

宮城県トラック協会の助成制度を利用する前に

以下をご確認ください。

1. 当協会の助成事業の基本的なルールです

- ◆助成対象は県内の自動車(緑ナンバー)・運転者・事業所等です。なお、運転者とは事業用自動車(貨物)の選任運転者をいいます。
- ◆助成対象は本年度の実行(導入・取得・受診・受講・開催・借入・支払等)です。
- ◆助成対象の機器・講習・団体等は全ト協や宮ト協が示す助成対象一覧にあるものです。なお、機器等は中古品・レンタル品を除きます。
- ◆助成対象の機器等の型式や購入単価は見積書だけでなく請求書にも記載が必要です。なお、本体の購入単価が対象であり、作業や周辺機器等その他の額および消費税は対象外です。
- ◆事前申請や実績報告等の提出期限は当日17時まで必着です。提出していただいた書類の内容によってはさらに補足資料を求める場合があります。

2. 助成金利用限度人数を超過したら次年度分から差し引きます

ナスバ(自動車事故対策機構仙台主管支所)で受診した適性診断(一般・初任・適齢)の受診料を助成しています。1事業者あたりの助成金利用限度人数は、宮ト協に届出している車両台数と同数を上限とし、上限に到達した時点(±0状態)で助成終了となります。

ただし、その助成金利用限度人数(届出台数)を超過した場合は、次年度の同限度人数からその超過分を差し引きます。

(令和3年5月の当協会理事会にて改正)

例：届出10台 → 今年度3名超過 → 次年度助成金利用限度人数7名

※超過する前にしていただきたいこと

ナスバTEL022-204-9902

○超過する受診者はナスバに受診料を全額現金払い (支部では受診料を受領しないので受診不可)

○機器を導入している事業者は超過する前にナスバの適性診断担当マネージャーに連絡

※超過した際の宮ト協の対応

①当該事業者へ取り急ぎFAXにて通知 → ②約1ヵ月後に改めて文書(郵送)にて通知

3. 実績報告には領収書の添付が必要です

実績報告時は領収書(写)の添付が必要です。振込結果(写)も金融機関で受け取ったものであれば内容によっては対応可能です。

ただし、インターネットバンキング等については、振込データの受付明細だけでは対応できません。振込・引落の実行(跡)を確認できる書類 (入出金明細照会、総合振込明細表兼振込手数料のお知らせ等の添付)もお願いします。

4. リース契約書には車両を特定できる記載が必要です

リース車両にドラレコ等の機器を導入した場合は、実績報告時にリース契約書(写)を添付していただくことがあります。

その際、リース契約書の車台番号や登録番号の欄が空欄あるいは「物件受取証に記載のとおり」等となっている場合は、物件受取証等の車両を確認(特定)できる書類の添付もお願いします。

詳細は助成金担当までお問合せください。以上

	総務部 助成金担当
TEL	022-238-2721 (音声案内→1番)
FAX	022-238-4336