

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  
（買物困難者対策事業）」  
応募書類作成要領

1. 応募書類

書類名		単独申請 ・ 幹事者	(コンソ形式の場合) 構成員
①	【様式1】申請様式等	申請書	—
		申請者の概要	必須
		提案書	必須
		実施スケジュール	—
		積算内訳書	必須
②	直近の決算報告書（3か年分の貸借対照表、損益計算書）	必須	必須
③	企業概要（パンフレット等）	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）	必須	必須
⑤	【様式2】反社会的勢力排除に関する誓約書	必須	—
⑥	【様式3】従業員への賃金引上げ計画の表明書	該当者のみ	該当者のみ
⑦	前年度の法人税申告書別表1	該当者のみ	該当者のみ
⑧	【様式4】連携体（コンソーシアム）協定書	該当者のみ	—
⑨	【様式5】提出書類チェックリスト	必須	必須

## 2. 作成要領

### <①申請様式等>

- ・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](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>

- ・3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。
- ・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提出すること。

### <③企業概要>

- ・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>

- ・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>

- ・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>

- ・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。加点項目については、連携体（コンソーシアム）を構成する場合、事業者の半数以上が条件に該当する場合に限る。
  - 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、「⑦前年度の法人税申告書別表1」が必須書類となります。

※ 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前年度の法人税申告書別表1>

- ・ 中小企業が「⑥従業員への賃金引上げ計画の表明書【様式4】」を提出する場合は必須書類なので提出すること。
- ・ 提出する場合は⑥の書類とセットでPDFにして提出すること

#### <⑧連携体（コンソーシアム）協定書>

- ・ 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9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。口座情報は追って提出を求める。
- ・ 第12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13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「○○○は、令和6年度補正予算持続可能な物流効率化実証等事業費補助金（物流効率化に資する連携実証事業）の採択に係る連携体（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○通を作成し、事務局に提出するほか、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。記載欄が不足している場合は適宜追加すること。

#### <⑨提出書類チェックリスト>

- ・ 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。
- ・ コンソーシアム形式の場合は、「コンソーシアム幹事者用」と、幹事者以外の各構成員が作成した「コンソーシアム構成員用チェックリスト」を提出すること。

### 3. 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
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 前年度の法人税申告書別表1	企業名_前年度の法人税申告書別表1
⑧ 連携体（コンソーシアム）協定書（該当者のみ）	企業名_【様式4】連携体（コンソーシアム）協定書.pdf
⑨ 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

※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（2025年3月1日であれば「20250301\_企業名\_…」）を付して提出すること。

### 4. 提出期限

電子書類は、2024年5月8日(木)17時までに提出すること。

## 5. 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\_r6@logiefficiency-meti.jp）へ4月25日（金）までに個別に問い合わせること。

## 6. 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