

令和5年度補正予算 配送合理化補助金

実績報告の手引き「区分2」

■補助事業開始にあたっての注意点 1/2

■補助事業については、原則、交付決定された最安値の見積書を基に、補助事業の開始・実施をお願いいたします。

尚、補助事業を開始または実施するにあたって内容等に変更が発生する場合は、計画変更のお手続きをお願いいたします。

※詳しくは HP にて公開されている「計画変更の手引き」をご確認ください。

業務方法書第 10 条第 2 項に定める交付決定通知を受ける前に補助事業を開始または実施した場合は、

業務方法書違反となり交付決定の取り消しとなり得るのでご注意ください。

■補助事業については、「様式第 2 交付決定通知書」※1 に記載の事業完了日までに完了する必要があります。

尚、補助事業の完了とは、補助事業が終了し、かつ、補助金に係る経費の支払いが全て完了していることをいいます。

支払方法は、見積依頼書にて指定している通り、振込払い(現金振込)※2 のみとします。

振込払い(現金振込)については、原則一括支払いとします。

尚、特例として、与信管理・回収サイト等々の関係上「月毎の請求書単位の分割支払」を可能とします。ただし、次の事項は厳守してください。

- ①該当月の請求書は「令和5年度 配送合理化補助金専用」とすること。
- ②支払いは請求書通りの金額とし、振込手数料は毎回支払者(補助事業者)の負担とすること。
- ③「様式第 2 交付決定通知書」※1 に記載の事業完了日前に分割支払が完了すること。

※1「様式第 10 計画遅延等承認申請書」の計画変更の承認が下りている場合は、「様式第 10 計画遅延等承認申請書」に記載の事業完了日までに行う必要があります。

※2 小切手、手形決済、相殺決済等は一切認められませんのでご注意ください。

尚、支払方法に誤りがある事が発覚した場合、返金・再振込をしていただきますので、十分注意してください。

■補助事業開始にあたっての注意点 2/2

■実績報告書の提出期限については、補助金に係る経費の支払いが全て完了した日から30日以内※に提出する必要があります。

※完了日が1月29日以降の場合は当該年度の2月末日までにご提出ください。

※納車前の支払完了の場合(次の「■該当車両の納車については……」を必ずご確認ください)、期限が納車後30日以内ではないことを十分にご注意ください。

■該当車両の納車については、原則補助金に係る経費の支払い完了前に行ってください。

補助金に係る経費の支払いが全て完了後の納車となる場合は、必ず実績報告書の提出期限内に納車が可能である場合のみ行ってください。

支払後の納車が上記期日までに困難な場合は、前ページに記載の分割支払いにてご対応をお願いいたします。

■納車完了後、該当車両の以下写真をご用意ください。

①前後左右四方向から撮影したもの※容器配送車の場合は、積載予定の最大の容器が積載された状態

(「高圧ガス」表示や「ナンバープレート」が確認できるように撮影をお願いします)

②「令和5年度 補正 配送合理化補助金」と記載されたシールの添付前後写真

※添付場所は車両のスピードメーター(シールについてはテプラ等を使用して補助事業者様ご自身にて作成してください。)

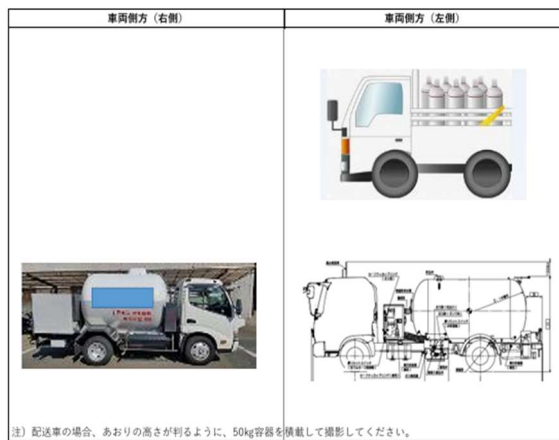
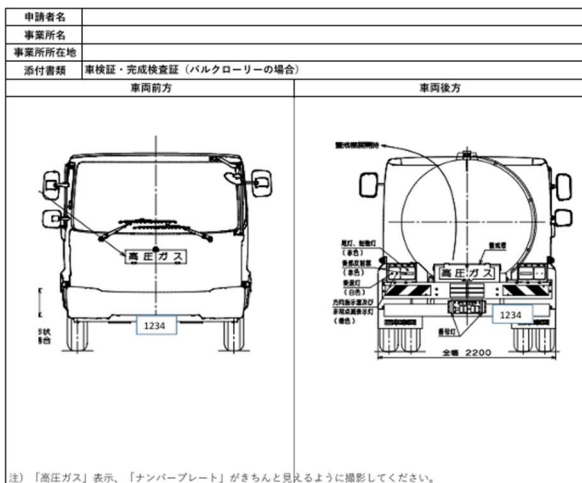


図1 前後左右四方向から撮影したもの



図2 シール添付前後写真

●実績報告時に必要な書類一覧

書類名	記載ページ	提出様式
注文書		PDF
注文請書		PDF
納品書		PDF
受領書	P6	PDF
請求書	P7	PDF
支払確認書(振込明細結果照会等)	P8	PDF
購入した車両の車検証	P9	PDF
完成検査証(バルクローリーのみ提出必須)	P10	PDF
補助事業者の固定資産台帳の写し	P11	PDF
車両の写真	P12	PDF
取得財産等管理台帳(様式第20)		提出不要
取得財産等管理明細表(様式第21)	P13	PDF または Excel
従業員への賃金引上げ証明書※1	P14	PDF
リース料減額証明書兼計算書※1	P15	PDF
リース契約書※1		PDF
補助金交付時の補助事業者の口座情報が記載された証憑(通帳の見開きページ等)		指定なし
その他振興センターが提出を求める書類		

※1 該当の事業者のみ提出をお願いします。

- ・申請時に表明書を提出した事業者のみ「従業員への賃金引上げ証明書」の提出が必要となります。
- ・補助事業者(申請事業者)がリース事業者の場合は、「リース料減額証明書兼計算書」及び「リース契約書」の提出が必要となります。

《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。

書類作成に関する共通注意事項

- ・各書類の発行(作成)日は

交付決定日 ≒ 注文日 ≒ 注文請日 ≒ 納品日 ≒ 受領日 ≒ 請求日 ≒ 支払日

となるようにご注意ください

- ・宛先、発行元(作成社名)が申請時の補助事業者名(共同補助事業者名)、取引先(販売店名)と

一致していること

- ・申請時の採用見積書と購入物品・数量・金額が一致していること※1
- ・今回の補助金で交付決定した物品のみで書類を作成(依頼)すること

※1. 分割注文及び分納している場合は、注文ごとの書類が必要となります。

例)3回に分けて注文する場合は、3枚の注文書が必要です。

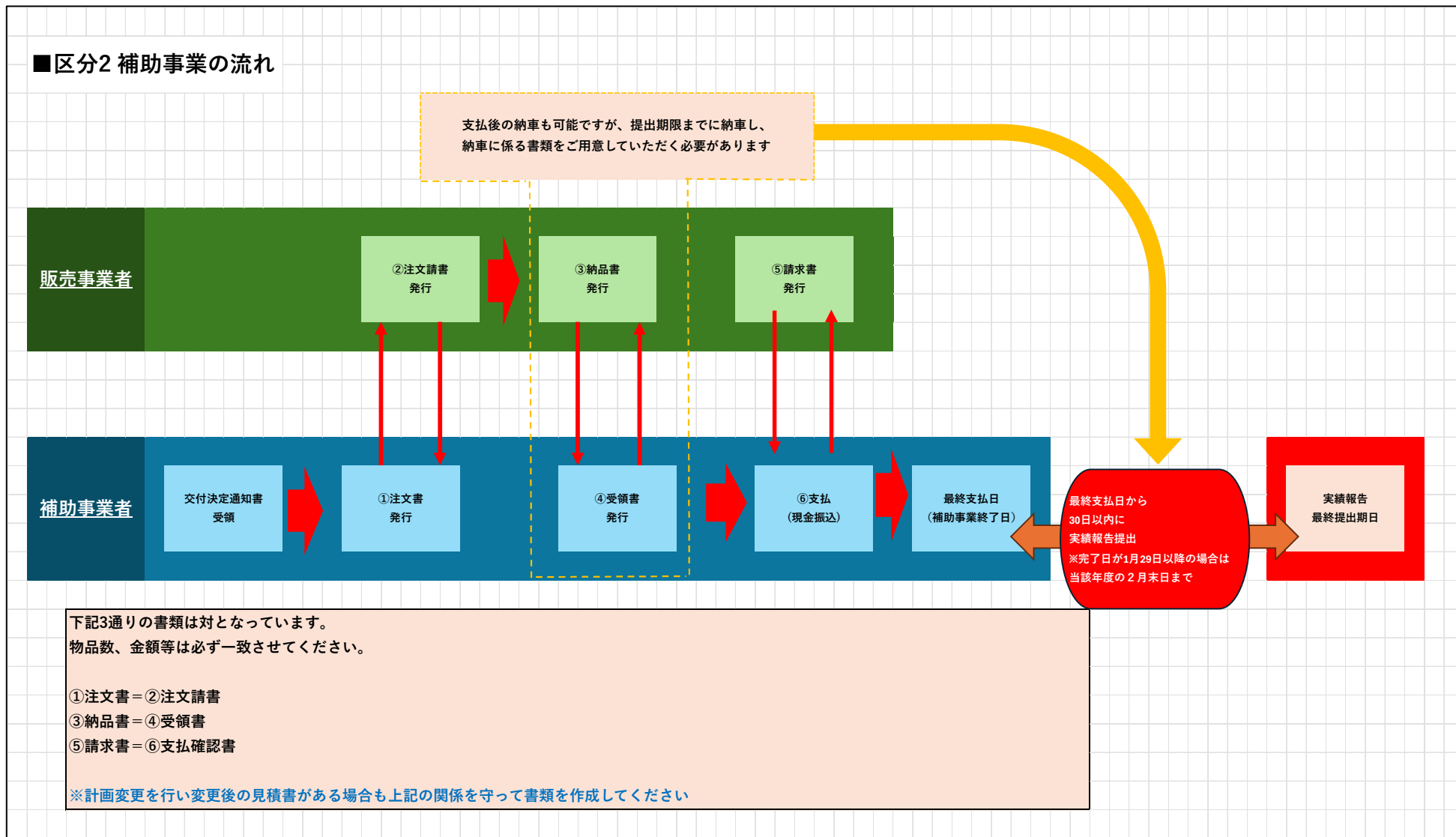
※2. 令和5年度 配送合理化補助金専用として書類を作成してください。

【用語の定義】

- ・事業開始日 = 注文日
- ・事業完了日 = 最終支払日
- ・〈リース形態の場合〉 補助事業者 = リース会社 / 共同補助事業者 = リース資産使用者

書類作成に関する共通注意事項

※納車の前に支払を行った場合も、最終支払日が事業完了日となるため実績報告提出期限にご注意ください。



受領書（または検収書）

提出前確認項目

・納品日以降に作成されたものであること（発行日等）

※受領書を販売店が発行した場合、下記に注意

1. 補助事業者が受領日を備考欄等に記載する。
2. 補助事業者が「受領しました」とサインを記載する

受領書

受領日: 令和〇年〇月〇日

△△株式会社 御中

社名(共同申請者名):株式会社□□
所在地
東京都千代田区墨が調〇-〇-〇
TEL
FAX
(担当者)

<項目>

品名	数量	単位
豊後肥後県	1	台

<受領印>

受領しました

図 受領書

支払確認書（振込明細結果照会等）

提出前確認項目

- ・ 請求書発行日以降に作成されたものであること（発行日等）
- ・ 振込元の金融機関名及び支払先の金融機関名が確認できること
- ・ 振込元の口座名義が補助事業者名（個人事業主の場合は代表者名）と一致すること
- ・ 請求書記載の支払先口座名義、銀行名、支店名、口座種類、口座番号が一致していること
- ・ 振込金額が請求書記載の請求金額と一致していること※1

※1 請求書ごとの支払確認書が必要となります

※支払方法について、P1 6 Q&A 参照

●●銀行

取引情報照会（総合振込）

取引状態	承認済み	支払い口座	〇〇支店(0000)	依頼者	〇〇 〇〇	承認期限	2024年〇月〇日
操作日	2024年〇月〇日	当座	00000000	承認者	〇〇 〇〇	承認日時	2024年〇月〇日
取引ID	0000000000000000	委託者コード	0000000000000000	コメント	-	否認者	-
取引種別	総合振込	委託者名	△△ (株)				
振込指定日	2024年〇月〇日	取引名					

■振込明細内容

件数	1件	支払金額合計	1,595,000円	振込金額合計	1,595,000円
		先方負担手数料合計	0円	振込手数料合計	330円

登録名	金融機関名	科目	口座番号	EDH情報/顧客コード	支払金額(円)	先方負担手数料(円)	振込金額(円)	振込手数料(円)
〇〇株	〇〇銀行(0000)	普通	00000000	顧客:000000	3,300,000	0	3300330	330
〇〇株	〇〇支店(000)			顧客:000000				

※※※※※※※※※※

振票作成日時 2024年〇月〇日 ●時●分●秒 〇〇 〇〇

1/1 ページ

図 支払確認書

購入した車輛の車検証

提出前確認項目

- ・「事業開始日 ≤ 交付年月日 ≤ 実績報告日」となっているか。
- ・車名/型式が見積書の記載と一致しているか。
- ・使用者名(事業者名)が導入事業所名と一致しているか。
- ・使用者住所が導入事業所所在地と一致しているか。
- ・所有者名が使用者と一致していない場合、補助事業者と一致しているか。

自動車検査証								令和7年1月〇〇日	
自動車登録番号又は車両番号	初年度登録年月	自動車種別	用途	自動車・事業用の別	型式指定番号	類別区分番号			
足立〇〇〇 あ 〇〇〇〇	令和7年1月	小型	貨物						
車名			車体の形状						
〇〇			キャブオーバー						
車台番号			燃料の種類		排気量				
〇〇〇 000 00000000			軽油		3.15Kg				
型式		原動機の種類		前軸重	前軸重	後軸重	後軸重		
				〇〇kg	〇〇kg	〇〇kg	〇〇kg		
乗車定員	最大積載量	車両重量	車両総重量	長さ	幅	高さ			
3人	1200kg	2000kg	3500kg	〇〇cm	〇〇cm	〇〇cm			
使用者の氏名又は名称									
株式会社〇〇									
備考									

図 購入した車輛の車検証

完成検査証(バルクローリー)

提出前確認項目

- ・「事業開始日≦検査年月日≦実績報告日」となっているか。
- ・事業所の名称が補助事業者(共同補助事業者)と一致しているか。
- ・事業所所在地が導入事業所所在地一致しているか。

製造施設完成検査証		液石
事務所の名称	〇〇株式会社	
事務所所在地	〇〇県〇〇市〇〇〇-〇〇-〇	
許可年月日および許可番号	令和6年●月●日 〇〇 第〇〇号	
検査年月日 検査職員名	令和6年●月●日 主査 〇〇 〇〇	
検査番号	-----	
備考		

〇〇市長 〇〇 〇〇

図 完成検査証

固定資産台帳の写し

提出前確認項目

- ・ 補助事業者(共同補助事業者)の名称が記載されているか
- ・ 本事業で購入した物品の記載があるか

※本年度分の固定資産台帳を作成していない場合、その旨を理由書として提出してください。(形式自由)

※補助事業者がリース会社の場合は提出不要

(固定資産台帳、減価償却費明細書)

株式会社●●●●

事業年度：令和●●年●●月●●日～令和●●年●●月●●日

頁 1

管理番号	減価償却資産の名称	面積・数量	取得年月日	(イ) 取得価額 (償却前価額)	(ロ) 償却の基礎となる金額	償却方法	耐用年数	(ハ) 償却率 (調整前償却率)	(ニ) 本年中の償却期間	(ホ) 本年度の普通償却費 (ロ×ハ×二)	(ヘ) 割増(特別)償却費	(ト) 本年度の償却費合計 (ホ)+(ヘ)	(チ) 事業専用割合	(リ) 本年分の必要経費 算入額 (ト)×(チ)	(ヌ) 未償却残高 (期末残高)	摘要
1	充増機 ○○	5.00	令和●-10-31	50,000,000	50,000,000	定額	13	0.200	2/12	1,666,667		1,666,667	100.00%	1,666,667	48,333,333	
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

図 固定資産台帳の写し

車両の写真

提出前確認項目

- ・ 補助事業者名(共同補助事業者名)は記載必須。
- ・ 事業所名/事業所所在地は補助事業者が共同補助事業者の住所と一致しているか。
- ・ 車両4方向からの写真が撮られているか
- ・ ステッカーの添付前後の写真が貼られているか

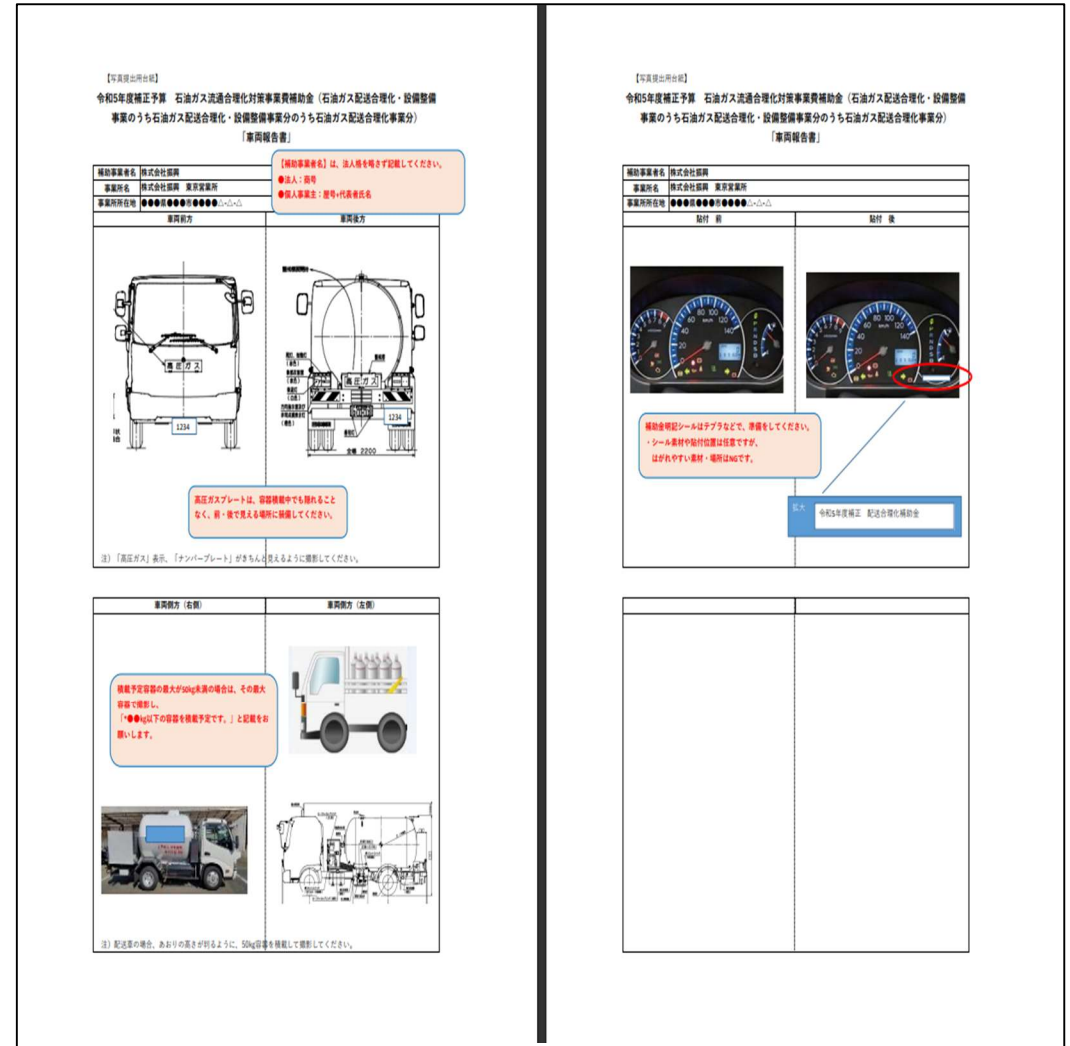


図 車両の写真

取得財産等管理明細表（様式第21）

提出前確認項目

・詳細の記載方法はHPの見本よりご確認ください。

(様式第21)

補助金交付番号 R5000000
 補助事業者名 ○○○株式会社
 共同補助事業者名
 区分 区分2_石油ガス配送車両導入事業

令和5年度補正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)

取得財産等管理明細表

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)	○○県○○市○○0-00-00株式会社
機器等を保管している住所	○○県○○市○○0-00-0

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)	補助率
容器配送車(大型運搬車、軽自動車等を含む)	AAA-AAA	1	6,250,000	6,250,000	令和6年8月21日	5年	1/2
合計				6,250,000			

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25条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
 注2.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3.取得年月日は、検収年月日を記載する。

図 取得財産等管理明細表（様式第21）

従業員への賃金引上げ証明書

提出前確認項目



・詳細の記載方法はHPの見本よりご確認ください。

従業員への賃金引上げ証明書

当社は、令和6年5月30日付「従業員への賃金引上げ計画の表明書」において表明した令和6年度（令和6年4月1日から令和7年3月31日までの当事業年度）の給与総額を対前年度増加率1.5%以上となったことを証明いたします。

令和 7年 2月 20日
株式会社振興
東京都港区西新宿●丁目●番地●号
代表者氏名 振興 太郎

上記の内容について、従業員代表として以下の2名が証明いたします。

令和 7年 2月 28日
株式会社振興
従業員代表 氏名 経産 省太 
給与又は経理担当者 氏名 瓦斯 花子 

(留意事項)

・事業終了後（事業年度終了後）の当該証明書の内容確認には、当該事業年度分の「法人事業概況説明書」若しくは税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類が必要となります。

※暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年分の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」

リース料減額証明書兼計算書

提出前確認項目

・詳細の記載方法はHPの見本よりご確認ください。

リース料減額証明書兼計算書

交付決定通知書を参照してください。
※大文字半角英数字 (8桁)

令和 6 年 11 月 20 日

補助金交付番号 R5HS0290

交付決定日 発行日 実績報告日

リース利用者(設置場所を管理する者)

【住所】
東京都千代田区霞が関×-△-◇

【会社名】
振興ガス株式会社

リース事業者

【住所】
東京都港区西新橋○-×-△

【会社名】
西新橋リース株式会社

<リース減額証明書>

1. 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5年度補正予算 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)」の補助金を利用し「補助対象設備」をリースする予定でおります。

2. 当該補助金交付を前提に、補助金相当額 **2,420,000** 円を、
物件金額(販売価格ベース) **4,840,000** 円の一部に充当します。

3. 予定の補助金の交付を受けられない場合は、上記の補助金補助金相当額充当前のリース料に変更いたします。

※補助金交付番号第4桁を間違えるとプルダウン選択できませんので、ご注意ください。

<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

記

1. 物件名	通信端末・ガスメーター	
2. 物件金額 (販売価格ベース)	4,840,000	円(消費税等額別)
3. リース期間	10年	
4. 補助金相当額	2,420,000	円(消費税等額別)
5. 補助金相当額充当前の物件金額	2,420,000	円(消費税等額別)
6. 補助金相当額充当前の月額リース料	53,240	円(消費税等額別)
	月リース料率	1.10%
7. 補助金相当額充当前の月額リース料	26,620	円(消費税等額別)
	月リース料率	1.10%
8. 備考	別添)リース契約書(写)	

● Q & A : よくある質問

Q. 支払確認書について

振込依頼書の出力日付が、振込日以前のもので実績報告することは、認められません。

ネットバンキングにて支払依頼をする場合は、出力するタイミングに注意し、

依頼日には出力せずに後日振込確定後に出力をお願いします。

例) 令和4年12月20日に振込をする場合

①事前に振込依頼をする

②振込依頼書を出力する

× 令和4年12月19日に出力

○ 令和4年12月21日に出力

※実績報告時に提出していただく振込依頼書が振込日以前のは再度出力を依頼します。

※振込日以降に帳票が出力できないは銀行からの「振込確認書」を用意していただきます。

【リース契約の場合】

申請者であるリース会社の契約条件に則ってください。不明な点はリース会社に問合せ願います。

※リース契約日については交付決定日以降実績報告日より前を契約日としてください。

例: 交付決定日 ≤ 作成日 ≤ 実績報告日