

令和5年度愛媛県トラック物流効率化等支援事業費補助金交付要領

令和5年10月20日 策定

令和6年1月17日 改正

愛媛県の交付する令和5年度愛媛県トラック物流効率化等支援事業費補助金（以下「補助金」という。）は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）及び令和5年度愛媛県トラック物流効率化等支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に規定するもののほか、この要領に定めるところによる。

1 目的

コロナ禍以降、加速する人手不足や、EC市場の拡大、顧客ニーズの多様化による物流の小口化・多様化への対応に加え、令和6年4月にトラック運転手の時間外労働の上限が厳格化されること等により、トラックによる輸送の能力が不足することが懸念される「物流の2024年問題」に対応するため、物流の効率化や人材の確保など輸送能力の向上に取り組むトラック事業者を支援することを目的として、補助事業を実施する。

2 事業内容

営業用トラック事業者が実施する物流効率化等事業への補助（直接補助）

3 補助対象事業（物流効率化等事業）の内容

(1) 対象

令和5年4月1日時点で県内に本社又は営業所を有するトラック事業者（県内に本社又は営業所を有する一般貨物自動車運送事業者（いわゆる霊柩事業のみを営む者を除く。）又は特定貨物自動車運送事業者）

(2) 事業内容、補助率及び補助金額

事業者が実施するトラック物流の効率化や人材の確保など輸送能力の向上に資する取組の内容に応じて補助金を交付

補助対象事業		補助率等
物流の効率化	次のいずれかに該当するもの ア 輸送の効率化に資するシステムや機器の導入 （配車計画システム、車両動態管理システム、デジタル運行記録計、 <u>エコタイヤ</u> 等） イ 荷役作業の効率化機器等の導入 （標準パレット、アシストスーツ、フォークリフト等） ウ 共同配送や中継輸送の実施 （共同配送システムの導入、中継拠点の整備・使用料、コンサル料等）	○補助率 2分の1 ○補助上限額 2,000千円 ○補助下限額 500千円※
人材の確保	エ 若年層・女性その他の多様な人材の確保・活躍を促進するための環境を整備する事業であって、次のいずれかに該当するもの。 （ア）シャワー室又は女性専用の休憩室、更衣室等の整備 （イ）託児スペースの設置 （ウ）その他、知事が必要と認める事業	

※事業総額が100万円以上の取組に限り、補助対象とする。

(3) 事業期間

ア 1次募集及び2次募集に係る補助事業の事業期間は、交付決定の日から令和6年2月29日までとし、遅くとも同日までに要綱第9条の実績報告を実施するものとする。

補助対象事業が令和6年2月29日までに完了しない場合は、その事実が明らかになった時点で速やかに県へ相談し、その判断に従うこと。

イ 3次募集以降の募集に係る補助事業の事業期間は、交付決定の日から令和7年2月28日までとし、遅くとも同日までに要綱第9条の実績報告を実施するものとする。

補助対象事業が令和7年2月28日までに完了しない場合は、その事実が明らかになった時点で速やかに県へ相談し、その判断に従うこと。

(4) 国等補助との併用

国補助及びその他の補助（国等補助）との併用を可能としている。国等補助を併用している場合は、補助金交付申請書の収支予算書及び実績報告書の収支決算書においてその金額を明記すること。

※県補助と国等補助の交付決定額の総額が、事業費の総額を超えることは不可。

※国等補助については、他の補助との併用を認めていない場合もあるので、注意すること。

例：導入費用5,000万円の配車計画システムを国等補助（1/2）と併用して導入

国等補助（1/2 上限4,000万円） 2,500万円	県補助（1/2 上限200万円） 200万円	トラック事業者（借入金含む） 2,300万円
--------------------------------	---------------------------	---------------------------

例：車両価格300万円のフォークリフトを国等補助なしで購入

県補助（1/2 上限200万円） 150万円	トラック事業者（借入金含む） 150万円
---------------------------	-------------------------

例：車両価格300万円のフォークリフトを国等補助（1/2）と併用して購入

県補助（1/2 上限200万円） 100万円	国等補助（1/2 上限100万円） 100万円	トラック事業者（借入金含む）100万円
---------------------------	----------------------------	---------------------

※事業費総額300万円－国等補助100万円＝200万円を補助対象経費とする。

（県補助額は200万円×1/2＝100万円）

例：販売価格60万円のアシストスーツ3台（180万円）の購入と、整備費用300万円の休憩室設置を国等補助なしで実施

県補助（1/2 上限200万円） アシストスーツ分75万円	休憩室整備分125万円	トラック事業者（借入金含む）280万円
----------------------------------	-------------	---------------------

例：販売価格60万円のアシストスーツ3台（180万円）の購入と、整備費用300万円の休憩室設置を国等補助（1/2）と併用して実施

県補助（1/2 上限200万円） アシストスーツ+休憩室整備 190万円	国等補助（1/2 上限100万円） アシストスーツ+休憩室整備 100万円	トラック事業者（借入金含む）190万円
--	---	---------------------

※事業費総額480万円－国等補助100万円＝380万円を補助対象経費とする。

県補助額は380万円×1/2＝190万円

(5) その他

予算額を上回る申請があった場合は、取組の内容や事業者の規模（車両台数・輸送量）に加え、ア、イ、ウの事業は年960時間以上の時間外労働ドライバーが多い事業

者を、エの事業は女性ドライバーがいない（または少ない）事業者を優先するなど、申請内容を総合的に勘案して、採択事業者を決定する（1次募集で予算額に到達しない場合は2次募集を実施）。

4 事業の実施方法

(1) 交付申請

申請を行う補助事業者は、「6（3）提出書類」に記載の書類を作成し、5の受付期間に県に提出すること。

(2) 交付決定

申請書類の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認められる事業について、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、通知する。

(3) 補助事業の開始

補助事業者は、原則として、県から交付決定通知を受けてから補助事業の開始が可能となる。

ただし、やむを得ない事由により交付決定を受けないで補助事業に着手しようとするときは、「事前着手届出書（様式第1号の2）」を知事に提出すること。

また、事業者が補助事業に係る契約を行う場合には、可能な限り一般競争又は指名競争に付するなど、公正性の確保及び経費節減に努めること。

(4) 補助事業の計画変更

補助事業の実施中に、事業内容の変更の可能性が生じた場合及び補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に県の承認を受ける必要がある。

ただし、交付決定額の変更を伴わない20パーセント以内の補助対象経費の額の変更や補助目的に変更をもたらすものでない軽微な事業内容の変更の場合は、承認を受ける必要はない。

(5) 額の確定

ア 1次募集及び2次募集に係る補助事業者は、補助事業が完了した場合は、事業完了後10日を経過する日又は令和6年2月29日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。

イ 3次募集以降の募集に係る補助事業者は、補助事業が完了した場合は、事業完了後10日を経過する日又は令和7年2月28日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。

ウ 県は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて現地検査を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(6) 補助金の支払

補助金の支払は、概算払を除き、補助金の額の確定後となる。

(7) 取得財産等の管理

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図る必要がある。

取得財産等を処分（補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄することをいう。）しようとするときは、あ

らかじめ県の承認を受ける必要がある。

この処分又は処分に該当する可能性のある手続きを行う必要が生じた場合は、一切の手続き（例：財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約）を開始する前に承認を受けること。

そのほか、補助事業者は、本事業に係る書類等について、取得財産等の処分制限期間が満了するまで保存すること。

5 受付期間及び交付決定時期

(1) 1次募集（令和5年9月補正予算分）

令和5年10月27日（金）～11月24日（金） **募集終了**

令和5年11月下旬 交付決定

(2) 2次募集（令和5年9月補正予算分）

令和5年12月1日（金）～令和5年12月22日（金） **募集終了**

令和6年1月16日・17日 交付決定

(3) 3次募集（令和5年12月補正予算分）

令和6年1月17日（水）～令和6年2月22日（木）

令和6年2月下旬 審査の上、補助対象事業者を決定し交付決定

(4) 4次募集（令和5年12月補正予算分）

令和6年2月26日（月）～令和6年3月25日（月）※予定

※3次募集において交付決定額が予算額に達した場合は、4次募集を行わない場合がある。

※各募集において交付決定額が予算額に達しなかった場合は、更に追加募集を行うことがある。

※1次募集又は2次募集に対する申請により交付決定を受けて補助事業を実施した事業者についても、3次募集以降の募集への申請を可とする。

6 交付申請書類の提出

(1) 問合せ・提出先

愛媛県 企画振興部 政策企画局 地域政策課交通政策室

TEL：089-912-2251 FAX：089-912-2249

E-mail：koutsuseisak@pref.ehime.lg.jp

（問合せのみ。提出は別途指示するアドレスとすること。）

(2) 提出方法

ア 押印欄に全て押印する場合

郵送又は持参にて提出すること。

イ 押印を省略する場合

7を参照の上、別途指示するアドレスに、メールにて送付すること。

(3) 提出書類

補助金交付申請書（様式第1号）及びその関係書類

7 申請書類の押印を省略する場合の取扱い

以下の提出方法を取ることで、押印を省略し、電子メールで提出することがで

きるので、手続きを簡素化及び迅速化するため、可能な限り、本方法によること。(押印して郵送等により提出することも可能。)

- 押印を省略する文書に、本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入すること。

【記載例】

本件責任者(職氏名・連絡先)	〇〇支店長 愛媛 花子 089-〇〇〇-〇〇〇〇
担当者(職氏名・連絡先)	営業課長 松山 太郎 089-〇〇〇-〇〇〇〇

責任者とは、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を指す。

担当者とは、本件に関する事務を担当する者を指す。

- 提出は、電子メールにより、県の担当者及び県・申請事業者双方の上席者をあて先にして送付すること。

※Bccは使用せず、To又はCcに下記あて先を指定して、要件としている送付先が確認できるようにすること。
申請事業者側の上席者もあて先にする。 (会社アドレスは不可。)

県への提出あて先	あて先に加える県上席者
nomoto-kaho@pref.ehime.lg.jp (野本)	ueda-tsunehiro@pref.ehime.lg.jp (上田)

8 県担当

愛媛県 企画振興部 政策企画局 地域政策課交通政策室

企画グループ 上田、野本

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

TEL : 089-912-2251 (直通) FAX : 089-912-2249