

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）

公募要領

令和8年5月29日版

「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)」の実施について

令和7年度国土交通省補正予算において、中小物流事業者に対するテールゲートリフター等導入等支援事業（車両の効率化設備の導入支援、業務効率化、経営力強化及び人材確保・育成等）に係る支援が実施されることになりました。

株式会社日本能率協会コンサルティングが補助事業の執行団体として、下記要領にて「物流効率化等推進事業費補助金」申請の募集を行いますので、各導入支援事業に係る実施内容についてお知らせいたします。

※この公募要領には、補助金申請にあたって重要な内容を記載しております。事前に内容をよくご覧いただいた上で、所要の手続きを確実に行ってください。

(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・080-6979-8962

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

本資料の位置づけ

事務局では、応募事業者様が事業のルール、申請手続き、提出書類等を正しく把握できるよう、以下の関連資料を作成し、公募専用ホームページにて公開しています。

以下のうち、本資料は「**公募要領**」として、本事業の支援メニューや各種申請要件、補助対象等に関する基本的事項を示すものです。

申請を検討の際は、本資料含め、手続きや様式、提出書類に関する詳細についても各関連資料を併せて参照してください。

本資料

文書名	位置づけ・概要
交付規程	本事業の根本ルール（規定） 補助金交付に関する法的根拠や、遵守すべき基本原則を定めた「公的な約束事」です。
公募要領	申請・運用のメインガイド 支援メニュー、対象となる事業者・経費の条件、申請等の具体的な手順を詳しく解説したマニュアルです。
公募要領別添	書類作成の具体ガイド（書き方見本・チェックリスト） 各様式の記入例や、メニューごとに必要な提出資料の詳細をまとめた資料です。不備のない書類作成のために必ずご参照ください。
申請手続きガイド	応募申請の準備・完了までの全体フローと操作ガイド 規程・要領の確認から書類作成、WEB申請の操作、申請完了までのステップを解説した資料です。
A 様式	事務局指定の提出用フォーマット 交付申請や財産管理など、各手続きに必要な専用フォーマット（様式第1号～11号）です。
B その他提出物	取組実態を証明する各種エビデンス（証憑） カタログ、見積書、振込控えなど、指定様式以外に提出が必要な補足資料（B1～B24）です。申請メニューごとに必要な資料が異なります。

目次

I. 事業の概要

- 1. 目的 …P.5
- 2. 補助対象事業 …P.5
- 3. スケジュール …P.6
- 4. 交付決定等 …P.7
- 5. 注意事項 …P.7

II. 事業の詳細

(1)車両の効率化設備の導入等事業 …P.9

- 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 …P.19

- 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 …P.24

- ⑧原価管理システムの導入
- ⑨M & A

(4)人材確保・育成等事業 …P.28

- 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

III. 提出書類について

- 1. 書類の種類と位置づけ …P.35
- 2. 書類の概要 …P.36
- 3. 事業別の提出書類一覧 …P.38

IV. 参考事例

- 1. （2）業務効率化事業 事例 …P.41

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

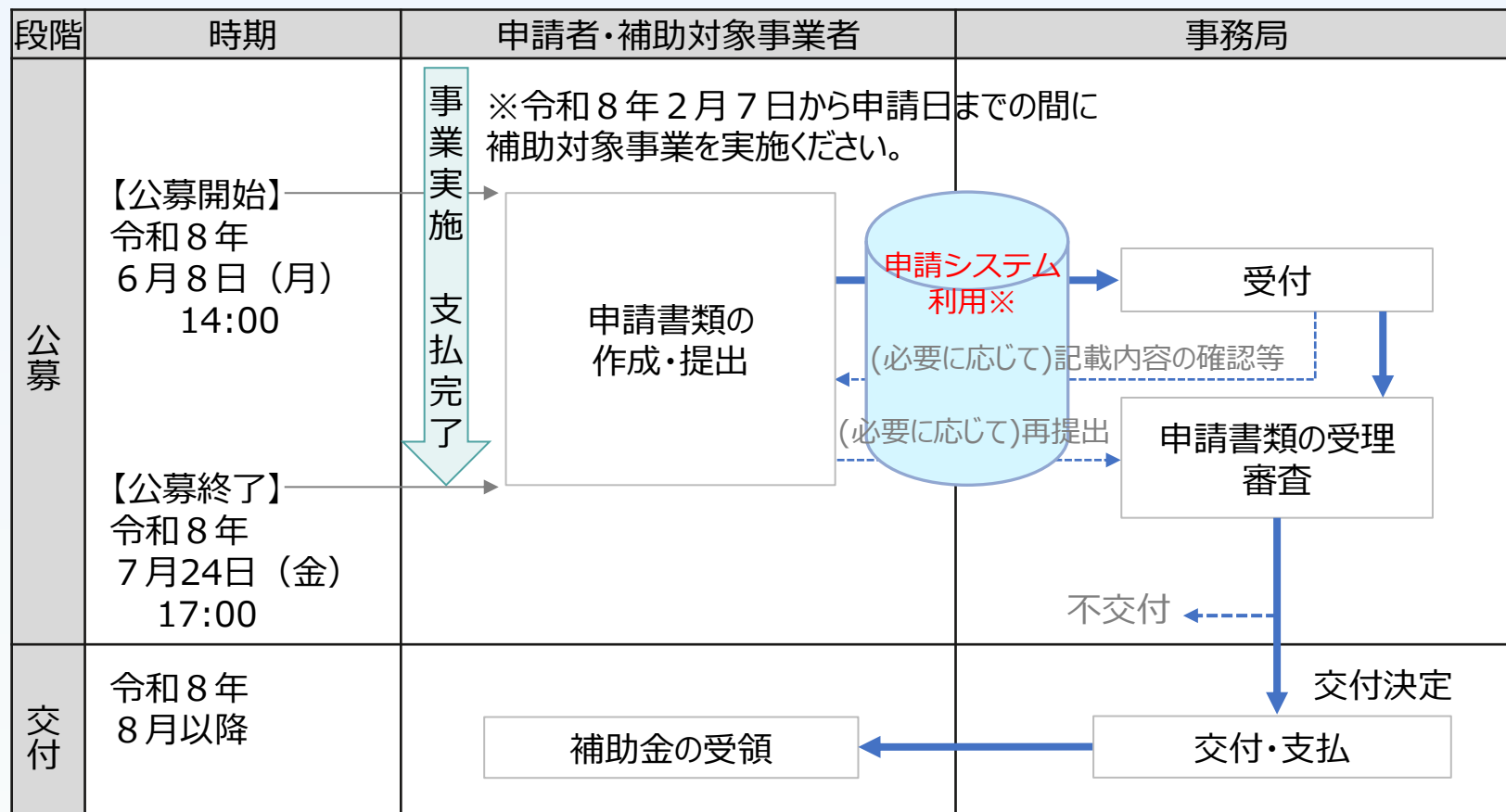
3. スケジュール

(1)申請受付期間： 令和8年6月8日(月)～令和8年7月24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。

(2)事業完了（支払完了・書類提出完了）： 令和8年7月24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。



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7月24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7月24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7月24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、1公募期間内の申請は1回限りとなります。 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。
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7月24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7月24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

(1) 車両の効率化設備の導入等事業

Ⅱ 事業の詳細（１）車両の効率化設備の導入等事業

1. 事業種類

- 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. 申請資格

以下（１）又は（２）のいずれかに該当する者

- （１）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、被けん引車両は除く。

- （２）上記（１）に対し補助対象機器が装着された事業用自動車を貸し渡す自動車リース事業者
ただし「③トラック搭載用２段積みデッキの導入」は除く

2. 申請資格

■ 申請者について

補助対象事業	申請者
①テールゲートリフター導入 ②トラック搭載型クレーン導入 ④ダブル連結トラック導入	申請者※ ¹ は、申請資格を有する者で機器装着車両の自動車検査証※ ² 上の「所有者」※ ³ です。自動車検査証上の「使用者」が申請を行うことはできません。特にリースによる導入の場合は、装着車両の所有者である自動車リース事業者が申請者※ ⁴ となりますので注意してください。
③トラック搭載用２段積みデッキ導入	申請者※ ¹ は、申請資格を有する者でトラック搭載用２段積みデッキを使用する車両の使用者であり、かつ機器を購入した者※ ⁵ となります。

※¹ Gマーク取得事業者において複数の営業所分を申請する場合は、当該全営業所分の申請を本社が取りまとめたうえで一括申請してください。

※² 令和５年１月４日以降に交付される電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写しを提出してください。

※³ 自動車検査証（自動車検査証記録事項）の所有者が補助対象機器装着車両の使用人と異なる場合（手形あるいは割賦による支払いのため所有権留保等により自動車販売会社や関連会社等が所有者であり、使用者である運送事業者と異なる場合等。リースの場合を除く。）は、令和８年７月２４日(金)までに移転登録（所有権留保解除の手続き）を行い、所有権を自社所有に変更しなければ補助金の交付を受けることができません。

※⁴ Gマーク取得事業者において複数台申請する場合、自社所有車両とリース車両をそれぞれ申請する場合は、運送事業者とリース事業者それぞれが申請しなければなりません。

※⁵ 機器の使用人と購入者（支払いを行った者）が異なる場合は申請できません。

3.補助対象となる事業

■ ①～③の機器、④の車両の導入

①テールゲートリフター

アーム式	垂直式	後部格納式	床下格納式
			



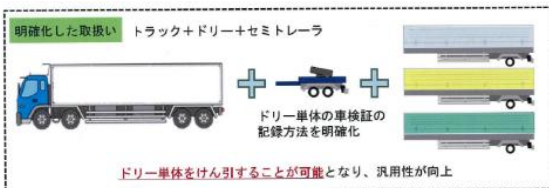
②トラック搭載型クレーン



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

バン（トラクタ）＋ バンフルトレーラ	バン（トラクタ）＋ ドリー付バンセミトレーラ	バン（トラクタ）＋ ドリー＋セミトレーラ
	<p>従前の取扱い</p>  <p>ドリーは牽引方法を変更するための付属品</p>	<p>明確化した取扱い</p>  <p>ドリー単体の車検証の 記録方法を明確化</p> <p>ドリー単体をけん引することが可能となり、汎用性が向上</p>

3.補助対象となる事業

■以下の要件をすべて満たすこと

- 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

- ・事務局が定めるものであること（該当する型式等は別表参照）
- ・令和８年２月７日から申請日までの間に、テールゲートリフター、トラック搭載型クレーンを装着した事業用自動車を購入（導入）し新車新規登録を受けたもの、又は所有している事業用自動車に新たに該当機器を後付装着し、構造等変更検査を受けたものであること
- ・令和８年２月７日から申請日までの間に、トラック搭載用２段積みデッキを導入していること
- ・令和８年７月２４日までに支払いを終えていること
- ・未使用であること
- ・テールゲートリフター、トラック搭載型クレーン未装着の事業用自動車に新たに該当機器を装着したものであること
- ・事業用自動車（緑ナンバー）に装着、搭載するものであること

【参考】①②の機器が補助対象となる条件

		機器が新品	機器が中古品
購入車両 への装着	新車(対象期間内に新車新規登録を受けたものに限る)への装着	○対象	×対象外
	中古車(対象期間内に構造等変更検査を受けたものに限る)への装着	○対象	×対象外
自己保有車両(対象期間内に構造等変更検査を受けたものに限る)への装着		○対象	×対象外

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

- 中古品の機器や機器装着済みの中古車（登録済みのいわゆる「未使用車」や「新古車」を含む）の導入、あるいは既に装着済みの機器を未使用のものと付け替えたもの
- 自家用ナンバーの車両を事業用に変更した車両への機器の装着、搭載
- リースやレンタルにより導入したトラック搭載用２段積みデッキ

3. 補助対象となる事業

■以下の要件をすべて満たすこと

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あり、車検証上の車体形状が以下の連結で使用されるものであること

〈車検証上の車体形状〉

バン（トラクタ）※ +バンフルトレーラ

バン（トラクタ）※ +ドリー付バンセミトレーラ

バン（トラクタ）※ +ドリー+セミトレーラ

※冷蔵冷凍車（トラクタ）でも可

・未使用のダブル連結トラックであること

・トラクタ・トレーラがいずれも事業用自動車（緑ナンバー）であること

・令和8年2月7日から申請日までの間にトラクタ・トレーラを導入し、かついずれも新規登録を受けた車両であること

・令和8年7月24日までに支払いを終えていること

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

●トラクタ・トレーラがいずれも新車ではなく既存車両や中古購入車両が混在して構成するダブル連結トラック

●自社所有車両とリース車両が混在して構成するダブル連結トラック

●トラクタ・トレーラの所有者がいずれも異なる車両で構成されるダブル連結トラック

4. 補助上限台数

原則1事業者につき1台ですが、基準を満たした場合は上限台数が増え、それぞれ以下の台数となります。

要件を複数満たす場合は、**それぞれの上限数の合計値**を申請台数の上限数とします。（詳細は6.優遇措置 参照）

要件	申請台数
Gマーク取得事業者	3台
「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」の認証を取得している、又は「パートナーシップ構築宣言」を行っている事業者	2台
補助事業終了時点における事業場内最低賃金時間額が、補助事業開始時点と比較して3%又は45円以上を達成している事業者	2台

5. 補助対象経費等

種類(型式等は別表を参照)	補助対象経費	補助率	補助金の上限額
①テールゲートリフター	テールゲートリフターの導入に必要な経費（消費税及び地方消費税を除く）	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（消費税及び地方消費税を除く）	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（消費税及び地方消費税を除く）	1 / 4	1台あたり 36万円 ただし、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（消費税及び地方消費税を除く）	1 / 4	1台あたり 1,100万円

- ※1 導入に必要な経費とは補助対象機器の購入価格であり、補助対象機器装着に係る「取付工賃」は含まない。
 ※2 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。
 ※3 1 事業者につき申請は各メニューの上限台数までとする。
 ※4 1 回の応募の中で複数の事業（メニュー）の重複申請も可能。

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）

6. 優遇措置について

「車両の効率化設備の導入等事業」における補助上限台数は、**1事業者につき1台**となります。
ただし以下の**基準を満たした場合※1は上限台数が増え**、それぞれ以下の台数となります。

【注意】一つの運送事業者において、自社所有車両及びリース車両の両方の申請があった場合も、その合計台数が補助上限台数を超えて補助金の交付を受けることはできません。

- (1) Gマーク取得事業者※2は**3台**
- (2) 「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言※3を行っているもの、「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」取得）※4の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」※5を行っている事業者は**2台**
- (3) 補助事業終了時点（以下「終了時」という。）における事業場内最低賃金時間額が、補助事業開始時点（以下「開始時」という。）と比較して3%又は45円以上を達成している事業者（賃金引上げ特例に関しては別に定めます→次ページ参照）にあつては**2台**

なお、(1)～(3)に掲げる要件を複数満たす場合は、**それぞれの上限数の合計値**を申請台数の上限数とします。

【例】

「(1)Gマーク取得事業者」＋「(2)パートナーシップ構築宣言を行う事業者」の場合は、**5台まで可**。
「(1)Gマーク取得事業者」＋「(2)パートナーシップ構築宣言を行う事業者」＋「(3)間接補助事業終了時点における事業場内最低賃金時間額が間接補助事業開始時点と比較して3%又は45円以上を達成している事業者」の場合は、**7台まで可**。

※1申請者がリース事業者の場合は、リース事業者ではなく自動車検査証上の「使用者」が取り組んでいること。

※2「Gマーク取得」とは、申請時点で全国貨物自動車運送適正化事業実施機関による「貨物自動車運送事業安全性評価事業」の認定を受け、有効期間中の同認定証が確認できるものが対象となります。

※3「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言とは、申請時点で「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を提出しているものが対象となります。

※4「働きやすい職場認証制度」取得とは、申請時点で同制度の認証を受けており、有効期間中の登録証が確認できるもの、または「運転者職場環境良好度認証制度」認証事業者の検索サイトに掲載されているものが対象となります。

※5「パートナーシップ構築宣言」とは、申請時点で「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト登録企業リストに掲載されているものが対象となります。

Ⅱ 事業の詳細（１）車両の効率化設備の導入等事業

●賃金引上げ特例について

最低賃金の引上げが行われる中、業務効率化にともなう働き方改革や多様な人材の確保・育成のための更なる賃上げに意欲的な事業者に対し政策支援をするため、補助事業実施期間に運転職従業員の事業場内最低賃金時間額を３％又は45円以上増加させた事業者に対して補助上限台数の引き上げを行います。

（１）要件

運転職従業員の事業場内最低賃金※１が、開始時（注）の地域別最低賃金を超えていること。また、終了時における運転職従業員の事業場内最低賃金時間額を、開始時と比較して３％又は45円以上増加させること。

（注）開始時とは、令和８年２月７日です。

（注）開始時において、従業員がいない場合は、本特例の対象外です。

（注）本特例における事業場内最低賃金時間額の算定対象者は、開始時・終了時それぞれにおいて在籍している運転職従業員です（退職している運転職従業員は、事業場内最低賃金時間額の算定対象外）。

（注）本特例の要件を１つでも満たさない場合は、補助上限額台数の引上げは認められません。一方で、補助上限台数の引上げは認められなかった場合でも、補助金交付の条件には影響しません。

（２）提出書類

「賃金引上げ特例に係る実施報告書」へ必要事項を記入し、以下の書類を提出してください。

①労働基準法に基づく、開始時及び終了時における直近１か月分の賃金台帳※２の写し

②雇用条件（雇用形態、１日の所定労働時間等）が記載された書類の写し

例：雇用契約書、労働条件通知書 ●賃金引上げ特例について

※１【本事業における事業場内最低賃金時間額について】（次ページ）を参照してください。

※２労働基準法に基づく賃金台帳の記載事項は以下の通り

①氏名

②性別

③賃金計算期間

④労働日数

⑤労働時間数

⑥時間外労働の労働時間数

⑦休日労働の労働時間数

⑧深夜労働の労働時間数

⑨基本給や手当等の種類とその金額

⑩控除項目とその金額

Ⅱ 事業の詳細（１）車両の効率化設備の導入等事業

【本事業における事業場内最低賃金時間額について】

「事業場内最低賃金」とは、事業者（企業）のそれぞれの事業場（営業所等）における、パート・アルバイト等の非正規雇用者を含む最低賃金です。ただし、以下の者は事業場内最低賃金の算定対象者の従業員には含まれません。

＜事業場内最低賃金の対象とならない労働者＞

- ・役員
 - ・個人事業主の家族専従者
 - ・運転職以外の従業員
 - ・実績報告時点で産休・育休・介護休業・休職中の者等
 - ・最低賃金法第7条適用者※
 - ・日々雇い入れられる者
 - ・2か月以内の期間を定めて雇用される者
 - ・季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は除く）
- ※最低賃金法第7条適用者とは、同法第7条の最低賃金の減額の特例により定められた「最低賃金の適用除外（減額して額を適用する）」となる労働者、障害者等。

【「最低賃金」の算出方法】

時給制以外（年俸制、月給制、歩合給制等）の場合は、次のような考え方で時間換算額を算出する必要があります。なお、「所定労働日数」「所定労働時間数」は、就業規則や労働契約に定められた、休日勤務や時間外労働を除く日数・時間数です。

①年俸制の場合：

時間換算額＝年俸総額÷1年間の所定労働時間数（所定労働日数×1日の所定労働時間数）

②月給制の場合：

時間換算額＝直近の給与支払時における月給（次項で構成要素に算入されるもののみ）÷1か月平均所定労働時間数

・1か月平均所定労働時間数＝（365日－1年の休日合計日数）×1日の所定労働時間数÷12か月

③日給制の場合：時間換算額＝直近の給与支払時における日給（次項で構成要素に算入されるもののみ）÷1日の所定労働時間数

④歩合給（インセンティブ給）の適用がある場合の、歩合給部分の時間換算額の算定方法：

- ・歩合給については、1年間（12か月分）の歩合給の平均時間単価を算出（雇入れ後1年未満の場合は、雇用されてからの期間で算出）
- ・固定給との併用の場合、通常の方法で算出した固定給の「時間給または時間換算額」に、上記による歩合給の時間単価を合算 ※ただし、本特例においては基本給部分のみが対象

【「時間給または時間換算額」の構成要素】

○算入されるもの

毎月支払われる基本的な賃金（基本給、役職手当・職務手当等）、例外として固定残業手当、役員報酬は算入されません。

○算入されないもの（以下に類するもの）

時間外勤務手当・休日出勤手当・深夜勤務手当、通勤手当、家族手当、精皆勤手当、臨時の賃金（結婚時間外勤務手当・休日出勤手当・深夜勤務手当、通勤手当、家族手当、精皆勤手当、臨時の賃金（結婚祝賀金等）、祝賀金等）、

11か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）

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) (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、令和8年7月24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
<ul style="list-style-type: none"> ●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、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 ●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(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)

Ⅱ 事業の詳細

(3) 経営力強化事業

1. 事業種類

⑧原価管理システムの導入

(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)

2. 申請資格

以下、⑧においては(1)又は(2)のいずれかに該当する者

⑨においては(1)又は(3)を満たす者

(1) 中小トラック運送事業者* (⑧⑨)

(2) (1)に該当する者に⑧の補助対象システムを貸し渡すリース事業者(⑧のみ)

(3) M&Aにおける譲受人(買い手) (⑨のみ)

*【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

⑧原価管理システムの導入

令和8年2月7日から申請日までの期間内に、貨物運送に係る原価計算や分析、原価管理などを行うためのシステムを導入し、令和8年7月24日までに補助対象費用の支払いを終えていること

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

- 補助対象システム等の要件を満たすものであっても、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もの（申請時等に個別判断）

⑨M & A

・令和8年2月7日から申請日までの期間内に、トラック運送事業者が行うM & Aによる事業拡大・経営力強化について、M & A等支援事業者※1とのコンサルティング契約を締結し、同契約に基づくコンサルティングを受け、事業を完了し、令和8年7月24日までにコンサルティング費用の支払いを終えていること

・対象となるM & Aが以下の要件を満たす株式譲渡によるものであり、株式譲渡契約が締結され、それに基づく株式譲渡が完了していること

- ア 株式譲渡実施前において、申請者（株式譲受人）が対象企業の総株主の議決権の過半数の株式を保有していないこと
- イ 株式譲渡実施後において、申請者（株式譲受人）が対象企業の総株主の議決権の3分の2以上の数の株式を保有していること

※1 M & A等支援事業者とは、「M & A支援機関登録制度」に登録されたM & A専門業者（仲介業者、フィナンシャルアドバイザー）、金融機関、商工団体、士業等専門家、M & Aプラットフォーマーをいいます。

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
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（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
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（消費税及び地方消費税を除く）	1 / 2	1事業者あたり 1,000万円

※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。

種類	補助対象とならない経費
共通	<ul style="list-style-type: none"> ●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）
⑧	<ul style="list-style-type: none"> ●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、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 ●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（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）
⑨	<ul style="list-style-type: none"> ●M & Aの手続きに要する費用（登記費用、租税公課等） ●M & Aに係るコンサルティング（助言等）の内容を含ま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

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（P）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

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（令和8年7月24日まで）までの期間内に、以下⑩～⑬の各補助対象事業を発注、契約、完了（免許・教習の場合は免許等の取得、教習等が完了）し、令和8年7月24日までに補助対象費用の支払いを終えていること。

※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 外免切替教習

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外免切替講習受講に対し、その費用を申請者が負担したもの

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）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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外免切替教習	外免切替教習の受講費用（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 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
- 特例教習のみの受講費用
- 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

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	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. 事業別の提出書類一覧

実施する事業区分（1）～（4）、事業①～⑬別の申請時の提出書類は以下の通りです。

○：必須
△：条件付き提出
●：申請台数を増やす場合に提出

		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				備考
	N O		①②	③	④	⑤⑥ ⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	
A	1	様式第1 交付申請書 兼実績報告書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
A	1	様式第1の■	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	■には申請する事業番号の様式 を選択してください
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	○	○	○	○	○	○	○※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
B	3	請求書	○	○	○	○	○	○	○※1	○			※1
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)	○	○	○	○	○	○	○※1	○	○	○	※1
B	6	振込先口座届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

3. 事業別の提出書類一覧

○：必須
△：条件付き提出
●：申請台数を増やす場合に提出

			(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				備考
	N o	提出書類	①②	③	④	⑤⑥ ⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	
B	7-①	事業報告書表紙 ※3	○※4	○	○※4	○※4 ※5	○※4	○	○	○	○	○	※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
B	7-②	事業概況報告書 ※3	○※4	○	○※4	○※4 ※5	○※4	○	○	○	○	○	※4※5
B	7-③	貨物自動車運送事業実績報告書 ※3	○※4	○	○※4	○※4 ※5	○※4	○	○	○	○	○	※4※5
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ものも必要 ※7 申請者が人材育成機関の場合に提出
B	9	車検証等	○	○	○								
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	△※6						※6
B	12	リース契約延長宣誓書	△※8		△※8	△※8	△※8						※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

3. 事業別の提出書類一覧

○：必須

△：条件付き提出

●：申請台数を増やす場合に提出

		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				備考
	N O		①②	③	④	⑤⑥ ⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	
B 13		安全性優良事業所認定証(Gマーク)	●※4	●※4	●※4								※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
B 14		「ホワイト物流推進運動」の「自主行動宣言」	●※4	●※4	●※4				○※9	○※9	○※9	○※9	※4 ※9 B14/B15/B16のうち1つの提出が必要
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	●※4	●※4	●※4				○※9	○※9	○※9	○※9	※4 ※9
B 16		「パートナーシップ構築宣言」	●※4	●※4	●※4				○※9	○※9	○※9	○※9	※4 ※9
B 17		賃金引上げ特例書類	●※4	●※4	●※4								※4
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)				○ ※10							※10 ⑤の場合に提出
B 20		研修・講習の申込書								○			
B 21		雇用を証する書類							○		○		
B 22		運転免許証等									○	○	
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
B 24		申立書(外免切替時)										○	

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）



- 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。

改善後

- 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



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）

- 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。

改善後

- 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



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))