

## よくあるご質問

No	質問	回答
1	採択件数や規模ほどの程度を予定しているか？	申請件数等により、審査委員会にて総合的に判断されます。
2	郵送で申請することは可能か？	郵送で申請することはできません。必ず電子メールに申請書類データを添付して送付してください。（送付先メールアドレス：datarenkei-jigyo@jmac.co.jp）
3	申請書類の提出は代表事業者から提出すれば良いか？	原則として代表事業者から送付してください。また、申請の際には電子メールの件名の冒頭に「【物流データ連携・申請】」と必ず付記してください。
4	協議会メンバーの事業者の登記簿謄本(写)や NDA 等、一部資料の提出が締切に間に合わない場合、事後提出は認められるか？	締切後の提出は一切認められません。
5	協議会の構成員はどのような企業が対象となるか？	荷主企業、物流事業者（貨物運送事業者、倉庫事業者等）、その他物流に係る関係者（物流システム事業者等）を想定しています。荷主企業 2 社以上の参画が必須条件です。参加事業者数の上限はありません。
6	協議会の構成企業にグループ会社は含まれるか？	グループ子会社複数者の参加による協議会での取り組みも、補助の対象となりえます。一方で、交付規程 別紙 2 の利益等排除の考え方にご注意ください。
7	協議会設立にあたり、「協議会とみなされる条件」等はあるか？	公募要領に記載の「I 事業概要 4.補助対象事業者」の「1）協議会の構成」を満たし、協議会規約や秘密保持契約書等の提出が必要です。
8	協議会の構成員として自治体や大学等も参画することは可能か？	可能です。
9	協議会には法人格が必要か？	法人格は不要です。
10	物流情報標準ガイドラインとは何か？	物流の効率化・生産性向上のために必要なデータ項目の標準形式等を定めたガイドラインで、国土交通省・経済産業省が参画する内閣府の SIP 第 2 期「スマート物流サービス」にて策定・公表されました。
11	物流情報標準ガイドラインへの準拠とはどういうことか？	物流情報標準ガイドラインに準拠するとは、物流業務プロセス標準で定める 4 つのプロセスから 1 つ以上を任意で選択して自社の業務プロセスを合致させることや、名称、コード値含めガイドラインに記載されたとおりに対応することを指します。
12	補助率が“1/2 以内”、1 協議会あたりの補助金上限額が“4 千万円”となっていますが、補助率、上限金額が下がることはあるか？	採択後の申請内容に対して、補助対象経費として認められないと判断された場合、補助率や上限金額が下がる場合があります。
13	交付決定時に補助率、上限金額が下がった場合、計画変更は可能か？	計画変更の際は、事務局に相談の上、計画変更（等）承認申請書の提出が必要となる場合があります。

14	事業完了期限までにシステム機器等納品物の納期が間に合わない場合は補助対象となるか？	令和8年2月20日までに納品・支払が完了することが条件となるため、その日までに納品完了が見込まれない場合は補助対象になりません。
15	補助対象経費にはどのような項目が該当するか？	公募要領 P7～8をご確認ください。また、その他判断のつかない費用は、事務局への個別問合せも併せてご活用ください。
16	補助対象外経費にはどのような項目が該当するか？	公募要領 P8をご確認ください。また、その他判断のつかない費用は、事務局への個別問合せも併せてご活用ください。
17	本事業参加における人件費は、費用として請求できるか？	対象経費として請求可能です。公募要領 P7～8をご確認ください。
18	既に導入済のシステムは補助対象になるか？	導入済（稼働済）のシステムの改修が事業の目的に合致すれば補助対象となります。
19	システムを動かすためのパソコンは補助対象になるか？	パソコンは、本補助対象事業に備え付けるべき機器のため、対象外です。
20	RFID 機器、EDI のパッケージシステム等は補助対象になるか？	対象となります。公募要領 P7～8をご確認ください。また、その他判断のつかない費用は、事務局への個別問合せも併せてご活用ください。
21	申請時等に必要な見積書について、1社のみでの提出は可能か？	原則、契約・発注に際しては複数社から相見積りが必要です。相見積りが難しい場合、その理由書を作成して提出をお願いします。
22	自社でシステム開発を実施している場合、見積書はどのようにすればよいか？	実際にかかる費用、人件費単価表や工数を考慮し、資料を提出してください。一方で、交付規程 別紙 2 の利益等排除の考え方にご注意ください。
23	開発・改修・導入等したシステムについて、協議会設立時に参加していなかった企業が、交付決定後に利用することは可能か？	可能です。
24	補助金の振込口座は代表企業の口座でよいか？それとも協議会として口座を開く必要があるか？	補助金は代表補助対象事業者の口座に一括で振り込まれます。詳細は公募要領「Ⅲ事業の実施 5.実績報告から補助金支払いまでの流れ」に記載。
25	精算について：出張旅費等の経費に関して、領収書の提出は必要か？	基本的には領収書の提出が必要です。社内出張精算システムで処理されている場合でも、書類提出や社内規定の提出が求められる場合があります。
26	役員一覧は協議会に参加する全員を記載する認識でよいか？	協議会に参加する各企業等の役員一覧を記載してください。協議会への関与の有無は問いません。
27	システム構築の根拠として、ソースコードの提出も必要か？	必ずしもソースコードの提出を求めるものではありませんが、事業実施の実態確認等の目的で提出を求める場合もあります。