

ドライブレコーダー導入助成金交付要綱

一般社団法人愛知県トラック協会

(目的)

第1条

この要綱は、一般社団法人愛知県トラック協会（以下「愛ト協」という。）が運転者の輸送の安全に係る教育等に役立てることができるドライブレコーダーを導入し、急ブレーキ時等の映像及び車両速度情報を活用した運転指導を行う会員事業者（以下「事業者」という。）を支援するため、導入費の一部に対する助成金（以下「助成金」という。）の交付に関して必要な事項を定め、適正かつ円滑に事業を推進することを目的とする。

(助成対象)

第2条

助成対象は、助成対象期間内に機器を新たに購入（割賦、手形、リース、中古品（未使用品等含む）は除く）し、愛知県内に使用の本拠を置く事業用貨物自動車（被牽引除く）に装着及び支払まで終了（事業が完了）した事業者とする。

2 申請機器の上限は愛知県内に使用の本拠を置く事業用貨物自動車（被牽引除く）200台までとし、1車両につき対象機器1台のみとする。

(助成対象期間)

第3条

助成対象期間は、令和7年4月1日から令和7年12月12日までとする。

2 対象期間内であっても予算枠に達した場合は、打ち切ることがある。

(助成対象機器)

第4条

助成対象機器は、愛ト協が対象機器として指定した機器とする。

(助成金額)

第5条

機器1台当たりの助成金額は、次のとおりとする。

但し、対象経費が助成金額を下回る場合は、百円単位を切り捨てた金額とする。

(1) 運行管理連携型 2万円

(助成対象経費)

第6条

助成対象経費は、次のとおりとする。

- (1) 車載用機器の本体

(助成対象外経費)

第7条

助成対象外経費は、次のとおり（以下一例）とする。

- (1) 機器の装着費等
- (2) 事務所用機器（解析ソフト、カードリーダー等）
- (3) 装着に必要なケーブル等
- (4) 消費税

(助成金の申請)

第8条

機器の装着が完了した会員事業者は、次に掲げる書類を助成対象期間内に愛ト協に提出するものとする。

- (1) ドライブレコーダー導入助成金交付申請書（様式1）
- (2) ドライブレコーダー導入一覧（様式2）
- (3) 助成対象経費に係る請求書の写し
- (4) 助成対象経費に係る領収書の写し
- (5) 機器を装着した車両の自動車検査証記録事項の写し
- (6) 入金口座登録書（既に提出済の場合は不要、登録内容が不明の場合は提出）

2 愛ト協は必要に応じ、提出書類以外の提出を求める場合がある。

(提出書類の要件)

第9条

前条に定める提出書類は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 自動車検査証記録事項の有効期間は、申請時点において満了してないこと。
- (2) 請求書及び領収書の発行日は、助成対象期間内であること。
- (3) 請求書及び領収書に記載された金額は、原則として合致していること。
- (4) 請求書及び領収書に以下の項目が明記されていること。
 - ・ 助成対象機器の型式
 - ・ 助成対象機器の台数
 - ・ 助成対象機器の単価

(助成金の支払い)

第 10 条

愛ト協は、第 8 条による申請を受け、その内容が適当と認める場合は、助成金の支払いを決定する。

(助成金の交付)

第 11 条

本事業による助成は、運輸事業振興助成交付金により行うため、年度内に交付するものとする。

但し、国及び地方自治体等の補助があるときは、その補助額に応じて本助成額を減額することがある。

(助成金の返還等)

第 12 条

愛ト協は、事業者が次の各号の何れかに該当すると認めたときは、助成金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 交付申請内容に虚偽の記載又は助成金交付に伴う条件に違反したとき
- (2) 本要綱等の規定に違反又はこれらに基づく処分に従わないとき。
- (3) 事業者が愛ト協会員資格を失ったとき。
- (4) 直近までの愛ト協会費が納入期日を超えて未納のとき。

2 愛ト協は、前項の場合において、既に事業者へ助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めることができる。この場合、愛ト協は、文書をもってその旨を事業者へ通知しなければならない。

3 事業者は、第 1 項及び前項の処分に対し、異議の申し立てをすることができず、誠意をもってその義務の履行に努めなければならない。

(助成対象機器処分の制限)

第 13 条

事業者は、助成対象となった機器装着後 1 年を経過するまでの期間は、譲渡、交換、廃棄、他用途への転用又は担保の用に供する等いかなる処分もしてはならない。

但し、予め愛ト協の了承を得た場合はこの限りではない。

(事業に関する報告等)

第 14 条

愛ト協は、本制度を利用した事業者に対し、必要に応じ事業に関する報告等を求めることができるものとする。

(管理台帳等の作成・保管)

第 15 条

愛ト協は、助成金の交付に係る管理台帳を作成・保管する。

(雑則)

第 16 条

愛ト協は、本事業の円滑な推進を図るため必要な事項で、本要綱に定めのない問題が生じたときは、組織決定のうえこれを解決するものとする。

2 本要綱に定めのあるもののほか、その運用に関し必要がある場合には、別に定める。

(附則)

本要綱は、平成 19 年 4 月 1 日より実施する。

平成 20 年 4 月 4 日 一部変更。

平成 20 年 8 月 5 日 常任理事会にて一部変更

平成 21 年 4 月 3 日 常任理事会にて一部変更

平成 22 年 4 月 2 日 常任理事会にて一部変更

平成 23 年 4 月 5 日 常任理事会にて一部変更

平成 24 年 6 月 20 日 常任理事会にて一部変更

平成 25 年 4 月 2 日 常任理事会にて一部変更

平成 25 年 12 月 3 日 常任理事会にて一部変更

平成 26 年 4 月 1 日 常任理事会にて一部変更

平成 27 年 4 月 7 日 常任理事会にて一部変更

平成 28 年 4 月 6 日 常任理事会にて一部変更

平成 29 年 3 月 17 日 常任理事会にて一部変更

平成 30 年 4 月 1 日 常任理事会にて一部変更

平成 31 年 3 月 18 日 常任理事会にて一部変更

令和 2 年 3 月 24 日 常任理事会にて一部変更

令和 3 年 3 月 23 日 常任理事会にて一部変更

令和 4 年 3 月 22 日 常任理事会にて一部変更

令和 5 年 3 月 22 日 常任理事会にて一部変更

令和 6 年 3 月 21 日 常任理事会にて一部変更

令和 7 年 3 月 12 日 常任理事会にて一部変更