

鳥取県物流効率化推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県物流効率化推進事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「県内中小企業者」とは、鳥取県内に主たる事業所を有する中小企業者（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号、以下「強化法」という。）第2条第1項に規定する中小企業者であって、個人を除く。以下同じ。）をいう。

- 2 この要綱において「運送事業者」とは、県内中小企業者に該当する貨物自動車運送事業者をいう。
- 3 この要綱において「荷主事業者」とは、県内中小企業者に該当する運送事業者を除く、運送事業者と取引のある事業者（個人を除く。）並びに、鳥取県内に主たる事務所若しくは本部を有する農林水産業団体をいう。
- 4 前3項中「県内中小企業者」、「運送事業者」及び「荷主事業者」には、次のいずれかに該当する者は含めないものとする。
 - ア 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条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者
 - イ 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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - エ 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(交付目的)

第3条 本補助金は、「ホワイト物流推進運動」（トラック輸送の生産性向上や物流の効率化に向けた国土交通省主体の運動をいう。以下同じ。）の普及を通じたロジスティクスの発展、取引環境改善、物流効率化等を図るため、荷主や運送事業者が実施する物流効率化の取組を支援することを目的として交付する。

(補助金の交付)

- 第4条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「補助対象者」という。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。
- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額に同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（千円未満は切り捨てる。）とし、上限は同表の第5欄に定める額とする。
 - 3 本補助金とは別に県から同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、補助対象としないものとする。
 - 4 鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

- 第5条 本補助金の交付申請は、商工労働部通商物流課長が別に定める日までに行わなければならない。
- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第1号によるものとする。
- 3 県は、第1項に規定する交付申請があったときは、補助対象者の要件及び事業実施概要の内容の評価等を行い、本補助金の採択の可否を決定するものとする。
- 4 前項の評価等は、別に定める基準に基づき行うものとする。

(交付決定の時期等)

- 第6条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から20日以内に行うものとする。
- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第2号によるものとする。

(承認を要しない変更)

- 第7条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、補助事業ごとに別表の第6欄に定めるもの以外の変更とする。
- 2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。
- 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号によるものとする。

(実績報告の時期等)

- 第8条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）を次に掲げる日までに行わなければならない。
- （1）規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了、中止又は廃止の日から20日を経過する日
- （2）規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第3号及び様式第4号によるものとする。

(財産の処分制限)

- 第9条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。
- 2 規則第25条第2項第4号の財産は、交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるものとする。
- 3 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第5号により行うものとする。
- 4 第6条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

- 第10条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入が
あったときは、当該収入があったことを知った日から20日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。
- 2 前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

(補助金の交付等に係る手続の停止等)

第 11 条 知事は、補助事業が補助要件等を満たしていないことを確認した場合又は補助事業の休廃止等が想定される場合には、第 6 条第 1 項による本補助金の交付決定後及び規則第 18 条第 1 項の規定による補助金の額の確定後であっても、本補助金の交付等に係る手続を停止できるものとする。

2 前項の実施手続、本補助金交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

(補助事業の報告等)

第 12 条 商工労働部長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況について報告又は発表をさせるとともに、補助事業の状況及び結果について公表することができる。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第 13 条 本補助金の補助対象経費には、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

(雑則)

第 14 条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第4条、第7条関係）

1 補助事業	2 補助対象者	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助金上限額	6 重要な変更
(1) 「ミニマルチャレンジ型」 運送事業者又は荷主事業者が行う物流における新規の初動的、試験的な効率化、省力化等に資する取組	運送事業者又は荷主事業者	輸送費、荷役費、通関等その他輸送に必要な経費、使用賃借料、コンサルタント料、謝金、旅費、事業計画実施のためのシステム導入・開発経費、機械器具費、備品及び消耗品購入費、委託費、施設改修費、その他補助事業として新たな取組の実施に直接必要となる経費であつて、商工労働部長が必要と認めるもの（既存実施事業からの経費振替は対象外）等 ※補助事業（1）は新規の初動的、試験的な取組に限る。 ※委託費及び工事費については、県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りではない。 ※補助対象経費には消費	2分の1	500千円／件	(1)補助目的の達成に支障を來す、又は、事業の能率の低下をもたらす事業計画の変更 (2)本補助金の増額を伴う変更
(2)「荷主・運送事業者連携型」 運送事業者と荷主事業者が「ホワイト物流宣言」（物流の改善に向け、「自主行動宣言」を「ホワイト物流」推進運動事務局に提出した者をいう。以下同じ。）を行い、連携して物流効率化や運送事業者と荷主事業者との運送契約の見直し等に資する取組	運送事業者及び荷主事業者の両方で構成されるグループ		2分の1	5,000千円／件	
(3) (2)の取り組みを進める上で燃油サーチャージ及び別建て契約実施、あるいは県内に主たる事業所又は本店を有する運送事業者との運送直接契約へ転換			3分の2		

		税及び地方消費税に相当する額は除く。			
(4)「総合物流サービス創出型」 運送事業者又は荷主事業者が「ホワイト物流宣言」を行い、実運送のみならず、トラック・鉄道・船等を組み合わせた新たな物流サービスの実施、在庫管理、流通加工、サプライチェーンの最適化等、3PL（最適なモノの流れを運送事業者が荷主に提案し実装する取り組みをいう。）的なサービスとして提供する等、総合物流サービスを新たに提供する取組	運送事業者又は荷主事業者	輸送費、荷役費、通関等その他輸送に必要な経費、使用賃借料、コンサルタント料、謝金、旅費、事業計画実施のためのシステム導入・開発経費、機械器具費、備品及び消耗品購入費、委託費、施設改修費、その他補助事業として新たな取組の実施に直接必要となる経費であつて、商工労働部長が必要と認めるもの（既存実施事業からの経費振替は対象外）等 ※委託費及び工事費については、県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りではない。 ※補助対象経費には消費税及び地方消費税に相当する額は除く。	3分の2	5,000千円／件	(1)補助目的の達成に支障を来す、又は、事業の能率の低下をもたらす事業計画の変更 (2)本補助金の増額を伴う変更
(5)「先進ロジスティクス型」 運送事業者又は荷主事業者が「ホワイト物流宣言」を行い、県内自治体と共同で行う地域課題解決に向けたドローン、貨客混載、自動運転といった先進的な取組	運送事業者又は荷主事業者		3分の2	2,000千円／件	

様式第1号 (第5条、第7条関係)

鳥取県物流効率化推進事業補助金 事業計画 (変更事業計画) 書

1 実施主体の概要

事業者名		
代表者職・氏名		
住所	〒	
電話番号・ファクシミリ		
担当者職・氏名		
メールアドレス (担当者)		
業種		
資本金・出資金 (千円)		
従業員数 (代表者を除く)	人	
申請にあたり、以下の事項について相違ないことを誓約します。		
誓約事項 ※誓約する場合は、各項目の成約欄に○を記載すること。	誓約	項目
		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条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者ではないこと。
		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。以下「暴対法」という。) 第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。) ではないこと。
		暴力団員 (暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。) ではないこと。
		暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

2 活用補助金の項目

活用する項目の確認欄に○を記載すること。

確認欄	補助事業名
	ミニマルチャレンジ型
	荷主・運送事業者連携型
	総合物流サービス創出型
	先進ロジスティクス型

3 「ホワイト物流」推進運動の宣言項目

※「荷主・運送事業者連携型」・「総合物流サービス創出型」・「先進ロジスティクス型」活用の場合記載

分類番号	取組項目
(例) B③	(例) 燃料サーチャージの導入

4 荷主事業者と運送事業者の両方で構成されるグループ (該当・該当しない)

※該当する場合、実施主体が運送事業者 (荷主事業者) の場合、荷主事業者 (運送事業者) を1社以上含むこと。

5 両方で構成されるグループの相手方

事業者等名		
代表者職・氏名		
住所	〒	
電話番号・ファクシミリ		
担当者職・氏名		
メールアドレス（担当者）		
業種		
資本金・出資金（千円）		
従業員数（代表者を除く）	人	
申請にあたり、以下の事項について相違ないことを誓約します。		
誓約事項 ※誓約する場合は、各項目の成約欄に○を記載すること。	誓約	項目
		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条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者ではないこと。
		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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではないこと。
		暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。
		暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

※両方で構成されるグループの相手が複数である場合は、欄を追加するか別紙に記載すること。

6 事業計画の概要

計画の名称	
概要	

（添付書類）

- ・事業計画書（「6 事業計画の概要」に収まらない場合。様式自由。）
- ・補助事業収支予算書（別紙）
- ・定款又は事業者の概要が分かるパンフレット等
- ・直近の決算書

(別紙1)

補助事業(変更) 収支予算書

1. 収入の部

(単位:円)

科目	金額 (補助事業に要する経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先:
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者:)		
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要する経費」の合計と一致すること。

2. 支出の部

(単位:円)

経費区分 (別表「3 補助対象経費」の費目を基に記載)	経費内容 (名称、単価、数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要する経費 (消費税及び地 方消費税を除 く)	負担区分 (補助対象経費の内 訳)	
				本補助 金	本補助 金以外
			()	()	
			()	()	
			()	()	
			()	()	
			()	()	
			()	()	
			()	()	
	合計		()	()	()

※千円未満

切捨

- (注) 1 必要に応じて、補助対象経費の積算根拠となる見積書の写し等やカタログの写し等を添付すること。
- 2 補助対象経費について、県外事業者への発注を予定している場合は、別紙2「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、あわせて提出すること。
- 3 委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施するものに限る。
- 4 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくとも構わない)

- 5 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。
- 6 変更申請の場合は、括弧内に変更前の金額を記入すること。

(別紙2)

県外発注理由書

経費区分 (別表「3 補助対象経 費」の費目 を基に記 載)	経費内容	発注先 事業者名	発注先 所在地	当該経費に係る 県内事業者の状況	県内発注できない理 由、県外発注で無けれ ばならない理由

年 月 日

様

職氏名

年度鳥取県物流効率化推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県物流効率化推進事業補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の対象事業は、「 型」とし、その内容は、・・・・・とする。

2 補助交付額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。

ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|----------------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| ((必要に応じて) 内訳) | | |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |
| ((必要に応じて) 内訳) | | |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、・・・・・とする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県物流効率化推進事業補助金交付要綱（令和6年 月 日付第〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第4条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならぬ。

様式第3号（第8条関係）

補助事業実施報告書

1 補助事業者の概要

名称、代表者職・氏名	
住所	
企業等の概要	【業種】 【資本金】 【従業員数】
担当者	【所属・役職・氏名】 【電話番号】 【メール】
【グループの相手方】 名称、代表者職・氏名	
【グループの相手方】 住所	
【グループの相手方】 事業者等の概要	【業種】 【資本金】 【従業員数】
【グループの相手方】 担当者	【所属・役職・氏名】 【電話番号】 【メール】

2 実施内容

(1) 計画の名称	
(2) 事業期間	開始 年 月 日 ~ 終了 年 月 日
(3) 実施結果	※補助事業計画書に記載した実施項目に沿って、取組み内容を具体的に記載（当初計画からの変更内容・経緯等についても記載）
(3) 事業実施による効果の見込み	

※添付書類： 事業の実施状況が分かるもの（成果物、購入物品、導入設備の写真等）、「荷主・運送事業者連携型」・「総合物流サービス創出型」・「先進ロジスティクス型」の取組の場合はホワイト物流宣言の事務局に提出した「自主行動宣言」

様式第4号（第8条関係）

補助事業収支決算書

1. 収入の部

(単位:円)

科目	金額（補助事業に要した経費）	資金の調達先
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者:)		
その他		
補助対象経費計		支出の部の「補助事業に要した経費」 の合計と一致すること。

2. 支出の部

(単位:円)

経費区分 (別表「3 補助対象経費」の費目を基に記載)	経費内容 (名称、単価、数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要した経費 (消費税及び地方 消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地 方消費税を除 く)	負担区分 (補助対象経費の内 訳)	
					本補助 金	本補助 金以外
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
	合計		0	0	0	0

※千円未満

切捨

- (注) 1 事業の実施において支出した根拠を示すもの（契約書の写し・領収書等）を添付すること。
- 2 委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限る。
- 3 必要に応じて行を増やして使用すること。（1ページに収まらなくとも構わない）
- 4 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

様式第5号（第9条関係）

年 月 日

鳥取県知事 様

住所
職氏名
(法人にあっては名称及び代表者の職氏名)

取得財産処分承認申請書

鳥取県物流効率化推進事業補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県物流効率化推進事業補助金交付要綱（令和6年●月●日付第●●●●号鳥取県商工労働部長通知）第9条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目名	
取得年月日	
取得価格（円）	
現時点の価格（円）	（ 年 月 日現在）
財産処分の内容	
財産処分に伴う収益の有無及び 収益の額（円）	
財産処分を行う理由等	

（注）上表の内容を確認できる資料を添付すること。