

令和5年度 物流脱炭素化促進事業(補助事業)

～ 申請ガイド ～

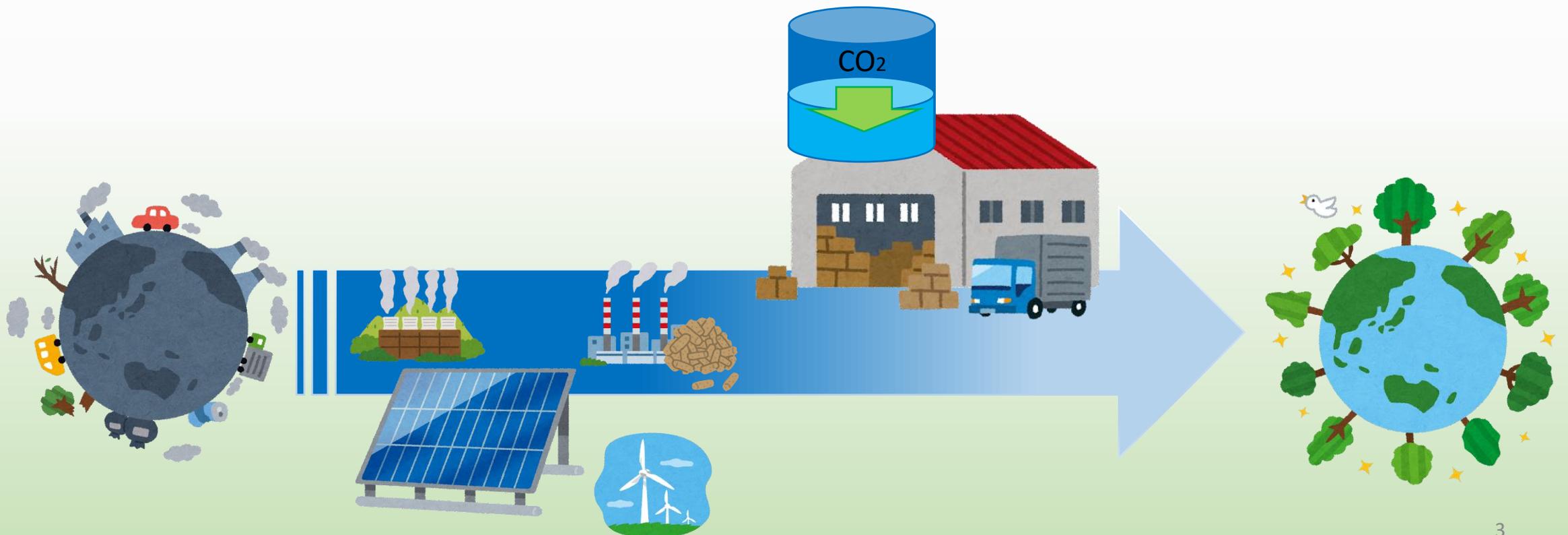
パシフィックコンサルタンツ株式会社

目次

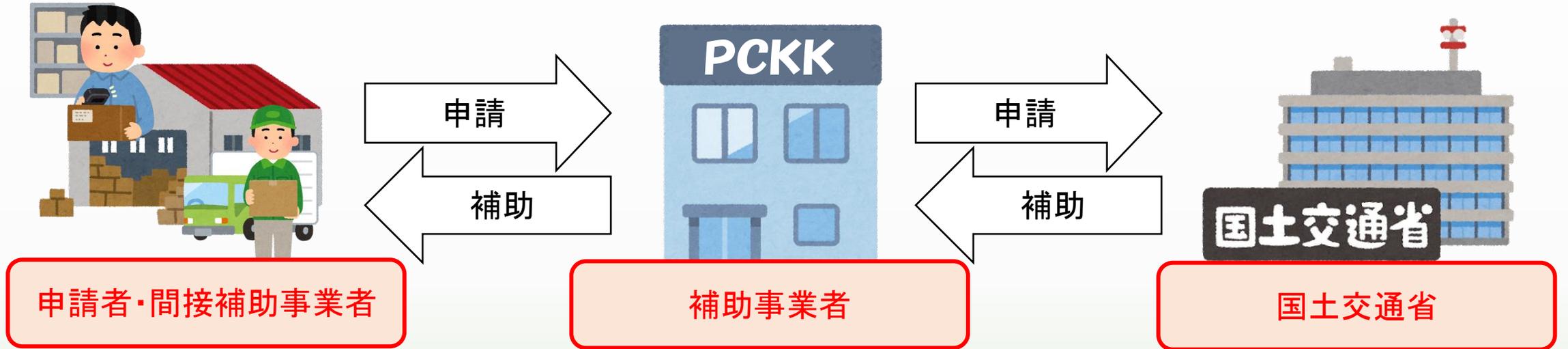
1.補助事業の目的	<u>3</u>
2.補助事業のスキーム	<u>4</u>
3.補助対象事業について	<u>5</u>
4.補助対象事業者	<u>7</u>
5.補助率および補助金上限額	<u>11</u>
6.補助対象事業の要件	<u>13</u>
7.公募	<u>27</u>
8.スケジュール	<u>28</u>
9.申請時に提出する資料	<u>29</u>
10.申請書類記入例	<u>30</u>
11.その他提出書類の注意点	<u>37</u>
12.問い合わせ先	<u>40</u>

1. 補助事業の目的

本事業は、流通業務施設等において、再生可能エネルギー電気の利用に必要な設備及びその電気を利用する車両等を導入し、物流業務の脱炭素化を促進する事業を支援し、物資の流通に伴う環境への負荷の低減を図ることを目的とします。



2.補助事業のスキーム



本事業では、パシフィックコンサルタンツ株式会社（以下「PCKK」といいます。）が「補助事業者」となります。

補助金の受給をしようとする倉庫事業者や貨物運送事業者等は、「申請者」となります。交付決定後は「間接補助事業者」となります。

3.補助対象事業と要件(1)

「補助対象事業」とは、補助金事業を行うにあたって必ず実施しなければならない要件となります。この補助金事業では、一部で既に導入済の施設や設備を活用することで補助対象要件を満たすことができる事項があります。この場合、その導入費用は補助対象経費(補助金の支払い対象)とはなりません。

自社の施設や設備の設置環境と、この補助金事業の要件を照らし合わせて、自社にあった要件を選択してください。

3.補助対象事業と要件(2)

本事業では、再生可能エネルギーを「①創る」、「②溜める」、「③使う」に分類し、その中から任意の補助対象事業を選択して要件を満たす必要があります。

①創る



太陽光発電施設の新設または増設

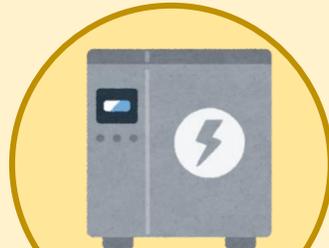


再生可能エネルギーの電力を購入

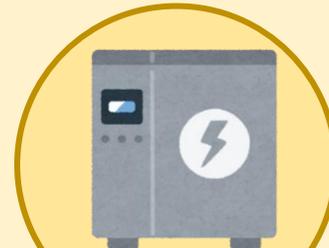


既設の太陽光発電施設の電力を活用

②溜める



蓄電池の新設または増設



既存の蓄電池を活用

③使う



EV充電設備の導入



エネルギー管理システムの導入



EVトラック等車両の導入

4.補助対象事業者(1)

この補助金に申請できる事業者は以下の事業者となります。



倉庫事業者



貨物運送事業者



貨物利用運送事業者

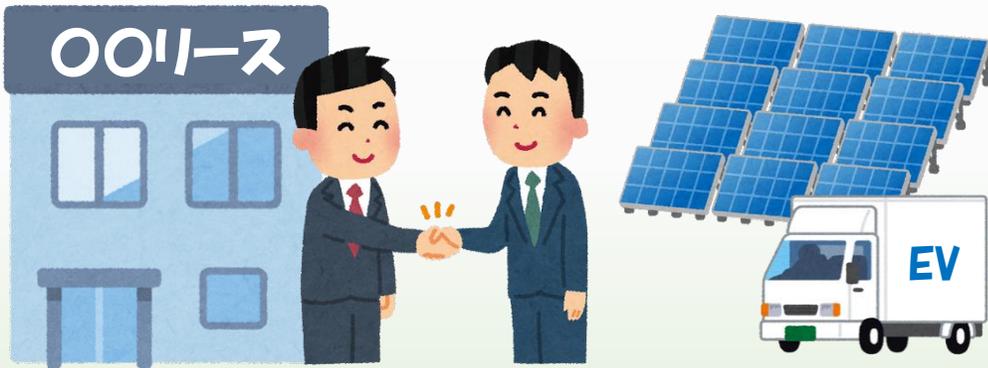


トラックターミナル事業者

上記の事業者は、単独あるいは複数の事業者でコンソーシアムを組んで共同による申請が可能です。

4.補助対象事業者(2)

以下の事業者は、単独による申請はできませんが、導入方法などの条件により本資料P.7に記載した補助対象事業者と共同で申請することが可能です。



リース事業者

太陽光発電施設やEVトラック等車両をリース契約によって導入する場合は、補助対象事業者と共同で申請をしてください。

この場合は、リース事業者が購入する費用が補助対象経費となります。



PPA事業者

太陽光発電施設をPPAモデルで導入する場合は、補助対象事業者と共同で申請してください。

この場合は、PPA事業者が購入する太陽光発電施設の導入費用が補助対象経費となります。

4.補助対象事業者(3)

【注意1】

これまでに挙げた補助対象事業者であっても以下に該当する事業者は、対象外となります。

- 国土交通省から補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者
- 交付規程別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者(誓約事項に違反した場合、交付決定の全部又は一部を取り消すことに留意してください)

※「暴力団排除に関する誓約事項」は、**補助金交付申請書(様式第1)**の提出をもって記載内容に誓約したものとしますので必ずお読みください。

4.補助対象事業者(4)

【注意2】

複数以上の事業者が共同で申請を行う場合、代表となる事業者を決定する必要があります。この事業者は「代表申請者」となります。補助金の支払いは、「代表申請者」(交付決定後は「代表間接補助事業者」といいます。)に一括で支払われます。

共同申請を予定されている場合は、**どのように補助金を分配するかなどをあらかじめ取り決めておくことを推奨**いたします。

事務局では、**補助金支払い後の分配などについては一切関与いたしません。**

5.補助率および補助金上限額(1)

補助対象設備・機器類	補助率	1事業者あたりの補助金上限額
①太陽光発電施設の新設／増設 ②蓄電池の新設／増設 ③EV充電設備の新設／増設 ④EVトラック等車両の導入 ⑤エネルギーマネジメントシステムの導入 ⑥先進的取組に必要な機器類の導入	補助対象経費の 1/2 以内	2億円

- ・補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じ、1,000円未満を切り捨てた額となります。
- ・申請された補助金の総額が公募予算額を超えた場合、補助率が変動する場合があります。
その場合は、申請者へ個別に補助金の額をお知らせいたします。
- ・「⑥先進的取組に必要な機器類」は補助対象経費として認められた場合であっても補助対象の要件とはなりません。

5.補助率および補助金上限額(2)

次のいずれかを行う申請については、補助率を優先して配分する場合があります。

- 蓄電池、EV充電設備を導入する場合、「非常時に災害拠点の非常用電源として、地域のEV車に開放する等の活用を図る」取組み
- 本資料P.6の「3.補助対象事業」のうち、「①使う」・「②溜める」・「③使う」から3つ以上の補助対象事業を導入する取組み

6.補助対象事業の要件(1)

「①創る」からは次のうちいずれか1つを必ず選択してください。



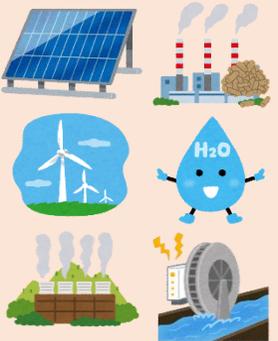
太陽光発電施設の新設／増設

- ・補助対象経費として計上できます(増設時は増設分のみ計上できます)。
- ・リースやPPAモデルの導入も可能です(共同申請を行うなどの条件があります)。
- ・モジュール合計出力が10kW以上が補助対象となります。 等



既設で導入済の太陽光発電施設による電力使用

- ・補助対象経費にはなりません。
- ・リースやPPAモデルで導入している施設でも可能です。
- ・太陽光発電以外の発電施設は要件として認められません。
- ・モジュール合計出力が10kW以上が補助対象事業の要件となります。



再生可能エネルギーにより発電した電力を購入して使用

- ・初期登録費用や電力使用料は補助対象経費にはなりません。
- ・太陽光、バイオマス、風力、水素プラント、地熱、水力等の種類は問いません。
- ・購入量は10MWh／年以上が補助対象事業の要件となります。
- ・上記に満たない場合、施設の総電力需要の10%以上を賄えるようにしてください。

6.補助対象事業の要件(2)

「②溜める」からは次のうちいずれか1つを選択してください。



蓄電池の新設／増設

- ・補助対象経費として計上できます(増設時は増設分のみ計上できます)。
- ・リチウムイオン、NAS、鉛、ニッケル水素の種類は問いません。
- ・単機能型蓄電池については別途パワーコンディショナーの導入を条件とします。



既設で導入済みの蓄電池の活用

- ・補助対象経費にはなりません。
- ・リチウムイオン、NAS、鉛、ニッケル水素の種類は問いません。

「②溜める」は「③使う」と合わせて2つ以上の事業を実施する必要があります。蓄電池の導入や活用をしない場合は、「③使う」から2つ以上の事業を選択してください。

6.補助対象事業の要件(3)

「③使う」からは次のうちいずれか1つまたは2つ以上を選択してください。



EV充電設備への電力使用

- ・新設または増設時は補助対象経費として計上できます(増設時は増設分のみ計上できます)。
- ・物流用車両に充電することを目的とした設備である必要があります。
- ・普通充電、急速充電の種類は問いません。



EVトラック等車両

- ・新規導入車両は補助対象経費として計上できます。
- ・電力のみで駆動する車両で貨物輸送のための車両である必要があります。
- ・公道の走行や私有地内専用走行の種類は問いません。



エネルギーマネジメントシステム(EMS)

- ・システムの新規導入費用は補助対象経費として計上できます。
- ・蓄電池の付属のものであっても補助対象事業の要件として認められます。
- ・電力平準化を目的としたシステムである必要があります。

6.補助対象事業の要件(4)

補助金交付の対象となる施設、設備、機器類およびそれらの導入に係る経費を「**補助対象経費**」といいます。反対に補助金交付の対象とはなりません。間接補助事業の実施に係る同様の経費を「**補助対象外経費**」といいます。

この補助対象経費と補助対象外経費の合計を「**間接補助事業に要する経費**」といいます。「補助対象経費」と「間接補助事業に要する経費」は、申請時や実績報告時の提出書類で記入する必要があります。どのような経費が補助対象経費となるのか、その一例について説明いたします。

6.補助対象事業の要件(5)

太陽光発電施設の経費一例

間接補助事業に要する経費

補助対象経費

補助対象外経費



送電に必要なケーブル類



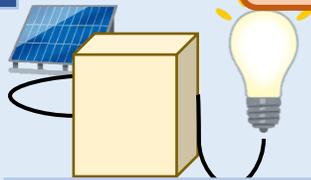
設置工事



太陽光パネル及び架台



電気工事



パワーコンディショナー



太陽光発電施設の新設または増設



土地や施設の取得費用



土地や壁の調査費用



土地や壁の造成、整備費用



太陽光発電施設の解体、撤去

6.補助対象事業の要件(6)

蓄電池の経費一例

間接補助事業に要する経費

補助対象経費

補助対象外経費



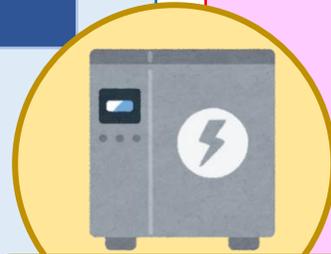
送電に必要なケーブル類



設置工事



蓄電池



蓄電池の新設または増設



電気工事



パワーコンディショナー



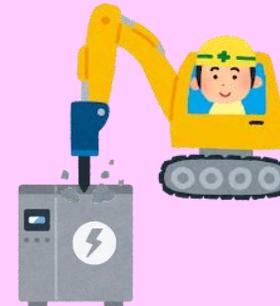
土地や施設の取得費用



土地や壁の調査費用



土地や壁の造成、整備費用



既存蓄電池の解体、撤去

6.補助対象事業の要件(7)

EV充電設備の経費一例

間接補助事業に要する経費

補助対象経費

補助対象外経費



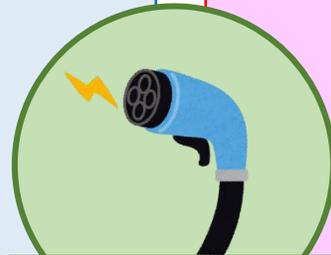
EV充電設備



電気工事



設置工事



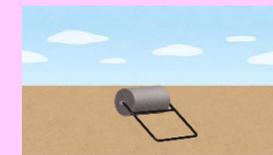
EV充電設備の導入



土地や壁の
取得費用



土地や壁の
調査



土地や壁の
整備費用

6.補助対象事業の要件(8)

EVトラック等車両の経費一例

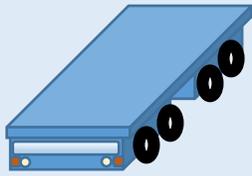
間接補助事業に要する経費

補助対象経費

補助対象外経費



EVトラック



EV特殊運搬車両



コンバージョン型
EVトラック



EVトラック等車両の導入



PHVトラック

外装変更やカスタマイズ



車両の導入に係る登録
料や手続き代行費用等

6.補助対象事業の要件(9)

エネルギーマネジメントシステムの経費一例

間接補助事業に要する経費

補助対象経費

補助対象外経費



システムの委託開発



システムのカスタマイズ



ソフトウェアやライセンス



システムの自社開発



システムの導入・設定費



エネルギーマネジメントシステムの導入



PCやタブレットPC



オフィス用ソフト



ネットワーク環境の構築や整備

6.補助対象事業の要件(10)

以下のような経費は、補助対象経費として計上できません。

- ①申請等における事務作業費
- ②間接補助事業の内容に照らして当然備えているべき機器・備品等
(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)に係る経費
- ③他の国庫補助金で補助対象となる経費
- ④間接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
- ⑤その他間接補助事業に関係ない経費

6.補助対象事業の要件(11)

補助事業に係る施設、設備、機器類を導入する際に、以下に該当する場合は、注意すべき点があります。**必ず公募要領を確認**してください。

①補助対象経費に消費税及び地方消費税が含まれている場合

→【公募要領P. 8】I 事業概要 6.補助対象事業の要件 4)補助対象経費からの消費税額の除外について

②外国企業から物品を調達する場合

→【公募要領P. 8】I 事業概要 6.補助対象事業の要件 5)外貨に係る経費の取扱いについて

③自社製品を調達する場合

→【公募要領P. 9】I 事業概要 6.補助対象事業の要件 7)自社調達を行う場合の扱い(利益排除の考え方)

6.補助対象事業の要件(12) 先進的取組に必要な機器類について

前項で説明した施設、設備、機器類等の他にも、物流施設内において使用する一部の設備、機器、システムについても補助金の交付対象として認められる場合があります。

ただし、「③使う」の補助対象事業の要件にはなりません。

ここでは、どのような設備、機器類、システムが該当するのか、その一例や補助対象経費として認められる経費などについて説明いたします。

6.補助対象事業の要件(13)

「先進的取組に必要な機器類」は以下のような機器類等が例となります。



無人搬送車 (AGV: Automatic Guided Vehicle)

- ・専用レール、磁気式、レーザー、QRコードなどの誘導によって荷物を搬送する車両



無人配送ロボット (AMR: Autonomous Mobile Robot)

- ・ロボット自体または位置情報の補足設備によって任意の場所へ自動で荷物を搬送する車両
- ・無人の電動フォークリフトも含む



トラック予約受付システム

- ・貨物運送事業者の事業所・運転手等が、トラックの積卸施設への到着予定時刻を電子的な方法により事前に予約することができるシステム

6.補助対象事業の要件(14)

先進的取組に必要な機器類の経費一例

間接補助事業に要する経費

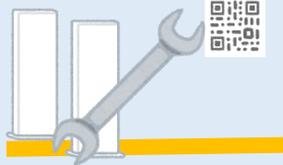
補助対象経費



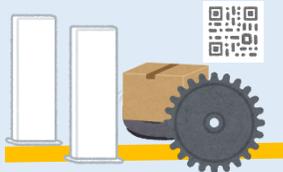
機器本体



誘導設備



誘導設備の設置費等



機器等の設定費



ソフトウェアやライセンス



システムのカスタマイズ



システムの自社開発



システムの委託開発



システムの導入・設定費

補助対象外経費



PCやタブレットPC



ネットワーク環境の構築や整備



オフィス用ソフト



既存施設、既存設備の解体、撤去

7.公募

本事業の申請受付は、

令和5年5月19日(金)14時から令和5年6月16日(金)の16時まで
に下記のメールアドレスにて受付けています。

●宛先

物流脱炭素化促進事業事務局(脱炭素化事務局)

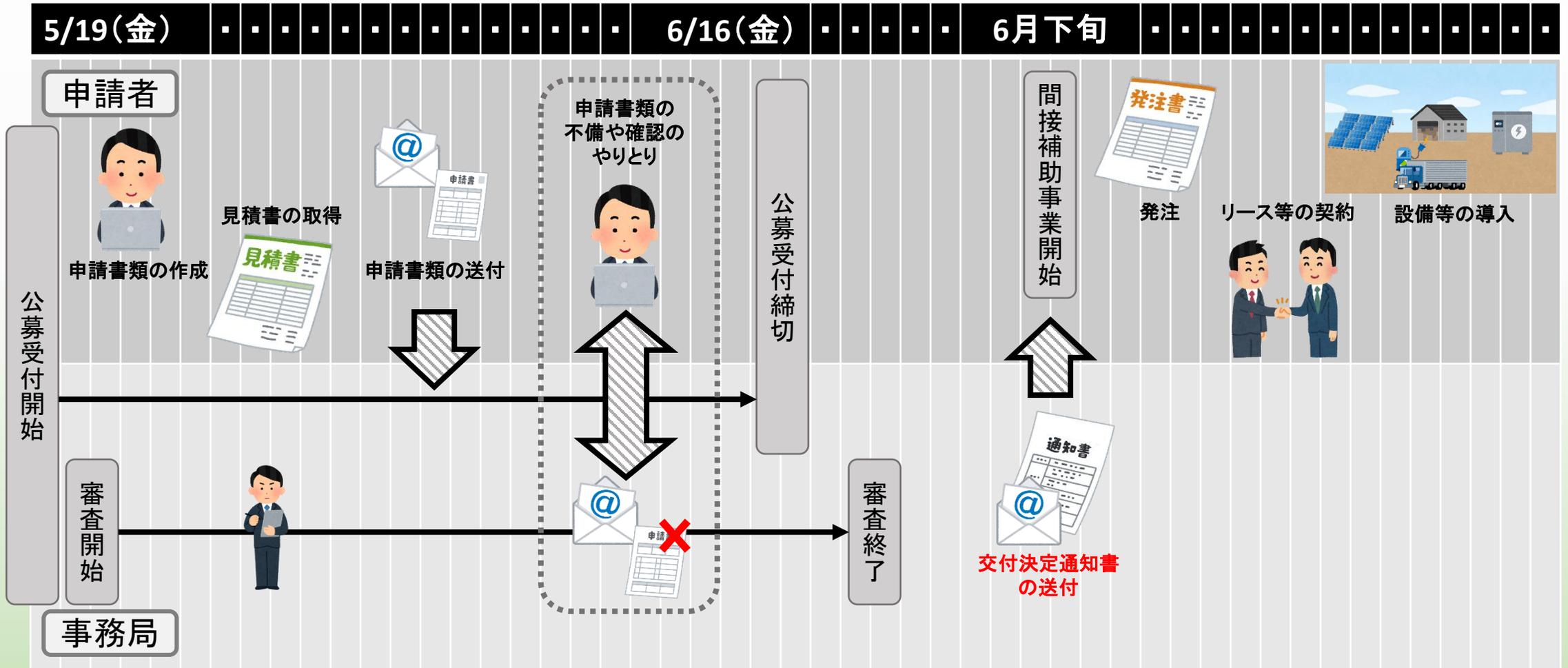
E-Mail: bgxx_r05@bg.pacific-hojo.jp

※10MBを超える場合は、2通以上に分けて送付するか、ファイル転送サービス等をご利用ください。

※原則、郵送やFAX送付による申請は、受理できません。

※上記以外のメールアドレスへの送付は、国土交通省およびPCKKの関係機関等であっても受理できません。

8.スケジュール (公募受付開始～間接補助事業開始)



9.申請時に提出する資料

申請時に提出する資料は、下表の通りです。

番号	提出書類	部数	備考	本資料参照頁
①	物流脱炭素化促進事業費補助金交付申請書 (様式第1)	1		P.30
②	実施計画書(様式第1別紙1)	各事業者ごとに1	自社様式資料の補足可	P.31、32
③	経費内訳(様式第1別紙2)	1		P.33、34
④	役員名簿(様式第1別紙3)	各事業者ごとに1		P.35
⑤	実施体制図(様式第1別紙4)	1	自社様式資料の補足可	P.36
⑥	見積書(写)	3社以上を1	HPで価格や仕様が確認できる場合は 2社分の見積書提出可	P.37
⑦	設備、機器類資料(写)	各設備、機器ごとに1		P.38
⑧	登記事項証明書又は登記簿謄本(写)	各事業者ごとに1	取得後3か月以内のもの	P.39
⑨	貸借対照表	各事業者ごとに1	直近2力年・全事業者分	P.39
⑩	損益計算書	各事業者ごとに1	直近2力年・全事業者分	P.39

10. 申請書類記入例(1)

① 物流脱炭素化促進事業費補助金交付申請書(様式第1)

(様式第1)

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 **文書001**号
令和 **5**年 **5**月 **19**日

氏名 **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補助金交付申請書

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4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. 間接補助事業の目的及び内容
別紙1 実施計画書の通り

2. 間接補助事業の開始及び完了予定日

3. 間接補助事業に要する経費

交付決定日から令和6年1月19日
〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

4. 補助対象経費

〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

5. 補助金交付申請額

〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

6. 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
別紙2 経費内訳の通り

7. 同上の金額の算出基礎

見積書の通り

・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。
公募受付開始日(令和5年5月19日)よりも前の日付や公募受付締切日(令和5年6月16日)よりも後の日付は不可です。

・氏名は、申請者の法人名(共同申請の場合は、代表となる申請者の法人名)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。

・間接補助事業の開始予定日は、「交付決定日」としてください。完了予定日は具体的な日付で、かつ、本事業の実績報告期限日(令和6年1月19日)までの日付を入力してください。

・間接補助事業に要する経費は、補助対象経費および補助対象外の経費の合計金額を算用数字で入力してください。

・補助対象経費は、補助金交付の対象となる施設、設備、機器類の合計金額を算用数字で入力してください。

・補助金交付申請額は、上記の補助対象経費に1/2乗じたのちに1,000円未満を切り捨てた金額を入力してください。

※交付決定時に補助率変更にもなって金額が変わる場合があります。

・同上の金額の算出根拠は、当該箇所では入力難しい場合、見積書などの参照の対象となる資料の通りである旨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. 申請書類記入例(2)

②実施計画書(様式第1別紙1) 1/2

※実施計画書は、複数の事業者による共同申請の場合、事業者ごとに作成してください。ただし、事業の内容や事業実施スケジュールについては、代表申請者の実施計画書にまとめて入力していただいても結構です。

別紙1

実施計画書

事業実施代表者	氏名 役職 住所 電話番号	国土 太郎 代表取締役 東京都〇〇区△△町1-2-3 03-〇〇〇〇-××××
連絡先及び担当者	氏名 役職 住所 電話番号 E-mail	交通 花子 京浜営業所所長 神奈川県〇〇市△△区××島1-2-3 044-〇〇〇-×××× h.kotsu@XXX.co.jp
事業の主たる実施場所	国交物流株式会社 京浜営業所	
事業の内容	*事業の具体的内容を記載する。 太陽光発電施設を新規導入。倉庫屋上および近隣の自社所有の空き地に合計〇〇枚の太陽光パネルを設置予定。年間約〇〇kwの発電が見込まれる。 蓄電池を〇機増設とEV充電スタンドを急速タイプ〇機、普通タイプを〇機導入し年間消費電力〇〇kwの見込みであり、余剰となる電力は、倉庫内設備に充当。約〇%のCO2削減率を見込んでいる。	
事業実施のスケジュール	*「事業の内容」に記載した内容に関するスケジュールを記載する。 交付決定後すみやかに各設備を発注。 太陽光発電施設は〇月中旬頃より稼働見込み。 蓄電池増設は〇月上旬頃に完了見込み。 EV充電スタンドは普通タイプが〇月上旬、急速タイプが〇月下旬より稼働の見込み。 事業完了は翌△月下旬を予定。	

・事業実施代表者は、当該事業者の代表者の氏名(姓名)、役職(前頁と同一人物の場合は役職名に相違がないよう注意)、住所(代表者が常在する事業所の住所)、電話番号(住所に記載した事業所の代表番号)を入力してください。

・連絡先及び担当者は、本事業の実務担当者の氏名(姓名)、役職、住所(担当者の常在する事業所の住所)、電話番号(住所に記載した事業所の代表番号)、E-mail(事務局への送付および事務局からの受信が容易にできるアドレス)を入力してください。

・事業の主たる実施場所は、本事業を実施する所要箇所の事業所名を入力してください。

・事業の内容は、導入や既存設備等の活用等を含めて本事業をどのように実施するのかを具体的に記載してください。社内での稟議等のために作成した企画書等に該当項目がある場合は、補足資料として提出いただき、参照ページや参照項目を入力していただいても結構です。

・事業実施のスケジュールは、各導入設備等の稼働や設置完了見込みの時期とともに事業完了の予定などを入力してください。社内での稟議等のために作成した企画書等に該当項目がある場合は、補足資料として提出いただき、参照ページや参照項目を入力していただいても結構です。

※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していますが、提出書類は黒文字で作成してください。

10.申請書類記入例(3)

②実施計画書(様式第1別紙1) 2/2

※蓄電池、EV充電設備を導入する場合で、かつ「非常時に災害拠点の非常用電源として、地域のEV車に開放する等の活用を図る」取組を行う場合は入力してください。

導入設備の災害時の活用を行う場合は右記に記入してください	①社内規定の有無 あり 社内規定 I.〇〇 第〇条〇項参照 ②災害時の電力供給対象 ◇◇市消防局 ③供給能力(kwhなど) 最大〇〇kwh
------------------------------	--

(注) 複数の事業者で共同申請を行う場合は、事業者ごとに作成すること

※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。

・「①社内規定の有無」は、社内規定にて災害時の活用についての記載の有無を入力してください。社内規定に記載がある場合は、該当する項目の参照箇所も入力してください。社内規定には記載がない場合は、「なし」と入力してください。ただし、電力供給対象となる自治体や法人等と取り交わした契約書等がある場合は、「なし」とした上で、「別途契約書あり」と入力し、その契約書の写しを提出してください。なお、申請時点で当該の内容が社内規定にない、もしくは自治体等との取り交わしを証するものがない場合、優先配分とならない可能性があります。または、優先配分を適用されても実績報告後の額確定時に補助率が変更となる可能性があります。

「②災害時の電力供給対象」は、災害時に非常用電源として供給を行う相手先の自治体や法人名を入力してください。相手先の自治体や法人名が当該の欄に入力しきれない場合は、別紙参照として別途Wordファイルなどを提出してください。

「③供給能力(kwhなど)」は、災害時の電力解放の最大kwhなど、供給する電力量(見込みでも可)を入力してください。

10. 申請書類記入例(4)

③経費内訳(様式第1別紙2) 1/2

別紙2

経費内訳 (単位:円)

補助対象経費の区分*1と内訳*2		間接補助事業に要する経費*3	補助対象経費*4	補助率	補助金の額(交付申請額)
①創る 太陽光発電施設設置	工事費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	設備費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	業務費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	事務費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	計	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
②溜める/③使う-1 蓄電池導入	工事費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	設備費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	業務費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	事務費	0	0		
	計	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
②溜める/③使う-2 EV充電スタンド設置	工事費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	設備費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	業務費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	事務費	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
	計	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
②溜める/③使う-3*5	工事費				
	設備費				
	業務費				
	事務費				
	計				
合計		〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇	1/2	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇

- ・各区分の下線部には、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「間接補助事業に要する経費」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「間接補助事業に要する経費」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。
 ※「間接補助事業に要する経費」の合計金額は、様式第1の3と同額になります。
 ※「補助対象経費」の合計金額は、様式第1の4と同額になります。
- ・補助金の額は、「補助対象経費」の補助金額に1/2を乗じ、1,000円未満を切り捨てた金額を入力してください。
 ※交付決定時に補助率変更にもなって金額が変わる場合があります。
 ※「補助金の額」は、様式第1の5と同額になります。

※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.申請書類記入例(5)

③経費内訳(様式第1別紙2) 2/2

※「②溜める」、「③使う」から3つ以上の事業を実施する場合は、このページを参照ください。

②溜める/③使う-3※ EVトラック導入	工事費	000,000,000	000,000,000		
	設備費	000,000,000	000,000,000		
	業務費	000,000,000	000,000,000		
	事務費	000,000,000	000,000,000		
	計	000,000,000	000,000,000		
合計		000,000,000	000,000,000	1/2	000,000,000

・「②溜める」、「③使う」から事業を3つ実施する場合は、「②溜める/③使う-3」の欄を使用してください。

※「②溜める」、「③使う」から事業を4つ以上実施する場合は、事務局にご相談ください。別途、実施する事業数に合わせたフォーマットをご用意いたします。

※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. 申請書類記入例(6)

④ 役員名簿(様式第1別紙3)

※複数の事業者による共同申請の場合は、1事業者1枚にわけて作成してください。

別紙3

役員名簿

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				会社名	役職名
		和暦	年	月	日		
コクド タロウ	国土 太郎	S	20	5	19	国交物流株式会社	代表取締役
コクド イチロウ	国土 一郎	S	47	7	7	国交物流株式会社	取締役専務
コクド ツグオ	国土 次郎	H	13	1	6	国交物流株式会社	取締役
コウツウ サプロウ	交通 三郎	S	25	6	1	株式会社〇〇銀行	社外取締役

・役員名簿は、申請を行う法人の役員の氏名(カナ、漢字ともに姓名)、生年月日(和暦は各元号のアルファベット表記の頭文字、年月日は算用数字)、会社名、役職名を入力してください。
 ※読み仮名が長い場合は、半角や姓と名を当該欄の中で折り返して分けるなどして入力してください。

・社外取締役や外部監査役などについては、主に在籍している会社名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. 申請書類記入例(7)

⑤実施体制図(様式第1別紙4)

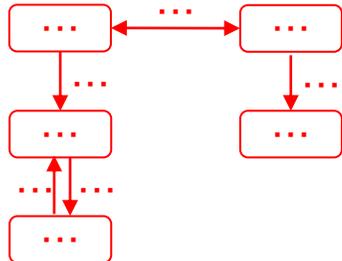
別紙4

実施体制図

【実施体制】(税込100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。)

事業者名	当社との関係	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲
パシフィック電産株式会社	請負	東京都〇〇区◆◆町4-5-6	〇,〇〇〇,〇〇〇円	太陽光発電施設の販売・設置

【実施体制図】



・実施体制は、補助事業のうち税込100万円を超える契約について、その契約を受ける事業者名、当社との関係(申請者との関係)、住所(代表住所)、契約金額(税込の総額)、業務の範囲を入力してください。

・実施体制図は、本事業に係る事業者がどのように係わって事業を実施する予定であるかを図表化してください。社内での稟議等のために作成した企画書等に該当項目がある場合は、補足資料として提出いただき、参照ページや参照項目を入力していただいても結構です。

※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。

11.その他提出書類の注意点(1)

⑥見積書

- ・見積書は、原則すべての各種施設、設備、機器、システム、工事等において必ず3社以上の見積書を取得し、最も低い価格を提示した事業者の見積書を採用し、各申請書類に入力する金額としてください。
- ・当該施設、設備、機器、システム等の価格がホームページ等で確認できる場合は、2社による競争で問題ありません。
- ・見積書は、最小品目ごとの単価、数量、金額がわかるものを提出してください。
連動する設備やシステムで一式の記載がされている場合、見積書の再取得依頼、または補助対象経費内訳書(様式第15)の提出を指示させていただく場合があります。
- ・申請時点で有効期限が切れている場合、見積書の再取得が必要となります。

11.その他提出書類の注意点(2)

⑦設備、機器類資料(写)

- ・設備、機器類資料(写)は、新設あるいは増設する太陽光発電施設、蓄電池、EV充電設備、EVトラック等車両、エネルギーマネジメントシステム、先進的取組に必要な機器類ごとに当該の施設、設備、機器、システムの仕様および規格がわかる資料を提出してください。
- ・導入予定の太陽光発電施設、蓄電池、EV充電設備、EVトラック等車両、エネルギーマネジメントシステム、先進的取組に必要な機器類が海外製品の場合、必ず日本語訳の設備、機器類資料(写)を提出してください。
- ・インターネット上に当該設備等の仕様などがわかるページやPDFファイル等がある場合は、そのファイルをダウンロードしたデータか、またはそのページのキャプチャ画面をデータ化したファイルを送付してください。当該ページのURLのみの提出は不可となります。

11.その他提出書類の注意点(3)

⑧登記事項証明書又は登記簿謄本(写)

- ・申請する事業者の登記事項証明書又は登記簿謄本の写しを提出してください。
- ・複数事業者による共同申請の場合は、すべての申請者の登記事項証明書又は登記簿謄本(写)を提出してください。
- ・登記事項証明書又は登記簿謄本(写)は、3か月以内に取得したものを提出してください。
※再取得が必要な場合、取得方法によっては10日以上かかることがあるため十分に注意してください。

⑨貸借対照表、⑩損益計算書

- ・貸借対照表、損益計算書は、直近2カ年分のものを提出してください。
- ・複数事業者による共同申請の場合は、すべての申請者の貸借対照表および損益計算書を提出してください。
- ・指定の書式等はありませんが、内容に不足等があった場合は、再提出の依頼をすることがあります。

12. 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 (24時間受付)

※お問い合わせの内容によっては、回答までにお時間を要する場合があります。

※上記以外へお問い合わせされた場合、回答できない場合がございます。

※社外からの添付ファイル付きメールの受信に制限をかけている場合は、申請前に上記のメールアドレスからの制限を解除するよう設定してください。