令和7年度高知県トラック物流効率化支援事業Q & A

1. 補助対象者・要件について

番号	問	答
1-1	補助対象者「営業用トラック事業者」に貨物軽自動車運送事業者は含まれますか。	まずは長距離輸送の維持が課題と認識しているため、貨物軽自動車運送事業者は対象としていません。
1-2	個人事業者は対象となりますか	開業届を提出している方、青色申告をしている事業者又は白色申告者でも事業収入を申告している方は対象となります。ただし、交付要綱に定める「トラック事業者」又は「荷主事業者」に限ります。
1-3	事業所（営業所・店舗）が県内にあるが、本店が県外の場合対象になりますか。	対象となりません。
1-4	営業所単位での申請はできますか。	営業所単位での申請はできません。本店単位での申請となります。
1-5	複数の営業所がある場合、取得した財産はどの営業所で使用するればよいですか。	特に指定はありませんが、取得した機器等の設置を必要とする営業所で使用してください。ただし、取得した財産の管理や処分には制限がありますので、詳しくは公募要領12. をご確認ください。
1-6	燃料高騰対策事業を応募するための要件に、賃上げ前決算比で賃金上昇率+1.5%以上とすることとありますが、最終的に1.5%に満たなかった場合はどうなりますか。	制度上、要件達成を誓約することにより交付決定は受けられますが、実績報告の際の賃上げ状況報告書で状況を確認した結果、必要な賃上げが認められなかった場合は補助金不支給または一部の交付のみとなります。
1-7	複数の業種を営んでいる場合、主な業種はどのように判断すればよいですか。	「製造業、建設業、運輸業」、「サービス業」、「小売業」の定義に当てはめることが難しい事業や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は、「その他の業種」に該当するものとしてください。
1-8	申請後に、法人化・申請者の社名・代表者名・本社住所・営業所の所在地等を変更した場合、対象となりますか。	社名・代表者名の変更は対象となります。当該事実の証明書（履歴事項全部証明書）を速やかに提出してください。また、本社住所・営業所の住所変更によって県外の住所となった場合、理由書の提出をもって判断します。
1-9	申請後に、法人の合併又は分割（分社化）・事業継承・相続があった場合、対象となりますか。	継承・相続した者が対象となります。当該事実の証明書（事業の譲渡譲受・合併・分割・相続の許可申請書等）を速やかに提出してください。
1-10	県税の徴収猶予中ですが、申請できますか。	徴収猶予中の方も申請できます。 徴収猶予中であることは納税証明書に記載されるので、納税証明書を提出してください。

2. 補助対象事業・要件・経費について		
番号	問	答
2-1	1. 燃料高騰対策事業と2. 輸送効率化関連事業を重複して申請することはできますか。	1. または2. のいずれかのみとなりますので、ご了承ください。
2-2	設備の入れ替えは対象となりますか。 (例：定格重量1000～5000kgフォークリフトが老朽化したので、同じ定格荷重のフォークリフトを購入したい)	当補助金は新規導入、追加導入、性能増強に限りますので、左記のようないわゆる入れ替えは対象としません。ただし、同じ定格荷重であっても、稼働時間の短縮（効率化）が数値的に説明できるものであれば、この限りではありません。
2-3	令和7年1月に事業を完了し、翌2月に賃上げを実施する予定ですが、燃料高騰対策事業の申請は可能ですか。	従業員は中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とします。 これには、日々雇い入れる者、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者のほか、代表取締役や専従者等の常勤従業員に当てはまらない者は含みません。
2-4	別添5 賃上げ実施計画書の従業員の人数はどのように算出したら良いですか。 交付決定から事業完了までに従業員数に変更があった場合はどうなりますか。	申請にあたり、従業員の数、応募申請時点での常勤の従業員の数で算出してください。
2-5	従業員数には、役員も含まれますか。	従業員は中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とします。 これには、日々雇い入れる者、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者のほか、代表取締役や専従者等の常勤従業員に当てはまらない者は含みません。
2-6	トラック車両の購入費用は対象となりますか。なにか制限はありますか。	車両購入費用は公募要領に定めるエコカー、低燃費車のみ対象にしております。ただし、上記車両でも、中古車両は対象としません。
2-7	トラックの購入は車両サイズごとに補助額の違いはありますか。	前年度決算比で賃上げ率3.2%以上を達成した場合、大型330万円、中型250万円、小型165万円となります。賃上げ率1.5%以上3.2%未満であった場合、大型250万円、中型125万円、小型75万円が補助額となります。
2-8	トラックのサイズの大型、中型、小型の定義を教えてください。	「一般貨物自動車運送事業に係る標準的な運賃について」における分類に準拠しています。詳細は公募要領を参照ください。

2-9	荷主事業者の使用する白ナンバートラックに装着する輸送効率化機器は補助対象となりますか。	補助対象となります。ただし、労働時間規制等の対象となる自動車運転者が1名以上在籍し、その対象者がトラックを使用して県外への運送をしていることを証明する書類を提出してください。
2-10	リースは対象となりますか。	対象となりません。
2-11	エコタイヤの購入は対象となりますか。	対象となりません。
2-12	フォークリフトについて、現在保有している1台を処分し、新たに新車を1台購入する場合は、対象となりますか。	現在使用しているフォークリフトと比較して運転しやすいなど、作業効率が向上する場合は対象となります。ただし、中古車は対象となりません。
2-13	洗車機の設置、エアコンプレッサーの購入は対象となりますか。	作業の効率化（ドライバーの労働時間の短縮等）につながる場合は対象とします。
2-14	デジタル運行記録計については、本体費用だけでなく取り付け工賃も対象となりますか。また、機能拡張も対象となりますか。	取り付け工賃は対象とします。機能拡張についても、輸送の効率化に資する場合は、対象とします。
2-15	中継施設の月額使用料を支払う場合は、いつまでの経費が対象となりますか。	令和8年2月分までが対象となります。
2-16	機械装置を運搬する経費は、補助対象となりますか。	「据付け」及び「運搬」は、本事業で購入する機械等の設置と一体と捉えられるものは対象となります。
2-17	更新前の設備の撤去費や処分に係る費用は補助対象となりますか。	補助対象となりません。
2-18	相見積もりが取れないような設備・システムを導入する場合は、どのようにすればよいですか。	原則、1件あたり30万円超（税抜）の発注先の選定にあたっては相見積をとる必要があります。相見積をとることが困難な場合、発注先を随意契約先として選定する理由書を提出いただき、事務局で妥当性を判断することになります。
2-19	インターネットで注文することは可能ですか。	可能ですが、インターネットショッピング決済手数料等は補助対象外となります。また、1件あたり30万円（税別）を超える発注については、2社以上からの見積が必要となりますのでご注意ください。支払い方法は銀行振込に限ります。
2-20	クラウドサービス等の利用料は、複数年対象となりますか。	補助事業期間中のみ対象となります。なお、交付決定前に契約を締結したクラウドサービス等利用料は補助対象外となります。
2-21	パソコンやタブレット端末は補助対象となりますか。	汎用性の高いパソコン本体（タブレット端末含む）・周辺機器については、物流の効率化に資するシステムと一体になって利用する等、事業の実施に必要と認められる最小限度のものに限り補助対象となります。
2-22	現在使用しているパソコンを新型のパソコンに更新することで業務効率の向上が見込まれますが、補助対象となりますか。	単なる取り替え更新にとどまる場合は対象となりません。

2-23	補助対象事業以外の活動においても使用することが可能な汎用性が高い機械・設備は補助対象外とのことですが、具体的にどのようなものが挙げられますか。	具体的には自動車や自動二輪車、自転車、スマートフォン、机、椅子などが挙げられます。なお、パソコンやタブレット周辺機器については要件を満たすものに限り対象となります。
2-24	既存設備の修繕については補助対象となりますか。	対象となりません。
2-25	導入により業務効率の改善が見込まれる家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費用（又はライセンス費用）は補助対象となりますか。	対象となりません。
2-26	単価が15万円の備品を2台購入する場合は、合計で30万円となるが、複数の見積書を取る必要がありますか。	相見積りは不要です。単価が30万円以上となる場合には複数の見積書が必要です。
2-27	補助対象にする経費としない経費が請求書に混在しているが請求書を分ける必要がありますか。	補助事業とその他の事業との経費の区分管理の観点から、請求書は対象経費と分けることが望ましいですが、混在している場合は、マーカーや注意書きにより、補助対象経費とそれ以外が明確に分かるようにしてください。
2-28	現金やクレジットカード、小切手・手形での支払いは可能ですか。	いずれも認められません。支払方法は銀行振込とします。
2-29	金券やポイントでの購入は可能ですか。	いずれも認められません。
2-30	消費税は対象となりますか。	消費税は補助対象外となります。
2-31	県税すべてに未納がないことの証明書はどこで取得できますか	最寄りの県税事務所で取得することができます。

3. 交付申請・審査について		
番号	問	答
3-1	申請書類はどこで手に入りますか。	申請書は高知県及び高知県トラック協会のホームページからダウンロードしてください。ダウンロードが困難な場合は、事務局（高知県総合企画部交通運輸政策課）までお越しいただくか、メールでの送付となります。
3-2	申請にあたってはどのような書類を提出する必要がありますか。	申請時に必要となる書類については、公募要領6.（2）をご確認ください。
3-3	申請書等の印刷サイズに指定はありますか。	申請書等は全てA4サイズで統一してください。また、片面印刷で、裏面は使用しないでください。
3-4	複数の申請はできますか。	複数での申請はできません。なお、1次募集で交付決定が受けられず、2次募集に申請する場合はこの限りではありません。
3-5	事業費が37.5万円未満ですが、対象になりますか。	対象となりません。事業費全体が37.5万円以上となるものに限りです。（補助下限額は25万円）
3-6	募集期間はいつですか。	1次募集は令和7年4月8日（月）～令和7年5月13日です。なお、2次募集も予定しております。
3-7	申請が受付されれば必ず採択されるのですか。	申請いただいた事業計画について、補助の必要性や有効性などを別紙審査基準及び審査要領に基づき補助金審査会を通じて審査し、予算の範囲内で採択を決定するため、受付されたものが必ず採択されるものではありません。
3-8	交付決定の時期はいつ頃になりますか。	令和7年6月下旬を予定しています。なお、交付決定後の着手（契約等）を遵守してください。
3-9	国の補助金や県トラック協会の助成金との併用は可能ですか。	国補助及びその他の補助との併用は可能です。その場合は、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してください。ただし、国等補助金については、他の補助との併用を認めていない場合もあるので、注意してください。
3-10	公募開始前が見積書は有効となりますか。	契約日及び納品日が補助対象期間内のものは対象となります。
3-11	事業の「着手」とは、何を以て「着手」となりますか。	設備・機器の購入等を販売・施工会社へ申し込む（注文・発注・契約）ことを以て「着手」とします。
3-12	申請の内容は途中で変更できますか。	事前に「変更申請書」を提出し、変更承認を得てください。ただし、交付決定額を超えて増額する変更はできませんので、ご注意ください。

3-13	導入を予定している設備の在庫切れに備え、交付決定前に発注（または契約）してもよろしいですか。	交付決定日より前に発注・契約等を行った経費については、対象外となります。ただし、見積書の徴収や代理店等に対する仮予約、在庫確認等は可能です。
3-14	必要書類の準備ができました。どちらに申請すればよろしいですか。	必要書類2部（正1部、副1部）をA4片面印刷のうえ、高知県トラック協会の会員の方は（一社）高知県トラック協会へ、会員外の方や荷主事業者の方は高知県総合企画部交通運輸政策課に簡易書留で提出してください。
3-15	申請の内容は途中で変更できますか。	事前に補助事業変更承認申請書を提出し、承認を得てください。ただし、交付決定額を超えて増額する変更はできませんので、ご注意ください。
3-16	変更承認申請の際には何を提出するのですか。	別記様式第2号「令和7年度トラック物流効率化等支援事業変更承認申請書」を提出してください。なお、経費の配分の変更の場合は、合わせて、見積書、請求書等、変更する額の算出根拠を添付してください。
3-17	交付決定後に辞退をすることはできますか。	別記様式第3号「令和7年度トラック物流効率化支援事業の中止（廃止）承認申請書」を提出いただくことで、辞退することはできます。
3-18	事業の「完了」とは、何をもち「完了」になりますか。	更新後の設備・機器を設置・検収のうえ、販売・施工事業者への支払を全て終えた時点をもって「完了」とします。
3-19	期日内に事業が完了できない場合は、どうなりますか。事業期間の延長は可能ですか。	事業実施機関内の令和7年2月28日までに導入及び支払が完了しない場合は、補助対象外となります。延長はできませんので、期限内に支払まで完了してください。 事業終了までに設備の納期が間に合わないと思込まれる場合は、すみやかに事務局にご連絡ください。
3-20	令和7年1月31日までに事業が完了できそうにない場合、延長（事業実施期間の変更）はできますか。	延長はできませんので、期限内に支払及び実績報告まで完了してください。 明らかに完了できないことがわかった場合、事務局に連絡のうえ、中止・廃止申請書を提出していただくこととなります。
3-21	現地調査を行うことはありますか。	必要に応じて現地調査を実施する場合があります。

4. 実績報告について		
番号	問	答
4-1	実績報告はいつまでに提出するのですか。	事業を完了（補助対象経費の支払・効果検証まで含む）した後、30日を経過した日又は令和8年2月28日のいずれか早い日までに、提出してください。
4-2	実績報告の際には何を提出するのですか。	別記様式第5号「令和7年度高知県物流効率化支援事業実績報告書」を提出してください。また、それぞれ支出した経費の証拠書類（コピー可）、補助事業の実施状況が確認できる写真を提出してください。
4-3	電子商取引の場合、証拠書類は提出するのですか。	提出が必要です。支出した経費の証拠書類を印刷して提出してください。
4-4	証拠書類を紛失した場合はどうなりますか。	必要書類がないと補助金をお支払い出来ません。書類の再発行が困難な場合は、事務局にご相談ください。
4-5	実績報告の写真は、どのような写真が必要ですか。	導入したトラックや設備等の写真（全体及び型番が分かる写真）及び実施内容がわかる実施前後の写真等を提出してください。
4-6	実績報告後、交付決定額の通知等がありますか。	実績報告の内容を審査のうえ、交付決定額の通知を郵送いたします。
4-7	実績報告後、どのくらいの期間で補助金は振込まれますか。	実績報告の内容に不備がない場合、原則として1ヶ月程度でお振込いたします。

5. その他		
番号	問	答
5-1	補助金受領後、何らかの義務が発生しますか。	補助事業年度終了後5年間は、会計検査院による検査等が行われることがあり、補助事業者は検査等に協力する義務があります。 そのため、経費の支払いに係る書類等は、補助事業年度終了後必ず5年間保存してください。 すでに補助金を受給した場合でも、会計検査院の検査結果によっては、補助金の返還等が命ぜられる場合もあります。