

## 設備導入 実績報告に際しての注意事項

実績報告に際してご提出頂く書類は、業務細則第15条の内容を確認の上、期限を厳守してご提出ください。

実績報告書類は事業が完了（設備費および設備工事費の支払いが完了）してから30日以内、もしくは交付決定時の事業完了期限日から30日以内、もしくは令和6年2月末日のいずれかの中で一番早い日までに提出してください。

補助事業の完了期限は交付決定時に定められた日となります。交付決定通知メールをご確認ください。万が一期限までに事業が完了しなかった場合、補助金のお支払いができませんのでご注意ください。



補助事業に係る経費の支払いは、支払の事実に関する客観性の担保のため、必ず銀行振込としてください。  
また、他の請求と合算せずに必ず単独で支払い、振込手数料は補助事業者(支払う側)が負担してください。  
支払いのやり直しをお願いすることがあります。

### 1. 書類の提出方法と様式

HPに掲載する実績報告用のフォルダをダウンロードし、各フォルダに必要な書類を保存の上、Dropboxでご提出ください。

Dropboxが利用できない環境の場合は、事前に設備導入促進補助金担当までご連絡をお願いします。

Excelファイル以外の書類や資料は、すべてPDF形式でご提出ください。

## 2. ご提出頂く書類

ご提出頂く書類の一覧は次ページの「実績報告に際してご提出頂く書類」の表を参考にしてください。  
但し、実績報告の審査に際し、当該表に記載された以外の書類や資料の提出を依頼することがありますので、予めご承知おきください。

## 3. 申請書類 (Excelファイル)

## 4. 証憑類

① 契約書又は注文書、注文請書 ⇒ ②納品書 ⇒ ③受領書 ⇒ ④検収書 ⇒ ⑤請求書 ⇒ 支払い証明書  
※1つの訂正で全て出し直しとなりますので、それぞれ単独で時系列に提出をお願いします。



**上記証憑類は申請時の決定事業者の見積書と同じ書き方の鏡、明細書を提出願います。  
実績報告時の審査にて、見積書、見積明細と請求書、請求書明細の内容が一致することを確認し、その全体の請求額が  
支払われていることを確認致します。**

## 5. 記載例等

「資料ダウンロード・様式の記載例」のページをご確認ください。

## 6. 支払に関する証憑について

ネットバンキングの振込依頼等を添付する場合、支払日以降(当日含む)に出力したものを提出してください。  
※前日までキャンセルができるので支払いを確証することができません。

どうしても用意できない場合、振込日以前の証票 + 出金明細または通帳のコピーで対応できる場合もありますので、  
設備導入促進補助金担当までご相談ください。

また、交付決定を補助事業に要する経費又は補助対象経費金額が明確に確認できるものとします。

## 設備導入 実績報告に際してご提出頂く書類

フォルダ名	提出書類	ご提出頂く書類に関する注意事項と審査のポイント等
1. 報告書等フォルダ	設備導入 申請書類 (Excelファイルで提出)	入力シートに「交付決定日」と「補助金交付番号」「事業開始日(請負契約締結日or工事発注日)」「事業完了日(支払完了日)」が正しく記載されていることを確認します。
	(様式第12) 実績報告書	
	(別紙1) 事業計画書	
2. 購入及び支払いフォルダ	見積書の写し(見積明細を含む)	採用された見積書をご提出ください。(計画変更等が生じた場合は、計画変更後の3社見積書(該当する場合))
	工事を発注(注文)したことを確認出来る書類の写し(工事請負契約書等)	交付決定日以降に補助事業者が工事を発注(注文)したことを確認します。
	工事を受注した(請負った)ことを確認出来る書類の写し(工事請負契約書等)	請負事業者が工事を受注したことを確認します。
	納品書の写し	
	受領書の写し	請負事業者が工事を納品し、また、補助事業者が工事を受領、検収したことを確認します。
	検収書の写し	
	請求書(請求明細含む)の写し	請負事業者が補助事業者宛に発行した請求書であること、見積書通りの請求(明細内容)がなされていることを確認します。なお、 <b>請求明細には設置した設備の型番を記載</b> して貰ってください。
支払い(振込等)を証明する書類の写し	請求書通りの金額が、事業完了日以前に支払われたことを確認します。 <b>第三者(金融機関)の発行が確認でき</b> 、①振込依頼人 ②振込指定日 ③受取人の口座情報(銀行名・支店名・口座番号・名義) ④振込金額 ⑤振込済(承認済)だとわかることの5点が1枚で確認できるものを提出してください。別の請求と合算での支払いは認められません。また、 <b>振込手数料は申請者負担</b> としてください。手数料を差し引いて振り込んでしまった場合は、再度お支払いの手続きをしていただけます。	
3. 図面、写真台帳フォルダ	敷地全体図(平面図)	
	設備の配置図(平面図)	計画変更等で生じたことを確認します。(計画変更等が無い場合は、申請時のもの)
	写真台帳	補助対象LPガス設備が交付決定通りに設置されていることを確認します。請求明細に記載された型番と設置された設備の写真(型番)を照合しますので、 <b>バルク容器・容器番号が読み取れる写真をご提示ください</b> 。(注意:GHP室内機は、型番が読めなくても構いませんが、設置機全ての写真が必要です(該当する場合)) <b>写真台帳はExcel、PDFを送付願います</b> 。
4. 許可証、契約書フォルダ (該当する場合)	石油ガスバルク等の設置に係る法律上の許認可の写し	<b>1,000kgを超えるタンクを設置した場合のみ必須となります</b> 。
	消費機器の使用に関する契約	<b>LPガス販売事業者が申請者又は共同申請者で消費機器がある場合は、処分制限期間中の義務に関する確認のため、使用者との使用に関する契約書を提出願います</b> 。
	リース契約書の写し (別紙2) リース減額証明書兼計算書	交付決定金額がリース契約に正しく反映されていることを確認します。
5. LPG・電気関係フォルダ	発電機現地試運転報告書の写し(設置型発電機のみ、該当する場合)	対象機種の実験が適切に実施されたこと、また、報告書の発行メーカー名、日付、作成者(代理店含む)が記載されていることを確認します。
6. 取得財産書類フォルダ	(様式第21) 取得財産等管理明細表	
	固定資産台帳の写し(提出できない場合には、提出出来ない理由と補助金で購入した資産を資産計上し、計上次第提出することを確約する書類(様式任意))	設置された補助対象LPガス設備が取得財産管理明細表や固定資産台帳に正しく記帳されていることを確認します。(様式第21)の記載事項が固定資産台帳のどの部分に該当するのか判別できるようにしてご提出ください。
7. その他フォルダ	業務方法書第13条第2項に関する解説図と契約書の写し(該当する場合)	

## 申請書類（Excelファイル）の記載方法について

交付申請に際して使用したExcelファイル（審査により修正した場合は修正後のExcelファイル、計画変更等を行った場合は変更後のExcelファイル）を使用してください。

### 入力シートへの入力

- 入力シートの15行目に実績報告書の提出日を入力し、提出様式が「様式第12」になったことを確認してください。また、15行目に当センターの理事長名を入力してください。

### ● 提出様式

事業年度と様式提出日				
事業年度	令和4年度第2次補正予算			
提出様式	様式第12		となります。	
<a href="#">様式第1</a>	申請日		ご確認ください	理事長
<a href="#">様式第6</a>	計画変更等承認申請日			理事長
<a href="#">様式第7</a>	計画変更等届出日			理事長
<a href="#">様式第12</a>	実績報告日		提出日を入力	理事長

振興センターの理事長名を記載してください  
(HPで最新をご確認願います)

- 入力シートの190行目に交付決定日（交付決定書に記載されている日付）を、191行目に補助金交付番号を入力してください。

### ● 交付決定情報（交付決定通知を受けた際に記載して下さい。）

交付決定内容	
交付決定日	
補助金交付番号	

交付決定通知書に記載されている日付と  
交付決定番号を記載してください

- 入力シート内の297行目に事業開始日（注文書又は工事請負契約書の日付）、299行目に検収日（検収書の日付）、300行目に事業完了日（この事業に係る経費を全て支払い終えた日）を入力してください。

● **実績報告**（事業が完了した際に記載して下さい。）

補助事業の開始及び完了日	
事業開始日	補助対象設備や工事の発注日若しくは請負契約締結日。
検収日	事業開始日(注文書または工事請負契約書の日付)、 検収日(検収書の日付)、 事業完了日(支払いを終えた日)を記載してください
事業完了日	

注) 交付申請時に記載頂いた事業完了日までに補助事業が完了（支払い完了）

**PDFで保存**

上記の入力が終わったら、様式第 1 2 のシートをPDFで保存してください。

**その他の提出書類**

その他の提出書類も、入力後にPDFに変換して、それぞれのフォルダへ保存してください。

入力シートへの入力が反映される提出書類・項目もあります。

# 申請書類（Excelファイル）の記載方法について

## 小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進 令和4年度第2次補正予算補助金

申請書（様式第1）提出 → 交付決定通知書受理 → 計画変更等承認申請書/届出書（様式第6/様式第7）提出 → 実績報告書（様式第12）提出

[目次へ](#)

P.1

### ● 提出様式

事業年度と様式提出日				
事業年度	令和4年度第2次補正予算			
提出様式	様式第12	となります。		
様式第1	申請日	確認願います。	理事長	野倉 史章
様式第6	計画変更等承認申請日		理事長	
様式第7	計画変更等届出日		理事長	
様式第12	実績報告日	提出日を入力	理事長	振興センターの理事長名を記載してください(HPで最新をご確認願います。)

### ● 申請基本情報

#### 0. 「申請に際しての確認事項」の確認項目を理解して申請する

#### 1. 申請者（補助対象LPガス設備の購入者）

申請者				
事業者の属性	法人または個人			
事業者	会社法人等番号（12桁）			申請者(共同申請者)が個人の場合は記載不要です。 履歴事項全部証明書を参照し、12桁の会社法人等番号を記載すると13桁の法人番号が自動表示されます。
	法人番号（13桁）			
	法人名			
	法人名（カナ）			
	代表者役職			
	代表者氏名			
	住所（〒番号）		ハイフンを含む8桁	
	住所（都道府県）			
	住所（市区町村以下）			
	共同申請者がある			
賃金上げを表明している				
LPガス販売事業者である			L P ガス販売事業者登録証をご提出ください。	
実務担当者	所属部署			届出不
	氏名			
	氏名（カナ）			
	メールアドレス			
	電話番号		ハイフンを含む12桁	

法人名、代表者氏名、住所の変更  
変更箇所を書き換えてください。

※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（補助対象LPガス設備のリースを受ける等により対象となる設置施設を運用・維持・管理する者）

共同申請者				
事業者	会社法人等番号（12桁）			申請者(共同申請者)が個人の場合は記載不要です。 履歴事項全部証明書を参照し、12桁の会社法人等番号を記載すると13桁の法人番号が自動表示されます。
	法人番号（13桁）			
	法人名			
	法人名（カナ）			
	代表者役職			
	代表者氏名			
	住所（〒番号）		ハイフンを含む8桁	
	住所（都道府県）			
	住所（市区町村以下）			
	共同申請者がある			
賃金上げを表明している				
LPガス販売事業者である			L P ガス販売事業者登録証をご提出ください。	
実務担当者	所属部署			届出不
	氏名			
	氏名（カナ）			
	メールアドレス			
	電話番号		ハイフンを含む12桁	

法人名、代表者氏名、住所の変更  
変更箇所を書き換えてください。

※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）

履行補助者					
法人名	変更後の社名を記載				
担当者				所属部署	
				氏名	
				氏名（カナ）	
				メールアドレス	
				電話番号	ハイフンを含む12桁
	携帯電話番号	ハイフンを含む13桁	会社の変更がなく、 担当者の変更の 場合は届出不要		

4. 補助対象LPガス設備の設置先

設置先				
施設	名称	変更箇所を書き換えてください		
	名称（カナ）			
	住所（〒番号）			ハイフンを含む8桁
	住所（都道府県）			
	住所（市区町村以下）			
運用管理責任者	所属部署	【設置先が新築の場合の注意事項】 事業完了日（遅くとも事業完了期限日）までに補助事業だけでなく、 対象となる建物が竣工できる状態であることが前提となります。 万一、建築工事が遅延する場合には、振興センターに直ちに連絡し、 計画変更手続きについて協議してください。		
	氏名			
	メールアドレス			
	電話番号			ハイフンを含む12桁
今回導入するタンクは新規か入替か				
入替の場合、現状のタンク容量(kg)		kg	新規の場合は0と入力してください	
年間使用量(m <sup>3</sup> /小数第一位まで)		m <sup>3</sup>	※設置後実績値を提出して頂き、極端な不整合の場合補助金返還の対象となる場合があります。	
今回導入するタンクの容量合計(kg)		kg	※タンク容量はメーカー仕様による上限貯蔵量。	
新築または既築		建物の竣工日		
施設の種別		業務方法書第4条第2項第3号記載施設		
施設の種類				
その他の場合の具体的な施設				
設置先施設の確認事項				
「①に係る施設」の場合		「②に係る施設」の場合		
1) 福祉避難所である		1) 業務細則第6条第3項の対象となる施設である		
2) 入所施設である				
		「③に係る施設」の場合		
		1) 業務細則第6条第3項の対象となる施設であり、尚且つ、一時避難所として地方公共団体の認定を受けている		
		2) 過去に本補助金を利用した既存の一時		




●申請内容（今回の申請内容を記載して下さい。）

5. 補助対象LPガス設備の設置先の概要

LPガス販売事業者			
LPガス販売事業者名		都道府県	官公需適格組合ですか？
取付予定のバルクの備蓄日数	#REF!	#REF!	
設置先の収容人数			
全数		人	
外部からの受入人数		人	
設置先の収容面積			
屋内		m <sup>2</sup>	
屋外		m <sup>2</sup>	

5. 補助対象LPガス設備の明細

No.	供給設備	メーカー	規格	数量
No.	消費設備等	メーカー	規格	数量
				
<p style="font-size: 24px; color: red; font-weight: bold;">ここは書き換えないでください</p>				
<p style="color: red; font-weight: bold;">申請時に入力した</p>				
<p style="color: red; font-weight: bold;">5.補助対象LPガス設備の明細</p>				
<p style="color: red; font-weight: bold;">6.補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金交付申請額</p>				
<p style="color: red; font-weight: bold;">7.補助事業の完了日</p>				
<p style="color: red; font-weight: bold;">の内容は一切変更しないでください。</p>				
発電機	⇒発電機・コジェネ・LPどれか一つある場合			
コジェネレーション	⇒GHPと、発電機・コジェネのどちらかがある場合			
GHP	⇒GHPと、発電機・コジェネのどちらかがある場合			
<p style="color: red; font-weight: bold;">217行目以降に変更後の内容を入力する欄があります。</p>				

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

見積の種類	一般競争入札による見積	設計見積を選択した場合の注意事項は、必ず「Q&A ▶入札案件」をご参照のうえ作成してください。
	指名競争入札による見積	
	設計見積（申請者が地方公共団体の場合に限る）	
	随意契約による見積（理由書別添）	
決定(落札)事業者		

業務細則第8条(3)の規定する中小企業

業務方法書第3条第2号

(2)「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・小規模事業者

主要株主3者及び持株比率

中小企業に該当する事業者の主要株主（3者）

株主の名称	持株比率
	%
	%
	%



書き換えしないでください

過去3年度の平均課税所得額申告

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

年度の課税所得額	円	---->過去3年度の平均額	円
年度の課税所得額	円		
年度の課税所得額	円		

申請時の事業費

項目	補助事業に要する経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)	補助率	補助金交付申請額 (税抜)
① 設備費（ハルノ容器及び供給設備） ※設置に係る工事費等は含みません。	円	円	4/5	円
② 設備費（充電機等カー機器） ※設置に係る工事費等は含みません。	円	円	1/2	円
合計	円	円		円

7. 補助事業の完了日

事業の計画

事業完了日	
-------	--

注) 必ず記載頂いた事業完了日までに、補助事業を完了（補助事業に係る支払いを完了）してください。令和6年2月15日より遅い日付は記載できません。

● 交付決定情報（交付決定通知を受けた際に記載して下さい。）

交付決定内容	
交付決定日	
補助金交付番号	

交付決定通知書に記載されている日付と交付決定番号を記載してください。

● 計画変更（計画変更等が必要な場合に記載して下さい。）

以下は計画変更等の承認を受ける際に記載して下さい。（様式第6）

様式第6 計画変更等承認申請書の場合に記載

計画変更の分類

○ → 該当する箇所に

- 代表者等の変更があった。
- 補助事業の全部又は一部を他人に承継する。
- 補助事業の内容を変更する。
- 補助事業の全部もしくは一部を中止し、又は廃止する。
- その他振興センターが必要と認め承認申請を指示した。

事業の推進に影響がない場合には、代表者等の変更があった場合でも、（様式第6）計画変更等承認申請書ではなく（様式第7）計画変更等届出書にて届け出てください。

計画変更承認申請の詳細と理由

具体的に記載してください

計画変更等が補助事業に与える影響

具体的に記載してください

様式第6の添付書類

変更内容に応じた添付書類を記載してください

以下は計画変更等の届出を行う際に記載して下さい。（様式第7）

様式第7 計画変更等届出書の場合

計画変更の概要

計画変更等の事項	変更前	変更後

計画変更届出の理由

具体的に記載してください

様式第7の添付書類

変更内容に応じた添付書類を記載してください

- (様式第6) 計画変更等承認申請書、(様式第7) 計画変更等届出書を提出する際は、設置機器の変更の有無に関らず必ず「設置機器明細欄」を

No.	供給設備	メーカー	規格	数量
No.	消費設備等	メーカー	規格	数量
発電機			⇒発電機・コジェネ・GHPどれか一つある場合	
コジェネレーション			⇒GHPと、発電機・コジェネのどちらかがある場合	
GHP		10000000	⇒答え	

変更がなくても申請時の内容(120~142行目)をコピー&ペーストしてください。

変更があれば変更後の内容を記載(変更箇所に上書き)してください

- (様式第6) 計画変更等承認申請書、(様式第7) 計画変更等届出書を提出する際は、事業費の変更の有無に関らず必ず「事業費欄」を記載してく

計画変更時の事業費

項目	補助事業に要する経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)	補助率	補助金交付申請額 (税抜)
① 設備費 (バルク容器及び供給設備)	円	円	4/5	円
② 設備費 (発電機等ガス機器)	円	円	1/2	円
合計	円	円		円

注1 変更後の交付申請額は、変更前の交付決定額を上回らないこと

↑ K177~S178の内容をコピー&ペーストしてください。  
変更があれば、変更後の内訳を記載してください。

- (様式第6) 計画変更等承認申請書、(様式第7) 計画変更等届出書を提出する際は、事業終了日の変更の有無に関らず必ず「事業終了日欄」を

事業の計画	
事業完了日	

● 実績報告（事業が完了した際に記載して下さい。）

補助事業の開始及び完了日		補助対象設備や工事の発注日若しくは請負契約締結日。
事業開始日	[Red Box]	<p><b>事業開始日(注文書または工事請負契約書の日付)、 検収日(検収書の日付)、事業完了日(支払いを終えた日)を記載してください</b></p>
検収日		
事業完了日		

注) 交付申請時に記載頂いた事業完了日までに補助事業が完了（支払い済）

(参考) 以下の設置機器が実績報告の対象となります。

No.	供給設備	メーカー	規格	数量

No.	消費設備等	メーカー	規格	数量

(参考) 以下の事業費が実績報告の対象となります。

実績報告額					
項目	補助事業に要する経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)	補助率	補助金交付実績額 (税抜)	
① 設備費（バルク容器及び供給設備）	0 円	0 円	4/5		円
② 設備費（発電機等ガス機器）	0 円	0 円	1/2		円
合計	円	円			円

(様式第21)

※入力シートへの記載が自動で反映される項目があります

交付決定番号: 自動入力  
補助事業者名: 自動入力  
共同補助事業者名: 自動入力

### 取得財産等管理明細表(令和4年度第2次補正予算)

小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進補助金 業務方法書第24条第3項の規定に基づき、以下のとおり報告します。

機器等を保管している場所(名称)		自動入力						
機器等を保管している住所		自動入力						
区分	※自動入力 財産名	規格	数量	単価(円/税抜)	金額(円)	取得年月日	処分制限期間(年)	備考
(口)	LPG供給設備	980kg	1	1,000,000	1,000,000 (1,100,000)	令和5年9月〇日	10年間	
(口)	給湯機		1	500,000	500,000 (550,000)	令和5年9月〇日	6年間	
				合計	0 (0)			

区分は全て (口)  
※自動入力

数量は全て1としてください

LPG供給設備とはバルク及び調整器等供給設備のことをいいます

規格欄は型番でなくて結構です。異なる機種を複数台導入する場合、いずれかひとつの規格を入力してください

補助対象経費を記入願います。

▶ 処分制限期間は大蔵省令に基づく償却期間とします。  
▶ 償却期間の異なる機器が含まれる場合は、主となる機器の償却期間を記載してください

大蔵省令に基づく償却期間(例)  
バルクタンク . . . . . 10年  
給湯機 . . . . . 6年  
GHP . . . . . 13年または15年

※ペーパーライザー、調整器、GHP室内機等の周辺機器は、その主たる設備に含める。

- 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業務方法書第26条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
- 注2. 財産名の区分は、(イ)事務用備品、(ロ)事業用備品、(ハ)書籍、資料、図書類、(ニ)無体財産権(工業所有権等)、(ホ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
- 注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。
- 注4. 取得年月日は、検収年月日を記載する。

※入力シートへの記載が自動で反映される項目があります

令和 自動入力 年 月 日

(リース利用者(設置場所を所有又は管理する者))

(リース事業会社)

【住所】	自動入力
【名称】	自動入力

【住所】	自動入力
【会社名】	自動入力

<リース減額証明書>

- 弊社は、一般財団法人エルピーガス振興センターが行う「令和4年度第2次補正予算 小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進補助金」の補助金を利用し「補助対象LPガス設備」をリースする予定であります。
- 当該補助金交付を前提に、補助金相当額 **補助金交付申請額** 円を物件金額(販売価格ベース) **補助事業に要する経費** 円の一部に充当します。
- 予定の補助金の交付を受けられない場合は、上記の補助金相当額をお支払いいただくか、補助金相当額充当前のリース料に変更いたします。

<リース料計算書>

当該「補助対象LPガス設備」のリース契約の補助金相当額充当前のリース料は、下記のとおりです。

記

1. 物 件 名	リース契約書に記載の物件名	
2. 物 件 金 額 (販売価格ベース)	自動入力 補助事業に要する経費	円(消費税等額別)
3. リース期間	※年単位で記入してください	年
4. 補助金相当額	自動入力 補助金交付申請額	円(消費税等額別)
5. 補助金相当額充当前 の物件金額	自動入力	円(消費税等額別)
6. 補助金相当額充当前 の月額リース料 (月リース料率)	入力してください 月リース料率	円(消費税等額別) #####
7. 補助金相当額充当前 の月額リース料 (月リース料率)	入力してください 月リース料率	円(消費税等額別)