令和８年度東京港における港湾ＤＸ加速化補助金（ＣＯＮＰＡＳ等活用）

募集要領

第１　目的

この補助金は、国土交通省が開発した新・港湾情報システム「ＣＯＮＰＡＳ（ContainerFast Passの略）」（以下「ＣＯＮＰＡＳ」という。）及び「サイバーポート（港湾物流）」（以下「Cyber Port」という。）を活用することにより、東京港におけるコンテナふ頭のデジタル・トランスフォーメーション（ＤＸ）を加速させて、コンテナターミナルにおけるゲート処理時間等の短縮化や荷繰りの効率化等を推進することを目的として実施します。

第２　補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、ＣＯＮＰＡＳ及びCyber Portを活用して次の効果を目的とするシステム改修等に係る事業のうち、東京都知事（以下「知事」という。）が適当と認めたもの（以下「補助対象事業」という。）とします。

（１）コンテナの搬出入に関する予約情報（以下「予約情報」という。）とＰＳカード活用によるゲート処理時間等の短縮化
（２）コンテナ搬入手続き（搬入情報とターミナルオペレーションシステム情報の照合）の事前照合によるゲート処理時間等の短縮化
（３）予約情報又は車両接近情報を活用した事前荷繰りの実施による荷繰りの効率化

第３　補助対象者

補助対象者は、次に掲げる事業者とします。

（１）別表１に掲げる東京港の対象ふ頭の借受事業者又はこの事業者と同等であると知事が認める事業者（以下「借受事業者」という。）
（２）借受事業者の同意を得た港湾運送事業者（港湾運送事業法（昭和26年法律第161号）第３条第１号の一般港湾運送事業の許可を受けたもの）又はこの事業者と同等であると知事が認める事業者（以下「ターミナルオペレーター」という。

次に掲げる団体は、補助対象者となりません。補助対象者交付決定以後に判明した場合も同様です。

（１）暴力団（東京都暴力団排除条例（平成２３年東京都条例第５４号。以下「暴排条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
（２）法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第２条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの

第４　補助対象経費

この補助金の対象となる経費は、本要領第２に規定する補助対象事業について、別表２に掲げる経費で、全体計画期間内の地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２０８条に定める各会計年度内（４月１日から翌年３月３１日まで）に交付決定を受け、かつその実施に伴い発生した経費の支払が完了した経費のうち、知事が適当と認めた事業に係る経費（以下「補助対象経費」という。）とします。

また、補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を控除した額とします。

※事前着手承認申請書（別記第４号様式）について

補助金の交付決定前に契約締結する等、補助対象事業を既に開始している場合、当該経費については、補助対象経費として認められません。

ただし、交付申請と同時に東京都（以下「都」という。）に事前着手承認申請書を提出し、都から承認を受けた場合は、交付決定の通知以前に契約締結等を行った事業に要する経費についても、補助対象経費とすることができます（この場合であっても、交付申請日前に行われた契約締結等に要する経費については、補助対象経費として認められません。）。

なお、事前着手承認後に発注等を行った経費であっても、交付申請の内容等を確認した結果、補助対象経費とならない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

該当の事案がある場合は、随時都に相談してください。

第４の２　人件費

前条及び別表２に定める補助対象経費のうち人件費は、補助対象事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の当該事業への従事時間に応じて算出された額に限り、補助対象経費とします。人件費は、時間単価に従事時間を乗じて算出します。

時間単価は、原則として事業従事者ごとに、年間給与総額と法定福利費の合計額を年間理論総労働時間で除して算出します。

年間給与総額には基本給、諸手当及び賞与を含めることができるものとしますが、時間外手当及び福利厚生に係る費用は含めることができません。法定福利費は健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、労働基準法の休業補償等の補助事業者負担分とします。

年間理論総労働時間は年間営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から１日あたりの所定労働時間を算出し、それぞれ算出した日数及び時間を乗じて得た時間です。

従事時間は、補助対象事業に直接従事した時間に限るものとし、業務日誌等により客観的に確認できる必要があります。補助対象事業と他の業務を兼務する場合は、従事時間を適切に区分し、重複計上を行わないでください。

所定時間外労働（残業・休日出勤）に係る人件費については、当該業務の必要性があり、かつ補助対象事業者が当該手当を支給している場合に限り計上することができるものとします。

第５　補助率及び補助金上限額

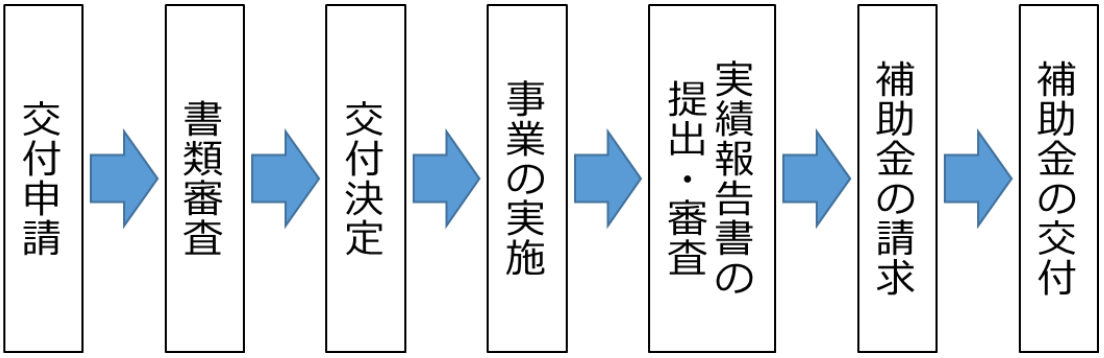
この補助金は、都の予算の範囲内で交付するものとし、別表１に掲げる対象ふ頭１件あたりの補助金額は、本要領第４に定める補助対象経費（本補助金以外の国、都又は区市町村等から補助金等の交付を受けている場合は、補助対象経費から補助金額等を差し引いた補助対象者負担額）の２分の１、かつ４，５００万円を上限とします（千円未満の端数は切り捨て）。

なお、補助対象事業が複数年度にわたる場合においても、補助金の総額は、上記の上限額を超えないものとします。

第６　交付申請から補助金の交付までの流れ

交付申請から補助金の交付までの流れは次のとおりとなります。

＜令和８年度のスケジュール＞



第７　交付申請

補助の申請にあたっては、下記（３）の窓口に事前連絡の上、申請書類一式を持参又は郵送（書留郵便）してください。

補助対象者が、同一のバースで複数の借受事業者等又はターミナルオペレーター等となる共同申請を行う場合は、代表となる企業（以下「代表事業者」という。）を定め、共同申請者が代表事業者に補助金の申請・交付に係る手続を委任し、代表事業者が手続を行うものとします。

なお、事業者間の金銭負担等のトラブルについて、都は一切の責任を負いません。

また、補助対象事業が複数年度にわたる場合でも、毎年度交付申請が必要ですので、御注意ください。

（１）申請受付期間

令和８年８月 10 日（月曜日）から令和８年８月 31 日（月曜日）まで

※補助金の執行見込みによっては追加で申請を受け付ける場合もあります。

（２）申請書類

NO	必　要　書　類	備　考
１	補助金交付申請書（別記第１号様式） 又は　補助金交付共同申請書（別記第１の２号様式） ※１	いずれか１部
２	全体計画書（別記第１号様式 別紙１）※２	

3	経費所要額調（別記第１号様式 別紙２）　※３	単価算出の基礎資料（見積書、給与明細又は給与台帳）等の添付 必要に応じて貸与料金の算定根拠明細も添付
4	誓約書（別記第２号様式）※４	
5	同意書（別記第３号様式）	ターミナルオペレーターが申請する場合のみ提出
6	事前着手承認申請書（別記第４号様式）	事前着手が必要な場合のみ提出
7	全体計画承認申請書（別記第５号様式） 又は　全体計画承認共同申請書（別記第５の２号様式） ※１　※２　※４	
8	法人の登記事項証明書※４	申請時から３か月以内のもの
9	事業報告及び決算書類※４	直近のもの
10	印鑑証明書※４	
11	会社概要（パンフレット等）※４	
12	その他必要になる書類※６	

※１　補助対象者が同一のバースで複数の借受事業者又はターミナルオペレーターが対象となる場合は、代表事業者を定めた上で補助金交付共同申請書（別記第１の２号様式）及び全体計画承認共同申請書（別記第５の２号様式）により共同申請してください。

※２　全体計画書（別記第１号様式 別紙１）で記載する事業期間については、補助対象事業に係る経費の支払い手続きの期間を含んで記載してください。

※３　共同申請者間でのリース契約等により運用されるものである場合は、あらかじめ月々のリース料金に補助金相当額分の値下げが反映されていることを確認するため、貸与料金の算定根拠明細を提出してください。

※４　申請するすべての事業者について提出ください。

※５　補助対象事業が複数年度にわたる場合のみ、初年度の交付申請時に提出してください。

※６　共同申請者間でのリース契約等により運用されるものである場合は、リース契約書や申請者間で締結した協定書等の確認書類を提出してください。

（３）申請書類の提出等及び本事業についてのお問い合わせ先

東京都港湾局港湾経営部振興課（港湾デジタルサービス推進担当）
〒１６３－８００１
東京都新宿区西新宿２－８－１　都庁第二本庁舎８階南側
E-mail　S0000517@section.metro.tokyo.jp
TEL　　０３－５３２０－５６５８（直通）

第８　審査・交付決定

１　事業計画等の審査

申請された事業は外部委員を含む審査委員会において審査を行います。
審査委員会は、申請者から提出のあった申請書類における事業計画等について、本要領第２

に規定する補助対象事業の効果及び以下の項目を考慮して補助金交付に相当するかを審査し、都の予算の範囲内で補助対象事業を選定します。

（1）事業実施能力の検証	
	①　本事業の実施にあたり具体的な課題や取組等が示されているか
	②　概算事業費が妥当であるか
	③　事業全体の資金計画が妥当であるか
（2）事業実施による効果・継続性	
	①　コンテナの搬出入に関する予約情報とＰＳカードの活用により、ゲート処理時間等の短縮化（ゲート前混雑の解消）が見込まれるか
	②　コンテナ搬入手続きの事前照合によるゲート処理時間等の短縮化（ゲート前混雑の解消）が見込まれるか
	③　予約情報又は車両接近情報を活用した事前荷繰りの実施による荷繰りの効率化を視野に入れているか
	④　その他、東京港におけるコンテナふ頭のデジタル・トランスフォーメーションの推進に向けて、コンテナターミナルにおける荷役時間の短縮や荷繰りの効率化などに取り組むという事業の目的に沿っているか
	⑤　補助対象期間終了後も、本補助金により整備したシステム等を継続的に活用する具体的方針があるか
（3）東京港コンテナ搬出入予約制事業への参加	
	ＣＯＮＰＡＳを活用した東京港コンテナ搬出入予約制事業にこれまで参加したことがあるか、もしくは今年度又は次年度以降に参加可能か

なお、審査にあたって内容等に不明確な部分がある場合等は、申請者に対して必要に応じて追加の資料提出依頼やヒアリング等を行う場合があります。

また、虚偽の記載や不正行為、補助の目的に反する行為等が明らかになった場合には、当該申請を無効とすることがあります。

2　交付決定の通知

補助金交付事業を決定した場合は、申請者宛てに書面で通知します。

なお、交付決定額は補助額の上限を示すものであり、補助対象事業の完了後、又は補助金の交付決定に係る都の会計年度終了後に実績報告の提出を受け、補助金の額を確定します。

3　交付決定の取消し

交付決定後に、虚偽の申請や不正行為、補助の目的に反する行為等が明らかになった場合には、交付決定を取り消します。

4　事業の変更・中止

交付決定後に補助対象事業を変更・中止する場合は、変更・中止承認申請書（別記第８号様式）を提出してください。

5　補助対象事業が複数年度にわたる場合の取扱い

補助対象事業が複数年度にわたる場合は、交付申請時に提出していただく全体計画書（別記

第１号様式別紙１）及び全体計画承認申請書（別記第５号様式）又は全体計画承認共同申請書（別記第５の２号様式）を審査し、全体計画を承認します。

複数年度の補助対象事業として承認された場合、次年度以降、全体計画を変更する場合以外は改めて全体計画の承認申請をしていただく必要はありませんが、**補助金の交付申請については、毎年度行っていただく必要があります**。

全体計画書における各年度の補助対象部分のうち、補助対象事業の完了後、又は補助金の交付決定に係る都の会計年度終了後に、本要領第９に規定する実績報告書（別記第１０号様式）の提出を受け、補助金額が確定したものについて各年度に補助金を交付します。このため、実績を確認できる書類・成果物等については、各年度でそれぞれ区分して整理・管理等を行ってください。

次年度以降の補助金の交付については、都の予算措置の状況によるため、全体計画承認時点において、次年度以降の補助金額を確定することはできません。従って、**全体計画承認及び初年度の交付決定をもって、次年度以降の補助金交付を約束するものではないことに御留意ください**。

全体計画書を途中で変更する場合は、再度同様の申請を行っていただく場合がありますので、本要領第７（３）のお問合せ先に御連絡ください。

第９　実績報告書の提出

補助金交付決定を受け、補助対象事業を行う者（以下「交付決定事業者」という。）は、本事業の終了後速やかに、実績報告書（別記第１０号様式）及び必要な書類を提出してください。
なお、補助対象事業が複数年度にわたる場合、毎年度実績報告書の提出が必要です。

（１）提出期限

補助対象事業が完了した日から３０日以内又は令和９年４月７日（水）のいずれか早い日まで

（２）報告書類

NO	必　要　書　類	備　考
１	補助金実績報告書（別記第１０号様式）	
２	事業報告書（別記第１０号様式 別紙１）	
３	経費所要額実績報告書 （別記第１０号様式 別紙２）	
４	補助対象経費の確認資料（写しも可）	例） ○事業実施に係る契約の内容及び金額を示す書類（仕様書、契約書又は請書等） ○当該年度の契約履行を示す書類（納品書、工事完了届、検査書、引渡書等） ○契約の履行に対する支出関係書類 （請求書、口座振込受付書控、領収書等） ○人件費の算出根拠書類 （業務日報、給与明細又は給与台帳等）
５	支払金口座情報登録依頼書※	都の支払金口座が未登録の場合

※　補助金は、「口座情報払」という支払方法を利用して、口座振替にて支払を行い　　ます。「口座情報払」では、あらかじめ債権者様から都へ支払金口座情報登録依頼書の提出が必要となります。支払金を御請求の際は、口座情報登録後に交付する「支払金口座振替依頼書（口座情報払用）」の写しを取り、必要事項を御記入の上、都へ提出してください。

【会計管理局ＨＰ】https://www.kaikeikanri.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku.htm

（３）補助対象事業の完了前であっても、事業の進捗、経費の発生状況等を報告していただく場合があります。

第１０　補助金の請求・交付

１　補助金の額の確定

実績報告書に基づき、都の審査及び必要に応じて行う現地調査等を経て、補助金の額を確定した後に、交付決定事業者宛てに書面で通知します。

２　補助金の請求

額の確定通知を受けた交付決定事業者は、次の書類を提出してください。

（１）請求書（別記第１２号様式）

（２）支払金口座振替依頼書（第１０（２）による支払金口座登録後にお渡しします。）

３　補助金の交付

補助金は、交付決定事業者の指定する宛先に対し、請求書受理後、概ね１か月以内に交付します。

４　補助金の返還

補助金交付後に、本申請内容において虚偽の申請や不正行為、補助の目的に反する行為等が明らかになった場合には、対象事業を取り消し、補助金の返還を求める場合があります。

５　補助対象事業が複数年度にわたる場合の取扱い

補助対象事業が複数年度にわたる場合は、補助金の交付決定を受けた年度内に実施及び支払が完了している経費となります（当該年度の経費としてその年度に支払った経費が当該年度の補助対象経費となります。）。

第１１　ＣＯＮＰＡＳに関する問い合わせ

ＣＯＮＰＡＳの機能やシステム要件等についてお問い合わせ先は、以下のとおりです。
※補助金に関するお問い合わせについては、東京都港湾局までお問い合わせください。

＜ＣＯＮＰＡＳの機能やシステム要件等について＞

下記のポータルサイトの問合せ・御意見から御連絡いただくか、国土交通省関東地方整備局の担当まで御連絡をお願いします。

・ポータルサイトURL：http://www.cyber-port.net

・国土交通省関東地方整備局港湾空港部クルーズ振興・港湾物流企画室

（ＣＯＮＰＡＳ及びCyber Port 担当）
ＴＥＬ：０４５－２１１－７４３７

＜参考：補助金に関するお問い合わせ＞
東京都港湾局港湾経営部振興課（港湾デジタルサービス推進担当）
ＴＥＬ：０３－５３２０－５６５８（直通）

第１２　その他

１　本事業は、募集要領のほか、東京港における港湾ＤＸ加速化補助金（ＣＯＮＰＡＳ等活用）交付要綱の定めるところにより実施します。

２　補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄を行うことはできません。
　また、補助事業の目的に沿った利用が継続されているか確認するため、耐用年数の残存期間中は、必要に応じて現地確認等を行う場合があります。

３　交付決定事業者が前項の規定により知事の承認を受けて財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、知事は、この収入の全部又は一部を納付させることができます。
４　交付決定事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、台帳の管理及び物品への表示等、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともにその効率的な運用を図らなければなりません。
５　各年度の事業完了後、当該年度までの事業の実施によるゲート処理時間等の短縮化や荷繰りの効率化に係る効果等について報告を求めることがあります。また、本報告の内容によっては、事業の実施について必要な改善を求めることがあります。
　その他、必要に応じデータの提供等について御相談することがあります。

６　交付決定事業者は、補助金と事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産が減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）で定めている耐用年数を経過するまで（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日の属する年度の終了後の５年間）当該帳簿及び証拠書類を保存してください。

７　知事は、必要があると認めるときは、交付決定事業者に対して必要な報告をさせ、又は職員に帳簿、書類等を調査させることができるほか、交付決定事業者名、取組内容等を公表することができるものとします。

８　補助対象期間終了後、本事業に関する調査・評価のために、事後アンケートやヒアリングに協力して頂くことがあります。

９　本募集要領は、令和８年度に新規に申請する事業者向けの内容となります。前年度以前に全

体計画の承認を受け、令和８年度も引き続き補助金の交付申請を行なう事業者については、提出書類及び期限が異なりますので個別に御連絡します。

別表１　対象となる外貿コンテナふ頭（第３関係）

場所	対象ふ頭
大井	大井コンテナふ頭第１・２号バース
	大井コンテナふ頭第３・４号バース
	大井コンテナふ頭第５号バース
	大井コンテナふ頭第６・７号バース
青海	青海コンテナふ頭公共バース
	青海コンテナふ頭第４号バース
品川	品川コンテナふ頭バース（ＳＣ、ＳＤ、ＳＥ）
中央防波堤外側	中央防波堤外側コンテナふ頭Ｙ１バース
	中央防波堤外側コンテナふ頭Ｙ２バース

別表２　補助対象経費（第４条関係）

事項	内容
条件	（１）申請書に記載した事業を実施するための直接的かつ必要最小限の経費 （２）全体計画期間内に契約が完了している経費 （３）補助金の交付決定を受けた年度内に実施及び支払が完了している経費 （４）補助対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、補助対象事業に係るものとして、明確に区分できる経費 （５）ＣＯＮＰＡＳ又は Cyber Port の以下の機能・帳票と情報連携するために必要な経費 ＜ＣＯＮＰＡＳ＞ ア　搬出入予約機能 イ　PS カード活用機能 ウ　搬入情報の事前照合機能 エ　予約情報を活用した荷役効率化機能 ＣＯＮＰＡＳの概要及び機能説明については、申請希望者に機能仕様書を提示します。「第１１　ＣＯＮＰＡＳに関する問い合わせ」に記載の国土交通省関東地方整備局の担当までお問い合わせ頂き、申請書類の作成にあたって参照ください。 ＜Cyber Port＞ Cyber Port上の事業種別「ターミナルオペレーター」がＲＷ権限を有する帳票。 （例）ア　ＵＬ０６０：空コンテナピックアップオーダー イ　ＵＬ０８０：機器受領書（ＥＩＲ） ウ　ＵＬ０９０：コンテナ貨物搬入票 ※帳票コード：帳票名称 なお、Cyber Port の概要及び連携に係る仕様については、Cyber Port のポータルサイトにおいて公開（一部資料はポータルサイトから資料請求することで入手可能）していますので、申請書類の作成にあたって参照ください。 ポータルサイトＵＲＬ：http://www.cyber-port.net
補助対象経費	（１）システム等の開発・改修費用（委託料等） （２）ＩＣＴ機器等の導入費用（備品購入費、使用料及び賃借料等） （３）通信環境等の整備費用（工事請負費等） （４）（１）から（３）の事業実績がある場合において、その導入のために必要なコンサルタント費用（委託料等） （５）補助対象事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 （６）その他補助対象事業の目的と照らし知事が必要と認める費用
補助対象外経費	（１）補助対象事業以外に係る費用と明確に区別ができない経費（インターネット回線の使用料などの役務費等） （２）補助対象（使途、単価、規模等）の確認が不可能なもの （３）交付決定前に契約したものに対する経費 ただし、申請に基づき知事が特別に認めたものを除く （４）事務費などの間接経費（振込手数料、収入印紙代等） （５）消費税及び地方消費税 （６）公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費