自動車運送事業者乗務員確保対策事業費補助金交付要綱

公益社団法人大分県トラック協会

(目的)

第1条 この要綱は、公益社団法人大分県トラック協会（以下「県ト協」という。）が、2024年問題に直面し、乗務員の人手不足や高齢化が深刻化している県内の自動車運送事業者の乗務員確保への取組を支援し、人材の確保等により地域公共交通の確保並びに安定した物流環境を維持することを目的に、自動車運送事業者等に対し補助金を交付するものとし、その交付については、大分県の自動車運送事業者乗務員確保対策事業費補助金交付要綱に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- 1 一般貨物自動車運送事業者及び特定貨物自動車運送事業者（以下「トラック事業者」という。）のうち、中小企業者（資本金3億円以下又は従業員300人以下）であること。
- 2 大分県内に本社又は営業所があり、補助金の交付申請時において現に営業していること。

(補助対象事業、補助要件、補助対象経費、補助率等)

第3条 この補助金の交付の対象となる経費及び補助額等は、別表第1に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請及び実績報告)

第4条 補助金の申請は、自動車運送事業者乗務員確保対策事業費補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、別表第1の4の項に掲げる書類を添付し、令和8年2月27日までに協会に提出することとする。

(補助金の交付決定の通知)

第5条 補助金の決定通知は、自動車運送事業者乗務員確保対策事業費補助金の支払をもって交付決定通知とする。

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（第5号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (6) この補助事業により取得し、又は効用の増加した施設、機械、器具、備品等（以下「財産」という。）は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該事業年度の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。

- (7) 財産は、会長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、補助金の交付目的及び耐用年数を勘案し、当該財産の耐用年数が減価償却の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）で定める耐用年数を経過した場合はこの限りではないこと。
- (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものを処分しようとするとき（大蔵省令に規定する耐用年数を経過している場合を除く。）はあらかじめ会長の承認を受けなければならないこと。
- (9) 会長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。
- (10) その他、規則及びこの要領の定めに従うこと。
- 2 補助事業者は事業の収支について帳簿を作成し、5年間整備保管しなければならない。

（申請取下げのできる期間）

第7条 補助金の申請を取り下げできる期間は、交付申請書兼実績報告書を提出した日から起算して20日を経過した日までとする。

（状況報告）

第8条 会長は、必要に応じ、補助事業者に対し、事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

（補助金の支払）

第9条 県ト協は原則、助成金の交付は四半期ごとに、申請事業者の指定する金融機関口座に補助金を支払うものとする。

（是正のための措置）

第10条 会長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に命ずることができる。

（決定の取消し）

第11条 会長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又はこれに基づく会長の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第6条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

（補助金等の返還）

第12条 会長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 会長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 会長は、第1項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消しが前条第2項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、当該補助事業者等の申請により、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この要綱は、令和6年5月23日から施行する。

この要綱改正は、令和7年5月8日から施行する。ただし、助成支給は本要綱に該当する補助事業者に対し令和7年4月1日に遡って開始する。

別表第3（第3条、第4条、関係）

<p>1 補助対象者</p>	<p>県内に本社または営業所がある貨物運送事業者のうち中小事業者</p> <p>※1 資本金3億円以下または従業員300名以下であること。 ※2 第一種及び第二種貨物利用運送のみの事業者は対象外とする。</p>	
<p>2 対象経費</p>	<p>補助対象経費は以下の通りとする。ただし、消費税及び地方消費税を除く。</p> <p>（1）免許取得補助 トラック事業者が負担した従業員の大型、中型、準中型免許取得に要する経費のうち、入学金、適正検査料、学科教習料、技能教習料、効果測定料、教材費、写真代、検定料、原簿代、夜間料金等（令和6年4月1日から令和7年1月31日までに免許取得したものに限り）</p> <p>（2）特例教習受講補助 トラック事業者が負担した19歳～29歳までの従業員の特例教習受講に要する経費のうち、入学金、適正検査料、学科教習料、技能教習料、効果測定料、教材費、写真代、検定料（令和6年4月1日から令和7年1月31日までに教習受講が完了したものに限り）</p> <p>（3）施設整備費用補助（荷役機器等） 荷役負荷の軽減や効率化につながる設備等の整備にかかる経費（フォークリフト、テールゲートリフター、アシストスーツ等 ただし令和7年4月1日から令和8年1月31日までに納品と支払いが完了したものに限り。）</p>	
<p>3 補助額及び補助率</p>	<p>「2 対象経費」に掲げた経費の</p> <p>(1) (2) 補助率 1/3（千円未満切捨） (3) 補助率 1/3（上限500,000円 千円未満切捨）</p> <p>※（備考）国土交通省、公益社団法人全日本トラック協会等から別に補助金の交付を受ける場合は、補助総額の上限を1/3とする</p>	
<p>4 添付書類</p>	<p>【免許取得・特例教習に係る補助】</p> <p>(1) 申請書兼実績報告書（第1号様式A） (2) 宣誓・同意書（第2号様式） (3) 誓約書（第3号様式） (4) 運送事業の許可書又は認可書の写し (5) 【免許取得】 免許証の写し 【特例教習】 特例教習終了証明書の写し (6) 支払が確認できる書類（領収書等） ※会社が支払ったことが証明できるもの (7) 支払った金額の明細がわかるもの（請求明細書、見積書等） (8) 【国や全ト協等の補助金を受けている場合】 補助金の金額が確認できる書類（交付決定通知書、交付申請書 等）</p>	<p>【施設整備に係る補助】</p> <p>(1) 申請書兼実績報告書（第1号様式B） (2) ～ (4) 同左 (5) 機器等の納品書の写し (6) 費用の請求書の写し (7) 支払いが確認できる書類（領収書等） ※会社が支払ったことが証明できるもの ※リースや割賦の場合は契約書 等 (8) 機器等の詳細がわかる書類（カタログ、写真等） (9) 【国や全ト協等の補助金を受けている場合】 補助金の金額が確認できる書類（交付決定通知書、交付申請書 等）</p>