

令和6年度 運輸部門エネルギー使用合理化 ・非化石エネルギー転換推進事業費補助金

トラック輸送省エネ化推進事業

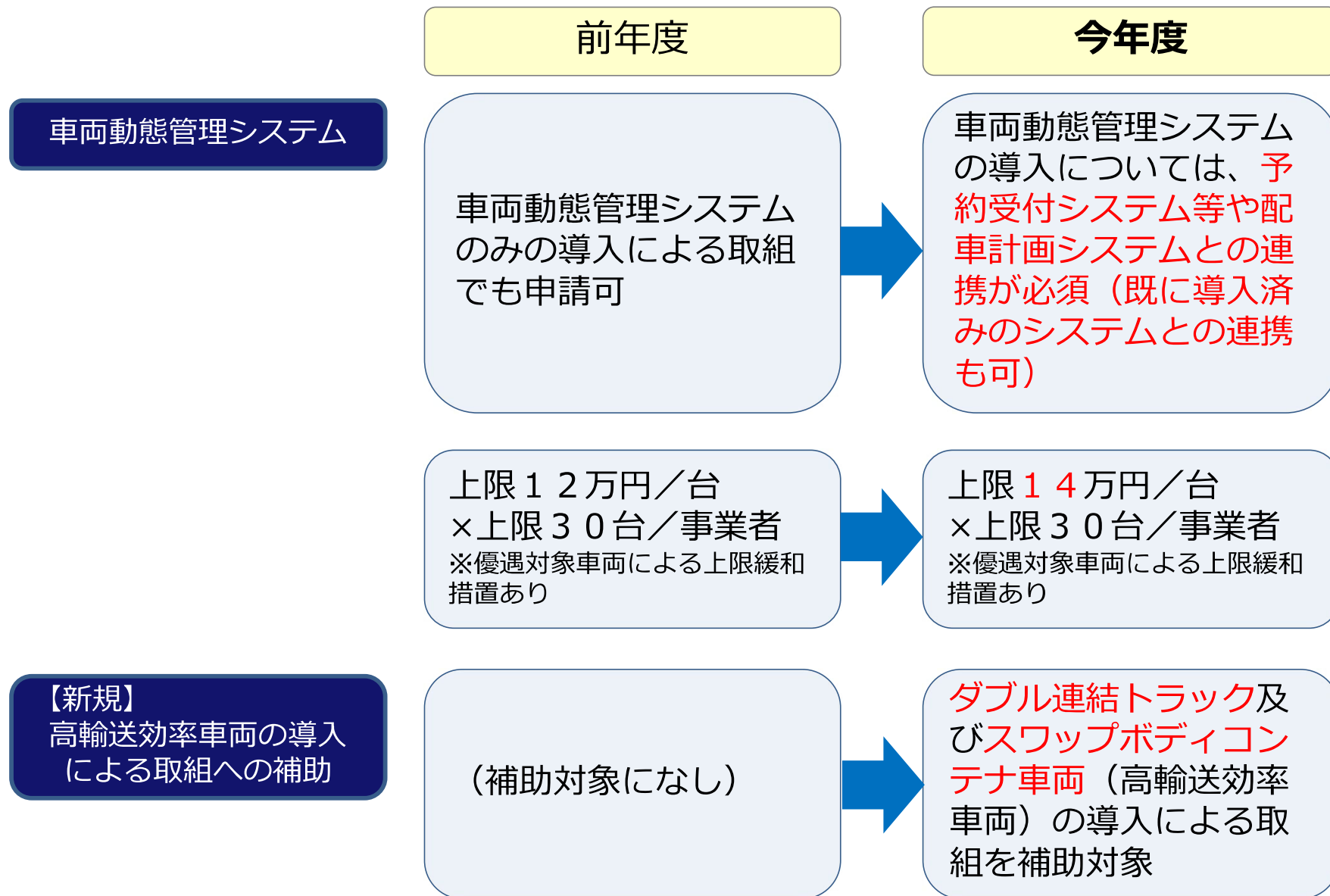
～ 事業説明資料 ～



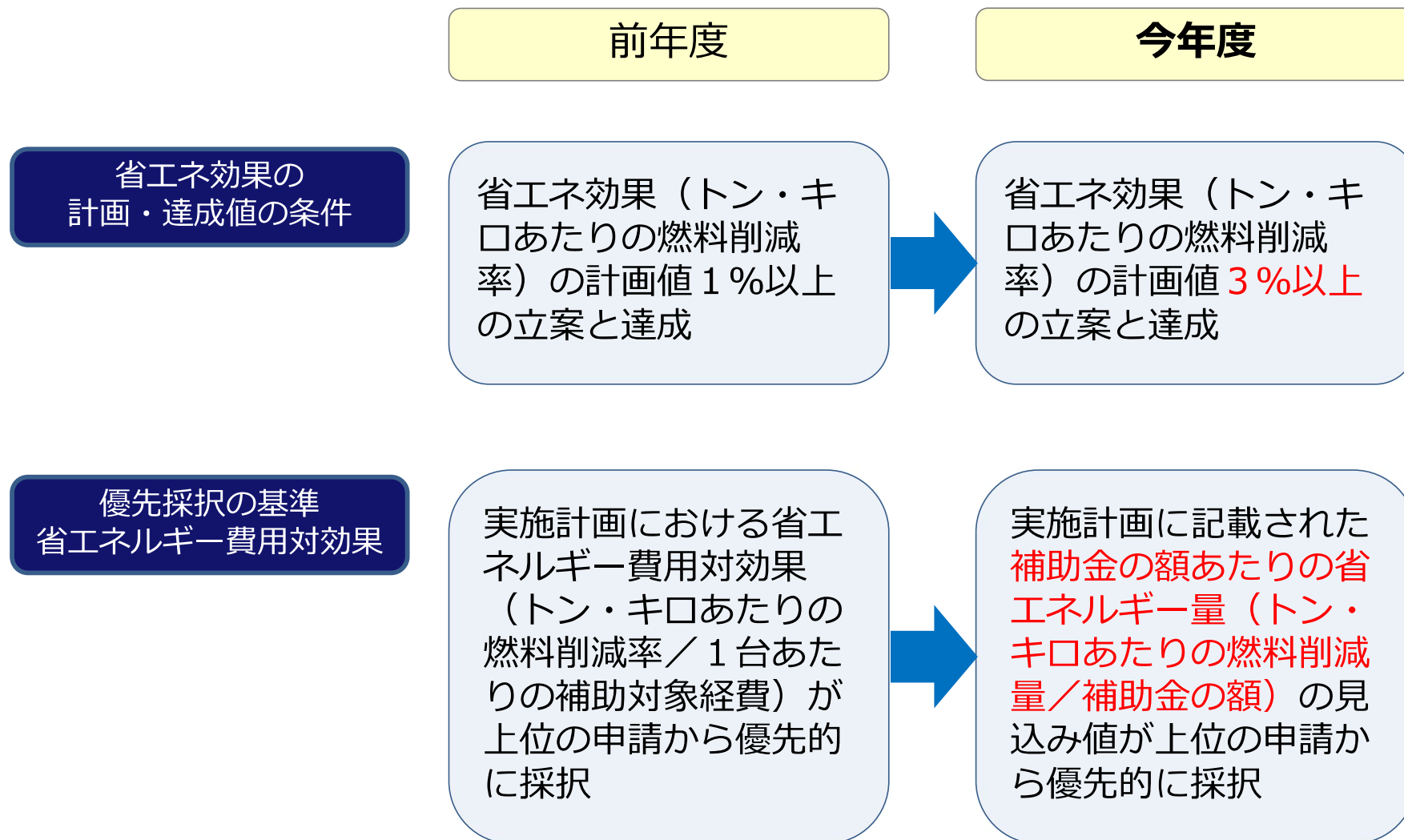
Pacific
Consultants



今年度の主な改定点



今年度の主な改定ポイント



目次

1. 補助事業の全体概要	P.5
2. 補助率・補助金上限額・上限台数	P.11
3. 上限台数の緩和措置（車両動態管理システム）	P.12
4. トン・キロ算定	P.13
5. 補助事業の流れ	P.14
6. スケジュール	P.24
7. お問い合わせ先	P.25

※本事業詳細は補助事業ホームページ（<https://www.pacific-hojo.jp/>）に掲載の交付規程及び公募要領等をご確認ください。

1. 補助事業の全体概要

目的

- トラック事業者と荷主等との連携を要件に、「車両動態管理システム」、「予約受付システム等」、「配車計画システム」、「AI・IoTによるシステム連系ツール」、「ダブル連結トラック」及び「スワップボディコンテナ車両」（総じて以下「高輸送効率車両」）の導入の経費の一部を支援し、当該システムを活用したトラック事業者と荷主等との共同による輸送の効率化の実証を目的とする。

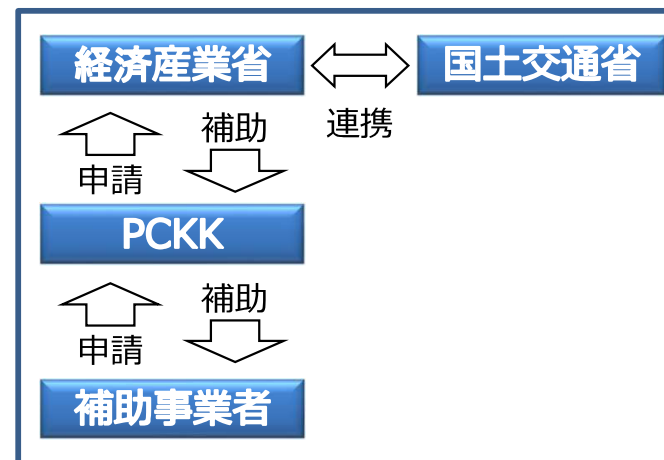
※補助対象によっては荷主等が単独で申請を行うことは可能ですが、本事業の実証を実施するにあたりトラック車両のデータ収集が不可欠であることから、申請前に実証に参加するトラック事業者を確保したうえで申請を行うこと。

【荷主等の定義】

トラック事業者等が行う輸送において

- ・ 貨物を引き渡す者（発荷主）
- ・ 貨物を受け取る者（着荷主）
- ・ 貨物の輸送を請負わせる者（元請事業者）

【事業の枠組み】



1. 補助事業の全体概要

補助対象事業者：車両動態管理システムを導入する場合

■ 補助事業者は次のア～オのいずれかの者であること。

○：単独申請・共同申請ともに可 △：共同申請のみ可

システム		ア	イ	ウ	エ	オ
		貨物自動車運送事業者	第二種貨物利用運送事業者	自家用トラック事業者	荷主等※3	リース事業者※4
車両動態管理システム + 予約受付システム等 又は配車計画システム ※1 ※2	AI・IoTによるシステム連系ツール※5	○	○	○	△	△

※1：車両動態管理システムの導入については、予約受付システム等や配車計画システムとの連携を必須（**既に導入済みのシステムとの連携も可**）とし、車載器自体も燃料消費量や積載率の把握等の高度な車両管理をすることができる機器に限る。

※2：車両動態管理システム+予約受付システム等又は配車計画システムを新規導入の場合は、ア～ウに該当するトラック事業者10社までを含む共同申請も可能とする。但し、**共同申請の構成員は、申請した事業全体の実施及び結果について連帯して責任を負う**ものとなるので、申請にあたっては十分留意すること。

例) トラック事業者A社・B社・C社の3者が車両動態管理システムを新規導入+荷主D社に予約受付システム等を新規導入して連携 → A社・B社・C社・D社の4者での共同申請可。

※3：ア～ウに該当する者と予約受付システム等及び配車計画システムを活用したトラック事業者と荷主等との連携メニューを実施する者に限る。この場合においては、荷主等単独で申請又はア～ウに該当する者と共同で申請のいずれも可とする。（なお、荷主等単独で申請を行う場合においても、トラック事業者と荷主等との連携を実施する車両を確保したうえで申請すること。）

※4：ア～エに該当する者に補助対象となる機器や車両のリースを行う契約を締結した者に限る。この場合においては、原則としてリースする者が代表申請者となり、ア～エに該当する者と共同で申請すること。

※5：AI・IoTによるシステム連系ツールについては、車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は全部と連携させる場合のみ申請すること。

1. 補助事業の全体概要

補助対象事業者：予約受付システム等/配車計画システムを導入する場合

■ 補助事業者は次のア～オのいずれかの者であること。

○：単独申請・共同申請ともに可 △：共同申請のみ可

システム		ア	イ	ウ	エ	オ
		貨物自動車運送事業者	第二種貨物利用運送事業者	自家用トラック事業者	荷主等※1	リース事業者※2
予約受付システム等	AI・IoTによるシステム連系ツール※3	○	○	○	○	△
配車計画システム		○	○	○	○	△

※1：ア～ウに該当する者と予約受付システム等及び配車計画システムを活用したトラック事業者と荷主等との連携メニューを実施する者に限る。この場合においては、荷主等単独で申請又はア～ウに該当する者と共同で申請のいずれも可とする。（なお、荷主等単独で申請の場合においても、トラック事業者と荷主等との連携を実施する車両を確保したうえで申請すること。）

※2：ア～エに該当する者に補助対象となる機器や車両をリースする者に限る。この場合においては、原則としてリースする者が代表申請者となり、ア～エに該当する者と共同で申請すること。

※3：AI・IoTによるシステム連系ツールについては、車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は複数のシステムと連携させる場合のみ申請すること。

1. 補助事業の全体概要

補助対象事業者：高輸送効率車両の導入

■ 補助事業者は次のア～オのいずれかの者であること。

○：単独申請・共同申請ともに可 △：共同申請のみ可

車両	ア	イ	ウ	エ	オ
	貨物自動車 運送事業者	第二種貨 物利用運 送事業者	自家用 トラック 事業者	荷主等	リース 事業者※
ダブル連結トラック	○	○	○	△	△
スワップボディコンテナ車両	○	○	○	△	△

※ア～エに該当する者に補助対象となる機器や車両のリースを行う契約を締結した者に限る。この場合においては、原則としてリースする者が代表申請者となり、ア～エに該当する者と共同で申請すること。

■ 本事業の目的に沿った輸送の効率化の効果をより高める観点から、他のシステム導入との同時申請を可とし、補助対象車両と車両動態管理システム、予約受付システム等、配車計画システムとを組み合わせた取組の実施を推奨する。

※なお、高輸送効率車両と他の通常車両との補助申請は別申請として申請を行うこと。

1. 補助事業の全体概要

① 実施計画の作成

- どのような連携策を行うか連携メニューリストを基に作成すること。
- 省エネ効果（トンキロあたりの燃料使用量の削減率）の計画値は3%以上で立案すること。

交付決定
→ 車両動態管理システムの導入

② 車両運行データ等の取得(連携前)

- 荷主と連携前の実働10日間以上のデータを取得。
 - 車両別の走行距離、輸送量及び積載率、燃料使用量、車両情報等+連携に必要な情報(実施計画書に明記すること)。
- 高輸送効率車両導入の場合：導入によって転換される前の車両運用における実輸送データを取得。

③ 自己診断(現状分析・提案)

- 現状を分析し、輸送効率化(省エネ化)の観点で、荷主等に対して連携策を提案(荷主等による申請の場合はトラック事業者へ連携策を提案)。

トラック事業者と荷主との連携の実施
→ 荷主等と連携した予約受付システム等、配車計画システム、AI・IoTによるシステム連系ツール、ダブル連結トラック、スワップボディコンテナ車両の導入・稼働

④ 車両運行データ等の取得(連携後)

- データ取得期間は、トラック事業者と荷主等との連携後の実働10日間以上。
- 車両別の走行距離、輸送量及び積載率、燃料使用量、車両情報+連携に必要な情報。

⑤ 自己評価

- トラック事業者と荷主等との連携取組実施の場合
➢ 取組状況の報告と省エネ効果の提出。
 - 取組途上の場合(取組を実施したが省エネ効果が計画値未達成の場合も同様)。
➢ 想定される省エネ効果と取組実施の課題、今後の見通し等を提出。

実績報告提出(自己評価結果等の報告)

補助金の支払い

⑥ 自己評価フォローアップ

- 翌年度以降の取組状況と省エネ効果を報告。
➢ 今年度に取り組途上、又は省エネ効果が計画値未達成の場合は提出必須。
※報告が無い場合は補助金の返還を求めることがある。

1. 補助事業の全体概要

予算額と公募回数

■ 公募予算額

- 約4.7億円（車両動態管理システム、予約受付システム等、配車計画システム、AI・IoTによるシステム連系ツール、ダブル連結トラック、スワップボディコンテナ車両の総額）
各公募回で残予算があった場合については、次回公募に加える。

4次公募：約4.7億円：

9月30日(月)10:00～10月11日(金)16:00

2. 補助率・補助金上限額・上限台数

システム・車両の種類ごとの補助率・補助金上限額・上限台数

システム・種類		補助率	1事業者あたりの申請上限
車両動態管理システム (クラウド型)		定額 (1/2以内)	上限額 14万円/台 ×上限 30台/事業者 (上限台数の緩和措置あり)
予約受付システム等	予約受付システム	定額 (1/2以内)	4千万円/事業者
	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		
	パレタイズシステム		5千万円/事業者
配車計画システム		定額 (1/2以内)	4千万円/事業者
AI・IoTによるシステム連系ツール		定額 (1/2以内)	5千万円/事業者
ダブル連結トラック		定額 (1/2以内)	上限額 1千万円/台 ×上限 10台/事業者
スワップボディコンテナ車両		定額 (1/2以内)	上限額 1千万円/台 ×上限 10台/事業者 (荷台は上限 3基/台)

※定額 (1/2以内) : 定額 (補助金上限額) と補助対象経費×1/2以内のいずれか低い額を補助金額とすることをいう。

3. 優遇措置対象車両

上限台数の緩和措置（車両動態管理システム）

トラック輸送における2030年省エネ目標や2050年カーボンニュートラルの実現に向けた取組みを加速化するため、下図要件のいずれかを満たすトラック「優遇措置対象車両」に対して新たに「車両動態管理システム」を搭載する場合には、当該トラックについては1事業者あたりの上限台数である30台に含まないこととする。

ただし、本事業における1事業者あたりの上限台数は下記要件を満たすトラックを含めて最大60台とする。

優遇措置対象車両の要件

非化石トラック

※EV、PHEV、水素燃料車両(FCVを含む)、専らバイオ燃料・合成燃料を使用するトラック

省エネ法に基づく自動車燃費目標基準（2025年度目標）を満たすトラック

優遇措置対象車両におけるリース契約車両等について

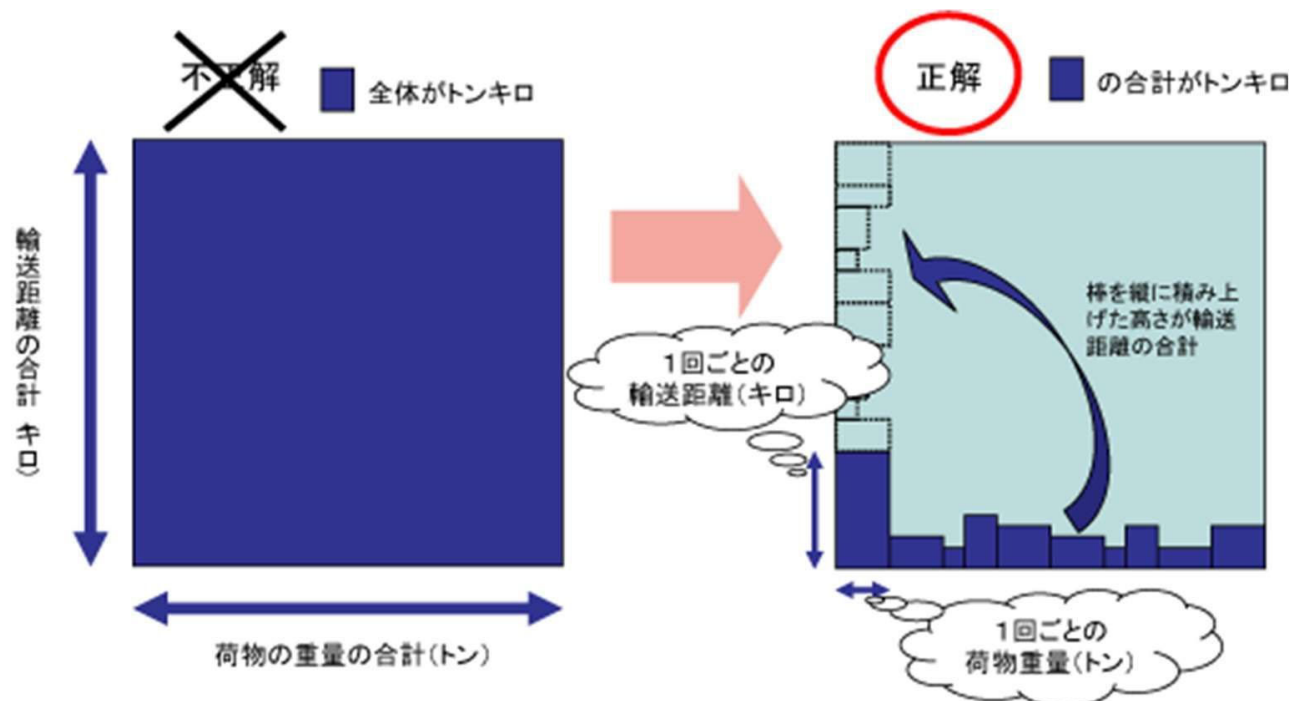
- 所有者—使用者間において、動態管理システムを購入した日以降少なくとも**5年以上**の期間にわたって連続してリース契約を締結している場合には、当該リース契約を締結した車両についても優遇措置対象として含める。
- リース契約車両及び動態管理システムについて、それぞれリース元が異なる点にあっても上記要件を満たしている場合には、同一会社からリースを行う場合と同じく優遇措置対象として扱う。

4. トン・キロ算定

トン・キロ算定の基本について

- 「トン・キロ」は、輸送距離の合計と荷物の重量の合計を掛け合わせることで求められない。下図のように、1回ごとの輸送距離と1回ごとの荷物重量を掛け合わせたものの合計値で求めること。正しく計算しないと莫大な輸送量となるので注意すること。

※誤まった算出方法での報告値の場合は、交付決定や補助金交付がされないことがある。



※出典：資源エネルギー庁ホームページ

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/ninushi/pdf/tonkiro_kihon.pdf

5. 補助事業の流れ

申請

- 本事業のホームページより申請様式をダウンロードし、申請書類を作成すること。
- ホームページURL <https://www.pacific-hojo.jp/>
- 申請書類一式を申請システムへのアップロードによって提出すること。

※電子メール添付や、郵送、FAXでの申請書類の提出は受理しない。

【提出書類】

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| ① 交付申請書（様式第1） | ⑦ 導入設備・部品一覧 |
| ② 交付申請書（様式第1別紙1） | ⑧ 見積書（2社以上） |
| ③ 交付申請書（様式第1別紙2） | ⑨ システム・車両の資料
（パンフレット等） |
| ④ 申請者情報 | |
| ⑤ 実施計画書 | |
| ⑥ 計算シート「トン・キロ&燃料
使用量算出」（実施計画書別紙） | |

5. 補助事業の流れ

申請

【提出書類：車両動態管理システムのみを新規に導入する場合】

⑩ **現保有システムとの連携についての自認書**

(現保有システムの起動状況が分かる写真も貼付)

※既に保有している予約受付システム・配車計画システムとの連携にて
車両動態管理システムを申請する場合

【提出書類：上限台数緩和を受けようとする場合】

⑫ **車検証（上限台数緩和分）**

⑬ **2025年重量車燃費基準適合証明書（上限台数緩和分）**

※現に所有する優遇措置対象車両を申請

⑭ **優遇措置対象車両購入についての自己申告書（上限台数緩和分）**

※申請後に優遇措置対象車両を新規購入

5. 補助事業の流れ

審査及び交付決定

■ 審査について

- 申請された実施計画等について審査を行い（必要に応じて申請者へのヒアリングを実施）採択者を決定する。
 - 交付規程及び公募要領の要件を満たしていること。
 - 2社以上の見積から算定されているものであること（申請時に参考とした全ての見積書を提出すること）。

■ 交付決定について

- 交付決定の結果については、交付規程に従って補助金交付決定通知書（様式第2）にて申請者に順次通知する。
 - 補助金交付決定通知書（様式第2）は5年間保管すること。
 - 「予算執行等に係る情報の公表等に関する指針」（平成25年6月28日内閣官房行政改革推進本部事務局）に基づき、交付決定内容（補助金交付先名、交付決定額）の公表を行う場合がある。

5. 補助事業の流れ

■ 優先採択について

- ①予算の範囲で事業用トラック事業者による申請を優先的に採択し、次に②事業用トラック事業者の採択終了後に残予算を上回らない範囲で自家用トラック事業者を含む申請を採択。
【優先採択順位】 事業用トラックのみによる申請 > 自家用トラックを含む申請
- 補助金申請額の合計が予算額又は残予算額を上回らない範囲で、申請書類中の実施計画に記載された補助金の額あたりの省エネルギー量（トン・キロあたりの燃料削減量／補助金の額）の見込み値が上位の申請から優先的に採択。
- 令和元年度～令和5年度「トラック輸送の省エネ化推進事業」の交付決定を受けた後に、同事業を廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者については、下記a～cの事業者を除き、上記の優先採択の基準を満たしたとしても、他の申請の採択が完了した後に採択。
 - a. 廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者のうち当該年度以降の2回目の申請では事業を完了した事業者
 - b. 廃止・中止又は交付決定の取消しとなった理由が災害等やむを得ないものであった事業者
 - c. リース事業者

5. 補助事業の流れ

■ 不採択について

- 令和元年度～令和5年度「トラック輸送の省エネ化推進事業」の交付決定を受けた後に、同事業を廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者（下記a～cの事業者は除く）は不採択とすることがある。
 - a.廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者のうち当該年度以降の2回目の申請では事業を完了した事業者
 - b.廃止・中止又は交付決定の取消しとなった理由が災害等やむを得ないものであった事業者
 - c.リース事業者
- 予約受付システム等及び配車計画システムのための荷主単独での申請については、予算額又は残予算額の範囲内であっても費用対効果が他の申請と比較して低い実施計画である場合は不採択とすることがある。費用対効果の基準は、「補助金の額あたりの省エネルギー量（トンキロあたりの燃料削減量/補助金の額）の見込み値」とする。

5. 補助事業の流れ

補助事業の開始、計画変更等

- 補助対象とする設備等の発注について
 - 交付決定年月日以降に発注すること。
→交付決定前に発注・契約した設備やサービスについては補助対象外。
- 現状分析・連携方策の提案について
 - 取組前の車両運行データを取得し、輸送の省エネ化に当たっての現状の課題を抽出するとともに、当該課題の解決に向けたトラック事業者と荷主等とが連携した方策について提案を行うこと。
- 補助事業の計画変更等について
 - 交付決定後、以下のような変更が見込まれる場合は、事前に申請者は速やかにPCKKに報告し、指示を仰ぐこと。
 - 補助事業者の代表者や住所の変更
 - 申請した機器や部品等の数量、品目の変更
 - 補助事業の遂行に大幅に遅れが見込まれる場合
 - 補助事業の廃止
 - PCKKに事前報告せず無断で計画変更を行った場合は、当該変更について認められない場合や交付決定の取消しとせざるを得ない場合があるため、注意すること。

5. 補助事業の流れ

中間検査・中間報告

■ 中間検査

- ・ 事務局は補助事業の期間中に中間検査（現地調査を含む）を行うことがある。

■ 中間報告

- ・ 実績報告の事前確認として、交付決定時に指定する期日までに要提出。

【提出書類】

①取組前の車両運行データ
（総括表）

②運転日報等
（運行情報が分かるもの）

③納品書又は請求書

④支払の証明書類
（振込明細書等）

⑤振込口座事前連絡書
（及び通帳コピー等）

【提出書類：補助対象とする設備別に要提出】

⑥保証書（全機器分）※輸送効率化システムの導入

⑦申請車両・車載器シリアル情報一覧表

（全台数分）※車両動態管理システムの導入

⑧車検証（全車両分）※高輸送効率車両の導入

⑨リース契約書 ※リースによる導入

【提出書類：上限台数緩和を受ける場合】

⑩車検証（優遇措置対象車両分）※申請後に車両を新規購入

⑪2025年重量車燃費基準適合証明書

⑫リース契約書（優遇措置対象車両分）※リースによる導入

5. 補助事業の流れ

実績報告・補助金額の確定

■ 補助事業の完了

- 取組前後の車両運行データを基にした自己評価の報告が完了し、かつ補助事業に係る全ての支払いを完了した日を事業完了年月日とする。

■ 実績報告

- 完了の日から30日以内又は令和7年1月17日（金）のいずれか早い日までに実績報告書（様式第9）を提出すること。

【提出書類】

- ①実績報告書（様式第9）
- ②実績報告書（様式第9別紙 収支明細表）
- ③自己評価結果
- ④取組後の車両運行データ（総括表）
- ⑤計算シート「トン・キロ&燃料使用量算出」（総括表別紙）
- ⑥運転日報等（運行情報が分かるもの）

【提出書類：該当者のみ】

- ⑦取得財産等管理明細書（様式第15） ※取得単価50万円以上の設備がある場合

5. 補助事業の流れ

補助金の支払いについて

■ 精算払請求書の提出

- 補助事業者は、交付金額確定通知書（様式第11）受領後、速やかに精算払請求書（様式第12）を作成し、申請システムへのアップロードにてPCKKに提出すること。

【PCKK】—(メール)—→【補助事業者】
交付金額確定通知書（様式第11）

【補助事業者】—(アップロード)—→【PCKK】
精算払請求書（様式第12）

【PCKK】 精算払請求書（様式第12）の受領後、
補助事業者の指定口座に補助金を振込む

5. 補助事業の流れ

補助金の支払い以降の対応

■ 取得財産等の管理

- 補助事業者は、補助事業により取得した財産（以下、「取得財産等」という）について法定耐用年数の間、本事業において実施した省エネルギー化を推進する事業を継続することを前提に、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

→取得財産等（取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものに限り）を制限期間内に処分しようとする時は、予めP C K Kの承認を受けなければならない。

→また、単価50万円未満であっても、取得財産等を処分する場合、災害等のやむを得ない場合を除き、残存簿価相当額に応じた補助金の一部について返還を求めることがある。

→交付規程第23条第2項に規定する、取得財産等の処分を制限する期間は、5年間とする。

6. スケジュール

予定	補助対象事業者								
公募公表 9/11	導入システム/車両の選定・計画立案								
申請受付開始 4次公募：9/30～10/11	交付申請書類の提出 (申請システムHPでのアップロード提出)								
交付決定 (事務局より通知) ※10月下旬より順次									
事業開始 (交付決定通知後)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">見積・競争入札</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: red; color: white;">発注</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">システム設置/車両導入</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">取組前のデータ取得</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">分析・荷主への連携提案</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #f4a460;">中間報告</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">取組後のデータ取得</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">自己評価とりまとめ</td> </tr> </table>	見積・競争入札	発注	システム設置/車両導入	取組前のデータ取得	分析・荷主への連携提案	中間報告	取組後のデータ取得	自己評価とりまとめ
見積・競争入札									
発注									
システム設置/車両導入									
取組前のデータ取得									
分析・荷主への連携提案									
中間報告									
取組後のデータ取得									
自己評価とりまとめ									
補助事業完了	実績報告								
補助金額確定 (事務局より通知) ※令和7年2月下旬～									
	補助金の請求								
補助金支払い ※令和7年3月下旬									
取得財産の管理	自己評価報告 ※取組途上等の場合								

7. お問い合わせ先

陸上輸送省工ネ推進事業事務局

(パシフィックコンサルタンツ株式会社 及び パシフィックリプロサービス株式会社 の共同事業)

メールアドレス： truck_hojokin@06.pacific-hojo.jp

電話番号： **050-5482-3456**

受付時間：平日 10時～17時（12時～13時は除く）

休業日：土曜・日曜・祝日・年末年始

- ・お問い合わせは上記メールアドレス、電話番号よりご連絡ください。
- ・補助事業ホームページ内の「よくあるご質問」もご確認ください。
- ・質問内容により、回答までにお時間をいただく場合がございます。