

モーダルシフト加速化事業費補助金

～ 公募要領申請ガイド ～

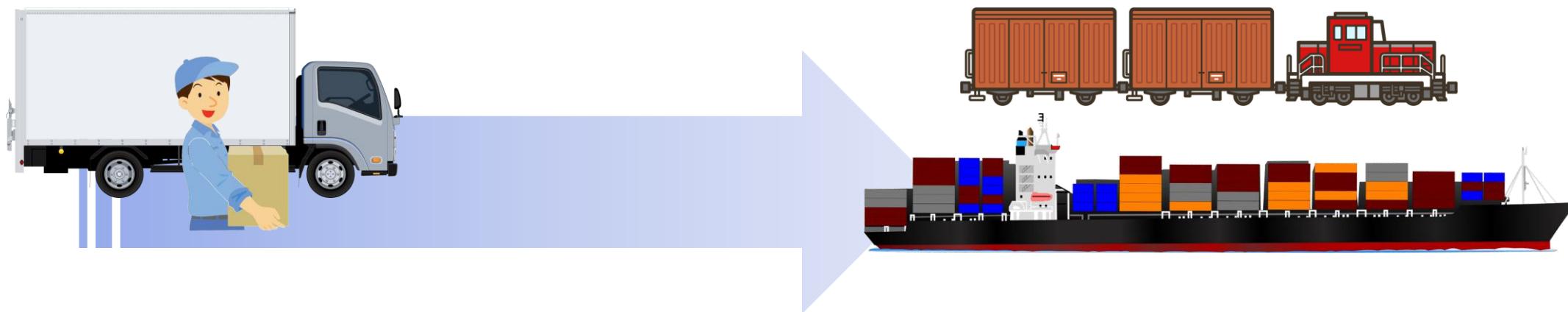
パシフィックコンサルタンツ株式会社

目次

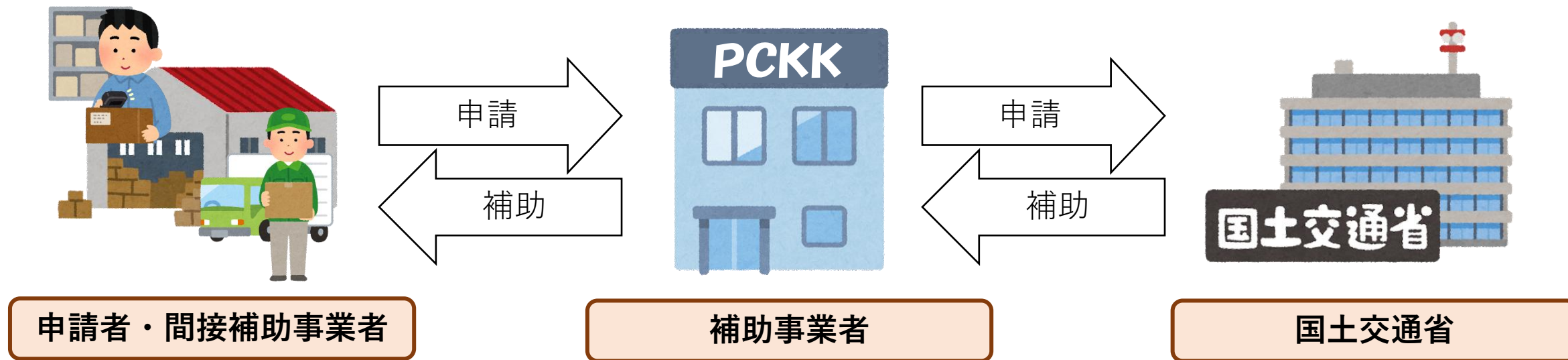
1.補助事業の目的	<u>1</u>
2.補助事業のスキーム	<u>2</u>
3.補助対象事業	<u>3</u>
4.補助対象事業者	<u>4</u>
5.補助率および補助金上限額	<u>8</u>
6.補助金交付の要件	<u>9</u>
7.公募	<u>14</u>
8.スケジュール	<u>15</u>
9.申請書類	<u>16</u>
10.事前に準備すべき書類の注意点	<u>19</u>
11.作成が必要な書類の注意点	<u>22</u>
12.問い合わせ先	<u>26</u>

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。



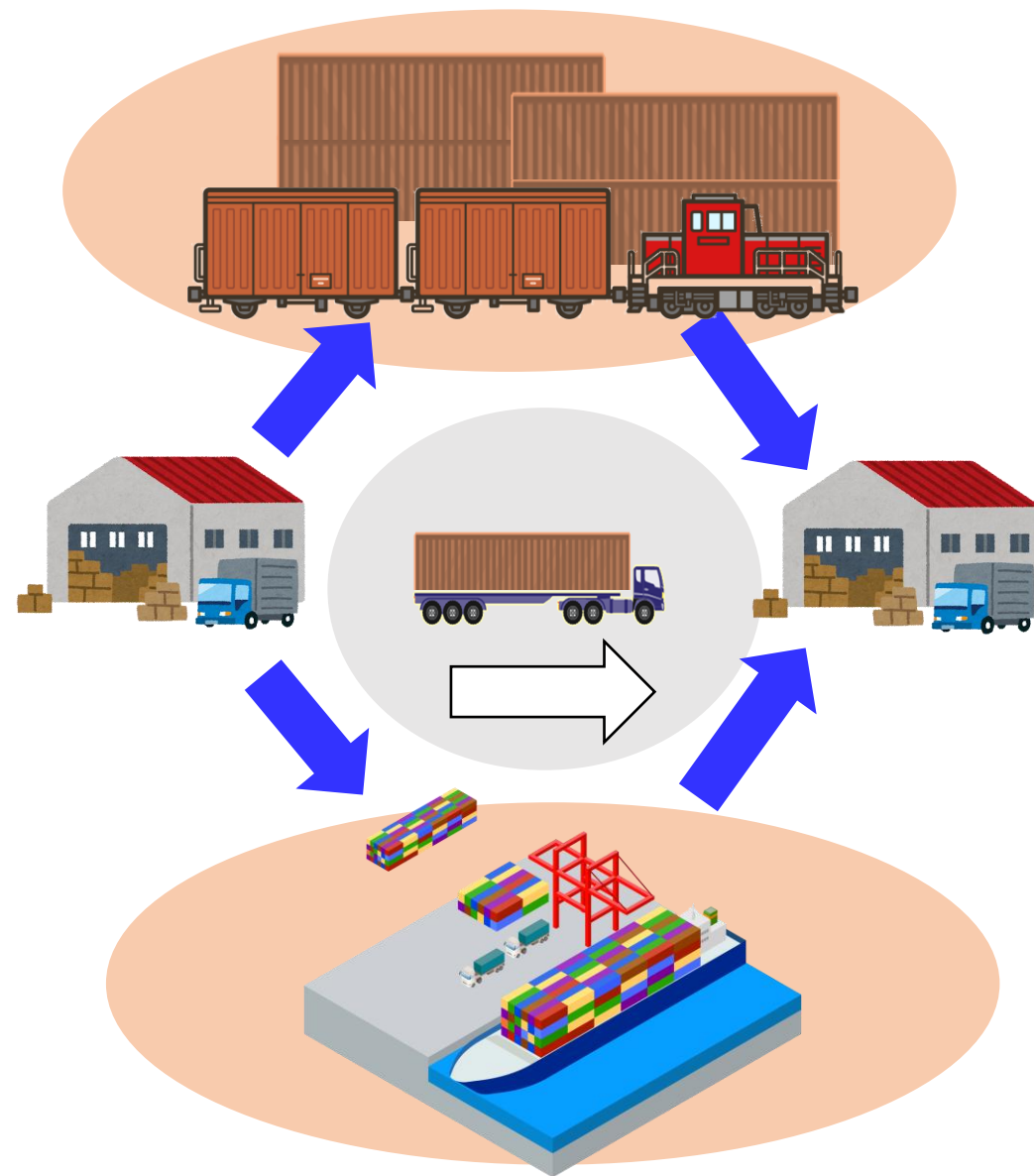
2. 補助事業のスキーム



本事業では、P C K Kが「補助事業者」となります。
補助金を申請する段階の協議会は、「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6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	1 億円

補助金上限額は 1 件あたりの額とします。なお、ここでいう 1 件とは、実施事業についての計画を作成し、物流総合効率化法第 6 条第 1 項の規定による国土交通大臣の認定を受けた計画 1 件を指します。

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 ※フォークリフトについては、原則、コンテナ等の荷役に使用するものに限る。 （パレット荷役等に使用するフォークリフトは対象外）
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（20ft 以上もしくは定温コンテナを積載するものに限る）
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 ※コンテナシャーシについてはコンテナ（20ft 以上もしくは定温）を積載するものに限る。
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）

設備・機器等に関わる仕様について、補助対象となる審査基準は以下のとおりです。

新たなモーダルシフト実施につき追加で必要となる設備等であって、以下のいずれかの要件を満たすもの

- 1.法令等により備えることが必須なもの又は推奨されているもの
- 2.用途上不可分であるもの
- 3.当該設備・機器等の明細額が経費上不可分であり、明示困難であること

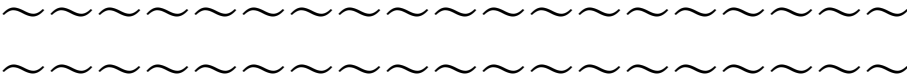
導入機器をレンタル事業に用いる場合は補助対象外となります。

6.補助金交付の要件（3）

補助対象経費は、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とします。経費の内容については、交付規程別表第2に定めるものとします。

別表第2

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費



設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。

交付規程別表第2をご参照ください。

6.補助金交付の要件（4）

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
- ⑨レンタル事業に用いる機器に係る経費

6.補助金交付の要件（5）

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。

〈注意すべき点〉

【公募要領参照箇所】

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

【公募要領P. 6】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

【公募要領P. 7】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ファイナンスリースを利用する

【公募要領P. 7】Ⅰ事業概要 1-5.補助金交付の要件
(9) ファイナンスリース等について

④自社製品を調達する

【公募要領P. 7】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、

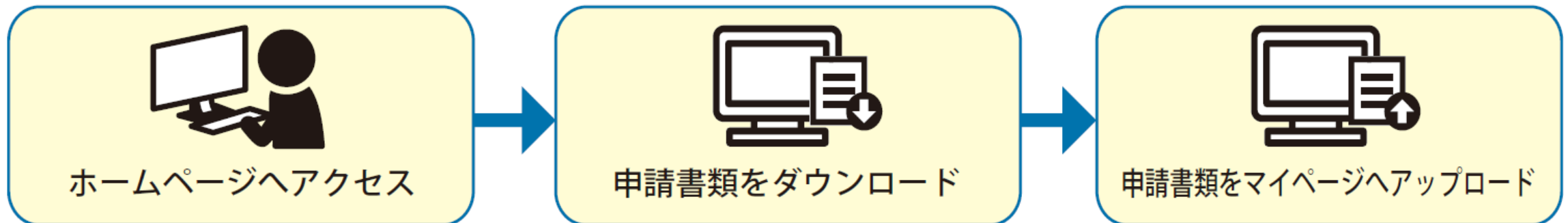
令和7年4月30日（水） 14：00

～令和7年6月12日（木） 16：00

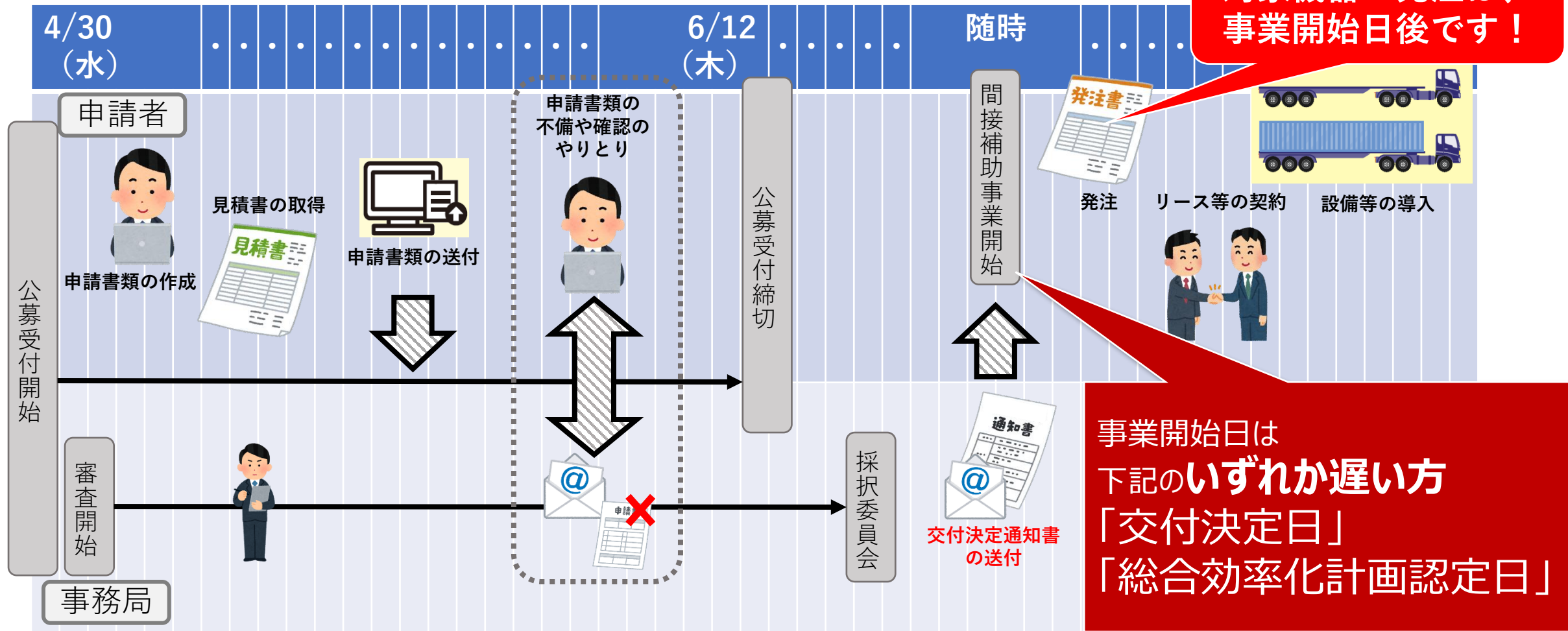
申請システムへのアップロードにて受付けています。

※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。）



8. スケジュール (公募受付開始～間接補助事業開始)



9. 申請書類（1）

申請時に提出する書類は、次の表の通りです。

事前に準備すべき書類 ※PDFファイルで提出	
申請書類	
登記事項証明書または登記簿謄本（写）	PDF
財務諸表（貸借対照表、損益計算書）	
総合効率化計画認定申請書（様式第1号） 総合効率化計画認定通知書	
見積依頼書	
参考見積等（正・相）	
導入設備・機器の概要資料（パンフレット等）	

事務局ホームページの
<資料ダウンロード>、<申請書類>より
ダウンロード！

作成が必要な書類 ※様式・書式をダウンロードして作成	
申請書類	
交付申請書（様式第1）	Word
経費内訳（様式第1：別紙1）	Word
役員名簿（様式第1：別紙2）	Word
事業計画書（応募書式1）	Excel
申請設備・機器一覧	Excel
補助対象経費に関わる自認書	Word

提出書類は各々**指定のファイル形式**
にてご提出ください。

9. 申請書類（2）

提出書類のファイル名は各々以下の通りとしてください。

申請書類	ファイル名規則
交付申請書（様式第 1）	1.交付申請書（様式第 1）
経費内訳（様式第 1：別紙 1）	2.経費内訳（様式第 1_別紙 1）
役員名簿（様式第 1：別紙 2）	3.役員名簿（様式第 1_別紙 2）_（事業者名）
登記事項証明書または登記簿謄本（写）	4.登記事項証明書（事業者名）
財務諸表（貸借対照表、損益計算書）	5.財務諸表（事業者名）
事業計画書（応募書式 1）	6.事業計画書(応募書式 1）
総合効率化計画認定申請書（様式第 1 号）	7.総合効率化計画認定申請書
総合効率化計画認定通知書	8.総合効率計画認定通知書

9. 申請書類 (3)

提出書類のファイル名は各々以下の通りとしてください。

申請書類	ファイル名規則
見積依頼書	9.見積依頼書（設備名①_メーカー名A） 9.見積依頼書（設備名①_メーカー名B） 9.見積依頼書（設備名①_メーカー名C）
参考見積等（正・相）	10.正見積書（設備名①_メーカー名A） 10.相見積書（設備名①_メーカー名B） 10.相見積書（設備名①_メーカー名C）
導入設備・機器の概要資料（パンフレット等）	11.導入設備・機器の概要資料（設備名）
申請設備・機器一覧	12.申請設備・機器一覧
補助対象経費に関わる自認書	13.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)

総合効率化計画認定申請書（様式第1号）・総合効率化計画認定通知書

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

様式第1号
総合効率化計画認定申請書

令和〇〇年〇月〇日

国土交通大臣
経済産業大臣 殿

(代表申請者)
所在地
名称
代表者氏名

(共同申請者)
所在地
名称
代表者氏名

(共同申請者)
所在地
名称
代表者氏名

1. 流通業務総合
(1) 流通業務

事業者名	本社所在地	代表者名	資本金	従業員数
日本通運株式会社				
営業所の2				
コヤマツ営業所				
水戸支店・テラテ				

「総合効率化計画認定申請書」
(様式第1号)は、その写しの
全ページを提出すること

運輸局等の押印がない場合、
「申請受領を確認できる証票ま
たは理由書等」を追加で提出す
ること

認定後

総合効率化計画認定通知書

令和〇〇年〇月〇日

(代表申請者) 殿
(共同申請者) 殿

経済産業大臣 萩生田 光
国土交通大臣 齊藤 鉄夫

令和〇〇年〇月〇日付け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。

認定後、速やかに
「総合効率化計画認定
通知書」の写しを提出

10. 事前に準備すべき書類の注意点 (2)

見積依頼書

同一の仕様条件で見積書を **3者以上** に依頼したことが確認できる書類を提出してください。

※見積依頼書サンプル例

株式会社〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇 殿

A社

株式会社〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇 殿

B社

株式会社〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇 殿

C社

20 年 月 日

住所（郵便番号、本社所在地）

氏名（法人にあっては名称、
及び代表者の氏名）

見積書提出のお願い
（見積依頼書）

モーダルシフト加速化事業費補助金に係る発注について、下記の仕様に基づき見積書を提出して
ください。

記

1. 件 名

2. 仕 様・要 件

・
・
・
・
・

3. 提出書類及び部数など、発注内容に応じて詳細に記載すること。
見積書 1部

4. 提出締切日
20 年 月 日

5. 提出先

以 上

モーダルシフト加速化事業費補助金に係る
発注件名を付して依頼してください。

1. 件 名

2. 仕 様・要 件

規格・機能・性能・設計の
詳細・内容や構造・条件な
どできるだけ詳細に記載し
てください。

見積依頼書
は必ず3通
以上提出す
ること

10. 事前に準備すべき書類の注意点 (3)

参考見積等 (正・相)

法人名		株式会社〇〇		御中		見積書 (正) f	
販売会社						合計金額	
法人名		■■株式会社 〇〇部 〇〇課				税込	〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円
住 所		神奈川県川崎市▲▲区〇〇町××				税抜	b 〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円
担 当 者 名		国土 太郎				消費税	〇,〇〇〇,〇〇〇 円
電 話 番 号		03-1234-5678				支 払 条 件	金融機関振込 e
F A X		-				見積書番号	TA/JRF××-0××8-1
E - m a i l		~~~~@~~~~.co.jp				見積作成日	2025年5月10日
						見積有効期	2025年6月10日 a まで有効
品名	型式	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	c、d 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	*,***,**	*,***,**	補助対象 (工事費)	
自動車税		1	1	*,***,**	*,***,**	補助対象外 (設備費)	
自賠償保険		1	1	*,***,**	*,***,**	補助対象外 (設備費)	
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		

- a. 申請日に有効な見積であること
 - b. 3者以上から見積を取得し、最低価格を提示したものを正見積として選定すること
 - c. 申請者にて「補助対象」「補助対象外」と補記 (手書き) すること
 - d. 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
- e. 支払は金融機関振込であること
 - f. 正見積には補記

1 1.作成が必要な書類の注意点（1）

交付申請書（様式第1） ※記載要領を確認のうえ作成ください。

(様式第1)

文書番号 第〇〇〇〇号
令和 7年 5月 22日 **a**

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 **b**
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 7年 5月 20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 330,000,000円
(2) 補助対象経費 290,001,000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 8年 1月 30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PCKKが指示する書面等

- 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
- 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)

経費内訳 (様式第1:別紙1)

別紙1は、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

見積金額総額(対象外経費、消費税等を含む)

(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)

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)
			税抜き		税抜き
鉄道モーダルシフト事業費	工事費				
	設備費	121,001,100	110,001,000		
	業務費				
	計	121,001,100	110,001,000	1/2以内	55,000,000
船舶モーダルシフト事業費	工事費				
	設備費				
	業務費				
	計			1/2以内	
合 計		121,001,100	110,001,000		55,000,000

(注1) 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)

補助金の額 = 補助対象経費 × 1/2 の金額
※千円未満の金額切捨

構成員別の経費内訳も別添すること

(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)

(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)
株式会社 〇〇運輸	鉄道モーダルシフト事業費	工事費			
		設備費	110,000,000		
		業務費			
		計	110,000,000	100,000,000	1/2以内
	船舶モーダルシフト事業費	工事費			
		設備費			
		業務費			
		計			1/2以内
	合 計	110,000,000	100,000,000		50,000,000
〇〇物流 株式会社	鉄道モーダルシフト事業費	工事費			
		設備費	11,001,100	10,001,000	
		業務費			
		計	11,001,100	10,001,000	1/2以内
	船舶モーダルシフト事業費	工事費			
		設備費			
		業務費			
		計			1/2以内
	合 計	11,001,100	10,001,000		5,000,000

(注1) 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）

事業計画書（応募書式1）

※応募書式1はエクセルファイルです。**記載要領**を参考に作成ください。

事業計画書
(モーダルシフト加速化事業費補助金)
1/3ページ

1. 協議会の名称及び代表者

協議会名
代表者名
所属先

協議会名は、スペースや半角全角含め、

パシフィックコンサルタンツ
パシコン 太郎
パシフィックコンサルタンツ

2. 協議会の構成

※お問い合わせの窓口となる方
社名
住所
担当部署
担当者名
連絡先
TEL
E-Mail
①
連絡先
TEL
E-Mail
輸送委託者
担当事業
輸送事業者
その他

※お問い合わせの窓口のなる方
パシフィックコンサルタンツ
東京都千代田区神田錦町三丁
〇〇部〇〇課
モーダル 二郎
03-1234-5678
〇〇〇〇〇@〇〇.co.jp

株式会社〇〇物流
東京都港区芝浦〇丁目〇番地
〇〇部〇〇課

事業計画書(2/3ページ)

8. 実施内容《総括表》

類型

☒ トラック輸送から鉄道又は海上輸送への転換
☐ 新規に鉄道又は海上輸送する貨物

※経路が1つのみの場合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。

どちらかにチェック

転換前(仮想)

転換後

輸送経路

転換前(仮想)

転換後

輸送品目

輸送開始予定日

貨物量
規定輸送貨物量
平均
転換距離
転換前
転換後
削減距離
削減率
省力化効果
削減時間

食品
令和 7年 10月～
20,000
1,000.00
160.00
234,000
20.00
4.00
4,600

km/運行
km/運行
h/運行
h/運行
h/年 省力

500
200
500
200

9. 実施内容(輸送経路ごとに作成)

No. 1 (A → B)

類型

☒ トラック輸送から鉄
☐ 新規に鉄道又は海上

転換前(仮想)

A社工場(〇市〇町) → ● I C →
A → ● I C [20 km]、● I C →

どちらかにチェック

事業計画書(3/3ページ)

10. 補助対象となる設備・機器と具体的な用途および効果

利用予定期間

事業実施前

事業実施後

機器導入区間・箇所

令和 7年 10月～
B社倉庫(△市△町)からC社工場(×市×町)への食品、雑貨等の輸送は、…
○モーダルシフトの推進に資する機器の導入をする前までの流通業務の内容を記載して下さい。
B社倉庫(△市△町) からC社工場(×市×町) への食品、雑貨等を…
○モーダルシフトの推進に資する機器の導入をしたことにより、流通業務がどのようなか
記載してください。
○本件事業で導入した補助対象設備・機器等がどのような動きで導入されるのか、把握できる内容を記載してく
ださい。
○どのような設備・機器を(機器名記載)、「どこに」「何台」導入するか記載して下さい。

1 1 .作成が必要な書類の注意点 (4)

申請設備・機器一覧

※申請設備・機器一覧はエクセルファイルです。記載要領を参考に作成ください。

補助金として申請する設備・機器の一覧

令和 7 年 5 月 〇 日

1. 申請設備
プロジェクト番号: M202××× 協賛会社名: モーダルシフト推進協議会

2. 補助対象として申請する設備・機器の仕様
※本表により補助対象外と判断する場合は、事前に事務局へお問い合わせください。
※必要に応じて注記を付記してください。

※申請設備・機器(本体名)を最初に記載ください。続いて付属の設備がある場合は明細書の内容を一覽に入れてください。但しモーダルシフトを行うのに必要不可欠な設備のみ。

No.	申請設備・機器 名称	②	使用目的	④	⑤
1	ウイングカーフセミトレーラ	設備費・設備費	2 軸ウイングセミトレーラ	1 台	121
2	フロント横板 カムレグリア版=6.0	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、前部係留用パネル	1 枚	121
3	フロント横板 カムレグリア版	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、前部係留用パネル	5 枚	121
4	サイドパネル カムレグリア版 上 2 枚付	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、側面サイドパネル	1 枚	121
5	サイドパネル カムレグリア版	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、側面サイドパネル	8 枚	121
6	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
7	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
8	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
9	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
10	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
11	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
12	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
13	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
14	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
15	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
16	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
17	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
18	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
19	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
20	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
21	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121
22	ウイングカーフ セミトレーラ	設備費・設備費	車両の乗降を補助する、ウイングカーフ	1 枚	121

仕様明細書

① プロント カムレグリア版 6.0 枚 1.0 枚
② ウイング カムレグリア版 6.0 枚 1.0 枚
③ サイドパネル カムレグリア版 8 枚 1.0 枚
④ サイドパネル カムレグリア版 8 枚 1.0 枚
⑤ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑥ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑦ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑧ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑨ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑩ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑪ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑫ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑬ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑭ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑮ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑯ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑰ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑱ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑲ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
⑳ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
㉑ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚
㉒ ウイングカーフ セミトレーラ 1 枚 1.0 枚

① 申請設備・機器名称:仕様明細書にあるモーダルシフトを行う上で必要不可欠な設備・装置を全て一覽へ記入。
② 経費区分:プルダウンで選択
③ 使用目的:各設備の使用用途、目的をわかりやすく記載。
④ 数量:各設備ごとに数量(単位)を記入。
⑤ 宣誓:プルダウンで選択

仕様が複数存在する場合、モーダルシフトに必要な設備については一覽の行を追加し全て記載してください。

- ① 申請設備・機器名称:
仕様明細書にあるモーダルシフトを行う上で必要不可欠な設備・装置を全て一覽へ記入。
- ② 経費区分:プルダウンで選択
- ③ 使用目的:
各設備の使用用途、目的をわかりやすく記載。
- ④ 数量:
各設備ごとに数量(単位)を記入。
- ⑤ 宣誓:プルダウンで選択

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事業補助金事務局

TEL：050-5799-8570 (10時～16時 土日祝日及び年末年始を除く)

MAIL：ms_r07@modal.pacific-hojo.jp (24時間受付)

※プロジェクト番号 (M20XXX) をご用意の上お問い合わせ下さい。

※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。