

# 山形県物流効率化緊急支援事業費補助金公募要領

エネルギー価格や物価高騰の影響を受けて極めて厳しい経営環境に置かれている物流事業者をはじめとした県内企業の生産性向上を促進し、持続可能な物流の実現を図ることを目的として、県内中小物流事業者、中小荷主事業者が行う荷待ち・荷役時間削減などの物流の効率化に資する機器やシステムの導入等の取組について、山形県知事が認定したものに補助金を交付します。

【特に留意いただきたい事項】 ※詳細は本公募要領をご確認ください。

◇ 本事業に申請するためには、「パートナーシップ構築宣言」を行いポータルサイト上で公表する必要があります。（「パートナーシップ構築宣言」の詳細は、ポータルサイトを御覧ください。 <https://www.biz-partnership.jp/index.html>）。

※ 登録申請から公開までには一定の期間が必要となるため余裕をもって申請してください。

◇ 本補助金の認定は先着順ではありません。また、受付期間内に申請いただいた内容について審査を行いますので、その結果として不採択（補助金を受け取れないこと）や申請内容から減額したうえでの交付決定となる場合があります。

◇ 申請いただいた事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。「補助金交付申請書」の内容を審査し、必要に応じて事業者にご照会・ご連絡等を行ったうえで予算の範囲内で補助金交付額を決定し、通知いたします。

◇ 補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、補助金の交付決定の日以降から可能となります。補助金の交付決定前の発注・契約・支出行為は補助対象外となり、補助金を受け取ることはできません。

◇ 補助金の支払いは原則として事業完了後となりますので、補助事業遂行の際には自己負担が必要となります。

◇ 同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合は、本事業に申請することはできません。

※本事業への応募後、同一の事業が他の補助金に採択された場合は速やかに事務局までご連絡ください。

## 1 補助対象事業

中小・小規模物流事業者・荷主事業者が行う荷待ち・荷役時間削減などの物流の効率化に資する取組であって、次のいずれかに該当するもの。

- ・ 荷待ち時間短縮や輸送の効率化に資する予約受付システム、配車計画システム等の導入
- ・ 手荷役作業の軽減に資する機器の導入
- ・ トラック輸送に使用する資器材の規格を統一するための共通のパレット、コンテナ等の導入
- ・ 物流の生産性の向上に係る計画を策定するための専門家への相談
- ・ その他知事が必要と認める取組

## 2 補助対象者

(1) 下記①、②いずれかに該当する者 又は ①及び②で構成されるグループ

- ①物流事業者：県内に事業所を有する中小企業・小規模事業者であり、トラック運送事業者（一般貨物自動車運送事業若しくは特定貨物自動車運送事業の経営の許可を受け、又は貨物軽自動車運送事業の経営の届出を行った者）又は倉庫業を営む者（トラック運送事業者が貨物を搬入し、又は搬出する倉庫を設置する者に限る。）
- ②荷主事業者：県内に事業所を有する中小企業・小規模事業者であり、次のいずれかに該当する者
- イ トラック運送事業者に貨物の輸送を発注する事業者
  - ロ トラック運送事業者から貨物を受け取る事業者

なお、本事業における中小企業、小規模事業者の定義は以下のとおりです。

	定 義
中小企業	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（但し、下記に掲げる小規模事業者を除く。）
小規模事業者	常勤従業員数が、製造業その他の業種・宿泊業・娯楽業においては20人以下、卸売業・小売業・サービス業においては5人以下の事業者

<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の範囲>

【中小企業者】

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は 出資の総額	常勤 従業員数
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く。）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下

ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※ 常勤従業員数は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。

#### 【組合関連】

企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの）

以下に該当する場合は対象外となります。

財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体、系統出荷による収入のみである個人農業者
風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗特殊営業を営む者
中小企業若しくは法人の役員、従業員等又は個人事業主が暴力団等の反社会勢力である場合、又は反社会勢力との関係を有する場合
政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
本補助事業に申請する内容と同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合
その他、本事業の目的・趣旨等から適切でないと山形県が判断する場合

(2) 「パートナーシップ構築宣言」を行いポータルサイト上で公表していること

※ 「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト  
<https://www.biz-partnership.jp/index.html>

### 3 補助率・補助金額・実施場所

項目	内容	
補助率	2/3以内	
補助金額	物流事業者又は荷主事業者が <b>単独</b> で行う取組の場合	200万円以内
	物流事業者及び荷主事業者で構成される <b>グループ</b> が行う取組の場合	400万円以内
実施場所	山形県内の事業所において設置・実施する取組のみ対象	

※ 補助金の額は千円未満切捨てとします。

※ 予算の範囲内での採択となるため、補助金認定額が減額される場合があります。

## 4 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下の要件を全て満たす経費です。

- ・ 補助事業の遂行に必要なものと特定できるもの
- ・ 補助事業実施期間に実施した活動に要する経費で、かつ、補助事業実施期間内に支出されるもの
- ・ 社会通念上適正な価格で取引されたもの
- ・ 補助対象経費として明確に区分できるものであり、また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もの
- ・ 以下の経費区分に該当するもの

経費区分	内容
①システム導入費	荷待ち時間短縮や輸送の効率化に資する予約受付システム、配車計画システム等の導入経費
②資器材購入費	手荷役作業の軽減に資する機器や、トラック輸送に使用する資器材の規格を統一するための共通のパレット、コンテナ等の導入経費
③専門家謝金	物流の生産性の向上に係る計画を策定するための専門家への謝礼として支払われる経費 ※ 補助事業の事業計画作成に関わった商工団体や金融機関等の支援機関の職員に対する謝礼を補助対象とすることはできません。 ※ 謝金の単価は補助対象者が定める規定等によりその根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。 ※ 依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。 ※ 本補助事業への申請書類の作成代行費用は補助対象外です。

※ 原則として現金により支出した経費は補助対象外となります。

※ 補助対象経費及び補助対象外経費の具体例については、別添「補助対象経費早見表」もご確認ください。

## 5 補助事業実施期間・実績報告

### (1) 補助事業実施期間

補助金交付決定の日から令和6年12月31日（火）まで

※ この期間内に発注・契約・納品・検収・支払を完了する必要があります。

※ この期間内に上記が完了しない場合、補助金を受け取ることはできません。

### (2) 実績報告書提出期限

事業終了後20日以内、または令和7年1月20日（月）のいずれか早い日まで

## 6 申請手続き

### (1) 申請受付期間

令和6年3月1日（金）から令和6年4月30日（火）午後5時まで

(2) 申請方法

郵送での受付となります。(必着)

(3) 申請書類送付先

山形県産業労働部産業創造振興課 企画調整担当

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

(4) 提出部数及び提出書類

※申請様式については、山形県のホームページよりダウンロードの上、ご利用下さい。

(URL : <https://www.pref.yamagata.jp/110001/butsuryukouritsuka.html>)

	提出書類	グループ の相手方 (※)	提出 部数
1	【規則別記様式第1号】補助金交付申請書		1部
2	【別記様式第1号】事業計画書		4部
3	【様式1】提出書類確認書		1部
4	【様式2】暴力団排除に関する誓約書	1部	1部
5	【様式3】補助金振込先口座登録依頼書（申請者名義の口座に限る） ※振込先口座の通帳の表紙及び1, 2ページ目の写しを添付してください。		1部
6	決算書の写し ※法人は直近2年間の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表の写し、個人事業主は直近2年間の所得税青色申告決算書の写し（白色申告の場合は収支内訳書の写し）を提出		4部
7	「パートナーシップ構築宣言」の写し	4部	4部
8	賃上げによる加点を希望する場合 ⇒従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面（様式4）	4部	4部
9	厚生労働省の「くるみん」、「えるぼし」又は山形県の「やまがたスマイル企業認定制度（ゴールドスマイル企業及びダイヤモンドスマイル企業に限る）」の認定を受けている場合 ⇒上記認定証の写し	4部	4部
10	上記9のいずれかの認定を受けている事業者で、かつ女性管理職の比率が25%以上の事業者 ⇒役員及び管理職職員の名簿や組織図等、女性管理職の人数や比率を確認できる書類の写し	4部	4部

※グループによる申請の場合は、グループの相手方の分も書類をご用意ください。

※各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか別紙を添付する等して、必要事項は省略することなくすべて記載してください。

## (5) 書類提出の方法

1	用紙サイズはA4判の片面印刷とします。
2	提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。
3	提出書類については、御協力いただける場合は、郵送とあわせてWordやPDF等のデータでの提出もお願いいたします。（メール環境がない等の理由によりメールでの提出が難しい場合は、郵送のみの提出で構いません。） ※メールでの提出がない場合でも、補助金の審査上不利になることはありません。 <送付先メールアドレス> : ysangyo@pref.yamagata.jp

## 7 審査方法・結果の通知

### (1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、以下のポイントを中心に審査を行ったうえで、物流の効率化に資すると認められる事業計画を山形県知事が認定し、補助金の交付を決定します（予算の範囲内での補助金の交付決定となります）。

審査のポイント
<b>【補助対象事業としての適格性】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 本公募要領に沿った事業になっているか</li><li>○ テーマや事業内容から判断して、国（独立行政法人等を含む。）や県、市町村が実施する他制度（補助金、委託費等）による助成を受ける事業と同一又は類似内容の事業となっていないか</li><li>○ その他<ul style="list-style-type: none"><li>・ 県が指定した申請書類様式により申請しているか</li><li>・ 補助金申請額が補助上限額を超えていないか</li><li>・ 同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っていないか</li><li>・ 必要な書類が添付されているか</li><li>・ その他書類不備等、補助対象要件違反となる事項がないか</li><li>・ 事業実施期間中、補助対象事業者の要件を満たさなくなることがないか</li></ul></li></ul>
<b>【事業計画】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 自社の経営状況分析は適切に行われているか</li><li>・ 事業計画は荷待ち・荷役時間削減などの物流の効率化に資するものとなっているか</li><li>・ 事業計画は具体的で実現可能性の高いものとなっているか</li><li>・ 事業実施のための必要な体制・能力を有しているか</li><li>・ 補助事業として費用対効果が高いか</li></ul>
<b>【積算】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業費の計上や積算が正確かつ明確で、事業実施に必要なものとなっているか</li></ul>
<b>【その他：加点項目】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>①事業計画認定申請日を含む事業年度（令和6年3月1日以降に開始するものに限る）又はその翌事業年度における賃上げ（従業員に対する給与総額を1.5%以上増加）方針を従業員に表明した場合（事業計画が採択された場合、賃上げ方針を表明した旨を採択者一覧に掲載します）</li><li>②厚生労働省の「くるみん」、「えるぼし」又は山形県の「やまがたスマイル企業認定制度（ゴールドスマイル企業又はダイヤモンドスマイル企業に限る）」の認定を受け</li></ul>

ている場合

※②のいずれかの認定を受けている事業者で、かつ女性管理職の比率が 25%以上の事業者が行う取組の場合は、②による加点を 2 倍にします。

(2) 事業計画に関する照会等

申請受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3) 結果の通知

申請事業者全員に対して、審査結果（交付決定又は不採択）を文書で通知します。

(4) 認定事業の公表

認定を受けた事業については、事業者名、所在地、事業計画名、賃上げ方針表明の有無をHP上で公表します。

## 8 スケジュール（予定）

申請受付期間 : 令和6年3月1日（金）から令和6年4月30日（火）

事業計画認定・交付決定 : 令和6年5月下旬～6月上旬

※このスケジュールは予定であり、申請件数、審査の状況等により前後する場合があります。

## 9 補助金の支払い

事業者への補助金の支払いは、事業完了後の精算払いとします。

※ 「事業完了」とは事業計画書に基づく補助事業について、発注・契約・納品・検収・支払を完了していることを指します。

## 10 その他

(1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、申請の際は期限に余裕をもって書類を提出してください。

(2) 補助事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和6年12月31日（火）までとなります。補助金の対象となるのは、この期間内に実施した事業に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限りです。

(3) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。

(4) 本事業終了後、事業の成果等を確認するため、複数年にわたってアンケート調査や決算書等の提出をお願いする場合があります。

- (5) 複数の事業者から同一もしくは極めて類似した内容の申請があった場合、採択しない場合があります。 他社の事業計画をコピーしたり、他社からコピーされたりしないようご注意ください。

#### 問い合わせ先

山形県産業労働部産業創造振興課 企画調整担当

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

TEL 023-630-2351

URL <https://www.pref.yamagata.jp/110001/butsuryukouritsuka.html>