

物流総合効率化法
「総合効率化計画」
【認定後の手続等について】

令和4年4月



国土交通省



- 本資料は、物流総合効率化法の認定を受けた事業者が、認定後に行う手続等をまとめたものです。
- 本資料に掲載されている様式については、国土交通省の物流部門のウェブサイトに掲載されていますので、ご活用ください。

詳しくはWebで！ いますぐアクセス！！

(国土交通省ウェブサイト：物効法ページ)

<http://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/freight/bukkouhou.html>

物効法

検索



物流総合効率化法「総合効率化計画」
認定後の手続等について
目 次

1. 「流通業務総合効率化事業実施状況報告書」の提出・・・・・・・・・・ 1
2. (ご協力のお願い) 認定事業の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
3. 計画変更認定の手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
4. 「認定マーク」の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
5. 認定後の手続等についてのお問い合わせ先・・・・・・・・・・ 9

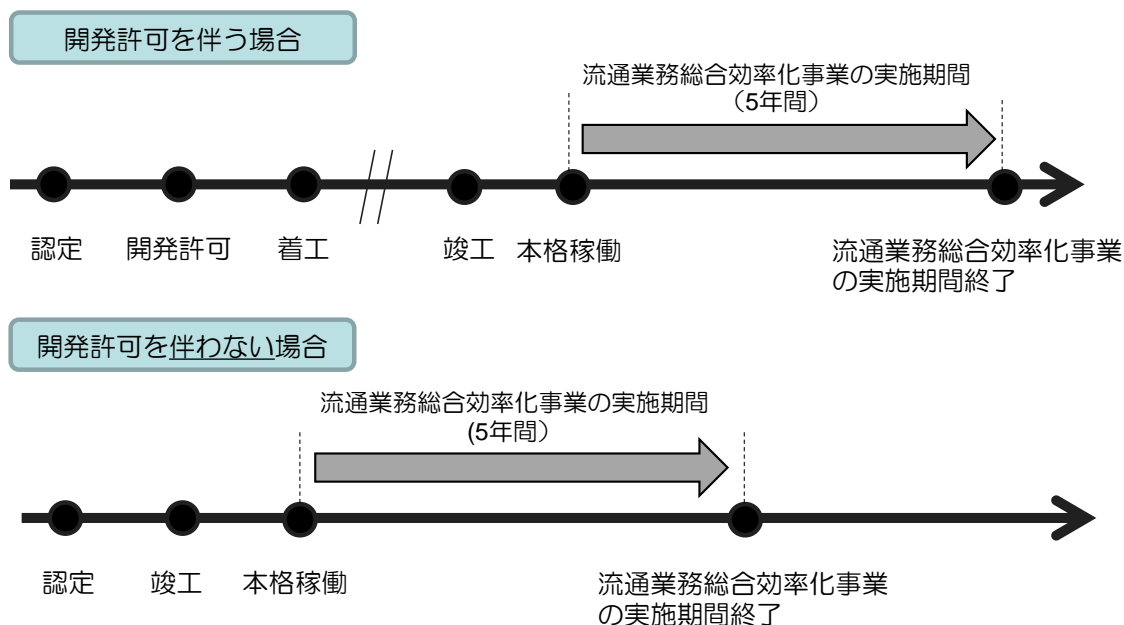
1. 「流通業務総合効率化事業実施状況報告書」の提出

流通業務総合効率化事業の実施期間

- 流通業務総合効率化事業の実施期間は、概ね3年間（但し、新規の施設整備又は設備投資を行う場合（特定流通業務施設を中核とした計画）は概ね5年間）となります。
- 「特定流通業務施設を中核とした計画」の実施期間は、施設が本格稼働（※）してから5年間となります。
- 実施期間中は、原則として、認定を受けた総合効率化計画のとおり流通業務総合効率化事業を実施することが必要であり、計画内容に変更がある場合には、変更認定を受ける必要があります。

※「本格稼働」とは、認定総合効率化計画に記載された設備等が全て稼働した状態を言います。

《参 考》 流通業務総合効率化事業の実施期間の考え方（特定流通業務施設を中核とした計画）



「流通業務総合効率化事業状況報告書」の提出

- 上記の実施期間中は、認定を受けた行政機関に対し、
 - ・ 認定事業の実施状況
 - ・ 認定事業の目標の達成状況について報告してください。
- 各事業年度の報告については、指定様式【P.2参照】に上記事項を記載し、当該事業年度の終了後3か月以内に、認定を受けた行政機関に報告書を提出してください。
- 報告書は、認定を受けた行政機関の長あてに提出してください。
- 共管官庁（国土交通省、経済産業省、農林水産省）の共同認定の場合は、認定を行った各共管官庁の長（連名）あてで報告書を作成し、当該認定事業を担当する各行政機関にそれぞれ1通提出してください。
- 不明な点がありましたら、認定書の交付を受けた行政機関にご相談ください。

報告を怠った場合の罰則等

- 「流通業務総合効率化事業状況報告書」による報告を怠った場合又は虚偽の報告をした場合は、30万円以下の罰金が課されます。

本報告は、認定事業の実施状況を把握するために必要な手続です。
報告を怠ることのないようお願いいたします。

流通業務総合効率化事業実施状況報告書

運輸局長 殿

認定申請書と同様に記載してください。

- 報告書のあて名は、認定をした行政機関の長あてとしてください。
 - 複数の行政機関による共同認定の場合には、認定をした全ての行政機関の長を連名で記載してください。
- (例) ○○運輸局長と□□農政局長の共同認定の場合のあて名

○○運輸局長 殿
□□農政局長 殿

(代表申請者)
所在地
名称
代表者氏名

共同申請者)
所在地
名称

共同申請者)
所在地
名称

年 月 日付で認定を受けた総合効率化計画に係る流通業務総合効率化事業の実施状況等を下記のとおり報告します。

記

1. 認定総合効率化計画に係る流通業務総合効率化事業の実施状況
(様式略)

- 認定計画の実施状況を簡潔に記載してください。

(注) 認定総合効率化計画に記載した「流通業務の処理の内容等」について、現時点における状況、計画との相違点を明らかにすること。

2. 流通業務総合効率化事業の目標の達成状況
(様式略)

- 認定時に設定した目標とその達成状況を対比させ、簡潔に記載してください。
- 目標が達成できなかった場合には、その要因を記載してください。

(目標の達成状況についての記載要領)

1. 認定総合効率化計画において、「流通業務総合効率化事業の目標」として設定した指標の達成状況を記入すること。
2. 「特定流通業務施設におけるトラックの待機時間の状況」については、以下の要領により記入すること。
(1) 「目標平均待機時間」については、認定総合効率化計画において設定したトラックの

待機時間の目標時間(分)を記入すること。

(2) 「目標平均待機時間の達成状況」については、特定流通業務施設におけるトラックの到着から入出庫作業までの待機時間を計測し、これに基づき、報告期間における「目標平均待機時間」の達成状況を記入することとし、目標を達成できなかった場合には、その要因を記入すること。

(3) 「待機時間」については、原則として、トラックが当該施設に到着し、受付手続きを行ってから、入出庫作業を開始するまでの時間をいう（天候不順等計画的な流通業務の実施を阻害する要因が発生した場合を除く。）。

3. 「施設内作業員のオペレーション改善目標」については、以下の要領により記入すること。

(1) 「目標年間施設内総作業時間」については、認定総合効率化計画において設定した目標施設内総作業時間（時間）を記入すること。

(2) 「目標年間施設内総作業時間の達成状況」については、特定流通業務施設内の総作業時間を計測するとともに、可能な限り導入した自動化・機械化関連機器の効果を定量的に把握し、これに基づき、報告期間における「目標年間施設内総作業時間」の達成状況を記入することとし、目標を達成できなかった場合には、その要因を記入すること。

4. 「流通業務総合効率化事業の目標」に上記以外の指標を設定した場合は、適宜様式に追加し記入すること。

「流通業務総合効率化事業実施状況報告書」の様式は、以下のURLから入手することができますので、ご利用ください(Microsoft Word形式)。

<http://www.mlit.go.jp/common/001174083.docx>

3.計画変更認定の手続

認定総合効率化計画の変更認定

- 流通業務総合効率化事業の実施期間中は、認定総合効率化計画の通りに事業を行う必要があります。
- この実施期間中に、認定総合効率化計画に変更があった場合には、「計画変更認定」を受ける必要があります（物流総合効率化法第5条）。
- 計画変更認定申請がなされた場合、その内容が総合効率化計画の認定要件を満たしていれば、計画変更認定をすることとなりますが、計画の変更内容によっては、これまで受けていた支援措置が打ち切られることもあります（税制特例を受けていた特定流通業務施設に関し、計画変更によって税制特例措置の要件を満たさなくなった場合など）。
- 計画変更認定の標準処理期間は、特定流通業務施設に関する総合効率化計画の変更が2か月、その他の計画の変更は1か月です。
- 計画変更認定手続の詳細については、認定書の交付を受けた行政機関にご相談ください。
- なお、物流総合効率化法の認定により、地方自治体から開発許可を受けている場合で、計画変更認定手続を行う場合には、計画変更認定申請の事前に、当該地方自治体と計画の変更内容について事前調整を十分に行ってください。

総合効率化計画変更認定申請書（様式）

総合効率化計画変更認定申請書

.....年 月 日

○○運輸局長 殿

認定申請書と同様に記載してください。

- 計画変更認定申請書のあて名は、認定をした行政機関の長あてとしてください。
- 複数の行政機関による共同認定の場合には、認定をした全ての行政機関の長を連名で記載してください。

(例) ○○運輸局長と□□農政局長の共同認定の場合のあて名

○○運輸局長 殿
□□農政局長 殿

(代表申請者)
所在地
名称
代表者氏名

(共同申請者)
所在地
名称

(共同申請者)
所在地
名称

流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律第5条第1項の規定により、下記の総合効率化計画について変更認定を受けたいので申請します。

- 認定計画の内容と変更したい内容を、「認定計画」「計画変更」と対比させ、具体的にどのような変更をしたいのか分かるよう記載してください。
- 認定計画から変更しない箇所については、変更認定申請書への記載は不要です。
- 認定総合効率化計画の趣旨を変えないような軽微な計画変更は、変更認定手続は不要です。変更認定手続が必要かどうかについては、認定書を交付した行政機関にご相談ください。

(計画変更手続が不要な場合(例))

「流通業務総合効率化事業の実施に必要な資金の額」の若干の増減 等

4. 「認定マーク」の交付

「認定マーク」の活用について

- 物流総合効率化法の認定を受けた事業者に対し、「物流総合効率化法認定マーク」を交付します。
- 「認定マーク」の使用を通じて、認定事業者のイメージ向上、流通業務の総合化及び効率化に対する取組意欲の向上等が図られることを期待しております。
- 「認定マーク」は、「認定マーク」使用ガイドライン」に沿ってご活用ください。

「認定マーク」の説明



- WはWin-Winを図案化し、荷主と物流事業者が大きく展開していくことを表します。
- 二つの流れが交差し、ダイナミックに展開する物流の姿を表します。
- 事業者同士が腕を組んだ姿（協力や協調）も含み、青と緑は、空（きれいな空気）、自然（環境への配慮）を表します。

「認定マーク」の使用ルール（概要）

○「認定マーク」の表示方法

認定総合効率化事業者は、次に掲げる範囲内で「認定マーク」を表示することができます。

(1) 施設等に表示する場合

認定総合効率化事業者が総合効率化計画を実施している施設（物流施設、営業所等）又はその施設を統括している事務所（本社、支所等）

(2) 車両に表示する場合

総合効率化計画に関する業務を専属して行う認定総合効率化事業者の車両又は認定総合効率化事業者と貨物利用運送事業（自動車運送）に係る契約を締結している実運送事業者の車両であって、当該業務を専属して行う車両

(3) 名刺に表示する場合

認定総合効率化事業者が総合効率化計画を実施している施設（物流施設、営業所等）又はその施設を統括している事務所の職員

(4) その他の方法で表示する場合

上記（1）～（3）に準じた範囲で表示

○「認定マーク」の譲渡・流出の禁止

認定総合効率化事業者は、「認定マーク」を第三者に譲渡することはできません。

○使用方法等に関する指導

認定総合効率化事業者が本ガイドラインに反して「認定マーク」を使用していることが判明した場合等、地方運輸局担当部局からその使用方法について適切な措置を講じる旨の指導があったときは、その指導内容に従って下さい。

○「認定マーク」の使用禁止

総合効率化計画の認定の取消し処分を受けたこと又は上記による指導に従わないこと等を理由として、地方運輸局長が認定総合効率化事業者に対し「認定マーク」の使用を中止する旨通知したときは当該認定総合効率化事業者は、「認定マーク」を使用することはできません。

※詳細につきましては、別添の「認定マーク」使用ガイドライン」をご参照ください。

【P. 7・8参照】

「認定マーク」使用ガイドライン

第二号様式

「認定マーク」使用ガイドライン

地方運輸局長（神戸運輸監理部長及び沖縄総合事務局長を含む。以下同じ。）が、流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律（平成17年法律第85号）の規定に基づき総合効率化計画の認定を受けた者（以下「認定総合効率化事業者」という。）に対して付与する標章（以下「認定マーク」という。）の使用に関し、遵守すべき事項は下記のとおりです。

記

1. 「認定マーク」の規格等

「認定マーク」の規格等は、以下のとおりです。

デザイン1



デザイン2



デザイン3



（注）名刺等、小さいサイズで使用する場合に限る。

（1）規格

- ① デザイン1及びデザイン2：縦横（9：10）の楕円
- ② デザイン3：縦横（9：7）の長方形

（2）色（デザイン1及びデザイン3に限る。）

（青）プロセスカラー：C100 M70 Y0 K0

D I Cカラー：D I C579

(3) サイズ

「認定マーク」の標準的なサイズを以下のとおり例示しますが、「認定マーク」のサイズは、表示する用途に応じて自由に調整することができます。

① デザイン1及びデザイン2の標準的なサイズ

縦 18 cm × 横 20 cm

② デザイン3（名刺）の標準的なサイズ

縦 18 mm × 横 14 mm

2. 「認定マーク」の表示方法

認定総合効率化事業者は、次に掲げる範囲内で「認定マーク」を表示することができます。

(1) 施設等に表示する場合

認定総合効率化事業者が総合効率化計画を実施している施設（物流施設、営業所等）又はその施設を統括している事務所（本社、支所等）

(2) 車両に表示する場合

総合効率化計画に関する業務を専属して行う認定総合効率化事業者の車両又は認定総合効率化事業者と貨物利用運送事業（自動車運送）に係る契約を締結している実運送事業者の車両であって、当該業務を専属して行う車両

(3) 名刺に表示する場合

認定総合効率化事業者が総合効率化計画を実施している施設（物流施設、営業所等）又はその施設を統括している事務所の職員

(4) その他の方法で表示する場合

上記（1）～（3）に準じた範囲で表示

3. 「認定マーク」の譲渡・流出の禁止

認定総合効率化事業者は、「認定マーク」を第三者に譲渡することはできません。

4. 使用方法等に関する指導

認定総合効率化事業者が本ガイドラインに反して「認定マーク」を使用していることが判明した場合等、地方運輸局担当部局からその使用方法について適切な措置を講じる旨の指導があったときは、その指導内容に従って下さい。

5. 「認定マーク」の使用禁止

総合効率化計画の認定の取消し処分を受けたこと又は上記4. による指導に従わないこと等を理由として、地方運輸局長が認定総合効率化事業者に対し「認定マーク」の使用を中止する旨通知したときは、当該認定総合効率化事業者は、「認定マーク」を使用することはできません。

5. 認定後の手続等についてのお問い合わせ先

運輸局名	担当課名	電話番号	管轄	住所
国土交通省 本省	総合政策局 物流政策課 物流産業室	03-5253-8298	-	〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2 合同庁舎2号館
北海道 運輸局	交通政策部 環境・物流課	011-290-2726	北海道	〒060-0042 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎
東北 運輸局	交通政策部 環境・物流課	022-791-7508	宮城,福島,岩手, 青森,山形,秋田	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎
北陸信越 運輸局	交通政策部 環境・物流課	025-285-9152	新潟,長野,富山, 石川	〒950-8537 新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館
関東 運輸局	交通政策部 環境・物流課	045-211-7210	東京,神奈川,埼玉, 群馬,千葉,茨城, 栃木,山梨	〒231-8433 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎
中部 運輸局	交通政策部 環境・物流課	052-952-8007	愛知,三重,静岡, 岐阜,福井	〒460-8528 名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館
近畿 運輸局	交通政策部 環境・物流課	06-6949-6410	大阪,京都,奈良, 滋賀,和歌山	〒540-8558 大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館
神戸 運輸監理部	総務企画部 物流施設対策官	078-321-3145	兵庫	〒650-0042 神戸市中央区波止場町1-1 神戸第2地方合同庁舎
中国 運輸局	交通政策部 環境・物流課	082-228-3496	広島,鳥取,島根, 岡山,山口	〒730-8544 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館
四国 運輸局	交通政策部 環境・物流課	087-802-6726	香川,徳島,愛媛, 高知	〒730-0019 香川県高松市物 ^ノ ト3番33号 高松合同庁舎南館
九州 運輸局	交通政策部 環境・物流課	092-472-3154	福岡,長崎,大分, 佐賀,熊本,宮崎, 鹿児島	〒812-0013 福岡市博多区 博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館
沖縄 総合事務局	運輸部 総務運航課	098-866-1836	沖縄	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館