

令和 7 年度地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）に係る補助事業者
募集要領

令和 7 年 2 月 3 日

経済産業省

大臣官房福島復興推進グループ

福島事業・なりわい再建支援室

経済産業省では、令和 7 年度地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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 8 月 27 日法律第 179 号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いいたします。

※本事業は、令和 7 年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年 10.95% の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大 36 ヶ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第 29 条から第 32 条において、

刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。

- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額１００万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業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契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

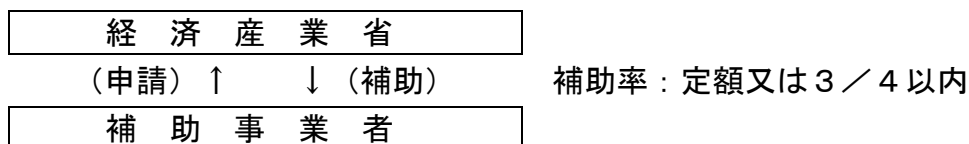
【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴い避難指示等の対象となった福島県田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村（以下「12市町村」という。）のおかれた厳しい事業環境に鑑み、12市町村の事業者の自立へ向けて、事業やなりわいの再建等への支援が求められている。

本事業では、12市町村において、補助事業者による12市町村の住民等を対象とした衣・食・医等に関する生活関連商品等の提供や広域的な移動サービスの提供に必要な輸送手段を確保する事業、並びに、企業活動に必要な製品等を共同して輸送する事業に要する費用の一部を補助することにより、働く場の創出や買い物をする場などまち機能の早期回復、12市町村への交流人口の拡大及び物流環境の回復を図り、まちの復興を後押しすることを目的とする。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

（1）事業内容

補助事業者が、12市町村において、12市町村の住民等を対象として取り組む、衣・食・医等に関する生活関連商品等の提供や広域的な移動サービスの提供に必要な輸送手段を確保する事業、並びに、企業活動に必要な製品等を共同して輸送する事業が対象になります。

対象とする事業は、住民や企業にとって利便性が高く、効率的な実施が可能であるものとします。なお、申請に当たっては、事業実施場所の市町村と調整を行った上で申請してください。

（対象となる事業の例）

- ① 衣・食・医等に関する生活関連商品等の提供に必要な輸送手段を確保する事業：
→ 食料品、日用品、医薬品、クリーニング、新聞等の提供
- ② 広域的な移動サービスの提供に必要な輸送手段を確保する事業：
→ 商業施設、医療施設、介護施設等に係る送迎
- ③ 企業活動に必要な製品等を共同して輸送する事業：
→ 複数事業者が共同で、定期的にトラックを手配し製品等の輸送を実施

（2）補助事業実施場所

12市町村内

※補助事業実施場所に一部12市町村外を含む事業については予めご相談ください。

1－4．事業実施期間

交付決定日～令和8年3月31日

1－5．応募資格

(1) 基本的事項

応募資格：次の要件を満たす者とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。(ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。)

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省からの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者ではないこと。
- ⑤経済産業省におけるEBPM※に関する取組に協力すること。

(※) EBPM (Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案) とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠(エビデンス)に基づくものとすることです。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針(骨太の方針)にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

(2) 補助対象者

基本的事項(上記(1))に該当する者であって、以下のいずれかに該当する者とします。

- ①12市町村の地方公共団体
- ②12市町村の商工会議所、商工会、商店街振興組合等
- ③民間企業、医療法人、社会福祉法人等

(3) 事業内容に応じた個別の応募要件等

事業内容(1－3. 事業内容(1) 事業内容)のうち、③(企業活動に必要となる製品等を共同して輸送する事業)の実施に当たり、「共同して」とは、基本的事項及び補助対象者(上記(1)及び(2))に該当する2者以上を原則とします。

【2. 補助金交付の要件】

2－1．補助率・補助額

補助事業ごとに、下表のとおりとします。

(表 1 補助事業ごとの補助対象経費の区分及びその内容並びに補助率等)

補助事業	補助対象経費の区分 及びその内容	補助率	備考
① 1 2 市町村の住民等を対象とした衣・食・医等に関する生活関連商品等の提供に必要となる輸送手段を確保する事業	衣・食・医等に関する生活関連商品等を提供するための輸送に要する経費	定額 (定期的に同一経路で輸送を行う事業にあっては、上限額 200 円 (1 月、1 輸送先当たり)、住民等からの個別の要望に応じて輸送を行う事業にあっては、上限額 300 円 (要望 1 回当たり)。ただし、複数の生活関連商品等の提供を行い、かつ、複数の市町村にまたがる場合であって、当該各市町村の定める復興計画等に沿ったものとして市町村長が認めた事業にあっては、それぞれ上限額を 300 円及び 400 円とする。)	
② 1 2 市町村の住民等を対象とした広域的な移動サービスの提供に必要となる輸送手段を確保する事業	人件費： 運転手人件費 事業費： 借料及び損料、消耗品費 (燃料費等)、外注費、印刷製本費 (広報費等)、通信運搬費、旅費、会議費・謝金、委託費、その他諸経費	3 / 4 以内	・ 移動サービスの提供に係る経費の一部を利用者から徴収することは妨げない ・ 事業実施により利益が生じた場合、当該利益分については、補助対象経費から減額するものとする
③ 企業活動に必要なとなる製品等を共同して輸送する事業	企業活動に必要なとなる製品等を共同して輸送するための運送委託に係る経費	3 / 4 以内 (製品等の輸送に用いられる自動車の種類、最大積載量及び運送委託に基づく輸送の頻度に応じて、表 2 のとおり補助対象上限額を設定する)	

(表2 自動車の種類、最大積載量及び運送委託に基づく配送頻度に応じた補助対象上限額)

運送委託に基づく配送頻度 自動車の種類、最大積載量\	月次	左記以外
普通自動車 (いわゆる2トントラック)	50万円(1か月当たり)	4万円(1日当たり)
準中型普通車 (いわゆる4トントラック)	70万円(1か月当たり)	4万円(1日当たり)

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い(概算払)を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者(ただし、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、契約内容を記述した実施体制資料(※)を添付してください。

(※) 本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費(借料及び損料を含む)」、「補助人件費(人材派遣も含む)」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合(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、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

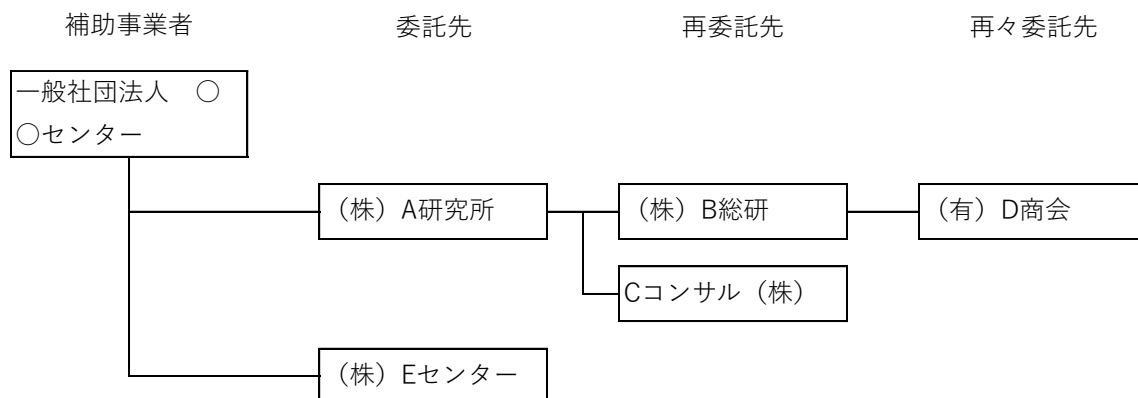
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み１００万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	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
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	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

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み１００万円以上の請負・委託契約）



【４．応募手続き】

４－１．募集期間

募集開始日：令和７年２月３日（月）

締切日：令和７年２月２５日（火）１７時必着

※Ｊグランツを利用する場合、締め切り日の１７時までに申請を実施したもの。

※電子メールの場合、締め切り日の１７時までに到着が確認できたもの。

4-2. 説明会の開催

以下日時に「Teams」を用いて行うので、【10. 問い合わせ先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を令和7年2月6日（木）12時00分までに登録してください。（事前にテスト連絡をする場合があります。）

「Teams」が利用できない場合は、概要を共有するので、その旨を連絡するとともに連絡先を登録してください。

令和7年2月7日（金）15時00分

4-3. 応募書類

- ① 補助金申請システム「Jグランツ」で応募を受け付けます。Jグランツでは、本申請を受け付けるとともに、Jグランツで行われた申請等に対しては原則として、Jグランツで通知等を行います。Jグランツを利用するにはGビズIDの取得が必要です。GビズIDが取得できない場合は、電子メールで申請してください。
- Jグランツでは、②で定める書類を申請フォームに添付して提出してください。
- ※Jグランツでの提出方法等の詳細はJグランツに掲載しているマニュアルを参照してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDHBwMAP>

- ② 電子メールの場合には、以下の書類を「bzl-nariwai-yosan@meti.go.jp」宛に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）申請書」としてください。

- ・ 申請書（様式1）
- ・ 提案書（様式2）
- ・ 団体概要書（様式3）
- ・ 市町村復興計画等確認書（様式4）（表1の補助事業①のうち、ただし書き部分に該当する単価での申請の場合。）
- ・ 直近の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書（これらの書類がない場合は、直近1年間の事業内容の概要を記載した書類）（写し可）
- ・ 組合等にあつては、約款又は登記簿謄本（登記事項証明書）、直近事業年度の構成員の氏名、又は名称を記載した名簿（役員名簿、会員名簿）（写し可）
- ・ 企業等にあつては、会社概要がわかるパンフレット等、役員名簿、直近の営業報告書等、従業員数がわかる資料、資本の額又は出資の総額がわかる資料（写し可）
- ・ 人件費、旅費、謝金等に係る規程やリース料に係る見積書があれば添付してください。
- ・ 企業活動に必要となる製品等を共同して輸送する事業の申請をする場合は、運送委託に当たっての相見積を依頼した運送計画等の内容及び相見積の結果（見積書の写し）を必ず添付してください。
- ・ その他、事業内容がわかる参考資料等があれば添付してください。

- ③ 申請時・業務実施期間中・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます）については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。また、効果的な政策立案や、政策の効果検証のため、経済産業省、及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関（政策の効果検証（EBPM）目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者）に提供・利活用される場合があります。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします。

なお、応募書類は返却しません。

- ④ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の実成費用は支給されません。
- ⑤ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類はJグランツ、電子メールにより以下に提出してください。

＜Jグランツの場合＞

Jグランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

＜電子メールの場合＞

「bz1-nariwai-yosan@meti.go.jp」宛

メールの件名（題名）を必ず「地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）申請書」としてください。

※ Jグランツを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者（登記法人ではない実行委員会、組合など）は、システム利用に必要なGビズIDの取得ができません。

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査・採択方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。採択にあたっては、

第三者の有識者審査により決定します。

５－２．審査・採択基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「１．事業概要」の「１－５．応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が本事業の目的、及び「１－３．事業内容」に整合しているか。
 - ・ 提案内容が本事業の目的に整合的であるか。
 - ・ 提案内容が「１－３．事業内容」に整合的であるか。
 - ・ 事業内容が具体的であるか。
- ③ 事業実施にあたって補助金の必要性が認められるか。
 - ・ 補助金がなければ事業実施困難であるか。
- ④ 提案内容が本事業の目的を踏まえて効果的・効率的といえるか。
- ⑤ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
 - ・ 実施方法が現実的か。
 - ・ 期間内に事業が完了する見込みがあるか。
- ⑥ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑦ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模や実施内容等に適した実施体制をとっているか。
 - ・ 事業の実施体制が十分具体的かつ現実的であるか。
 - ・ 過去に類似の業務実績があるか。（加点項目）
 - ・ 通常の税務や経理等の事務処理能力を有しているか。
- ⑧ 本事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
 - ・ 経営状態が堅実であるか。
 - ・ 資力又は資金の調達能力があるか。
 - ・ 資金の調達方法が明確か。
- ⑨ 事業規模及び継続性
 - ・ 申請者の財務状況等の観点から事業規模が適当であり、提案された事業期間内における継続性が認められるか。
- ⑩ 必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
 - ・ 必要となる経費・費目が過不足なく考慮されているか。
 - ・ 事業経費が事業遂行方法及び見込まれる成果に対して妥当であるか。
 - ・ 対象経費が補助事業者の規程等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えない妥当な単価によるものであって、適正に執行されるものか。
- ⑪ 事業内容が地域の実情に応じたものとなっているか。
- ⑫ 事業実施場所の市町村と調整されている事業であるか。
- ⑬ 賃上げの取組をしているか。

以下のうち、いずれかの賃金引上げ計画の表明書等を提出すること。基準を満たす場合、加点対象となります。

- ・令和7年以降に開始する申請者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。

- ・令和7年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※中小企業等においては、「給与総額とする。」

⑭ ワーク・ライフ・バランスの取組をしているか。

以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出すること。基準を満たす場合、加点措置となります。

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）

- ・女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。

- ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

- ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）

⑮ 「魅力発見！三陸常磐ものネットワーク」に参加登録を行い、以下のHPにおいて取組事例が公表されているか（応募締切日前日時点）。

<https://sjm-network.jp/category/introduction/>

「魅力発見！三陸常磐ものネットワーク」のHPにおいて自社の取組事例が紹介されているページの写しを申請書に添付して提出するとともに、当該ページのURLを申請書に記載すること。提出があった場合、加点措置となります。

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。なお、Jグランツを通じて行われた申請に対しては、原則としてJグランツで通知等を行います。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とは

なりません)。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には本募集要領2-1表1のとおりです。

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、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、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。
- ②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。
- ④補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 福島復興推進グループ 福島事業・なりわい再建支援室

担当：藤原、植木

FAX：03-3580-4988

E-mail：bzl-nariwai-yosan@meti.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAXをお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）問い合わせ」としてください。他の件名（題名）ではお問い合

わせに回答できない場合があります。

以上

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和 7 年度「地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）」申請書

申請者	法人番号（＊）	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和7年度「地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）」
提案書

1. 事業目的・内容

※具体的な事業目的・内容を明確に記載。

※具体的に何をどこでどのように実施するのかを明確に記載。

2. 補助事業の実施方法・特徴

※事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法を記載（実施する曜日など）。

※自治体、地域との連携等の内容を記載。

※本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載。

3. 補助事業の開始及び完了予定日

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4. 補助事業の効果

※当該事業を実施することで、期待できる市町村内への効果、物流環境改善・回復への効果等を記載。

5. 事業の実施体制

※関係者の業務内容、役割分担等（経理の管理体制を含む。）が分かるように記載。

※外注、委託を予定しているのであればその内容。

6. 事業実績

※類似事業の実績

（事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨））

7. 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

(単位：円)

国庫補助事業に 要する経費	国庫補助 対象経費	補助率	国庫補助 交付申請額	自己調達 資金等
		定額又は 3 / 4 以下		

※「国庫補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するのに必要な経費。

※「国庫補助対象経費」とは、「国庫補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費。

※「自己調達資金等」とは、「国庫補助事業に要する経費」のうち、「国庫補助金交付申請額」以外の額。

※「国庫補助金交付申請額」とは、「国庫補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」に補助率を乗じた額になる。

※原則消費税及び地方消費税は除くこと。

8. 同上（7.）の金額の算出基礎

別紙1のとおり。

9. 補助事業に要する資金調達方法

（1）資金調達方法

区分	金額（円）
自己調達資金等	
都道府県の補助金	
市区町村の補助金	
組合等又は団体等の資金	
借入金	
自己資金	
国庫補助金申請額	
合 計	

(2) 精算払までのつなぎ資金について

つなぎ資金について、いずれかにチェック・記載をお願いします。

- ☐ 自己資金で支弁予定
- ☐ その他（ ）

(別紙 1) ※本募集要領 2-1 表 1 中の事業①の場合

国庫補助対象経費の算出基礎

(単位：円)

対象費用の区分	対象輸送先数（想定） ／月	補助金申請額	備考
定期的に同一経路で 輸送を行う事業 又は 住民等からの個別の 要望に応じて輸送を 行う事業			

※「対象輸送先数（想定）」の算定にあたっては、過去の実績等実態に応じた数値を設定すること。

（定期的に同一経路で輸送を行う事業にあつては、上限額 200 円（1 月、1 輸送先当たり）、住民等からの個別の要望に応じて輸送を行う事業にあつては、上限額 300 円（要望 1 回当たり）。ただし、複数の市町村にまたがる場合であつて、当該各市町村の定める復興計画等に沿ったものとして市町村長が認めた事業にあつては、それぞれ上限額を 300 円及び 400 円とする。）

地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）に要する経費

(単位：円)

補助事業		補助事業に 要する経費	備考
補助対象 経費の区分	内容		
人件費			
	(小計)		
事業費			
	(小計)		
合計			

※募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。

※「備考」には、具体的な経費項目（例えば、「車両リース料」「燃料費」など）や、積算根拠を記載してください。

(別紙１) ※本募集要領２－１表１中②の事業の場合

地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）経費明細書

(単位：円)

補助事業		補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金 申請額	備考
補助対象 経費の区分	内容				
人件費					
	(小計)				
事業費					
	(小計)				
合計					

※「内容」には、公募要領「７－１．補助対象経費の区分」の表内の「内容」欄の各名称（例：「事務員人件費」、「運転手人件費」、「備品費」、「借料及び損料」など）を記載してください。

※募集要領の「７．補助対象経費の計上」の「７－３．補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。

※「備考」には、具体的な経費項目（例えば、「車両リース料」「燃料費」など）や、積算根拠を記載してください。

(別紙 1) ※本募集要領 2-1 表 1 中③の事業の場合

地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）経費明細書

(単位：円)

補助事業	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金 申請額	備考
輸送するための運送委託に係 る経費				

※募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外」
のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。

※、運送委託に当たっての相見積を依頼した運送計画等の内容及び相見積の結果（見積書の
写し）を添付してください。

記載例

(別紙 1)

地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）経費明細書

(単位：円)

補助事業		補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金 申請額	備考
補助対象 経費の区分	内容				
人件費	事務員人件費	2,400,000	2,400,000	2,400,000	1,200 円/h×2,000h
	運転手人件費	4,230,000	4,230,000	4,230,000	1,500 円/h×1,800h 1,700 円/h×900h
	(小計)	6,630,000	6,630,000	6,630,000	
事業費	消耗品費	648,000	600,000	600,000	燃料費
	賃料及び損料	1,036,800	960,000	960,000	車両リース費 86,400 円/月×12 月×1 台
	印刷製本費	32,400	30,000	30,000	(添付〇ー〇見積書参 照)
	(小計)	1,717,200	1,590,000	1,590,000	
合計		8,347,200	8,220,000	8,220,000	

※「内容」には、公募要領「7-1. 補助対象経費の区分」の表内の「内容」欄の各名称（例：「事務員人件費」、「運転手人件費」、「備品費」、「借料及び損料」など）を記載してください。

※募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。

※「備考」には、具体的な経費項目（例えば、「車両リース料」「燃料費」など）や、積算根拠を記載してください。

(様式3)

団体等概要書

1. 申請者の概要

事業者名	
代表者の役職及び氏名	
担当者の役職及び氏名	
所在地	
設立日	
人数	
申請者の営む主な業務	

2. 申請者の資産及び負債に関する事項

総資産 : 円
（うち現金預金: 円）
（うちその他 : 円）
負債 : 円

(様式4)

市町村復興計画等確認書

令和 年 月 日

(12市町村長)

様
(申出者)所在地
名称
代表者名
電話番号

令和7年度地域経済政策推進事業費補助金(輸送等手段の確保支援事業)

補助要件事前確認申出書

令和7年度地域経済政策推進事業費補助金(輸送等手段の確保支援事業)について、地域経済政策推進事業費補助金(輸送等手段の確保支援事業)交付要綱別表ただし書により、下記の補助要件等について事前確認願います。なお、この申出に係る事前確認は補助金の交付決定を約束するものでないことを承知しております。

記

1. 補助要件

項目	内容等
今回の事業計画について、復興計画、長期計画及びこれらに類する計画に沿った事業であることを確認できる市町村の計画の該当箇所	(市町村復興計画等の名称)
	頁 行目から 頁 行目まで
	(該当記述の抜粋)

2. 今回の事業再開等計画及び市町村復興計画等との関連性

(例)

本事業計画は、▲▲町が定める▲▲町復興計画における・・・の・・・ため、当該地域を対象とした複数の生活関連商品の移動販売を行うものであり、町の商業機能の再生に資するもの。

令和7年度地域経済政策推進事業費補助金(輸送等手段の確保支援事業)

補助要件事前確認申出に係る回答書

令和 年 月 日

(申出者) 様

(12市町村長)

当自治体が定めた「 」計画の実施に資するものであることを確認しました