

令和6年度青森県物流の2024年問題対応業務効率化支援事業費補助金交付要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、物価高騰が続き厳しい経営状況にある物流関連事業者の収益力向上を支援するため、公益財団法人21あおもり産業総合支援センター（以下「センター」という。）が、物流関連事業者が行う物流の2024年問題に対応するための業務効率化等の事業に対し、補助金を交付する令和6年度青森県物流の2024年問題対応業務効率化支援事業（以下「補助事業」という。）の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 事業内容及び補助基準

(補助事業の内容及び基準)

第2条 センターは、次に定めるところに従って、補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）に対して、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(1) 補助対象者

補助対象者は、本事業に係る事業活動を遂行する拠点を県内に有する物流関連事業者とし、物流関連事業者は、中小企業者及び組合のうち物流事業者及び荷主事業者とする。

(2) 定義

前号の中小企業者、組合、物流事業者、荷主事業者及び拠点の定義は、次のとおりとする。

① 中小企業者

中小企業基本法第2条第1項に掲げる次のいずれかに該当するものをいう。

ただし、農業、林業及び漁業を主たる事業とするものを除く。

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50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	50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

② 組合

以下のアからエのいずれかに該当するものをいう。

ア 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

イ 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）第2条に規定する商店街振興組合又は商店街振興組合連合会

ウ 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律（昭和32年法律第164号）第3条第1項に規定する生活衛生同業組合

エ その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法（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であるもの

③ 物流事業者

貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第2条第1項に掲げる一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業又は貨物軽自動車運送事業を営む中小企業者及び組合並びに倉庫業法（昭和31年法律第121号）第2条第2項に規定する倉庫業を営む中小企業者及び組合をいう。

④ 荷主事業者

物流事業者に貨物の輸送を発注する中小企業者及び組合又は物流事業者から貨物を受け取る中小企業者及び組合をいう。

⑤ 拠点

本事業に係る事業活動を遂行する本店、支店、事業所等

(3) 補助事業の内容及び要件

対象となる補助事業の内容及び要件は、次に掲げるものとする。

① 内容

物流の2024年問題に対応するための業務効率化を図る取組

② 要件

ア 物流の2024年問題に対応する業務効率化のモデル事例として期待できる取組であること

イ 事業成果の公表に同意していること

ウ パートナーシップ構築宣言の趣旨を踏まえた事業計画であること

エ くるみん認定、プラチナくるみん認定の趣旨を踏まえた事業計画であること

オ えるぼし認定、プラチナえるぼし認定の趣旨を踏まえた事業計画であること

(4) 補助対象経費

補助対象となる経費であることを明確に区分でき、必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって確認できる次に掲げるものとする。

ただし、各補助対象経費は、交付決定日（事前着手届の提出があった場合は事前着手日）以降、補助対象期間内の契約・発注により発生した経費でなければならない。

区分	内容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費
事業費	機械装置・備品費・システム構築費（機械装置・備品費は、専ら補助事業のために使用されるものに限る。）、クラウド利用料、委託費、消耗品費、通信運搬費、借損料

(5) 補助率及び補助限度額

補助率及び補助限度額は次に掲げるものとする。

補助率	補助対象経費の3分の2以内
補助限度額	200万円

(6) 補助対象期間

交付決定日から、令和7年2月12日までとする。

ただし、事前に着手する理由等を届け出た場合は令和6年10月8日以降に限り、交付決定日より前に着手することができる。なお、その場合は、補助対象期間を事前着手する日から令和7年2月12日までとする。

第3章 補助事業の採択、交付決定及び補助金の交付等

(交付申請書等の提出)

第3条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、令和6年度青森県物流の2024年問題対応業務効率化支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）を別に定める期日までに、センターに提出しなければならないものとする。

2 前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 暴力団の排除に関する誓約事項（第3号様式）
- (3) 会社の概要がわかる書類（会社概要、パンフレット等）
- (4) 定款の写し（個人事業主の場合は開業届）、法人の登記事項証明書
- (5) 直近2期分の決算報告書の写し、又は直近2期分の確定申告書の写し
- (6) その他センター理事長が必要と認める書類

- 3 交付申請者は、交付決定日より前に発生する経費を対象とする場合は、事前着手届（第4号様式）に関係書類を添えて、前項の交付申請書に併せてセンターに提出しなければならない。
- 4 補助金の交付の申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税額及び地方消費税額に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。（以下「消費税等仕入控除税額」という。))を減額して交付申請するものとする。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助事業の採択及び交付決定）

- 第4条 センターは、前条の交付申請書等の提出があった場合は、当該交付申請書等に係る書類等を事前に審査し、別に定める有識者から構成される物流の2024年問題対応業務効率化支援事業審査委員会（以下、「審査委員会」という。）に諮る案件を決定するものとする。
- 2 審査委員会は、前項において決定された案件について審査を行い、補助金を交付することが適当であると認める事業計画を採択するものとする。
 - 3 センターは、前項において採択された事業計画の交付申請者に対し、交付決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

（補助事業の交付決定の条件）

- 第5条 センターは、交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、交付申請者に対して条件を付することができる。

（申請の取下げ）

- 第6条 交付申請者は、補助事業の交付決定の通知を受けた後、補助事業の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内にセンターに対し、交付申請取下書（第6号様式）を提出しなければならない。

（計画変更の承認等）

- 第7条 補助事業者は、事業計画書に記載された事業の内容又は経費（補助対象経費相互間において、いずれか低い額の20パーセント以内で経費の配分を変更する場合、及び経費区分毎に20パーセント以内で経費が減少する場合を除く。）を変更しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（第7号様式）をセンターに提出して、その承認を受けなければならない。
- 2 センターは、前項の承認をする場合において、必要に応じ、交付決定の内容を変更し、新たな条件を付することができるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（第8号様式）をセンターに提出して、その承認を受けなければならない。

(事故の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに事業遅延（事故）報告書（第9号様式）をセンターに提出し、その指示に従わなければならない。

(補助事業の遂行)

第10条 補助事業者は、補助事業の実施に当たっては補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって遂行しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日または令和7年2月12日のいずれか早い時期までに、事業完了実績報告書（第10号様式）をセンターに提出しなければならない。

2 前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（第11号様式）
- (2) 補助対象経費に係る支払証拠書類及び財産管理台帳（第12号様式）の写し
- (3) その他センター理事長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 センターは、前条の報告を受けた場合において、当該報告書の内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第7条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金確定通知書により補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 センターは、前条による補助金の額の確定後、補助事業者から補助金請求書（第13号様式）の提出を受けて、補助金を交付するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第14条 センターは、第8条の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は補助事業者が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消することができる。

2 センターは、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

- 3 センターは、前項の補助金の返還を命じたときは、その命令に係る補助金の交付の日から納付の日までの日数に応じ、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付させることができる。
- 4 補助金の返還期限は、返還を命じた日から20日以内とし、センターは、期限内に納付されなかったときは、納期の日から翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納に係る金額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

第4章 その他

(財産の管理)

- 第15条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、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 補助事業者は、取得財産等について、財産管理台帳（第12号様式）を備え管理するとともに、実績報告書に財産管理台帳を添付しなければならない
 - 3 センターは、補助事業による取得財産等の処分により収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を補助事業者に納付させることができる。

(財産の処分の制限等)

- 第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加したセンターが定める財産（以下「取得財産等」という。）をセンターの承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、担保の用に供し又は廃棄してはならない。
- 2 1件の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の設備購入等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業者は、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過する期間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、交換、貸付、担保提供、廃棄等）してはならない。
 - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分制限財産を処分する場合には、あらかじめ財産処分承認申請書（第14号様式）をセンターに提出し、その承認を受けなければならない。なお、センターは、当該承認に際し、財産処分を承認した補助事業者に対し、残存簿価等から算出される金額の全部または一部に相当する金額を納付させることができる。

(産業財産権等に関する報告)

- 第17条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に出願もしくは取得又はした場合またはそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、産業財産権等取得等報告書（第15号様式）により、遅滞なくその旨をセンターに報告しなければならない。

(収益納付)

第18条 センターは、補助事業者の補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることができる。

2 補助事業者は、補助事業に係る収益の状況について、センターの要求があったときは、速やかに報告しなければならない。

(補助金の経理等)

第19条 補助事業者は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区分して経理するものとし、すべての証拠書類を整備し、かつ、補助事業の完了の日（中止又は廃止の承認を受けた場合は、その日）の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(立入検査等)

第20条 センターは、補助事業の適正を期すために必要があると認めたときは、補助事業者に対して補助事業の実施状況について報告させ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(情報管理及び秘密保持)

第21条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも前項の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 前2項の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(その他必要な事項)

第22条 センターは、この要領に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を確保するために必要な事項を別に定めることができる。

附 則

この要領は、令和6年10月17日から施行し、令和6年10月8日から適用する。