「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  １次公募からの修正点を赤字で記載しております |
| 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 | 様式第11 | 消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書  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 |
| 13 | 様式第12 | 取得財産等管理台帳 |
| 14 | 様式第13 | 取得財産等管理明細表 |
| 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 |

（様式第１）

令和６年 ５月 日

「物流施設におけるＤＸ推進」事務局

　　　　 氏名 法人にあっては名称

及び代表者名

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　　月　　日　～　令和　年　　月　　日

３．間接補助事業に要する経費 円（税抜）

４．補助対象経費 円（税抜）

５．補助金交付申請額 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 |  |
| 連絡先及び担当者 | 氏 名  役 職  住所 電話番号  E-mail |  |
| 事業の主たる  実施場所 |  | |
| 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  ②自動化・機械化機器導入 | |
| 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　　月～令和　年　　月  ・計画策定：令和６年　　月～令和　年　　月  ・見積取得：令和６年　　月～令和　年　　月  ・事業実施  ①システム構築・連携：令和６年　　月～令和　年　　月  ②自動化・機械化機器導入：令和６年　　月～令和　年　　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） | |

（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 | 業務費 |  |  |  |  |
| 設備費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
| ②自動化・機械化機器導入 | 業務費 |  |  |
| 設備費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
| 合計 | |  |  | 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