

令和8年度

物流拠点機能強化支援事業費補助金 (非常用電源設備の導入補助事業)

概要説明資料

令和8年 5月

国土交通省 物流・自動車局 貨物流通事業課

本説明会の構成

I. 事業の内容

- I-1. 本事業の目的
- I-2. 補助対象事業者の要件
- I-3. 補助対象施設の要件
- I-4. 本事業のスキーム
- I-5. 補助対象事業
- I-6. 補助対象期間
- I-7. 補助対象事業経費
- I-8. 補助率及び補助金上限額

II. 申請方法

- II-1. 公募期間
- II-2. 事業実施スケジュール
- II-3. 申請方法
- II-4. 申請先
- II-5. 申請時提出書類一覧
- II-6. 審査及び交付決定

III. 事業の実施

- III-1. 補助事業の開始と契約・発注
- III-2. 計画変更と事故報告
- III-3. 中間報告・中間現地確認
- III-4. 補助対象事業の完了
- III-5. 実績報告から補助金支払いまで
- III-6. 補助金支払い以降の義務

IV. 実績報告等の方法

- IV-1. 中間報告の方法
- IV-2. 実績報告時の提出資料
- IV-3. 実績報告の提出先・お問合せ窓口

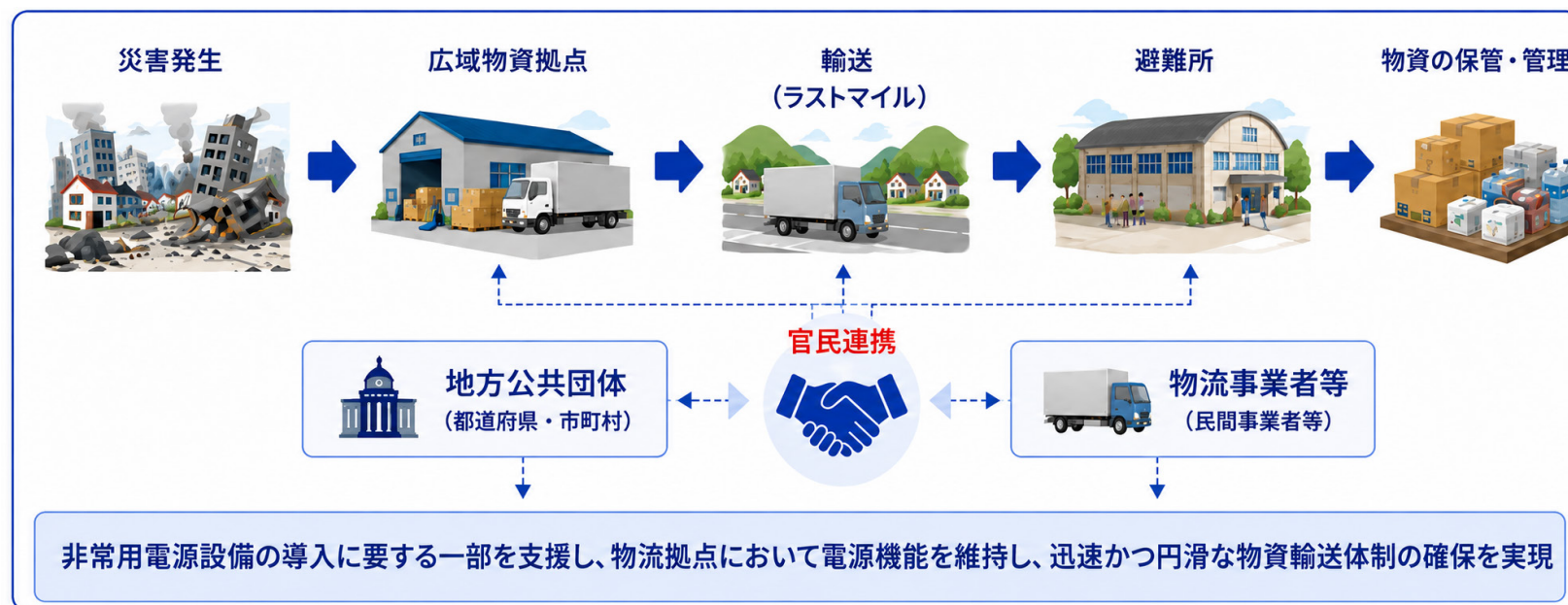
I

事業の内容

I-1 本事業の目的

【物流拠点機能強化支援事業費補助金】

- この補助金は、災害時のサプライチェーンの確保と災害対応能力強化のために営業倉庫やトラックターミナル等の物流拠点に非常用電源設備の導入を行う事業や、ラストマイルにおける円滑な支援物資輸送体制の構築・強化を促すために地方公共団体と物流事業者等の官民が連携して行う支援物資輸送訓練（以下「間接補助事業」という。）に要する経費の一部を補助する事業に補助金を交付することにより、災害時や電力不足時における電源機能の維持や各地域の実情に応じた災害時の円滑かつ迅速な支援物資輸送体制の確保を図ることを目的としている。



I-1 本事業の目的

【非常用電源設備の導入補助事業】


- 災害時や電力不足時においても、サプライチェーン上における物流拠点において電源機能を維持し、迅速かつ円滑な物資輸送体制を確保することが必要である一方、非常用電源設備は、導入費用の高さ等を考慮すると、自助努力で導入することは企業にとって大きな負担となっている。
- そのため、本事業では、災害対応能力の強化を図るために非常用電源設備の導入支援を行い、物流拠点において電源機能を維持し、迅速かつ円滑な物資輸送体制の確保を目指す。

I-2 補助対象事業者の要件

- 本事業の補助対象となる事業者は、以下のいずれかに該当する者で構成される協議会等
- 少なくとも都道府県又は市区町村、物流事業者の2者が構成員となっていれば、協議会の形式は問わない

✓ 対象となる事業者


1 地方公共団体



都道府県又は市区町村

2 物流事業者等

- 貨物自動車運送事業者
- 貨物利用運送事業者
- 鉄道事業者
- 海上運送事業者・港湾運送事業者
- 航空運送事業者
- 倉庫事業者
- トラクターミナル事業者
- 上記を会員とする物流不動産開発事業者等




1、2の2者以上で構成される協議会等が対象

【協議会における合意事項】


- 物流事業者等は、災害時等に地方公共団体等から協力要請があった場合には、対応可能な範囲内で協力すること。
- 地方公共団体と物流事業者等は、災害時等における施設利用協定を締結すること。
- 物流事業者等は、地方公共団体が行う訓練に参加すること。
- 物流事業者等は、地方公共団体が行う災害時等の施設利用に関する調査に協力すること。
- 地方公共団体は、非常用電源設備の導入に係る協議会負担額のうち、国が交付した額の1/2以上に相当する額を負担すること。

✗ 対象外となる事業者等


次のいずれかに該当する事業者を含む協議会は対象外とします。



国土交通省からの補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者



交付規程別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者



誓約事項に違反した場合、交付決定の全部又は一部を取り消すことに留意すること

I-3 補助対象施設の要件

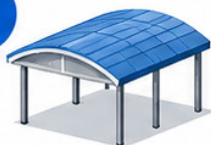
- 交付規定別表第1第1欄で定める営業倉庫、トラックターミナル、貨物自動車運送事業者の集配施設、貨物利用運送事業者の保管等施設、物流不動産であって、以下6つ（①～⑥）の基準を満たす施設とする。

1



新耐震基準に適合した施設であること
(昭和56年6月1日以降に耐震補強工事を行った施設を含む。)

2



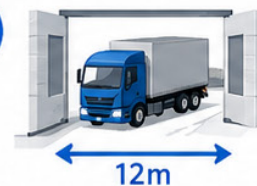
屋根があること
(エア Tent等の代替措置によることも含む。)

3



フォークリフトを利用できる床の強度が十分であること

4



12mトラック(大型)が敷地内に進入でき、荷役作業を行う空間が確保できること

5



原則として浸水地域外にある施設であること

6



避難所となる行政庁舎、学校、体育館ではないこと



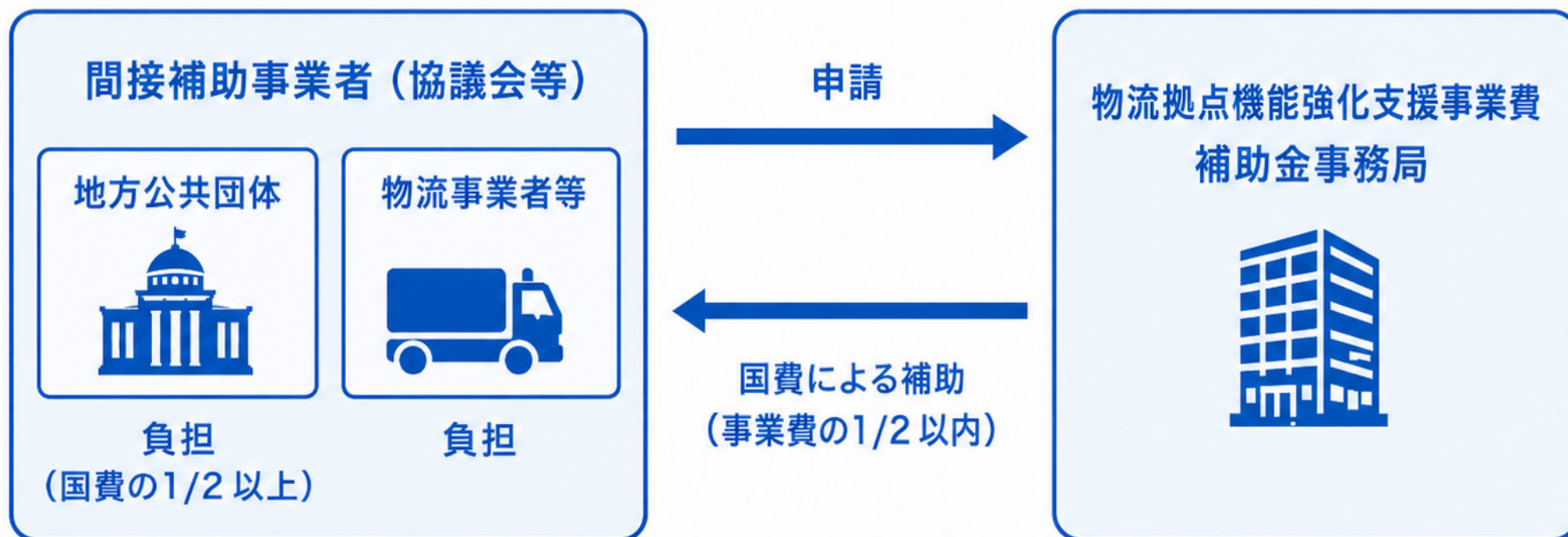
i

※「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画（令和7年6月30日）」第5章9.(2)①の広域物資輸送拠点の選定に係る考え方に準拠

首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画/ https://www.bousai.go.jp/jishin/syuto/pdf/syuto_oukyu_5-1.pdf

I-4 本事業のスキーム

- 本事業において補助対象事業を実施する者を「**間接補助事業者**」として、物流拠点強化支援事業費補助金事務局（以下、事務局）へ申請し、交付決定を受けた後、協議会等が非常用電源設備の導入支援を実施する



I -5 補助対象事業



本事業の補助対象事業は、
地方公共団体と物流事業者等で構成する
協議会等が物流拠点において
非常用電源設備を導入する際に要する
経費の補助を行う事業

I-6 補助対象期間

- 交付決定年月日を補助対象事業の開始年月日とする
- 補助対象経費の支払方法は、金融機関による振込とする
- 補助金の額の確定は、受理した実績報告書から順次行うため、事業完了後に速やかに提出
- やむを得ない理由により事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに報告し、指定された書類を提出



事業完了期限

令和9年2月10日(水)
まで



実績報告期限

事業完了日から
30日以内
または
令和9年2月10日(水)
のいずれか早い日まで

補助事業スケジュールの主要期限



交付決定日

補助対象事業の開始年月日



補助対象設備の設置が完了し、
施工業者への支払いが完了した日

事業完了年月日

(遅くとも令和9年2月10日(水)まで)



実績報告提出期限

事業完了年月日から起算して30日以内

または令和9年2月10日(水)のいずれか早い日まで



- 申請時の事業完了年月日は厳守。遅延の場合、補助金が支払われない場合あり
- やむを得ない理由による遅延が見込まれる場合は、速やかに報告し、指定された書類を提出

I-7 補助対象事業経費

- 補助対象となる経費は表 I のとおり




項目	内容
 設備費	非常用電源設備（太陽光発電設備を除く）の購入に係る費用
 工事費	非常用電源設備の設置及び使用開始に必要な設計・工事等に係る費用（太陽光発電設備に係る費用を除く）

表 I

- 以下の経費は、補助対象外になる

✕

表 I に定めた
補助対象経費のうち
消費税及び
地方消費税相当額は
対象外




✕

補助の申請等に係る
事務経費は
補助対象外




✕

補助対象経費のうち、
他の国庫補助事業等
において申請した
経費は対象外




✕

補助事業の実施中に
発生した事故・災害の
処理のための経費は
対象外



✕

その他補助事業に
関係のない経費は
対象外



I-8 補助率及び補助金上限額

- 補助率、補助金上限額は表Ⅱのとおり
- なお、申請が予算額を上回った場合や完了実績報告の審査結果により、要望額全てに対して交付しない場合がある
- なお、申請が予算額を上回った場合は、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申請に対して、優先して配分をする場合がある
- また、災害時や電力不足時における電源機能の維持や各地域の実情に応じた災害時の円滑かつ迅速な支援物資輸送体制の確保をする目的を達成するため、[国土強靱化地域計画](#)に本事業が位置付けられている場合は、優先的に採択される

補助対象事業	補助率	1事業者あたりの補助金上限額
 非常用電源設備の 導入補助事業	1/2以内	1,500万円

表Ⅱ

II

申請方法

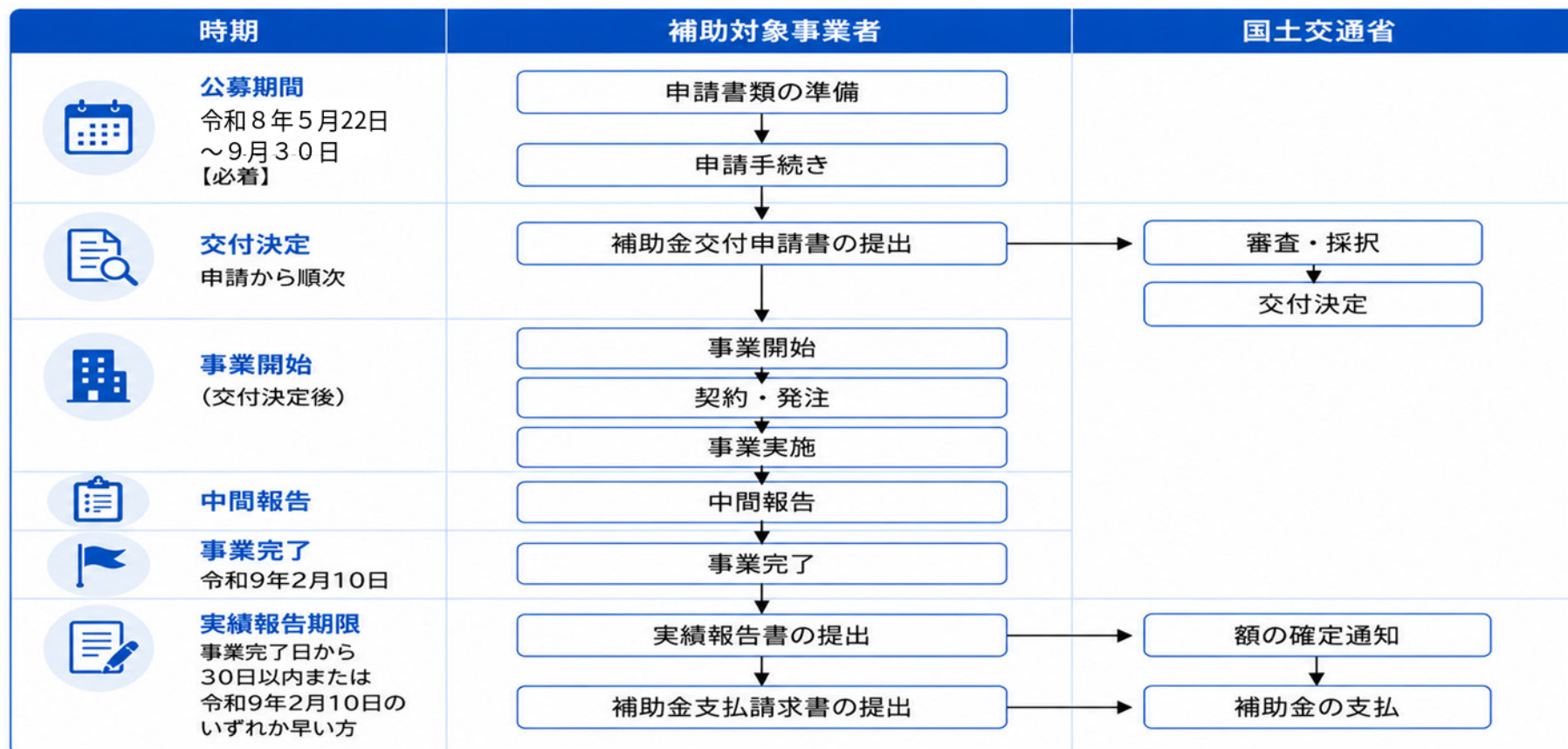
Ⅱ-1 公募期間

- 公募期間は令和8年5月22日(金)から令和8年9月30日(水)必着
- 公募情報は、国土交通省Webサイト、物流拠点機能強化支援事業費補助金事務局（執行団体：NTTデータ経営研究所）Webサイトに掲載するため確認
- 申請書類は公募期間内に必ず到着するよう、余裕をもって提出



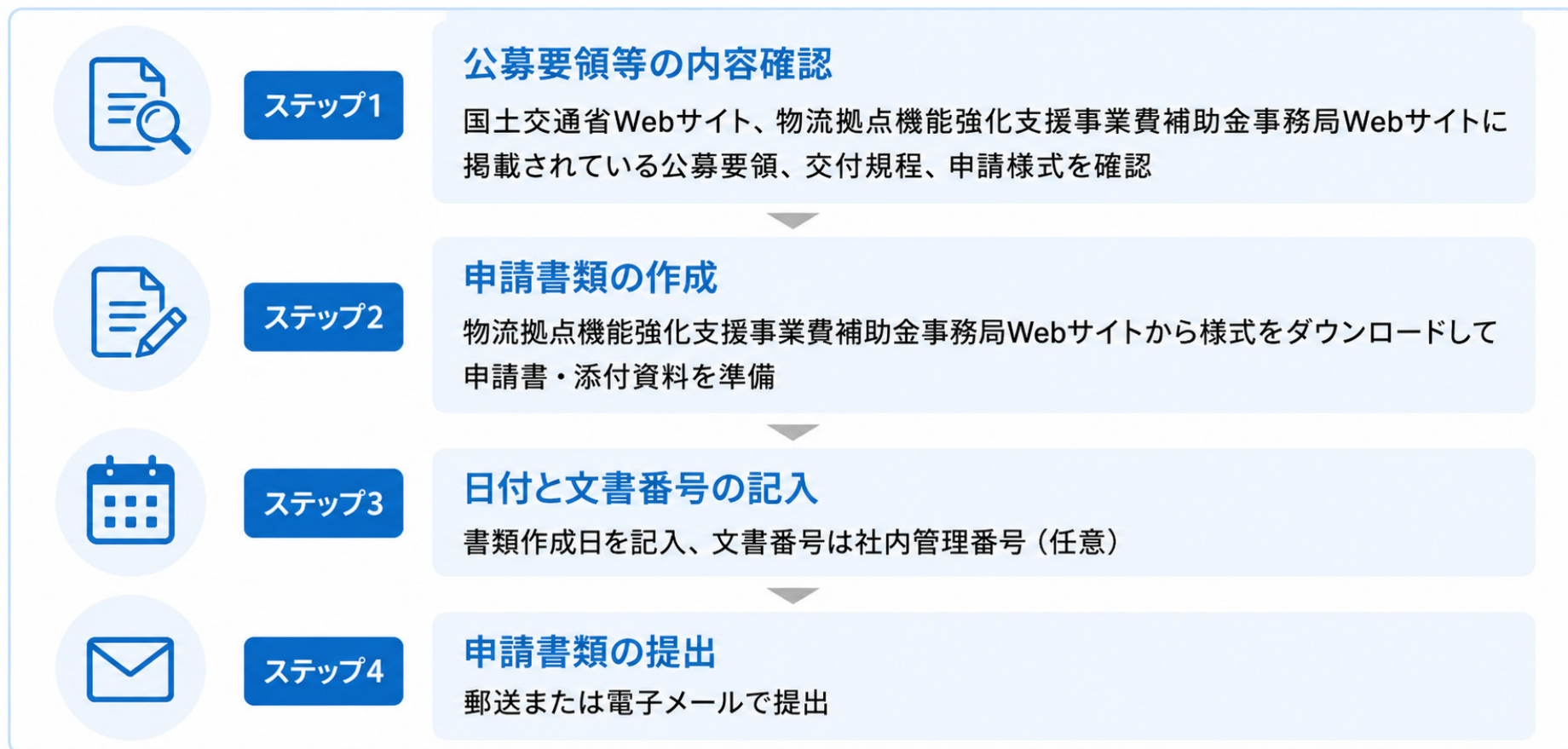
Ⅱ-2 事業実施スケジュール

- 公募期間中に申請書類を準備し、申請手続きを行う（申請から順次審査を行い、交付決定を通知する）
- 交付決定後、契約・発注を経て事業を開始し、事業完了は遅くとも令和9年2月10日とする
- 事業完了日から30日以内または令和9年2月10日のいずれか早い方までに実績報告書を提出し、額の確定通知後に補助金が支払われる



Ⅱ-3 申請方法

- 国土交通省Webサイト、物流拠点機能強化支援事業費補助金事務局Webサイトに掲載されている公募要領、交付規程、申請様式を確認
- 物流拠点機能強化支援事業費補助金事務局Webサイトから様式をダウンロードして申請書・添付資料を準備



Ⅱ-4 申請先

- 公募期間内に申請書類一式を郵送もしくは電子メールにて提出

郵送の場合

- 〒102-0093 東京都千代田区平河町2丁目7-9 JA共済ビル 9階
「物流拠点機能強化支援事業費補助金事務局」（執行団体：NTTデータ経営研究所）あて
- 公募期間内に申請書類一式を郵送

電子メールの場合

- 「logi-support@nttdata-strategy.com」あて
- 電子メールの件名の冒頭に必ず「【申請】物流拠点機能強化支援事業費補助金」と付記
- 電子メールの受信後、事務局から受信確認のメールを送付します。受信確認のメールが資料提出日から起算して3開庁日を経過しても届かない場合は、上記メールアドレス宛に状況を照会してください

II-5 申請時提出書類一覧

	提出書類	部数	書類様式	備考
 第1号様式	交付申請書	1	有	
 第1号様式別紙1	事業計画	1	有	
 第1号様式別紙2	経費内訳	1	有	
 第1号様式別紙3	宣誓書	1	有	※ 2-1.の合意事項についての宣誓書を、 地方公共団体（都道府県又は市区町村）及び 物流事業者の代表者の連名でご提出ください
 第1号様式別紙4	協議会等設置要領	1	有	
 第1号様式別紙5	補助対象事業実施体制及び 人員配置等状況が分かる資料	1	有	
 設備費	見積書（写）	1	無	※ 3社以上の見積を提出すること
 工事費	見積書（写）	1	無	※ 3社以上の見積を提出すること

Ⅱ-6 審査及び交付決定

- 審査は交付申請書類に基づいて行う。
- 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る
- 交付決定は交付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知する
- 「予算執行等に係る情報の公表等に関する指針」に基づき、交付決定内容（補助金交付先名、交付決定額）の公表を行う



審査のチェックポイント

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ① 補助事業者の応募資格の内容を満たしているか。 | <input type="checkbox"/> ⑥ 事業規模及び継続性が適切か。 |
| <input type="checkbox"/> ② 提案内容が交付の対象となりうるか。 | <input type="checkbox"/> ⑦ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるため効果的な工夫が見られるか。 |
| <input type="checkbox"/> ③ 提案内容が本事業の目的と合致しているか。 | <input type="checkbox"/> ⑧ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。 |
| <input type="checkbox"/> ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。 | <input type="checkbox"/> ⑨ 本事業を円滑に実施するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。 |
| <input type="checkbox"/> ⑤ 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。 | <input type="checkbox"/> ⑩ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。 |

III

事業の実施

Ⅲ-1 補助事業の開始と契約・発注

- 補助事業の開始、契約・発注方法は下記のとおり



① 契約・発注等の時期



- 契約及び発注等は**交付決定後**に実施。
交付決定前に発注等を完了させた事業は**補助金の交付対象外**。

② 契約・発注等の方法等



- 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約は、原則として**一般の競争等**に付すこと。



- 一般の競争等に付することが著しく困難又は不適當である場合を除き、**3者以上の競争**による決定。



- 一般的な市販品においてメーカー、販売店のホームページ等で商品価格が確認できる場合は、**2者による競争**で構わない。

Ⅲ-2 計画変更と事故報告

- 補助対象事業の計画変更・中止・廃止と事故報告については下記のとおり

計画変更・中止・廃止



- 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更する場合や事業内容を変更する場合、事前に承認を得る必要がある



- 変更等が見込まれる場合には必ず事前に事務局までご相談いただき、計画変更承認申請書（交付規程第4号様式）を提出すること



- 手続きを行わずに変更を行った場合は交付取消となることがある

計画変更の主な流れ



1

事前相談

変更等が見込まれる場合は、事務局まで事前相談



2

申請書の提出

計画変更承認申請書（交付規程第4号様式）を提出



3

審査・承認

事務局による審査を経て承認



4

変更実施

承認を受けた内容に基づき、変更を実施



手続きを行わずに変更を行った場合は交付取消となることがあります。

事故報告



- 交付決定を受けた後、自己の責任によらないと認められる理由により、補助対象事業実施期間内の事業完了が困難であることが見込まれる場合には、事故報告書（第7号様式）を提出すること



1

事故の発生・完了困難の見込み

自己の責任によらない理由により、事業完了が困難であることが見込まれる



2

事故報告書の提出

事故報告書（第7号様式）を提出

Ⅲ-3 中間報告・中間現地確認

- 補助対象事業者に対して、補助対象期間における事業の適正な執行状況及び進捗状況を確認するため、中間報告を求めることがある
- 補助対象事業者は、国土交通省が別に定める期日までに補助事業経費の使用状況報告書（第8号様式）及び補助対象経費に応じた提出書類を提出すること
- 中間報告時に支払いが完了していない場合は、実績報告時に提出すること
- 提出された中間報告書類については、その内容を確認することを目的とし、補助事業で使用する資機材等を導入及び稼働している現地にて調査を実施する場合がある

	提出書類	部数	書類様式	備考
 第8号様式	補助事業経費の使用状況報告書	1	有	
 契約書	契約書（写）	1	無	※補助対象経費毎に書類を提出すること
 納品書・請求書	納品書（写）又は 請求書（写）	1	無	※補助対象経費毎に書類を提出すること
 振込明細書	振込明細書（写）	1	無	※補助対象経費毎に書類を提出すること

Ⅲ-4 補助対象事業の完了

補助対象事業の完了



1

補助対象設備の設置が完了し、施工業者への**支払いが完了**した時点をもって補助対象事業の完了とする

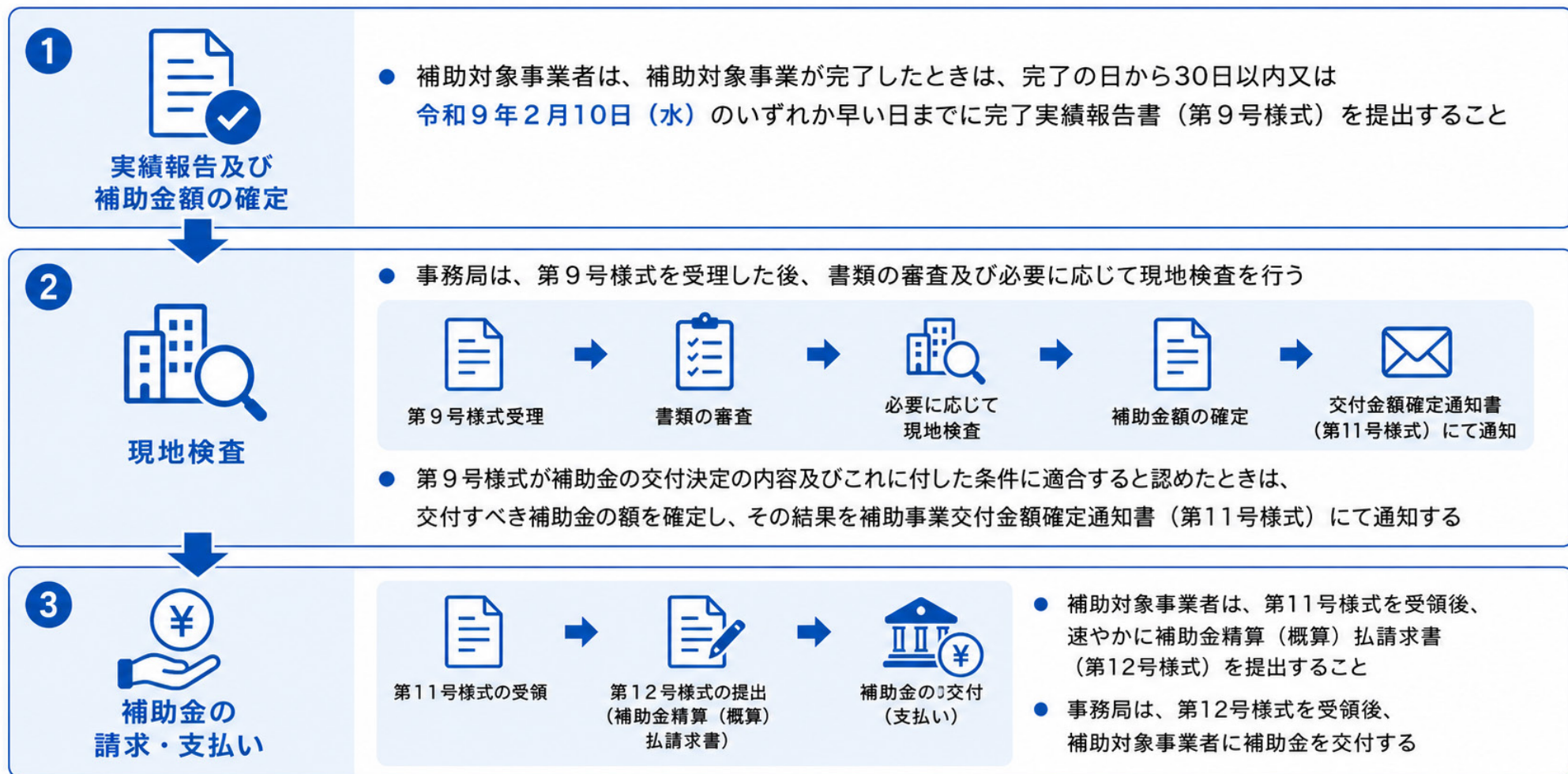


2

補助対象事業者は、**令和9年2月10日（水）までに**補助対象事業を完了させること。
支払条件は金融機関による振込とすること（割賦払いや手形払いは不可とする）

Ⅲ-5 実績報告から補助金支払いまで

- 実績報告から補助金の支払いまでの流れは、以下のステップで進む



Ⅲ-6 補助金支払い以降の義務

書類の保存義務



- 補助対象事業者は、補助対象事業に関する帳簿及び証拠書類を補助対象事業の完了する日の属する年度の終了後 **5年間保存すること**

補助金の返還、取消し、罰則等



- 補助対象事業者が「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年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付決定の**取消し・返還命令（加算金の徴収を含む）**、不正の内容の**公表等**を行うことがある



- また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則の他、採択取消、交付決定取消しや交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の**処分を受ける可能性**がある

IV

実績報告等の方法

IV-1 中間報告の方法

- 事務局が指示する期日までに、「補助事業経費の使用状況報告書」（第8号様式）及び補助対象経費に応じた提出書類を提出
- 中間報告時に支払いが完了しておらず、振込明細書（写）が提出できない場合は必ず事務局まで連絡

中間報告時提出書類一覧

	提出書類	部数	書類様式	備考
 第8号様式	補助事業経費の 使用状況報告書	1	有	
 契約書	契約書（写）	1	無	※補助対象経費毎に書類を提出すること
 納品書・請求書	納品書（写）又は 請求書（写）	1	無	※補助対象経費毎に書類を提出すること
 振込明細書	振込明細書（写）	1	無	※補助対象経費毎に書類を提出すること

IV-2 実績報告時の提出資料

- 補助対象事業が完了したときは、完了の日から30日以内又は令和9年2月10日（水）のいずれか早い日までに以下の資料を提出

提出書類		部数	書類様式	備考
 第9号様式	完了実績報告書	1	有	
 事業計画 (実績報告)	事業計画（実績報告）	1	無	
 設備費	契約書（写）	1	無	
	補助対象期間中に納品された事実が分かる納品書（写）	1	無	
	請求書（写）	1	無	
	領収書（写）	1	無	
	当該経費を預貯金等口座から支出したことを証する通帳（写）又は振込証明書（写）	1	無	
	当該経費で設置した設備本体等の写真データ	1	無	
 工事費	契約書（写）	1	無	
	工事完成通知書等工事終了が分かる書類（写）	1	無	
	請求書（写）	1	無	
	領収書（写）	1	無	
	当該経費を預貯金等口座から支出したことを証する通帳（写）又は振込証明書（写）	1	無	
	当該経費で設置した設備の設置状況（設置場所・全体）が分かる写真データ	1	無	

IV-3 実績報告の提出先・お問合せ窓口

- 実績報告の提出先・お問合せ窓口は下記のとおり



提出先・お問合せ窓口

〒102-0093 東京都千代田区平河町2丁目7-9 JA共済ビル 9階
物流拠点機能強化支援事業費補助金事務局（執行団体：NTTデータ経営研究所）



受付時間

平日**10:00～17:00**（土日祝日及び年末年始を除く）



電 話

03-5676-5302



メール

logi-support@nttdata-strategy.com