

令和8年度石油ガス流通合理化対策事業費補助金
(石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち
石油ガス地域防災対応体制検討事業及び構造改善推進事業に係るもの)

石油ガス地域防災対応体制検討事業

公募要領 第2版

令和8年 7 月

パシフィックコンサルタンツ株式会社

<改正履歴>

改訂版数	改定日	改定箇所
初版	令和 8 年 7 月 8 日	・ 初版公表
第 2 版	令和 8 年 7 月 14 日	・ 6 ページ:<参考:補助事業事務処理マニュアル>参照先を以下に変更 「https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf」 ・ 14 ページ:(2)応募書類 01 資料名と備考を下記に変更 「01_ (応募様式)公募申請書」 「P.9～10(4)補助対象要件及び P.18(2)加点審査基準における補助対象事業の要件を確認できる書類及び加点要件を確認できる書類を添付」 ・ 14 ページ:(2)応募書類 04 資料名と備考を下記に変更 「04_見積書」 設備費及び設計・工事費の参照先を「提案書」から「公募申請書」に変更 「見積書依頼書(応募様式 2)」については、削除 ・ 15 ページ:(2)応募書類 06～07 番号、資料名及び備考を下記内容に変更 「07_賃金引上げ関連書類」・「08_ワークライフバランス関連書類」については、削除 「07_その他、事務局が別途求めるもの」上記 07、08 削除に伴い、番号を変更 ・ 16 ページ:事業ごとの添付必須書類一覧 補助対象要件確認書類 ②～⑤ 「登記事項証明書」から「固定資産台帳、資産管理台帳、取得財産管理台帳等の写し(当該設備が資産に該当する場合)」に変更 補助対象要件確認書類 ③ 「拡充対象中核充填所」から「拡充対象貯蔵容器」に変更 加点要件確認書類 ②～④ 「2 地点をプロットした地図」を「2 地点の事業所(充填所)名・位置及び 2 地点間の道路距離を記載した地図」に変更 ・ 17 ページ:事業ごとの添付必須書類一覧について補足事項 「※地図資料を提出する場合は、適法に取得・利用したものとし、出典(提供元またはサービス名等)を明記するとともに、著作権その他の権利関係を遵守すること。なお、当該資料に関する権利処理は申請者の責任において行うものとする。」を追記

補助金を申請及び受給される皆様へ

本事業の補助金については、経済産業省が定めた石油ガス流通合理化対策事業費補助金(石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち石油ガス地域防災対応体制検討事業及び構造改善推進事業に係るもの)交付要綱(以下「交付要綱」という。)第3条に基づく国庫補助金を財源としていることから、社会的にその適正な執行が強く求められるものであり、当然ながら、当社としましても補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、当社の補助金に対し交付の申請をされる方、及び、申請後に採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の事項を十分にご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

- ①補助金の申請者本人が当社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないで下さい。また、補助対象となる設備等の事業者へ見積を依頼する、技術的な助言を受ける等を行うことはできますが、申請者本人以外の者が提出する書類(申請書等)を作成することはできません。申請者本人が申請等手続の代行を依頼できるのは、行政書士又は行政書士法人だけです、ご注意ください。

<総務省:行政書士法の改正概要等>

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/gyouseishoshi/index.html

- ②当社から補助金の交付決定を通知する前において、契約・調達先との契約・発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ③補助金で取得、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該資産の処分制限期間(法定耐用年数)内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう)しようとする時は、事前に処分内容等について当社の承認を受けなければなりません。なお、当社は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- ④また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当社として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- ⑤上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額を返還していただくことになります。併せて、当社から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
- ⑥なお、補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

パシフィックコンサルタンツ株式会社

目次

1. 事業概要	1
1-1. 本事業の目的	2
1-2. 本事業に係るスキーム	2
1-3. 補助対象事業	2
1-4. 事業実施期間について	5
1-5. 申請資格	7
1-6. 補助金交付の要件	8
2. 応募申請～交付決定	13
2-1. 応募手続き	14
2-2. 審査・採択について	18
2-3. 交付決定について	19
2-4. 補助金の交付額	19
3. 事業の実施	20
3-1. 補助事業の開始	21
3-2. 補助事業の計画変更について	21
3-3. 中間報告及び中間検査	22
3-4. 状況報告について	22
3-5. 実績報告、確定検査及び補助金の確定	23
3-6. 補助金の支払以降	24
3-7. その他	25
3-8. 問合せ先	25

1. 事業概要

パシフィックコンサルタンツ株式会社(以下「事務局」という。)では、令和8年度「石油ガス流通合理化対策事業費補助金(石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち石油ガス地域防災対応体制検討事業に係るもの)(以下「本事業」という。)を実施する事業者を以下の要領で公募いたします。

1-1. 本事業の目的

本事業は、今後想定される大規模地震等に備え、LPガス販売事業者等が行う、災害時石油ガス供給連携計画に基づく石油ガスの防災対応体制の検討として、中核充填所の新設、既存の中核充填所の機能拡充(非常用発電機の嵩上げ、貯蔵容量の増加)、設備更新及び緊急時における地域の防災拠点となりうる既存のオートガススタンドの設備更新に係る費用等を支援することにより、災害対応能力の向上を図り、もって石油ガスの安定的な供給の確保等を図ることを目的とします。

1-2. 本事業に係るスキーム



※以下「間接補助事業者」の表記については「補助事業者」と記載します。

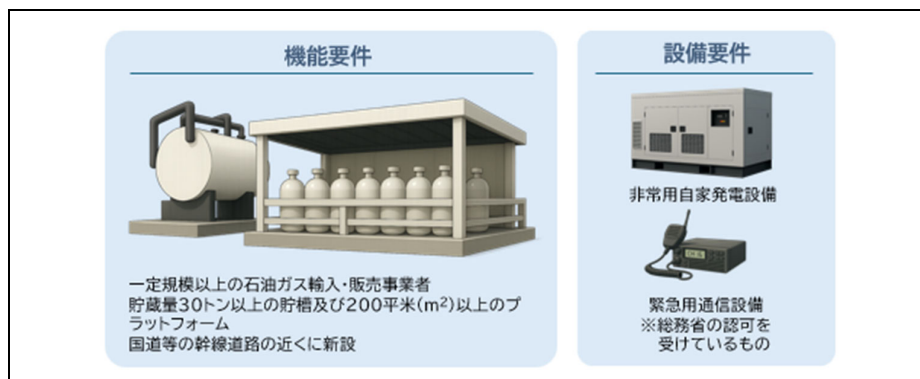
1-3. 補助対象事業

本事業は、上記 1-1 の目的を達成するため、下記①～⑤を実施する事業を対象(以下補助の対象となる事業を「補助事業」という。)とします。

<補助の対象となる事業>

①中核充填所の新設を行う事業

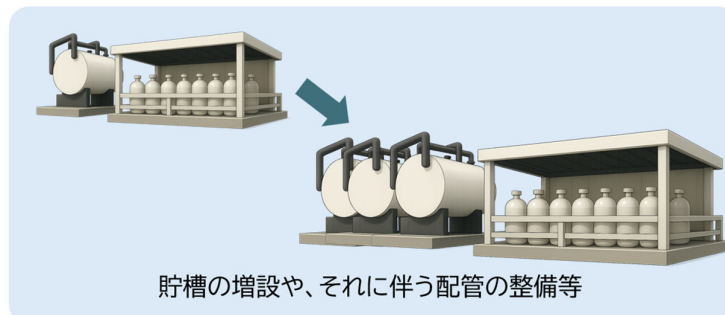
(以下「①中核充填所新設事業」といいます。)



②既存の中核充填所の機能拡充(非常用自家発電設備の高上げ)を行う事業
(以下「②非常用自家発電設備高上げ事業」といいます。)



③既存の中核充填所の機能拡充(貯蔵容量の拡充)を行う事業
(以下「③貯蔵容量拡充事業」といいます。)

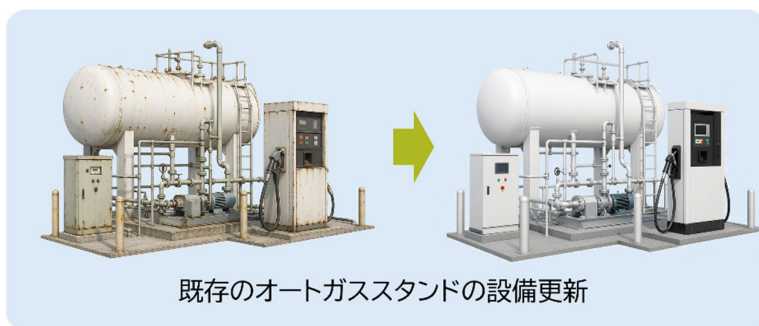


④既存の中核充填所の設備更新(衛星電話等の緊急用通信設備等の更新)を行う事業
(以下「④衛星電話設備等更新事業」といいます。)



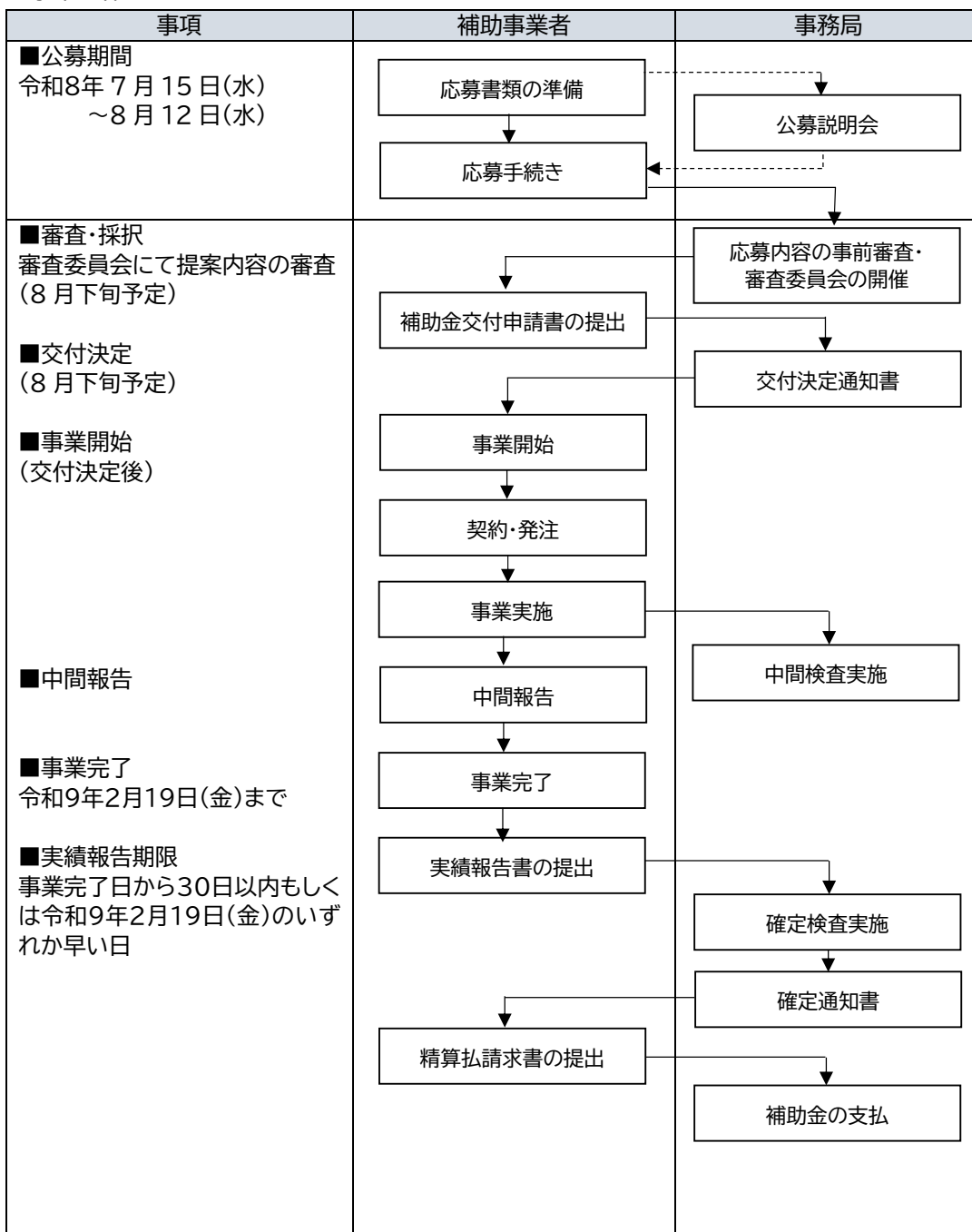
※ **中核充填所の機能発揮に必要な全ての設備が補助対象**です
補助対象を緊急用通信設備に限定するものではありません

⑤地域の防災拠点となりうる既存のオートガススタンドの設備更新を行う事業
(以下「⑤オートガススタンド更新事業」といいます。)



1-4. 事業実施期間について

<事業全体スケジュール>



<事業開始日>

交付決定日(交付決定通知書の発行日)を事業開始日とします。

- ・契約・発注行為は必ず交付決定日以降に行ってください。

(交付決定日以前の契約・発注行為分については補助対象経費として認められません。)

- ・当該契約・発注に関する見積依頼については、申請時に有効な見積書であれば、交付決定前の実施も有効とします。

<事業完了日>

導入する設備等を検収のうえ、補助事業に係る全ての支払いが完了した日とします。

- ・補助事業は原則、令和9年2月19日(金)までに完了させてください。
- ・自然災害等、やむを得ない理由により事業完了の遅延が見込まれる場合、速やかに事務局に報告し、指定された書類を提出してください。なお、基本的には、補助事業を翌年度へ繰り越すことはできません。

※補助事業の実施における注意事項:

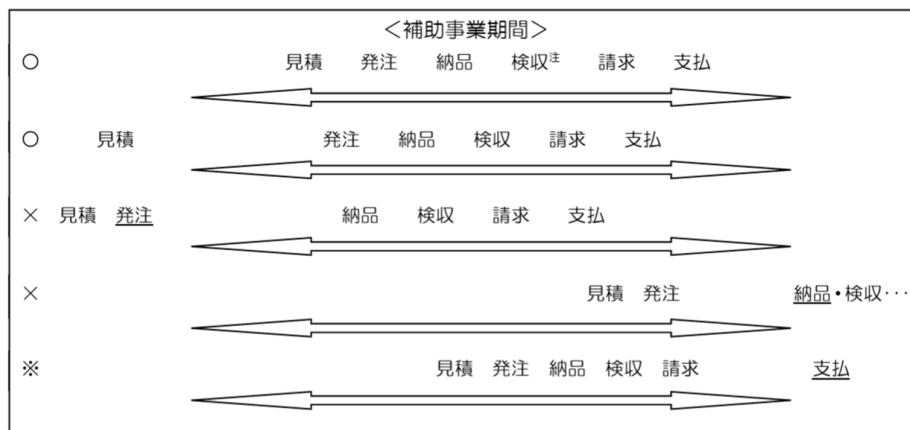
- ・補助事業を実施途中で取りやめた場合は、既に交付した補助金の返還が必要となることがあります。
- ・補助事業において、契約の着手金、前渡し金等を支払う場合は、事業完了の時点で設計、設備、工事等の項目ごとにその金額相当の成果品(設備機器購入、工事実績等)があることが必要です。

<参考:補助事業事務処理マニュアル>

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

以下、調達の補助対象可否判断例(抜粋)をご参照ください。

【※1 補助事業における調達の補助対象可否判断例】



注 「検収」とは、納品物が発注した内容に適合するか検査をする行為をいいます。

1-5. 申請資格

申請資格を有するものは、次のa～dまでの要件を満たす民間企業等とします。

なお、複数事業者による共同申請の場合は、代表事業者を決めていただくとともに、※1に記載の注意事項に従って、申請及び事業を実施してください。

- a. 日本に拠点を有していること。
- b. 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- c. 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- d. 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

※1:共同申請について

共同申請に関して、以下の内容が含まれている申請者間で取り決めた契約書(様式随意)等の写しの提出が必要です。

- A) 申請者同士が連帯責任を負うことについて
- B) 申請者間の役割分担の明確化について(代表申請者の選定も含む)
- C) 補助事業に係る財産処分制限期間終了まで連帯責任を負い続けることについて
- D) 補助事業に係る財産処分制限期間終了までの構成員の脱退禁止について
- E) 補助事業に係る財産処分制限期間終了までの構成員の破産又は解散時の分担業務完了方法について
- F) 財産の適切な管理者及び財産の管理方法を明確化することについて

また、補助事業者に該当する者が複数で事業を実施するため、代表事業者は本事業の応募書類の代表申請者となるほか、補助事業として採択された場合には、円滑な事業執行と目標達成のためにその事業の推進に係る取りまとめを行うとともに、実施計画書に記載した事業の実施体制に基づき、具体的な事業計画の作成や、事業の円滑な実施のための進行管理を行うことが必要です。

また、代表事業者及び共同事業者は、特段の理由があり事務局が承認した場合を除き、補助事業として採択された後は変更することができません。

なお、リース業者と機器・設備等を導入する事業者(ユーザー)の共同による申請の場合、機器・設備等の所有権はリース業者にあるため、リース業者を代表申請者として申請してください。

1-6. 補助金交付の要件

(1) 事業予算額

事業費:120,000 千円（補助対象経費×補助率 1/2 以内 等）

(2) 補助率及び補助上限額

対象事業	補助率	補助上限額
①中核充填所新設事業	2/3以内	20,000 千円/件
②非常用自家発電設備嵩上げ事業	10/10以内	5,000 千円/件
③貯蔵容量拡充事業	1/2以内	3,000 千円/件
④衛星電話設備等更新事業	2/3以内	15,000 千円/件
⑤オートガススタンド更新事業	1/2以内	20,000 千円/件

(3) 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業の遂行に直接必要な経費等であり、具体的には以下のとおりです。ただし、補助対象となる設備・機器等は「**(4)補助対象要件**」を満たすものとします。

経費区分	内容
①中核充填所新設事業	・中核充填所の 新設 における設計費、設備費、工事費、システム稼働確認費、その他事業を行う上で特に必要と認められる経費
②非常用自家発電設備嵩上げ事業	・ 既存 の中核充填所の 機能拡充 (非常用自家発電設備の 嵩上げ)における設計費、設備費、工事費、システム稼働確認費、その他事業を行う上で特に必要と認められる経費
③貯蔵容量拡充事業	・ 既存 の中核充填所の 機能拡充 (貯蔵容量の拡充)における設計費、設備費、工事費、システム稼働確認費、その他事業を行う上で特に必要と認められる経費
④衛星電話設備等更新事業	・ 既存 の中核充填所の 設備更新 (衛星電話等の緊急用通信設備等の更新)における設計費、設備費、工事費、システム稼働確認費、その他事業を行う上で特に必要と認められる経費
⑤オートガススタンド更新事業	・地域の防災拠点となりうる 既存 のオートガススタンドの 設備更新 (充填機、防爆設備、自家発電機等の更新)における設計費、設備費、工事費、システム稼働確認費、その他事業を行う上で特に必要と認められる経費

(4)補助対象要件

補助対象となる応募及び設備・機器等は、以下の要件を満たさなければなりません。要件を満たさない場合には、その応募は失格とし、その後の審査を行いません。

対象事業	要件
①中核充填所新設事業	・応募書類がすべて提出されていること ・新設する中核充填所においては、補助事業を遂行するために必要な下記の要件を満たすこと 【機能要件】 i. 年間輸入量が50万トン以上の石油ガス輸入事業者、または年間販売量が概ね5万トン以上の石油ガス販売事業者(以下、この(4)の表の中では「事業者」という。)もしくは当該事業者と資本関係にある関係会社が所有していること ii. 貯蔵量30トン以上の貯槽及び200平米(m²)以上のプラットフォームがあること iii. 国道など幹線道路の近くに位置していること iv. 施設を所有又は運営する事業者は、都道府県を超えた2つ以上の営業拠点を持ち、災害時に当該地域内で作成する共同計画に参画している他社からの要請に対し、地域外営業拠点からの増員などによる復旧・応援体制が、自律的に整えられること v. 上記 i ~ iv を満たしていない場合でも、地域における石油ガスの安定供給維持のため、i の要件を満たす事業者と資本関係にあるか、または配送、供給契約等(当該充填所が被災時、自社従業員が罹災した場合においても、当該充填所を中核充填所として稼働させるに足る人的支援を約束する内容を含む、覚書・協定書も可)を締結している事業者が所有し運営する充填所(事務局が必要と認める場合に限る) 【設備要件】 i. 石油ガス非常用発電設備／電力供給網が被災により遮断された場合においても、自らが貯蔵する石油ガスを燃料とする自家発電設備により、石油ガスの充てんを始めとした事業を継続できる電力の確保が可能であること ii. 緊急用通信設備／被災により既存通信インフラが途絶もしくは接続が著しく困難になった場合においても、外部との連絡が取れる設備(総務省の認可を受けているもの)により、行政官庁等への連絡、報告が取れること iii. その他、被災時においても一定量の石油ガス供給が可能な充てん設備等
②非常用自家発電設備嵩上げ事業	・応募書類がすべて提出されていること ・応募申請時に中核充填所の保有又は運営を行っていること ・各自治体において定めるハザードマップ(国土交通省「ハザードマップポータルサイト」を参照)において、水害危険地域として定められている地域で中核充填所の保有又は運営を行っている事業者

対象事業	要件
③貯蔵容量拡充事業	・応募書類がすべて提出されていること ・応募申請時に中核充填所の保有又は運営を行っていること ・本事業により、貯蔵容量が30トン以上となること
④衛星電話設備等更新事業	・応募書類がすべて提出されていること ・応募申請時に中核充填所の保有又は運営を行っていること ・対象設備を更新すべき明確な理由を有すること 【更新すべき明確な理由(衛星電話設備の例)】 (例1) 中核充填所にて使用している衛星電話のサービスが既に終了または2027年内での終了を予定しており、別通信事業者・機器に乗り換える必要がある (例2) 設備が故障しており、部品の調達困難等により修理不能であるため、他設備に更新する必要がある ※ 中核充填所の機能発揮に必要な全ての設備が補助対象であり、上記の例を参考にして、更新すべき明確な理由をご記載ください
⑤オートガスタンク更新事業	・応募書類がすべて提出されていること ・応募申請時に地域の防災拠点となりうるオートガスタンクを保有又は運営を行っていること ・対象設備を更新すべき明確な理由を有すること 【更新すべき明確な理由(例)】 (例) 設備が故障しており、部品の調達困難等により修理不能であるため、他設備に更新する必要がある

(5)補助対象経費として計上できない経費

- ・交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ・申請等における事務作業費
- ・補助事業の内容に照らして当然備えているべき機器・備品等(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)に係る経費
- ・他の国庫補助金で補助対象となる経費
- ・補助事業の実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他補助事業に関係ない経費

(6)補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額(以下「消費税等」という。)が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税等の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等のうち補助金充当額について報告をさせ、返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等

額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に実施した確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが想定されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体(特別会計を設けて事業を行う場合に限る。)、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

(7)外貨に係る経費の取扱いについて

外国企業からの物品調達等において外貨での支払いが想定される場合、補助金交付申請書提出時は日本円に換算した額で申請書を提出してください(換算レートは、合理的根拠に基づいた、適切なものを使ってください。)。実績報告書提出時は、支払時の換算レートで日本円に換算した額で実績報告書を提出することとし、区分ごとに交付決定された補助金額の範囲内において支払うことになります。

(8)ファイナンスリース等について

ファイナンスリースを利用する場合は、(i)リース料等から補助金相当分が減額されていること及び(ii)法定耐用年数期間まで継続して補助事業により導入した設備等を使用する契約内容であることを証明できる書類(写しも可)の提出を条件とします。

(9)自社(関連企業を含む)調達を行う場合の扱い(利益排除の考え方)

補助対象経費の中に、申請者の自社(関連企業を含む)製品の調達や共同申請者からの調達等(システム開発を外注せずに自社で調達する場合、設備工事を共同申請者に発注する場合など)に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に申請者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

このため、申請者自身から調達等を行う場合は、原価(人件費や当該調達品の製造原価など※2)をもって補助対象経費に計上してください。代表申請者及び共同申請者間における調達においても利益排除の考え方が適用になります。

※2:人件費の原価計算にあたっては、原則として当該業務従事者の人件費単価を過去の給与と福利厚生費から算出し、従事予定工数の掛け合わせをすることにより算出してください。なお、申請者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

＜参考：補助事業事務処理マニュアル＞

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

マニュアルの 4 ページを参照願います

【※2補助事業における自社調達を行う場合の利益等排除の考え方】

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって補助対象経費に計上します。

※ 補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

2. 応募申請～交付決定

2-1. 応募手続き

(1) 公募期間

公募期間: 令和8年7月15日(水)13時～令和8年8月12日(水)17時※3

(提出先は「2-1. (3) 応募書類の提出先」参照)

※3: 公募期間以降に事務局に到着した応募書類のうち、遅延が事務局の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けません。

(2) 応募書類

応募に必要な書類は以下の通りとします。

▼必須: 01～05

番号	資料名			備考
01_	(応募様式)公募申請書			・対象事業①～⑤ごとに提出 ・P.9～10(4)補助対象要件及びP.18(2)加点審査基準における補助対象事業の要件を確認できる書類及び加点要件を確認できる書類を添付 ・次頁「添付必須書類一覧」参照
02_	証明書 (①～③のうち該当するもの)	①	登記事項証明書のうち、 現在事項全部証明書	・申請者が法人の場合のみ ・3か月以内に取得したもの ・共同申請の場合、全申請者分
			パンフレット、ホームページ掲載等の会社概要	・申請者が法人の場合のみ ・共同申請の場合、全申請者分
		②	納税証明書(その1)	・申請者が個人事業主の場合のみ ・3か月以内に取得したもの ・共同申請の場合、全申請者分
			印鑑証明書(原本)	・申請者が個人事業主の場合のみ ・3か月以内に取得したもの ・共同申請の場合、全申請者分
			住民票(原本)	
③	定款	・申請者がリース事業者の場合のみ ・①もしくは②と併せて③を提出 ・共同申請の場合、全申請者分		
03_	財務諸表 (すべて)	損益計算書		・直近3年分 ・共同申請の場合、全申請者分
		貸借対照表		
04_	見積書			・3社分 ※申請時～事業完了の間、有効なもの ・設備費及び設計・工事費については、公募申請書に記載された技術ごとの内訳額が記載してあること
05_	液化石油ガス販売事業報告書(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施行規則第132条に規定するもの)			・直近のものの写し ・複数事業所がある場合、各事業所分 ・共同申請の場合、全申請者分 (液化石油ガス販売事業者のみ)

▼該当する場合:06～07

番号	資料名		備考
06_	共同申請関連書類 (すべて)	共同申請者間における契約書(写し) 代表申請者住所・連絡先、 担当者の所属・連絡先が 記載された名刺等(写し)	・ 共同申請者がいる場合のみ ・ 「1-6.申請資格【共同申請について】」 参照
07_	その他、事務局が別途求めるもの		

▼事業ごとの添付必須書類一覧

事業	補助対象要件確認書類	加算要件確認書類
①中核充填所 新設事業	☐ 年間輸入量50万トン以上または年間販売量5万トン以上を示す資料(事業報告書、販売実績表、社内集計資料等) ☐ 新設中核充填所予定地の土地・既存施設の登記事項証明書(不動産登記で確認できない場合、固定資産台帳、資産管理台帳、取得財産管理台帳等の写し)等 ☐ (当該事業者との資本関係を示す必要がある場合に限り、)株主名簿、有価証券報告書、会社案内・グループ会社組織図等 ☐ 新設中核充填所に貯蔵量30トン以上の貯槽及び200平米(m ²)以上のプラットフォームがあることを示す資料(設備仕様書、貯槽明細書、配置図、平面図等)等	☐ ①新設する中核充填所、②新設する中核充填所に最寄りの既存中核充填所(自事業者、他事業者問わず)の2地点をプロットした地図

事業	補助対象要件確認書類	加点要件確認書類
②非常用自家発電設備嵩上げ事業	☐ 嵩上げ対象設備の固定資産台帳、資産管理台帳、取得財産管理台帳等の写し(当該設備が資産に該当する場合) ☐ 嵩上げ対象設備の現状写真 全体概況×1枚以上、嵩上げ未実施が確認できる写真×1枚以上 ☐ 嵩上げ対象設備を有する中核充填所の位置をハザードマップ上にプロットした地図 ▼国土交通省: ハザードマップポータルサイト https://disaportal.gsi.go.jp/	☐ ①嵩上げ対象設備を有する中核充填所、②嵩上げ対象設備を有する中核充填所に最寄りの既存中核充填所(自事業者、他事業者問わず)の2地点の事業所(充填所)名・位置及び2地点間の道路距離を記載した地図
③貯蔵容量拡充事業	☐ 拡充対象貯蔵容器の固定資産台帳、資産管理台帳、取得財産管理台帳等の写し(当該設備が資産に該当する場合) ☐ 拡充により当該中核充填所の貯蔵容量が30トン以上となることを示す計画書等 ☐ 拡充対象設備の現状写真 全体概況×1枚以上	☐ ①拡充対象中核充填所、②拡充対象中核充填所に最寄りの既存中核充填所(自事業者、他事業者問わず)の2地点の事業所(充填所)名・位置及び2地点間の道路距離を記載した地図
④衛星電話設備等更新事業	☐ 更新対象設備の固定資産台帳、資産管理台帳、取得財産管理台帳等の写し(当該設備が資産に該当する場合) ☐ 更新対象設備の現状写真 全体概況×1枚以上、 <u>型番が把握できるもの</u> ×1枚以上 ☐ 更新対象設備の納品書または保証書 <u>型番及び購入/納品年月日等が記載されたものであること</u> ☐ 修理不能証明書 (故障・修理不能の場合のみ) ※発行手数料は補助対象外	☐ ①更新対象設備を有する中核充填所、②更新対象設備を有する中核充填所に最寄りの既存中核充填所(自事業者、他事業者問わず)の2地点の事業所(充填所)名・位置及び2地点間の道路距離を記載した地図
⑤オートガススタンド更新事業	☐ 更新対象設備の固定資産台帳、資産管理台帳、取得財産管理台帳等の写し(当該設備が資産に該当する場合) ☐ 更新対象設備の現状写真 全体概況×1枚以上、 <u>型番が把握できるもの</u> ×1枚以上 ☐ 修理不能証明書 (故障・修理不能の場合のみ) ※発行手数料は補助対象外	☐ 地域防災拠点としての説明資料 ☐ 更新対象オートガススタンドが所在する市区町村内におけるオートガススタンドをプロットした地図 ▼(一社)全国LPガス協会 LPガススタンドマップ https://www.japanlpg.or.jp/lgv/map/

※ 地図資料を提出する場合は、適法に取得・利用したものとし、出典(提供元またはサービス名等)を明記するとともに、著作権その他の権利関係を遵守すること。なお、当該資料に関する権利処理は申請者の責任において行うものとする。

- ・提出された応募書類は採択に関する審査以外の目的には使用しません。また、応募書類は返却しません。
- ・共同申請の場合、代表申請者が取りまとめて提出してください。
- ・採択された事業に係る応募書類等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて情報公開の対象となります。
- ・応募書類の作成費用は補助金対象経費には含められません。また、選定の正否を問わず、応募書類の作成費用は支給されません。
- ・応募書類に記載する内容は、今後の補助事業の実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ記載してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択の取り消しとなることがあります。

(3) 応募書類の提出先

応募書類の提出については、事業ホームページのマイページよりアップロードください。

▼事業ホームページ

<https://pacific-hojo2.com/oilgas/>

(4) 説明会の開催

公募説明会は7月10日(金)15:00～を予定(ホームページに掲載済)。

なお、問合せにつきましては、3-8. 問合せ先をご参照ください。

2-2. 審査・採択について

(1) 審査・採択方法

審査は、有識者で構成される審査委員会において、応募書類をもとに非公開で行います。応募書類には不備の無いよう、十分にご注意ください。

審査は以下の手順にて、2段階で実施します。

- 基礎審査: 補助対象要件への適合性を確認する審査
(補助対象要件は「1-6. 補助金交付の要件 (4) 補助対象要件」を参照)
- 加点審査: 要件を満たすもののうち、総合的な評価が高いものから順に採択

(2) 加点審査基準

加点審査においては、補助対象要件への適合性を確認する【基礎審査】を通過した応募の中から、以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行い、評価結果が高いものから採択順位を決定します。採択については、事業予算額の範囲内にて行います。

対象事業	加点要件
①中核充填所新設事業	・既存の中核充填所の運営を行う事業所からの道路距離が最も遠い位置で補助事業を実施する事業者
②非常用自家発電設備嵩上げ事業	・既存の中核充填所の運営を行う事業所からの道路距離が最も遠い位置で補助事業を実施する事業者
③貯蔵容量拡充事業	
④衛星電話設備等更新事業	・既存の中核充填所の運営を行う事業所からの道路距離が最も遠い位置で補助事業を実施する事業者
⑤オートガススタンド更新事業	・液化石油ガスを燃料とする自動車向けのオートガススタンドであって、地震・津波・噴火・その他の自然災害時において、地域防災の拠点となりうることについて説明が行われていること ・ハザードマップ上の津波の危険地域でなく、かつ近隣にある同種のオートガススタンドから最も遠い位置で補助事業を実施する事業者

(3) 採択通知及び公表について

審査委員会において、**審査基準に基づく採点結果から総合点を算出し、評価結果が高い申請者から順に採択**することとしますが、採択された申請者であっても、補助金申請額を減額する場合や採択にあたり条件を付す場合があります。

採択結果について、補助事業の名称、目的、概要、補助金申請額等を事務局より公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

2-3. 交付決定について

採択通知を受けた申請者は、事務局に以下の書類を提出してください。採択決定後、迅速な交付決定通知を行うため、速やかな作成及び提出にご協力をお願いします。

番号	資料名	備考
01	(様式第1)交付申請書	- 様式第1の別紙1「補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額」(共同申請の場合、別添「補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額(申請者別)」も含む) - 別紙2「役員名簿」(法人の場合のみ)含む ※共同申請の場合、全申請者分 社内外問わず取締役、会計参与、 監査役を記載
02	(別紙)暴力団排除に関する制約事項	共同申請の場合、全共同申請者分

補助事業の開始日ですが、事務局が交付決定通知書を発行した日となりますので十分にご注意ください。なお、採択決定後から交付決定までの間に、事務局及び経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

当該変更を踏まえた交付申請をいただけない場合には、交付決定をできませんのであらかじめご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し補助事業の実施に必要な情報等を事務局より提供することがありますが、情報の内容によっては守秘をお願いすることがあります。

2-4. 補助金の交付額

最終的な実施内容、交付決定額は、事務局、経済産業省が関係者と調整した上で決定することとします。

3. 事業の実施

3-1. 補助事業の開始

(1) 補助事業に係る契約及び発注等は交付決定後に行ってください。交付決定(交付決定通知書の発行日)より前に発生した経費や既に発注等を完了させた事業については、補助金の交付対象とはなりませんのでご注意ください。

(2) 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、原則、一般の競争等に付してください。一般の競争等に付すことが著しく困難又は合理的な理由により不適当である場合(この場合、理由書の提出を求めます。)を除き、3社以上の競争を実施の上決定してください。

また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合には、実施に関する契約を締結後、速やかに事務局に届け出なければなりません。

なお、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く。)に当たっては、原則として経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることはできません(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)

掲載アドレス:

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

3-2. 補助事業の計画変更について

補助事業者は、交付決定を受けた後、補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更する場合(各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く※5)や、補助事業の内容を変更する場合、補助事業を中止又は廃止しようとする場合、設備等の所有者を変更しようとする場合等は、事前に計画変更承認申請書(様式第4)を事務局に提出のうえ、事前に承認を得なければなりません。

承認を得る前に計画の変更を行った場合は、交付決定の取り消しとなることがあります。

※5: 補助対象経費の区分(「1-6. 補助金交付の要件 (3) 補助対象経費」に示す区分)別の交付決定額の10パーセント以内であれば、計画変更を行わずに交付決定額の総額を上限として流用することが可能です。

3-3. 中間報告及び中間検査

補助事業者は、事務局が別に定める期日までに、以下の手続きを行ってください。

・中間報告書類の提出

中間報告に必要な書類は以下の通りとします。提出にあたっては、事業ホームページのマイページからのアップロードによる提出とします。なお、提出物について、納品・支払い等が完了していない場合、実績報告時に提出してください。

提出された中間報告書類については、事務局が内容を判断し、**提出書類及び導入した補助対象機器等や補助事業の実施状況等を確認するため、中間検査を実施**する場合があります。

- | |
|--|
| I. 納品書(写)
II. 請求書(写)
III. 振込明細書(写)
IV. 保証書(写):導入システム及び機器等ごとにすべて
V. リース契約書(写):リース事業者と共同申請する事業のみ
VI. その他事務局が指示する書面等 |
|--|

・振込先口座の登録

振込先口座登録に必要な書類は以下の通りとします。登録にあたっては、事業ホームページのマイページからのアップロードによる登録とします。

- | |
|----------------------------------|
| I. 補助金振込口座登録書(様式別示)
II. 通帳(写) |
|----------------------------------|

3-4. 状況報告について

補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、事務局の要求があったときは速やかに報告しなければなりません。

3-5. 実績報告、確定検査及び補助金の確定

(1) 補助事業の完了について

- ・補助事業者が、導入するすべての設備及び機器等を検収の上、調達先等に対して補助事業に係る全ての支払いが完了した時点をもって、補助事業の完了とします。
- ・補助事業者は、原則令和9年2月19日(金)までに補助事業を完了させてください。
- ・支払条件は、検収翌月のできるだけ早い時期までに金融機関による振込としてください。
(割賦払いや手形払い等は不可)
- ・支払い名義人は事業者名(交付申請書と同じ)とするとともに、支払先(契約先)を明記してください。なお、事業途中で事業者名が変更または代表申請者の交代が発生した場合、速やかに事務局へ確認・届出てください。

(2) 実績報告

補助事業者は事業完了日から30日以内又は令和9年2月19日(金)のいずれか早い日までに、実績報告書を事務局に提出しなければなりません。なお、報告が無い場合は、補助金が不交付となることがあります。

実績報告に必要な書類は以下の通りとします。

- | |
|--|
| I. 実績報告書(様式第7):共同申請の場合、別紙2は全申請者分の記載をすること
II. 事業前後比較写真
※ 以下は事務局により指示された場合
III. 取得財産管理台帳(様式第 13)及び取得財産等管理明細表(様式第14):該当する事業者のみ
IV. その他事務局が指示する書面等 |
|--|

※申請どおりの設備・機器等が導入されていない場合には、補助事業が適切に実施されていないこととなりますので、補助金の支払いは行いません。

(3) 補助金振込口座の登録

補助事業者は、事務局指定書式(別示)及び通帳(写し)の提出にて補助金振込口座の登録を行うこととします。

指定書式への記入に当たっては、正確な情報を入力するよう留意してください。なお、提出にあたっては、事業ホームページのマイページからのアップロードによる提出とします。

(4)事業内容の発表等について

本事業における実施内容・成果については、広く業界関係者へ情報提供していくことにより他業界も含めて同様の取組みに向けた機運を醸成することが重要です。

このため、補助事業者におかれては積極的に実施内容・成果を公表するように努めるとともに、公表・活用・社会実装等を行うにあたっては、広く一般にとってわかりやすい形式での公表や本事業における実証に共同参加した事業者以外の事業者が参画しやすい環境の整備に努めていただく必要があります。

また、事務局や経済産業省が発表等を依頼する場合は、ご協力いただきますようお願いいたします(ご協力いただくことを採択要件とします。)

(5)補助金の支払時期

補助金の支払は、原則として補助事業完了後の精算払となります。

(6)補助金支払額の確定方法

補助金支払額は、交付決定額の範囲内であって補助事業者が実際に支出したと認められる額となります。実際に支出したと認められるためには、その支出を明らかにした帳簿類及び領収書等支出の裏付けとなる証拠書類が必要となります。

支払額の確定にあたっては、補助事業の完了後補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき書類の審査及び現地調査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容等に適合しているかを確認します。その際、支出の裏付けとなる証拠書類のない経費や交付決定の内容に適合していない経費等については、支払の対象外となる可能性があります。

また、補助金は代表申請者にまとめて支払われます。

3-6. 補助金の支払以降

(1)補助事業の経理について

補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにすることとし、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)した日の属する会計年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

(2)財産等の管理について

・補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。なお、取得財産等については、取得財産等管理台帳を備えて、適切に管理等しなければなりません。

・補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上(税抜き)のものについては、財産処分

制限期間においては、処分(補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること。以下同じ。)はできません。

ただし、社会経済情勢の変化や補助事業者等自身における事情の変更により、取得財産等について本補助金等の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分を行うことについて、その承認をした方が補助金等の交付目的に資する、又は処分制限財産の有効活用に寄与すると認められる場合には、事前に事務局の承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能です。なお、この場合ですが、原則として補助金の一部又は全額を事務局へ納付しなければなりません。(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。納付額については事務局より国庫に対して返納されます。)

また、承認を得る前に取得財産等の処分を行った場合は、交付決定の取り消しとなりますので、必ず事務局の承認を得てください。

参考:補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取り扱いについて
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/org_daijin_kaikei2.html

3-7. その他

- (1) 交付決定日前に発生した経費(発注のみ実施した場合も含む)は補助対象にはなりません。
- (2) 補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。このため、事業終了後も少なくとも5年間は本事業実施にあたり事務局への提出又は交付を受けた書類のほか、補助対象経費に関する関連書類について保存をしてください。なお、取得財産等の処分制限期間中は上記 3-6. (2)のとおり適切な管理等が必要なところ、取得財産等管理台帳と共に取得財産等に係る関係書類についても、処分制限期間中は、適切に保存をお願いいたします。

3-8. 問合せ先

公募全般に対する問い合わせは、電子メールにてお問い合わせください。その際、メール件名に、以下の例のように法人名及び応募予定の補助対象事業名称を記入してください。

<メール件名記入例>

【株式会社〇〇〇】R8 石油ガス地域防災対応体制検討事業についての問い合わせ

<問い合わせ先>

『石油ガス流通合理化地域防災事務局』

TEL: 050-5577-0391

メールアドレス: oilgas@og.pacific-hojo.jp

受付時間: 平日 10 時 00 分～12 時 00 分、13 時 00 分～16 時 00 分

(土日と祝日及び年末年始を除く)

休業日: 土日・祝日・年末年始