

令和5年度補正予算「物流効率化先進の実証事業費補助金（自動配送ロボット導入促進実証事業）」Q&A

#	分類1	分類2	Q	A
1	①事業概要	本事業の目的	本事業の目的は何ですか。	地域における物流の維持は喫緊の課題であり、いわゆる「買物困難者」の増加が見込まれる中、買物困難者支援に関する効果的な対応策が模索されているところです。 当該課題への対応策の1つとして、自動配送ロボットを活用した配送サービスの社会実装が期待されているところ、令和5年4月に改正道路交差点法が施行され、低速・小型の自動配送ロボットの社会実装のための制度環境が整い、都市部を中心に活用が進んでいます。今後は、配送能力の向上を通じた事業採算性の確保・配送可能圏の拡大等を通じ、郊外や地方部においても本格的に自動配送サービスを提供すべく、中速・中型ロボットや中速・小型ロボットなどの、いわゆる「より配送能力の高い自動配送ロボット」の社会実装が期待されています。 そのような中、本事業では、より配送能力の高い自動配送ロボットを活用した買物困難者等の支援の実現に向けて、事業者が取り組み実証実験等に要する費用を補助することにより、買物困難者対策としての有効性の検証や先進的事例の創出を図ること等を目的とします。 (参照) 公募要領1-1
2	①事業概要	事業スキーム	本事業のスキームを教えてください。	本事業は、以下の事業スキームに基づき実施します。 事務局は、経済産業省の補助を受け、補助事業全体の管理支援業務を行い、採択された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。 補助事業者の選定に際しては、「審査委員会」を設置し、応募事業を外部審査員に審査いただき、採択事業者を決定します。 また、補助事業者は、補助事業の実施にあたっては、事務局と連携いただきます。具体的には、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してください。 (参照) 公募要領1-2
3	①事業概要	事業内容	事業内容を教えてください。	本事業では、補助事業者が行う、以下(1)および(2)の取組を支援します。 (1) より配送能力の高い自動配送ロボットを活用した買物困難者等の支援の実現に向けた実証実験 (2) 補助事業者は、(1)の実証実験の成果を踏まえ、事業期間中に、自動配送ロボットを活用した買物困難者等の支援に関する有効性等の内容を含む報告書を作成し、事務局へ提出 (参照) 公募要領1-3
4	①事業概要	事業実施期間	いつまでに補助事業を完了しなければいけないのでしょうか。	令和7年2月21日までに補助事業の完了が必要です。補助事業期間内に、原則、各種補助対象経費の支払を済ませておく必要があります。 (参照) 公募要領1-4
5	①事業概要	応募資格	応募できる事業者の必須要件はありますか。	公募要領1-5を参照ください。
6	①事業概要	応募資格	(同一事業者が)複数事業を申請することは可能でしょうか。	(1) 事業と(2) 事業の同時申請は可能です。ただし、事業内容はそれぞれ異なる内容で申請を行ってください。 各事業内での複数申請は不可となります。
7	②補助金交付の要件	採択件数	採択予定件数は何件程度でしょうか。	4件程度となります。 公募開始時点の想定であり、今後、変更になることがあります。 (参照) 公募要領2-1
8	②補助金交付の要件	補助率・補助額	補助率・補助額はどの程度でしょうか。	補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：5,000万円 となります。 詳細は公募要領をご確認ください。 (参照) 公募要領2-2
9	②補助金交付の要件	補助率・補助額	交付決定時の金額よりも実績時の金額が大きくなった場合、補助金の金額を増額していただくことは可能でしょうか。	基本的には認められません。交付決定時の金額が上限となります。
10	②補助金交付の要件	補助率・補助額	事業実施の中で交付申請金額の金額との乖離が発生する場合、計画変更承認申請書の提出は必要でしょうか。	補助事業の内容の変更によって交付申請金額との乖離が発生する場合や補助目的が変更される場合は、あらかじめ、計画変更承認の申請書を事務局に提出し、承認を受ける必要があります。ただし、交付規程1条「計画変更の承認等」上の要件であるならば、計画変更の必要は無く、交付申請書の金額を上限として金額の調整は可能です。実績報告時にその旨事務局にご報告ください。
11	③補助金の支払い	支払時期・支払いの確定方法	補助金の支払はいつ頃になりますか。	公募要領3-1をご参照ください
12	④応募手続き	公募・申請受付期間	事業の公募はいつから開始となりますか。	公募開始は3月31日からとなります。 (参照) 公募要領4-1
13	④応募手続き	公募・申請受付期間	公募期間はどのくらいでしょうか。	5月8日17時まで(約1か月程度の公募期間)となっています。 (参照) 公募要領4-1
14	④応募手続き	説明会	公募開始に際し、オンライン説明会は予定されていますか。	4月7日にオンラインにて開催いたします。 説明会の詳細は、本事業のHPをご確認ください。
15	④応募手続き	提出書類	応募に当たり必要となる提出書類は何ですか。	応募に当たり必要となる提出書類は以下の通りです。提出方法等の詳細は提出書類チェックリストを確認してください。 【必須】 ・申請様式等(様式1)：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 ・直近の決算報告書(3か年分の貸借対照表、損益計算書) ・企業概要(パンフレット等) ・履歴事項全部証明書(交付申請日より前3か月以内に発行されたもの) ・反社会的勢力排除に関する誓約書(様式2) ・提出書類チェックリスト(様式5) 【該当者のみ】 ・連携体(コンソーシアム)協定書(様式4) ・従業員への賃金引上げ計画の表明書(様式3) (参照) 公募要領4-3
16	④応募手続き	提出書類	各提出書類の記載方法を教えてください。	応募書類作成要領をご参照ください
17	④応募手続き	各書類の記載方法	提出書類の枚数に上限はありますか。	提出書類の枚数につきましては、上限指定はございません。
18	④応募手続き	各書類の記載方法	採択申請時に提出する様式や書類において、サインや押印等は必要でしょうか。	サインや押印は必要ございません。 ただし、事業者側の事情(社内規程等)により押印が必要な場合は、押印された書類を提出していただいても構いません。
19	④応募手続き	各書類の記載方法	様式1積算内訳書に記載する「補助事業に要する経費」と「補助対象経費」の違いを教えてください。	「補助事業に要する経費」とは、本事業の遂行に必要な費用の総計を指します。「補助対象経費」とは、前述のうち、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(助成対象となる費用)を指します。なお、「補助事業に要する経費」と「補助対象経費」が同額の記載であっても問題はございません。補助対象経費の区分、対象等の詳細は公募要領をご確認ください。
20	④応募手続き	応募方法	応募はどのように行えばよいでしょうか。	補助金申請システム「J Grants」で応募を受け付けます。J Grantsでは、本申請を受け付けるとともに、J Grantsで行われた申請等に対しては原則として、J Grantsで通知等を行います。J Grantsを利用するにはGビズIDプライムの取得が必要です。※GビズID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。 ※J Grantsでの提出方法等の詳細はJ Grantsに掲載しているマニュアルを参照してください。 <a href="https://www.jgrants-nportal.go.jp/subsidy/">https://www.jgrants-nportal.go.jp/subsidy/</a>
21	④応募手続き	jGrants	jGrantsが利用できない場合はどのように対応すればよいでしょうか。	データ送受信サービスでの申請となりますので、お問合せ先メールアドレスまでご連絡をお願いします。お問い合わせメールアドレス (info_robot_r@logiefficiency-meti.jp)へ4月25日(金)までに個別にお問い合わせください。
22	④応募手続き	jGrants	J Grantsのシステムからの申請と同時に、バックアップとして、データ送受信サービスの申請をしてもよいですか。	原則、応募申請についてはJ Grantsもしくはデータ送受信サービスのどちらか一つで申請をお願いします。J Grantsで申請したが、不具合等で申請が出来ているか不明な場合は、事務局にてJ Grantsの申請状況を確認致しますので、お問合せ先メールアドレス (info_robot_r@logiefficiency-meti.jp) までご連絡をお願いします。
23	④応募手続き	jGrants	GビズIDプライムアカウントについて教えてください。	GビズIDの詳細な内容はGビズIDのHPにてご確認ください。特設Webサイトからもご案内をしています。

24	⑤審査・採択	審査基準	審査期間や審査方法を教えてください。	外部有識者による採択審査委員会において、別紙で定める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、原則として提案者へのヒアリングを実施します。また、追加資料の提出を求めることがあります。 採択審査委員会におけるヒアリング日時は、5月下旬を予定しています。
25	⑤審査・採択	採択決定	採択決定はいつ頃でしょうか。	(参照) 公募要領-1、審査基準 採択決定は6月上旬頃を予定しています。 採択された申請者については、経済産業省のウェブサイトおよび本事業ウェブサイトでご発表するとともに、当該申請者に対しその旨を事務局より通知します。
26	⑤審査・採択	採択決定	申請の早い申請から順次審査が行われ、予算総額に達した時点で以降の提出案件の採択可能性がなくなるということがありますか。	(参照) 公募要領-3 申請の早いものから優先になるということではなく、申請締切日以降に比較審査となります。
27	⑥交付決定	交付申請	採択通知後、交付申請はどのように行うのでしょうか。	採択通知後、採択事業者へ交付申請関連のご案内を行います。
28	⑥交付決定	交付決定	補助金の交付決定はいつ頃になりますか。	交付申請書等の資料をご提出いただき、審査が完了次第交付決定となります。スケジュールは6月上旬に採択決定から交付申請後、6月下旬頃交付決定を予定しています。事業開始を急がなければならない特別な事情があれば個別に事務局までご相談ください。
29	⑦補助対象経費の計上	補助対象となる取組	補助対象となる事業はどういったものでしょうか。	公募要領に、補助対象事業の例を記載しております。具体的な内容については、個別にお問い合わせください。
30	⑦補助対象経費の計上	補助対象となる費用	補助対象外の経費は具体的にはどのようなものですか。	(参照) 公募要領1-3 公募要領7を参照ください。
31	⑦補助対象経費の計上	補助対象となる費用	本事業の対象期間外に事業化を目指し既に実施した費用を計上することはできますか。	計上はできません。あくまでも、本事業の対象期間に実施いただいた取組にかかる経費のみ認められます。
32	⑦補助対象経費の計上	補助対象となる費用	採択後、補助金の交付決定日前に発注等を行うことは可能でしょうか。	補助金の交付決定前に、発注した経費については補助金の交付対象とはなりません。
33	⑦補助対象経費の計上	補助対象となる費用	申請に要した経費や書類作成、取りまとめに係る経費は補助対象となりますか。	対象となりません。
34	⑦補助対象経費の計上	補助対象となる費用	契約書等に必要収入印紙代は補助対象となりますか。	対象となりません。
35	⑦補助対象経費の計上	補助対象経費の考え方	他組織、他事業者からの出向者や事業従事者の経費計上はどのように行えば良いでしょうか。	補助事業者がその費用(原資)を負担している場合に限り、出向者の人件費や旅費は補助対象となります。但し、補助事業者以外から給与等が支払われている場合は、補助事業者が負担した分のみを計上することに留意してください。(補助事業者以外からの支払分は控除して計上、又は時間単価の算出にあたり控除して時間単価を算出してください。)
36	⑧事業実施状況の把握	進捗報告	事業実施状況について事務局に途中報告する必要がありますか。	事務局が指定する頻度・期日に基づき、報告いただく予定です。
37	⑧事業実施状況の把握	事業結果報告	補助事業で実施した内容について、調査報告書を納品する必要がありますか。	補助事業終了後の精算に必要となるため、交付規程第16条に基づき実績報告書を事務局宛提出いただきますが、補助事業の成果物としての調査報告書の提出は不要です。ただし、実証の成果を踏まえ、事業期間中に、自動配送ロボットを活用した買物困難者等の支援に関する有効性等の内容を含む報告書を作成し、事務局へ提出いただく必要があります。(事業開始後に事務局と調整)
38	⑨問い合わせ先	問い合わせ(応募まで)	本補助事業に関する不明点はどこに問い合わせればよいでしょうか。	下記の「持続可能な物流を支える物流効率化実証事業事務局」までお問い合わせください。 E-mail: info_robot_robotlogiefficiency-meti.jp (参照) 公募要領10