

(様式第1)

文書番号 第xxxxxxx号  
令和 8年 5月 16日

地域の事業者間連携を通じた物流生産性向上推進事業事務局

申請者 住所 東京都千代田区霞が関2-1-3  
名称 xxxxモーダルシフト推進協議会  
代表者名 モーダルシフト 進太郎

地域の事業者間連携を通じた物流生産性向上推進事業費補助金交付申請書

地域の事業者間連携を通じた物流生産性向上推進事業費補助金交付規程第4条の規定に基づき、下記のとおり上記補助金の交付を申請します。

記

1. 申請者の概要  
(別紙1 申請者の概要による)
  2. 間接補助事業の事業計画  
(別紙2 事業計画書による)
  3. 補助金交付申請額  
(1) 間接補助事業に要する経費 182,000,000 円  
(2) 補助対象経費 178,200,000 円
  4. 間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額  
(別紙3 経費内訳による)
  5. 間接補助事業の開始及び完了予定年月日  
(1) 開始年月日 交付決定年月日  
(2) 完了予定年月日 令和 8年 2月 12日
- (注) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。
- (1) 役員名簿 (別紙4)
  - (2) リース料計算書 (別紙5)
  - (3) 内訳書 (別紙6)
  - (4) 誓約書 (別紙7)
  - (5) その他事務局が指示する書面等

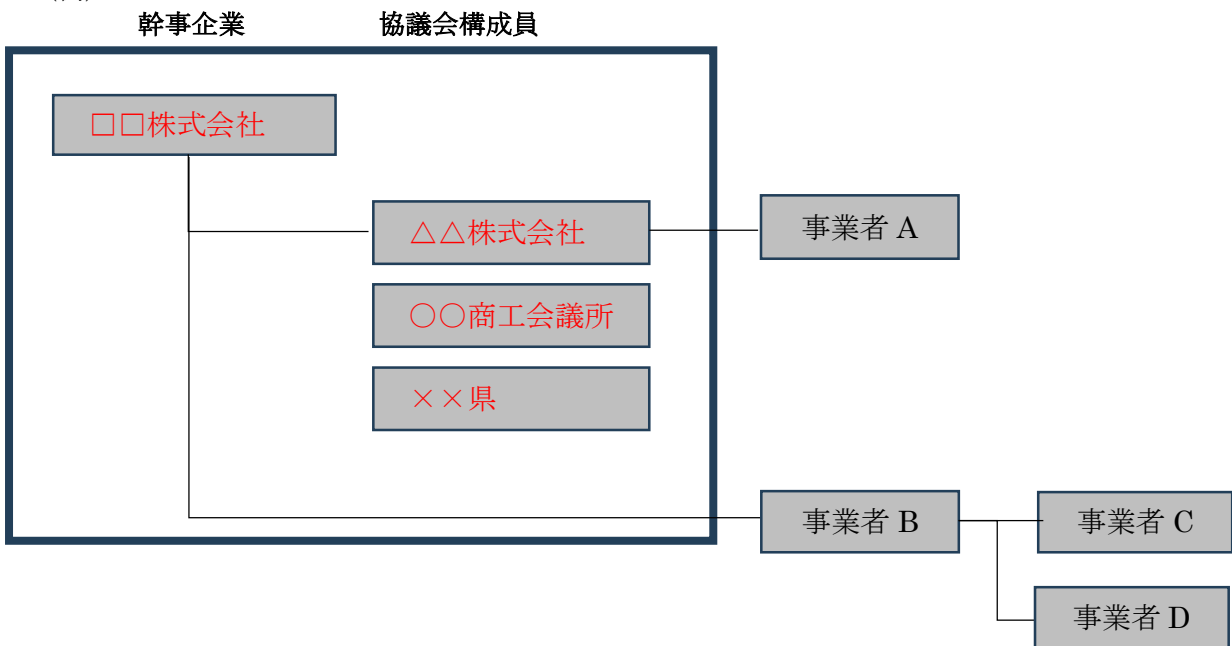
(別紙 1)  
申請者の概要

1. 申請者の名称及び代表者

名称	xxxxxモーダルシフト推進協議会
代表者の氏名と その所属先	モーダルシフト 進太郎 □□株式会社

2. 実施体制図（税込100万円以上の請負・委託契約先関係図）※例を参考に、1. に記載したすべての企業の関係性がわかる体制図を作成してください。協議会の構成員は四角で囲んでください。

(例)



3. 協議会の構成

- ※ 最上段に幹事となる団体名を記載してください。
- ※ 種別は「荷主」「物流事業者」「産業団体・経済団体」「地方公共団体」「その他」のいずれかを入力してください。
- ※ 行が足りない場合は、適宜行を追加してください。

団体名・企業名	種別
□□株式会社	荷主
△△株式会社	物流事業者
○○商工会議所	産業団体・経済団体
××県	地方公共団体

※「申請者の概要」について、シート全体をコピーし、各社分を作成してください。  
 (3社分は既にコピーの用意があります。4社目以降の分を、シート全体をコピーして作成してください。)  
 ※数字は「半角数字」で記入してください。

### 申請者の概要(企業その1)

企業名	□□株式会社			法人番号 ※半角数字	1234567890123				
区分 (大企業/中小企業)				大企業					
日本標準産業分類	大分類	E	中分類	09	小分類	097			
※「日本標準産業分類」： <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf</a> を参照									
代表者役職・氏名	□□ □□			URL	https://mlit-sample.co.jp				
本社所在地	〒○○○-○○○ 東京都○○区○○ ○-○-○								
設立年月	西暦	xxxx	年	xx	月	xx	日	資本金	xxx, xxx, xxx 円
常時使用する従業員数	xxxx			人					
連絡窓口担当者について	所属部署			xx 部△△課					
	役職			△△課長					
	氏名			xx xx					
連絡窓口担当者の電話番号	xxx-xxxx-xxxx			連絡窓口担当者のメールアドレス	sample@sample.co.jp				
消費税課税事業者/免税事業者の別				消費税課税事業者					
本事業の事業計画の内容に同意しています				✓					

<p><b>申請者の沿革</b> (※【19○○年】 ○○設立、【19△△年】 XXに名称変更 等)</p> <p>○○○○年：東京都に本社設立                  ○○○○年：初の自社製品「AAA」を発売                  ○○○○年：大阪・名古屋・福岡営業所新設                  ○○○○年：自社工場設立                  ○○○○年：北海道・東北営業所新設                  ○○○○年：「AAAA」を発売し、業界内シェア拡大                  ○○○○年：環境への配慮から、ISO14001を取得                  ○○○○年：海外市場への進出決定、アジア地域における販売代理店を設立                  ○○○○年：受賞歴のある「AAAAA」を発売し、業界内での地位を確立</p> <p><b>申請者の概要</b>                  ※申請者の営む主な事業を記載してください。                  ※企業概要 (パンフレット等) を別途 (様式自由) として添付してください。地方公共団体は企業概要 (パンフレット等) の提出は不要です。                  日用品の製造および販売。主として○○○系の日用品および雑貨類の製造・販売を行っており、○○○系における市場シェアは△△%以上を誇る。また、近年の傾向ともいえる消費者の健康志向上昇に応えるため、新規事業として×××年に健康器具「×××」の販売を開始した。健康器具業界においても徐々に知名度を上げ、現在では社内全体売上額の△△%を占めている。</p>
---

※「申請者の概要」について、シート全体をコピーし、各社分を作成してください。  
 (3社分は既にコピーの用意があります。4社目以降の分を、シート全体をコピーして作成してください。)  
 ※数字は「半角数字」で記入してください。

### 申請者の概要(企業その2)

企業名	△△株式会社				法人番号 ※半角数字	1234567890123			
区分 (大企業/中小企業)					大企業				
日本標準産業分類	大分類	H	中分類	44	小分類	441			
※「日本標準産業分類」： <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf</a> を参照									
代表者役職・氏名	△△ △△				URL	https://mlit-sample.co.jp			
本社所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇 〇-〇-〇								
設立年月	西暦	xxxx	年	xx	月	xx	日	資本金	xxx, xxx, xxx 円
常時使用する従業員数	xxxx			人					
連絡窓口担当者について	所属部署				xx 部△△課				
	役職				△△課長				
	氏名				xx xx				
連絡窓口担当者の電話番号	xxx-xxxx-xxxx				連絡窓口担当者のメールアドレス	sample@sample.co.jp			
消費税課税事業者/免税事業者の別					消費税課税事業者				
本事業の事業計画の内容に同意しています					✓				

<p><b>申請者の沿革</b> (※【19〇〇年】 〇〇設立、【19△△年】 XXに名称変更 等)</p> <p>〇〇〇〇年：運送取扱事業者として認可を受け、設立</p> <p>〇〇〇〇年：□□に事務所設立</p> <p>〇〇〇〇年：△△(株)内にて荷役業務開始</p> <p>〇〇〇〇年：××営業所開設</p> <p>〇〇〇〇年：★★に初の海外営業所の設立</p> <p>〇〇〇〇年：××××との業務資本提携</p> <p>〇〇〇〇年：◎◎地方において、株式会社 GGG との共同輸配送の実証事業を開始</p> <p><b>申請者の概要</b></p> <p>※申請者の営む主な事業を記載してください。</p> <p>※企業概要(パンフレット等)を別途(様式自由)として添付してください。地方公共団体は企業概要(パンフレット等)の提出は不要です。</p> <p>一般貨物事業者運送業・通関業・倉庫業・第一種利用運送事業</p>
---

※「申請者の概要」について、シート全体をコピーし、各社分を作成してください。  
 (3社分は既にコピーの用意があります。4社目以降の分を、シート全体をコピーして作成してください。)  
 ※数字は「半角数字」で記入してください。

### 申請者の概要(企業その3)

企業名	〇〇商工会議所			法人番号 ※半角数字	1234567890123						
区分 (大企業/中小企業)											
日本標準産業分類	大分類		中分類		小分類						
※「日本標準産業分類」： <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf</a> を参照											
代表者役職・氏名	△△ △△			URL	https://mlit-sample.co.jp						
本社所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇 〇-〇-〇										
設立年月	西暦	xxxx	年	xx	月	xx	日	資本金		円	
常時使用する従業員数				人							
連絡窓口担当者について	所属部署			xx 部△△課							
	役職			△△課長							
	氏名			xx xx							
連絡窓口担当者の電話番号	xxx-xxxx-xxxx			連絡窓口担当者のメールアドレス	sample@sample.co.jp						
消費税課税事業者/免税事業者の別											
本事業の事業計画の内容に同意しています											✓

<p>申請者の沿革 (※【19〇〇年】 〇〇設立、【19△△年】XXに名称変更 等)</p> <p>〇〇〇〇年：設立</p>
<p>申請者の概要</p> <p>※申請者の営む主な事業を記載してください。</p> <p>※企業概要 (パンフレット等) を別途 (様式自由) として添付してください。地方公共団体は企業概要 (パンフレット等) の提出は不要です。</p> <p>融資制度のあっせん、後援会・講習会開催、各種検定事業、労働保険事務代行、建議・要望・意見活動、等</p>

※「申請者の概要」について、シート全体をコピーし、各社分を作成してください。  
 (3社分は既にコピーの用意があります。4社目以降の分を、シート全体をコピーして作成してください。)  
 ※数字は「半角数字」で記入してください。

### 申請者の概要(企業その4)

企業名	××県				法人番号 ※半角数字	1234567890123				
区分 (大企業/中小企業)										
日本標準産業分類	大分類				中分類				小分類	
※「日本標準産業分類」： <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf</a> を参照										
代表者役職・氏名	△△ △△				URL	https://mlit-sample.co.jp				
本社所在地	〒○○○-○○○ 東京都○○区○○ ○-○-○									
設立年月	西暦	xxxx	年	xx	月	xx	日	資本金	円	
常時使用する従業員数				人						
連絡窓口担当者について	所属部署				xx部△△課					
	役職				△△課長					
	氏名				xx xx					
連絡窓口担当者の電話番号	xxx-xxxx-xxxx				連絡窓口担当者のメールアドレス	sample@sample.co.jp				
消費税課税事業者/免税事業者の別										
本事業の事業計画の内容に同意しています										
✓										

申請者の沿革 (※【19○○年】 ○○設立、【19△△年】XXに名称変更 等)
申請者の概要 ※申請者の営む主な事業を記載してください。 ※企業概要 (パンフレット等) を別途 (様式自由) として添付してください。地方公共団体は企業概要 (パンフレット等) の提出は不要です。

#### 4. 委託先一覧

協議会に参加する全ての構成企業の委託先を記載してください。

委託元	事業者名	住所	間接補助事業における 役割・業務範囲
△△株式会社	事業者 A	東京都 xx 区 . . .	物流調査業務
□□株式会社	事業者 B	東京都 xx 区 . . .	システム設計、構築、開発の PMO 業務
事業者 B	事業者 C	東京都 xx 区 . . .	システム設計、構築業務
事業者 B	事業者 D	東京都 xx 区 . . .	システム開発業務

#### 5. 事業従事者名簿

事業に直接従事する者の略歴（※複数人が従事する場合は、従事する者全員の略歴を記載してください。）				
番号	氏名	フリガナ	所属・役職	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 略歴</li> <li>● この事業に関する過去取組実績</li> <li>● この事業における主な担当内容</li> <li>● 国・地方自治体の補助事業の事務処理経験有無（証憑整理・提出等）</li> </ul> ※経験した事業名、事業の予算規模も併せて記載
①	×× ××	アア アア	△△株式会社 ○○課長	[略歴] ○○○○年 入社 [過去取組実績] ◇◇協議会の設立、運営補助 [主な担当内容] 協議会の運営補助、アドバイス [補助事業経験] ××補助事業（2,000万円）の幹事企業として、報告書・証憑等の取り纏め実施
②	×× ××	イイ イイ	□□株式会社 ○○係長	[略歴] ○○○○年 入社 [過去取組実績] ◇◇協議会の設立、運営補助 [主な担当内容] 協議会の運営補助、アドバイス
③	×× ××	ウウ ウウ	××県 ▽▽課長	[略歴] ○○○○年 入庁 ○○○○年 △△課▽▽係長 [過去取組実績] . . . [主な担当内容] 統括責任者
④	×× ××	エエ エエ	事業者 A	[略歴] ○○○○年 入社 [主な担当内容] 物流調査業務
⑤	. . .	. . .	. . .	. . .

住 所 東京都千代田区霞が関2-1-3  
 名 称 xxxx モーダルシフト推進協議会  
 代表者氏名 モーダルシフト 進太郎

### 事業計画書

#### (地域の事業者間連携を通じた物流生産性向上推進事業費補助金)

#### 1. 協議会の名称及び代表者

名称	xxxxモーダルシフト推進協議会
代表者の氏名と その所属先	モーダルシフト 進太郎 □□株式会社

#### 2. 協議会の構成

□で囲む	構成員 (担当者)
<input type="checkbox"/> 荷主 <input checked="" type="checkbox"/> 物流事業者 <input type="checkbox"/> 地方公共団体 <input type="checkbox"/> その他	団体名 □□株式会社 住 所 東京都千代田区霞が関2-1-3 担当部署 XX部 △△課 担当者名 ×× ×× 連絡先 TEL (080-xxxx-xxxx ) E-Mail (sample@sample.lg.jp )
<input type="checkbox"/> 荷主 <input checked="" type="checkbox"/> 物流事業者 <input type="checkbox"/> 地方公共団体 <input type="checkbox"/> その他	団体名 △△株式会社 住 所 東京都〇〇区〇〇 〇-〇-〇 担当部署 XX部 △△課 担当者名 ×× ×× 連絡先 TEL (080-xxxx-xxxx ) E-Mail (sample@sample.lg.jp )
<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 物流事業者 <input type="checkbox"/> 地方公共団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他	団体名 〇〇商工会議所 住 所 東京都〇〇区〇〇 〇-〇-〇 担当部署 XX部 △△課 担当者名 ×× ×× 連絡先 TEL (080-xxxx-xxxx ) E-Mail (sample@sample.lg.jp )
<input type="checkbox"/> 荷主 <input type="checkbox"/> 物流事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体 <input type="checkbox"/> その他	団体名 ××県 住 所 東京都〇〇区〇〇 〇-〇-〇 担当部署 XX部 △△課 担当者名 ×× ×× 連絡先 TEL (080-xxxx-xxxx )

E-Mail ( [sample@sample.lg.jp](mailto:sample@sample.lg.jp) )

※お問い合わせの窓口となる方の担当者の氏名に下線を付けること。

※欄が足りない場合は、別葉にて作成すること。

### 3. 事業の概要

#### 1) 背景・経緯・地域の物流課題

協議会の構成員が実施している事業の概要（どういった事業を営んでいるか）及び輸送の状況、地域の産業集積・インフラ・資源等の状況を記載するとともに、モーダルシフト等を実施するに至った経緯を記載して下さい（単に「環境に対する取組みを推進する」といった漠然としたものではなく、具体的なきっかけと、その手段としてモーダルシフト等を選択した理由を記載して下さい）。

（例）

- ○○の製造はXX県の基幹産業のひとつであり、XX県で製造した○○の全国シェアは○%である。○○の製造拠点は△△地域、☆☆地域に集積している。□□株式会社は○○製造において業界の○%のシェアを有している。△△株式会社は主に◇◇による○○等の地域内・地域間輸送を手掛けている。XX県においては、近年物流事業者の縮小、人材の確保困難によりトラックドライバーの不足が顕在化（○年比で約○%減）しており、○○製造においても物流コストの上昇及び地域産業の競争力低下が懸念されている。そこでXX県、□□株式会社、△△株式会社において、○○輸送の効率化や、内航海運への転換等のモーダルシフトを進めている。さらに○○商工会議所も協議会に加え、○○産業に関わる中小事業者にも共同輸送を働きかけることで、モーダルシフトを強力に推進することを目指している。

#### 2) 事業の内容

本件事業の内容を記載してください。

（例）

- 本件事業は、○○輸送のモーダルシフトを強化するにあたり、XX港の機能拡充、及び△△株式会社においてダブル連結トラックを活用して複数拠点間の共同輸配送を行うものである。
  - ・実施概要
    - ・対象：○○メーカーの××行き貨物
    - ・発荷主：□□社
    - ・輸送経路：◇◇⇒××⇒・・・
- モーダルシフトの実証を行うとともに、モーダルシフトの対象となり得る貨物を調査するため、事業者Aへの委託事業として××行きの貨物量調査を行い、モーダルシフトに興味を示した荷主に対して働きかけを行う。

#### 3) 地域産業の目指す姿・目標(定量目標及び効果算定方法を含む)

本件事業を実施する上で設定している地域産業の目指す姿・地域の物流課題解決の目標等を具体的に記載して下さい。本件事業以外に物流生産性向上に関する構成員の取組み等PRすべき事項があれば詳細に記載して下さい。

（例）

- ① 交通の利便性を活かして、××地域における中核物流拠点の形成を目指して取り組む。具

体的には、××地域の多数の発着荷主が当該エリアの物流拠点の中継・保管拠点等として活用することを促進する。これにより地域の物流産業を活性化させるとともに、農林水産業等の地元産業の物流生産性向上や産業競争力の強化を目指す。

②××地域の農林水産業などの産業の出荷は、主に道路輸送に依存しており、災害リスクへの十分な備えが課題となっている。本事業では××港からの海上輸送を活用したモーダルシフトを推進することで、輸送経路の多重化を図り、災害に強い物流ネットワークの構築を目指す。これは地域産業の競争力強化につながるだけでなく、住民生活の安全・安心の確保にも寄与する。さらに、CO2排出量削減による環境負荷の軽減にもつながる。

#### 4) 概要図

本件事業の概要図を記載してください。※図式の指定はありません。

#### 5) 事業実施スケジュール（本事業期間内）

いつ、どのような内容に取り組むか、時系列で記載してください。※必要に応じて図表を使用してください。

(例)

- 年○月 協議会立ち上げ
- 年○月～○月 共同輸配送協力事業者の募集（1次）
- 年○月 ダブル連結トラックによる共同輸配送開始
- 年○月～○月 港湾機能の拡充
- 年○月～ 運営を移管
- 年○月 共同輸配送協力事業者の募集（2次）

#### 4. 事業実施体制・役割分担（協議会構成員や委託先、等）

協議会構成員及び委託先が本事業において担う役割を記載してください。

(例)

- 事業の実施体制は次の通りである。
  - ・ □□株式会社：実証協力、効果測定
  - ・ △△株式会社：実証実施、輸送の効率化に資する設備の導入、効果測定
  - ・ ○○商工会議所：中小事業者の連携促進
  - ・ XX県：農水産系荷主への声掛け
  - ・ 事業者A：地域の物流量調査、協議会運営

5. 事業実施スケジュール(対象期間：2027年度以降)

今年度の事業を踏まえた上での、次年度以降の事業スケジュールを記載してください。

(例)

○年○月～○月 実運用体制の構築：各荷主からの提供貨物量や船会社のスケジュールを調整しながら日々の運用に落とし込むための検討をする

○年○月～○月 地域・業界拡大：今年度は××業界の○○地域の貨物のみを対象としていたが、今年度の物量調査で親和性のありそうな業界・地域を巻き込み参画企業・自治体の拡大を図る。

6. 事業採算性確保に向けた取組み

今後、モーダルシフト事業等を維持していくにあたり、仮に補助金等の支援が終了した場合でも採算性を確保し、事業を継続していくための取組を記載してください

(例)

- ・ 複数の荷主や物流企業を幅広く巻き込み、貨物を集約することで船の積載率を高め、輸送効率を向上させることで、運航コストを分散し採算性の向上につなげる。
- ・ 港湾や物流拠点の設備を充実させ、積み替えや一時保管の効率化を図ることで、荷役コストの削減につなげる。

7. 「広域リージョン連携」について

本事業計画内容が、広域リージョン連携推進要綱（令和7年9月2日付け総行行第425号自治体行政局長通知）に規定する「広域リージョン連携ビジョン」に基づくプロジェクトに係るものである場合、以下について記載ください。

- ・ 広域リージョンの名称：「○○○○広域リージョン」
- ・ 取り組むことを想定する分野名：「観光、産業振興、交通、等」

8. 他の補助制度等（融資含む）との併用状況

補助対象経費 (工事費/設備費/ 整備費/業務費等)	実施主体 (中央省庁名/自治体名)	補助事業名等
工事費	××省	××事業

(別紙3)

経費内訳 (間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額)

(単位：円)

間接補助事業の内容	補助対象経費の区分と内訳	(A) 間接補助事業に要する経費(総事業費)	(B) 寄付金その他の収入	(A)-(B)=(C) 総事業費から寄付金その他の収入を控除した額	補助対象経費 <sup>※1</sup>	補助率	補助金の額(交付申請額)
検討経費	業務費	30,000,000		30,000,000	30,000,000	定額	25,000,000
	事務費	2,000,000		2,000,000	32,000,000		
	合計	32,000,000		32,000,000	28,200,000		
実証・事業化経費	工事費					1/2以内	50,000,000
	設備費	150,000,000		150,000,000	150,000,000		
	整備費						
	業務費						
	事務費						
合計	150,000,000		150,000,000	150,000,000			
合計		182,000,000			178,200,000		75,000,000

(注1) 間接補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金の額には消費税相当分の金額は含まないこと。

※1 補助対象経費は総事業費から寄付金その他の収入を控除した額(C)以内の金額とすること

(別添)

経費内訳 (間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額) (構成員別)

(単位:円)

構成員名	間接補助事業の内容	補助対象経費の区分と内訳	(A) 間接補助事業に要する経費(総事業費)	(B) 寄付金その他の収入	(A)-(B)=(C) 総事業費から寄付金その他の収入を控除した額	補助対象経費 <sup>※1</sup>	補助率	補助金の額(交付申請額)
□□株式会社	検討経費	業務費	30,000,000		30,000,000	30,000,000	/	/
		事務費	2,000,000		2,000,000	2,000,000		
		合計	32,000,000		32,000,000	32,000,000		
	実証・事業化経費	工事費					/	/
		設備費						
		整備費						
		業務費						
		事務費						
	合計					1/2以内		
	合計		32,000,000		32,000,000	32,000,000		
△△株式会社	検討経費	業務費					/	/
		事務費						
		合計						
	実証・事業化経費	工事費					/	/
		設備費	150,000,000		150,000,000	150,000,000		
		整備費						
		業務費						
	事務費							
合計	150,000,000		150,000,000	150,000,000	150,000,000	1/2以内	50,000,000	
合計		150,000,000		150,000,000	150,000,000			

(注2) 間接補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金の額には消費税相当分の金額は含まないこと。

※1 補助対象経費は総事業費から寄付金その他の収入を控除した額(C)以内の金額とすること

(別紙4)

令和8年 ●月 ●●日

役員名簿

法人名	
□□株式会社	

役職名	氏名 漢 字	氏名 カ ナ	生年月日				性別
			和暦	年	月	日	
代表取締役 社長	東京 太郎	トウキョウ タロウ	昭和	40	1	1	男
専務取締役	神奈川 次郎	カナガワ ジロウ	昭和	41	2	2	男
専務取締役	大阪 花子	オオサカ ハナコ	昭和	42	3	3	女
専務取締役	愛知 三郎	アイチ サプロウ	昭和	43	4	4	男
専務取締役	埼玉 桃子	サイタマ モモコ	昭和	44	5	5	女
専務取締役	千葉 四郎	チバ シロウ	昭和	45	6	6	男
専務取締役	兵庫 五郎	ヒョウゴ ゴロウ	昭和	46	7	7	男
専務取締役	北海道 六郎	ホッカイドウ ロク ロウ	昭和	47	8	8	男

(注1) 役員名簿については、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、氏名カナ（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（全角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁全角）、性別（全角で男性はM、女性はF）、法人名及び役職名を記載する。  
また、外国人については、氏名漢字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。

(注2) 地方公共団体を除く、全構成員について提出すること。

## 役員名簿

法人名	
△△株式会社	

役職名	氏名 漢 字	氏名 カ ナ	生年月日				性別
			和暦	年	月	日	
代表取締役 社長	東京 太郎	トウキョウ タロウ	昭和	40	1	1	男
専務取締役	神奈川 次郎	カナガワ ジロウ	昭和	41	2	2	男
専務取締役	大阪 花子	オオサカ ハナコ	昭和	42	3	3	女
専務取締役	愛知 三郎	アイチ サプロウ	昭和	43	4	4	男
専務取締役	埼玉 桃子	サイタマ モモコ	昭和	44	5	5	女
専務取締役	千葉 四郎	チバ シロウ	昭和	45	6	6	男
専務取締役	兵庫 五郎	ヒョウゴ ゴロウ	昭和	46	7	7	男
専務取締役	北海道 六郎	ホッカイドウ ロク ロウ	昭和	47	8	8	男

(注1) 役員名簿については、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、氏名カナ（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（全角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁全角）、性別（全角で男性はM、女性はF）、法人名及び役職名を記載する。

また、外国人については、氏名漢字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。

(注2) 地方公共団体を除く、全構成員について提出すること。

(別紙5)

## リース料計算書

令和 8年 5月 16日

地域の事業者間連携を通じた物流生産性向上推進事業費補助金の交付を受けた場合、下記のとおり、締結するリース契約において、リース料総額から当該補助金を控除することにより、リース料を軽減します。

協議会名	xxxx モーダルシフト推進協議会
補助対象機器使用者 (ユーザー)	△△株式会社
リース会社	株式会社◇◇リース

導入設備の名称	20ft ドライコンテナ
法定耐用年数	7年
リース期間 (年数)	7年

費用項目 (消費税額等除く)	補助金の活用	
	あり	なし
① 対象設備・機器の額 <sup>※1</sup> (円)		5,000,000円
② 補助金の額 (円)	2,500,000円	
③ 補助金充当後の額 ①-② (円)	2,500,000円	5,000,000円
④ 金利・保険料等 (円)	800,000円	1,000,000円
リース料総額 ③+④ (円)	3,300,000円	6,000,000円

※1：対象設備・機器の額はメーカーが発行した売買契約書に記載された金額（税抜）を記載してください。

(備考)
------

(別紙6)

原則として見積書は公募要領で示す「対象経費区分」に則った記載となっていることが必要ですが、見積書が「対象経費区分」に則った記載となっていない場合は、「(別紙6) 内訳書.xlsx」に必要事項を入力の上、提出すること。

(別紙7)

提出日：令和 8年 5月 16日

地域連携物流生産性向上推進事業事務局 殿

協議会名	xxxx モーダルシフト推進協議会
幹事者法人名	□□株式会社
代表者役職・氏名	モーダルシフト 進太郎 印
所在地	東京都千代田区霞が関2-1-3

### 地域連携物流生産性向上推進事業補助金に関する誓約書

当協議会の幹事者（以下「当法人」という。）は、地域連携物流生産性向上推進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付申請にあたり、地域連携物流生産性向上推進事業事務局（以下「事務局」という。）に対し、補助事業の実施期間中および完了後においても、下記の事項を遵守することを誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当法人が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

#### 1. 反社会的勢力の排除

当法人（個人である場合はその者、法人である場合は当該法人、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）及びその使用人をいう。以下同じ。）は、補助金の交付申請時、補助事業の実施期間中および完了後において、次の各号のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき、若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者であるとき
- (2) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持・運営に協力し若しくは関与しているとき
- (4) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- (5) 暴力団員等が当法人の事業活動を支配し、又は実質的に事業活動に関与していると認められる関係を有するとき

#### 2. 申請内容の真実性

補助金の交付申請書、事業計画書その他の提出書類の記載内容は、すべて真実かつ正確であり、虚偽の記載は一切含まれていないことを誓約いたします。

#### 3. 重複受給の排除

本補助事業の補助対象経費について、国、独立行政法人、地方公共団体その他の機関から、他の補助金、委託費、交付金等の公的助成を受けておらず、また受ける予定がないことを誓約いたします。

#### 4. 利益排除（自社・関係会社調達）

補助対象経費に係る物品・役務の調達において、当法人自身、親会社、子会社、関連会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条に基づく関係会社をいう。）又は代表者の親族（民法第725条に規定する親族をいう。）が経営する法人から調達を行う場合は、当該調達に係る費用から利益相当額を排除し、製造原価又は人件費実費等をもって補助対象経費に計上することを誓

約いたします。事務局から求めがあった場合は、原価内訳書、個別損益計算書その他の根拠資料を速やかに提出いたします。

#### 5. 法令遵守

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。）、交付規程、実施要領その他関係法令を遵守し、誠実に補助事業を実施いたします。なお、現在、本事業に関連する訴訟による係争はなく、事業運営に支障がないことを確認いたします。

#### 6. 指名停止事業者との契約禁止

補助事業の実施にあたり、国土交通省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を、100万円（税込み）以上の契約の相手方としないことを誓約いたします。

#### 7. 証拠書類の整備・保管

補助事業に係る経理について、その収支の事実を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を、補助事業の完了の日（又は中止若しくは廃止の承認があった日）の属する年度の終了後5年間保存いたします。事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができる状態で保管いたします。

#### 8. 会計検査・実地検査への協力

事務局又は国土交通省が行う書面検査及び実地検査、並びに会計検査院法に基づく会計検査院による検査に対し、誠実に協力するとともに、必要な書類の提出、説明の実施及び施設・設備の公開を速やかに行います。

#### 9. 取得財産の管理・処分制限

補助事業により取得し又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って効率的に運用いたします。取得財産等のうち、消費税額を除く部材単価50万円以上のもの（処分制限財産）について、法定耐用年数に相当する期間内に処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付け、担保提供を含む。）しようとするときは、あらかじめ事務局の承認を得るものとします。取得財産等管理台帳を整備し、適切に管理いたします。

#### 10. 消費税仕入控除税額の報告

補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助対象経費に含まれる仕入控除税額が確定した場合は、速やかに事務局に報告し、当該仕入控除税額に補助率を乗じた額を返還いたします。

#### 11. 協議会組成の真正性

当協議会は、公募要領に定める構成要件を満たして真正に組成されたものであり、構成員はすべて実態を有する法人又は団体であることを確認いたします。協議会の構成員に変更が生じた場合は、速やかに事務局に届け出るものとします。

#### 12. 誓約違反時の措置

本誓約書に記載の事項に違反した場合又は虚偽の記載があった場合は、交付決定の取消し、補助金の全部又は一部の返還（加算金を含む。）その他適正化法及び関係法令に基づく措置が講じられることを承知し、これに従います。なお、適正化法第29条から第32条に規定する罰則（5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金又はこれの併科）が適用される場合があることを認識しております。

#### 【連絡先】

法人名	<u>□□株式会社</u>
担当部署・役職	<u>XX部 △△課</u>
氏名	<u>×× ××</u>
電話番号	<u>080-xxxx-xxxx</u>
メールアドレス	<u>sample@sample.lg.jp</u>

以上

**(注)**

1. 本誓約書は、交付申請書（様式第3）に添付して提出してください。
2. 協議会の幹事者が代表して提出するものとし、協議会構成員全体に誓約の効力が及ぶものとします。
3. 「役員等」とは、個人の場合はその者、法人の場合は役員、団体の場合は代表者、理事等その他経営に実質的に関与している者をいいます。