

令和 8 年度

運輸部門エネルギー使用合理化・非化石エネルギー
転換推進事業費補助金

（トラック輸送省エネ化推進事業）

公募要領

【4 次公募】

令和 8 年 9 月

パシフィックコンサルタンツ株式会社

パシフィックリプロサービス株式会社

補助金の交付申請又は受給される皆様へ

本事業の補助金については、経済産業省が定めた運輸部門エネルギー使用合理化・非化石エネルギー転換推進事業費補助金（トラック輸送省エネ化推進事業）交付要綱第3条に基づく国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められるものであり、当然ながら、当社としましては補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、当社の補助金に対し交付の申請をされる方、及び、申請後に採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の事項について十分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が当社に提出する書類には、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
2. 当社から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
3. 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について当社の承認を受けなければなりません。なお、当社は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
4. また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当社として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
5. 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただくことになります。あわせて、当社から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
6. なお、補助金に係る不正行為に対しては、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）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

パシフィックコンサルタンツ株式会社
パシフィックリプロサービス株式会社

目次

I. 事業の内容	1
1. 事業の概要	2
2. 事業実施スキーム	2
3. 公募予算額	3
4. 補助対象事業	3
5. 補助対象事業者	4
6. 補助率及び補助金上限額等	5
7. 事業期間	6
1) 補助事業の事業開始年月日	6
2) 補助事業の事業完了年月日	6
8. 実施計画及び自己評価・データの報告	7
1) 車両運行データ（総括表）等	8
2) 自己評価結果の報告について	12
9. 補助対象となる経費	13
1) 車両動態管理システム	13
2) 予約受付システム等	16
3) 配車計画システム	21
4) AI・IoTによるシステム連携ツール	23
5) ダブル連結トラック及びスワップボディコンテナ車両	25
10. 翌年度以降の対応	27
II. 事業の実施	28
1. スケジュール	29
2. 公募	30
1) 公募関連情報の提供	30
2) 申請期間	30
3) 申請方法	30
4) 電子申請システムの新規利用登録	30
5) 電子申請システムの新規利用登録時の提出書類一覧	31

6) 申請書類の提出（アップロード）	31
7) 申請時の提出書類一覧	33
3. 審査及び交付決定	35
1) 審査.....	35
2) 交付決定	36
4. 補助事業の開始から完了までの流れ.....	37
1) 補助事業の開始.....	37
2) 補助事業の計画変更等	38
3) 中間検査・中間報告.....	39
4) 中間報告時の提出書類一覧	40
5) 補助事業の完了及び実績報告.....	42
6) 実績報告時の提出書類一覧.....	43
5. 補助金額の確定.....	46
6. 補助金の請求・支払い.....	46
7. 『補助金の支払い』以降	46
1) 取得財産等の管理	46
2) 経理書類の保管.....	47
3) 補助金の返還、取消、罰則等.....	47
8. トラック事業者と荷主等との連携策.....	48
9. 提出先・お問い合わせ窓口.....	50

I.事業の内容

1. 事業の概要

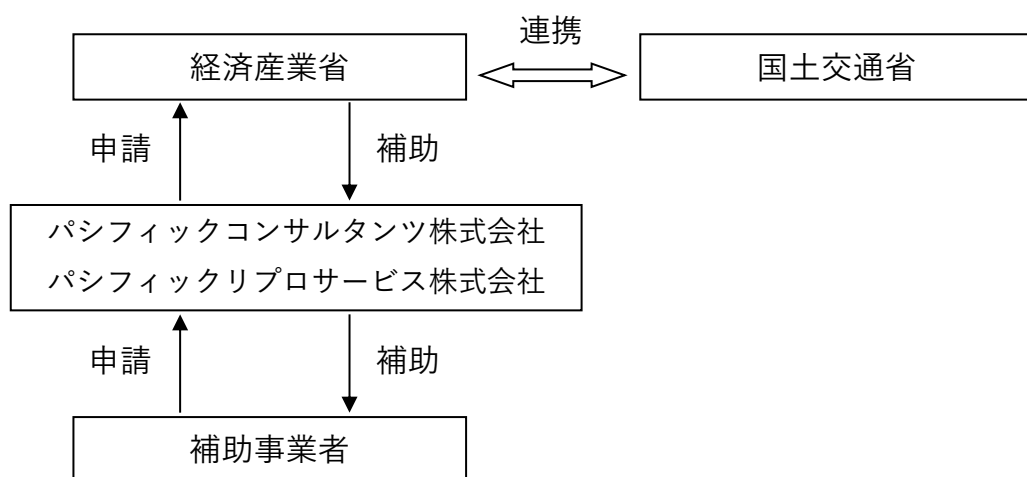
運輸部門におけるエネルギー消費量の約4割を占めるトラック運送において、省エネの取組を行うことは重要である。しかし、トラック事業者が単独で当該取組を行うには限界があるため、荷主等※¹と連携した物流全体の効率化により省エネを推進する必要がある。

このため、本事業ではトラック事業者と荷主等の連携を要件として、(1)「車両動態管理システム」、「予約受付システム等※²」、「配車計画システム」及び「AI・IoTによるシステム連携ツール」（これらを総じて以下「輸送効率化システム」という。）の導入、(2)「ダブル連結トラック」及び「スワップボディコンテナ車両」（これらを総じて以下「高輸送効率車両」という。）の導入に要する経費の一部を支援することにより、トラック事業者と荷主等とが共同で輸送の効率化に取り組むことでエネルギー消費量の削減を実証することを目的とする。

なお、提出されたデータについてはパシフィックコンサルタンツ株式会社及びパシフィックリプロサービス株式会社（以下、「PCKK」という）より国へ報告し、今後の省エネルギー政策等に活用される。

- ※1 荷主等：本事業では「5. 補助対象事業者」に示すア～エが行う輸送において、貨物を引き渡す者（発荷主）、受け取る者（着荷主）又は貨物の輸送を請負わせる者（元請事業者）のことを指すこととする。
- ※2 予約受付システム等：本事業では、予約受付システムのほか、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、パレタイズシステムの5種類のシステムとする。

2. 事業実施スキーム



3. 公募予算額

- 4 次公募：約 12.4 億円

➤ 車両動態管理システム、予約受付システム等、配車計画システム、AI・IoT によるシステム連携ツール、ダブル連結トラック及びスワップボディコンテナ車両の導入に対する支援予算枠の総額である。

※なお、今回公募においては、ダブル連結トラック及びスワップボディコンテナ車両の導入に対して優先採択を行う支援予算枠は設定しないこととする。

➤ 各回の公募において残予算が発生した場合にあっては、次回の公募へと当該額の繰り越しを行うこととする。

4. 補助対象事業

本事業は、トラック事業者と荷主等とが連携して取り組むことを要件として、下記の補助対象（１）並びに（２）の導入に要する経費の一部を補助することにより、これらの活用による輸送効率化を通じたエネルギー消費量の削減の実証を行う事業とする。

（１）車両動態管理システム^{※1}、予約受付システム等、配車計画システム及び AI・IoT によるシステム連携ツール^{※2}

※1：車両動態管理システムについては、予約受付システム等や配車計画システムとの連携を必須とし、燃料消費量や積載率の把握等の高度な車両管理をすることができるシステム（クラウド型）に限る。

※2：AI・IoT によるシステム連携ツールについては、車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうち、少なくとも 1 つ以上のシステムと連携することにより、当該システムによる輸送効率化の更なる向上を可能とするツールに限る。

（２）ダブル連結トラック及びスワップボディコンテナ車両

5. 補助対象事業者

交付規程第3条第1項に規定する補助事業者は、下表のとおりとする。

○：単独申請・共同申請とも可 △：共同申請のみ可

システム／車両		ア	イ	ウ	エ	オ
		貨物自動車運送事業者	第二種貨物利用運送事業者	自家用トラック事業者	荷主等 ※2	リース事業者 ※3
車両動態管理システム ＋ 予約受付システム等 又は配車計画システム ※1	AI・IoT によるシステム連携ツール※4	○	○	○	△	△
予約受付システム等		○	○	○	○	△
配車計画システム		○	○	○	○	△
ダブル連結トラック		○	○	○	△	△
スワップボディコンテナ車両		○	○	○	△	△

※1：車両動態管理システムの導入については、予約受付システム等や配車計画システムとの連携を必須（既に導入済みのシステムとの連携も可）とし、車載器自体も燃料消費量や積載率の把握等の高度な車両管理をすることができる機器に限る。（当該機器について以下単に「車両動態管理システム」という。）

※2：ア～ウに該当する者と予約受付システム等又は配車計画システムを新たに導入のうえ【別表1】に掲載された「連携メニュー」を実施する者に限る。この場合においては、荷主等単独で申請又はア～ウに該当する者と共同で申請のいずれも可とする。（なお、荷主等単独で申請を行う場合、トラック事業者と荷主等との連携を実施する車両を確保したうえで申請することとし、具体的なトラック事業者名について申請書類に記載すること。）

※3：ア～エに該当する事業者のうち、同一の事業者に対して連続して5年以上に亘って補助対象となる機器や車両のリースを行う契約を締結した者に限る。この場合においては、原則として補助対象となるシステム又は車両の所有者となるリースする者が代表申請者となり、ア～エに該当する者と共同で申請すること。

※4：AI・IoTによるシステム連携ツールについては、車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうち、少なくとも1つ以上のシステムと連携することによって当該システムによる輸送効率化の更なる向上を可能とする機器・システムについてのみ申請を認めることとする。

但し、次のいずれかに該当する事業者は対象外とする。

- 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者。
- 交付規程別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者。
（誓約事項に違反した場合、交付決定の全部又は一部を取り消すことに留意すること。）
- 貨物自動車運送事業法及びその他関連法令に関して遵守しない者。

【注意】代表補助事業者及び共同補助事業者の責任について

- ・代表補助事業者及び共同補助事業者は、補助事業の遂行における責務について等しく連帯して責を負うものとし、いずれかの事業者が法令、本補助事業の交付規程及び公募要領等に違反した場合についても共同で申請した者がその責を負う場合がある。
- ・また、補助事業完了後においても、代表補助事業者及び共同補助事業者は、財産処分制限期間終了まで連帯責任を負うことになるため、共同で補助金により導入した取得財産についての適切な管理を行うこと。

6. 補助率及び補助金上限額等

補助率、補助金上限額等は下表のとおりである。

なお、「定額（1/2以内）」とは、定額（補助金上限額）と補助対象経費×1/2以内のいずれか低い額を補助金額（1,000円未満は切り捨て）とすることをいう。

補助対象システム・ツール			補助率	補助金上限額 及び取組車両の下限・上限台数 ^{※1}
1	車両動態管理システム		定額（1/2以内）	上限額14万円/台 ×上限30台/事業者 上限台数の緩和措置あり ^{※2}
2	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	定額（1/2以内）	4千万円/事業者 下限5台/事業者 ^{※3}
		パレタイズシステム	定額（1/2以内）	5千万円/事業者 下限5台/事業者 ^{※3}
3	配車計画システム		定額（1/2以内）	4千万円/事業者 下限5台/事業者 ^{※3}
4	AI・IoTによるシステム連携ツール		定額（1/2以内）	5千万円/事業者
5	ダブル連結トラック		定額（1/2以内）	上限額1千万円/台 ×上限10台/事業者
6	スワップボディコンテナ車両		定額（1/2以内）	上限額1千万円/台 ×上限10台/事業者 (荷台は上限3基/台)

※1：リース事業者ごとではなく、補助対象システム・車両の使用者であるトラック事業者又は荷主等ごとの補助上限額及び取組車両の下限・上限台数とする。なお、下限・上限台数や定額の補助額については、各回公募の応募状況を踏まえて見直す場合がある。

※2：車両動態管理システムの上限台数の緩和措置（優遇措置対象車両について）

トラック輸送における2030年省エネ目標や2050年CNの実現に向けた取組みを加速化するため、下記要件のいずれかを満たすトラックについては「優遇措置対象車両」として扱うこととし、特例として、当該トラックに車両動態管理システムを搭載する場合にあっては、当該トラックについては1事業者あたりの上限台数である30台に含まないこととする。

但し、今年度事業における1事業者あたりの上限台数は下記要件を満たすトラックを含めて最大60台までとする。

なお、本特例を適用するためには、申請時又は中間報告時に、対象となる優遇措置対象車両ごとに車検証及び対象車両であることの証明書類を提出することが条件となる。

■要件

- ①非化石トラック（EV、PHEV、水素燃料車両（FCVを含む）、専らバイオ燃料・合成燃料を使用するトラック）
- ②省エネ法に基づく自動車燃費目標基準（2025年度目標）を満たすトラック

■上限台数緩和特例の活用例

- 例①：通常車両30台＋優遇措置対象車両15台への搭載を検討
→今年度最大45台まで公募申請が可能。
- 例②：通常車両30台＋優遇措置対象車両35台への搭載を検討
→今年度最大60台まで公募申請が可能。

※3：予約受付システム等、配車計画システムの下限台数について

車両動態管理システムとの連携目的ではない予約受付システム等又は配車計画システムの単独導入の申請の場合については、少なくとも車両5台以上による取組実施を必須とする。（車両動態管理システムとの連携による導入の場合は車両5台未満の申請も可）

7. 事業期間

1) 補助事業の事業開始年月日

- 事業開始年月日：交付決定年月日を補助事業の開始年月日とする。
 - 発注は交付決定年月日以降に実施すること。交付決定年月日より前に発注・契約したもののについては補助対象とならない。
 - 但し、高輸送効率車両の導入に限っては、本事業執行団体の交付決定日の令和8年4月30日以降に新車登録された車両も補助対象とし、交付決定日前の車両の事前導入・取組実施も申請可とする。
- ※なお、事前導入後の申請～実績報告における審査の結果、補助金交付を受けられなかった場合において、国及び執行団体は一切の責任を負うことはできないので留意すること。

2) 補助事業の事業完了年月日

- 事業完了年月日：自己評価の報告が完了し、かつ補助事業に関わる全ての支払いが完了

した日を事業完了年月日（最も遅くとも令和9年1月15日（金）の事業完了期限年月日）とする。

➤ 補助対象経費の支払い方法は、原則、金融機関による振込とする。

- 提出期限：事業完了年月日から起算して30日以内又は令和9年1月15日（金）（事業完了期限年月日）のいずれか早い日までに実績報告書類、自己評価結果・総括表及びPCKKが指示する全書類を提出すること。

➤ 申請書類に記入した事業完了年月日は厳守すること。事業完了の遅延や提出期限までに適正な実績報告が無かった場合は、補助金が支払われないことがある。

➤ 災害や他律的要因等のやむを得ない理由により事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにPCKKに報告し、指定された書類を提出すること。

※他律的要因の具体例：高輸送効率車両を導入する事業における架装品等における特注品メーカーの都合による納車遅延等。

8. 実施計画及び自己評価・データの報告

補助対象となる輸送効率化システム又は高輸送効率車両を活用して、トラック事業者と荷主等とが連携して輸送効率化を通じたエネルギー消費量の削減に取り組むとともに、削減効果に関する自己評価及びその報告を行うこと。

① 申請時：実施計画を作成すること。

- 連携メニューリスト（P48 別表1 参照）を参考として、輸送効率化システム又は高輸送効率車両の導入により、どのように輸送効率化を図るのか具体的な実施計画を作成すること。併せて、当該取組により想定される省エネ効果の計画値※について提出すること。計画値については輸送効率化システムの導入で3.0%以上、高輸送効率車両の導入で10.0%以上（小数第2位以下は切り捨て）のものに限る。

※：トラック事業者と荷主等との取組を実施する車両全体でのトン・キロあたりの燃料削減率とする。なお、計画値の算定にあたっては、補助事業ホームページに掲載する“計算シート(実施計画書別紙)ファイル”を使用して算出すること。

② 交付決定後：自己診断（現状分析・提案）を実施すること。

- 交付決定後、トラック事業者と荷主等とが連携した取組を実施する前に、自己診断のための連携前の車両運行データを取得すること。（データ詳細についてはP8「1)車両運行データ（総括表）」を参照）
- 取得した車両運行データに基づき、輸送効率化を通じた省エネ化の実現にあたっての現状の課題を抽出のうえ、当該課題の解決に向けたトラック事業者と荷

主等との連携による具体的な方策を検討し、連携先の事業者（トラック事業者又は荷主等）へと提案を行うこと。

③ 連携の取組実施時：トラック事業者と荷主等との連携による取組後の車両運行データを取得すること。

④ 事業完了時：自己評価（取組内容と省エネ効果）の結果を報告すること。

- 取得した連携前後の車両運行データも活用のうえ、トラック事業者と荷主等との取組内容とその具体的成果、省エネ効果を分析した自己評価の結果の報告、及び報告内容の基礎データである連携後の運行データ等を提出すること。
- なお、本事業における取組の結果、トラック事業者と荷主等との取組により本事業に参加した車両全体のトン・キロあたりの燃料削減率については、申請時に提出した計画値以上の省エネ効果を達成すること。

1)車両運行データ（総括表）等

補助対象となる輸送効率化システム又は高輸送効率車両の活用によるトラック事業者と荷主等との連携の取組前後の車両別の運行データを提出すること。

a)車両運行データ項目

- 全事業者において提出必須のデータ項目：①走行距離、②輸送量、③積載率、④最大積載量、⑤事業用/自家用の別、⑥車両の燃費基準の達成状況、⑦燃料の種別、⑧燃料使用量（荷主等の単独申請の場合は、実測値ではなく荷待ち時間からの推計値による報告も可）、⑨車両情報等、⑩運転日報等（総括表のもととなる運行情報が分かるデータ）。
- 事業者別の提出必須のデータ項目：申請者自身が立案した実施計画において記載した取得データ項目についても提出必須とする。

※データ項目の例：走行時間、平均速度、作業区分別時間（荷積・荷卸、待機、休憩、アイドリング）、積載情報（積載率・主要輸送品目等）、空車情報（空車時間・率等）、積卸施設の発着時刻、交通情報（渋滞距離・箇所等）等の取組実施にあたり必要なデータ。

【参考】荷主等単独申請時の「燃料使用量の推計値の算出方法」について

荷主等の申請の場合の「燃料使用量の推計値」については、以下の算出式と軽油換算係数を用いて算出すること。なお、実証にあたり非化石トラックと連携する場合にあっては、別途算出方法を案内するため、事務局まで個別に問い合わせること。

<算出式>

$$\boxed{\text{軽油使用量の推計値}} = \boxed{\text{荷待ち時間 [分] (アイドリング時のみ)}} \times \boxed{\text{軽油換算係数 (車両区分別)}}$$

表 車両区分別の軽油換算係数

車両区分※1	車両総重量	軽油換算係数※2 (アイドリング1分あたりの軽油消費量 [L/分])
T1～T4 トラック	3.5t 超～7.5 以下	0.0061
T5～T9 トラック	7.5t 超～16t 以下	0.0080
T10～T11 トラック	16t 超	0.0135
TT1 トラクタ	20t 以下	0.0160
TT2 トラクタ	20t 超	0.0160

※1 車両総重量による区分：T1～T11、TT1 及び TT2 区分は、「貨物自動車のエネルギー消費性能の向上に関するエネルギー消費機器等製造事業者等の判断の基準等」で定義されている車両総重量による区分を指す。

※2 一般社団法人日本自動車工業会 大型車燃費技術分科会 アイドリング時燃料消費量調査結果（平成 30 年度自工会燃費集計データ）に基づく。

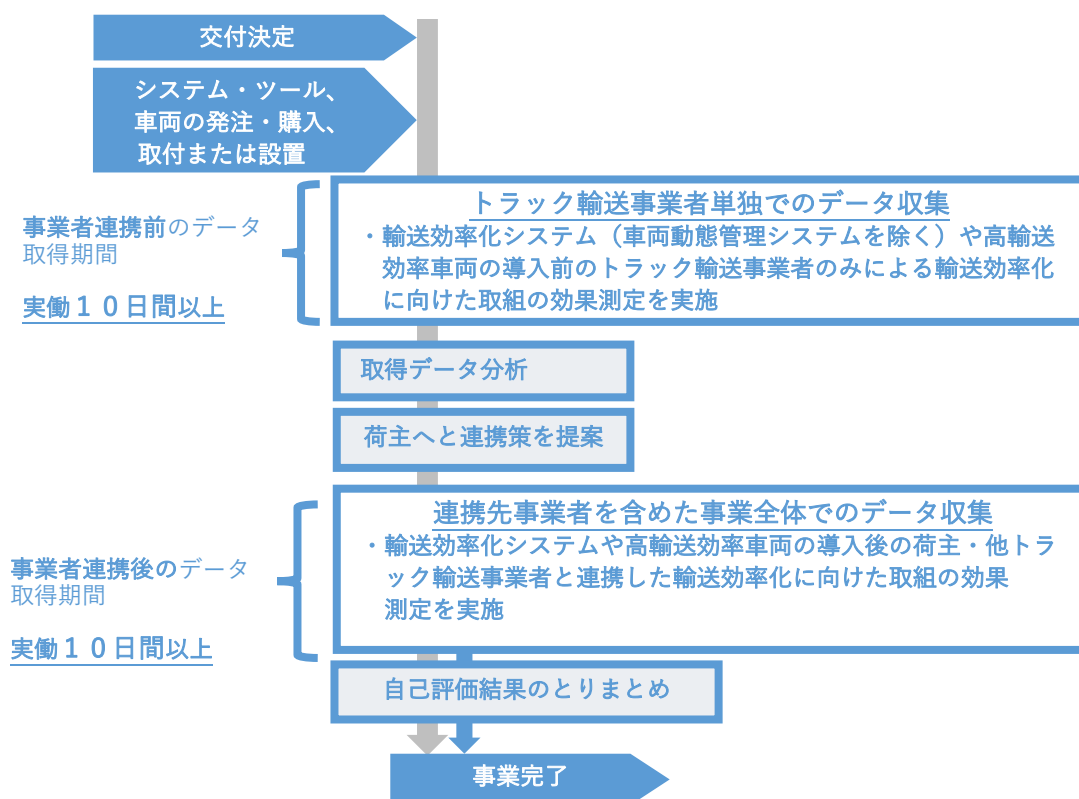
b) 車両運行データの計測期間

- 計測期間：トラック事業者と荷主等とが連携した取組前後の実働 10 日間以上（計 20 日間以上）のデータを計測すること。
 - なお、連携前のデータについては、取組の実施による効果が発現する前の現状のデータを取得する必要があるため、トラック事業者と荷主等とが連携する前のデータを取得すること。
 - 輸送効率化システム（車両動態管理システム、予約受付システム等、配車計画システム、AI・IoT によるシステム連携ツール）の補助申請を行う場合：
 - 原則として、連携前後で同一の車両のデータであること。
 - 車両動態管理システムのみを使用した状態での実輸送データを取得すること。
 - 高輸送効率車両（ダブル連結トラック及びスワップボディコンテナ車両）の補助申請を行う場合：
 - 連携前については、導入する高輸送効率車両に転換される車両の運用における実輸送データを取得すること。
- 例) 車両 2 台で輸送していた貨物輸送について、ダブル連結トラック 1 台による輸送へと転換する場合は、ダブル連結トラックの最大積載量と同程度となる転換前のトラック車両 2 台分による運行データの取得を行うこと。

※連携前のデータ取得時期としては、連携後と諸条件が同一であれば交付決定前に取得したデータも可とする。但し、車両動態管理システムの導入の申請の場合は、連携前後のデータ精度の観点からGPS等位置情報取得機能のある車載器で構成されたシステムによる取得データに限る。

※なお、連携後のデータ取得時期については、システムの導入や取組が習熟した後の最も成果が得られるタイミングとすることが望ましい。

※また、連携による改善効果について適切に評価を行う観点から、可能な限り連携前後における諸条件が同一のもとで取得されたデータを分析・報告を行うこととする。（一方の時期が本事業による取組の結果とは直接関係のない悪天候や特定の繁忙期等のため、運行回数・距離や輸送量等が通常を大きく異なる状況での取得データは除外すること。）



【参考】トン・キロ等のデータについての注意事項

下記に、トン・キロの取得値のチェック基準及び算定時の基本事項を示す。正しいデータの提出が無い場合は補助金を交付できないことがあるため、車両運行データの集計については“計算シート（実施計画書/総括表別紙）”を使用して行い、提出するデータの値については十分にチェックをすること。

a) 計算シート（実施計画書/総括表別紙）について

計算シート（実施計画書/総括表別紙）を使用して、実施計画書（申請時）の省エネ効果の計画値及び自己評価結果（実績報告時）の省エネ効果の達成値を算出すること。

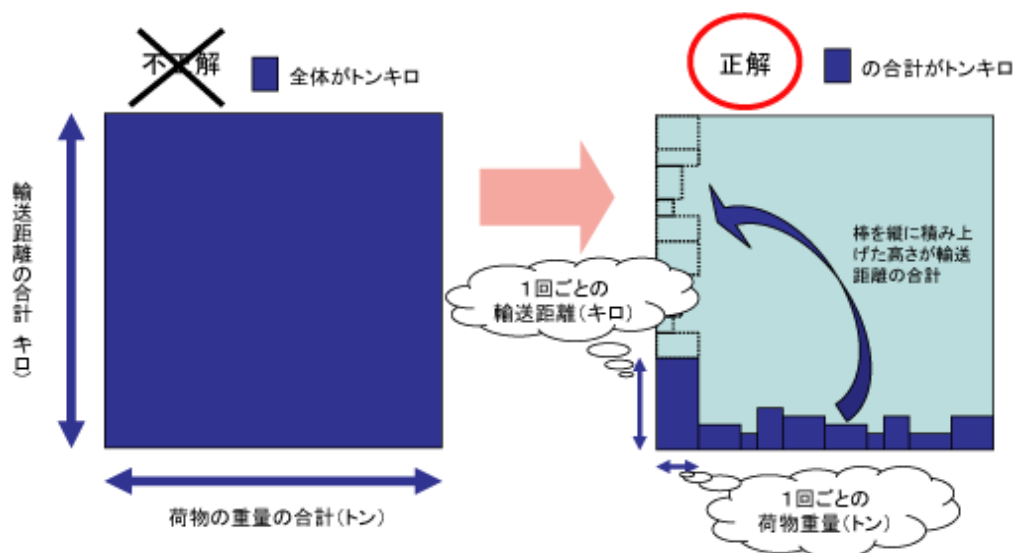
- ・なお、申請時に計算シートに記載する連携後の運行データについては、計画した取組を実施した場合の「推定値」とする。
- ・連携前の積載率や燃料使用量について、省エネ法算定告示※のみなし積載率より低い場合は過小な見積もりと判断してエラーとし、同告示から算出される燃料使用量より2割以上多い場合は過大な見積もりとしてエラーと判断する。これら2種のエラーが1つでもある場合は、連携前の運行が不適切であるとみなせるため、受理できない場合がある。（やむを得ない相当な理由がある場合は個別のケースに応じて可否を判断することとするため別途報告されたい。）
- ・連携後の推定データについても、連携前と同じくエラーの判断を行う。

※「貨物輸送事業者に行わせる貨物の輸送に係るエネルギーの使用量の算定の方法（平成十八年三月二十九日経済産業省告示第六六号）」：

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/transport/institution/ninushi_santeikokuji.pdf

b) トン・キロ算定の基本について

「トン・キロ」は、輸送距離の合計と荷物の重量の合計を掛け合わせることで求められない。下図のように、1回ごとの輸送距離と1回ごとの荷物重量を掛け合わせたものの合計値で求めること。正しく計算しないと莫大な輸送量となるので注意すること。



出典：資源エネルギー庁ホームページ

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/ninushi/pdf/tonkiro_kihon.pdf

2)自己評価結果の報告について

自己評価結果における報告内容については、①輸送効率化システム・高輸送効率車両の種類、②実証に参加するトラックの車両台数、③連携先の事業者数（荷主数やトラック輸送事業者数）、④省エネ効果（省エネルギー改善率や燃料消費削減量等）、⑤取組詳細（取組概要や取得情報とその用途、連携先事業者への提案内容、導入システム・高輸送効率車両の具体的な活用方法、改善・工夫点）、今後の課題等とする。なお、本報告内容の提出については後日指定する様式へ入力のうえ提出を行うこととする。

① 本事業終了時点で申請時に計画していた取組が全て完了した場合：

トラック事業者と荷主等とが連携した取組を実施のうえ「自己評価結果における報告内容」を提出すること。

【取組完了の定義】

実証による省エネ効果の実績値が計画値以上を達成の場合

② 本事業終了時点で申請時に計画していた取組が一部途上又は計画値に未達の場合：

その時点における「自己評価結果における報告内容」に加えて、計画値の達成に向けた具体的な計画内容や見通しを合わせて提出すること。

【取組途上、計画値未達の定義】

取組途上：トラック事業者と荷主等との連携した取組が完了していない場合

計画値未達：実証による省エネ効果の実績値が計画値未達の場合

- 想定される効果（走行距離や荷待ち時間減少に伴う燃料削減量等）のほか、取組完了までの課題やその見通しを提出すること。
- なお、取組完了となるまで、翌年度以降も実施結果の報告を行う必要があるため留意すること。（報告が無い場合は補助金の返還を求めることがある。詳細については、「10.翌年度以降の対応」を確認すること）

9. 補助対象となる経費

補助対象となる経費については、「車両動態管理システム」、「予約受付システム等」、「配車計画システム」、「AI・IoTによるシステム連携ツール」、「ダブル連結トラック及びスワップボディコンテナ車両」の導入に分けて以下にそれぞれを示す。

- いずれの導入の場合でも、省エネルギー費用対効果が他の申請と比較して低い実施計画である場合は不採択とすることがある。（P35 3.1）審査を参照）
- 他の国庫補助金と同じ補助対象経費を重複して支援を受けることはできない。
- 自社調達等を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除すること。

1) 車両動態管理システム

補助対象事業者（オを除く）が行う事業の実施にあたり必要となる車両動態管理システム（クラウド型車載器及び運用に必要なソフトウェア）の導入に要する経費とする。

【システムの定義】

本事業において補助対象となる車両動態管理システムとは、以下に記載する事項を満たすシステムとする。

- 車両の位置情報をリアルタイムに把握できるほか、燃料消費量や積載率等の情報についても把握できるものであって、これらの取得情報をクラウドデータベースへと送受信を行うことにより、車両の運行管理を行うことができるシステムとする。
- 予約受付システム等又は配車計画システムとの連携を行うものであること（既に導入済みのシステムとの連携も可）。
- なお、運行中にデータ通信による送受信ができない取得情報が生じた場合には、記録媒体に当該取得情報を記録できること。

【補助対象経費の範囲】

表【補助対象設備と基準】に示す必須機能を有する車載器（取り付けに必要なハーネス類や金具等を含む）の導入、又は必須機能を有するサービスの導入に要する費用を補助対象とする。

- 車載器の付帯機能については、省エネ効果及びトラック事業者と荷主等との連携の効果が高いと認められるもの（表【補助対象設備と基準】に掲げるもの）を補助対象とする（申請時に個別判断）。
- なお、上記以外の機能（カメラ[ドラレコ]、カーナビ及びアプリ等）については、表【補助対象設備と基準】に示す設備と連携して使用する省エネ効果及びトラック事業者と荷主等との連携効果が高いと認められるもの、又は車載器内蔵式など製品構

成として不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする（申請時に個別判断）。

➤ 付帯設備については、1 運行の中での取得情報を車載器のみで出力・分析できない場合に出力・分析するために必要な事務所用機器を補助対象とする。

- 車載器・付帯設備については、品質が保証されており、保証期間が定められているものとする（市販品対象）。
- 道路運送車両の保安基準（昭和二十六年運輸省令第六十七号）第四十八条の二第二項の規定された運行記録計として当該システムを搭載する場合にあっては、当該基準に適合する製品のみを本事業の補助対象とする。

【補助対象設備と基準】

項目	対象設備・費用		基準
設備費	車載器	必須機能 ・デジタコ機能 ・衛星測位システムによる位置情報を取得できる車載器（GPSやGNSS等レーバを含む） ・燃料管理機能（燃料センサー、燃料量の入力装置 等）	・1 運行の中での<u>瞬間速度、走行距離、走行時間を取得できること</u> ・<u>時間情報を取得できること</u> ・車両動態管理に必要となるGPSやGNSS等の位置情報を取得できること（なお、<u>当該機能に限って既存所有の装置の活用も可とする</u>） ・燃料管理機能は、1 運行の中での燃料使用量について、自動若しくは手入力によって計測・記録できる機能を備えていること
		付帯機能 ・EMS機能 ・作業状態等の入力装置 ・各種センサー（速度、エンジン回転数、ドア開閉温度管理 等） ・積載情報等の入力装置 ・移動体通信装置（LTE通信装置 等） ・無線LAN装置	・作業状態等の入力装置は、1 運行の中での機能に応じた情報（荷待ち中や積卸作業中の状態、実車/空車の状態、給油量 等）を車載器に入力するための装置であること ・各種センサーは、連携メニューを実施する上で必要なものであって、1 運行の中での各種センサーに応じた情報（速度、エンジン回転数、作業時間、燃料量、庫内温度 等）を取得できること ・積載情報等の入力装置は、1 運行の中での機能に応じた情報（積載量等）を車載器に入力するための装置であること ・移動体通信装置は、車載器取得情報を運行中に送受信するための専用の装置であること ・無線LAN装置は、車載器取得情報の送受信<u>専用</u>の装置であること
	事務所用機器	付帯設備 ・動態状況管理ソフトウェア及びサーバー ・カードリーダー又は無線LAN装置	・車載器の取得情報を分析するための<u>専用</u>のソフトウェアや地図データ及び<u>専用</u>のサーバーであること ・カードリーダー・無線LAN装置は、車載器取得情報を入力するための<u>専用</u>の装置であること
諸経費	ソフトウェア・システム利用費		ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること
	導入関連経費		システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

【補助対象外経費】

以下の経費は補助対象外とする。

- 車載器
 - 必須機能を有する車載器であっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体、E T C等の汎用機器は対象外とする。
 - 中古品
 - 補助対象設備の要件を満たす車載器であっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合、若しくは当該機能が付加されていない車載器の価格と大幅な乖離がある場合は対象外とする。（申請時等に個別判断）
- 事務所用機器
 - 分析ソフトウェアを使用するためのパソコン本体等や出力のための装置（ディスプレイ、プリンターなど）は対象外とする。
 - 補助対象設備の要件を満たす事務所用機器（分析ソフトウェア等）であっても、導入する車載器本体の合計額を超える価格の設備については、車載器の付帯設備の範囲を超えているものとして対象外とする。
- その他
 - 通信料やプロバイダー利用料等の費用（ソフトウェア・システム利用費に内包されている場合は除く）は対象外とする。
 - 消耗品購入費用（別売のSDカード等）は対象外とする。
 - 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
 - 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は対象外とする。（振込手数料について、補助事業者の負担ではなく販売店等が負担する場合は、補助対象実績額から振込手数料分を除くこと。）

2) 予約受付システム等

補助対象事業者（オを除く）による補助事業の実施に必要な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及びパレタイズシステム）の導入に要する経費とする。

【システムの定義】

予約受付システム等に含まれる各システムの定義は下表のとおりとする。

システム	定義
予約受付システム	トラック事業者の事業所・ドライバー等が、トラックの積卸施設への到着予定時刻を、電子的な方法により事前に予約することができるシステムとする。
ASNシステム	納品予定の商品詳細や賞味期限等の納品情報（事前出荷情報）について、電子的な方法により発荷主から着荷主に事前に伝達することができるシステムとする。
受注情報事前確認システム	発荷主の受注情報について、電子的な方法により発荷主がトラック事業者事前に共有することができるシステムとする。
パレット等管理システム	トラックの積卸施設等又はトラック輸送の過程において、電子的な方法により荷物情報又は位置情報等を取得することにより、パレット等を管理することができるシステムとする。
パレタイズシステム	トラックの積卸施設等において、ロボットによってパレットに荷積み又は荷卸しを行うシステム、パレット又はトラック荷台への自動積み込みシステム及び積み付け計画システムとする。

【補助対象経費の範囲】

表①～⑤に掲げる機能を有する設備を補助対象とする。

- 本事業を実施するトラック事業者や荷主等が連携メニューを実施する上で必要となるものであって、かつ継続的に利用することを大前提にトラックの積卸施設等に設置する表【補助対象設備と基準】に記載の要件を満たしたシステムの購入に要する経費を補助対象とする。
 - 上記以外の設備については、表【補助対象設備と基準】に示す設備と連携して待機時間の削減に有用であって省エネ効果及びトラック事業者と荷主等との連携の効果が高いと認められるもの、又は設備内蔵式など製品構成として不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする（申請時等に個別判断）。
- 市販品（品質が保証されており、保証期間が定められているもの）の他、個別受注製作や自社開発によるシステム構築の場合も補助対象とする。

【補助対象設備と基準】

表① 予約受付システム

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	システムの設計・開発費	個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用（自社開発も含む）
設備費	- 予約受付処理ソフトウェア - サーバー	トラックの予約受付を処理するための<u>専用</u>のソフトウェア又はサーバーであること
	到着情報表示装置 （ディスプレイ、サイネージ 等）	トラック到着に係る情報を施設内に表示する<u>専用</u>の装置、又は施設内の作業に従事する者の携帯する<u>専用</u>の表示器であること
	受付入力装置 （タッチパネル、QRコードリーダー 等）	トラック到着の受付処理等を行うための<u>専用</u>の装置であること
	- 構内通信装置 （無線LANなど通信装置・端末 等） - 移動体通信装置 （LTE通信装置 等）	トラックドライバーや施設内の作業に従事する者等の呼出連絡に関わる情報の送受信<u>専用</u>の装置であること
	各種センサー （車両検知センサー、実積載量センサー 等）	各種センサーは、連携メニューを実施する上で必要なものであって、予約受付システムと連携して待機時間の削減に有用な各種センサーに応じた情報（施設内車両検知、実積載量 等）を取得する<u>専用</u>の装置であること
	車両誘導装置 （誘導表示器、車番認識カメラ 等）	車両誘導装置は、連携メニューを実施する上で必要なものであって、予約受付システムと連携してトラックの場内誘導を行うための<u>専用</u>の装置であること
諸経費	ソフトウェア・システム利用費	ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること
	導入関連経費	システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表② A S Nシステム

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	システムの設計・開発費	個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用（自社開発も含む）
設備費	- 処理ソフトウェア - サーバー	納品予定の商品詳細や賞味期限等の納品情報（事前出荷情報）について、発荷主から着荷主に事前に伝達するための<u>専用</u>のソフトウェア又はサーバーであること
	荷札リーダー／ライター装置（ハンディターミナル、フォークリフト用タグ検出装置、タグ検出ゲート、QR・バーコードラベルプリンタ 等）	電子荷札の情報の読み取り又は書き込み、又はバーコードラベル等の印刷された荷札の情報の読み取り又は印刷を行う<u>専用</u>の装置であること
	構内通信装置（無線LAN通信装置、特定小電力無線通信装置 等）	荷札リーダー／ライター装置等との情報の送受信<u>専用</u>の装置であること
諸経費	ソフトウェア・システム利用費	ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること
	導入関連経費	システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表③ 受注情報事前確認システム

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	システムの設計・開発費	個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用（自社開発も含む）
設備費	- 処理ソフトウェア - サーバー	発荷主の受注情報について、トラック事業者と事前に共有するための<u>専用</u>のソフトウェア又はサーバーであること
	荷札リーダー／ライター装置（ハンディターミナル、フォークリフト用タグ検出装置、タグ検出ゲート、QR・バーコードラベルプリンタ 等）	電子荷札の情報の読み取り又は書き込み、又はバーコードラベル等の印刷された荷札の情報の読み取り又は印刷を行う<u>専用</u>の装置であること
	構内通信装置（無線LAN通信装置、特定小電力無線通信装置 等）	荷札リーダー／ライター装置等との情報の送受信<u>専用</u>の装置であること
諸経費	ソフトウェア・システム利用費	ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること
	導入関連経費	システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表④ パレット等管理システム

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	システムの設計・開発費	個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用（自社開発も含む）
設備費	- 処理ソフトウェア - サーバー	パレットやカゴ台車等の荷役台管理のための<u>専用</u>のソフトウェア又はサーバーであること
	電子荷札リーダー／ライター装置（ハンディターミナル、フォークリフト用タグ検出装置、タグ検出ゲート等）	電子荷札の情報の読み取り又は書き込みを行う<u>専用</u>の装置であること
	荷役台等位置管理端末	パレットやカゴ台車等の荷役台管理に必要となる無線通信（GPS、BLE、RFID、LPWA、Wi-Fi、無線LAN、基地局位置情報等）によって位置情報の取得・発信ができること。なお、電池寿命等の端末の使用可能期間は5年以上であること
	構内通信装置（無線LAN通信装置、特定小電力無線通信装置 等）	電子荷札リーダー／ライター装置や荷役台等位置端末等との情報の送受信<u>専用</u>の装置であること
諸経費	ソフトウェア・システム利用費	ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること
	導入関連経費	システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表⑤ パレタイズシステム

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	システムの設計・開発費	個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用（自社開発も含む）
設備費	- パレタイズ装置、自動積み付け装置（駆動装置、制御装置、ロボットハンド等） - パレタイズ装置用センサー（距離測定レーザー、カメラ、3Dビジョン、体積算出ユニット 等）	- パレタイズ装置は、ロボットや搬出入機器等によりパレットやトラック荷台に荷積み又は荷卸を行う<u>専用</u>の装置であること - パレタイズ装置センサーは、パレタイズロボットや自動積み付け装置の駆動及び制御のための<u>専用</u>の装置であること
	- 処理ソフトウェア - サーバー	パレタイズシステム、自動積み付けシステムの操作及び作業管理のための<u>専用</u>のソフトウェア又はサーバーであること
	コンベア（搬送コンベア、制御装置 等）	コンベアは、パレタイズシステムのための<u>専用</u>の装置であること
	各種付属装置（パレット自動供給・排出装置、梱包装置、安全柵など安全防護装置、周辺機器制御装置 等）	各種付属装置は、連携メニューを実施する上で必要なものであって、パレタイズシステムのための<u>専用</u>の装置・器具であること
諸経費	ソフトウェア・システム利用費	ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること
	導入関連経費	システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

【補助対象外経費】

以下の経費は補助対象外とする。

● 設備

- 予約受付システム等を構成する必要な設備であっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の汎用機器は対象外とする。
- 中古品
- 補助対象設備の要件を満たす設備であっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合は対象外とする。（申請時等に個別判断）

● その他

- 通信料やプロバイダー利用料等の費用（ソフトウェア・システム利用費に内包されている場合は除く）は対象外とする。
- 消耗品購入費用（別売の SD カード等）は対象外とする。
- 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
- 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は対象外とする。（振込手数料について、補助事業者の負担ではなく販売店等が負担する場合は、補助対象実績額から振込手数料分を除くこと。）

3)配車計画システム

補助対象事業者（オを除く）が行う補助事業の実施に必要な配車計画システムの導入に要する経費とする。

【システムの定義】

予め登録した配送計画や配送情報を基に、納入先までの効率的な配送ルート等の自動作成を可能とするシステムとする。

※なお、効率的な配送ルート等の自動作成に不可欠とは認められない簡易的な機能（例：フリー地図サイトのルート検索へのリンクや単なる発着情報等の表示等）しか備えられていないものについては補助対象システムに該当しないものとする。

【補助対象経費の範囲】

下表【補助対象設備と基準】に掲げる機能を有する設備を補助対象とする。

- 本事業を実施するトラック事業者又は荷主等が連携メニューを実施する上で必要なものであって、かつ継続的に利用することを大前提に導入する表【補助対象設備と基準】に記載の要件を満たしたシステムの購入に要する経費を補助対象とする。
- 上記以外の設備については、表【補助対象設備と基準】に示す設備と連携して待機時間の削減に有用なものであって省エネ効果及びトラック事業者と荷主等との連携の効果が高いと認められるもの、又は設備内蔵式など製品構成として不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする（申請時等に個別判断）。
- 市販品（品質が保証されており、保証期間が定められているもの）の他、個別受注製作や自社開発によるシステム構築の場合も補助対象とする。

【補助対象設備と基準】

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	・システムの設計・開発費	・個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用（自社開発も含む）
設備費	・配車計画処理ソフトウェア ・地図データ ・サーバー	・配車計画の自動作成を可能とする <u>専用</u> のソフトウェア、 <u>専用</u> の地図データ又はサーバーであること
	・構内作業員用端末 ・構内通信装置	・トラック積み込み施設の作業員のために配車計画システムに係る情報の送受信を行う <u>専用</u> の装置であること
諸経費	・ソフトウェア・システム利用費	・ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること

	・導入関連経費	・システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料等であること
--	---	---

【補助対象外経費】

以下の経費は補助対象外とする。

● 設備

- 配車計画システムを構成する必要な設備であっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の汎用機器は対象外とする。
- 中古品
- 補助対象設備の要件を満たす設備であっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合は対象外とする。（申請時等に個別判断）

● その他

- 通信料やプロバイダー利用料等の費用（ソフトウェア・システム利用費に内包されている場合は除く）は対象外とする。
- 消耗品購入費用（別売の SD カード等）は対象外とする。
- 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
- 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は対象外とする。（振込手数料について、補助事業者の負担ではなく販売店等が負担する場合は、補助対象実績額から振込手数料分を除くこと。）

4)AI・IoTによるシステム連携ツール

補助対象事業者（オを除く）が行う補助事業の実施に必要な車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は複数のシステムと連携させることにより、当該システムのみを使用した場合と比較して更なる輸送効率化を可能とするAI・IoTの導入に要する経費とする。

【ツールの定義】

- AI^{※1}又はIoT^{※2}の技術を用いることにより、トラック輸送に関わる情報・機材の共通化・標準化又は自動化・省人化を通じた更なる輸送効率化を実現するためのソフトウェア又はデバイスとする。
※1：AI（人工知能）とは、学習、予測・推論、計画・最適化などを行う高度なコンピュータプログラムとする。
※2：IoT（モノのインターネット）とは、パソコン類以外の機器であって、インターネットと接続することにより、遠隔地のデータの収集や分析又はコントロールを行う技術とする。

【補助対象経費の範囲】

車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は複数のシステムと連携させる表【補助対象設備と基準】に掲げる機能を有する設備を補助対象とする。

- 本事業を実施するトラック事業者又は荷主等が連携メニューを実施する上で必要かつ継続的に利用するものとして導入する車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は複数のシステムと連携させるAI・IoTであり、表【補助対象設備と基準】に示す設備で構築されたツールの購入に要する経費を補助対象とする。
 - 上記以外の設備については、表【補助対象設備と基準】に示す設備と連携して待機時間の削減に有用であって省エネやトラック事業者と荷主等との連携の効果が高いと認められるもの、若しくは設備内蔵式など製品構成として不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする（申請時等に個別判断）。
- 市販品（品質が保証されており、保証期間が定められているもの）の他、個別受注製作や自社開発によるツール構築の場合も補助対象とする。

【補助対象設備と基準】

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	・ツールの設計・開発費	・個々の補助事業者に適した個別のツールを設計・開発するために要する費用（自社開発も含む）であること
設備費	・AI・IoT 機器・ソフトウェア	・トラック輸送の効率化のための <u>専用</u> の機器・ソフトウェア又はサーバーであること ・機器・ソフトウェアの例 ・AI：自動積付計画システム、需要予測システム 等 ・IoT：荷量情報管理機能システム 等
	・構内通信装置（無線LAN通信装置、特定小電力無線通信装置 等）	・AI・IoT 機器・ソフトウェア等との情報の送受信 <u>専用</u> の装置であること
	・構内作業員用端末 ・構内通信装置	・トラック積み込み施設の作業員のために AI・IoT 機器・ソフトウェアに係る情報の送受信を行う <u>専用</u> の装置であること
諸経費	・ツール利用費	・AI・IoT 機器・ソフトウェアの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること
	・導入関連経費	・AI・IoT 機器・ソフトウェアの導入時にかかる設備の取り付け費、AI・IoT 機器・ソフトウェアの調整、使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

【補助対象外経費】

以下の経費は補助対象外とする。

- 設備
 - AI・IoT を活用した連携ツールであっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の汎用機器は対象外とする。
 - 中古品
 - 補助対象設備の要件を満たすツールであっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合は対象外とする。（申請時等に個別判断）
- その他
 - 通信料やプロバイダー利用料等の費用（ツール利用費に内包されている場合は除く）は対象外とする。
 - 消耗品購入費用は対象外とする。
 - 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
 - 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は対象外とする。（振込手数料について、補助事業者の負担ではなく販売店等が負担する場合は、補助対象実績額から振込手数料分を除くこと。）

5)ダブル連結トラック及びスワップボディコンテナ車両

補助対象事業者（エ、オを除く）が行う事業の実施にあたり必要となるダブル連結トラック又はスワップボディコンテナ車両（高輸送効率車両）の導入に要する経費を補助する。

※同一事業者がダブル連結トラック及びスワップボディコンテナ車両の両方を申請しようとする場合は、車両の種別による取組効果等が明確となるよう、それぞれ分けたうえで別申請を行うこと。

※なお、本事業の目的に沿った輸送の効率化の効果をより高める観点から、高輸送効率車両の導入と併せて、車両動態管理システム、予約受付システム等又は配車計画システムの導入を行うことを推奨する。これらの新たに導入するシステムについて、他の通常車両においても活用を予定している場合、導入による省エネ効果を明確化する観点から、高輸送効率車両とは別の申請として補助申請を行うこと。

【車両の定義】

高輸送効率車両	定義
ダブル連結トラック	・車両長 21m を超えるバン型の車両であって、フルトレーラ連結車（被牽引車がドーリー付トレーラ等であるものも含む。）であるもの。
スワップボディコンテナ車両	・エアサスペンション等を用いて車体や荷台を上昇・下降させることによって、フォークリフト等の荷役機械を必要とせずに車体と荷台を容易に脱着でき、荷台の自立を可能とする貨物自動車及び複数のその荷台の一式（けん引免許を必要としないこと）。 ※貨物自動車 1 台あたり、荷台は 3 基を上限とする。

【補助対象経費の範囲】

本事業を実施するトラック事業者又は荷主等が連携メニューを実施する上で必要かつ継続的に利用するものとして導入するものであり、表【補助対象設備と基準】に示す設備で構築された高輸送効率車両の導入に要する経費を補助対象とする。

- 上記以外の設備については、表【補助対象設備と基準】に示す設備と連携して待機時間の削減に有用であって省エネ効果及びトラック事業者と荷主等との連携効果が高いと認められるもの、又は車両本体・架装と不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする（申請時に個別判断）。
- 市販品（品質が保証されており、保証期間が定められているもの）の他、個別受注製作や自社開発による設計開発の場合も補助対象とする。

【補助対象設備と基準】

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	・車両の設計・開発費	・個々の補助事業者に適する個別の架装、車両の連結装置や自立装置等の高輸送効率車両として必要な設備を設計・開発するために要する費用（自社開発も補助対象に含むこととするが、車両自体の開発に要する費用については補助対象外とする。）
設備費	・車両本体 ・架装（荷台）	・車両本体及び架装（トレーラ、シャーシ、コンテナ等） ・高輸送効率車両として必要な連結装置や自立装置等
諸経費	・導入関連経費	・高輸送効率車両として必要な架装・装置・設備等の取り付け・調整及び搬送のための費用等に限る。

【補助対象外経費】

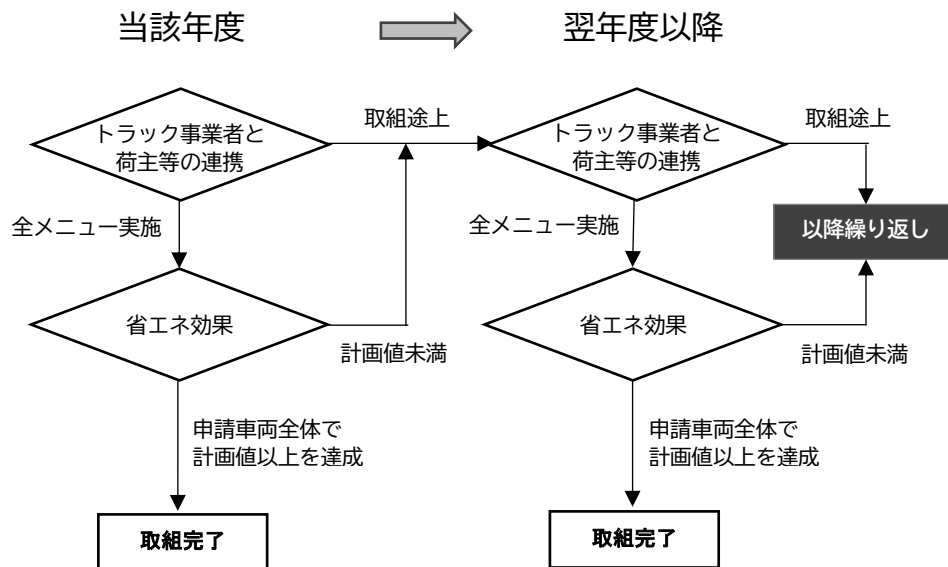
以下の経費は補助対象外とする。

- 設備
 - 車両を構成する必要な設備であっても、輸送の効率化に直接関連の無いオプション装備・パーツ類は対象外とする。
 - 中古車両及び中古品により構築した車両の導入
- その他
 - 購入者への納車のための車両配送・運搬費用、車両登録や車庫証明等に伴う費用、保険料、諸税等は対象外とする。
 - 消耗品購入費用は対象外とする。
 - 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
 - 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は補助対象外とする。（振込手数料について、補助事業者の負担ではなく販売店等が負担する場合は、補助対象実績額から振込手数料分を除くこと。）

10. 翌年度以降の対応

トラック事業者と荷主等との連携が「取組途上の場合」や取組を実施した場合であっても「省エネ効果が計画値に満たなかった場合」は、翌年度以降も実施結果の報告を行う必要がある。

- 取組途上の場合：翌年度以降においてトラック事業者と荷主等との取組による省エネ効果等の結果報告の提出が必要となる。
 - 事業年度に取組途上であった場合は提出必須とする。
 - 報告が無い場合は補助金の返還を求めることがあるため留意すること。
- 省エネ効果が計画値未満の場合：再取組後の省エネ効果の提出が必要となる。
 - 事業年度に省エネ効果が計画値未満であった場合は提出を必須とする。
 - 報告が無い場合は補助金の返還を求めることがあるため留意すること。
- 取組完了の場合：補助事業年度内に取組が完了となった場合であっても、翌年度以降に現状報告の協力を求めることがある。



II.事業の実施

1. スケジュール

時期	申請者・補助事業者	様式・提出書類
令和8年 9月14日	公 表（ホームページ）	
【4次公募】 9月28日 10:00 ～10月7日 16:00	電子申請システムの新規利用登録	*P31「2.5)電子申請システムの新規利用登録時の提出書類一覧」を参照
	交 付 申 請	*P33「2.7)申請時の提出書類一覧」を参照
	審 査	
【4次公募】 10月下旬～11月中旬 ※数回に分けて 随時決定予定	交 付 決 定	
交付決定後	事 業 開 始	
	仕 様 ・ 選 定	
	発 注	
	納 品 ・ 検 収	
	システム設置／車両導入	
	連 携 前 デ ー タ 取 得	
	分析・荷主への連携提案	
	連 携 後 デ ー タ 取 得	
11月下旬～ ※交付決定時期により 異なる	中 間 報 告	*P40「4.4)中間報告時の提出書類一覧」を参照
	事 業 完 了	
◆事業完了から30 日以内、又は令和9 年1月15日のいずれ か早い日	実 績 報 告	*P43「4.6)実績報告時の提出書類一覧」を参照
	審 査	
令和9年 2月下旬	補 助 金 額 の 確 定	
	補 助 金 の 請 求	*P46「6.補助金の請求・支払い」を参照
3月下旬	補 助 金 の 支 払	

時期	申請者・補助事業者	様式・提出書類
令和9年度以降	取得財産の管理	
	自己評価結果の報告 (取組途上又は計画値未満の場合)	

2. 公募

1) 公募関連情報の提供

最新の公募関連情報は、補助事業のホームページ（<https://www.pacific-hojo.jp/>）に掲載するため逐次確認すること。

2) 申請期間

【4次公募】

令和8年9月28日（月）10：00 ～ 令和8年10月7日（水）16：00

3) 申請方法

補助事業のホームページ（<https://www.pacific-hojo.jp/>）に掲載される交付規程及び公募要領、その他各種添付書類を確認すること。

- 申請書類等不備は、不採択となるので留意すること。なお、公募〆切後、P C K Kは提出書類に不備があれば連絡を行うが、P C K Kからの不備確認依頼に対して指定された一定期間内には是正されない場合は不採択とする。
- 申請等に関して他者の助言・支援を受けることは問題無いが、申請者以外による代理申請は認めていないので留意すること。

4) 電子申請システムの新規利用登録

申請者は補助事業のホームページより申請書類一式をダウンロードし、作成した申請書類を補助事業のホームページへのアップロードすることをもってP C K Kに提出すること。

作成した申請書類の電子申請の手順は以下の通り。

- 申請にあたっては、事前に補助事業のホームページに掲載する電子申請システムの新規利用登録ページにアクセスし、下記の情報を登録することが必要である。

- ① 補助事業のホームページにアクセスし、申請システムの新規利用登録を行う。

【新規利用登録時に必要な情報】

- ・申請者の法人名称
- ・申請代表者名
- ・申請担当者名（共同申請の場合は代表申請者に属する担当者であること）
- ・申請担当者の電話番号
- ・申請担当者のメールアドレス
- ・任意のパスワード
- ・申請担当者の証明書類（申請担当者の名刺の画像等）

【申請担当者の選出についての留意事項】

- ・本補助事業に申請する法人に所属する者であること
- ・本補助事業の内容を十分に理解している者であること
- ・事務局からの連絡に随時対応可能な者であること

- ② 登録が完了すると、登録メールアドレスへの事務局からの自動返信メールによって「申請用ページ URL 及びログイン ID」を通知する。

- 登録したメールアドレスが誤っている場合は返信メールが届かないため、入力にあたっては誤りの無いよう注意すること。

5) 電子申請システムの新規利用登録時の提出書類一覧

No.	提出書類（様式無）	備考	部数	様式
1	申請担当者の証明書類	・ 担当者氏名及び申請者の所属であることが分かるもの。 例）申請担当者の名刺の画像等	1	無

6) 申請書類の提出（アップロード）

電子申請システムの新規利用登録後の P C K K からの 自動返信メールに記載の「申請用ページ URL」 にアクセスし、申請用ページの指示に従って申請書類をアップロードする。

- 申請者は公募要領の補助事業の内容を十分に考慮し、事業実施の確実性、予算の有効利用の観点から、全体的な計画を検討したうえで申請すること。
 - 申請書類の不足・不備によって交付決定に期間を要したことを理由とした事業完了の遅延、事前の調整不足や甘い見込みの事業計画による事業完了の遅延については認められないので、書類作成及び提出には十分注意すること。
- 申請書類作成の際には、補助事業のホームページに掲載された書類入力フォーマットファイルに付した記入例を参考に行うこと。

- P C K K に事前連絡せずに、無断での書類の再提出（差し替え）を行った場合には原則不受理として取り扱う。
- 申請書類は必ず電子データ等のコピーを保存しておくこと（交付規程第 2 4 条第 2 項「補助事業の経理等」参照）。

7)申請時の提出書類一覧

様式「有」については、補助事業のホームページよりダウンロードした Microsoft Excel 形式にて作成・提出すること。

No.	提出書類	備考	様式
1	交付申請書 (様式第1、別紙1、別紙2、申請者情報)	・申請者の役員名簿：共同申請の場合は、各事業者ごとに各1部作成。 ・共同申請の場合は、申請者となる全事業者の情報を記入すること。	有
2	実施計画書	・P48「連携メニューリスト」を基に作成すること。	有
3	計算シート (実施計画書別紙)	・実施計画書に記入する省エネ効果の計画値と一致することが必要(計画値のため推計値にて算定可)	有
4	導入設備・部品一覧	・導入システム・ツールや車両の種類毎に各1部作成。 ・見積書記載の項目毎(デジタコ、ソフトウェア、車両本体、コンテナ、各種部品・装備、利用料、取付・調整サービス、指導・研修費初期登録料ごと等)について記入すること。	有
5	見積書	・2社以上から取得した同一のシステム・ツール、車両の見積書(写)を各1部提出。 ・品名、型式、数量、単価が記載されていること。 ・各品目について、いずれのシステム・ツール・車両を構成するものであるかの区分が明確になっていること。 ・共同申請の場合は、各事業者の見積書を提出すること。(共同申請を行う各社連名宛の見積書を取得することも可能。但し、各社の内訳が明確であること。) ・補助対象経費と補助対象外経費の区分(項目、金額)が明確になっていること。 ※個別のシステムの設計・開発による導入の場合は、見積書に加えて下記①②も提出すること。 ①見積額についての積算内訳(見積明細書等) ・見積額についての積算内訳(設計・工程別の具体内容・期間・労務単価、設備・サービスの単価・数量等)の記載があること。労務単価は、人月又は人日で示すこと。 ※なお、見積書自体に上記の積算内訳の記載がある場合は、見積書のみ提出可。 ②設計・開発のスケジュールが確認できる書類(工程表等) ・工程表又は提案書や企画書など、補助対象となるシステムの設計・開発のスケジュールが明記された資料を提出すること。(事業期間内に取組完了できる日程であること)	無
6	システム・車両の資料 (パンフレット・仕様書等)	・【補助対象設備と基準】に該当する仕様が分かるもの(導入システム・ツールや高輸送効率車両のパンフレット、模式図等)を設備ごとに各1部。 ※なお、現に保有している予約受付システム等や配車計画システムとの連携にて車両動態管理システムの導入を申請する事業者に関し、既存の予約受付システム等や配車計画システムの資料については提出不要。 ※個別のシステムの設計・開発による導入の場合は、システムの資料に相当するものとして下記書類を提出すること。 ・要件定義書、仕様書、見積依頼書等、システムの要件・仕様等が確認できる書類を提出すること。 ※発注後に要件・仕様等の検討を行う等のため申請時に提出できない場合は、中間報告にて当該書類を提出すること。(この場合、申請時に要件・仕様等の決定時期を明記した工程表等を必ず提出すること。) ※なお、中間報告時の仕様確認にて、補助対象と認められないシステム・機能であった場合は補助対象外となる。	無

■追加資料 1：車両動態管理システムの申請者のうち、現に保有している予約受付システム等や配車計画システムとの連携を計画している者

No.	提出書類	備考	様式
1	現保有システムとの連携についての自認書	※現に保有している予約受付システム等や配車計画システムとの連携にて車両動態管理システムの導入を申請する事業者のみ要提出。 ・当該システムのメーカー名・製品名・種類等と保有している事業者名を記入すること。	有
2	現保有システムの写真等	・現保有システムの起動状況が分かる写真を提出すること。 ・保有事業者名、システム名又はメーカー名が確認できること。	無

■追加資料 2：上限台数緩和を受けようとする者（申請車両 31～60 台の場合）

No.	提出書類	備考	様式
1	車検証 （優遇措置対象車両分）	※現に所有している優遇措置対象車両によって上限台数緩和を受けようとする事業者のみ要提出（緩和を受ける全車両分） ・車両動態管理システム車載器を設置する優遇措置対象車両について、台数上限緩和台数分を提出すること。 ・電子車検証の場合は、車両の所有者が明記された書類（自動車検査証記録事項等）も添付すること。	無
2	2025 年重量車燃費基準適合証明書 （優遇措置対象車両分）	・上限台数緩和を受ける全車両のうち、 <u>2025 年重量車燃費基準適合車両を導入する事業者のみ要提出</u> 。（緩和を受ける全車両分）	有
3	優遇措置対象車両購入についての自己申告書 （優遇措置対象車両分）	※申請後に優遇措置対象車両を新規導入（購入またはリース）して上限台数緩和を受けようとする事業者のみ要提出。（緩和を受ける全車両分）	有

■追加資料 3：高輸送効率車両の申請者

No.	提出書類	備考	様式
1	工程表 （補助事業のスケジュール表）	※高輸送効率車両を導入しようとする事業者のみ要提出 ・事業期間内に取組完了できる日程となっていること。 ※なお、申請書類の不備や申請内容に不明点があり、工程表に記載した交付決定時期の見込みよりも遅くなった場合であっても、事業完了期限の延伸は認められない。	有

3. 審査及び交付決定

1) 審査

P C K K は、申請された事業内容等について、以下の項目に従って審査（必要に応じて申請者へヒアリングを実施）し、採択者を決定する。

- 補助事業の内容が、交付規程及び公募要領の要件を満たしていること。
- 補助事業に要する経費は、2社以上より同一機器（又は同一仕様）に対する見積を取得のうえ算定されているものであること（申請時に参考とした全ての見積書を提出することが必要）。

【優先採択等について】

なお、各回の公募申請の採択にあたっては、下記に記載の申請を優先して採択を行うこととする。

- ①予算の範囲で事業用トラック事業者による申請を優先的に採択し、次に②事業用トラック事業者の採択終了後に残予算を上回らない範囲で自家用トラック事業者を含む申請を採択する。
- 補助金申請額の合計が予算額又は残予算額を超える場合、予算額又は残予算額を上回らない範囲で、申請書類中の実施計画に記載された補助金の額あたりの省エネルギー量（トン・キロあたりの燃料削減量／補助金の額）の見込み値が上位の申請から優先的に採択する。
- 令和3年度～令和7年度「トラック輸送省エネ化推進事業」の交付決定を受けた後に、同事業を廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者については、下記 a～c の事業者を除き、上記の優先採択の基準を満たしたとしても、他の申請の採択が完了した後に採択とする。
 - a) 廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者のうち当該年度以降の2回目の申請では事業を完了した事業者
 - b) 廃止・中止又は交付決定の取消しとなった理由が災害や納品遅延等やむを得ないものであった事業者
 - c) リース事業者（当該事業者の責に帰すべき事由ではない場合に限る）

なお、下記に該当する申請は不採択とすることがある。

- 令和3年度～令和7年度「トラック輸送省エネ化推進事業」の交付決定を受けた後に、同事業を廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者（前記a～cの事業者は除く）は不採択とすることがある。
- 荷主単独での申請において、予約受付システム等及び配車計画システムの導入のみ（車両動態管理システムの新規導入を行わない場合）を行う事業計画を申請した場合であって、費用対効果が他の申請と比較して低い実施計画である場合は不採択とすることがある。費用対効果の基準は、「補助金の額あたりの省エネルギー量（トン・キロあたりの燃料削減量／補助金の額）の見込み値」とする。

- 優先採択が実施される場合、P C K Kは不採択となる基準について、補助事業のホームページ（<https://www.pacific-hojo.jp/>）に速やかに公表する。
※公募の残予算額については、補助事業のホームページに掲載するため逐次確認すること。
- 不採択となる見込みの申請については、次回以降の公募への同一システム・車両及び実施内容での再申請を可とする。

2)交付決定

- 交付決定の結果については、交付規程に従って交付決定通知書（様式第2）にて申請者に順次通知する。
➤ なお、交付決定の通知前においては、いかなる事情であってもP C K Kから申請書類の審査結果について回答することはできない。
- 受領した交付決定通知書（様式第2）については、必ず保管しておくこと。
- 「予算執行等に係る情報の公表等に関する指針」（平成25年6月28日内閣官房行政改革推進本部事務局）に基づき、交付決定内容（補助金交付先名、交付決定額）の公表を行う。

4. 補助事業の開始から完了までの流れ

本事業の申請～精算払請求書までの全書類、及び補助事業の経理に関する全ての帳簿・証拠書類について保管しておくこと（交付規程第24条第2項「補助事業の経理等」参照）。

※補助事業における取引については具体的な書類での証明が必要であり、対面や電話等での口頭の説明のみでは証明とならないため、以下（ア）～（エ）の全ての取引（やり取り）について、必ず書面で証拠を残して保管しておくようにすること。

※本事業についての計画変更承認申請や現地調査等では、申請～実績報告において提出を求めている帳簿・証拠資料についての確認も行う。その際に帳簿・証拠資料の確認ができない場合、計画変更の承認や補助金の交付は認められない。

1) 補助事業の開始

補助事業者は、交付決定通知書到着後、速やかに導入するシステム・車両等の発注先を決定して事業を開始すること。

※但し、高輸送効率車両の導入に限っては、本事業執行団体の交付決定日の令和8年4月30日以降に新車登録された車両であって、下記ア～カの一部又は全部が交付決定前に完了した取組についても補助対象とする。

（ア）仕様・選定：購入にあたり、2社以上から同一設備の見積書を取得し、最低価格を提示した業者から購入すること。なお、競争入札を行い、見積書を取得することも可能である。

- 交付決定後の発注時に、申請の際に取得した見積書の有効期限が過ぎていた場合は、2社以上の見積書を再取得してから発注すること。
- 競争入札を行う場合、交付決定年月日以降に実施すること。
- 複数の見積書を取得できなかった場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合は、その理由を明らかにした理由書を作成すること（様式自由）。但し、自らに起因する事情での理由は認められない。
- 市販品の他、個別受注製作や自社でシステム開発を行う場合においても2社以上の見積から算定されているものであること（同一機能の他社の見積書を取得すること）。

（イ）発注：交付決定年月日以降、見積書の有効期限内に発注すること。

- 交付決定年月日前に購入・契約した場合は補助対象外となるため、十分に注意すること。

※発注書・注文書、受注書・契約書等を取り交わして保管しておくこと。（インターネットやメール等による発注・受注の場合は画面やメールの画像を保管）

※受注書・契約書等に納品予定日の記載が無い場合は、必ず納品予定日を書面（メールやり取り等でも可）で確認し、証拠資料として保管しておくこと。

※発注後、特に個別のシステムの設計・開発による導入や高輸送効率車両の導入の場合、事業期間の範囲で事業を完了できるよう、発注先等へ作業進捗状況について随時確認すること。

(ウ) 納品・検収：納品後に検収を行い、検収結果について納品書等に記録すること。

➤ 検収とは、納品物が発注した通りの内容であるか検査（発注した製品であるか、数量や品質等に問題ないかを確認）する行為を指す。現地調査等で検収結果を確認することがあるので、検査結果については書面で記録しておくこと。

【記録例】検収完了後、当該納品書に検収日及び検収担当者（立会者）名を記入

➤ なお、補助対象のシステム・車両の取得年月日は「検収年月日」とする。（納品年月日ではない）

(エ) 支払条件：支払い方法は、原則、金融機関による振込とする。

➤ 口座引き落とし、手形、小切手は不可。

➤ 補助事業実施金額の報告には、支払に際して発生した振込手数料は含めないこと。振込手数料が含まれている場合や先方負担の場合、手数料を差し引いた金額を補助対象経費とする。

(オ) データ取得：車両動態管理システム等を活用して連携前の車両運行データを取得すること。

➤ トラック事業者と荷主等とが連携した取組の実施する前のデータを取得すること。

➤ なお、高輸送効率車両の導入の場合は、導入によって転換される車両についてのデータを取得すること。

例) 車両 2 台で輸送していた貨物輸送について、ダブル連結トラック 1 台による輸送へと転換する場合は、ダブル連結トラックの最大積載量と同程度となる転換前のトラック車両 2 台分による運行データの取得を行うこと。

(カ) 自己診断（現状分析・荷主等に対する連携提案）：取得した連携前の車両運行データから、輸送の省エネ化に当たっての現状の課題を抽出するとともに、当該課題の解決に向けたトラック事業者と荷主等とが連携した方策について提案を行うこと。

2) 補助事業の計画変更等

交付決定後、以下のような変更が見込まれる場合は、事前に申請者は速やかに P C K K に報告し、指示を仰ぐこと。

なお、故無く P C K K に事前報告せずに無断で変更した場合は交付決定の取消しとする場合がある。

- 補助事業者の法人名称や住所の変更

- 補助事業の担当者及び担当者の電話番号やメールアドレスの変更
 - 申請時の実施計画書内容、機器・車両や部品等の数量、品目の変更
 - 補助事業の遂行に大幅な遅れが見込まれる場合
 - 補助事業の廃止
- なお、正当な理由なく事業の廃止等を行った場合、翌年度以降の関連する補助事業等において制限を受ける場合がある。

3)中間検査・中間報告

- 中間検査：P C K Kは、事業期間中に期日を指定して中間検査（現地調査を含む）を行うことがある。
- 中間報告：実績報告の書類確認を円滑に実施するための事前確認として、次頁に定める書類をP C K Kに提出すること（提出時期は交付決定時に通知）。
 - なお、中間報告期限よりも前に事業が完了した場合は、中間報告書類と実績報告書類を同時に提出しても問題ない。
 - 中間報告時に支払いが未完了の場合等、提出できない書類がある場合は、必ずP C K Kに連絡して指示を仰ぐこと。
 - 中間報告での提出書類に不備がある場合、再提出を求めることがあるので対応すること。

4)中間報告時の提出書類一覧

- 様式「有」については、補助事業のホームページよりダウンロードした Microsoft Excel 形式にて作成・提出すること。

No.	提出書類/データ	備考	様式
1	総括表（連携前）	・トラック事業者と荷主等との連携の取組前の状態で取得したデータ。 ・計算シート（総括表別紙）を用いて作成すること。（なお、申請時に使用した「計算シート（実施計画書別紙）」と様式内容は同一）	有
2	運転日報等 （運行情報が分かるデータ）	・運転日報 10 日間以上のデータが必要。 ・サンプルとして総括表(連携前)にある車両のうち 1 台分以上を提出すること。 ・総括表(連携前)に記入の値と一致していること。 ・CSV、PDF 形式等のシステムからダウンロードした元データであること。 ・車両ナンバーは省略せず地域名から全て記載すること。 例) ×0000 → ○品川 100 き 0000	無
3	納品書又は請求書	・導入したシステム・ツール、車両の全ての納品書又は請求書を提出。 ・品名、型式、数量、単価が記載されていること。 ※個別のシステムの設計・開発による導入の場合は、下記①②も提出すること。 ①検収結果が記録された資料（納品書又は検収書等） ・システムの設計・開発の契約履行の証明として検収結果（仕様書等で定めた各機能ごとの可否判定、検収担当者、検収日）が記載された納品書、受領書、作業報告書又は検収書等。 ②請求額の根拠が分かる内訳資料（請求明細書等） ・請求額の根拠が分かる内訳（設計・工程別の具体内容・期間・労務単価、設備・サービスの単価・数量等）の記載がある請求明細書、納品明細書又は契約書等。 ※なお、納品書・請求書自体に上記①②の記載がある場合は、納品書・請求書のみの提出で可。	無
4	支払の証明書類 （振込明細書等）	・金融機関による振込明細書等を提出すること。（P44「【注意】支払の証明書類について」を参照） ・補助対象経費の額が明確となるよう、原則として『本補助事業に係る経費(補助対象経費又は補助対象経費＋補助対象外経費)』以外の経費とは分離した支払いとすること。 ・なお、『本補助事業に係る経費』以外もまとめて支払った場合(いわゆる混合払い)は、『本補助事業に係る経費』以外の経費の金額が分かる『納品書又は請求書』も併せて提出すること。	無
5	振込口座事前連絡書	・PCKK からの補助金の振込口座として、代表補助事業者の法人名義であること。	有
6	口座情報を確認できる書類 （通帳画像、当座勘定照合表、電子通帳画面画像等）	・振込口座事前連絡書記載の内容が確認できること。 ・金融機関名、支店名、科目、口座番号、口座名義が確認できること。	無

■追加資料 1：補助対象とする設備別に必要な提出書類

No.	提出書類/データ	備考	様式
1	保証書 (全システム・ツール分)	※<u>輸送効率化システムを導入する事業者は要提出。</u> ・補助対象とする全てのシステム・ツールの保証書であり、購入日、導入した製品名又は型式、シリアルナンバー、保証期間の記載があること。 ※<u>個別のシステムの設計・開発による導入の場合は、以下の写真を提出すること。</u>(その他、保証書が無いシステム・ツールである場合も同様) ・システムの起動画面等(保有事業者名、システム名又はメーカー名が確認できる画面)の写真 ・要件・仕様書等で定めた全ての機能について、実装が確認できるメニュー及び当該機能の各表示画面の写真 ・機器等の設備である場合は、当該設備の全体写真及び機能が分かる写真	無
2	車載器シリアル等一覧(車両動態管理システムの全台数分)	※<u>車両動態管理システムを導入する事業者は要提出。</u> ・車両動態管理システムの車載器を設置する全車両分であること。	有
3	車検証(全車両分)	※<u>高輸送効率車両を導入する事業者は要提出。</u> ・補助対象とする全車両分であること。 ・電子車検証の場合は、車両の所有者が明記された書類(自動車検査証記録事項等)も添付すること。	無
4	リース契約書 (補助対象設備分)	※<u>リースによる補助対象設備を導入する事業者は要提出。</u>(P45「【注意】リース等契約について」を参照) ・リース期間は、導入するシステム、車両の法定耐用年数を勘案し、5年以上とすること。 ・リースする全ての補助対象設備(部品等を含む)のメーカー名、品名、型式、台数等を記載すること。	無
5	人件費集計結果一覧、及び算定根拠資料(給与明細・業務日報等)	※<u>個別のシステムを自社開発により導入した場合は、下記の①人件費集計結果一覧、及び算定根拠資料として②人件費単価の根拠資料、③作業時間の根拠資料も提出すること。</u> ①人件費集計結果一覧(個人別・月別) ②人件費単価の根拠資料(給与台帳、給与明細、健保等級証明書等) ③作業時間の根拠資料(業務日誌：各個人ごとの作業日・時間・内容等)	無

■追加資料 2：上限台数緩和を受けようとする者（取組車両 31～60 台の場合）

No.	提出書類/データ	備考	様式
1	車検証 （優遇措置対象車両分）	※申請後に優遇措置対象車両を新規導入(購入またはリース)して上限台数緩和を受けようとする事業者のみ要提出。（緩和を受ける全車両分） ・電子車検証の場合は、車両の所有者が明記された書類（自動車検査証記録事項等）も添付すること。	無
2	2025 年重量車燃費基準適合証明書 （優遇措置対象車両分）	※上限台数の緩和を受け、「2025 年重量車燃費基準適合車両」を導入した事業者のみ要提出。	有
3	リース契約書 （優遇措置対象車両分）	※申請後にリースで優遇措置対象車両を新規導入した事業者のみ要提出。（リースする全車両分） ・リース期間については、車両の法定耐用年数を勘案し、5 年以上とする。	無

5)補助事業の完了及び実績報告

- 事業完了年月日：総括表(連携前後)を基にした自己評価の報告が完了し、かつ補助事業に係る全ての支払いを完了した日を事業完了年月日とする。但し、遅くとも令和 9 年 1 月 1 5 日（金）を事業完了期限年月日とする。
- 実績報告：事業完了年月日から起算して 3 0 日以内又は令和 9 年 1 月 1 5 日（金）（事業完了期限年月日）のいずれか早い日までに、実績報告書類及び自己評価等を電子申請システムの実績報告ページへアップロードし、P C K K に提出すること
- 実績報告書類：実績報告書（様式第 9、別紙 収支明細表）、支払の証明書類、総括表（連携後）、計算シート（総括表別紙）、運転日報等（運行情報が分かるデータ）、自己評価結果、及び事業内容に応じた追加資料を提出すること。（但し、中間報告にて提出済みの書類については再提出不要）
 - 当該補助事業において、導入した補助対象設備の取得単価が 5 0 万円以上（消費税額を除く）を超える場合のみ、当該設備の取得財産等管理明細表（様式第 1 5）を提出すること。（補助対象設備の取得単価が 5 0 万円未満の場合は提出不要）

6)実績報告時の提出書類一覧

- 中間報告時に未提出の書類がある場合は併せて提出すること。但し、事前に PCKK に対して提出できないやむを得ない理由を報告し、承認を受けていること。
- 様式「有」については、補助事業のホームページよりダウンロードした Microsoft Excel 形式にて作成・提出すること。

No.	提出書類/データ	備考	様式
1	実績報告書（様式第 9、別紙収支明細表）	－	有
2	自己評価結果	－	有
3	総括表（連携後）	・トラック事業者と荷主等との連携の取組前後で同一車両のデータを提出すること。 （但し、高輸送効率車両の連携前のデータについては、当該車両へと転換される通常車両台数分のデータとなる。）	有
4	運転日報等 （運行情報が分かるデータ）	・運転日報 10 日間以上のデータが必要 ・サンプルとして総括表(連携後)にある車両のうち 1 台分以上を提出すること。 ・総括表(連携後)に記入の値と一致していること。 ・CSV、PDF 形式等のシステムからダウンロードした元データであること。 ・車両ナンバーは省略せず地域名から全て記載すること 例) ×0000 → ○品川 100 き 0000	無
5	計算シート（総括表別紙）	・総括表（連携前・後）に記入の値と一致していること。	有
6	取得財産等管理明細表（様式第 15）	※補助対象設備の取得単価が 50 万円以上の事業者のみ要提出。	有

【注意】支払の証明書類について

原則、補助対象経費の支払方法は、支払いの透明性及び客観性の確保のため現金支払いではなく、以下に限るものとする。

・金融機関による振込

※本補助事業と関係の無い経費とは支払いを分けることで、本補助事業に要する経費のみの振込とすること。

なお、以下の場合には補助対象外になるため留意すること。

- ・補助対象設備の購入日又は納品日が交付決定年月日前であった場合
- ・割賦、クレジットカード、債権譲渡、他の取引との相殺での支払いの場合
- ・口座引き落とし、小切手・手形での支払いの場合
- ・補助対象経費全額についての支払いの事実を証明する書類の提出がない場合
※混合払いの場合の「納品書又は請求書」を含む。

<金融機関及びネットバンキングでの振込について>

○支払を証明する書類に必要な情報

- ① 金融機関発行の書類であることが確認できること。
- ② 振込日以降に照会して出力した書類であること。
- ③ 振込元、振込先の情報の記載があること。
- ④ 振込金額、手数料の記載があること。

The screenshot shows a web interface for a business net banking transfer. Red boxes and numbers highlight the following information:

- ① Title: 銀行 ビジネスネットバンキング Web
- ② Transaction Date: 2025年11月01日 11:00
- ② Transaction Date (in table): 2025年10月31日
- ③ Remitter Name: 株式会社〇〇〇
- ③ Recipient Name: 株式会社△△△
- ④ Transfer Amount: 1,000,000円

取引情報	
取引ID	123456789
受付番号	1234
取引区分	振込
② 日付	実施済 2025年10月31日
振込メッセージ	-

振込元情報	
③ 振込者名	株式会社〇〇〇
支払口座	〇〇〇銀行 〇〇〇〇〇〇部 (123) 普通1234567

振込先口座	
③ 受取人名	株式会社△△△
振込先口座	△△△銀行 △△△〇〇〇部 (456) 当座9876543

振込金額	
振込金額	1,000,000円 ④
手数料	-
振込合計金額	1,000,000円

※なお、振込明細書等のみでは必要な全ての情報の記載が無い場合は、当該情報が分かる下記の書類等を併せて提出すること。

- ・当座勘定照合表
- ・通帳の口座名義が確認できるページと取引該当ページ

【注意】 リース等契約について

○補助対象となるリース契約

補助事業者間のリース契約については、下記の全ての条件を満たす契約のみを補助対象とする。

- ・ 輸送効率化システムのリース契約締結日：交付決定日以降であること。
但し、高輸送効率車両のリース契約締結日は、交付決定日より前の契約日も可。
 - ・ リース契約期間：導入するシステム・車両の法定耐用年数を勘案し、5年以上であること。
 - ・ ファイナンス・リース取引であること：リース取引の途中解約不可（ノンキャンセル）、かつフルペイアウトの基準を満たす契約であること。
 - ・ 代表事業者と共同事業者との契約であることが確認できること。
 - ・ 契約書には、補助対象とするシステム・車及び付属品等の構成物件の全てについて、メーカー名、品名、型式、台数等の記載があること。
- なお、対象物件が車両である場合、車両の情報（車両登録番号、車台番号等）が確認できること。

○補助対象外となるリース契約

下記の契約による導入は補助対象外となるため、リース契約の締結時には契約内容について十分に注意すること。

- ・ 残価設定型リース
- ・ 転リース契約
- ・ セール＆リースバック取引

5. 補助金額の確定

- P C K Kは実績報告書（様式第 9）を受理した後、書類の審査及び必要に応じて現地調査を行う。実績報告書（様式第 9）が補助金の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、交付すべき補助金の額を確定し、その結果を交付金額確定通知書（様式第 1 1）にて速やかに通知する。
 - 申請されたシステムや車両が導入されなかった場合、実績報告書（様式第 9）の提出が無い又は適正な実績報告がない場合は、補助金の支払いが行われない。
 - 補助金の交付を受けようとする者は、やむを得ない理由がある場合を除いて現地調査を拒否することはできない。現地調査では、必ず調査員の指示に従い、検査に協力すること。また、調査員の個人情報の漏洩等は、発覚した時点で交付決定の取消しとする。
 - また、現地調査の他、事例作成のための現地ヒアリング等の調査及び情報提供を依頼する場合があるので、これに協力すること。

6. 補助金の請求・支払い

- ① 補助事業者は、交付金額確定通知書（様式第 1 1）を受領した後、速やかに精算払請求書（様式第 1 2）を P C K Kに提出すること。
- ② P C K Kは、精算払請求書（様式第 1 2）の受領後、補助事業者へ当該年度末までに補助金を交付する。
 - 共同申請の場合、補助金は代表補助事業者の口座に振込とする。代表補助事業者の決定に際しては、その点にも留意すること。

- 様式「有」については、事務局より交付金額確定通知書（様式第 1 1）と共に送付する Microsoft Excel 形式にて作成・提出すること。

No.	提出書類	部数	様式
1	精算払請求書（様式第 1 2）	1	有

7. 『補助金の支払い』以降

1)取得財産等の管理

- ① 補助事業の完了後においても補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下、「取得財産等」という。）について、本事業において実施した省エネルギー化を推進する事業を継続することを前提に、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- ② 取得財産等（取得単価及び効用の増加価格が50万円以上のものに限る。）を制限期間内に処分しようとするときは、予めPCKKの承認を受けなければならない。
- ③ 取得単価及び効用の増加価格が50万円未満のものについても、補助事業により取得した取得財産等を処分する場合、災害等のやむを得ない場合を除き、残存簿価相当額に応じた補助金の一部について返還を求めることがある。
- ④ 交付規程第23条第2項に規定する取得財産等の処分を制限する期間は5年間とし、PCKKや会計検査院等が現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに必ずべきこと。

2)経理書類の保管

- ① 補助事業の経理書類については、補助事業以外の経理と明確に区分したうえ、帳簿及び全ての証拠書類を整備し、常にその収支を明らかにしておかなければならない。
- ② また、交付規程第24条第2項に基づき、経理書類の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の中止若しくは廃止の承認があった日の属する年度の終了後5年間、PCKKや会計検査院等の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

3)補助金の返還、取消、罰則等

申請者・補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「適正化法」という。）、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、交付規程及び交付決定の際に付した条件に関する違反が判明した場合、次の措置が講じられることになる。

- 交付決定の取消、補助金等の返還及び加算金の納付。
- 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- 相当の期間、補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

8. トラック事業者と荷主等との連携策

【別表1】連携メニューリスト

下記リストから少なくとも1メニューを必ず選択することを申請要件とする。

トラック事業者と荷主等との連携メニュー			
省エネにつながる効果	No.	連携メニューの概要	実施サービスの例
① 荷待ち・遅延解消	1	・荷主側の受入れ体制の整備	・予約受付システム等の活用（バースや集荷・集配の予約、荷物情報等の事前共有、積卸作業のロボット化等による荷待ち・積卸時間の削減） ・事前の車両到着予定時刻の共有による車両受入れスペース及び積卸人員の確保等の荷主側における作業体制構築
	2	・発着時刻の調整	・発荷主と着荷主間での配送計画の見直し、時間指定の調整等（荷物情報の事前共有システムを活用した調整等） ・車両待機時間発生原因の解消
	3	・納品日・時間の平準化の提案	・荷主との協議による配送計画の見直し、納品日の分散化 ・午前納品から午後・夜間に転換 ・輸送時間帯拡大等
② 輸送効率化	4	・システム化による効率的な配車計画の提案	・配車計画システム等を活用した最適な配送順、輸送ルートへの見直しによる輸送距離及び輸送時間等の削減 ・渋滞・混雑やルートの車両制限の情報について、リアルタイムの情報を反映した配車計画の実施
	5	・積載余力がある車両の有効活用	・混載化・共同化や積み付け方法改善による積載率向上（積卸作業のロボット化による対応等） ・求貨求車システムや受注情報事前共有システム等との連携等 ・積荷量に対する適正なサイズの車両配車による小ロット配送～大量輸送への対応 ・高輸送効率車両への転換
	6	・納品頻度見直しや配送ロット引き上げによる輸送頻度の削減	・過剰サービスや在庫管理の見直し ・満載での輸送、車両大型化、高輸送効率車両の活用等 ・配送依頼の前倒し（受注情報事前共有システム等による早期の発注） ・同一方面への荷物の集約（日時変更等の日程調整）
	7	・帰り荷確保など空荷車両の有効活用（実車率向上）	・配送依頼の前倒し（早期の発注） ・同一方面への荷物の集約（日時変更等の日程調整） ・求貨求車システムやパレット等管理システム等との連携による帰り荷の把握
	8	・他社とのドライバーや作業者の共有	・業務量変動や長距離輸送での作業待機時間の削減、乗員交代による休息アイドリング時間削減等 ・受注情報事前共有システムやパレット等管理システム等による引継ぎ効率化
	9	・荷主の自家輸送からトラック事業者による輸送への転換	・混載や共同輸送による積載率向上等 ・輸送方法の転換による輸送ルートの見直し ・受注情報事前共有システム等の活用による転換促進
	10	・他社との共同配送や倉庫の共同化	・他社との共同配送、混載化等 ・他社との倉庫の共同化、自社倉庫の活用等 ・受注情報事前共有システムやパレット等管理システム等の活用による共同配送の促進
	11	・物流拠点や倉庫の適正配置・統廃合による効率化	・輸送ルートを考慮した移設等 ・荷受け場所の調整 ・自社倉庫の活用等 ・中継拠点の配置による積み替えや車両の準備等
	12	・工場直送への転換	・地域物流拠点を經由せずに工場から卸・小売 DC へ直送 ・輸送ルートの短縮や冷蔵冷凍温度の維持等による燃費向上
	13	・モーダルシフトの推進	・鉄道・船舶等の利用への輸送手段の一部転換 ・転換する輸送機関のダイヤに合わせた発着時刻の調整

【別表2】連携メニュー別のトラック事業者と荷主等との情報共有の例

省エネにつながる効果	No.	トラック事業者と荷主等との連携メニュー	連携メニュー別のトラック事業者と荷主等との情報共有の例
①荷待ち・遅延解消	1	荷主側の受入れ体制の整備	・発着時刻、待機時間等の実績
	2	発着時刻の調整	・発着時刻、待機時間等の実績
	3	納品日・時間の平準化の提案	・空車情報、積載物、待機時間等の実績
②輸送効率化	4	システム化による効率的な配車計画の提案	・運行ルート、時間、空車情報、車両サイズ、車両位置、積載物等の実績
	5	積載余力がある車両の有効活用	・空車情報、積載物等の実績
	6	納品頻度見直しや配送ロット引き上げによる輸送頻度の削減	・実燃費、時間、空車情報、積載物等の実績
	7	帰り荷確保など空荷車両の有効活用（実車率向上）	・実燃費、時間、空車情報、積載物等の実績
	8	他社のドライバーや作業者の共有	・空車情報、積載物、休憩、アイドリング時間等の実績 ・他社のドライバー等情報
	9	荷主の自家輸送からトラック事業者による輸送への転換	・運行ルート、時間、空車情報、積載物等の実績
	10	他社との共同配送や倉庫の共同化	・運行ルート、時間、空車情報、積載物等の実績
	11	物流拠点や倉庫の適正配置・統廃合による効率化	・運行ルート、時間、積載物等の実績
	12	工場直送への転換	・実燃費、運行ルート、時間、温度情報等の実績
	13	モーダルシフトの推進	・実燃費、車両サイズ、運行ルート、時間、積載物等の実績

9. 提出先・お問い合わせ窓口

トラック輸送省エネ化推進事業事務局

(パシフィックコンサルタンツ株式会社、及び
パシフィックリプロサービス株式会社による共同事業)

■ホームページ : <https://www.pacific-hojo.jp/>

■メールアドレス : truck_hojokin@08.pacific-hojo.jp

■TEL : 050-5367-3057

※受付時間：平日10時～17時（12時～13時は除く）

※休業日：土曜・日曜・祝日・年末年始