

やまぐち物流効率化促進補助金交付要綱

(通則)

第1条 やまぐち物流効率化促進補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1)「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

(2)「物流事業者」とは、トラック運送事業者（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経営の許可を受け、又は貨物軽自動車運送事業の経営の届出を行なった者）又は倉庫業を営む者（トラック運送事業者が貨物を搬入し、又は搬出する倉庫を設置する者に限る）をいう。

(3)「荷主企業」とは、次のいずれかに該当する者をいう。

(ア) トラック運送事業者に貨物の輸送を発注する事業者

(イ) (ア)の発注に基づきトラック運送事業者から貨物を受け取る事業者

(補助金の交付の目的)

第3条 この補助金は、県内における事業者の物流効率化に向けた取組を支援することにより、物流分野の労働力不足に対応し、効率的かつ持続可能な物流体制を構築するとともに、輸送に係るCO₂排出量の削減を図り、カーボンニュートラルを推進することを目的とする。

(補助金の交付対象者)

第4条 補助事業者は、物流事業者又は荷主企業を含む複数の構成員からなるグループを構成し、同時にグループを代表する者とする。

2 補助事業者は、県内に事業所（本社、支社、支店、又は営業所等）を有する中小企業者でなければならない。ただし、補助事業者以外の構成員については、この限りではない。

3 第1項の構成員（補助事業者含む）は、別記1のいずれにも該当する者でなければならない。

4 物流の効率化に取り組むに当たって、それぞれの構成員が果たすべき役割を明確にしたうえで、申請を行うものとする。

(補助金の対象経費)

第5条 補助金は、第3条の目的に基づき実施する別記2に掲げる経費のうち、公益財団法人やまぐち産業振興財団理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。

2 補助事業者が負担した経費のみを対象経費とし、補助事業者以外の構成員が負担した経費は対象経費としない。

(補助率及び補助上限額)

第6条 補助金の補助率は1/2以内とし、補助上限額は5,000千円とする。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助事業者は、交付申請書(様式第1)を理事長に提出しなければならない。

- 2 申請者は、前項の補助金の交付申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税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、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律(平成6年法律第109号)及び地方消費税等の一部を改正する法律(平成6年法律第111号)の規定により仕入れに係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金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しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第8条 理事長は、前条の規定により申請書の提出があった場合において、その内容を審査の上、補助金を交付することが適当であると認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定し、当該申請書を提出した者に交付決定通知書(様式第2)を、補助金を交付することが不適当であると認めるときは、当該申請書を提出した者に不交付決定通知書(様式第2の2)を通知するものとする。

- 2 理事長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項を修正して補助金の交付の決定をすることができる。
- 3 理事長は、第1項の規定により補助金の交付の決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第9条 前条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容に不服があるときは、当該通知を受けた日から10日以内に申請の取下げをすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定による申請の取下げをするときは、交付申請取下書(様式第3)を理事長に提出しなければならない。
- 3 第1項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(申請内容又は経費の配分の変更)

第10条 補助事業者は、当該事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ、変更承認申請書(様式第4)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、理事長が定める軽微な変更については、この限りではない。

- 2 理事長は、前項の規定により申請書の提出があった場合において、変更内容が適当であると認めたときは、補助金の変更交付を決定し、変更交付決定通知書(様式第5)を補助事業者に通知するものとする。
- 3 第8条第2項及び第3項の規定は、前項の変更交付決定について準用する。

(軽微な変更の範囲)

第11条 前条第1項ただし書の理事長が定める軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

- (1) 経費の配分のうち、各補助対象経費区分間で配分変更する場合であって、そのいずれか低い額の30%以内の変更の場合
- (2) 補助の目的、能率に影響を及ぼさない範囲の規格の変更、仕様の変更、その他補助事業の細部の変更をする場合

(事業の中止又は廃止)

第12条 補助事業者は、事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、中止（廃止）承認申請書（様式第6）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、当該事業が完了したとき又は前条の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から起算して20日を経過した日又は補助が終了する年度の2月末日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第7）を理事長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第14条 理事長は、前条の規定による報告書の提出があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う検査の結果、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知する。

(補助金の支払等)

第15条 補助事業者は、前条の規定による通知に基づき補助金の交付を受けようとするときは、精算払請求書（様式第8）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、必要があると認めるときは、第8条第1項の規定による通知に係る金額の範囲内で、概算払により補助金を交付することができる。

3 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第9）を理事長に提出しなければならない。

(補助金の経理等)

第16条 補助事業者は、補助金に係る経理の状況を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類等を補助期間が満了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(報告及び検査)

第17条 理事長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、報告を求め、又はその職員にその事務所、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。

2 補助事業者は、本事業の成果の確認のため、継続して3年間決算書等を理事長に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定の取り消し等)

第18条 理事長は、補助事業者が次の各号の一に該当する時は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 事業の実施方法が不相当であると認められるとき。

2 理事長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取消した場合において、当該取り消しに係る部分について既に補助金が交付されている時は、期限を定めて当該取消しに係る部分の補助金の返還を命ずるとともに、その命令に係る補助金に対して、補助金受領の日から納付の日までの日数に応じて年利10.95%の割合を乗じた加算金を徴するものとする。

3 理事長は、前項の規定により補助金の返還を命じた場合において、これが返還すべき日までに納付されなかったときは、返還すべき日の翌日から納付の日までの日数に応じて年

利10.95%の割合を乗じた加算金を徴するものとする。

(財産の管理)

第19条 補助事業者は、事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第10）を備え管理するとともに、第13条に定める様式第7に添付しなければならない。

(財産の処分の制限)

第20条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円（税抜き）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 前項の財産の処分を制限する期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に基づくものとし、その該当償却期間においては、適切に整備、保管すること。

(財産の処分)

第21条 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、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、財産処分承認申請書（様式第11）をあらかじめ理事長に提出し、承認を受けなければならない。

2 理事長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、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理事長の指定する口座に納付させることができるものとする。

3 財産処分による公益財団法人やまぐち産業振興財団（以下、「財団」という）への納付額の算出の方法は、次の算出によるものとする。

$$E = (A - B) \times (D / C)$$

A：当該財産処分したことにより得た収入

ただし、目的外使用する場合は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に基づき減価償却した後の価格をもって処分したことにより得た収入とみなす。

B：補助事業の終了後に加えられた加工費、処分のための撤去費等の費用

C：当該財産処分にかかった補助対象経費

D：Cに対する当該補助金の確定額

E：財団への納付額

4 第3項の規定に基づき、財産処分による納付額（E）の納付を命じたときは、補助事業者は、速やかに理事長に納付するものとする。

5 第1項の処分において、補助事業者が補助事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産等を転用する場合は、同項の規定に基づく承認申請に際してその旨を明記するとともに、証拠書類を添付することにより、第2項に基づく納付義務を免除する。

ただし、補助期間内における転用、補助事業の成果と関係のない事業活動への転用、転用に伴い設備の所有者の変更を伴うもの、及び事前の承認手続きを得ていない転用については認めないものとする。

(事業における利益排除)

第22条 補助事業において、補助対象経費中、補助事業者の自社製品、同一資本グループや系列企業からの調達がある場合、利益相当分が含まれることは補助金交付上望ましくない

ことから、以下に掲げるとおり利益相当分を排除した額を補助対象経費とする。

(1) 補助事業者の自社調達にあたっては、原価を補助対象経費とする

(2) 同一資本グループ、系列企業からの調達にあたっては、取引価格が当該調達品の製造原価以下であることを証明できる場合は、取引価格を補助対象額とするものとし、これにより難しい場合は、調達先の利益率を取引価格から除外した額を補助対象額とする。

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年6月24日から施行する。

この要綱は、令和8年5月22日から施行する。

別記1

補助事業者は次の各号のいずれにも該当する者、補助事業者以外の構成員については次の(1)から(3)号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 県税の滞納のないこと。
- (2) 補助金を活用する事業所において、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4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号又は第2号に該当するものに限る。以下同じ。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項第1号に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っていない事業者であること。
- (3) 暴力団関係事業所の事業者でないこと。
- (4) 次の(i)から(iii)までの書類を整備している事業者であること。
 - (i) 補助金活用の実施状況を明らかにする書類
 - (ii) 補助金活用に要する経費等の負担の状況を明らかにする書類
 - (iii) 必要経費の支払の状況を明らかにする書類
- (5) 補助金の審査に必要な書類を理事長の求めに応じて提出又は提示する、財団の現地調査に協力する等、審査に協力する事業者であること。
- (6) 補助事業終了後、財団が必要と判断した場合は、補助事業の成果を発表し、また、財団が補助事業の成果の普及を図るときは、これに協力する事業者であること。
- (7) 補助金の交付を受けようとする経費に対して、国、地方公共団体、その他公的団体からの類似の補助金等の交付又は経費の負担を受けていない者であること。

別記2

補助金の期間、補助対象経費は、以下のとおりとする。

- (1) 期間 交付決定日から令和8年2月末日まで
- (2) 補助対象経費 設備費、車両費、施設改修費、使用料及び賃借料、委託費、専門家謝金・旅費、消耗品費（※1）、その他事業に必要と認められる経費
※詳細は「(別紙) 補助対象経費」を参照。

※1 購入価格1台当たり10万円未満の物品を対象とし、消耗品費の補助上限額は10万円とする。

(別紙) 補助対象経費

事業内容	対象経費	
	経費区分	内容
複数社の連携による物流効率化の取組 ① トラック1台あたりの積載量の増加(共同配送)	設備費	荷役機器等の導入経費(標準パレット・カゴ台車・アシストスーツ等)システム導入経費(配車計画システム・予約システム・共同配送システム等)
	車両費	車両取得経費(トラック、フォークリフト等) ※本事業を実施するために専用で使用する車両に限る。また、申請時に、使用・保管場所及び管理方法を明記すること。
② 鉄道・船舶輸送への切り替えによる輸送の効率化(モーダルシフト)・CO2排出量の削減	施設改修費	整備工事や基礎工事に要する経費
	使用料及び賃借料	新たに必要となる倉庫等中継拠点施設使用料 荷役機器・車両等のリース・レンタル経費、クラウドサービス使用料
③ 配送ルートの集約化(共同輸送)	委託費	事業者が直接実施できない又は適当でないものについて、他の事業者に委託するための経費(システム開発費等)
	専門家謝金・旅費	物流効率化の取組に当たっての計画策定に係る外部専門家への謝金及び旅費
④ その他、物流体制の維持や輸送に係るCO2排出量の削減に資する取組	消耗品費	購入価格1台当たり10万円未満の物品を対象とし、消耗品費の補助上限額は10万円とする
	その他事業に必要と認められる経費	本事業に実施するために理事長が適当と認める経費

※この表に掲げる経費であっても、過剰と見なされるもの、将来用、兼用及び予備用のもの並びに本事業以外において使用することを目的としたものに係る経費は補助対象としない。また、同一機器・設備を複数台導入する場合は、定量的な根拠を必要とする。

※消費税及び地方消費税は補助対象外。

※同一の補助対象経費について、この補助金以外で国や県・市町等の補助金の交付を受けている場合、この補助金の交付を受けることはできない。

※取得価格等が単価50万円以上(税抜き)の財産は、処分制限財産に該当することから、処分制限期間内に当該財産を処分(補助目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)する場合には、事前に公益財団法人やまち産業振興財団理事長の承認が必要となるため、注意すること。

※設備等を補助事業者において保管しない場合は、当該設備等に係る預り書及び保管状況が確認できる書類、写真等を整備すること。