

## 長野市運送業効率化等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、原油価格、物価等の高騰及び2024年問題（輸送需要に対し、雇用する運転手の不足等により運送事業者の輸送力が不足する問題をいう。）に対応するため、運送事業者が行う業務の効率化及び人材の確保に要する費用の一部に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第4号。以下「規則」という。）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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 運送業 道路運送法（昭和26年法律第183号）第2条第2項に規定する自動車運送事業をいう。
- (2) 運送事業者 運送業を営む者をいう。
- (3) 中小企業者 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をいう。
- (4) 大企業 中小企業者以外の事業者であって、資本金の額又は出資の総額が3億円を超える事業者をいう。
- (5) みなし大企業 次のアからウまでのいずれかに該当する者をいう。
  - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ウ 大企業の役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）又は職員を兼ねている者が、役員の数分の2分の1以上を占めている中小企業者
- (6) 業務効率化事業 運送事業者が、業務の効率化を図るため、機械装置又はソフトウェアを導入する取組をいう。
- (7) 人員確保事業 運送事業者が、多様な人材の確保を図るため、建物の設置若しくは改修、備品の購入又は求人に係る広報を行う取組をいう。

(交付対象者)

第3 補助金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件の全てを満たす運送事業者とする。

- (1) 令和6年2月1日時点において、道路運送法第4条第1項若しくは第43条第1項若しくは貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条若しくは第35条第1項の規定による許可を受け、又は同法第36条第1項の規定による届出をして運送業を営んでいること。
- (2) 令和6年2月1日時点において、前号の許可又は届出に係る営業所を市内に有し、現に事業を行っていること。

- (3) 中小企業者、大企業又はみなし大企業であること。ただし、大企業及びみなし大企業にあつては市内に本社又は本店を有すること。
- (4) この要綱による補助金を充てる経費について、国、県、市その他の団体による他の補助金等の交付を受けていないこと。
- (5) この補助金に類する補助金として市長が別に定めるものの交付の対象でないこと。
- (6) 市税の滞納がないこと。
- (7) 当該運送事業者の代表者、役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいう。）又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団員（暴力団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6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係者（長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40号）第6条第1項に規定する暴力団関係者をいう。）でないこと及びその運営又は経営に暴力団員又は暴力団関係者が参画していないこと。
- (8) 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又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者でないこと。

（交付対象事業）

第4 補助金の交付の対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）は、市内の第3第1号の許可又は届出に係る営業所において行う業務効率化事業及び人員確保事業とする。

（補助対象経費）

第5 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、交付対象事業に係る別表に定めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務効率化事業又は人員確保事業として市長が適当でないと認める経費は、補助対象経費としない。

3 第1項の規定にかかわらず、補助対象経費に係る消費税及び地方消費税並びに振込手数料は、補助対象経費から除くものとする。

（補助金の額）

第6 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（当該額に、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、300万円を限度とする。

2 補助金の交付は、一の交付対象者につき別表に掲げる事業の区分ごとに1回限りとする。

（補助金の交付の条件）

第7 補助金の交付の条件は、次に掲げるものとする。

(1) 補助事業が完了した日から5年間は、補助事業により取得した機器等（以下「財産」という。）を市外に移設しないこと。

(2) 補助事業が完了した日から5年間は、市長が別に定める補助事業による業務の効率化又は人員の確保に資する取組の広報に協力すること。

（補助金の申請等）

第8 規則第3条に規定する申請書は、長野市運送業効率化等支援事業補助金交付申

請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）とする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 見積書、価格表その他の積算金額の根拠書類
- (3) 市税の納付状況の確認に係る同意書兼誓約書
- (4) 法人にあっては登記簿謄本若しくは登記事項全部証明書又はその写し、個人にあっては住民票の写し
- (5) 規則第3条の規定による交付の申請を行う日の属する事業年度の前事業年度の確定申告書の写しその他当該申請に係る事業の収入を確認できる書類
- (6) 第3第1号に掲げる要件に該当することが確認できる書類
- (7) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する書類の提出期限は、市長が別に定める日とする。

（補助事業の内容の変更等）

第9 規則第8条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき 長野市運送業効率化等支援事業補助金変更承認申請書（様式第2号）
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野市運送業効率化等支援事業補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）

2 市長は、前項の規定に基づく申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、その旨を申請した者に通知するものとする。

（補助事業の実績報告）

第10 規則第9条に規定する実績報告書は、長野市運送業効率化等支援事業補助金実績報告書（様式第4号）によるものとする。

2 規則第9条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 補助対象経費に係る領収書その他の支出が確認できる書類
- (2) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する書類の提出期限は、市長が別に定める日とする。

（補助金の交付請求）

第11 規則第12条第2項に規定する請求書は、長野市運送業効率化等支援事業補助金交付請求書（様式第5号）によるものとする。

（財産の管理及び処分）

第12 補助事業者は、財産を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 補助事業者は、財産（その取得価格が1件当たり50万円以上のものに限る。）の処分をするときは、あらかじめ長野市運送業効率化等支援事業補助金財産処分承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、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を経過した場合は、この限りでない。

3 市長は、前項本文の承認をした場合において、当該承認を受けた補助事業者に対当該承認に係る財産の処分による収入があったと認めるときは、当該補助事業者に対

して、その収入の全部又は一部を市に納付させるものとする。

(帳簿等の整備)

第13 補助事業者は、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年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(交付決定の取消し)

第14 市長は、補助事業者が、規則第13条第1項各号に該当する場合のほか、第7各号に規定する条件に違反した場合その他市長が別に定める行為をした場合は、当該補助事業に係る補助金の交付決定を取り消すことがある。

(補則)

第15 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

1 この要綱は、告示の日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第5関係）

事業の区分	費目	対象とする経費
業務効率化事業	機械装置費	荷役を補助する機械、車両に設置する通信機器その他の機械装置の導入に要する経費
	ソフトウェア費	車両の運行の管理、従業員の勤務の管理等を行うソフトウェアその他のソフトウェアの導入に要する経費（複数年度にわたる契約期間の定めのあるソフトウェアの導入に係る経費にあつては、当該契約期間のうち契約日から2年分の経費を上限とする。）
人材確保事業	工事費	更衣室、休憩室その他の建物（運送業の用に供するものに限る。）の設置又は改修に要する経費
	備品費	家電、ベッド、ロッカーその他の備品の購入に要する経費
	求人費	ホームページの作成、広報誌への掲載その他の求人に要する経費

様式第1号（第7関係）

長野市運送業効率化等支援事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年度において、長野市運送業効率化等支援事業を下記のとおり実施したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 申請事業                      業務効率化事業                      ・                      人員確保事業

2 申請額                              金    円

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 見積書、価格表その他の積算金額の根拠書類
- (3) 市税の納付状況の確認に係る同意書兼誓約書
- (4) 法人にあつては登記簿謄本若しくは登記事項全部証明書又はその写し、個人にあつては住民票の写し
- (5) 長野市補助金等交付規則第3条の規定による交付の申請を行う日の属する事業年度の前事業年度の確定申告書の写しその他当該申請に係る事業の収入を確認できる書類
- (6) 道路運送法第4条第1項若しくは第43条第1項若しくは貨物自動車運送事業法第3条若しくは第35条第1項の規定による許可を受けて、又は同法第36条第1項に規定により届出をして運送業を営んでいることが確認できる書類
- (7) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第9関係）

（表）

長野市運送業効率化等支援事業補助金変更承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定の  
あつた長野市運送業効率化等支援事業の内容を変更したいので、下記のとおり申請  
します。

記

変更する 事業	業務効率化事業 ・ 人員確保事業	
変更事項	変更前	変更後
変更理由		

(裏)

変更後経費明細表

経費区分	補助対象経費 (税抜)
	(1) 円
	(2) 円
	(3) 円
	(4) 円
	(5) 円
合 計	(6) 円

備考

- 1 経費区分ごとに、補助対象経費を記入してください。
- 2 補助対象経費については、見積書、価格表等の根拠書類に基づく金額を記入してください。

様式第3号（第9関係）

長野市運送業効率化等支援事業補助金事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定の  
あつた長野市運送業効率化等支援事業の内容を下記のとおり中止（廃止）したいの  
で承認してください。

記

- 1 交付決定を受けた事業 業務効率化事業 ・ 人員確保事業
- 2 補助事業の中止（廃止）の理由
- 3 補助事業の遂行状況
- 4 補助事業を中止する期間又は補助事業の廃止予定年月日
- 5 その他

様式第4号（第10関係）

長野市運送業効率化等支援事業補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付  
決定のあつた長野市運送業効率化等支援事業を下記のとおり実施しました。

記

- 1 交付決定を受けた事業 業務効率化事業 ・ 人員確保事業
- 2 補助事業を実施した内容
- 3 業務及び雇用の改善状況
- 4 補助事業の完了日 年 月 日
- 5 補助金交付請求額 円
- 6 添付書類
  - (1) 補助対象経費に係る領収書その他の支出が確認できる書類
  - (2) その他市長が必要と認める書類

様式第5号（第11関係）

長野市運送業効率化等支援事業補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で確定のあつた長野市  
運送業効率化等支援事業補助金を下記のとおり交付してください。

記

1 確定額 円

2 請求額 円

3 送金先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)												
	銀行・金庫 信組・農協						支店 支所 出張所						
	預金種別		口座番号（右詰めで記入）										
	普通・当座												
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)												
	記号		番号（右詰めで記入）										

様式第6号（第12関係）

長野市運送業効率化等支援事業補助金財産処分承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で交付決定のあつた長野市運送業効率化等支援事業補助金により取得した財産を処分することについて、下記のとおり承認してください。

記

1 取得財産

(1) 品名

(2) 取得年月日

年 月 日

(3) 取得価格

円

2 処分の方法

3 処分の理由