

令和6年度

再配達率削減緊急対策事業（補助事業）

公募要領

令和6年5月

再配達率削減緊急対策事業費補助金事務局

## 補助金を申請および受給される皆様へ

本事業の補助金については、国土交通省が定めた再配達率削減緊急対策事業費補助金交付要綱第3条に基づく国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められるものであり、当事務局としましても補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。従いまして、当事務局の補助金に対し交付の申請をされる方及び申請後に採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の事項について十分認識をされたうえで、補助金の申請または受給を行っていただきますようお願いします。

- 1.補助金の申請者が当事務局に提出する書類には、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.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（法定耐用年数）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をいう）しようとする時は、事前に処分内容等について当事務局の承認を受けなければなりません。なお、当事務局は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 3.偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当社として、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。
- 4.上述の調査の結果、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しを行うとともに、受領済の補助金のうち取消し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くことになります。併せて、当事務局から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称および不正の内容を公表させていただきます。
- 5.なお、補助金に係る不正行為に対しては、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年法律第179号）の第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。

再配達率削減緊急対策事業費補助金事務局

# 目次

I. 事業の内容 .....	1
1. 本事業の目的 .....	2
2. 本事業のスキーム .....	2
3. 補助対象事業者 .....	2
4. 補助対象事業 .....	3
5. 補助対象期間 .....	4
6. 補助対象事業経費 .....	4
7. 補助率及び補助金上限額 .....	6
8. 補助対象事業の要件 .....	7
9. 翌年度以降の対応 .....	8
II. 申請方法 .....	9
1. 公募 .....	10
2. 申請期間 .....	10
3. 事業実施スケジュール .....	11
4. 申請者説明会 .....	12
5. 申請方法 .....	12
6. 審査及び交付決定 .....	14

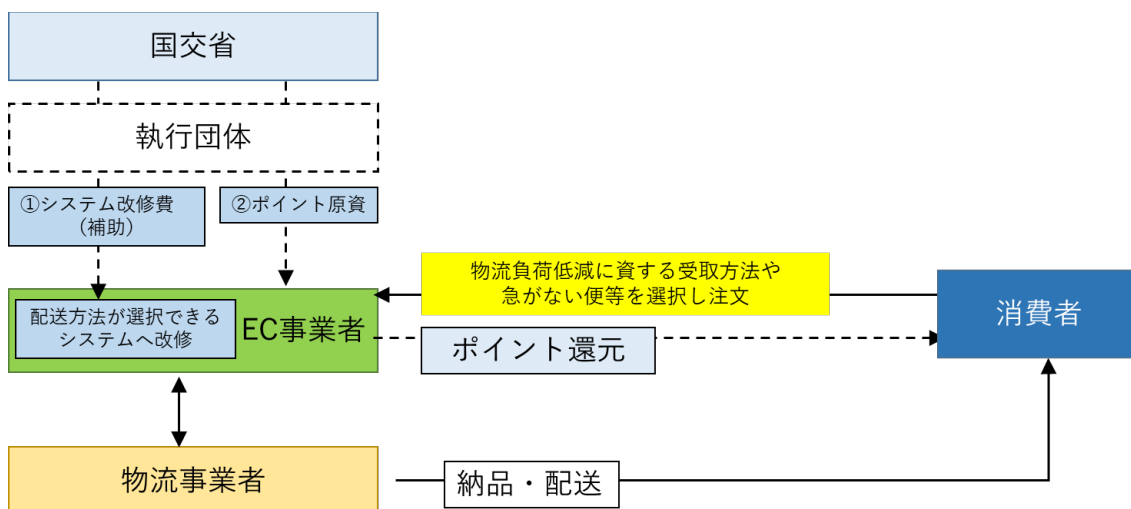
Ⅲ. 事業の実施 .....	15
1. 補助事業の開始から完了までの流れ.....	16
2. 実績報告から補助金の支払いまでの流れ .....	18
3. 「補助金の支払い」以降.....	19
Ⅳ. 実績報告等の方法 .....	20
1. 中間報告 .....	21
2. 実績報告 .....	22
3. 提出先・お問合せ窓口 .....	23

# I. 事業の内容

## 1. 本事業の目的

この補助金は、宅配便の再配達率が高止まり（12%程度）している状況が物流事業者にとって大きな負担となっている中で、再配達率を半減する緊急的な対策を講じ、2024年度に不足する輸送力を補う取組を進めるため、消費者が物流負荷軽減に資する荷物の受取方法や日時を自ら「選択」「確認」できる仕組みの構築及び物流負荷軽減に協力的な消費者に対しインセンティブを付与する実証事業（以下「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、持続的に再配達率を低く抑える仕組み作りを行うことを目的とします。

## 2. 本事業のスキーム



## 3. 補助対象事業者

交付規程第3条第1項に規定する間接補助事業者は、以下の通りとします。

### 1) EC事業者

ECサイト等を運営している者

### 2) 物流事業者

3PL事業者、倉庫事業者、路線事業者、宅配事業者、ラストワンマイル事業者

### 3) EC事業者と物流事業者を含む団体\*

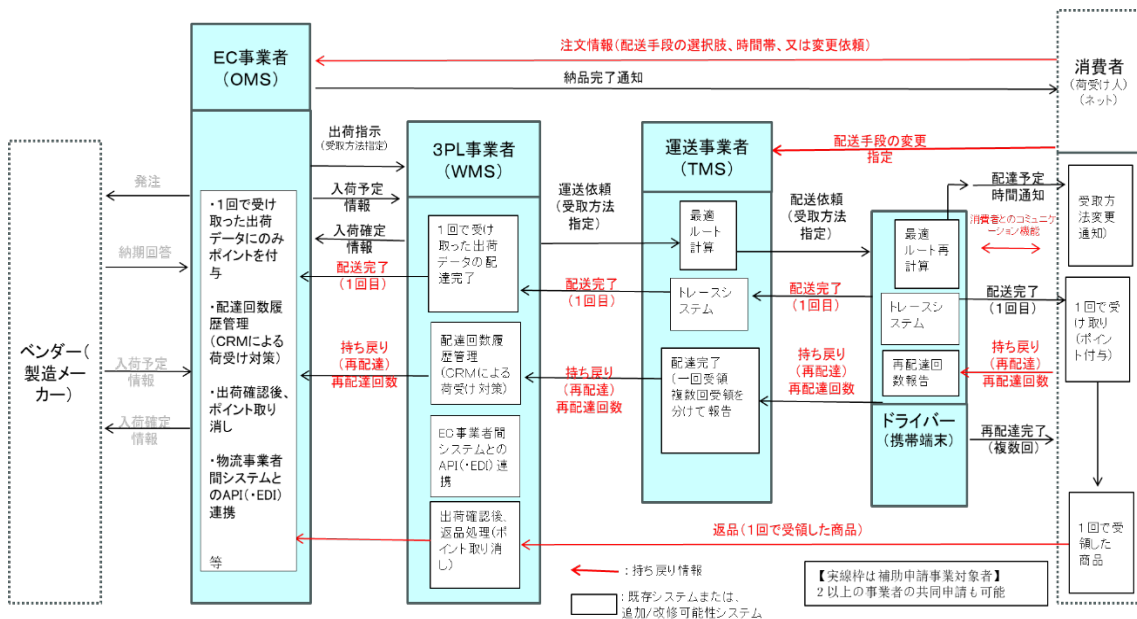
\*複数社でコンソーシアムを組み、共同で申請を行う方式も可能です。

ただし、次のいずれかに該当する事業者は対象外とします。

- 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）

#### 4. 補助対象事業

本事業の補助対象事業は、①再配達率削減を目的としたECサイトや物流事業者のシステム改修及びシステム連携を実施する事業（以下「再配達率削減システム改修事業」という）、②再配達率削減を目的とする消費者へのインセンティブ（ポイント）付与実証事業（以下「再配達率削減ポイント付与実証事業」という）③アプリケーションを利用した物流負荷軽減のための実証事業（以下「物流負荷軽減アプリ実証事業」という）とします。（具体的な要件については、「6.補助対象事業の要件」を確認してください。）なお、②再配達率削減ポイント付与実証事業の実施には、①再配達率削減システム改修事業の実施を必須とします。



図：EC事業者と物流事業者のシステム連携のイメージ

## 5. 補助対象期間

### 1) 間接補助事業の事業開始年月日

交付決定年月日を間接補助事業の開始年月日とします。ただし、②再配達率削減ポイント付与実証事業においては、令和6年10月または①再配達率削減システム改修事業における改修終了日のいずれか遅い日を事業開始年月日とします。

### 2) 間接補助事業の事業完了年月日

間接補助事業が、導入された設備・システム及び付与したポイント等、調達先等に関わる全ての支払いが完了した日を事業完了年月日とし、遅くとも事業完了年月日は令和7年1月14日(火)とします。  
→補助対象経費の支払い方法は、金融機関による振込とします。

事業完了年月日から起算して30日以内又は令和7年2月14日

(金)のいずれか早い日までに補助事業実績報告書(様式第6)(以下「様式第6」といいます)、別紙収支明細表の他、必要な書類全てを本事務局に提出してください。

→補助金額の確定の審査については、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してください。

→申請時の事業完了年月日は厳守してください。遅延の場合、補助金が支払われない場合があります。

→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、速やかに本事務局に報告し、指定された書類を提出してください。

## 6. 補助対象事業経費

1) 補助対象となる経費は下表のとおりです。

表 I 補助対象経費一覧

補助対象事業	分類	補助対象となる設備、機器類名称
①再配達率削減システム改修事業	1) システム改修費用	再配達率削減に資するシステムの改修・連携に係る費用 1) EC事業者(ECサイト) ・ 配送手段の選択肢(置き配・コンビニ配送・宅配ボックスなど)の追加 ・ 時間帯等の条件(配送時間の通知機能)追加 ・ 配送完了情報(配達回数)の受取機能の追加



	2)ハードウェア購入経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物流事業者のシステムとのAPI連携機能追加 など</li> </ul> <p>2) 物流事業者（物流システム）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・EC事業者とのシステムとのAPI（・EDI）連携機能追加</li> <li>・物流事業者間のシステムとのAPI（・EDI）連携機能追加</li> <li>・消費者とのコミュニケーション機能追加</li> <li>・配送ルートの適正化のための機能追加 など</li> </ul> <p>システム改修に必要なハードウェアの購入、その他本事務局が認める再配達率削減に必要なハードウェアの購入</p>
②再配達率削減ポイント付与実証事業	ポイント原資	<p>①再配達率削減システム改修事業を実施した事業者が実施するポイント原資となる費用（令和6年10月から最大2ヶ月の範囲内に生じる費用とします。）</p> <p>※下記に該当するサービスや経費は対象外</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ポストイン配送型の配送サービス、フリマアプリ等の個人売買サービス、</li> <li>・ポイントシステムの導入経費等のポイント原資以外の経費</li> </ul>
③物流負荷軽減アプリ実証事業	アプリケーション導入経費	<p>物流負荷軽減に資するアプリケーションの導入費用及び利用料等の補助対象期間内に発生する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドライバーが配送効率を上げるためのルート支援アプリ</li> <li>・受取りのミスマッチを解消するための消費者とドライバーの双方向コミュニケーションアプリ など</li> </ul> <p>※アプリ開発及び改修に係る費用は対象外</p>

## 2) 補助対象とできない経費

- ①表 I に定めた補助対象経費のうち消費税および地方消費税額
- ②申請等に係る事務経費
- ③補助事業の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）に係る経費
- ④③他の国庫補助金で補助対象となる経費
- ⑤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
- ⑥その他補助事業に関係のない経費

①について間接補助事業者が下記に該当する場合には事務局へ確認してください。

- ・ 消費税法における納税義務者とならない事業者
- ・ 免税事業者
- ・ 簡易課税事業者
- ・ 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
- ・ 国若しくは地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ・ 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事業者

## 7. 補助率及び補助金上限額

補助率、補助金上限額は下表のとおりとします。

表 II

補助対象事業	補助率	1 事業者あたりの補助金上限額
①再配達率削減システム改修事業	1/2	1 5 千万円
②再配達率削減ポイント付与実証事業	1/2	1 配送あたり 5 円
③物流負荷軽減アプリ実証事業	1/2	4 千万円

※算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。

なお、申請が予算額を上回った場合に、より物流負荷軽減に資する手法により再配達率を削減する取組に対し、優先して配分をする場合があります。この場合、別途事務局が設置する有識者委員会で優先順位を決定します（8. 注）参照）。

## 8. 補助対象事業の要件

### ① 再配達率削減システム改修事業

- EC事業者及び物流事業者が申請者となる場合、それぞれ物流事業者とEC事業者の連携先を明記すること。
- EC事業者及び物流事業者は、再配達率削減に資する情報※を互いに共有することが可能となるようにシステムの改修を行うこと。  
※受取方法指定の情報、配達完了情報、再配達回数等
- 事業完了後も、事務局の承認を受けないで、事業を終了してはならない。

### ② 再配達率削減ポイント付与実証事業

補助対象事業者のうち、下記の要件を全て満たした事業者が対象となります。

- ①再配達率削減システム改修事業を実施すること。
- 消費者に対して事業実施を事前にECサイト等で周知を行うこと。
- 配送が一回で完了したこと、または消費者がゆとりある配送日時等を選択した事実を確認することができるデータ（配達完了報告等）を提出すること。
- 配達方法が宅配ボックス/置き配/配達場所指定などのケースにおいて、本事務局から写真などの配達完了のエビデンスの提出を求められた場合に、求めに応じて対応すること。
- 注文後のキャンセルや受け取り拒否、受け取り後の返品がされた場合はポイントの付与は行わないこと。

### ③ 物流負荷軽減アプリ

- 物流負荷軽減に資するアプリケーションを利用すること。
- 既存のアプリケーションを利用した実証事業とすること。

注) 本事業の趣旨に鑑みれば、より物流負荷低減に資する手法により再配達率の低減に取り組むことが望ましい(取組例は以下のとおり)。こうした考え方を十分に踏まえ、事業者は、創意工夫し事業を計画し、実施すること。

(例)

- ・システム改修に際しゆとりある日時の指定をデフォルト設定とする
- ・ゆとりある日時指定をする消費者にポイントを傾斜配分する

## 9. 翌年度以降の対応

本事業は、物流負荷の低い選択を消費者に促す仕組みを社会実装することを目的としています。従って間接補助事業者は、消費者の行動変容を促す取組を継続して実施する必要があります。補助事業者は、本事務局の求めに応じて、実施を継続していることを証する書面を提出しなければなりません。

## II. 申請方法

## 1. 公募

### 1) 公募関連情報の提供

最新の公募関連情報は、補助事業のホームページ  
(<https://2024saihai50.jp/>) に掲載するため逐次確認してください。

## 2. 申請期間

令和6年5月31日（金）～令和6年6月28日（金）

### 3. 事業実施スケジュール

時期	間接補助事業者	本事務局
<b>■公募期間</b> 令和6年5月31日～6月28日	申請書類の準備 ↓ 申請手続き	申請者向け説明会
<b>■交付決定</b> 令和6年7月中旬  <b>■事業開始</b> (交付決定後)	補助金交付申請書の提出 ↓ 事業開始 ↓ 契約・発注 ↓ 事業実施	審査・採択 ↓ 交付決定
<b>■中間報告</b>  <b>■事業完了</b> 令和7年1月14日 <b>■実績報告期限</b> 事業完了日から30日以内もしくは令和7年2月14日のいずれか早い方	中間報告 ↓ 事業完了 ↓ 実績報告書の提出 ↓ 精算払請求書の提出	確定検査実施 ↓ 額確定通知 ↓ 補助金の支払
<b>■翌年度以降</b>	再配達率削減取組の継続	

#### 4. 申請者説明会

申請者説明会を6月5日（水）に Zoom にて開催予定です。詳細は本事業のホームページに掲載します。なお、問い合わせにつきましてはP21の問い合わせ先を参照ください。

※なお、説明会への出席の有無は、採択の審査にあたって一切考慮しません。

#### 5. 申請方法

##### 1) 公募要領の内容確認

本事業のホームページ（<https://2024saihai50.jp/>）に掲載される交付規程及び公募要領、その他各種添付書類を確認してください。

##### 2) 申請書類の作成

本事業のホームページから再配達率削減緊急対策事業費補助金交付申請書（様式第1）と別紙1、別紙2、別紙3、別紙4、別紙5をダウンロードして申請書を作成し、かつ必要な添付書類を用意してください。

##### 3) 日付と文書番号の記入

①日付には書類を作成した日を必ず記入してください。

②「第 号」は申請者の社内で作成した書類当に付される文書管理上の番号であり、文書番号を付さない場合は記入不要です。

##### 4) 申請期間

令和6年5月31日（金）14:00～令和6年6月28日（金）16:00【必着】

##### 5) 申請方法

申請書類一式を申請受付期間中に本事務局にHPの申請フォームに従って提出してください。



6) 申請時の提出書類一覧

提出書類		部数	書類 様式	備考
様式第 1	再配達率削減緊急 対策事業費補助金 交付申請書	1	有	
様式第 1 別紙 1	実施計画書	1	有	様式第 1 (注 1) の (3)(4)(5)の内容が記 載されていること。 ※再配達率削減システ ム改修事業においては 対象項目の現状がわか る別紙を添付するこ と。 ※自社様式による別紙 の添付も可とする。
様式第 1 別紙 2	経費内訳	1	有	
様式第 1 別紙 3	再配達率削減目標	1	有	
様式第 1 別紙 4 <sup>※1</sup>	役員名簿	1	有	様式第 1 (注 1) の(6)
様式第 1 別紙 5	実施体制図	1	有	様式第 1 (注 1) の(7) ※自社様式による別紙 の添付も可とする。
見積書 (写) <sup>※1</sup>	2 社以上の取得が 必要	1	無	システムを自社開発す る場合で見積書の提出 が困難な場合は、社内 の稟議書面など費用の 妥当性を示す資料を提 出すること。また、見 積書の提出が困難であ る理由を記した書面を 添付すること。
登記事項証明書ま たは登記簿謄本 (写) <sup>※1</sup>	取得後 3 か月以内 のもの	1	無	様式第 1 (注 1) の(1)

貸借対照表※1	過去2か年分のも の	1	無	様式第1(注1)の(2)
損益計算書※1		1	無	

※1 共同申請の場合は、すべての事業者分を提出すること

## 6. 審査及び交付決定

### 1) 審査

本事務局は、申請された事業内容等について、交付規程、公募要領に記載された要件を満たしているか、別途事務局が設置する有識者委員会での審査結果等を踏まえ（必要に応じて申請者へヒアリングを実施）、採択者を決定します。

### 2) 交付決定

交付決定の結果については、交付規程に従って交付決定通知書（様式第2）（以下「様式第2」といいます）で申請者に順次通知します。様式第2については、適切に保管してください。「予算執行等に係る情報の公表等に関する指針」（平成25年6月28日内閣官房行政改革推進本部事務局）に基づき、交付決定内容（補助金交付先名、交付決定額）の公表を行います。

## Ⅲ. 事業の実施

## 1. 補助事業の開始から完了までの流れ

### 1) 間接補助事業の開始

#### ① 契約・発注等の時期

間接補助事業に係る契約および発注等は交付決定後に行ってください。交付決定前に発注等を完了させた事業については、原則補助金の交付対象とはなりません。

#### 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、請負その他の契約をする場合は、原則として一般の競争等に付してください。一般の競争等に付することが著しく困難または不相当である場合（この場合、確定検査時に理由書の提出を求めます。）を除き、3者以上の競争により決定してください。ただし、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社による競争で構いません。

また、間接補助事業の一部を第三者に委託し、または第三者と共同し実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、本事務局に届け出なければなりません。なお、間接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、もしくは補助事業の一部を第三者に委託し、また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きます。）に当たっては国土交通省から補助金交付等停止措置または氏名停止措置が講じられている事業者を契約の相手とすることは原則としてできません（補助事業の実施体制が何重であっても同様です）。（参考：国土交通省指名停止措置状況）

### 2) 間接補助事業の計画変更等

#### ① 計画変更・事業の中止または廃止

間接補助事業者は、交付決定を受けた後、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（各配分額の15パーセント以内の流用増減を除きます。）、間接補助事業の内容を変更する場合等は、事前に再配達率削減緊急対策事業補助金計画変更（等）承認申請書（様式第3）を本事務局に提出し、その承認を得なければなりません。手続きを行わずに変更を行った場合は、交付取り消しとなることがあります。

#### ② 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、間接補助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、再配達率削減緊急対策事業補助金事故報告書（様式第4）を提出してください。

### 3) 中間報告・中間確認

#### ① 中間報告

間接補助事業者は、本事務局が別に定める期日までに以下の手続きを行ってください。

#### ② 中間報告書類の提出

中間報告に必要な書類は以下の通りとします。提出方法はHPの申請フォームに従って提出してください。

- イ) 再配達率削減緊急対策事業補助事業経費の使用状況報告書（様式第5）
- ロ) 納品書（写）または請求書（写）：システムを自社開発する場合は、社内の稟議書面などの費用の妥当性を示す資料を提出すること。
- ハ) 振込明細書（写）：中間報告まで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
- ニ) 保証書（写）：導入システム及び機器ごとにすべて提出すること
- ホ) 配達完了通知一覧表：システム改修終了後、当月の配送実績を記載の上、提出すること。（再配達率削減ポイント付与実証事業を実施した場合には、ポイント実績も記載すること。）

#### ③ 中間確認

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、補助対象の機器、設備、システム等または補助事業で使用している既存の機器、設備やシステム等を導入および稼働している現地にて調査を実施する場合があります。

### 4) 補助事業の完了

間接補助事業者が、導入された機器、設備、システム等を検収のうえ、調達先等に対して間接補助事業に係る全ての支払いが完了した時点をもって補助事業の完了とします。間接補助事業者は、令和7年1月14日（火）までに補助事業を完了させてください。

支払条件は、検収翌月までに金融機関による振込としてください（割賦払いや手形払いは不可とします）

## 2. 実績報告から補助金の支払いまでの流れ

### 1) 実績報告および補助金額の確定

間接補助事業者は、間接補助事業が完了したときは、完了の日から30日以内または令和7年2月14日（金）のいずれか早い日までに様式第6を本事務局に提出してください

様式第6による間接補助事業実施金額の報告には、機器購入等に際して発生した振込手数料は含めないでください。振込手数料が含まれている場合は先方負担の場合、手数料を差し引いた金額を補助対象経費とします。

申請内容に沿った事業実施がされていないと事務局が判断した場合、または適正な報告、様式第6の提出がなされなかった場合、補助金の支払いは行われません。

当該補助事業において、導入した補助対象設備の取得単価が50万円以上（消費税額を除く）の場合のみ、取得財産等管理明細表（様式第11）を提出してください（補助対象設備の取得単価が50万円未満の場合は提出不要です。）。

### 2) 現地検査について

本事務局は様式第6を受領した後、書類の審査および必要に応じて現地検査を行います。様式第6が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その結果を再配達率削減緊急対策事業補助金額確定通知書（様式第7）（以下「様式第7」といいます。）にて速やかに通知します。

### 3) 補助金の請求・支払い

間接補助事業者は、様式第7を受領後、速やかに再配達率削減緊急対策事業補助金精算払請求書（様式第8）（以下「様式第8」といいます。）を原則として本事務局へHPの申請フォームに従って提出してください。本事務局は、様式第8を受領後に代表補助事業者に補助金を交付します。

なお、共同申請の場合、補助金は代表補助事業者の口座に一括で振り込まれます。そのため、共同申請をする場合には、補助金の支払方法について十分に留意し、代表補助事業者を決定してください。

### 3. 「補助金の支払い」以降

#### 1) 取得財産等の管理

##### ① 取得財産等の管理

間接補助事業者は、補助事業者により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

なお、当該取得財産等については、取得財産管理等台帳（様式第10）を備えて、適切に管理しなければなりません。

##### ② 取得財産等の処分

間接補助事業者は、取得財産等のうち消費税額を除く単価が50万円以上ものについては、財産処分制限期間において、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付けまたは担保に供すること。以下も同じです。）はできません。ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部または全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。

（交付規程第20条、21条参照）

#### 2) 補助金の返還、取消し、罰則等

間接補助事業者が「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ります。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ります。

## IV. 実績報告等の方法



## 1. 中間報告

### 1) 中間報告の方法

- ① 事業期間内の本事務局が指示する期日までに、実績報告手続きの書類確認を円滑に実施するため、導入した施設、設備に応じた提出書類（表Ⅱ）を中間報告として本事務局に提出してください。
- ② 提出書類は本事務局に HP の申請フォームに従って提出してください。
- ③ 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、必ず本事務局に連絡してください。

### 2) 中間報告時の提出書類一覧

表Ⅱ

提出書類		部数	書類様式	備考
様式第5	再配達率削減緊急対策事業費間接補助事業経費の使用状況報告書	1	有	
配達完了通知一覧表		1	有	システム改修終了後、当月の配送実績を記載の上提出すること。（再配達率削減ポイント付与実証事業を実施した場合には、ポイント実績も記載すること。）
納品書（写）または請求書（写）		1	無	導入したシステムや機器類すべての書類を各1部提出
保証書（写）		1	無	シリアル情報含む
振込明細書（写）		1	無	導入したシステムや機器類の支払領収書（写）として、金融機関による振込明細書のコピーを提出

## 2. 実績報告

### 1) 実績報告の方法

間接補助事業者は、間接補助事業が完了したときは、完了の日から30日以内または令和7年2月14日（金）のいずれか早い日までに様式第6を原則として本事務局へのHPの申請フォームに従ってより提出してください（事業完了年月日は遅くとも令和7年1月14日（火）とします。）

### 2) 実績報告時の提出書類一覧

表Ⅲ 実績報告時の提出書類一覧

提出書類		部数	書類 様式	備考
様式第6	再配達率削減緊急対策事業費補助金実績報告書	1	有	
様式第6別紙1	再配達率削減実績	1	有	
配達完了 通知一覧表	EC事業者が申請者となる場合、物流事業者から取得すること	1	有	
様式第9	消費税額および地方消費税額の確定に伴う報告書	1	有	消費税額および地方消費税額を算入した申請書の場合提出
様式第11	取得財産等管理明細表	1	有	当該年度中に取得財産がある場合に提出
様式第16	再配達率削減緊急対策事業費補助事業による収入内訳書	1	有	補助対象経費である設備、機器、システム等によって収益を得た場合に提出

### 3. 提出先・お問合せ窓口

再配達率削減緊急対策事業費補助金事務局

■ホームページ：<https://2024saihai50.jp/>

■メールアドレス：[info@2024saihai50.jp](mailto:info@2024saihai50.jp)

※受付時間：平日 10:00～16:00

※休業日：土曜・日曜・祝日・年末年始