

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)

公募要領

※本補助金の申請には、「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アカウント取得手続きを行ってください。

2.0版

令和6年3月

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局
(TOPPAN株式会社)

【公募期間】

公募開始：令和6年3月7日（木） 12時～

申請受付：令和6年3月15日（金） 12時～

応募締切：令和6年4月3日（水） 17時

- 補助金交付候補者の採択発表は、令和6年5月下旬を予定しています。

【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。
- 本事業の申請には、[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、書類に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。なお、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**。
- 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る中で、「物流の2024年問題」を乗り越え、その維持を図るためには、荷主事業者の行動変容が重要です。本事業は、物流の投資効果を明らかにし、荷主事業者の投資意欲を喚起するため、荷主事業者による即効性のある設備投資を支援するものであり、申請者は物流効率化計画の作成及び実行に責任を持つ必要があります。
- 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。

物流効率化に向けた先進的な実証事業事務局

E-mail : info_logi@logiefficiency-meti.jp

目次

1. 本事業の目的	4
2. 本事業に係るスキーム	4
3. 補助対象者、補助率・投資下限要件等	6
3-1. 補助対象者	6
3-2. 連携体（コンソーシアム）による共同申請	10
3-3. 補助率・投資下限要件等	11
4. 補助事業の要件	11
4-1. 物流効率化計画	11
4-2. 補助事業期間・実績報告	13
5. 補助対象経費	14
5-1. 対象経費の区分	15
5-2. 補助対象経費全般にわたる留意事項	19
5-3. リース会社との共同申請について	21
6. 応募手続きの概要	22
6-1. 公募期間	22
6-2. 提出書類・申請方法	23
6-3. 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	24
7. 補助事業者の義務・留意事項	25

1. 本事業の目的

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、「物流の2024年問題」のみならず、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。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は、荷主事業者の行動変容が重要です。

物流効率化のための設備投資の支援を通じて、荷主事業者や物流事業者にもたらされる投資効果を明らかにすることを事業目的とします。

更に、本実証の成果については積極的な横展開を行い、投資意欲を喚起していきます。

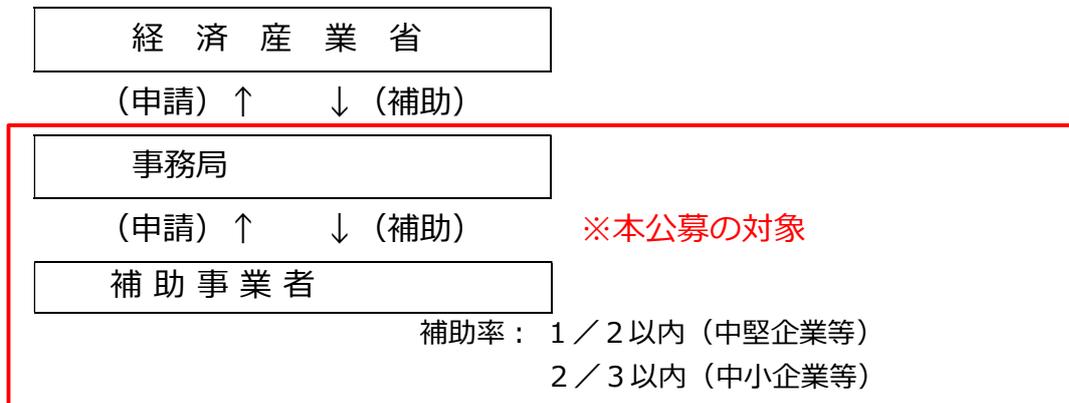
2. 本事業に係るスキーム

本事業は、以下の事業スキームに基づき実施します。

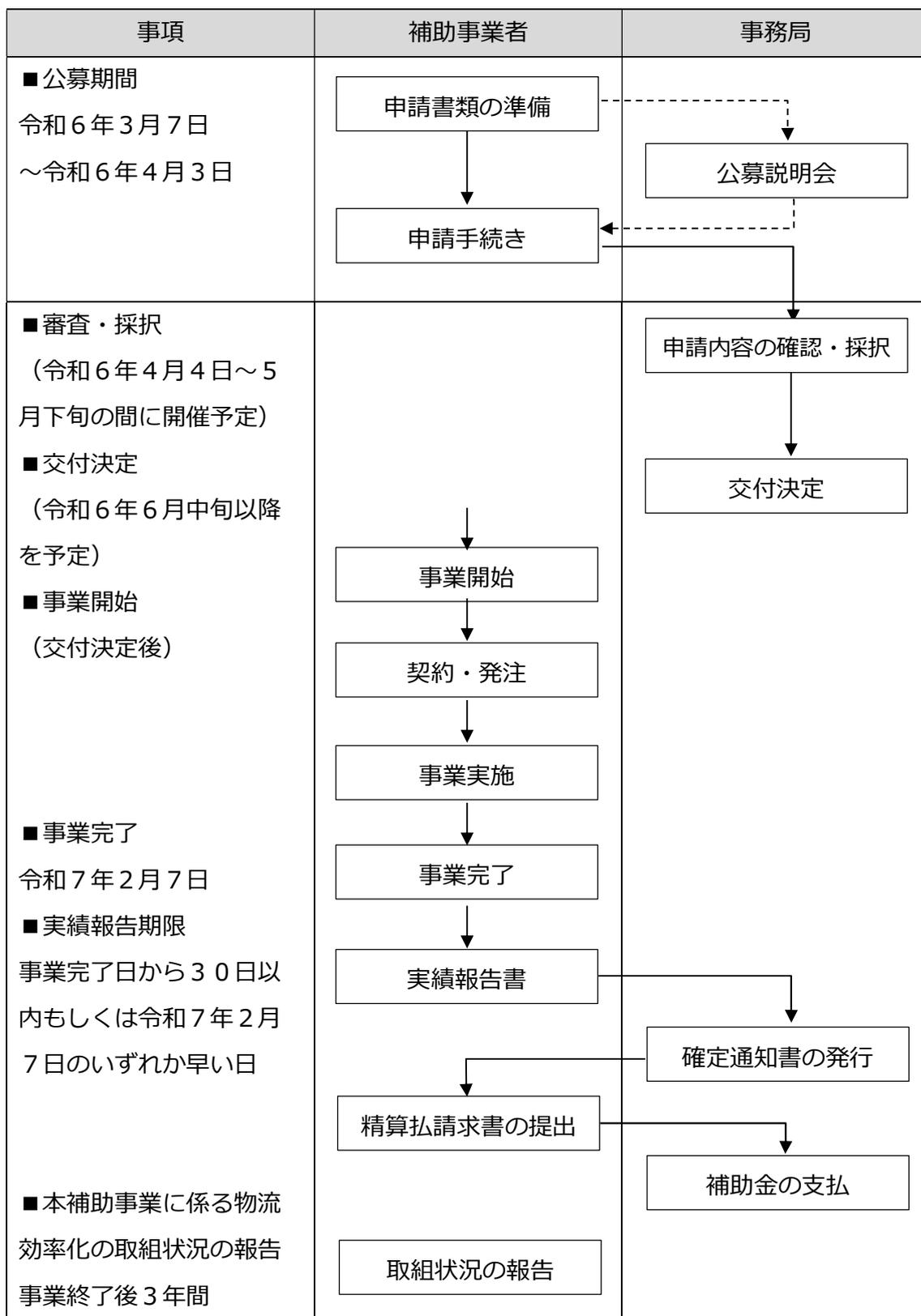
事務局は、経済産業省の補助を受け、補助事業全体の管理支援業務を行い、採択された補助事業者に対する補助金交付等、事業全体の運営を統括します。

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、より優れた物流効率化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。なお、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。



【事業全体スケジュール】



3. 補助対象者、補助率・投資下限要件等

3-1. 補助対象者

本事業の補助対象者は、**日本国内に本社を有する中小企業等**（下記アの要件を満たす「中小企業基本法」第2条第1項に規定する者及び下記イの要件を満たす者）**及び中堅企業等**（下記ウの要件を満たす者）**であって、物流において荷主事業者に該当する者**とします。ただし、1次産業（農業、林業、漁業）を行う事業者は除きます。

本公募要領における荷主事業者は、**貨物自動車運送事業者との間で運送契約を締結して貨物の運送を委託する者、貨物自動車運送事業者が運送契約に基づき運送する貨物を当該貨物自動車運送事業者に受渡しを行う者、及び受渡しを行わせる者を指すこととします。ただし、貨物自動車運送事業を専業で行う者、倉庫業を専業で行う者を除きます。**

なお、大企業（※1）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こととします。ただし、大企業は補助対象外です。詳しくは、「3-2. 連携体（コンソーシアム）による共同申請」を参照してください。

対象となる法人格等については、下記の記載もあわせて参照してください。

また、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（※2）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を求めます。

なお、中小企業等又は中堅企業等（以下、「中堅・中小企業等」という。）が、リースを利用して機械装置又はシステムを導入する場合には、当該中堅・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の共同申請を認め、機械装置又はシステム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。この場合の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。詳しくは、「5. 補助対象経費」「5-3. リース会社との共同申請について」を参照してください。

補助対象者の要件は、本事業の公募開始日において満たしている必要があります。また、事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や従業員数の増員を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、申請時点でさかのぼって本事業の補助の対象外となる場合があります。

応募に当たり、補助対象者は、次の基礎的な要件も満たしていることが必要です（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（※3）に関する協力要請に応じること。

※1 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業以外の者で、資本金及び従業員数がともにアの表の数字を超え、ウの中堅企業等にも該当しない者です。海外企業についても、資本

金及び従業員数がともにアの表の数字を超え、ウにも該当しない場合、大企業に該当します。また、自治体等の公的機関に関しても、中小企業基本法の範囲外であり、大企業に該当します。

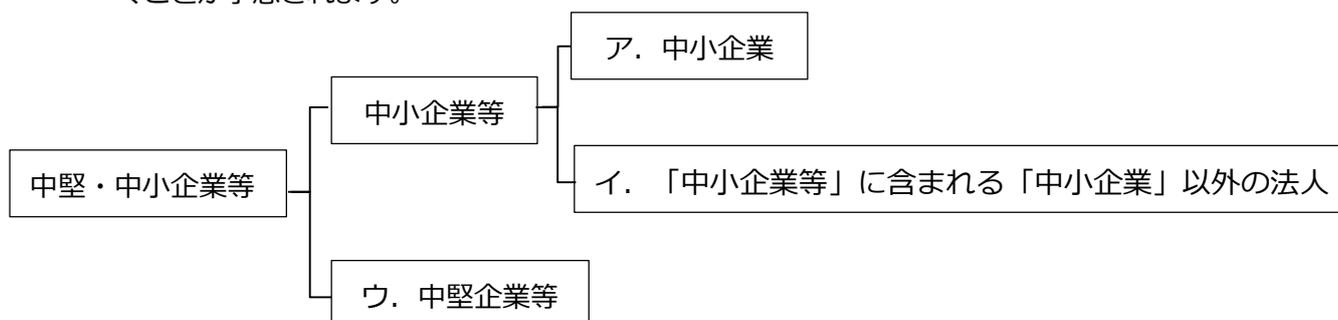
※2 内閣府戦略的イノベーション創造プログラム（S I P）第2期 スマート物流サービスプロジェクトで策定された、運送計画情報や出荷情報など、物流における業務工程でデータ交換する際に用いるメッセージやデータ項目、値の型等を定めたもの。

物流情報標準ガイドライン <https://www.lisc.or.jp/>

経済産業省関連リリース

<https://www.meti.go.jp/press/2022/02/20230202001/20230202001.html>

※3 E B P M（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。



（中小企業等、中堅企業等のどちらに該当するかにより、補助率などが異なります）

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又は個人であること。

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

- ※ 1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。
- ※ 2 ここで、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「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。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。
- ※ 3 上表に該当する者であっても、後述するみなし大企業に該当する場合は補助対象となりません。

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 項第 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）、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等とみなされる法人（従業員数が 300 人以下である者に限る。）であること（※ 2）。
 - ※ 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。
 - ※ 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。

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」を参照のこと）。
 - （１）上記「ア」又は「イ」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。

- ※ 1 中堅企業等に関する従業員数については、以下に該当する方は、その中に含めなくてよいものとします。
 - a. 会社役員（従業員との兼務役員は常勤従業員に含まれます）
 - b. （申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員等、法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者
 - c. 以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等
 - i 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
 - ii 所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の従業員の所定労働時間に比べて短い者（※ 2）。
- ※ 2 本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断

される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。したがって、c.iiの「パートタイム労働者等」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」もしくは、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合です。

ただし、次の（1）～（5）のいずれかに該当する者は、大企業とみなし（みなし大企業）、補助対象外となります。

同様に、次の（1）～（5）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。

また、（6）に定める事業者該当する者は中小企業等から除き、中堅企業として扱います。みなし中堅企業及び（6）に定める事業者は、中堅企業等として申請をしていただくことができます。

- （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以上を大企業が所有している中堅・中小企業等
- （3）大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・中小企業が所有している中堅・中小企業等
- （5）（1）～（3）に該当する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

※ 【みなし同一法人】

親会社が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなします。親会社が議決権の50%超を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなします。みなし同一法人が申請する場合、1つのコンソーシアムを組んで申請いただくことが可能ですが、みなし同一法人が別々のコンソーシアム若しくは単独で申請して補助の対象となることはできません（本事業では1事業者につき1申請に限っているため）。これらの場合において、複数の事業者が申請した場合には、申請した全ての事業者において申請要件を満たさないものとして扱いますのでご注意ください。なお、個人が複数の会社「それぞれ」の議決権を50%超保有する場合も同様に、複数の会社は同一法人とみなします。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が、議決権の50%超を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%超を有するひ孫会社等についても同様の考え方

に基づき、同一法人とみなします。

加えて、上記に該当しない場合であっても、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が同じ法人についても同一法人とみなし、そのうち1社のみでの申請しか認められません。本補助金を受けることを目的に、主要株主や出資比率を変更し、申請することも認められません。

3-2. 連携体（コンソーシアム）による共同申請

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です。

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。

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。

投資下限要件は、「3-3. 補助率・投資下限要件等」の通り、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11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11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。

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。

その他、下記の点に留意してください。

ア. 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、幹事者のみが対応することとします。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. 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. 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、「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. 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。

3-3. 補助率・投資下限要件等

	中小企業等	中堅企業等
補助率(※1)	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 (※2, 3)	300万円以上	5,000万円以上

※1 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。コンソーシアム形式においてリース会社が補助対象となる場合の補助率は、当該リースを利用する者が中小企業等・中堅企業等のどちらに該当するかで決まります。詳しくは、「3-1. 補助対象者」を参照してください。

※2 投資下限要件は、税込み又は税抜きいずれの算出方法でも構いません。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)。

※3 コンソーシアムの場合は、大企業も含めてコンソーシアム構成員すべての者の合計で判断します。

4. 補助事業の要件

本事業は、1. の目的を達成するため、荷主事業者の物流施設の自動化等に資する機械装置・システム等の導入等に係る費用を補助することを通じて、荷主企業の省力化や物流効率化の投資効果を実証的に明らかにするものです。

同一法人・事業者としての応募は、1申請に限ります。ここで、コンソーシアムの場合、幹事者のみ申請したものと取り扱いますので、幹事者以外は、異なる応募をすることも可能です。なお、1つのコンソーシアムに、みなし同一法人2者以上が参画する場合、これらみなし同一法人は補助対象になります。(「3-1. 補助対象者」を参照)。

4-1. 物流効率化計画

本事業では、荷主事業者が機械装置・システムを含む設備投資を行うことが必要であり、かつ、補助事業の実施場所となる荷主事業者としての物流施設(工場や店舗、倉庫、物流センター等)を有していることが必須です。補助事業の実施場所とは、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を指します。交付決定後に補助事業実施場所を変更することは原則として認められません。

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、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になります。

※ 応募申請時点で建設中の場合や土地(場所)のみを確保して建設予定である場合は対象外となります。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权が明確であることが必要です。

その上で、申請に当たり、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・荷役時間の削減

物流事業者のトラックドライバーの荷待ち・荷役時間について、「[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（経産省・農水省・国交省策定）](#)」（以下「ガイドライン」という。）における努力目標である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。

（２）積載率の向上

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。

（３）その他

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、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、補助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

・従業員の補助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、補助事業の実施場所となる物流施設において、補助事業に関わる従業員について、その補助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。補助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、補助事業に係る業務に従事している者の相当程度が、申請者（コンソーシアム形式の場合はコンソーシアム構成員である共同申請者を含む）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。コンソーシアム形式の場合、構成員全者でなく、該当する者のみで算出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。

4-2. 補助事業期間・実績報告

<補助事業期間>

交付決定日～令和7年2月7日(金)まで

補助事業者は、導入する機械装置・システム等すべてを検収の上、調達先等に対して補助事業に係るすべ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、補助事業の完了とします。原則、2月7日(金)までに、補助事業を完了させてください。

「7. 補助事業者の義務」にある通り、補助事業者は、本事業を完了したときは、その日から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」を提出しなければなりません。また、補助事業者は、本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。

- 実績報告書：コンソーシアム構成員全者分を記載すること。
- 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、4-1. 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

なお、補助対象事業は、以下に該当しないことが必要です。

申請内容や補助事業の状況等から判断することとし、該当することが判明した時点で、不採択、採択決定の取消、または交付決定の取消の措置を行い、補助対象外となります。支払済みの補助金があった場合は、補助金交付額を上限として返還となる場合があります。事前に十分に確認してください。

- 事業の主たる課題の解決そのものを他社へ外注又は委託する事業
- 事業の実施にあたり、実質的に労働を伴わない事業、専ら資産運用的性格の強い事業運営にあたって単に機械装置の購入のみを行う事業等
- 購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業（中堅・中小企業等とリース会社が共同申請を行い、リース会社が機械装置又はシステムを購入する場合は、これに当たりません。詳細は「5-3. リース会社との共同申請について」を参照してください。）
- 主として従業員の解雇を通じて、要件や目標の達成のために操作させるような事業

- 公序良俗に反する事業
 - 法令に違反する及び法令に違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
 - 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条各項に定める事業
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある者による事業
 - 重複案件
 - ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている事業
 - ・他の法人・事業者と同一又は類似内容の事業
- ※他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失により申請した場合、次回以降の公募への申請ができなくなりますので、十分ご注意ください。
- ※認定支援機関が故意又は重過失により、他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業による申請を主導した場合、次回以降の公募では、当該認定支援機関が関与した申請を受け付けられない可能性がございますので、十分ご注意ください。
- 国庫及び公的制度からの二重受給

テーマや事業内容から判断し、（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が支出する他の制度（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）と同一又は類似内容の事業（コンソーシアム構成員の場合も同様です。）

※ただし地方自治体等からの助成は例外とする。
 - 申請時に虚偽の内容を含む事業
 - その他制度趣旨・本公募要領を満たさない・そぐわないと判断される事業

5. 補助対象経費

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できる、以下の区分で定める経費です。

また、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いを完了したものに**限ります。なお、応募審査では本補助金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すべ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。

また、物流効率化に資する事業資産が対象であることから、製造設備等に関する費用は補助対象外となりますのでご注意ください。一般に、物流の機能として、輸配送、保管、包装、荷役、流通加工、情報処理等が挙げられており、こうした機能に関わる費用については、補助対象となります。ただし、このうち、物資の流通の過程における簡易な加工を指す流通加工に関する費用について、補助対象として認められる範囲は、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、商品自体の二次加工の工程等に関する費用については補助対象外となることがありますのでご注意ください。

なお、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。申請にあたっては、以下に記載する対象経費の区分および留意事項をあらかじめよくご確認いただきますようお願いいたします。

5-1. 対象経費の区分

<p>機械装置・システム費 ※必須支出項目</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>③①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</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。</p> <p>※2 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）に基づき交付審査を行います。</p> <p>※3 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム費」となります。</p> <p>※4 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助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、契約期間が補助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補助事業実施期間分が対象となります。</p> <p>ただし、リースについては、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、中小企業等とリース会社が共同申請をする場合には、機械装置又はシステム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。詳細は、「5-3. リース会社との共同申請について」を参照してください。</p> <p>※5 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本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や耐久性を増すために行うものです。</p> <p>※6 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。</p> <p>※7 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</p>
-------------------------------	--

	<p>も対象になります。</p> <p>※8 既存の機械装置（自社で購入、リースを問わない）を補助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。但し、補助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>※9 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ることがあります。</p> <p>※10 標準的な仕様が定められている機械装置・システムについては、標準への適合を前提とします。どのような標準に適合しているか、提出書類の中で説明してください。標準があるにも関わらず、合理的な理由なく、標準に適合しないものを導入しようとしているとみなされる場合は、補助対象外とする可能性があります。</p> <p>※11 パレット、クレート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補助事業の根幹に必要な不可欠であること③補助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、補助対象とすることがあります。</p>
<p>技術導入費</p>	<p>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</p> <p>※1 知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面による契約の締結が必要となります。</p>
<p>専門家経費</p>	<p>本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費</p> <p>※1 本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象とすることができます（※2の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（ただし、1日5万円が上限となります））。</p> <p>※2 専門家の謝金単価は以下の通りとします（消費税抜き）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：1日5万円以下 ・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 ・上記以外：1日2万円以下 <p>※3 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。</p> <p>※4 応募申請時の認定経営革新等支援機関等に対する経費や事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、専門家経費の補助対象外とします。</p>

<p>運搬費</p>	<p>運搬料、宅配・郵送料等に要する経費</p> <p>※ 購入時の機械装置の運搬料については、機械装置費に含めることとします。</p>
<p>クラウドサービス利用費</p>	<p>クラウドサービスの利用に関する経費</p> <p>※ 1 専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。</p> <p>※ 2 具体的には、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象となりません。</p> <p>※ 3 サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助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、契約期間が補助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補助事業実施期間分のみとなります。</p> <p>※ 4 クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費が対象です。また、パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は補助対象となりません。</p>

<p>外注費</p>	<p>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</p> <p>※ 1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。</p> <p>※ 2 外注先との書面による契約の締結が必要です。</p> <p>※ 3 機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置・システム費」に計上してください。</p> <p>※ 4 事業者が行うべき手続きの代行は対象になりません。</p>
<p>その他諸経費</p>	<p>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。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料、クラウドサービス利用料等） -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） -設備の修繕・保守費等

5-2. 補助対象経費全般にわたる留意事項

- ①本事業では、設備投資が必要です。設備投資は、機械装置・システム等を取得して納品・検収等を行い、適切に管理を行ってください。単価50万円以上の機械装置・システム等については、補助事業実施期間中に、別途、取得財産管理台帳及び明細表を整備していただきます。なお、補助金により取得した当該財産は圧縮記帳の対象ですが、圧縮記帳する場合には圧縮記帳を行う旨を明らかにします。ただし、当該財産の処分時における帳簿価額については圧縮後の帳簿価額によらず補助金額相当も含めた簿価で算定することとします。
- ②本事業では、応募申請と同時に交付申請を頂きますので、提出いただいた書類をもとに、補助対象経費の精査も進めます。本事業に補助金交付候補者として採択された場合であっても、応募申請時に計上した経費がすべて補助対象になるとは限りませんのでご注意ください。また、応募申請時に計上していない経費を交付申請時に新たに計上することは原則認められません。
- ③以下の経費は、補助対象になりません。また、計上されている経費の大半が補助対象外である場合、補助事業の円滑な実施が困難であるとして、不採択・採択取消になりますのでご注意ください。
 - 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、専ら補助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）
 - 補助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
 - 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
 - フランチャイズ加盟料
 - 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。ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く。)

- 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。）
- 事業に係る自社の人件費、旅費
- 再生可能エネルギーの発電を行うための発電設備及び当該設備と一体不可分の附属設備（太陽光発電を行うためのソーラーパネルなど）
 - ※ FIT・FIPに関連して売電を行っている場合、関連費用は一切補助対象外となります。売電を行わない事業において、BCP等で法令上義務付けられている等、補助事業実施に必要な不可欠と判断される場合においてのみ、蓄電池は補助対象となります。
- （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
- その他補助事業に関係ない経費

④補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限り、銀行振込の実績で確認を行います（現金払・手形払（L/C決済を含む）等で実績を確認できないものは対象外）。なお、外国通貨の場合は、支払日当日の公表仲値で円換算することとし、補助金交付申請書提出時は日本円に換算した額で申請書を提出してください（換算レートは、合理的根拠に基づいた、適切なものを使ってください）。

⑤申請の際には、本事業における契約（発注）先（海外企業からの調達を行う場合も含む）の選定にあたって、経済性の観点から、可能な範囲において相見積もりを取り、相見積もりの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）してください。

また、**契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜き）以上になる場合は、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。**また、税抜き50万円以上の経費について相見積もりを取ったうえで業者を選定した場合は、**その選定理由を選定理由書に記載してください。**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。市場価格と乖離している場合は認められません。したがって、申請の準備段階にてあらかじめ複数者から見積書を取得いただくと、補助金交付候補者としての採択後、速やかに補助事業を開始いただけます。ペーパーカンパニーや販売実績が全くない業者等からの相見積もりは認められません。

⑥経済産業省から補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられている事業者が発注・契約した場合、その経費は補助金の対象外となります。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/shimeiteishi.pdf

※停止措置期間前に発注した場合は問題ありません。

⑦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ください（免税事業者及び簡易課税事業者を除く）。

⑧事業計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業計画に対して不適当と考えられる経費

が見込まれているときは、交付決定の手続きに際して、事務局から補助対象経費の見直しを求めます。

⑨経費処理については、「補助事業事務処理マニュアル」を御確認ください。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

⑩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

⑪自社調達に係る利益排除の考え方：補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価等）をもって補助対象経費に計上してください。コンソーシアム構成員間における調達においても、利益排除の考え方が適用になります。なお、事情により製造原価等を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

⑫補助事業により購入した設備等の財産に対して抵当権などの担保権を設定する場合は、設定前に事前に事務局の承認を受けることが必要です。

⑬補助事業により導入した設備を対象として、次に定める付保割合を満たす保険又は共済（補助金の交付対象である施設、設備等を対象として、自然災害（風水害を含む。）による損害を補償するもの）への加入を強く推奨します。

- ・ 中小企業等 30%以上
- ・ 中堅企業等 40%以上

5-3. 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、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。なお、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。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 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、中堅・中小企業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、「5-2. 補助対象経費全般にわたる留意事項」⑥にしたがって、中堅・中小企業等が実施する必要があります。

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、その他の本補助金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。
- ⑨ 本スキームを活用する場合のリース会社については、1回の公募回で申請できる件数や、通算の補助金交付候補者として採択・交付決定を受ける件数の制限はありません。

【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

6. 応募手続きの概要

6-1. 公募期間

公募開始：令和6年3月7日（木） 12時～

申請受付：令和6年3月15日（金） 12時～

応募締切：令和6年4月3日（水） 17時

申請の前に事務局が実施する説明会に参加してください（任意）。

公募説明会日時：令和6年3月12日（火） 11時00分～12時00分

公募説明会への参加を希望される場合は、令和6年3月11日（月）17時までに事業Webサイト（<https://logiefficiency-meti.jp/>）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Webサイトにてアップロードを予定しております。

※応募申請が集中した場合、申請手続きが滞る可能性があります。特に締切り間際には非常に多くの申請が予想されます。一般的に、電子申請の入力には数時間程度を要しますので、十分な余裕を持って申請手続きを開始していただきますようお願いいたします。

6-2. 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	【様式1】申請様式等	申請書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			委託先等関係図	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			申請者の概要	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			提案書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			実施スケジュール	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			積算内訳書	<input type="checkbox"/>
<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"/>	必須	【様式5】提出書類チェックリスト		
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式6】コンソーシアム協定書	※3	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式7】コンソーシアム誓約書	※3	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式8】リース料軽減計算書	※4	
<input type="checkbox"/>	該当者のみ	【様式9】リース取引に係る宣誓書	※4	
<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	※5	
<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		

※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 **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。なお、中古設備に対する補助を申請する場合には、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のうえ、事務局に提出する必要があります。

- ※ 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。
- ※ 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。

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IDプライムアカウント \(https://gbiz-id.go.jp/top/index.html\)](https://gbiz-id.go.jp/top/index.html) 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、未取得の方は、お早め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@logiefficiency-meti.jp）へ3月28日（木）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まれます）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を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。

6-3. 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ときは、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。

7. 補助事業者の義務・留意事項

本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、本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本事業を中止、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。本事業を他に承継させた場合、承継者は、本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。事業譲渡を受けた者等の補助金交付候補者として採択された事業者以外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。
- (2) 本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補助事業完了期限日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出しなければなりません。期限までに補助事業実績報告書が提出されなかった場合、交付決定を取り消します。
- (3) 本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、本補助事業に係る物流効率化の取組状況（収益状況を含む）を、「物流効率化状況・知的財産権等報告書」により報告するとともに、本事業に係る調査に協力をしなければなりません。なお、本事業は、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、補助事業によって、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。
- (4) 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）は、処分制限期間内に取得財産を処分（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。
- (5) 補助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。
- (6) 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

※補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

- (7) 補助事業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (8) 補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、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。
- (9) 本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。
- (10) 事業期間終了後の手続き円滑化のため、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。
- (11) 本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。
- (12) 補助金の支払については、原則として本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事業実施途中での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。
- (13) 補助金の概算払いを受けた後に本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。
- (14) 本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。
- (15) 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、補助事業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。
- (16) 事務局から、採否にかかわらず本事業に関係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。