

京都府貨物自動車運送事業者等経営改善支援事業費補助金交付要領

(目的)

第1条 本要領は、一般社団法人京都府トラック協会（以下「協会」という。）が、原油価格高騰等の影響により、厳しい経営状況にある府内の道路運送事業者等の経営効率化・省エネルギー化を推進することを目的として、本事業に取り組む者に対し、その取組を支援する補助金の交付等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 貨物自動車運送事業者 貨物自動車運送事業法に基づく「一般貨物自動車運送事業」又は「特定貨物自動車運送事業」の許可を受け、令和5年7月1日時点において、京都府内に営業所及び事業の用に供する車両（一般乗用旅客自動車運輸事業の用に供する車両及び被けん引車を除く。以下同じ。）を有し、事業を営む者であること。
- (2) 中小企業者 別表1に掲げる資本金基準、従業員基準のいずれか一方を満たす個人、会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社）及び組合（企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、その他の法律により設立された組合及びその連合会、有限責任事業組合）のうち、京都府内に事業所等を有する者をいう。ただし、発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している会社、発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している会社及び大企業の役員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている会社は中小企業者に含まないものとし、中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）第2条に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）第2条第2号に規定する投資事業有限責任組合は中小企業者に含むものとする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 貨物自動車運送事業者である中小企業者
- (2) 前号の者と連携して経営効率化のために別表2に掲げる予約受付システム等導入事業を実施する中小企業者。ただし、前号に規定する補助対象者1者当たり5者までとする。
- 2 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する場合は補助対象者としなない。
 - (1) 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合又は京都府税の滞納がある場合
 - (2) 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下同じ。）が京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第3号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき
 - (3) 暴力団（京都府暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められたとき
 - (4) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき
 - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められるとき
 - (6) 役員等が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と認められるとき

(7) 資材若しくは原材料の購入契約又はその他の契約にあたり、その相手方が第2号から第6号までに掲げる要件のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき

(8) 第2号から第6号までに掲げる要件のいずれかに該当する者を資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方とした場合（前号に該当する場合を除く。）に、協会が当該契約の解除を求めたにも関わらず、これに従わなかったとき

(補助対象事業)

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。)の区分、補助事業の内容、補助率及び補助上限額等は、別表2に定めるとおりとする。

(補助対象期間)

第5条 補助対象事業の実施期間（以下「補助対象期間」という。）は、第9条に規定する補助金の交付の決定を行った日（以下「交付決定日」という。）から令和6年1月31日までとする。ただし、事業遂行上やむを得ない理由があると協会が認める場合は、交付決定日より前の日（令和5年7月6日以降に限る。）を補助対象期間の起算日とすることができる。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施にあたって直接必要となる機器やシステム等の購入費等（事業実施に必要不可欠な機能・規模と認められるものに限る。）で、協会が必要かつ適当と認める経費（補助対象期間内に契約、発注を行い、納品を受け、支払を完了し、証憑等によりそれらの事実を確認できるものに限る。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、別表3に掲げる経費は補助対象経費に含まないものとする。

(補助金の額)

第7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。

(交付の申請等)

第8条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（第1号様式）に定める資料を添付して、別途指定する日までに協会に提出しなければならない。

2 申請者は、第5条ただし書に規定する場合で、起算日から交付決定日までに発生する経費を申請する場合には、前項の交付申請書に交付決定前着手届（第2号様式）を添えて、協会に提出するものとする。

(交付の決定)

第9条 協会は、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行うものとする。なお、協会は、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行うことができる。

2 協会は、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。

(事業計画の変更等の申請)

第10条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、第8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(第3号様式)を協会に提出し、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増額しようとするとき
- (2) その他協会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(第3号様式)を協会に提出し、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等)

第11条 協会は、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2月10日のいずれか早い日までに、実績報告書(第4号様式)に定める資料を添付して協会に提出しなければならない。

(額の確定等)

第13条 協会は、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。

(交付決定の取消等)

第14条 協会は、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) 本要領、交付決定の内容及びこれに附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協会が認めたとき
- (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協会が認めたとき

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 協会は、第1項の規定による取消等の決定を行った場合には、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の経理等)

第15条 補助事業者は、本事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証憑等となる書類を整備し、これらの書類を補助事業完了の翌年度から5年度間保存しなければならない。

(事業完了後の状況報告)

第16条 協会は、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。

(財産の管理及び処分)

第17条 補助事業者は、本事業が完了した後も、本事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、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。

- 2 補助事業者は、取得財産のうち取得価格又は効用の増加額が50万円以上のものについて、取得財産管理台帳（第5号様式）を備え、その保管状況を明らかにするとともに、協会の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用や処分（譲渡、廃棄等）を行ってはならない。
- 3 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、予め財産処分承認申請書（第6号様式）を協会に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 協会は、前項の規定により承認した補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産を処分したことによる収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を協会に納付させることができる。

(その他)

第18条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、協会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5年8月1日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

別表1（第2条関係）

中小企業者の資本金基準、従業員基準

主たる業種	<資本金基準> 資本金の額又は 出資の総額	<従業員基準> 常時使用する 従業員の数(※)
運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
製造業（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及び チューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含まない。

別表2（第4条関係）

補助対象事業の区分・補助対象事業の内容・補助率・補助上限額・補助下限額

補助対象事業 の区分	補助対象事業の内容	補助率	補助上限額
1 テールゲートリフター導入事業	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り荷役作業等の効率化に資する機器の導入	4分の3以内	1,000千円
2 パレット導入事業	輸送における荷役の効率化に資するパレット（1,100mm×1,100mm・プラスチック製平パレット等）の導入		
3 予約受付システム等導入事業	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、労務管理システム等の輸送の効率化及び労働時間の削減に資するシステムの導入		
4 空調等エネルギー機器導入事業	エアコン、照明器具、電球、電気冷蔵庫、電気冷凍庫、冷蔵・冷凍ショーケース、電気温水機器、ガス温水機器、石油温水機器等の事業所等の省エネ化に資する機器の導入		
5 エコタイヤ導入事業	タイヤメーカーが公表する検証データ等にもとづき別表に定めた新品及び再生タイヤで営業用貨物車両に装着するものの導入	4分の3以内	300千円

備考

補助下限額は100千円とする。

別表3（第6条関係）

補助対象経費に含まない経費

- (1) 既存製品の移設・廃棄・撤去費用
- (2) 消耗品の交換、老朽化による買い換え（ただし、パレット導入事業及びエコタイヤ導入事業を除く）
- (3) パソコン・タブレット等汎用性のある機器・備品の購入費（新たに導入するシステムと一体不

可分であるものを除く。)

- (4) 人が直接運転する車両（トラック、フォークリフト等）の購入費
- (5) リース料・レンタル料
- (6) 補助対象期間外に発注、納品又は支払のいずれかがなされた経費
- (7) 公租公課（消費税、収入印紙、収入証紙等）
- (8) 振込手数料、申請代行手数料等各種手数料
- (9) 他の補助金、助成金等の交付を受けている経費
- (10) 金融機関による振込以外の方法（小切手払い、手形、現金払い等）により支払われた経費
- (11) 一般事務用品、椅子・机等の什器の購入費
- (12) 華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- (13) 電話加入権、電話代、インターネット利用料金等の通信費・切手代
- (14) 中古品の購入費
- (15) 燃料費
- (16) 各種保険料、保守点検に係る費用、保証料
- (17) グループ企業へ発注した物品に係る経費
- (18) 補助事業の遂行に直接関係しない目的が含まれる経費。ただし、目的外の経費相当額が明確な場合は、同額を除いた額を補助対象として扱うことができる。
- (19) 上記のほか、公的資金支援を受けた事業の経費に含めるものとして社会通念上、不適切と認められる経費