

# 小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進補助金

## 業務細則

一般財団法人エルピーガス振興センター

## 小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進補助金 業務細則

### (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。)が定める小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進補助金業務方法書(以下「業務方法書」という。)に基づき、申請の手續等を定め、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、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。

### (リースの定義)

第3条 業務方法書第4条第1項及び第8条で規定するリースとは、業として行うリースに限るものとする。

### (補助対象設備等)

第4条 業務方法書第4条第2項第1号で規定する業務細則に定める機器は、次のとおりとする。

(1)「石油ガスを貯蔵する容器」は「バルク容器」とし、供給側の構成は、次のとおりとする。但しこれら「バルク容器」及び「石油ガスの供給に必要な設備」は新品で未使用のものに限る。

イ.「バルク容器」は、次号で規定する各LPガス機器が使用目的に対して、十分な性能発揮や稼働時間が賄えるよう、適正な容量及び供給能力を有するものとする。

ロ.「石油ガスの供給に必要な設備」は以下の機器とする。なお、以下とし、③、④については、価格低減に資する目的で選択できるものとする。

- ① 供給ユニット(圧力調整器等)
- ② ガス検知器又はガス漏れ警報通信設備
- ③ 残ガス警報通信設備又は集中監視システム設備
- ④ その他、振興センターが個別に必要と認めた設備及び機器等

(2)前号で定める機器と組み合わせて、下記の機器を購入し、設置することができる。

- ① LPガス発電機
- ② 空調機器
- ③ 燃焼機器(コンロ、炊飯器、給湯器(ボイラー含む)、ガスストーブ、ファンヒーター)

(3)前号の機器は、LPガスを燃料とするもので、かつ第1号から燃料が供給されなければならない。

2 業務方法書第4条第2項第2号に規定する業務細則に定める仕様は、次のとおりとする。

(1) 前項に規定する設備及び機器等は、国内の関係法令等の基準を満たしたものであり、かつ、国内での販売又は設置が認められているものに限る。

(2)前項1号イ.に規定するバルク容器を地上に設置する場合は、法令基準を満たす高さ以上のコンクリート等、強度のあるものの上に設置する他、原則としてバルクベース(C型鋼又はH型鋼製スキッドベース)の上にバルク容器等を固定すること。また、必

要に応じ周囲に防護柵等を設けること。

(3)LPガスの配管途上には必要に応じて金属フレキ管を設けること。

(4)LPガス配管については、バルク容器本体と供給機器を繋ぐもの以外は全て補助対象外とする。

(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、公募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 補助事業の募集方法及び期間等は、振興センターが別に定めるものとする。

(交付申請書及び添付書類)

第6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)交付申請書(様式第1)

(2)補助事業の実施に関する添付書類

① 石油ガス設備等を設置する敷地全体配置図(平面図)

② 購入及び設置工事の予定事業者の選定

i)見積依頼書の写し

ii)見積書の写し

③ i)業務方法書第13条第2項に関する契約書(補助対象として経費計上しているもので、外注(請負や設備購入)契約又は委託契約をしている場合(該当する場合))

(3)申請者が法人の場合は、登記事項証明書(申請日より3ヶ月以内に取得)、登記事項証明書で全役員名が確認できない場合は、申請時点の全役員名が確認できるもの、決算報告書(直近2ヶ年)、ただし、新設の法人にあつては決算報告書(直近2ヶ年)の提出ができなくてもよい。申請者が法人以外の場合は、事業内容、納税証明書(その2)(直近2ヶ年)

(4)その他振興センターが提出を求める書類

(補助金の交付決定等)

第7条 業務方法書第10条第3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8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9項に規定する不採択通知書は、様式第4とする。

(審査委員会での配慮事項)

第8条 業務方法書第9条第1項に基づき設置される審査委員会は、業務方法書第10条第1項により付議された申請を審査するときは、業務方法書第9条の規定により別に定める運営規定のほか、次の事項に配慮しなければならない。

(1)振興センターが定める期間内に、事前に定めた予算額を超過する申請があつた場合は、(2)の優先順位で採択するものとする。また、優先順位は審査委員会運営規程の審査手順にて審査委員会で定める。

(2)①～③の優先順位で採択するものとする。

- ① 中小企業者からの申請を優先
- ② 補助対象 LP ガス設備の年間 LP ガス消費量が大きい申請を優先
- ③ バルク容量(メーカー仕様による上限貯蔵量)が大きい申請を優先
- ④ 小売価格低減効果等を考慮(事業計画書に基づく定量評価。)
- ⑤ 賃上げ表明企業を優先

(3)「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条第1項の規定を準用する。ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

- ① 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小・小規模事業者
- ② 交付申請時において、確定している直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小・小規模事業者

(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、補助対象である設備及び設置工事を最初に発注した日とし、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、これに要した費用等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、補助対象LPガス設備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していることをいう。

(契約等)

第11条 業務方法書第13条第1項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出来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 業務方法書第13条第2項に関する契約書を締結する場合には、当該契約書の写しを提出すること。

(計画変更承認申請等)

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、その提出期限は、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能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。ただし、提出期限までに提出が無く、実績報告書審査のために振興センターが必要と認める場合は、期限後も提出を求めることができる。

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、その提出期限は、業務方法書第12条第2項で規定する補助事業完了日の属する月の前月末までとする。

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)補助事業の実施報告に関する添付書類

① 購入及び支払いに伴う書類

② 石油ガス設備等を設置した敷地全体配置図、

③ 発電機の試運転報告書(該当する場合)

④ 機器等の写真(補助対象設備が設置されていることが明確に分かること)

⑤ i)業務方法書第13条第2項に関する契約書と補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者(ただし、税込み100万円以上の取引に限る。)の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料(該当する場合)

⑥ ii)リース契約書の写し・リース料金減額証明書の写し(別紙3)(該当する場合)

⑦ 石油ガスバルク等の設置に係る法律上の許認可の写し(該当する場合)

⑧ 取得財産等管理明細表(様式第22)

⑨ 補助事業者の固定資産台帳の写し

⑩ 小売価格低減に資する事業計画書

(3)その他振興センターが提出を求める書類

(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。

(消費税等の仕入控除額の確定報告書等)

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項に規定にする返還命令書は様式15とする。

(補助金の請求)

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。

(交付決定の取消し等)

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。

(補助金の返還命令書)

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管理明細表は、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または変更承認申請書は、様式第22とする。

(補助事業完了後の調査)

第23条 振興センターは、業務方法書第28条に基づき、過年度において振興センターが執行した本補助金で整備された施設を管理する補助事業者に対し、その適切な維持管理等に関して調査を行い、報告を求めることができる。

2 上記の調査により、施設の運用管理に関する連絡先等の変更があった場合の報告書は、様式第23とする。

附則

1. 本規則は、令和5年2月24日から施行する。