

「物流施設におけるDX推進実証事業」申請様式一覧

事業フェーズ	No	様式番号	様式名
公募～ 計画申請	1	様式第1	事業申請書
	2	様式第2	物流DX推進実証計画書
	3	様式第2別紙	物流DX推進実証計画書別紙（パワーポイントを作成）
	4	様式第3	経費内訳
交付～ 事業実施	5	様式第4	補助金交付決定通知書
	6	様式第5	補助金計画変更（等）承認申請書
	7	様式第6	補助金事故報告書
	8	様式第7	間接補助事業経費の使用状況報告書
事業完了/ その他	9	様式第8	補助金実績報告書
	10	様式第9	補助金額確定通知書
	11	様式第10	補助金精算払請求書
	12		
	13		
	14		
	15	様式第14	財産処分承認申請書
	16	様式第15	交付申請取下げ届出書
	17	様式第16	交付取消通知書
	18	様式第17	補助対象経費内訳書
	19	様式第18	物流DX推進実証事業による補助金効果表
20	様式第19	物流DX推進実証事業による収入内訳書	
21	様式第20	事業承継承認申請書	

1次公募からの修正点を赤字で記載しております

交付規程・交付決定以降の申請様式については
物流施設におけるDX推進事務局Webサイトにて別途ご確認ください

「物流施設におけるDX推進」事務局

氏名 法人にあつては名称 ○○株式会社
及び代表者名 物流太郎

事業申請書

物流DX推進実証事業公募要領（以下「公募要領」という。）Ⅱ.申請事業者に係る公募の2申請手続きに基づき、上記事業に係る補助金の公募について下記のとおり申請します。

記

1. 間接補助事業の目的及び内容

様式2 物流DX推進実証計画書及び様式2別紙のとおり

2. 間接補助事業の開始及び完了予定日 令和6年7月15日 ～ 令和7年2月28日

3. 間接補助事業に要する経費 XXX,XXX,XXX円 (税抜)

4. 補助対象経費 XXX,XXX,XXX円 (税抜)

5. 補助金交付申請額 XXX,XXX,XXX円 (税抜)

6. 間接補助事業に要する経費(※)、補助対象経費及び補助金の配分額

様式3 経費内訳のとおり

7. 同上の金額の算出基礎

(注1) 本申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

(1) 申請者の営む主な事業 ※定款の写し等

(2) 申請者の資産及び負債に関する事項 ※直近決算時の貸借対照表等

(3) 間接補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

(4) 間接補助事業に関して生ずる収入金に関する事項 ※収入金がない場合、提出不要

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助対象金額

(様式第2)

物流DX推進実証計画書

事業実施代表者	氏名 役職 住所 電話番号	物流太郎 代表取締役社長 〇県〇市〇〇 XXX-XXXX-XXXX
連絡先及び担当者	氏名 役職 住所 電話番号 E-mail	物流次郎 〇〇部長 〇県〇市〇〇 XXX-XXXX-XXXX Jiro.Buturyu@jp.xx.com
事業の主たる実施場所	〇〇株式会社〇〇センター	
事業の内容	* 以下①②の事業における具体的内容を記載する ①システム構築・連携 (例) XX技術を活用した在庫管理システムを導入し、リアルタイムでの在庫状況の把握と効率的な物流プロセスの最適化を目指す。また、既存の販売管理システムとのAPI連携により、注文から配送までのフローを自動化する。 ②自動化・機械化機器導入 (例) 自立走行型搬送ロボットとAIピッキングロボットを導入し、倉庫内のピッキングおよび荷物の分類作業の自動化を図る。これにより、作業の効率化と人手不足の解消を目指し、同時に作業員の安全性向上にも寄与する。	
事業実施のスケジュール	* 「事業の内容」に記載した内容に関するスケジュールを記載する ・事前調査：令和6年5月～令和6年5月 ・計画策定：令和6年5月～令和6年5月 ・見積取得：令和6年5月～令和6年5月 ・事業実施 ① システム構築・連携：令和6年7月～令和6年12月 ② 自動化・機械化機器導入：令和6年7月～令和6年12月	
事業の狙い	* 本事業を活用した物流DXの狙いを記載する（可能な限り定量面・定性面の双方について触れることが望ましい） (例) 先進技術の導入により作業効率のXX%向上と人的ミス削減を図る。さらにデータを活用した意思決定の高度化を図ることで、顧客満足度の向上と新たなサービス価値の創出を目指す。	

(注) 複数の事業者で共同申請を行う場合は、事業者ごとに作成すること

(様式第3)

経費内訳

(単位：円) ※税抜で統一して記載

補助対象経費の区分※1と内訳※2		間接補助事業に 要する経費※3	補助対象経費※4	補助率	補助金の額 (交付申請額)
①システム構築・連携 <u>(例)在庫管理システム構築</u>	業務費	〇〇	〇〇	1/2	
	設備費	〇〇	〇〇		
	事務費	〇〇	〇〇		
	計	〇〇	〇〇		
②自動化・機械化機器導入 <u>(例)自立走行型搬送・AIピッキングロボットの導入</u>	業務費	〇〇	〇〇		
	設備費	〇〇	〇〇		
	事務費	〇〇	〇〇		
	計	〇〇	〇〇		
合計		〇〇	〇〇	1/2	

※1 区分について

取組みの名称を簡潔に記入すること (例：①〇〇管理システム構築、②■機器の導入)

※2 内訳について

業務費：公募要領 補助対象経費別表1「業務費」を参照のこと

設備費：公募要領 補助対象経費別表1「設備費」を参照のこと

事務費：公募要領 補助対象経費別表1及び2「事務費」を参照のこと

※3 間接補助事業に要する経費について

事業を行うために必要な全ての費用を記入すること

※4 補助対象経費について

※3のうち、補助の対象となる費用を記入すること