

令和4年度

AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費
補助金(トラック輸送の省エネ化推進事業)

公募要領

【3次公募】

令和4年9月

パシフィックコンサルタンツ株式会社

パシフィックリプロサービス株式会社

補助金の交付申請又は受給される皆様へ

本事業の補助金については、経済産業省が定めた AI・IoT 等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金(新技術を用いたサプライチェーン全体の輸送効率化推進事業、トラック輸送の省エネ化推進事業及び、ビッグデータを活用した効率的かつ適切な自動車整備による使用過程者の省エネ性能維持推進事業)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、当然ながら、当社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。

従って、当社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充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が当社に提出する書類には、如何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下さい。
2. 当社から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
3. 補助金で取得、又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、又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社の承認を受けなければなりません。なお、当社は、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。
4. また、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。
5. 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り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り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となります。併せて、当社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、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
6. 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。

パシフィックコンサルタンツ株式会社
パシフィックリプロサービス株式会社

目次

I. 事業の内容	1
1. 事業の概要	2
2. 公募予算額	2
3. 補助対象事業	2
4. 補助対象事業者	3
5. 補助率及び補助金上限額	4
6. 補助対象事業の要件	6
7. 事業期間	7
1) 補助事業の事業開始年月日	7
2) 補助事業の事業完了年月日	7
8. 報告データの内容	8
1) 自己診断データ	8
2) 自己評価	8
3) 翌年度以降	9
9. データ計測期間	9
10. 翌年度以降の対応	11
11. 補助対象となる経費	12
1) 車両動態管理システム	12
2) 予約受付システム等	17
3) 配車計画システム	23
4) AI・IoTによるシステム関係ツール	25
II. 事業の実施	27
1. スケジュール	28
2. 公募	29
1) 公募関連情報の提供	29
2) 申請期間および申請方法	29
3. 審査及び交付決定	30
1) 審査	30
2) 交付決定	31
4. 補助事業の開始から完了までの流れ	32
1) 補助事業の開始	32
2) 補助事業の計画変更等	33
3) 中間検査・中間報告	33
4) 補助事業の完了	33
5. 実績報告から補助金の支払いまでの流れ	34
1) 実績報告及び補助金額の確定	34

2) 補助金の請求・支払い	34
6. 『補助金の支払い』以降	35
1) 取得財産等の管理	35
2) 補助金の返還、取消、罰則等	35
7. 事業実施スキーム	35
III. 申請方法	36
1. 申請方法	37
1) 公募要領の内容確認	37
2) 申請書の作成	37
3) 日付と文書番号の記入	37
4) 申請期間	37
5) 申請方法	37
6) 申請時の提出書類一覧	39
2. 提出先・お問い合わせ窓口	40
IV. 実績報告等の方法	41
1. 中間報告	42
1) 中間報告の方法	42
2) 中間報告時の提出書類一覧	42
2. 実績報告	43
1) 実績報告の方法	43
2) 実績報告時の提出書類一覧	43
V. 資料:トラック事業者と荷主等との連携策	44

I. 事業の内容

1. 事業の概要

運輸部門におけるエネルギー消費量の約4割を占めるトラック運送において、省エネの取組を行うことは重要である。しかし、トラック事業者が単独で当該取組を行うには限界があり、荷主等と連携した物流全体の効率化により省エネを推進する必要がある。

本事業では、トラック事業者と荷主等との連携を要件に「車両動態管理システムの導入」、「予約受付システム等の導入」、「配車計画システムの導入」及び「AI・IoTによるシステム連携ツールの導入」に要する経費の一部を支援し、これらのシステムを活用したトラック事業者と荷主等との共同による輸送の効率化を実証することを目的とする。

なお、提出されたデータについてはパシフィックコンサルタンツ株式会社及びパシフィックリプロサービス株式会社(以下、「PCKK」という)より国へ報告し、今後の省エネルギー政策等に活用される。

※荷主等:本事業ではP.3に示すア～エが行う輸送において、貨物を引き渡す者(発荷主)、受け取る者(着荷主)又は貨物の輸送を請負わせる者(元請事業者)とする。

※予約受付システム等:本事業では、予約受付システムのほか、ASNシステム、受注情報事前確認システム、パレット等管理システム、パレタイズシステムの5種類のシステムとする。

2. 公募予算額

約7億円

- 車両動態管理システム、予約受付システム等、配車計画システム及びAI・IoTによるシステム連携ツールの総額とする。但し、車両動態管理システムのうちGPS車載器導入型の予算枠は1億円程度、予約受付システム等の予算枠は4.7億円程度、配車計画システムの予算枠は1億円程度とする。

3. 補助対象事業

本事業の補助対象事業は、トラック事業者が車両動態管理システムを活用し、荷主等との連携による取組を行う事業とする(具体的な要件については、「6. 補助対象事業の要件」を確認すること)。

※なお、車両のデータが必要不可欠であることから、本事業では荷主等の申請(P.3表Iア～エの事業者と共同申請の場合を除く)については、データを取得するトラック事業者を確保したうえで申請することとする。

4. 補助対象事業者

交付規程第3条第1項に規定する補助事業者は、下表のとおりとする。

表 I 補助対象事業者一覧

○：単独申請・共同申請とも可 △：共同申請のみ可 ×：申請不可

補助対象事業者	車両動態管理システム	予約受付システム等	配車計画システム
	AI・IoTによるシステム関係ツール ^{※4}	AI・IoTによるシステム関係ツール ^{※4}	AI・IoTによるシステム関係ツール ^{※4}
ア 貨物自動車運送事業者	○	×	○
イ 第二種貨物利用運送事業者	○	×	○
ウ 自家用トラック事業者	○	×	○
エ ア又はイを構成員に含む団体 ^{※1}	△	×	△
オ 荷主等 ^{※2}	×	○	○
カ リース事業者 ^{※3}	△	△	△

※1：各団体の構成員のトラック事業者が補助対象となるシステムを導入する場合に限る。この場合において、当該構成員と共同で申請すること。

※2：ア～エに該当する者と予約受付システム等及び配車計画システムを活用したトラック事業者と荷主等との連携メニューを実施する者に限る。この場合においては、荷主等単独で申請又はア～エに該当する者と共同で申請のいずれも可とする。（なお、荷主等単独で申請の場合においても、トラック事業者と荷主等との連携を実施する車両を確保したうえで申請すること。）

※3：ア～オに該当する者に補助対象となる機器をリースする者に限る。この場合においては、ア～オに該当する者と共同で申請すること。

※4：AI・IoTによるシステム関係ツールについては、車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は全部と関係させる場合のみ申請すること。

但し、次のいずれかに該当する事業者は対象外とする。

- 経済産業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）。

5. 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である。

表Ⅱ

補助対象システム・ツール		補助率	1事業者あたりの補助金上限額または上限台数
1	車両動態管理システム	定額または1/2以内 (1台あたり補助対象経費が24万円以上の場合、補助額を定額の12万円とする。)	50台
2	予約受付システム等	予約受付システム	2千5百万円
		ASNシステム	
		受注情報事前確認システム	
		パレット等管理システム	1/2以内
3	配車計画システム	1/2以内	2千5百万円
4	AI・IoTによるシステム関係ツール	1/2以内	なし

※1,000円未満切り捨て

※上限台数や定額の補助額については、1次公募の応募状況を踏まえ、見直す場合がある。

※各回の採択にあたっては、下記の申請を優先して採択する。

- 本公募では、①予算の範囲で事業用トラックの申請を優先的に採択し、次に②事業用トラックの採択終了後に残予算を上回らない範囲で自家用トラックの申請を採択する。
 ▶ 優先採択順位：事業用トラックのみによる申請 > 自家用トラックを含む申請
- 補助金申請額の合計が予算額又は残予算額を超える場合、車両動態管理システムについては、予算額又は残予算額を上回らない範囲で実施計画における省エネルギー費用対効果(トン・キロあたりの燃料削減率/1台あたりの補助対象経費)の上位の申請から優先的に採択する。
- なお、予約受付システム等及び配車計画システムの申請については、予算額又は残予算額の範囲内であっても費用対効果が他の申請と比較して低い実施計画である場合は不採択とすることがある。費用対効果の基準は、「補助対象経費あたりの省エネルギー量(燃料削減量)の見込み値」とする。
- 平成29年度～令和3年度「トラック輸送の省エネ化推進事業」の交付決定を受けた後に、同事業を廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者については、下記a～cの事業者を除き、上記の優先採択の基準を満たしたとしても、他の申

請の採択が完了した後に採択とする。

- a) 廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者のうち当該年度以降の2回目の申請では事業を完了した事業者
 - b) 廃止・中止又は交付決定の取消しとなった理由が災害等やむを得ないものであった事業者
 - c) リース事業者
- 優先採択が実施される場合、PCKKは不採択となる基準について、補助事業のホームページ (<https://www.pacific-hojo.jp/>) に速やかに公表する。

6. 補助対象事業の要件

導入した補助対象となるシステムやツールを活用したトラック事業者と荷主等との連携の取組を次の①～④のとおりを実施し、取組の自己評価を報告すること。

① 実施計画を作成すること。

- 申請時に補助対象となるシステムの導入により、どのような取組を実施したいのか、連携メニューリスト(P.45～47別表参照)を基に作成し、省エネ効果の計画値を提出。省エネ効果の計画値の算定にあたっては、「計算シート_トン・キロ&燃料使用量算出」を根拠とし、併せて提出すること。(当該シートで「エラー」判定される場合は、採択されない可能性があるので注意すること。)
- 連携メニューリストの区分AとBから少なくとも各1メニューを必ず選択し、多様な連携による省エネ取組の実施を図る。
- トラック事業者と荷主等との取組を実施する車両全体でトン・キロあたりの燃料削減率1%以上の計画値を立案すること。

② トラック事業者と荷主等との連携の取組実施前に、自己診断データを取得すること。

③ 自己診断(現状分析・提案)を実施すること。

- 取得した自己診断データから、輸送の省エネ化にあたっての現状の課題抽出及び当該課題解決に向けた輸送効率化の観点でのトラック事業者と荷主等との連携の提案を実施。

④ 自己評価を報告すること。

- トラック事業者と荷主等との取組状況の報告と省エネ効果を提出。
- 本事業によって、トラック事業者と荷主等との取組を実施した車両全体でトン・キロあたりの燃料削減率1%、かつ計画値以上の省エネ効果を達成すること。

7. 事業期間

1) 補助事業の事業開始年月日

交付決定年月日を補助事業の開始年月日とする。

- 発注は交付決定年月日以降に実施すること。但し見積依頼については公表後から交付決定前の実施も有効とする。

2) 補助事業の事業完了年月日

自己評価の報告が完了し、かつ補助事業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する(事業完了年月日は遅くとも令和5年1月20日(金)とすること)。

- 補助対象経費の支払い方法は金融機関による振込とし、現金支払いは原則不可。

事業完了年月日から起算して30日以内又は令和5年1月20日(金)のいずれか早い日までに実績報告書(様式第9)、別紙の他、必要な書類全てをPCKKに提出すること。

- 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すること。
- 申請時の事業完了年月日は厳守すること。遅延の場合、補助金が支払われない場合がある。

※やむを得ない理由(機器の入荷が遅れている等)により事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかにPCKKに報告し、指定された書類を提出すること。

8. 報告データの内容

1) 自己診断データ

【総括分析データ(総括表)】

- 補助対象となるシステムの活用による自己診断データ

トラック事業者と荷主等との連携前後の車両別データ(①走行距離、②輸送量、③積載率、④最大積載量、⑤自家輸送か否か、⑥燃費基準の達成状況、⑦燃料の種別、⑧燃料使用量(荷主等の申請の場合は荷待ち時間からの推計値も提出^{*})及び⑨車両情報等及び⑩(添付資料)運転日報等運行情報が分かるもの)を提出。

※荷待ち時間からの「燃料使用量の推計値の算出方法」について

荷主等の申請の場合の「燃料使用量の推計値」については、以下の算出式と軽油換算係数を用いて算出すること。

<算出式>

$$\boxed{\text{軽油使用量の推計値}} = \boxed{\text{荷待ち時間(分) (アイドリング時のみ)}} \times \boxed{\text{軽油換算係数 (車両区分別)}}$$

表Ⅲ <車両区分別の軽油換算係数>

車両区分 ^{※1}	車両総重量	軽油換算係数 ^{※2} (アイドリング1分あたりの軽油消費量[l/分])
T1~T4 トラック	3.5t 超~7.5 以下	0.0061
T5~T9 トラック	7.5t 超~16t 以下	0.0080
T10~T11 トラック	16t 超	0.0135
TT1 トラクタ	20t 以下	0.0160
TT2 トラクタ	20t 超	0.0160

※1 車両総重量による区分:T1~T11、TT1 及び TT2 区分は、「貨物自動車のエネルギー消費性能の向上に関するエネルギー消費機器等製造事業者等の判断の基準等」で定義されている車両総重量による区分を指す

※2 一般社団法人日本自動車工業会 大型車燃費技術分科会 アイドリング時燃料消費量調査結果(平成30年度自工会燃費集計データ)に基づく

2) 自己評価

【取組完了の場合】

- 取組状況の報告と省エネ効果を提出。

【取組途上、計画値未満の場合】

- 想定される効果(走行距離や荷待ち時間減少に伴う燃料削減量等)と取組完了までの課題、取組完了までの見通しを提出。

3) 翌年度以降

【取組途上、計画値未満の場合】

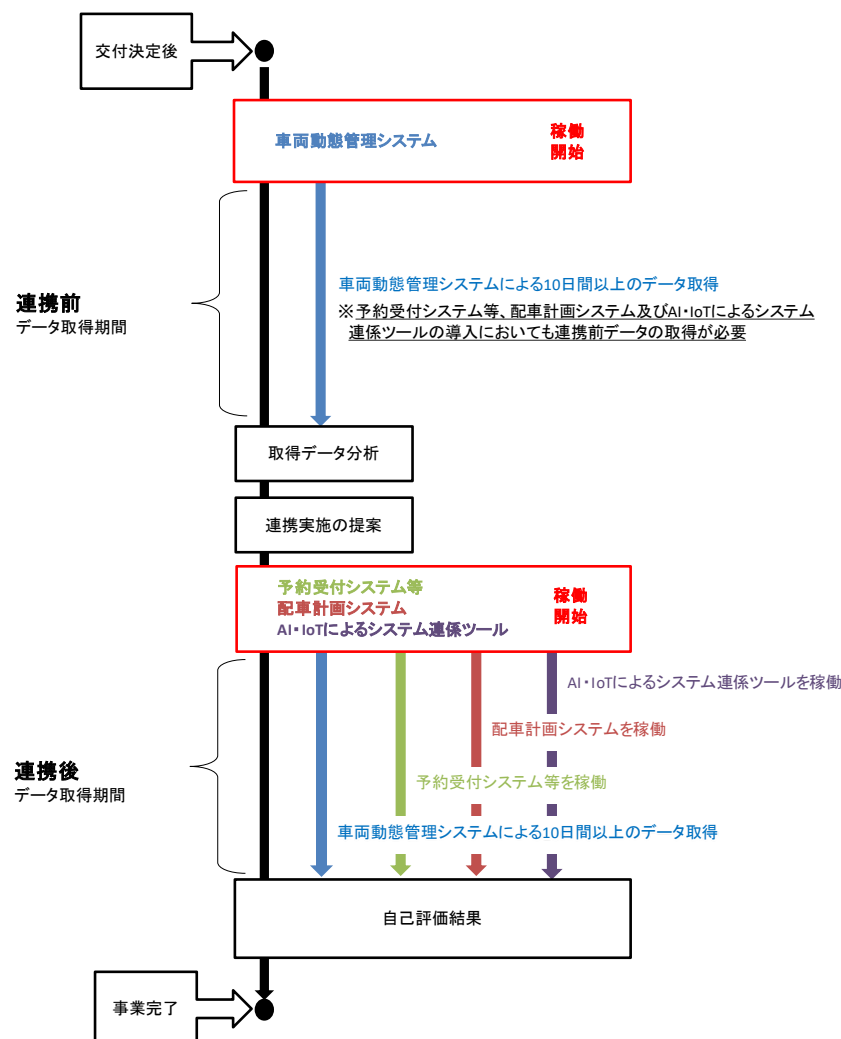
- 取組状況の報告と省エネ効果を提出。

9. データ計測期間

- 補助対象となるシステムの活用による自己診断データ
 - トラック事業者と荷主等の連携前後の実働10日間以上(計20日間以上)

※連携前のデータについては、取組実施の効果を受けていないデータである必要があるため、トラック事業者と荷主等との連携前かつ予約受付システム等、配車計画システム、AI・IoTによるシステム連携ツールの稼働前に取得すること。

※連携後のデータ取得時期については、導入システム及び取組の習熟後の最も成果が得られるタイミングとすることが望ましい。



【データについての注意事項】

下記に、トン・キロの取得値のチェック基準及び算定時の基本事項を示す。正しいデータの提出が無い場合は補助金を交付できないことがあるため、提出するデータの値については十分にチェックすること。

a) 計算シート_トン・キロ&燃料使用量算出について

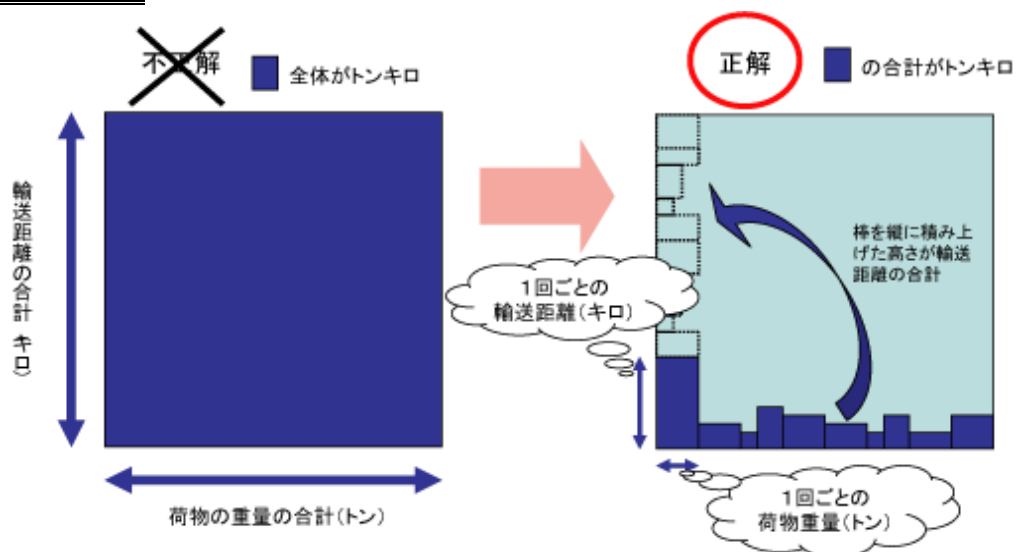
「計算シート_トン・キロ&燃料使用量算出」を実施計画書の添付書類とする。連携前の運行データと連携後の推定運行データをそれぞれ記載すること。また、連携前の積載率や燃料使用量については、過小に見積もっていないかを確認するため、省エネ法算定告示（※）のみなし積載率より大きい値でない場合や、燃料使用量についても同告示から算出される燃料使用量より2割以上多い場合は、過大に見積もっているとしてエラーとする。これら2種類のエラーが、1つでもある場合は、連携前の取組が不十分であるとみなせるため、受理できない場合がある。（相当な理由がある場合、別途報告をすること。）また、連携後の推定データについても積載率が同告示のみなし積載率より大きい値でない場合はエラーとする他、燃料使用量については同告示より算出される値とする。

※「貨物輸送事業者に行わせる貨物の輸送に係るエネルギー使用量の算定の方法（平成十八年三月二九日経済産業省告示第六六号）」

：
https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/transport/institution/ninushi_santeikokuji.pdf

b) トン・キロ算定の基本について

「トン・キロ」は、輸送距離の合計と荷物の重量の合計を掛け合わせることで求められない。下図のように、1回ごとの輸送距離と1回ごとの荷物重量を掛け合わせたものの合計値で求めること。正しく計算しないと莫大な輸送量となるので注意すること。



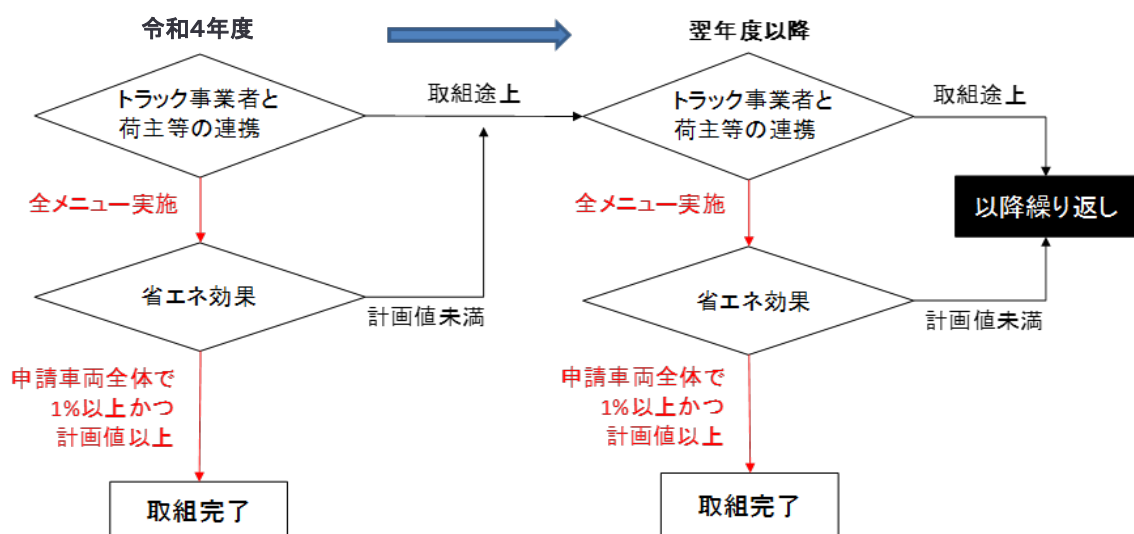
※出典：資源エネルギー庁ホームページ

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/ninushi/pdf/tonkiro_kihon.pdf

10. 翌年度以降の対応

トラック事業者と荷主等との連携が「取組途上の場合」や取組を実施した場合であっても「省エネ効果が計画値に満たなかった場合」は、翌年度以降も実施結果の報告を行う必要がある。

- 取組途上の場合：省エネ効果等のトラック事業者と荷主等との取組の結果報告を提出。
 - 事業年度に取組途上であった場合は提出必須とする。
 - ※報告が無い場合は補助金の返還を求めることがある。
- 省エネ効果が計画値未満の場合：再取組後の省エネ効果を提出。
 - 事業年度に省エネ効果が計画値未満であった場合は提出を必須とする。
 - ※報告が無い場合は補助金の返還を求めることがある。
- 取組実施を報告済みの場合：現状報告への協力を求めることがある。



11. 補助対象となる経費

補助対象となる経費については、「車両動態管理システム」、「予約受付システム等」、「配車計画システム」、「AI・IoTによるシステム連携ツール」の導入に分けて示す。いずれのシステムを導入する場合でも、省エネルギー費用対効果が他の申請と比較して低い実施計画である場合は不採択とすることがある。(5.補助率及び補助金上限額 参照)

1) 車両動態管理システム

補助対象事業者(力を除く)が行う補助事業の実施に必要な車両動態管理システムの導入に要する経費とする。

【システムの定義】

- 車両動態管理システムとは、車両の位置情報を把握できる車載端末を車両に搭載し、取得情報に関して運行中にデータ通信による送受信を行うことにより、車両の運行管理を行うことができるシステムとする。
- なお、運行中にデータ通信による送受信ができない取得情報がある場合には、記録媒体に当該取得情報を記録できること。

【補助対象経費の範囲】

表Ⅳ－①～Ⅳ－③に掲げる必須機能を有する車載器(取り付けに必要なハーネス類や金具等を含む)、又は必須機能を有するサービスの導入を補助対象とする。なお、デジタコの新規導入の有無により、以下の3種類に区分して示す。

表Ⅳ－① デジタコ導入型

表Ⅳ－② GPS 車載器導入型(デジタコの導入なし又は既存所有のデジタコを利用)

表Ⅳ－③ サービス単独型(車両動態管理サービスのみを利用、デジタコ・GPS 車載器の購入なし)

- 車載器の付帯機能については、省エネ及びトラック事業者と荷主等との連携の効果が高いと認められるもの(表Ⅳ－①～Ⅳ－③に掲げるもの)を補助対象とする。
 - なお、上記以外の機能(カメラ[ドラレコ]、カーナビ及びアプリ等)については、P.13「補助対象設備と基準」に示す設備と連携して使用する省エネ及びトラック事業者と荷主等との連携効果が高いと認められるもの、若しくは車載器内蔵式など製品構成として不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする(申請時に個別判断)。
 - 付帯設備については、1運行の中での取得情報を車載器のみで出力・分析できない場合に出力・分析するために必要な事務所用機器を補助対象とする。
- 車載器・付帯設備については、品質が保証されており、保証期間が定められているものとする(市販品対象)。

【補助対象設備と基準】

表 IV-① デジタコ導入型

項目	対象設備・費用		基準
設備費	車載器	必須機能	<ul style="list-style-type: none"> • 1運行の中での<u>瞬間速度、走行距離、走行時間を取得できること</u> • <u>時間情報を取得できること</u> • 車両動態管理に必要となる<u>GPS位置情報を取得できること</u>(なお、<u>当該機能に限って既存所有の装置の活用も可</u>とする)
		付帯機能	<ul style="list-style-type: none"> • EMS機能 • 燃料管理機能 (燃料センサー、燃料量の入力装置 等) • 作業状態等の入力装置 • 各種センサー (速度、エンジン回転数、ドア開閉温度管理 等) • 積載情報等の入力装置 • 移動体通信装置 (LTE通信装置 等) • 無線LAN装置
	付帯設備	事務所用機器	<ul style="list-style-type: none"> • 動態状況管理ソフトウェア及びサーバー • カードリーダー又は無線LAN装置
諸経費	ソフトウェア・システム利用費		ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること
	導入関連経費		システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表 IV-②GPS車載器導入型(デジタコの導入なし又は既存所有のデジタコを利用)

項目	対象設備・費用		基準
設備費	車載器	必須機能	<ul style="list-style-type: none"> • <u>時間情報を取得できること</u> • 車両動態管理に必要となる<u>GPS位置情報を取得できること</u> ※車両から容易に取り外し可能な車載器(システム専用タブレット等)の場合は、本補助事業の用途以外に用いないことを証することができるものに限る
		付帯機能	<ul style="list-style-type: none"> • EMS機能 • 燃料管理機能(燃料センサー、燃料量の入力装置 等) • 作業状態等の入力装置
	付帯設備	<ul style="list-style-type: none"> • 各種センサー(速度、エンジン回転数、ドア開閉温度管理 等) • 積載情報等の入力装置 • 移動体通信装置(LTE通信装置 等) • 無線LAN装置 	<ul style="list-style-type: none"> • 燃料管理機能は、1運行の中での燃料使用量について、自動若しくは手入力によって計測・記録できる機能を備えていること • 作業状態等の入力装置は、1運行の中での機能に応じた情報(荷待ち中や積卸作業中の状態、実車/空車の状態、給油量 等)を車載器に入力するための装置であること • 各種センサーは、連携メニューを実施する上で必要なものであって、1運行の中での各種センサーに応じた情報(速度、エンジン回転数、作業時間、燃料量、庫内温度 等)を取得できること • 積載情報等の入力装置は、1運行の中での機能に応じた情報(積載量等)を車載器に入力するための装置であること • 移動体通信装置は、車載器取得情報を運行中に送信するための専用の装置であること • 無線LAN装置は、車載器取得情報の送受信専用の装置であること
諸経費	ソフトウェア・システム利用費		ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること
	導入関連経費		システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表 IV-③サービス単独型(車両動態管理サービスのみを利用、デジタコ・GPS車載器の購入なし)

項目	対象設備・費用		基準
諸経費	必須機能	<ul style="list-style-type: none"> スマートフォン・タブレット等の汎用機器(補助対象外)のGPS位置情報の取得機能を利用した車両動態管理機能 	<ul style="list-style-type: none"> <u>時間情報を取得できること</u> <u>GPS位置情報を取得できること</u>
		<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェア・システム利用費 	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること
		<ul style="list-style-type: none"> 導入関連経費 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料等であること
設備費	車載器	<ul style="list-style-type: none"> 付帯機能 EMS機能 燃料管理機能(燃料センサー、燃料量の入力装置等) 作業状態等の入力装置 各種センサー(速度、エンジン回転数、ドア開閉温度管理等) 積載情報等の入力装置 	<ul style="list-style-type: none"> 燃料管理機能は、1運行の中での燃料使用量について、自動若しくは手入力によって計測・記録できる機能を備えていること 作業状態等の入力装置は、1運行の中での機能に応じた情報(荷待ち中や積卸作業中の状態、実車/空車の状態、給油量等)を車載器に入力するための装置であること 各種センサーは、連携メニューを実施する上で必要なものであって、1運行の中での各種センサーに応じた情報(速度、エンジン回転数、作業時間、燃料量、庫内温度等)を取得できること 積載情報等の入力装置は、1運行の中での機能に応じた情報(積載量等)を車載器に入力するための装置であること
		<ul style="list-style-type: none"> 付帯設備 事務所用機器 動態状況管理ソフトウェア及びサーバー カードリーダー又は無線LAN装置 	<ul style="list-style-type: none"> 車載器の取得情報を分析するための専用のソフトウェアや地図データ及び専用のサーバーであること カードリーダー・無線LAN装置は、車載器取得情報を入力するための専用の装置であること

【補助対象外経費】

以下の経費は補助対象外とする。

- 車載器
 - 必須機能を有する車載器であっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体、ETC等の汎用機器は対象外とする。
 - 補助対象設備の要件を満たす車載器であっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合、若しくは当該機能が付加されていない車載器の価格と大幅な乖離がある場合は対象外とする。(申請時等に個別判断)
- 事務所用機器
 - 分析ソフトウェアを使用するためのパソコン本体等や出力のための装置(ディスプレイ、プリンターなど)は対象外とする。
 - 補助対象設備の要件を満たす事務所用機器(分析ソフトウェア等)であっても、導入する車載器本体の合計額を超える価格の設備については、車載器の付帯設備の範囲を超えているものとして対象外とする。
- その他
 - 通信料やプロバイダー利用料等の費用(ソフトウェア・システム利用費に内包されている場合は除く)は対象外とする。
 - 消耗品購入費用は対象外とする(SDカード等の事業所用機器に運行データを記録又は伝達するために必須となる装置等は除く)。
 - 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
 - 自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除すること。
 - 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への**振込手数料は、対象外**とする。
※なお、振込手数料について補助事業者の負担ではなく、販売店等が負担する場合は補助対象実績額から、振込手数料分を除くこと。

2) 予約受付システム等

補助対象事業者(力を除く)による補助事業の実施に必要な予約受付システム等(予約受付システム、ASNシステム、受注情報事前確認システム、パレット等管理システム、パレタイズシステム)の導入に要する経費とする。なお、本システムの導入にあたっては、荷待ち時間の削減だけでなく、運行効率化についても取り組むこと。

【システムの定義】

予約受付システム等に含まれる各システムの定義は下表のとおりとする。

表V

システム	定義
予約受付システム	トラック事業者の事業所・運転手等が、トラックの積卸施設への到着予定時刻を、電子的な方法により事前に予約することができるシステムとする。
ASNシステム	納品予定の商品詳細や賞味期限等の納品情報(事前出荷情報)について、電子的な方法により発荷主から着荷主に事前に伝達することができるシステムとする。
受注情報事前確認システム	発荷主の受注情報について、電子的な方法により発荷主がトラック事業者に事前に共有することができるシステムとする。
パレット等管理システム	トラックの積卸施設等又はトラック輸送の過程において、電子的な方法により荷物情報又は位置情報等を取得することにより、パレット等を管理することができるシステムとする。
パレタイズシステム	トラックの積卸施設等において、ロボットによってパレットに荷積み又は荷卸しを行うシステムとする。

【補助対象経費の範囲】

表VI-①～VI-⑤に掲げる機能を有する設備を補助対象とする。

- 本事業を実施する荷主等が連携メニューを実施する上で必要かつ継続的に利用するもの、又は輸送する積荷に活用するものとして、荷主等がトラックの積卸施設等に設置するものであり、P.18「補助対象設備と基準」に示す設備で構築されたシステムの購入に要する経費を補助対象とする。
 - 上記以外の設備については、P.18「補助対象設備と基準」に示す設備と連携して待機時間の削減に有用であり、省エネ及びトラック事業者と荷主等との連携の効果が高いと認められるもの、若しくは設備内蔵式など製品構成として不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする(申請時等に個別判断)。
- 市販品(品質が保証されており、保証期間が定められているもの)の他、個別受注製作や自社開発によるシステム構築の場合も補助対象とする。

【補助対象設備と基準】

表 VI-① 予約受付システム

項目	対象設備・費用	基準
開発費	<ul style="list-style-type: none"> システムの設計・開発費 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用(自社開発も含む)
設備費	<ul style="list-style-type: none"> 予約受付処理ソフトウェア サーバー 	<ul style="list-style-type: none"> トラックの予約受付を処理するための専用のソフトウェア又はサーバーであること
	<ul style="list-style-type: none"> 到着情報表示装置 (ディスプレイ、サイネージ等) 	<ul style="list-style-type: none"> トラック到着に係る情報を施設内に表示する専用の装置、又は施設内の作業に従事する者の携帯する専用の表示器であること
	<ul style="list-style-type: none"> 受付入力装置 (タッチパネル、QRコードリーダー等) 	<ul style="list-style-type: none"> トラック到着の受付処理等を行うための専用の装置であること
	<ul style="list-style-type: none"> 構内通信装置 (無線LANなど通信装置・端末等) 移動体通信装置 (LTE通信装置等) 	<ul style="list-style-type: none"> トラック運転手や施設内の作業に従事する者等の呼出連絡に関わる情報の送受信専用の装置であること
	<ul style="list-style-type: none"> 各種センサー (車両検知センサー、実積載量センサー等) 	<ul style="list-style-type: none"> 各種センサーは、連携メニューを実施する上で必要なものであって、予約受付システムと連携して待機時間の削減に有用な各種センサーに応じた情報(施設内車両検知、実積載量等)を取得する専用の装置であること
	<ul style="list-style-type: none"> 車両誘導装置 (誘導表示器、車番認識カメラ等) 	<ul style="list-style-type: none"> 車両誘導装置は、連携メニューを実施する上で必要なものであって、予約受付システムと連携してトラックの場内誘導を行うための専用の装置であること
諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェア・システム利用費 	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること
	<ul style="list-style-type: none"> 導入関連経費 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料等であること

表VI-②ASNシステム

項目	対象設備・費用	基準
開発費 設計	<ul style="list-style-type: none"> システムの設計・開発費 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用(自社開発も含む)
設備費	<ul style="list-style-type: none"> 処理ソフトウェア サーバー 	<ul style="list-style-type: none"> 納品予定の商品詳細や賞味期限等の納品情報(事前出荷情報)について、発荷主から着荷主に事前に伝達するための専用のソフトウェア又はサーバーであること
	<ul style="list-style-type: none"> 荷札リーダー/ライター装置 (ハンディターミナル、フォークリフト用タグ検出装置、タグ検出ゲート、QR・バーコードラベルプリンタ 等) 	<ul style="list-style-type: none"> 電子荷札の情報の読み取り又は書き込み、又はバーコードラベル等の印刷された荷札の情報の読み取り又は印刷を行う専用の装置であること
	<ul style="list-style-type: none"> 構内通信装置 (無線LAN通信装置、特定小電力無線通信装置 等) 	<ul style="list-style-type: none"> 荷札リーダー/ライター装置等との情報の送受信専用の装置であること
諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェア・システム利用費 	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること
	<ul style="list-style-type: none"> 導入関連経費 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表VI-③受注情報事前確認システム

項目	対象設備・費用	基準
開発費 設計	<ul style="list-style-type: none"> システムの設計・開発費 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用(自社開発も含む)
設備費	<ul style="list-style-type: none"> 処理ソフトウェア サーバー 	<ul style="list-style-type: none"> 発荷主の受注情報について、トラック事業者と事前に共有するための専用のソフトウェア又はサーバーであること
	<ul style="list-style-type: none"> 荷札リーダー/ライター装置 (ハンディターミナル、フォークリフト用タグ検出装置、タグ検出ゲート、QR・バーコードラベルプリンタ 等) 	<ul style="list-style-type: none"> 電子荷札の情報の読み取り又は書き込み、又はバーコードラベル等の印刷された荷札の情報の読み取り又は印刷を行う専用の装置であること
	<ul style="list-style-type: none"> 構内通信装置 (無線LAN通信装置、特定小電力無線通信装置 等) 	<ul style="list-style-type: none"> 荷札リーダー/ライター装置等との情報の送受信専用の装置であること
諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェア・システム利用費 	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること
	<ul style="list-style-type: none"> 導入関連経費 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表 VI-④パレット等管理システム

項目	対象設備・費用	基準
開発費	<ul style="list-style-type: none"> システムの設計・開発費 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用(自社開発も含む)
設備費	<ul style="list-style-type: none"> 処理ソフトウェア サーバー 	<ul style="list-style-type: none"> パレットやカゴ台車等の荷役台管理のための専用のソフトウェア又はサーバーであること
	<ul style="list-style-type: none"> 電子荷札リーダー／ライター装置 (ハンディターミナル、フォークリフト用タグ検出装置、タグ検出ゲート 等) 	<ul style="list-style-type: none"> 電子荷札の情報の読み取り又は書き込みを行う専用の装置であること
	<ul style="list-style-type: none"> 荷役台等位置管理端末 	<ul style="list-style-type: none"> パレットやカゴ台車等の荷役台管理に必要となる無線通信(GPS、BLE、RFID、LPWA、Wi-Fi、無線LAN、基地局位置情報等)によって位置情報の取得・発信ができること。なお、電池寿命等の端末の使用可能期間は5年以上であること
	<ul style="list-style-type: none"> 構内通信装置 (無線LAN通信装置、特定小電力無線通信装置 等) 	<ul style="list-style-type: none"> 電子荷札リーダー／ライター装置や荷役台等位置端末等との情報の送受信専用の装置であること
諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェア・システム利用費 	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること
	<ul style="list-style-type: none"> 導入関連経費 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

表VI-⑤パレタイズシステム

項目	対象設備・費用	基準
開発費	<ul style="list-style-type: none"> システムの設計・開発費 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用(自社開発も含む)
設備費	<ul style="list-style-type: none"> パレタイズ装置 (駆動装置、制御装置、ロボットハンド 等) パレタイズ装置用センサー (距離測定レーザー、カメラ、3Dビジョン、体積算出ユニット 等) 	<ul style="list-style-type: none"> パレタイズ装置は、ロボットや搬出入機器等によりパレットに荷積み又は荷卸を行う専用の装置であること パレタイズ装置センサーは、パレタイズロボットの駆動及び制御のための専用の装置であること
	<ul style="list-style-type: none"> 処理ソフトウェア サーバー 	<ul style="list-style-type: none"> パレタイズシステムの操作及び作業管理のための専用のソフトウェア又はサーバーであること
	<ul style="list-style-type: none"> コンベア (搬送コンベア、制御装置 等) 	<ul style="list-style-type: none"> コンベアは、パレタイズシステムのための専用の装置であること
	<ul style="list-style-type: none"> 各種付属装置 (パレット自動供給・排出装置、梱包装置、安全柵など安全防護装置、周辺機器制御装置 等) 	<ul style="list-style-type: none"> 各種付属装置は、連携メニューを実施する上で必要なものであって、パレタイズシステムのための専用の装置・器具であること
諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェア・システム利用費 	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること
	<ul style="list-style-type: none"> 導入関連経費 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

【補助対象外経費】

以下の経費は補助対象外とする。

- 設備
 - 予約受付システム等を構成する必要な設備であっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の汎用機器は対象外とする。
 - 補助対象設備の要件を満たす設備であっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合は対象外とする。(申請時等に個別判断)
- その他
 - 通信料やプロバイダー利用料等の費用(ソフトウェア・システム利用費に内包されている場合は除く)は対象外とする。
 - 消耗品購入費用は対象外とする(SDカード等の事業所用機器に運行データを記録又は伝達するために必須となる装置等は除く)。
 - 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
 - 自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除すること。
 - 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は、対象外とする。
※なお、振込手数料について補助事業者の負担ではなく、販売店等が負担する場合は補助対象実績額から、振込手数料分を除くこと。

3) 配車計画システム

補助対象事業者(力を除く)が行う補助事業の実施に必要な配車計画システムの導入に要する経費とする。

【システムの定義】

予め登録した配送情報を基に、納入先までの効率的な配送ルート等の自動作成を可能とするシステムとする。

【補助対象経費の範囲】

表Ⅶに掲げる機能を有する設備を補助対象とする。

- 本事業を実施するトラック事業者又は荷主等が連携メニューを実施する上で必要かつ継続的に利用するものとして導入するものであり、表Ⅶ「補助対象設備と基準」に示す設備で構築されたシステムの購入に要する経費を補助対象とする。
 - 上記以外の設備については、表Ⅶ「補助対象設備と基準」に示す設備と連携して待機時間の削減に有用であり省エネ・トラック事業者と荷主等との連携の効果が高いと認められるもの、若しくは設備内蔵式など製品構成として不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする（申請時等に個別判断）。
- 市販品（品質が保証されており、保証期間が定められているもの）の他、個別受注製作や自社開発によるシステム構築の場合も補助対象とする。

【補助対象設備と基準】

表Ⅶ

項目	対象設備・費用	基準
設計開発費	・システムの設計・開発費	・個々の補助事業者に適した個別のシステムを設計・開発するために要する費用（自社開発も含む）
設備費	・配車計画処理ソフトウェア ・地図データ ・サーバー	・配車計画の自動作成を可能とする専用のソフトウェア、専用の地図データ又はサーバーであること
	・構内作業員用端末 ・構内通信装置	・トラック積み込み施設の作業員のために配車計画システムに係る情報の送受信を行う専用の装置であること
諸経費	・ソフトウェア・システム利用費	・ソフトウェアやシステムの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費（但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外）であること
	・導入関連経費	・システム導入時にかかる設備の取り付け費、ソフトウェアや設備の調整、システム使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること

【補助対象外経費】

以下の経費は補助対象外とする。

- 設備
 - 配車計画システムを構成する必要な設備であっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の汎用機器は対象外とする。
 - 補助対象設備の要件を満たす設備であっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合は対象外とする。(申請時等に個別判断)
- その他
 - 通信料やプロバイダー利用料等の費用(ソフトウェア・システム利用費に内包されている場合は除く)は対象外とする。
 - 消耗品購入費用は対象外とする(SDカード等の事業所用機器に運行データを記録又は伝達するために必須となる装置等は除く)。
 - 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
 - 自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除すること。
 - 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は、対象外とする。

※なお、振込手数料について補助事業者の負担ではなく、販売店等が負担する場合は補助対象実績額から、振込手数料分を除くこと。

4) AI・IoTによるシステム関係ツール

補助対象事業者(力を除く)が行う補助事業の実施に必要な車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は全部について、AI・IoTを活用して関係させることにより、更なる輸送効率化を可能とするツールの導入に要する経費とする。

【ツールの定義】

- AI又はIoTの技術を用いたトラック輸送に関わる情報・機材の共通化・標準化又は自動化・省人化のための機器又はソフトウェアとする。
- AI(人工知能)とは、学習、予測・推論、計画・最適化などを行うコンピュータプログラムとする。
- IoT(モノのインターネット)とは、パソコン類以外の機器をインターネットに接続することにより、遠隔地のデータの収集や分析又はコントロールを行う技術とする。

【補助対象経費の範囲】

車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は全部と関係させる表Ⅷに掲げる機能を有する設備を補助対象とする。

- 本事業を実施するトラック事業者又は荷主等が連携メニューを実施する上で必要かつ継続的に利用するものとして導入する車両動態管理システム、予約受付システム等及び配車計画システムのうちいずれか又は全部と関係させるものであり、表Ⅷ「対象設備と基準」に示す設備で構築されたツールの購入に要する経費を補助対象とする。
 - 上記以外の設備については、表Ⅷ「対象設備と基準」に示す設備と連携して待機時間の削減に有用であり省エネ・トラック事業者と荷主等との連携の効果が高いと認められるもの、若しくは設備内蔵式など製品構成として不可分で分離できないと認められるものに限り補助対象とする(申請時等に個別判断)。
- 市販品(品質が保証されており、保証期間が定められているもの)の他、個別受注製作や自社開発によるツール構築の場合も補助対象とする。

【対象設備と基準】

表 VIII

項目	対象設備・費用	基準
設計 開発費	・ツールの設計・開発費	・個々の補助事業者に適した個別のツールを設計・開発するために要する費用(自社開発も含む)であること
設備費	・AI・IoT 機器・ソフトウェア	・トラック輸送の効率化のための専用の機器・ソフトウェア又はサーバーであること ・機器・ソフトウェアの例 AI: 自動積付計画システム、需要予測システム 等 IoT: 荷量情報管理機能システム 等
	・構内通信装置 (無線LAN通信装置、特定小電力無線通信装置 等)	・AI・IoT 機器・ソフトウェア等との情報の送受信専用の装置であること。
	・構内作業員用端末 ・構内通信装置	・トラック積み込み施設の作業員のために AI・IoT 機器・ソフトウェアに係る情報の送受信を行う専用の装置であること
諸経費	・ツール利用費	・AI・IoT 機器・ソフトウェアの月額・年額利用費等であって事業期間中に発生かつ支払完了する経費(但し、導入開始日から1年間を超える期間の利用料相当分については補助対象から除外)であること。
	・導入関連経費	・AI・IoT 機器・ソフトウェアの導入時にかかる設備の取り付け費、AI・IoT 機器・ソフトウェアの調整、使用方法の指導・研修費、初期登録料 等であること。

【補助対象外経費】

以下の経費は補助対象外とする。

- 設備
 - AI・IoT を活用した関係ツールであっても、スマートフォン、タブレット端末、パソコン本体等の汎用機器は対象外とする。
 - 補助対象設備の要件を満たすツールであっても、本事業の目的の範囲を著しく超える機能が付加されている場合は対象外とする。(申請時等に個別判断)
- その他
 - 通信料やプロバイダー利用料等の費用(ツール利用費に内包されている場合は除く)は対象外とする。
 - 消耗品購入費用は対象外とする。
 - 補助対象経費、補助金の額には消費税及び地方消費税相当の金額は含まないこと。
 - 自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除すること。
 - 補助事業者が販売店等に購入代金を振り込む際に発生する銀行等への振込手数料は、対象外とする。

※なお、振込手数料について補助事業者の負担ではなく、販売店等が負担する場合は補助対象実績額から、振込手数料分を除くこと。

II. 事業の実施

1. スケジュール

時期	申請者・補助事業者	様式・提出書類
令和4年9月30日	公表（ホームページ）	
【3次公募】 10月28日 10:00 ～11月7日 16:00	申請システムの新規利用登録	
	交付申請	<ul style="list-style-type: none"> *交付申請書（様式第1） *交付申請書（様式第1）別紙1 *交付申請書（様式第1）別紙2 *申請者情報 *実施計画書 *別紙（計算シート_トンキロ&燃料使用量算出） *見積書（写）2社以上 *使用機器・部品一覧 *システム機器資料（写） <li style="padding-left: 20px;">※パンフレット、模式図等
	審 査	
11月下旬～（順次）	交付決定（ホームページ公表及び個別通知）	
交付決定後	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">事 業 開 始</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">見 積 ・ 競 争 入 札</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">発 注</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">シ ス テ ム 設 置</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">デ ー タ 取 得</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">分 析 ・ 提 案</div>	
令和4年12月中旬～ 令和5年1月上旬	中 間 報 告	<ul style="list-style-type: none"> *荷主等連携前総括分析データ（総括表） *（添付資料）運転日報等運行情報が分かるもの *申請車両・車載器シリアル情報一覧表 *納品書又は請求書（写） *振込明細書（写）※現金支払いは原則不可 *リース契約書（写）※該当する事業者のみ *保証書（写） *振込口座事前連絡書
◆自己評価の報告が完了し、かつ補助対象となる経費の支払いを完了した日	事 業 完 了	

時期	申請者・補助事業者	様式・提出書類
◆事業完了年月日から30日以内、又は令和5年1月20日のいずれか早い日	実績報告	*実績報告書（様式第9） *実績報告書（様式第9別紙収支明細表） *取得財産等管理明細表（様式第15） ※該当する事業者のみ *荷主等連携後総括分析データ（総括表） *別紙（計算シート_トンキロ&燃料使用量算出） *（添付資料）運転日報等運行情報が分かるもの *自己評価結果
	審査	
令和5年2月下旬	補助金の確定	
	補助金の請求	*精算払請求書（様式第12）
令和5年3月下旬	補助金の支払	
令和5年度以降	取得財産の管理 自己評価報告 （ <u>取組途上及び計画値未滿の場合</u> は提出必須）	*実施状況報告書（様式第7） *荷主等連携後総括分析データ（総括表） *別紙（計算シート_トンキロ&燃料使用量算出） *自己評価結果

2. 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://www.pacific-hojo.jp/>)に掲載するため逐次確認すること。

2) 申請期間および申請方法

《3次公募》令和4年10月28日(金)10:00～令和4年11月7日(月)16:00

申請方法については、「Ⅲ. 申請方法」を参照のこと。

3. 審査及び交付決定

1) 審査

PCKKは、申請された事業内容等について、以下の項目に従って審査(必要に応じて申請者へのヒアリングを実施)し、採択者を決定する。

採択にあたっては、下記の申請を優先して採択する。

- 補助事業の内容が、交付規程及び公募要領の要件を満たしていること。
補助事業に要する経費は市販品の他、個別受注製作や自社開発システムにおいても2社以上の見積から算定されているものであること(同一機能で他社の見積を取得すること)。
- 本公募では、①予算の範囲で事業用トラックの取組を優先的に採択し、次に②事業用トラックの採択終了後に残予算を上回らない範囲で自家用トラックの取組を採択する。
- 補助金申請額の合計が予算額又は残予算額を超える場合、動態管理システムについては、予算額又は残予算額を上回らない範囲で実施計画における省エネルギー費用対効果(トン・キロあたりの燃料削減率/1台あたりの補助対象経費)の上位の申請から優先的に採択する。

但し、下記の申請は除く。

- 平成29年度～令和3年度「トラック輸送の省エネ化推進事業」の交付決定を受けた後に、同事業を廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者については、下記a～cの事業者を除き、上記の優先採択の基準を満たしたとしても、他の申請の採択が完了した後に採択とする。
 - a) 廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者のうち当該年度以降の2回目の申請では事業を完了した事業者
 - b) 廃止・中止又は交付決定の取消しとなった理由が災害等やむを得ないものであった事業者
 - c) リース事業者

また、下記の申請は不採択とすることがある。

- 平成29年度～令和3年度「トラック輸送の省エネ化推進事業」の交付決定を受けた後に、同事業を廃止・中止又は交付決定の取消しとなった事業者(前記a～cの事業者は除く)は不採択とすることがある。
- 予約受付システム等及び配車計画システムの申請については、予算額又は残予算額の範囲内であっても費用対効果が他の申請と比較して低い実施計

画である場合は不採択とすることがある。費用対効果の基準は、「補助対象経費あたりの省エネルギー量(燃料削減量)の見込み値」とする。

- 公募の残予算額については、補助事業のホームページに掲載するため逐次確認すること。

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)で申請者に順次通知する。
- 交付決定通知書(様式第2)については、適切に保管すること。
- 「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)の公表を行う。

4. 補助事業の開始から完了までの流れ

1) 補助事業の開始

a) 仕様・選定

購入にあたり、2社以上から同一設備の見積りを取得し、最低価格を提示した業者から購入すること。なお、競争入札を行い、見積りを取得することも可能である。

(ア) 見積書は、公表後から交付決定前の取得も有効だが、見積書の日付等が正しく明記され、有効期間内であること。

(イ) 競争入札を行う場合、交付決定年月日以降に実施すること。

(ウ) 複数の見積りを取得できなかった場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合は、その理由を明らかにした理由書を作成すること(様式自由)。

※市販品の他、個別受注製作や自社開発システムにおいても2社以上の見積りから算定されているものであること(同一機能で他社の見積りを取得すること)。

b) 発注・検収

交付決定年月日以降に発注すること。

納品後に検収を行うこと。

※検収とは、納品物が発注した通りの内容であるか検査すること。検査結果については書面で記録しておくこと。(記録例:検収完了後、当該納品書に検収日を記入し、検収担当者が押印。)

c) システム設置

導入したシステムや機器を対象車両又はトラックの積卸施設等に設置すること。

d) データ取得

車両動態管理システム等を活用して自己診断データを取得。

※なお、車両ごとのデータが必要不可欠であるため、荷主等の申請(P.3 表 I ア～エの事業者と共同申請の場合を除く)については、データを取得するトラック事業者を確保したうえで申請すること。

e) 現状分析・提案

取得した自己診断データから、輸送の省エネ化に当たっての現状の課題の抽出及び当該課題の解決に向けた荷主等との連携の提案を実施すること。

2) 補助事業の計画変更等

交付決定後、以下のような変更が見込まれる場合は、事前に申請者は速やかにPCKKに報告し、計画変更承認申請書(様式第4)及び変更が確認できる書類等を提出すること。

- 補助事業者の代表者や住所の変更
- 申請した機器や部品等の数量、品目の変更
- 当初の事業開始よりも大幅に遅れが見込まれる場合
- 事業の廃止

3) 中間検査・中間報告

a) 中間検査

PCKKは、事業期間中の期日を指示し、それまでに中間検査(現地検査を含む)を行うことがある。

b) 中間報告

今後提出される実績報告書の書類確認を円滑に実施するための事前確認として、P.42 表 XIに定める書類をPCKKに提出すること(提出時期は交付決定時に詳細を通知する)。

- 実施状況報告(荷主等連携前総括分析データ)については原則中間報告での提出を厳守とし、内容を確認した結果に不備がある場合は、再提出を求めることがある。

4) 補助事業の完了

自己診断データを基にした自己評価の報告が完了し、かつ補助事業に係る全ての支払いを完了した日を事業完了年月日とする。

- 支払い方法は金融機関による振込とする。
 - 現金での支払いは原則不可。
 - 口座引き落としは不可。
 - やむを得ず現金・小切手・支払手形(回し手形は不可)で支払う場合は、支払いの事実を証明する資料を提出すること。なお、提出が無い場合、補助金が支払われない。

5. 実績報告から補助金の支払いまでの流れ

1) 実績報告及び補助金額の確定

補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から30日以内又は令和5年1月20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9)をPCKKに提出すること(事業完了年月日は遅くとも令和5年1月20日(金)とすること)。

- 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こと。振込手数料が含まれている場合や先方負担の場合、手数料を差し引いた金額を補助対象経費とする。
- PCKKは実績報告書(様式第9)を受領した後、書類の審査及び必要に応じて現地検査を行う。実績報告書(様式第9)が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その結果を交付金額確定通知書(様式第11)にて速やかに通知する。
- 申請された機器が導入されなかった場合、又は適正な報告、実績報告書(様式第9)の提出がなされなかった場合、補助金の支払いが行われない。
- 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15)を提出すること(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)。

2) 補助金の請求・支払い

補助事業者は、交付金額確定通知書(様式第11)受領後、速やかに精算払請求書(様式第12)をPCKKに原則として補助事業ホームページへのアップロードにて提出すること。

PCKKは、精算払請求書(様式第12)の受領後に代表補助事業者に補助金を交付する。

※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る。そのため、リース事業者等と共同申請する場合には、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すること。

6. 『補助金の支払い』以降

1) 取得財産等の管理

補助事業者は、補助事業により取得した財産(以下、「取得財産等」という)について法定耐用年数の間、実施計画書に基づく省エネルギー事業を継続することを前提に、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

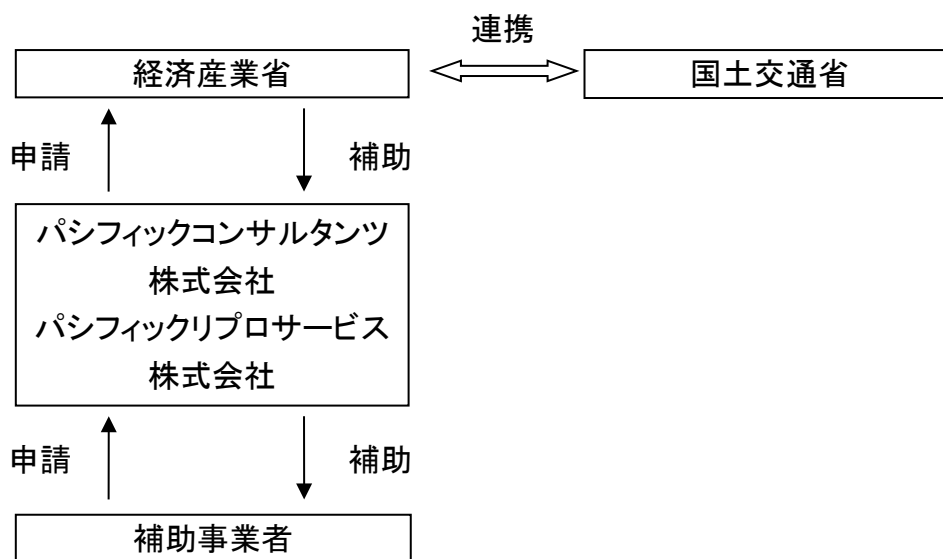
- 取得財産等(取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものに限る)を制限期間内に処分しようとする時は、予めPCKKの承認を受けなければならない。
- 交付規程第23条第2項に規定する、取得財産等の処分を制限する期間は、5年間とする。

2) 補助金の返還、取消、罰則等

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(以下「適正化法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令、交付規程及び交付決定の際に付した条件に関する違反が判明した場合、次の措置が講じられることになる。

- 交付決定の取消、補助金等の返還及び加算金の納付。
- 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- 相当の期間、補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

7. 事業実施スキーム



III. 申請方法

1. 申請方法

1) 公募要領の内容確認

補助事業のホームページ(<https://www.pacific-hojo.jp/>)に掲載される交付規程および公募要領、その他各種添付書類を確認すること。

- 申請の際、記載内容等に不備があった場合には、交付決定が行われないので十分注意すること。

2) 申請書の作成

補助事業のホームページから様式第1と別紙、別紙2及び申請書類をダウンロードし、申請書を作成すること。

3) 日付と文書番号の記入

- 日付には書類を作成した日を必ず記入すること。
- 「第 号」は申請者の社内で作成した書類等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。

4) 申請期間

≪3次公募≫ 令和4年10月28日(金)10:00～令和4年11月7日(月)16:00

5) 申請方法

申請書類一式を申請期間中に補助事業ホームページへのアップロードにて提出すること。

作成した申請書類の電子申請の手順は以下の通り。

- ① 補助事業のホームページにアクセスし、申請システムの新規利用登録を行う。

【新規利用登録時に必要な情報】

- ・申請者の法人名称
- ・申請代表者名
- ・申請担当者名
- ・申請担当者の証明書類

※担当者の氏名及び申請者の所属であることがわかるもの

例: 申請担当者の名刺の画像等

- ・申請担当者のメールアドレス
- ・任意のパスワード

- ② 事務局から登録メールアドレスへの返信メールで、申請用ページ URL 及びログイン IDを通知する。

- ③ 自動返信メールに記載の申請用ページ URL にアクセスし、同ページの指示に従って申請書類の電子ファイルをアップロードする。
- 申請書類作成の際には、別紙「(仮)申請の手引き」を参考にすること。
 - 申請者は、「4.補助事業の開始から完了までの流れ」以降に記載されている交付決定後の事業内容を考慮し、事業実施の確実性、予算の有効利用の観点から、全体的な計画をよく検討した上で申請すること。
 - 交付申請書(様式第1)提出後に、申請者の住所、氏名に変更があった場合は、速やかにPCKKに報告すること。
 - 申請書類は必ず電子データ等のコピーを保存しておくこと(交付規程第24条第2項「補助事業の経理等」参照)。

6) 申請時の提出書類一覧
表Ⅸ

提出書類	部数	書類様式	備考
補助金交付申請書(様式第1)	1	有	—
補助金交付申請書(様式第1) 別紙1	1	有	—
補助金交付申請書(様式第1) 別紙2 「申請者の役員名簿」	1	有	・共同で申請の場合には各々提出すること

表Ⅹ 添付書類

提出書類	部数	書類様式	備考
申請者情報 ・車両動態管理システム用 ・予約受付システム等用 ・配車計画システム用 ・AI・IoTによるシステム連携ツール用	1	有	・申請するシステム・ツールを全て記入すること ※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
実施計画書	1	有	・「荷主等との連携策」を基に作成 ※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
別紙) 計算シート_トン・キロ& 燃料使用量算出	1	有	※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
使用機器・部品一覧	1	有	・申請するシステムや機器(デジタコ、GPS 車載器、車両動態管理サービス、事務所用機器ソフトウェア、システムの主設備やソフトウェア)ごとに各1部 ※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
見積書(写)	1	無	・申請するシステム・ツールごとに2社以上で取得した見積書(写)を各1部
システム機器資料(写)	1	無	・「補助対象設備基準」に該当する設備仕様がわかるもの(パンフレット、模式図等)を機種ごとに各1部

※書類様式「有」のものについては、補助事業のホームページより出力

2. 提出先・お問い合わせ窓口

陸上輸送省エネ推進事業事務局

(パシフィックコンサルタンツ株式会社
及びパシフィックリプロサービスの共同事業)

- ホームページ : <https://www.pacific-hojo.jp/>
 - メールアドレス : dotai_hojokin@04.pacific-hojo.jp
 - T E L : 0 5 0 - 3 1 5 4 - 0 5 0 7
- ※受付時間 : 平日 10 時～16 時 (12 時～13 時は除く)
※休業日 : 土曜・日曜・祝日・年末年始

IV. 実績報告等の方法

1. 中間報告

1) 中間報告の方法

- 事業期間内のPCKK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、導入したシステムに応じた提出書類(表XI)を中間報告としてPCKKに提出すること。
- 提出書類は電子ファイルを補助事業ホームページへのアップロードにて提出すること。
- 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PCKKに連絡すること。

2) 中間報告時の提出書類一覧

表 XI

提出書類/データ	部数	書類様式	備考
荷主等連携前総括分析データ(総括表)	1	有	※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
(添付資料)運転日報等運行情報が分かるもの	1	無	※CSV、PDF 形式等、システムからダウンロードした元データ(1台分以上)を提出
申請車両・車載器シリアル情報一覧表	1	有	・荷主等が単独申請、又はリース事業者と共同申請をする場合、シリアルナンバーはわかる範囲で入力 ※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
リース契約書(写)	1	無	・リース事業者と共同申請する該当事業者のみ
保証書(写) 全機器分	1	無	・導入したシステムや機器(デジタコ、GPS 車載器、車両動態管理サービス、事務所用機器ソフトウェア、システムの主設備やソフトウェア)ごと、全ての保証書を提出 ・シリアルナンバーが記載されていること
納品書(写)又は請求書(写)	1	無	・導入したシステムや機器(デジタコ、GPS 車載器、車両動態管理サービス、事務所用機器ソフトウェア、システムの主設備やソフトウェア)すべての書類を各1部
振込明細書(写)	1	無	・導入したシステムや機器の支払領収書(写し)として、金融機関による振込明細書のコピーを提出
振込口座事前連絡書	1	有	—

※書類様式「有」のものについては、補助事業のホームページより出力

※荷主等連携前総括分析データ(総括表)については原則中間報告での提出を厳守とし、内容を確認した結果に不備がある場合は、再提出を求めることがある。

2. 実績報告

1) 実績報告の方法

- 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から30日以内又は令和5年1月20日(金)のいずれか早い日までに実績報告書(様式第9、様式第9別紙収支明細表)を、原則として補助事業ホームページへのアップロードにより提出すること(事業完了年月日は遅くとも令和5年1月20日(金)とすること)。
- あわせて、荷主等連携後総括分析データ(総括表)、別紙(計算シート_トンキロ&燃料使用量算出)、(添付資料)運転日報等運行情報が分かるもの及び自己評価結果を補助事業ホームページへのアップロードにて提出すること。
- 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15)を提出すること(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)。
- 事業完了年月日は、実績データを全て取得かつ対象機器の支払いを完了した日を事業完了年月日とする。なお、複数事業所での申請の場合は、全ての事業所の事業が完了した日を事業完了年月日とする。
- 令和5年1月20日(金)16:00の受領を期限とする。

2) 実績報告時の提出書類一覧

表 XII

提出書類	部数	書類様式	備考
補助事業実績報告書(様式第9)	1	有	—
補助事業実績報告書(様式第9別紙収支明細表)	1	有	—
荷主等連携後総括分析データ(総括表)	1	有	※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
別紙(計算シート_トンキロ&燃料使用量算出)	1	有	※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
(添付資料)運転日報等運行情報が分かるもの	1	無	※CSV、PDF形式等、システムからダウンロードした元データ(1台分以上)を提出
自己評価結果	1	有	※Microsoft Excel 形式ファイルを提出
取得財産等管理明細表(様式第15) ※該当する事業者のみ	1	有	・該当する事業者のみ (導入した対象機器単価50万円以上)

※書類様式「有」のものについては、補助事業のホームページより出力

V. 資料：トラック事業者と荷主等 との連携策

①【別表】連携メニューリスト

区分AとBから少なくとも各1メニューを必ず選択することを申請要件とし、結果の確実性の担保と多様な連携策の実施を図る。区分その他については区分AとBとは別に選択すること。

・区分A

トラック事業者と荷主等との連携メニュー				提出必須の取得情報			過年度実績に基づくメニューに応じた取得情報例										
区分	省エネにつながる効果	No	連携メニューの概要	実施サービスの例	走行距離	燃料使用量	実積載量	GPS位置情報	走行時間	平均速度	（荷積・荷卸、待機、休憩、アイドリング）	（積載率・主要輸送品目等）	積載情報 （空車時間・距離・率等）	空車情報	積卸設の発着時刻	交通情報 （渋滞距離・箇所等）	
A	① 荷待ち・遅延 解消	1	・事前の車両到着予定時刻の共有	・車両受入れスペース確保や作業準備等による待ち時間削減 ・中継拠点で積み替えや車両の準備等による待ち時間削減	○	○	○	○	○				○	○	○		
		2	・輸送距離及び輸送時間の削減	・配送順、輸送ルートの見直し ・車両重量や車高で通行可能なルートの確認（車両サイズ、運行ルートの実績） ・高速道路等の利用による時間短縮	○	○	○	○	○	○							
	② 輸送効率化	3	・交通状況等に応じた案内誘導による最適な輸送ルートを選択	・混雑道路の回避等（配送順、輸送ルートの変更等） ・荷主への到着予定時刻のお知らせ ・交通規制による迂回（原因として、天候、工事、事故等の要因）	○	○	○	○	○	○	○				○	○	
		4	・積荷量に対する適正なサイズの車両配車	・小ロット配送～大量輸送への対応 ・同一方面への荷物の集約	○	○	○	○	○					○	○		

・区分B等

トラック事業者と荷主等との連携メニュー				提出必須の取得情報			過年度実績に基づくメニューに応じた取得情報例												
区分	省エネにつながる効果	No	連携メニューの概要	実施サービスの例	走行距離	燃料使用量	実績積載量	GPS位置情報	走行時間	平均速度	過年度実績に基づくメニューに応じた取得情報例								
											(荷積・荷卸・待機・木頭・アイドリング)	(積載率・主要輸送品目等)	(積載情報)	(空車時間・距離・率等)	積下施設の発着時刻	(渋滞距離・箇所等)	交通情報		
B	① 荷待ち・遅延解消	5	・予約受付システム等の導入による荷主側の受入れ体制の整備	・予約受付システム等の活用(バースや集荷・集配の予約、荷物情報等の事前共有、積卸作業のロボット化等による荷待ち・積卸時間の削減) ・積卸人員の確保等の荷主側における作業体制構築	○	○	○	○			○	○	○	○					
		6	・発着時刻の調整	・発荷主と着荷主間での配送計画を見直し、時間指定の調整等(荷物情報等の事前共有システム等を活用した調整) ・車両待機時間発生の原因の解消	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○				
		7	・納品日・時間の平準化の提案	・荷主との協議による配送計画の見直し、納品日の分散化 ・午前納品から午後・夜間に転換 ・輸送時間帯拡大等	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○			
		8	・積載余力がある車両の有効活用	・混載化・共同化や積み付け方法改善による積載率向上(積卸作業のロボット化による対応等) ・求貨求車システムや受注情報事前共有システム等との連携等	○	○	○	○	○	○				○		○			
		9	・納品頻度見直しや配送ロット引き上げによる輸送頻度の削減	・過剰サービスや在庫管理の見直し ・満載での輸送、車両大型化等 ・配送依頼の前倒し(受注情報共有システム等による早期の発注) ・同一方面への荷物の集約(日時変更等の日程調整)	○	○	○	○	○	○				○	○	○			
		10	・帰り荷確保など空荷車両の有効活用(実車率向上)	・配送依頼の前倒し(早期の発注) ・同一方面への荷物の集約(日時変更等の日程調整) ・求貨求車システムやパレット等管理システム等との連携による帰り荷の把握	○	○	○	○	○	○	○				○	○	○		
		11	・他社とのドライバーや作業者の共有	・業務量変動や長距離輸送での作業待機時間の削減、乗員交代による休息アイドリング時間削減等 ・受注情報事前共有システムやパレット等管理システム等による引継ぎ効率化	○	○	○	○	○	○				○	○				
	12	・荷主の自家輸送からトラック事業者による輸送への転換	・混載や共同輸送による積載率向上等 ・輸送方法の転換による輸送ルートの見直し ・受注情報事前共有システム等の活用による転換促進	○	○	○	○	○	○	○									
	13	・他社との共同配送や倉庫の共同化	・他社との共同配送、混載化等 ・他社との倉庫の共同化、自社倉庫の活用等 ・受注情報事前共有システムやパレット等管理システム等の活用による共同配送の促進	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	14	・物流拠点や倉庫の適正配置・統廃合による効率化	・輸送ルートを考慮した移設等 ・荷受け場所の調整 ・自社倉庫の活用等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	15	・工場直送への転換	・地域物流拠点を経由せずに工場から卸・小売DCへ直送 ・輸送ルートの短縮や冷蔵冷凍温度の維持等による燃費向上	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
	16	・モーダルシフトの推進	・長距離・大量輸送の鉄道・船舶利用等 ・輸送機関のダイヤに合わせた発着時刻の調整	○	○	○	○	○	○	○	○	○			○				
	その他	輸送効率化	・燃費悪化原因説明による効率的な輸送の提案	・区分A・Bのいずれにも該当しない連携策	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

【別表2】連携メニュー別のトラック事業者と荷主等との情報共有の例

区分	省エネにつながる効果	No	トラック事業者と荷主等との連携メニュー	連携メニュー別のトラック事業者と荷主等との情報共有の例
A	① 荷待ち・遅延 解消	1	事前の車両到着予定時刻の共有	・発着時刻、待機時間等の実績 ・車両位置、積載物等(リアルタイム)
		2	輸送距離及び輸送時間の削減	・運行ルート、時間、積載物等の実績
	③ 輸送効率化	3	交通状況等に応じた案内誘導による最適な輸送ルートの選択	・車両位置等(リアルタイム)
		4	積荷量に対する適正なサイズの車両配車	・実燃費、車両サイズ、運行ルート、時間、積載物等の実績 ・車両位置、積載物等(リアルタイム)
B	① 荷待ち・遅延 解消	5	予約受付システム等の導入による荷主側の受入れ体制の整備	・発着時刻、待機時間等の実績
		6	発着時刻の調整	・発着時刻、待機時間等の実績
		7	納品日・時間の平準化の提案	・空車情報、積載物、待機時間等の実績
	② 輸送効率化	8	積載余力がある車両の有効活用	・空車情報、積載物等の実績
		9	納品頻度見直しや配送ロット引き上げによる輸送頻度の削減	・実燃費、時間、空車情報、積載物等の実績
		10	帰り荷確保など空荷車両の有効活用（実車率向上）	・実燃費、時間、空車情報、積載物等の実績
		11	他社とのドライバーや作業者の共有	・空車情報、積載物、休憩、アイドル時間等の実績 ・他社のドライバー等情報
		12	荷主の自家輸送からトラック業者による輸送への転換	・運行ルート、時間、空車情報、積載物等の実績
		13	他社との共同配送や倉庫の共同化	・運行ルート、時間、空車情報、積載物等の実績
		14	物流拠点や倉庫の適正配置・統廃合による効率化	・運行ルート、時間、積載物等の実績
15	工場直送への転換	・実燃費、運行ルート、時間、温度情報等の実績		
16	モーダルシフトの推進	・実燃費、車両サイズ、運行ルート、時間、積載物等の実績		