

令和7年度物流事業者経営強化支援事業 募集要領（2次募集用）

〔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3月

商工金融課

1 事業目的

エネルギー価格、物価、人件費等の高騰により、県内物流事業者が厳しい経営状況におかれる中、県内経済の持続的な発展に必要なインフラである物流機能を維持するため、事業環境の変化に対応するために行う経営基盤の強化を支援するものです。

2 補助対象者

本事業（2次募集）の補助対象は「中小企業者」である「貨物運送事業者」、「倉庫事業者」及び「荷主事業者」のうち、1次募集で交付決定を受けていない事業者とします。

- (1) 「中小企業者」とは中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項各号に規定する会社・個人（ただし、「みなし大企業」は除く。）及び中小企業団体とします。

〈中小企業支援法における中小企業者に該当する会社及び個人〉

補助対象者の区分	以下の <u>いずれか</u> の要件を満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員
貨物運送事業者、倉庫事業者、荷主事業者（製造業・建設業等）	3億円 <u>以下</u>	300人 <u>以下</u>
荷主事業者（卸売業）	1億円 <u>以下</u>	100人 <u>以下</u>
荷主事業者（サービス業）	5,000万円 <u>以下</u>	100人 <u>以下</u>
荷主事業者（小売業）	5,000万円 <u>以下</u>	50人 <u>以下</u>

〈みなし大企業の定義〉

以下の <u>いずれか1つ</u> でも満たす事業者は「みなし大企業」に該当します
①発行済株式の総数または出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している
②発行済株式の総数または出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している
③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める
④発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者
⑤①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

- (2) 補助対象となる「貨物運送事業者」は県内に本社又は営業所を有する、一般貨物自動車運送事業者（いわゆる霊柩運送事業のみを営む者を除く。以下同じ。）、特定貨物自動車運送事業者及び貨物軽自動車運送事業者とします。
- (3) 補助対象となる「倉庫事業者」は県内に倉庫業のために使用する倉庫を有し、東北運輸局に「倉庫業者（トランクルーム事業のみを営む者を除く。）」として登録している者とします。
- (4) 補助対象となる「荷主事業者」とは、県内に営業所を有し、貨物運送事業者が行う輸送において「貨物を引き渡す者（発荷主）」、「貨物を受け取る者（着荷主）」、「貨物の輸送を請負わせる者（元請事業者）」とします。

3 補助対象事業

本事業の補助対象となる事業は、次に掲げるいずれかに該当する必要があります。

(1) 貨物運送事業者が実施する「ドライバーの確保」のための事業

① ドライバーの採用・確保

(取組例)

- ・採用計画の策定
- ・募集サイト・広告の作成
- ・就職説明会の開催・出展
- ・大型免許等の取得支援
- ・特定技能外国人の採用 等

② ドライバーの職場定着の促進

(取組例)

- ・研修受講・資格取得の支援
- ・健康管理器具（血圧計等）の導入 等

③ 多様な人材が働ける職場づくり

(取組例)

- ・シャワー室の整備
- ・女性専用休憩室・更衣室・トイレの設置
- ・託児スペースの設置
- ・特定技能外国人の定着促進 等

(2) 貨物運送事業者が実施する「業務の効率化・生産性向上」

① 輸送の効率化

(取組例)

- ・輸送効率化のための専門家相談
- ・配車計画システム・車両動態管理システム等の導入
- ・中継輸送拠点の確保
- ・デジタル運行記録計・IT 点呼機器の導入
- ・ドライブレコーダーの導入 等

② 生産性の向上

(取組例)

- ・価格転嫁・経営改善のための専門家相談
- ・事務効率化システムの導入 等

③ 省エネルギー化の推進

(取組例)

- ・環境配慮車両の導入
- ・その他エネルギー効率向上に資する付属品（エコタイヤ等）の購入 等

(3) 倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化

① 荷待ち時間の削減

(取組例)

- ・バース予約・受付システム導入
- ・荷待ちトラック駐車スペース整備 等

②荷役作業の効率化

(取組例)

- ・標準パレット・カゴ台車・フォークリフト・アシストスーツ等資機材導入 等

③共同配送の実施

(取組例)

- ・共同配送実施に向けたシステムの導入 等

※「取組例」については代表的なものを列挙しており、記載以外の取組であっても補助対象とはなり得ますが、当該取組によりどのように事業目的が達成されるのかをより丁寧に説明いただきます。

4 事業の実施期間

本事業の実施期間は最長で令和9年2月15日(月)までとします。

事業実施期間は、現実的な期間を設定するとともに、事業の進捗に見合った適切な終期となるよう計画してください。

5 補助率、補助額等及び他の補助制度の併用

(1) 補助率

1/2 以内

(2) 補助額

上限額：300万円以内

※1の申請により複数の事業を実施することは可能ですが、その場合も補助上限額は300万円となります。

(例) 貨物運送事業者であり倉庫事業者でもある申請者が、ドライバーの採用と荷待ちバースを整備する事業を実施する場合も補助上限額は300万円となる。

(3) 他補助制度との併用

この補助金は国が実施する事業を除き、他の補助・助成制度と併用することが可能です。

補助の併用の有無に関わらず、県からは補助対象経費の1/2(上限300万円)以内で補助することが可能ですが、県の補助金と併用する補助金の合計額が補助対象経費の総額を超えることはできません。

なお、他団体が実施する補助金の中には補助制度の併用を認めていないものや県などの補助額を補助対象経費から控除する必要があるものなどもあるため注意してください。

また、申請のタイミングが県と異なる場合や補助対象となる備品やシステム等の型番を別途指定していることがあるため、補助・助成制度の併用に当たっては当該制度を所管する団体が定めるルールを確認してください。

例1 適正な補助として認められる例

総事業費が600万円の事業において、県補助金300万円と他団体の補助金200万円の支給を受け、事業を実施するもの

⇒・県への申請に当たっては、他団体の補助金200万円を補助対象経費から控除する必要はありません。

- ・ただし、他団体の補助金の申請に当たっては、県補助金300万円の控除を求められる場合があるため注意してください。

例2 不適切な例

総事業費が600万円の事業において、県補助金300万円と、補助率2/3の他の補助金を活用して400万円の補助を別途受けた上で、事業を実施するもの

⇒補助総額が700万円と、補助事業費を上回っており、不適切な事例です

なお、適切な併用を担保するために、補助申請書類（誓約書に係る名簿を除く）及び実績報告書類を県内市町村及び県トラック協会等と共有することとしており、このことについて誓約書で同意をいただいた事業者のみが応募することができます。

6 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、次の（1）から（5）に掲げるすべての要件を満たす経費とします。

（1）宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金交付要綱に規定する補助対象経費であること

経費は謝金、旅費、委託費、使用料、講習受講料・出展料、内装・設備・施工工事・建物解体費、システム・機器導入費、システム・機器リース料、消耗品購入費、備品購入費、車両購入費、事務費（会場借料、印刷製本費、通信運搬費、原稿料、回線使用料 等）、広報費、その他事業を実施する上で必要と認められる経費のいずれかに経理区分するものとします。

「その他事業を実施する上で必要と認められる経費」については、その必要性を申請者において説明することが求められます。

（2）本事業の実施に必要で実際に支出したことが明確に分かる経費であること

- ・汎用性が高く、補助事業以外の目的で使用される可能性が高いと思われる備品等の購入は補助対象となりません。ただし、例えば汎用性の高いパソコンやタブレットであっても物流効率化に資するシステム等と一体となって運用される等、事業実施に必要最小限のものは補助対象とすることがあります。

- ・消耗品については、本事業の実施に必要不可欠でかつすべて消費されるものなど限定的に認めるものとし、事業者が本来的に備えておくべき事務用品やランニングコストとして負担すべき燃料油脂等の購入は認められません。

- ・将来のための備蓄や過剰と思われるものについては補助対象外とします。例えば、カーナビ、エコタイヤ等については車両台数等から過剰と考えられるものについては、補助対象外とします。

- ・その他、エコタイヤについては補助対象経費の総額の2分の1までに限って本事業による購入を認めますので、注意願います。（Q&Aの2-12も参照してください。）

- ・「実際に支出した」かについては、証憑書類（請求書、領収書、振込証明書などの支出を証明する書類）に基づき審査し、確認できたもののみを補助対象とします。

（3）事業実施期間内の経費であること

- ・交付決定より前に発注や契約を行った経費はすべて補助対象外となるので注意してください。

- ・補助事業に係る経費の支出は、事業実施期間の終期までに完了する必要があります。
- (4) 以下に記載する補助対象外経費に該当しないこと
- ・単なる取替え更新の機械・設備・車両等の購入で事業の効率化や生産性の向上が見込まれないものに要する経費
 - ・事業者の本来の事業実施に伴うランニングコスト
 - ・自社内部の取引によるもの
 - ・各種手数料
 - ・飲食費
 - ・公租公課（消費税（地方消費税を含む）については、補助事業に係る課税仕入れによる還付金と補助金交付が二重にならないよう、原則としてあらかじめ補助対象経費から消費税額を減額することとします。ただし、消費税法における納税義務者とならない補助事業者、免税事業者である補助事業者、簡易課税事業者である補助事業者のみ消費税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。）
 - ・上記のほか、補助目的に合致しない経費及び公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- (5) 「倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化」に関する留意事項
- 当該事業については、貨物運送事業者の効率化に直接つながる取組のみを補助対象とします。よって、例えば専門家相談のみの取組など、将来的な貨物運送事業者の効率化に向けた準備行為で事業が完了すると判断される取組に要する経費は補助対象経費として認められません。（貨物運送事業者の効率化に直結する取組の一環で専門家等に相談するのに要する謝金や委託費は補助対象経費として認められます。）

7 2次募集のスケジュール

項目	期限等
①申請書の提出 【事業者⇒県】	申請期間：令和8年3月16日（月）から 令和8年6月30日（火）まで
②交付決定通知 【県⇒事業者】	令和8年3月下旬から順次 ※書類に不備がなければ概ね2週間程度で交付決定
③補助事業の実施 【事業者】	<u>交付決定日以降、補助事業の発注・契約が可能</u> 事業期間：交付決定の日から令和9年2月15日（最長）まで
④事業実績報告 【事業者⇒県】 【 期限厳守 】	①事業の実施期間が令和9年1月26日までのもの 事業完了から1か月以内（翌月応当日） ②事業の実施期間が令和9年1月29日から2月15日までのもの 令和9年2月26日まで
⑤検査・支払い	令和9年3月末まで
⑥事業効果の検証	随時、県からお尋ねしますので対応をお願いします。

※本事業は先着順であり、期間内であっても予算に達し次第、受付を終了します。

8 申請手続き

(1) 申請期間

令和8年3月16日（月）から令和8年6月30日（火）

(2) 申請方法

申請は、電子システム LoGo フォームで受け付けます。

URL : <https://logofrm.jp/form/GQGB/1410475>

※紙媒体での申請は受け付けられません。



(3) 申請書類

①全事業者共通

- 1) 申請書（様式1）
- 2) 事業計画書（別紙1）
- 3) 収支予算書（別紙2）
- 4) 誓約書及び誓約書別紙（別紙3-1及び3-2）
- 5) 県税納税証明書の写し（発行から3か月以内のもの）
- 6) 見積書の写し

※見積書を徴しがたいものは、料金表やカタログの写し等を添付すること。見積書の内容は単価と数量が明確に記載されたものとし、「一式」等の記載は認めない。また、1事業者への発注につき50万円（税抜き）を超えるものについては、2社以上の見積書（相見積）を添付すること。相見積が困難な場合は、その理由を記載した理由書（任意様式）を提出すること。

- 7) 設備の導入等を行う場合は導入に係る設備の設計書及び仕様書、カタログ等の期待される効果の説明資料
- 8) 設備の導入等を行う場合は導入に係る物件の図面及び現況の写真
- 9) 法人にあっては、法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書等）の写し、個人にあっては、本人確認書類（住所記載のあるもの）の写し（運転免許証（両面）・住民票の写しのいずれか1点）
- 10) 資本金又は出資金が中小企業である要件を満たさない金額以上の場合は常時使用従業員の数わかるもの（税務申告書（法人事業概況説明書）等）
- 11) その他知事が必要と認める書類

②貨物運送事業者が提出するもの

車両等に取り付けたり車両の台数により金額が異なるシステム・備品等を導入したりする場合は申請に係る台数分の自動車検査証記録事項の写し

③荷主事業者が提出するもの

運送事業者に貨物の輸送を委託した実績（予定）があることを証する資料（例：発注書、納品書、契約書等の写し。企業活動上の秘密などは適宜黒塗りしてください。）

(4) その他留意事項

- ①「宮城県物流事業者エネルギー価格高騰緊急支援補助金（貨物運送・倉庫事業者向け）」に申請済みで、その際に提出いただいた資料の利用に同意いただける場合は、上記（3）①5）、9）及び10）の書類の提出を省略できます。
- ②採択は先着順を基本としますが、補助事業計画の有効性、実現性、経費の必要性・適切性を総合的に審査し、適切と認められる場合にのみ交付決定を行います。「先着順」とは軽微な誤りを除いて要件を概ね満たした申請を LoGo フォームにより申請した順番のことをいいます。先着順の公平性を損なう、以下のような申請は却下しますので注意してください。
 - ・指定様式を使用しないなど、明らかに形式的な要件を欠くもの。

- ・見積書、納税証明書、法人登記事項証明書、車検証、その他図面・設計・仕様書・カタログ等の必要な添付書類を入手していないにもかかわらず申請したもの（過誤による添付漏れの場合を除きます。）。
 - ・事業計画書等において、申請者が抱える課題の分析や事業実施による効果、事業のスケジュールを十分に検討した形跡がなく、**具体性に著しく欠けるもの**。
 - ・**補助対象経費の全額がエコタイヤの申請**や補助要件を満たす経費が存在しない申請など、事業計画の全面的な見直しが必要となるもの。
 - ・LoGo フォーム以外の方法で申請したもの（県からの指示による補正の場合を除く。）。
 - ・その他、誤りや不備が著しく多いもの。
- ③お問い合わせや申請前に県公式ウェブサイトに掲載している Q&A 及び記載例を確認してください。
 (URL : <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokokin/butsuryu-keiei.html>)
- ④交付決定事業者には補助事業実施中や実績報告に当たっての注意事項を記載した実施の手引きを送付しますので、遵守してください。

9 お問い合わせ先

宮城県経済商工観光部商工金融課 商業振興班 (担当 讃井(さない))

TEL:022-211-2746 Email: butsuryu@pref.miyagi.lg.jp

注意事項

特定のタイヤ、車両、設備、備品等が補助対象になるか、メーカー様や取扱店様に問い合わせる例が見受けられますが、補助対象とするか否かの判断は県が行います。Q&A を確認しても疑問が解消しない場合は、県にお問い合わせください。また、メーカー様や取扱店様からの回答内容に基づき申請し、結果として補助対象と認められなかった場合でも、県は対応することができませんので注意してください。