

佐賀県物流業生産性向上支援補助金

【申請の手引】

(1) 募集期間

受付開始：令和8年8月10日（月）

受付締切：令和8年9月14日（月）（当日必着）

（土曜日、日曜日、祝日を除く。）

(2) 受付先（郵送のみ受付、直接持込みは不可）

〒849-0921

佐賀市高木瀬西三丁目1番20号

（公社）佐賀県トラック協会（佐賀県物流業生産性向上支援補助金担当）

Tel 0952-20-5535（専用）

（平日9時から12時、13時から16時30分まで）

※申請様式等は、佐賀県トラック協会ホームページからダウンロードできます。

【留意事項】

本補助金について、今年度既に交付決定を受けた事業者は、本募集の対象外となります。

また、本募集は先着順ではありません。受付期間内に提出された申請書は全て受理します。

受付終了後、提出された全ての申請書について、定められた審査基準に基づく審査を行い、その結果により採択・不採択を決定します。

このため、申請書が受理された場合であっても、必ずしも交付決定されるものではありません。

「佐賀県物流業生産性向上支援補助金」（以下「補助金」という。）の募集を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募されるように御案内いたします。

1 制度の目的

本補助金は、佐賀県トラック協会が定めた「佐賀県物流業生産性向上支援補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）」に基づき、生産性向上、人材確保等に資する事業に取り組む事業者を支援することを目的にしています。

2 定義

中小・小規模企業者等～

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（個人事業者を含む。）、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、農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）に規定する農業協同組合、水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）に規定する漁業協同組合及び森林組合法（昭和 53 年法律第 316 号）に規定する森林組合をいい、次のいずれかに該当するものは除きます。

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の

1 以上を同一の大企業が所有している中小企業

イ 発行済株式の総数又は出資金額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業

ウ 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 以上を占めている中小企業

3 補助対象事業者

本補助金の対象となる事業者（以下、「補助事業者」という。）は、佐賀県内に本社・本店を有する（佐賀県外に本社・本店を有し、佐賀県内に支店を有する者を含む。個人事業者については県内在住者とする。）中小・小規模企業者等であって次のいずれかに該当する者としします。

ア 貨物自動車運送事業者 国土交通大臣から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許可を受けている者又は国土交通大臣に貨物軽自動車運送事業の届出を行っている者

イ 倉庫業者 国土交通大臣から倉庫業の登録を受けている者

ウ 荷主 ①運送事業者により佐賀県内から貨物を発送する中小・小規模企業者等
②運送事業者により輸送された貨物を佐賀県内において受け取る中小・小規模企業者等

※ 次のいずれにも該当しないことが条件となります。

- ① 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 5 項に規定する性風俗関連特殊営業（当該営業の受託営業を含む。）に該当する事業を行う事業者
- ② 法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第 1 に規定する公共法人、政治団体、宗教上の組織又は団体、本補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと佐賀県トラック協会が判断する者
- ③ 当該年度にこの補助金の交付決定を受けた事業者

さらに、補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはなりません。

また、次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはなりません。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
- (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

4 補助対象経費及び補助率

(1) 効率化に資する事業

区分	補助対象事業	補助対象経費	補助率	上限額
①荷待ち時間短縮や輸送の効率化	・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、配車計画システム、バース予約システム、車両動態管理システム、労務管理システム等）の導入	システム導入・開発費（ソフト費用、インストール費用、工賃、ソフト導入に必要不可欠な PC 購入費）、事業実施のために必要不可欠な機械 器具購入費、備品購入費及び消耗品購入費	2/3 以内	200 万円
②荷役作業の効率化	・テールゲートリフター（アーム式、垂直式、後部格納式、床下格納式のいずれかの方式による荷役作業の効率化機器）、昇降設備（踏み台、三段脚立等）、荷役機器（フォークリフト）、アシストスーツ、空調服、輸送に使用する資器材の規格を統一するためのパレット（1.1m×1.1m の標準パレット）及びコンテナの導入	購入・設置費、取付工賃、施設改修費（設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用）		
③生産性向上	・物流の効率化や価格転嫁を図るための専門家相談・派遣 ・デジタル運行記録計、IT 点呼機器等の導入 ・物流の効率化を図るため必要な社屋、車庫等の増設・改築 ・環境配慮車両への更新に係る車両・積載機能拡張を目的とした更新に係る車両の導入（注1） ・エコタイヤ（営業用車両に装着するもの）、電気温水機器、ガス温水機器、石油温水機器の導入	専門家謝、機器・物品購入費、設置費、取付工賃、建物の新設・増設費、既存の建物等の解体費・処分費、車両購入費		
④共同配送や中継輸送の推進	・共同配送システムの導入 ・中継地点の整備 ・協業化、協同組合化のためのコンサル	システム導入・開発費（ソフト費用、インストール費用、工賃、ソフト導入に必要不可欠な PC 購入費）、中継施設整備費・使用料（事業実施期間内に発生した使用料のみ）、修繕		

		費、コンサル委託料（登記等その他の諸費用含む）		
区分	補助対象事業	補助対象経費	補助率	上限額
⑤省エネルギー化の推進	・空調等エネルギー機器（エアコン、電気冷蔵庫、電気冷凍庫、冷蔵・冷凍ショーケース等の省エネ化に資する機器）の導入	機器購入・設置費、取付工賃	2/3 以内	200 万円
⑥その他	・効率化に資する事業として佐ト協が必要と認めるもの	佐ト協が必要と認めるもの		

（２）人材確保に資する事業

区分	補助対象事業	補助対象経費	補助率	上限額
①環境整備	シャワー室、女性専用休憩室・更衣室トイレ、託児スペースの設置	施設又は設備の整備費、事業実施のために必要不可欠な機械器具購入費、備品購入費及び消耗品購入費	2/3 以内	200 万円
②技能向上	技能講習受講	講習受講料		
③その他	人材確保に資する事業として佐ト協が必要と認めるもの	佐ト協が必要と認めるもの		

（注１） 車両購入においては以下のとおりとする

①事業者が所有していた車両を「永久廃車」し、環境に配慮した車両を新たに購入した経費（機能が前車以上で同等は含まない）

②事業者が所有していた車両を「永久廃車」し、前車よりも積載機能が拡張される車両を新たに購入した経費（機能が前車以上で同等は含まない）

※環境に配慮した車両：ハイブリッド自動車、電気自動車、燃料電池自動車、天然ガス自動車をいう

【補助対象経費全般にわたる留意事項】

- ① 国若しくは地方自治体又は民間団体等から、委託事業の受託又は補助金の交付を受けているとき、当該事業において対象経費とされているものについては、本補助金の補助対象経費とすることはできません。
- ② 補助事業を行うため 20 万円（税抜）以上の売買、請負、その他の契約をする場合、補助事業者は 2 者以上の見積もりを徴取しなければならない。ただし、補助事業を行ううえで、2 者以上の見積もりを徴取することが困難又は不適當である場合はこの限りでない。
- ③ 補助事業を行うため、中古品を購入する場合、補助事業者は 3 者以上の中古品物流業者から型式や年式が記載された相見積もりを徴取しなければならない。
- ④ 同一法人から複数の申請を提出する場合、合計額を 200 万円以内とし、代表者となる本店または支店等から申請するものとする。
- ⑤ 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除きます。申請書に記載する申請額の積算には、消費税等は補助対象経費から除外して積算してください。
- ⑥ 以下の経費は、補助対象になりません。
 - (1) 消耗品の交換、老朽化による買い換え（ただし、事業実施のために必要不可欠な場合を除く。）
 - (2) パソコン・タブレット等汎用性のある機器・備品の購入費（新たに導入するシステムと一体不可分であるものを除く。）
 - (3) 華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
 - (4) 電話加入権、電話代、インターネット利用料金等の通信費・切手代
 - (5) 中古品の購入費（2 者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く。）
 - (6) 燃料費
 - (7) グループ企業へ発注した物品に係る経費
 - (8) 人件費、臨時的に雇い入れた者（アルバイト）の賃金
 - (9) 各種保険料、保守点検に係る費用、保証料
 - (10) 振込手数料、申請代行手数料等各種手数料
 - (11) 駐車場代や保証金、敷金、光熱水費
 - (12) 土地取得に要する経費
 - (13) 公租公課（消費税、収入印紙、収入証紙等）
 - (14) 上記のほか、公的資金支援を受けた事業の経費に含めるものとして社会通念上、不適切と認められる経費

- ⑦ 補助対象経費は、原則、交付決定を受けた日付以降に採択・契約（発注）を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものとしませんが、補助事業を効果的に遂行するために必要であると佐ト協が認める場合は、令和８年４月１日以降に発生した経費も補助対象とします。
- ⑧ 事業計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業計画に対して不適当と考えられる経費が見込まれるときは、佐ト協から補助対象経費の見直し等を求める場合がありますのでご承知おきください。
- ⑨ エコタイヤ（営業用車両に装着するもの）の導入については、各メーカーが採用している新品及び再生タイヤを対象とします。

5 補助事業の実施期間

補助事業の実施期間は、原則として交付決定の日から令和9年1月15日までとします。ただし、補助対象経費は令和8年4月1日以降交付決定日前に発生した経費についても補助対象とすることができます。その場合の事業実施期間の始期は、令和8年4月1日以降、交付決定日前の日とします。

6 事業者の義務

本補助金の交付を受ける場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- ・補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5年間保管しなければなりません。
- ・本事業により取得し、又は効用が増加した財産（取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産に限る。以下「取得財産等」という。）については、総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）に定める耐用年数の期間内において、取得財産等管理台帳（交付要綱様式第6号）を整えなければなりません。
- ・補助事業の目的に反して、取得財産等を処分しようとするとき又は他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）に定める耐用年数を経過している場合を除き、財産処分承認申請書（交付要綱様式第7号）を佐ト協に提出し、承認を受けなければなりません。

7 申請手続き

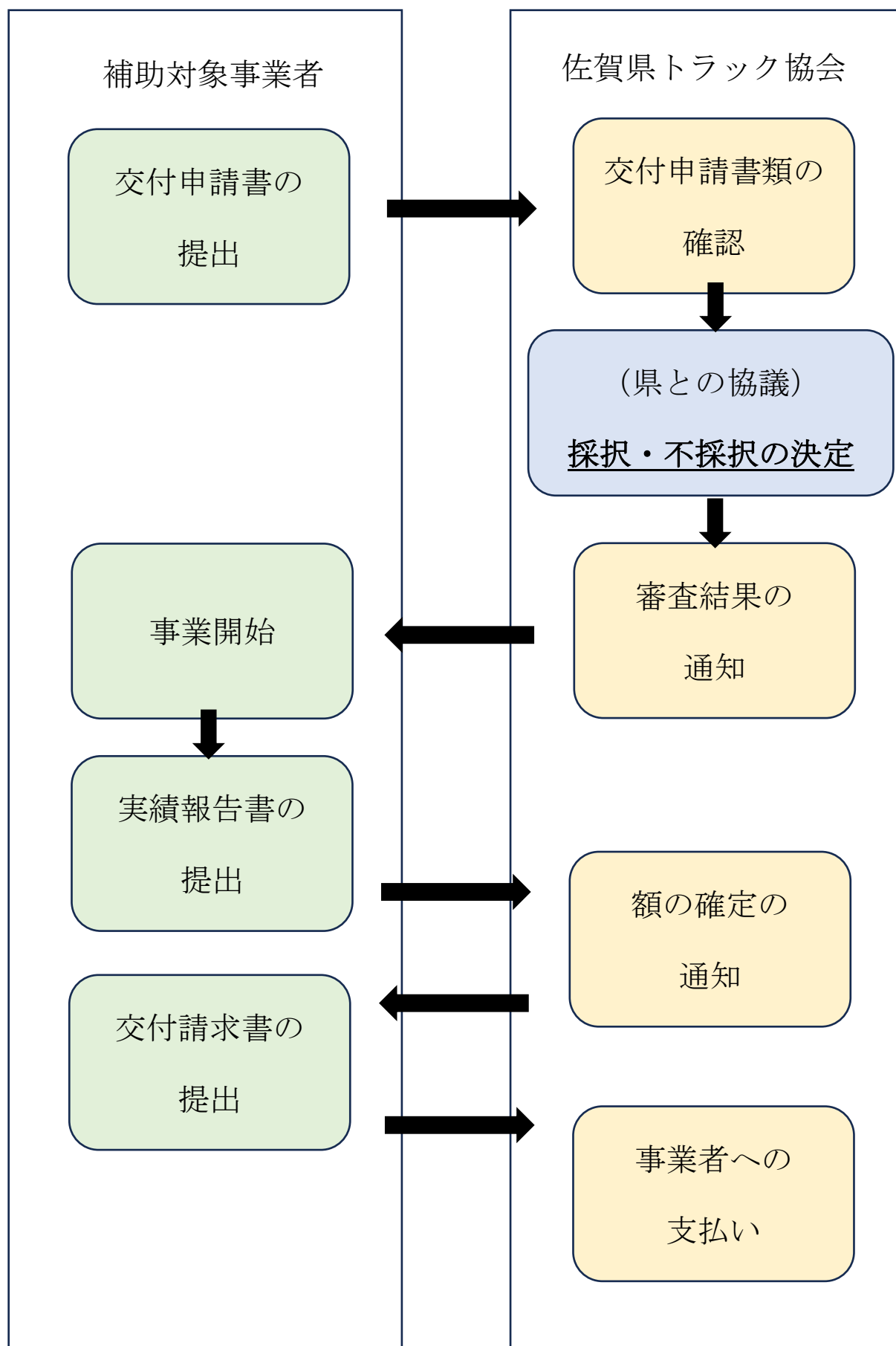
（1）募集期間

受付開始：令和8年8月10日（月）

受付締切：令和8年9月14日（月）（当日必着）

（土曜日、日曜日、祝日を除く。）

(2) 申請スキーム



① 交付申請書の提出について

補助金の交付を希望する方は、募集期間内に以下の書類を佐賀県トラック協会へ郵送により提出してください。（窓口持参不可）

※別表1「補助金交付申請時提出書類チェックリスト」及び記載例①をご活用ください。

	提出書類
①	佐賀県物流業生産性向上支援補助金交付申請書【様式第1号】
②	事業者情報書【様式1-1】
③	事業経費の内容と金額が確認できるもの（見積書、カタログ等）
④	誓約書【様式1-2】
⑤	補助対象事業者種別を証する資料【許認可証の写、商業登記簿謄本の写など】
⑥	直近の青色申告書の写し（受付記録のあるもの）【個人事業主のみ】
⑦	その他、佐賀県トラック協会が必要と認める書類

※ ⑤補助対象事業者種別を証する資料について

※1 交付要綱第2条第1項ア（運送業）に該当する場合に要提出

国土交通大臣による貨物運送事業許（認）可書の写し

※2 交付要綱第2条第1項イ（倉庫業）に該当する場合に要提出

国土交通大臣による倉庫業登録通知書の写し

※3 交付要綱第2条第1項ウ（荷主）に該当する場合に要提出

運送事業者に貨物の輸送を委託実績（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）

※ ⑥直近の青色申告書の写しについて

税務署の受付記録のあるページのみ提出してください。

※ 令和8年4月1日以降交付決定日前に発生した経費を申請する場合について

見積書徴収の日付は令和8年4月1日以前でも構いませんが、発注日については令和8年4月1日以降であること。

② 採択について

補助金の採択は、提出書類に基づき、佐賀県と佐賀県トラック協会の協議において行います。申請者全員に採択・不採択の結果を通知します。

【審査の観点】

（1）基礎審査

評価項目	評価内容
① 提出書類	・ 必要な提出書類がすべて提出されていること。
② 補助要件	・ 補助対象者や補助対象事業などの要件を満たしていること。

(2) 本審査

評価項目	評価内容
① 必要・有効性	・物流業の生産性向上のための事業として必要性があり、十分な効果が見込めること。
② 重要性	・事業の目的、概要から事業を行う重要性が認められること。
③ 透明・適切性	・事業費積算が明確であり、事業実施に必要なものであること。

※審査結果が同点の場合、昨年度の採択の有無又は抽選で採択を決定する場合があります。

※採択結果の審査内容についての問い合わせは応じかねますので、御了承の上申請していただきますようお願いいたします。

③ 審査結果の公開

透明性確保の観点から、交付決定を行った事業者名について、(公社)佐賀県トラック協会のホームページ上で一定期間公開します。

④ 実績報告書の提出について

本事業が完了したときは、事業完了日から10日を経過した日又は令和9年1月15日のいずれか早い日までに、以下の書類を佐賀県トラック協会へ郵送により提出してください。(窓口持参不可)

提出後は、佐賀県トラック協会において確認を行い額の確定の通知をします。

別表2「補助金実績報告時提出書類チェックリスト」及び記載例②をご活用ください。

	提出書類
①	佐賀県物流業生産性向上支援補助金実績報告書【様式第4号】
②	補助対象経費を支出したことが分かる領収書等の写し
③	完成写真(第9条第1項第3号に規定する取得財産等を取得した場合のみ)
④	永久廃車証明書及び導入した車両の車検証の写し【車両購入の場合のみ】
⑤	その他、佐賀県トラック協会が必要と認める書類

※ ②補助対象経費を支出したことが分かる領収書等の写しについて

品名(仕様・型式等)・実施内容等、数量、税抜価格がわかるものをお願いします。領収書等に記載がない場合は、記載のある納品書や契約書等の経理書類も併せて提出してください。

※ ③完成写真について

取得財産等…本事業により取得し、又は効用が増加した財産(取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産に限る。)

⑤ 交付請求書の提出について

佐賀県トラック協会から額の確定の通知が届きましたら、補助金交付請求書(交付要綱様式第5号)及び通帳の写しを別途指定する日までに佐賀県トラック協会へ郵送により提出してください。(窓口持参不可)

提出後、佐賀県トラック協会から補助金の支払いがあります。

※ 申請者と同じ名義の通帳を記載してください。

※ 県外に本社・本店を置き、佐賀県内に支店を置く者については、本社代表者と同じ名義の通帳でも可とします。

※ 通帳の写しについて、法人の場合は法人名義のものをご提出ください。

8 補助金に関する問い合わせ先

(公社) 佐賀県トラック協会 (佐賀県物流業生産性向上支援補助金担当)

電 話 : 0952-20-5535 (専用)

F A X : 0952-31-6441

別表 1

補助金交付申請時提出書類チェックリスト

	提出書類	チェック ☒
①	佐賀県物流業生産性向上支援補助金交付申請書【様式第 1 号】	☐
②	事業者情報書【様式 1 - 1】	☐
③	事業経費の内容と金額が確認できるもの（見積書、カタログ等）	☐
④	誓約書【様式 1 - 2】	☐
⑤	補助対象事業者種別を証する資料	☐
⑥	直近の青色申告書の写し（受付記録のあるもの）【個人事業主のみ】	☐
⑦	その他、佐賀県トラック協会が必要と認める書類	☐

	送 付 先	チェック ☒
①	郵送先は下記のとおりとなっていますか。 〒849-0921 佐賀市高木瀬西三丁目 1 番 2 0 号 （公社）佐賀県トラック協会 佐賀県物流業生産性向上支援補助金担当	☐

別表 2

補助金**実績報告時**提出書類チェックリスト

	提出書類	チェック ☒
①	佐賀県物流業生産性向上支援補助金実績報告書【様式第 4 号】	☐
②	補助対象経費を支出したことが分かる領収書等の写し	☐
③	完成写真（第 9 条第 1 項第 3 号に規定する取得財産等を取得した場合のみ）	☐
④	永久廃車証明書及び導入した車両の車検証の写し 【車両購入の場合のみ】	☐
⑤	その他、佐賀県トラック協会が必要と認める書類	☐

	送 付 先	チェック ☒
①	郵送先は下記のとおりとなっていますか。 〒849-0921 佐賀市高木瀬西三丁目 1 番 2 0 号 （公社）佐賀県トラック協会 佐賀県物流業生産性向上支援補助金担当	☐

令和〇年〇月〇〇日

公益社団法人佐賀県トラック協会 会長 様

提出日

申請者 住 所 佐賀県〇〇市〇〇町〇〇〇〇
名 称 〇〇株式会社
代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和 年度佐賀県物流業生産性向上支援補助金交付申請書

佐賀県物流業生産性向上支援補助金交付要綱（以下、交付要綱という。）の規定により申請します。

記

1. 補助金申請額

金	〇, 〇〇〇, 〇〇〇	円
---	-------------	---

2. 補助事業の目的

（例 1）運送業

- ①車両管理システムを導入しトラックの稼働率を向上させる。
- ②従来の輸送量を維持するために新たな人材確保を図る。

（例 2）倉庫業

パレットの規格を標準化し、荷積み・荷下ろし等の荷役作業の効率化を図る。

（例 3）荷主

運送事業者と連携した予約受付システムを導入し、荷待ち時間の短縮を行い輸送の効率化を図る。

3. 事業計画の概要

（例 1）運送業

- ①車両管理システムを利用すれば、全車両の位置情報をリアルタイムで把握可能となる。GPS を活用して車両の現在位置や移動状況を常に確認できるため、配送の管理やスケジュール調整も容易となり、配車をスムーズに行える。
- ②ドライバー不足が喫緊の課題でありドライバー確保のためには、ドライバーにとって働きやすい環境の提供が重要である。特に女性ドライバー確保のため、女性用の休憩室や更衣室、トイレを新たに整備する。

（例 2）倉庫業

トラックドライバーの労働時間上限規制に伴い、荷積み・荷下ろし作業の負担を倉庫側で一手に引き受けなくてはならない。荷積み・荷下ろし作業への負担が増加しているため、パレットの規格を標準化し、手作業からすべてパレットを用いるフォークリフトへの作業へと変更を行うことで荷役時間の削減と作業負担の軽減を図る。

（例 3）荷主

当社と運送事業者が共有する予約受付システムを令和 6 年 4 月からシステム会社へ委託し作成中。同年 10 月に稼働する予定。システムを導入することで、荷役時間をあらかじめ決定し、運送会社側での到着時間を見越した運行計画の策定、当社では作業準備が可能となり、荷待ち時間の削減につながる。

4. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分（単位：円）

事業区分		補助対象 事業の内容	補助対象 経費の金額 (税抜)	補助率 2/3	補助金額 ※千円未満の端数 がある場合は切り 捨てる。
(1) 効率化に資する事業	① 荷待ち時間短縮や輸送の効率化				
	② 荷役作業の効率化	〇〇の導入	300,000 円		
	③ 生産性向上				
	④ 共同配送や中継輸送の推進				
	⑤ 省エネルギー化の推進	〇〇の導入	900,000 円		
小計			1,200,000 円	2/3	800,000 円
事業区分		補助対象事業の内容	補助対象経費の金額 (税抜)	補助率 2/3	補助金額 ※千円未満の端数 がある場合は切り 捨てる。
(2) 人材確保に資する事業	① 環境整備	〇〇の設置	1,800,000 円		
	② 技能向上				
小計			1,800,000 円	2/3	1,200,000 円
合 計			3,000,000 円		2,000,000 円

(注1) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(注2) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費をいう。

(注3) 「補助金額」は、合計で 200 万円を上限とする。

(

5 事業完了予定年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

6 収支予算書

(1) 収入の部（資金調達内訳）（単位：円）

区 分	予算額	資金調達先
自己資金	1,300,000 円	
補助金	2,000,000 円	佐賀県物流業生産性向上支援補助金
借入金		
その他		
合 計	3,300,000 円	

(2) 支出の部（単位：円）

補助事業の内容	補助事業計画額		補助金 算定額 ※千円未満の 端数がある場 合は切り捨て る。 (C)=B×2/3	補助金 申請額 (D)
	補助事業に 要する経費 (税込) (A)	補助対象 経費 (税抜) (B)		
(1) 効率化に資する事業	1,220,000 円	1,200,000 円	800,000 円	800,000 円
(2) 人材確保に資する事業	1,980,000 円	1,800,000 円	1,200,000 円	1,200,000 円
合 計	3,300,000 円	3,000,000 円	2,000,000 円	2,000,000 円

(注5) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。

(注6) 「補助金申請額」とは、「補助金算定額」の範囲内で補助金の交付を希望する額

7 添付資料

- (1) 事業者情報書（様式1-1）
- (2) 事業経費の内容と金額が確認できるもの（見積書、カタログ等）
- (3) 誓約書（様式1-2）
- (4) 補助対象事業者種別を証する資料（《共通（4）について》を参照）
- (5) 直近の青色申告書の写し（受付記録のあるもの）【個人事業主のみ】

《（4）について》

- ※1 交付要綱第2条第1項ア（運送業）に該当する場合に要提出
国土交通大臣による貨物運送事業許(認)可書の写し
- ※2 交付要綱第2条第1項イ（倉庫業）に該当する場合に要提出
国土交通大臣による倉庫業登録通知書の写し
- ※3 交付要綱第2条第1項ウ（荷主）に該当する場合に要提出
運送事業者へ貨物の輸送を委託実績（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）

令和〇年〇〇月〇〇日

公益社団法人佐賀県トラック協会 会長 様

提出日

申請者 住 所 佐賀県〇〇市〇〇町〇〇〇〇
名 称 〇〇株式会社
代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

佐ト協からの交付決定通知の右肩
の日付及び番号を転記

令和 8 年度佐賀県物流業生産性向上支援補助金実績報告書

令和〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号により補助金交付決定の通知があった佐賀県物流業生産性向上支援補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県物流業生産性向上支援補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の目的

※交付申請書に記載した内容をそのまま転記

2 事業計画の概要

※交付申請書に記載した内容をそのまま転記

3 事業の成果

- （例 1）車両管理システムを導入したことで、空き車両台数や全車両の位置情報を把握することが可能になり、車両の現在位置や移動状況を常に確認できるため、配送の管理やスケジュール調整が容易になり配送の効率化ができた。また、事務所に休憩室や更衣室等の整備をしたことで、ドライバーにとって働きやすい環境を整えることができた。
- （例 2）倉庫業
パレットの規格を標準化することで、手作業からすべてパレットを用いるフォークリフトへの作業へと変更を行うことができた。このことにより、荷役時間の削減と作業負荷の軽減を図られた。
- （例 3）荷主
令和 6 年 1 0 月から当社と運送事業者が共有する予約受付システムを稼働開始することができた。システム導入後は、双方で荷役時間等をシステム上で管理することができ、荷待ち時間の削減につながった。

4 補助金交付〔変更〕決定額 金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

5 補助事業の内容及び補助事業に要した経費の実績（単位：円）

事業区分		補助対象事業の内容	補助対象経費の金額 (税抜)	補助率 2/3	補助金額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。
(2) 効率化に資する事業	① 荷待ち時間短縮や輸送の効率化				
	② 荷役作業の効率化	〇〇の導入	300,000 円		
	③ 生産性向上				
	④ 共同配送や中継輸送の推進				
	⑤ 省エネルギー化の推進	〇〇の導入	900,000 円		
小計			1,200,000 円	2/3	800,000 円
事業区分		補助対象事業の内容	補助対象経費の金額 (税抜)	補助率 2/3	補助金額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。
(2) 人材確保に資する事業	① 環境整備	〇〇の設置	1,800,000 円		
	② 技能向上				
小計			1,800,000 円	2/3	1,200,000 円
合 計			3,000,000 円		2,000,000 円

(注1) 「補助事業に要した経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(注2) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要した経費」のうちで補助対象となる経費をいう。

(注3) 「補助金額」は、合計で200万円を上限とする。

6 事業完了年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

対象経費の支払いを完了した日

7 収支決算書

(1) 収入の部 (単位: 円)

区分	予算額	決算額	資金調達先
自己資金	1,300,000 円	1,300,000 円	
補助金	2,000,000 円	2,000,000 円	佐賀県物流業生産性向上支援補助金
借入金			
その他			
合計	3,300,000 円	3,300,000 円	

(2) 支出の部 (単位: 円)

区分	補助事業実績額		補助金算定額 ※千円未満の端数がある場合は切り捨てる。 (C)=B×2/3	補助金額 (D)
	補助事業に要する経費 (税込) (A)	補助対象経費 (税抜) (B)		
(1) 効率化に資する事業	1,220,000 円	1,200,000 円	800,000 円	800,000 円
(2) 人材確保に資する事業	1,980,000 円	1,800,000 円	1,200,000 円	1,200,000 円
合 計	3,300,000 円	3,000,000 円	2,000,000 円	2,000,000 円

(※1) 「補助事業に要した経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(※2) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要した経費」のうちで補助対象となる経費をいう。

(※3) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。

8 添付資料【全補助対象者 共通】

- (1) 補助対象経費を支出したことが分かる領収書等の写し
- (2) 完成写真 (第9条第1項第3号に規定する取得財産等を取得した場合のみ)
- (3) 永久廃車証明書及び導入した車両の車検証の写し【車両購入の場合のみ】
- (4) その他佐ト協が必要と認める書類