

物価高騰を乗り越える物流効率化 対策事業補助金のご案内

令和4年12月

この補助金に関する相談窓口・書類の提出先

 鳥取県商工労働部通商物流課

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号 0857-26-7850

メールアドレス tsushou-buturyu@pref.tottori.lg.jp

様式等ダウンロード <https://www.pref.tottori.lg.jp/308388.htm>



I 物価高騰を乗り越える物流効率化対策事業補助金について

1 目的

運送業における基本的な経費（燃油、タイヤ、尿素水及び車両本体等）の上昇や、他業種に比べて、物価上昇分を運賃に価格転嫁しにくい物流業界の現況に鑑み、物流の効率化によるコスト低減及び荷主企業と運送事業者が協同した物流改善の取組を支援することにより、物価高騰を克服し持続可能な物流構築を図っていく取組を支援するものです。

2 補助対象者

- 運送事業者：県内に本社を有する貨物自動車運送事業者である中小企業者（個人を除く）
- 荷主企業：県内に本社、工場、店舗等の主要施設を有する中小企業者（個人を除く）
※荷主企業は県内本社でなくても可とするが、補助対象は、取組内容が県内を主に実施されることに限る。

■ 県内中小企業者

次の①及び②を満たす方が対象です。

① 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者

<中小企業者の判定条件>

中小企業等経営強化法第2条第1項の定義を使用。

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

※ 個人事業主・個人は対象外です。

※ 対象となる法人については、下表を参考にしてください。

対象となる法人	対象とならない法人
株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社、 企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、 商工組合、協同組合連合会、一般社団法人 ※地方公共団体が出資する法人を除く	医療法人、学校法人、宗教法人、農事 組合法人、経済産業省を除く他省庁が 監督官庁である組合

② (運送事業者) 鳥取県内に本社を有する事業者であること

(荷主企業) 鳥取県内に本社、工場、店舗等の主要施設を有する事業者であること

※ 県外に本社がある荷主企業であっても、県内に事業所・店舗を有し、従業員を雇用して事業活動を行っている場合、対象となりえます。

※荷主企業については、県内運送事業者と取引のある企業であることが必要です。

このほか、収益事業を行っている法人若しくは団体等で、鳥取県商工労働部長が別に定める者は対象となる場合があります。個別にご相談ください。

3 対象事業

ホワイト物流宣言を行ったうえで、「A、運送方法の見直し」該当の宣言項目を実際に実施するための取組
ただし、次のいずれかに該当する事業は対象外です。

- ア 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業
- イ 公序良俗に反する事業
- ウ 鳥取県暴力団排除条例（平成 23 年鳥取県条例第 3 号）に規定する暴力団員等に係る事業
- エ その他補助金を交付することが適切でないと認められる事業

※ 本補助金とは別に同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、当該補助事業と別の事業として区分できる同一経費でないもののみを対象とします。

※ 農林業・漁業・介護福祉・医療などで、他に活用可能な公的な補助金等がある場合は、対象としません。

4 補助額等

(1) 荷主企業や運送事業者が単独で行う取組の場合

補助率	補助対象経費の 1/2 ※千円未満は切り捨て
補助限度額	500 万円
補助対象期間	令和 4 年 1 2 月 2 2 日から 令和 6 年 1 月 3 1 日まで ※ 補助事業への着手は、交付決定後を想定しています。 この点、令和 4 年 12 月 22 日（予算議決日）以降、交付決定前に着手することも可能ですが、交付決定前に着手したものは、補助対象にならない場合もあるため、納期や緊急性などの状況を踏まえ、事業者の責任と判断により実施してください。 ※ 補助対象期間中に事業を完了し、遅くとも令和 6 年 2 月 20 日までに実績報告を行う必要があります。

(2) 荷主企業と運送事業者が共同で行う取組の場合

補助率	補助対象経費の 1/2 ※千円未満は切り捨て
補助限度額	1,000 万円
補助対象期間	上記（1）と同じ

(3) 荷主企業と運送事業者が共同で行う取組の場合

※宣言項目に B②「運賃と料金の別建て契約」、B③「燃料サーチャージの導入」のいずれかを含み、実際にそれらに取り組む場合。

補助率	補助対象経費の 2/3 ※千円未満は切り捨て
補助限度額	1,000 万円
補助対象期間	上記（1）と同じ

5 補助対象経費

事業を実施する上で必要とする以下の経費を補助対象経費とします。(費用等、対象とできるか不明な場合は、個別にご相談ください。)

- 新たな取組として必要な経費を対象とし、既存経費を振り替えて計上することは認められません。**
- 事業実施に必要と認められない、補助目的に合致しない等の場合、部分的に対象経費と認められない場合があります。
- 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、かつ証拠書類で金額等が確認できるもののみ**になります。
- 消費税及び地方消費税・振込手数料については、補助対象経費から除きます。
- 汎用品(パソコン、スマートフォン、カメラ、車両等)は補助対象事業に必要な不可欠なもののみ対象となります。

【その他留意事項】

- 人件費は新システム開発に必要なもののみ認められ、これらに直接関与する方の直接作業時間のみを対象とし、事業実施状況に関する書類として1人ごとに業務日誌等を整備して頂く必要があります。(書面で確認できない場合、補助対象経費から除外されることもあります。)
- 鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、補助対象経費は、できるだけ県内事業者への発注となるよう、努めてください。なお、委託費及び工事費については、原則として県内事業者へ発注するもののみが補助対象経費として認められます。やむを得ず県外事業者へ発注する必要がある場合は、事前に県に協議し承認を得る必要があります。県の承認を得ないで県外事業者へ発注した場合は、補助対象経費として認められません。
- 補助金は精算払いとなります。
- 補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。

【補助対象経費及びその例】

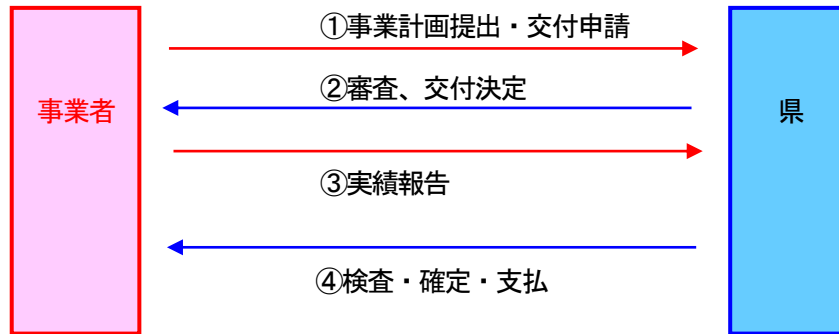
費 目	内 容
輸送費	宣言項目を実行、効果測定するにあたり必要となる輸送のための経費。燃料・高速料金等。
荷役費	宣言項目を実行、効果測定するにあたり必要となる荷役作業に係る経費。
通関その他輸送に必要な経費	宣言項目を実行、効果測定するにあたり必要となるその他の輸送経費。
使用賃借料	貨物の一時置き場として使用する倉庫の賃借料。システムや車両等のリース料。
コンサルタント料	物流効率化のために依頼するコンサルタントの費用
通訳翻訳料	取組の実行にあたり、海外とのやり取りが必要となった場合に発生する費用。
謝金	コンサルタント・先行事例の実施者への謝金等
旅費	コンサルタント・先行事例の実施者の来県費用等
事業計画実施のためのシステム導入・開発経費	物流効率化のためのシステム導入費用、自社開発の場合の人件費等
機械器具費	取組に必要な車両の購入費、フォークリフト導入費、車両の改修費用等
備品及び消耗品購入費	パレット、タイヤ、尿素水等に係る購入費
委託費	中継輸送等の輸送試験に係る委託費用等
施設改修費	本取組に必要な倉庫の改修費用等
その他補助事業として新たな取組の実施に直接必要となる経費であって、商工労働部長が必要と認めるもの(既存実施事業からの経費振替は対象外)	

II 補助金の申請について

1 申請の流れ

※様式は県商工労働部通商物流課で受け取っていただくか、次の URL からダウンロードしてください。

<https://www.pref.tottori.lg.jp/308388.htm>





【補助事業スケジュール】

項目	実施者	時期	内容
① 事業計画提出・交付申請	事業者	※切:令和5年3月15日(水)	本補助金を受けて実施したい事業の計画を県に提出します。
② 審査・交付決定	県		補助対象者としての要件確認や事業計画の内容について審査を行い、予算の範囲内で、交付決定します。
補助事業への着手、実施	事業者	交付決定後	事業着手は交付決定後を想定していますが、事業者の責任で、令和4年12月22日以降、交付決定前に着手することができます。(但し交付決定前に着手したものは、補助対象にならない場合もありますのでご注意ください。)
③ 実績報告	事業者	補助事業完了後 (令和6年2月20日まで)	補助事業の交付申請と実績報告について、事業完了から20日以内に県へ提出します。
④ 審査	県	提出後速やかに	交付申請の内容を審査するとともに、実績(支出状況・経理状況)を報告書に基づき検査します。
④ 補助金額確定	県	検査から2週間程度	補助金の交付決定及び補助金額の確定を行い、補助金の交付決定額及び額の確定に基づく支払額を通知します。
④ 補助金支払	県	検査から1か月程度	補助金の精算払を行います


2 事業計画の提出

- ・提出に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

受付期間	令和5年3月15日(水)まで ※消印有効	
必要書類 (1部ずつ)	<p>(1) 事業実施概要書(様式第1号)</p> <p>(2) 事業内容が分かる資料(定款又は事業者の概要が分かるパンフレット等)</p> <p>(3) 財務内容が分かる資料(直近の決算書等)</p> <p>(4) その他、補助事業計画を説明するために必要な書類(任意)</p>	
提出先 提出方法	<p><提出先> 鳥取県商工労働部通商物流課</p> <p><提出方法> 郵送又は電子申請</p> <p>様式等ダウンロード https://www.pref.tottori.lg.jp/308388.htm</p> <p>【郵送】 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220 鳥取県商工労働部通商物流課</p> <p>【電子申請サービス フォーム】 物価高騰を乗り越える物流効率化対策事業補助金事業実施計画書 https://s-kantan.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=7235</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者登録が必要です。 ・Windows以外のOS(macOSなど)では申請できない場合があります 	 

3 実績報告・補助金の支払

(1) 実績報告書の提出

提出時期	補助事業完了後20日以内 又は 令和6年2月20日(木)まで	
必要書類 (1部ずつ)	<p>(1) 補助事業実施報告書(様式第3号)</p> <p>(2) 補助事業収支決算書(様式第4号)</p> <p>(3) ホワイト物流宣言の事務局に提出した「自主行動宣言」</p> <p>(4) 事業の実施状況や成果に関する資料(成果物、購入物品、導入設備の写真等)</p> <p>(5) 領収書・通帳・契約書等支払証拠書類(写し)</p> <p>(6) 口座振込依頼書</p> <p>※ 様式等ダウンロード https://www.pref.tottori.lg.jp/308388.htm</p>	
提出先 提出方法	<p><提出先> 鳥取県商工労働部通商物流課</p> <p><提出方法> 郵送又は電子申請</p> <p>【郵送】 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220 鳥取県商工労働部通商物流課</p> <p>【電子申請サービス】 別途後日フォームを公開します。</p>	

(2) 補助金の支払

事業の実施状況について実績報告に基づいて検査後、補助金の交付額を確定、通知の上、精算払いを行います。