

物流の2024年問題解決に向けた 都道府県トラック協会等による創意工夫事業助成金交付要綱

令和6年7月30日 制 定

(目的)

第1条 この要綱は、都道府県トラック協会及び北海道各地区トラック協会（以下「地ト協」という。）、または地ト協の会員事業者（以下「会員事業者」という。）が行う、荷待ち時間や荷役作業等の改善及び物流標準化に向けた取り組み、並びに物流の2024年問題解決に向けた創意工夫による事業について、その経費の一部を全日本トラック協会（以下「全ト協」という。）が助成し、地ト協及び会員事業者における負担の軽減を図ることを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 助成金の交付対象事業は、次の各号のとおりとする。

一 地ト協または会員事業者が、創意工夫により外部コンサルタントを活用した荷主等と共同で行う調査または実証事業で、且つ、次の①～③に掲げるもの。

① 荷待ち・荷役時間の削減に係る事業

② 物流標準化に係る事業

③ その他物流の効率化に係る事業

二 地ト協が実施する創意工夫事業

会員事業者等を対象とした、物流の2024年問題解決に向けた独自の創意工夫による事業。

2 助成対象経費は、別表1に定める。

(助成対象期間)

第3条 助成対象期間は、令和6年4月1日～令和7年3月31日とする。

(助成金額)

第4条 助成金額は、次の各号のとおりとする。

一 荷主等との共同事業（第2条第1号事業）

1 事業につき原則300万円を上限とする。

二 創意工夫事業（第2条第2号事業）

地ト協ごとに、原則300万円を上限とする。

(申請者)

第5条 第2条第1項第1号の申請者は、次のいずれかに該当するものとし、代表者1名が申請するものとする。

一 地ト協

二 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3億円以下または従業員数300人以下）に該当する会員事業者

2 第2条第1項第2号の申請者は、地ト協とする。

(交付申請)

第6条 地ト協が前条の助成金の交付を受けようとするときは、様式1による交付申請書に全ト協が別に定める必要書類を添付して、第7条に掲げる期日までに全ト協に提出しなければならない。

- 2 会員事業者が前条の助成金の交付を受けようとするときは、様式1による交付申請書に全ト協が別に定める必要書類を添付して、所属の地ト協を経由し、第7条に掲げる期日までに全ト協に提出しなければならない。

(交付申請期限)

- 第7条 第2条第1項第1号の交付申請期限は令和6年12月20日までとする。
2 第2条第1項第2号の交付申請期限は令和7年3月11日までとする。

(交付決定)

- 第8条 全ト協は、前条の交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは交付の決定を行い、様式2による交付決定通知書により地ト協または会員事業者に通知する。
2 全ト協は前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(実績報告及び助成金の請求)

- 第9条 前条の交付決定通知を受けた地ト協は、事業が完了したときは、様式3による実績報告書に全ト協が別に定める必要書類を添付して、全ト協に提出しなければならない。
2 前条の交付決定通知を受けた会員事業者は、事業が完了したときは、様式3による実績報告書に全ト協が別に定める必要書類を添付して、所属の地ト協を経由し、全ト協に提出しなければならない。

(助成金の交付)

- 第10条 全ト協は、前条の実績報告書及び請求書の提出があったときは、速やかにその報告内容を審査し、その報告に係る事業の実施結果が助成金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は、助成金の額を確定し、申請者に対し助成金を交付する。

(助成金の返還)

- 第11条 全ト協は、次の各号のいずれかに該当するときは、地ト協及び会員事業者に対し、既に交付した助成金の全部もしくは一部の返還を命じることができる。
一 この要綱その他全ト協が定める事項に違反したとき
二 虚偽その他不正な手段により助成金の交付を受けたとき

(その他)

- 第12条 この要綱の運用について疑義が生じた場合には、全ト協と地ト協が協議の上、解決するものとする。
2 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関するその他の必要事項は、全ト協が別にこれを定める。

(附則) (令和6年7月30日)

- 第1条 本要綱は、令和6年7月30日より適用する。

別表1 (第2条第2項関係) 助成対象経費

本要綱第2条第2項に規定する助成対象経費は以下のとおりとする。	
助 成 対 象	<p>(1) 荷主等との共同事業 (第2条第1項第1号)</p> <p>イ. 業務委託費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンサルタント会社等への委託費 ・報告書の作成業務の委託費 <p>ロ. 旅費交通費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンサルタントの旅費交通費 <p>ハ. 諸謝金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンサルタントへの謝金 <p>ニ. 賃借料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・期間中の機器等のリース料 ・期間中のシステム使用料 <p>ホ. 印刷製本費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料や報告書等の印刷費 <p>ヘ. 通信運搬費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料や報告書の発送費 <p>ト. 消耗品費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証事業に必要な物品の購入費 (不動産、固定資産を除く) ・会議に必要な備品等の購入費 <p>チ. 会議や研修会等の開催費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料 (地ト協または会員事業者の会議室を除く) ・外部会場の音響設備やプロジェクター等の使用料 ・その他必要経費 (飲食代を除く) <p>(2) 創意工夫事業 (第2条第1項第1号)</p> <p>イ. 上記(1)のイ～ト</p> <p>ロ. その他全ト協において別途認めるもの (交付申請前に全ト協に相談すること)</p> <p>【注】上記(1), (2)について、以下の4項目に該当するものは助成対象外とする。</p> <p>イ. 国または自治体等からの助成金が交付されている場合</p> <p>ロ. 不動産を取得する場合</p> <p>ハ. 物品の購入や施設の整備に係る費用等で資産に計上される場合</p> <p>ニ. 人件費や水道光熱費等、施設の運営に係る費用</p>

※上記表中の助成対象であっても、行政が費用を負担したものを除く