

宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業運営事業に係る 補助事業者（事務局）募集要領

【物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金活用事業】

令和8年7月8日

商工金融課

本公募は、運送事業者や倉庫事業者の皆様へ直接申請いただくものではありません。事業者の皆様へ直接交付する補助金の募集については、事務局決定後に募集いたします。

中東情勢により厳しい経営状況に置かれている県内中小貨物運送事業者及び中小倉庫事業者を支援するための補助金を交付する事務を行う補助事業者（事務局）を募集します。

補助事業者（事務局）に応募する民間団体等は、県の補助金等交付規則及び「宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業運営事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」をよく御理解の上、また、下記の点についても十分御認識いただいた上で、補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

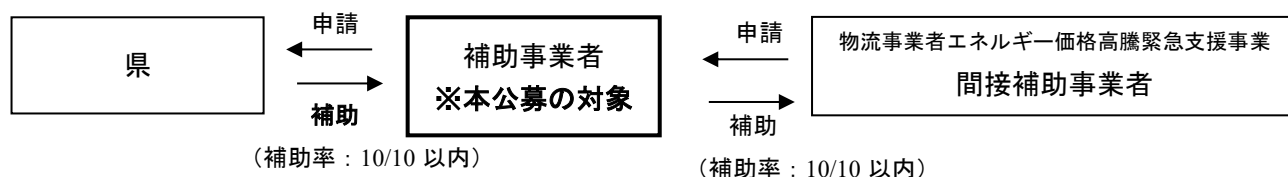
補助金に応募する際の注意点
（不正行為等に関する注意喚起について） ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
（不正行為等が疑われる場合の現地調査等について） ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助事業者に対し必要に応じて、県が現地調査等を実施します。 なお、事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先等を含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施しますので、あらかじめ補助事業者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じていただきます。
（不正行為等に伴う交付決定取消と補助金の返還について） ③ 上記の調査の結果、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消を行うとともに、交付済みの補助金のうち、取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額の返還を命じます。
（事前着手の制限について） ④ 県が補助金の交付決定を行う前に発注、契約又は業務着手を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません。
（委託先の制限について） ⑤ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約に当たっては、県から指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません。
（取得財産等の処分の制限について） ⑥ 補助金で取得、又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）を当該資産の処分制限期間内に処分（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。以下、同じ。）しようとするときは、事前に処分内容等について知事の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。また、取得財産等を処分したことにより収入がある場合又は収入があると見込まれる場合は、補助金の一部又は全部を返還する必要があります。

【1 事業概要】

1-1 事業目的

県は、県内物流機能の維持を図るため、中東情勢により厳しい経営状況に置かれている県内中小貨物運送事業者及び中小倉庫事業者を支援するための事務局として、宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業を実施する民間団体等（補助事業者）に対し、当該事業の運営経費について、予算の範囲内において補助するものです。

1-2 事業スキーム



1-3 事業内容

補助事業者は、（１）及び（２）に掲げる事業を（３）から（１０）に従って実施します。

（１）宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業（運送事業者向け）

中東情勢による燃料費高騰により厳しい経営状況に置かれている県内中小貨物運送事業者（間接補助事業者）に対して、県内物流機能の維持のため、補助金を交付する事業。（下表（１））

（２）宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業（倉庫事業者向け）

中東情勢による電気代高騰により厳しい経営状況に置かれている県内中小倉庫事業者（間接補助事業者）に対して、県内物流機能の維持のため、補助金を交付する事業。（下表（２））

■間接補助事業概要

事業名	事業内容	補助率	補助単価
（１）宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業（運送事業者向け）	1 間接補助対象事業者 県内に事業所を有す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規模貨物運送事業者（みなし大企業を除く） 2 間接補助要件 以下の全てを満たす車両。ただし、電気を動力源とするもので内燃機関を有しないもの及び二輪自動車、被牽引自動車を除く。 ① 補助事業者が、令和８年４月１日から申請日までの間、運送事業のために使用していること。ただし、申請日から令和８年１２月３１日まで納車される車両については、登録が完了し、自動車登録番号または車両番号が付与されており、事業用貨物車両であることが確認できる場合に限り、対象とする。 ②宮城運輸支局又は軽自動車検	10/10 以内	小型・軽以外 1台につき 3万円 小型 1台につき2.5万円 軽 1台につき 1万円

	査協会宮城主管事務所から交付された自動車登録番号標（ナンバープレート）を表示した車両であること。 ③用途が貨物または特種であるもの。ただし、軽自動車にあつては、用途が「乗用」である場合であっても、自動車検査証記録事項等で貨物用途に供するものであることが確認できる場合は対象とする。 ④事業用であるもの。		
（２）宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業（倉庫事業者向け）	１ 間接補助対象事業者 県内において倉庫業法（昭和 31 年法律第 121 号。以下「法」という。）第 3 条による倉庫業の登録を受けている中小倉庫事業者 ２ 間接補助対象倉庫 ①補助事業者が、令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 12 月 31 日までの間、倉庫業のために使用する倉庫であること。 ②倉庫業登録に係る倉庫明細書又は東北運輸局長の証明書に記載されている倉庫であること。 ３ 補助対象面積及び容積 上記倉庫のうち、倉庫業法施行規則（昭和 31 年運輸省令第 59 号）第 24 条第 5 項の規定により東北運輸局に届出された期末倉庫使用状況報告書（令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 1 年間のもの）における受寄物在庫面積又は容積の平均	10/10 以内	普通倉庫（１・２類） 65 円／m² 冷蔵倉庫（Ｃ級） 200 円／m³ 冷凍倉庫（Ｆ級） 440 円／m³

（３）補助対象事業について

間接補助事業に係る事務局業務（対象事業者からの申請、書類審査、間接補助金の交付に関する業務）を行う事業。

（４）間接補助金の交付規程について

- ① 補助事業者は、（１）及び（２）の間接補助金の交付規程を別途定め、県の承認を受けなければなりません。これを変更しようとするときも同様とします。

なお、間接補助金の交付等は、今回募集する補助金の交付決定日以降から可能になります。

- ② 交付規程は必要に応じて以下の事項を記載するものとします。

- ア 補助対象経費及び補助率、補助単価
- イ 交付申請
- ウ 交付の決定及び補助金の額の確定
- エ 補助金の交付方法
- オ 申請の取り下げ
- カ 交付決定の取消
- キ 補助金の返還
- ク その他必要な事項

（５）事業の実施体制等について

補助事業者は本事業の円滑な実施のため、以下の対応を適切に行うための体制を

整えなければなりません。

- ① 間接補助金交付の申請（オンライン申請への対応含む）・申請内容の審査
 - ② 間接補助金の額の確定・支払い
 - ③ 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応
- (6) 確定検査・精算の実施及び概算払の実施について
- 補助事業者は間接補助事業者から提出される申請書に基づき、補助事業期間内に審査・額の確定・精算払を行います。知事は補助事業者から提出される実績報告書に基づき、補助事業終了後に検査・額の確定・精算払を行います。
- なお、補助事業者から提出される概算払請求書に基づき、概算払を行う場合があります。
- (7) 補助事業者が他者に与えた損害等に係る費用の取扱いについて
- 補助事業者が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、本補助金の補助対象経費にはなりません。
- (8) 間接補助金の返還対応について
- 補助事業者は、間接補助事業者から、交付を受けた間接補助金の返還に係る申し出があった場合には、速やかに内容を審査し、適切と認められるときは速やかに知事に報告を行い、知事の承認を得た上で間接補助事業者に対し承認する必要があります。
- (9) 補助事業終了後の経費負担について
- 補助事業終了後に発生した経費は支払い対象となりませんので御留意ください。
- (10) 状況報告について
- 補助事業者は、事業の遂行に関することについて、県が報告を求めた場合は、遅滞なく報告してください。
- また、補助事業者が業務の適正かつ円滑な運営のために必要であると判断した事柄については、遅滞なく県へ報告してください。

1-4 事業実施期間

原則として令和8年11月30日までとなります。

※上記期日までに交付が完了した事業費（間接補助金）と支払が確定した事務費が補助対象経費となります。

1-5 応募資格

次の要件を満たす民間団体等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- ① 宮城県内に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 申請者への適切な対応及び、オンライン申請の導入等による審査方法の工夫を通じて、円滑かつ迅速な事務処理を行い、事業を効率的に実施して早期完了を図る能力を有すること。
- ⑤ 本補助業務にて取り扱う個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、また知り得た情報の秘密保持を徹底できること。
- ⑥ 本補助事業終了後、会計検査対応のために必要となる文書を必要な期間保存できること。

- ⑦ 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- ⑧ 本事業の募集開始から企画提案書提出までの間に、宮城県の「物品等調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- ⑨ 宮城県税の滞納をしていない者であること。
- ⑩ 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。
- ⑪ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けているものを除く。）であること。
- ⑫ 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者であること。
- ⑬ 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しない者であること。
- ⑭ 採択者の決定後速やかに採択結果（採択事業者名、採択金額、全公募参加者の名称及び採点結果（公募参加者名と採点結果の対応関係が分からない形で公表する））を県ホームページで公表することに同意すること。

【2 補助金交付の要件】

2-1 採択予定件数 1件

2-2 補助率・補助額

補助率：10／10以内

補助限度額：758,000千円（予定）

（事業費：742,000千円、事務費：16,000千円）

（内訳）

概ね

①宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業

（運送事業者向け） 事業費 603,000千円

②宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業

（倉庫事業者向け） 事業費 138,150千円

※事業費については、合計額の範囲において、補助額の配分は調整できるものとし、最終的な実施内容、交付決定額については県と調整した上で決定することとします。

【3 補助金の支払い】

3-1 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※交付決定後、事業終了前の支払い（概算払）は、事前に知事の承認が必要です。

資金繰りへの影響等を踏まえ、補助事業者が概算払を希望する場合は、商工金融課商業振興班まで御相談ください。

3-2 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき必要に応じて現地調査

を行い、支払額を確定します。

また、事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先等を含む）に対しても、同様の現地調査等を実施することがあります。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますので御注意ください。

3-3 実施体制の把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、交付申請時及び事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、補助事業の一部を第三者に委託している場合については、契約先の事業者（ただし、税込み 100 万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲を記述した実施体制資料を添付してください。

「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」に係る事業者の掲載は不要です。

第三者の委託先からさらに委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み 100 万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に添付してください。

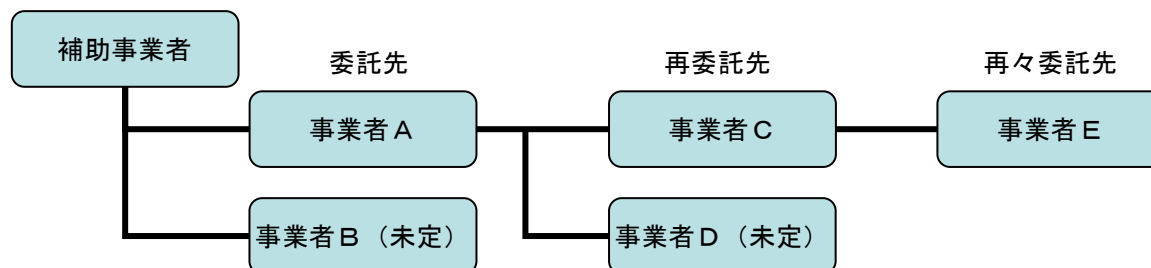
※実施体制資料の記載例

実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図も併せて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）が分かる資料を交付要綱の様式により作成してください。

実施体制（税込み 100 万円以上の契約、請負その他の委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
事業者 A	委託先	仙台市〇〇区	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者 B 未定	外注先	〃	〃	〃
事業者 C	再委託先（事業者 A の委託先）	〃	〃	〃
事業者 D 未定	再委託先（事業者 A の委託先）	〃	〃	〃
事業者 E	再々委託先（事業者 C の委託先）	〃	〃	〃

実施体制図



【4 応募手続き】

4-1 募集期間

募集開始日 令和8年7月 8日（水曜日）

締 切 日 令和8年7月22日（水曜日）17：00必着

4-2 募集内容に関する問い合わせ

【10 問い合わせ先】に電子メールにより送信すること。その際、忘れずに連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を記載すること。

4-3 応募書類

① 郵送・持参等により、以下の書類、各7部（正本1部、副本6部）を提出してください。封筒の宛名面には、「宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業運営事業応募書類」と記載してください。

ア 応募申請書

イ 事業実施計画書

ウ 企業・団体の概要、基本理念、業務内容が分かる資料

エ 直近3年間の財務諸表

オ 暴力団排除に関する誓約書・役員名簿

カ 県税納税証明書

② 提出された応募書類については、機密保持に十分配慮し、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。また、採択された場合には、「情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）」に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選考結果に関わらず、提案書の実成経費は支給されません。

④ 応募申請書には、予算の範囲内で実現可能な内容を記述してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

4-4 応募書類の提出先

応募書類は郵送・持参等により以下に提出してください。

〒980-8570 仙台市青葉区本町3-8-1

宮城県 経済商工観光部 商工金融課 商業振興班

「宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業運営事業費補助金」担当あて

※郵送・持参以外による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※締め切りを過ぎての提出は受け付けません。郵送等の場合、配達の場合で締め切り時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付してください。

【5 審査・採択】

5-1 審査方法

原則として、庁内の審査委員会において応募書類の審査に加え、申請者によるプレゼンテーション及びヒアリング審査を下記日程で行います。

プレゼンテーション・ヒアリング実施予定日：令和8年7月23日（木）

※詳細については、申請者に別途お知らせします。

5-2 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 「1 事業概要」の「1-5 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調整能力を有しているか。
- ⑥ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧ 本事業を迅速かつ正確に遂行するための体制を有しているか。
- ⑨ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、委託・外注を行っていないか。
- ⑪ 事務費に対する委託・外注費の額の合計の割合が50%を超えていないか。超えている場合は、相当な理由があるか（当該割合が50%を超過する場合、「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」（添付書類2）を作成し提出すること）。
- ⑫ その他

5-3 採択結果の決定及び通知

採択結果については、県のホームページで公表するとともに、全申請者に対し通知します。なお、審査の過程や採択されなかった理由等、個別の問い合わせには応じられません。

【6 交付決定】

採択された申請者が、県に補助金交付申請書を提出し、それに対して県が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前に、発注した経費等については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、県との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定しない場合もありますので御了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがあります

が、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【 7 補助対象経費】

7-1 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

補助対象事業			補助対象経費	補助率	補助上限額
区分	内容				
事業費 間接補助金	宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業（運送事業者向け）	県内に事業所を有する一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業または貨物軽自動車運送事業を営む中小規模貨物運送事業者に対し、トラックの保有台数に応じて補助するもの。 補助単価 小型・軽以外 1台につき 3万円 小型 1台につき 2.5万円 軽 1台につき 1万円	間接補助金原資相当分	10/10以内	合計 742,000 千円 (注) 概ね運送事業者向け補助額を 603,000 千円、倉庫事業者向け補助額を 138,150 千円とし、合計額の範囲において、補助額の配分は調整できるものとする。
	宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業（倉庫事業者向け）	県内において倉庫業法（昭和 31 年法律第 121 号。以下「法」という。）第 3 条による倉庫業の登録を受けている中小倉庫事業者に対し、倉庫の受寄物在庫面積・容積に応じて補助するもの。 補助単価 普通倉庫（1・2 類） 65 円/㎡ 冷蔵倉庫（C 級） 200 円/㎡ 冷凍倉庫（F 級） 440 円/㎡	間接補助金原資相当分	10/10以内	
事務費 （委託・外注費除く） 直接補助金	宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援事業	間接補助事業の実施に係る事務費（募集、審査、交付決定、補助金支出、問い合わせ対応等関連業務）	人件費、謝金、旅費、会議費、会場借料費、事務所借料費、印刷費、通信運搬費、事務機器リース費、消耗品費、雑役務費、振込手数料（間接補助金の支払いに係る分）	10/10以内	16,000 千円 かつ 予算の範囲内
事務費 （委託・外注費） 直接補助金			ホームページ作成・維持管理費、広報費、委託費、外注費、その他知事が必要と認める経費		

※補助対象経費のうち事務費は可能な限り合理化することに努めるものとし、確定検査にて真に必要なものか厳格に精査します。

※委託、外注を行う場合、グループ企業との取引があることのみを選定理由とした調達は認められません。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した

者等を選定してください。

※事務費の経費区分のうち、委託・外注費については、他の経費と区分を分けてください。

※委託・外注（契約金額 100 万円未満は除く）を行う場合、業務の実施に要した経費により精算処理（契約書、見積書、請求書、業務日誌等の証憑類を確認し、確認ができた経費のみを支払うこと）を行う必要があります。事務局業務において委託・外注に区分される主な業務は次のとおりです。

- ・審査業務
- ・事業者サポート業務（マニュアル、申請サポートセンター）
- ・システム調達業務（業務関連システム、広報関連システムの構築、保守）
- ・支払業務（振込業務、交付通知）
- ・広報業務（広告制作）
- ・アドバイザリー業務（法律・会計関連）
- ・その他事務局業務に要する委託・外注

7-2 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設の取得に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等の取得に関する経費（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

7-3 補助対象経費からの消費税額の除外

原則として、消費税等については交付申請書の補助金申請額算定段階において、補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 課税事業者のうち、課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9 その他の注意点】

- ① 補助金の交付については、補助金等交付規則の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続き等を定めています。
- ② 補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き（各種報告、財産処分承認申請等）が発生する場合には、補助事業者（事務局）の責任及び負担により実施することとなります。
- ③ 補助事業の実施内容（取引先が実施する業務を含む）について宮城県情報公開条例に基づく情報開示請求があつた場合は、不開示とする情報の範囲について調整の上、開示決定することとなります。

【 1 0 本事業に関する問い合わせ先】

宮城県経済商工観光部商工金融課 商業振興班
〒980-8570 仙台市青葉区本町 3-8-1
TEL : 022-211-2746 FAX : 022-211-2749
Email : syokokins@pref.miyagi.lg.jp