

宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県内物流の維持を図るため、エネルギー価格、物価、人件費等の高騰により、厳しい経営状況に置かれている県内物流事業者に対して、事業環境の変化に対応するために行う経営基盤の強化に向けた取組の実施に要する費用について、予算の範囲内において、宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 補助金の交付対象となる補助対象者は、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く。）のうち以下の者とする。

- (1) 宮城県内に事業所を有する一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業又は貨物軽自動車運送事業を営む事業者であって、運輸業を主たる事業とする者（以下「貨物運送事業者」という。）
- (2) 宮城県内において倉庫業法（昭和31年法律第121号。以下「法」という。）第3条による倉庫業の登録を受けている倉庫事業者（以下「倉庫事業者」という。）
- (3) 運送事業者により宮城県内の事業所から貨物を発送する者又は運送事業者により輸送された貨物を宮城県内の事業所において受け取る事業者（以下「荷主事業者」という。）

2 補助対象となる事業の区分、区分ごとの補助対象者、内容、補助率、補助限度額及び補助対象経費は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第3 交付規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 前項の補助金交付申請書を提出するに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税担当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 交付規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 誓約書
- (4) 県税納税証明書（発行から3か月以内のもの）

(5) 見積書

(6) その他知事が必要と認める書類

4 次の各号のいずれかに該当する者は、交付申請をすることができない。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者

(2) 交付申請時に宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和 2 年 4 月 1 日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者

(3) 暴力団排除条例（平成 22 年宮城県条例第 67 号）に規定する暴力団又は暴力団員等

(4) 県税に未納がある者

5 知事は、前項第 3 号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長宛て照会することができる。

（交付の条件）

第 4 交付規則第 5 条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）又は事業区分間の経費の配分の変更（20% 以内の流用をするものは除く。）をする場合においては、様式第 2 号により知事の承認を受けること。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式第 3 号により知事の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、指示を受けること。

(4) 知事は、第 1 号又は第 2 号の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

（実績報告）

第 5 交付規則第 12 条第 1 項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第 4 号によるものとする。

2 補助事業者は、前項の補助事業実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを当該補助金から減額して報告しなければならない。

3 規則第 12 条第 1 項の規定に基づく第 1 項の報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績書

(2) 収支精算書

(3) 見積書、契約書、納品書及び領収書等の写し

(4) その他知事が必要と認める書類

4 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了若しくは廃止承認の日から 1 か月を経過した日又は知事が別に指定する期日のいずれか早い日までとする。

(補助金の交付方法)

第6 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要と認めたときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、様式第5号によるものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第7 補助事業者は、第5第1項の補助事業実績報告書を提出した後において、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第6号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の規定により報告があった場合には、当該報告に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額の全額又は一部の返還を命じることができる。

(処分の制限を受ける財産)

第8 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）であって、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

(処分の制限を受ける期間等)

第9 規則第21条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、「総務省所管補助金等交付規則（平成12年12月27日総理府・郵政省・自治省令第6号）」に定めるものにあつてはその期間を準用し、その他のものにあつては5年間とする。

2 前項に規定する処分を制限された取得財産等について、前項の期間内に処分を行おうとするときは、様式第7号により、あらかじめ知事の承認を得なければならない。

3 知事は、前項の承認に係る取得財産等を処分することにより収入があるときは、その全部又は一部を納付させることができる。

(その他)

第10 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年1月 日から施行し、令和7年度予算に係る補助金に適用する。

別表

補助対象事業		補助対象者	補助率及び 補助上限額	補助対象経費
区分	事業内容			
ドライバーの確保	1 ドライバーの採用・確保 採用計画の策定、募集サイト・広告の作成、就職説明会の開催・出展、大型免許等の取得支援、特定技能外国人の採用 等 2 ドライバーの職場定着の促進 研修受講・資格取得の支援、健康管理器具（血圧計等）の導入 等 3 多様な人材が働ける職場づくり シャワー室の整備、女性専用休憩室・更衣室・トイレの設置、託児スペースの設置、特定技能外国人の定着促進 等	貨物運送事業者	1 補助率 2 分の 1 以内 2 補助上限額 合計 300 万円 （注 3）	1 謝金 2 旅費 3 委託費 4 使用料 5 講習受講料、出展料 6 内装・設備・施工工事・建物解体費 7 システム・機器導入費 8 システム・機器リース料 9 消耗品購入費 10 備品購入費 11 車両購入費 12 事務費（会場借料、印刷製本費、通信運搬費、原稿料、回線使用料 等）
業務の効率化・生産性向上	1 輸送の効率化 輸送効率化のための専門家相談、配車計画システム・車両動態管理システム等の導入、中継輸送拠点の確保、デジタル運行記録計・IT 点呼機器の導入、ドライブレコーダー（注 1）の導入 等 2 生産性の向上 専門家相談（価格転嫁・経営改善等）、事務効率化システムの導入 等 3 省エネルギー化の推進 環境配慮車両の導入、その他エネルギー効率向上に資する付属品（エコタイヤ等）の購入（注 1）（注 2） 等			
倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化	1 荷待ち時間の削減 バース予約・受付システム導入、荷待ちトラック駐車スペース整備 等 2 荷役作業の効率化 標準パレット・カゴ台車・フォークリフト・アシストスーツ等資機材導入 等 3 共同配送の実施 共同配送実施に向けたシステムの導入 等	倉庫事業者 荷主事業者		13 広報費 14 その他事業を実施する上で必要と認められる経費

（注 1） 事業実施期間中に保有している事業用車両台数分のみを補助対象とする。

（注 2） 補助対象となる当該付属品購入に要する経費は補助対象事業に要する経費の総額の 2 分の 1 を上限とする。

（注 3） 異なる事業区分に該当する複数の事業を実施する場合も補助上限額は 3 0 0 万円とする。

令和 年度宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金
交付申請書

第 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

所在地 (本社・本部)	(郵便番号 〒)
事業者名	
代表者職・氏名	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	— —
e-mail	

補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）第3条の規定により、令和 年度宮城県
物流事業者経営強化支援事業費補助金 金 円を交付されるよう関
係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の区分（該当する区分すべてに○をつけること）

ドライバーの確保	
業務の効率化	
倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化	

2 補助事業の目的、内容等及び補助事業に要する収支等
別紙1「事業計画書」及び別紙2「収支予算書」のとおり

3 補助事業の完了予定年月日 令和 年 月 日

4 添付書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）
- (3) 誓約書（別紙3－1及び別紙3－2）
- (4) 県税納税証明書
- (5) 見積書
- (6) その他知事が必要と認める書類

(別紙1)

事業計画書

黄色着色セルのみ記入すること

1 応募者の概要

(1) 全事業者記入事項

(フリガナ)			
名称(商号又は屋号)			
代表者職・氏名			
本社・本部所在地			
事業実施場所の名称(営業所名等)			
住所(宮城県内に限る)			
資本金の額(個人事業主は記載不要)			
常時雇用する従業員の数			
自社ウェブサイトURL			
消費税の適用 (該当する欄に○を記入)	課税事業者	免税事業者	簡易課税事業者

(2) 貨物運送事業者記入事項

トラック保有台数				
大型自動車				
中型自動車				
小型自動車				
軽トラック				
その他				
合計				
雇用ドライバー数				

(3) 倉庫事業者記入事項

補助事業に係る倉庫の種別	
当該倉庫の主な取扱品目	
入構する主な貨物運送事業者の名称	

(4) 荷主事業者記入事項

主たる事業の業種	
主な取扱品目・サービス	
入構する主な貨物運送事業者の名称	

2 実施する補助対象事業の区分(該当するものに○をつけること)

(1) ドライバーの確保(貨物運送事業者に限る)	
①ドライバーの採用・確保	
②ドライバーの職場定着の促進	
③多様な人材が働ける職場づくり	
(2) 業務の効率化・生産性向上(貨物運送事業者に限る)	
①輸送の効率化	
②生産性の向上	
③省エネルギー化の推進	
(3) 倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化(貨物運送事業者は除く)	
①荷待ち時間の削減	
②荷役作業の効率化	
③共同配送の実施	

3 実施事業の概要等

(1) 補助事業の名称

(2) 事業目的（交付申請時における現状分析、事業により解決すべき課題等）

(3) 実施内容（具体的な事業の内容、実施体制及び見込まれる補助の効果）

4 事業実施のスケジュール

(着手予定) 令和 年 月 日 ～ (完了予定) 令和 年 月 日				
事業分類	事業の工程	時期		
			～	
			～	
			～	
			～	
			～	
			～	
			～	
			～	
			～	

(注) 「事業区分」は「2 実施する補助対象事業の区分」で選択した区分の番号を記入すること
例：「ドライバーの採用・確保」に関する工程の場合は(1) ①を記入

(別紙2)

黄色着色セルのみ記入すること

収支予算書

(収入の部)

区分	金額 (円)	備考
県補助金 (A)		
その他の補助金等 (B) (注1)		団 体 名 : 補助・助成金名 :
自己資金 (C)		
その他 (借入金等) (D)		
計		

(注1) 「その他の補助金等」について交付決定を受けていない場合は、交付見込額を記載すること。

(支出の部)

事業区分 (注1)	補助事業費 (円) (E) (注2)	補助対象経費 (円) (F) (注3)	経費区分 (注1)	内訳 (注4)
計				

(注1) 「事業区分」及び「経費区分」はプルダウンから選択すること。

(注2) 「補助事業費」とは、補助事業者が事業を行うために必要な経費をいう。

(注3) 「補助対象経費」とは、補助事業費のうちで、補助対象となる経費をいう。

(注4) 「内訳」には、単価及び数量を記載し、見積書との整合性を確保すること。

(総括表)

県補助金（A）＝補助対象経費（F）×1/2	
補助事業費（E）＝県補助金（A）＋その他の補助金等（B）＋自己資金（C）＋その他（借入金等）（D）	

（注）本表は自動計算されるため、数値入力しないこと

(別紙 3 - 1)

誓 約 書

全ての「確認事項」をよく読み、確認した事項は確認欄へ☑を記入すること

確認事項		確認欄
(1) 補助事業者の役員に暴力団関係者がいないか。		<input type="checkbox"/>
(2) 補助事業者は県税に未納がないか。		<input type="checkbox"/>
(3) 補助事業者は右欄に <u>当てはまる</u> (中小企業である) 者か。	(貨物運送事業者、倉庫事業者、荷主事業者 (製造業・建設業等)) 資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が 300 人以下の会社及び個人	<input type="checkbox"/>
※該当する業種区分の確認欄に☑ をいれること	(荷主事業者 (卸売業)) 資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が 100 人以下の会社及び個人	<input type="checkbox"/>
	(荷主事業者 (サービス業)) 資本金の額又は出資の総額が 5,000 万円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が 100 人以下の会社及び個人	<input type="checkbox"/>
	(荷主事業者 (小売業)) 資本金の額又は出資の総額が 5,000 万円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が 50 人以下の会社及び個人	<input type="checkbox"/>
(4) 補助事業者は右欄 <u>全てに当てはまらない</u> (みなし大企業ではない) 者か。	① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 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	<input type="checkbox"/>
	② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が 所有している中小企業者	<input type="checkbox"/>
	③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占め る中小企業者	<input type="checkbox"/>
	④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が 所有している中小企業者	<input type="checkbox"/>
	⑤ ①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数 の全てを占めている中小企業者	<input type="checkbox"/>
(5) 補助事業者は右欄に <u>当てはまらない</u> 者か。	1 補助事業者として不適当な者 (1) 暴力団 (暴力団排除条例 (平成 22 年宮城県条例第 67 号) 第 2 条 第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。) 又は暴力団員等 (同第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。) であるとき (2) 事業者 (暴力団排除条例 (平成 22 年宮城県条例第 67 号) 第 2 条 第 7 号に規定する事業者をいう。以下同じ。) の役員等 (個人である 場合はその者、法人その他の団体である場合は役員 (業務を執行する 社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問そ の他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務 を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の 支配力を有するものと認められる者を含む。) をいう。以下同じ。) が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損 害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどして いるとき (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給 し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、 運営に協力し、若しくは関与しているとき (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら これを不当に利用するなどしているとき (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべ き関係を有しているとき	<input type="checkbox"/>
(次ページに続く)		

確認事項		確認欄
(前ページから) (5) 補助事業者は右欄に <u>当てはまらない</u> 者か。	2 補助事業者の相手方として不適当な行為をする者 (1) 暴力的な要求行為を行う者 (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者 (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者 (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者 (5) その他前各号に準ずる行為を行う者	<input type="checkbox"/>
(6) 県において、別紙「役員等名簿」により提出する補助事業者の個人情報情報を警察に提供することについて同意するか。		<input type="checkbox"/>
(7) 補助制度の併用の有無等を確認するために市町村、公益社団法人宮城県トラック協会等と申請書類及び実績報告書類により補助事業に関する情報を相互に提供することについて同意するか。		<input type="checkbox"/>
(8) 優良な事例については、県の公式ウェブサイト等において、「事業者名」、「事業者所在地市町村」、「実施事業の内容」、「事業費」等を公表する場合があることについて同意するか。		<input type="checkbox"/>
(9) 「流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律」、「貨物自動車運送事業法の一部を改正する法律」及び「中小受託取引適正化法（旧下請代金支払遅延等防止法）」改正の趣旨を理解し、持続的な物流業の発展に向けた価格転嫁や適正取引の推進等に取り組むことについて同意するか。		<input type="checkbox"/>
補助金の交付申請にあたり、上記のいずれにも誓約又は同意をいたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなった場合も、異議は一切申し立てません。上記について理解の上、交付申請いたします。		<input type="checkbox"/>

(別紙 3 - 2)

「役員等名簿」

補助事業者名

No.	役 職	フリガナ	住 所	性 別	生年月日 (和暦)
		氏 名			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

令和 年度宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金
事業計画変更承認申請書

第 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

所在地 (本社・本部)	(郵便番号 〒)
事業者名	
代表者職・氏名	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	— —
e-mail	

年 月 日付け宮城県 () 指令第 号で宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、事業の内容 (経費の配分) を下記のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の区分 (該当する区分すべてに○をつけること)

ドライバーの確保	
業務の効率化	
倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化	

2 変更の理由

--	--

3 変更の内容

--	--

4 添付書類

- (1) 変更後の事業計画書
- (2) 変更後の収支予算書
- (3) 変更後のその他の書類

令和 年度宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金
事業計画中止（廃止）承認申請書

第 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

（申請者）

所在地 (本社・本部)	(郵便番号 〒)
事業者名	
代表者職・氏名	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	— —
e-mail	

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の区分（該当する区分すべてに○をつけること）

ドライバーの確保	
業務の効率化	
倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化	

2 中止（廃止）の理由

--

3 中止の期間（廃止の時期）

--

4 今後の見通しと対策

--

5 添付書類

- (1) 事業経過報告書
- (2) 収支執行状況書

令和 年度宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金
実績報告書

第 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

所在地 (本社・本部)	(郵便番号 〒)
事業者名	
代表者職・氏名	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	— —
e-mail	

年 月 日付け宮城県 () 指令第 号で宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり実施したので、補助金等交付規則第 1 2 条の規定により関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業の区分 (該当する区分すべてに○をつけること)

ドライバーの確保	
業務の効率化	
倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化	

2 補助事業の実績

別紙 1 「事業実績書」のとおり

3 補助事業に要する経費の配分

別紙 2 「収支予算書」のとおり

4 添付書類

- (1) 事業実績書 (別紙 1)
- (2) 収支精算書 (別紙 2)
- (3) 見積書、契約書、納品書及び領収書等の写し
- (4) その他知事が必要と認める書類

(別紙1)

事業実績書

黄色着色セルのみ記入すること

1 実施した補助対象事業の区分（該当するものに○をつけること）

（1）ドライバーの確保（貨物運送事業者に限る）	
①ドライバーの採用・確保	
②ドライバーの職場定着の促進	
③多様な人材が働ける職場づくり	
（2）業務の効率化・生産性向上（貨物運送事業者に限る）	
①輸送の効率化	
②生産性の向上	
③省エネルギー化の推進	
（3）倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化（貨物運送事業者は除く）	
①荷待ち時間の削減	
②荷役作業の効率化	
③共同配送の実施	

2 実施事業の内容

（1）補助事業の名称

（2）事業目的（交付申請時における現状分析、事業により解決すべき課題等）

（3）実施内容（事業効果・目標の達成状況）

3 事業実施過程

(着手日) 令和 年 月 日 ~ (完了日) 令和 年 月 日				
事業分類	事業の工程	時期		
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	

注) 「事業区分」は「1 実施した補助対象事業の区分」で選択した区分の番号を記入すること
例: 「ドライバーの採用・確保」に関する工程の場合は (1) ①を記入

(別紙2)

黄色着色セルのみ記入すること

収支精算書

(収入の部)

区分	金額 (円)	備考
県補助金 (A)		
その他の補助金等 (B) (注)		団 体 名 : 補助・助成金名 :
自己資金 (C)		
その他 (借入金等) (D)		
計		

(注) 「その他の補助金等」について補助額が確定していない場合は交付決定額を記載すること。

(支出の部)

事業区分 (注1)	補助事業費 (円) (E) (注2)	補助対象経費 (円) (F) (注3)	経費区分 (注1)	内訳 (注4)
計				

(注1) 「事業区分」及び「経費区分」はプルダウンから選択すること。

(注2) 「補助事業費」とは、補助事業者が事業を行うために必要な経費をいう。

(注3) 「補助対象経費」とは、補助事業費のうちで、補助対象となる経費をいう。

(注4) 「内訳」には、単価及び数量を記載し、証憑書類との整合性を確保すること。

(総括表)

県補助金確定額（A）＝補助対象経費（F）×1/2	
補助事業費（E）＝県補助金（A）＋その他の補助金等（B）＋自己資金（C）＋その他（借入金等）（D）	

（注）本表は自動計算されるため、数値入力しないこと

令和 年度宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金
概算払請求書

第 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

所在地 (本社・本部)	(郵便番号 〒)
事業者名	
代表者職・氏名	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	— —
e-mail	

年 月 日付け宮城県 () 指令第 号で宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記により金 円を概算払によって交付されるよう請求します。

記

1 補助事業の区分 (該当する区分すべてに○をつけること)

ドライバーの確保	
業務の効率化	
倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化	

2 請求の内容

区 分	金 額
補助金交付決定額	円
既 受 領 額	円
今 回 請 求 額	円
残 額	円

3 概算払が必要な理由

令和 年度宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金
消費税及び地方消費税仕入控除額報告書

第 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

所在地 (本社・本部)	(郵便番号 〒)
事業者名	
代表者職・氏名	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	— —
e-mail	

宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金交付要綱第 7 の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額（県が補助金の額の確定通知書により通知した額）
金 円
- 2 補助金の額の確定時に減額した消費税及び地方消費税仕入控除税額
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）
金 円

財産処分承認申請書

第 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

所在地 (本社・本部)	(郵便番号)
事業者名	
代表者職・氏名	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	— —
e-mail	

年 月 日付け宮城県 () 指令第 号で宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金の交付決定の通知のありました宮城県物流事業者経営強化支援事業により取得した財産等下記のとおり処分したいので、宮城県物流事業者経営強化支援事業費補助金交付要綱第 9 第 2 項の規定により、承認を申請します。

記

1 補助事業の区分 (該当する区分すべてに○をつけること)

ドライバーの確保	
業務の効率化	
倉庫・荷主事業者による貨物運送事業者の効率化	

2 取得財産の品目、取得年月日、取得価格及び時価

番号	品目	取得年月日	取得価格 (円)	時価 (円)
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				

3 処分の方法及び理由

番号	処分の方法	理由	備考
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			

(注) 備考欄には処分に係る相手方を記載し、当該処分が有償の場合は金額も記載すること