

## 「ラストマイル配送効率化促進事業」FAQ

#	種別	質問内容	回答内容	備考
1	公募全般	補助金の交付決定はいつ頃になりますか？	2026年6月下旬の交付決定を予定しています。	
2	公募全般	事業実施状況について事務局に途中報告する必要はありますか？	事業実施状況は、途中で報告いただく必要があります。事業進捗に関するものとして「実施状況報告書」等、経費に関するものとして「使用状況報告書（様式第6）」等を提出いただく予定ですが、報告内容・頻度・期日については、交付決定後に別途ご案内します。	
3	公募全般	事業完了時にはどのような書類を提出する必要がありますか？	事業内容に関するものとして「事業報告書」等、経費に関するものとして「実績報告書（様式第7）」「収支明細表（様式第7別紙）」「支出の証拠書類（請求書/領収書等）」等を事業完了時に提出いただく予定ですが、詳細は交付決定後に別途ご案内します。	
4	公募全般	「地域の事業者間連携を通じた物流生産性向上推進事業」と「ラストマイル配送効率化促進事業」の両方の補助金を活用することはできますか？	同一事業に対して、両方の補助金を重複して活用することはできません。 ただし、事業内容が明確に分けられており、申請内容が重複しない形で各補助事業に申請いただいた場合は、両方の補助事業を活用できるケースがありますので、個別に事務局までお問い合わせください。	
5	公募全般	追加公募の予定はありますか？	採択協議会数や予算の配分は、執行状況に応じて事務局にて検討するため、現段階では追加公募の予定の有無をお伝えできません。	
6	補助対象事業	公募要領における荷主とはどんな事業者を指しますか？	<p>公募要領における荷主は、「物資の流通の効率化に関する法律(以下、新物効法)」における荷主の定義と同じです。新物効法においては、第一種荷主及び第二種荷主は以下のように定義されています。一般的には、物流事業者（運送事業者、貨物利用運送事業者、倉庫業者）を除き、貨物の運送を委託する者は第一種荷主に該当し、（物流事業者を除き）運転者から継続的に貨物を受け取る者は第二種荷主に該当します。</p> <p>（以下、参照条文）</p> <p>第三十条</p> <p>八 第一種荷主 自らの事業（貨物の運送の事業を除く。）に関して継続して貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者（第一種貨物利用運送事業者、第二種貨物利用運送事業者及び貨物利用運送事業法第四十六条第一項に規定する外国人国際第二種貨物利用運送事業者をいう。以下同じ。）に貨物の運送を行わせることを内容とする契約（貨物自動車を使用しないで貨物の運送を行わせることを内容とする契約を除く。）を締結する者をいう。</p> <p>九 第二種荷主 次に掲げる者をいう。</p> <p>イ 自らの事業（貨物の運送及び保管の事業を除く。ロにおいて同じ。）に関して継続して貨物（自らが貨物自動車運送事業者又は貨物利用運送事業者に運送を委託する貨物を除く。ロ及び第三十七条第四項において同じ。）を運転者（他の者に雇用されている運転者に限る。以下この号において同じ。）から受け取る者又は他の者をして運転者から受け取らせる者</p> <p>ロ 自らの事業に関して継続して貨物を運転者に引き渡す者又は他の者をして運転者に引き渡させる者</p>	
7	補助対象事業	協議会を組成するときの要件は存在しますか？	協議会等には地方自治体、荷主又は、物流事業者が2人以上参画することが必要です。協議会構成員の組み合わせ方に条件はありません。「地方自治体＋荷主」、「荷主＋物流事業者」、「地方自治体＋物流事業者」などの様々な協議会構成で申請いただくことが可能となります。また、荷主や物流事業者は同じグループ会社であっても構いません。	

8	補助対象事業	協議会にはどのような団体が参加できますか？	地方自治体・荷主・物流事業者の他に、産業団体・経済団体・設備機器メーカー・システムベンダー・リース事業者・コンサル事業者等も協議会への参画が可能です。これらの団体は参画可能な団体の一例となりますので、必要に応じて事務局へ個別にお問い合わせください。	
9	補助対象事業	導入した機器をレンタルで運用することは可能ですか？	レンタルでの運用は認められません。	
10	補助対象事業	協議会に参画する事業者は法人格を有している必要がありますか？	協議会に参画する事業者は法人格を有している必要はありません。	
11	補助対象事業	個人事業主も協議会へ参画することができますか？	個人事業主も協議会への参画は可能です。	
12	補助対象事業	地域が異なる2つの協議会に対して、共通の企業が参画していた場合に、当該企業は2つの協議会の補助金を受け取ることができますか？	地域が異なる2つの協議会に参画する共通の企業が、2つの協議会分の補助金を受け取ることは可能です。地域が異なる場合、同じ構成員(民間事業者等)が複数の協議会に参画し、複数の協議会分の補助金を受け取ることは問題ありません。	
13	補助対象経費	補助対象に該当する経費はどういったものになりますか？	下記の経費が対象例となります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査・分析に関する経費</li> <li>・協議会運営に関する経費</li> <li>・事業計画立案に関する経費、等</li> <li>・設備/機材に関する経費(購入/レンタル/リース/サブスクリプション)</li> <li>・物流拠点整備経費</li> <li>・システム導入/利用に関する経費(導入経費/サブスクリプション)</li> <li>・倉庫建築費</li> <li>・倉庫賃料</li> <li>・ドローン/トラック荷役機器/輸送機器の購入費</li> <li>・輸送機関運賃(ドローン/トラック等)</li> <li>・消耗品(緩衝材/ロープ等)購入費、等</li> </ul>	
14	補助対象経費	交付決定前に契約・発注した経費も補助対象になりますか？	交付決定前に契約・発注を行った経費については、補助対象外となります。事業期間内(交付決定日から令和9年2月12日まで)に契約・発注し、検収・支払いが完了する経費が補助対象となりますので、ご注意ください。	
15	補助対象経費	利益排除とは何ですか？	補助対象経費の中に、申請者の自社製品の調達または関係会社からの調達等（システム開発や工事を外注せずに自社で調達する場合など）に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に申請者自身または関係会社の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、申請者自身または関係会社から調達等を行う場合は、原価（人件費や当該調達品の製造原価など※）をもって補助対象経費に計上してください。 ※申請者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります	
16	補助対象経費	利益排除はどのような場合に必要ですか？	以下①②に該当する場合、利益排除が必要となります。 ①間接補助事業者（協議会構成員）自身から調達する場合（委託を含む） ②間接補助事業者（協議会構成員）の関係会社等から調達する場合（委託を含む）  なお、「間接補助事業者（協議会構成員）」ではなく、かつ、「間接補助事業者（協議会構成員）の関係会社」でもない事業者から調達する場合（委託を含む）は、利益排除は必要ありません。	

17	補助対象経費	利益排除はどのように実施すればいいですか？（原価計上でできていることはどのように示せばいいですか？）	利益排除の具体的な算定方法は、下記のマニュアル等をご参照ください。 [人件費] 経済産業省「補助事業事務処理マニュアル（P10～11）」を参照の上、人件費単価（健保等級単価、実際の総支給額からの算出単価）と勤務時間の証明書類を提出ください。 （ <a href="https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual.pdf">https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual.pdf</a> ） [その他（運賃等）] 環境省「補助事業における利益等排除について」を参照の上、委託先の資本関係に応じて「売上総利益率」や「営業利益率」を用いて利益排除を実施してください。利益排除の根拠資料として、原価計算書（運行コスト計算書、航海原価計算書等）や委託先の損益計算書等、利益排除の方法に応じた証拠書類をご準備ください。 （ <a href="https://www.env.go.jp/content/900533999.pdf">https://www.env.go.jp/content/900533999.pdf</a> ）	
18	補助対象経費	公共工事設計労務単価で算出した人件費は利益排除された原価相当と認められますか？	利益排除された原価相当と認められます。	
19	補助対象経費	人件費に福利厚生費を含めることはできますか？	「法定福利費（社会保険料等の事業主負担分）」および「給与規程に基づく定額手当（住宅手当・通勤手当等）」は人件費に含めることができます。一方で、これら以外の福利厚生費（食事手当・慰安旅行費等）は人件費に含めることができません。	
20	補助対象経費	着工は今年度内、検収が次年度以降となる場合、補助対象になりますか？	事業期間内(交付決定日から令和9年2月12日まで)に検収・支払いが完了しない経費については補助対象外となります。	
21	補助対象経費	コンサル事業者のコンサルティング費用は補助対象経費に含まれますか？	補助対象経費には、コンサルティング業務に対する専門家経費も含まれます。	
22	補助対象経費	初期費用の他に月額費用が発生する場合も補助対象となりますか？	物流関連の設備/機器やシステムのサブスクリプションやレンタル等の月額費用も補助対象となります（ただし、事業期間内に契約・発注し、検収・支払いを完了したもののみ）。サブスクリプション費用等の前払い費用については、事業期間内分として期間按分された費用のみが補助対象となります。	

23	補助対象経費	設備投資に当たって、リースを活用することは可能でしょうか？	ファイナンスリース等の利用は可能です。ただし、下記①～③の要件を全て満たすことが必要です。 ①リース会社が協議会へ参画の上、本事業の共同申請者となること ②リース料等から補助金相当分が減額されていること ③法定耐用年数期間まで継続して補助事業により導入した設備等を使用する契約内容であること	
24	補助対象経費	支払いのための振込手数料は補助対象になりますか？	補助対象経費には含まれません。	
25	補助対象経費	設備・機器のオプション品は補助対象になりますか？	事業実施に当たって通常求められる水準を超えたオプション品や規格外品等に関して、以下の①～③のいずれかに該当する場合を除き、補助対象にはなりません。 ①法令等により備えることが必須なもの又は推奨されているもの ②用途上不可分であるもの ③当該設備・機器等の明細額が経費上不可分であり、明示困難であること	
26	補助対象経費	車両を購入する際にかかる登録諸費用は補助対象になりますか？	自賠責保険、任意保険（自動車保険）、損害保険及び各種税金、収入印紙、リサイクル費用、メンテナンス費用等は補助対象外となります。	
27	補助対象経費	導入設備等は中古品でも対象となりますか？	中古品の場合も対象となります。	
28	補助対象経費	補助対象経費に消費税は含まれますか？	原則として消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定してください。ただし例外として消費税額等を補助対象経費に含めることができる場合(地方自治体の一般会計からの支出かつ補助金振込先も地方自治体の一般会計である等)がありますので、詳細は公募要領「3-3.補助対象経費からの消費税の除外について」をご参照ください。	
29	申請書類	申請時点で見積書の提出が必要でしょうか？	申請時点で、見積書を提出いただく必要があります。また、同一の仕様条件を調達先へ提示のうえ、相見積を取得してください。なお、相見積を取得できない場合は、理由書の提出が必要となります。 ※見積書は必ずしも協議会名義で取得する必要はありません。協議会の構成員名義で取得いただくことも可能です。	
30	申請書類	設備/機器の購入先や金額について、交付決定後の変更は可能でしょうか？	計画変更合理性が認められる等の条件を満たした場合に、変更を認めることがありますので、事務局まで個別にお問い合わせください。ただし、補助事業の予算の都合上、変更後の金額が上限の2,000万円以下に収まる上振れであっても、許容できないケースがあります。なお、計画変更の際は交付規程12条に基づく計画変更申請を提出いただく必要がありますのでご注意ください。	
31	申請書類	協議会の正式な設立前(協議会の名称が未決定等)の段階でも、申請することは可能ですか。また、事業採択後に構成員を変更・追加することは可能ですか？	申請時に協議会構成員の必須要件（協議会には地方自治体、荷主又は、物流事業者が2者以上参画すること）が満たされていれば、事業採択後に協議会を正式に設立することや構成員を変更・追加することは可能です。なお、協議会名称が正式に決まった場合や協議会の構成員が変更・追加された場合等は、交付規程12条に基づく計画変更申請を提出いただく必要がありますので、ご注意ください。	
32	申請書類	交付申請書の「別紙1 事業計画書」における「3. 委託先一覧」について、全ての委託先について記載する必要がありますか、それとも、主要な委託先のみ記載で良いですか？	「3. 委託先一覧」について、申請時点で判明している範囲ですべて記載をお願いします。なお、事業採択後に委託先に追加があった場合は、交付規程12条に基づく計画変更申請を提出いただく必要がありますので、ご注意ください。	
33	申請書類	協議会の規約・約款は提出が必要ですか？	協議会の規約・約款は提出不要です。	
34	申請書類	見積書は、必ず公募要領の「対象経費区分」に則った記載となっている必要がありますか？	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、補足資料として内訳書（様式第1 別紙4）を作成・提出いただくことで対応することも可能です。	
35	申請書類	交付申請書の「別紙1 事業計画書」における「2. 協議会の構成」にオペレーターを記載する必要がありますか？ (オペレーターは、必要に応じて助言を行う役割で、事業の意思決定等には直接関与しない想定)	必ずしも「2. 協議会の構成」に記載する必要はありません。	

36	申請書類	協議会の設立に向けて、地方公共団体や民間事業者を紹介してもらうことは可能ですか？	事務局にてリレーションを有する先などを紹介可能なケースもございます。必要がございましたら、事務局までメールにてお問い合わせください。	
37	申請書類	地方公共団体が補助金の振込先(受取先)となることも問題ないですか？	地方公共団体が補助金の振込先(受取先)となることも問題ありません。	
38	申請書類	協議会メンバーに、調査を委託予定のコンサルティング事業者が参画することも可能ですか？	協議会メンバーに、調査を委託予定のコンサルティング事業者が参画することも可能です。見積書を当該コンサルティング事業者から取得することも問題ありません。	
39	補助金の支払い	補助金はいつ支払われますか？	実績報告書の提出を受け、審査等を行い、支払うべき補助金額が確定した後に支払われます。補助金支払いは令和9年3月下旬を予定しています。	
40	補助金の支払い	補助金はどのように受け取れますか？	指定口座への銀行振り込みとなります。	
41	補助金の支払い	申請者への補助金の振込はどのように行われますか？	原則として、協議会に対する補助金は、事務局から幹事者に対して支払われます(構成員に対する補助金の分配は幹事者が行う必要がありますのでご注意ください)。ただし、止むを得ない事情がある場合等、例外として構成員ごとの支払いを認める場合があります。	
42	補助金の支払い	補助金の概算払いは可能ですか？	概算払いは実施できません。交付すべき補助金の額を確定した後、令和9年3月に間接補助事業者に対して補助金を支払うものとし、事業実施途中での概算払いは認められません。	