申請をしてください。
 ・「備考」欄は、本人において記入しないで下さい。

備考

〇〇労働安全教育センター TEL: 000-0000-0000

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	23	申立書（氷河期世代等採用時）・給与明細							○※11			

※11 氷河期世代等採用時の場合に提出

B23_①申立書（氷河期世代等採用時）

対象者の入社後の給与明細の提出も必要です

申 立 書

私（例）株式会社国土交通運送は、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）における「人材確保・育成等事業（人材確保）」の申請にあたり、採用した以下の従業員が、公募要領に定める「就職氷河期世代に向けた入職支援」の対象者であることを申し立て、以下の事項について相違ないことを宣誓いたします。

1. 対象従業員の情報

- 氏名：〇〇〇〇
- 生年月日： 昭和58年 4月 1日（雇入れ日時点の年齢:42歳）
- 雇入れ年月日： 令和 8年 4月 1日

2. 宣誓事項（該当するものに[✓]を記入してください）

- [✓] 年齢要件： 雇入れの日において、35歳以上60歳未満である。
- [✓] 未経験要件： これまで物流業界（貨物自動車運送事業等）に従事したことがない。

令和 8年 4月 1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

株式会社国土交通運送

代表 国土 太郎

■対象者情報

対象の方の年齢・生年月日・雇入れ日を記載してください。

■条件

採用対象者が、2つの条件を満たしているか確認し、✓を記入してください。

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	23	申立書（氷河期世代等採用時）・給与明細							○※11			

B23_②給与明細

※11 氷河期世代等採用時の場合に提出

申立書（氷河期世代等採用時）と合わせて提出してください

2026 年		6 月分 給与明細書				
支払日						
社員No						
氏名						
支給	基本給	時間外手当	役職手当	資格手当	住居手当	家族手当
	通勤手当	立替交通費		課税支給額合計	非課税支給額合計	総支給額
控除	健康保険	厚生年金	雇用保険	所得税	住民税	財形貯蓄
	生命保険料	積立金	組合費	その他控除		控除額合計
その他	年末調整還付	年末調整徴収	その他調整			合計
勤怠	出勤日数	欠勤日数	有給日数	有給残日数	差引支給額	
備考						

■ 対象者情報

申請対象者の給与明細を確認してください

申請期間（年月）の給与明細が必要です

明細が月ごと分かれている場合は、各月提出してください

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	24	申立書（外免切替等教習）										○

B24_申立書（外免切替等教習）

B_24)申立書（外免切替等教習）

申 立 書

私 **〇〇運送会社**は、令和7年度 補正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））における「(4) 人材確保・育成等事業（外免切替等教習）」の申請にあたり、以下の者が、本事業に定める「外免切替等教習」の対象者であることを申し立て、以下の事項について相違ないことを宣誓いたします。

1. 対象者の情報

- 氏名：**〇〇〇〇**
- 生年月日：**1988年6月1日**
- 雇入れ年月日：**令和8年4月1日**

2. 宣誓事項（該当するものに[✓]を記入してください）

- [✓] 雇用要件：申請事業者において、トラックドライバーとして雇用している、または雇用を予定している（特定技能外国人等の）者である。

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

〇〇運送会社

代表 **〇〇〇〇〇〇**

■対象者の情報

外免切替等教習対象者の情報を記載してください。

※雇用を予定している場合は令和〇年〇月〇日（予定）と記載ください。

※複数名いる場合は、対象者ごとに申立書を作成してください

■宣誓事項

外免切替等教習対象者が、雇用要件を満たしているか確認し、✓を記入してください。

※日本の免許を新規取得した場合、B22_運転免許証等で外国免許の写しも提出必須

IV よくある質問&質疑応答

Ⅳ よくある質問＆質疑応答

No	カテゴリ	区分	質問内容	回答
1	事業の概要	スケジュール	外免切替教習（⑬）を申請するにあたり、事前の申請手続きは必要ですか？	事前申請制ではありません。令和8年2月7日以降に事業（教習・支払）を完了させた後に申請を行う「事後実績報告」のルールです。
2	提出書類	書類の概要	求人活動（⑩）を申請する場合、見積書の提出を不要（省略）にすることはできますか？	氷河期世代等採用時のみ提出不要ですが、それ以外の場合は省略できません。発行元、宛先、発行日、金額、掲載媒体名等の内訳が明記された見積書が必須となります。
3	提出書類	書類の概要	求人活動（⑩）の申請において、「B7-② 事業概況報告書」の提出枠には求人広告の画像を貼り付けるのですか？	いいえ。ここには運輸支局等へ提出した最新の報告書の写し（受付印があるもの）自体を提出してください。求人広告の画面等は「B10」として提出します。
4	事業の詳細	申請資格	免許取得費用の補助申請において、ホワイート物流宣言や働きやすい職場認証等の取得・宣言は必須ですか？	ホワイート物流の自主行動宣言、働きやすい職場認証、パートナーシップ構築宣言のいずれか1つを行っている必要があります。
5	事業の詳細	補助対象となる事業	令和8年2月6日以前など、対象期間前に支払った人材確保等の費用は対象になりますか？	対象外です。今回の補助事業では、令和8年2月7日から申請日までの間に実施・支払われたものが対象となります。
6	事業の詳細	補助対象となる事業	外免切替教習（⑬）で、対象期間前に免許の切替と支払いがすべて完了している場合は補助対象となりますか？	対象外です。令和8年2月7日以降に実施・支払われたものが対象となります。
7	事業の詳細	補助対象となる事業	免許取得において、教習所への入校・支払いが令和8年2月6日以前で、免許の取得（合格）のみが対象期間内の場合は補助対象になりますか？	対象外です。お申し込み（発注・契約）および費用の支払いの双方が、令和8年2月7日以降に行われたものである必要があります。
8	事業の詳細	補助対象となる事業	外免切替教習（⑬）の受講や支払いは期間内に完了しますが、免許自体の取得（交付）が指定期限（令和8年7月24日）を過ぎる場合は補助対象になりますか？	対象外です。指定期限（令和8年7月24日）までに「費用の支払い」と「免許の取得（事業完了）」の双方が完了していることが必須要件となります。
9	事業の詳細	補助対象となる事業	すでに受講を開始している教習費用については、すべて補助対象外になるのでしょうか？	教習所等へのお申し込みおよび費用の支払いが令和8年2月7日以降に行われたものであれば、対象となり得ます。
10	事業の詳細	補助対象となる事業	外免切替教習（⑬）において、自動車学校での試験を受けた費用、自動車学校に通った費用、路上教習の費用は補助対象になりますか？	自動車学校での教習費用（路上教習や所内試験等）は補助対象です。通学交通費、免許交付手数料、仮免許交付手続き費用は対象外となります。
11	事業の詳細	補助対象となる事業	都道府県のトラック協会等が独自に実施している免許取得の助成金を申請している場合、本補助金と重複受給できますか？	重複受給（併用）は可能です。ただし、双方の合計額が経費総額を上回る場合は超過分が本補助金から減額されます。申請時は「様式第1の12」で申告が必要です。
12	事業の詳細	補助対象となる事業	トラック協会の助成金に加え、市区町村が独自に実施している補助金も併せて受給する場合、本補助金の対象となりますか？	市区町村の補助金に国の財源（国庫補助金）が含まれていなければ併用可能です。ただし、すべての合計額が経費総額を上回る場合は、超過分が減額されます。

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：tgl-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))