

石油ガス販売事業者構造改善推進事業

業務細則

一般財団法人 エルピーガス振興センター

(目的)

第1条 この業務細則は、一般財団法人エルピーガス振興センター（以下「振興センター」という。）が定める石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書（以下「業務方法書」という。）に基づき、石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）（以下「補助事業」という。）の申請等の手続等を定め、もって業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(用語)

第2条 この業務細則で使用する用語は、次に定めるもののほか、特に定めのない限り、業務方法書において使用する用語の例によるものとする。

「LPガス販売事業者」とは液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（以下「液石法」という。）第2条第3項で規定する事業を行う者であって、液石法第3条第1項の登録を受けた者をいう。

(交付の対象)

第3条 補助対象となる事業は、業務方法書第4条で規定する補助事業のうち、機器販売等の直接的な営業行為を伴う事業は除くものとする。

(対象となる補助事業の下限額)

第4条 補助事業対象経費の下限額は一事業あたり3百万円とする。

(募集方法及び期間)

第5条 振興センターは、業務方法書第6条に規定する補助事業の募集を行うに当たっては、原則として、説明会を実施するものとする。

2 振興センターは、申請の受付は期間を区切って行うものとし、補助金の予算の範囲内で交付を行うものとする。

3 補助金の募集の方法及び期間等は、振興センターが別に定めるものとする。

(補助対象となる申請者)

第6条 業務方法書第7条に規定する申請者は、以下の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) LPガス販売事業者

(2) 振興センターが当該補助事業を行うにふさわしいと判断した者

2 前項で規定する申請者は、補助事業を行うに当たって必要に応じて、前項各号で規定する者と共同して申請を行うことができる。

3 前項の規定に基づき、共同して申請を行う者(以下、「共同申請者」という。)は、業務方法書第7条各号に該当しない者であり、申請者と同様な責務を負わなければならない。

(交付申請書及び添付書類)

第7条 業務方法書第8条第1項に規定する交付申請書及び添付書類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 申請者登録印、交付申請書（様式第1）

(2) 実施計画書（別紙1-1）

(3) 補助金算出明細（別紙1-2）

(4) 申請者・共同申請者概要（別紙1-3）

(5) 実施予定場所の地図（別紙1-4）

(6) 法人にあっては、法人登記事項証明書（申請日より3ヶ月以内に取得したものであるこ

と)、会社案内、決算報告書(直近2ヶ年)、印鑑証明書。

- (7) 法人以外の者にあつては、事業案内、納税証明書(直近のもの)、印鑑証明書。
- (8) 暴力団排除に関する誓約事項(別紙1-5)
- (9) 役員名簿(別紙1-6)
- (10) その他振興センターが提出を求める書類

(交付の決定通知書等)

- 第8条 業務方法書第10条第2項に規定する交付決定通知書は、様式第2とする。
- 2 業務方法書第10条第7項に規定する交付決定次点通知書は、様式第3とする。
 - 3 業務方法書第10条第8項に規定する不採択通知書は、様式第4とする。

(交付申請取下書)

- 第9条 業務方法書第11条に規定する交付申請取下書は、様式第5とする。

(補助事業の開始及び完了)

- 第10条 業務方法書第12条第1項に規定する補助事業の開始は、交付決定日以降とする。ただし、交付決定日以前において、申請者の自己責任で準備等を行うことについてはこれを妨げないが、これに要した費用については補助対象外とする。
- 2 業務方法書第12条第2項に規定する補助事業の完了とは、補助事業が終了し、かつ、補助対象経費の支払いが全て完了していることをいう。

(契約等)

- 第11条 業務方法書第13条に規定する契約については、補助事業の運営上、一般競争入札が困難又は不相当である場合には、3者以上からの見積書を取った上で契約することができるものとする。
- (3者以上から見積書が取得できない場合は相当な理由を記載した書面を提出すること)
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、振興センターに届け出なければならない。
 - 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
 - 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たり、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、振興センターの承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
 - 5 振興センターは、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は振興センターから求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
 - 6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(計画変更等承認申請の承認等)

- 第12条 業務方法書第15条第1項に規定する計画変更等承認申請書は、様式第6とし、その提出期日は、原則として当該計画変更等承認申請に係る事業実施前までとする。
- 2 業務方法書第15条第1項のただし書に規定する軽微な変更は、次の各号に掲げるとおりとす

る。

- (1) 補助事業の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助事業の目的達成に資すると考えられる場合
 - (2) 補助事業の目的及び事業効率に関係がない補助事業の細部の変更である場合
- 3 業務方法書第15条第1項のただし書きに規定する計画変更等届出書は、様式第7とし提出期限は事業完了日前までとする。
 - 4 業務方法書第15条第2項に規定する計画変更等承認結果通知書は、様式第8とする。

(実施状況報告書)

第13条 業務方法書第16条に規定する実施状況報告書は、様式第9とする。

(計画遅延等承認申請書等)

- 第14条 業務方法書第17条第1項に規定する計画遅延等承認申請書は、様式第10とし、その提出期日は、交付決定通知を受けた日の属する会計年度の1月31日までとする。
- 2 業務方法書第17条第2項に規定する計画遅延等承認結果通知書は、様式第11とする。

(実績報告書及び添付書類)

第15条 業務方法書第18条第1項に規定する実績報告書及び添付書類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 実績報告書(様式第12)
 - (2) 実施報告書(別紙2-1)
 - (3) 補助金算出明細(別紙2-2)
 - (4) 補助対象経費使用明細書(別紙2-3)
 - (5) 取得財産等明細書(様式第21)
 - (6) 補助事業を実施したことを示す記録
 - (7) その他振興センターが提出を求める書類
- 2 前項第4号の補助対象経費使用明細書の提出に当たっては、伝票類(領収書、見積書等経理証拠書類)及び物品購入費等にあつては仕様書、契約書等を添付すること。

(確定通知書)

第16条 業務方法書第19条第1項に規定する確定通知書は、様式第13とする。

(消費税等仕入控除額の確定に伴う報告書等)

- 第17条 業務方法書第20条第1項に規定する消費税等の仕入控除税額の確定報告書は様式第14とする。
- 2 業務方法書第20条第2項に規定する返還命令書(消費税等)は様式第15とする。

(精算払請求書)

- 第18条 業務方法書第21条第2項に規定する精算払請求書は様式第16とする。
- 2 業務方法書第21条第3項に規定する提出期限は、業務方法書第19条に規定する確定通知書を補助事業者が受理した日から7日以内とする。

(交付決定取消通知書等)

- 第19条 業務方法書第22条第2項に規定する交付決定取消通知書は様式第17とする。
- 2 業務方法書第22条第2項に規定する交付決定内容等変更通知書は様式第18とする。

(補助金返還請求書)

第20条 業務方法書第23条第1項に規定する返還命令書（補助金）は、様式第19とする。

（取得財産等管理台帳等）

第21条 業務方法書第24条第2項に規定する取得財産等管理台帳は、様式第20とする。

2 業務方法書第24条第3項に規定する取得財産等明細表は、様式第21とする。

（取得財産等の処分の制限等）

第22条 業務方法書第25条第3項に規定する財産処分承認申請書は、様式第22とする。

（附 則）

本業務細則は、業務方法書が経済産業大臣の承認を受けた日（平成29年4月3日）から施行する。

本業務細則は、平成30年4月3日より施行する。

本業務細則は、平成31年4月24日より施行する。

本業務細則は、令和2年6月19日より施行する。

本業務細則は、令和2年10月12日より施行する。

申請者登録印（様式第1）

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター

理事長 殿

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）
申請者登録印

申請者	法人番号（*） 【13桁】		法人登録印
	法人名		⑩
	法人名 （ふりがな）		
	代表者役職名		
	代表者氏名		
	代表者氏名 （ふりがな）		
	所在地		
共同申請者	法人番号（*） 【13桁】		法人登録印
	法人名		⑩
	法人名 （ふりがな）		
	代表者役職名		
	代表者氏名		
	代表者氏名 （ふりがな）		
	所在地		

*役職名、代表者名、所在地は、登記事項証明書通りに記載のこと

*法人の場合には13桁の法人番号を記載し、個人の場合には記載不要

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 岩井 清祐 殿

【令和2年度】石油ガス流通合理化対策事業費補助金(石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの)交付申請書

業務方法書第8条第1項の規定に基づき、以下のとおり補助金の交付を申請します。

1. 申請者

1) 法人番号(13桁)			
2) 法人名(カナ)			
3) 代表者役職			
4) 代表者氏名			
5) 住所			
〒番号		住所(都道府県)	
住所(都道府県以下)			
6) 実務担当者			
所属部署名			
役職名			
氏名(カナ)			
メールアドレス			
電話番号			
FAX番号			
7) 販売事業者登録番号		液石法第3条第1項の登録を受けている場合は、その登録番号	

※振興センターからの通知書類等は実務担当者へ送付します。

※記入する実務担当者は、当申請に関わる権限を持ち、内容等を説明できる方として下さい。

2. 共同申請者

1) 共同申請者の有無			
2) 法人番号(13桁)			
3) 法人名(カナ)			
4) 代表者役職			
5) 代表者氏名			
6) 住所			
〒番号		住所(都道府県)	
住所(都道府県以下)			
7) 実務担当者			
所属部署名			
役職名			
氏名(カナ)			
メールアドレス			
電話番号			
FAX番号			
8) 販売事業者登録番号		液石法第3条第1項の登録を受けている場合は、その登録番号	

※記入する実務担当者は、当申請に関わる権限を持ち、内容等を説明できる方として下さい。

3. 履行補助者(手続きを補助する者がいる場合のみ記載する)

1) 法人名		
2) 担当者		
所属部署名		
役職名		
氏名(カナ)		
〒番号		
住所		
メールアドレス		
電話番号		
FAX番号		
携帯電話番号		

4. 事業の概要

1) 事業区分			1	遠隔開閉栓等システム構築事業
通信機器の供給元				2
センターシステム				
運用サービス				
2) 導入するシステムの主な特徴				
3) どのようにして、系列を超えた波及効果をもたらすのか				

※詳細については、別紙1-1の実施計画書にご記入下さい。

過去、本予算に係る構造改善事業の補助金を受けたことがありますか？

受けたことがある場合は、その交付決定番号を記載

5. 通信機器等設置に関する計画及び基準

顧客件数を入力して下さい 件 (直近の液化石油ガス販売事業報告に記載した一般消費者等の数)

1) 遠隔開閉栓等システム構築事業を導入したい場合

① 導入済の集中監視件数 件 (補助金の授受は関係ありません。運用中の件数を入力)

a. 現行導入率は %になります

b. 事業完了後の導入率は、 となるように計画して下さい

c. 新規導入数の下限は、顧客数の10%(上限800件)なので、 件 以上として下さい

d. 新規導入数の上限は、b. の条件(上限は800件)により 件 以下として下さい

下限～上限間に当てはまる数値を②に記入してください

② 今回、新規導入したい件数 件

2) 遠隔検針システム構築事業を導入したい場合

① 導入済の遠隔検針システムまたは集中監視件数

件 (補助金の授受は関係ありません。運用中の件数を入力)

② 今回、新規導入したい件数 件 (導入件数は300～800件にて申請)

6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

1) 補助金算出明細				(単位:円)
項目	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
(イ)物品購入費				0
(ロ)消耗品費等				0
(ハ)その他				0
計	0	0	1/2	0

※グループ企業から調達する場合は、参考様式1又は2「利益等排除計算書」において算出した金額を記載すること

補助金交付申請額は1,500,000円以上、30,000,000円以内が条件です。 -

7. スケジュール、事業効果など

1) 補助金交付申請額				(単位:円)
補助事業に要する経費	0	調達方法	自己資金	<input type="text"/>
補助対象経費	0		借入金	
補助金交付申請額	0		0	

2) 事業効果額	
事業効果額(円/件)	$= \frac{\text{補助対象経費額} \quad 0}{\text{機器等設置予定件数} \quad 0} = \text{} \text{円/件}$

3) 事業開始予定日	交付決定日以降
4) 事業完了予定日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

※ 「完了予定日」とは、補助事業者が補助対象機器等の購入及びその設置工事等が終了し、かつ、補助対象経費の支払いが全て完了する予定日のことをいいます。

8. 申請にあたっての自主チェックと申告事項

1. 申請事業の適切性、申請者(以下、共同申請者を含む)の資格	
1) 本事業は、他の国庫補助金と重複申請はない。	<input type="checkbox"/>
2) 本事業は、機器販売等の直接的な営業行為を行う事業でも、市販のソフト導入だけで効率化を図る事業でもない。	<input type="checkbox"/>
3) 本申請事業は、補助金受領後もその目的に沿った運用や実施事例としての普及啓蒙に努めることができる。	<input type="checkbox"/>
4) 申請者は、業務方法書第7条の各号に該当する者(法人にあつてはその役員)ではない。	<input type="checkbox"/>
5) 申請者は、債務超過になっていない(直近2年間)。	<input type="checkbox"/>
2. 事業区分ごとの適切性、過去の申請との関係	
1) 本申請事業が機器設置事業である場合、申請者は顧客を有するLPガス販売事業者であつて、設置機器の耐用年数まで運用ができる。	<input type="checkbox"/>
2) 本申請事業が機器設置事業である場合、事業は事業完了期限までにシステムが正常稼働し、運用開始若しくは運用可能な状態となり、システム間の連携はネットワーク若しくは媒体(メモリ等)により行うことができる。	<input type="checkbox"/>
3) 本申請事業の事業区分の機器設置に関する基準、申請者の要件に適合している。	<input type="checkbox"/>
3. 補助対象経費の適切性	
1) 補助対象経費が3百万円以上6千万円以下である。	<input type="checkbox"/>
2) 本申請事業が機器設置事業である場合、人件費、外注費を補助対象経費に計上していない。	<input type="checkbox"/>
4. 事業スケジュール、契約の適切性	
1) 本申請事業は交付決定後開始し、令和3年2月15日までに完了する計画である。	<input type="checkbox"/>
2) 本申請事業に係る売買・請負等の契約は、一般競争又は3社以上の見積取得等競争により実施する予定となっている。	<input type="checkbox"/>
3) 本申請事業において利益排除が必要な場合は、振興センターが定めた適切な利益排除方法により利益排除を行っている。	<input type="checkbox"/>
4) 本申請事業は、他の取引と明確に区分された単体の取引で行い、実施後その確認が容易な証票が提出できる。特に、補助事業経費の支払いにおいて、金融機関等第三者が証明できる単体の振込依頼書等の明確な証憑が提出できる。	<input type="checkbox"/>

(別紙 1 - 1)

実施計画書

1. 事業の名称

2. 計画推進部署・体制
 - (1) 計画推進者（申請者もしくは申請法人の代表者）

名	称
氏	名
連	絡
先	
 - (2) 推進体制

3. 構造改善推進事業の内容
 - (1) 概要

 - (2) 具体的内容
 - ① 見積依頼書の写し

 - ② 見積書の写し

補助金算出明細

項目	金額(円)	内容	積算内訳			
			対象者又は対象品目	時給又は単価	時間又は数量	金額(円)
事業費		(イ)物品購入費				
		(ロ)消耗品費等				
		(ハ)その他				
			合計			

注) 積算内訳には単価×数量を記載して下さい。
注) 事業費については、見積書を電子データ(PDF型式)にて添付してください。

(別紙1-3)

申請者・共同申請者概要

(申請者・共同申請者・共同事業者) …いずれかを○で囲んでください。

項 目		記 入 欄					
1	名 称 (企 業 名)						
2	代 表 者 役 職 ・ 氏 名						
3	住 所						
4	設 立 年 月 日 (事 業 開 始 年 月 日)						
5	資 本 金						
6	事 業 内 容						
7	売 上 高 (千 円)	前 年			前々年		
8	経 常 利 益 (千 円)	前 年			前々年		
9	主 要 株 主 お よ び 持 株 比 率	①		%	④		%
		②		%	⑤		%
		③		%	⑥		%
10	従 業 員 数						
11	(団 体 の 場 合) 主 要 加 盟 企 業						

(別紙1-4)

実施予定場所の地図

補助事業実施予定場所の詳細地図を記入のこと

* 補助事業実施予定地域を地図上に示すこと。

* 申請者・共同申請者・共同事業者の所在地を地図上に示すこと。

(別紙 1 - 5)

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

印

注：共同申請者がいる場合は、それぞれ提出すること。

(様式第2)

(1/2)

令和 年 月 日

法人にあつては名称

及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）交付決定通知書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第10条第2項の規定に基づき、下記のとおり補助金を交付することに決定したので通知します。

記

1. 補助金の交付対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付けにて申請があつた令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）交付申請書(以下「交付申請書」という。)記載のとおりとする。
2. 当該申請案件の補助金交付番号は、 番とする。
3. 補助事業に要する経費、補助金対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	円
補助対象経費	円
補助金の額	円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

4. 補助対象経費の項目ごとの経費及び補助金の額は、交付申請書記載のとおりとする。
5. 補助金の額の決定は、補助対象経費の項目ごとの経費の実支出額の合計額に補助率を乗じて得た額と補助金の額とのいずれか低い額とする。

6. 補助事業者は、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。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（昭和30年政令第255号）及び石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意すること。

- (1) 適正化法第17条の規定による交付決定の取消し、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付。
- (2) 適正化法第29条から第32条（地方公共団体の場合は第31条）までの規定による罰則。
- (3) 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。
- (4) 当センターの所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- (5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

7. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、業務方法書の定めるところにより、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額することとする。

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第3)

令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）交付決定次点通知書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第10条第7項の規定に基づき、補助金の交付申請を次点としましたので通知します。

記

1. 次点対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付にて申請のあった令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）交付申請書（以下「交付申請書」という。）の記載とおりとする。
2. 次点の優先順位は、 位とする（ 件中）。
3. 次点は、交付決定者が交付申請の取下げ、若しくは補助事業の一部又は全部の廃止を行った場合、補助事業完了期限内での実施を条件に次点順位の上位者から交付決定をすることとし、交付決定通知書をもって行うものとする。

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第4)

令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）不採択通知書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第10条第8項の規定に基づき、補助金の交付申請を不採択としましたので通知します。

記

1. 不採択理由

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第5)

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）交付申請取下書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第11条の規定に基づき、下記の理由により取り下げます。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 補助金交付申請取下理由

*本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第6)

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）計画変更等承認申請書

令和 年 月 日付で交付決定通知を受けた標記補助事業について、石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第15条第1項の規定に基づき、下記事項の計画変更を申請します。

記

補助金交付番号	
---------	--

変更事項	変更前	変更後

1. 変更などの内容
2. 変更を必要とする理由
3. 計画変更の補助事業に与える影響
4. 計画変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金額（別紙）
5. 同上の算出基礎

(別紙)

計画変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金額（税抜金額）

項目	内容	申請時の補助事業に要する経費	申請時補助対象経費	変更後の補助事業に要する経費	変更後補助対象経費	補助率	補助金額
事業費		円	円	円	円	1/2	円
		円	円	円	円		
		円	円	円	円		
		円	円	円	円		
合計		円	円	円	円	1/2	円

- ※1 計画変更により補助事業に要する経費等が交付決定の内容と異なる場合のみ記入する。
- ※2 見積書の写しを添付すること。（上記金額根拠が明確に分かるように別途注釈をつけること。）
- ※3 補助金交付予定額を原則上回らないこと。
- ※4 計画変更に合わせて、様式第1(Excel表のみ)を修正し再提出とすること。

*本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第7)

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）計画変更等届出書

令和 年 月 日付で交付決定通知を受けた標記補助事業について、石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第15条第1項の規定に基づき、下記事項の計画変更を届出します。

記

補助金交付番号	
---------	--

変更事項	変更前	変更後

1. 変更等の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 計画変更の補助事業に与える影響
4. 計画変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金額（別紙）
5. 同上の算出基礎

(別紙)

計画変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金額（税抜金額）

項目	内容	申請時の補助事業に要する経費	申請時補助対象経費	変更後の補助事業に要する経費	変更後補助対象経費	補助率	補助金額
事業費		円	円	円	円		
		円	円	円	円		
		円	円	円	円		
		円	円	円	円		
合計		円	円	円	円	1 / 2	円

- ※1 計画変更により補助事業に要する経費等が交付決定の内容と異なる場合のみ記入する。
- ※2 見積書の写しを添付すること。（上記金額根拠が明確に分かるように別途注釈をつけること。）
- ※3 補助金交付予定額を原則上回らないこと。
- ※4 計画変更に合わせて、様式第1(Excel表のみ)を修正し再提出とすること。

*本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第8)

令和 年 月 日

法人にあつては名称

及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）計画変更等承認結果通知書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費うち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第15条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 審査結果

	承認		条件付き承認		不承認
--	----	--	--------	--	-----

2. 承認の条件

--

3. 不承認の理由

--

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第9)

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）実施状況報告書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 補助事業の実施状況
2. 補助事業に要する経費の使用状況（別紙）

(別紙)

令和 年度補助事業に要する経費の使用状況

(単位：円)

補助事業に要する経費 項目の合計 (経費項目毎に記入し 合計をだすこと)	補助事業に要する経費		
	配分済額	実績額 (年月日～年月日)	支出見込額 (年月日～年月日)
合計			

*本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第10)

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）計画遅延等承認申請書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第17条第1項の規定に基づき、下記理由により遅延許可を申請します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 補助事業の進捗状況
2. 遅延等の原因及び内容
3. 遅延等に係る金額
4. 遅延等が補助事業に及ぼす影響
5. 補助事業の遂行及び完了の予定

*本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第11)

令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）計画遅延等承認結果通知書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第17条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 審査結果

	承	認	条件付き承認	不	承認
--	---	---	--------	---	----

2. 承認の条件

--

3. 不承認の理由

--

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

令和 年度 石油ガス流通合理化対策事業費補助金(石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの)実績報告書

業務方法書第18条1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

交付決定日	令和 年 月 日
補助金交付番号	

1. 補助事業者

1) 法人番号(13桁)	
2) 法人名	
カナ	
3) 代表者役職	
4) 代表者氏名	
5) 住所	
〒番号	住所(都道府県)
住所(都道府県以下)	
6) 実務担当者	
所属部署	
役職	
氏名	
カナ	
メールアドレス	
電話番号	
FAX番号	

2. 実施した内容

1) 事業区分		1	遠隔開閉栓等システム構築事業
通信機器の供給元		2	遠隔検針システム構築事業

2) 実施内容

事業区分1	遠隔開閉栓等システム構築事業を導入した場合		
① 交付申請書で計画した新規導入件数		件	
② 変更した新規導入件数(無ければ未記載)		件	差異... 件
③ 今回、設置し稼働した新規導入件数		件	

 月 日に計画変更申請提出済み。
※計画変更がなければこの日付の記載は不要

事業区分2	遠隔検針システム構築事業を導入した場合		
① 交付申請書で計画した新規導入件数		件	
② 変更した新規導入件数(無ければ未記載)		件	差異... 件
③ 今回、設置し稼働した新規導入件数		件	

 月 日に計画変更申請提出済み。
※計画変更がなければこの日付の記載は不要

3) 事業期間							
事業を開始した日	令和		年		月		日
事業が完了した日	令和		年		月		日

3. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

1) 補助金算出明細 (単位:円)					
当初計画	項目	補助事業に要した経費	補助対象経費	補助率	交付決定額
	(イ)物品購入費			1/2	0
	(ロ)消耗品費等				0
	(ハ)その他				0
	計	0	0	1/2	0
計画変更 <small>(変更した場合のみ記載)</small>	項目	補助事業に要した経費	補助対象経費	補助率	交付決定額
	(イ)物品購入費			1/2	0
	(ロ)消耗品費等				0
	(ハ)その他				0
	計	0	0	1/2	0
差異... <input type="text"/> 円 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日に計画変更申請提出済み. ※計画変更がなければこの日付の記載は不要					
実績報告額	項目	補助事業に要した経費	補助対象経費	補助率	実績報告額
	(イ)物品購入費			1/2	0
	(ロ)消耗品費等				0
	(ハ)その他				0
	計	0	0	1/2	0
差額	項目	補助事業に要した経費	補助対象経費	補助率	実績報告額
	(イ)物品購入費			1/2	
	(ロ)消耗品費等				
	(ハ)その他				
	計	0	0	1/2	0

(別紙 2 - 1)

実施報告書

1. 事業の名称

2. 実施状況

(1) 実施方法

(2) 実施場所

(3) 実施スケジュール

年月 項目	令和 2 年								令和 3 年			備考
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
事業 実施 手続き												
事業 実施 内容												

注：事業着手は交付決定後となります。

実績報告書の提出は事業完了後、30日以内（または、当該会計年度の2月15日のいずれか早い日）となります。

事業実施にあたり変更が想定された場合は、振興センターにご連絡ください。

(4) 実施状況について

① 機器設置、購入の場合の注文書及び注文請書の写しまたは契約書の写し

② 納品書・受領書の写しまたは作業完了報告書・検収書の写し

③ 請求書の写し及び領収証の写し

④ 機器仕様書及びカタログ等

⑤ 機器等の設置を伴う事業の場合は、設置先リスト等

⑥ 制作物

⑦ 設置写真

(5) 実施による効果について

3. 波及効果について

(1) 実施した補助事業により見込まれる波及効果

(2) 具体的な展開予定等

(3) その他検討中のもの

補助金算出明細

項目	金額(円)	内容	積算内訳			
			対象者又は対象品目	時給又は単価	時間又は数量	金額(円)
事業費		(イ)物品購入費				
		(ロ)消耗品費等				
		(ハ)その他費用				
		合計				

注) 積算内訳には単価×数量を記載して下さい。

注) 機器等購入を行う事業については、別表の「機器等設置及び運営状況確認書」に記載して下さい。

(様式第13)

令和 年 月 日

法人にあつては名称

及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター

理事長

印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）確定通知書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第19条第1項の規定に基づき、通知します。

記

補助金交付番号	
---------	--

確定額

円

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第14)

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）消費税等の仕入控除税額の確定報告書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金(石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの)業務方法書第20条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 補助金額（業務方法書第19条第1項による額の確定額）円
2. 上記確定額のうち消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額相当分円
3. 実際に確定した消費税額及び地方消費税額の仕入控除税額円
4. 補助金返還相当額（3. - 2.）円

注1. 別添として積算の内訳を添付すること。

注2. 実際に確定した仕入控除税額が補助金確定額に含まれる仕入控除税額相当分より少なくなった場合（3. - 2. がマイナスの場合）でも、補助金確定は変更しませんのであらかじめ承知願います。

注3. 仕入控除税額分の補助金返還額が発生したにもかかわらず、報告を怠った場合には、業務方法書22条第3項の規定により、交付した補助金全額の返還請求を行う場合がありますので、ご注意ください。

*本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第15)

令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）返還命令書（消費税等）

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第20条第2項の規定に基づき、下記の補助金額の返還を命じます。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 補助金支払済額
2. 返還命令の理由
3. 返還する補助金の額及び算出根拠
4. 加算金の額及び算出根拠
5. 返還命令による請求額（合計）
4. 補助金返還期日
5. 振込先

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第16)

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）精算払請求書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第21条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 補助金の額の確定日 _____
2. 確定額 _____
3. 精算払請求金額 _____
4. 振込先
金融機関名 _____
支店名 _____
預金の種別 _____
口座番号 _____
口座名義（カナ） _____

*本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第17)

令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）交付決定取消通知書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第22条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 交付決定取消理由

- *本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。
- *この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第18)

令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）交付決定内容等変更通知書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第22条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 交付決定の内容若しくは条件の変更

変更前	変更後

2. 変更理由

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第19)

令和 年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）返還命令書（補助金）

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第23条第1項の規定に基づき、下記の補助金額の返還を命じます。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 補助金支払済日
2. 補助金支払済金額
3. 返還請求の理由
4. 返還請求金額
5. 補助金返還期日

*本用紙を大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第20)

〇〇〇〇株式会社

取得財産等管理台帳

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第24条第2項の規定に基づき、以下のとおり報告します。

区分	財産名	規格	数量	単価(円)	金額(円)	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	償却開始日	備考
				合計	0						

※和暦記入

(注)

1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第25条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(イ)機械・器具、(ロ)事業用備品、(ハ)その他の財産とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載する。

* 本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

* この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第 2 1)

〇〇〇〇株式会社

取得財産等明細表

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第 2 4 条第 3 項の規定に基づき、以下のとおり報告します。

区分	財産名	規格	数量	単価(円)	金額(円)	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				合計	0					

※和暦記入

(注)

1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第 2 5 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(イ)機械・器具、(ロ)事業用備品、(ハ)その他の財産とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載する。

* 本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

* この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

(様式第 2 2)

令和 年 月 日

一般財団法人エルピーガス振興センター
理事長 殿

補助事業者 住所

氏名 法人にあつては名称

及び代表者の氏名

印

令和 年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）財産処分承認申請書

石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち構造改善推進事業に係るもの）業務方法書第 2 5 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

補助金交付番号	
---------	--

1. 処分しようとする財産及びその理由（別紙）
2. 相手方（住所、氏名、使用の場所及び目的）
3. 処分の条件

（注）売却、譲渡、交換、貸与、担保提供の相手方のある場合は、それぞれの相手方及び条件について記載すること。

(別紙)

処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	仕様	数量	処分の方法	処分の理由	備考

(注)

1. 処分の方法として売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は、用途を記載すること。
2. 取得財産が共有の場合は、備考に共有相手及び共有比率を記載すること。

*本用紙のコピーを大切に補助事業の会計年度終了から5年間保管すること。

*この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。