

長崎県貨物自動車運送事業継続緊急支援補助金実施要綱

制 定 令和6年1月4日 5交政第37号

(趣旨)

第1条 県は、燃料費高騰の影響による経費の増加に伴い、厳しい経営環境にある貨物自動車運送事業者の事業継続を支援するため、長崎県貨物自動車運送事業継続緊急支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）、長崎県地域振興部関係補助金等交付要綱（平成23年長崎県告示第456号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及びこの実施要綱の定めるところによる。

(対象事業者)

第2条 前条の補助金の交付の対象となる者は公益社団法人長崎県トラック協会（以下「補助事業者」という。）とし、補助事業者からこの補助金を財源とする支援金の交付を受ける者は、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第2条第2項に規定する一般貨物自動車運送事業及び同条第3項に規定する特定貨物自動車運送事業を行う事業者（以下「貨物運送事業者」という。）とする。

2 補助事業者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 申請時点において、県税の滞納がない者であること
- (2) 長崎県暴力団排除条例（平成23年長崎県条例第47号）第2条第1号及び第2号に該当しない事業者であること

(補助対象経費及び補助額等)

第3条 補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率等は、別表に定めるとおりとし、予算の範囲内において定める額とする。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、規則第4条の規定による補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、知事に対し、知事が別に定める日までに提出しなければならない。ただし、添付書類については、知事が必要がないと認めたときは、省略することができる。

- (1) 事業計画書（様式第1-1号）

- (2) 収支予算書（様式第1-2号）
- (3) 誓約書（様式第1-3号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付の決定及び通知）

第5条 知事は、前条の交付の申請があったときは、速やかに申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、規則第7条の規定による交付決定通知書（様式第2号）により交付申請者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の規定により審査した結果、補助金を交付しないことを決定したときは、不交付決定通知書（様式第3号）により、交付申請者に通知するものとする。

（交付決定の取消し及び返還命令）

第6条 知事は、交付申請者の偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたと認めたときは、規則第17条第1項及び第2項の規定に基づき、補助金の交付決定を取り消し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（交付申請の取下げ）

第7条 補助金の交付決定を受けた者は、補助金の交付決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定により申請の取下げをすることができる期間は、規則第7条の規定による通知があった日から20日以内とし、取下げしようとする者は、交付申請取下届出書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

（補助事業の内容の変更）

第8条 規則第11条第2項の規定による補助金の交付決定内容変更について、次の各号に該当する場合は、変更承認申請書（様式第5号）により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費区分間の配分額の20パーセント以内の金額を変更しようとする場合で補助金額に変更を生じないものについてはこの限りでない。

- (1) 補助事業の内容又は補助対象経費の配分について変更しようとする場合
- (2) 補助対象事業を中止又は廃止しようとする場合
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となった時

(実績報告)

第9条 規則第13条第1項の規定による実績報告書(様式第6号)は、令和6年3月13日までに知事へ提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第6-1号)
- (2) 収支精算報告書(様式第6-2号)
- (3) 事業実施における支出関係書類の写し、事業完了を確認できる写真
- (4) その他知事が必要と認めるもの

(補助金の額の確定及び通知)

第10条 知事は、規則第13条第1項の規定による実績報告を受けた場合は、審査により補助金の額を確定のうえ、規則第14条の規定による交付額の確定通知書(様式第7号)を交付申請者に通知する。

(補助金の交付)

第11条 補助金の交付を受けようとするときは、交付請求書(様式第8号)を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、特に必要があると認めるときは、補助金を概算払により交付することができる。この場合において、交付申請者は、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、概算払交付請求書(様式第9号)を提出するものとする。

(権利の譲渡又は担保の禁止)

第12条 補助金を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(帳簿等の保存)

第13条 補助金を交付された者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を補助事業終了年度の翌年度から5年間整理保存しなければならない。

(調査等)

第14条 知事は、必要と認めるときは、この実施要綱の規定により補助金を受ける事業者の事業場その他の場所において、帳簿書類その他の物件に関し調査し、必要な指導等を行うことができる。

(雑則)

第15条 この実施要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年度から施行する。
- 2 この要綱は、第6条の規定を除き、令和6年3月31日限りで効力を失うものとする。