

申請の手引き「区分 1」

もくじ

◆ 申請要件について〈区分1〉

・応募資格	2
・補助事業の対象となる経費	3
・交付限度額・補助率	4
・優先順位、審査の手順、採択方法	4
・交付決定等について	5
・事業の着手について	5

◆ 提出書類について

・申請時に必要な書類一覧	6
・登記事項証明書(現在事項全部証明書…申請日より過去3ヶ月以内に取得のもの)	7
・納税証明書その2(所得金額用)(直近のもの)	9
・見積依頼書(3社宛)	11
・見積書(3社分)	13
・液化石油ガス販売事業報告書(直近のもの)	15

◆ Q&A

・Q&A	16
------	----

● 応募資格

リース事業者を除いて、1事業者(法人・個人事業主)あたり申請可能回数は1回までとなっています。

- ① LPガス販売事業者 ※1
- ② 配送事業者(共同申請者が①である場合に限る)
- ③ 事業協同組合(構成員に①が含まれている場合に限る)
- ④ リース事業者(共同申請者が①②③である場合に限る)
- ⑤ 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

※1 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第三条第一項に基づく事業者

【 リース申請について 】

リース申請とは、リース事業者が申請者となり、LPガス販売事業者と共同で補助事業を実施することを言います。リース契約の内容については、振興センターが関与できませんので、申請事業者(リース事業者)とLPガス販売事業者にて決定をお願いします。

※割賦契約、リース&リースは認められません。

●補助事業の対象となる経費

- ① 通信機器本体（LPWA 対応）
- ② 通信機器一体型（内臓）ガスメーター（LPWA 対応）
- ③ ガスメーター（①と同時に導入するもの）
- ④ データ取得システム（(1)~(3)のいずれかに該当するもの）
 - (1) 検針データを販売管理システムに取り込むためのシステム
 - (2) 検針データを利用した販売管理システム
 - (3) 検針データ等を利用した配送合理化のための管理システム

<通信機器及びデータ取得システムを導入する際の注意点>

- ・①については、マイコンメーターへの設置のみが対象となります。
尚、ガスメーターと通信端末の間にパルスから電文に変換する機器※を取付けても対象とはなりません。
※パルスカウンタ等
- ・ガス漏れ検知メーターや親メーターへの設置分は対象外となります。
- ・データ取得システムについては、
汎用端末（ハードウェア）・月額料金等のランニングコスト・作業費等は原則対象外となります。
尚、圧着はがき等汎用性のあるシステムは、対象外となる可能性があります。

…申請できる通信機器本体の台数の上限の考え方は「Q&A」P17を参照ください。

● 交付限度額・補助率

補助率：1 / 2

補助金交付上限額： 625万円（補助対象経費：1,250万円）

補助金交付下限額： 50万円（補助対象経費： 100万円）

● 優先順位、審査の手順、採択方法

- ① 新規導入である(導入率0%)
- ② 既存導入率の低い順
- ③ 需要家数の少ない順
- ④ 小売価格低減効果等を考慮
- ⑤ 賃上げを表明した事業者
- ⑥ ワーク・ライフ・バランスの取組事業者

※定められた締切後に区分毎に①から順番に順位付けを行います。

(①が同率で決まらない場合は、②で判断という方式で⑥番まで順位付け)

⇒ (①が同じで決まらない場合は、②で判断、②が全く同じ場合は、③で判断という方式で⑥番まで順位付け)し、区分毎に予め定められた予算額に達成するまで採択を行います。申請件数によっては、次点になる可能性があります。

● 履行補助者の推奨について

申請書類には、メーカーや仕入先が発行するものが含まれていますので、メーカーや仕入先の担当者の方を「履行補助者」に選任することを**推奨します**。

また、振興センターからのメール送信等による情報提供は、「申請者」・「共同申請者」・「履行補助者」宛てとなるため、選任していれば情報共有もしやすくなります。

● 交付決定等について

事業完了日:初回「令和6年11月29日」

以降交付決定時期により日程は変動します。

振興センターは、提出された申請書類を審査委員会において審査します。

本補助事業の目的、要件に合うものと認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付または次点※1を決定します。

決定した事業者には交付決定通知書（様式第2）または交付次点通知書（様式第3）を交付します。

尚、審査委員会は原則として公募期間締切後に開催するため、

申請件数にもよりますが、申請から交付決定までの期間が、1ヶ月を超えることが想定されます。

また、交付決定に当たって必要があるときは、条件を付す場合や、修正を加えて通知することがあります。

※1. 次点とは、申請の取下げ、又は計画変更等承認、変更届に記載の補助事業の全部若しくは一部廃止があった場合に、補助事業実施期間内に完了することを条件とし、交付決定を行うものです。

● 事業の着手について

事業の着手は、**交付決定通知日以降**としてください。

交付決定より前に発注・施工した場合、その事業費用は**補助対象外**となります。

申請時に必要な書類一覧

- 《法人》登記事項証明書 …申請日より過去3 ヶ月以内に取得したもの
提出様式：PDF ファイル
7ページ
- 《個人事業主》納税証明書その2（所得金額用） …直近のもの
提出様式：PDF ファイル
9ページ
- 見積依頼書 …3社宛分
提出様式：PDF ファイル
11ページ
- 見積書 …3社分
提出様式：PDF ファイル
13ページ
- 機器等設置予定先一覧表
提出様式：Excel ファイル
- 導入する通信機器・ガスメーター・システム等の仕様書・カタログ等
提出様式：PDF ファイル
- 液化石油ガス販売事業報告書 …直近のもの
提出様式：PDF ファイル
15ページ
- 《リース事業者のみ》定款
提出様式：PDF ファイル
- その他振興センターが提出を求める書類

※申請書（様式第1）及び事業計画書については、
受付完了後、受付内容を基に作成されたものがダウンロード可能となります。

注意：書類が不鮮明の場合は、証憑として認められません。
書類内容が鮮明に確認できるようにスキャン等をお願いします

申請事業者または共同申請者が「法人」の場合

1. 提出前確認項目

- (1) 書類の名称が「現在事項全部証明書」または「履歴事項全部証明書」であること ※1
- (2) 全ページの整理番号が一致していること
- (3) 申請日より過去3カ月以内に発行されたものであること（法務局発行）
- (4) 事業者の法人番号・商号・住所・役員に関する事項等の情報の記載があること

※1. 現在事項一部証明書は証憑として認められません。

共同申請者が「法人」の場合は、

共同申請者の登記事項証明書が必要となります。以下を参考に提出してください。

申請事業者	共同申請者	必要書類
法人	個人事業主※1	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業者の登記事項証明書 ・共同申請者の納税証明書その2(所得金額用)※1
法人	法人	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業者の登記事項証明書 ・共同申請者の登記事項証明書
法人	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業者の登記事項証明書

※1. 「個人事業主」の場合は「納税証明書その2(所得金額用)」が必要です。

詳しくは9ページをご確認ください。

申請事業者または共同申請者が「法人」の場合

2. 提出書類見本

履歴事項全部証明書

東京都*****
株式会社*****

会社法人等番号	*****			
商号	株式会社*****			
本店	東京都*****	年	月	日変更
	東京都*****	年	月	日移転
公告をする方法	管報に掲載してする			
会社設立の年月日	**年**月**日			
目的	1. ***** 2. ***** 3. ***** 4. ***** 5. *****			
発行可能株式総数	***株			
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行済株式の総数	年	月	日変更
	***株	年	月	日登記
資本金の額	金*****万円			
株式の譲渡制度に関する規定	*****			
役員に関する事項	取締役 *****	年	月	日兼任
		年	月	日登記
		年	月	日解任
		年	月	日登記

整理番号***** * 下線のあるものは抹消事項である事を示す。 1/2

東京都*****
株式会社*****

	取締役 *****	年	月	日兼任
		年	月	日登記
	取締役 *****	年	月	日兼任
	代表取締役 *****	年	月	日登記
		年	月	日兼任
取締役会設置会社に関する事項	*****			
登記記録に関する事項	*****			

■

これは登記簿に記載されている閉鎖されていない事項の全部である事を証明した書面である。
(*****)
年月**日

登記官 ***** 印

整理番号***** * 下線のあるものは抹消事項である事を示す。 2/2

申請事業者または共同申請者が「個人」の場合

1. 提出前確認項目

- (1) 書類の名称が「納税証明書その2(所得金額用)」であること
- (2) 税目が「申告所得税及復興特別所得税」であること
- (3) 申請日時点で**直近の年度**の総所得金額が記載されていること
- (4) 記載の氏名と申請事業者の代表者氏名が一致していること

※税務署にて「納税証明書その2(所得金額用)」発行の際は、
書類の名称及び金額が表記されていることをご確認のうえ、発行をお願いします。

共同申請者が「個人事業主」の場合は、

共同申請者の「納税証明書その2(所得金額用)」が必要となります。

以下を参考に提出してください。

申請事業者	共同申請者	必要書類
法人※1	個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業者の登記事項証明書※1 ・共同申請者の納税証明書その2(所得金額用)
個人事業主	個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業者の納税証明書その2(所得金額用) ・共同申請者の納税証明書その2(所得金額用)
個人事業主	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業者の納税証明書その2(所得金額用)

※1. 「法人」の場合は「登記事項証明書」が必要となります。

詳しくは7ページへ

申請事業者または共同申請者が「個人」の場合

2. 提出書類見本

納 税 証 明 書

（その2 所得金額用）

住 所（納税地） *****

氏 名（名 称） ** **

税 目		申告所得税及復興特別所得税		
年 分	所 得 金 額		摘 要	
	申 告 税	更正・決定後の額		
令和 *年分	¥〇〇,〇〇〇,〇〇〇	*****	総所得金額	
（備 考） ○ 証明書発行日現在の所得金額は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局（国税事務所）の調査による更正等による異動を生じる場合があります。				

徴 管（証 明） *****

古川税務署長

財務事務官 ** **

印

1. 提出前確認項目

- (1) 公募開始日以降に作成されたものであること（発行日等）
※共同申請者ありの場合、共同申請者名の記載が必要となります。
- (2) 申請事業者および共同申請者の記載に誤りがないこと
- (3) 3社ともに機器等の台数に差異が発生していないこと

≪ 3社宛と認められないケース※1 ≫

- ① 株式会社振興センター 東京支店
- ② 株式会社振興センター 大阪支店
- ③ 株式会社振興センター 福岡支店

※1. 異なる販売事業者宛に作成をお願いします。

支店毎に作成していただいても1社分として扱わせていただきます。

≪ 正しい3社宛のケース ≫

- ① 株式会社振興センター
- ② 石油ガス株式会社
- ③ LPガス配送株式会社

2. 提出書類見本

見積依頼書 別紙																																																									
発行日： 令和6年〇月〇日	発行日： 令和6年〇月〇日																																																								
株式会社〇〇〇〇 御中	株式会社〇〇〇〇 御中																																																								
住所（申請事業者）：〇〇県〇〇市〇〇〇***-***	社名：有限会社〇〇〇〇 （〇〇〇〇商店 振興太郎）																																																								
社名（申請事業者）：有限会社〇〇〇〇																																																									
社名（共同申請事業者）：〇〇〇〇商店 振興太郎																																																									
見積依頼書	仕様・指示事項																																																								
<p>1. 名称 「石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガス配送合理化・設備整備事業のうち石油ガス配送合理化・設備整備事業のうち石油ガス配送合理化事業分）」に併せて物品購入費別途見積もり</p> <p>2. 業者決定 見積り書と内訳明細の両面より検討の上査定し、社内事務手順に基づき最も適切な見積提出者を請負業者とする。</p> <p>3. 契約書 「当社指定個別契約書」による。尚、契約印紙代金は両社で負担する。</p> <p>4. 検収条件 当社担当者及び責任者立会いのもとで行う納品検品に合格した段階で検収とする。</p> <p>5. 支払条件 一定期間通信記録確認完了月の月末締め、翌月末貴社指定の金融機関への振込払いとする。</p> <p>6. 特記事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 一括出精便引はせずに、便引をする場合には各項目ごとに処理すること。 見積項目は費用毎の区分に分類し、それぞれに小計欄を設けること。 一式での表示を避け、可能な限り明細を記載すること。 消費税抜きの見積もりとして、総額に対しての消費税を一括計上すること。 <p>7. その他 -</p>	<p>◆下記の仕様または指示事項にて見積書作成の事</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>見積費目</th> <th>メーカー</th> <th>見積内容</th> <th>数量(台)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>物品購入品</td> <td>〇〇〇〇〇株式会社</td> <td>通信端末</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>物品購入品</td> <td>〇〇〇〇〇株式会社</td> <td>ガスメータ</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>物品購入品</td> <td>〇〇〇〇〇〇〇株式会社</td> <td>システム</td> <td>1</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	見積費目	メーカー	見積内容	数量(台)	物品購入品	〇〇〇〇〇株式会社	通信端末	100	物品購入品	〇〇〇〇〇株式会社	ガスメータ	100	物品購入品	〇〇〇〇〇〇〇株式会社	システム	1																																								
見積費目	メーカー	見積内容	数量(台)																																																						
物品購入品	〇〇〇〇〇株式会社	通信端末	100																																																						
物品購入品	〇〇〇〇〇株式会社	ガスメータ	100																																																						
物品購入品	〇〇〇〇〇〇〇株式会社	システム	1																																																						
区分1：スマートメーター（L PWA通信機器）等	区分1：スマートメーター（L PWA通信機器）等の導入事業																																																								
1ページ	2ページ																																																								

共同申請者がいる場合は、
見積書に共同申請者を載せる旨を記載

1. 提出前確認項目

- (1) 見積依頼日以降に作成されたものであること（発行日等）
- (2) 見積依頼書と比較し、見積依頼内容・販売事業者名等に相違がないこと
共同申請者ありの場合、共同申請者名の記載が必要となります。
- (3) 見積有効期限が**6ヵ月間**のものであること※1

※1 見積有効期限は記載必須、記載がないものは見積書として無効となります。

記載例：「6ヵ月間」、「事業完了まで」、「180日間」

※システムを導入する際は、“一式”といった表記では補助対象経費とそれ以外の経費がわからないため、必ず内訳/明細を記載してください。

補助対象経費は、確定した金額であること。

申請後の補助対象経費の増加は、原則認められません。

液化石油ガス販売事業報告書

1. 提出前確認項目

- (1) 事業年度(事業期間)の記載があり、直近のものであること
- (2) 事業者名、事業所住所が記載されていること
- (3) 販売する一般消費者等の数の記載があること

(販売する一般消費者等の数は体積販売の戸数が対象)

※提出していただく事業者は、「LP ガス販売事業者」のみです。(リース等は必要ありません)
 ※空室についての考え方は「Q & A」P17 を参照して下さい。

2. 提出書類見本

液化石油ガス販売事業・保安業務実施状況報告書

東京都知事 殿

販売事業者名称 _____

販売事業者登録番号 _____ 保安機関認定番号 _____

販売事業者住所 _____

代表者氏名 _____ 電話番号 _____

1 販売所の名称及び所在地 _____

2 報告する事業年度の期間 (_____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで)

3 一般消費者等の数(工業用・農業用・空室を除く) _____ 戸(報告年度最終日現在)
 (うち、23区内 _____ 戸、多摩地域 _____ 戸、島しょ _____ 戸、他県 _____ 戸)
 (注)内訳詳細は、「様式1-②」に記入。

4 保安業務の委託及び実施状況(保安業務資格者の数 _____ 人)
 ※保安業務を実施した戸数のうち、再調査数は()内、拒否数は【 】内に記載
 ※実施した周知のうち、電子メールは《 》内、ファイル記録は [] 内、記録媒体は []内に記載

保安業務区分	保安業務を実施する者の名称	一般消費者等の戸数		報告年度に保安業務を実施した一般消費者等の戸数	
		体積販売	質量販売	体積販売	質量販売
1 供給開始時点検・調査				()	()
2 容器交換時等供給設備点検					
3 定期供給設備点検				【 】	【 】
4 定期消費設備調査				()【 】()	()【 】()
5 周知				《 》【 】[]	《 》【 】[]
6 緊急時対応					
7 緊急時連絡					

5 供給設備について
 500kgを超える供給設備の数 _____ 台(うち、報告年度新設数 _____ 台)
 バルクによる供給設備の数 _____ 台(うち、報告年度新設数 _____ 台)

6 保安業務に関する役員又は構成員の変更 (無 ・ 有 いずれかに○)。有の場合には、変更内容を以下に記入。
 (_____)

Q1. 交付申請書類の事前チェックは、お願いできますか。

A. 交付申請書類の事前チェックは、いたしません。

見積書等の申請書類は、

令和5年度配送合理化補助金専用のものを使用してください。

令和4年度配送合理化補助金や構造改善補助金の申請様式では受付できませんので、ご注意ください。

Q2. 申請書類の不備、ミスがあった場合はどうなる？

A. 書類の再提出となります。

書類審査を実施し、不備・ミスがあった場合は、振興センターより連絡します。

審査期間を要するため、振興センターからの連絡が、申請から1ヵ月を超える可能性もあります。

Q3. 早く申請した方が有利か？

A. 原則、申請のタイミングは採択に関係しません。優先順位に沿って採択いたします。

Q4. 2回目以降の公募はあるか？

A. 申請件数・金額によって決まるため、現状は未定です。

初回公募で予算額に達しなかった場合は、追加の募集期間を設けます。

Q5. 支店や営業所ごとに申請可能か？

A. 区分毎の申請可能回数は、1事業者(法人または個人事業主)あたり1回となります。

以下のように異なる申請方法を行った場合でも、複数申請となり認められません。

尚、リース事業者はこの限りではありません。

項	申請事業者	共同申請者
1	①LP ガス販売事業者	なし
2	②配送事業者	①LP ガス販売事業者
3	④リース事業者	①LP ガス販売事業者

Q6. 本事業で購入できる通信端末の上限はどう求めますか

A. 新規導入件数の上限は「液化石油ガス販売報告書の総顧客件数-導入済みの集中監視件数」となります。また、通信端末の交換件数の上限については「導入済みの集中監視件数」となります。ただし、新規導入件数が0件は申請不可です。(交換のみの申請不可)

Q7. 液化石油ガス販売事業報告書の総顧客数は「空室等を含む」だが、該当都道府県の様式（行政指示）では「空室は含まない」となっています。

A. 提出時の行政からの指示が「空室を含めないメーター数」であり、その指示に従い報告書を作成しているのであれば、報告書記載の数字（空室を含めない）を記載してください。

Q8. 古い機種を廃棄して設置する場合は申請できますか。

A. 古い機種を廃棄して設置する場合も申請可能です。例えば、従来の月1回検針等の検針機器は補助金の対象ではありませんが、申請書様式の通信機器等設置に関する計画及び基準の「導入済の集中監視件数」には、従来型の月1回検針機器も含めてください。

Q9. 通信端末を導入する箇所のガスメーターが検満を迎えるため、交換を予定しています。検満時期が間近のため、優先して交付決定していただけないでしょうか？

A. 検満時期を考慮した採択は行いません。申請から交付決定まで時間を要する為、ガスメーターを同時に申請する場合は、余裕を持ったスケジュールでの申請をお願いします。

Q10. ワーク・ライフ・バランスの取扱事業者である事を証明する書類はなにか？

A. ワーク・ライフ・バランスに関する取組みをしている場合、以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出してください。

- ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)
- ② 女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト(女性の活躍推進企業データベース)で公表している企業(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)
※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
当該データベースから自社情報を検索し、表示された詳細情報のPDFを提出してください。
- ③ 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)
- ④ 青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定)

< 申請に関するお問い合わせ >

質問等はメールにて：haisogorika@haisogorika.com