

1. 申請資格を有する者

- ① 中小トラック運送事業者*で、次のいずれかの者
- ・「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言を行っている
 - ・働きやすい職場認証制度による認証を取得している
 - ・パートナーシップ構築宣言を行っている

*【中小トラック運送事業者】

以下のア又はイのいずれかに該当する者であって、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に掲げる中小企業者（資本金3億円以下又は従業員数300人以下）であり、かつ当該事業者全体における事業用トラックの保有車両数が5両以上※1の者。

- ア 一般貨物自動車運送事業者
- イ 特定貨物自動車運送事業者

※1 申請日におけるエンジン付きの緑ナンバーの車両数。軽自動車、被けん引車両は除きます。

◆ 1ページの⑯～⑱の補助対象事業について重複して申請することはできません。

2. 補助対象事業

以下の(1)及び(2)の要件を全て満たすものが対象となります。

- (1) 従業員（申請者が健康保険料又は雇用保険料を負担している者）の次のいずれかの免許等取得に対し、その費用を申請者が負担したもの
- ア 大型自動車第一種免許
 - イ けん引自動車第一運転免許
 - ウ フォークリフト運転資格
 - エ 特例教習
- (2) 次の期間内に教習所の申込み、免許等の取得、教習、講習費用の支払いが終わっていること※1
- ア. 取得後申請の場合、令和5年11月10日から令和7年2月14日までの期間
 - イ. 取得前申請の場合、交付決定日から令和7年2月14日までの期間（ただし費用の支払いは、令和7年2月14日までの期間）

※1 手形や割賦などによる支払い方法は認められません。

※2 クレジットカード決済の場合、令和7年2月14日までに費用の引き落としが完了している必要があります。クレジットカードの決済日が2月15日以降となる場合は、上記の期限までに補助対象費用の支払いを終えていないため、補助対象事業とは認められません。

補助対象とならないもの（例）

- 他の国庫補助金を受けているもの
- 令和5年11月10日より前に教習所等へ申込み及び教習・講習費用を支払ったもの

3. 補助率、補助上限額、補助対象経費

補助率	補助額の上限額	補助対象経費
大型免許、けん引免許、フォークリフト運転資格取得に係る費用の1/2 ^{※1}	1事業者あたり15万円 ^{※2、※3}	・自動車教習所等での免許取得のための教習及び特例教習に要する費用 ・フォークリフト運転資格取得のための講習受講費用 (消費税及び地方消費税を除く)

※1 補助対象経費に補助率を乗じた額に1千円未満の端数がある場合は切り捨てる。

※2 1事業者につき申請は1回のみとする。

※3 当該免許等取得について、トラック協会等から助成金等の交付を受ける場合であって、当該助成金等の額と補助額等の合計が補助対象経費の額を上回るときは、当該上回る額を補助額から減額する。

補助対象とならない経費（例）

- 従業員が負担した費用（事業者が教習及び講習費用の一部を負担した場合は、負担した一部が補助対象経費となります）
- 免許交付手続き費用（免許交付手数料）・**仮免許交付手続き費用**
- 特例講習のみの受講費用
- 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
- 補助対象事業者が費用を振り込む際に発生する銀行等への**振込手数料**
※なお、振込手数料について補助対象事業者の負担ではなく、販売店等が負担する場合は補助対象実績額から、振込手数料分を除くこと。

4. 申請方法

下記受付窓口へ郵送（書留郵便又はレターパックに限ります。一般郵便や宅配便、全ト協への直接持参は不可。）により申請を行ってください。^{※1,2,3,4}

※1 郵便事故等による書類の遅延、紛失等に対し、全ト協は責任を負いません。

※2 郵送方法は、必ず配達記録の残る「書留郵便」か「レターパック」でお送りください。（簡易書留、レターパックライトで可能です）

※3 申請書類は信書にあたるため、宅配便や一般運送等では取り扱うことはできません。

※4 全ト協への直接持参による受付は行いません。

送付先 〒220-8799

日本郵便株式会社横浜中央郵便局 私書箱36号BW

公益社団法人全日本トラック協会 補助金担当 あて

- 封筒に、『**人材確保・育成事業補助金 申請書類在中**』と赤字で記載してください。

【 **※注：各都道府県トラック協会窓口での書類受付は行いません。
上記受付窓口宛てに郵送で申請書類をご送付ください。** 】

5. 申請受付期間

次の期間内に先着順に受け付けます。

令和7年1月24日（金）から令和7年2月21日（金）まで※1, 2, 3, 4, 5

- ※1 **令和7年2月21日（金）**を過ぎてからの申請は、いかなる理由であっても受け付けられませんので、上記期間内に必ず申請を行ってください。
- ※2 郵便局の消印が**令和7年2月21日（金）**までのものを有効とします。**2月21日（金）**発送の場合は、**2月25日（火）**までに**上記受付窓口**に**必着**をお願いします。なお、**2月22日（土）**以降の消印のものは書類を受理できませんのでご注意ください。
- ※3 ※1※2にかかわらず、先着順に受け付け、上記期間中であっても予算額に達する直前で受付を締め切らせていただきます。
- ※4 **取得前申請（下記B）**の場合、申請書受領から交付決定（P.75）まで早くても1週間程度かかります。**免許等取得期限は2月14日（金）**までですので、免許等取得に係る日数を考慮し、早めに申請を行ってください。
- ※5 **取得前申請（下記B）**の場合、発注や契約は必ず**交付決定日**以後に行ってください。交付決定前に教習所等に申込みをしたものは**補助対象外**となります。

6. 申請書類等

以下に記載の申請書類を**正本1部**提出してください。※1, 2, 3

- ※1 補助金交付決定を受けた場合は**5年間の保存義務が生じます**ので、書類提出前に必ず全ての書類のコピーをとって、申請書類の写しを大切に保管してください。
- ※2 一度提出された申請書類は、返却できません。全ト協が申請を受理しなかった場合や、申請者が申請を取り下げた場合も書類は返却できませんのでご注意ください。
- ※3 補助を受けることができないことを理由とする書類の差し替え・補正等は一切認められません。申請前に内容を確実に確認していただいた上で、申請書類をご用意ください。

◆ 申請に必要な書類

現時点で補助対象免許等を『取得済みの場合（下記**A**参照）』と『未取得の場合（下記**B**参照）』（**令和7年2月14日（金）**までに取得予定の場合）』で提出する書類が異なります。下記の内容をご確認いただき、間違いが無いように書類を提出して下さい。

A：申請時点で補助対象免許等を取得済みの場合【取得後申請】

NO	提出書類	備考	部数	書類様式
A-1	申請用チェックシート 兼 申請書類等受領連絡票		1	有
A-2	交付申請書兼実績報告書（様式第2）		1	有
〃	交付申請書兼実績報告書 別紙（様式第2の10）	複数の従業員分を申請する場合、従業員毎に作成して提出	1	有
A-3	補助対象事業の費用等が明記されたものの写し	教習所案内パンフレット等	1	無
A-4	補助対象事業にかかる支払いを証する書類の写し	原則として領収証の写し。補助対象事業に係る支出であることが判別できるもの※1	1	無
A-5	従業員として雇用していることを証するもの	健康保険証の写し又は雇用保険被保険者証の写し等	1	無

A-6	運転免許証等の写し	氏名、交付日及び免許の種類が確認できるものであって、それ以外の個人情報を読み取れないように加工（塗りつぶし）したもの	1	無
A-7	補助金請求書（様式11）		1	有
A-8	補助金申請に係る宣誓書（宣誓書様式4-A）		1	有
A-9	貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書の写し	資本金及び従業員数の記載された書類の写し。運輸支局等の受付日が確認できるもの ^{※2}	1	無
A-10	「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言の写し	宣言事業者に限る	1	無
A-11	「働きやすい職場認証制度」取得登録証書の写し	取得事業者に限る	1	無
A-12	「パートナーシップ構築宣言」の写し	宣言事業者に限る	1	無
A-13	履歴事項全部証明書（3ヶ月以内発行のもの）の写し	・人材育成機関、教習所等による申請の場合に限る ^{※3}	1	無

- ※1 当該従業員が教習所等に教習費用等を支払った場合は、「教習所等から当該従業員宛ての領収証」の写し及び「当該従業員から申請事業者宛の領収証」の写しを提出してください。
- ※2 直近事業年度の報告を行っていない場合は、速やかに報告手続きを運輸支局等に行い、受付印が押印されたものを提出してください。過去の古い書類では認められません。
- ※3 人材育成機関において、複数の運送事業者分を申請する場合は、事前に提出することにより、以後の提出を省略できることとします。あらかじめ全ト協へお問い合わせください。

B：申請時点で補助対象免許等を未取得の場合【取得前申請】

NO	提出書類	備考	部数	書類様式
B-1	申請用チェックシート 兼 申請書類等受領連絡票		1	有
B-2	交付申請書（様式第1）		1	有
〃	交付申請書 別紙（様式第1の10）	複数の従業員分を申請する場合、従業員毎に作成して提出	1	有
B-3	補助対象事業の費用等が明記されたものの写し	教習所案内パンフレット等	1	無
B-4	従業員として雇用していることを証するもの	健康保険証の写し又は雇用保険被保険者証の写し等	1	無
B-5	補助金申請に係る宣誓書（宣誓書様式4-B）		1	有
B-6	貨物自動車運送事業報告規則に基づく直近の事業年度の事業報告書の表紙及び事業概況報告書の写し ^{※1}	資本金及び従業員数の記載された書類の写し。運輸支局等の受付日が確認できるもの	1	無
B-7	「ホワイト物流」推進運動の自主行動宣言の写し	宣言事業者に限る	1	無
B-8	「働きやすい職場認証制度」取得登録証書の写し	取得事業者に限る	1	無
B-9	「パートナーシップ構築宣言」の写し	宣言事業者に限る	1	無
B-10	履歴事項全部証明書（3ヶ月以内発行のもの）の写し	・人材育成機関、教習所等による申請の場合に限る ^{※2}	1	無

- ※1 直近事業年度の報告を行っていない場合は、速やかに報告手続きを運輸支局等に行い、受付印が押印されたものを提出してください。過去の古い書類では認められません。
- ※2 人材育成機関において、複数の運送事業者分を申請する場合は、事前に提出することにより、以後の提出を省略できることとします。あらかじめ全ト協へお問い合わせください。

7. 実績報告書の提出

取得前申請（**B**）をして交付決定を受けた者は、下記の期限までに、以下の書類の**正本1部**を**下記受付窓口へ郵送**（書留郵便又はレターパックに限る。）（簡易書留、レターパックライトで可能です）で提出しなければなりません。^{※1,2,3,4,5}

送付先 〒220-8799
 日本郵便株式会社横浜中央郵便局 私書箱36号BW
 公益社団法人全日本トラック協会 補助金担当 あて

●封筒に、『人材確保・育成事業補助金 申請書類在中』と赤字で記載してください。

実績報告期限：令和7年2月28日（金）までに上記窓口へ必着

- ※1 消印有効ではありません。**2月28日（金）**を過ぎてからの提出は、いかなる理由であっても受け付けられませんので、期限までに必ず報告を行ってください。
- ※2 各都道府県トラック協会への提出は認められません。必ず上記受付窓口へ郵送してください。
- ※3 申請者は書類提出前に全ての書類のコピーをとり、書類の写しを必ず保管してください。書類は5年間の保存義務がありますので、大切に保管してください。
- ※4 一度提出された書類は、返却できません。

◆ 実績報告に必要な書類

NO	提出書類	備考	部数	書類様式
C-1	実績報告用チェックシート 兼 報告書類等受領連絡票		1	有
C-2	実績報告書（様式第8）		1	有
〃	実績報告書 別紙（様式第8の10）	複数の従業員分を申請する場合、従業員毎に作成して提出	1	有
C-3	補助対象事業にかかる支払いを証する書類の写し	原則として領収証の写し。補助対象事業に係る支出であることが判別できるもの ^{※1}	1	無
C-4	運転免許証等の写し	氏名、交付日及び免許の種類が確認できるものであって、それ以外の個人情報を読み取れないように加工（塗りつぶし）したもの	1	無
C-5	補助金請求書（様式11）		1	有

- ※1 当該従業員が教習所等に教習費用等を支払った場合は、「教習所等から当該従業員宛ての領収証」の写し及び「当該従業員から申請事業者宛の領収証」の写しを提出してください。

8. 交付決定等

(1) 交付決定の連絡等

申請書類の内容を審査の上、先着順により、予算の範囲内にて補助金の「交付決定」を行い、簡易書留により全ト協から申請者へ連絡します。※1

※1 交付決定前に申請書類の審査結果を連絡、回答することはできません。また、審査の結果、交付決定を受けることができない場合であっても、補助金の交付を受けることができないことを理由とする書類の差し替え・補正等は一切できません。申請時に申請書類の内容を確実に確認してください。

(2) 交付決定時における注意事項

- ① 交付決定を受けた場合に限り、補助金の交付を受けることができます。交付決定を受けていない場合は、令和7年2月14日までに実施（免許等取得）したものであっても補助金の交付を受けることはできません。
- ② 交付決定を受けられなかった場合において、申請後に補助対象事業を実施予定の場合における不交付による不利益について全ト協は責任を負うことはできません。
- ③ 交付決定の通知を受けたにもかかわらず、正当な理由なく交付決定を辞退した場合は、国の補助事業や全ト協が実施する他の補助事業などに当該情報が引き継がれる場合があります。

9. 注意事項

- (1) 申請する補助対象事業に関し、国の他の補助金制度による補助金の交付を受けている場合は、補助金を受けることはできません。
- (2) 補助対象事業の導入の際の支払い方法は、原則として、振込、現金又は小切手による支払いでなければなりません。また、手形あるいは割賦といった購入形態は認められません。
- (3) 不交付となった場合は、交付規程第8条第3項の不交付通知書を準用することにより、申請者に通知します。
- (4) 領収証に記載された支払い費用について、内訳が不明の場合は教習所等へ確認する場合があります。

※補助制度に関するQ & A を別途作成しております。Q & A もあわせてご確認ください。

(本件に関する問い合わせ先)

公益社団法人 全日本トラック協会 補助金担当

電 話：03-6630-2388

[受付時間] 平日9:00~17:00

1. 重複申請の可否について

- 本補助事業には【1. 車両の効率化設備の導入等事業】、【2. 業務効率化事業】、【3. 経営力強化事業】、【4. 人材確保・育成事業】の4分類の補助対象事業があります。
- 異なる分類に属するメニューは重複申請をすることができますが、同一分類内のメニューは重複申請をすることができません。下記をご確認ください。

分類	補助対象事業
1. 車両の効率化設備の導入等事業	①テールゲートリフター ②トラック搭載型クレーン ③トラック搭載用2段積みデッキ ④速度制限装置の機能改修
2. 業務効率化事業	⑤予約受付システム ⑥ASNシステム ⑦受注情報事前確認システム ⑧パレット等管理システム ⑨配車計画システム ⑩求資求車システム ⑪運行・労務管理システム ⑫契約書電子化システム ⑬車両動態管理システム(※)
3. 経営力強化事業	⑭原価管理システム ⑮M&A・事業承継
4. 人材確保・育成事業	⑯人材採用活動 ⑰人材育成活動 ⑱大型免許、けん引免許及びフォークリフト運転資格

※⑬車両動態管理システムについては、上記のルールにかかわらず⑤から⑭のいずれかのシステムと同時に導入し、重複申請をする必要がありますので、ご注意ください。

◆重複申請可能なケース

・異なる分類の補助対象事業は、重複申請することができます。

【ケース1】

- 「1. 車両の効率化設備の導入等事業」のテールゲートリフターと
- 「2. 業務効率化事業」の配車計画システムを申請
- ①テールゲートリフター + ⑨配車計画システム

【ケース2】

- 「1. 車両の効率化設備の導入等事業」のトラック搭載型クレーン、
- 「3. 経営力強化事業」の原価管理システムと
- 「4. 人材確保・育成事業」の大型免許、けん引免許及びフォークリフト運転資格を申請
- ②トラック搭載型クレーン + ⑭原価管理システム + ⑱大型免許、けん引免許及びフォークリフト運転資格

◆重複申請不可能なケース

・同じ分類の補助対象事業は、重複申請することができません。

【ケース1】

- 「1. 車両の効率化設備の導入等事業」のテールゲートリフターと
- 「1. 車両の効率化設備の導入等事業」のトラック搭載型クレーンを申請
- ①テールゲートリフター + ②トラック搭載型クレーン

【ケース2】

- 「1. 車両の効率化設備の導入等事業」のテールゲートリフターと
- 「2. 業務効率化事業」の歯医者計画システムと運行・労務管理システムを申請
- ①テールゲートリフター + ⑨配車計画システム + ⑫運行・労務管理システム
- ※ケース2の場合は、「①+⑨」又は「①+⑫」のいずれかの組み合わせの重複申請可能

2. 追加申請の可否について(対象:1次募集において補助金交付申請をした方のみ)

- 1次募集(令和6年9月24日から同年11月30日まで)において補助金交付申請をした方でも、2次募集(令和7年1月24日から同年2月21日まで)において改めて補助金交付申請をすることができます(この場合の2次募集における申請を「追加申請」といいます。)
- ただし、追加申請をすることができるのは、1次募集における申請とあわせてみたときに、**重複申請にあたらない場合**に限ります。

◆追加申請可能なケース(例)

- (1)1次募集において不交付決定を受けた場合(補助対象期間外に補助対象事業を行った場合、書類提出期限までに必要書類を提出できなかった場合等)
 - ・重複申請にあらず、上限も問題にならないため追加申請可
 - ※ただし、2次募集における補助対象期間や書類提出期限には十分ご注意ください。

- (2)1次募集で①テールゲートリフターの交付決定を受け、2次募集で⑤予約受付システムの申請を行う場合
 - ・重複申請にあらず、上限も問題にならないため追加申請可

◆追加申請不可能なケース(例)

- (1)1次募集で①テールゲートリフターの交付決定を受け、2次募集で①テールゲートリフターの申請を行う場合
 - ・重複申請にあたるため、追加申請不可
 - ※1次募集における申請と同一の補助対象事業でも、重複申請として扱われます。
 - このため、1次募集における申請において上限台数・上限金額に達していなかった場合であっても、残枠を2次募集において申請することはできません。

- (2)1次募集で①テールゲートリフターの交付決定を受け、2次募集で②トラック搭載型クレーンの申請を行う場合
 - ・重複申請にあたるため、追加申請不可