

**令和6年度補正予算**  
**持続可能な物流効率化実証事業費補助金**  
**(物流効率化に資する連携実証事業)**

**公募要領**

※補助金の申請には、「GビズIDプライムアカウント」の取得が必要です。取得未了の方は、あらかじめGビズIDプライムアカウントの取得手続きを行ってください。

令和7年3月

持続可能な物流を支える物流効率化実証事業事務局  
(TOPPAN株式会社)

## 【公募期間】

公募開始：令和7年3月26日（水） 12時～

応募締切：令和7年5月1日（木） 17時

※補助金交付候補者の採択発表は、令和7年6月下旬頃を予定しています。

## 【申請方法】

- 申請は、電子申請システムで受け付けます。入力については、申請者自身が電子申請システム操作マニュアルに従って作業してください。入力情報については、必ず申請者自身がその内容を理解、確認してください。
- 補助金の申請には、[GビズIDプライムアカウント](#)の取得が必要です。未取得の方は、必ず**事前に利用登録を行ってください**。同アカウントは、事業者情報の再入力の手間を省くため、補助金交付候補者の採択後の手続きにおいても活用していただきます。本アカウント及びパスワードを外部支援者等の第三者に開示することは、[GビズID利用規約第10条](#)に反する行為であり、トラブルの原因となり得ますので、ご注意ください。※GビズIDプライムアカウントの発行まで約2週間を要しますので、余裕をもってご準備ください。

## 【注意事項】（応募申請手続きの前に必ずご一読ください。）

- 本補助事業では、応募時に提出いただいた物流効率化計画を外部有識者からなる審査委員会が評価し、より優れた計画を提出した者を補助金交付候補者として採択します。申請前に、書類不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合は、不採択となります。補助金交付候補者の「採択結果」についての異議申し立ては一切受け付けておりません。
- 補助金交付候補者の採択結果は、**提出いただいた物流効率化計画に記載のある補助対象経費の全額に対して、補助金の交付を保証するものではありません**。応募申請手続きの際に同時に「補助金交付申請」をいただき、その内容を改めて事務局で精査し、必要に応じて事業者にご照会・ご連絡等を行ったうえで交付額を決定し、通知いたします。その結果、補助対象外経費が含まれていた場合等は、**交付決定額が減額となり得ます**。
- 計画の検討に際して外部の支援を受ける場合には、作業等にかかる費用等とかい離した高額な成功報酬等を請求する悪質な業者等にご注意ください。

## 【問い合わせ先】

- 応募に関する問い合わせ等は、下記の事務局までご連絡をください。なお、問い合わせが集中した場合、回答に時間を要する可能性がございますので予めご了承ください。

物流効率化に資する連携実証事業事務局

E-mail：info\_logi\_r6@logiefficiency-meti.jp

## 目次

1. 本補助事業の目的.....	4
2. 本補助事業に係るスキーム .....	4
【本補助事業の実施期間について】 .....	5
3. 補助対象者 .....	6
4. 補助率・補助金上限額・投資下限要件.....	8
5. 実証事業の内容及び補助金交付の要件.....	8
5-1. 物流効率化計画.....	9
5-2. 実証事業期間・実績報告 .....	10
6. 補助対象経費 .....	12
6-1. 対象経費の区分.....	12
6-2. 補助対象経費として計上できない経費.....	13
6-3. 補助対象経費からの消費税額の除外 .....	15
6-4. 経費計上について.....	15
6-5. 利益排除について.....	15
7. 応募手続きの概要.....	16
7-1. 公募期間 .....	16
7-2. 提出書類・申請方法.....	16
7-3. 応募書類の提出先.....	18
8. 審査・採択 .....	18
8-1. 審査・採択方法.....	18
8-2. 加点措置 .....	18
8-3. 審査結果の通知・公表、交付候補者として採択された後の手続き .....	18
9. その他の留意事項.....	19

「持続可能な物流効率化実証事業費補助金（物流効率化に資する連携実証事業）」（以下「本補助事業」といいます。）を実施する補助対象事業者を以下の要領で公募いたします。

## 1. 本補助事業の目的

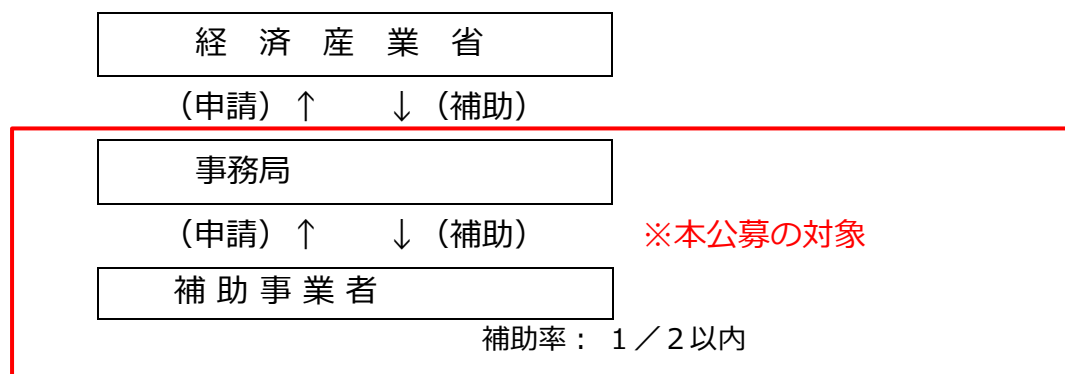
---

我が国の国民生活・経済を支える社会インフラである物流には、構造的な需給ひっ迫による輸送力不足の危機が迫っています。そうした中「物流2024年問題」への対応として、2024年4月には改正物流法が成立しました。改正物流法による改正後の「物資の流通の効率化に関する法律（以下「新物効法」という。）」が本年4月から施行され、全ての荷主や物流事業者に対して、物流効率化に向けた努力義務が課されることとなっています。

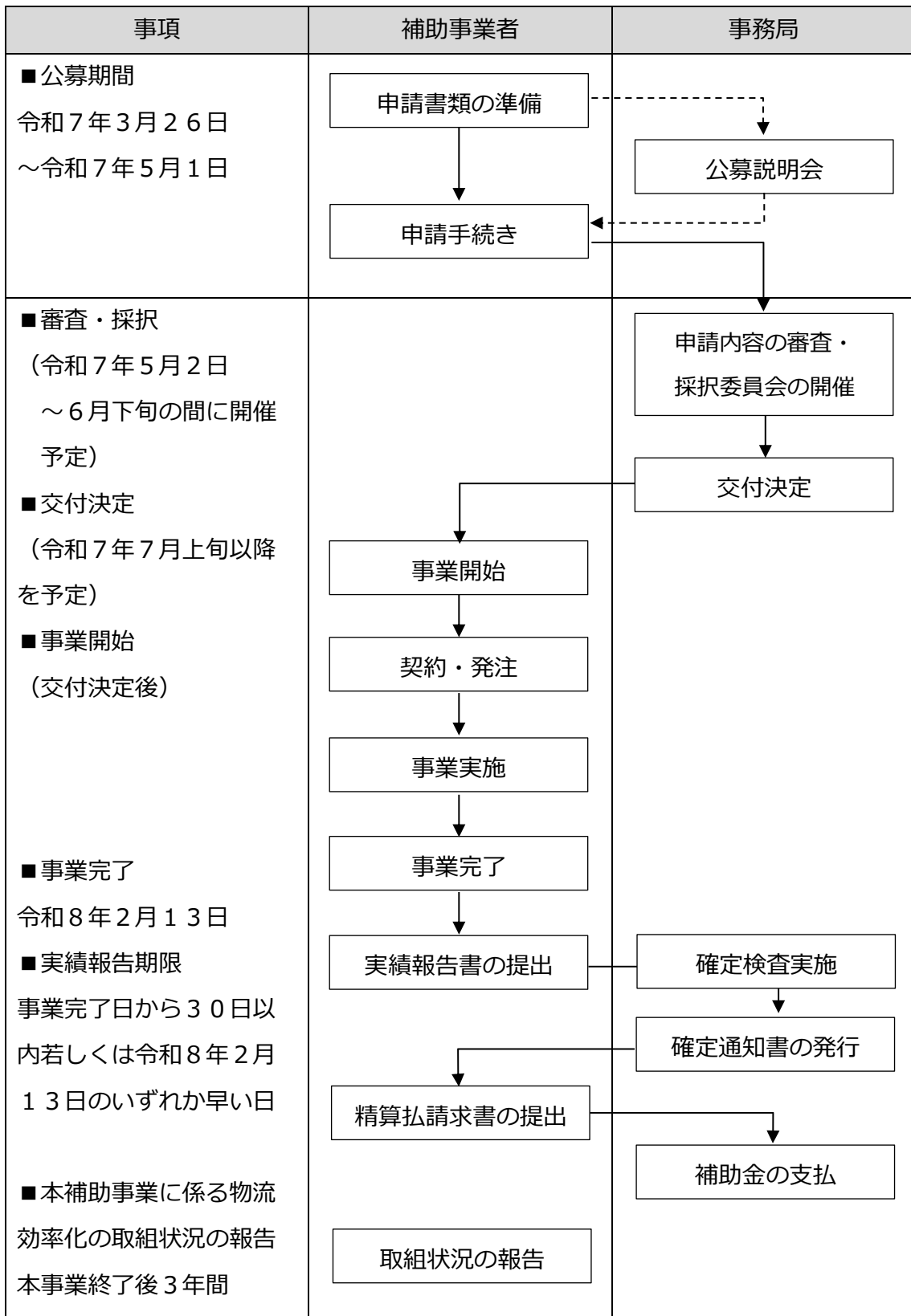
本補助事業は、荷主を含む複数企業が連携した物流効率化に資する取組に対し、物流施設の自動化・機械化に資する機器・システムの導入、プラットフォームの構築等に係る実証費用を補助することを通じて、改正物流法の取組の実効性を高めることを目的としています。

## 2. 本補助事業に係るスキーム

---



【本補助事業の実施期間について】



### 3. 補助対象者

---

**本補助事業の補助対象者は、複数企業によって構成された連携体（コンソーシアム）とし、その構成等については以下の通りとします。**

#### 1) 連携体の構成

連携体は、荷主を1社以上含む、**合計3社以上から構成される連携体**である必要があります。なお、物流事業者（運送事業者、3PL、貨物利用運送事業者、倉庫業者）や物流不動産事業者のみの連携体の申請は認めません。荷主1社以上と連携している場合にのみ、荷主以外による投資経費も補助対象になりえます。

物流機器メーカーや、物流システムベンダーは連携体構成員の1社としてカウントすることができます。例えば、荷主、物流事業者、物流機器メーカー（又は物流システムベンダー）3社による連携体組成は可能です。他方、コンサルティング会社、リース会社は連携体に参加することはできませんのでご注意ください。（リースの申請については、「リース会社との共同申請について」を参照してください。）

#### <荷主の定義>

**本公募要領における荷主は、新物効法における第一種荷主及び第二種荷主<sup>1</sup>を指します。**第一種荷主とは、荷主自身の事業に関する貨物を、貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者と運送契約を結んで継続して運送を依頼する者をいいます。我が国では、運送に際して貨物を引き渡す者（いわゆる「発荷主」）がその手配を行うことが一般的なため、主に「発荷主」が該当します。引取り物流など、着荷主が運送の手配を行う場合は、「着荷主」が第一種荷主となります。

第二種荷主とは、他の事業者等が運送契約を結び委託している貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者から貨物を受け取る、または引き渡す者をいいます。第二種荷主は、運送事業者とは運送契約を結びません。第一種荷主が「発荷主」の場合は、第二種荷主は「着荷主」に該当します。引取り物流など、第一種荷主が「着荷主」の場合は、第二種荷主が「発荷主」に該当します。ただし、1次産業（農業、林業、漁業）を行う事業者は除きます。

なお、下請法における荷主の定義とは異なりますので、ご注意ください。

#### 2) 連携体に参加する事業者が満たすべき基礎的な要件

連携体に参加する事業者は以下の要件を満たす必要があります。

---

<sup>1</sup> 第三十条 この章において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

八 第一種荷主 自らの事業（貨物の運送の事業を除く。）に関して継続して貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者（第一種貨物利用運送事業者、第二種貨物利用運送事業者及び貨物利用運送事業法第四十六条第一項に規定する外国人国際第二種貨物利用運送事業者をいう。以下同じ。）に貨物の運送を行わせることを内容とする契約（貨物自動車を使用しないで貨物の運送を行わせることを内容とする契約を除く。）を締結する者をいう。

九 第二種荷主 次に掲げる者をいう。

イ 自らの事業（貨物の運送及び保管の事業を除く。ロ及び第四十五条第五項において同じ。）に関して継続して貨物（自らが貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者に運送を委託する貨物を除く。ロ及び第四十二条第四項において同じ。）を運転者（他の者に雇用されている運転者に限る。以下この号において同じ。）から受け取る者又は他の者をして運転者から受け取らせる者

ロ 自らの事業に関して継続して貨物を運転者に引き渡す者又は他の者をして運転者に引き渡させる者

- ・日本国内に拠点を有していること。
- ・法人格を有すること。
- ・本補助事業を的確かつ円滑に遂行できる組織及び人員等を有していること。
- ・本補助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。
- ・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。
- ・政府からのEBPM（※）に関する協力要請に応じること。
- ・「連携体（コンソーシアム）協定書」に記載されている反社会的勢力に該当する者ではないこと。該当する場合、交付決定の全部又は一部を取り消すことに留意すること。

※ EBPM（Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案）とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとする事です。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

### 3) 共同申請について

複数事業者が共同で申請することが必須となります。連携体（コンソーシアム）形式による申請は、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。幹事者は補助事業者として採択された場合、具体的な計画の作成と実証事業の進捗に係る取りまとめを行っていただきます。

その他、下記の点に留意してください。

**(ア) 連携体に対する補助金は、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。**

(イ) 幹事者及び連携体構成員については、特段の理由があると事務局が承認した場合を除き、補助事業者として採択された後に変更することができません。

(ウ) **実際に投資を行っている事業者が補助金を受け取るための申請ができるのは、1事業者1回（1案件）に限ります。**実際に投資を行っていない事業者が連携体に複数回参加することは問題ありません。なお、全く同一の構成員で構成される連携体が複数回申請することは出来ませんのでご注意ください。

(エ) 実証事業完了後の補助事業実績報告書等の提出については、連携体の幹事者が取りまとめを行うことで、他構成員の実績も集約した対応でよいこととします。他方、補助金額の確定などのプロセスについては、実証事業に投資した主体がそれぞれ対応することが必要となりますので、ご認識ください。

(オ) 補助対象の設備等について、リースを利用する場合、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連携体構成員に含め、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。ただし、リース会社を連携体構成員の1社としてカウントすることはできませんのでご注意ください。

#### <リース会社との共同申請について>

機械装置・システム費については、実証事業を実施する事業者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、事業者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。なお、申請に当たっては、以下の条件を全て満たすことが必要となります。

- ① 事業者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ていることが確認できる証憑として、(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局に提出する必要があります。詳しくは、リース契約の締結を検討しているリース会社又は(公社)リース事業協会にお問い合わせください。
- ② 対象となるリース取引は、ファイナンスリース取引に限ります。
- ③ 対象となる経費は、リース会社が機械装置・システムの販売元に支払うこれらの購入費用に限ります。本スキームをご利用頂く場合、事業者等がリース会社に支払うリース料そのものについては補助対象外となりますのでご注意ください。
- ④ 購入する機械装置・システム等の見積もりの取得については、事業を実施する事業者等が行う必要があります。
- ⑤ 取得する資産については、通常の補助事業により取得する資産と同様に、財産処分制限が課されますので、リース期間については、特段の事情がない場合には、財産処分制限期間を含む期間となるよう設定してください。また、財産処分制限期間内にリース契約の内容の変更を行う場合には、改めて(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局に提出する必要があります。
- ⑥ 万一財産処分を行う場合には、その他の本補助事業を用いて取得した資産と同様に、残存簿価相当額又は時価(譲渡額)により、処分に係る補助金額を限度に返納する必要があります。
- ⑦ リース会社に対しては、適切なリース取引を行うことについての誓約書(リース取引に係る宣誓書)の提出を求めます。
- ⑧ セール&リースバック取引や転リース取引は本スキームの対象外となります。

【お問合せ先】

<(公社)リース事業協会>

受付時間：9：00～17：00(土日・祝日を除く)

電話番号：03-3595-1501

#### 4. 補助率・補助金上限額・投資下限要件

補助率	補助対象経費の1/2以内
補助金上限額	3億円
投資下限要件 (※)	3000万円以上

※原則、投資下限要件は、税抜きによる算出方法にて、補助対象経費の合計が投資下限要件をクリアしているかご確認ください。なお、補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定しておくことが必要です(免税事業者及び簡易課税事業者を除く)。

※投資下限は、実際の補助額とは異なりますのでご注意ください。例えば、投資額(補助対象経費の合計)が3000万円の案件であれば実際の補助額は1500万円となります。

#### 5. 実証事業の内容及び補助金交付の要件



本補助事業では、複数事業者から成る連携体（コンソーシアム）が機械装置・システムを含む設備投資を行うことが必須です。実証事業の実施場所とは、以下の物流効率化計画において、物流効率化の効果を測定いただく場所を指します。交付決定後に実証事業の実施場所を変更することは原則として認められません。特にシステムを導入する場合には、補助対象経費となる機械装置・システム等を設置する場所、又は格納、保管等により主として管理を行う場所と必ずしも一致しない場合があると思いますが、問題ありません。

なお、一体的な設備投資であると説明できる場合は、複数の物流施設について1つの申請の中でまとめて申請いただくことも可能です。その場合、原則として、設備を導入した全ての物流施設を対象として、効率化の報告を求めることとなります。他方、システム投資については、実証事業の実施場所として登録された物流施設での効率化の報告のみでよいこととします。

## 5-1. 物流効率化計画

申請に当たっては、以下の「ア」・「イ」の2つの要件を満たす物流効率化計画を策定・提出することが必要です。申請の具体的内容については、別紙の「審査基準」の内容をご確認の上、作成ください。

### ア. 利用する物流事業者側の業務効率化

- ・下記のうち（1）若しくは（2）のいずれかは必須とし、追加として「（3）その他」の取組を含めることが可能です。

#### （1）荷待ち・荷役等時間の削減

新物効法の基本方針において「荷主は1回の受渡しごとの荷待ち・荷役等時間について、原則として目標時間を1時間以内と設定しつつ、業界特性その他の事情によりやむを得ない場合を除き、2時間を超えないよう荷待ち・荷役等時間を短縮すること」とあることから、トラックドライバーの荷待ち・荷役等時間について、原則1時間、業界特性その他の事情によりやむを得ない場合は2時間の目標時間の達成を目指すものであること。

なお、荷待ち・荷役等時間の定義については、新物効法に準じます。荷待ち時間は、トラックドライバーが集荷又は配達を行うべき場所（その周辺も含む）において、荷主の都合により貨物の受渡しのために待機した時間を指します。荷役等時間は、トラックドライバーが行う荷役、検品、荷造り、入庫・出庫、棚入れ・棚出し、仕分け、商品陳列、ラベル貼り、代金の取立て・立替え、荷主が行う荷役への立会いなど、トラック事業に附帯する業務に従事した時間を指します。

#### （2）積載率の向上

現状比で1%以上の向上を目指すものであること。なお、積載率については、容積ベースで計算いただいても、重量ベースで計算いただいても、どちらでも問題ありません。

#### （3）その他

輸送ルートの見直し、共同輸配送の実施等、総輸送距離、トラック使用台数等の定量的な目標を設定すること。

- ※ 申請にあたり、実証事業が影響を与える物流事業者のトラックドライバーの（1）～（3）に係る現在の状況について、計測を行い提出してください。なお、曜日等による変動が激しい場合には、平均的なデータが取得できる一定の期間（例：1週間等）にわたり計測するこ

とを推奨します。特段の事情により、現在の実測値を提出できない場合においては、当該事情を物流効率化計画に記載することを条件として、論理的な手法を用いて推計値を算出することも可能です。

#### イ. 物流施設側における業務効率化

・従業員の実証事業に関わる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 対象となるのは、実証事業の実施場所となる物流施設における、実証事業に関わる従業員について、その実証事業に係る業務の総労働時間です。必ずしも、物流施設の全従業員とは限りません。実証事業に係る業務の範囲については、根拠と共に合理的に定める必要があります。また、実証事業に係る業務に従事している者の相当程度が、共同申請者の従業員ではなく、業務委託先等の外部の企業等である場合は、業務委託契約等の証憑書類と共に実態を説明したうえで、当該外部委託先等の従業員の労働時間も含めて算定することが可能です。

※2 申請にあたり、現在の対象従業員の総労働時間について計測を行い提出してください。なお、曜日等による変動が激しい場合には、平均的なデータが取得できる一定の期間（1週間等）にわたり計測することを推奨します。特段の事情により、現在の総労働時間が算出できない場合においては、当該事情を物流効率化計画に記載することを条件として、論理的な手法を用いて推計値を算出することも可能です。

## 5-2. 実証事業期間・実績報告

### <実証事業期間>

交付決定日～令和8年2月13日（金）まで

補助事業者は、導入する機械装置・システム等を全て検収の上、調達先等に対して実証事業に係る全ての支払いが完了及び実績報告の為に必要なデータ計測が全て終了した時点をもって、実証事業の完了とします。原則、2月13日（金）までに、実証事業を完了させてください。

補助事業者は、実証事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は事業完了期限日のいずれか早い日までに「実績報告書」等を提出しなければなりません。また、補助事業者は、実証事業の遂行状況等について、事務局から要求があったときは速やかに状況報告書を作成し、事務局に提出しなければなりません。

なお、報告が無い場合及び成果報告書の実績値が計画値に対して著しく乖離している等の場合は、支払済みの補助金があった場合においても返還となる場合がございます。また、事務局及び経済産業省は、当該成果報告について必要に応じて関係省庁等に対して共有を行うとともに、本補助事業の目的のために成果報告の一部を公表することをご了承ください。

実績報告に必要な書類は、以下の通りです。なお、以下書類は、代表の幹事者がまとめて提出ください。

- 実績報告書：連携体（コンソーシアム）構成員全者分（コンサルティング会社、リース会社を除く）の提出、若しくは幹事者が集約し記載すること。
- 成果報告書：申請時の物流効率化計画に基づいて、設備投資完了後の、5－1. のア・イに係る実績を、適当な計測手法で計測し、報告すること。
- 取得財産等管理台帳及び取得財産等管理明細表
- 実施体制

## 6. 補助対象経費

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、実証事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。）

なお、応募審査では本補助事業の趣旨に沿った事業計画を策定しているか確認し、評価の高いものから補助金交付候補者として採択されますが、採択されたことをもって応募時に計上している経費が全て補助対象として認められる訳ではございません。交付審査時に以下の経費区分に該当しないと判断される経費を計上されている場合は補助対象外となりますので、あらかじめよくご確認の上申請してください。

申請の際には、契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜き）以上になる対象経費に対する補助金の交付には、原則として2者以上から同一条件による相見積もりを取ることが必要です。相見積もりを取ってい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は、その理由を選定理由書に明記するとともに、価格の妥当性を示す書類を整備してください。なお、連携体（コンソーシアム）参加企業であることを以て、選定理由とすることは認めません。

### 6-1. 対象経費の区分

本補助事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

※各項目の経費処理については、「補助事業事務処理マニュアル」をご確認ください。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

<p><b>機械装置・システム費</b> ※必須支出項目</p>	<p>① <u>専ら実証事業のために使用される物品（機械・装置、工具・器具）の購入、製作、借用に要する経費</u></p> <p>② <u>専ら実証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</u></p> <p>③ ①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付又は運搬等に関する経費</p> <p>※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象です。「構築物」、「船舶」、「航空機」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。（建物費は対象とはなりません。）</p> <p>※2 「借用」とは、いわゆるリース・レンタル・サブスクリプションをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、実証事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が実証事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該実証事業実施期間分が対象となります。</p> <p>※3 「改良・修繕」とは、実証事業において新規に購入又は実証事業のために使用される機械装置等の機能を高めることで耐久性を増すために行うものです。</p>
--------------------------------------	--

	<p>※4 3者以上の古物商の許可を得ている中古品流通事業者から、型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象になります。</p> <p>※5 既存の機械装置（自社で購入、リースを問わない）を実証事業で購入する機械装置に入れ替える場合に限り、その撤去・廃棄費用を補助対象経費として認めます。なお、既存の機械装置を売却した場合は、当該売却額より撤去費用が大きいときに限り、その差額分を対象経費とします。ただし、実証事業で購入する機械装置を超える額の費用は認めません。</p> <p>※6 システム費については、補助金交付候補者として採択後、見積書に加え仕様書等の価格妥当性を検証できる書類の提出を求められます。自社開発のシステムを構築・改修する場合も対象となります。（自社システムの構築・改修に当たる人件費のみ、例外的に自社の人件費を補助対象経費として計上することができます。）</p> <p>※7 パレット、オリコン等の物流資材については、汎用性が高いことに留意し、①標準へ適合していること、②実証事業の根幹に必要な不可欠であること、③実証事業で実際に使用した分に補助対象を限定すること、の3点を満たすと提出書類において認められる場合に限り補助対象とします。</p>
<p><b>専門家経費</b></p> <p>※上限額 = 補助対象経費総額 (税抜き) の8分の1</p>	<p><b>実証事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費</b>（実証事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要な場合に依頼したコンサルティング・サービス等であり、下記の謝金に該当する経費を除く。）</p>
<p><b>委託・外注費</b></p>	<p><b>補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委託・外注するために必要な経費</b>（他の経費項目に含まれるものを除く。）</p>
<p><b>その他諸経費</b></p>	<p><b>実証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。</b></p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 通信運搬費（郵便料、通信・電話料、クラウドサービス利用料等）</li> <li>- 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）</li> <li>- 設備の修繕・保守費等</li> <li>- 謝金（会議等に出席した外部専門家に対する謝金等）・旅費</li> </ul> <p>※ 謝金単価は以下の通りとします（消費税抜き）。</p> <p>別途社内の規程がある場合は、それに準じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：1日5万円以下</li> <li>・ 准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ：1日4万円以下</li> <li>・ 上記以外：1日2万円以下</li> </ul>

	※ 旅費は、経済産業省の補助事業事務処理マニュアルが定めるとおりとします。
--	---------------------------------------

## 6-2. 補助対象経費として計上できない経費

- 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「建物」、「建物附属設備」、「構築物」に係る費用（設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用も含む）
- 既存事業に活用する等、専ら実証事業のために使用されると認められない経費（通常の業務の遂行にあたり当然備えているべき機器・システム・備品等に係る経費を含む）
- 実証事業の実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 実証事業を実際に行う施設の賃料
- トラックの輸送費
- 諸経費、会社経費、一般管理費、現場管理費、雑費等、詳細が確認できない経費
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く）
- 商品券等の金券
- 販売する商品の原材料費、予備品の購入費、文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 日本国等が行う一定の事務に係る役務（登記、登録、特許、免許、許可、検査、検定、試験、証明、公文書の交付等）に対する手数料
- 収入印紙
- 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
- 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
- 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費・レンタル費（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、診療報酬・介護報酬を受ける事業に使用し得るもの、家具等。）
- 自動車等車両（ただし、事業所内等で使われるフォークリフトなどの車両運搬具は補助対象とすることが可能）、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
- 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（3者以上の古物商の許可を得ている中古品流通事業者から、型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く。）
- 実証事業に係る自社の人件費、旅費（自社開発システムの構築・改修の場合を除く。）
- （過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）により既に受給の対象となっている経費

※ ただし地方自治体等からの助成は例外とする。

- 上記の他、市場価格と乖離しているものや公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- その他実証事業に関係ない経費

### 6-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付規程に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、実証事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

### 6-4. 経費計上について

経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、原則切捨てにより補助対象金額として計上してください。

### 6-5. 利益排除について

利益排除の観点から、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達や発注等に係る経費がある場合は、調達価格に含まれる利益を排除いただく必要がありますので、原価（当該調達品の製造原価など）をもって補助対象経費として計上している旨を相見積書若しくは理由書等で事務局に申告し、価格の妥当性を証明するようにしてください。

## 7. 応募手続きの概要

### 7-1. 公募期間

公募開始：令和7年3月26日（水） 12時～

応募締切：令和7年5月1日（木） 17時

以下日時において公募説明会をオンラインで実施します。

公募説明会日時：令和7年3月31日 14:00～15:00

公募説明会の参加を希望される場合は、令和7年3月28日（金）17時までに事業ウェブサイト（<https://logiefficiency-meti.jp/r6h/>）に記載の方法にて参加登録をお願いします。なお、公募説明会の録画動画については、後日、事業ウェブサイトにてアップロードを予定しております。

### 7-2. 提出書類・申請方法

応募に当たり必要となる提出書類は、下記の通りです。詳細は、提出書類チェックリストを確認してください。

#### 【応募時の提出書類一覧】

✓欄	提出要否	書類名	備考
<input type="checkbox"/>	必須	申請書	
<input type="checkbox"/>		連携体（コンソーシアム）、委託先等 関係図	
<input type="checkbox"/>		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"/>	必須	【様式2】積算内訳書（Excel形式）	
<input type="checkbox"/>	任意	提案書（PowerPoint形式）	※1
<input type="checkbox"/>	必須	直近の決算報告書（3か年分の貸借対照表、損益計算書）	※2
<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）	※3
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式3】業者選定理由書	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式4】従業員への賃金引上げ計画の表明書	※4
<input type="checkbox"/>	必須	【様式5】提出書類チェックリスト	
<input type="checkbox"/>	必須	【様式6】連携体（コンソーシアム）協定書	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式7】リース料軽減計算書	※5



<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式 8】リース取引に係る宣誓書	※ 5
<input type="checkbox"/>	必須	【様式 9】交付申請書	
<input type="checkbox"/>	必須	【様式 10】取得財産に係る誓約書	

- ※ 1 提案書（Word形式）をより詳細に説明する資料として、PowerPoint形式の追加資料などあればご提出ください。
- ※ 2 設立3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。
- ※ 3 **税抜き50万円以上の経費については、補助対象経費ごとに分けて、見積書をご用意いただく必要があります。**一式などの内訳が確認できない表記のものは受理できません。また、見積もりについては原則2者以上から同一条件による見積をとる必要があります。
- ※ 4 中小企業が「【様式 4】従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出する場合には、「前年度の法人税申告書別表 1」が提出必須書類となります。
- ※ 5 リース会社と共同申請される補助事業者はご提出ください。

申請は、電子申請システム「J グランツ」で受け付けます。J グランツでは、本申請を受け付けるとともに、J グランツで行われた申請等に対しては原則として、J グランツで通知等を行います。入力については、電子申請システム操作マニュアルに従って作業してください。入力情報については、必ず、申請者自身がその内容を理解、確認してください。

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

J グランツを利用するためには、G ビズ I D プライムアカウント（<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>）の取得が必要です。

G ビズ I D プライムアカウントの発行まで約2週間を要しますので、未取得の方は、お早めにご利用登録を行ってください。同アカウントは、事業者情報の再入力の手間を省くため、補助金交付候補者の採択後の手続きにおいても活用いただきます。本アカウント及びパスワードを外部支援者等の第三者に開示することは、G ビズ I D の利用規約第10条（<https://gbiz-id.go.jp/top/rules/rules.html>）に反する行為であり、トラブルの原因となり得ますので、ご注意ください。

※応募書類は「J グランツ」での受付を基本としますが、「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\\_logi\\_r6@logiefficiency-meti.jp](mailto:info_logi_r6@logiefficiency-meti.jp)）へ4月23日（水）までに個別にお問い合わせください。

なお、申請時・業務実施期間中・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます）については、経済産業省における審査、管理、確定、精算、効果的な政策立案や、政策の効果検証といった特定の目的のためにのみ利用します。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力の同意したものとみなします。必要に応じ、個社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。なお、応募書類は返却しません。

応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。

### 7-3. 応募書類の提出先

応募書類はJグランツにログインし、本補助事業を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

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

※ Jグランツを使用する場合には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プライムアカウントの取得ができませんのでご注意ください。

※ 持参及び FAX による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は不採択となりますので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 上記を過ぎての提出は受け付けられません。

## 8. 審査・採択

---

### 8-1. 審査・採択方法

外部有識者による採択審査委員会において、審査基準に基づいて審査を行います。

審査は応募書類に基づいて行うことに加え、事務局から求める場合は、提案者へのヒアリングを実施します（ヒアリングがある場合は、採択審査委員会におけるヒアリング日時：令和7年6月上旬頃を予定。）。また、追加資料の提出を求めることがあります。

### 8-2. 加点措置

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。加点項目については、連携体（コンソーシアム）を構成する事業者の半数以上が条件に該当する場合に限ります。

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（※）」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。

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（※）」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。

### 8-3. 審査結果の通知・公表、交付候補者として採択された後の手続き

補助金交付候補者の採択の決定後、採択の場合は結果を事務局から通知します。補助金交付候補者として採択となった案件については、商号又は名称（法人番号を含む）、物流効率化計画名（30字程度）、物流効率化計画の概要（100字程度）等を公表します。

補助金交付候補者として採択された後は、事務局にて交付申請書の確認を行い、補助対象経費の精査確認を行います。事業譲渡を受けた者等の補助金交付候補者以外の者が交付決定を受けることはできませんのでご注意ください。

事務局の審査の結果、申請時に計上された経費が補助対象外であると判断される場合は、交付決定額が減額または、全額対象外となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。なお、交付決定額は、補助金交付候補者の採択決定時点の補助金申請額を上回ることはできませんのでご注意ください。

## 9. その他の留意事項

---

本補助事業の交付決定を受けようとする者及び受けた者は、以下の条件等を守らなければなりません。

- (1) 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。また、交付決定を受けた後、実証事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は実証事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に事務局の承認を得なければなりません。実証事業を他に承継させた場合、承継者は、本補助事業の補助金交付候補者として採択を受けたものとみなします。なお、交付決定前に、事業譲渡、会社分割等により補助金交付候補者の採択により生じる交付申請を行う権利を他者に承継することはいかなる理由においても認められません。
- (2) 実証事業の完了した日の属する会計年度（国の会計年度である4月～3月）の終了後3年間、実証事業に係る物流効率化の取組状況（収益状況を含む）を、「経過報告書」により報告するとともに、本補助事業に係る調査に協力をしなければなりません。なお、本補助事業は、社会インフラである物流の維持を図るためのものであることから、実証事業によって、以後収益が増加・発生していると認められる場合であっても、国庫への収益納付は求められません。
- (3) 取得財産のうち、単価50万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）を、処分制限期間内に処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に事務局の承認を受けなければなりません。
- (4) 実証事業により取得する資産については、法に基づき財産処分に制限が課されます。財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に国庫納付しなければなりません。
- (5) 実証事業の進捗状況等の確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、本補助事業終了後、会計検査院や事務局等が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに必ず従わなければなりません。なお、実証事業期間終了後の手続き円滑化のため、実証事業期間中に当該時点までの支出状況など確認する中間検査を実施します。
- (6) 実証事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。
- (7) 補助金の支払については、原則として実証事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。ただし、万一、予期せぬ事情等により実証事業の実施途中で概算払いが必要となる場合は、財務省との協議の上、正当な理由が認められた場合のみ概算払いが実施されます。財務省との協議等の際には、追加で資料や作業等をお願いさせていただく可能性がございます。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (8) 補助金の概算払いを受けた後に実証事業を廃止した場合は、概算払いを受けた補助金相当分は全額返納になります。
- (9) 実証事業終了後の補助金額の確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象とはなりません。
- (10) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金

の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、実証事業の実施期間中に他の補助金で同様の行為等をした場合にも、補助金の交付決定取消・返還を行うことがあります。

- (11) 事務局から、採否にかかわらず本補助事業に関する調査への協力をお願いする場合があります。なお、補助事業者となった場合、必要に応じて実証事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。