

令和6年3月1日

令和5年度補正予算 自動配送ロボット導入促進実証事業 応募書類作成要領

1. 応募書類

応募書類
① 【様式1】申請様式等
② 直近の決算報告書（1か年分の貸借対照表、損益計算書）（任意様式）
③ 企業概要（パンフレット等）（任意様式）
④ 履歴事項全部証明書（交付申請日以前3か月以内に発行されたもの）（規定様式）
⑤ 【様式2】反社会的勢力排除に関する誓約書
⑥ 【様式3】従業員への賃金引上げ計画の表明書 ※任意
⑦ 【様式4】提出書類チェックリスト

「①申請様式等」について

- ・本様式の中には、「申請書」「申請者の概要」「提案書」「実施スケジュール」「積算内訳書」の各シートが用意されている。
- ・「申請者の概要」シートの「日本標準産業分類」欄には、下記URLから貴社の属する業界を調べて記載すること。（令和6年4月1日施行予定版を適用）
https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm
- ・「提案書」の各設問について、解答欄は適宜行の高さを調整して記載すること。
- ・「実施スケジュール」は月ごとの予定を記載。その際、物品等をどのタイミングで購入等するかについても想定で記載すること。

「②直近の決算報告書」について

- ・1か年分の貸借対照表、損益計算書を提出すること。様式は問わないが、PDFで提出すること。

「③企業概要」について

- ・企業のパンフレット等をデータで提出すること。様式は問わないが、PDFで提出すること。

「④履歴事項全部証明書」について

- ・ 交付申請日以前 3 か月以内に発行されたものをPDFで提出すること。

「⑤反社会的勢力排除に関する誓約書」について

- ・ 内容を確認のうえ、書類右上にある日付、郵便番号、本社所在地（住所）、事業者名、代表者の役職、氏名を記入すること。
- ・ 書類はPDFで提出すること。

「⑥従業員への賃金引上げ計画の表明書」について

- ・ 以下いずれかの条件を満たす場合は、審査において加点する。
 - 補助事業者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を【大企業：3%・中小企業：1.5%】以上増加させる旨を従業員に表明していること。
 - 暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を【大企業：3%・中小企業：1.5%】以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- ※ 中小企業等においては、「給与総額とする。」
- ※ 中小企業等とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

「⑦提出書類チェックリスト」について

- ・ 提出書類が揃っていることのみならず、各書類の記載欄が正しく埋められていることを確認のうえ、チェックボックスに記入すること。

2. 応募書類等の提出形式

- ・ 各種書類への押印、ならびに紙での提出は不要。
- ・ 「1. 応募書類」に所定の様式が明記されてある場合は、それらを指示に従って使用し、独自の資料を作成しないこと。所定の様式以外の資料が提出されても審査の対象とはならない。
- ・ 各書類は、Excel形式のものはExcelならびに各シートをPDF化したものを、Word形式のものはWordまたはそれをPDF化したものを提出すること。すべての書類を1つのPDFに統合したりせず、それぞれのファイルに分けて提出すること。
- ・ 専門用語・業界用語等、一般的に馴染みのない用語を使用する場合には注釈を付すこと。
- ・ 記載されている情報に誤りがないことを必ず確認すること。

※ ファイル名称の付け方（例）

応募書類	ファイル名称の付け方（例）
① 申請様式等	企業名_【様式1】申請様式等.xlsx
	企業名_【様式1】申請書.pdf
	企業名_【様式1】申請者の概要.pdf
	企業名_【様式1】提案書.pdf
	企業名_【様式1】実施スケジュール.pdf
	企業名_【様式1】積算内訳書.pdf
	企業名_【様式1】申請書の概要.pdf
② 直近の決算報告書	企業名_直近の決算報告書.pdf
③ 企業概要	企業名_企業概要.pdf
④ 履歴事項全部証明書	企業名_履歴事項全部証明書.pdf
⑤ 反社会的勢力排除に関する誓約書	企業名_【様式2】反社会的勢力排除に関する誓約書.pdf
⑥ 従業員への賃金引上げ計画の表明書（該当者のみ）	企業名_【様式3】賃金引上げ計画表明書.pdf
⑦ 提出書類チェックリスト	企業名_【様式4】チェックリスト.pdf

※上記ファイル名の数字、アルファベット、ハイフンは全て半角にすること。

※再提出の場合は、ファイルの冒頭（企業名の前）に日付（2024年3月1日であれば「20240301_企業名_…」）を付して提出すること。

3. 提出期限

電子書類は、2024年4月8日(月)17時までに提出すること。

4. 提出先

応募書類はJグランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請すること。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

- ※ Jグランツを使用する場合、設立登記法人及び個人事業主以外の申請者（登記法人ではない実行委員会、組合など）は、システム利用に必要なGビズIDの取得ができないことに注意。
- ※ 持参及びFAXによる提出は受け付けない。資料に不備がある場合は不採択となるので、記入要領等を熟読の上、注意して記入すること。
- ※ 締切を過ぎての提出は受け付けない。
- ※ 応募書類はJグランツでの受付を基本とするが、Jグランツでの申請が難しい場合には、事務局メールアドレス（info_robot@logiefficiency-meti.jp）へ4月3日（水）までに個別に問い合わせること。

5. 提出書類の作成に要した費用

本作成要領に掲げる書類の作成に要した経費は、すべて提案者の負担とする（審査により選定外となった事業者に対しても、経費は一切支出しない）。

以上