国土交通省 令和６年度補正予算事業
中小物流事業者の労働生産性向上事業（物流施設におけるＤＸ推進実証事業）

【公募要領】（初版）

（公募期間）

公募開始　　：　令和７年５月28日（水）
受付締切　　：　令和７年６月18日（水）17：00
計画申請締切　：　令和７年７月２日（水）12：00

◇ 申請は、物流施設におけるＤＸ推進事務局特設Ｗｅｂサイトから所定の申請様式をダウンロードのうえ、作成・提出してください。申請書類の受付は５月 28 日（水）から開始いたします。

（本公募のお問い合わせ先）
◇ 「物流施設におけるＤＸ推進」事務局
Ｅメールアドレス：info@butsuryu-dx-2025.go.jp

なお、問い合わせの対応時間は、10：00～17：00（土日祝日及び年末年始を除く）となります。

（その他ご案内）
本公募要領及び以下の物流施設におけるＤＸ推進事務局特設Ｗｅｂサイト掲載情報（随時更新します）をご確認いただいたうえで、ご不明な点があれば上記のＥメールアドレスまでお問い合わせください。

（物流施設におけるＤＸ推進事務局特設ＷｅｂサイトＵＲＬ）
https://butsuryu-dx-2025.go.jp/

令和７年５月
「物流施設におけるＤＸ推進」事務局

目次

Ⅰ．事業の概要 3

１．はじめに 3

２．事業の目的 3

３．事業全体の流れ 5

４．事業スケジュール 6

Ⅱ．申請事業者に係る公募 6

１．公募要件 6

２．申請手続 7

Ⅲ．公募申請受理後の流れ 10

１．伴走支援 10

２．計画申請 10

３．計画審査 11

４．交付申請 11

Ⅳ．補助対象事業について 13

１．補助対象事業 13

２．想定されるＤＸ化の補助対象取組の具体例 13

３．補助対象となる申請事業者 14

４．想定される補助対象経費・補助対象外経費（一例） 16

５．賃上げ特例について 20

Ⅴ．その他、重要事項（申請にあたっての注意事項等） 23

Ⅰ．事業の概要

１．はじめに

物流は、国民生活、経済活動に不可欠な基盤である一方で、「2030 年問題」によるドライバー不足の深刻化や、カーボンニュートラルへの対応等多数の業界課題を抱えています。課題解決に向けて令和５年３月より発足した「我が国の物流の革新に関する閣僚会議」では、６月に「物流革新に向けた政策パッケージ」、続いて 10 月には「物流革新緊急パッケージ」が決定されました。両パッケージは、**①物流の効率化**、②荷主・消費者の行動変容、③商慣行の見直しの３つの柱で構成されています。

両パッケージに基づき 2024 年２月には「**2030 年度に向けた政府の中長期計画**」が策定され、2030 年度までのロードマップが示されました。加えて、2025 年 3 月に開催された同会議第６回では、物流の深刻な停滞はないものの、同中長期計画を踏まえた施策の着実な推進が不可欠とされました。

国土交通省では、令和５年度 10 月１日付の組織改正により「物流・自動車局」を発足させ、2024 年問題等の課題への対応を万全にし、サプライチェーン全体の最適化や、モーダルシフト、自動化・機械化等の様々な取組をより一層強力に推進していくことしました。具体的な取組の一つとして、同局は令和６年度に「物流施設におけるＤＸ推進実証事業」を実施し、物流施設を保有・使用する事業者が、トラックドライバーの荷待ち・荷役削減、施設の省人化等を目的としてシステムの構築・連携と自動化・機械化機器の導入を同時に行う取組事例を多数創出しました。

同局では、**「物流の革新や持続的成長に向けた中長期計画を踏まえた取組の推進」**を令和７年度における主要課題の４本柱のひとつに掲げており、課題解決の方向性として「2030 年度に向けた政府の中長期計画」に基づき、**物流の効率化**、商慣行の見直し、荷主・消費者の行動変容を柱とする施策を一体的に講じ、**地方創生を支えるインフラである物流の革新や持続的成長に取り組む**こととしております。

２．事業の目的

『中小物流事業者の労働生産性向上事業（物流施設におけるＤＸ推進実証事業）』（以下「本事業」という。）は、物流施設を保有・使用する物流関係事業者※1が、業務効率化や働き方改革のための自動化・機械化・デジタル化により、多様な人材の確保・育成を推進するため、物流ＤＸ推進実証計画（以下「ＤＸ計画※1」という。）に基づき、物流施設における、優れたシステム構築・連携や自動化・機械化機器の導入を同時に行う取組を支援する事業です。

目次中Ⅱに記載する「申請書事業に係る公募」については、物流施設※2における物流ＤＸ推進事務局（以下「事務局」という。）による伴走支援※3を活用しながらＤＸ

計画を策定し、効果検証を行う物流施設を保有・使用する物流関係事業者（以下「申請事業者」という。）を公募するもの（以下「本公募」という。）です。

※１　ＤＸ計画の策定にあたり、外部のコンサルティング会社等を活用することは妨げませんが、あくまで計画策定の主体は申請事業者であることを求めます。
※２　営業倉庫・自家用倉庫・物流不動産・トラックターミナル・貨物運送事業者等の集配施設等の物流施設を想定しております。
※３　事務局の担当及び各種分野の専門家を派遣し、ＤＸ計画の熟度を高めるための支援を行います。詳細はP. ９以降の目次中Ⅲ「公募申請受理後の流れ」をご確認ください。（事務局からの申請完了メールをもって公募申請受理とみなします。）

３．事業全体の流れ

「１．事業の目的」に記載のとおり、本公募は物流施設における事務局による伴走支援を活用しながらＤＸ計画を策定し、効果検証を行う**申請事業者の公募**です。まず、本公募に申請した事業者は、ＤＸ計画を策定します。次に、伴走支援を活用しながらＤＸ計画を一定水準に引き上げたうえで、有識者ヒアリングを経た計画審査（計画審査）を行います。計画審査の結果、採択されたＤＸ計画に基づくシステム構築・連携と自動化・機械化機器の導入等を同時に行う事業について、必要な交付申請手続きを経て実施していくこととなります。なお、事業実施期間は令和７年度の単年事業となります。（令和８年３月までに事業を完了することが必須となります。）

本事業の大まかな流れ及び本公募要領でご説明する主な範囲は、以下のとおりです。

図１：本事業の流れ及び本公募要領でご説明する主な範囲

（１）申請事業者公募

物流施設における物流ＤＸを推進する意欲のある申請事業者を公募します。

（２）伴走支援

事務局による伴走支援を活用しながら、ＤＸ計画の策定に取り組みます。伴走支援においては、必要に応じて事務局が提案する項目について検討いただき、その後、事務局が派遣する専門家と協力して計画を磨き上げていただくことを想定しています。

（３）計画審査～採択

伴走支援等により一定水準に達したＤＸ計画は、有識者ヒアリングを経て審査を進めます。なお、計画審査の結果、不採択となる場合もありますのでご留意ください。

（４）交付申請～交付決定

計画審査の結果、採択されたＤＸ計画に基づく個別の事業について交付申請手続きを行っていただき、事務局による必要な審査を経て交付決定されます。

（５）補助事業実施～完了

交付決定後、補助事業を開始し、実施期間内に精算まで完了させます。効果検証・次年度に向けたフォローアップについても伴走支援の活用が可能です。

（６）完了実績報告～補助金交付

補助事業の完了実績報告を事務局に提出します。事務局による検査を経て補助金額を確定し、補助金を交付します。

４．事業スケジュール

・５月 28 日（水）～６月 18 日（水）17：00	申請事業者公募 締切
・６月 19 日（木）～７月１日（火）	伴走支援
・７月２日（水）12：00	計画申請 提出締切
・～７月中旬	審査・有識者ヒアリング～結果通知
・7 月中旬～	交付申請～事業実施期間
・１月～２月末	効果検証、完了実績報告書提出
・～３月中旬	補助金支払い

Ⅱ．申請事業者に係る公募

１．公募要件

本公募に申請できる者（以下「申請者」という。）は、以下のいずれかに該当する者※1 です。

なお、いずれも事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていることが前提となります。

① 倉庫業法（昭和 31 年法律第 121 号）第３条の登録を受けた倉庫業者

② 貨物利用運送事業法（平成元年法律第 82 号）第３条第１項の登録を受けた第一種貨物利用運送事業者、同法第 20 条の許可を受けた第二種貨物利用運送事業者、同法第 35 条第１項の登録を受けた者又は同法第 45 条第１項の許可を受けた者

③ 自動車ターミナル法（昭和 34 年法律第 136 号）第３条の許可を受けた同条第２号に規定するトラックターミナル事業者

④ 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）第３条第１項の許可を受けた一般貨物自動車運送事業者、同法第 35 条第１項の許可を受けた特定貨物自動車運送事業者、同法第 36 条第１項の届出をした貨物軽自動車運送事業者

⑤ 物流不動産開発事業者

※１　原則として、物流施設において複数社によるコンソーシアムを組み、共同で申請を行う方式も受付けます。詳しくは事務局までご相談ください。

ただし、次のいずれかに該当する事業者は対象外となります。

◆　本事業の補助により導入する設備等について、国からの他の補助金を受けている者（負担金、利子補給金等並びに適正化法第２条第４項第１号に規定する給付金及び同項第２号に掲げる資金を含む。）

◆　国土交通省からの補助金等停止措置または指名停止措置が講じられている事業者

◆　交付要綱別紙「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、交付決定の全部または一部を取り消すことに留意してください）。

２．申請手続

本公募にあたり、申請者は物流施設におけるＤＸ推進事務局特設Ｗｅｂサイトより Ｅメールにて申請を行う必要があります。

公募開始及び締切、申請手続きに係る事項は、以下のとおりです。

（１）公募開始時期及び締切

公募開始　　：令和７年５月 28 日（水）

公募締切　　：令和７年６月 18 日（水）17：00

計画申請締切：令和７年７月２日（水）12：00

詳しいお手続きについては事務局よりご案内します。

（２）申請方法

物流施設におけるＤＸ推進事務局特設Ｗｅｂサイトより申請様式をダウンロードのうえ、Ｅメールにて様式および添付書類を出してください。

（物流施設におけるＤＸ推進事務局特設Ｗｅｂサイト内）ＵＲＬ：

https://butsuryu-dx-2025.go.jp/

（３）申請書類

申請時に申請主体が必要な提出書類一式をまとめて提出ください。

公募時点での様式１～３及び添付書類の熟度に応じて伴走支援の内容を検討し、６月 18 日（水）の受付締切日以降速やかに結果をお知らせいたします。

<table>
<tr><th>様式番号</th><th>様式・書類名</th><th>作成者</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>様式１</td><td>事業申請書</td><td rowspan="12">申請主体</td><td rowspan="3">所定の様式に基づいて作成・提出</td></tr>
<tr><td>様式２</td><td rowspan="2">物流ＤＸ推進実証計画書</td></tr>
<tr><td>様式２別紙</td></tr>
<tr><td>様式３</td><td>経費内訳</td></tr>
<tr><td>様式４</td><td>賃上げ計画書兼誓約書</td><td>賃上げ特例の適用を申請する事業者のみ所定の様式に基づいて作成・提出</td></tr>
<tr><td rowspan="7">添付書類</td><td>登記事項証明書もしくは登記簿謄本(写) ※1</td><td rowspan="6">添付資料として提出（任意書式）</td></tr>
<tr><td>導入予定のシステム・機器の概要資料（パンフレット等）</td></tr>
<tr><td>見積書(写)※2</td></tr>
<tr><td>融資の蓋然性証明書※3</td></tr>
<tr><td>その他事務局から提出を依頼されたもの</td></tr>
<tr><td>労働基準法に基づく、申請時における直近１か月分の賃金台帳の写し</td><td rowspan="2">様式４を提出する場合のみ添付資料として提出</td></tr>
<tr><td>申請時の雇用条件（雇用形態、１日の所定労働時間等）が記載された書類の写し</td></tr>
</table>

※１　共同申請の場合は全事業者分を申請

※２　原則として２社以上の相見積を提出（単独の場合は理由書を追加で添付）

※３　システム・機器の導入にあたり金融機関から融資を受ける場合は、事前協議の結果（打合わせ時の議事録、等）を提出。自己資金で施策を実施することから金融機関からの融資を受けない場合は提出不要とする。

（３）留意事項

- 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、申請を無効とします。
- 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。

- 提出書類に記載する文言や、掲載する写真は公表可能なものを使用してください。
- 提出書類は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- 応募書類一式に使用した内容（画像含む）の著作権は国土交通省に帰属することとします。また、著作権及びその他関連の利権等の問題が生じないよう権利処理を適切に行ってください。

Ⅲ．公募申請受理後の流れ

１．伴走支援

申請事業者は、必要に応じて事務局が提案する項目について検討いただいたうえで、物流施設における業務効率化や働き方改革のための自動化・機械化・デジタル化により、多様な人材の確保・育成を推進するためのＤＸ計画を策定します。

伴走支援では、ＤＸ計画策定に係る以下の取組を幅広くサポートします。

- 申請事業者が目指す将来像やＤＸの方向性の整理
- 横展開を見据えたシステム構築と機器導入計画の具体化と想定効果の算定
- 必要な投資金額に関する見積・回収プランの検討
- 金融機関と連携した事業性の担保
- ＤＸ施策の効果検証とフォローアップ、等

なお、伴走支援は、申請事業者の課題や取組の規模をふまえ、予算の範囲内においてその内容を確定することとなります。

また、伴走支援に参画できる専門家は、事務局が認めた者のみとします。

２．計画申請

上記「Ⅲ－１．伴走支援」を経て策定したＤＸ計画の採択可否は、有識者へのヒアリングを経て決定します。

（１）申請要件

「Ⅱ．申請事業者に係る公募」において公募申請を受理され、事務局による「Ⅲ－１．伴走支援」を受けている者に限り、有識者ヒアリングに進むことができます。

（２）スケジュールについて

有識者ヒアリングの開催時期に応じた設定を予定しています。なお、申請事業者ごとの申請のタイミングについては、ＤＸ計画の完成度等によって異なり、詳細な申請〆切日については、伴走担当を通じて各申請事業者に個別にご連絡します。

（３）申請書類

・物流施設におけるＤＸ推進事務局特設Ｗｅｂサイト内

ＵＲＬ：https://butsuryu-dx-2025.go.jp/

・詳しい申請手続きは事務局よりご案内します。

３．計画審査

「Ⅲ－２．計画申請」により申請のあったＤＸ計画については、以下の項目及び基準に基づき事前評価を行ったうえで、有識者へヒアリングを行います。

有識者ヒアリングにおいては、以下の審査基準を踏まえて総合的に評価を行い、採択の可否を判断します。

○審査基準

提出された書類を、主に以下の観点から審査します。

A）申請事業者単体に関すること

・ＤＸを行う目的が明確且つ事業主旨に合致しているか
・ＤＸ施策の費用対効果が高いか※1
・ＤＸ施策を行うスケジュールや実施体制が現実的であるか
・ＤＸ施策の効果の従業員への還元を見据えているか

B）業界全体への貢献に関すること

・モデルケースとしての先進性・独自性・汎用性があるか
・物流業界全体への波及を見据えた横展開が容易であるか※2

※１　定量的なドライバーの待機時間･荷役の削減、省人化の程度はもちろんのこと、収益増加やコスト削減等のその他の定量効果のみならず、従業員管理の透明性確保やコンプライアンス遵守等の定性的な効果の両面から審査します。

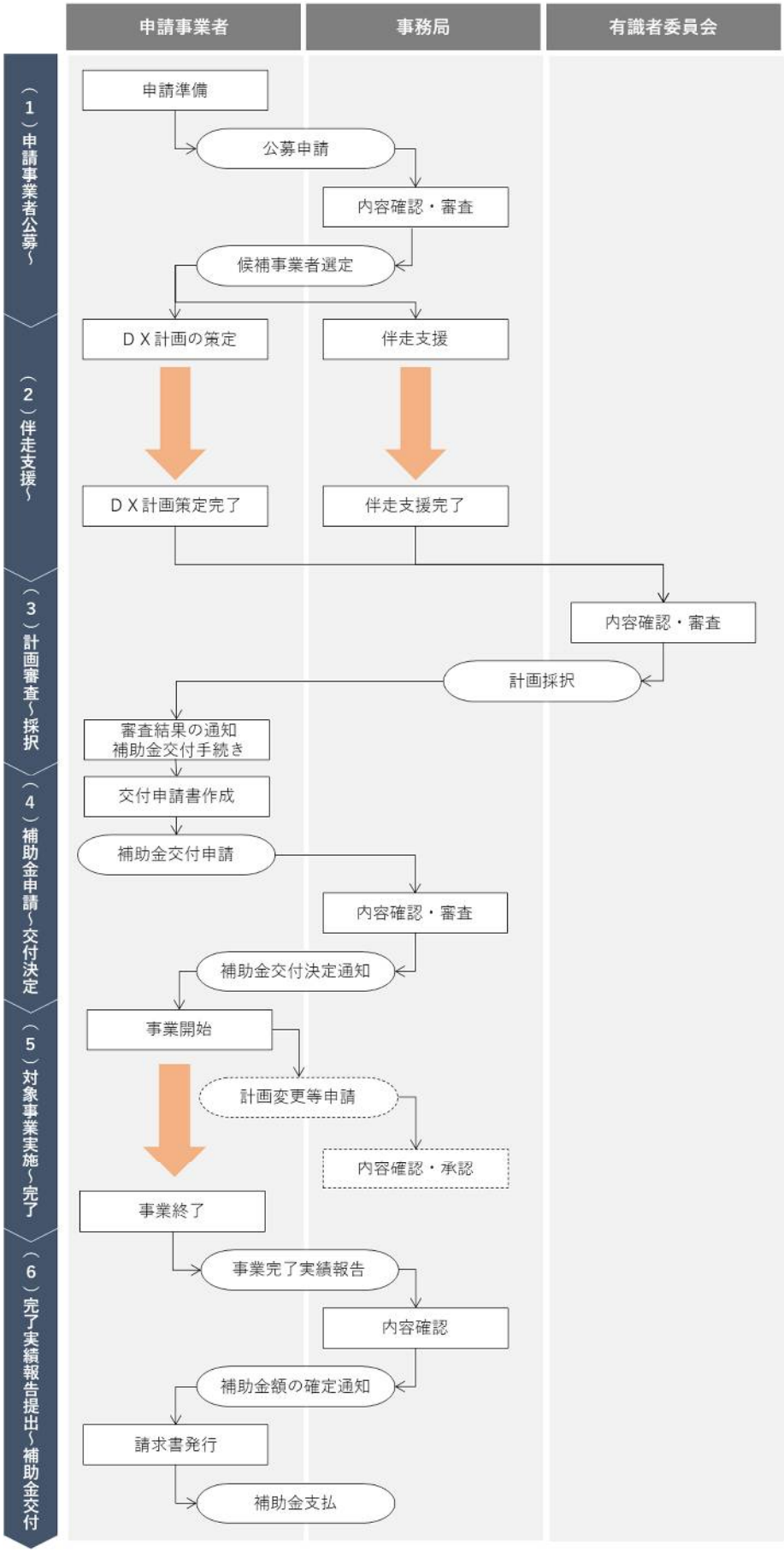
※２　別事業者による同一モデルの追随にとどまらない、サプライチェーン全体における上流・下流の産業や事業者との連携強化による更なる物流最適化追求の可能性が感じられるものが最も望ましい。

４．交付申請

計画審査の結果、採択されたＤＸ計画に基づく事業を行う事業者は、当該事業に係る交付申請を行います。交付申請に係る手続きの詳細は、計画審査の採択決定通知の際にご案内します。

なお、計画採択後の事業の追加や入替は認められません。また、採択時の計画に基づく事業の内容変更および補助金申請額の増減等、一切の変更については、合理的な理由もしくはやむを得ない事情を以て事務局への変更手続きを行い、事務局の承認を経ない限り、補助対象となりませんのでご留意ください。

図２：本事業の流れ


申請事業者
事務局
有識者委員会
（1）申請事業者公募～
（2）伴走支援～
（3）計画審査～採択
（4）補助金申請～交付決定
（5）対象事業実施～完了
（6）完了実績報告提出～補助金交付
申請準備
公募申請
内容確認・審査
候補事業者選定
ＤＸ計画の策定
伴走支援
ＤＸ計画策定完了
伴走支援完了
内容確認・審査
計画採択
審査結果の通知
補助金交付手続き
交付申請書作成
補助金交付申請
内容確認・審査
補助金交付決定通知
事業開始
計画変更等申請
内容確認・承認
事業終了
事業完了実績報告
内容確認
補助金額の確定通知
請求書発行
補助金支払

Ⅳ．補助対象事業について

１．補助対象事業

採択された計画に基づき実施する事業のうち、補助対象となる事業の概要は以下のとおりです。なお、補助対象事業の事業期間は交付決定以降の令和７年度の単年となります（令和８年３月までに事業を完了することが必須）。

補助対象事業	補助対象事業者	補助率	補助上限額※
以下の①②を同時に行う物流ＤＸ実証事業についてその経費を補助する。 **①【物流施設におけるシステム構築・連携事業】** 物流施設を保有・使用する物流関係事業者が、業務効率化や働き方改革のための自動化・機械化・デジタル化により、多様な人材の確保・育成を推進するため、物流施設において、優れたシステム構築・連携を行う事業 **②【物流施設における自動化・機械化事業】** 物流施設を保有・使用する物流関係事業者が、業務効率化や働き方改革のための自動化・機械化・デジタル化により、多様な人材の確保・育成を推進するため、物流施設において、優れた自動化・機械化機器の導入を行う事業	物流施設を保有・使用する物流関係事業者	1/2	①2,000 万円 ②3,000 万円

※申請時と比較して、事業場内の最低賃金を３％以上又は 45 円以上増加させることを補助事業期間終了時点で達成する見込みの事業計画を策定した事業者の補助上限は、 1 社あたり① 2,200 万円、②3,300 万円とします。また、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものします。

２．想定されるＤＸ化の補助対象取組の具体例

（１）入庫作業

トラックの受付から入庫検品までの作業工程において生産性向上を図る取組

- AI カメラやトラック受付予約システム導入による作業ミスや荷待ち時間の改善
- 荷受け、入庫検品の業務負荷、格納・保管時の探索作業軽減を目的としてマテハン機器や RFID・IC タグを活用した実証　等

（２）庫内作業

搬送からピッキングまでの作業工程において生産性向上を図る取組

- デジタルツインの構築や水平流動ラックの導入等による最適化や効率化
- 施設や荷物の特性を考慮した各種自動化機器の導入（自動仕分け機器、自動採寸計量器、自動倉庫等）による省人化・効率化、等

（３）出庫作業

仕分け・出庫検品からトラック退場までの工程において生産性向上を図る取組

・　商品在庫を複数拠点に分散させるシステムと、適切な商品分類器の開発・導入により、配送効率の向上とトラック走行距離短縮を目指す実証、等

３．補助対象となる申請事業者

補助対象となる申請事業者は以下の者を想定しております。

なお、いずれも事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていることが前提となります。

①　倉庫業法（昭和 31 年法律第 121 号）第３条の登録を受けた倉庫業者

②　貨物利用運送事業法（平成元年法律第 82 号）第３条第１項の登録を受けた第一種貨物利用運送事業者、同法第 20 条の許可を受けた第二種貨物利用運送事業者、同法第 35 条第１項の登録を受けた者又は同法第 45 条第１項の許可を受けた者

③　自動車ターミナル法（昭和 34 年法律第 136 号）第３条の許可を受けた同条第２号に規定するトラックターミナル事業者

④　貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）第３条第１項の許可を受けた一般貨物自動車運送事業者、同法第 35 条第１項の許可を受けた特定貨物自動車運送事業者、同法第 36 条第１項の届出をした貨物軽自動車運送事業者

⑤　物流不動産開発事業者

※１　原則として、物流施設において複数社によるコンソーシアムを組み、共同で申請を行う方式も受付けます。詳しくは事務局までご相談ください。

なお、次の①から④に掲げるいずれにも該当しない者であることを、交付申請時に宣誓いただくことを必須とします。

①　法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき

② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用する等しているとき
③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

４．想定される補助対象経費・補助対象外経費（一例）

補助対象経費は、以下を想定しています。

補助対象事業	補助対象経費
以下の①②を同時に行う物流ＤＸ実証事業についてその経費を補助する **①【物流施設におけるシステム構築・連携事業】** 物流施設を保有・使用する物流関係事業者が、業務効率化や働き方改革のための自動化・機械化・デジタル化により、多様な人材の確保・育成を推進するため、物流施設において、優れたシステム構築・連携を行う事業 **②【物流施設における自動化機械化事業】** 物流施設を保有・使用する物流関係事業者が、業務効率化や働き方改革のための自動化・機械化・デジタル化により、多様な人材の確保・育成を推進するため、物流施設において、優れた自動化・機械化機器の導入を行う事業	・事業を行うために必要な業務費及び事務費 ・その他必要な経費で事務局が承認した経費 （補助対象経費別表１及び２を参照）

補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる必要があります。

補助事業により取得又は効用の増した財産を事前の承認なく処分制限期間内に処分したことが発覚した場合は、交付決定を取り消し、交付された補助金の全額返還を命ずる可能性があります。

最終的に本事業において補助金支払いの対象となるのは補助対象事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります。補助金の支払いは全ての補助事業を完了した後に実施となる点にご留意ください。

なお、申請にあたっては、賃金の引き上げ目標を見据えた労働生産性向上の具体的な見込み（業務効率化、働き方改革、多様な人材の確保・育成）の前後比較等の資料についても提出いただく予定です。

補助対象経費別表１

１.区分	２.費目	３.細分	４.内容
事業費	業務費	システム構築・連携経費	事業を行うために直接必要なシステム構築・連携に係る経費をいう 。また、間接補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証 、結果の取りまとめ 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
		自動化・機械化機器導入経費	事業を行うために直接必要な自動化・機械化機器導入に係る経費をいう 。また、間接補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証 、結果の取りまとめ 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
事務費	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。
	事務費	－	事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、報酬・給料・職員手当（地方公共団体において会計年度任用職員へ支給されるものに限る）、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいい、内容については補助対象経費別表２に定めるものとする

補助対象経費別表２

１.区分	２.費目	３.細目	４.細分	５内容
事務費	事務費	社会保険料	社会保険料	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること
		賃金・報酬・給料･職員手当	－	この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること
		諸謝金	－	この費目から支弁される事務手続のために必要な諸謝金をいい、目的、人数、単価、回数が分かる資料を添付すること
		旅費	－	この費目から支弁される事務手続のために必要な交通移動に係る経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続のために必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう
		委託料	－	この費目から支弁される事務手続のために必要な業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう
		使用料及び賃借料	－	この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用 料（借料）をいい、目的、回数及び金額がわかる資料を添付すること
		消耗品費・備品購入	－	この費目から支弁される事務手続のために必要な事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、使途目的、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること

補助対象外となる経費は、以下を想定しています。

- 法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に係る工事費
- 同一事業の経費において、国（独立行政法人含む）より別途補助金が支給されている場合
- 申請主体における経常的な経費（補助対象事業とは無関係と思われる運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等）
- 業務費及び事務費には含まれないシステム・機器等の利用費（保守費・運用費・維持費・サブスクリプション等）
- 恒久的な施設の新設、用地取得等、本事業の範囲に含まれ得ない経費
- 営利のみを目的とした活動に関する経費
- コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金
- 事業期間外におけるシステム等の構築や開発・カスタマイズ費用
- 事業期間外におけるシステム機器等のレンタル・リース費
- 親睦会に係る経費
- 振込手数料
- 国の支出基準を上回る謝金費用
- その他本事業の補助対象事業と無関係と思われる経費

５．賃上げ特例について

最低賃金の引上げが行われる中、業務効率化にともなう働き方改革や多様な人材の確保・育成のための更なる賃上げに意欲的な事業者に対し政策支援をするため、補助事業実施期間に事業場内最低賃金を３％又は 45 円以上増加させた事業者に対しては、補助上限額の引き上げを行い、①システム構築・連携事業は 2,200 万円　②自動化・機械化事業は 3,300 万円とします。

（１）要件

事業申請時（以下「申請時」という。）の事業場内最低賃金※1 が、事業申請時の地域別最低賃金を超えていること。また、事業終了時点（以下「終了時」という。）における事業場内最低賃金を、申請時と比較して３％又は 45 円以上増加させること。

※1 【本事業における事業場内最低賃金について】を参照してください。

（注）申請時点において、従業員がいない場合は、本特例の対象外です。
（注）本特例における事業場内最低賃金の算定対象者は、申請時点・終了時点それぞれにおいて在籍している従業員です（退職している従業員は、事業場内最低賃金の算定対象外）。
（注）賃上げ特例が適用される場合も、補助率は 1/2 以下である必要があります。
（注）賃上げ特例の要件を１つでも満たさない場合は、上限額の引上げは認められません。一方で、上限額の引上げは認められなかった場合でも、補助金交付の条件には影響しません。

（２）必要な手続き

＜公募申請時＞

様式第４「賃上げ計画書兼誓約書」へ必要事項を記入し、以下の書類を提出してください。

①労働基準法に基づく、申請時における直近１か月分の賃金台帳※2 の写し
②申請時の雇用条件（雇用形態、１日の所定労働時間等）が記載された書類の写し
例：雇用契約書、労働条件通知書等

＜実績報告書の提出時＞

賃上げ特例に係る実施報告書及び以下の書類をお出しいただく想定となります。

①労働基準法に基づく、終了時点における直近１か月分の賃金台帳※2 の写し

②賃上げ後の雇用条件（雇用形態、１日の所定労働時間等）が記載された書類の写し
例：雇用契約書、労働条件通知書等

詳細は交付手続き以降の要領等で別途ご案内いたします。

※2 労働基準法に基づく賃金台帳の記載事項
①氏名
②性別
③賃金計算期間
④労働日数
⑤労働時間数
⑥時間外労働の労働時間数
⑦休日労働の労働時間数
⑧深夜労働の労働時間数
⑨基本給や手当等の種類とその金額
⑩控除項目とその金額

【本事業における事業場内最低賃金について】
「事業場内最低賃金」とは、事業者（企業）のそれぞれの事業場（営業所等）における、パート・アルバイト等の非正規雇用者を含む最低賃金です。ただし、以下の者は事業場内最低賃金の算定対象者の従業員には含まれません。

＜事業場内最低賃金の対象とならない労働者＞
・役員
・個人事業主の家族専従者
・実績報告時点で産休・育休・介護休業・休職中の者等
・最低賃金法第７条適用者※
・日々雇い入れられる者
・２か月以内の期間を定めて雇用される者
・季節的業務に４か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は除く）

※最低賃金法第７条適用者とは、同法第７条の最低賃金の減額の特例により定められた「最低賃金の適用除外（減額して額を適用する）」となる労働者。障害者等。

【「最低賃金」の算出方法】

時給制以外（年俸制、月給制、歩合給制等）の場合は、次のような考え方で時間換算額を算出する必要があります。なお、「所定労働日数」「所定労働時間数」は、就業規則や労働契約に定められた、休日勤務や時間外労働を除く日数・時間数です。

①年俸制の場合：

時間換算額＝年俸総額÷１年間の所定労働時間数（所定労働日数×１日の所定労働時間数）

②月給制の場合：

時間換算額＝直近の給与支払時における月給（次項で構成要素に算入されるもののみ）÷１か月平均所定労働時間数

・１か月平均所定労働時間数＝（365 日－１年の休日合計日数）× １日の所定労働時間数 ÷ 12 か月

③日給制の場合：時間換算額＝直近の給与支払時における日給（次項で構成要素に算入されるもののみ）÷１日の所定労働時間数

④歩合給（インセンティブ給）の適用がある場合の、歩合給部分の時間換算額の算定方法：

・歩合給については、１年間（12 か月分）の歩合給の平均時間単価を算出（雇入れ後１年未満の場合は、雇用されてからの期間で算出）

・固定給との併用の場合、通常の方法で算出した固定給の「時間給または時間換算額」に、上記による歩合給の時間単価を合算　**※ただし、本特例においては基本給部分のみが対象**

【「時間給または時間換算額」の構成要素】

〇算入されるもの

毎月支払われる基本的な賃金（基本給、役職手当・職務手当等 ）、例外として固定残業手当、役員報酬は算入されません。

〇算入されないもの（以下に類するもの）

時間外勤務手当・休日出勤手当・深夜勤務手当、通勤手当、家族手当、精皆勤手当、臨時の賃金（結婚時間外勤務手当・休日出勤手当・深夜勤務手当、通勤手当、家族手当、精皆勤手当、臨時の賃金（結婚祝賀金等）、祝賀金等）、11 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）

Ｖ．その他、重要事項（申請にあたっての注意事項等）

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認いただき、ご理解のうえ申請をお願いいたします。

１．公募の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本事業は、物流施設を保有・使用する物流関係事業者による業務効率化や働き方改革のための自動化・機械化・デジタル化により、多様な人材の確保・育成を推進するためのＤＸ計画の作成や同計画に基づくＤＸ推進事業等を支援するものです。

２．本公募は補助金の交付を決めるものではございません。

本公募は、「申請事業者」を募集するものです。公募申請受理後に、ＤＸ計画に係る計画審査があり、当該計画が採択された場合に限り、補助金の交付申請が可能となります。当該計画が採択されなかった場合は、補助金の交付申請はできませんのでご注意ください。

３．補助事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

交付決定後に生じた事情により、当初に計画した事業内容等の変更（軽微な変更を除く） を希望する場合、あらかじめ（発注・契約前に）所定の「変更申請書」を事務局に提出し、承認を得なければなりません。（内容によって、変更が認められない場合もあります）。必要な手続きを行なわなかった場合、交付決定した事業内容等と異なると判断される内容等については、補助対象となりませんのでご留意ください。なお、事業を中止または廃止しようとする場合も、事務局への変更申請手続きが必要です。

４．定められた期日までに完了実績報告を行なわないと、補助金は交付されません。

補助事業の完了後、事務局が別途定める期日までに、補助事業で取り組んだ内容および清算内容のわかる証憑等を取りまとめ、完了実績報告として提出してください。期日までに完了実績報告が確認されなかった場合、補助金交付決定を受けていても、補助金が交付されませんので、ご留意ください。

５．補助金交付決定額は、最終的な補助金交付額を約束するものではありません。

完了実績報告検査において、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合、当該支出を除いた金額を算出した結果、「補助金交付決定通知書」に記載の交付決定金額より減額して交付されることがあります。なお、実際に支出した補助対象経費が当初の予定を超えた場合、同交付決定金額より増額して交付することはできません。

６．本事業は、補助金適正化法に基づき実施されます。

本事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき実施されます。申請内容に虚偽がある場合や補助金の不正受給が行われた場合、法令に違反していることが明らかな場合は、補助金交付決定の取消・返還命令、不正内容の公表、５年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金等に処せられることがあります。申請書類の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容にならないよう、十分ご留意ください。

７．反社会的勢力の排除

次の①から④に掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、採択が取消となる可能性があります。

① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3 年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき

② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用する等しているとき

③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

８．所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価 50 万円（税抜き）以上のシステム・機械装置等の購入や施設改修による不動産の効用増加等このほか告示（平成 22 年国土交通省告示第 505 号）により定められたものについては、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の交付を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。ついては、補助対象経費により取得し、または効用の増加した財産について本事業の補助事業実施期間及び処分制限期間中は、本事業のみで使用し、他の事業用途で一切使用しないことを誓約いただく予定です。

なお、処分制限期間内に当該財産を処分する場合、必ず大臣に承認申請を行い、承認を受けた後でなければ処分できません。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。 なお、大臣は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存処分制限期間等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する額を納付させることがあります。

物流施設の入居者・所有者におかれましては、今後発行予定の交付規程及び交付規程に基づく申請様式にて詳細を改めてご確認ください。

９．補助事業関係書類は、事業終了後５年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属する年度の終了後５年間、国土交通省や会計検査院から求めがあった際、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じる必要があります。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、従わなければなりません。

10．国が助成する他の制度と重複する事業は、補助対象となりません。

同一内容の事業において、国（独立行政法人含む）より別途補助金が支給されている、または支給されることが確定している場合、本公募の補助対象となりませんので、ご留意ください。なお、後日、その事実が判明した場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

11. 補助対象経費における消費税の扱いについて

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となり、課税事業者である補助対象者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生するため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。ただし、以下に掲げる補助事業者にあっては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税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ます。

① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者

② 免税事業者である補助事業者

③ 簡易課税事業者である補助事業者

④ 国若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に掲げる法人である補助対象者

⑤ 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助対象者

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補助事業者

12. 本事業で取得した個人情報の管理

本事業への申請に係る提出書類等や伴走支援等により取得した個人情報および経営情報は、以下の目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

・本事業における審査、選考、事業管理のため。

・補助事業の適正な執行のために必要な事務連絡、資料送付、効果分析等のため。

・申請情報を集計、分析し、個人を特定できない形に加工した統計データを作成するため。

13. アンケート調査について

本事業の申請者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）。アンケート調査に際して提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。

14. その他

本公募要領、交付規程、各種手引や国土交通省ｗｅｂサイト等に案内のない細部については、事務局の指示に従うこととします。なお、本公募要領は、適宜更新します。