

埼玉県運送事業者環境整備補助金交付要領

(趣旨)

第1条 埼玉県運送事業者環境整備補助金の交付に関しては、埼玉県運送事業者環境整備補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(中小企業者・小規模企業者)

第2条 要綱第2条第1項第2号及び第3号に規定する定義については、別表1のとおりとする。

2 前項別表1に規定する常時使用する従業員の数については、次の各号に該当する者は含めないものとする。

(1) 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は除く。）

(2) 個人事業主本人及び同居の親族従業員

(3) 申請時点で、育児休業中、介護休業中、傷病休業中又は休職中の社員（法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）

(4) 日々雇い入れられる者

(5) 2か月以内の期間を定めて雇用される者

(6) 季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は除く。）

(7) 所定労働時間が、同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間に比べて「1日又は1週間の労働時間が4分の3以下」の労働時間の者

(補助対象事業者)

第3条 要綱第3条第1項第1号に規定する貨物自動車運送事業者については、次の各号のいずれかに該当（霊柩運送事業のみを営む者は除く。）ものとする。

(1) 一般貨物自動車運送事業者

(2) 特別貨物自動車運送事業者

(3) 貨物軽自動車運送事業者

2 要綱第3条第1項第4号の規定については、就業規則の届出義務の有無によらず適用するものとする。

(補助対象となる女性専用設備等)

第4条 要綱第4条第1項に規定する補助対象事業については、託児スペースを除いて専ら女性用として使用されるものとし、当該場所の見やすい箇所にその旨を記載した標識を掲示する。

2 本補助金は、県内事業所のみを補助対象とする。

(追跡調査)

第5条 要綱第6条第1項第4号に規定する追跡調査については、様式アにより行うものとする。

2 補助事業者は、前項の様式の提出について知事から指示があったときは、その指示に従うものとする。

(交付申請書の添付書類)

第6条 要綱第7条第2項第4号に規定するその他知事が必要と認める書類については、別表2のとおりとする。

(区分経理)

第7条 補助事業者は、補助事業において区分経理を行うこととし、当該事業に使用した補助対象経費を明確に区分し、かつ証拠書類により金額等が確認できるようにすること。

2 補助対象経費と補助対象外が明確に区分できないものは、補助対象外とする。

(補助対象外経費)

第8条 補助対象外経費は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 本補助金の交付決定前に着手(契約、発注を含む)したもの及び支出があったもの

(2) 公租公課(消費税及び地方消費税を含む)

(3) 補助対象設備等のリース(補助対象経費の賃借料は除く。)

(4) 各種手数料、収入印紙代等の間接経費、旅費、通信費、光熱水費、物品購入に係る送料

(5) 汎用性が高いハードウェア製品(PC、タブレット端末、スマートフォン、固定電話、カメラ、コピー機、読み取り機器等)の購入費

(6) 家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入等に要する経費

(7) 契約書、発注書、納品書、振込明細書等の必要な帳票類が不備なもの(帳票類の名義が補助事業者以外の場合も含む。)

(8) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族(3親等以内)が経営する会社等)、代表者の親族との取引であるもの。

(9) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の調達に係る経費

(10) 駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費

(11) 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代

(12) 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等

(13) 各種保証・保険料

(14) その他、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

(申請手続)

第9条 本補助金への申請は1事業者あたり1回までとする。

(交付決定の通知)

第10条 予算の都合等により交付申請額から減額して交付決定を行う場合がある。

(実績報告)

第 1 1 条 要綱第 1 3 条第 3 項に規定する知事が定める書類は、別表 3 のとおりとする。

(その他)

第 1 2 条 この要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、その都度、別途定める。

附 則

この要領は、令和 7 年 4 月 2 3 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 8 年 4 月 1 6 日から施行する。

別表 1 (第 2 条関係)

	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
中小企業者	3 億円以下	3 0 0 人以下
小規模企業者		2 0 人以下

別表 2 (第 6 条関係)

1 事業実態確認書類	<p>(法人の場合)</p> <p>(1) 法人税確定申告書の別表一の写し (1 枚)</p> <p>(2) 貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費明細書の写し</p> <p>(3) 受信通知 (e-Tax で申告している場合)</p> <p>(個人の場合)</p> <p>(1) 所得税確定申告書の第一表の写し (1 枚)</p> <p>(2) 所得税青色申告決算書の写し (両面)</p> <p>※ 白色申告書の場合は、月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類</p> <p>(3) 受信通知 (e-Tax で申告している場合)</p> <p>(4) 住民票の写し</p> <p>※ 申請日前 3 か月以内のもの</p> <p>※ 法人・個人ともに、(1) ~ (3) については、直近 1 年分の書類を提出してください。</p>
2 補助対象経費積算書類	<p>(1) 補助対象事業の見積書等</p> <p>(2) 補助対象事業の設備等のカタログ又は製品情報がわかるものの写し</p>
3 事業所に関する情報	<p>(1) 不動産登記簿謄本 (登記事項証明書)</p> <p>※ 申請日前 3 か月以内のもの</p> <p>(2) 建物図面の写し</p> <p>※ 工事・設置予定箇所を示してください。</p> <p>(2) 工事・設置予定箇所及び建物外観の写真</p> <p>(3) (賃貸物件を工事する場合) 改修承諾書</p> <p>※ 任意様式。貸主から承諾を得てください。</p> <p>(4) (賃貸物件を工事する場合) 賃貸借契約書</p> <p>※ 直近の契約書で契約期間及び自動契約更新条項等がわかるもの</p> <p>(5) (確認申請が必要な建物の場合) 確認済証の写し</p>
3 納税証明書類	<p>・ 県税の納税証明書 (県税全般に滞納額がないことの証明)</p>

<p>4 「ホワイト物流」推進運動 自主行動宣言の実施状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「ホワイト物流」推進運動に係る自主行動宣言の写し ※ 本補助金申請時点で「ホワイト物流」推進運動に係る自主行動宣言を国（国土交通省）へ提出済の場合のみ提出してください。 ※ 「ホワイト物流」推進運動ポータルサイト：賛同企業リスト (https://white-logistics-movement.jp/list/) に掲載されているものと同一のものを提出してください。
<p>5 その他知事が必要とする書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、交付決定段階で必要となったもの

別表 3（第 11 条関係）

<p>1 経費書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 発注書の写し (2) 契約書（仕様書）の写し (3) 工事完了届、納品書の写し (4) 請求書の写し (5) 支払いを証する書類の写し <ul style="list-style-type: none"> (例) 金融機関の取扱日付・領収印のある振込票の控え (例) A T Mで振込を行った際に発行される伝票 (例) インターネットバンキング等の振込完了画面（又は振込履歴）を印刷したものの通帳の写し ※ 振込先、取引内容、取引日時等が確認できるもの ※ 原則として、金融機関への振込により支払いを行ってください。現金による支払いは認めません。 ※ クレジットカード払いの場合は、上記のほかにクレジットカードの支払明細を提出してください。なお、クレジットカードによる支払は、申請する事業者の名義であり、補助対象期間内に支出が完了しているものに限ります（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助対象期間内に完了していることが必要になります。）。 ※ 支払いにあたっては、混合払い（同一の会社に対して一度に複数の事項の支払いを合算して行うこと）は避け、補助事業に関する支払いを単独で行ってください。
<p>2 補助事業の実施がわかるもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 工事・設置後の事業箇所の写真 (2) (工事の場合) 竣工図面
<p>3 その他知事が必要とする書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・実績確認の際に必要なもの等

様式ア（第5条関係）

運送事業者環境整備補助金事業効果報告書

令和 年 月 日

（あて先）

埼玉県知事

主たる事務所の所在地

補助事業者名

代表者名

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定の通知を受けた上記補助金の事業効果について、運送事業者環境整備補助金交付要領第5条に基づき、別添のとおり報告します。

別添

1 事業効果

(1) 女性ドライバーの採用状況

① 求人・採用人数等

	補助事業後 1年目	補助事業後 2年目	補助事業後 3年目	補助事業後 4年目	補助事業後 5年目
求人数	名	名	名	名	名
(正社員)	(名)	(名)	(名)	(名)	(名)
(パート)	(名)	(名)	(名)	(名)	(名)
採用数	名	名	名	名	名
(正社員)	(名)	(名)	(名)	(名)	(名)
(パート)	(名)	(名)	(名)	(名)	(名)
求人問合せ数	名	名	名	名	名
(正社員)	(名)	(名)	(名)	(名)	(名)
(パート)	(名)	(名)	(名)	(名)	(名)

② 採用活動・就業環境整備の実績

補助事業後 1年目	【採用活動】	・
	【就業環境整備】	・
補助事業後 2年目	【採用活動】	・
	【就業環境整備】	・
補助事業後 3年目	【採用活動】	・
	【就業環境整備】	・
補助事業後 4年目	【採用活動】	・
	【就業環境整備】	・
補助事業後 5年目	【採用活動】	・
	【就業環境整備】	・

【採用活動】 (例) 求人票作成、募集、職場見学会等

【就業環境整備】 (例) 就業規則の改正、社員研修の実施等

(2) 決算状況 (単位: 千円)

	補助事業 実施年	補助事業後 1年目	補助事業後 2年目	補助事業後 3年目	補助事業後 4年目	補助事業後 5年目
売上高						
売上総利益						
営業利益						
経常利益						
税引前当期 純利益						
当期純利益						

(3) 決算書類

※本事業報告書提出時における直近年分の決算書類の写しを添付すること