

(様式第1)

文 書 番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金交付申請書

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱（国自物第322号。以下「交付要綱」という。）第4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容

別紙1 実施計画書の通り

2. 補助事業の開始及び完了予定日

3. 補助事業に要する経費

円

4. 補助対象経費

円

5. 補助金交付申請額

円

6. 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

※別紙2 経費内訳のとおり

7. 同上の金額の算出基礎

（注1）申請書には、別途指定する書面を添付すること。

（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＝補助金額

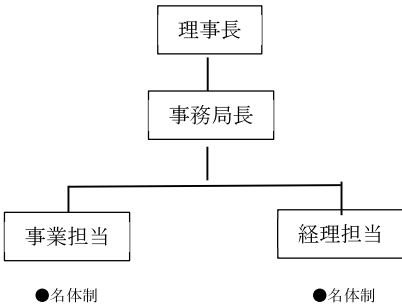
実施計画書

法人について	
法人名	
所在地	
設立	年 月 日
役員等	※代表者と理事全員（他の肩書きがある場合はそれを含めて記載してください。国家公務員経験のある方については最終官職名を明示してください。）
法人の目的	
主な活動	
年間の収支予算	※収入・支出の規模とその項目（別紙でも可）
職員数	※提出日時点の職員数（常勤・非常勤含む）を記載してください。
事業実施代表者	氏 名 役 職 所 在 地 TEL /E-mail
事業実施担当者	氏 名 役 職 所 在 地 TEL /E-mail
経理責任者	氏 名 役 職 所 在 地 TEL /E-mail
本事業への応募理由	

1. 補助事業の実施

<p>1. (1) 補助事業の実施 方針</p>	<p>※補助事業の具体的な実施方針を記載してください。</p> <p>※間接補助事業者の募集方法、申請方法及び審査・採択方法について実施方針を記載してください。</p> <p>※間接補助金交付先の審査に係る審査項目・内容等に関する信頼性の確保手順等（審査書類の作成手順、チェック体制等）について具体的に記載して下さい。</p> <p>※事業実施の年間スケジュール（公募/採択/交付手続きの一覧の流れをスケジュールとして記載してください。別紙にしても構いません。交付決定後、速やかに公募が開始できるようスケジュールを作成してください。）</p> <p>※過去に間接補助金の執行団体として間接補助金の交付事務の実績がある場合にはそれらを踏まえつつ上記の内容を記載してください。</p>
<p>1. (2) 間接補助事業の 指導監督を実施 するための方針</p>	<p>※間接補助事業者を採択後、間接補助事業の指導監督の方法についての具体的な取組内容を記載してください。</p> <p>※間接補助事業者への完了検査の実施方針について、実施の方針を具体的に記載してください（過去の実績がある場合には、具体的な完了検査の実施件数などを記載してください）。</p> <p>※過去に間接補助金の執行団体として間接補助金の交付事務の実績がある場合にはそれらを踏まえつつ上記の内容を記載してください。</p>

2. 実施体制と事務費用の適正性

<p>2. (1) 補助事業に関する事務を適切に行うための体制</p>	<p>※補助事業の実実施体制が明らかとなるように体制図により明示した上で、補助事業の実施に係る役割分担を具体的に記載して下さい(従事する人数は必ず記載して下さい。また、兼務の場合は、見込みの従事比率(エフォート率)を記載して下さい)。</p> <p>※外注又は再委託が含まれる場合には、実施に係る役割分担を具体的に記載するとともに、応募者が主たる部分を実施していることが明らかになるよう記載して下さい。</p> <p>※具体的に予定している者がいる場合は、氏名及びその者が適当な理由(間接補助金の交付事務の実績がある場合には事業名および従事した業務内容を記載)についても記載して下さい。また、従事者を今後配置する場合には配置方針等を記載して下さい。</p> <p>※複数の間接補助事業を実施する予定がある場合、兼務の状況が分かるように記載をしてください。</p> <p>(記載例)</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[理事長] --- B[事務局長] B --- C[事業担当] B --- D[経理担当] C --- E[●名体制] D --- F[●名体制] </pre> </div>
<p>2. (2) 補助事業を行うに当たっての法令遵守及び情報セキュリティを確保するための体制</p>	<p>※法令遵守、情報セキュリティ及び個人情報保護の体制等を記載して下さい。</p> <p>※個人情報保護や情報セキュリティに関する規程が整備されている場合には、その名称及び制定年月を記載して下さい。</p>

<p>2. (3) 補助事業に関する事務を行うために要する費用の合理性</p>	<p>※本項目では、補助事業に関する事務を行うために要する費用について、別紙2に記載した費目ごとに積算の考え方を記載して下さい。その際、効率的・経済的に執行する方策について明らかになるように記載をして下さい。</p> <p>※※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並びに補助事業に関して生ずる収入金に関する事項が明らかになるよう記載して下さい。</p> <p>※内訳については、別紙2に記載してください。</p>
<p>3. 法人自体について</p>	
<p>3. 間接補助金の執行団体として間接補助金の交付事務の実績</p>	<p>※過去に間接補助金の執行団体として間接補助金の交付事務の実績がある場合には内容（省庁名、年度、補助事業名等）を記載してください。</p>

--	--

経費内訳

(単位：円)

(1) 補助対象経 費の区分	(2) 補助事業に要 する経費	(3) 補助対象経費の 額 (交付申請額)	(4) 積算内訳	備考
事業費				
事務費				
合 計				

役員名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				会社名	役職名
		和暦	年	月	日		
コトノ タロウ	国土 太郎	S	30	1	1	株式会社国土	代表取締役社長
コウツシ ジロウ	交通 次郎	S	40	2	2	株式会社国土	常務取締役
コッコウ ハナコ	国交 花子	S	45	3	3	株式会社国土	取締役営業本部長

（注）

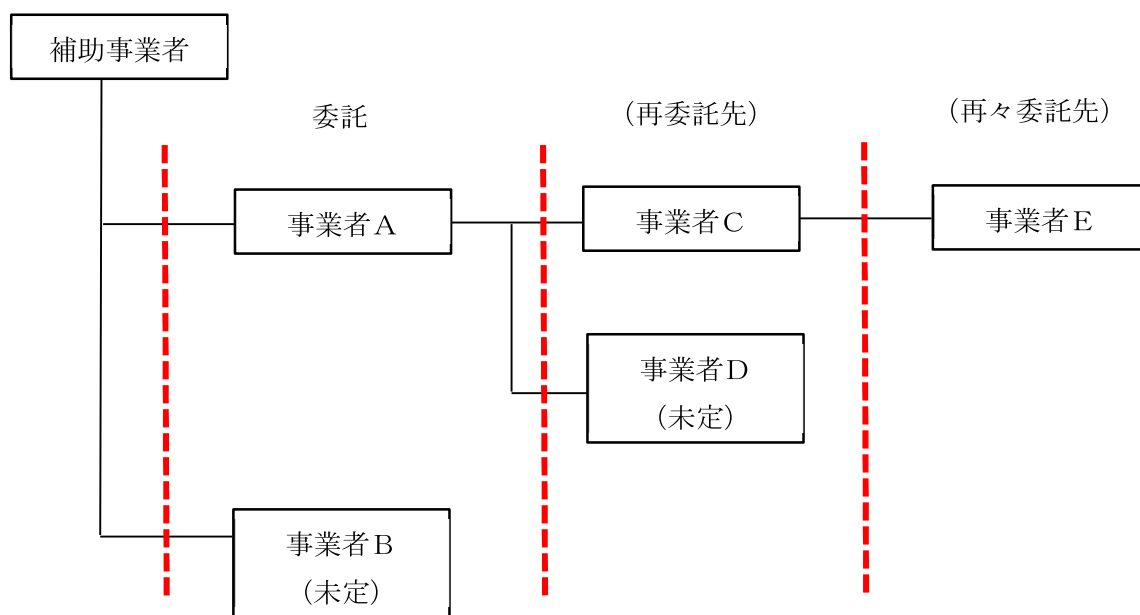
役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

実施体制図

実施体制（税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲
事業者A	委託先	東京都〇〇区・・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者B (未定)	外注先	〃	〃	〃
事業者C	再委託先（事業者Aの委託先）	〃	〃	〃
事業者D (未定) (再委託先)	再委託先（事業者Aの委託先）	〃	〃	〃
事業者E（再々委託先）	再々委託先（事業者Cの委託先）	〃	〃	〃



【実施体制図に記載すべき事項】

- ・補助事業の一部を第三者に委託する場合には、契約先の事業者（税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額及び業務の範囲
- ・第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る。）も上記同様に記載のこと。

(別添)

文 書 番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

受託者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する再委託（変更等）承諾申請書

令和 年 月 日付の荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金（契約金額 円、税込）に関して、下記の通り申請するので、手続き方お願いします。

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の履行（予定）者の住所及び氏名
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
3. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
4. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
5. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約金額の根拠
6. その他特記事項

以上

(様式第2)

文 書 番 号
令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 殿

国土交通大臣

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付け第 号をもって申請のあつた荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第7条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定したので、適正化法第8条の規定に基づき通知する。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付け第 号で申請のあつた荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとする。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
補助対象経費	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
補助金の額	金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とする。
5. (補助事業者名)は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱（国自物第322号。以下「交付要綱」という。）の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意するこ

と。また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期すること。

- (1) 適正化法第 17 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による交付決定の取消し、第 18 条第 1 項の規定による補助金等の返還又は第 19 条第 1 項の規定による加算金の納付
- (2) 適正化法第 29 条から第 32 条（地方公共団体の場合は第 31 条）までの規定による罰則
- (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- (4) 当省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- (5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表

6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとする。

7. (補助事業者名) は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければならない。

- (1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- (2) 前号の者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等

(様式第3)

文 書 番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金計画変更（等）承認
申請書

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱
第8条第1項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の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
(新旧対比)
5. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(様式第4)

文 書 番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金事故報告書

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱
第11条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第5)

文 書 番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金状況報告書

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱
第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要

(様式第6)

文 書 番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金実績報告書

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱
第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業

- (1) 補助事業の内容
- (2) 重点的に実施した事項
- (3) 補助事業の効果

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入 (単位：円)

項 目	金 額
自 己 資 金	
補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出

(イ) 総括表 (単位：円)

区分	補助事業に要した経費		補助対象経費	
	計画額	実績額	交付決定額	実績額
合計				

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 当該年度に財産を取得しているときは、交付要綱第18条第3項の規定に基づき、様式第11による取得財産等管理明細表を添付することとする。

(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報告する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

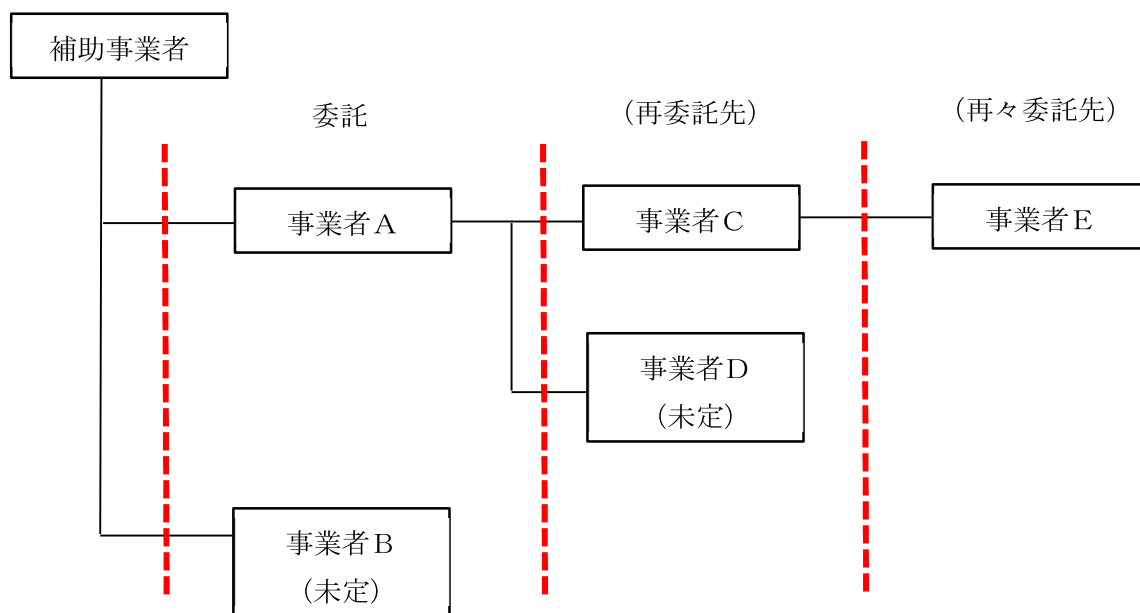
(注3) 支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載することとする。

(注4) 補助事業の一部を第三者に委託をした場合は、最終的な実施体制図を添付すること。

実施体制図

実施体制（税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲
事業者A	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者B (未定)	外注先	〃	〃	〃
事業者C	再委託先（事業者Aの委託先）	〃	〃	〃
事業者D (未定) (再委託先)	再委託先（事業者Aの委託先）	〃	〃	〃
事業者E（再々委託先）	再々委託先（事業者Cの委託先）	〃	〃	〃



【実施体制図に記載すべき事項】

- ・補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。）した場合については、契約先の事業者（税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、実績額及び業務の範囲
- ・第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る。）も上記同様に記載のこと。

(様式第7)

文 書 番 号
令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 殿

国土交通大臣

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金額確定通知書

令和 年 月 日付け第 号をもって実績報告のあつた荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第1号。以下「適正化法」という。）第15条の規定により、下記のとおり確定したので、通知する。

記

確 定 額 金 円

(超過交付額が生じた場合)

なお、超過交付となつた金 円については、適正化法第18条第2項の規定により令和 年 月 日までに返還することを命ずる。

(様式第8)

文 書 番 号
令和 年 月 日

支出官

国土交通省大臣官房会計課長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金精算（概算）払請求書

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱第15条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算（概算）払請求金額（算用数字を使用すること。） 円
2. 請求金額の算出内訳（概算払の請求をするときに限る。）
3. 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

（注）概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

本件責任者：

氏名：

連絡先：

担当者：

氏名：

連絡先：

(様式第9)

文 書 番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱
第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--|---|
| 1. 補助金額（交付要綱第14条第1項による額の確定額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に
係る仕入控除税額 | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に
係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額（3. - 2.） | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第 10)

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第19条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付要綱第19条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第 11)

取得財産等管理明細表 (令和 年度)

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第19条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付要綱第19条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第 12)

文 書 番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金財産処分承認申請書

荷役作業の効率化のための「標準仕様パレット」の利用促進支援事業費補助金に関する交付要綱
第19条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等（別紙） ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由