

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推進事業)

業務方法書細則

日本LPガス団体協議会

## 石油ガス配送合理化推進事業業務方法書細則

### (目的)

第1条 この業務細則は、日本LPガス団体協議会（以下「日団協」という。）が定める石油ガス配送合理化推進事業業務方法書（以下「業務方法書」という。）に基づき、石油ガス配送合理化推進補助事業（以下「補助事業」という。）の申請の手續等を定め、もって業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

### (用語)

第2条 この業務細則で使用する用語は、特に定めのない限り、業務方法書において使用する用語の例による。

### (補助対象経費の詳細)

第3条 業務方法書第4条第1項に規定する補助対象経費の対象範囲は次の各号のとおりとする。

(1) 設計費（LPガス充てん所の設備の改造、増強に係る設計費用のうち共同充てん設備、共同配送設備及び管理システム費に係る設計費用に限る。）

(2) 設備費

(イ) 共同充てん設備、共同配送設備で以下の費用

貯蔵設備、受入設備（ガスコンプレッサー、ローディングアーム）、充てん設備（充てん機、充てんポンプ、エアコンプレッサー、バルク充てん設備、機械室、搬送設備）、プラットホーム、防消火設備（散水設備）、容器統合費用（塗装費）、ガス漏れ警報装置

(ロ) 管理システム費

共同充てんシステム費、共同配送システム費

(ハ) 非常用発電機能を有する設備（LPガス仕様）

(ニ) 付帯障壁等設備費（LPガス充てん所の設備の改造、増強に必要な障壁等設備費。）

(3) 工事費

(イ) 前項に掲げる設備及び機器の基礎工事。（地盤改良工事、土壌改良工事は除く。）

(ロ) 前項に掲げる設備及び機器の搬入、組立及び連結、据付に要する電気、配管、塗装等の工事の資材費及び工事費。

(4) システム稼動確認費（設置工事後の共同充てん、共同配送、管理システム稼動に必要なシステム稼動確認に係る費用。）

(5) 廃止充てん所の設備撤去工事費（地盤改良工事、土壌改良工事は除く。）

(6) 補助対象設備と補助対象外設備との境界

(イ) 電気工作物の補助対象範囲は、補助対象設備から最も接近する第1接点までとし、

電気配線は当該設備から制御盤までとする。

(ロ) 補助対象設備から補助対象外設備を連絡する配管は、補助対象の設備に最も接近する第1溶接線、又は弁類とする。

(募集方法及び期間)

第4条 日団協は、業務方法書第6条に規定する補助金交付の申請について、予算の範囲内で広く一般に募集するとともに、説明会を実施する。

2 日団協は、申請の受付は期間を区切って行うものとし、補助金の予算の範囲内で交付を行うものとし、交付額の合計が予算の範囲を超えた時点をもって申請の受付を停止するものとする。

3 補助金の募集の方法及び期間等は、日団協は別に定めるものとする。

(申請者の資格)

第5条 業務方法書第7条本文の1年間の起算日は、合併にあっては当該法人の登記日とする。

(申請書の添付書類)

第6条 業務方法書第8条第1項に規定する申請者が補助金交付申請書に添付する書類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 申請者・共同事業者の概要（別紙1の様式による）
- (2) 石油ガス配送合理化推進事業に関する実施計画書（別紙2の様式による）
- (3) 法人登記簿謄本、会社案内、決算報告書（直近2ヶ年）、印鑑証明書
- (4) 業務方法書第7条の合併による場合は、会社法第121条に定める株主名簿、株式譲渡による場合は、譲渡先親会社の株主名簿
- (5) 暴力団排除に関する誓約事項（別紙3の様式による）

(交付の決定)

第7条 日団協は、業務方法書第8条第1項に規定する補助金交付申請書の提出があったときは審査委員会で審査の後、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定を行い、申請者に通知するものとする。この場合において、日団協は、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて通知を行うものとする。

2 予算を超える申請があった場合の交付決定における審査基準は、以下の優先順位により行うものとし、具体的な審査の手順については、業務方法書第9条に規定する審査委員会の運営規定に定める。

- (1) 合理化効果率が高いもの

- (2) 合理化効果額の多いもの
  - (3) 設備導入費用に対して合理化効果の大きいもの
- 3 前項の審査の手順については、事前に公表するものとする。

(補助事業の開始及び完了)

第8条 業務方法書第12条第1項に規定する補助事業の開始とは、補助事業対象経費に係る工事の最初の発注日とする。

2 業務方法書第12条第2項に規定する補助事業の完了とは、交付決定した石油ガス配送合理化推進事業の設備改造・増強工事等が終了し、その支払いが完了することをいう。

(計画変更等承認申請の承認等)

第9条 業務方法書第14条第1項に規定する補助事業計画変更承認申請書の提出期限は交付決定通知を受けた日の属する会計年度の2月10日までとする。

(軽微な変更)

第10条 業務方法書第14条第1項第3号ただし書に規定する内容の変更は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- (2) 補助目的及び事業能率に関係がない補助事業の細部の変更である場合

(遅延等の報告の提出期限)

第11条 業務方法書第16条に規定する補助事業遅延等承認申請書の提出期限は、交付決定通知を受けた日の属する会計年度の2月10日までとする。

(実績報告書に添付する書類)

第12条 業務方法書第17条第1項に規定する実績報告書に添付する書類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 購買及び工事に伴う書類
  - (イ) 見積業者選定理由書の写し及び発注先決定の稟議書の写し
  - (ロ) 見積依頼書及び見積書の写し
  - (ハ) 注文書及び注文請書の写し又は契約書の写し
  - (ニ) 納品書及び受領書(工事の場合は工事完成届及び検収書)の写し
  - (ホ) 請求書の写し及び領収書又は振込依頼書と振込金領収書の写し
- (2) 機器仕様書及び図面

(3) 工事完成図書

設計計算書、基礎工事施工図、機器設置図、配管図、配線図、機器図面、他関係図書

(4) 工事工程表

(5) 試運転報告書

(6) 許認可関係書類の写し

(7) 設備工事各途中の写真

(8) 完成設備設置現場写真

(9) 取得財産等管理明細書

(10) 取得財産等管理台帳の写し

(補助金支払請求書の提出期限)

第13条 業務方法書第20条第4項に規定する請求書の提出期日とは、同業務方法書に定める様式第13の補助金の額の確定通知を受理した日から7日以内とする。

(補助事業における利益等排除)

第14条 業務方法書第8条第1項の申請書様式第1による確認事項(2)において、当補助事業に関し、補助事業者自身、補助事業者の子会社、関連会社(財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社)が機器等の調達先、工事請負先となる場合は、補助事業の利益等排除の対象となる。この場合の利益等排除の方法は以下のとおりとする。

(1) 補助事業者の自社調達(工事を含む。)の場合原価をもって補助対象額とする。この場合の原価とは、該当調達品の製造原価をいう。

(2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達(工事を含む。)の場合取引価格が該当調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

(3) 補助事業者の関係会社(上記(2)を除く。)からの調達(工事含む。)の場合取引価格が製造原価と該当調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

(4) 「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」について

補助事業者は、「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが該当

調達品に対する経費であることを証明すること。また、その根拠となる資料を提出すること。

(補助金の交付を決定する場合に付すべき条件)

第15条 日団協は、補助事業者に補助金を交付するときは、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 要綱第8条から第18条まで及び第21条の定めるところに準ずること。
- (2) 業務方法書第23条及び第24条の定めること。

(附 則)

- 1 本業務細則は、業務方法書が経済産業大臣の承認を受けた日（平成21年4月1日）から施行する。
- 2 本業務細則は、業務方法書が経済産業大臣の承認を受けた日（平成24年4月5日）から施行する。
- 3 本業務細則は、平成24年4月1日から施行する。