

## （はじめにご一読下さい）【申請様式等作成時の留意点】

- ※ 本様式の中には、「申請書」「連携体（コンソーシアム）、委託先等関係図」「申請者の概要」「提案書」「実施スケジュール」の各シートが用意されています。いずれも必須提出物となるため、各シートの記載漏れが無いよう注意して下さい。
- ※ 「申請書」について、「申請者名称」はコンソーシアム形式の代表幹事企業名を記載してください。また、コンソーシアムを構成する代表幹事企業以外の企業名は「コンソーシアム企業リスト」に一覧化してください。
- ※ 「申請書」の「補助事業に要する経費」には【様式2】積算内訳書Aの「補助事業に要する経費」（セルD55）の合計額を記載してください。また、全ての積算内訳書の「補助事業に要する経費」の合計額を合算した金額（全構成員の合算金額）を記載してください。
- ※ 「連携体（コンソーシアム）、委託先等関係図」は記載例をもとに、委託先（コンソーシアムを構成するすべての企業の委託先も含む）の事業者名や住所、契約金額、業務の範囲を含めたリストならびに体制図を作成してください。
- ※ 「申請者の概要」シートの「日本標準産業分類」欄には、下記 URL から各社の属する業界を調べて記載してください。（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](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm)
- ※ 「申請者の概要」シートは、シート全体をコピーし、各社分のシートをそれぞれ作成してください。
- ※ 「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してください。
- ※ 「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。（任意）
- ※ 「実施スケジュール」は月ごとの予定を記載してください。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してください。
- ※ 「【様式2】積算内訳書」は、シート全体をコピーし、各社分のシートをそれぞれ作成してください。コンソーシアムに参加しているのみで、実際に投資を行っていない事業者である場合は「積算内訳書」は不要です。

## 【(参考)コンソーシアムによる「申請様式等」作成時の留意点】

	申請書	申請者の概要	委託等関係図	提案書	実施スケジュール	【様式2】積算内訳書
代表幹事者	○	○	○	○	○	○
幹事者以外のコンソーシアム参加企業	×	○	×	×	×	○ (※)

※コンソーシアムに参加している企業で、投資を行う事業者である場合は「積算内訳書」の提出が必要となります。



### 委託先等関係図

#### 1. 委託先一覧(税込 100 万円以上の請負・委託契約先の一覧)

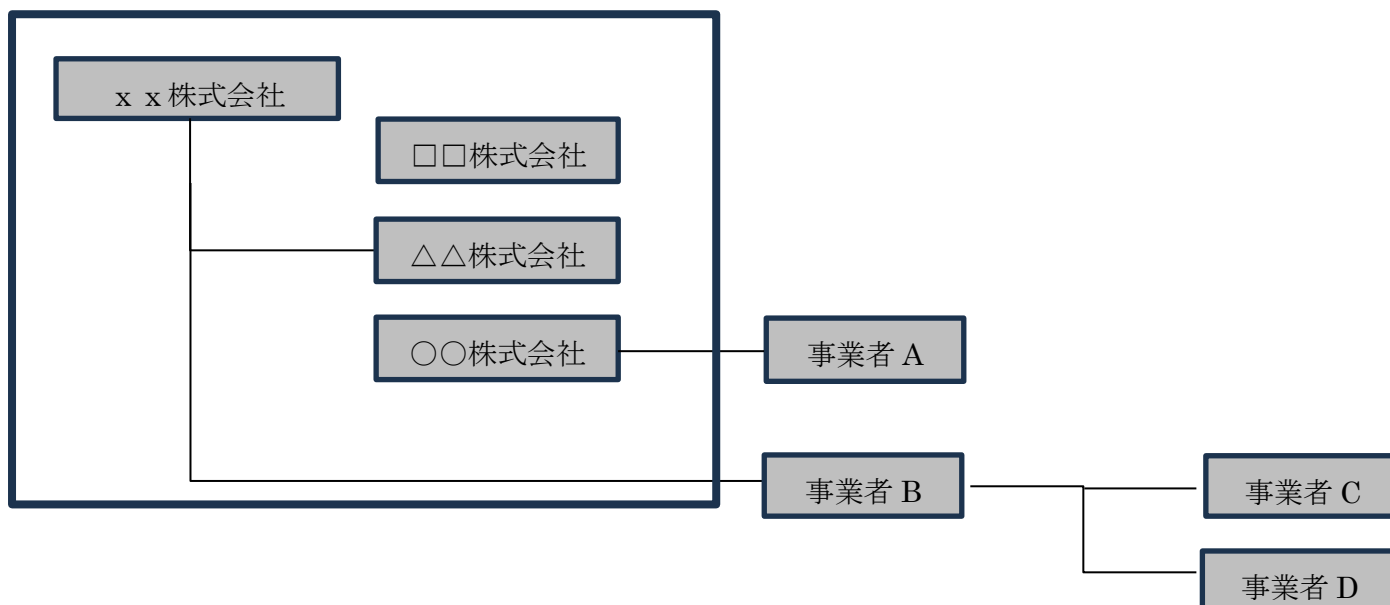
コンソーシアムに参加する全ての構成企業の委託先を記載してください。

委託元	事業者名	住所	契約金額 (税込・円)	補助事業における役割・業務範囲
XX 株式会社	事業者 A	東京都xx区...	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者 A	事業者 B		123,456,789	
事業者 A	事業者 C			
〇〇株式会社	事業者 D			
XX 株式会社	△△研究所		0	コンソーシアムに対するアドバイス

#### 2. 実施体制図(税込 100 万円以上の請負・委託契約先関係図)※下図を参考に、1. に記載したすべての企業の関係性がわかる体制図を作成してください。コンソーシアムは四角で囲んでください。

(例)

幹事企業      コンソーシアム形成企業



様式1

※「申請書の概要」について、シート全体をコピーし、各社分を作成してください。

(3社分は既にコピーの用意があります。4社目以降の分を、シート全体をコピーして作成してください。)

※数字は「半角数字」で記入してください。

申請者の概要 (企業その1)

企業名					法人番号 ※半角数字				
区分(大企業/中小企業)									
日本標準産業分類	大分類		中分類		小分類				
※「日本標準産業分類」: <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf</a> を参照									
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	円
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 (※【19〇〇年】 〇〇設立、【19△△年】XXに名称変更 等)

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)を別途(様式自由)として添付してください。

様式1

事業に直接従事する者の略歴(※複数人が従事する場合は、従事する者全員の略歴を記載してください。)				
番号	氏名	フリガナ	所属・役職	この事業における主な担当内容
①				
②				
③				

役員名簿							
氏名カナ	氏名漢字	生年月日				会社名	役職名
		和暦	年	月	日		

※氏名(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は半角)、会社名及び役職名を記載してください。また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄には当該アルファベットのカナ読みを記載すること。記入欄が不足する場合は、行を追加してください。

**【添付資料】**  
 ・直近の決算報告書(3カ年分の貸借対照表、損益計算書)  
 ※添付資料として提出してください。

様式1

※「申請書の概要」について、シート全体をコピーし、各社分を作成してください。

(3社分は既にコピーの用意があります。4社目以降の分を、シート全体をコピーして作成してください。)

※数字は「半角数字」で記入してください。

申請者の概要 (企業その2)

企業名					法人番号 ※半角数字				
区分(大企業/中小企業)									
日本標準産業分類	大分類		中分類		小分類				
※「日本標準産業分類」: <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf</a> を参照									
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	円
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 (※【19〇〇年】 〇〇設立、【19△△年】XXに名称変更 等)

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)を別途(様式自由)として添付してください。

事業に直接従事する者の略歴(※複数人が従事する場合は、従事する者全員の略歴を記載してください。)				
番号	氏名	フリガナ	所属・役職	この事業における主な担当内容
①				
②				
③				

役員名簿							
氏名カナ	氏名漢字	生年月日				会社名	役職名
		和暦	年	月	日		

※氏名(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は半角)、会社名及び役職名を記載してください。また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄には当該アルファベットのカナ読みを記載すること。記入欄が不足する場合は、行を追加してください。

**【添付資料】**

- ・直近の決算報告書(3カ年分の貸借対照表、損益計算書)

※添付資料として提出してください。

様式1

※「申請書の概要」について、シート全体をコピーし、各社分を作成してください。

(3社分は既にコピーの用意があります。4社目以降の分を、シート全体をコピーして作成してください。)

※数字は「半角数字」で記入してください。

申請者の概要 (企業その3)

企業名					法人番号 ※半角数字				
区分(大企業/中小企業)									
日本標準産業分類	大分類		中分類		小分類				
※「日本標準産業分類」: <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf</a> を参照									
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	円
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 (※【19〇〇年】 〇〇設立、【19△△年】XXに名称変更 等)

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)を別途(様式自由)として添付してください。



事業に直接従事する者の略歴(※複数人が従事する場合は、従事する者全員の略歴を記載してください。)				
番号	氏名	フリガナ	所属・役職	この事業における主な担当内容
①				
②				
③				

役員名簿							
氏名カナ	氏名漢字	生年月日				会社名	役職名
		和暦	年	月	日		

※氏名(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は半角)、会社名及び役職名を記載してください。また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄には当該アルファベットのカナ読みを記載すること。記入欄が不足する場合は、行を追加してください。

**【添付資料】**  
 ・直近の決算報告書(3カ年分の貸借対照表、損益計算書)  
 ※添付資料として提出してください。

持続可能な物流を支える物流効率化実証事業事務局 宛

受付番号 (記載不要)	
----------------	--

**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)」  
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。

<b>1. 実証事業計画名 (実証テーマ名) ※30 字以内</b>			
※事業計画にふさわしい事業計画名としてください。採択案件一覧について掲示されます。			
<b>2. 連携体 (コンソーシアム) の名称</b>			
<b>3. 実証事業の実施主体 (企業名)</b>			
※実証事業の実施を行う事業者の名称を記載ください。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。			
<b>4. 実証事業の実施場所</b>			
※物流効率化の効果を測定する実証事業の実施場所の住所・建物名を全て記載してください。(※複数企業が参加しているコンソーシアムの場合であっても、実施場所は1拠点で構いません。)			
<b>5. 実証事業計画の概要 ※100 字以内</b>			
※事業計画に沿って、現状の課題とその解決策と効果を簡潔に記載して下さい。(実証事業として公表することがあるため、公表して支障のあるノウハウや知的財産等を含む内容を記載しないで下さい。)			
<b>本事業で導入予定の機械装置等の名称・数量</b>			
※「取組名」: 本補助事業内で複数の取組を行う場合、どの取組に対応する機械装置等か分かるよう取組名を記入してください。 ※「経費名」: 積算内訳書の「経費名」との対応が分かる書きぶりとしてください。 ※「購入先の社名」: 積算内訳書の「物品名」との対応が分かる書きぶりとしてください。 ※記入欄が不足する場合は、行を追加してください。			
<b>取組名</b>	<b>経費名</b>	<b>購入先の社名</b>	<b>数量</b>


**6. 実証事業の内容**

**(1) 実証事業の背景理解・目的**

※政府が推進してきた背景や社会課題、関連する産業界の動向等も踏まえて記載してください。  
 ※本事業に取り組む経緯や目的、必要性について、以下の観点から具体的に記載してください。  
 ①貴社・コンソーシアムにとっての本事業の必要性・目的  
 ②荷主企業・物流事業者それぞれにとっての利点  
 ③コンソーシアム外の関係者や社会全体に与える影響  
 ※①～③以外の観点からの説明を追加することは問題ございません。

**(2) 実証事業の内容**

※貴社が実施する実証事業の具体的な実施内容及び方法を記載してください。必要に応じて、図表や写真等を用い具体的かつ詳細に記載してください。  
 ※特に、以下の観点から、貴社の実施事項や実施に際する工夫点を具体的に記載してください。  
 ①現在の業務の流れ、各業務での作業イメージ、作業工数（時間・人数）  
 ②上記①において、どの工程に、どのような課題があるか  
 ③課題を解決するためにどのような機械装置・システムを導入するか。他の機械等と比較して当該機械等を導入するメリットは何か  
 ※①～③以外の観点からの説明を追加することは問題ございません。

**(3) 定量的な目標と計測方法**

**(3) ①貴社と取引がある物流事業者側の業務効率化**  
※①-1、①-2のうち、少なくともどちらかの記載が必須です。  
※①-1のみ記入する場合は、①-2は空欄のまま構いません。同様に、①-2のみ記入する場合は、①-1は空欄で構いません。

**(3) ①-1 荷待ち・荷役等時間の削減**

**A：目標値**  
 ※貴社の荷物の運搬・輸送に関する物流事業者の荷待ち・荷役等時間について、「実績値」「目標値」「測定時期」を記載してください。  
 ※荷待ち・荷役等時間については、改正物流効率化法の基本方針において目標として掲げている1時間、若しくは申請者の所属する業界団体等が定めている自主行動計画における目標時間の達成を目指すものであることを原則とします。

項目名	実績値/目標値		測定時期
ア) 実証事業 <b>実施前</b> の荷待ち・荷役等に要する時間		(分)	○年○月
イ) 実証事業 <b>実施後</b> の荷待ち・荷役等時間の短縮目標		(分)	○年○月予定

ウ) 実績値/目標値の算出根拠の補足  
 ※必要に応じて、実績値/目標値をどのような計算方法で算出したのか補足してください。  
 (例)  
 ・実証事業**実施前**の「○年○月」時点で、1日あたりの集荷トラック数は、○台。荷待ち時間は平均○分/台、荷役等時間は平均

# 様式1

○分/台

・実証事業実施後の「△年△月」時点で、1日あたりの集荷トラック数は、△台。荷待ち時間は平均△分/台、荷役等時間は平均△分/台

※荷待ち・荷役等時間に該当する業務がどのような業務か、明示してください。

※具体的な削減方法は「B：目標達成方法」に記入してください。

## B：目標達成方法

※「A：目標値」で設定した目標をどのように達成するか、その方法や目標値の妥当性について記載してください。

(例)

- ・XXXの機器を導入することで、XXXの業務を効率化（物流事業者の人員○名削減、作業時間○分削減等）。
- ・上記効率化によりXXXを達成（トラック到着前に物流拠点側の準備が完了し荷待ち時間が削減、物流拠点スタッフが荷役作業を担当しているため、導入機器により物流事業者側の荷役等時間そのものが軽減等）
- ・上記数値はXXXに基づいて算出しており、実現可能な設定となっている
- ・目標達成に向けて、XXXの対応（事前の社内外の機器導入準備・研修、導入後のフィードバック等）を行う

## C：測定方法

※「A：目標値」で設定した「実績値」をどのように測定しているか、「目標値」を今後どのように測定するか記載してください。

※「ストップウォッチまたはデジタル計測」「車両のGPS・デジタルタコグラフを活用」「倉庫管理システム（WMS）やトラック予約システムの活用」「ドライバーの運行日報」等

※実績値についても定量的に把握していることが望ましいですが、現状では具体的な数値把握できていない場合はその旨を記載のうえ、推定される実績値と今後の測定予定を記載してください。

測定項目	測定方法	詳細
実績値		
目標値		

## D：その他

※「荷待ち・荷役等時間の削減」に関する補足事項はこちらに記載してください。

(3) ①-2 積載率の向上					
<p><b>A: 目標値</b></p> <p>※貴社の荷物の運搬・輸送に関する、物流事業者が手配する貨物トラック等輸送機器への積載率について、「積載率」「最大積載量」「平均積載量」「測定単位」「測定時期」を記載してください。</p> <p>積載率の向上に係る目標設定は、1%以上の向上若しくは所属する業界団体が定めている自主行動計画における目標効率の達成を目指すものであることを原則とします。</p>					
項目名	積載率	最大積載量	平均積載量	測定単位	測定時期
ア) 実証事業実施前	○%				○年○月
イ) 実証事業実施後	○%				○年○月予定
<p>ウ) 実績値/目標値の算出根拠の補足</p> <p>※必要に応じて、実績値/目標値をどのような計算方法で算出したのか補足してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実証事業実施前の「○年○月」時点で、1日あたりの集荷トラック数は、○台。平均積載率は○%</li> <li>・実証事業実施後の「△年△月」時点で、1日あたりの集荷トラック数は、△台。平均積載率は△%</li> </ul> <p>※実証対象となる運送方法が複数あり、それぞれの実績値・目標値や目標達成方法が異なる場合は分けて記載してください。 (トラックサイズ (5tトラック/10tトラック)、積み方 (パレット積み、ばら積み)、その他の路線便・コンテナ便・共同配送等の違いで本実証の目標が異なる場合 等)</p> <p>※具体的な削減方法は「B: 目標達成方法」に記入してください。</p>					
<p><b>B: 目標達成方法</b></p> <p>※「A: 目標値」で設定した目標をどのように達成するか、その方法や目標値の妥当性について記載してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・XXXの機器を導入することで、XXXを達成 (パレットの規格統一により最大積載量が増加、車両手配の改善により積載を集約、共同配送を実現等)</li> <li>・上記数値はXXXに基づいて算出しており、実現可能な設定となっている</li> <li>・目標達成に向けて、XXXの対応 (事前の社内外の機器導入準備・研修、導入後のフィードバック等) を行う</li> </ul>					
<p><b>C: 測定方法</b></p> <p>※「A: 目標値」で設定した「実績値」をどのように測定しているか、「目標値」を今後どのように測定するか記載してください。</p> <p>※「配車管理システム (TMS) や倉庫管理システム (WMS) で自動計算」等</p> <p>※ 実績値についても定量的に把握していることが望ましいですが、現状では具体的な数値把握ができていない場合はその旨を記載のうえ、推定される実績値と今後の測定予定を記載してください。</p>					
測定項目	測定方法	詳細			
実績値					
目標値					
<p><b>D: その他</b></p> <p>※「積載率の向上」に関する補足事項はこちらに記載してください。</p>					

<b>(3) ①-3 その他の目標</b>
上記①-1、①-2のほか、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されている取組事項を踏まえて、総輸送距離や使用台数等、定量的な目標を設定された場合は、ご自由に記載ください（記載欄が足りない場合は、ご自由に追加してください。追加数に制限はありません）。

<b>(3) ②物流施設側における業務効率化（総労働時間の削減）</b>				
<b>A：目標値</b>				
※貴社の実証事業に関わる従業員の総労働時間について、「総労働時間」「測定時期（営業日数）」を記載してください。 ※従業員の総労働時間については、設備投資により、機器・システム等の導入前と比較して、 <b>3%以上削減</b> することが必要です。 ※特に、実証事業に関係する者（業務委託先を含む）業務の範囲について、具体的に説明してください。算出に当たって、申請者でない外部の業務委託先等の従業員も含める場合は、契約書等の証憑書類も提出してください。				
<b>項目名</b>	<b>総労働時間</b>	<b>測定時期 (営業日数)</b>		
ア) 実証事業 <b>実施前</b>	〇〇時間	〇年〇月 (〇営業日)		
イ) 実証事業 <b>実施後</b>	〇〇時間	〇年〇月 (〇営業日)		
<b>ウ) 実績値/目標値の算出根拠の補足</b>				
※必要に応じて、実績値/目標値をどのような計算方法で算出したのか補足してください。 ※表の「従業員区分」は、「正社員・パートタイム」等の雇用形態による記載、「梱包担当・パレタイズ担当」等の担当業務による記載等の指定はありません。 (例) ・実証事業 <b>実施前</b> の「〇年〇月」時点で、測定対象となる従業員は、正社員〇名、パートタイム〇名。補助事業に関連する〇〇の業務を1日あたり〇時間(=20営業日で〇時間)実施。補助事業との関連が低い〇〇の業務を1日あたり〇時間(=20営業日で〇時間)実施。総労働時間は20営業日あたり〇時間 ・実証事業 <b>実施前</b> の「△年△月」時点で、測定対象となる従業員は、正社員△名、パートタイム△名。補助事業に関連する△△の業務を1日あたり△時間(=20営業日で△時間)実施。補助事業との関連が低い△△の業務を1日あたり△時間(=20営業日で△時間)実施。総労働時間は20営業日あたり△時間 ※具体的な削減方法は「B：目標達成方法」に記入してください。				
	<b>人数</b>	<b>従事時間</b>	<b>内容</b>	<b>測定時期 (営業日数)</b>
ア) 実証事業 <b>実施前</b>				〇年〇月 (〇営業日)
イ) 実証事業 <b>実施後</b>				〇年〇月 (〇営業日)
<b>※その他の補足事項</b>				

**B：目標達成方法**

※「A:目標値」で設定した目標をどのように達成するか、その方法や目標値の妥当性について記載してください。

(例)

- ・XXXの機器を導入することで、XXXを達成（XXXに従事する人員を削減、XXXの作業時間を削減、属人化していたXXXの業務をXXXが対応できる形に振り分け等）
- ・上記数値はXXXに基づいて算出しており、実現可能な設定となっている
- ・目標達成に向けて、XXXの対応（事前の社内外の機器導入準備・研修、導入後のフィードバック等）を行う

※繁閑の影響や新たな機器・システムの導入直後で成果が出にくい可能性がある場合は、実証期間中の目標値のほか、今後の目標値（いつ頃に、どのような対応をすることで、どの程度の目標値となる見込みか）を補足いただいても構いません。

**C：測定方法**

※「A:目標値」で設定した「実績値」をどのように測定しているか、「目標値」を今後どのように測定するか記載してください。

※「タイムカード・勤怠管理システムの利用」「作業別時間計測（都度マニュアル計測、システム計測等）」、「デジタコ・運行管理システムの活用」「シフト管理システムの活用」等

測定項目	測定方法	詳細
実績値		
目標値		

**D:その他**

※「総労働時間の削減」に関する補足事項はこちらに記載してください。

**7. 実証内容の展開性・波及効果**

(1) 実証内容における他事業者への展開性（事業モデルの再現性）

※貴社の実証事業における取組内容が、他事業者・他拠点・他地域においても導入が期待できる取組・技術であるか、事業モデルとして再現可能性が高いかどうか、簡潔に説明してください。

※具体的な他事業社への展開見込みがあれば、あわせて記載してください。

(2) 連携の強化

※コンソーシアムにおいて、複数事業者で取り組む意義や必要性を説明してください。

※また、企業規模や業種など性質が異なる事業者と連携することができているか、簡潔に説明して下さい。

※連携における工夫や、今後の連携強化（既存連携先との取組拡大・深化、新たな連携先の拡大）の見通しがあれば、あわせて記載してください。

## 様式1

### (3) 物流の標準化

※物流の標準化に資する取組であるか、簡潔に説明して下さい。

(例) 物流資材(パレット・オリコン等)の標準化、物流データの標準化、荷姿の標準化

※標準化に向けて、他事業者や業界への働きかけで実施していることや今後の取組予定があれば、あわせて記載してください。

※該当ない場合は、記載の必要はございません。

### (4) 省力化効果

※機器やシステム等を導入することにより、高い省力化効果を生み出す事ができているか、簡潔に説明して下さい。

### (5) 物流の共同化

以下のいずれかの条件を満たしている場合は、当該事項に関する詳細な説明を記載してください。

①共同輸配送を推進する取組であること。(例) 共同輸配送を実現するための物流データのプラットフォーム構築

②物流拠点のシェア(共有化)を行う取組であること。(例) 自動倉庫を導入した物流拠点での実証

※該当ない場合は、記載の必要はございません。

## 8. 実証事業の推進方法

### (1) 実証事業の実施体制

※委託先・外注先を含め、実施体制を記載して下さい。

### (2) 監査対応、情報管理体制および方法

※本実証事業における監査対応について、わかりやすく記載してください。

・社内外の監査チーム・監査担当者の設定、主な監査方法・内容等

※責任者および情報取扱者の範囲など、情報管理体制を記載してください。

### (3) 実証実施に向けた能力

※本実証事業の実施に必要な能力について、わかりやすく記載してください。

・実証事業の運営・マネジメントに関する能力、機器・システムに関する専門的知見、実証時期における研修やフィードバック等



<b>9. その他アピールポイント</b>
これまでの物流効率化の取組実績など、アピールポイントがあれば記載してください。(任意)



様式1


(注)

記入欄が不足する場合は、行を追加すること。

補助事業の開始は、採択・交付決定手続きを経た後、概ねR7.7月頃からを予定しています。

(備考)

--

