

再配達率 削減

緊急対策事業

令和6年度  
再配達率削減緊急対策事業費補助金  
申請ガイドライン（3次公募用）※ver3.0

再配達率削減緊急対策事業費補助金事務局

# Chapter

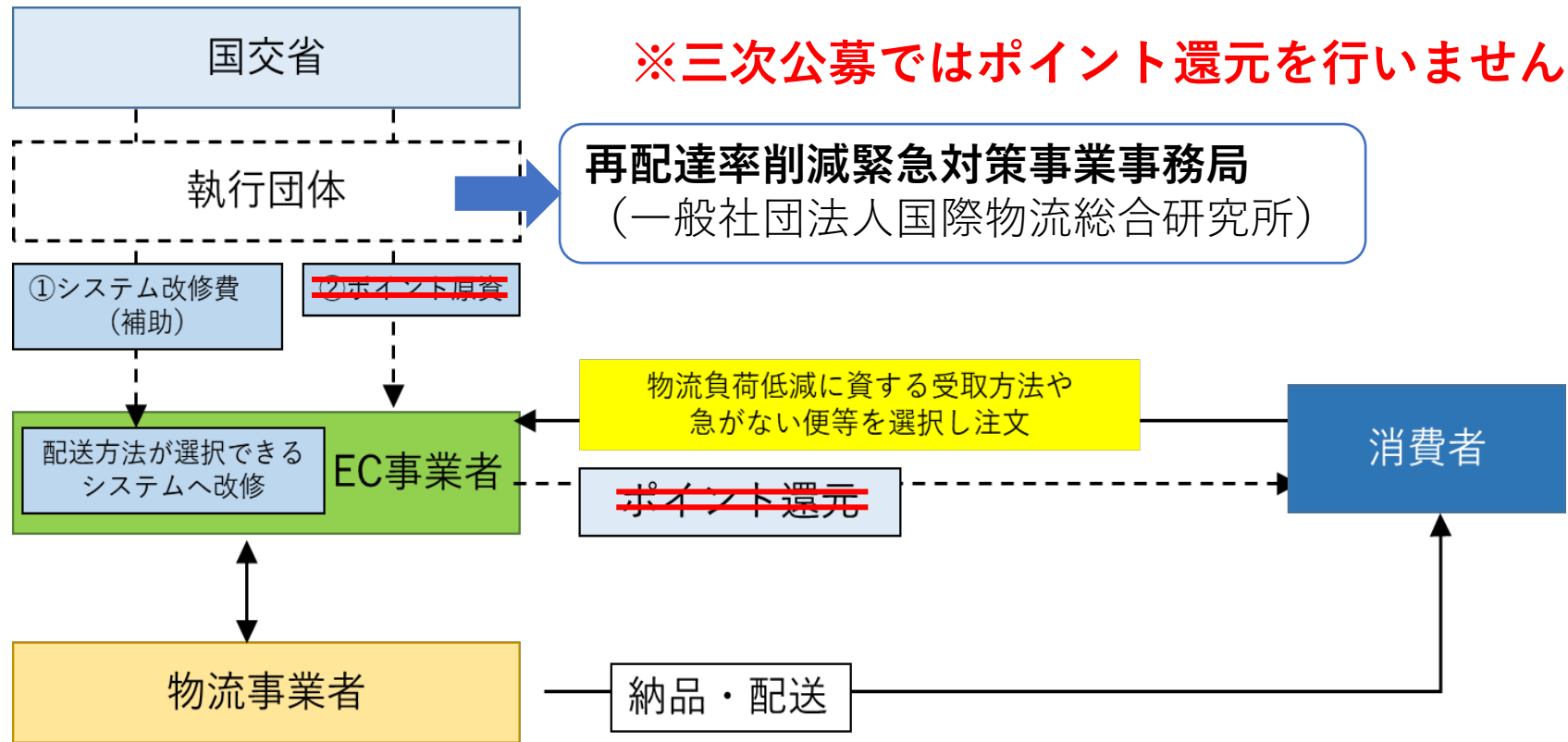
---

01	本事業の目的	P.2	15	採択後に提出いただく資料	P.3 4
02	本事業のスキーム	P.3	16	中間報告	P.3 5
03	補助対象事業者	P.4	17	実績報告	P.3 8
04	補助対象事業	P.5	18	補助金の請求・支払い	P.4 1
05	補助対象期間	P.7	19	提出先・お問合せ窓口	P.4 2
06	補助対象事業経費	P.8			
07	補助率及び補助金上限額	P.1 1			
08	補助対象事業の要件	P.1 3			
09	翌年度以降の対応	P.1 6			
10	申請方法	P.1 7			
11	全体スケジュール	P.2 2			
12	申請時の提出書類一覧	P.2 3			
13	申請書類記入例	P.2 4			
14	提出書類の注意点	P.3 2			

# 1 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%前後）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



本事業は、一般社団法人国際物流総合研究所が「再配達率削減緊急対策事業事務局」となり、執行団体（補助事業者）として、間接補助事業を実施する間接事業者（EC事業者、物流事業者等）に対し補助金を交付します。

補助対象事業者は、以下の通りです。

### 1)EC事業者

ECサイト等を運営している者

### 2)物流事業者

3 PL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（共同申請）

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。  
※必ず代表事業者を決定してください。

次のいずれかに該当する事業者は、補助対象外となります。

- 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）

「暴力団排除に関する誓約事項」は、（様式第1）再配達率削減緊急対策事業費交付申請書の提出をもって記載事項に誓約したものとしますので必ずお読みください。



## ① 再配達率削減システム改修事業

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

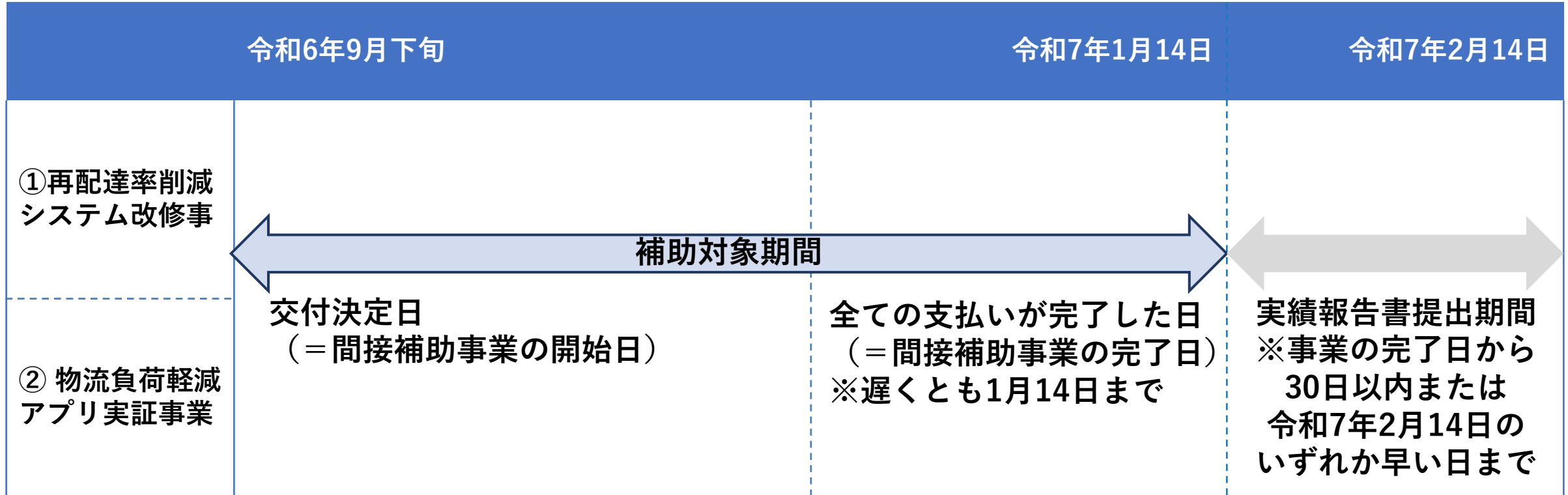


## ② 物流負荷軽減アプリ実証事業

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

# 5 補助対象期間

各事業における事業開始日及び事業完了日は下記の通りです。





# 6.1 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。

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	<b>再配達率削減に資するシステムの改修・連携に係る費用</b> 1) EC事業者 (ECサイト) <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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</li><li>・ 時間帯等の条件(配送時間の通知機能)追加</li><li>・ 配送完了情報 (配達回数) の受取機能の追加</li><li>・ 物流事業者のシステムとのAPI連携機能追加 など</li></ul> 2) 物流事業者 (物流システム) <ul style="list-style-type: none"><li>・ EC事業者のシステムとの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>
	2)ハードウェア購入経費	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

1) 補助対象となる経費は下表のとおりです。

補助対象事業	分類	補助対象となる設備、機器類名称
②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><b>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</b></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</li> </ul> <p>など</p>

※アプリ開発及び改修に係る費用は対象外

### 2) 補助対象とできない経費

#### ①補助対象事業経費のうち消費税および地方消費税額

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下さい。

- ・ 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り）、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

#### 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

#### ④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

## 7.1 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。

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。

申請額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軽減する取組に対し、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することとします。

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です（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をデフォルト設定とする
- ・ 宅配ボックスや宅配ロッカーを活用したシステム改修 等

### 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。

事業者が保有する個別のシステムのみを改修する事業ではなく、必ずEC事業者、物流事業者等がそれぞれ保有するシステムの連携を伴った改修してください。

### 補助対象事業の例

- **消費者が1回で受け取ったかどうかを管理する改修。**（1回の配送で商品を受け取るように受注段階で消費者のニーズに合わせて多様な選択肢を提供し、宅配事業者に指示が出来るようにシステム改修を行うと同時に、宅配事業者より配達完了データ（1回で受け取ったか、2回目か、3回目かなど）を受信する改修など）
- **消費者に対し、配送手段の選択肢（置き配・コンビニ配送・宅配ボックス等）を提示する改修**
- **消費者が1回で受け取ることのモチベーションを上げて啓蒙するシステム改修。**（受注時に1回の受取実績などをアナウンスする事で（注文時の配送方法から変更する場合は、すぐにメールにて変更内容を送信するように促す、など）消費者の意識改革を促すシステム改修など）
- **物流負荷低減に資する手法により再配達率の低減を実現するシステム改修。**（EC事業者と宅配事業者とが運用方法の検証を行い、宅配事業者ごとのサービス内容に合わせた、多彩な受け取り方法を可能とするシステム改修。）

### ② 物流負荷軽減アプリ実証事業

- 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。

#### 例

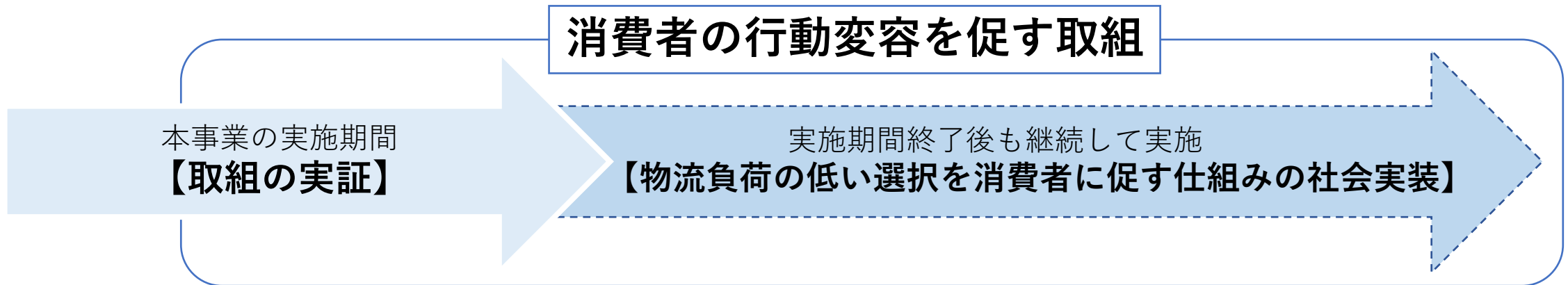
- ・ ドライバーが配送効率を上げるためのルート支援アプリ
- ・ 受取りのミスマッチを解消するための消費者とドライバーの双方向コミュニケーションアプリ



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。

間接補助事業者は、本事務局等の求めに応じて、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。



## 10.1 申請方法

### ■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よく確認してください。

### ■申請書類の作成

本事業のホームページから様式第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。

### ■申請方法

申請書類一式を申請受付期間中に本事業のホームページの申請フォームに従って提出してください。

### ■申請受付期間

**令和6年10月1日（火）14:00～令和6年10月31日（木）16:00【必着】**

申請フォームより申請書類を提出いただくと、申請者ごとのマイページをご案内いたします。  
申請後の事務局とのコミュニケーション、書類のやり取りはマイページ上で行うことができます。

# 10.2 申請方法

## 再配達率削減緊急対策事業 新規申請フォーム

- ① 募集要項について  
募集要項及び個人情報の取り扱いについて確認してください
- ② 企業情報について  
貴社情報と連絡窓口担当者の情報を入力してください
- ③ 申請書類  
提出書類を添付してください

募集要項に記載の本事業目的、事業内容について同意いただける場合チェックマークを付けてください

### 募集要項について \*

理解した

### 個人情報の取り扱いについて

国土交通省は、再配達率削減緊急対策事業（以下「本事業」といいます）の事務局を一般社団法人国際物流総合研究所に委託しています。本事業における個人情報の取り扱いに関して、以下のように取り組みます。

1. 国土交通省は、個人情報の保護に関する法律その他関連する法令等を遵守し、管理責任者のもとで厳重なセキュリティ対策を施し、適正に個人情報を管理しています。
2. 国土交通省は、本事業を通じて取得した氏名、メールアドレス等の個人情報（以下、「本個人情報」といいます）を、本事業の目的の達成に必要な範囲内にて利用します。
3. 国土交通省は、前項に定める利用目的の範囲において、本個人情報の処理を事務局（一般社団法人国際物流総合研究所）に委託します。
4. 事務局（一般社団法人国際物流総合研究所）は、本個人情報を国土交通省から受託した本事業の達成に必要な範囲内で利用します。

国土交通省のプライバシーポリシー：<https://www.mlit.go.jp/report/file000018.html>  
一般社団法人国際物流総合研究所のプライバシーポリシー：<https://www.e-buturyu.jp/privacy/>

### 個人情報の取り扱いについて \*

同意する

①公募要領に記載の内容を確認し、理解いただければチェックボックスを入力

②「個人情報の取り扱いについて」の内容を確認し、同意いただければチェックボックスを入力

→ 次へ || 一時保存

## 10.3 申請方法

## 再配達率削減緊急対策事業 新規申請フォーム

- ① 募集要項について  
募集要項及び個人情報の取り扱いについて確認してください
- ② 企業情報について  
貴社情報と連絡窓口担当者の情報を入力してください
- ③ 申請書類  
提出書類を添付してください

以下の必要事項を入力して送信してください。  
\*の項目は入力必須項目です。

## 申請形態\*

単独申請  複数の事業者での共同申請

どちらか1つを選択してください※共同申請の場合、企業・団体名に代表企業（団体）名を入力してください

## 企業・団体名\*

株式会社エコロジスティクス  
(例：株式会社エコロジスティクス)

## 代表者役職

代表取締役  
(例：代表取締役)

## 代表者氏名\*

国土 太郎  
(例：国土 太郎)

## 所在地\*

東京都〇〇区〇〇1-1-1  
(例：東京都〇〇区〇〇1-1-1)

## 連絡窓口ご担当者

## 所属・部署

## 担当者役職

## 担当者\*

国土 二郎  
(例：国土 二郎)

## 電話番号(会社)\*

0000000000  
ハイフンは不要です

## 携帯電話\*

0000000000  
ハイフンは不要です

## メールアドレス\*

a@aaaa.jp

## メールアドレス(確認用)\*

a@aaaa.jp

確認のためメールアドレスを再度入力してください

戻る 次へ 一時保存

③申請者となる  
企業情報に関して、  
全ての必須事項を入力

## 再配達率削減緊急対策事業 新規申請フォーム

- ① 募集要項について  
募集要項及び個人情報の取り扱いについて確認してください
- ② 企業情報について  
貴社情報と連絡窓口担当者の情報を入力してください
- ③ 申請書類  
提出書類を添付してください

申請書式に必要な事項を入力して、ファイルを添付してください(複数ファイルの添付が可能です)  
様式はこちらよりダウンロードが可能です

## 様式第1 再配達率削減緊急対策事業補助金交付申請書 1部\*

参照...

最大10MB  
参照ボタンを押してファイルを選択してください

## 様式第1別紙1 実施計画書 1部 ※自社様による別紙の添付も可とする。\*

参照...

最大10MB  
参照ボタンを押してファイルを選択してください

## 様式第1別紙2 経内訳 1部\*

参照...

最大10MB  
参照ボタンを押してファイルを選択してください

## 様式第1別紙3 再配達率削減効果表\*

参照...

最大10MB

## 様式第1別紙4※1 役員名簿 1部\*

参照...

最大10MB

## 様式第1別紙5 実施体制図 1部 ※自社様による別紙の添付も可とする。\*

参照...

最大10MB

## 見積書(等) 2社以上の取得が必要 1部\*

参照...

最大10MB  
参照ボタンを押してファイルを選択してください

## 登記事項証明書または登記簿原本(写) ※1取得後3か月以内のもの 1部\*

参照...

最大10MB  
参照ボタンを押してファイルを選択してください。共同申請の場合は、すべての事業書分を提出してください。

## 貸借対照表※1 過去2か年分のもの\*

参照...

最大10MB

参照ボタンを押してファイルを選択してください。共同申請の場合は、すべての事業書分を提出してください。

## 損益計算書※1 過去2か年分のもの\*

参照...

最大10MB

参照ボタンを押してファイルを選択してください。共同申請の場合は、すべての事業書分を提出してください。

④申請書式に必須事項を入力し、  
ファイルをアップロード

# 10.4 申請方法

## 再配達率削減緊急対策事業 新規申請フォーム

### 募集要項について

募集要項及び個人情報の取り扱いについて確認してください

募集要項について	理解した
個人情報の取り扱いについて	同意する

⑤前ページまでに入力した内容を確認

### 企業情報について

貴社情報と連絡窓口担当者の情報を入力してください

申請形態	単独申請
企業・団体名	株式会社エコロジスティクス
代表者役職	代表取締役

⑥入力内容等に不備があれば修正。  
「上記内容で申請する」から申請を実行。

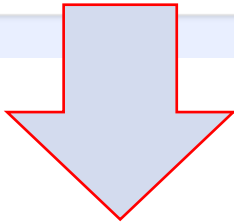
← 戻る

✓ 上記内容で申請する

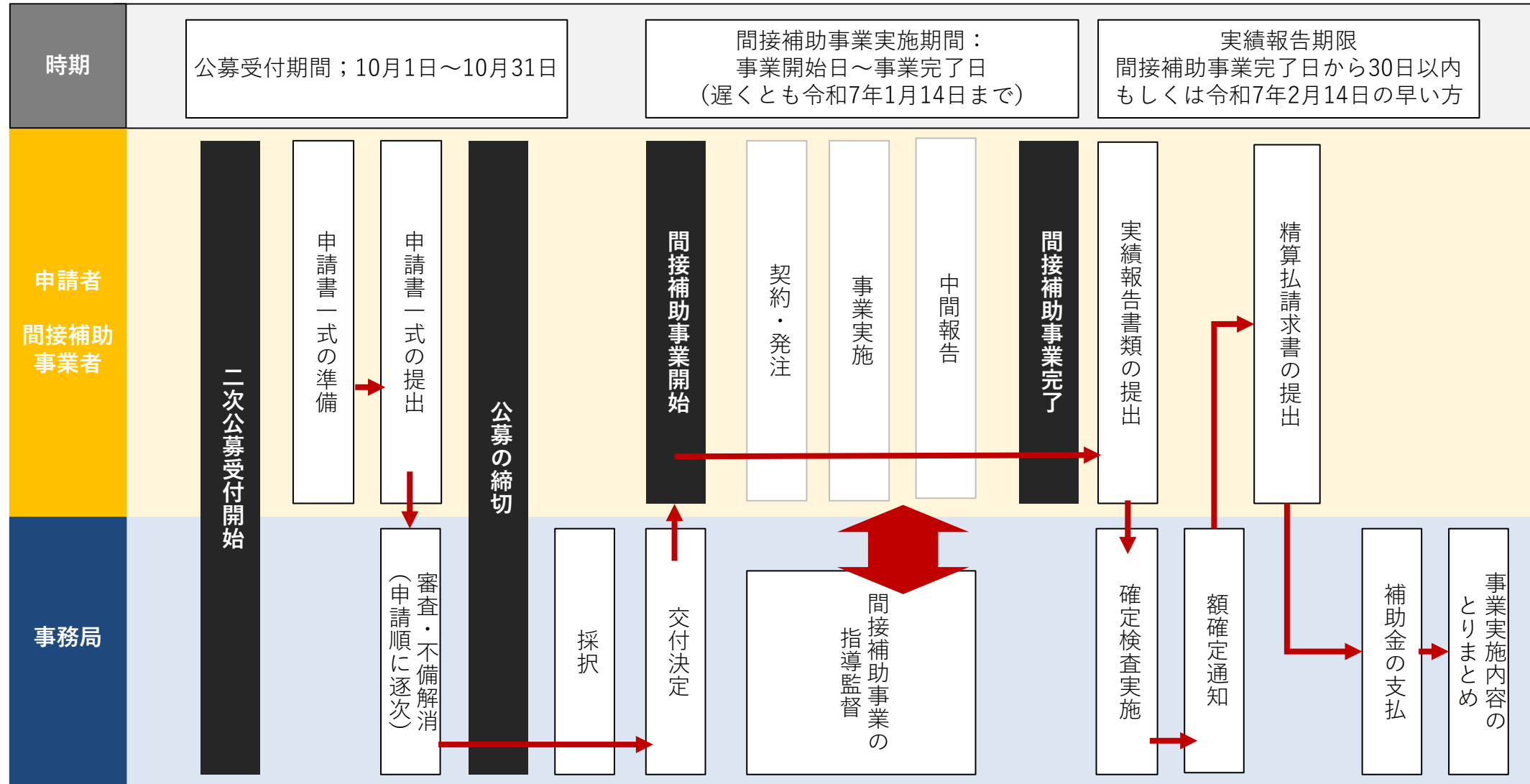
## 10.5 申請方法

### 再配達率削減緊急対策事業 新規申請フォーム

申請を受け付けました。マイページのログインURLはこちら。



- 申請が完了すると、ご登録いただいたメールアドレス宛に申請者ごとのマイページへのご案内メールが届きます。
- メールに記載のマイページへのリンクから、メールアドレスを使ってログインしてください。
- マイページでは、事務局とのメッセージのやり取りや審査状況の確認等を行うことができます。



# 12 申請時の提出書類一覧

再配達率 削減

緊急対策事業

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 ※1	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) ※1	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) ※1	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、すべての事業者分の提出が必要



## 13.1 申請書類記入例

## 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）

(様式第1)

文書番号 第 文書001号  
令和 6 年 6 月 1 日

一般社団法人 国際物流総合研究所  
代表理事 殿

氏名 法人にあっては名称 ●●EC株式会社  
及び代表者名 代表取締役 国土 太郎

再配達率削減緊急対策事業費補助金交付申請書

再配達率削減緊急対策事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. 間接補助事業の目的及び内容  
別紙1 実施計画書の通り

2. 間接補助事業の開始及び完了予定日 交付決定日から令和7年1月●日

3. 間接補助事業に要する経費 ○○○,○○○,○○○円

4. 補助対象経費 ○○○,○○○,○○○円

5. 補助金交付申請額 ○○○,○○○,○○○円

6. 間接補助事業に要する経費（※）、補助対象経費及び補助金の配分額  
別紙2 経費内訳のとおり

7. 同上の金額の算出基礎 見積書の通り

- ① 文書番号は申請者の社内で作成した書類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。
- ② 日付には書類を作成した日を記入してください。
- ③ 申請者の法人名とその法人の代表者の役職名と姓と名を記入します。共同申請の場合は、代表となる申請者の法人名とその法人の代表者を記入してください。
- ④ 間接補助事業の開始予定日は「交付決定日」とし、完了予定日は遅くとも「令和7年1月14日」までの具体的な日付を記入してください。
- ⑤ 補助対象経費および補助対象外の経費の合計金額を記入してください。
- ⑥ 補助金交付の対象となる費用の合計金額を記入してください。
- ⑦ 前述の補助対象経費に  $1/2$  を乗じたのちに1,000円未満を切り捨てた金額を記入してください。
- ⑧ 見積書が金額の算出根拠となる旨を記入してください。

## 13.2 申請書類記入例

## 実施計画書（様式第1別紙1）※1/2

別紙1.

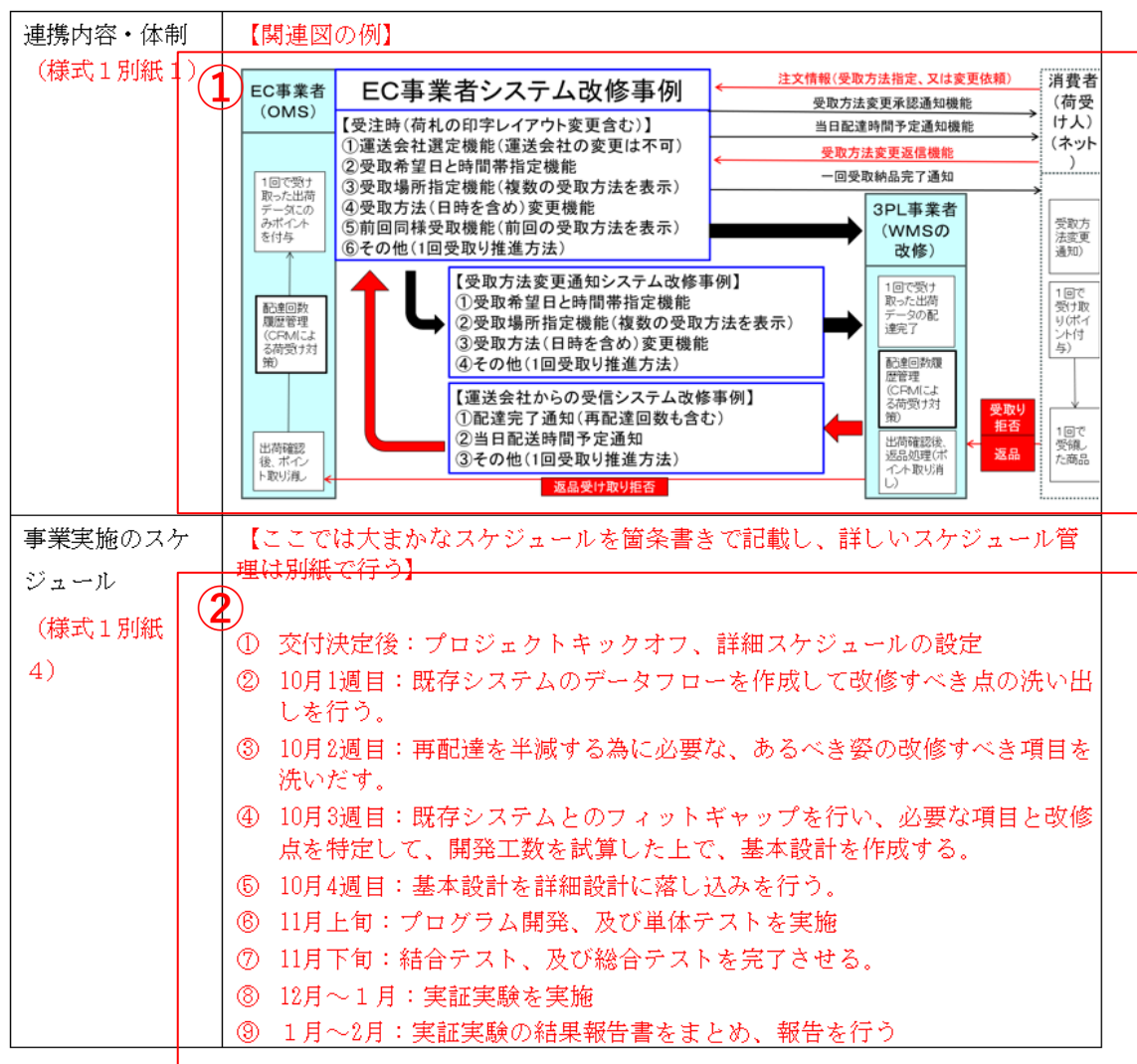
実施計画書

事業実施代表者	氏名 役職 住所 電話番号	株式会社半減太郎 代表取締役社長山田次郎 東京都中央区日本橋人形町1-1-1 03-1234-5678	①
連絡先及び担当者	氏名 役職 住所 電話番号 E-mail	佐藤太郎 企画統括部長 東京都中央区日本橋人形町1-1-1 03-1234-5678 sato@hannzenn.co.jp	②
事業の主たる実施場所		東京都中央区日本橋人形町1-1-1	③
事業の内容		<p>現在は、消費者により、受注時に配達の日時指定のみを登録させており、結果として、受注に注力した出荷指示の形態になっており、受取方法をあまり意識しない出荷指示になっていた。受け取り方のメニュー化を進めることにより、より柔軟な受け取り方を消費者が選択でき、再配達が半減できるものと考えている。その場合、選択された受け取り方を物流事業者へ通知する事により、消費者から指定された受取方法を荷札に印字する事で、ドライバーは受取方法の指示通りに配達を行う事ができ、再配達が半減するものとする。</p> <p>《変更内容》</p> <p>① 多彩な受取方法をメニュー化して、消費者に指定してもらう事により、物流事業者に対して、出荷時に指定された受取方法を具体的に荷札に印字する事が可能となり、ドライバーは荷札に印字された情報を基に、消費者の指示通りに配達ができるようになる。</p> <p>② OPL事業者とのシステム連携を見直し、現行の出荷指示情報に、消費者が選択した多彩な受取方法を追加する。</p> <p>③ また、受注画面より、いったん選択した受け取り方を配達直前まで自由に変更できるようにする事で、再配達率を半減する為の措置を取る。</p>	④

- ① 事業実施代表者は、当該事業者の代表者の氏名、役職、住所、電話番号を記入してください。
- ② 連絡先及び担当者は、本事業の実務を担当する者の氏名、役職、住所、電話番号、E mailアドレスを記入してください。事務局より連絡する場合は、ここに記載のデータを使用いたします。
- ③ 事業の主たる実施場所は、本事業を実施する主要な場所の名称を記入してください。
- ④ 事業の内容は、本事業をどのように実施するのかを具体的に記入してください。現状に対し、何を改善し、それによりどのように再配達率削減を実現できるかを記載してください。必要に応じて補足資料の添付も可としますが、その場合は必ずその補足資料の参照先ページ等を記入してください。

## 13.3 申請書類記入例

## 実施計画書（様式第1別紙1）※2/2



① 連携内容・体制は、本事業においてEC事業者や物流事業者の連携内容・体制が重要となることから、どの事業者がどのように、何に係わって事業を実施する予定なのかを示す図表を記入してください。必要に応じて補足資料の添付も可としますが、その場合は必ずその補足資料の参照先ページ等も記入してください。

② 事業実施のスケジュールは、システム改修の期間などと共に、最終的な事業完了の予定日（遅くとも令和7年1月14日）や報告書の提出予定日（遅くとも令和7年2月14日）などを記入してください。ここでは大まかなスケジュールを箇条書きで記載で結構ですが、採択後には事業実施の詳細スケジュール表を別途ご提出いただきます。

## 13.4 申請書類記入例

## 経費内訳（様式第1別紙2）

別紙2

経費内訳					
(単位：円)					
補助対象経費の区分 <sup>※1</sup> と内訳 <sup>※2</sup>	② 間接補助事業に要する経費 <sup>※3</sup>	補助対象経費 <sup>※4</sup>	補助率	補助金の額 (交付申請額)	
① 再配達率削減システム改修事業 物流データ連携システム改修	業務費	10,000,000	10,000,000	③	
	設備費	—	—		
	事務費	501,000	501,000		
	計	10,501,000	10,501,000		
② 再配達率削減アプリ実証事業 ドライバー支援アプリ実証	業務費	5,000,000	5,000,000		
	設備費	—	—		
	事務費	100,000	100,000		
	計	5,100,000	5,100,000		
合計	15,601,000	15,601,000	1/2	7,800,000	

- ① 下線部に補助対象事業の名称を記入してください。
- ② 内訳は、業務費、設備費、事務費に分けて記入してください（各項目の詳細は交付規程別表第2を参照）。事務費は、業務費、設備費の金額に対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とします。

号	区分	率
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%
3	1億円を超える金額に対して	4.5%

- ③ 該当費用が無い場合は「—」を記入してください。
- ④ 各項目の合計金額をそれぞれ合算した金額を記入してください。
- ⑤ 補助対象経費に1/2を乗じ、1,000円未満を切り捨てた金額を記入してください。

※全て税抜金額を記載

※「間接補助事業に要する経費」、「補助対象経費」、「補助金の額」の各合計金額は様式第1と一致させてください。

## 13.5 申請書類記入例

## 再配達率削減目標（様式第1別紙3）

別紙3

## 再配達率削減目標

## 1. 再配達率の削減目標

	① 実施前	実施後（目標値）	改善ポイント
再配達率 （再配達件数/総配達件数）	14%	6%	8% <sup>※1</sup>

※1 「実施前再配達率」 - 「実施後再配達率（目標値）」

## 2. 実施項目別の再配達率削減寄与度

実施項目内容	削減目標に対する項目別寄与度 <sup>※2</sup>
受注時に多彩な受け取り方をメニュー化した	80%
受注画面より受け取り方をいつでも変更可能とした	20%
	%

※2 事業実施前の再配達率を100とし、事業で実施する項目ごとに再配達率の削減寄与度（%）を記載すること。ただし、実施項目ごとの相加・相乗効果等は加味しないものとする。

例) 置き配便の導入により再配達率が50%削減する、ドライバーコミュニケーションツール導入により再配達率が5%削減する等

- ① 本事業を実施前の再配達率、本事業を実施することで達成を見込む再配達率（目標値）、実施前後の再配達率の差（改善ポイント）を記入してください。
- ② 本事業で実施する改修項目ごとに再配達率削減に寄与する実施内容をそれぞれ記入してください。
- ③ 削減目標値に対して、本事業で実施する項目内容別の寄与度を記入してください。なお、各項目の寄与度の合計が100%となるように記載してください。

## 【実施項目内容の例】

- 受注時置き配指定による再配達率の削減
  - ドライバーのコミュニケーションツールによる削減効果
  - 受取方法の選択による削減効果
  - 最適配送ルートの新計算による削減効果
- など再配達率削減に貢献することが考えられる

## 13.6 申請書類記入例

## 役員名簿（様式第1別紙4）

別紙4

役員名簿

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				会社名	役職名
		和暦	年	月	日		
コト タロウ	国土 太郎	S	20	1	1	国土交通株式会社	代表取締役社長
コト シロウ	国土 次郎	S	50	2	2	国土交通株式会社	取締役専務
コト サブロウ	国土 三郎	H	5	3	3	国土交通株式会社	取締役

① 役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、会社名及び役職名を記入してください。また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み記入してください。

② 共同申請の場合は、すべての事業者分を作成し、提出してください。

## 13.7 申請書類記入例

## 実施体制図（様式第1別紙5）

別紙5

実施体制図

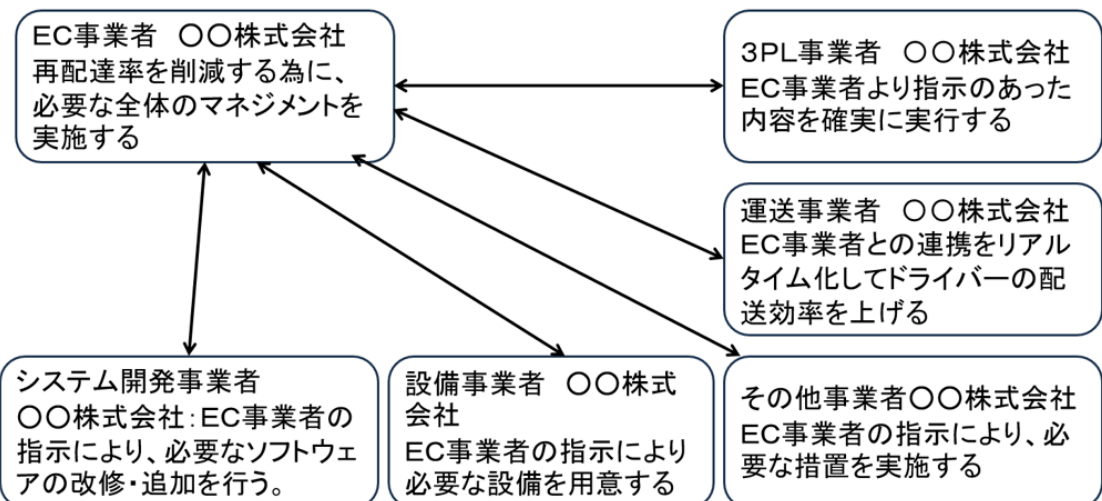
【実施体制】（税込100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額(税込)	業務の範囲
ECシステム開発株式会社	ECサイト運営の委託先	東京都中央区日本橋人形町1-1-1	3000万円	ECポータルサイト(受注システム)

①

【実施体制図】

記載例



②

- ① 実施体制は、補助事業の実施における税込100万円以上の契約について、その契約先の事業者名、当社（申請者）との関係、住所、契約金額（税込）、業務の範囲を記入してください。
- ② 実施体制図は、どの事業者がどのように、何に係わって事業を実施する予定なのかを示す図表を記入してください。必要に応じて補足資料の添付も可としますが、その場合は必ずその補足資料の参照先ページ等も記入してください。

## 13.8 申請書類記入例

## 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の参考様式

## 対象項目の現状別紙

対象項目の現状 ×=現状無し △=一部あり ○=改修/追加

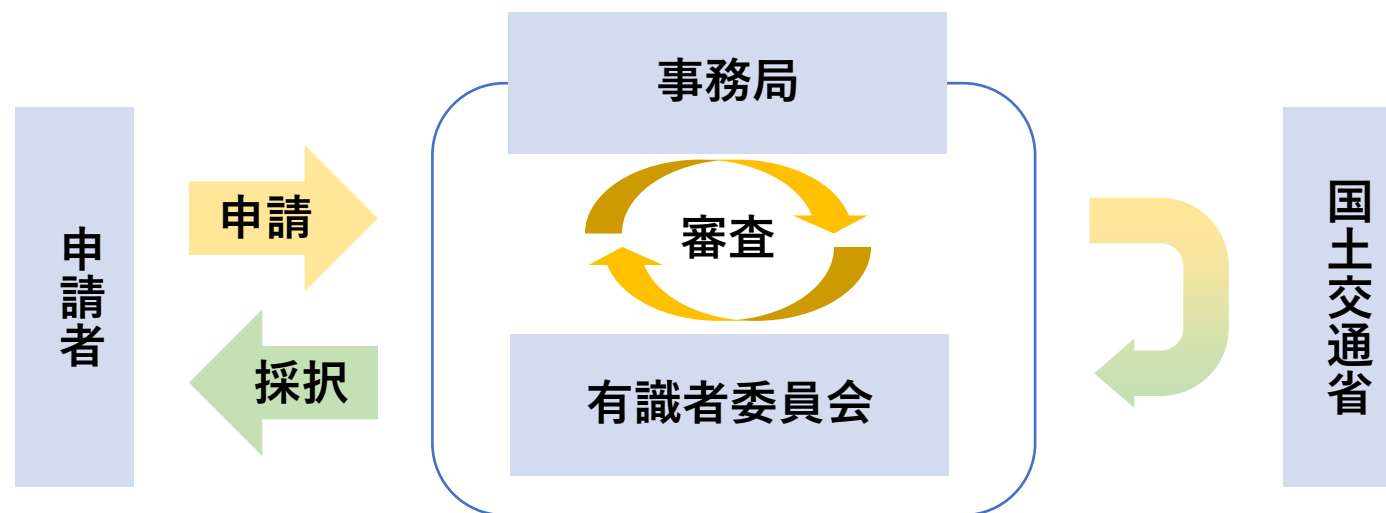
	対象項目	現状の状態	改修/追加
	<b>【受信機能】</b>		
1	出荷指示データの受信機能（運送会社/配達日時/受取方法/受取場所の指定含む）	△	○
2	出荷確定までの受取方法の変更データ（全ての項目変更）の受信と作業指示への反映	×	○
3	出荷確定後の受取方法の変更データの受信と運送会社への連携	×	○
4	配達当日の受取る直前までの受取日時や受取方法の変更機能（運送会社の変更を除き、すべての項目の変更が可能）	×	○
5	受取予定時間の通知機能を使った、PC又はスマホの返信機能による受取方法変更機能	×	○
6	運送会社より配達当日の配達予定時間（時間帯ではない概ね正確な配達時間）の受信機能	×	○
7	配達完了データ受信機能（1回での受取データ、配達回数報告を含む）	×	○
8	配達先不明や移転など配達困難な状況報告	×	○
	<b>【送信機能】</b>		
9	E C事業者への出荷確定データ（受取方法指定データ含む）の送信機能	△	○
10	運送会社への運送依頼データ（受取方法指定データ含む）の送信機能	△	○
11	運送会社への受取方法指定変更データの送信機能	×	○
12	出荷後、配達当日までの受取方法の変更データの送信機能（リアルタイムで配達直前まで変更可能）	×	○
13	配達当日の消費者への受取予定時間の通知機能（出来るだけ正確な時間を通知）	×	○
14	E C事業者への配達完了データ受信機能（1回での受取データ、配達回数報告を含む）	△	○
15	返品商品の出荷実績確認後、返品処理を行い返品データを作成（返品理由もあるとよい）	△	○

- ① 本事業の再配達率削減システム改修事業において、改修を実施する対象項目の現状をリスト化した資料を作成し、提出してください。
- ② 本資料の作成にあたっては定められた様式はありませんので、左図を参考に作成してください。
- ③ 対象項目の現状について、改修する対象項目が
  - ・未実装の状態であれば「×（現状なし）」
  - ・一部実装していれば「△（一部あり）」
 等、現在の状態について記載してください。



## 14.1 提出書類の注意点

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、採択者を決定します。  
その際、必要に応じて申請者へヒアリング等を実施しますので、ご協力をお願いいたします。



## 14.2 提出書類の注意点

### 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、補助金の交付対象とはなりません。

### ② 見積書・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、**見積書等を入手**してください。
- 見積書は、最小品目ごとの単価、数量、金額がわかり、交付決定後の発注時に有効なものを提出してください。有効期限が切れて入れる場合は、再取得が必要になります。
- 一般の競争等に付することが著しく困難または不適當である場合を除き、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。
- 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**及び**見積書の提出が困難である理由を記した書面**を提出してください。ただし、理由によっては有識者委員会の審査等において認められない場合があります。

# 15 採択後に提出いただく資料

## 事業全体の進捗管理表（様式自由）

〇〇株式会社【再配達率削減緊急対策事業】事業実施スケジュール（詳細） 作成日：2024年〇〇月〇〇日

項目	月/週	担当者					7月					8月					9月					10月					11月					12月				
		改修・追加項目	担当部署	担当者	完了予定日	完成度%	完了日	1週	2週	3週	4週	5週	1週	2週	3週	4週	5週	1週	2週	3週	4週	5週	1週	2週	3週	4週	5週	1週	2週	3週	4週	5週				
イベント	改修会議定例会議(承認作業)																																			
	イベント(PJオーナーへの報告)																																			
全体	事業実施計画の作成																																			
	中間報告書作成																																			
	中間報告書提出																																			
	報告書用データの集計・精査																																			
	実績報告書作成																																			
	実績報告書提出																																			
自社担当	【受注システムの改修】																																			
	①受取方法の受信システム変更指示	システム部	山田	7月20日	30%																															
	②GPL事業者とのシステム連携		田中	7月18日	10%																															
	③運送事業者とのシステム連携		斎藤																																	
	④返品処理の見直し		田中																																	
	⑤月次データの集計																																			
	【荷札のフォーマット編集】																																			
	①受取方法の印字による業務フローの見直し	システム部	佐藤																																	
	②荷札のフォーマット変更		佐々木																																	
	⑤月次データの集計																																			
	【返品処理の見直し】																																			
	①返品理由項目の決定	システム部	山田																																	
	②返品理由別電文内容の決定	業務部	田中																																	
⑤月次データの集計																																				
総務・	【予算と見積り】																																			
	①総システム改修予算の決定																																			
	②支払予定管理																																			

採択決定後、事業全体の進捗管理表を作成し、事務局へ提出してください。

## 16.1 中間報告

中間報告については、

- 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。

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

## 16.2 中間報告

## 中間報告時の提出書類一覧

提出書類		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	有	
配達完了通知一覧表		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。
納品書（写）または請求書（写）		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）		無	シリアル情報含む
振込明細書（写）		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

## 16.3 中間報告

## 配達完了通知一覧表 記入例（配達実績）

配達実績報告書												
【申請事業者名: 再配達削減株式会社】						提出日: 2024年XX月X日						
※該当する実施後の配達実績日の欄に合わせて入力してください。実施前の配達実績日は変更して構いません。												
実施前(前年同月又は前月など)比較対象月				実施後の実績値								
配達実績日	a	b	c	配達実績日	d	e	f	g	h	i	再配達率	改善ポイント
	総配達件数	再配達件数	再配達率		総配達件数 (送り状)	再配達件数 (送り状)	1回配達件数 (送り状)	2回配達件数 (送り状)	3回配達件数 (送り状)	それ以上 (送り状)		
2023/10/1	100,000	13,000	13.0%	2024/10/1	120,000	5,000	115,000	3,000	1,500	500	4.2%	8.8%
2023/10/2	110,000	14,000	12.7%	2024/10/2	140,000	6,000	134,000	4,000	500	500	4.3%	8.4%
2023/10/3	100,000	14,000	14.0%	2024/10/3	120,000	5,000	115,000	3,000	1,500	500	4.2%	9.8%
2023/10/4	90,000	11,000	12.2%	2024/10/4	110,000	4,500	105,500	3,000	1,200	300	4.1%	8.1%
2023/10/5	120,000	14,000	11.7%	2024/10/5	150,000	6,000	144,000	4,000	500	500	4.0%	7.7%
2023/10/6	140,000	20,000	14.3%	2024/10/6	160,000	6,000	154,000	4,000	500	500	3.8%	10.5%
2023/10/7	100,000	13,000	13.0%	2024/10/7	110,000	4,500	105,500	3,000	1,200	300	4.1%	8.9%
2023/10/8	110,000	14,000	12.7%	2024/10/8	120,000	5,000	115,000	3,000	1,500	500	4.2%	8.6%
2023/10/9	100,000	14,000	14.0%	2024/10/9	120,000	5,000	115,000	3,000	1,500	500	4.2%	9.8%
2023/10/10	90,000	11,000	12.2%	2024/10/10	110,000	4,500	105,500	3,000	1,200	300	4.1%	8.1%
2023/10/11	120,000	14,000	11.7%	2024/10/11	120,000	5,000	115,000	3,000	1,500	500	4.2%	7.5%
2023/10/12	140,000	20,000	14.3%	2024/10/12	140,000	6,000	134,000	4,000	500	500	4.3%	10.0%
2023/10/13	100,000	13,000	13.0%	2024/10/13	120,000	5,000	115,000	3,000	1,500	500	4.2%	8.8%
2023/10/14	110,000	14,000	12.7%	2024/10/14	110,000	4,500	105,500	3,000	1,200	300	4.1%	8.6%
2023/10/15	100,000	14,000	14.0%	2024/10/15	150,000	6,000	144,000	4,000	500	500	4.0%	10.0%
2023/10/16	90,000	11,000	12.2%	2024/10/16	160,000	6,000	154,000	4,000	500	500	3.8%	8.5%
2023/10/17	120,000	13,000	10.8%	2024/10/17	110,000	4,500	105,500	3,000	1,200	300	4.1%	6.7%
2023/10/18	140,000	20,000	14.3%	2024/10/18	120,000	5,000	115,000	3,000	1,500	500	4.2%	10.1%
2023/10/19	100,000	13,000	13.0%	2024/10/19	120,000	5,000	115,000	3,000	1,500	500	4.2%	8.8%
総合計	6,990,000	899,000	12.9%		8,030,000	276,400	7,753,600	184,300	58,300	21,800	3.4%	9.4%

※中間報告は、同時点で完了している配達実績について記載して提出してください。

※実績報告については、間接補助事業の事業完了年月日までの実績を記載してください。

- ① 配達実績は「再配達率削減システム改修事業」のみの申請事業者も提出が必要です。
- ② 比較対象となる実施前の総配達件数と再配達件数の配達実績日については、取得可能な配達実績日に変更して構いません。
- ③ 実施前の「再配達件数」については、申請事業者が把握している定義で構いません。実施後の「再配達件数」必ず「送り状件数」にてカウントしてください。
- ④ 実施後の「再配達件数」については、その内訳となる「2回配達件数」「3回配達件数」「それ以上」の件数が必要になります。再配達で同じ配達先に何回配達したかを把握するシステム改修をお願いします。

## 17.1 実績報告

### ■ 実績報告書等の提出期限について

間接補助事業に関わる全ての支払いが完了（＝間接補助事業の完了）した後は、

- ・ 事業完了の日から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実績報告書（様式第6）、別紙収支明細表の他、必要な書類全てを本事務局に申請フォームに従って提出してください。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 必要に応じて現地検査を行いますので、ご協力をお願いします。

## 17.2 実績報告

## 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 1 1	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 1 6	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



## 17.3 実績報告

## 再配達率削減実績（様式第6別紙1）

別紙1

再配達率削減実績

1. 再配達率の削減実績	①	②	改善ポイント
	実施前	実施後（結果）	
再配達件数	14,000件	4,000件	—
総配達件数	100,000件	120,000件	—
再配達率 (再配達件数/総配達件数)	14%	3.3%	10.7% <sup>※1</sup>

※1 「実施前再配達率」 - 「実施後再配達率」

2. 実施項目別の再配達率削減寄与度<sup>※2</sup>

実施項目内容	再配達率削減に関する項目別寄与度 <sup>※2</sup>
受注時に多彩な受け取り方をメニュー化した	40%
1回で受取ったらポイントを付与する	50%
受注画面より受け取り方をいつでも変更可能とした	10%
	%

※2 交付申請時に提出した様式第1別紙3「再配達率削減目標」に記載した「実施項目別の再配達率削減寄与度」を転記してください。

## 3. 実施項目別の削減効果の評価

## 【記載例】

当初、置き配を実施する事で、かなりの再配達が減ると思われたが、実際に実施した所、置き配の指定が思ったほど伸びずに、期待したほどの効果は表れなかった。逆に、当日の配達予定時間通知機能のシステム改修を行い、直前まで、返信機能による、受取変更をリアルタイムに行えるようになったことで、ドライバーへの変更通知もスムーズに行え、消費者の再配達への意識も変わり、再配達率が激減した。

- ① 再配達率の削減実績について、実施前の数値は、申請時に提出した様式第1別紙3に記入した数値と一致させてください。
- ② 実施後の数値（結果）は、補助事業の実施によって得た結果の数値を記入してください。
- ③ 交付申請時に提出した様式第1別紙3に記入した「実施項目別の再配達率削減寄与度」から転記してください。
- ④ 実施項目別の削減効果の評価については、前述した実施項目別に、再配達率の削減効果の評価・分析した結果を記入してください。

間接補助事業者は、再配達率削減緊急対策事業費補助金額確定通知書（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）を本事務局へHPの申請フォームに従って提出してください。

様式第8の受領後に補助金を交付します。

※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

### 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)
- 電話番号：050-6865-5341

※受付時間：平日 10:00～16:00

※休業日：土曜・日曜・祝日・年末年始

本事業に関するお問い合わせがございましたら、上記のホームページの問い合わせフォームまたはメールアドレス等よりご連絡ください。  
お問い合わせいただきました内容は確認の上、担当者から連絡させていただきます。