

モーダルシフト加速化緊急対策事業費 補助金

【追加公募】

～ 公募要領申請ガイド ～

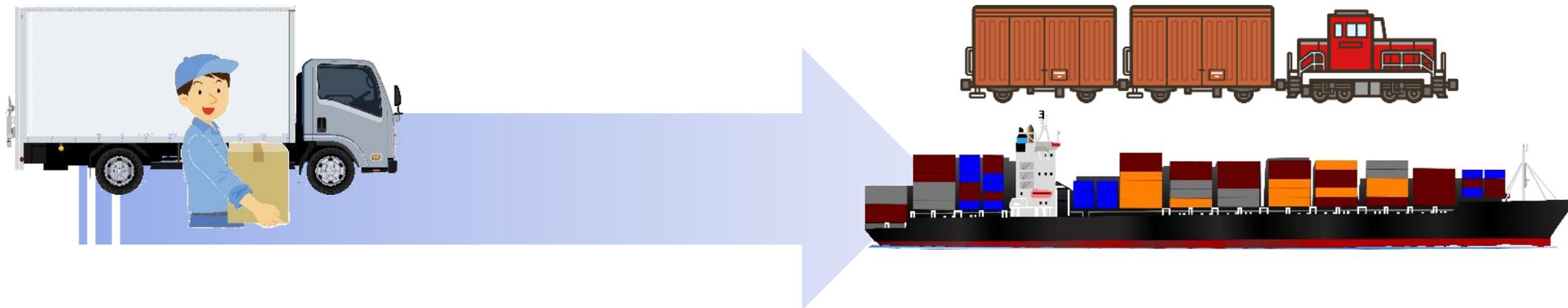
パシフィックコンサルタンツ株式会社

目次

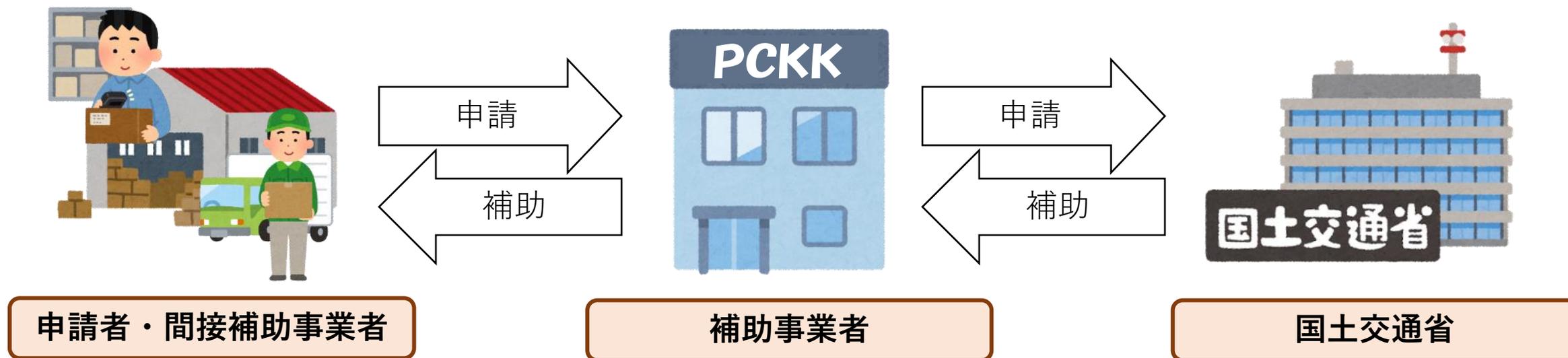
1.補助事業の目的	1
2.補助事業のスキーム	2
3.補助対象事業	3
4.補助対象事業者	4
5.補助率および補助金上限額	8
6.補助金交付の要件	9
7.公募	12
8.スケジュール	13
9.申請書類	14
10.事前に準備すべき書類の注意点	15
11.作成が必要な書類の注意点	17
12.問い合わせ先	20

1. 補助事業の目的

本事業は、貨物の輸送を委託する者である荷主企業及び貨物の輸送を実施する者である貨物運送事業者等の物流に係る関係者によって構成される協議会が、コンテナラウンドユース等の先進的なモーダルシフトの取組を実施する場合において、モーダルシフトの推進に資する機器の導入等を行う実証事業に要する経費の一部に補助金を交付することにより、**物流分野の労働力不足に対応した物流効率化の取組をより一層推進**することを目的とします。



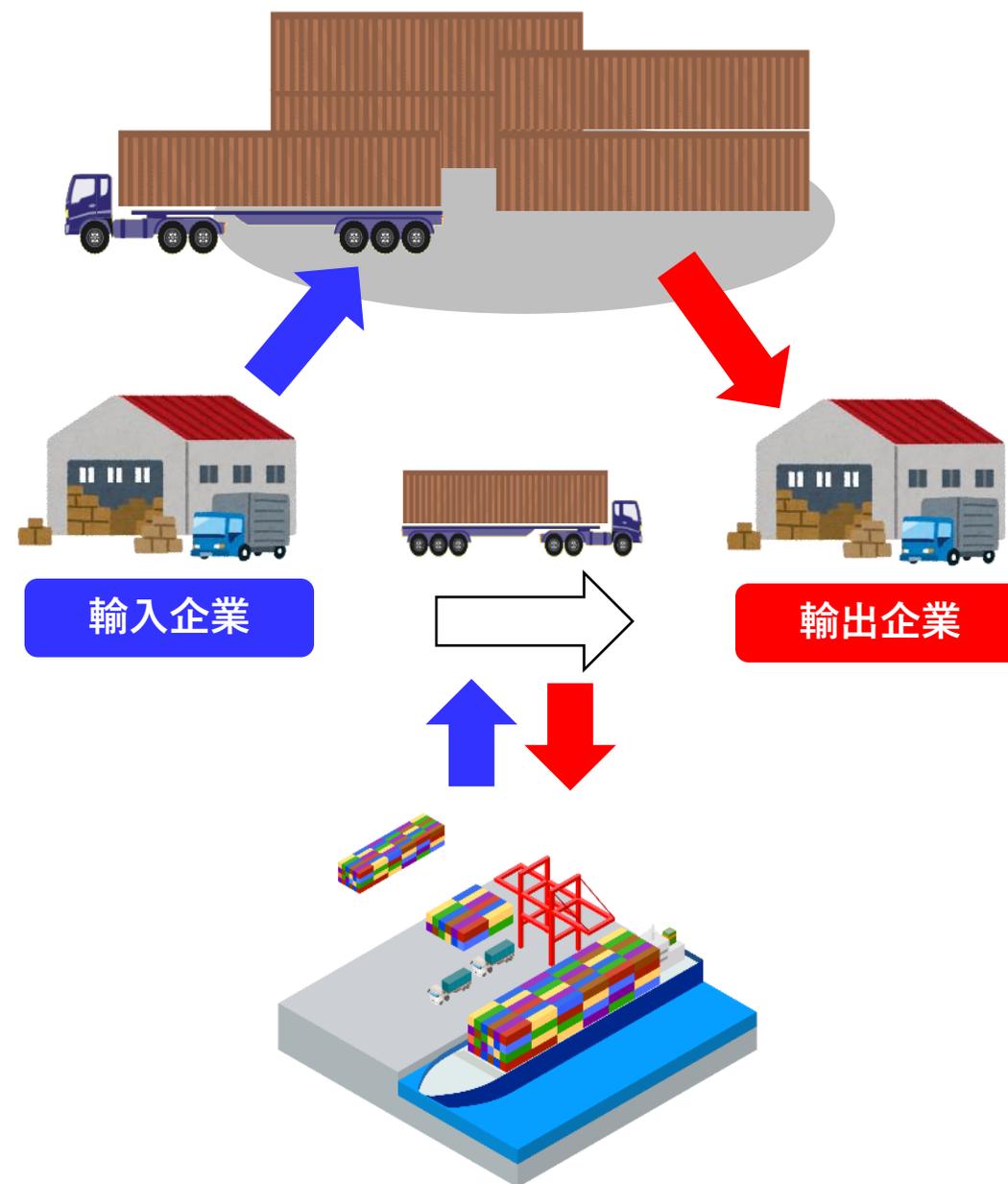
2. 補助事業のスキーム



本事業では、PCKKが「補助事業者」となります。
補助金の受給をしようとする協議会は、「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

貨物の輸送を委託する者である荷主企業及び貨物の輸送を実施する者である貨物運送事業者等の物流に係る関係者によって構成される協議会が、コンテナラウンドユース等の先進的なモーダルシフトの取組を実施する場合において、モーダルシフトの推進に資する機器の導入等を行う実証事業を対象とします。



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①②のいずれも満たす者とします。



- ① 荷主企業及び貨物運送事業者等の物流に係る関係者によって構成された協議会
- ② 実施事業についての計画を作成し、当該計画が流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律（平成17年法律第85号、以下「物流総合効率化法」と略す。）第4条第1項の規定による国土交通大臣の認定を受けた者

※物流総合効率化法についてはこちらでご確認ください。
<https://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/freight/bukkouhou.html>

4. 補助対象事業者（2）

- 貨物の所有権を有する個々の荷主企業が、個別に協議会に参加することが困難な場合、荷主から貨物の輸送方法について委託を受けた貨物利用運送事業者等についても、荷主と同様とみなします。（ただし、貨物の輸送方法を決定する者に限る。）
- リースによる機器導入を行うことを予定している場合、リース会社も協議会に参画していることが必要です。
- 物流総合効率化法の認定へ申請中の者であっても適用とします。（ただし、その場合は申請状況について運輸局に確認を行い、運輸局の許可が取れたもののみを対象とします。）



貨物運送利用事業者



リース事業者



4. 補助対象事業者（3）

【注意1】

本事業は協議会による申請のため、協議会構成員の代表者が所属する企業・団体が「代表申請者」となり、申請に係る対応等の窓口を担わなければなりません。

また、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。協議会構成員間で、**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。**

4. 補助対象事業者（4）

【注意2】

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。

5. 補助率および補助金上限額

補助率および補助金上限額は表のとおりです。

補助対象経費	補助率	補助金上限額
事業の実施に当たり、先進的なモーダルシフトの取組に資する機器の導入等に要する経費	1 / 2 以内	鉄道輸送 3億円 船舶輸送 1億円

- ・ 補助金の額は、補助対象経費から補助率を乗じ、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. 補助金交付の要件（1）

補助対象となる設備・機器等の具体例は表のとおりです。

分類	具体例
コンテナ	ドライコンテナ（20ft/31ft/40ft）、定温（冷蔵・冷凍）コンテナ(MG(発電機)含む)等
荷役機器	フォークリフト、トップリフター、リーチスタッカー等
トラック	冷蔵・冷凍トラック（船内電源設備を含む）、大型コンテナ専用トラック等
輸送機器	トレーラー、シャーシ（冷蔵・冷凍機能、それに必要な船内電源設備を含む）等
その他の機器・設備等	GPS・通信機器、船内ドライバー用施設等

6. 補助金交付の要件（2）

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協議会構成企業における **自社従業員の労務費**
- ③消耗品費（緩衝材、ロープ等）
- ④報告書作成等に要する機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）に係る経費
- ⑤**他の国庫補助金で補助対象となる経費**
- ⑥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
- ⑦その他間接補助事業に関係ない経費
- ⑧機器の調達先や工事及び開発等委託先への **振込手数料**

6. 補助金交付の要件（3）

補助事業に係る設備、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. 5】 I 事業概要 1-5.補助金交付の要件

（7）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. 6】 I 事業概要 1-5.補助金交付の要件

（8）外貨に係る経費の取り扱いについて

③自社製品を調達する場合

→ 【公募要領P. 6】 I 事業概要 1-5.補助金交付の要件

（10）自社調達を行う場合の扱い（利益排除の考え方）

7. 公募

本事業の申請受付は、

令和6年7月22日（月） 14：00

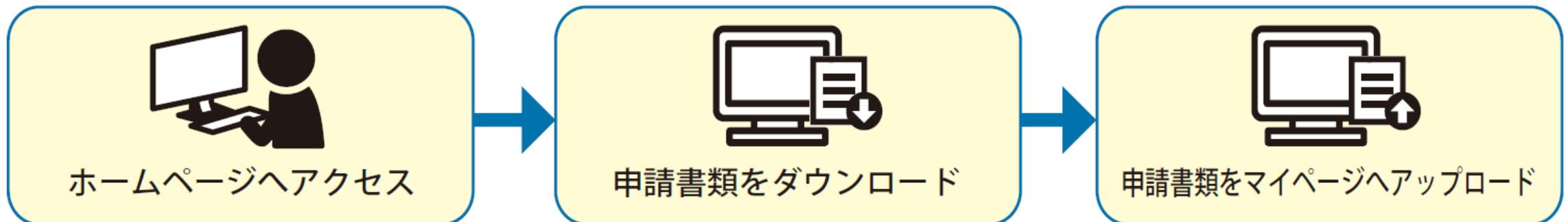
～令和6年10月31日（木） 16：00

申請システムへのアップロードにて受付けています。

※申請順による審査・交付決定を行います。

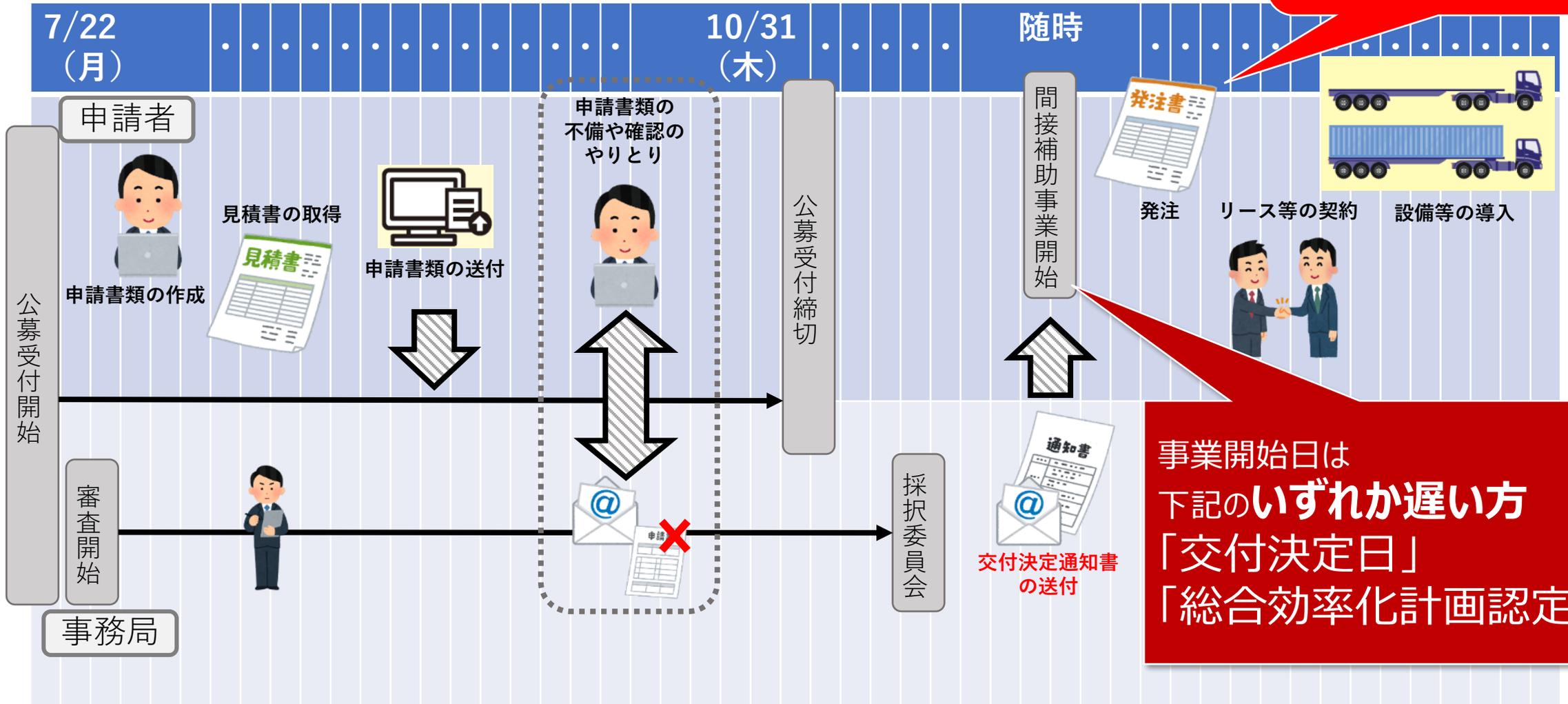
（交付申請書（様式第1）の提出をもって申請受理となります。）

また、予算の残額が一定以下に達した場合、公募期間終了前であっても申請を締め切る場合があります。



8. スケジュール (公募受付開始~間接補助事業開始)

対象機器の発注は、事業開始後です！



事業開始日は下記のいずれか遅い方
「交付決定日」
「総合効率化計画認定日」

9. 申請書類

申請時に提出する書類には、「事前に準備すべき書類」と「申請者にて作成が必要な書類」の2種類あります。

事前に準備すべき書類		作成が必要な書類	
No.	申請書類	No.	申請書類
①	総合効率化計画認定通知書	⑥	交付申請書（様式第1）
②	導入設備・機器の概要資料 （パンフレット等）	⑦	経費内訳（様式第1：別紙1）
③	参考見積等（正・相）	⑧	役員名簿（様式第1：別紙2）
④	登記事項証明書 または登記簿謄本（写）	⑨	事業計画書（応募書式1）
⑤	財務諸表 （貸借対照表、損益計算書）	⑩	申請設備・機器一覧
		⑪	補助対象経費に関わる自認書

10. 事前に準備すべき書類の注意点 (1)

① 総合効率化計画認定通知書

[Redacted] 号
[Redacted] 号
令和 [Redacted] 年 [Redacted] 月 [Redacted] 日

総合効率化計画認定通知書

(代表申請者)
[Redacted] 殿

(共同申請者)
[Redacted] 殿
[Redacted] 殿
[Redacted] 殿
[Redacted] 殿

経済産業大臣 萩生田 光 

国土交通大臣 齊藤 鉄夫 

令和 [Redacted] 年 [Redacted] 月 [Redacted] 日付で申請のあった総合効率化計画について、流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律第4条第4項の規定により認定したので、通知します。

- a. 本事業で申請する補助対象設備・機器を導入する区間・箇所における認定であること
- b. 当該制度への申請中の場合は、「総合効率化計画認定申請書（様式第1号）」の写しを提出すること

10. 事前に準備すべき書類の注意点 (2)

③参考見積等 (正・相)

法人名		見積書				
株式会社〇〇 御中						
販売会社		合計金額	税込	〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円		
法人名	■■株式会社 〇〇部 〇〇課		税抜	〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円		
住所	神奈川県川崎市▲▲区〇〇町××		消費税	〇,〇〇〇,〇〇〇 円		
担当者名	国土 太郎		支払条件	金融機関振込 e		
電話番号	03-1234-5678		見積書番号	TA/JRF××-0××8-1		
F A X	-		見積作成日	2024年5月10日		
E - m a i l	~~~~@~~~~.co.jp		見積有効期	2024年6月10日 a まで有効		
品名	型式	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	備考
車両本体価格	2×G-F〇65〇〇〇	1	1	9,328,000	9,328,000	補助対象 (設備費)
1次架装		1	1	14,985,000	14,985,000	補助対象 (設備費)
*****		1	1	* , * * * , * * *	* , * * * , * * *	
*****		1	1	* , * * * , * * *	* , * * * , * * *	補助対象 (工事費)
*****		1	1	* , * * * , * * *	* , * * * , * * *	c、d
備考欄			合計欄		備考	
			項目	金額 (円)		
			工事費	〇,〇〇〇,〇〇〇		
			設備費	〇〇,〇〇〇,〇〇〇		
			業務費	-		
			合計 (税抜)	〇〇,〇〇〇,〇〇〇		

- 申請日に**有効な見積**であること
- 可能な範囲において**相見積を取得し、最低価格を提示したものを選定**すること
- 補助対象経費には申請者にて**「補助対象」と補記**すること
- (可能な限り) 交付規定別表第2に示す「区分」「費目」「細分」ごとに記載してあること
 ※特に工事費がある場合には、「費目」「細分」の明記と共に、労務費に関しては『単価×人日』等の根拠資料を添付のこと
- 支払は**金融機関振込**であること

1 1 .作成が必要な書類の注意点 (1)

⑥交付申請書 (様式第 1)

(様式第 1)

文書番号 第 1 2 3 4 号
令和 6 年 5 月 1 5 日

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

申請者 住 所 東京都千代田区神田錦町三丁目22番地
名 称 パシフィックコンサルタンツ協議会
代表者名 パシコン太郎

モーダルシフト加速化緊急対策事業費補助金交付申請書

モーダルシフト加速化緊急対策事業費補助金交付規程第 4 条の規定に基づき、下記のとおり上記補助金の交付を申請します。

記

1. 物流総合効率化法による認定計画
(1) 認定年月日 令和 〇年 〇月 〇日
(2) 認定運輸局 〇〇運輸局
2. 補助事業の事業計画
(応募様式 1 事業計画書による)
3. 補助金交付申請額
(1) 補助事業に要する経費 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
(2) 補助対象経費 〇,〇〇〇,〇〇〇円
4. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額
(別紙 1 経費内訳による)
5. 補助事業の開始及び完了予定年月日
(1) 開始年月日 交付決定年月日
(2) 完了予定年月日 令和 7 年 1 月 2 0 日

(注) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。
(1) 申請者の役員名簿 (別紙 2)
(2) その他 P C K K が指示する書面等

- a. 右上の日付は申請日 (アップロードシステムにアップロードする日) を記載すること
- b. 申請者の代表者名は総合効率化計画の認定を受けた協議会の代表申請者 (法人もしくは団体) の代表者を記載すること

1.1. 作成が必要な書類の注意点 (2)

⑦経費内訳 (様式第1 : 別紙1)

a. 交付規程の別表第1「5 交付額の算定方法」

で算出した額を正しく記載すること

b. 構成員別の経費内訳も別添すること

(別紙1)
経費内訳 (補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額) (単位: 円)

補助対象経費の区分と内訳		補助事業に要する経費 (総事業費)	補助対象経費	補助率	補助金の額 (交付申請額) a
鉄道モーダルシフト事業費	工事費	0,000,000	0,000,000	1/2以内	0,000,000
	設備費	00,000,000	0,000,000		
	業務費	0	0		
	計	00,000,000	0,000,000		
船舶モーダルシフト事業費	工事費	0	0	1/2以内	0
	設備費	0	0		
	業務費	0	0		
	計	0	0		
合計		00,000,000	0,000,000		0,000,000

(注1) 補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金の額には消費税相当分の金額は含まないこと。
(注2) 構成員別の配分額が分かる書面を添付すること。(別添)

(別添)
経費内訳 (補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額) (構成員別) **b** (単位: 円)

構成員名	補助対象経費の区分と内訳	補助事業に要する経費 (総事業費)	補助対象経費	補助率	補助金の額 (交付申請額)	
パシフィックコンサルタンツ株式会社	鉄道モーダルシフト事業費	工事費	0,000,000	000,000	1/2以内	000,000
		設備費	0,000,000	000,000		
		業務費	0	0		
	計	0,000,000	000,000			
株式会社〇〇	船舶モーダルシフト事業費	工事費	0	0	1/2以内	0
		設備費	0	0		
		業務費	0	0		
	計	0	0			
合計		0,000,000	000,000		000,000	
株式会社〇〇	鉄道モーダルシフト事業費	工事費	0,000,000	000,000	1/2以内	000,000
		設備費	0,000,000	000,000		
		業務費	0	0		
	計	0,000,000	000,000			
株式会社〇〇	船舶モーダルシフト事業費	工事費	0	0	1/2以内	0
		設備費	0	0		
		業務費	0	0		
	計	0	0			
合計		0,000,000	000,000		000,000	

(注1) 補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金の額には消費税相当分の金額は含まないこと。

1.1. 作成が必要な書類の注意点 (3)

⑨事業計画書（応募書式1）※**記載要領**を参考に作成ください。

記載要領

【応募書式1】 令和6年5月15日

住所 東京都千代田区神田錦町三丁目22番地
 名称 パシフィックコンサルタンツ協議会
 代表者氏名 パシコン太郎

事業計画書
 (モーダルシフト加速化緊急対策事業)

1. 協議会の名称及び代表者

名称	パシフィックコンサルタンツ協議会
代表者の氏名と その所属先	パシコン太郎 パシフィックコンサルタンツ株式会社

2. 協議会の構成

□で囲む	構成員 (担当者)		
<table border="1"> <tr> <td>輸送委託者</td> <td>社名 パシフィックコンサルタンツ株式会社 住所 東京都千代田区神田錦町三丁目22番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 パシコン太郎 その他 連絡先 TEL (03-1234-5678) E-Mail (~~~@~, co. jp)</td> </tr> </table>	輸送委託者	社名 パシフィックコンサルタンツ株式会社 住所 東京都千代田区神田錦町三丁目22番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 パシコン太郎 その他 連絡先 TEL (03-1234-5678) E-Mail (~~~@~, co. jp)	
輸送委託者	社名 パシフィックコンサルタンツ株式会社 住所 東京都千代田区神田錦町三丁目22番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 パシコン太郎 その他 連絡先 TEL (03-1234-5678) E-Mail (~~~@~, co. jp)		
<table border="1"> <tr> <td>輸送委託者</td> <td>社名 株式会社○○ 住所 東京都千代田区神田司町○丁目○番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 ○○部○○課 その他 連絡先 TEL (03-XXXX-XXXX) E-Mail (~~~@~, co. jp)</td> </tr> </table>	輸送委託者	社名 株式会社○○ 住所 東京都千代田区神田司町○丁目○番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 ○○部○○課 その他 連絡先 TEL (03-XXXX-XXXX) E-Mail (~~~@~, co. jp)	
輸送委託者	社名 株式会社○○ 住所 東京都千代田区神田司町○丁目○番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 ○○部○○課 その他 連絡先 TEL (03-XXXX-XXXX) E-Mail (~~~@~, co. jp)		
<table border="1"> <tr> <td>輸送委託者</td> <td>社名 ○○株式会社 住所 ○○市○○区○○丁目○○番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 ○○部○○課 その他 連絡先 TEL () E-Mail ()</td> </tr> </table>	輸送委託者	社名 ○○株式会社 住所 ○○市○○区○○丁目○○番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 ○○部○○課 その他 連絡先 TEL () E-Mail ()	
輸送委託者	社名 ○○株式会社 住所 ○○市○○区○○丁目○○番地 担当部署 ○○部○○課 輸送事業者 担当者名 ○○部○○課 その他 連絡先 TEL () E-Mail ()		

※お問い合わせの窓口となる方の担当者の氏名に下線を付けること。
 ※欄が足りない場合は、別葉にて作成すること。

8. 実施内容《総括表》

※経路が1つのみの場合には総括表の記載は不要です。
 9の表のみ記載で問題ありません。

類型	1. トラック輸送から鉄道又は海上輸送への転換 2. 新規に鉄道又は海上輸送する貨物				
輸送期間	(輸送予定期間) 令和 年 月 日 ~				
輸送経路	<table border="1"> <tr> <td>転換前 (仮想)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>転換後</td> <td></td> </tr> </table>	転換前 (仮想)		転換後	
転換前 (仮想)					
転換後					
輸送品目					
輸送内容	※複数経路で申請する場合には、総括表にそれぞれの経路の合計の貨物量、省力化効果の合算を計算過程含め記載の上、次ページ以降経路ごとの貨物量、省力化効果の詳細を記載してください。				

9. 実施内容 ※経路が複数ある場合は、A、B…、1、2…など経路毎に表を作成して下さい。

輸送経路 (A→B)

類型	1. トラック輸送から鉄道又は海上輸送への転換 2. 新規に鉄道又は海上輸送する貨物				
輸送期間	(輸送予定期間) 令和 6年 8月 ~				
輸送経路	<table border="1"> <tr> <td>転換前 (仮想)</td> <td>A 社工場(●市●町)→○IC→○(○道)→▲IC→B 社倉庫(△市△町) A→○IC【20km】、○IC→▲IC【450km】、▲IC→B【30km】</td> </tr> <tr> <td>転換後</td> <td>A社工場(●市●町)→○貨物駅→▲貨物駅→B社倉庫(△市△町) A→○貨物駅【40km】、○駅→▲駅【550km】、▲駅→B【40km】</td> </tr> </table>	転換前 (仮想)	A 社工場(●市●町)→○IC→○(○道)→▲IC→B 社倉庫(△市△町) A→○IC【20km】、○IC→▲IC【450km】、▲IC→B【30km】	転換後	A社工場(●市●町)→○貨物駅→▲貨物駅→B社倉庫(△市△町) A→○貨物駅【40km】、○駅→▲駅【550km】、▲駅→B【40km】
転換前 (仮想)	A 社工場(●市●町)→○IC→○(○道)→▲IC→B 社倉庫(△市△町) A→○IC【20km】、○IC→▲IC【450km】、▲IC→B【30km】				
転換後	A社工場(●市●町)→○貨物駅→▲貨物駅→B社倉庫(△市△町) A→○貨物駅【40km】、○駅→▲駅【550km】、▲駅→B【40km】				
輸送品目	食品、雑貨等				
輸送内容	<p>※年間あたりの輸送内容を記載してください</p> <ul style="list-style-type: none"> ■貨物量：10,000t/年 ■転換距離（トラック輸送の削減距離）： <転換前> 500km/運行×運行回数250回=125,000km <転換後> 80km/運行×運行回数100回=8,000km <削減距離> 117,000km/年 ■省力化効果（トラックドライバー総走行時間）： (転換前) 平均運転時間10時間/運行×運行回数250回=2,500時間/年 (転換後) 平均運転時間2時間/運行×運行回数100回=200時間/年 <p>※輸送経路については、距離の算出根拠が確認できるような1運行あたりの地点・経路を記入し、その根拠となる資料を添付して下さい。(ソフトウェアやウェブサイト等を利用したルート検索結果を添付しても構いません。)</p> <p>※貨物量は最大積載量ではなく、実重量で計算して下さい。また、取組実施期間の年における貨物量及び省力化効果等を記載して下さい。</p>				

1.1. 年度別事業計画

項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
転換距離 (km)	117,000	117,000	117,000	117,000
転換貨物量 (t)	10,000	10,000	10,000	10,000
省力化効果及びその算出根拠 (時間)	2,300時間 ※9.実施内容の輸送内容に記載			
省力化効果及びその算出根拠 (%)	92.0% ※9.実施内容の輸送内容に記載	92.0%	92.0%	92.0%

○実施年度により貨物量等が変動する場合は、想定貨物量にて算出してください。

※省力化効果 (時間) にはトラックドライバー総走行時間の年間削減時間を、省力化効果 (%) には年間削減率を記載すること。

1.2. 他の補助制度等 (融資含む) との併用状況

対象設備・機器	実施主体	補助事業名等

○申請した事業内容で他の補助事業も申請する場合や、融資を受ける場合には記載して下さい。

1.3. 交付申請額算出根拠

区分	補助事業に要する経費 (総事業費) a	寄付金その他の収入額 b	総事業費 (a) から寄付金その他の収入額 (b) を控除した額 ア	補助対象経費 c	アとcを比較して少ない方の額 イ	(イ×1/2) と基準額を比較して少ない方の額 ウ
鉄道	50,000,000	5,000,000	45,000,000	40,000,000	40,000,000	20,000,000
船舶	280,000,000	40,000,000	240,000,000	250,000,000	240,000,000	100,000,000

※基準額は補助対象経費に補助率1/2を乗じて得た額以内とする。ただし、鉄道輸送は3億円、船舶輸送は1億円を上限とする。
 ※ウは千円未満切捨てとする。

1 2 . 問合せ先

本事業に関するお問い合わせ先は下記の通りです。

モーダルシフト加速化緊急対策事業事務局

TEL : 050-5482-3499 (10時~16時 土日祝日及び年末年始を除く)

MAIL : ms_r06@modal.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。