

平成 28 年度次世代物流システム構築事業費補助金  
公募要領

平成 28 年 5 月

公益社団法人日本ロジスティクスシステム協会

## 1. 事業の内容

### 1.1 事業の背景・目的

東日本大震災以降、省エネルギー対策の抜本的強化が必要となる中で、我が国の最終エネルギー消費量の約2割を占める運輸部門の省エネルギー対策を進めることが重要視されています。

地域における物流システムの効率化によるCO<sub>2</sub>排出削減に向けて、地域性や顧客ニーズを踏まえた共同輸配送など、荷主と連携して行う物流効率化を支援し、これにより得られた成果を他地域での取組に活用することにより、効果的なCO<sub>2</sub>排出削減を目指します。

具体的には、荷主と連携して行う省エネルギーに資する物流業務の効率化を進めるとともに、非効率な物流慣行を改善することにより、地方企業の物流コスト及びリードタイムを削減します。

### 1.2 補助対象事業

1.1で記した目的を達成するため、本事業では以下の要件を満たす取組を行う者を公募し、選考を行った上で、補助金を交付する事業を実施します。

- ①新たな物流体系の構築に寄与する取組
- ②省エネルギー効果、二酸化炭素排出量削減効果が見込まれる取組
- ③荷主企業が他の事業者・団体等と連携する取組

### 1.3 想定しているテーマ（例示）

下記のような想定テーマの取組事例への補助を通じて、物流分野の省エネルギー化を進めます。

- ①需要予測や電子タグを用いた在庫管理により、返品を削減する取組
- ②異業種荷主と輸送事業者による共同輸配送の取組や、物流センターの高度化・多機能化により、輸送コスト・荷待ち時間を削減する取組
- ③複数輸入事業者・複数輸出事業者によるコンテナラウンドユース（空輸送を削減するため、輸入用として使用した海上コンテナを内陸で空にした後に、港に回送せずに近隣の事業者が輸出用として使用する輸送）の取組
- ④その他、1.2で記した本事業の要件①から③を満たす取組

### 1.4 補助事業者

補助事業者は、法人格を有している企業等で、次の要件を満たすことが必要です。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②物流業務の効率化推進に向けた方策及び物流分野の省エネルギーに関する技術に精通しており、かつ、補助事業の遂行に必要な組織、能力、知識を有していること。
- ③当該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。

- ④国または公益社団法人日本ロジスティクスシステム協会が当該補助事業を推進する上で必要とする措置を、適切に遂行できる体制を有していること。
- ⑤経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

## 1.5 補助対象経費

補助対象経費の内容は以下のとおりです。

区 分	内 容
事業費	新たな物流体系の構築により省エネルギー化に寄与する先行的な取組の実施に必要な機械装置、設備、情報システム等の設計、導入、製造、据付等に要する経費

※直接経費として計上できない経費

- ・建物等の建設に要する経費
- ・事業内容に照らし当然備えておくべき備品等（机、椅子、書棚等什器類、事務作業のみに供するための機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

## 1.6 補助率及び補助金限度額

補助率は補助対象経費の1/2以内とし、補助金は1億1,370万円（税抜）を上限とします（採択案件の合計で1億1,370万円（税抜））。

また、1件あたりの補助金は3,500万円（税抜）程度を目安とします。

## 1.7 事業期間

事業期間は以下のとおりとします。

事業開始日：公益社団法人日本ロジスティクスシステム協会による交付決定日

事業完了日：平成29年2月28日（火）

## 2. 事業の実施方法

### 2.1 事業の公募について

#### 1) 公募期間

平成28年5月25日（水）～平成28年6月17日（金）

※応募書類は、公募期間最終日の17:00までに必着のこと

※応募書類は、書留、宅配便等配送状況が確認できる手段で送付すること  
(直接、持参は不可)

## 2) 公募説明会

日時：平成28年5月31日(火) 16時～17時

場所：公益社団法人日本ロジスティクスシステム協会 会議室

説明会への参加を希望する方は、問い合わせ先のメールアドレスへ、5月30日(月)15時までにご連絡ください。連絡の際は、「企業名」「出席者の氏名(ふりがな)」「所属(部署名)」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記願います。なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、一事業者2名まででお願い致します。また、公募説明会への出席は、申請するための条件ではありません。

【関連書類を以下からダウンロードして、ご確認ください】

1. 公募要領 (pdfファイル)
2. 交付規程 (pdfファイル)
3. 交付規程(様式、wordファイル)
4. 補助事業実施計画書(交付規程 様式第1 別紙1) (wordファイル)
5. 補助事業支出計画書(交付規程 様式第1 別紙2) (excelファイル)

## 2.2 交付申請について

申請される事業者は、所定の様式を用いて補助金交付申請書を作成し、以下の提出書類一式を3部提出してください。なお、1部につきましては、インデックス等を付けずに片面印刷でクリップ留めにして提出してください(ステプラー留めも行わないでください)。

- 1) 補助金交付申請書 (交付規程 様式第1)
- 2) 補助事業実施計画書(交付規程 様式第1 別紙1)
- 3) 補助事業支出計画書(交付規程 様式第1 別紙2)

※上記文書に記載する経費及び補助金額は全て税抜額で表示してください

※提出書類は返却いたしませんので予めご注意ください

## 2.3 審査について

### 1) 審査方法

審査は応募書類に基づいて、協会事務局にて予備審査を行った後、有識者により本審査を行います。審査では、下記「2) 審査の視点」に基づいて評価を行います。

なお、補助事業者の審査は非公開で行われ、審査の経過に関する問い合わせには応じないものとします。また、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

### 2) 審査の視点

公募要領に沿って、以下の視点により、評価を行います。

このため、2.2に記した「補助事業実施計画書」（交付規程 様式第1 別紙1）作成の際には、以下の視点に留意してください。

(1) 事業目的を達成するための視点

- ①新たな物流体系の構築に寄与する取組
- ②省エネルギー効果、二酸化炭素排出量削減効果が見込まれる取組
- ③商慣行の改善に寄与する取組
- ④取組の横展開可能性、波及効果のある取組
- ⑤国による支援を行う意義のある公益性の高い取組

(2) 補助事業者の事業遂行能力に係る視点

- ①技術的能力
- ②自己負担分費用の調達に関する経理的基礎
- ③経理その他事務についての管理体制及び処理能力

3) 審査結果の公表

審査結果については、平成28年6月下旬（予定）に協会ホームページに公表します。

## 2.4 交付決定について

1) 交付決定方法

交付決定にあたっては、「2.3 審査について」に基づき、有識者による選考により採択者を決定します。

2) 結果の公表

補助金の交付決定後、採択分については補助事業者名、事業名等を協会のホームページに掲載します。

3) 結果の通知

交付決定の通知については、「補助金交付決定通知書」により申請者に通知します。

## 2.5 補助事業の開始について

補助事業者は、協会から交付決定通知を受けた後に初めて補助事業の開始（設計・設備等の契約、発注）が可能となります。なお、交付決定前の契約や発注等は当該補助金交付の対象とはなりません。

設計・設備等の契約、発注を行うにあたっては、以下の点に留意してください。

- ①契約日、発注日は、交付決定日以降であること
- ②原則として競争入札または相見積りによって購入相手先を決定すること
- ③補助対象外の経費が発生する場合は、原則として補助対象部分と分離して契約、発注を行い、補助対象となる設備購入等と補助対象外の設備購入等それぞれに係る費用が明確にわかるようにすること（補助対象内・外の判別が出来ない場合、補助金が支払われないことがあります）
- ④補助対象事業として実施された設計、設備購入等については、事業完了日までに対価の支払い及び精算が完了すること

## 2.6 補助事業の計画変更について

補助事業者が、交付申請時の事業内容や補助対象経費の額を変更あるいは補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に協会の承認を受ける必要があります。なお、入札による減額は、事業計画が変更されるわけではないので、原則として協会の承認を受ける必要はありません。

また、何らかの理由により補助対象経費が増額となる場合であっても、補助金額の増額は認められません。

## 2.7 補助事業の完了について

補助事業は、補助事業者の支出義務額(補助対象経費全額)の支出完了(精算を含む)をもって完了とし、平成29年2月28日を事業完了の期限とします。

また、補助事業者から設備販売業者等への代金支払方法は、原則として金融機関からの振込で行ってください(銀行振込受領書等の支払の事実を証明できるものを保管・整理すること)。クレジット契約、割賦販売、手形等による支払は対象外となります。

## 2.8 事業報告書の提出について

実施事業の内容に関する報告書及びその概要版を提出してください。

報告書には、以下の内容を必ず記載してください。

- ①事業の目的
- ②事業の内容
- ③事業の効果

以下の3点について定量的な評価を行ってください(実数及び削減率)。

- ・省エネルギー効果、二酸化炭素排出量削減効果
- ・事業の横展開による省エネルギー効果、二酸化炭素排出量削減効果①  
(当該事業を補助事業者全体、業界全体などに展開した場合を想定)
- ・事業の横展開による省エネルギー効果、二酸化炭素排出量削減効果②  
(当該事業を〇〇地方、日本国内などに展開した場合を想定)

また、以下について、定性的な評価を(可能な限り、定量的な評価も)行ってください。

- ・物流現場の労働生産性の向上
- ・商慣行の改善による効率化 など

- ④事業の課題

## 2.9 実績報告及び補助金額の確定について

補助事業者は、事業完了の日から30日以内又は平成29年2月28日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

協会は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、確定検査(書類検査及び必要に応じて行う現地検査)を行い、事業の成果(もしくは高い確率をもって実現される成果)が交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業

者に通知します。

## 2.10 補助金の支払いについて

補助事業者は、協会の確定通知を受けた後に補助金精算払請求書を提出し、その後、補助金の支払いを受けることになります。

ただし、必要があると認められる場合には、補助金概算払請求書を提出することにより、交付決定された補助金の一部について補助事業の事業期間中に概算払いを受けることができます。

## 2.11 取得財産の管理等について

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産（取得財産等）について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、特に保守についてはその実施内容、体制等を充分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、補助金の交付の目的に従って、その効率的、効果的運用を図る必要があります。

また、取得財産の管理にあたっては、取得財産管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を法定耐用年数期間内に処分しようとするときは、財産処分承認申請書を提出し、事前に協会の承認を受ける必要があります。

## 2.12 事業化の報告について

補助事業終了後5年間、補助事業者は補助事業に係る帳簿及びすべての証拠書類を備えておき、毎会計年度終了後90日以内に、協会に事業化の報告（事業化の有・無、事業状況の概要等）をしていただきます。

また、補助事業終了後5年以内に産業財産権等（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）を取得、譲渡等した場合には、協会に届け出をしていただきます。

なお、補助事業終了後の5年間において、事業化及び産業財産権の取得等により収益が生じたと認められる場合には、補助金の全部又は一部に相当する金額を納付していただく場合があります。

## 2.13 成果の普及について

本事業の成果の普及を図るため、補助事業者は、協会が実施する成果普及（パンフレット、セミナー等）に協力をしていただきます。

なお、成果普及に関して発生する費用は補助対象とはなりませんので、ご了承ください。

## 2.14 交付決定の取消、罰則等について

交付規程及び交付決定の際に付した条件に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられることに留意してください。

- ・ 交付決定の取消、補助金の返還、加算金の納付及び延滞金の納付
- ・ 相当の期間、補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと
- ・ 協会の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること

・補助事業者等の名称及び不正の内容の公表

また、府省等他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供を行います。これにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した者に対し、府省等他の資金配分機関の行う事業への応募が制限される場合があります。

## 2.15 補助事業事務処理マニュアル

補助事業に係る経理処理及び検査等を実施する際に準備しておくべき資料等について、基本的事項を記載しています。

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

## 3. 応募書類の提出先及び問い合わせ先

〒105-0022

東京都港区海岸 1-15-1 スズエベイディアム

公益社団法人日本ロジスティクスシステム協会

次世代物流システム補助事業担当

TEL : 03-3436-3191

FAX : 03-3436-3190

E-mail : jisedai@logistics.or.jp

URL : <http://www.logistics.or.jp>

※書類送付時には、封筒の宛名面に

「次世代物流システム構築事業費補助金交付申請書在中」

と明記してください。

## 4. 留意事項

当補助事業は、国庫補助金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処致します。

従って、補助金交付の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、充分にご認識された上で、補助金の申請又は補助事業の実施を行っていただきますようお願いいたします。

(1) 補助金の申請者が協会に提出する書類は、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないで下さい。

(2) 協会から補助金の交付決定を通知する前の事業については、補助金の交付対象とはなりません。



- (3) 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分をしようとするときは、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- (4) 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、協会として補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- (5) 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただくこととなります。併せて、新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
- (6) 補助金に係る不正行為に対しては、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8月27日法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- (7) 当補助事業は、原則単年度に完了する省エネルギー化を促進する事業を対象としています。しかし、事業規模が大きく1年での実施が困難な事業であって、年度毎の発生経費を明確に区分した事業計画が提出される場合は、複数年度事業として申請することができますが、2年目以降の補助金の交付決定を保証するものではありません。また、今回の公募により採択された場合、原則、提案された計画の最終年度まで事業を継続することが必要となり、2年度目以降に事業を取りやめた場合（事業廃止）は、既に交付した補助金の返還が必要となる場合があります。

以上