

# 令和5年度 物流脱炭素化促進事業費補助金 Ver1.1

～ 間接補助事業実施ガイド ～

# 目次

1.はじめに	4
2.スケジュール(交付決定以降)	5
3-1. CO <sub>2</sub> 削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ(一例)(1)	6
3-2. CO <sub>2</sub> 削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ(一例)(2)	7
3-3. CO <sub>2</sub> 削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ(一例)(3)	8
3-4. CO <sub>2</sub> 削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ(一例)(4)	9
3-5. CO <sub>2</sub> 削減量の根拠の整理方法イメージ(一例)	10
4.間接補助事業の開始	11
5.見積・競争入札・関連会社の利益排除	12
6-1.契約・発注について(1)	13
6-2.契約・発注について(2)	14
6-3.契約・発注について(3)	15
6-4.契約・発注について(4)	16
7.施設、設備、機器類の導入	17
8.補助対象経費の支払い	18
9-1.中間報告	19
9-2.物流脱炭素化促進事業費間接補助事業経費の使用状況報告書(様式第5)の記入例	20
9-3.納品書(写)または請求書(写)の注意点	21
9-4.保証書(写)の注意点	22
9-5.振込明細書(写)の注意点	23

# 目次

9-6.リース契約書(写)の注意点	24
9-7.PPA契約書(写)の注意点	25
10-1.実績報告	26
10-2.物流脱炭素化促進事業費補助金実績報告書(様式第6)の記入例(1)	27
10-3.物流脱炭素化促進事業費補助金実績報告書(様式第6)の記入例(2)	28
10-4.経費内訳(実績報告用)の記入例	29
10-5.消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書(様式第9)の記入例	30
10-6.取得財産等管理明細表(様式第11)の記入例	31
10-7.物流脱炭素化促進事業費補助金事業による収入内訳書(様式第17)の記入例	32
11-1.計画変更	33
11-2.計画変更の際に必要な書類等について	34
11-3.物流脱炭素化促進事業費補助金計画変更(等)承認申請書(様式第3)の記入例	35
11-4.事業の引継ぎについて	36
12.事故報告	37
13.現地調査、現地検査	38
14-1.補助金の支払い	39
14-2.物流脱炭素化促進事業費補助金精算払請求書(様式第8)の記入例	40
15-1.CO <sub>2</sub> 削減量の報告	41
15-2.物流脱炭素化促進事業費補助金事業による補助金効果表(様式第16)の記入例	42
16.問い合わせ先	43

# 1.はじめに

物流脱炭素化促進事業費補助金交付決定通知書(以下、「様式第2」といいます。)を事務局から受領した申請者は、「間接補助事業者」となります。

間接補助事業者が実施する本事業の取組を「間接補助事業」といいます。

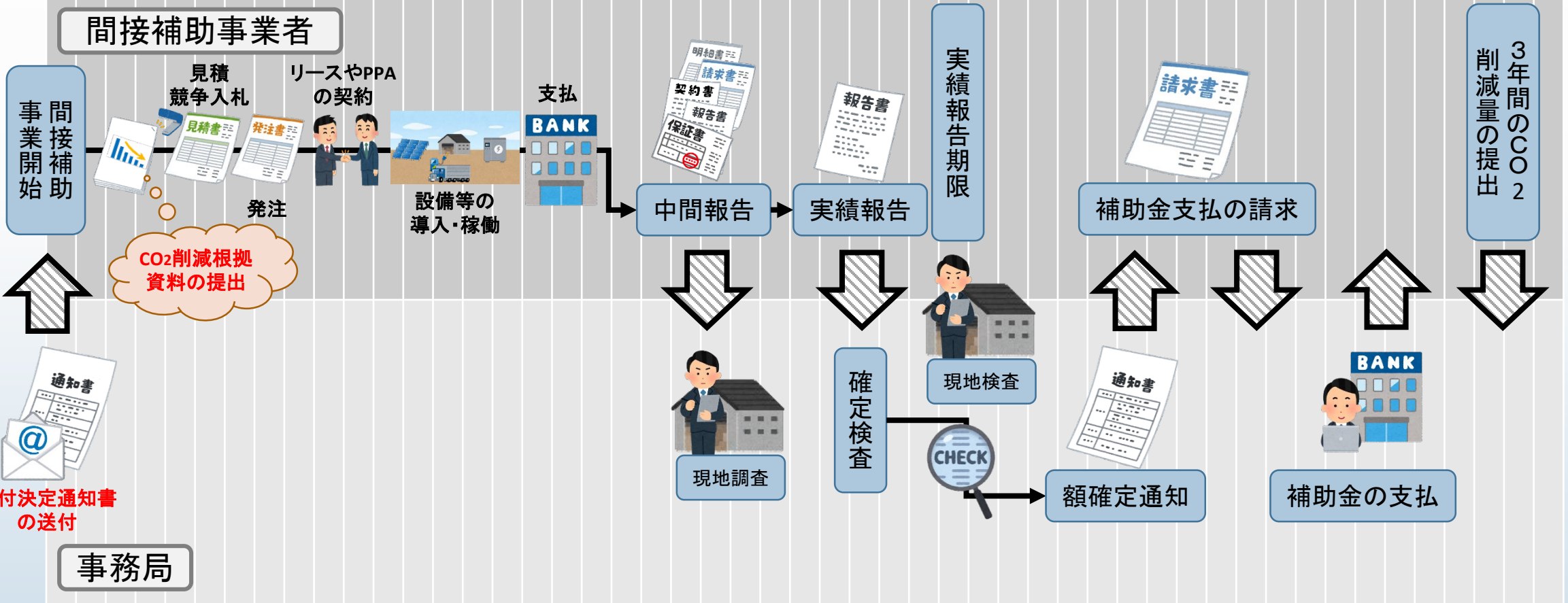
今回は、主に交付決定後の間接補助事業の進め方について説明します。

なお、間接補助事業者は、交付決定通知を受けてから補助金の交付申請を取り下げる場合、当該通知を受けてから10日以内に「物流脱炭素化促進事業費補助金交付申請取り下げ届出書(様式第13)」を事務局に提出していただき、承認を得る必要があります。

# 2.スケジュール (交付決定以降)

令和6年

6/28(水) . . . . . 1/19(金) . . . . . 3月下旬 . . . . .



# 3-1. CO<sub>2</sub>削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ(一例) (1)

## <補助対象・補助要件となる設備>

	設備	補助対象となる要件	補助対象
創る	太陽光発電(新設)	①～③のうち①	○
溜める・使う	蓄電池等(新設)	④～⑧のうち④	○
	エネルギーマネジメントシステム	④～⑧のうち⑧	○

## <補助要件設備等の導入方針>

設備	導入方針
太陽光発電(新設)	物流施設の脱炭素化のため利用可能な屋根面積すべて(400m <sup>2</sup> )を活用 <span style="float: right;">⑦-1</span>
蓄電池等(新設)	物流施設で活用しきれない太陽光発電の余剰発電量を100%蓄電池へ充電し、発電のない時間帯に放電・自家利用する
エネルギーマネジメントシステム	蓄電池の充放電制御を行い、物流施設の電力負荷の平準化を行う <span style="float: right;">⑥-1</span>

現段階で、補助要件設備等について、具体的な内容(容量等の設定根拠を含む)が定まっている場合には記載すること。

## 3-2. CO<sub>2</sub>削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ(一例) (2)

<電力需要・供給に関する想定データ>

No.	項目	式	電力量 [kWh/月]												合計
			1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
1	物流施設の電力需要	①	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
2	太陽光発電量	②	④-1	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
3	余剰発電量	③(②-①)	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
4	蓄電池充電量	④	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
5	蓄電池放電量	⑤	②-1	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
6	自家発自家消費量	⑥(②-③+⑤)	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

※物流施設の電力需要は、20XX年XX月～20XX年XX月のデータを採用した。

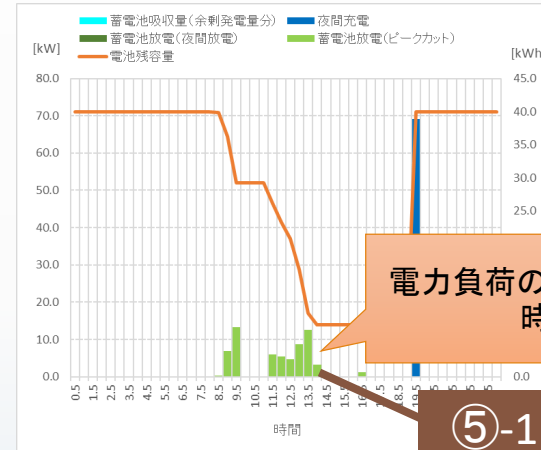
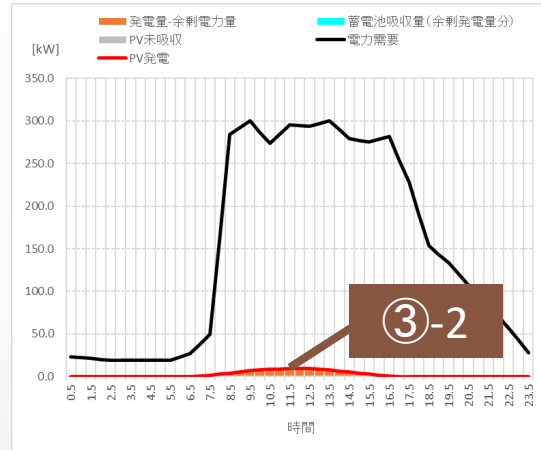
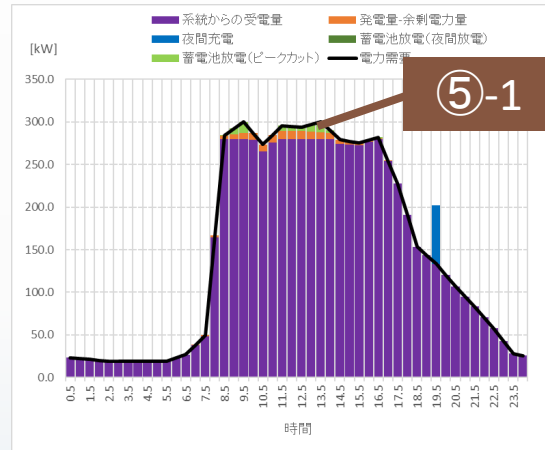
※太陽光発電量は、NEDOの日射量データベースより地点名:XX、方位角:XX、傾斜角:XXにおける日射量データを取得し、損失係数XXを掛けて計算した。

# 3-3. CO<sub>2</sub>削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ(一例)

## (3)

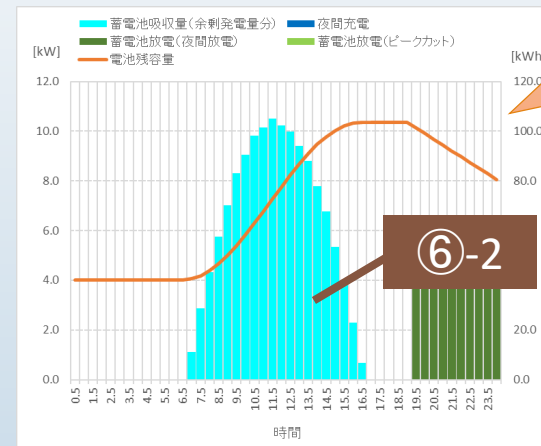
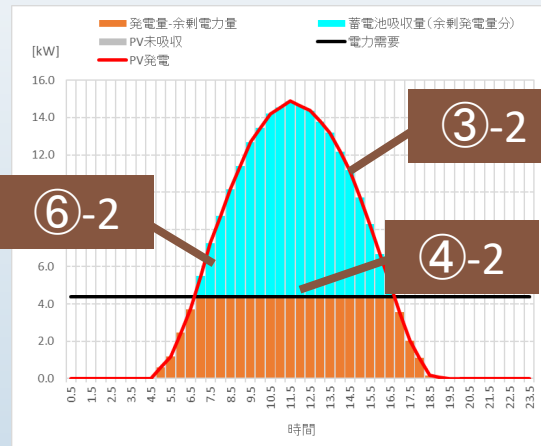
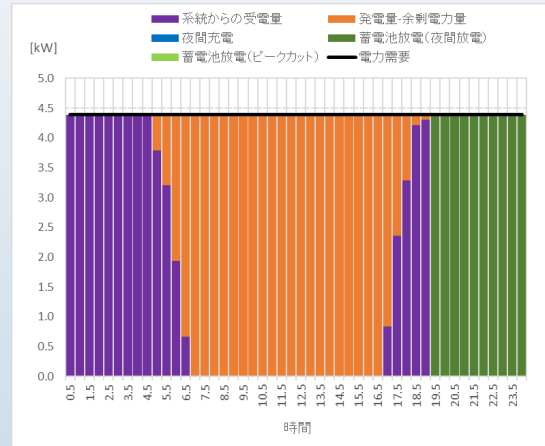
### <日別時間帯別グラフ>

・営業日(電力負荷の平準化のため、蓄電池が放電する日)の例



電力負荷の平準化のため、日中の電力負荷の高い時間帯に蓄電池から放電を行う

・休業日(電力需要に対して発電量が多く、余剰発電量が発生し、蓄電池で吸収する日)の例



蓄電池容量は、年間を通して余剰発電量を全量吸収できるような容量(XXkWh)で設定した

- ・ できる限り補助要件設備等の容量の根拠は図で示し、コメントをつけるなど、わかりやすい資料をご提供ください。
- ・ なお、左図のようなシミュレーションを伴うようなグラフ化ができない場合でも、設備容量等を設定した定量的な根拠を記載すること。



## 3-4. CO<sub>2</sub>削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ(一例) (4)

<CO<sub>2</sub>削減量に関する情報>

- ・CO<sub>2</sub>削減量の計算方法 : 太陽光発電による自家発自家消費量 × 排出係数
- ・CO<sub>2</sub>削減量の計算式 : XXX [kWh/年] × XXX [t-CO<sub>2</sub>/kWh]
- ・CO<sub>2</sub>削減量の計算結果 : XXX [t-CO<sub>2</sub>/kWh・年]

※排出係数は、XXXXを根拠に設定した。

①-1

①-2

## 3-5. CO<sub>2</sub>削減量の根拠の整理方法イメージ(一例)

CO<sub>2</sub>削減量の根拠として、必要な項目をバックキャストで整理し、それら項目を上記のスライドに倣って整理するとよい。

- ①CO<sub>2</sub>削減量の根拠は、「自家発自家消費量×排出係数」という計算方法による  
→計算方法(①-1)や排出係数(①-2)は情報として記載する。また、自家発自家消費量は②で、改めて整理する。
- ②自家発自家消費量は、「太陽光発電量－余剰発電量＋蓄電池放電量」という計算方法による  
→計算方法(②-1)や各種電力量の定量データ(②-2)を情報として記載する。
- ③太陽光発電量は日射量データや変換効率等により、時間別に計算する  
→計算方法や日射量データの出典、変換効率等の設定値(③-1)を情報として記載する。  
また、時間別の計算結果の一例を図示する。(③-2)
- ④余剰発電量は「太陽光発電量－物流施設の電力需要」という計算方法で、時間別のシミュレーションによる  
→計算方法(④-1)を情報として記載する。  
また、時間別の計算結果の一例を図示する。(余剰発電量が発生状態が見える化されるもの)(④-2)
- ⑤蓄電池放電量は、物流施設の電力需要や蓄電池の充電状態や設定条件を踏まえた時間別のシミュレーションによる  
→時間別の計算結果の一例を図示する。(今回の場合は負荷の平準化をするため、負荷の平準化が見える化されるもの)(⑤-1)
- ⑥蓄電池容量の設定根拠は、設定条件や物流施設の電力需要や太陽光発電量を踏まえた時間別のシミュレーションによる  
→設定条件(⑥-1)や時間別の計算結果の一例を図示する。(今回の場合は余剰発電量を蓄電池で吸収することが見える化されるもの)(⑥-2)
- ⑦PV容量の設定根拠は屋根面積による。  
→屋根面積(⑦-1)を情報として記載する。

補助要件設備等を導入しようとするメーカーなどにも  
相談し、作成するようにお願いします

## 4. 間接補助事業の開始

様式第2の受領をもって間接補助事業の開始となります。

交付決定を受けた施設、設備、機器類などを導入するため、自社内における必要な諸手続きを進めてください。

共同申請の場合は、他の共同間接補助事業者と連携を行うなどの準備をしてください。



## 5.見積・競争入札・関連会社の利益排除

申請時に提出した2社以上の見積書が発注時点ですべて有効な場合で、かつ当該の事業者が発注を行う場合は、見積書の再取得や競争入札を行わずにそのまま発注をすることが可能です。

反対に発注時点で見積書が有効でない場合は、必ず見積書の再取得を行ってください。競争入札においても同様です。

再取得した見積書は、見積額に差異がなければ再提出の必要はありません。ただし、事務局から指示があった場合に速やかに提出ができるよう大切に保管してください。(差異がある場合は発注はせずに事務局に連絡してください。)

また、補助対象経費の中に、補助事業者の自社調達又は関係会社等からの調達分がある場合、補助事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、これらから調達した場合は、取引価格から利益相当額を控除した金額を補助対象経費として下さい。

## 6-1. 契約・発注について(1)

間接補助事業に係る契約・発注等は交付決定後に行ってください。

交付決定前に契約・発注・購入・開発の着手が行われた事業については、補助金交付の対象とはなりません。

契約書や発注書(発注を行ったメール画面等含む)、作業指示書等は大切に保管してください。

リース契約書やPPAモデルの契約書は、中間報告時にその写しを提出する必要があります。

その他の契約書、発注書および作業指示書等は、事務局より指示があった場合に追加資料として提出を求められることがあります。



## 6-2. 契約・発注について(2)

- ① 補助対象経費に消費税および地方消費税額(以下「消費税等」といいます。)が含まれている場合、交付規程に基づき、消費税および地方消費税額の確定に伴う報告書(様式第9)を求めています。ただし、以下に掲げる間接補助事業者にあつては、間接補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとしします。
- ① 消費税法における納税義務者とならない間接補助事業者
  - ② 免税事業者である間接補助事業者
  - ③ 簡易課税事業者である間接補助事業者



## 6-3. 契約・発注について(3)

- ④ 国もしくは地方公共団体(特別会計を設けて事業を行う場合に限る。)、消費税法別表第3に掲げる法人の間接補助事業者
- ⑤ 国または地方公共団体の一般会計である間接補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する間接補助事業者

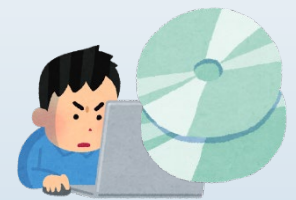
※今後インボイス制度等の開始に伴い、内容が一部変更となる可能性があります。





## 6-4. 契約・発注について(4)

- ⑧外国企業からの物品調達等において外貨での支払いを行った場合、物流脱炭素化促進事業費補助金実績報告書(以下、「様式第6」といいます。)提出時は、支払時の換算レートで日本円に換算した額で様式第6を提出することとし、区分ごとに交付決定された補助金額の範囲内において補助金額の確定を行います。
  
- ⑨補助対象経費の中に、申請者の自社製品の調達等(システム開発を外注せずに自社で調達する場合等)に係る経費がある場合は、原価(人件費や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。



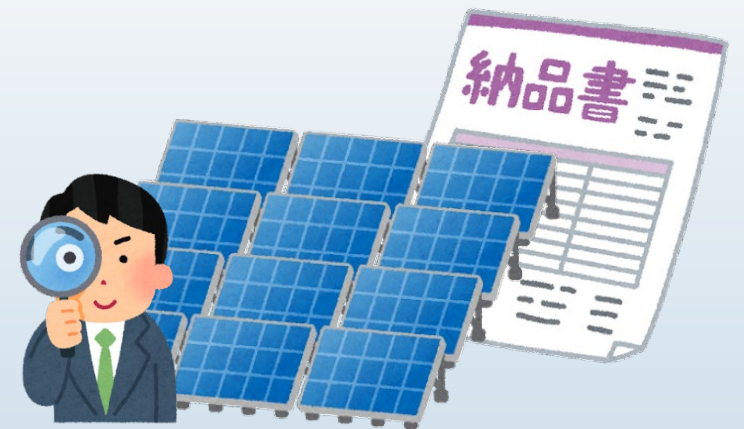


# 7.施設、設備、機器類の導入

間接補助事業に係る施設、設備、機器類、システムの導入を行ってください。

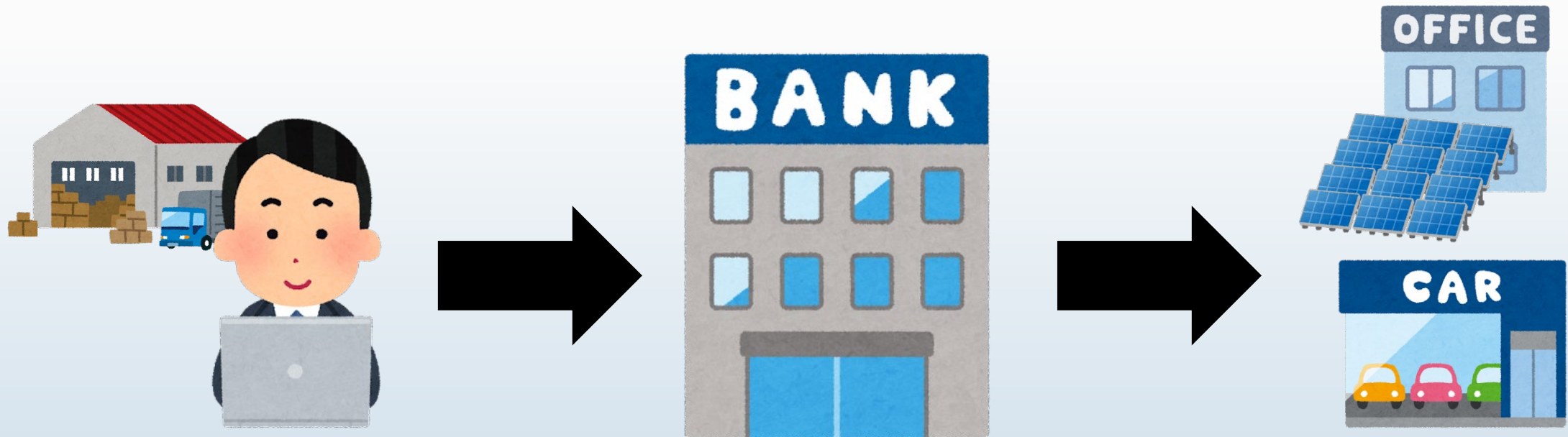
納品の際には必ず検収を行い、納品書や検収書にその証跡を残しておいてください。検収書については、中間または実績報告時の提出を求めています。事務局から提出が求められた場合に速やかに提出できるよう大切に保管しておいてください。

システムにおいても同様に動作確認やテスト稼働を行い、その証跡を残しておいてください。



## 8.補助対象経費の支払い

間接補助事業に要するすべての支払いを行ってください。  
支払方法は、金融機関による振込のみとなっています。その他の  
支払方法は不可となっていますので注意してください。  
また、支払いは、検収を実施した翌月までに行ってください。



# 9-1. 中間報告 (交付規程第15条に定める「状況報告」に該当します)

申請した要件別に検収、支払いが完了次第、随時事務局へ中間報告を行ってください(最後の要件の中間報告と実績報告は同時になります)。

提出する書類は下表のとおりです。

番号	提出書類	部数	備考	参照頁
①	物流脱炭素化促進事業費間接補助事業経費の使用状況報告書(様式第5)⇒9-2	1	以下、「様式第5」といいます。	P.20
②	納品書(写)または請求書(写)⇒9-3	各設備、機器ごとに1		P.21
③	保証書(写)⇒9-4	1	すべての設備、機器分	P.22
④	振込明細書(写)⇒9-5	1	すべての設備、機器分	P.23
⑤	リース契約書(写)⇒9-6	1	リース会社と共同実施の場合のみ	P.24
⑥	PPA契約書(写)⇒9-7	1	PPA事業者と共同実施の場合のみ	P.25

# 9-2. 物流脱炭素化促進事業費間接補助事業経費の使用状況報告書(様式第5)の記入例

(様式第5)

パシフィックコンサルタンツ株式会社  
首都圏本社 本社長 殿

間接補助事業者 国交物流株式会社  
代表取締役 国土 太郎

物流脱炭素化促進事業費間接補助事業経費の使用状況報告書

物流脱炭素化促進事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)第15条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

## 1. 間接補助事業の遂行状況

太陽光発電施設および蓄電池は、○月○日に発注し、△月△日から同月×日にかけて設置が完了。EV充電スタンドは、○月△日に発注し、△月○日から同月×日にかけて設置が完了。支払いについてはすべて、×月○日に振込を実施。災害時の電力供給について△△市と×月△日に契約を締結予定。

## 2. 補助対象経費の区分別収支概要

収入は、なし。  
支出については、蓄電池およびEV充電スタンドについては、申請時に提出した見積通り。太陽光パネルの設置工事については、当初の予定とは別の施工会社に変更した結果、見積額○○○,○○○円から実績額○○○,○○○円に減額となった。

以上

文書番号 第 005 号  
令和 5 年 ○ 月 ○ 日

・文書番号は、必要に応じて入力してください。

・文書作成日は、作成を開始した日付を入力してください。

交付決定日より前の日付や実績報告期限(令和6年1月19日)よりも後の日付は不可です。

・間接補助事業者は、間接補助事業者の法人名(共同実施の場合は、代表となる間接補助事業者の法人名)と、その法人の代表者(複数人代表がいる場合は、本事業における決裁権を持つ者)の役職名と姓と名を入力してください。

・間接補助事業の遂行状況は、施設等の導入から設置や稼働までの工程を簡潔かつ具体的に入力してください。必要に応じて別紙または行の挿入等をしてください。

・補助対象経費の区分別収支概要は、補助対象となる施設等の仕様による収入や、補助対象経となる施設等の導入のための支出について入力してください。該当の箇所に入力しきれない場合は、自由様式による別紙参照でも問題ありません。

※参考のため入力箇所を赤文字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。

## 9-3.納品書(写)または請求書(写)の注意点

- 納品書(写)または請求書(写)は、補助事業に要した経費すべての書類の写しを提出してください。
- 補助事業に係らない品目とは分けて発行するよう、調達先に依頼してください。
- どの要件の書類であるかわかるよう、PDFの結合やフォルダ分け、リネームなどによって明確に分けて提出してください。

## 9-4.保証書(写)の注意点

- 保証書(写)は、すべての施設、設備、機器類、システム等についての写しを提出してください。
- 各設備や機器類のシリアル番号や各車両の登録車両番号、車台番号が記載されているものを提出してください。
- 各設備や機器類、車両などでPDFの結合やフォルダ分け、リネームなどによって明確に分けて提出してください。

## 9-5. 振込明細書(写)の注意点

- ・振込明細書(写)は、振込を実行したことがわかる書類の写しまたは、振込を実行したことがわかる画面のキャプチャデータを提出してください。
- ・振込受付書や振込実行前の画面のキャプチャデータは不可です。  
※振込結果の証憑でない場合、調達先に入金されたことがわかる書類等の提出を求める可能性があります。
- ・間接補助事業に係らない振込を同時に行った場合は、当該箇所を黒塗りする等の加工を行ったデータでも問題ありません。
- ・どの要件の書類であるかわかるよう、PDFの結合やフォルダ分け、リネームなどによって明確に分けて提出してください。

## 9-6.リース契約書(写)の注意点

- ・リース契約書(写)は、賃借人、賃貸人、リース契約日、リース品目がわかる契約書の写しを提出してください。
- ・リース品目については、間接補助事業に係らない品目については黒塗りなどの加工を行ったデータでも問題ありません。
- ・リース品目が複数にわたる場合は、どの要件の書類であるかわかるよう、PDFの結合やフォルダ分け、リネームなどによって明確に分けて提出してください。



## 9-7.PPA契約書(写)の注意点

- ・PPA契約書(写)は、「PPA事業者」、「PPA事業者から電力を購入する間接補助事業者間の契約であること」、「契約日」、「契約によってPPA事業者が導入する設備」、「提供されるサービス等がわかる契約書の写しを提出してください。

# 10-1.実績報告

間接補助事業者は、すべての施設、設備、機器類、システム等の導入、検収、およびその支払いが完了後30日以内または、令和6年1月19日（金）のどちらか早い日までに事務局へ実績報告を行ってください。

提出する書類は下表のとおりです。

番号	提出書類	部数	備考	参照頁
①	物流脱炭素化促進事業費補助金実績報告書（様式第6）⇒10-2	1	以下、「様式第6」といいます。	P.27、28
②	経費内訳（実績報告用）⇒10-4	1	実績額にて作成	P.29
③	消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書（様式第9）⇒10-5	1	消費税額及び地方消費税額を算入した申請書の場合提出	P.30
④	取得財産等管理明細表（様式第11）⇒10-6	1	当該年度中に取得財産がある場合に提出	P.31
⑤	物流脱炭素化促進事業費補助金事業による収入内訳書（様式第17）⇒10-7	1	補助対象経費である設備、機器、システム等によって収益を得た場合に提出	P.32

# 10-2. 物流脱炭素化促進事業費補助金実績報告書(様式第6)の記入例(1)

## 物流脱炭素化促進事業費補助金実績報告書

物流脱炭素化促進事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

### 記

#### 1. 実施した間接補助事業

##### (1) 間接補助事業の内容

- ・太陽光発電施設として太陽光パネル〇枚(年間約〇kw試算)の新設
- ・蓄電池を〇台増設し、既存含め最大〇kwhへ増強
- ・EV充電スタンドを普通〇台、急速〇台導入
- ・余剰電力は施設の照明等に使用

・間接補助事業の内容は、導入した施設、設備、機器類、システム等の数量や導入によって発生する電力等を交え、具体的かつ簡潔に入力してください。

##### (2) 重点的に実施した事項

EV充電スタンドを導入し、出入りするEVトラックに無償で解放した。また、既存のトラック運転予約システムではEVトラックによる搬入出を優先させる等を行い、契約している貨物運送事業者のEVトラックの導入を促進させた。  
また、△△市との災害時のEV充電スタンド利用に関する契約を締結した。

・重点的に実施した事項については、実施した間接補助事業の要件の中でも特に主立って行った内容や注力した内容について具体的かつ簡潔に入力してください。

##### (3) 間接補助事業の効果

発電によるCO2削減率が月平均〇%、出入りの貨物運送事業者へのEVトラック促進により滞在トラック1台あたりのCO2削減率が月平均〇%となった。  
根拠および試算方法等の詳細については資料△△を参照。

・間接補助事業の効果は、本事業の目的と照らし合わせ概算あるいは試算も含めてCO2削減がどの程度なされたのか等、その効果について入力してください。  
別途、社内資料などでまとめている場合は、補足資料としてあわせて提出しても問題ありません。

※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋、また、行間の加工をしています。

※文書番号、作成日、氏名については割愛しています。

※参考のため入力箇所を赤字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。

# 10-3. 物流脱炭素化促進事業費補助金実績報告書(様式第6)の記入例(2)

## 2. 間接補助事業の収支決算

### (1) 収入 (単位:円)

項目	金額
自己資金	0
補助金充当額	0
合計	0

### (2) 支出

#### (イ) 総括表 (単位:円)

区分	間接補助事業に要した経費		補助対象経費			補助金充当額			
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用後額	実績額	交付決定額	流用後交付決定額	実績額
工事費	3,450,000	3,450,000	3,250,000	0	3,250,000	3,250,000	入力不要		
設備費	77,099,000	77,099,000	75,099,000	0	75,099,000	75,099,000			
業務費	705,000	705,000	705,000	0	705,000	705,000			
事務費	170,000	170,000	170,000	0	170,000	170,000			
合計	81,424,000	81,424,000	79,224,000	0	79,224,000	79,224,000		34,462,000	34,462,000

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

別添、経費内訳(実績報告用)を参照

・収入は、補助対象経費である施設、設備、機器類、システム等によって収益を得た場合に、その項目、収入額、合計金額を入力してください。  
例えば、導入した太陽光発電施設の余剰電力を売電した場合は、「太陽光発電による余剰電力の売電〇〇,〇〇〇」というように入力してください。  
収入がない場合は、0と入力してください。

・支出の(イ)総括表は、工事費、設備費、業務費、事務費の各経費の総額について各項目の該当する金額を以下を参考に入力してください。

#### ●間接補助事業に要した経費

○計画額: 交付決定時あるいは計画変更後の補助事業に要する経費

○実績額: 実際に支払った補助対象経費と補助対象外経費の合計額

#### ●補助対象経費

○計画額: 交付決定時あるいは計画変更後の補助対象経費

○流用額: 各費用の区分間で流用した場合にその金額を入力

○流用後額: 上記の流用額を計画額から差し引きした金額を入力

○実績額: 実際に支払った補助対象経費の額

#### ●補助金充当額

○交付決定額: 交付決定時あるいは計画変更後の補助金額の充当配分額

○流用後交付決定額: 補助対象経費の流用によって変動した補助金額の充当配分額

○実績額: 補助対象経費の実績額に対する補助金額の充当配分額

※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋をしています。

※参考のため入力箇所を赤文字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。

・支出の(ロ)経費の内訳は、経費内訳(実績報告用)を使用して提出してください。  
※次頁参照

# 10-4.経費内訳(実績報告用)の記入例

※ホームページより「経費内訳(実績報告用)」をダウンロードして作成してください。

経費内訳(実績報告用)  
(単位:円)

補助対象経費の区分*1と内訳*2	間接補助事業に要した経費*3	補助対象経費*4 (実績額)	補助金充当額 (実績額)
① 創る 太陽光発電施設設置	工事費	2,000,000	2,000,000
	設備費	45,000,000	45,000,000
	業務費	560,000	560,000
	事務費	170,000	170,000
	計	47,730,000	47,730,000
② 溜める/③使う-1 蓄電池導入	工事費	1,200,000	1,000,000
	設備費	32,000,000	30,000,000
	業務費	110,000	110,000
	事務費	0	0
	計	33,310,000	31,110,000
③ 溜める/③使う-2 EV充電スタンド設置	工事費	250,000	250,000
	設備費	99,000	99,000
	業務費	35,000	35,000
	事務費	0	0
	計	384,000	384,000
②溜める/③使う-3*5	工事費		
	設備費		
	業務費		
	事務費		
	計		
合計	81,424,000	79,224,000	34,462,000

- 各区分の下線部には様式第1別紙2と同じ補助対象事業の要件を入力してください。
- 内訳は、工事費(設置工事費、電気工事費等)、設備費(施設、機器、パーツ類等の購入費等)、業務費(調査費、製作費等)、事務費(土地の賃借料、自社開発費等)に分けてください。各内訳の詳細については交付規程別表第2を参照してください。また、補助対象経費の事務費については工事費、設備費、業務費の合計額に応じて下表のとおりに金額の範囲が定められています。

区分 (工事費、設備費、事務費の合計額)	率
5,000万円以下の金額に対して	6.5%
5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%
1億円を超える金額に対して	4.5%

交付規程P.12 別表第2参照

- 各区分の「間接補助事業に要した経費」と「補助対象経費」の金額を内訳ごとに入力してください。また、その合計金額を入力してください。
- 該当する費用がない場合は、「0」と入力してください。
- 全ての区分の「間接補助事業に要した経費」の合計金額および「補助対象経費」の合計金額を入力してください。  
※様式第6に記載した各金額と相違が生じないように注意してください。
- 補助金の額は、様式第2にて通知した「補助金の額」を入力してください。  
※様式第6に記載した各金額と相違が生じないように注意してください。  
※計画変更にて補助金の額が変更となった場合は、変更後の金額を入力してください。

※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋しています。  
※参考のため入力箇所を赤字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。

# 10-5.消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書(様式第9)の記入例

※申請時に消費税等が含まれた額で申請された場合に作成および提出してください。

(様式第9)

パシフィックコンサルタンツ株式会社  
首都圏本社 本社長 殿

文書番号 第 009 号  
令和 5 年 〇月 〇日

間接補助事業者 住所 東京都〇〇区△△町1-2-3  
氏名 国交物流株式会社  
代表取締役 国土 太郎

令和5年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

物流脱炭素化促進事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)第20条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額(交付規程第18条第1項による額の確定額) 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 〇〇,〇〇〇円

3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 〇,〇〇〇円

4. 補助金返還相当額 0円

(注)別紙として積算の内訳(書式自由)を添付すること。

・文書番号は、必要に応じて入力してください。

・文書作成日は、作成を開始した日付を入力してください。

中間報告時に提出した様式第5の文書作成日よりも前の日付や実績報告期限(令和6年1月19日)よりも後の日付は不可です。

・間接補助事業者は、間接補助事業者の住所、法人名(共同実施の場合は、代表となる間接補助事業者の法人名)と、その法人の代表者(複数人代表がいる場合は、本事業における決裁権を持つ者)の役職名と姓と名を入力してください。

・該当する年度を入力してください。

・交付決定時の補助金の額を入力してください。  
ただし、計画変更等によって補助金の額に変更がある場合は、その金額を入力してください。

・申請時の補助対象経費に含まれていた消費税や地方消費税の総額を入力してください。

・上記1の補助金額から消費税や地方消費税を差し引いた補助対象経費から算出した補助金額を差し引いた金額を入力してください。

・補助金支払い前のため0円と入力してください。

・自由書式にて、どの品目にいくらの消費税や地方消費税が含まれていたのかについて記載した資料を提出してください。

※参考のため入力箇所を赤文字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。



# 10-6.取得財産等管理明細表(様式第11)の記入例

※単価50万円以上の施設、設備、機器類等を導入する場合は作成が必須です。様式第10に入力後、様式第11にコピーを張り付けて作成、提出してください。

※取得財産等管理台帳(様式第10)は作成、保管が必須となります。入力内容は本項を参照ください。

(様式第11)

取得財産等管理明細表(令和5年度)

区分	財産名	規格(型番)	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
(工)	太陽光パネル	TP1-751	000	000,000円	0,000,000円	令和0年0月0日	17年	国交物流株式会社 京浜営業所  神奈川県 〇〇市△△区 ××島1-2-3	1/2	◆◆◆

・該当する年度を入力してください。  
各入力項目は下表を参照ください。

区分	太陽光パネル、蓄電池、EV充電設備、EVトラック等車両のような施設、設備、機器類は(工)。ソフトウェアライセンスのような権利等は(オ)
財産名	当該品目の品名
規格(型番)	当該品目の型番または品番
数量	当該品目の導入数量
単価	当該品目の1個あたりの金額(50万円以上)
金額	当該品目の総額
取得年月日	当該品目が納品された日
処分制限期間	各施設、設備、機器等の法定耐用年数 例:太陽光パネル17年、蓄電池6年
保管場所	設置した土地の所有者または賃借者名、施設名、所在地
補助率	交付決定通知書(様式第2)に記載の補助率
備考	交付決定番号

※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋しています。

※参考のため入力箇所を赤字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。

# 10-7. 物流脱炭素化促進事業費補助金事業による収入内訳書(様式第17)の記入例

※補助対象の施設、設備、機器類、システム等によって収益を得た場合(売電等)に作成、提出してください。

## 物流脱炭素化促進事業費補助金事業による収入内訳書

物流脱炭素化促進事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)第8条第11号の規定に基づき、補助対象設備、機器類の利用により収入が生じたので、下記内容にて報告いたします。

記	
1. 収入が生じた補助対象設備、機器類の名称 太陽光発電施設	・収入が生じた補助対象設備、機器類の名称は、収益をもたらした補助対象となる施設、設備、機器類、システムの名称を入力してください。
2. 収入が生じた原因 余剰電力を株式会社〇〇パワーテクノロジーに売却したため	・収入が生じた原因は、なぜ収益が発生したのかについて入力してください。
3. 実績報告までに生じた収入額 〇〇,〇〇〇円	・実績報告までに生じた収入額は、補助対象となる設備等の稼働後から実績報告を行うまでに発生した収益の総額を入力してください。
4. 同上の算出根拠 別途、上記電力売却先からの購入電力量明細を参照	・同上の算出根拠は、売電による明細の写しや金額がわかる画面キャプチャデータを参照する旨を入力し、本書とともに提出してください。
以上	

※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋、また、行間の加工をしています。

※文書番号、作成日、氏名については割愛しています。

※参考のため入力箇所を赤字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。



# 11-1. 計画変更

計画変更とは、以下に示す事由により補助事業の実施に大きな変更が見込まれる場合をいいます。交付決定後に下記のような**間接補助事業の変更が見込まれた場合は、速やかに事務局へ相談、報告してください。**

## ①補助対象設備等の導入方法の変更

(購入からリース導入やPPAモデルによる導入へ変更 など)

## ②申請時の補助対象設備等の品目、数量、経費内訳などを変更

(2社以上の見積りが必要となります。ただし、交付決定された補助金の額を超える補助はできません。)

## ③間接補助事業者の代表者、担当者、所在地などの変更

## ④間接補助事業者の合併などによる間接補助事業の承継

## ⑤間接補助事業の中止、廃止

**※変更後の事後報告の場合、交付取消となることがあります。**

## 11-2.計画変更の際に必要な書類等について

計画変更の報告は、物流脱炭素化促進事業費補助金計画変更(等)承認申請書(以下、「様式第3」といいます。)の必要箇所を入力し、提出してください。また、必要に応じて以下の書類も提出してください。

- ・実施計画書(様式第1別紙3):間接補助事業の実施内容に変更が生じる場合
- ・経費内訳(様式第1別紙2):補助対象経費の内訳や金額に変更が生じる場合
- ・役員名簿:役員に変更がある場合や共同間接補助事業者が増える場合
- ・実施体制図(様式第1別紙4):コンソーシアムの変更などにより実施体制に変更が生じる場合
- ・見積書(写)(2社以上):補助対象となる品目を変更する場合
- ・設備、機器類資料(写):補助対象となる品目を変更する場合
- ・登記事項証明書等:代表者、役員、法人格など登記に係る変更の場合
- ・貸借対照表:間接補助事業者の変更や増加が生じた場合
- ・損益計算書:間接補助事業者の変更や増加が生じた場合

# 11-3. 物流脱炭素化促進事業費補助金計画変更(等)承認申請書(様式第3)の記入例

物流脱炭素化促進事業費補助金計画変更(等)承認申請書

物流脱炭素化促進事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)第11条第1項の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容  
太陽光パネルの導入枚数を〇枚から△枚へ変更
2. 変更を必要とする理由  
設置予定地の一部において他の事業で活用する方針となったため
3. 変更が間接補助事業に及ぼす影響  
1日最大〇kwの発電見込みから△kwの発電見込みへ変更  
詳細は、別途実施計画書を参照
4. 変更後の間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額  
(新旧対比)  
別添、経費内訳(様式第1別紙2)を参照
5. 同上の算出基礎  
別添、見積書を参照

(注) 中止又は廃止にあっては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

- ・変更の内容は、変更となる前の内容と新たに変更する予定の内容を入力してください。
- ・変更を必要とする理由は、変更が生じる要因について入力してください。
- ・変更が補助事業に及ぼす影響は、変更によって間接補助事業にどのような影響が生じるのかについて入力してください。当該箇所への入力難しい場合は、別途実施計画書(様式第1別紙1)を用いる等のうえ、別紙参照でも問題ありません。
- ・変更後の間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額は、金額に変更が生じる場合にその変更金額を入力してください。当該箇所への入力難しい場合は、別途経費内訳(様式第1別紙2)を用いる等のうえ、別紙参照でも問題ありません。金額の変更がない場合は、「金額の変更なし」と入力してください。
- ・同上の算出基礎は、変更によって取得した見積書を参照するよう入力してください。
- ・間接補助事業を中止、廃止する場合も本書を提出してください。

以上

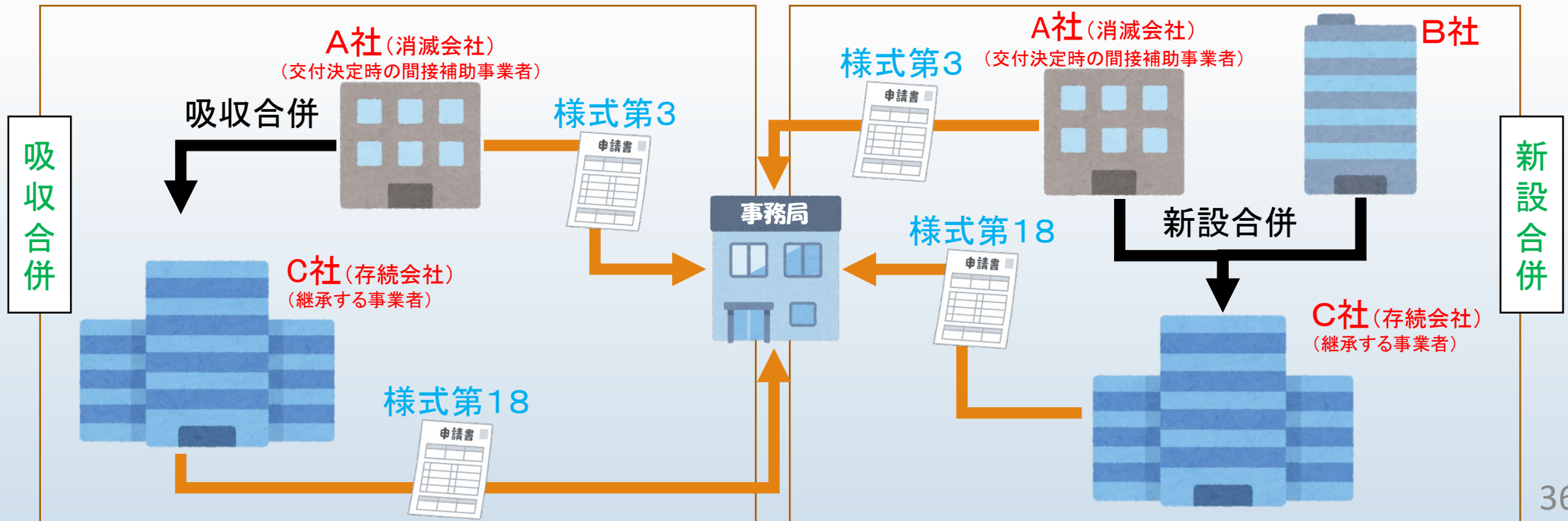
※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋をしています。

※文書番号、作成日、氏名については割愛しています。

※参考のため入力箇所を赤字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。

# 11-4.事業の引継ぎについて

交付決定を受けた間接補助事業者が吸収合併または新設合併によって消滅会社となり、合併後の存続会社が本事業を引き継ぐ場合は、**消滅会社**の名義で様式第3を提出、**存続会社**の名義で物流脱炭素化促進事業費補助金事業承継承認申請書（以下、様式第18といいます。）を提出してください。



# 12. 事故報告

事故報告とは、間接補助事業実施期間内の事業完了が困難である場合に、その旨の報告を行うことで、自己の責任によらないと認められる理由に限り、補助事業実施期間の延長を認めるものです。上記の場合には、物流脱炭素化促進事業費補助金事故報告書(様式第4)を提出してください。

## 様式第4記入例

### 物流脱炭素化促進事業費補助金事故報告書

物流脱炭素化促進事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)第14条の規定に基づき、間接補助事業の事故について下記のとおり報告します。

#### 記

##### 1. 事故の原因及び内容

導入予定のEV充電スタンドのメーカーより世界的半導体不足の理由によって当初予定していた納期までに製造が間に合わないとの連絡があった。

##### 2. 事故に係る金額

0,000,000円

##### 3. 事故に対して採った措置

早急に代替となるEV充電スタンドを選定し、別途2社見積を取得。最も低い価格を提示した販売施工会社に発注済。調達先の厚意により優先的に導入してもらえることとなり○月○日に設置完了予定。

##### 4. 間接補助事業の遂行及び完了の予定

上記の通り○月○日設置完了のため支払いが○月△日となる。そのため、振込明細書については×月△日となるが、その他の報告書類については、△月◆日までに提出の予定。

※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋をしています。

※文書番号、作成日、氏名については割愛しています。

※参考のため入力箇所を赤字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。

・事故の原因及び内容は、遅延が生じる因果について入力してください。

・事故に係る金額は、補助対象経費のうち遅延が発生する設備や工事の総額を入力してください。

・事故に対して採った措置は、遅延の発生に対して行った対応策について入力してください。

・間接補助事業の遂行及び完了の予定は、遅延によって代替となる品目等の納品予定や設置完了予定から提出遅延が見込まれる書類とその提出見込み日や事業完了日を入力してください。

# 13. 現地調査、現地検査

事務局より、調査員または検査員を派遣して間接補助事業の途中経過や完了状況の確認を行う「現地調査」や「現地検査」を実施します。

「現地調査」は、中間報告時に行うものであり、「現地検査」は、実績報告時に行うものです。

内容は、補助対象となる施設、設備、機器類、システム等の設置予定箇所や設置状況の確認およびカメラ撮影となります。また、提出書類の保管・管理状況の確認や、間接補助事業に係るヒアリングを予定しています。

日程等は、個々の間接補助事業者と調整の上、決めさせていただきます。



## 14-1.補助金の支払い

実績報告後、事務局にて報告内容の確認および現地検査完了後に、物流脱炭素化促進事業費補助金額確定通知書(以下、「様式第7」といいます。)を送付いたします。

間接補助事業者は、様式第7に記載の補助金額を確認の上、物流脱炭素化促進事業費補助金精算払請求書(以下、「様式第8」といいます。)を指定した期日までにすみやかに作成し、提出してください。

その後、間接補助事業者の口座に補助金が支払われます。

※あらかじめ口座を管理している総務や経理等の担当者に、パシフィックコンサルタンツ(株)より補助金が支払われることを共有しておいてください。

# 14-2. 物流脱炭素化促進事業費補助金精算払請求書(様式第8)の記入例

## 物流脱炭素化促進事業費補助金精算払請求書

物流脱炭素化促進事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)第19条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

なお、事業完了後3年間は、CO<sub>2</sub>排出量削減実績に関する報告のため、物流脱炭素化促進事業費補助金事業による補助金効果表(様式第16)を1年毎に提出いたします。

### 記

1. 精算払請求金額(算用数字を使用すること。) 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名	△△銀行	支店名	××支店
金融機関コード	〇〇〇〇	支店コード	〇〇〇
預金の種別	普通・当座	口座番号	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
フリガナ	コソウブツリユウカ		
預金の名義	国交物流株式会社		

口座管理担当者

氏名: 経理 炭子

連絡先TEL: 03-×△×△-〇◆◆◆

E-mail: s.keiri@XXX.co.jp

※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋をしています。

※文書番号、作成日、氏名については割愛しています。

※参考のため入力箇所を赤字としています。提出書類は黒文字で作成してください。

・受領した様式第7に記載の確定額を入力してください。

・間接補助事業者(共同による間接補助事業実施の場合は、代表間接補助事業者)の口座情報を入力してください。

※ゆうちょ銀行の場合、支店名は通帳に記載の「記号」の頭から2桁目、3桁目の末尾に「8」をつけて漢数字で記載してください。支店コードは、支店名と同じ番号を同様に算用数字で入力してください。また、口座番号は、通帳に記載されている「番号」の末尾「1」を除外した番号を入力してください。

ゆうちょ銀行の以下のホームページでも調べることができます。

[https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/furikomi/kouza/kj\\_sk\\_fm\\_kz\\_2.html](https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/furikomi/kouza/kj_sk_fm_kz_2.html)

・口座管理担当者は、振込口座について確認が容易である担当者の氏名、つながりやすい電話番号、メールアドレスを入力してください。補助金支払い時に振込エラーがあった際に連絡をする場合があります。



# 15-1.CO<sub>2</sub>削減量の報告

本事業の目的は、事業名称にもある通り脱炭素化の促進となっております。そのため、各事業者には補助事業実績報告後3年間、毎年1回のCO<sub>2</sub>削減量について報告してください。

報告については、物流脱炭素化事業費補助金事業による補助金効果表(以下、「様式第16」といいます。)及び添付資料として、CO<sub>2</sub>削減の根拠資料を報告してください(「3-1から3-5.CO<sub>2</sub>削減量の根拠に関する情報の具体的なイメージ」を参考にしてください)。

# 15-2. 物流脱炭素化促進事業費補助金事業による補助金効果表(様式第16)の記入例

物流脱炭素化促進事業費補助金事業による補助金効果表【令和〇年度】

物流脱炭素化促進事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。)第8条第12号の規定に基づき、間接補助金事業の効果について報告いたします。

記

## 1. CO<sub>2</sub>削減量

	補助対象設備、機器類名称	補助対象金額	CO <sub>2</sub> 削減量(概算)※1	削減率※2
1	太陽光発電施設	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇〇〇t	〇〇%
2				
3				
4				
5				

※1 削減量は設備・機器類の導入による1年間のCO<sub>2</sub>削減量を記載ください。  
 ※2 削減率は次の式により算出してください。  
 削減率(%) = 設備・機器類の導入による1年間のCO<sub>2</sub>削減量 / 設備・機器類を導入しなかった場合の1年間のCO<sub>2</sub>排出量、または、これに相当するCO<sub>2</sub>排出 × 100 (なお、実施計画時のCO<sub>2</sub>排出量削減効果の算出との整合をとること。)

## 2. 今後の取組みについて

間接補助事業で導入した太陽光パネルに加えて施設壁面の一部においても太陽光パネルを増備し、設置施設内における電力需要に対して〇%まで賅える予定。

## 3. 本事業についての要望

上記の通り太陽光パネルを増備することにより既存の発電量とわけて管理することが難しいため、翌年度以降のように算出して報告をすればよいかご教示ください。

※記入例は当該書類のうち、一部のみを抜粋をしています。

※文書番号、作成日、氏名については割愛しています。

※参考のため入力箇所を赤文字としていますが、提出書類は黒文字で作成してください。

・報告する効果の年度を入力してください。

・CO<sub>2</sub>削減量は、間接補助事業の要件ごとにわけて入力してください。CO<sub>2</sub>削減量(概算)および削減率は、報告年度と補助事業実施年度(令和5年度)との比較について入力してください。また、CO<sub>2</sub>の排出量については、電力であれば契約している電気事業者のホームページなどで公開されているCO<sub>2</sub>排出係数から概算でCO<sub>2</sub>排出量を算出し、削減量を入力してください。

・今後の取組については、今後、脱炭素化促進のための事業や取組の発展や進展がある場合は、入力してください。特に該当するような内容が予定されていない場合は、「特になし」と入力してください。

・本事業についてご要望や問題点・不明点があれば入力してください。特に該当するような内容がない場合は、「特になし」と入力してください。

※様式第16のCO<sub>2</sub>削減根拠を示す資料等もあわせて提出してください。

# 16.お問い合わせ先

本事業に関するお問い合わせ先は下記の通りです。

**物流脱炭素化促進事業事務局** (脱炭素化事務局)

TEL: 050-5536-6831 (10時~16時 土日祝日及び年末年始を除く)

MAIL: [bgxx\\_r05@bg.pacific-hojo.jp](mailto:bgxx_r05@bg.pacific-hojo.jp) (24時間受付)

※お問い合わせの内容によりましては、回答までにお時間を要する場合がございます。

※上記以外へお問い合わせされた場合、回答できかねる場合がございます。