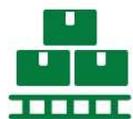


物流効率化先進的実証事業



① 荷主企業における 物流効率化に向けた先進的な実証事業

二次公募について

2024年4月12日

物流効率化に向けた先進的な実証事業 事務局

本説明会のアジェンダ

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
3. 審査・採択について
4. 応募書類の作成における注意事項

1. 事業の概要

2. 応募手続きについて

3. 審査・採択について

4. 応募書類の作成における注意事項

1.事業の概要 (1) 事業目的・概要

- 荷主企業の物流施設の自動化・機械化に資する機器・システムの導入等に係る費用を補助することを通じ、荷主企業の省力化や物流効率化の投資効果を明らかにする実証を行います

項目	内容		
1 事業期間	<ul style="list-style-type: none"> 交付決定日（2024年7月下旬以降を想定）～2025年2月7日（金） 		
2 公募期間	<ul style="list-style-type: none"> （二次公募） 2024年4月12日(金)～5月20日(月)17:00必着 		
3 補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> 日本国内に本社を有する中小企業等及び中堅企業等であって、物流において荷主事業者に該当する者とする。ただし、1次産業（農業、林業、漁業）を行う事業者は除く。 製造業、卸・小売業等の事業者は広く対象。「3PL」等の事業者も含まれ得る。 機械装置・システムを含む設備投資を行う荷主事業者が対象。 大企業については、複数事業者による連携体（コンソーシアム）に参画する場合に限り、本事業への参画を認め、投資下限要件については、大企業による投資金額も含めて判断する。ただし、大企業は補助対象外。 		
4 補助率・補助上限額 ・投資下限要件		中小企業等	中堅企業等
	補助率	補助対象経費の2/3以内	補助対象経費の1/2以内
	補助上限額	1億円	5億円
投資下限要件	300万円以上	5,000万円以上	
5 補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> 機械装置・システム費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、その他諸経費 		

1.事業の概要 (2) 事業内容・事業対象①物流効率化

本事業の対象となる具体的な取組内容

事業目的を踏まえ、下記の

ア「利用する物流事業者側の業務効率化」及び イ「物流施設側における業務効率化」の両方が必要

ア 利用する物流事業者側の業務効率化

必須 ※(1)(2)の少なくとも1つが必要

(1) 荷待・荷役時間の削減

ガイドライン上の努力目標である1時間若しくは所属業界団体の目標時間の達成を目指すもの

もしくは

(2) 積載率の向上

1%以上の向上若しくは所属業界団体の目標率の達成を目指すもの



任意 ※応募書類上で任意に設定・追記可

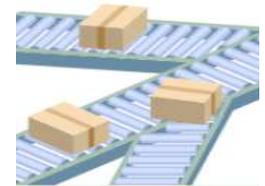
輸送ルートの見直し、共同輸配送の実施等、ガイドラインに記載の取組事項を踏まえて**総輸送距離・使用台数等の定量的な目標**を設定すること。

(参考) [「物流の適正化・生産性向上に向けた荷主事業者・物流事業者の取組に関するガイドライン」](#)を策定しました
(METI/経済産業省)

&

イ 物流施設側における業務効率化

- 補助事業に関わる従業員の総労働時間について、設備投資により、機器・システム等の導入前と比較して、**3%**以上削減すること。



1.事業の概要 (2) 事業内容・事業対象②対象設備

- マテハン機器や物流資材等のハード面の設備投資、システム開発・導入などのソフト面の投資、**物流効率化に資すると認められる限りいずれの経費も補助対象とする。専門家へのコンサル費用等も補助対象。**
- 流通加工関連の設備投資も対象**だが、商品自体の二次加工等は対象外となることもあるので注意が必要。

【補助対象経費（再掲）】

機械装置・システム費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、その他諸経費

機器導入例:入出荷関連、保管関連、運搬関連、仕分け関連

入出荷関連

トラックローダー、フォークリフト、パレタイザ/デパレタイザー



トラックローダー



パレタイザー

保管関連

パレット等の物流資材、洗浄等付属設備、自動倉庫、保管ラック



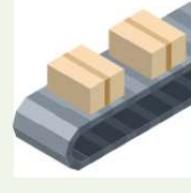
パレット



クレート

運搬関連

コンベア、垂直搬送機、AMR、AGV



コンベア



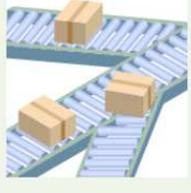
自律走行型搬送ロボット (AMR)

仕分け関連

自動仕分け機、無人仕分け機、ピッキングシステム・ロボット



ピッキングシステム・ロボット



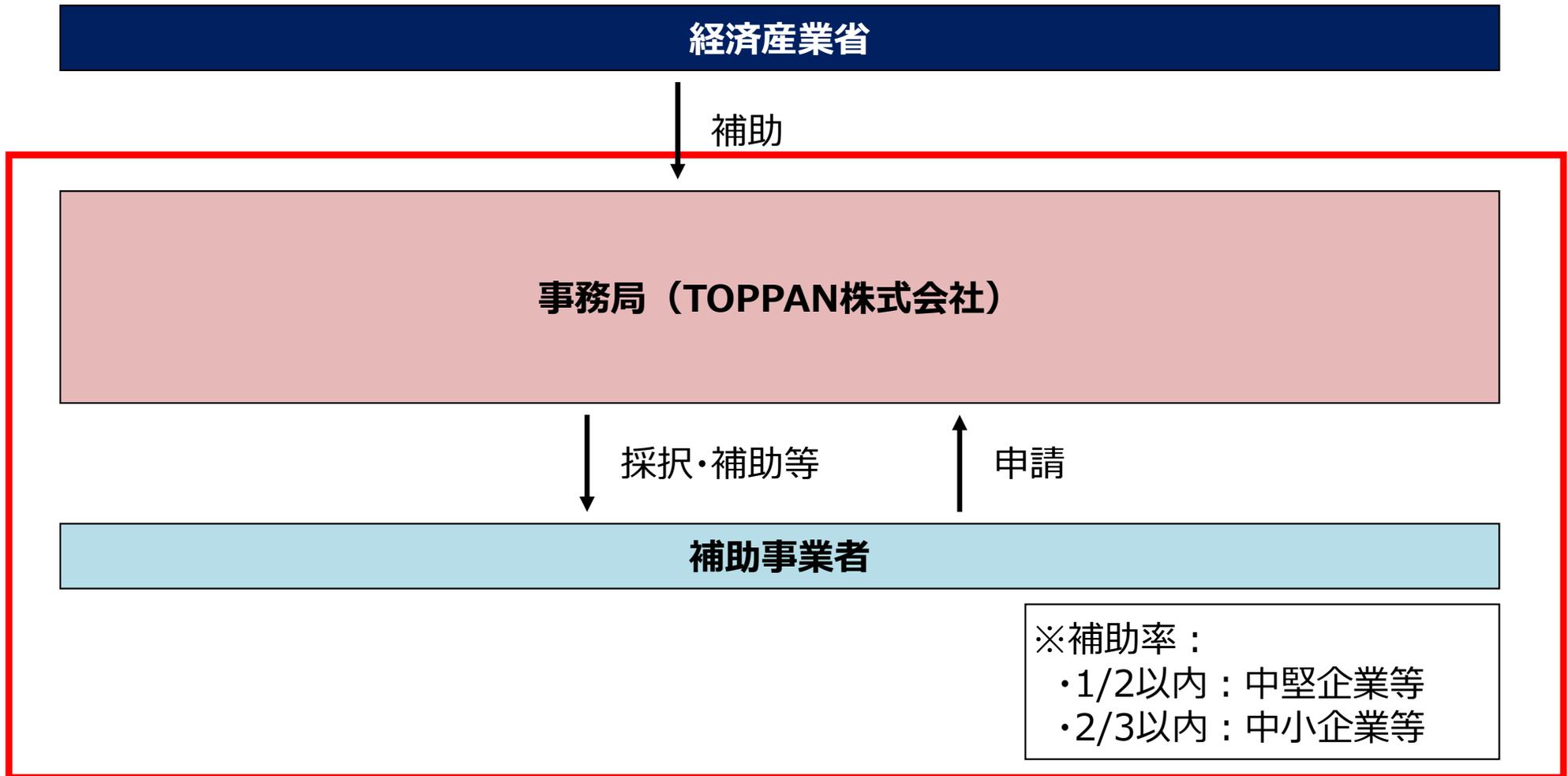
無人仕分け機

システム導入例

バース予約システム、倉庫管理システム、伝票電子化・物流EDI、AIカメラ・システム、RFID等自動検品システム

1.事業の概要 (3) 事業スキーム

- 経済産業省から補助を受けた事務局が、補助事業全体の管理支援業務を行い、補助事業者に対する補助金交付等、事業全体の運営を統括します。
- 補助事業者は、補助事業の実施にあたって、定期的な事業進捗の報告や意見交換、成果報告会を連携して開催する等、常に事務局の指示等に対応できる体制を構築いただきます。



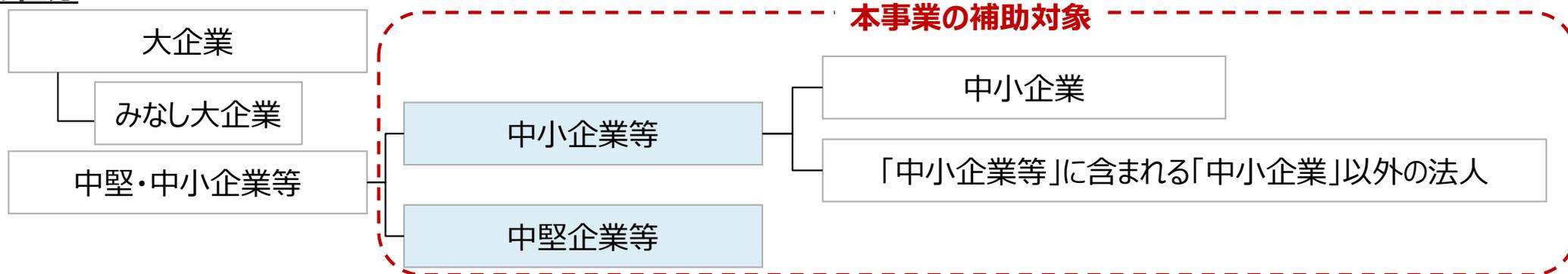
1.事業の概要 (4) 補助対象者

- 本事業の補助対象は、**中小企業等・中堅企業等**。
- ただし、大企業については、複数事業者による連携体（コンソーシアム）に参画する場合に限り、本事業への参画を認め、投資下限要件については、大企業による投資金額も含めて判断する。ただし、大企業は補助対象外。なお、「みなし大企業」は大企業と同様の扱いとする。

補助率上限額・補助率	中小企業等	中堅企業等
補助率	補助対象経費の2/3以内	補助対象経費の1/2以内
補助上限額	1億円	5億円
補助下限額	300万円以上	5,000万円以上

※ コンソーシアム形式の場合、補助率は、構成員ごとに中小企業等・中堅企業等のどちらに該当するかで決まります。

企業の区分



項目	内容
中小企業等	・ 中小企業等経営強化法等の定義と同様
中堅企業等	・ 従業員数2,000人以下の企業（資本金要件等なし）
みなし大企業	・ 大企業に所有される等実質的支配下にある中堅・中小企業等
大企業	・ 従業員数2,000人超の企業

(参考) 補助対象者について (みなし大企業・みなし中堅企業)

- 中小企業であっても、下記のいずれか1つ以上に該当する事業者については、大企業とみなし、補助対象外となります。
- 同様に、次の①～③で「大企業」とされている部分が「中堅企業」である場合には、みなし中堅企業の扱いとなります。⑥に該当する企業も中堅企業として扱います

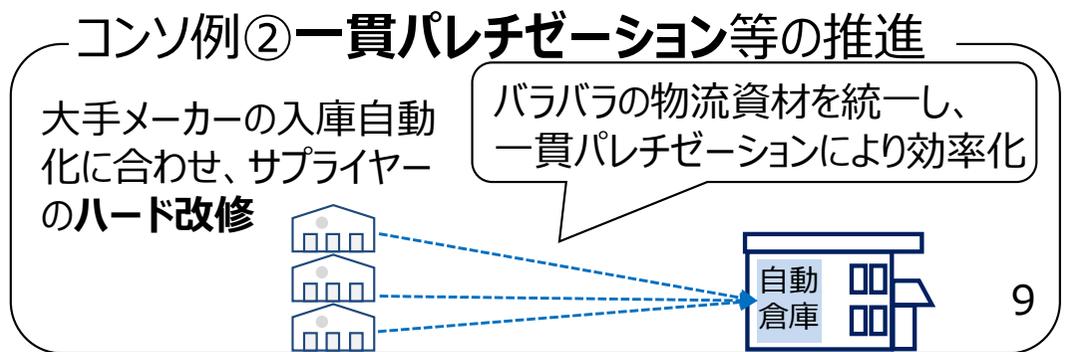
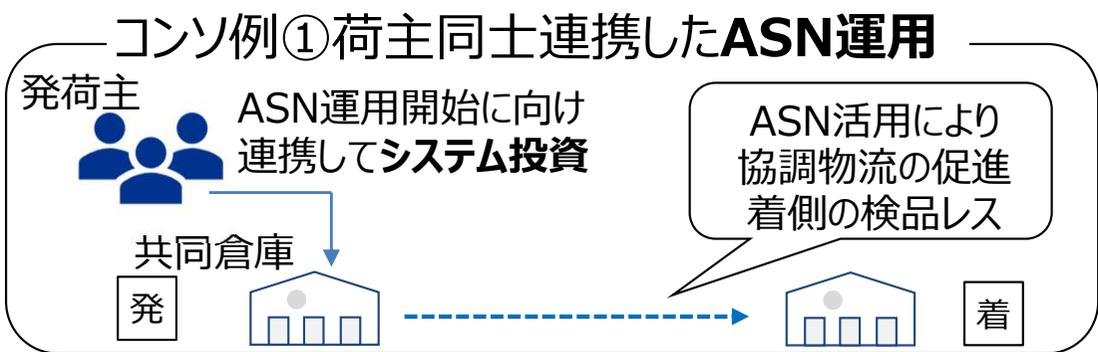
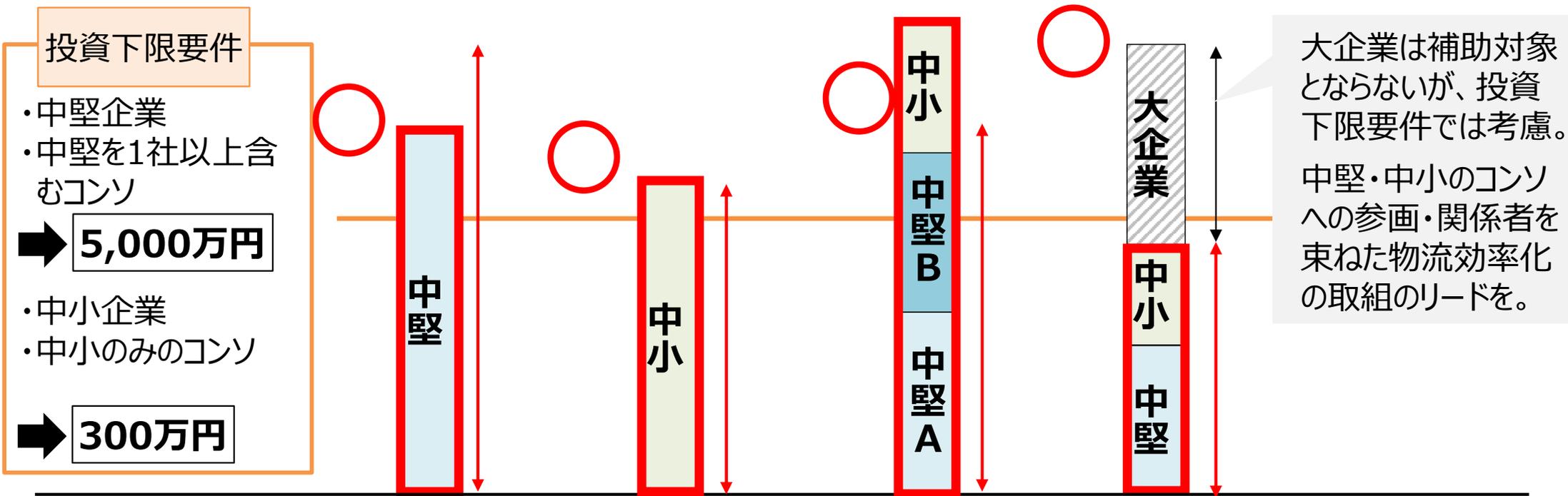
みなし大企業 (みなし中堅企業) の要件について

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業 (中堅企業) が所有している中堅・中小企業等
 - ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業 (中堅企業) が所有している中堅・中小企業等
 - ③ 大企業 (中堅企業) の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中堅・中小企業等
 - ④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中堅・中小企業等が所有している中堅・中小企業等
 - ⑤ ①～③に該当する中堅・中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中堅・中小企業等
-
- ⑥ 応募申請時点において、確定している (申告済みの) 直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中堅・中小企業等

1.事業の概要 (5) コンソーシアム

コンソーシアム ※本事業におけるコンソーシアム詳細は公募要領をご確認ください。

- 連携体（コンソーシアム）を構成して補助事業を実施するものとして、共同申請することが可能。
- 大企業は、中堅・中小企業等とのコンソーシアムに限り、本事業への参画を認め、投資下限要件については、大企業による投資金額も含めて判断することとします。ただし、大企業は補助対象外となります。



(参考) コンソーシアムの詳細

幹事者の決定	<ul style="list-style-type: none">• コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が書類の提出等を代表して行ってください。• 幹事者が業務のすべてを他の者に委託することはできません。幹事者は、補助事業として採択された場合には、円滑な事業執行と目標達成のためにその事業の推進に係る取りまとめを行うとともに、提出書類に記載した事業の実施体制に基づき、具体的な計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行っていただきます。
体制変更	<ul style="list-style-type: none">• 幹事者及びコンソーシアム構成員については、特段の理由があると事務局が承認した場合を除き、補助事業として採択された後に変更することができません。
投資下限要件	<ul style="list-style-type: none">• 投資下限要件は、コンソーシアムを構成するすべての者の合計で要件を満たすことが可能です。• その上で、荷主事業者に該当する大企業については、中堅・中小企業等とのコンソーシアムに限り、本事業への参画を認め、投資下限要件については、大企業による投資金額も、令和5年1月1月29日以降に発注したものと及び発注する予定のもので、令和5年1月1月29日以降にコンソーシアムの構成員と連携して投資していたことがわかるものあれば、採択前後の投資金額を含めて判断することとします。その場合は、大企業の投資実績及び投資計画がわかる資料をご提出ください。ただし、大企業は補助対象外となります。
申請書類	<ul style="list-style-type: none">• コンソーシアム形式での申請に当たっては、コンソーシアム協定書、コンソーシアム誓約書が必要です。

※詳細は公募要領をご確認ください。

(参考) コンソーシアム形式による申請時の留意点

ア	<ul style="list-style-type: none">• 幹事者以外のコンソーシアム構成員は、物流効率化計画の提出の必要はありませんが、幹事者については、締め切りまでに、電子申請システムから登録を完了することが必要となります。• 補助金交付候補者として採択された場合は、コンソーシアムの幹事者が交付決定を受けますが、補助事業はコンソーシアムを構成するすべての事業者が実施する必要があります。• 補助金額の確定などのプロセスや補助事業完了後の補助事業実績報告書の提出については、幹事者のみに対応することによいとします。• 具体的な内容については、「7. 補助事業者の義務」を参照してください。
イ	<ul style="list-style-type: none">• 加点項目については、コンソーシアム構成員の半数以上が条件に該当する場合に限り加点されます。
ウ	<ul style="list-style-type: none">• 補助対象の設備等について、リースを利用する場合に、ファイナンスリースにより当該設備等を提供する契約を行うリース会社をコンソーシアム構成員に含め共同申請をすることで、当該設備等の購入費用についてリース会社を対象に補助金を交付することも可能です。• 詳しくは、公募要領 P 2 1「5 - 3. リース会社との共同申請について」を参照ください。
エ	<ul style="list-style-type: none">• コンソーシアムに対する補助金は、幹事者に対して支払われます。構成員に対する補助金の分配は幹事者が行う必要がありますのでご注意ください。

※詳細は公募要領をご確認ください。

1.事業の概要 (6) 補助対象経費

補助対象経費

項目	詳細
機械装置・システム費 ※必須支出項目	① 専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費 ② 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費 ③ ①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費
技術導入費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の実施に必要な知的財産権等の導入に要する経費
専門家経費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費
運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 運搬料、宅配・郵送料等に要する経費
クラウドサービス利用費	<ul style="list-style-type: none"> クラウドサービスの利用に関する経費
外注費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費
その他諸経費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。

※ 補助対象となる経費は、物流効率化に資する事業資産(有形・無形)への相応の規模の投資を含むものであり、本事業の対象として明確に区分できるものである必要があります。対象経費は必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認出来る、上記の区分で定める経費です。

※ 原則、交付決定を受けた日付以降に契約(発注)し、納品・検収等を行い、補助事業実施期間内に支払を完了したものに限り、

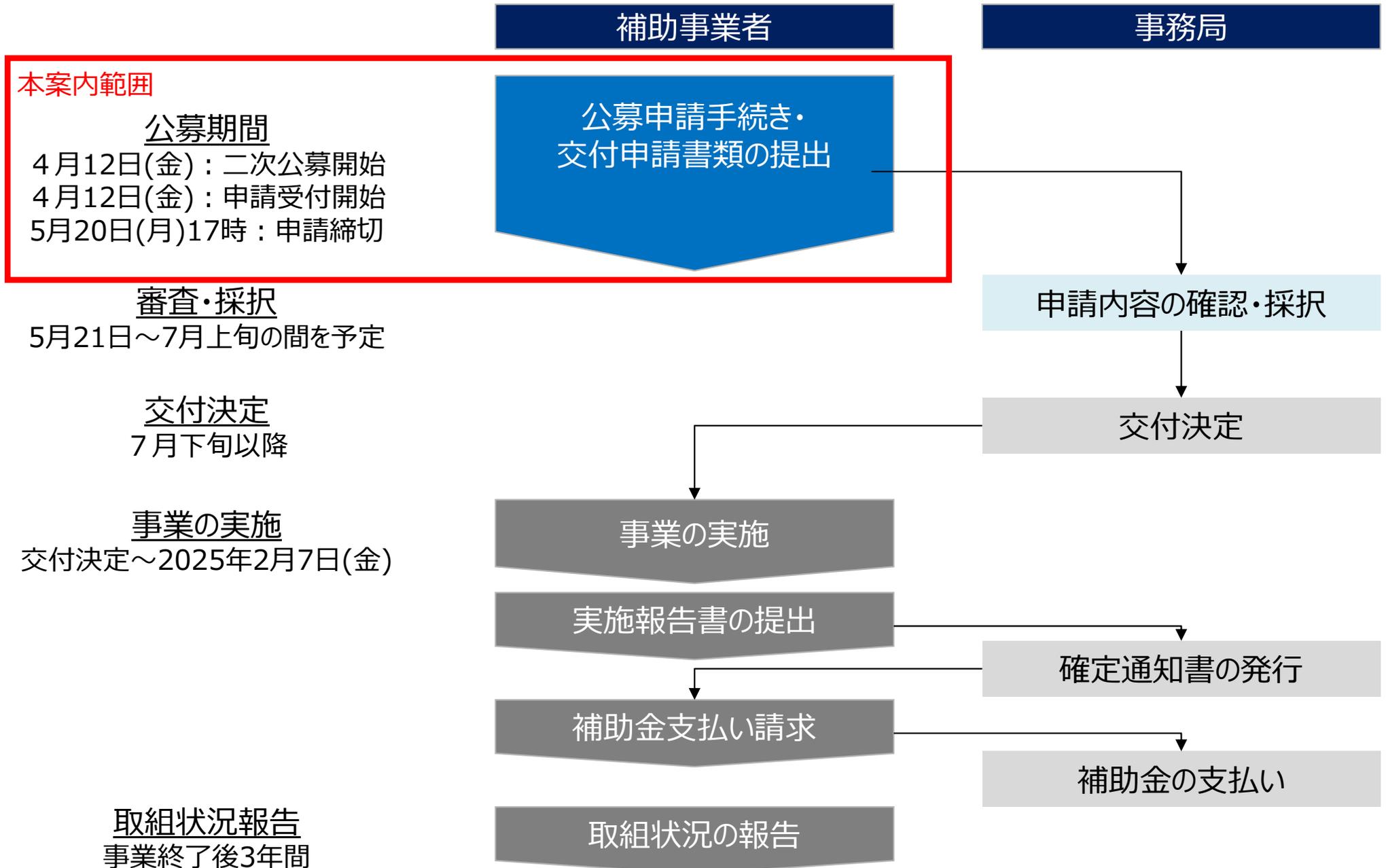
※ また、本事業の目的を踏まえ、あくまで輸配送・保管・包装・荷役等と密接に関係している領域に限ることとし、製造設備等に関する費用については対象外となる場合がありますのでご注意ください。

※ 詳細は公募要領をご確認ください。

1.事業の概要 (7) リース会社との共同申請

- 機械装置・システム費については、中堅・中小企業等 がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、中堅・中小企業等とリース会社が共同申請をする場合には、その購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です。
- リース会社の会社規模については、中小企業等又は中堅企業等に限りません。
- リース会社は 1つの共同申請につき1社とし、適用する補助上限額、補助率は、リース料を支払う中堅・中小企業等の補助率が適用されます。
- 詳細は公募要領 P 2 1「5 - 3 . リース会社との共同申請について」と公益社団法人リース事業協会のHP (<https://www.leasing.or.jp/studies/hojo.html>) をご確認ください。

1.事業の概要 (8) スケジュール



1. 事業の概要
- 2. 応募手続きについて**
3. 審査・採択について
4. 応募書類の作成における注意事項

2.応募手続きについて (1) 応募資格

- 補助対象者は、下記の要件を全て満たしている中小企業等および中堅企業等であり、物流において荷主事業者に該当することが必要です。コンソーシアム形式におけるリース会社が補助対象となる場合も同様です。

- ① 日本国内に拠点を有していること。
- ② 法人格を有すること。
- ③ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ④ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ⑤ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥ 政府からのEBPMに関する協力要請に応じること。
- ⑦ 原則として、全ての補助対象者が、物流情報標準ガイドラインを活用している若しくは将来的に活用していく意思があること。

(参考) 補助対象者について

- ア **中小企業**：資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社であること。
 （中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項の規定による）

業種	資本金	従業員数（常勤）
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

- 資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。
- 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」を解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

(参考) 補助対象者について

イ 「中小企業等」に含まれる「中小企業」以外の法人

- 中小企業等経営強化法第2条第1項6号～第8号に定める法人（企業組合等）又は法人税法別表第二に該当する法人（※1）

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となります。

- 労働者協同組合法に基づき設立された労働者協同組合若しくは法人税法以外の法律により公益法人とみなされる法人（従業員数が300人以下であるものに限る。）（※2）

※2 法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です）、収益事業（社会福祉法人においては公的保険制度の範囲外で行う事業を収益事業とみなします。）を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。

(参考) 補助対象者について

ウ 「中堅企業等」

- 会社又は個人等で、下記の(1)・(2)要件を満たすもの。
- 会社・個人以外の法人も、事業目的に沿った事業であり、収益事業に関する内容である場合、補助対象となる。
(公募要領の添付資料「補助対象法人格一覧」を参照)

(1) 「ア 中小企業」又は「イ 「中小企業等」に含まれる「中小企業」以外の法人」に該当しないこと。

(2) 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が2,000人以下であること。

2. 応募手続きについて (2) 応募書類の提出方法・期限

- 応募申請は、J Grantsでの申請を基本としますが、J Grantsでの申請が難しい場合には事務局メールアドレスへ5月15日（水）までに個別にお問い合わせください。
- 申請書類の受付は、令和6年4月12日（金）から5月20日（月）17時までとなります。

提出方法	備考
<p>① 補助金申請システム 「jGrants (J Grants)」</p> 	<p>「jGrants (J Grants)」から本事業のページにて電子申請を行ってください。</p> <p>✓ 申請の際には、GビズIDプライムアカウントの取得が必要です。 アカウントの取得には時間を要しますので、未取得の方は、お早めに利用登録を行ってください。</p>
<p>② jGrantsでの申請が難しい場合</p>	<p>個別にご案内しますので、事務局メールアドレス 【 info_logi@logiefficiency-meti.jp 】までお問い合わせください。 お問い合わせ期日：5月15日（水）まで</p> <p>件名：物流効率化に向けた先進的な実証事業の応募方法について 本文：「企業名」「担当者氏名」「メールアドレス」「事業名① 荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業」を明記</p>

2. 応募手続きについて (3) 応募書類の一覧 1 / 3

- 応募の際は、下記の応募書類を提出してください。

	提出要否	書類名	提出時のファイル名 (例)	備考
①	必須	申請書	企業名_【様式1】申請様式等.xlsx	
		委託先等関係図	企業名_【様式1】申請書.pdf	
		申請者の概要	企業名_【様式1】委託先等関係図.pdf	
		提案書	企業名_【様式1】申請者の概要.pdf	
		実施スケジュール	企業名_【様式1】提案書.pdf	
		積算内訳書	企業名_【様式1】実施スケジュール.pdf	
②	必須	直近の決算報告書 (1か年分の貸借対照表、損益計算書)	企業名_決算報告書.pdf	※1
③	必須	企業概要 (パンフレット等)	企業名_企業概要.pdf	
④	必須	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)	企業名_履歴事項全部証明書.pdf	
⑤	必須	仕様書・見積書 (相見積もりを含む)	企業名_仕様書_●.pdf 企業名_見積書_●.pdf 企業名_相見積書●.pdf	
⑥	必須	【様式2】業者選定理由書	企業名_【様式2】選定理由書.pdf	
⑦	該当者のみ	投資実績及び投資計画資料 (コンソーシアムに参画する大企業のみ)	企業名_投資資料.pdf	

※1 設立1年未満の場合は、事業計画書及び収支予算書、母体となる企業の決算報告書等、財務的基盤を確認できる代替資料をご提出ください。

2.応募手続きについて (3) 応募書類の一覧 2 / 3

- ・ 応募の際は、下記の応募書類を提出してください。

	提出要否	書類名	提出時のファイル名 (例)	備考
⑧	必須	【様式3】反社会的勢力排除に関する誓約書	企業名_【様式3】反社会排除誓約書.pdf	
⑨	任意	【様式4】従業員への賃金引上げ計画の表明書	企業名_【様式4】賃金引上げ計画表明書.pdf	
⑩	該当者のみ	前年度の法人税申告書別表1	企業名_前年度法人税申告書別表1.pdf	※2
⑪	必須	【様式5】提出書類チェックリスト	企業名_【様式5】チェックリスト.pdf	
⑫	該当者のみ	【様式6】コンソーシアム協定書	企業名_【様式6】コンソ協定書.pdf	※3
⑬	該当者のみ	【様式7】コンソーシアム誓約書	企業名_【様式7】コンソ誓約書.pdf	※3

※2 ⑨「従業員への賃金引上げ計画の表明書を提出する中小企業は提出必須となります。

※3 コンソーシアム形式を選択された事業者はご提出ください。

公募開始時点で提示の「コンソーシアム協定書」「コンソーシアム誓約書」は「案」となります。

3月21日頃に正式版を事業Webサイトに掲載をするので、応募時は正式版にて提出してください。

2.応募手続きについて (3) 応募書類の一覧 3 / 3

- 応募の際は、下記の応募書類を提出してください。

	提出要否	書類名	提出時のファイル名 (例)	備考
⑭	該当者のみ	【様式 8】リース料軽減計算書	企業名_【様式 8】リース計算書.pdf	※ 4
⑮	該当者のみ	【様式 9】リース取引に係る宣誓書	企業名_【様式 9】リース宣誓書.pdf	※ 4
⑯	該当者のみ	不動産登記事項証明書または賃貸借契約書等	企業名_不動産登記事項証明書.pdf 企業名_賃貸借契約書.pdf	※ 5
⑰	必須	【様式 1 0】交付申請書	企業名_【様式 1 0】交付申請書.pdf	
⑱	必須	【様式 1 1】財産取得に係る誓約書	企業名_【様式 1 1】財産取得誓約書.pdf	

※ 4 リース会社と共同申請される事業者はご提出ください。

※ 5 補助事業の実施場所が自社の所有地でない場合はご提出ください。

2. 応募手続きについて (3) 応募書類に関する注意事項

- ・ 応募書類作成要領に従って作成してください。
- ・ 各種書類の紙での提出は不要です。
- ・ 所定の様式がある場合は、それらを指示に従って使用し、独自の資料を作成しないでください。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りません。
- ・ 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形式のものはそれをPDF化したものを提出してください。すべての書類を1つのPDFに統合したりせず、原則それぞれのファイルに分けて提出してください。
- ・ 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してください。
- ・ 記載されている情報に誤りが無いことを必ず確認してください。
- ・ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。
- ・ 書類の作成に要した経費は、すべて提案者の負担とします（審査により選定外となった事業者に対しても、経費は一切支出しません）。

2.応募手続きについて (4) 提出時の注意事項

- 提出ファイル名について
 - 応募書類及び添付書類（任意）は応募書類作成要領を参照してファイル名を入力してください。
※命名規則は以下の通りです。区切りには半角のアンダーバー(_)を使用ください。
「企業名_書類名.pdf」 ※例) ●●株式会社_【様式2】反社会的勢力排除に関する誓約書.pdf
 - J Grantsは原則各ファイルを個別に所定の位置にアップロードして提出お願いします。同種のファイルが複数ある場合や幹事者でないコンソーシアム構成員の提出書類に限り複数ファイルを圧縮しての提出を認めます。
 - 複数ファイルを圧縮した場合は、以下のようにファイル名を付けてください。
「企業名_書類名.zip」
 - 同種のファイルが複数ある場合は予備の枠を適宜使用してください。予備の枠がアップロードするファイルに対して足りない場合は事務局へ個別にメールで相談ください。
- データ容量について
 - jGrants (J Grants) で提出する場合は、1 ファイルあたりの容量上限を16MBとし、上限を超える際にはファイルを分割して提出してください。
- 提出後について
 - 提出の後に申請内容の確認を取らせていただく場合があります。
 - 申請書類の提出が確認でき次第、事務局から受領の連絡をいたしますので、その連絡がない場合は、5月21日（火）までに事務局にお問合せください。
※資料に不備がある場合や締切り後に提出された申請書は、審査対象外となるため、募集要領等をご参照の上、注意して記入してください。

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
- 3. 審査・採択について**
4. 応募書類の作成における注意事項

3. 審査・採択について (1) 審査方法

- 採択は、外部有識者で構成される採択審査委員会にて、審査基準に基づき審査のうえ、決定します。
- 応募締切後であっても、提出書類・記載内容の不足、または提案内容を踏まえ採択決定に向けて追加資料が必要な場合などは、事務局から申請者に対して書類の再提出や追加資料の提出を求める可能性もあります。

審査方法

経済産業省が選定する外部有識者で構成される
採択審査委員会にて、後述の審査基準に基づいて審査のうえ採択事業者を決定する

留意事項

- 応募締切後であっても、以下の条件に該当する際は、事務局から申請者に対し、**申請書類の再提出や追加資料の提出を求める場合がある**
 - ✓ 提出が必要な書類が提出されていなかった場合
 - ✓ 提出資料の内容に不備・不足が見受けられる場合
 - ✓ 提案内容を踏まえて、採択決定に向けて追加資料が必要であると判断された場合 等

3. 審査・採択について (2) 審査基準

- 採択審査委員会による審査は、応募資格の充足や財務的基盤等の適格性のほか、本事業目的・趣旨との整合性、実施計画等の妥当性、物流効率化に向けた取組内容の展開性、加点項目の適否に基づいて行われます。
- 事業Webサイトよりダウンロード可能な「審査基準」にて詳細をご確認のうえ、必要書類の準備をお願いいたします。

審査基準の概要

適格性	<ul style="list-style-type: none">公募要領の応募資格に記載している要件をすべて満たしているか補助事業を安定的に実施できる財務的基盤、資金管理能力を有しているか 等
整合性	<ul style="list-style-type: none">本事業の目的や主旨を理解し、それに見合った適切な提案内容となっているか物流の効率化を阻害する荷主企業・物流事業者それぞれの課題解決に資する取組であるか 等
妥当性	<ul style="list-style-type: none">本事業の目的を踏まえ、物流の効率化に向けた目標やスケジュール等が具体的に設定されているか実証内容・実施体制・事業に必要な経費は適切に設計されているか 等
展開性	<ul style="list-style-type: none">他事業者においても実施可能な取組であり、横展開が期待できる内容であるか 等
その他 加点項目	<ul style="list-style-type: none">物流効率化の効果を上げるため、規模や内容・体制等の観点から思い切った設備投資になっているか従業員への賃上げを表明しているか

審査基準の詳細は、事業Webサイトよりダウンロード可能な「審査基準」をご確認ください

3. 審査・採択について (3) 採択決定と採択後の流れ

- 審査の結果、採択された申請者については、事務局から採択を通知するとともに、事務局にて交付申請書の確認を行います。その後、交付決定通知書を交付します。
- 交付決定日より事業期間開始となり、実証事業に取り組んでいただくとともに、事務局へ定期的に状況の報告を行っていただきます。
- 事業終了後には実績報告書の提出と確定検査・現地調査にご対応いただき、補助金を支払う流れとなります。

詳細

採択・ 交付決定

- 採択された申請者に対して、事務局から直接採択決定を通知
- 経済産業省ホームページ及び本事業特設Webサイトにて、当該申請者を公表
- 事務局が申請者に対して交付決定通知書を交付

事業実施

- 応募時の提案内容に基づき、事業者が実証事業を実施
- 事務局からの要請のもと、事業者は事務局に対して、定期的に状況を報告
- 事務局から必要に応じて、事業実施に際する課題解決に向けフォロー・アドバイス

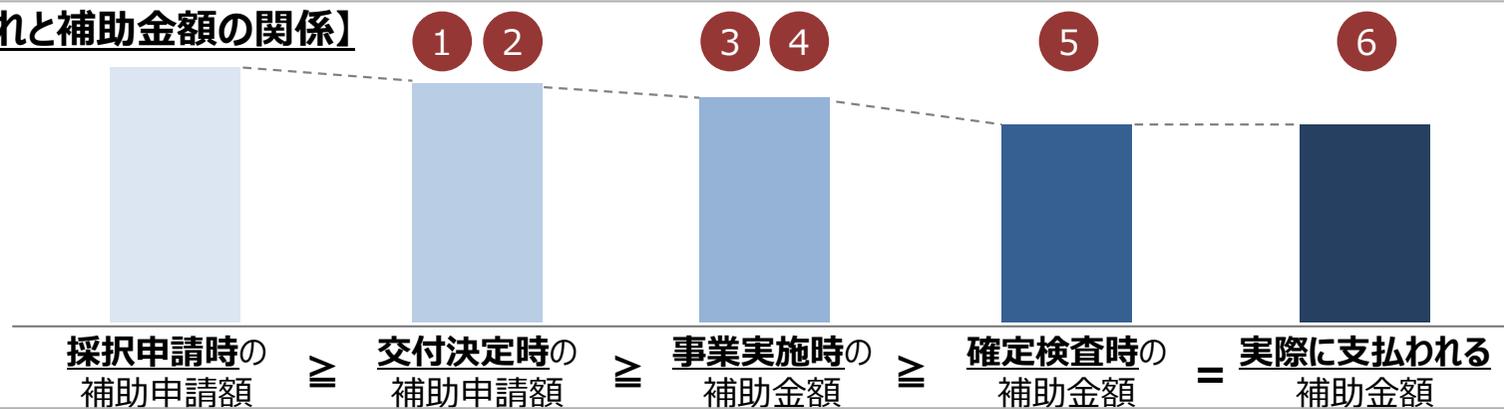
事業終了後

- 事務局が指定する期日までに、事業者から実績報告書を提出
- 確定検査・現地調査に基づき、補助金額を確定したうえで補助金支払

3. 審査・採択について (4) 補助金の額・支払いに関する留意事項

- 交付申請時の補助金申請額は、応募申請時の金額を上限とし超過した金額での申請はできないこと、また、事務局との協議を経て補助金額等に変更が生じる可能性があることにご留意ください。
- 補助金の支払いは、原則として事業終了後の現地調査および確定検査を踏まえたうえでの精算払となりますので、帳簿類や領収書等の証拠書類が必要です。なお、必要があると認められる経費については、概算払を行います。

【採択後の流れと補助金額の関係】



- 1 採択申請から交付決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります
- 2 交付決定通知前に発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象にはなりません
- 3 応募申請時に計上していない経費を新たに計上することは原則認められません。
- 4 事業者と事務局間の相談のうえ、必要があると認められる経費については概算払を行います
- 5 事業者は、事業完了後（廃止の場合を含む。）に、事務局が定める期日までに実績報告書を事務局宛に提出してください
- 6 補助金は、原則として事業終了後の現地調査や確定検査に基づく精算払となりますが、事業期間終了後の手続き円滑化のため、事業期間中に支出状況などを確認する中間検査を実施する場合があります

補助金に係る留意事項

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
3. 審査・採択について
- 4. 応募書類の作成における注意事項**

4. 応募書類の作成における注意事項①

◆コンソーシアム形式での申請について

コンソーシアム形式での申請の場合、コンソーシアム幹事者とコンソーシアム構成員では、提出の書類が異なります。

- ① 最新の応募書類作成要領をご確認の上、必要書類を提出してください。

応募書類		単独申請または コンソーシアム 幹事者	コンソーシアム 構成員
① 申請様式等 【様式1】	申請様式全体 (Excel形式)	必須	必須
	申請書 (PDF形式)	必須	—
	委託先等関係図 (PDF形式)	必須	—
	申請者の概要 (PDF形式)	必須	必須
	提案書 (PDF形式)	必須	—
	実施スケジュール (PDF形式)	必須	—
	積算内訳書 (PDF形式)	必須	必須
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】		必須	必須
③ 企業概要 (パンフレット等) 【任意様式】		必須	必須
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】		必須	必須
⑤ 仕様書・見積書 (相見積もりを含む)		必須	必須
⑥ 業者選定理由書【様式2】		必須	必須
⑦ 投資実績及び投資計画資料		該当する場合のみ	該当する場合のみ
⑧ 反社会的勢力排除に関する誓約書【様式3】		必須	—
⑨ 従業員への賃金引上げ計画の表明書【様式4】		任意	任意
⑩ 前年度の法人税申告書別表1		該当する場合のみ (様式4提出の中小企業は必須)	該当する場合のみ (様式4提出の中小企業は必須)
⑪ 提出書類チェックリスト【様式5】		必須 (単独申請及びコンソーシアム幹事者用チェックリスト)	必須 (コンソーシアム構成員用チェックリスト)
⑫ コンソーシアム協定書【様式6】		該当する場合のみ	—
⑬ コンソーシアム誓約書【様式7】		該当する場合のみ	—
⑭ リース料軽減計算書【様式8】		該当する場合のみ	該当する場合のみ
⑮ リース取引に係る宣誓書【様式9】		該当する場合のみ	該当する場合のみ
⑯ 不動産登記事項証明書または賃貸借契約書等【任意様式】		該当する場合のみ	該当する場合のみ
⑰ 交付申請書【様式10】		必須	—
⑱ 取得財産に係る誓約書【様式11】		必須	必須

4. 応募書類の作成における注意事項②

◆コンソーシアム形式での申請について

② チェックリストは2種類あります。

「単独申請及びコンソーシアム幹事者用チェックリスト」「コンソーシアム構成員用チェックリスト」のどちらか該当のリストを提出をしてください。

※コンソーシアム形式ではない場合は、「単独申請及びコンソーシアム幹事者用チェックリスト」をご使用ください

令和5年度補正予算「物流効率化先進的実証等事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)」
提出書類チェックリスト

◆単独申請及びコンソーシアム幹事者用チェックリスト (正)

提出書類について、記載内容の漏れがないかチェック（✓欄に「✓」を記入）し、その他の提出書類と共に提出してください。

企業名： _____

✓欄	提出要否	書類名	備考
<input type="checkbox"/>	必須	申請様式全体 (Excel形式)	
<input type="checkbox"/>		申請書	
<input type="checkbox"/>		委託先等関係図	
<input type="checkbox"/>		【様式1】申請様式等 申請者の概要	
<input type="checkbox"/>		提案書	
<input type="checkbox"/>		実施スケジュール 積算内訳書	
<input type="checkbox"/>	必須	直近の決算報告書（1か年分の貸借対照表、損益計算書）	※1
<input type="checkbox"/>	必須	企業概要（パンフレット等）	
<input type="checkbox"/>	必須	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）	
<input type="checkbox"/>	必須	仕様書・見積書（相見積もりを含む）	※2
<input type="checkbox"/>	必須	【様式2】業者選定理由書	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	投資実績及び投資計画資料（コンソーシアムに参画する大企業のみ）	
<input type="checkbox"/>	必須	【様式3】反社会的勢力排除に関する誓約書	
<input type="checkbox"/>	任意	【様式4】従業員への賃金引上げ計画の表明書	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	前年度の法人税申告書別表1	※3
<input type="checkbox"/>	必須	【様式5】提出書類チェックリスト （単独申請及び、コンソーシアム幹事者用）	※4
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式6】コンソーシアム協定書	※5
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式7】コンソーシアム誓約書	※5
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式8】リース料軽減計算書	※6
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式9】リース取引に係る宣誓書	※6
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	不動産登記事項証明書または賃貸借契約書等	※7
<input type="checkbox"/>	必須	【様式10】交付申請書	
<input type="checkbox"/>	必須	【様式11】取得財産に係る誓約書	

令和5年度補正予算「物流効率化先進的実証等事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)」
提出書類チェックリスト

◆コンソーシアム構成員用チェックリスト (正)

提出書類について、記載内容の漏れがないかチェック（✓欄に「✓」を記入）し、その他の提出書類と共に提出してください。

企業名： _____

✓欄	提出要否	書類名	備考
<input type="checkbox"/>	必須	申請様式全体 (Excel形式)	
<input type="checkbox"/>		【様式1】申請様式等 申請者の概要	
<input type="checkbox"/>		積算内訳書	
<input type="checkbox"/>	必須	直近の決算報告書（1か年分の貸借対照表、損益計算書）	※1
<input type="checkbox"/>	必須	企業概要（パンフレット等）	
<input type="checkbox"/>	必須	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）	
<input type="checkbox"/>	必須	仕様書・見積書（相見積もりを含む）	※2
<input type="checkbox"/>	必須	【様式2】業者選定理由書	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	投資実績及び投資計画資料（コンソーシアムに参画する大企業のみ）	
<input type="checkbox"/>	任意	【様式4】従業員への賃金引上げ計画の表明書	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	前年度の法人税申告書別表1	※3
<input type="checkbox"/>	必須	【様式5】提出書類チェックリスト（コンソーシアム構成員用）	※4
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式8】リース料軽減計算書	※5
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式9】リース取引に係る宣誓書	※5
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	不動産登記事項証明書または賃貸借契約書等	※6
<input type="checkbox"/>	必須	【様式11】取得財産に係る誓約書	

4. 応募書類の作成における注意事項 【様式1】申請様式等

【様式1】申請様式等

提出必須

コンソーシアム構成員は提出不要

- 本様式の中には、「申請書」「委託先等関係図」「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。
- 元データ式のExcelファイルと各シートのPDFを提出すること。**

申請書

※「申請様式等」の作成にあたっては、「申請様式等の作成における留意点」シートをご一読のうえ、作成を始めてください。

受付番号 (記載不要)	
----------------	--

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 宛

令和5年度補正予算「物流効率化先進的な実証事業費補助金 (荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)」申請書

申請者名称	企業種別 大企業/中堅企業/中小企業	加点項目 (該当する場合は○を記載)
代表幹事企業名を記載		【 】

- 加点項目：以下いずれかの条件を満たす場合は、審査において加点します。
 - ①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（※）」E【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。
 - ②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（※）」E【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。

経費配分表

補助事業に 要する経費（円）	補助対象経費 （円）	補助金 交付申請額（円）
#REF!	#REF!	#REF!

※コンソーシアムの場合、下記「コンソーシアム企業リスト」を記載してください。行が足りない場合は、適宜行を追加してください。

※コンソーシアムの場合は、補助対象外の企業についてもすべて記載し、「補助対象/対象外」を記入してください。

コンソーシアム企業リスト

企業名	法人番号	企業種別 大企業/中堅企業/中小企業	補助事業での 役割・業務範囲	補助対象/対象外
代表幹事企業名を記載				
以下、コンソーシアム参加企業名を				

- 「申請書」について、**コンソーシアム形式**で申請する場合、「申請者名称」は代表幹事企業名を記載。コンソーシアムのその他の企業名は「**コンソーシアム企業リスト**」に一覧化すること。

4. 応募書類の作成における注意事項 【様式1】申請様式等

【様式1】申請様式等

提出必須

申請者の概要

①

※「申請書」のコンソーシアム企業リストにて、投資下限額の積算に関わるすべての企業について記載してください
 ※「申請書の概要」について、コンソーシアム形式で申請する場合は、シート全体をコピーし、各社分を作成してください

申請者の概要

②	企業名				法人番号	
	区分					
③	日本標準産業分類	大分類		中分類		小分類
	代表者役職・氏名	URL		http://		
	本社所在地	〒				
	設立年月	西暦	年	月	日	資本金
	常時使用する従業員数	人				
	連絡窓口担当者について	所属部署				
		役職				
		氏名				
	連絡窓口担当者の電話番号			連絡窓口担当者のメールアドレス		
	消費税課税事業者／免税事業者の別					
	本事業の事業計画の内容に同意しています <input type="checkbox"/>					
	申請者の沿革					
	申請者の概要 ※申請者の営む主な事業を記載してください。 ※企業概要（パンフレット等）を別添（様式自由）として添付してください。					

- ① 「申請者の概要」シートは、コンソーシアム形式で申請する場合、シート全体をコピーし、各社分のシートをそれぞれ作成すること。
- ② 「企業の区分」は「大企業」「みなし大企業」「中堅企業」「みなし中堅企業」「中小企業」から選択すること。
- ③ 「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

4. 応募書類の作成における注意事項 【様式1】申請様式等

【様式1】申請様式等

提出必須

コンソーシアム構成員は提出不要

提案書

受付番号
(記載不要)

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 宛

**令和5年度補正予算「物流効率化先進的な実証事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)」 提案書**

※記載スペースが足りない場合は、適宜、行を追加してください。

1. 補助事業の名称 (実証テーマ名)
2. 補助事業の実施主体 (企業名)
<small>補助事業の実施を行う事業者の名称を記載ください。コンソーシアム形式の場合は、幹事社に加えて、コンソーシアムに参加する事業者すべての名称を記載ください。</small>
3. 補助事業の主な実施場所
<small>補助事業の主な実施場所の住所・建物名を記載してください。 ※補助事業の実施場所が申請者の所有地でない場合、不動産登記事項証明書により所有権が移転していることや賃貸借契約書等により使用権が明確であること等を添付資料をあわせて提出する必要があります。</small>

実施スケジュール

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 宛
令和5年度補正予算「物流効率化先進的な実証事業費補助金 (荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)」

事業実施スケジュール
補助事業期間中の実施内容とスケジュールを記載してください。物品の購入がある場合、想定購入月が分かるように記載ください。

事業内容\月	実施者 (連携先事業者含む)	補助事業期間中												
		R6						R7						
		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
マイルストーン		xx								xx			xx	
(例) 課題研修	xx	xxx	→	xxx	→	xxx	→	xxx	→	xxx	→	xxx	→	xxx

記入欄が足りない場合は、行を追加してください。
補助事業の開始は、採択・交付決定手続きを経た後、概ねR66月頃からを予定しています。

- 「提案書」の各設問について、回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。

4. 応募書類の作成における注意事項 【様式1】申請様式等

【様式1】申請様式等

提出必須

積算内訳書

令和5年度補正予算 物流効率化先進的実証事業費補助金
 (荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)
 提案書 積算内訳書

積算内訳書A

(1)	申請者(法人名)							
(2)	補助率	※プルダウン選択してください						
(3)	補助金申請額	0円	※(4)積算内訳の補助金申請額が自動反映されます					
(4)	積算内訳	!※積算内訳の単価に数量を乗じた金額が自動反映されます						
区分	内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算内訳				補助金申請額
				積算根拠	単価(税抜)	数量	単位	

・ **コンソーシアム形式**で申請する場合、シート全体をコピーし、**各社分のシートをそれぞれ作成**すること。



(参考) コンソーシアムによる「申請様式等」の記入

		投資額の積算対象	補助金の交付対象	幹事者が代表して記入する書類		構成員がそれぞれ作成する書類	
				「申請書」 コンソーシアム 企業リスト	委託先等 関係図	申請者の概要※	積算内訳書※
コンソーシアム 構成員	大企業	○	-	○	○	○	○
	中堅企業	○	○	○	○	○	○
	中小企業	○	○	○	○	○	○
	その他協力機関	-	-	○	○	-	-
委託先、再委託先		-	-	-	○	-	-

※ 「申請者の概要」と「積算内訳書」については、代表幹事企業を含むコンソーシアムの構成員それぞれが1枚ずつ作成する必要があります

4. 応募書類の作成における注意事項【様式2】

【様式2】業者選定理由書

提出必須

様式2

番 号
年 月 日

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の役職及び氏名

物流効率化先進的実証等事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)に係る
業者選定理由書

物流効率化先進的実証等事業費補助金(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)の事業実施に当たり、下記のとおり業者を選定いたしましたので業者選定理由書を提出します。

記

- ・ **税抜き50万円以上の機械装置・システム等の経費**については、**相見積もりを取得した場合であっても、1枚ずつ作成・提出**すること。
- ・ 事情により相見積もりを取得できない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合については、**選定の妥当性を説明**すること。
- ・ 書類は**PDF**で提出すること。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式3】

【様式3】反社会的勢力排除に関する誓約書

提出必須

コンソーシアム構成員は提出不要

反社会的勢力排除に関する誓約書

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 殿

令和 年 月 日

郵便番号、本社所在地
事業者名
代表者の役職、氏名

令和5年度補正予算「物流効率化先進的な実証等事業費補助金（荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業）」に応募するにあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

なお、これに違反もしくは相違のあった場合には、当該申請に係る交付決定の取消し、補助金の返納等の処置が行われても、一切の異議の申し立てをいたしません。

記

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、本補助金に応募するに当たって、以下のいずれの項目にも該当しないことを誓約いたします。なお、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 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。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式4】

【様式4】従業員への賃金引上げ計画の表明書

任意

【中堅企業用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

- 「中堅企業用」「中小企業用」の2種類のうち、該当する様式に記載すること。
- 書類は**PDF**で提出すること。
- 中小企業は「前年度の法人税申告書別表1」も提出すること。

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「給与等受給者一人あたりの平均受給額（※）」を【中堅企業：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「給与等受給者一人あたりの平均受給額（※）」を【中堅企業：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・中堅企業等の定義については、公募要領のp.6-10を参照

4. 応募書類の作成における注意事項【様式5】

【様式5】提出書類チェックリスト

提出必須

令和5年度補正予算「物流効率化先進的実証等事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)」
提出書類チェックリスト

◆単独申請及びコンソーシアム幹事者用チェックリスト (正)

提出書類について、記載内容の漏れがないかチェック (✓欄に「✓」を記入) し、その他の提出書類と共に提出してください。

企業名: _____

✓欄	提出要否	書類名	備考
<input type="checkbox"/>	必須	申請様式全体 (Excel形式)	
<input type="checkbox"/>		申請書	
<input type="checkbox"/>		委託先等関係図	
<input type="checkbox"/>		【様式1】申請様式等 申請者の概要	
<input type="checkbox"/>		提案書	
<input type="checkbox"/>		実施スケジュール	
<input type="checkbox"/>		積算内訳書	
<input type="checkbox"/>	必須	直近の決算報告書 (1か半年分の貸借対照表、損益計算書)	※1
<input type="checkbox"/>	必須	企業概要 (パンフレット等)	
<input type="checkbox"/>	必須	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)	
<input type="checkbox"/>	必須	仕様書・見積書 (相見積もりを含む)	※2
<input type="checkbox"/>	必須	【様式2】業者選定理由書	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	投資実績及び投資計画資料 (コンソーシアムに参画する大企業のみ)	
<input type="checkbox"/>	必須	【様式3】反社会的勢力排除に関する誓約書	

令和5年度補正予算「物流効率化先進的実証等事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)」
提出書類チェックリスト

◆コンソーシアム構成員用チェックリスト (正)

提出書類について、記載内容の漏れがないかチェック (✓欄に「✓」を記入) し、その他の提出書類と共に提出してください。

企業名: _____

✓欄	提出要否	書類名	備考
<input type="checkbox"/>	必須	申請様式全体 (Excel形式)	
<input type="checkbox"/>		【様式1】申請様式等 申請者の概要	
<input type="checkbox"/>		積算内訳書	

- 「単独申請及びコンソーシアム幹事者用」と「コンソーシアム構成員用」の2種類のうち該当する様式を使用すること。
- 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。
- 書類はPDFで提出すること。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式6】

【様式6】コンソーシアム協定書

該当する場合のみ

コンソーシアム構成員は提出不要

令和5年度補正予算物流効率化先進的実証等事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)
コンソーシアム協定書

(目的)

第1条 本協定は、コンソーシアムを設立して、令和5年度補正予算物流効率化先進的実証等事業費補助金(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)(以下、「本補助事業」という。)への応募申請、交付申請及び本補助事業の実行を共同して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立するコンソーシアムは、「〇〇〇〇」(以下、「本コンソーシアム」という。)と称する。

(構成員の住所及び名称)

第3条 本コンソーシアムの構成する組織団体は、次のとおりとする。

(1)

住所(所在地) 〒XXX-XXXX
商号又は名称

- ・ **コンソーシアムを組んで申請する場合にのみ**提出が必須となる。
- ・ 第2条には**コンソーシアムの名称**を付して記載すること。
- ・ 第3条には**コンソーシアムの構成員をすべて**記載すること。
- ・ 第4条には**幹事企業名**を記載すること。
- ・ 第8条には**コンソーシアムの取引金融機関**を記載すること。未定の場合、幹事企業の取引金融機関を記載すること。□座情報は追って提出を求める。
- ・ 第11条には**本事業の関係書類を保存する企業名**を記載すること。未定の場合、幹事企業名を記載すること。
- ・ 第12条には**コンソーシアムの成立年月日**を記載すること。
- ・ 最終段の「〇〇〇は、上記のとおり、物流効率化に向けた先進的な実証事業の採択に係るコンソーシアムを結成したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印のうえ、発注者に提出するほか、各自所持するものとする。」という欄には、**幹事企業名ならびに協定書の作成枚数(コンソーシアムの参加企業数)**を記載すること。
- ・ **コンソーシアムを組むすべての企業名、代表者名等を記載**のうえ、押印し、PDFにて提出すること。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式7】

【様式7】コンソーシアム誓約書

該当する場合のみ

コンソーシアム構成員は提出不要

令和6年X月X日

令和5年度補正予算物流効率化先進的実証等事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)
コンソーシアム誓約書

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 殿

コンソーシアムの名称：

<幹事者>商号又は名称：_____
住所（所在地）：_____
代表者役職名・代表者氏名：_____ 印

<構成員>商号又は名称：_____
住所（所在地）：_____
代表者役職名・代表者氏名：_____ 印

<構成員>商号又は名称：_____
住所（所在地）：_____
代表者役職名・代表者氏名：_____ 印

令和5年度補正予算 物流効率化先進的実証等事業費補助金（荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業）（以下、「本補助事業」という。）に係る補助事業者応募に参加するため、コンソー

- ・ **コンソーシアムを組んで申請する場合にのみ**提出が必須となる。
- ・ **コンソーシアムの名称、ならびに全ての構成員名等を記載・押印のうえ、PDFで提出すること。**記載欄が不足している場合は適宜追加すること。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式8】

【様式8】リース料軽減計画書

該当する場合のみ

物流効率化先進的実証等事業費補助金 (荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業) に係るリース料軽減計算書確認の手引き

第2次公募期間: 2024年4月12日~2024年5月20日17時

- 物流効率化先進的実証等事業費補助金は、国の予算により、物流の2024年問題を乗り越え、社会インフラである物流を維持するために荷主事業者の設備投資を支援する制度です。本補助金は、**補助対象者(ユーザー)とリース会社が共同で補助金を申請することも可能**としており、共同申請に際して、当協会は第三者機関として、リース契約の内容を確認します。
- 補助金は、交付決定後、リース会社に交付され、リース会社は交付された補助金全額をリース料から差し引く必要があります。
- リース会社は、当協会が確認した「リース料軽減計算書」をユーザーに交付し、ユーザーがその内容を確認した上で、補助金の申請書に添付します。
- 本手引きでは、「リース料軽減計算書」の作成方法を説明します。物流効率化先進的実証等事業費補助金制度の内容や補助金の申請手続きは、最新のホームページ、公募要領(物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局)等を確認してください。

- **リース会社と共同申請する場合のみ提出が必須**となり、公益社団法人リース事業協会が確認した軽減計画書の提出を求める。
- **本資料は手引きとなっており、実際に提出が必要な【様式8】は手引き内にある(様式A~Eは提出を求めない)。**
- **【様式8】は公益社団法人リース事業協会が作成・承認する形となるため、応募者は公益社団法人リース事業協会にこちらの作成を依頼すること。**
- **本資料はPDFで提出すること。**

4. 応募書類の作成における注意事項【様式9】

【様式9】リース取引に係る宣誓書

該当する場合のみ

リース取引に係る宣誓書

年 月 日

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 御中

申請者(リース会社)本社所在地

商号又は名称

代表者役職

代表者氏名

法人番号

印

荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業の第●回公募において、●●●(企業等名)(以下「顧客」という。)と共同申請を行い、採択され、交付決定を受けた場合には、リース契約を締結するにあたり、下記の事項を順守することを宣誓いたします。

また、下記の事項を遵守できていなかった場合には、交付決定の取消の対象となることについて承諾します。

記

- ・ **リース会社と共同申請する場合のみ提出が必須**となる。
- ・ 公益社団法人リース事業協会が作成することとなるため、**応募者は公益社団法人リース事業協会に作成を依頼**すること。
- ・ **リース会社は、社名等の必要事項を記載のうえ、押印**すること。
- ・ 本資料は**PDFで提出**すること。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式10】

【様式10】交付申請書

提出必須

コンソーシアム構成員は提出不要

様式10

番 号
年 月 日

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 御中

申請者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の役職及び氏名

物流効率化先進的実証等事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)
に係る交付申請書

物流効率化先進的実証事業費補助金(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業) 交付規程(以下「交付規程」という。)第5条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、交付規程に定めるところに従うことを承知の上、下記のとおり申請します。

- ・ 「補助事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金交付申請額」に記載する金額については、「①申請様式等」の申請書および積算内訳書と揃えること。
- ・ 本資料は**PDFで提出**すること。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式11】

【様式11】取得財産に係る誓約書

提出必須

様式11

番 号
年 月 日

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の役職及び氏名

物流効率化先進的実証事業費補助金
(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)に係る
取得財産に係る誓約書

物流効率化先進的実証事業費補助金(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)に係る補助事業(以下「本事業」という)において、補助対象経費により取得し、または効用の増加した財産(以下「取得財産等」という)については、補助事業実施期間及び処分制限期間中は、本事業のみで使用し、他の事業用途で一切使用しないことを誓約いたします。

尚、取得財産等のうち、処分を制限する財産を、その期間内において、処分しようとするときは、物流効率化先進的実証事業費補助金(荷主企業における物流効率化に向けた先進的な実証事業)交付規程第22条の規定に基づき、定められた手続きをいたします。

- ・ 誓約事項をよく理解したうえで署名・提出すること。
- ・ 本資料はPDFで提出すること。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式外】(1/2)

提出書類名	様式の規定	提出要否	注意事項
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	必須	<ul style="list-style-type: none"> 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。
企業概要（パンフレット等）	任意様式		<ul style="list-style-type: none"> 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。
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		<ul style="list-style-type: none"> 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。
仕様書・見積書（相見積もりを含む）	任意様式		<ul style="list-style-type: none"> 「申請様式等」内の「積算内訳書」作成にあたり、購入予定の物品・サービスならびにその金額を記載することになるが、その内容を確認できる見積書及び見積書取得のための仕様書を添付すること。 税抜き50万円以上の機械装置・システム等の経費や、謝金単価以上の専門家経費を支払う場合については、原則2者以上から同一条件による相見積もりを取得すること。なお、中古品の購入の場合には3者以上の相見積もりが必要となることに留意すること。 見積書は、補助対象経費ごとに用意すること。また、一式などの内訳が確認できない表記のものは受理されないことに注意すること。 PDFで提出すること。

4. 応募書類の作成における注意事項【様式外】（2/2）

提出書類名	様式の規定	提出要否	注意事項
投資実績及び投資計画資料	任意様式	<p style="text-align: center;">該当者のみ 必須</p>	<ul style="list-style-type: none"> • コンソーシアムに大企業が参画する場合は、コンソーシアム全体での設備投資額に係る説明のため、当該大企業の投資実績及び投資計画がわかる資料を提出すること。 • PDFで提出すること。
不動産登記事項証明書または賃貸借契約書等	任意様式		<ul style="list-style-type: none"> • 公募要領「4 - 1. 物流効率化計画」に記載の通り、補助事業の実施場所が自社の所有地でない場合、不動産登記事項証明書により所有権が移転していることや賃貸借契約書等により使用権が明確であることが必要。 • 書類はPDFで提出すること。