

# 佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金交付要綱

公益社団法人佐賀県トラック協会

令和 6 年 6 月 1 1 日制定

## (目的)

第 1 条 公益社団法人佐賀県トラック協会（以下「佐ト協」という。）は、物流効率化、人材確保等により物流 2024 年問題対策に取り組む事業者を支援することを目的として、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金につい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。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「令」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和 53 年佐賀県規則第 13 号。以下「規則」という。）、佐賀県物流 2024 年問題対策事業費補助金交付要綱（以下「佐賀県要綱」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

## (定義)

第 2 条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、各号のとおりとする。

(1) 中小・小規模企業者等 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者（個人事業者を含む。）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）第 3 条第 1 項に規定する中小企業団体、農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）に規定する農業協同組合、水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）に規定する漁業協同組合及び森林組合法（昭和 53 年法律第 316 号）に規定する森林組合をいい、次のいずれかに該当するものは除く。

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している  
中小企業

イ 発行済株式の総数又は出資金額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業

(2) 補助事業者 佐賀県内に本社・本店を有する（佐賀県外に本社・本店を有し、佐賀県内に支店を有する者を含む。個人事業者については県内在住者とする。）中小・小規模企業者等であって次のいずれかに該当する者

ア 貨物自動車運送事業者 国土交通大臣から一般貨物自動車運送事業若しくは特定貨物自動車運送事業の許可を受けている者又は国土交通大臣に貨物軽自動車運送事業の届出を行っている者

イ 倉庫業者 国土交通大臣から倉庫業の登録を受けている者

ウ 荷主 ①運送事業者により佐賀県内から貨物を発送する中小・小規模企業者等

②運送事業者により輸送された貨物を佐賀県内において受け取る中小・小規模企業者等

(補助対象者)

第3条 補助事業者は、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業(当該営業の受託営業を含む。)に該当する事業を行う事業者
  - (2) 法人税法(昭和40年法律第34号)別表第1に規定する公共法人、政治団体、宗教上の組織又は団体、その他本補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと佐ト協が判断する者
- 2 補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。また、次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

- (1) 暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(補助対象経費及び補助率)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)、補助対象経費及び補助率は、別紙のとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額又は補助上限額のいずれか少ない額を限度とする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助事業の実施期間)

第6条 事業実施期間は、原則として第8条第1項の規定による交付決定の日から佐ト協が別に定める日とする。ただし、補助対象経費は令和6年2月16日以降交付決定日前に発生した経費についても補助対象とすることができ、その場合の事業実施期間の始期は令和6年2月16日以降交付決定日前の日とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、交付申請書(様式第1号)に、この要綱で定められた資料を添付して、佐ト協に対しその定める期日までに提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 佐ト協は、前条の交付申請書等の提出があり、内容を審査し補助金の交付が適当と認めるときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。なお、佐ト協は、必要があるときは、補助金の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付の決定をすることがある。

2 佐ト協は、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を申請者に通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第9条 規則第8条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 法、令、規則、佐賀県要綱及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管すること。

(事業計画の変更等の申請)

第10条 補助事業者は、第7条の規定により提出した交付申請書等について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとする場合は、予め変更承認申請書(様式第2号)を佐ト協に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 交付の決定を受けた補助金を減額しようとするとき

(2) その他佐ト協が必要と認めるとき

2 補助事業者は、本事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止承認申請書(様式第3号)を佐ト協に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業計画の変更等の承認)

第11条 佐ト協は、補助事業者から前条の申請を受理した場合は、内容を審査し、承認又は不承認及び補助金の変更交付の決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、本事業が完了したとき(事業の中止の承認を受けたときを含む。)は、事業完了日から10日を経過した日又は令和6年12月16日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第4号)に、この要綱で定められた資料を添付して、佐ト協に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条 佐ト協は、前条の規定により実績報告を受けたときは、必要に応じて現地調査等を行い、その報告にかかる本事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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ものとする。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

(補助金の交付)

第 14 条 補助金の額の確定後、補助金交付の請求をしようとする補助事業者は、補助金交付請求書（様式第 5 号）を別途指定する日までに佐ト協に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消等)

第 15 条 佐ト協は、補助事業者が次の各号に掲げるものに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、若しくは変更することができるものとする。

- (1) 第 10 条第 2 項の規定による中止承認申請書を第 11 条の規定により承認したとき
- (2) 法、令、規則及びこの要綱の規定、交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (3) 交付申請書その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は、不正な行為があったとき
- (4) 法令違反など社会通念上不適切な行為と佐ト協が認めたとき
- (5) 破産、民事再生、会社整理、特別清算又は会社更生等の申立ての事実が生じたとき
- (6) 被災等により補助事業の遂行ができないと佐ト協が認めたとき
- (7) 交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき

2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。

3 第 1 項の場合において、当該取消し等に係る補助金が、既に事業者へ交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

4 前項の命令を受けた補助事業者は、佐ト協が指定する日までに遅滞なく補助金を返還しなければならない。

(事業完了後の状況報告)

第 16 条 佐ト協は、必要に応じて補助事業終了の翌年度から 5 年度間の運用状況等について、別に通知する日までに補助事業者に提出させることができる。その場合の報告内容については別に指示するものとする。

(財産の管理等)

第 17 条 補助事業者は、本事業により取得し、又は効用が増加した財産（取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産に限る。以下「取得財産等」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省第 15 号）別表第一、別表第二及び別表第五の規定による耐用年数の期間内において、取得財産等管理台帳（様式第 6 号）を整え、補助事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効果的運用を図らなければならない。

第 18 条 補助事業者は、補助事業の目的に反して、取得財産等を処分しようとするとき又は他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省第 15 号）別表第一、別表第二及び別表第五の規定による耐用年数を経過している場合を除き、財産処分承認申請書（様式第 7 号）を佐ト協に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 佐ト協は、前項の申請書の提出があったときは、内容を審査の上、当該取得財産等の処分等の可否等を補助事業者には回答するものとする。
- 3 前項の通知により、処分等の承認があった場合において、当該取得財産等の処分等により収入があるときは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）別表第一、別表第二及び別表第五の規定による耐用年数を経過している場合を除き、佐ト協は、補助事業者はその収入の全部又は一部を佐ト協に納付させることがある。

（雑則）

第19条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、佐ト協が別に定めることができる。

附 則

（施行期日）

この要領は、令和6年6月12日から施行する

別紙（第4条関係）

（1）効率化に資する事業

区分	補助対象事業	補助対象経費	補助率	上限額
①荷待ち時間短縮や輸送の効率化	・予約受付システム等（予約受付システム、ASNシステム、受注情報事前確認システム、パレット等管理システム、配車計画システム、バース予約システム、車両動態管理システム、労務管理システム等）の導入	システム導入・開発費（ソフト費用、インストール費用、工賃、ソフト導入に必要不可欠なPC購入費）、事業実施のために必要不可欠な機械器具購入費、備品購入費及び消耗品購入費	2/3 以内 (注1)	200 万円
②荷役作業の効率化	・テールゲートリフター（アーム式、垂直式、後部格納式、床下格納式のいずれかの方式による荷役作業の効率化機器）、昇降設備（踏み台、三段脚立等）、荷役機器（フォークリフト）、アシストスーツ、輸送に使用する資器材の規格を統一するためのパレット（1.1m×1.1mの標準パレット）及びコンテナの導入	購入・設置費、リース・レンタル料、取付工賃、施設改修費（設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用）		
③生産性向上	・物流の効率化を図るための専門家相談 ・デジタル運行記録計、IT点呼機器等の導入 ・物流の効率化を図るため必要な社屋、車庫等の増設・改築 ・環境配慮車両への更新に係る車両・積載機能拡張を目的とした更新に係る車両の導入（注2） ・エコタイヤ（営業用車両に装着するもの）、電気温水機器、ガス温水機器、石油温水機器の導入	専門家謝金、機器・物品購入費、設置費、取付工賃、建物の新設・増設費、既存の建物等の解体費・処分費、車両購入費		
④共同配送や中継輸送の推進	・共同配送システムの導入 ・中継地点の整備	システム導入・開発費（ソフト費用、インストール費用、工賃、ソフト導入に必要不可欠なPC購入費）、中継施設整備費・使用料（事業実施期間内に発生した使用料のみ）、修繕費、コンサル委託料		

区分	補助対象事業	補助対象経費	補助率	上限額
⑤省エネルギー化の推進	・空調等エネルギー機器（エアコン、電気冷蔵庫、電気冷凍庫、冷蔵・冷凍ショーケース等の省エネ化に資する機器）の導入	機器購入・設置費、取付工賃	2/3 以内	200 万円
⑥その他	・効率化に資する事業として佐ト協が必要と認めるもの	佐ト協が必要と認めるもの	(注1)	

(2) 人材確保に資する事業

区分	補助対象事業	補助対象経費	補助率	上限額
①環境整備	シャワー室、女性専用休憩室・更衣室トイレ、託児スペースの設置	施設又は設備の整備費、事業実施のために必要不可欠な機械器具購入費、備品購入費及び消耗品購入費	2/3 以内 (注1)	200 万円
②技能向上	技能講習受講	講習受講料		
③その他	人材確保に資する事業として佐ト協が必要と認めるもの	佐ト協が必要と認めるもの		

※ 補助対象者は、国若しくは地方自治体又は民間団体等から、委託事業の受託又は補助金の交付を受けているとき、当該事業において対象経費とされているものについては、本補助金の補助対象経費とすることはできない。ただし、車両購入においてはこの限りではない。

※ 同一法人から複数の申請を提出する場合、合計額を200万円以内とし、代表者となる本店または支店等から申請するものとする。

※ 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除く。

※ 対象経費は、原則、交付決定を受けた日付以降に採択・契約（発注）を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したのものとするが、補助事業を効果的に遂行するために必要であると知事が認める場合は、令和6年2月16日以降に発生した経費も補助対象とする。

(注1) 事業場内最低賃金を、令和5年1月1日～実績報告時まで3%以上引き上げた又は引き上げる事業者は補助率を3/4以内とする。(①～④)

① 実績報告時に、引き上げ後の賃金台帳が確認できること。

② 引き上げ後の事業場内最低賃金は、佐賀県の地域別最低賃金(900円)を上回ること(900円+α)。

③ 同一の事業場内最低賃金で従事する労働者が複数名いる場合には、その全ての労働者について、賃金を3%以上引き上げること。

④ 事業場内最低賃金を引き上げた結果、賃金額を追い越される者がいる場合には、その者についても引き上げ前の事業場内最低賃金額から3%以上引き上げること。ただし、その者の賃金額が、引き上げ前の事業場内最低賃金額を3%以上上回っている場合には、この限りではない。

(注2) 車両購入においては以下のとおりとする

① 事業者が所有していた車両を「永久廃車」し、環境に配慮した車両を新たに購入した経費（機能が前車以上で同等は含まない）

② 事業者が所有していた車両を「永久廃車」し、前車よりも積載機能が拡張される車両を新たに購入した経費（機能が前車以上で同等は含まない）

※環境に配慮した車両：ハイブリッド自動車、電気自動車、燃料電池自動車、天然ガス自動車をいう

年 月 日

公益社団法人佐賀県トラック協会 会長 様

申請者 住 所  
名 称  
代表者名

## 佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金交付申請書

佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金交付要綱（以下、交付要綱という。）の規定により申請します。

記

1. 補助金申請額

金		円
---	--	---

2. 補助事業の目的

3. 事業計画の概要

4. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分（単位：円）

事業区分		補助対象事業の内容	補助対象経費の金額（税抜）	補助率 2/3 又は 3/4	補助金額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。
(1) 効率化に資する事業	① 荷待ち時間短縮や輸送の効率化				
	② 荷役作業の効率化				
	③ 生産性向上				



	④ 共同配送や中継輸送の推進				
	⑤ 省エネルギー化の推進				
小計					
事業区分		補助対象事業の内容	補助対象経費の金額（税抜）	補助率 2/3 又は 3/4	補助金額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。
(2) 人材確保に資する事業	① 環境整備				
	② 技能向上				
小計					
合計					

(注1) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(注2) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費をいう。

(注3) 「補助金額」は、合計で200万円を上限とする。

(注4) 事業場内最低賃金を、令和5年1月1日～実績報告時まで3%以上引き上げた又は引き上げる事業者は補助率を3/4以内とする。

5 事業完了予定年月日                      年    月    日

## 6 収支予算書

(1) 収入の部（資金調達内訳）（単位：円）

区分	予算額	資金調達先
自己資金		
補助金		佐賀県物流2024年問題対策支援補助金
借入金		
その他		
合計		

(2) 支出の部 (単位: 円)

補助事業の内容	補助事業計画額		補助金算定額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。 (C)=B × 2/3 (又は 3/4)	補助金申請額 (D)
	補助事業に要する経費 (税込) (A)	補助対象経費 (税抜) (B)		
(1) 効率化に資する事業				
(2) 人材確保に資する事業				
合 計				

(注5) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。

(注6) 「補助金申請額」とは、「補助金算定額」の範囲内で補助金の交付を希望する額

7 賃金引上げ実績 (予定) の有無について (該当するものにチェックを入れる)

事業場内最低賃金を、令和5年1月1日～実績報告時まで3%以上引き上げた又は引き上げる予定	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
--	----------------------------	----------------------------

8 添付資料

- (1) 事業者情報書 (様式1-1)
- (2) 事業経費の内容と金額が確認できるもの (見積書、カタログ等)
- (3) 誓約書 (様式1-2)
- (4) 補助対象事業者種別を証する資料 ※《 (4) について 》を参照すること
- (5) 直近の青色申告書の写し (受付記録のあるもの) 【個人事業主のみ】

《 (4) について 》

- ※1 交付要綱第2条第1項ア (運送業) に該当する場合に要提出  
国土交通大臣による貨物運送事業許(認)可書の写し
- ※2 交付要綱第2条第1項イ (倉庫業) に該当する場合に要提出  
国土交通大臣による倉庫業登録通知書の写し
- ※3 交付要綱第2条第1項ウ (荷主) に該当する場合に要提出  
運送事業者へ貨物の輸送を委託実績 (予定) があることを証する資料  
(例: 発注書、納品書、契約書等の写し)

## 事業者情報書

事業者基本情報 (該当するものにチェック  を入れる)

種別	<input type="checkbox"/> 交付要綱第 2 条第 1 項ア (運送業) <input type="checkbox"/> 交付要綱第 2 条第 1 項イ (倉庫業) <input type="checkbox"/> 交付要綱第 2 条第 1 項ウ (荷主)						
郵便番号	〒			-			
事業者住所							
法人 NO							
フリガナ							
事業者名称							
代表者役職							
フリガナ							
代表者氏名							
代表者生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成		年		月		日
電話番号							
メールアドレス							
本社郵便番号	〒			-			
本社住所							
本社代表者役職							
フリガナ							
本社代表者氏名							

※県外に本社・本店を置き、佐賀県内に支店を置く者は、右欄( )内も記載すること。

本社代表者生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年		月		日
貨物運送事業 許（認）可番号 (軽貨物除く)		倉庫業 登録番号				
資本金		従業員数	人			
	千円					
交付要綱第2条第1 項に規定する中小・ 小規模企業者等に 該当	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない ※県外に本社・本店を置き、佐賀県内に支店を置く者については、本社が 該当するかどうかを確認すること					
連絡担当者氏名 連絡先電話番号	TEL                      -                      -					

【個人情報の取扱に関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

誓 約 書

当社（私）は、『佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金』の交付申請を行うに当たり、下記の内容について誓約します。

なお、(公社)佐賀県トラック協会が必要な場合には、佐賀県を通じて佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。

記

- ・対象要件を満たしています。
- ・佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金に係る提出書類に記載した事項について、事実と相違ありません。また、添付資料として提出した書類について虚偽はありません。
- ・虚偽又は不正が判明した場合は、補助金の返還等に応じます。
- ・(公社)佐賀県トラック協会から検査・報告の求めがあった場合は、これに応じます。
- ・対象要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付を受けた事業者名、対象施設名等の情報を公表されることに同意します。
- ・国、市町村等、他の行政機関が補助金等の支給要件の該当性を審査するため必要な場合であつて、当該審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出書類に記載された情報を当該行政機関の求めに応じて提供することに同意します。
- ・自己又は自社若しくは自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。また、次に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。
  - ア 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

以上

令和 年 月 日

公益社団法人佐賀県トラック協会会長 様

住 所

名 称

代表者名

年 月 日

公益社団法人佐賀県トラック協会 会長 様

申請者 住 所  
名 称  
代表者名

佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金について、下記の理由により事業の内容又は経費の配分を変更し【金円の（減額承認）を受け】たいので、佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

※ 変更後の収支予算書を添付すること。

年 月 日

公益社団法人佐賀県トラック協会 会長 様

申請者 住 所  
名 称  
代表者名

佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金に係る補助事業の中止  
(廃止) 承認申請書

年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった佐賀県物流 2024  
年問題対策支援補助金について、下記の理由により中止（廃止）したいので、佐賀県物流 2024 年  
問題対策支援補助金交付要綱の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）する理由

2 中止の期間（廃止の時期）

年 月 日

公益社団法人佐賀県トラック協会 会長 様

申請者 住 所  
名 称  
代表者名

佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号により補助金交付決定の通知があった佐賀県物流  
2024 年問題対策支援補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県物流 2024 年問  
題対策支援補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の目的

2 事業計画の概要

3 事業の成果

4 補助金交付 [変更] 決定額 金 円



5 補助事業の内容及び補助事業に要した経費の実績（単位：円）

事業区分		補助対象事業の内容	補助対象経費の金額（税抜）	補助率 2/3 又は 3/4	補助金額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。
(2) 効率化に資する事業	① 荷待ち時間短縮や輸送の効率化				
	② 荷役作業の効率化				
	③ 生産性向上				
	④ 共同配送や中継輸送の推進				
	⑤ 省エネルギー化の推進				
小計					
事業区分		補助対象事業の内容	補助対象経費の金額（税抜）	補助率 2/3 又は 3/4	補助金額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。
(2) 人材確保に資する事業	① 環境整備				
	② 技能向上				
小計					
合 計					

(注1) 「補助事業に要した経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(注2) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要した経費」のうちで補助対象となる経費をいう。

(注3) 「補助金額」は、合計で200万円を上限とする。

(注4) 事業場内最低賃金を、令和5年1月1日～実績報告時までには3%以上引き上げた事業者は補助率を3/4以内とする。

6 事業完了年月日                      年    月    日

7 収支決算書

(1) 収入の部 (単位: 円)

区分	予算額	決算額	資金調達先
自己資金			
補助金			佐賀県物流 2024 年問題対策 支援補助金
借入金			
その他			
合計			

(2) 支出の部 (単位: 円)

区分	補助事業実績額		補助金 算定額 ※千円未満 の端数がある 場合は切り 捨てる。 (C)=B × 2/3 (又は 3/4)	補助金額  (D)
	補助事業 に要した 経費 (税込) (A)	補助対象 経費 (税抜) (B)		
(1) 効率化に資する事業				
(2) 人材確保に資する事業				
合計				

(※5) 「補助事業に要した経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(※6) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要した経費」のうちで補助対象となる経費をいう。

(※7) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。

8 賃金引上げ実績の有無について (該当するものにチェックを入れる)

事業場内最低賃金を、令和 5 年 1 月 1 日～実績報告時までに 3%以上引き上げた実績	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
---	----------------------------	----------------------------

9 添付資料【全補助対象者 共通】

- (1) 補助対象経費を支出したことが分かる領収書等の写し
- (2) 完成写真 (第 17 条に規定する取得財産等を取得した場合のみ)
- (3) 事業場内最低賃金引上げ実績書 (様式 4-1) 【賃金引上げ実績「有」の場合のみ】
- (4) 賃金台帳の写し (賃金引上げ前月～直近までの全月) 【賃金引上げ実績「有」の場合のみ】  
※「【様式第 4 号関係】参考 (賃金台帳について)」を参照すること
- (5) 永久廃車証明書及び導入した車両の車検証の写し【車両購入の場合のみ】
- (6) その他佐ト協が必要と認める書類

## 事業場内最低賃金引上げ実績書

(1) 対象者基本情報 (県外に本社・本店を置き、佐賀県内に支店を置く者の場合については、県内支店に勤務する労働者について記入)

労働者職氏名	
採用年月日	年      月      日
賃金の引上げ年月日	年      月      日

(2) 賃金引上げ率算定 (「月給の場合」、「日給の場合」、「時給の場合」いずれかを記入)

●月給の場合

	引上げ前				引上げ後			
賃金の算定対象期間	令和	年	月	日～	令和	年	月	日～
	令和	年	月	日	令和	年	月	日
① 1 か月平均所定労働時間*	時間				時間			
② 基本給	円				円			
③ 役職手当	円				円			
④ 住宅手当	円				円			
⑤ その他手当 (最低賃金の対象となるものに限る)	円				円			
⑥ 時間額 ※小数点以下切捨て ( (②+③+④+⑤) ÷ ① )	⑦	円			⑧	円		
賃金引上げ率 ※小数第三位以下切捨て (⑧ ÷ ⑦ - 1) × 100 ≥ 3%					%			

●日給の場合

	引上げ前				引上げ後			
賃金の算定対象期間	令和	年	月	日～	令和	年	月	日～
	令和	年	月	日	令和	年	月	日
1日の所定労働時間数	時間				時間			
⑨ 労働時間数	時間				時間			
⑩ 支給金額 (最低賃金の対象となるものに限る)	円				円			
⑪ 時間額 ※小数点以下切捨て ( ⑩ ÷ ⑨ )	⑫	円			⑬	円		
賃金引上げ率 ※小数第三位以下切捨て (⑬ ÷ ⑫ - 1) × 100 ≥ 3%					%			

●時給の場合

賃金の算定対象期間	引上げ前				引上げ後			
	令和 令和	年 年	月 月	日～ 日	令和 令和	年 年	月 月	日～ 日
時給 (=⑯時間額)	円				円			
⑭労働時間数	時間				時間			
⑮支給金額(最低賃金の対象となるものに限る)	円				円			
⑯時間額 ※小数点以下切捨て (⑮ ÷ ⑭)	⑰	円			⑱	円		
賃金引上げ率 ※小数第三位以下切捨て (⑱ ÷ ⑰ - 1) × 100 ≥ 3%					%			

※賃金台帳において時間額(時給額)が明記されている場合には、⑰・⑱の欄に直接転記することも可。

※1か月平均所定労働時間 = (365日 - 年間休日日数) × 1日の所定労働時間 ÷ 12か月

※同一の事業場内最低賃金で従事する労働者が複数名いる場合には、当該労働者全員について、賃金を3%以上引き上げること。

※事業場内最低賃金を引き上げた結果、賃金額を追い越される者がいる場合には、その者についても引き上げ前の事業場内最低賃金額から3%以上引き上げること。ただし、その者の賃金額が、引き上げ前の事業場内最低賃金額を3%以上上回っている場合には、この限りではない。

※賃金引上げ率の算定については、上記様式への記入を原則とするが、上記様式での計算が不可能な場合(算定対象期間の途中で給与単価に変更が生じた場合や同一の事業場内最低賃金で従事する労働者が複数名いる場合など)には、その理由を明記のうえ、別途任意の様式により提出すること。

※専従者については、事業場内最低賃金の算定対象者としなない。

※添付する賃金台帳については、賃金引上げ前月～実績報告時点における直近月までの全期間分について提出すること。

(3) 添付資料の真偽チェック

添付している賃金台帳の写しに虚偽はない。	チェック欄
	<input type="checkbox"/>

賃金台帳（事業場内最低賃金を確認する書類）について

計算根拠となる箇所にマーカーを引くなど、分かりやすくしてご提出ください。

#### 1. 提出が必要な書類

- ・賃金台帳の写し（賃金引上げ前月～実績報告時点における直近月までの全期間分）

#### 2. 賃金台帳とは

労働基準法第108条において、従業員を雇うすべての使用者（事業者）に作成・保管が義務付けられているものです。正社員、パート、アルバイトや契約社員など雇用形態にかかわらず、同事業場で働くすべての従業員について記載する必要があります。

#### 3. 賃金台帳に記載すべき事項

労働基準法施行規則第54条において、下記の事項の記載が定められています。

- ・氏名
- ・性別
- ・賃金計算期間
- ・労働日数
- ・労働時間数
- ・時間外労働時間数
- ・休日労働時間数
- ・深夜労働時間数
- ・基本給、手当その他賃金の種類毎にその額
- ・控除項目とその額

#### 4. 最低賃金の対象となる賃金について

最低賃金の対象となるのは毎月支払われる基本的な賃金です。

主な賃金ごとの対象・対象外は以下のとおりですので、こちらを参考に算定してください。また、対象・対象外の判断に迷われる場合には、労働局等の所管機関にお尋ねください。

##### 【最低賃金の対象となる賃金（例）】

- ・基本給
- ・職務手当
- ・住宅手当

##### 【最低賃金の対象とならない賃金（例）】

- ・賞与
- ・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
- ・皆勤手当
- ・その他臨時に支払われる賃金（結婚手当など）

公益社団法人佐賀県トラック協会 会長 様

申請者 住所  
名称  
代表者名

佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号により確定通知があった佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金として、下記金額を交付されるよう佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金交付要綱の規定により請求します。

記

請求額 金 円

振込先口座（該当するものにチェック  を入れる）

振込銀行名 (ゆうちょ銀行以外)	金融機関名		支店名	
	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 組合 <input type="checkbox"/> 農協		<input type="checkbox"/> 店 <input type="checkbox"/> 支店(支所) <input type="checkbox"/> 出張所	
	金融機関コード【4桁】		支店コード【3桁】	
口座種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号		
口座名義 フリガナ				
口座名義 氏名				

ゆうちょ銀行	店名コード【3桁】		店番コード【3桁】	
	普通		口座番号	
口座名義 フリガナ				
口座名義 氏名				

※申請者と同じ名義の通帳を記載してください。  
※県外に本社・本店を置き、佐賀県内に支店を置く者については、本社代表者と同じ名義の通帳でも可とします。  
※通帳の写し(法人の場合は法人名義)もご提出ください。

【個人情報の取扱に関するご案内】

この申請書の提出に伴い収集した個人情報は、佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金の交付のためにのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

様式第6号（第17条関係）

取得財産等管理台帳

財産名	規格	数量	単価（税抜）	金額（税抜）	取得年月日	保管場所	備考

(注)・対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上(税抜)の機械、器具、備品及びその他の財産。  
 ・数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。  
 ・取得年月日は、検収年月日を記載のこと。

年 月 日

佐賀県知事

様

申請者 住 所  
名 称  
代表者名

財産処分承認申請書

佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、佐賀県物流 2024 年問題対策支援補助金交付要綱の規定により申請します。

記

- 1 品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由
- 5 処分財産の写真・図面等 別添のとおり