

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

（適用）

第 1 条 この交付規程は、国土交通大臣（以下「大臣」という。）が定める物流効率化等推進事業費補助金（中小物流事業者の労働生産性向上事業（テールゲートリフター等導入等支援））交付要綱（令和 8 年 2 月 10 日付け国自貨第 571 号。以下「要綱」という。）第 23 条に基づき、物流効率化等推進事業費補助金（中小物流事業者の労働生産性向上事業（テールゲートリフター等導入等支援））に関する株式会社日本能率協会コンサルティング テールゲートリフター等導入支援事務局（以下「事務局」という。）の交付の手続き等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図るものである。

2 事務局が行う当該補助金の交付は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「施行令」という。）並びに要綱に定めるところによるほか、この交付規程の定めるところによる。

（目的）

第 2 条 この補助金は、一般貨物自動車運送事業者等による車両の効率化設備の導入等並びに業務効率化、経営力強化及び人材確保・育成等の取組に要する経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小貨物自動車運送事業者の経営の構造的な改善を図ることを目的とする。

（用語の定義）

第 3 条 この交付規程において使用する用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

1 「一般貨物自動車運送事業者等」とは、次に掲げる者をいう。

イ 一般貨物自動車運送事業者（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）第 2 条第 2 項に規定する一般貨物自動車運送事業を経営する者をいう。）

ロ 特定貨物自動車運送事業者（貨物自動車運送事業法第 2 条第 3 項に規定する特定貨物自動車運送事業を経営する者をいう。）

ハ 第二種貨物利用運送事業者（貨物利用運送事業法（平成元年法律第 82 号）第 2 条第 8 項に規定する第二種貨物利用運送事業を経営する者をいう。）

ニ 自動車リース事業者（事業用自動車の貸渡しを業とする者をいう。）

ホ 倉庫業者（倉庫業法（昭和 31 年法律第 121 号）第 3 条の登録を受けた者をいう。）及び荷主

ヘ 人材育成機関（貨物自動車運送事業に従事する者を育成する機関であって、貨物自動車の運転技能その他の貨物自動車運送事業に係る技能の習得を図るものをいう。）

2 「貨物自動車運送事業」とは、一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業及び第二種貨物利用運送事業をいう。

3 「車両の効率化設備の導入等」とは、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をいう。

4 「テールゲートリフター」とは、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）であって、事務局が別に定めるものをいう。

5 「トラック搭載型クレーン」とは、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であって、事務局が別に定めるものをいう。

6 「トラック搭載用 2 段積みデッキ」とは、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であって、事務局が別に定めるものをいう。

7 「ダブル連結トラック」とは、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（被牽引車がドーリー付トレーラ等であるものも含む。）であって、事務局が別に定めるものをいう。

8 「業務効率化」とは、貨物自動車運送事業の輸送の効率化及び労働時間短縮が図られるシステムとして、物流連携最適化システム（予約受付システム、受注情報事前確認システム等）又は業務効率化システム（配車計画システム、運行・労務管理システム等）であって、事務局が別に定めるものをいう。

9 「経営力強化」とは、一般貨物自動車運送事業者等（第一号イ及びロの事業者に限る。第 10 号において同じ。）において、事業環境の改善や事業経営の見直しを行うための取組（原価管理システムの導入や M&A）であって、事務局が別に定めるものをいう。

10 「人材確保・育成等」とは、一般貨物自動車運送事業者等において、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及び技能習得に要する費用であって、事務局が別に定めるものをいう。

11 「物流連携最適化システム」は、第 6 条第 1 号アからウに掲げる者（以下「トラック運送事業者」という。）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ことができるシステムをいう。

12 「業務効率化システム」は、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ことができるシステムをいう。

13 「車両動態管理システム」は、車両の位置情報を把握できる車載端末を車両に搭載し、取得情報に関して運行中にデータ通信による送受信を行うことにより、車両の運行管理を行うことができるシステムをいう。

14 「原価管理システム」は、トラック運送事業者（第6条第1号ア及びイの者に限る。第15項から第19項において同じ。）が行う貨物自動車運送に係る原価計算や分析、原価管理等を行うためのシステムをいう。

15 「M&A」は、トラック運送事業者が行うM&Aによる事業拡大・経営力強化をいう。

16 「人材確保（求人活動等）」は、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をいう。

17 「人材育成」は、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をいう。

18 「中型免許・大型免許・けん引免許・フォークリフト運転資格」は、トラック運送事業者が雇用するトラックドライバーが取得する免許・運転資格をいう。

19 「外免切替教習」は、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をいう。

（交付の対象、補助率及び補助金の上限額）

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

（1）車両の効率化設備の導入等事業

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

（2）業務効率化事業

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

※ア、イについては対象となるシステムを限定しない。

※ウについては互いに連携することによって相乗効果が認められるシステム（予約受付システム、運行・労務管理システム等）との同時導入を条件とする（車両動態管理システム単体での申請は不可）

（３）経営力強化事業

- ア 原価管理システムの導入
- イ M&Aに係るコンサルティング経費

（４）人材確保・育成等事業

- ア 人材確保（求人活動等）
- イ 人材育成
- ウ 中型免許・大型免許・けん引免許・フォークリフト運転資格の取得
- エ 外免切替教習

※イ及びウについては、厚生労働省が所管している「人材開発支援助成金」及び「教育訓練給付金」の補助対象とならないものに限定

２ 前項第１号アからウに定める機器（以下「補助対象機器」という。）の指定は、補助対象機器製造事業者等からの申請に基づき、事務局が行うものとする。なお、補助対象機器指定の手続き等に関する必要な事項は、事務局が別に定めるものとする。

３ 補助対象経費、補助率及び補助金の上限額は別表１のとおりとする。

（補助事業の募集期間等）

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

（申請者の資格等）

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

宣言を行っているもののいずれかであるものとする。

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

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

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

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

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

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

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

(交付申請及び実績報告)

第 7 条 申請者は、第 4 条第 1 項の補助金の交付を受けようとするときは、令和 8 年 2 月 7 日から申請日までの間に補助対象事業を実施し、様式第 1 による補助金交付申請書兼実績報告書に別表 2 に定める書類及び事務局が別に定める書類を添付して、第 5 条の規定に定める期間に提出しなければならない。

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

(1) 別表 3 の申請要件を満たすこと。

(2) 補助対象事業に関する他の国庫補助金を受けていないこと。

3 申請者は、第 1 項の申請に際して、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税法の税率を乗じて得た金額の合

計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについてはこの限りではない。

(交付の決定、額の確定及び通知等)

第8条 事務局は、前条の規定による交付申請書兼実績報告書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたとき、予算の範囲内において、別表1の補助上限額、別表4の数を上限として交付の決定及び額の確定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書兼額の確定通知書により申請者に通知するものとする。

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

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

(交付申請の取下げ)

第9条 前条第1項の規定による通知を受けた者（以下「補助対象事業者」という。）が、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があることにより、当該申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して20日以内に様式第4による補助金交付申請取下書を事務局に提出しなければならない。

(事故報告)

第10条 補助対象事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助対象事業の遂行が困難となったときは、すみやかに様式第5による事故報告書を事務局に提出しなければならない。

(補助金の支払い)

第11条 事務局は、第8条第1項の規定により補助金の額を確定したのち、順次、補助金を交

付するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 12 条 補助対象事業者は、補助対象事業完了後に消費税等の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第 6 による消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告書を速やかに事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、前項の報告書の提出があった場合には、期限を付して補助対象事業者に当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還の期限は、当該返還の命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を事務局は請求することができるものとし、その場合には補助対象事業者は延滞金を事務局に納付しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第 13 条 事務局は、以下の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、第 8 条第 1 項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(1) 補助対象事業者が、適正化法、施行令、その他の法令、要綱若しくは本交付規程の規定又は事務局の指示に違反したとき

(2) 補助対象事業者が補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき

(3) 補助対象事業者が補助対象事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をしたとき

(4) 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき

(5) 補助対象事業者が、別紙 1 暴力団排除に関する誓約事項に違反したとき

(6) 補助対象事業者が、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たとき

2 事務局は前項の規定による補助金の交付決定の取消し又は変更をしたときは、様式第 7 による補助金交付決定取消通知書により、速やかに補助対象事業者に通知するものとする。

3 事務局は第 1 項の規定による補助金の交付決定の取消しをした場合において、その当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、様式第 8 による補助金返還命令書により、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

4 事務局は、前項の返還を命じる場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

5 前項の加算金の納付については、第12条第3項の規定を準用する。

6 補助対象事業者は、第3項の補助金の返還の命令を受けた場合、返還期限までに補助金の返還を行わなければならない。

（財産の管理等）

第14条 補助対象事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意を持って管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助対象事業者は、取得財産等について、様式第9による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 補助対象事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第7条に定める交付申請書兼実績報告書に前項による取得財産等管理台帳を添付しなければならない。

4 事務局は、補助対象事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を事務局に納付させることがある。

（取得財産の処分の制限）

第15条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、他の法令等に定めるもののほか、補助対象事業者が補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産のうち機械及び重要な器具で、取得又は効用の増加価格が一個又は一組50万円以上のもの及びその他の財産とする。

2 補助対象事業者は、大臣が補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を勘案して、財務大臣と協議の上定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、大臣及び事務局の承認を受けずに、取得財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保（以下「処分」という。）に供してはならない。

3 補助対象事業者は、前項の処分をしようとするときは、あらかじめ様式第10による財産処分承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

4 事務局は、前項の承認をしようとする場合において、交付した補助金のうち第2項の処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を原則として返還させるとともに、さらに、当該処分により利益が生じたときは、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部又は一部を事務局に納付させることとする。

（補助対象事業の計画変更の申請）

第16条 補助対象事業者は、決定通知を受けてから制限期間経過するまでの間に、会社名、住所などを変更するときは、軽微な変更を除き、あらかじめ様式第11による事業計画変更承認申請書を事務局に提出しなければならない。

（事務局による調査）

第17条 事務局は、補助対象事業の適正な実施を図るため、必要な範囲において、補助対象事業者に対して所要の調査等を行うことができる。

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

（帳簿の保存義務）

第18条 補助対象事業者は、補助対象事業に関する申請書類及びその収支を明らかにした帳簿を備えるとともに、補助対象事業の完了後5年間保存しなければならない。

（暴力団排除等に関する誓約）

第19条 補助対象事業者は、別紙1記載の暴力団排除に関する誓約事項及び別紙2記載の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ついて補助金の交付申請前に確認しなければならず、様式第1の4. 補助金申請における宣誓においてこれに同意したものとする。

（附則）（令和8年5月29日）

この交付規程は、国土交通大臣の承認を受けた日（令和8年5月22日）から適用する。

(別表 1) 補助対象経費、補助率及び補助金の上限額

	種類	補助対象経費 (注 1～3 は共通)	補助率	補助金の上限額
(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	テールゲートリフターの導入に必要な経費 (注 4)	1 / 4	1 台あたり アーム式 15 万円 垂直式 15 万円 後部格納式 30 万円 床下格納式 30 万円
	②トラック搭載型クレーン	トラック搭載型クレーンの導入に必要な経費 (注 4)	1 / 4	1 台あたり 大型 135 万円 中型 120 万円 小型 105 万円
	③トラック搭載用 2 段積みデッキ	トラック搭載用 2 段積みデッキの導入に必要な経費 (注 5)	1 / 4	1 台あたり 36 万円 但し、補助対象機器 1 基あたり 12 万円
	④ダブル連結トラック	ダブル連結トラックの導入に必要な経費	1 / 4	1 台あたり 1,100 万円
(2) 業務 効率化 事業	⑤物流連携最適化システム	補助対象事業に係るシステムの導入に必要な経費	1 / 2	1 事業者あたり 500 万円
	⑥業務効率化システム	補助対象事業に係るシステムの導入に必要な経費	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コ車載器導入に必要な経費 (車載機本体+取付費)	1 / 2	1 台あたり 12 万円 (1 事業者 10 台まで) (他システムとの同時導入が必須)
(3) 経	⑧原価管理システム	原価管理システムの導入に必要な経費	1 / 2	1 事業者あたり 250 万円

営 力 強 化 事 業	⑨M&A	M&A等支援事業者とのM&Aに係る仲介、コンサルティング費用のうち、最終契約を成約させたM&A等支援事業者へ支払ったコンサルティング費用のみが対象	1 / 2	1事業者あたり 1,000万円
(4) 人 材 確 保 ・ 育 成 等 事 業	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、人材確保セミナー開催等に必要な経費（会場借上げ、外部委託経費等）、人材確保のためのコンサルティング費用、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	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（会場借上げ、外部委託経費等）、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（注6）	1 / 2	1事業者あたり 15万円
	⑫中型免許、大型免許、けん引免許及びフォークリフト運転資格	運転免許及び運転資格取得のための教習、講習等に必要な経費	1 / 2	1名あたり15万円 （1事業者5名まで）
	⑬外免切替教習	外免切替教習の受講費用	1 / 2	1名あたり15万円 （1事業者5名まで）

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

注2. 1事業者につき申請は1回とする。

注3. 消費税及び地方消費税を除く。

注4. テールゲートリフター及びトラック搭載型クレーンについては、当該機器の導入に要し

た費用のうち、未使用品の機器を機器未装着の補助事業者が保有する事業用自動車に新たに装着した費用を対象とする。したがって、中古品の機器の導入又は機器装着済みの事業用自動車における機器の付け替えに要した費用は対象外とする。また、導入費用に「取付工賃」は含まない。

注5．トラック搭載用2段積みデッキについては、未使用品を補助事業者が保有する事業用自動車に搭載するために導入した費用を対象とする。したがって、中古品の導入に要した費用は対象外とする。また、リース・レンタルによる導入は対象外とする。

注6．同一の研修等へ申請できるのは貨物自動車運送事業を営業者又は人材育成機関のうちいずれかのみとする。

(別表 2) 申請に必要な書類

(1) 車両の効率化設備の導入等事業

種類	必要書類(注 1、注 2 は共通)
① テールゲートリフター ② トラック搭載型クレーン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請用チェックシート ・ 様式第 1 交付申請書兼実績報告書 ・ 様式第 9 取得財産等管理台帳 ・ 見積書^{注 3} ・ 請求書^{注 3} ・ 納品書 または 販売証明書 ・ 支払を証する書類 (領収証等) ・ 振込先口座届出書 ・ 事業報告書等 ・ 履歴事項全部証明書(リース事業者に限る) ・ 車検証等^{注 4} ・ 装着・導入状態の写真 ・ 賃貸契約書(リース事業者に限る) ・ リース契約延長宣誓書(リース事業者でリース契約期間が 5 年未満の場合に限る) ・ 安全性優良事業所認定書 (G マーク) (取得事業者に限る) ・ 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言(宣言事業者に限る) ・ 「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(取得事業者に限る) ・ 「パートナーシップ構築宣言」(宣言事業者に限る) ・ 賃金引上げ特例書類(賃金引上げ特例申請者に限る)
③ トラック搭載用 2 段積みデッキ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請用チェックシート ・ 様式第 1 交付申請書兼実績報告書 ・ 様式第 9 取得財産等管理台帳 ・ 見積書^{注 3} ・ 請求書^{注 3} ・ 納品書 または 販売証明書 ・ 支払を証する書類 (領収証等) ・ 振込先口座届出書 ・ 事業報告書等 ・ 車検証等^{注 4} ・ 装着・導入状態の写真 ・ 安全性優良事業所認定書 (G マーク) (取得事業者に限る) ・ 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言(宣言事業者に限る) ・ 「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(取得事業者に限る) ・ 「パートナーシップ構築宣言」(宣言事業者に限る) ・ 賃金引上げ特例書類(賃金引上げ特例申請者に限る)

④ ダブル連結トラック	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第1 交付申請書兼実績報告書 ・様式第9 取得財産等管理台帳 ・見積書^{注3} ・請求書^{注3} ・納品書 または 販売証明書 ・支払を証する書類（領収証等） ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・履歴事項全部証明書（リース事業者に限る） ・車検証等^{注4} ・装着・導入状態の写真 ・賃貸契約書（リース事業者に限る） ・リース契約延長宣誓書（リース事業者でリース契約期間が5年未満の場合に限る） ・安全性優良事業所認定書（Gマーク）（取得事業者に限る） ・「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言（宣言事業者に限る） ・「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（取得事業者に限る） ・「パートナーシップ構築宣言」（宣言事業者に限る） ・賃金引上げ特例書類（賃金引上げ特例申請者に限る）
-------------	---

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

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

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

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

(2) 業務効率化事業

種類	必要書類(注 1、注 2 は共通)
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	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第 1 交付申請書兼実績報告書 ・様式第 9 取得財産等管理台帳 ・見積書^{注 3} ・請求書^{注 3} ・納品書 または 販売証明書 ・支払を証する書類 (領収証等) ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・履歴事項全部証明書(リース事業者に限る) ・装着・導入状態の写真 ・賃貸契約書(リース事業者に限る) ・リース契約延長宣誓書(リース事業者でリース契約期間が 5 年未満の場合に限る) ・カタログ・機能詳細資料、事業の概要資料

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

注 2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

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

(3) 経営力強化事業

種類	必要書類(注 1、注 2 は共通)
⑧原価管理システム	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第 1 交付申請書兼実績報告書 ・様式第 9 取得財産等管理台帳 ・見積書^{注 3} ・請求書^{注 3} ・納品書 または 販売証明書 ・支払を証する書類 (領収証等) ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・履歴事項全部証明書(リース事業者に限る) ・装着・導入状態の写真 ・賃貸契約書(リース事業者に限る) ・リース契約延長宣誓書(リース事業者でリース契約期間が 5 年未満の場合に限る) ・カタログ・機能詳細資料、事業の概要資料
⑨M&A	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第 1 交付申請書兼実績報告書 ・見積書^{注 3} ・請求書^{注 3} ・支払を証する書類 (領収証等) ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・株式譲渡等の完了証明書類 (契約書、証明書等)

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

注 2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

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

(4) 人材確保・育成等事業

種類	必要書類(注 1、注 2 は共通)
⑩ 人材確保 (求人活動等)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第 1 交付申請書兼実績報告書 ・見積書^{注 3} ・請求書^{注 3} ・支払を証する書類(領収証等) ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・実施を確認できる写真/資料(セミナー実施・HP 作成・改修が分かる写真) ・カタログ・機能詳細資料、事業の概要資料 ・「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言(宣言事業者に限る) ・「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(取得事業者に限る) ・「パートナーシップ構築宣言」(宣言事業者に限る) ・申立書(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に限る)
⑪-1 人材育成【貨物自動車運送事業を営業者が申請する場合】	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第 1 交付申請書兼実績報告書 ・見積書^{注 3} ・請求書^{注 3} ・支払を証する書類(領収証等) ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・実施を確認できる写真/資料(セミナー実施・HP 等、実施が分かる写真) ・カタログ・機能詳細資料、事業の概要資料 ・研修・講習の申込書(人材育成機関等が行う技能取得に係る講習への参加の場合) ・「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言(宣言事業者に限る) ・「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(取得事業者に限る) ・「パートナーシップ構築宣言」(宣言事業者に限る)
⑪-2 人材育成【人材育成機関が申請する場合】	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第 1 交付申請書兼実績報告書 ・見積書^{注 3} ・請求書^{注 3} ・支払を証する書類(領収証等) ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・実施を確認できる写真/資料(セミナー実施・HP 等、実施が分かる写真) ・履歴事項全部証明書 ・カタログ・機能詳細資料、事業の概要資料 ・「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言(宣言事業者に限る) ・「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(取得事業者に限る) ・「パートナーシップ構築宣言」(宣言事業者に限る)

⑫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	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第1 交付申請書兼実績報告書 ・見積書（教習費用が記載されているパンフレット等） ・支払を証する書類（領収証等） ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言（宣言事業者に限る） ・「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（取得事業者に限る） ・「パートナーシップ構築宣言」（宣言事業者に限る） ・雇用を証する書類 ・運転免許証等の写し
⑬外免 切替教 習	<ul style="list-style-type: none"> ・申請用チェックシート ・様式第1 交付申請書兼実績報告書 ・見積書（教習費用が記載されているパンフレット等） ・支払を証する書類（領収証等） ・振込先口座届出書 ・事業報告書等 ・「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言（宣言事業者に限る） ・「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（取得事業者に限る） ・「パートナーシップ構築宣言」（宣言事業者に限る） ・運転免許証等の写し

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

注2. 申請時に添付できない書類は後日、定められた期限までに提出すること。

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

(別表3) 補助金の申請要件

種類	申請要件
①テールゲートリフター	1. 事務局が定める機器を導入していること。 2. 導入日が令和8年2月7日から令和8年7月24日までであること。(注1) 3. 未使用の機器であること。(注2) 4. 機器未装着の車両に新たに機器を装着していること。(注3)
②トラック搭載型クレーン	5. 令和8年7月24日までに支払いが完了していること。(注4) 6. 事業用自動車に装着していること 7. 装着した車両が構造等変更検査を受けていること。(後付装着した場合に限る)
③トラック搭載用2段積みデッキ	1. 事務局が定める機器を導入していること。 2. 導入日が令和8年2月7日から令和8年7月24日までであること。(注1) 3. 未使用の機器であること。(注2) 4. 令和8年7月24日までに支払いが完了していること。(注4) 5. 事業用自動車に搭載するものであること。
④ダブル連結トラック	1. 導入日が令和8年2月7日から令和8年7月24日までであること。(注1) 2. 令和8年7月24日までに支払いが完了していること。(注4) 3. 事業用自動車と被けん引車を同時に導入していること。
⑤上記以外の補助対象事業	1. 導入日が令和8年2月7日から令和8年7月24日までであること。(注1) 2. 未使用の補助対象設備であること。(注2) 3. 令和8年7月24日までに支払いが完了していること。(注4) 4. 原則として、業務効率化事業(車両動態管理システムを除く)及び原価管理システムについては、貨物自動車運送事業の用に供するシステムであること。 5. 車両動態管理システムの導入については、当該システムを除く他のシステムと同時に導入すること。

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

注2. 中古品は対象外とする。

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

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

（別表４）補助上限数

①車両の効率化設備の導入等事業

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

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

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

(別表 5) 補助対象外経費

以下の経費は補助対象外とする。

共通事項

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

①業務効率化事業及び原価管理システム

設備

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

その他

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

②M&A

- M&Aの手続きに要する費用（登記費用、租税公課等）
- M&Aの実施に係るコンサルティング（助言等）の内容が含まれないと認められる費用
- 令和 8 年 2 月 6 日以前にM&A専門業者等に支払ったコンサルタント費用
- 個人が支払ったコンサルタント費用

③人材確保（求人活動等）

- 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

④人材育成

- セミナー、講習等開催に伴う飲食費
- 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。）

⑤中型免許・大型免許・けん引免許・フォークリフト運転資格

- 免許交付手続き費用（免許交付手数料）、仮免許交付手続き費用
- 特例教習のみの受講
- 合宿教習における教習以外の経費（宿泊代、食事代、損害保険料等）
- 令和８年２月６日以前に人材育成機関や教習所等へ申込み及び教習・講習費用を支払ったもの

⑥外免切替教習

- 免許交付手続き費用（免許交付手数料）
- 令和８年２月６日以前に人材育成機関や教習所等へ申込み及び教習・講習費用を支払ったもの

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当し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。

記

- （１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- （２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- （３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- （４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

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

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記に該当し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。

記

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とき。