

申請の手引き「区分2」

石油ガス配送車両導入支援

もくじ

◆ 申請要件について〈区分2〉

・応募資格	2
・補助事業の対象となる経費	3
・事業完了日(納車後、代金の支払いを完了する日)について	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
・決算書(貸借対照表)直近2年分	11
・見積依頼書(3社宛)	12
・見積書(3社分)	14
・保安業務実施報告書(直近のもの)	16

◆ Q&A

・Q&A	17
------	----

● 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
- ③ 事業協同組合（構成員が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①、②、③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

【 債務超過について 】

長期の資産管理が必要となるものが補助対象であることから、財務状況を確認した上で判断します。申請者の決算書にて**債務超過**となる場合は、要件を満たさず**申請無効**となります。

(直近2年分の決算書で、いずれかの貸借対照表の純資産合計がマイナスの場合は、債務超過となります。)

申請者が**個人事業主**の場合は、確定申告時に作成している「貸借対照表」を提出してください。作成しておらず提出できない場合、「納税証明書その2(所得金額用)」で確認しますが、この金額にマイナスの記載がある場合は債務超過とみなすこととなりますので、なるべく「貸借対照表」を作成・提出してください。

※債務超過が発生している事業者については、「リース事業者」と共同申請をお願いします。

【 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、配送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)と配送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 バルクローリー

- ・ 民生用（充填設備）
- ・ 工業用（移動式製造設備）

② 容器配送車（大型運搬車、軽自動車等を含む）

- ・ LPガス配送用に使用していることが確認出来るもの
(あおり等を備えたもの、高圧法上に規定する配送時の基準となるステッカー等が確認出来るもの)
- ・ 中古車両の購入や、車両の更新による購入も含む

<配送車両を導入する際の注意点>

- ・ 1申請あたり、バルクローリーもしくは容器配送車のいずれか1台までとします。
- ・ オプション・付属品は、補助対象経費に含まれます
- ・ 税金・保険料・諸費用等は、補助対象外です
- ・ タンクローリー・貯槽・ポンプは、補助対象外です
- ・ 原則、交付決定後の補助対象経費の変更、車種の変更は不可です

●事業完了日(納車後、代金の支払いを完了する日)について

『事業完了日』は、現段階では「令和7年2月14日」を予定しています。

納車までに期間を要し『事業完了日』を遅延した場合、自己負担となる可能性があることをご認識いただいたうえで、ご申請をお願いいたします。

● 交付限度額・補助率

補助率：1 / 2

<バルクローリー>

補助金交付上限額： 1,250万円（補助対象経費： 2,500万円）

<容器配送車>

補助金交付上限額： 312.5万円（補助対象経費： 625万円）

● 優先順位、審査の手順、採択方法

- ① バルクローリー（容器配送車）を新規に導入する者
- ② バルクローリー（容器配送車）を更新する者
- ③ 配送受託件数の少ない順
- 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

※バルクローリーと容器配送車の枠を設けて採択を行います。

※定められた締切後に区分毎に①から順番に順位付け（①、②が同じで決まらない場合は、③で判断、③が同じ場合は、④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

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ヵ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
- 決算書（貸借対照表） …申請事業者の直近2年分
提出様式：PDF ファイル
11ページ
- 見積依頼書 …3社宛分
提出様式：PDF ファイル
12ページ
- 見積書 …3社分
提出様式：PDF ファイル
14ページ
- 導入する車両の仕様書・カタログ等
提出様式：PDF ファイル
- 保安業務実施報告書 …直近のもの
提出様式：PDF ファイル
16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	移動 年 月 日登記
公告をずる方法	管報に掲載してずる		
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 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	重任
		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	重任
		年 月 日	登記
	取締役 *****	年 月 日	重任
		年 月 日	登記
代表取締役	*****	年 月 日	重任
		年 月 日	登記
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	・ 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	・ 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	・ 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		摘 要
年 分	所 得 金 額		申 告 税	
	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 ** **



決算書（貸借対照表）直近2年分

共同申請者の決算書は提出不要

1. 提出前確認項目

- (1) 申請事業者の決算書であること
- (2) 申請事業者の事業者名が記載されていること
- (3) 事業年度(事業期間)が記載されていること
- (4) 債務超過が発生していないこと

※個人事業主の方で提出がない場合は、納税証明書その2にて債務超過を確認します。

2. 提出書類見本

第〇期 貸借対照表			
*****年**月**日現在			
株式会社〇〇〇〇		(単位：千円)	
資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
流動資産	*****	流動負債	*****
現金及び預金	*****	買掛金	*****
割賦債権	*****	短期社債	*****
リース債権	*****	一年以内返済予定長期借入金	*****
未収入金	*****	リース債務	*****
未収運付消費税	*****	未払金	*****
前払費用	*****	未払費用	*****
その他流動資産	*****	前受金	*****
貸倒引当金	*****	割賦未実現利益	*****
固定資産	*****	預り金	*****
有形固定資産	*****	未払法人税等	*****
建物附属設備	*****	賞与引当金	*****
工具器具備品	*****	固定負債	*****
賃貸資産	*****	長期借入金	*****
無形固定資産	*****	リース債務	*****
電話加入権	*****	退職給付引当金	*****
ソフトウェア	*****	役員退職慰労引当金	*****
投資その他の資産	*****	負債の部合計	*****
投資有価証券	*****		
出資金	*****		
固定化営業債権	*****		
保証金	*****		
その他資産	*****		
長期前払費用	*****		
繰越税金資産	*****		
貸倒引当金	*****		
資産の部合計	*****		
		純資産の部	
		科目	金額
		株主資本	*****
		資本金	*****
		資本剰余金	*****
		資本準備金	*****
		利益剰余金	*****
		利益準備金	*****
		その他利益剰余金	*****
		別途積立金	*****
		繰越利益剰余金	*****
		評価・加算差額等	*****
		その他有価証券評価差額金	*****
		純資産の部合計	*****
		負債・純資産の部合計	*****

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

◆可能である場合に限り、消費税以外の税金（自動車税や重量税等）及び非課税項目等（保険料）の諸経費については、補助金用の見積書には記載せずに別途見積にて作成をお願いします。

《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

発行日： 令和6年〇月〇日

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（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

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）」に係る物品購入見積書見積もり
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。
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。
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。
5. 支払条件 貴社指定の金融機関・期日に基づき、定められた補助事業完了期限までの振込払いとする。
6. 特記事項
 - ・一括精算はせず、個別精算する場合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。
 - ・機器関係は単体で50万円以上の場合を除き、一式で50万円以上の場合は、見積項目の内訳毎に分解して記載し、50万円以上の項目を一概で表示しないこと。
 - ・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。
7. その他 -

1 ページ

発行日： 令和6年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇 御中

社名：有限会社〇〇〇〇
(〇〇〇〇商店 振興太郎)

仕様・指示事項

◆下記の仕様または指示事項にて見積書作成の事

見積費目	メーカー	見積内容	数量
物品購入品	〇〇〇〇〇株式会社	LPガス配送用車両	1
物品購入品		架線一式（別途詳細指示）	1
物品購入品		付属品一式（別途詳細指示）	1

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カ月間**のものであること※1
- (4) 納車予定日が記載されていること ※2

◆可能である場合に限り、消費税以外の税金（自動車税や重量税等）及び非課税項目等（保険料）の諸経費については、補助金用の見積書には記載せずに別途見積にて作成をお願いします。

※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カ月間」、「事業完了まで」、「180日間」

※2 納車予定日の記載がないものは、見積書として無効となります。

事業完了日の令和7年2月14日までに納車予定であること。

申請時点で納期が間に合わない場合は、補助事業の対象と認められません。

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。

2. 提出書類見本

有限会社〇〇〇〇

(共同申請事業者：株式会社〇〇〇〇〇)

御中

共同事業者がいる場合は
共同申請者名を記載

見積No： 00000000

見積日： 令和6年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇

〒000-0000

〇〇県〇〇〇〇市〇〇〇〇〇〇****-***-***

TEL： 000-0000-0000

担当： 〇〇〇〇

御見積書

件名 「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・設備整備事業分のうち石油ガス配送合理化事業分）」に係る物品購入費調達見積もり

御見積金額（税込）¥0

予定納期 令和〇年〇月末

納品場所 〇〇県〇〇市〇〇〇****-***-***

支払条件 〇〇〇〇〇〇

見積有効期限 令和〇年〇月末

品名仕様	数量	単位	合計金額
〇〇〇〇(メーカー名・車種)	1	台	
〇〇〇〇-〇〇〇〇(型式)			
車輛本体値引			
車輛小計			0
架装費用・オプション・付属品	1	式	
値引	1	式	
架装・オプション・付属品 小計			0
小計			0
消費税(10%)			0
合計			0

※本見積書記載事項以外は、別途御見積となります。

保安業務実施報告書（直近のもの）

配送事業者分の提出が必要

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

2. 提出書類見本

令和6年〇月〇日

保安業務実施状況報告

〇〇県知事 様

氏名又は名称及び法人にあっては
その代表者の氏名
認 定 番 号
住 所

株式会社振興センター
代表取締役 振興 太郎
〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇〇〇xx-xx

1. 報告する事業年度の期間 令和〇年〇月〇日から 令和〇年〇月〇日

2. 保安業務実施状況

事業所の名称
事業所の所在地
保安業務資格者の数

保安業務の区分	保安業務に係る一般消費者等の数		
	保安業務計画書に記載した数	保安業務を行うべき数	当該事業年度に保安業務を実施した数
1. 供給開始時点検・調査	〇〇戸	〇〇戸 (戸)	〇〇戸 (戸) うち再調査 〇〇戸 (戸)
2. 容器交換時等供給設置点検	〇〇戸	〇〇戸 (戸)	〇〇戸 (戸)
3. 定期供給設置点検	〇〇戸	〇〇戸 (戸)	〇〇戸 (戸) うち拒否数 〇〇戸 (戸)
4. 定期消費設備調査	〇〇戸	〇〇戸 (戸)	〇〇戸 (戸) 当年調査 〇〇戸 (戸) うち完了数 〇〇戸 (戸) 拒否数 〇〇戸 (戸) 不在数 〇〇戸 (戸) 当年調査 〇〇戸 (戸) うち完了数 〇〇戸 (戸) 拒否数 〇〇戸 (戸) 不在数 〇〇戸 (戸)
5. 周知	〇〇戸	〇〇戸 (戸)	〇〇戸 (戸) うち書面配布 〇〇戸 (戸) 電子メール 〇〇戸 (戸) ファイル媒体 〇〇戸 (戸) 記録媒体 〇〇戸 (戸)
6. 緊急時対応	〇〇戸	〇〇戸 (戸)	〇〇戸 (戸)
7. 緊急時連絡	〇〇戸	〇〇戸 (戸)	〇〇戸 (戸)

3. 役員又は構成員の変更の内容

変 更 の 内 容

(備考)

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	配送事業者	なし
2	事業協同組合	配送事業者
3	リース事業者	配送事業者

Q6. 事業完了日とは？

A. 申請時にご記載いただく事業完了日は、支払完了期限日となります。

納車日ではありませんので、ご注意ください。

Q7. 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