

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 中型自動車第一種運転免許
 - イ 大型自動車第一種運転免許
 - ウ けん引自動車第一種運転免許
 - エ フォークリフト運転資格
 - オ 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6年12月1日から申請日（令和7年9月30日まで）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9月30日までの期間（ただし費用の支払いは、令和7年9月30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、領収書の日付にかかわらず、決済日が令和7年9月30日以前である必要があります。

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6年11月30日以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
- 令和7年9月30日までに支払いを終えていないもの

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
中型免許、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7月28日（月）から令和7年9月30日（火）まで※1, 2, 3, 4, 5

- ※1 上記受付期間の最終日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 郵便局の消印が各申請受付期間の最終日までのものを有効とします。なお、上記期間の最終日の翌日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。また、締切後に全ト協に到着したものに付きましては受理いたしません。予めご了承ください。
- ※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9月30日（火）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9月30日（火）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

※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での領収証」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。

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

※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。

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10月31日（金）までに上記窓口に必着

- ※1 消印有効ではありません。10月31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9月30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

■ 7月28日～7月31日

電 話：03-3354-1069

■ 8月1日以降

電 話：03-4332-2084

[受付時間] 平日9:00～17:00 (12:00～13:00を除く)