

中間・実績報告書類作成の手引き

令和4年度

AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金

トラック輸送の省エネ化推進事業

目次

<u>1. はじめに</u>	3
<u>2. 提出が必要な書類</u>	5
<u>3. 書類作成にあたっての共通注意事項</u>	7
<u>4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）</u>	8
<u>5. （添付資料）運転日報等運行情報が分かるもの</u>	36
<u>6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表</u>	38
<u>7. リース契約書（写）</u>	51
<u>8. 購入機器すべての保証書（写）</u>	52
<u>9. 納品書（写）又は請求書（写）</u>	53
<u>10. 振込明細書（写）</u>	54
<u>11. 振込口座事前連絡書</u>	55
<u>12. 計算シート_トンキロ&燃料使用量算出</u>	65
<u>13. 補助事業実績報告書</u>	73
<u>14. 自己評価結果</u>	74
<u>15. 取得財産管理台帳・明細表</u>	89
<u>16. 提出された各書類の不備について</u>	93

1. はじめに①

この資料では、「令和4年度 AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金」のうち、“トラック輸送の省エネ化推進事業”の中間報告および実績報告に必要な書類の準備や作成について説明いたします。

※注意※

- ・ 提出は事業ホームページにある申請システムにて行ってください。
- ・ ダウンロードした各ファイルのファイル形式を変換しないでください。
- ・ ファイルをダウンロード後は、管理が容易なフォルダなどに格納してください。
- ・ 複数の事業を取り扱っている担当者は、ファイルの混同や提出時の誤りに気を付けてください。

※表示されているイメージについては、実際の画面と配色等が異なる場合があります。

1. はじめに②

事業者例

- ・ログインID : 49×××
- ・代表補助事業者 : ○○輸送株式会社
- ・共同補助事業者 : 株式会社××リース
- ・導入システム : 車両動態管理システム（デジタコ導入型）、
配車計画システム
- ・取組実施台数 : 40台（事業用25台、自家用15台）

上記の事業者による補助事業の取組と仮定して説明いたします。途中、必要に応じて例外についても補足いたします。

2. 提出が必要な書類①

中間報告時に必要な書類は下表のとおりです。

	書類名称	フォーマット	ファイル名	形式	備考
4	荷主等連携前総括分析データ（総括表）	指定	04dotai_soukatsu.xlsx	Excel	
5	（添付資料）運転日報等運行情報が分かるもの	任意	-	-	連携前のもの
6	申請車両・車載器シリアル情報一覧表	指定	04dotai_sharyou.xlsx	Excel	
7	リース契約書（写）	任意	-	Excel	該当者のみ
8	購入機器すべての保証書（写）	任意	-	-	
9	納品書（写）又は請求書（写）	任意	-	-	
10	振込明細書（写）	任意	-	-	
11	振込口座事前連絡書	指定	04_furikomi.xlsx	Excel	

4、6、11：事業ホームページよりダウンロードをした申請書類を用いて作成してください。

5、7～10：導入システム、リース事業者、販売店、金融機関等が生成・発行する任意のフォーマットにて提出してください。

2. 提出が必要な書類②

実績報告時に必要な書類は下表のとおりです。

	書類名称	フォーマット	ファイル名	形式	備考
4	荷主等連携後総括分析データ（総括表）	指定	04dotai_soukatsu.xlsx	Excel	
5	（添付資料）運転日報等運行情報が分かるもの	任意	-	-	連携後のもの
12	計算シート_トンキロ&燃料使用量算出	指定	04_keisan_tonkiro_cj.xlsx※	Excel	
13	補助事業実績報告書【様式第9、収支明細表】	指定	04dotai_youshiki9.xlsx	Excel	
14	自己評価結果	指定	04dotai_hyouka.xlsx	Excel	
15	取得財産等管理台帳・明細表 （様式第14・15）	指定	04dotai_youshiki14_15.docx	Excel	該当者のみ

1、9～12：事業ホームページよりダウンロードをした申請書類を用いて作成してください。

2：導入システムが生成する任意のフォーマットにて提出してください。

3. 書類作成にあたっての共通注意事項

ホームページからダウンロードした各ファイルへの情報入力を行う際は、以下の点に注意してください。

- ・台数、箇所数、社数、金額等の数字入力は半角数字で入力する。
- ・日付の入力は、西暦/月/日を半角で入力する。
- ・他のセルからコピー&ペーストをしない。
- ・プルダウン選択などの制限がかけられている箇所に指定した値以外を入力しない。
- ・入力後は、各ファイルの「エラー確認シート」にてエラーの有無を確認する。

※一部ファイルでは入力完了後のチェックをすることで、入力するシートで修正が必要な箇所は **ピンク**、間違いがないか要確認箇所に **イエロー** が着色されます。

- ・各入力箇所の移動については、マウスまたはTabキーで移動する。
- ・ **グレーアウト** の欄は入力不可、 **グリーン** の欄は自動反映。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）①

荷主等連携総括分析データ（総括表）は、事業ホームページより「総括分析データ（04dotai_soukatsu.xlsx）」をダウンロードして作成してください。

※作成時は計算シート_トンキロ&燃料使用量を参照してください。

不整合や著しいかい離は不備となる場合があります。

このファイルでは、中間・実績報告に係る様式・提出書類のうち、以下を作成することができます。

- ・ 荷主等**連携前**総括分析データ（総括表）
- ・ 荷主等**連携後**総括分析データ（総括表）

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）③

データ取得時期／A. 事業者の情報

トラック輸送の省エネ化推進事業
【総括分析データ（総括表）】

データ取得時期	連携前
---------	------------

A. 事業者の情報

交付決定番号	49×××
トラック／荷主等事業者名	〇〇輸送株式会社
取組実施車両台数	40台

データ取得時期は、「連携前」か「連携後」のどちらかを選択してください。

連携前：トラック事業者と荷主等が連携した取り組みを行う前の情報

車両動態管理システムは設備等を導入して稼働させる。

予約受付システム等、配車計画システム、AI・IoTによるシステム連携ツールは、稼働させる前の情報。

連携後：トラック事業者と荷主等が連携した取り組みを行ったときの情報

予約受付システム等、配車計画システム、AI・IoTによるシステム連携ツールは、稼働後の情報。

交付決定番号は、ログインIDあるいは補助金交付決定通知書（様式第2）に記載の4で始まる5桁の番号を入力してください。

トラック／荷主等事業者名は、実際に取組を行った事業者の法人名を入力してください。

※代表申請者の法人名ではないので注意してください。

取組実施車両台数は、1～50台の間で数字のみを入力してください。

※「台」は自動的に表示されます。

※台数を入力しないと「D. 必須取得情報」および「E. メニューに応じた取得情報」が入力できません。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）④

B. 車両の実施連携メニュー

B. 車両の実施連携メニュー

連携メニュー	連携メニュー番号
区分	
A	2
B	6
その他	

車両の実施連携メニューは申請時に実施計画書で選択したメニュー番号を入力してください。

区分A：1～4

区分B：5～16

その他：17

※区分AおよびBは必須。

※その他は実施した事業者のみ

※**連携メニュー番号が実施計画書と相違がある場合、不備となります。**

導入システムの仕様変更等によって連携メニューや取得情報の変更が発生する場合、計画変更が必要となるため事務局に連絡してください。

実施計画書

会社名	株式会社				
配車計画システム	〇〇輸送株式会社				
システム名	AI・IoTによるシステム連携ツール				
連携メニュー	トラック事業者と荷主等との連携メニュー実施内容 ^{※3}				
連携メニュー番号					
区分	A	2	区分	B	6

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑤

C. 取得情報

連携メニュー区分	メニューに応じた取得情報
A	走行時間
	平均速度
	走行距離（高速道路）
	交通情報
	積載情報
X	荷積み・荷卸し
	荷待ち時間
	発着時刻
その他	その他の取組を行った場合は入力してください。

C. 取得情報は、申請時に実施計画書で選択したメニューに応じた取得情報を選択してください。

実施計画書で選択していなかった取得情報についても追加で報告することが可能です。

実施計画書で選択していた取得情報が選択されていなかった場合は不備となります。

Aメニューに応じた取得情報		Bメニューに応じた取得情報	
4	走行時間	4	荷積み・荷卸し
5	平均速度	5	荷待ち時間
6	走行距離（高速道路）	6	発着時刻
7	交通情報	7	温度情報
2	8	8	
1	9	9	

実施計画書

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑥

C. 取得情報（つづき／追加取得情報）

連携メニュー番号		追加取得情報	
A	B		
2		追加1	走行中のアイドリング時間
		追加2	
		追加3	
		追加4	

図 I

メニューに応じた取得情報の選択肢にない独自の情報を報告する場合は、追加取得情報の欄に対応する連携メニュー番号と追加取得した情報の項目名を図 I の赤枠内のように入力してください。

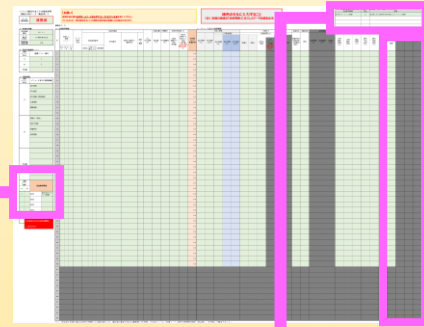


図 II の箇所には追加取得情報の単位および情報の内容について入力してください。単位については情報が数値で表すものに限り必須です。

入力

※2. 「追加取得情報」欄を使用した場合は、取得情報、単位、詳細をそれぞれ入力

追加取得情報	単位	詳細
走行中のアイドリング時間	分	走行時における信号待ち等で発生したアイドリング時間

図 II

入力

自動反映

図 III の箇所には追加取得情報の報告内容を入力してください。入力欄では報告内容が収まりきらない場合は、「別紙参照」と入力の上、別途任意によるフォーマットにて報告してください。

追加取得情報 ※2	
走行中のアイドリング時間	

図 III

入力

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑦

D. 必須取得情報（実施した連携メニュー）

■ 報告データ

D. 必須取得情報

No	実施した連携メニュー		
	区分A	区分B	その他
1	<input type="radio"/>		
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3			
4			<input type="radio"/>
5	1		

D. 必須取得情報では、取組みを実施した車両の基本情報および本事業で報告が必須となっている情報について入力します。

「実施した連携メニュー」では取組を実施した当該車両が区分Aまたは区分Bのどちらを行ったのか、または区分AとBの双方を行ったのかを○で選択してください。

○正しい例

- ・ 区分AまたはBに○が選択されている（区分Aのみ、または区分Bのみを実施した車両）
 - ・ 区分AおよびBに○が選択されている（区分Aと区分Bの双方を実施した車両）
- ※その他を選択する場合は区分AまたはB、もしくは区分AとBの双方を実施していること

×不備となる例

- ・ 区分AおよびBに○が選択されていない（区分Aも区分Bも実施していない車両）
- ・ その他にのみ○が選択されている（その他の取組のみを実施した車両）
- ・ ○以外の入力

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑧

D. 必須取得情報（データ取得日数）

「データ取得日数」は、連携前／連携後ともに各車両10日間以上のデータ取得日数が必要となります。当該車両のデータを取得した日数を入力してください。

○正しい例

- 半角数字による10以上の数値で入力されている（データ取得日数が10日間以上の車両）

×不備となる例

- 空欄（データ取得日数が0日の車両）
- 半角数字以外で入力されている（全角数字や「日」など）
- 10日に満たない日数が入力されている（データ取得日数が不足している車両）

データ
取得
日数

10

12

10日

5

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑨

D. 必須取得情報（車両登録番号）

「車両登録番号」は、「地域名」、「分類番号」、「ひらがな」、「個別番号」にわけて選択あるいは入力してください。

○正しい例

- ・地域名、分類番号、ひらがな がプルダウンリストから正しく選択されており、個別番号が4桁以内の半角数字で入力されている

×不備となる例

- ・空欄
- ・地域名、分類番号、ひらがな、個別番号のいずれかに1つでも空欄がある
- ・地域名、分類番号、ひらがな がプルダウンリストにない情報で入力されている
- ・個別番号に半角数字以外が入力されている

※図のように「・・・1」の場合、「1」と入力すること

地域名	分類番号	ひらがな	個別番号
××	500	あ	1234
東京	XXX	お	・・・1

車両登録番号

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑩

D. 必須取得情報（車台番号）

「車台番号」は、英字、数字、記号、カタカナについては半角で入力してください。その他の漢字等は全角で入力してください。

○正しい例

- ・英字、数字、記号、カタカナが半角で入力されている
- ・漢字、ひらがな等の半角にできない文字については全角で入力されている

×不備となる例

- ・空欄
- ・英字、数字、記号が全角で入力されている

④車両情報

車台番号

PCKK-DK9999

[車]ABC1234

PCKK-DK8888

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）^⑪

D. 必須取得情報（車両が所属する事業所名）

「車台番号」は、英字、数字、記号、カタカナについては半角で入力してください。その他の漢字等は全角で入力してください。

○正しい例

- ・ 営業所名が入力されている

×不備となる例

- ・ 一部車両が空欄
- ※すべて同じ事業所に所属している場合でも統一した表記方法で事業所名を入力。

△状況等に応じて不備となる場合がある例

- ・ 全車両が空欄
- ※当該の法人にて事業所が1箇所しかなく、事業所名を定めていない場合は空欄可。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑫

D. 必須取得情報（燃料の種類）

「燃料の種類」は、「軽油」、「ガソリン」、「LPG」、「CNG」の4つの中からプルダウンリストを利用して選択してください。

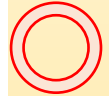
○正しい例

- ・ 正しく選択されている

×不備となる例

- ・ 空欄
- ・ 選択肢以外の項目が入力されている

燃料の種類
軽油
EV



4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑬

D. 必須取得情報（①走行距離（km））

「①走行距離（km）」は、各車両のデータ取得期間中の走行距離の合計を入力してください。

○正しい例

- ・データ取得期間中の走行距離が正しく入力されている

×不備となる例

- ・空欄 ※連携後の取組によって走行しなかった場合は、0を入力すること
- ・実際にデータ取得していない数値の入力
【例】データ取得期間中では実現不可能な異常値 など

△状況等に応じて不備となる場合がある例

- ・連携前に輸送実績がない車両（0km）
※連携前に走行実績がない場合は不備となるが、連携後は取組内容によっては可となる
- ・極度に少ない走行距離
※1運行ごとの走行距離ではないため、入力間違いに注意
※連携後は取組内容によっては可となる

① 走行距離 (km)
312.86
61986.30
0.00
8.97

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）^⑭

D. 必須取得情報（②輸送量及び積載率）

「②輸送量及び積載率」は、各車両のデータ取得期間中の輸送量と平均積載率を入力してください。

②輸送量及び積載率	
輸送量 (t)	平均積載率 (%)
23.69	54.30
25896.30	117.56
0.00	0.00

○正しい例

- データ取得期間中の輸送量、平均積載率が入力されている

×不備となる例

- 空欄 ※連携後の取組によって走行しなかった場合は、0を入力すること
- kg換算による数値やデータ取得期間中では実現不可能と思われるような異常値（輸送量）
- 100%を超過する数値（平均積載率）

△状況等に応じて不備となる場合がある例

- 連携前に輸送実績がない車両（0tおよび0%）
- ※連携後の取組によって走行しなかった場合は可

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）^⑮

D. 必須取得情報（③燃料使用量（ℓ）／実燃費（km/ℓ））

③燃料使用量（ℓ）		実燃費 （km/ℓ） 自動計算
取組 期間中の 燃料 使用量	荷待ち 時間から 算出した 燃料 使用量 （荷主等は 報告必須） ※1	
87.69	17.15	3.57
×	荷主は 空欄不可	0.00
84.17	≧ 98.23	76.44
0.00	0.00	0.00

「③燃料使用量（ℓ）」は、以下のとおりに入力してください。
 取組期間中の燃料使用量：すべての補助事業者が報告必須です。取組実施中に使用した燃料使用量をℓで入力してください。
 荷待ち時間から算出した：荷主等は報告が必須です。取組実施した車両に応じて荷待ちによるアイドリング時間と指定した係数から算出してください。
 ※算出方法は、公募要領P.8を参照ください。
 ※ホームページの「計算シート 荷待ち時間燃料推計（荷主等）」も活用ください。
 「実燃費（km/ℓ）」は、自動計算で反映されます。

○正しい例
 ・データ取得期間中の燃料使用量が入力されている

×不備となる例
 ・空欄 ※連携後の取組によって走行しなかった場合は、0を入力すること
 ・荷待ち時間から算出した燃料使用量が取組期間中の燃料使用量を超えている
 ・データ取得期間中では実現不可能な異常値

△状況等に応じて不備となる場合がある例
 ・連携前に輸送実績がない車両（0ℓ）
 ※連携後の取組によって走行しなかった場合は可

4. 荷主等連携総括分析データ (総括表) ⑩

E. メニューに応じた取得情報 (概要1)

図のように「C. 取得情報」で選択したメニューに応じて、「E. メニューに応じた取得情報」の**対応した入力欄**が**申請台数の数**だけ入力可能な状態となります。
 また、その入力欄の色によって報告必須、報告不要等が異なります。
実施計画書で選択した取得情報が報告されていない場合、不備となります。

事業者名	
取組実施車両台数	3台

C. 取得情報	
連携メニュー区分	メニューに応じた取得情報
	走行時間

メニューに応じた取得情報				
法定3要素				
	うち高速道路			
走行時間 (分)	平均速度 (km/h)	走行距離 (km)	走行時間 (分)	平均速度 (km/h)

取得情報の名称がグレーアウト箇所は入力不要

青く塗られた箇所は報告可能な場合に限り入力

緑色に塗られた箇所は**報告が必須**の箇所

入力欄がグレーアウト箇所は入力不要

3台分

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑰

E. メニューに応じた取得情報（概要2）

C. 取得情報		実施した連携メニュー			走行時間(分)
連携メニュー区分	メニューに応じた取得情報	区分A	区分B	その他	
A	走行時間		○		
			○		3517

「E. メニューに応じた取得情報」は、選択している区分とその車両の組み合わせによって報告が必須となる車両と不要な車両が発生します。

例えば右図のように区分Aで「走行時間」を選択している場合

区分Aを選択していないため「走行時間」の報告不要

区分Aを選択しているため「走行時間」の報告が必須

区分Aで選択

車両1は区分Aの取組をしていないため、走行時間の報告が不要です。
車両2は区分Aの取組をする対象車両としているため走行時間を報告する必要があります。

※ただし区分Bで「走行時間」を選択している場合は、車両1でも報告が必要となります。

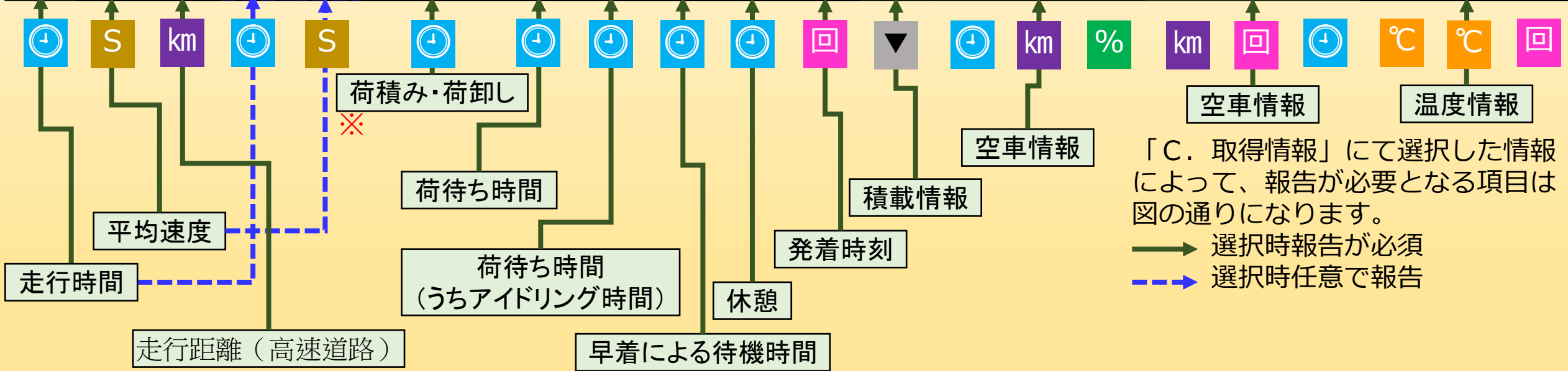
※報告不要の車両であっても情報の入力可

4. 荷主等連携総括分析データ (総括表) ⑱

E. メニューに応じた取得情報 (概要3)

E. メニューに応じた取得情報

法定3要素					作業区分					発着時刻	積載情報	空車情報			交通情報			温度情報			
うち高速道路					所要時間(分)																
走行時間 (分)	平均速度 (km/h)	走行距離 (km)	走行時間 (分)	平均速度 (km/h)	荷積み	荷卸し	荷待ち 時間	うち アイドリング時間 ※荷主等 の申請は 報告必須	早着に よる 待機時間	休憩	発着時刻 の取得回 数(荷積 卸の回 数)	荷姿	空車時間 (分)	空車距離 (km)	空車率 (%)	渋滞 箇所 距離 (km)	渋滞 箇所 回数	遅延 時間 (分)	庫内 平均 温度 (°C)	庫内 設定 温度 (°C)	扉の 開閉 回数



「C. 取得情報」にて選択した情報によって、報告が必要となる項目は図の通りになります。








→ 選択時報告が必須
- - - 選択時任意で報告

※荷積み・荷卸しは連携する荷主等の発着に応じていずれか、または双方を報告すること

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）⑬

E. メニューに応じた取得情報（作成時の注意）

取得情報の報告内容は大きく分けて次の7種類に分類されます。

-  イ. 時間にかかわる報告 【走行時間、荷待ち時間 など】
-  ロ. 速度にかかわる報告 【平均速度 など】
-  ハ. 距離にかかわる報告 【うち高速道路の走行距離、空車距離 など】
-  ニ. 回数にかかわる報告 【発着時刻の取得回数 など】
-  ホ. 選択による報告 【荷姿】
-  ヘ. 温度にかかわる報告 【庫内平均温度、庫内設定温度】
-  ト. 率にかかわる報告 【空車率】

これらの報告内容については、入力された内容が**物理的に不可能な報告内容や法に抵触する報告内容については不備**となります。

不備となる具体的な内容について、上記イ～トの7種類にわけて次ページより説明します。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）^⑳

E. メニューに応じた取得情報（イ. 時間にかかわる報告の注意点1）



時間にかかわる報告は、データ取得期間内でかつ取組実施に際して発生した下記の内容について報告してください。

情報	区分	定義
走行時間	法定3要素	一般道、高速道路問わず自社拠点や荷主等間の移動に要した時間
うち高速道路／走行時間		上記「走行時間」のうち高速道路や一部自動専用道路など最高速度が60km/hを超える道路を走行した時間
荷積み	作業区分/ 所要時間	荷役場において車両への荷積みを開始してから完了までに要した時間
荷卸し		荷役場において車両への荷卸しを開始してから完了までに要した時間
荷待ち時間		荷主等に起因する理由や荷役場における混雑などによって発生した待機時間 到着指定時刻や到着予定時刻から荷役が開始されるまでに要した時間
うちアイドリング時間		上記「荷待ち時間」のうち車両のエンジンをかけていた（アイドリングしていた）状態の時間 ※荷主等は報告が必須
早着による待機時間		トラック事業者の早発などによって発生した待機時間 実際に到着して時刻から到着指定時刻や到着予定時刻までに要した時間
休憩		ドライバーの休憩に要した時間
空車時間	空車情報	上記「走行時間」のうち空荷の状態で行っていた時間
遅延時間	交通情報	荷役場への遅れが発生した場合の到着指定時刻や到着予定時刻から実際の到着時刻までに要した時間

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）^{②1}

E. メニューに応じた取得情報（イ. 時間にかかわる報告の注意点2）



時間にかかわる報告については、以下の点に注意してください。

◆入力する単位は分数

時間にかかわる報告については、すべて**分数で入力**してください。

◆異常値は不備

1日（24時間）は1,440分のため、データ取得日数に対して**1日あたり1,440分を超えるような値は不備**です。また、走行時間と荷待ち時間のように**重複しない時間を合計した値が1日あたり1,440分を超えた場合も不備**となります。

◆うち時間が基となる時間を超えるのは不備

走行時間に対してうち高速道路の走行時間の方が多く場合や荷待ち時間よりもうちアイドリング時間の方が多く場合など、**現実的にありえない内容は不備**となります。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）②②

E. メニューに応じた取得情報（速度にかかわる報告の注意点）

S

速度にかかわる報告は、データ取得期間内でかつ取組実施に際して発生した下記の内容について報告してください。

情報	区分	定義
平均速度	法定3要素	一般道、高速道路問わず走行時全体における平均の速度
うち高速道路／平均速度		走行時全体のうち高速道路や一部自動専用道路など最高速度が60km/hを超える道路使用時のみの平均の速度

速度にかかわる報告については、以下の点に注意してください。

◆入力する単位はkm/h

時間にかかわる報告については、すべて**km/hの値で入力**してください。

◆法定速度を超える報告は不備

法定速度を超える数値については不備とします。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）②

E. メニューに応じた取得情報（距離にかかわる報告の注意点）

km

距離にかかわる報告は、データ取得期間内でかつ取組実施に際して発生した下記の内容について報告してください。

情報	区分	定義
うち高速道路／走行距離	法定3要素	必須取得情報である走行距離のうち高速道路や一部自動専用道路など最高速度が60km/hを超える道路を使用した際の走行距離
空車距離	空車情報	必須取得情報である走行距離のうち空荷の状態で行っていた距離
渋滞箇所距離	交通情報	必須取得情報である走行距離のうち渋滞となっている状態における走行距離 ※渋滞の定義については、補助事業者が設定し数値を入力すること。ただし連携前、連携後一貫して同一の定義で報告すること。 【例】 ・導入システムの機能による判断 ・一般道は●km/h以下による走行、高速道路は■km/h以下による走行などの取り決め

距離にかかわる報告については、以下の点に注意してください。

◆入力する単位はkm

時間にかかわる報告については、すべて**kmの値で入力**してください。

◆異常値や走行距離を超過する報告は不備

他の報告内容と不整合となる、あるいは大きくかい離が発生する距離は、**不備**となる場合があります。また、必須取得情報である走行距離を超過する距離についても不備となります。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）^{②③}

E. メニューに応じた取得情報（回数にかかわる報告の注意点）



回数にかかわる報告は、データ取得期間内でかつ取組実施に際して発生した下記の内容について報告してください。

情報	区分	定義
発着時刻の取得回数	発着時刻	荷積みまたは荷卸しを行った回数
扉の開閉回数	温度情報	冷蔵車や冷凍車の荷積みまたは荷卸し時に発生した荷台やコンテナの扉の開閉回数

回数にかかわる報告については、以下の点に注意してください。

◆入力する単位は回

回数にかかわる報告については、すべて**回**の値で入力してください。

◆小数点となっている報告内容は不備

回数の報告のため、**小数点以下の値が入力されている場合は、不備**となります。

例えばデータ取得期間12日で58回の荷積みまたは荷卸しを行い、これを10日間平均に換算して報告をする場合、48.3333・・・回と入力せず、48回として報告してください。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）^{②④}

E. メニューに応じた取得情報（選択による報告の注意点）



選択による報告は、データ取得期間内でかつ取組実施に際して発生した下記の内容について報告してください。

情報	区分	定義
荷姿	積載情報	データ取得期間中の主な荷姿について「バラ積み」、「パレット」、「コンテナ」、「その他」から選択

選択による報告については、以下の点に注意してください。

◆必ずプルダウンリストから選択

プルダウンリスト以外は入力できないようになっています。例え指定した項目であっても直接入力した内容に誤りがあると入力ができなかったり、不備となる場合があります。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）②⑤

E. メニューに応じた取得情報（温度にかかわる報告の注意点）

℃

温度にかかわる報告は、データ取得期間内でかつ取組実施に際して発生した下記の内容について報告してください。

情報	区分	定義
庫内平均温度	温度情報	データ取得期間中の各車両の実際に計測された平均温度
庫内設定温度		データ取得期間中の各車両にて設定した温度の平均

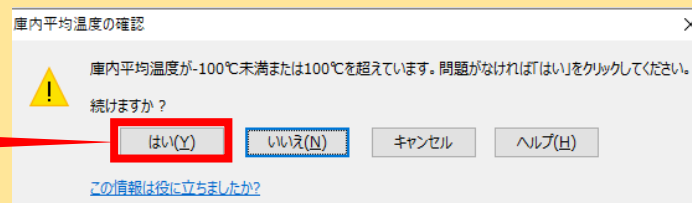
温度にかかわる報告については、以下の点に注意してください。

◆平均の温度を入力

運行によって設定する温度が様々である場合は、庫内設定温度にて取組期間中に行った設定**温度の平均を入力**してください。庫内平均温度についても同様です。

◆-100℃未満または100℃超過の場合

-100℃に満たない温度や100℃を超える温度を入力しようとするすると下の図のような警告が表示されます。実態に即した温度で問題なければ「はい」をクリックして入力続けてください。



入力に間違いがなければ
「はい」をクリック

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表）^{②⑥}

E. メニューに応じた取得情報（率にかかわる報告の注意点）

%

率にかかわる報告は、データ取得期間内でかつ取組実施に際して発生した下記の内容について報告してください。

情報	区分	定義
空車率	空車情報	全体の走行のうち空車による走行

率にかかわる報告については、以下の点に注意してください。

◆100%を超える数値は不備

取組期間中の走行全体が母数となるため、100%を超えるということは取組期間中の走行全体を上回る空車状態となるため現実に即していないこととなります。取組期間中の走行全体の中で空車の状態となっていた比率について入力してください。

◆算出方法は連携前・連携後で統一

空車率の算出は空車距離／走行距離または空車時間／走行時間（取得している場合に限る）、車載器や導入システムの機能等によって入力してください。ただし連携前、連携後一貫して同一の算出方法で入力してください。

4. 荷主等連携総括分析データ（総括表） ②7

入力の終了→エラーの確認

入力が完了したら図のように「入力が完了したら✓を選択しここをクリック」横の枠内にてプルダウンリストから「✓」を選択してください。

エラー確認シート

入力が完了したら✓を選択し
 ここをクリック

総括分析データ エラー確認シート	エラーの有無	エラーの内容	修正/確認箇所
入力項目	エラーの有無	エラーの内容	修正/確認箇所
データ取得時期	エラーなし		
A. 事業者の情報			
・交付決定番号	エラーなし		
・トラック/荷主等事業者名	エラーあり	トラック/荷主等事業者名が空欄となっています。	D10
・取組実施車両台数	エラーあり	取組実施車両台数が1台から50台以外の数値となっているか空欄や無効な情報となっています。	D12
B. 車両の実施連携メニュー			
・連携メニュー番号/区分A	エラーなし		
・連携メニュー番号/区分B	エラーあり	連携メニュー番号/区分Bが空欄または5~16以外の番号となっています。	D16
・連携メニュー番号/その他	エラーなし		
C. 取得情報			
・メニューに応じた取得情報/区分A	要確認	メニューに応じた取得情報/区分Aが1つも選択されていません。実施計画書と相違がある場合は不備となります。	D20~25
・メニューに応じた取得情報/区分B	エラーなし		
・メニューに応じた取得情報/その他			
・追加取得情報	エラーなし		
D. 必須取得情報			
・実施した連携メニュー	エラーなし		
・データ取得日数	エラーなし		
・車両登録番号	エラーなし		
・車台番号	エラーなし		
・車両が所属する事業所名	エラーなし		
・燃料の種類	エラーあり	燃料の種類に指定外の情報の選択、選択されていない等のエラーがあります。	R14~50
①走行距離	エラーなし		

エラー確認シートや総括分析データの入力シートを参考に不備や入力漏れを解消してください。

5. (添付資料) 運転日報等運行情報が分かるもの①

(添付資料) 運転日報等運行情報が分かるものは、任意のフォーマットにて提出してください。

提出資料の条件

- ・ 取組実施を行った車両のうち補助事業者の任意により選定した1車両分の書類を提出すること。
- ・ 総括分析データあるいは計算シート_トンキロ&燃料使用量(実績)で報告するデータ期間中であつ取組による運行分をすべて提出すること。
- ・ 連携前分は中間報告資料を提出時、連携後分は実績報告資料を提出時にそれぞれ報告すること。

5. (添付資料) 運転日報等運行情報が分かるもの②

提出資料の条件 (つづき)

- ・ 提出するデータファイルの形式は問わない。
- ・ 他の報告書類との整合が取れていない場合や大きくかい離が見られる場合、他の資料も含めて不備となることがある。

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表①

申請車両・車載器シリアル情報一覧表は、事業ホームページより「申請車両・車載器シリアル情報一覧（04dotai_sharyou.xlsx）」をダウンロードして作成してください。

このファイルでは、中間報告に係る様式・提出書類のうち、以下を作成することができます。

- ・ 申請車両・車載器シリアル情報一覧表

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表②

交付決定番号 / トラック事業者名 / 申請台数

交付決定番号	49×××	トラック事業者名	〇〇輸送株式会社	申請台数	40台
--------	-------	----------	----------	------	-----

申請台数

取組を行う車両の台数を入力してください。上限は50台までです。

トラック事業者名

取組を実施したトラック事業者の法人名を正しく入力してください。
※リース事業者が代表申請者であっても入力するのはトラック事業者の法人名です。
※荷主等による申請の場合は、連携したトラック事業者の法人名を入力してください。
尚、連携するトラック事業者が複数以上ある場合は連携車両台数が最も多い事業者の法人名を入力してください。

交付決定番号

ログインIDまたは補助金交付決定通知書（様式第2）に記載の4から始まる5桁の番号を入力してください。

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表③

番号／車両登録番号

「番号」および他の入力欄は、入力した「申請台数」に応じて表示および入力が可能となります。

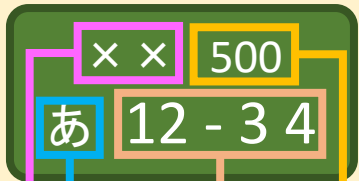
「車両登録番号」は、「地域名」、「分類番号」、「ひらがな」、「個別番号」にわけて選択あるいは入力してください。

○正しい例

- ・地域名、分類番号、ひらがな がプルダウンリストから正しく選択されており、個別番号が4桁以内の半角数字で入力されている

×不備となる例

- ・空欄
 - ・地域名、分類番号、ひらがな、個別番号のいずれかに1つでも空欄がある
 - ・地域名、分類番号、ひらがな がプルダウンリストにない情報で入力されている
 - ・個別番号に半角数字以外が入力されている
- ※図のように「・・・1」の場合、「1」と入力すること



番号	車両登録番号			
	地域名	分類番号	ひらがな	個別番号
1	××	500	あ	1234
2				
3	東京	XXX	お	・・・1

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表④

初度登録年月

初度登録年月		
元号	年	月
平成	28年	6月
令和	1年	1月
慶應	2年	8月



「初度登録年月」は自動車検査証に記載の元号、年、月を入力してください。
「登録年月日／交付年月日」ではないため注意してください。

○正しい例

- ・元号は、“昭和”、“平成”、“令和”のいずれかをプルダウンリストから選択すること
- ・年は正しく数字のみ入力（「年」は自動で表示される）
- ・月は正しく数字のみ入力（「年」は自動で表示される）



×不備となる例

- ・元号と年、月が存在しない組み合わせ
- ※図の例であれば令和1年（元年）は5月からとなるため
- ・選択肢にない元号の入力
 - ・空欄

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表⑤

種別／用途／事業用・自家用の別／車体形状

種別	用途	事業用・ 自家用の別	車体形状
普通	貨物	事業用	キャブオーバ
大型	特種	自家用	バン
特大	特殊	時価用	大型貨物自動車



×不備となる例

- ・プルダウンリストにない項目の選択
- ※車体形状は、プルダウンリスト外の場合審査によって不備となる場合がある
- ・空欄

「種別」は、自動車検査証の「自動車の種別」を参考に“普通”、“軽自動車”、“小型”、“大型”のいずれかをプルダウンリストから選択してください。

「用途」は、自動車検査証の同名項目を参考に“貨物”、“特種”のいずれかをプルダウンリストから選択してください。

「事業用・自家用の別」は、自動車検査証の同名項目を参考に“事業用”、“自家用”のいずれかをプルダウンリストから選択してください。

「車体形状」は、自動車検査証の同名項目を参考にプルダウンリストから該当する形状を選択してください。プルダウンリスト以外の内容入力をすると警告が表示されますが、「はい」をクリックすることで入力が可能です。ただし、補助事業の要件を満たすことが不可能な車両等と判断した場合は、不備あるいは補助対象外となる場合があります。

○正しい例

- ・各項目ともに正しく選択あるいは入力されていること

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表⑥

最大積載量

最大積載量	
入力欄(kg)	自動反映(t)
4,100kg	4.10t
36100[8600]	#VALUE
5kg	0.01t



「最大積載量」は、自動車検査証の同名項目を参考に「入力欄 (kg) 」にkgで入力してください。

青い「自動反映 (t) 」は「入力欄 (kg) 」をもとに自動で表示されます。
車両総重量ではないため注意してください。

○正しい例

- ・自動車検査証を参考に正しく入力



×不備となる例

- ・ [] についても記載している
- ※ [] を含め [] 内の数値を入力しないこと
- また、 [] 内の数値を最大積載量と合算して入力しないこと
- ・ 空欄

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表⑦

車名／車台番号／型式／燃料の種類

車名	車台番号	型式	燃料の種類
パソコンキャリーV2.5	POKK-C6-9999	CC6R2-POKK	軽油
リプロ自動車	××500あ5678	パソコンキャリーV2.5	圧縮水素

「車名」、「車台番号」、「型式」は、自動車検査証の同名項目を参考に正しく入力してください。
 「燃料の種類」は、“軽油”、“ガソリン”、“LPG”、“CNG”のいずれかをプルダウンリストから選択してください。

○正しい例

- ・自動車検査証を参考に正しく入力あるいは選択

×不備となる例

- ・正しく入力あるいは選択されていない

【例】

- ※車名に自動車メーカー名が入力されている
- ※車台番号に自動車登録番号が入力されている
- ※型式に車名が入力されている
- ※燃料の種類にプルダウンリスト以外の項目が入力されている
- ・空欄

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表⑧

使用者の氏名又は名称

トラック事業者名

使用者の氏名又は名称が全台トラック事業者名と同じ場合は✓を選択
※1台でもトラック事業者名と異なる車両がある場合は、✓をせずに入力してください。

使用者の氏名又は名称	車両が所属する事業所名

「使用者の氏名又は名称」は、申請（取組を実施）した車両がすべてP.40で説明した「トラック事業者名」と同一であれば、**□の欄にて✓を選択し、入力は不要です。**
1台でも「トラック事業者名」と異なる車両がある場合は、□の欄をそのままに全台分入力してください。

トラック事業者名

使用者の氏名又は名称が全台トラック事業者名と同じ場合は✓を選択
※1台でもトラック事業者名と異なる車両がある場合は、✓をせずに入力してください。

使用者の氏名又は名称	車両が所属する事業所名
〇〇輸送株式会社	本社営業所
〇〇物流株式会社	関西営業所

○正しい例

- 「使用者の氏名又は名称」に1台でもトラック事業者名と異なる車両がある場合に全台分正しく入力されている

×不備となる例

- 「使用者の氏名又は名称」に1台でもトラック事業者名と異なる車両がある場合に空欄の車両がある

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表⑨

使用者の氏名又は名称（つづき）

トラック事業者名 ○○輸送株式会社

使用者の氏名又は名称
○○輸送株式会社
○○物流株式会社

代表または共同申請者であるトラック事業者と「使用者の氏名又は名称」が1台でも異なる場合、以下の内容に相違がないことを証明する自認書を提出してください。

- 1.申請者が導入するシステムを所有・管理し補助事業の目的に従って5年間使用をすること
- 2.導入システムの所有・管理者を明確にすること

※フォーマットは自由書式でファイル形式は問いません。また押印等も不要です。

※ただし、御社名と異なる使用者名、担当者氏名を必ず記入してください。

令和●年●月●日

パシフィックコンサルタンツ株式会社
 首都圏本社 本社長 殿
 パシフィックリプロナビス株式会社
 代表取締役社長

申請者 住所 東京都イロハ区XXX町X-X
 XXビル2F
 法人名 ○○運輸株式会社
 代表者名 代表取締役 貨物 太郎

自認書

令和●年度トラック輸送の省エネ化推進事業によって導入するシステムおよび設備を取り付ける一部の車両において、使用者の氏名又は名称がグループ会社である○○物流株式会社の車両がありますが、事業を行うにあたり下記の内容に間違いありません。

記

一、当社が導入するシステムおよび設備の所有と管理をおこない、補助事業の目的に従って導入から五年間使用すること

一、導入するシステムおよび設備の所有は当社または当社に属する者が行い、管理については当社に所属する以下の者が行うこと

運行管理部 係長 戸栗 次郎

以上

自認書の一例

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表⑩

車両が所属する事業所名

「車両が所属する事業所名」は、

トラック事業者の事業所が本社1箇所のみであり、事業所名を設けていない場合は全台空欄としてください。

トラック事業者の事業所が複数個所以上ある場合は、導入事業所数が1箇所であっても入力してください。

車両が所属する事業所名

車両が所属する事業所名

本社営業所

関西営業所

○正しい例

・全台空欄となっている または 正しく入力されている

×不備となる例

・入力されている箇所と空欄箇所が混在している

【注意】

「使用者の氏名又は名称」が補助事業者（トラック事業者）と異なる場合も、「車両が所属する事業者名」は取組を行う補助事業者（トラック事業者）で管轄している事業所名を入力してください

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表①①

車載器品名／シリアルナンバー

車載器	
車載器品名	シリアルナンバー
デジタコR4	DR112233
デジタコR4	-
デジタコR4	DR112234
デジタコR4	DR112234
digi-R4	DR112235



「車載器品名」は、導入あるいは既存の機器の品名を入力してください。

シリアルナンバーは、補助対象経費で導入する車載器を取組で使用する場
合必ず入力してください。

○正しい例

【補助対象経費で導入する車載器を取組で使用する場合】

- ・必ず正しく入力されている

※車両に取り付ける前に対象車両とシリアルナンバーの組み合わせを確認
しておくこと

【既存の車載器を取組で使用する場合】

- ・可能な限り入力されている
- ・不明な場合は「-（ハイフン）」が入力されている

※車両から取り外して確認することは不要

×不備となる例

- ・車載器品名に型式名等が入力されている
- ・同一のシリアルナンバーが複数以上入力されている

※保証書において重複している場合は販売店やメーカーに問い合わせ
て解消をはかること

- ・空欄

6. 申請車両・車載器シリアル情報一覧表⑫

エラー確認シート

✓ 入力完了したら✓を選択後
ここをクリック

入力が完了したら図のように「入力完了したら✓を選択しここをクリック」横の枠内にてプルダウンリストから「✓」を選択してください。

エラー確認シート	エラーあり	＜＜全体のNGの有無 ※「エラーなし」となっても事務局からの不備指摘がないことを保証するものではありません。	エラー内容	エラー箇所
入力項目	エラー判定			
交付決定番号	エラーなし			
トラック事業者名	エラーなし			
申請台数	エラーなし			
車両登録番号				
> 地域名	エラーなし			
> 分類番号	エラーなし			
> ひらがな	エラーなし			
> 個別番号	エラーあり	個別番号が入力されていない車両があります。		F10~9
> 車両の重複	エラーなし			
初度登録年月				
> 元号	エラーなし			
> 年	エラーなし			
> 月	エラーなし			
種別	エラーなし			
用途	エラーあり	用途が入力されていない車両があります。		K10~9
事業用・自家用の別	エラーあり	事業用・自家用の別が入力されていない車両があります。		L10~9
車体形状	エラーなし			
最大積載量	エラーなし			
車名	エラーなし			
車台番号	エラーなし			
型式	エラーあり	型式の入力されていない車両があります。		R10~9
燃料の種類	エラーなし			
使用者の氏名又は名称	エラーなし			
車両が所属する事業所名	エラーあり	車両が所属する事業所名の入力されていない車両があります。		V10~9
車載器品名	エラーなし			
シリアルナンバー	エラーなし			

エラー確認シート

エラー確認シートや入力シートを参考に不備や入力漏れを解消してください。

7. リース契約書（写）①

リース契約書（写）は、任意のフォーマットにて提出してください。

※リースによる補助対象システムの導入を行う申請者のみ必ず提出してください。

提出資料の条件

- ・リース契約日が交付決定後であること。
- ・リースによる導入へ計画変更した場合は、リース契約日が計画の変更承認後であること。
- ・必ず契約する補助対象経費の各品目が明記されていること。

8. 購入機器すべての保証書（写）①

購入機器すべての保証書（写）は、任意のフォーマットにて提出してください。

提出対象となる機器

- ・ 補助事業によって導入した車載器等本体の保証書全台分
- ・ 補助事業によって導入するシステム本体の保証書全台分

提出資料の条件

- ・ 販売店名が明記されていること。
- ・ 購入日が記載の場合は、交付決定日あるいは計画変更承認日以降であること。
- ・ 車載器等本体の場合、シリアルナンバーが明記されていること。
- ・ 保証期限日または保証期間が明記されていること。

9. 納品書（写）又は請求書（写） ①

納品書（写）又は請求書（写）は、任意のフォーマットにて提出してください。

提出資料の条件

- ・ 補助対象経費の全品目の品目ごとに単価、数量、金額が明記されていること。
※一式表記等は不可
- ・ 納品日や請求日が交付決定日あるいは計画変更承認日以降であること。

10. 振込明細書（写）①

振込明細書（写）は、任意のフォーマットにて提出してください。

提出資料の条件

- ・ 任意の金融機関が発行したものであること。
- ・ 振込手数料を販売店が負担した場合、本事業においては値引きと同等の扱いとなるため、その旨と振込手数料（税抜）を明記すること。
- ・ 振込明細書の発行に時間を要し提出に遅延が見込まれる場合は、事務局に速やかに連絡し、対応指示を仰ぐこと。

1 1. 振込口座事前連絡書①

振込口座事前連絡書は、事業ホームページより

「振込口座事前連絡書（04_furikomi.xlsx）」をダウンロードして作成してください。

このファイルでは、中間報告に係る様式・提出書類のうち、以下を作成することができます。

- ・ 振込口座事前連絡書

1.1. 振込口座事前連絡書②

振込口座事前連絡書の概要

入力手順

①入力シートで各項目を順に入力する。

入力シートの「6. 振込先の情報を入力」で当てはまる方のボタンを押下してシートを移動する。

6. 振込先の情報を入力。 ※
以下の選択から当てはまる項目をクリックして振込先情報を入力してください。

②振込先情報 ゆうちょ銀行以外

③振込先情報入力画面へ(ゆうちょ銀行をお使いの方)

②③振込先情報のシートで口座に関する情報を入力。

④確認シートで入力状況がOKになっている事を確認。

※入力状況が全てOKにならないと口座事前連絡書に入力した情報が反映されません。

振込口座事前連絡書は、実績報告の審査完了後に補助事業者への補助金支払（振込）をスムーズに行うための書類となります。

作成する前に以下の点に注意してください。

- ・必ず**金融機関の通帳等の間違いのない口座情報を用意**してください。

作成後は以下の点に注意してください。

- ・必ず**金融機関の通帳等の間違いのない口座情報と各項目が相違ないか確認**してください。

提出後は以下の点に注意してください。

- ・振込口座事前連絡書の提出後に**代表者の変更や金融機関または支店の統合などによって口座情報の変更が見込まれる場合は速やかに事務局へ連絡**してください。

1.1. 振込口座事前連絡書③

①入力シート（交付決定番号／事業形態／代表補助事業者）

入力手順 ①入力シート ②振込先情報_ゆうちょ銀行以外 ③振込先情報_ゆうちょ銀行 ④確認シート 振込口座事前連絡書

ファイルを開くと「入力手順」が表示されるので、「①入力シート」に遷移してください。

①入力シート

※は必須項目です。

1. 交付決定番号を入力してください。 ※

4XXXX

※ 第1号の入力は不要です。

2. 代表補助事業者の法人または個人事業主どちらか当てはまる方を選択してください。 ※

法人

3. 代表補助事業者の法人屋号名称、代表者氏名を入力してください。 ※

・法人屋号名称

〇〇輸送株式会社

・代表者氏名

姓

貨物

名

太郎

交付決定番号

補助金交付決定通知書に記載されている4から始まる5桁の数字を入力してください。
※「第」や「号」は不要

事業形態

代表申請者の事業形態をプルダウンリストにて「法人」、「個人事業主」のいずれかから選択してください。

代表補助事業者

代表補助事業者の法人名あるいは屋号名称と代表者の氏名を姓で分けて入力してください。

※注意※

補助金は代表補助事業者に振込（支払）されます。

リース事業者との共同事業（共同申請）であっても、代表補助事業者がトラック事業者の場合は、トラック事業者が補助金が支払われます。

1.1. 振込口座事前連絡書④

①入力シート（担当者／備考／口座情報の入力へ）

4. 振込に関する担当者の氏名、連絡先を入力してください。 ※

・担当者氏名

姓 振込
名 三郎

・連絡先

電話番号 03XXXXXXXX

ハイフンなしで入力してください。

5. 口座情報に関して補足等ある場合は入力してください。（必須項目ではありません）

6. 振込先の情報を入力。 ※

以下の選択から当てはまる項目をクリックして振込先情報を入力してください。

②振込先情報 ゆうちょ銀行以外

③振込先情報入力画面へ(ゆうちょ銀行をお使いの方)

担当者

振込に関する担当者の氏名を姓で分けて入力してください。また、その担当者に繋がりやすい電話番号（所属している部署の電話番号など）を入力してください。

この担当者は、申請時に様式第1等で申し出た担当者ではなく口座や振込に係る経理等の担当者です。

備考

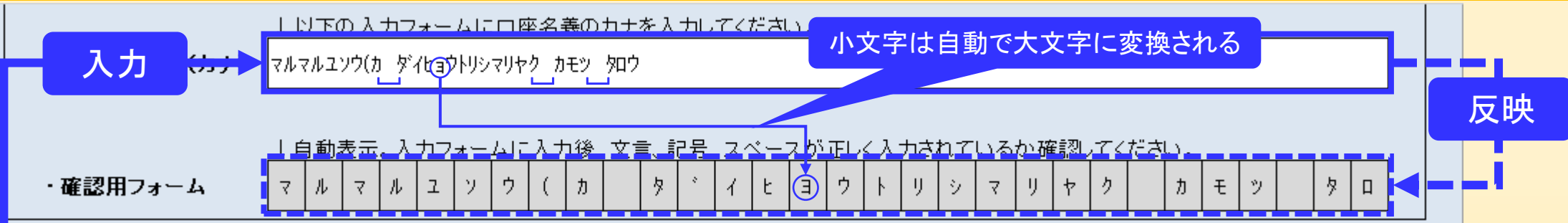
口座や振込に関する補足等がある場合に使用してください。特にない場合は空欄のまま問題ありません。

口座情報の入力へ

補助金の振込先がゆうちょ銀行以外の場合は上段の②をクリックしてください。
ゆうちょ銀行の場合は下段の③をクリックしてください。

1.1. 振込口座事前連絡書⑥

②③振込先情報（名義（カナ））



名義（漢字） すべての金融機関共通

振込口座の名義のうちカナ表記を入力してください。

※注意※

使用可能な記号：（ ） ・ - /

文字数制限：30文字以内

④入力フォームで30文字を超えた場合、確認用フォームでは31文字目以降が反映されないが、振込には影響ない。

法人名や屋号、役職、姓、名の上に半角スペースを入れる
株式会社、有限会社等の法人格の表記については、右表を
参考に略号を使用すること

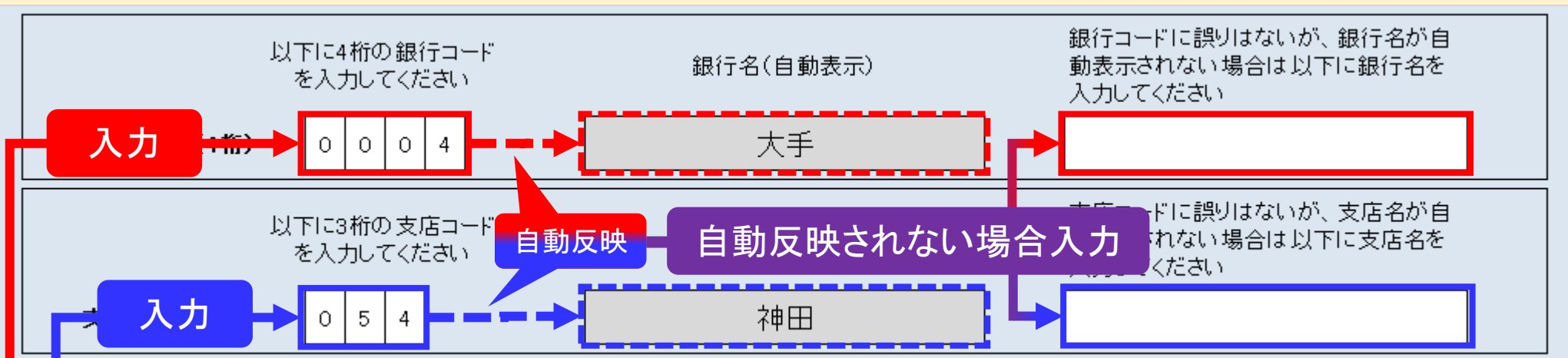
用語	かな文字による略号	用語	かな文字による略号
株式会社	カ	協同組合	キョウギ
有限会社	ユ	農業協同組合	ノウキョウ
合名会社	メ	営業所	エイ
合資会社	シ	出張所	シュツ
財団法人	ザイ	社団法人	シャ

※協業組合はキョウギ`ヨウギアイとすること

1.1. 振込口座事前連絡書⑦

ゆうちょ銀行以外のみ

②振込先情報（銀行コード／支店コード）



支店コード ゆうちょ銀行以外

支店コードは、必ず3桁入力してください。

※銀行以外の信用金庫や信用組合等の支店にも対応しています。

※銀行コードを入力しても「支店名（自動表示）」が空欄の場合は、支店コードに誤りがないか確認した上で、誤りがなければ正しい支店名を右隣の欄に入力してください。

銀行コード ゆうちょ銀行以外

銀行コードは、必ず4桁入力してください。

※銀行以外の信用金庫や信用組合等にも対応しています。

※銀行コードを入力しても「銀行名（自動表示）」が空欄の場合は、銀行コードに誤りがないか確認した上で、誤りがなければ正しい金融機関名を右隣の欄に入力してください。

1.1. 振込口座事前連絡書⑧

②振込先情報（種別／口座番号）

ゆうちょ銀行以外のみ

貯金の種別を以下のプルダウンから、普通または当座のどちらかを選択してください。

プルダウンリストから選択

普通

※番号が6桁以下の場合には頭に「0」をつけて桁数を7桁に合わせてください。

入力

0 1 2 3 4 5 6

口座番号 ゆうちょ銀行以外

口座番号は、必ず7桁入力してください。

※1マスにつき1桁入力してください。

※通帳やキャッシュカードに表示されている口座番号が7桁に満たない桁数の場合、頭に「0」をつけて7桁に合わせてください。

種別 ゆうちょ銀行以外

種別はプルダウンにて「普通」か「当座」を選択してください。

1.1. 振込口座事前連絡書⑨

③振込先情報（記号・預金の種別／番号／店名）

ゆうちょ銀行のみ

以下に通帳記載の記号を入力してください。
※記号が6桁ある場合は先頭から5桁までを入力してください

入力

X X X X X

・預金の種別

自動表示（通常貯金または一
通常貯金

反映

以下に通帳記載の番号を入力してください
※入力の際は左詰めで入力してください

・番号

X X X X X X X X

反映

・店名

店名(自動表示)
〇〇〇

反映されない
場合は入力

店名 **ゆうちょ銀行**

店名は、記号および番号の入力から自動で反映されます。記号および番号を入力しても表示がされない場合は、右隣の欄に入力してください。

番号 **ゆうちょ銀行**

番号は、必ず7桁入力してください。

記号 **ゆうちょ銀行**

記号は、必ず5桁入力してください。

※記号が6桁ある場合は、先頭から5桁までを入力してください。

記号の入力によって預金の種別が自動的に反映されます。

1.1. 振込口座事前連絡書⑩

④確認シート／振込口座事前連絡書



①入力シートおよび②または③の振込先情報の入力が完了後、④確認シートへ遷移してください。

④確認シートの入力状況がすべて「OK」になると図のように振込口座事前連絡書シートに入力した内容が反映されるので、内容を確認してください。

④確認シート		
項目	入力状況	備考
1. 交付決定番号	OK	
2. 法人、個人の選択	OK	
3. 法人屋号名称、代表者氏名		
法人屋号名称	OK	
代表者の氏名	OK	
4. 振込に関する担当者情報		
担当者の氏名	OK	
担当者の連絡先	OK	
7. 振込先情報	NG	振込先情報に空欄があります。

すべて「OK」

エラー確認シートや①入力シートおよび②または③の振込先情報を参考に不備や入力漏れを解消してください。

令和4年度 AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金
【振込口座事前連絡書】

令和4年度「AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金（トラック輸送の省エネ化推進事業及び、ビッグデータを活用した効率的かつ適切な自動車整備による使用過程車の省エネ性能維持推進事業）」において、補助金交付決定通知書（様式第2）にて交付決定の通知を受けた場合、当該補助金の振込先とする「振込口座」の情報の提出をお願いしております。
以下の注意事項を確認の上、太枠内に必要事項をご記入ください。

※注意事項
①申請した補助事業者名義の口座情報を入力してください。
②補助事業ホームページに掲載された中間報告期限までにご提出ください。
③提出後、補助金の振込先に変更がある場合は速やかに事務局までご連絡ください。
④振込実施は、実績報告及び補助金請求の確認後の令和5年3月末を予定しております。
⑤本書類はホームページの申請システムを通じたアップロード提出を原則としております。

金融機関名	大手				支店名	神田									
銀行コード	0	0	0	4	支店コード	0	5	4							
科目	【預金の種別 右枠に○を記述】				普通	○	当座								
注) 口座番号は右詰めで記入してください。ココカラ															
口座番号	0	1	2	3	4	5	6								
注) 口座名義（カナ）は左詰めで記入してください。 口座名義に含まれる「*」、「/」、「スペース」、記号も1文字で記入してください。 使用できる記号は「(」、「)」、「-」、「_」、「 」のみです。「!」は使用できません。 小文字の「アイエウケツ」は大文字の「アイエウケツ」に置き換えてください。 口座名義が30文字を超える場合は、先頭から30文字までを記述してください。															
口座名義	カナ	マ	ル	マ	ル	ユ	リ	ウ	(カ	タ	*	イ	ヒ	ヨ
	漢字	ウ	ト	リ	シ	マ	リ	ヤ	ク	カ	モ	ツ		タ	ロ
		○	○	輸	送	株	式	会	社	代	表	取	締	役	
		貨	物	太	郎										
交付決定番号	第				4XXXX	号									
注) 交付決定通知書（様式第2）に記載の番号を記入してください。															
補助事業者名	〇〇輸送株式会社														
注) 補助金の振込口座は申請した補助事業者の名義を記入してください。															
振込に関する担当者	氏名	振込 三部			TEL	03XXXXXXXX									
備考欄															

12. 計算シート_トンキロ&燃料使用量算出①

計算シート_トンキロ&燃料使用量算出は、事業ホームページより「計算シート_トンキロ&燃料使用量算出(04_keisan_tonkiro_cj.xlsx)」をダウンロードして作成してください。

※提出は実績報告時ですが、連携前の取組についても報告が必須となります。

このファイルでは、実績報告に係る様式・提出書類のうち、以下を作成することができます。

- ・ 計算シート_トンキロ&燃料使用量算出

1.2. 計算シート トンキロ&燃料使用量算出②

計算シート_トンキロ&燃料使用量算出の概要

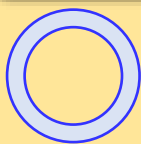
実績報告時に提出する計算シート_トンキロ&燃料使用量算出は、実際に行った連携前/連携後の車両および運行毎の数値を報告する書類となります。

資料ダウンロードページ

作成する前に以下の点に注意してください。

- 申請時に提出した計算シート_トンキロ&燃料使用量算出とは、異なるフォーマットを使用します。必ずホームページの資料ダウンロード内にある「中間・実績報告」箇所にある計算シート_トンキロ&燃料使用量算出をダウンロードの上、作成してください。

シートによる見分け方



計算シートが青

転記用シートがある

算出シート1(連携前) 算出シート2(連携後) 算出シート3(まとめ) **転記用シート** エラー判定理由書 参考資料

実績報告時の使用ファイル



算出シート1(連携前) 算出シート2(連携後 (想定)) 算出シート3(まとめ) 参考資料 エラー判定理由書

申請時の使用ファイル

12. 計算シート トンキロ&燃料使用量算出③

計算シート_トンキロ&燃料使用量算出の概要 (つづき)

申請時と使用するファイルは異なりますが、入力する方法や考え方は基本的に同じとなります。

本手引きでは、申請時とは異なる点を主体に説明します。

「申請書類作成の手引き」P.50～69およびP.90～109も合わせて確認してください。

連携前の取組しかできていない場合（取組途上の場合）は、「算出シート2（連携後）」の入力は不要です。

取組途上時は入力不要

【実績用】トンキロ&燃料使用量 自動計算シート (1/3) v1.0

交付決定番号 トラック事業者/荷主等

算出シート1(連携前)

【本自動計算シートの利用方法】
 に1台1運行毎、1台につき10日間以上の①～⑩に関する実測データを入力
 ※本表は複数台・10000運行の入力が可能（50台まで）

(1)1台1運行毎のデータ (連携前)

連番	連携前データ入力欄										自動算出欄				エラー判定
	①車両登録番号	②運行年月日	③燃料の種類別	④自家輸送/委託輸送	⑤走行距離 (km)	⑥輸送量 (kg)	⑦最大積載量 (kg)	⑧燃費基準	⑨燃料使用量 (ℓ)	⑩積載有無	積載率 (%)	下限積載率 (%)	参考燃料使用量 (ℓ)	トンキロ (t・km)	
1															
2															
3															

エラー判定	
運行データ	台数

【実績用】トンキロ&燃料使用量 自動計算シート (2/3) v1.0

交付決定番号 トラック事業者/荷主等

算出シート2(連携後)

【本自動計算シートの利用方法】
 に1台1運行毎、1台につき10日間以上の①～⑩に関する実測データを入力
 ※本表は複数台・10000運行の入力が可能（50台まで）

(3)1台1運行毎のデータ (連携後)

連番	連携後データ入力欄										自動算出欄				エラー判定
	①車両登録番号	②運行年月日	③燃料の種類別	④自家輸送/委託輸送	⑤走行距離 (km)	⑥輸送量 (kg)	⑦最大積載量 (kg)	⑧燃費基準	⑩積載有無	⑨燃料使用量 (ℓ)	積載率 (%)	下限積載率 (%)	参考燃料使用量 (ℓ)	トンキロ (t・km)	
1															
2															
3															

エラー判定	
運行データ	台数

【実績用】トンキロ&燃料使用量 自動計算シート (3/3) v1.0

交付決定番号 トラック事業者/荷主等

算出シート3(まとめ)

【本自動計算シートの利用方法】
 に車両登録番号を入力すると算出シート1及び2から車両別に運行データが自動的に反映されます
 の結果も実績計算書/自己評価結果に転記
 ※本表は車台50台の入力が可能

青枠部分の数値を自己評価結果へ転記

(5)全車両の結果 (1台あたりの平均)

実測台数	連携前						連携後					
	稼働日数 (日)	総走行距離 (km)	総輸送量 (t)	平均積載率 (%)	合計燃料使用量 (ℓ)	総トンキロ (t・km)	稼働日数 (日)	総走行距離 (km)	総輸送量 (t)	平均積載率 (%)	合計燃料使用量 (ℓ)	総トンキロ (t・km)
0	0	0	0	0.0%	0.00	0.00	0	0	0	0.0%	0.00	0.00

(参考) 全車両の省エネルギー効果

省エネルギー効果	
トンキロあたりの燃料削減率 (ℓ/t・km)	トンキロあたりの燃料削減率 (%)

(6)車両別の結果

車両登録番号	自動算出欄：連携前 (実測期間10日)						自動算出欄：連携後 (実測期間10日)						
	実測台数	稼働日数 (日)	走行距離 (km)	輸送量 (t)	平均積載率 (%)	燃料使用量 (ℓ)	トンキロ (t・km)	稼働日数 (日)	走行距離 (km)	輸送量 (t)	平均積載率 (%)	燃料使用量 (ℓ)	トンキロ (t・km)
1													
2													
3													

(参考) 車両別の省エネルギー効果

省エネルギー効果	
トンキロあたりの燃料削減率 (ℓ/t・km)	トンキロあたりの燃料削減率 (%)

12. 計算シート トンキロ&燃料使用量算出④

申請時提出書類と異なる点

申請時と実績報告時で最も異なる点は、申請時が想定値で入力・作成することに対して実績報告時は、導入あるいは既存のシステムから実際の取得データを使用して入力・作成するという点です。

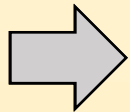
項目	申請時	実績報告時
①車両登録番号	仮の情報入力可	取組実施車両の情報を報告
②運行年月日		実際の取組日付を報告
③燃料の種別	想定した車両の情報を入力	取組実施車両の情報を報告
④自家輸送／委託輸送		
⑤走行距離	連携前／後ともに想定した数値や車両の情報を入力	連携前／後ともに取組実施車両により取得した情報や実態を報告
⑥輸送量		
⑦最大積載量		
⑧燃費基準		
⑨燃料使用量		
⑩積載有無		
⑪荷待ち時間削減等による燃料使用量	あり	なし
トンキロあたりの燃料削減量 トンキロあたりの燃料削減率	想定した各情報により算出した計画値	報告した各情報により算出した達成値
転記用シート	なし	あり

12. 計算シート トンキロ&燃料使用量算出⑤

①車両登録番号／②運行年月日

車両登録番号は、地域名、分類番号、ひらがな、個別番号を正しくかつ総括分析データおよび申請車両・車載器シリアル情報一覧表と同じように入力してください。

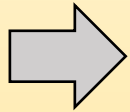
×× 500
あ 12-34



①車両登録番号

××500あ1234

×× 300
す・・・1



①車両登録番号

××300す1

×不備となる例

- ・未入力
- ・地域名、分類番号、ひらがな、個別番号のいずれかを1つでも省略している
- ・個別番号に半角数字以外が入力されている
※「・・・1」の場合、「1」と入力すること
- ・総括分析データおよび申請車両・車載器シリアル情報一覧表との不一致
- ・その他、申請書類作成の手引きP.54に該当する不備

運行年月日は、取組み時に走行した日付を入力してください。

×不備となる例

- ・未入力
- ・交付決定日よりも前の日付
- ・その他、申請書類作成の手引きP.55に該当する不備

12. 計算シート トンキロ&燃料使用量算出⑥

③燃料の種別／④自家輸送/委託輸送

燃料の種別は、ガソリン または 軽油 のいずれかをプルダウンリストから選択してください。

×不備となる例

- ・未入力
- ・総括分析データおよび申請車両・車載器シリアル情報一覧表との不一致
- ※CNG車またはLPG車については、「軽油」を選択
- ・その他、申請書類作成の手引きP.56に該当する不備

自家輸送／委託輸送は、自家輸送 または 委託輸送のいずれかをプルダウンリストから選択してください。

×不備となる例

- ・未入力
- ・申請車両・車載器シリアル情報一覧表との不一致
- ・その他、申請書類作成の手引きP.57に該当する不備

12. 計算シート トンキロ&燃料使用量算出⑦

⑤走行距離～⑩積載有無

⑤走行距離～⑩積載有無は、すべて取組実施車両により取得した情報や実態について入力してください。

×不備となる例

- ・未入力
- ・入力した結果取りまとめた情報と申請車両・車載器シリアル情報一覧表に不一致あるいは大きなかい離が生じた場合
- ・その他、申請書類作成の手引きP.58～63に該当する不備

【注意】

⑨燃料使用量については申請時と異なり「算出シート2(連携後)」でも入力が必要なため、忘れずに報告してください

12. 計算シート_トンキロ&燃料使用量算出⑧

転記用シート

転記用シート

このファイルで算出した数値等を実施計画書または総括分析データへ転記するためのシートです。
 【注意】各書類へ貼り付ける際は「値の貼り付け」を使用してください。ファイルが破損する場合があります。

No.	車両登録番号 ※	>>連携前総括分析データ					>>連携後総括分析データ				
		K列	S列	T列	U列	V列	K列	S列	T列	U列	V列
		データ 取得 日数	① 走行距離 (km)	②輸送量及び 積載率		③燃料 使用量 (ℓ)	データ 取得 日数	① 走行距離 (km)	②輸送量及び 積載率		③燃料 使用量 (ℓ)
		輸送量 (t)	平均 積載率 (%)	取組 期間中の 燃料 使用量			輸送量 (t)	平均 積載率 (%)	取組 期間中の 燃料 使用量		
1		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
2		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
3		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
4		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
5		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
6		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
7		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
8		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
9		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
10		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
11		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
12		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
13		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
14		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
15		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
16		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
17		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
18		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
19		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
20		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
21		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
22		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
23		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
24		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
25		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
26		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
27		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
28		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
29		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
30		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
31		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
32		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
33		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
34		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00
35		0	0	0	0.000	0.00	0	0	0	0.000	0.00

>>自己評価結果		
	燃料使用量 (ℓ/台・10日)	トン・キロ (t・km/台・10日)
連携前	0.00	0.00
連携後	0.00	0.00

※ 車両登録番号は、「算出シート3(まとめ)」のB列に入力した情報が反映される順数が入力されています。
 ※ 総括分析データと車両の並びに相違がある場合は、適宜並び替えを行い使用してください。

自己評価結果へ転記

総括分析データへ転記

入力した情報から「転記用シート」に総括分析データ向けの情報と自己評価結果向けの情報が表示されます。
 以下に注意して転記（コピー&ペースト）を行ってください。

- 1.車両登録番号は転記不可（総括分析データ向け）
- 2.ペースト（貼り付け）時は、「値で貼り付け」をすること
- 3.取組途上の場合、連携後に関するデータの転記は不要

13. 補助事業実績報告書①

補助事業実績報告書は、事業ホームページより「補助事業実績報告書【様式第9、収支明細表】(04dotai_youshiki9.xlsx)」をダウンロードして作成してください。

このファイルでは、実績報告に係る様式・提出書類のうち、以下を作成することができます。

- ・ 補助事業実績報告書（様式第9）
- ・ 収支明細表（様式第9別紙）

作成手順は「補助事業実績報告書【様式第9、収支明細表】(04dotai_youshiki9.xlsx)」に記載されている内容をご確認ください。

14. 自己評価結果①

自己評価結果は、事業ホームページより
「自己評価結果（04dotai_hyouka.xlsx）」をダウンロードして
作成してください。

このファイルでは、実績報告に係る様式・提出書類のうち、以下を
作成することができます。

- ・自己評価結果

14. 自己評価結果②

自己評価結果の概要

自己評価結果(1枚目) 令和4年度トラック輸送の省エネ化推進事業

補助事業者の基本情報	交付決定番号		車両台数・事業所数	
	導入したシステム	システムを導入した事業者名	事業実施車両総数	
			実施した車両台数	導入事業所数
連携した荷主等/トラック事業者数				
連携先	運送契約締結の有無	発/着等	連携した事業者数	
荷主等	有り	発荷主		
		着荷主		
	無し	元請事業者		
		発荷主		
トラック事業者	有り	-		
	無し	-		

※導入したシステムごとに実施した車両の延べ台数ではなく実台数を入力すること。
※複数のシステムで同一車両を併用する場合は、重複する台数を除くこと。

自己評価結果は、実施した取組内容について総合的に報告するための書類です。

作成する前に以下の書類作成を完了させてください。

A. 荷主等連携前総括分析データ

B. 荷主等連携後総括分析データ

C. 計算シート_トンキロ&燃料使用量 (実績報告用)

ただし、連携前の取組しかできていない場合（取組途上の場合は、Bの資料は不要となりCについても「算出シート2（連携後）」については入力が不可能であるため作成途中の状態の問題ありません。

14. 自己評価結果③

1-1補助事業者の基本情報（交付決定番号など）

自己評価結果(1枚目)	
交付決定番号	4XXXX
導入したシステム	システムを導入した事業者名
✓ 車両動態管理システム	〇〇輸送株式会社
✓ 配車計画システム	〇〇輸送株式会社
AI・IoTによるシステム連携ツール	

交付決定番号

補助金交付決定通知書に記載されている4から始まる5桁の数字を入力してください。

※「第」や「号」は不要

導入したシステム

交付決定番号を入力すると車両動態管理システム、予約受付システム等、配車計画システムが選択可能となります。該当するシステムにプルダウンリストから✓を選択してください。AI・IoTによるシステム連携ツールについては他のシステムを選択することでグレーアウトが解除されます。

システムを導入した事業者名

導入したシステムの選択に対して当該システムを導入したトラック事業者または荷主等の法人名を入力してください。

※複数システム導入時であっても原則同じ事業者名となります。

1.4. 自己評価結果④

1-1補助事業者の基本情報（実施した車両台数など）

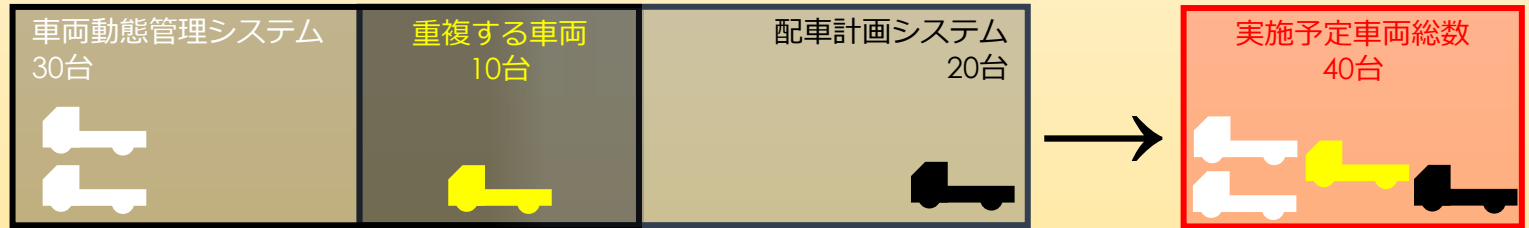
車両台数・事業所数	
事業実施車両総数	
※導入したシステムごとに実施した車両の延べ台数ではなく実台数を入力すること。 ※複数のシステムで同一車両を併用する場合は、重複する台数を除くこと。	
実施した車両台数	40 台
導入事業所数	2 箇所
実施した車両台数	30 台
導入事業所数	2 箇所
実施した車両台数	20 台
導入事業所数	2 箇所
実施した車両台数	
導入事業所数	

実施した車両台数

各導入システムの取組を実施した車両の台数を入力してください。交付決定後に計画変更によって台数変更を行った場合は、変更後の台数を入力してください。

事業実施車両総数

本事業で取組を実施した車両すべての台数を入力してください。



※複数システムで同一車両を使用した場合は、1台として計算してください。

導入事業所数

各導入システムを導入した事業所数を入力してください。交付決定後に計画変更によって事業所数変更を行った場合は、変更後の事業所数を入力してください。

14. 自己評価結果⑤

1-1補助事業者の基本情報（連携した荷主等/トラック事業者数）

連携先	連携した荷主等 運送契約締結の有無	連携した事業者数	
		発/着等	元請事業者
荷主等	有り	発荷主	1 社
		着荷主	4 社
	無し	発荷主	社
		元請事業者	社
トラック事業者	有り	-	社
	無し	-	社

連携した荷主等の社数（トラック補助事業者が報告）

取組を実施した補助事業者がトラック事業者の場合は、連携した荷主等の運送契約や発着等の違い別に連携した荷主等の社数を入力してください。
 ※実施計画書で申請した社数から増減しても不備とはなりません但し**連携した荷主等が1社もない場合は、取組完了と認められません。**

連携したトラック事業者の社数（荷主等補助事業者が報告）

取組を実施した補助事業者が荷主等の場合は、連携したトラック事業者の運送契約の違い別に連携したトラック事業者の社数を入力してください。
 ※実施計画書で申請した社数から増減しても不備とはなりません但し**連携したトラック事業者が1社もない場合は、取組完了と認められません。**

14. 自己評価結果⑥

1-2完了状況／省エネ効果

総合評価 (各メニューごとの評価については次項「個別評価」にて記述)		取組完了			
トラック事業者と荷主等との連携策の完了状況		※完了状況を選択後、白抜きになった箇所はすべて入力すること			
1 2 省 エ ネ 効 果	連携取組の計測値	連携前	燃料使用量(ℓ/台・10日) 742.89	トン・キロ(t・km/台・10日) 20,008.58	トン・キロあたりの燃料使用量 0.04 ℓ/t・km
	(申請車両1台あたり 10日間の合計を記入)	連携後	燃料使用量(ℓ/台・10日) 702.58	トン・キロ(t・km/台・10日) 20,587.60	トン・キロあたりの燃料使用量 0.03 ℓ/t・km
	全体の省エネルギー量 (燃料削減量)	$\left(\begin{array}{c} \text{連携前} \\ \text{トンキロあたり} \\ \text{燃料使用量} \end{array} - \begin{array}{c} \text{連携後} \\ \text{トンキロあたり} \\ \text{燃料使用量} \end{array} \right) \times \text{申請車両台数}$		燃料削減量 0.12009 ℓ	
	達成値	$\left(1 - \left(\begin{array}{c} \text{連携後} \\ \text{トンキロあたり} \\ \text{燃料使用量} \end{array} \div \begin{array}{c} \text{連携前} \\ \text{トンキロあたり} \\ \text{燃料使用量} \end{array} \right) \right) \times 100$		燃料削減率 8.0 %	
		自動反映			

完了状況
 取組の状況によって以下の3つの項目から1つを選択してください。

- ・ 連携前後の取組が完了し燃料削減率が計画値以上を達成
 : **取組完了**
- ・ 連携前後の取組が完了したが燃料削減率が計画値に未達
 : **計画値未満**
- ・ 連携前の取組のみが完了し荷主等への提案はしている
 : **取組途上**

連携取組の計測値
 計算シート_トンキロ&燃料使用量で算出した連携前および連携後の燃料使用量、トン・キロの1台10日間を転記あるいは入力してください。

- ・ 取組途上の場合、連携前のみ入力してください。
- ・ 入力した各数値から□□内の各数値が自動反映されます。
- ・ 燃料削減率が計画値以上とならなかった場合は取組完了とはなりません。

※翌年度以降も取組を継続し計画値以上となるまで報告が必要となります。

14. 自己評価結果⑦

1-3取組結果

1-3	取組結果	効果の要因	<p>直接要因 省エネ効果を得ることに繋がった主な要因</p> <p>配車計画システムの導入および活用を行った結果、連携後が繁忙期と重なったため走行距離は連携前後で大きな変化が見られなかったが、走行時間が8%ほどの削減が見られたことから交通渋滞などによるアイドリングが削減されたことと荷役場においての荷待ち時間の削減</p>
		効果の要因	<p>外的要因 天候、物量の増減などの間接的な影響</p> <p>先述の通り連携後が繁忙期となったため連携前と比較して1台あたりの輸送量がおおよそ1.2~1.4倍上昇したことにより積載率が平均的に向上</p>
		今後の改善点	<p>配車計画システムにてタイムスケジュールを含めたルート策定のもとドライバーに運行指示を行ったが、一部ドライバーにおいては到着遅延に対する恐れから予定時刻よりも早い出発および荷役場への早着が見られるため改善を図る</p>

今後の改善点

取組完了：

取組を行った結果発生し取組の間に解消できなかった問題点やすでにあればその解消方法、またより一層省エネ効果を向上させるための施策などがあれば入力してください。特にない場合は「特になし」と入力してください。

計画値未満、取組途上：

計画値以上の省エネ効果を未達となってしまうまたは連携後の取組ができなかった事態に対する対処方法を入力してください。

直接要因

取組完了：

取組を行った中で計画値以上の燃料削減率達成に至った主な要因を入力してください。

計画値未満：

取組を行った中で計画値に燃料削減量が未達となってしまった要因を入力してください。

取組途上：

入力不要です。

外的要因

取組完了、計画値未満：

取組以外の事業努力ではない要因による省エネ効果への影響があれば入力してください。特にない場合は「特になし」と入力してください。

取組途上：

入力不要です。

1.4. 自己評価結果⑧

1-4翌年度以降の対応 / 2枚目、3枚目について

1-4
翌年度以降の対応
・本年度の事業を終え、来年度以降予定している取組内容など
・計画値未滿、取組途上の場合は再提出日などのスケジュール

取組期間中においては、重点的に選択した荷主間の運行についてのみ配車計画システムを稼働させていたが、今後はすべての運行についても同システムを活用し全体的な輸送効率化による更なる省エネ効果の向上を図る

翌年度以降の対応

取組完了：

今後の取組の展望について入力してください。また、複数年度で段階的にシステム構築を計画している場合は、その内容について入力してください。

計画値未滿、取組途上：

連携後の取組を行うスケジュールやその結果、実績報告の再提出日を入力してください。

2枚目、3枚目

2枚目は区分Aの実施内容に関わる報告、3枚目は区分Bまたはその他に関わる報告書類となっています。2枚目と3枚目は一部を除き同じ構成となっているため、共通の項目についてはまとめて説明し、異なる点については個々に補足します。

The image shows three screenshots of the self-evaluation report forms. The top one is the '自己評価結果(2枚目)' (Self-evaluation result, 2nd page), which includes a table for '連携先企業情報' (Partner company information) and '連携先企業との関係性' (Relationship with partner company). The middle one is '個別評価(区分Aメニュー)' (Individual evaluation, Category A menu), which is a table with columns for '連携先企業情報' and '連携先企業との関係性'. The bottom one is '個別評価(区分Bメニュー)' (Individual evaluation, Category B menu), which is a table with columns for '連携先企業情報' and '連携先企業との関係性'. There are also some smaller screenshots of the '連携先企業情報' table.

14. 自己評価結果⑨

2-1・3-1交付決定番号／導入事業者名 2-2・3-2連携メニュー番号／実施台数

自己評価結果(2枚目)

令和4年度トラック輸送の省エネ化推進事業

2 1	交付決定番号	4XXXX	導入事業者名	車両動態管理システム	〇〇輸送株式会社
				予約受付システム等	
				配車計画システム	〇〇輸送株式会社
				AI・IoTによるシステム連携ツール	

交付決定番号／導入事業者名

入力不要です。1枚目に入力した情報から自動で反映されます。

個別評価(区分Aメニュー)

連携メニュー番号	A - 2	実施台数	28台
----------	-------	------	-----

連携メニュー番号

区分A（2枚目）、区分B（3枚目）ともに**実施計画書**で申請した連携メニュー番号を入力してください。計画変更により承認されていないメニュー番号の変更は不備となります。

※3つ目以降の取組として「その他」の取組を行った場合は、区分AおよびBの自己評価結果とは別に新たにファイルをダウンロードした上で区分B（3枚目）の連携メニュー番号に「17」と入力して作成してください。

実施台数

区分A（2枚目）、区分B（3枚目）ともにそれぞれの取組を行った車両台数を入力してください。また、以下の点に注意してください。

- ※区分A、Bともに**1台以上から事業実施車両総数以下（上限50台）**を入力すること
- ※区分A、Bの合計が**事業実施車両総数以上**であること
- ※**総括分析データの実施した連携メニューの選択と相違がないこと（P.17参照）**

14. 自己評価結果⑩

2-2・3-2連携した荷主等/トラック事業者の名称

連携した荷主等/トラック事業者数			
連携先	運送契約締結の有無	発/着等	連携した事業者数
荷主等	有り	発荷主	1 社
		着荷主	4 社
		元請事業者	社
トラック事業者	無し	発荷主	
		着荷主	
		元請事業者	

連携した荷主等/トラック事業者の名称			
連携先	運送契約締結の有無	発/着等	事業者名
2-2 荷主等	有り	発荷主	■■商事(株)
		着荷主	(株)▼▼販売システム、◎◎百貨店(株)
		元請事業者	
3-2 トラック事業者	有り	発荷主	■■商事(株)
		着荷主	◆◆薬局HD(株)、(株)▲▲ホーム
		元請事業者	
トラック事業者	有り	-	
	無し	-	

内容に応じて入力可能に変更

2枚目

3枚目

連携した荷主等/トラック事業者の名称
 連携した荷主等/トラック事業者数の入力内容に応じて、2枚目、3枚目の連携した荷主等/トラック事業者の名称の該当箇所が入力可能となります。区分A（2枚目）、区分B（3枚目）ともにそれぞれの連携した荷主等またはトラック事業者の法人名等を入力してください。また、以下の点に注意してください。

- ※区分A、Bともに1社以上入力してください。
- ※区分A、Bの入力内訳と社数が合うよう入力してください。
- ※区分A、Bで同一の事業者と連携する場合は、1社として数えます。
- ※当該の項目に入力しきれない場合は、「別紙参照」と入力し、別途自由書式（Word、Excel、テキスト等）で提出してください。

>>提出の際は別途、再提出・その他からアップロードしてください。

14. 自己評価結果⑩

2-3・3-3取得情報の用途

取得情報の用途 (区分Bメニューのみ)		必須取得情報	用途
※「取得情報」記入時の注意 ①別様式「総括分析データ」 の「C取得情報」と同一の データ名を転記すること ②区分A、Bメニュー別に分けて 左記4~9を選択すること ③別様式「総括分析データ」の 「E取得情報/追加取得情報」 欄に入力したデータについても 漏れなく転記すること	1	走行距離	連携調整
	2	輸送量及び積載率	連携調整
	3	燃料使用量	連携調整
	メニューに応じた取得情報		用途
	4	荷積み・荷卸し	連携調整
	5	荷待ち時間	連携調整
	6	発着時刻	連携調整/連携実施時の情報共有
	7	温度情報	連携調整
	8	▼プルダウンリストから選択▼	▼プルダウンリストから選択▼
9	▼プルダウンリストから選択▼	▼プルダウンリストから選択▼	

メニューに応じた取得情報

区分A（2枚目）、区分B（3枚目）ともに**実施計画書**で申請した取得情報を選択してください。**実施計画書**で申請された取得情報が選択されていない場合は**不備**となります。申請していない取得情報の追加は問題ありません。また、必ずプルダウンリストから選択してください。

用途

必須取得情報およびメニューに応じた取得情報の用途を以下を参考に選択してください。

- 連携調整：**
 取組実施においてトラック事業者と荷主等が当該の取得情報に関わる内容について変更や組み換えなどの調整を行った場合
- 連携実施時の情報共有：**
 取組実施のためにトラック事業者と荷主等で当該の取得情報の共有を行った場合
- 連携調整/連携実施時の情報共有：**
 上記の内容をどちらも行った場合

14. 自己評価結果^⑪

2-4・3-4提案した内容／取組内容の概要

ト ラ ク 事 業 者 と の 連 携 前	<p>提案した内容 ト ラ ク 事 業 者 と 荷 主 等 の 間 で 連 携 を 依 頼 す る 際 、 提 示 し た メ ー タ や 提 案 方 法 な ど</p>	<p>荷主とオンラインによる打ち合わせの場において、連携前の総括分析データおよび計算シートを用いて荷主都合による輸送ルートが交通渋滞を避けられないルートによって非効率であること説明。配車計画システムで事前に想定した新ルートとそれに伴う走行距離および走行時間の予想値を提示し、配送順や到着時刻の変更と高速道路の使用について承認を得た</p>
ト ラ ク 事 業 者	<p>取組内容の概要 実 際 に 行 っ た 取 組 の 内 容 に つ い て 、 何 を ど の よ う に 実 施 し た の か 、 実 施 計 画 書 で 報 告 し た 取 組 に あ つ た 内 容 で あ る こ と</p>	<p>配車計画システムにて事前に登録した各荷主の拠点情報と前日までに把握している荷役情報によってルートを策定。車載のナビゲーションシステムとの連動によってドライバーはそのルートに忠実の運行を実施。また、急な集荷依頼については、運行管理者がシステムに内容を反映させてドライバーのナビゲーションシステムに即時反映させることで対応。また、走行距離が20kmを超える場合には高速道路を利用するルールを設定。</p>

提案した内容（完了状況に関わらず入力必須）
 連携する相手先への提案した内容を入力してください。
 連携する相手先への提案が行われていない場合、補助対象外となります。また、区分A、Bを同時に提案した場合であってもその内容についてはそれぞれ分けて入力してください。

【入力内容の一例】

- どのような場において提案を行ったのか
- 提案する際に作成、提示した資料について
- 課題の主な原因
- 連携する相手先の反応

など

取組内容の概要（取組完了、計画値未済は入力必須）
 選択した連携メニューに応じた取組内容について区分A、Bを分けて入力してください。実施計画書の内容と相違が生じている場合や選択した連携メニューと相違が生じている場合は不備となります。

【入力内容の一例】

- 取組を実施する前の準備工程
- 取組実施時の内容
- 取組実施にあたって取り決めたルール

など

14. 自己評価結果⑫

2-4・3-4導入システムの活用方法／改善・工夫点

業者と荷主等との連携後	導入システムの活用方法 取得したデータをもとに行った省エネの分析、検証方法	動態管理システムによって、配車計画システム稼働前後の走行距離、走行時間、平均速度の比較を実施。また、渋滞については、一般道では20km/h以下、高速道路では40km/h以下の走行を渋滞と定義し、連携前後の渋滞による運行への影響の比較に活用。
	改善・工夫点 取組実施の中で発生した問題点 改善策や省エネ効果をより向上させるための工夫など	連携後において急な集荷依頼による輸送ルートが変更となった場合に、事前に荷主に共有していた到着時刻から変更となるため、可能な限り即時調整を行い効率的なルート運行の優先に努めた。

導入システムの活用方法
（取組完了、計画値未満は入力必須）
 導入したシステムを取組実施のためにどのようにして活用したのかを区分A、Bで分けて入力してください。
 【入力内容の一例】

- ・システムによって取得したデータやその分析方法
 または検証方法について など

改善・工夫点（取組完了、計画値未満は入力必須）
 取組実施中に発生した問題に対して講じた対応策や省エネ効果をより向上させるために取組以外あるいは取組に乗じた施策を行った場合はA、Bで分けて入力してください。特にない場合は、「特になし」と入力してください。また、改善点については、取組期間中に解消できたものに限ります。解消が出来なかった場合は、1-3取組結果の今後の改善点として入力してください。
 【入力内容の一例】

- ・連携する相手先に協力を得るために行った施策
- ・システム操作の習熟度向上のための施策 など

14. 自己評価結果⑬

2-5・3-5連携メニュー実施の効果

2 5 ・取組実施後、どれほどの省エネ効果があったかわかる数値と自己分析 (ただし改善された数値のみの記入は不可)	配単計画システムを活用したルートおよび配達順の見直しを行った結果、1台10日間あたりの走行距離は連携前1,845kmは連携後1,843kmとなった。1台10日間あたりの数値としては省エネ効果が見えにくいですが、連携後が繁忙期により運行回数が増えたため、1運行あたりで平均した場合、連携前93km、連携後74kmと効果があらわれている。また、走行時間についても連携前3,690分が連携後2,457分となり配送ルートを変更によって交通渋滞の影響が減少したことが省エネ効果の向上に繋がったと考察される。
--	--

連携メニュー実施の効果（取組完了、計画値未満は入力必須）

取組を行ったことによる数値的な結果とその分析や省エネ効果への影響について区分A、Bでわけて入力してください。分析や取組に対する考察などが読み取れない場合は不備となります。

取組完了の場合は、計画値以上の効果を得ることができた要因、計画値未満の場合はその効果が得られなかった要因についてそれぞれ入力してください。

【入力内容の一例】

- ・取組内容に応じた取得情報の連携前後の結果報告とその分析内容
- ・取組を行った結果、影響されたと推測される連携前後の燃料使用量の比較

など

14. 自己評価結果⑭

エラー確認シート



入力が終わったら✓を選択して「エラー確認シート」にて入力漏れ等がないか確認をしてください。

1-1から3-5の必要項目への入力完了後、シート内の1番下にある上図に示す箇所にプルダウンリストから✓を選択してください。

自己評価結果 エラー確認シート

入力項目	エラー内容	修正が必要な箇所
1-1 連携した荷主等/トラック事業者数	【エラー】連携した荷主等/トラック事業者数が入力されていません。	AD20~AD27
2-2 連携メニュー番号(A)	【エラー】区分Aの連携メニュー番号が入力されていません。	O74
3-2-2 実施台数(A)	【エラー】区分Aの実施台数が入力されていません。	AA74
4-2-2 連携した荷主等/トラック事業者の名称(A)	【エラー】区分Aの連携した荷主等/トラック事業者の名称が空欄です。	M77~M84
5-2-3 必須取得情報/用途(A)	【エラー】区分Aの必須取得情報の用途が選択されていない箇所があります。	AA86~88
6-2-3 メニューに応じた取得情報(A)	【注意】区分Aのメニューに応じた取得情報が1つも選択されていません。実施計画書の同項目の選択内容と相違がある場合、不備となります。	N90~N95

エラー確認シートへ遷移してください。

表示されているエラー内容を解消してください。
【注意】と表示されている内容については、該当しないあるいは問題ない場合そのまま問題ありません。

15. 取得財産管理台帳・明細表①

取得財産管理台帳・明細表は、事業ホームページより

「取得財産等管理台帳【様式第14】／取得財産等管理明細表【様式第15】（04dotai_youshiki14_15.xlsx）」をダウンロードして作成してください。

※導入設備や費用の単価が50万円以上の品目がある補助事業者のみが作成および提出の対象です。

このファイルでは、実績報告に係る様式・提出書類のうち、以下を作成することができます。

- ・取得財産等管理台帳（様式第14）
- ・取得財産等管理明細表（様式第15）

15. 取得財産管理台帳・明細表②

取得財産管理台帳・明細表の概要

入力シート

- 購入した機器の単価が50万円以上（消費税などをのぞく）の場合は当ファイルの提出が必須となります。
- 様式への直接入力はいけません。
- ※の箇所は必須項目です。入力漏れがないよう注意してください。
- ①申請した補助事業の事業を入力してください。 ※
令和 年 年度
- ②交付決定番号を入力してください。 ※

財産名の区分選択時の注意

導入した設備等 → (エ)
サーバーライセンス等（無形のもの） → (オ)
設計開発費等 → (カ)
を選択してください

③購入した機器の単価が50万円以上（消費税などをのぞく）の機器毎に財産名の区分～保管場所まで入力を行ってください。

区分	財産名の区分 (エ)～(カ)よりプルダウンから選択して入力すること。	財産名 当該補助事業で導入した補助対象機器の名称・型式を入力すること。	規格 当該補助事業で導入した補助対象機器の品名を入力すること。	数量 事業所毎に導入した台数を入力すること。	単価 補助対象機器の購入単価（消費税などをのぞく）を入力すること。	取得年月日 稼働年月日を入力すること。	機器を設計 記録し
1台目	(エ)「車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置」	データ送信ツール	ABC-EFG	2	¥500,000	2022/12/5	○○○番車
2台目							
3台目							
4台目							
5台目							
6台目							
7台目							
8台目							
9台目							
10台目							
11台目							
12台目							
13台目							
14台目							
15台目							

補助対象経費である品目に単価50万円以上の設備あるいは費用がある場合に限り作成と提出が必要となります。

取得財産等管理台帳（様式第14）と取得財産等管理明細表（様式第15）は、類似した構成となっていますが、異なる目的によって作成を行います。

- 取得財産等管理台帳（様式第14）：補助事業者が保管する書類
- 取得財産等管理明細表（様式第15）：事務局に報告するための書類

なお、取得財産等管理明細表（様式第15）で報告された品目については交付規程第23条にある通り処分について制限があるため注意してください。

15. 取得財産管理台帳・明細表③

入力シート（補助事業年度／交付決定番号／財産名の区分）

①申請した補助事業の年度を入力してください。 ※

令和 年度

申請および取組を実施している補助事業の年度を入力してください。

②交付決定番号を入力してください。 ※

補助金交付決定通知書（様式第2）に記載の4から始まる5桁の番号を入力してください。

③購入した機器の単価が50万円以上（消費税などをのぞく）の機器毎に財産名の区

財産名の区分には対象となる品目が以下のどれに該当するのかによってプルダウンリストより選択してください。

財産名の区分 ※

(エ)～(カ)よりプルダウンから選択して入力すること。

例	(エ) 「車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置」
1台目	(カ) 「開発研究用資産」
2台目	

(エ) 「車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置」

車両に取り付けた設備類、事務所等で使用するシステムソフトウェア（ダウンロード版や使用するためのライセンス費用を除く） など

(オ) 「無形資産」

市販あるいは他事業者によって自社向けに開発した事務所等で使用するシステムソフトウェアのダウンロード版や使用するためのライセンス費用（CD-R等の記録媒体による購入を除く） など

(カ) 「開発研究用資産」

自社開発によるシステムソフトウェア など

【注意】

同一品目を2つ以上導入の場合であっても、保管場所が異なる場合は、それぞれで1行ずつ入力してください。

15. 取得財産管理台帳・明細表④ 入力シート（財産名～備考）／入力の確認

財産名 ※ 当該補助事業で導入した補助対象機器 の名称・型式を入力すること。	規格 ※ 当該補助事業で導入した補助対象機器 の品番を入力すること。	数量 ※ 事業所毎に導入した台数を 入力すること。	単価 ※ 補助対象機器の購入単価（消費税等 をのぞく）を入力すること。	取得年月日 ※ 検取年月日を入力すること。	保管場所 ※		備考
					機器を設置した事業所名を 記載してください。	機器を設置した事業所の住所を記載してください。	
データ通信ツール	ABC-EFG	2	¥500,000	2022/12/5	〇〇〇自動車株式会社	東京都千代田区神田錦町〇-〇-〇	
自動ルート作成システム	route-0001	1	¥4,650,000	2022/XX/XX	〇〇輸送株式会社 <input type="checkbox"/> 事業所	東京都〇〇市XX4-5-6 A棟	

財産名、企画、数量、単価、取得年月日、保管場所をそれぞれ入力してください。入力内容については各項目名の説明を参照してください。
備考については、特記する内容がある場合に使用してください。

(様式第14)

取得財産等管理台帳
(令和 X 年度)

交付決定番号 第 4XXXX 号

区分	財産名	規格	数量	単価	金額
(力)	自動ルート作成システム	route-0001	1	4,650,000 円	4,650,000 円

(様式第15)

取得財産等管理明細表
(令和 X 年度)

交付決定番号 第 4XXXX 号

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	備考
(力)	自動ルート作成システム	route-0001	1	4,650,000 円	4,650,000 円	2022/XX/XX	0	〇〇輸送株式会社 <input type="checkbox"/> 事業所 東京都〇〇市XX4-5-6 A棟	
							0		
							0		
							0		
							0		

入力シートにおける作業完了後、入力した行数が5行以下の場合は、「様式第14」および「様式第15」に正しく反映されているか確認してください。
入力した行数が6行以上の場合は、「様式第14（50台分）」および「様式第15（50台分）」に正しく反映されているか確認してください。

16. 提出された各書類の不備について

申請、中間報告、実績報告にて提出された書類はその内容を審査します。各書類内および各書類間において不整合や著しいかい離がある場合は、不備として再提出を求めます。提出の前に必ず内容の確認を行ってください。

申請時

中間報告

実績報告

実施計画書

- ・車両台数
- ・連携メニュー番号
- ・取得情報

荷主等連携前総括分析データ

- ・車両台数
- ・連携メニュー番号
- ・取得情報

荷主等連携後総括分析データ

- ・車両台数
- ・連携メニュー番号
- ・取得情報

- ・車両台数
- ・車両情報
- ・走行距離
- ・輸送量
- ・燃料使用量

- ・車両台数
- ・車両情報

申請車両・車載器シリアル情報一覧表

- ・車両台数
- ・車両情報
- ・走行距離
- ・輸送量
- ・燃料使用量

- ・車両台数
- ・車両情報

- ・車両台数
- ・燃料使用量
- ・トンキロ
- ・燃料削減量
- ・燃料削減率