

茨城県中小物流事業者業務効率化支援事業 FAQ

実績報告

Q 1. 実績報告の際に提出する「事業の実施を証する書類」とは何ですか？

A 1. 事業の実施を証明するためには、事業開始日が確認できる書類（発注書等）、事業完了日が確認できる書類（領収書等）、導入機器の写真が必要です。

なお、上記書類で導入機器が確認できない場合・支払料金が確認できない場合は、別途それらを証する書類の提出が必要です。

Q 2. 事業開始日とはいつですか？

A 2. 事業開始日は、機器の発注を行った日になります。

提出いただく発注書等の書類の日付を以て、事業開始日の確認を行います。

Q 3. 事業完了日とはいつですか？

A 3. 事業完了日は、機器の代金の支払いが完了した日になります。

提出いただく領収書等の書類の日付を以て、事業完了日の確認を行います。

Q 4. 交付決定通知前に発注を行った機器についても、補助金は交付されますか？

A 4. 申請後に発注を行った機器であっても、交付決定通知前に発注を行った機器は交付対象外になります。

Q 5. 令和7年1月31日までに機器が納品されず、支払が完了しませんでした。交付決定されていれば、支払が完了していなくても補助金は交付されますか？

A 5. 交付決定されていても、令和7年1月31日までに支払いが完了していないものについては交付対象外になります。

交付の変更

Q 1. 申請した額から補助対象経費が変更になりました。この場合は報告が必要ですか？

A 1. 補助対象経費の合計額の20%を超える増減があった際には、支援事業計画変更承認申請書（様式第7号）の提出が必要になります。

事業計画書（様式第2号）と見積書も、併せてご提出ください。

Q 2. 新品の機器を導入する予定でしたが、中古の機器の導入に切り替えたいと思っています。この場合でも補助金は交付されますか？

A 2. 交付決定されていても、中古品は補助対象外となりますので、中古の機器の導入に対する補助金は交付されません。

補助対象事業者

Q 1. 今回の申請にあたって国の IT 補助金等、ほかの補助金は併用できますか？

A 1. 本補助事業に申請する内容が国等の他の補助金に採択されている場合は対象外となります。

Q 2. 大企業である親会社から出資を受けているなどの「みなし大企業」は補助対象となりますか？

A 2. 次の①から③のいずれかに該当する場合は、「みなし大企業」に該当し、対象外となります。

- ① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2分の1以上を占めている中小企業者

Q 3. 現時点でパートナーシップ構築宣言の登録を行ってなくても申請できますか？

A 3. 申請時までにはパートナーシップ構築宣言の登録を行えば、申請いただけます。
なおパートナーシップ構築宣言登録企業リストの反映には、登録申請から3～4日を要します。申請が多数集中する時期には、更に数日を要する場合がありますので、ご注意ください

Q 4. 創業して間もない場合には申請できますか？

A 4. 創業して間もない場合であっても申請できますが、その場合には、会社法人の場合は「登記簿謄本の写し（履歴事項全部証明書）」を、個人事業主の場合は税務署に提出した「開業届の写し」を添付してください。

Q 5. 創業したばかりの企業で直近2期分実績がありません。そのため事業計画書（様式第2号）の1(2)経営状況表に記載するものがありません。この場合どうしたらよいでしょうか？

A 5. 一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」「経常利益」「当期利益」は2年分とも「0円」と記載してください。記載できる年度がある場合には、その実績を記

載ください。

Q 6. 事業協同組合の形態はとっていませんが、複数の企業と合同申請は可能ですか？

A 6. 複数企業での合同申請はいただけません。

複数企業で申請する場合は、代表企業を選定の上、申請してください。

補助対象事業

Q 1. 複数の事業所で利用するシステムの構築を検討しています。本社と一部営業所は茨城県内ありますが、県外にも営業所がある場合は対象になりますか？

A 1. 茨城県内の事業所において実施する取組であることが条件になります。そのため、県内に設置するものは対象となりますが、県外に設置する経費は補助対象外となります。

また、茨城県内に主たる事業所（登記上の「本店」）がある事業者が対象となりますので、県外に主たる事業所を有する場合は補助対象外となります。

Q 2. 現在発注している機器は補助対象になりますか？

A 2. 交付決定前に発注したものは対象外となります。

Q 3. パソコンやタブレット端末の購入だけで申請できますか？

A 3. パソコンやタブレット端末、スマートフォンなどの汎用性が高い機械装置については、原則として対象外となります。

Q 4. 中古物品は補助対象となりますか？

A 4. 中古物品は対象外となります。

Q 5. リース契約料は補助対象となりますか？

A 5. リース契約料は対象外となります。

Q 6. 導入を予定している機器の納期が令和7年1月～2月頃になりそうなのですが、申請できますか？

A 6. 交付決定の日から令和7年1月31日までに納品・完了・検収、支払を完了する必要があります。採択になっても、令和7年1月31日までに事業が完了していない場合には補助対象外となります。

Q 7. 設置にかかる運搬費、送料、設置費は対象となりますか？

A 7. 機械設備の据付けや設定等に要する経費も対象となりますので、運搬費、設置費は対象となります。

「据付け」や「設定」とは、本事業で購入した機械・装置、システム等と一体で捉えられるものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。

Q 8. 本補助事業でクラウド型システムの導入を検討しておりますが、不要となる既存のサーバーの処分費は補助対象となりますか？

A 8. 既存設備の廃棄・処分費は対象外となります。また、商品在庫や消耗品の廃棄・処分費も同様に対象外となります。

Q 9. 経費を現金で支払うことは可能ですか？

A 9. 現金で支払った場合でも補助対象となります。

Q10. 交付対象事業に記載の経費（デジタルタコメーター、IT 点呼システム、予約受付システム、配車計画システム、テールゲートリフター、フォークリフト）以外は対象になりませんか？

A10. 記載の経費は一部例になります。その他対象となる経費は、下記の表をご参考ください。

主な対象事業例	主な対象外事業例
<p>○システム導入費 荷待ち時間短縮や輸送の効率化、効率的な運行管理に資するシステム等の導入経費 (例) バース予約システム、倉庫管理システム、伝票電子化・物流EDI、AIカメラ・システム、RFID等自動検品システム、工程設計・BIシステム、積付管理システム、輸配送管理システム、デジタルタコメーター、デジタルタコグラフ、IT点呼システム等</p> <p>○資器材購入費 手荷役作業の軽減に資する機器や、トラック輸送に使用する資器材の規格を統一</p>	<p>○本事業の目的と合致しないもの</p> <ul style="list-style-type: none">・事業遂行に直接関係のないもの・物流の効率化に資すると判断されないもの・システムや資器材の導入の効果が一過性で継続が見込めないもの <p>○汎用性があり、目的外使用になりうるもの</p> <ul style="list-style-type: none">・名刺や文房具、その他事務用品、紙皿等の消耗品、什器類・パソコン、タブレット端末、スマートフォン、コピー機、複合機、Word、Excel等のオフィスソフト・備蓄用の飲食料品 <p>○その他</p> <ul style="list-style-type: none">・見積書、契約書、請求書、納品書など必要な

<p>するための共通のパレット、コンテナ等の導入経費</p> <p>(例) 【入出荷】トラックローダー、テールゲートリフター、フォークリフト (有人・無人)、パレタイザー・デパレタイザー 等</p> <p>【保管】物流資材、洗浄等附属設備、自動倉庫、保管ラック 等</p> <p>【運搬】コンベヤ、垂直搬送機、AMR (自立走行搬送ロボット)、AGV (無人搬送ロボット)</p> <p>【仕分け】自動仕分け機ピッキングシステム・ロボット</p>	<p>経理書類を用意できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 使途、単価、数量、規模、調達先等の確認が不可能なもの ・ 県外の事業所に係る経費 ・ 自社製品 ・ 中古品 (未使用品、新古品、リユース品を含む) ・ リース契約料 ・ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費 ・ タクシー代、レンタカー代、ガソリン代、駐車場代 ・ 保険料、保守料、延長保証料 ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金 ・ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費 ・ 送料、電話代、インターネット利用料金等 ・ 切手や商品券等の金券の購入、仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券での支払、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払、相殺による決済 ・ 収入印紙 ・ 振込手数料、両替手数料、インターネットバンキング利用料、決済手数料、クラウドファンディング手数料 ・ 消費税及び地方消費税相当分 ・ 建物の建築・修繕、不動産の購入、土地の造成、駐車場の改修等に係る経費 ・ 免許・特許等の取得・登録費 ・ 各種キャンセルに係る取引手数料 ・ 申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用 ・ 自社で使用せず、第三者に使用させるための設備等の導入経費 ・ 既存設備の廃棄・処分費 ・ 交付申請時点で補助事業の実施場所を有していないもの
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none">・補助事業実施期間中に支払い等が完了できない経費・公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費・その他知事が不相当と認めるもの
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

申請・交付

Q 1. 郵送の場合、申請期限は当日消印有効ですか？

A 1. 郵送の場合は、申請期限の令和 6 年 7 月 31 日の消印のものまで有効になります。

Q 2. 交付決定はいつごろ予定していますか？

A 2. 交付決定・不交付決定は、令和 6 年 8 月中を予定しております。

Q 3. 事業完了日の確認はどの書類で行いますか？

A 3. 実績報告の際、補助事業の経費がわかる領収書を提出いただきます。
その領収書の日付を以て、事業完了の確認を行います。