応募様式１

実施計画書

事業名	中小物流事業者の労働生産性向上事業費補助金（共同輸配送や帰り荷確保等のための物流データ連携促進支援事業）

１　応募者の概要

協議会の名称 および 代表者の情報	協議会名：○○協議会
	会社名：□□株式会社
	氏名（ふりがな）：田中　太郎（たなか　たろう）
	所属（部署名等）：物流部
	役職：　部長
	所属所在地：□□県□□市□□町□丁目□番地
	電話番号（日中に連絡がとれる番号）：xxx -xxx -xxxx
	E-mail：xxx.xxxxx@xxxx.com
協議会の構成者	
協議会構成者の情報 ☑で選択 ☑荷主企業 □輸送事業者 □その他	会社名：□□株式会社
	氏名（ふりがな）：田中　太郎（たなか　たろう）
	所属（部署名等）：物流部
	役職：部長
	所属所在地：□□県□□市□□町□丁目□番地
	電話番号（日中に連絡がとれる番号）：xxx -xxx -xxxx
	E-mail：xxx.xxxxx@xxxx.com
協議会構成者の情報 ☑で選択 ☑荷主企業 □輸送事業者 □その他	会社名：△△株式会社
	氏名（ふりがな）：山田　次郎（やまだ　じろう）
	所属（部署名等）：情報システム部
	役職：　課長
	所属所在地：△△県△△市△△町△丁目△番地
	電話番号（日中に連絡がとれる番号）：xxx -xxx -yyyy
	E-mail：yyy.yyyy@xxxx.com
協議会構成者の情報 ☑で選択 □荷主企業 ☑輸送事業者 □その他	会社名：●●株式会社
	氏名（ふりがな）：佐藤　一郎（さとう　いちろう）
	所属（部署名等）：物流部
	役職：　部長
	所属所在地：●●県●●市●●町●丁目●番地
	電話番号（日中に連絡がとれる番号）：xxx -xxx -zzzz
	E-mail：zzz.zzzz@xxxx.com

※事務局との**連絡窓口となる担当者名の氏名に下線**を付けてください。
※記入欄が足りない場合は、必要な分だけ枠を追加して記入してください。

2　事業の概要

【事業の背景・経緯】

本事業に取り組む背景や経緯を、以下の観点等から整理して記載してください。

・自社や自社の属する業界において直面している輸配送リスクやその原因 等
・他社や他業界における輸配送リスクと、自社の共通点 等
・これまでのデータ連携、システム導入の状況と課題 等

各企業が異なる基幹システムを使用しており、データ形式がバラバラでシステム間の互換性に問題がある。
結果としてデータの変換作業に多くの工数がかかり、リアルタイムな状況把握が困難である。

【事業の概略】

本事業で取り組む事項についての概略（主な実施事項やその目的）を記載してください。

データの変換作業時の手作業やシステムの不整合によって、誤った情報が共有されるリスクや配送状況、在庫変動などの即時性が求められる場面で対応が遅れるリスクがあるため、事業者間でのデータ連携をガイドラインに沿って行う。

3　実施方法・補助金交付の要件への合致

（1） 物流情報標準ガイドライン（以下「ガイドライン」という）への準拠

『SIP スマート物流サービス 物流情報標準メッセージレイアウト ver. 3.02』（以下、「物流情報標準メッセージレイアウト」という）を参照して、本事業で準拠させたい物流情報等の項目を記入してください。（既に準拠しているものがあれば、その内容も記載してください）

ⅰ．準拠する物流業務プロセス

物流業務プロセス標準のうち、準拠する対象を以下から１つ以上選択し、チェック☑をつけてください。

☑共同運送（運送計画プロセス）
☐共同保管（入庫プロセス）
☐検品レス（出庫・出荷プロセス）
☐バース予約（配達プロセス）

ⅱ．準拠するメッセージとデータ項目（物流情報標準メッセージレイアウト標準）

準拠する対象のメッセージ名称とデータ項目を記載してください。

※メッセージは「物流情報標準メッセージレイアウト」の 11，12 ページ「プロセス一覧とメッセージの種類」より 1 つ以上を選択してください。

※データ項目は「物流情報標準メッセージレイアウト」の 55 ページ以降を参照し、対象となる項目を記載してください。

ⅱ．準拠するメッセージとデータ項目		
メッセージ名称	データ項目	必須か任意か
（記入例）運送能力情報	メッセージ情報	必須
（記入例）運送計画情報	データ作成日	任意
運送計画情報	メッセージ情報	必須
運送計画情報	納品情報	
運送計画情報	委託貨物	必須

※欄が足りない場合は、追加のうえ記入してください。

ⅲ．準拠する情報共有マスタ（物流情報標準共有マスタ）

『SIP スマート物流サービス 物流情報標準共有マスタ ver. 3. 01』のうち、準拠する対象を以下から 1 つ以上選択し、チェック☑をつけてください。

☐車輌マスタ

☐事業所マスタ

☑商品マスタ

☑輸送容器レジストリ

（2） 事業目標の設定

・本事業における定量的、定性的な目標（ＫＰＩ）とその分析・検証方法を、事業実施前後の比較を混じえて記載してください。

① 事業実施前の現状

共同配送を行っているが、データの変換作業に〇時間/日の工数がかかっている。
また各社のデータレイアウトがバラバラのため、貨物の情報が不足しているものがあり、重量、容積の双方を加味した最大効率での輸送ができていない。

② 事業実施後の目標 ※ＫＰＩ項目とその詳細、目標値を記載してください

ＫＰＩ項目	現状値	目標値・目標状態	備考・詳細
トラック台数〇台削減	〇〇台/日	〇〇台/日	
積載率〇%向上	平均〇〇%	平均〇〇%	
配車業務の工数削減	〇時間/日	〇時間/日	

※欄が足りない場合は、追加のうえ記入してください。

③　目標設定の理由・背景

現状の工数では 5 ルートを 5 台で対応している。積み合わせを検討する上で〇〇に準ずるデータ項目（〇〇）がネックになっていたが、マスタ準拠することでデータ連携を行い、積み合わせプランの高度化を図り 3 台にまとめることができる。空いた 2 台で他ルートへも展開を見込む。

マスタ準拠により、これまでデータの修正に要していた人員の工数が削減できる。

④　検証方法・計測方法

実車での検証を 2 週間行い、その中で積載率向上の数値を計測する。当該の計測値ベースで、トラック台数削減の見通しも確認する。

配車業務の削減についても、実車検証実施時の配車業務工数を測定し、削減見通しを確認する。

（3） 実証事業の実施

共同輸配送の実証事業について、実施計画を記載してください。（事業期間内において実証事業実施による効果の確認を含むことが必要です。）

- 実車期間　　令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
- 発地の場所／着地の場所　〇〇倉庫〇〇営業所／〇〇物流センター、〇〇運輸〇〇倉庫
- 発地から着地への輸送距離　〇〇km
- 物量・車輌台数　大型 15t 車〇〇台

4　実施スケジュール

- 事業の実施期間、実施内容、主となる実施場所、スケジュールなどを具体的に記載してください。
- 交付規程・公募要領等を熟読の上、本事業の目的に合致した計画であるかを確認してください。趣旨に沿わない計画や、補助対象にならない事業が含まれている場合、審査対象外となる可能性がありますので十分ご注意ください。

事業実施期間	令和８年〇月〇日～令和９年２月 19 日
事業費総額（税抜）	000, 000, 000 円

取組の具体的内容・推進スケジュール・推進方法

※時系列に従って具体的（いつどこで誰が何をするか 等）に記入してください。特にシステムの稼働予定時期は必ず盛り込んでください。

※必ず事業期間内(令和９年２月 19 日まで)に事業に係る経費の支払いを完了するよう計画してください。

・いつ：事業推進において特に重要なイベントについて、いつ行うか

（例）協議会の組成〇月〇日、システムの選定〇月〇日、システム外注先への発注〇月〇日、システムのテスト〇月〇日、実車での実証〇月〇日、報告書作成〇月〇日

・どこで、どこに：システム導入する場所　等

（例）自社の〇〇物流センターと□□株式会社の〇〇営業所に 等

・何のために：何を目的として取組を行うのか

（物流ガイドラインに準拠するため、KPI 達成のための取り組みを記載してください。）

・何を実施する：導入するシステムなどの用途や機能、その他実施事項の詳細

（例）協議会参画企業内で出荷情報を連携できるシステムの導入　等

５　実施体制

本事業の参画企業（外注委託含む）について、その役割や各々の実施事項等を、図や表等を用いて説明してください。参画企業同士に資本関係が有る場合は、その情報も記載してください。

■参画企業一覧（外注委託含む）

・協議会参画企業

事業者（担当者）	本事業における役割
□□株式会社（田中　太郎）	協議会の統括、プロジェクトマネジメント
△△株式会社（山田　次郎）	各社の輸配送情報の整理、システム会社との窓口
●●株式会社（佐藤　一郎）	輸送事業者の統括

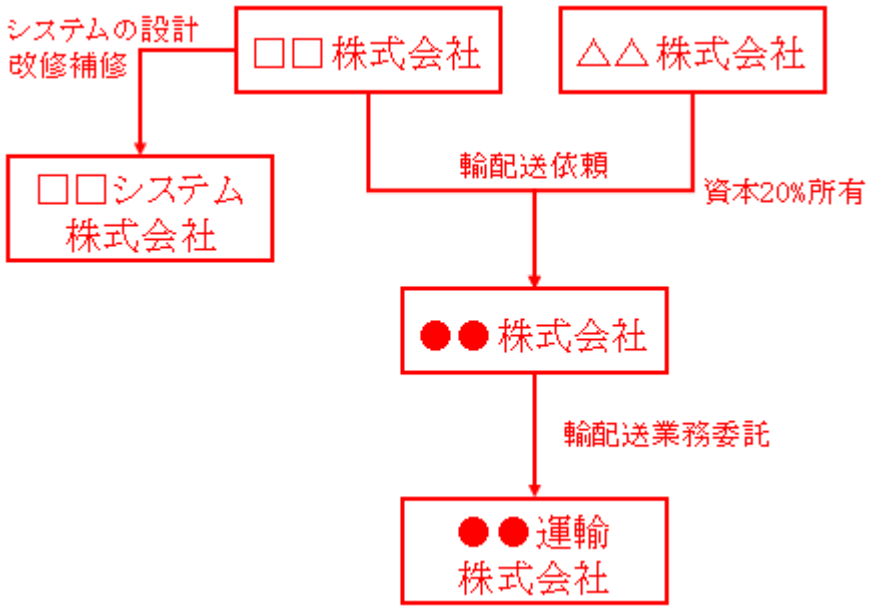
・協議会参画企業間の資本関係について

△△株式会社は●●株式会社の資本 20%を所有する関連会社である。

・委託等外注先（税込１００万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

委託等外注先名	発注者	本事業における業務の範囲
□□システム株式会社	□□株式会社	システムの設計、改修補修
●●運輸株式会社	●●株式会社	輸配送業務

■実施体制図



申請に関する確認事項

以下の内容を確認し、チェックを入れてください。

国や自治体の他の補助金による支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費の申請ではありません	チェック ☑

6　評価基準との整合性

・該当する内容にチェック☑を入れ、具体的な内容を記入してください。

①　提案内容が補助対象事業の要件、目的に合致しているか。	チェック　☑
■具体的内容 協議会に２社の荷主企業を有している。 物流標準ガイドラインの〇〇と〇〇に準拠しデータ連携を実施することで、共同配送の効率化、推進に取り組むものである。 以上のことから、当協議会の事業は補助対象事業の要件に合致している。	

②　物流情報標準ガイドラインに準拠した取り組みであるか。	チェック　☑
■具体的内容 物流標準ガイドラインの〇〇と〇〇に準拠しデータ連携を実施予定することで、共同配送の効率化、推進に取り組むものである。	

③　中小物流事業者の労働生産性向上に資する取組みであるか。	チェック　☑
■具体的内容 物流標準ガイドラインに準拠したデータ連携を行うことで、手作業によるデータ変換工数を削減可能である。	

④　協議会が、今後の波及・展開が見込める体制で構成されているか。	チェック　☑
■具体的内容 協議会参画事業者の別顧客向けでも今後展開が見込まれる事業である。	

⑤　補助対象事業に継続性があるか。	チェック　☑
■具体的内容 今後も今回の協議会で共同配送の検討は継続されることが見込まれる。 今回対象の輸配送ルートのビジネスの継続性も見込まれる。	

⑥　補助対象事業の実施方法等について、具体的な成果目標が設定されているか。補助対象事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。	チェック　☑
■具体的内容	

「３ 実施方法・補助金交付の要件への合致」の「2. 事業実施後の目標」に記載のとおり、具体的な成果目標を設定している。
事業推進にあたって、既存の配車システムの改善事項について担当者で定期的に洗い出しを行い、システム改修に盛り込むことを計画している。

⑦ 補助対象事業の関連分野に関する知見（物流システム、共同配送等）を有しているか（協議会内、外注委託先含む）。	チェック ☑

■具体的内容
協議会内に物流システム構築の実施経験者を有している。

⑧ 補助対象事業を遂行に関し、適切且つ明確に役割分担を行っているか。	チェック ☑

■具体的内容
役割や実施体制については、全体の統括責任者〇〇のもと、現場責任者である〇〇、外注先システム会社との窓口となる〇〇(物流システム構築経験有り)など、各担当者の知見に応じた役割分担を明確に行っている。代表者が統括、マネジメントを行う。

⑨ 補助対象事業の費用対効果が優れているか。適正且つ明瞭な積算が行われているか。	チェック ☑

■具体的内容
投資金額〇〇円に対し、トラック台数〇台削減により、投資回収期間〇年を見込む。
投資金額については別添の見積書の通り、明確な見積りを得ている。

⑩ 補助対象事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。	チェック ☑

■具体的内容
４，実施スケジュールで示した通り、システム発注～導入までの期間も余裕を見て設定している。またトラブル対応時のバッファーも〇日確保しているため、事業期間内の令和９年２月 19 日までに事業が完了する見込みである。

⑪ 補助対象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。	チェック ☑

■具体的内容
本事業の実施資金は下記の手段により調達する。金融機関との協議を推進中となっている。

□□株式会社
　□□銀行から調達　XX 万円（XX%）
　自社資金　XX 万円（XX%）
△△株式会社
　自社資金　XX 万円（XX%）
●●株式会社
　●●銀行から調達　XX 万円（XX%）
　自社資金　XX 万円（XX%）