

徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金（第2弾） 申請等の手引き

一般社団法人徳島県エルピーガス協会
令和5年12月22日 制定

I はじめに

この手引きは、徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金（第2弾）交付要領（以下「交付要領」という。）を補完し、その内容をわかりやすく説明するものです。

この助成金は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を財源とし、物価高騰の影響を受けている生活者支援を目的としており、会計検査院の検査対象でもあることから、国及び徳島県からは、助成金の適正な執行が強く求められており、不正行為等に対しては厳正に対処されることとなります。

このため、交付要領の内容について十分確認の上、助成金の申請及び交付を受ける際には、適正な事務処理をよろしくお願いします。

II 助成金の概要と基本的な事項

1. 対象となるLPガス料金

2月及び3月のLPガス料金（基本料金と従量料金等）

- ① 事業者が、「2月分」および「3月分」として検針（請求）した分を値引き対象とする。
- ② 基本料金、従量料金とは別に設備使用料を請求している場合は、設備使用料はLPガス料金の上昇とは関係ないため対象外となる。
- ③ 質量販売は、充てん時や引き渡し時が2月および3月末までで、同期間中の料金として請求する場合に対象となり（対象期間中途から販売が開始され、期間中にLPガス料金を受け取る場合も含む。）、同期間中に1回につき上限1,100円（消費税込み）の値引きで、2回までとする。

2. 対象となる消費者

徳島県内の家庭、業務用消費者（LPガス使用のコミュニティガス団地も含む。）

- ① 工場など生産現場での高圧ガス保安法適用の消費者は対象外である。

- ② 国及び地方公共団体の施設等で、L P ガス料金が税金で支払われている場合は対象外となるが、公営住宅の入居者や施設利用者が直接L P ガス料金を負担している場合は対象とする。
(地方公共団体が設置している団体、一部事務組合などでも、L P ガス料金の支払い原資が税金かどうか判断基準となる。)
- ③ 戸建て契約者で、複数のメーターを設置(基本料金もメーター毎に負担)している場合は、メーター数でカウントする。
- ④ 業務用では基本料金の設定がない事例も多く、テナントビル等で入居者毎にメーター検針をしているが、契約者の大家(テナント業者)にL P ガス料金を一括請求している場合でも、メーター毎(基本料金がない場合は従量料金から)に値引きをすることができるので、大家は、入居者に検針票写しなどを示して助成金による値引きを明確に通知する。
- ⑤ 契約は1件でも、支店、販売所など物件毎に供給設備が設置されており、メーター毎検針を行っている場合は、メーター数でカウントしてそれぞれ値引き対象となる。
- ⑥ 一つの契約者で複数の値引き対象がある場合は、交付申請時にこれらの対象がわかる一覧表等を添付する必要がある。
- ⑦ 一つの契約者で、メーター設置分以外に、別途質量販売がある場合は、1件の値引対象とする。
- ⑧ 転居等により販売店を変更する場合、消費者が前の販売店から値引処理を受けたかを確認し、受けていた場合は同月分の値引処理を行わない。

3. 値引き額

一般消費者など契約ごと(対象メーター数含む)に、1か月につき1,100円(消費税込み)、計2,200円の値引き

- ① 値引き対象月の請求額が値引き額未満の場合は、値引き額が請求額となる。

4. 販売事業者への助成金交付額

(1) 値引き原資

一般消費者等への請求額から1か月あたり1,100円(消費税込み)で2か月分では2,200円(消費税込み)の値引きを行う原資として1か月あたり1,000円(消費税抜き)、2か月分で2,000円(消費税抜き)を助成する。

- ① 売りに係る消費税は、仮受消費税として取り扱われるので、税金を原資としている助成金は、売上げ額を対象として値引きするため、消費税相当分は助成金対象とはならない。

(2) 販売事業者への事務費

『一律15,000円+ (@100円×2か月間の延べ値引き件数)』で算定した金額で、一律分を含み上限30万円までとする。

- ① 事務費は、本店、支店、営業所等、販売所単位で算定する。(交付申請、実績報告書もこの単位で報告する。)
- ② 交付申請、概算払請求、実績報告など、事務費はすべて値引き件数に連動して算定され、精算対象でないことから、交付申請や概算払請求及び実績報告の提出にあたって、事務費関連の領収書などの添付は不要である。

(3) システム改修費

L P ガス料金の値引きの実施及び値引きの事実を一般消費者等へ明示する為に必要なシステム改修費で、1件当たり上限30万円(消費税抜き)までとする。

*この事業を遂行するためのシステム改修に要した経費に限る。

- ① 交付申請時には見積書を、実績報告時には領収書など支払いを証明する書類を添付する。
- ② 県外販売事業者で、県内の消費者数が50%未満のシステム改修は対象外とする。

III 申請手続き

1. 徳島県L P ガス料金負担軽減支援費助成金交付申請書の提出

[様式1：事業者 ⇒ 協会]

助成金の活用により一般消費者等のL P ガス料金低減を行う販売事業者は、交付要領第5条に基づき同交付申請書を協会あてに提出すること。

【提出期限】

令和6年2月29日(木)

【提出方法】

協会への持参、郵送、電子メールへの添付 (いずれも印鑑は不要)

- ① 本社(本店)以外に販売店(支店・営業所等)がある場合は、販売店単位で申請を行う。

この場合の申請書欄の記載は、協会発行の会員名簿と同じで次のとおりとする。

- ・住所 : 販売店の所在地
- ・販売事業所 : 販売店の名称
- ・氏名 : 販売事業所全体の代表者(本社の社長等)

- ② 郵送の場合は2月29日までの消印有効とし、投函、持参で提出期限までに間に合わない場合は、予め期限内に協会あてにFAX送信し、後日、速やかに申請書を提出すること。

【対象件数】

申請時に把握している一般消費者等の件数

- ① 定義は、「Ⅱ 基本的な事項 2. 対象となる消費者数」のとおり。
- ② 申請時の件数は、実績報告書（様式5）で確定するため、申請後に増減が生じてもよい。（通常の微調整は精算時に行うこととなる。）
- ③ 事業継承などにより大幅な増加の場合は、計画変更申請書（様式3）を提出する。

【事務費等】

事務費は、対象件数に連動して算定した金額を、システム改修費は、事前見積額をベースに申請すること。

【添付書類】

(1) 一般消費者等の一覧表（申請件数確認のため）

- ① 氏名、企業・団体名は通し番号への置き換えでもよく、住所も市町村までの記載でよい。（間に合わないときは、実績報告書提出時でもよい。）
- ② 提出に際しては、紛失や盗難を避けるため、できるだけ協会まで持参する。
- ③ 提出が困難な場合は、交付要領第8条の規定により協会が行う申請時又は完了時の閲覧に応じることを条件として認める。
- ④ 「提出が困難な場合」とは、社内規定により個人情報の目的外利用ができない、件数が多大で紙媒体での提出が困難などの理由が考えられ、具体的な説明を求めることとなる。

(2) システム改修に要する経費の見積書

- ① 見積書は「システム改修一式」などの記載でよい。（概算払い請求や実績報告の際には、支払金額を証明する領収書などの添付を求めることとなる。）
- ② 見積金額が実績報告時に一部異なっても、変更理由が説明できればよい。
- ③ ただし、発注日は当該販売事業者の助成金交付決定日以降の日付とすること。

IV 事業の実施と実績報告書の提出、請求手続き

1. 徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金交付決定書の送付

[様式2：協会⇒事業者]

交付申請書を提出した販売事業者に対して、協会が審査をした上で交付決定通知書を送付、又は電子メールに添付して送信すること。

- ① 販売事業者は、交付決定通知を受領した後に一般消費者等に対して値引き後の料金請求を行うこととなる。

2. 徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金実績報告書の提出

[様式5：事業者⇒協会]

2月および3月分の値引き件数と値引き総額が確定したら、速やかに協会まで実績報告書を提出すること。

- ① 実績報告の件数、値引き総額の算出には、別添「徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金 概算請求兼実績集計用紙」（様式5-1）を活用して、実績報告書に添付する。
- ② 値引き対象とした件数の根拠として、一般消費者等の氏名、企業・団体名が識別できる一覧表と請求書の写し又は請求書の一覧表を添付する。
- ③ 一覧表等は、助成事業の経費に関する帳簿及びすべての証拠書類とともに助成事業の完了日の属する年度終了後5年間（令和11年度まで）保管し、協会、県、国等の閲覧に供することができるようにしておく。
- ④ 一覧表等の提出が困難な場合は、交付要領第12条の定めにより協会の閲覧に応じることを条件とする。
*「提出が困難な場合」とは、社内規定により個人情報の目的外使用ができない、件数が多大で紙媒体での提出が困難などの理由が考えられ、具体的な説明を求めることとなる。（助成金交付申請書の添付書類の考え方と同じであること。）
- ⑤ 販売事業者への事務費は、上記の集計用紙に必要事項を記載すると自動的に算定されるので、その金額を記載し、事務費の支払いを証する領収書等の添付は不要である。
- ⑥ システム改修費は、実際の支払額について記載する。（支払いを証する領収書等を添付する。）

3. 徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金額確定通知書の送付

[様式6：協会 ⇒ 事業者]

上記2の実績報告書が提出されたら、協会で審査をして適正であることを確認した上で、助成金額確定通知書を協会から販売事業者あて送付、又は電子メールに添付して送信する。

4. 徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金精算払請求書の送付

[様式7：事業者 ⇒ 協会]

上記3の助成金額確定通知書を受領したら、金額を確認の上、精算払請求書を協会に提出すること。

- ① 協会への請求額は、助成金額確定通知書（様式6）で示された金額であり、概算払いがない場合は、確定金額と精算払請求額は同額となる。
* 概算払いがある場合は、「V概算払い」による。
- ② 精算払請求書の添付書類として、「概算請求兼実績集計用紙」（様式5-1）のエクセル用に件数を入力すると、値引き原資分は、消費税抜きの交付額が表示される。
* 1円未満の端数は切り上げており、同様式の手書き用を使用する場合は参考として欲しい。

5. 助成金の支払い [協会 ⇒ 事業者]

販売事業者から上記4の請求を受けたら、協会で審査をして適正であることを確認した上で、助成金を事業者の指定口座に振り込むこと。

V 概算払いについて

販売事業者から一般消費者等への値引き額の立て替え負担の軽減措置として、実績報告に基づく精算払いの前に概算払いを請求し、受け取ることができる。

1. 徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金概算払請求書の提出

[様式8：事業者 ⇒ 協会]

概算払いを希望する販売事業者は、希望する月のLPガス料金の請求件数、値引き総額が確定したら、概算払請求書（様式8）に、別添「概算請求兼実績集計用紙」（様式5-1）を添付して値引き原資に係る概算請求を記載して提出すること。

- ① 事務費、システム改修費も概算払いの対象となり、事務費は値引き対象件数の確定値と連動して、システム改修費は、システム改修が終了して支払金額が確定している場合に、それぞれ概算請求をすることができる。(システム改修費の概算請求には、業者からの請求書を添付する。)
- ② 各月分の値引き原資について、翌月中旬までに概算払請求があれば、原則として協会は請求月の末日までに概算払を行う。
- ③ ただし、概算払い額が精算見込額と同額となるよう、3月分の概算払い請求額については、必要に応じて調整した金額を記載すること。
*調整金額を記入する場合は、添付資料の集計用紙の記入欄に手書きで書き込むこと。
- ④ 各月の「値引き総額の確定」とは、検針等を経て一般消費者等に対して請求書を発送した時点とする。

2. 徳島県LPガス料金負担軽減支援費助成金実績報告書の提出

[様式5：事業者 ⇒ 協会]

概算払いを請求した販売事業者は、3月分の概算払い請求後、2月から3月までの値引き対象となった一般消費者等の件数と総額を集計し、速やかに協会まで実績報告書(様式5)を提出すること。

- ① 実績報告書の提出以降の手続きは、IVの3(金額確定通知書：様式6)、4(精算払請求書：様式7)と同じである。
- ② 概算払いの総額と金額確定通知書(様式6)の金額が異なる場合は、精算払請求書(様式7)の「交付確定額」欄には、金額確定通知書(様式6)に記載されている確定金額を記入し、概算払い総額が確定金額(様式6)を超過しているときは、△又はマイナス表示で返還額を示し、不足しているときは、差額(追加交付額)を記載する。
- ③ 実績報告書の最終提出期限は5月末であるが、交付申請時の交付決定額と異なる実績報告の場合や概算払いを受けている場合は、できるだけ早く実績報告書を提出して欲しい。

VI 検針、請求、料金受領時の記載方法

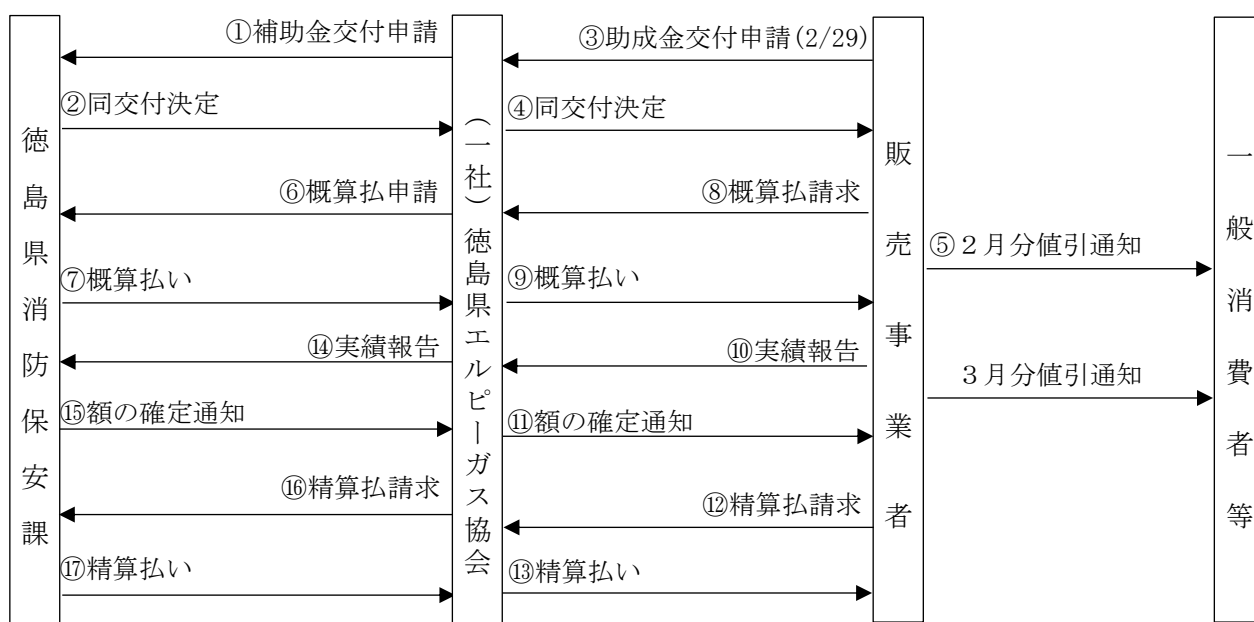
2月からの値引きに際して、検針票、請求書、Web明細、領収書等のいずれかの通信欄や余白に、「県の支援により2月分のガス料金から1,100円を上限として値引きしております。」、「県の支援により1,100円減額しております。」等明示すること。

- ① 県の支援で値引きしていることが分かれば、必ずしもすべてを記載する必要はない。
(記載例)

2月分ガス使用量 〇〇、〇m ³	請求予定金額 (消費税込み)	4,400円	
いつもありがとうございます。	基本料金 2,000円		*お知らせ 徳島県の支援により 料金請求額から1か月 あたり「1,000+消費税」 を上限として値引きし ています。
	従量料金 3,000円		
	小計 5,000円		
引き落とし予定日 3月〇日	消費税(10%) 500円		
	値引き* △1,100円		
〇〇町〇__〇__〇 〇〇〇ガス販売店 電話〇〇〇__〇〇〇〇 登録番号	← (インボイス対象販売事業者)		

- ② システム上、値引き後の金額が記載できない場合は、別の方法で値引きを伝え、口座引き落としや集金時に確実に値引きを実施する。
- ③ 原料費調整制度を採用している場合は、調整費欄に値引きにより差し引きした額を記載してもよい。

《 参 考 資 料 ： 事 業 実 施 の フ ロー 図 》



* 上記の事務をすべて年度内に終了させる必要があること。

- 【補助金交付申請 (①)】 県の11月補正予算成立日(12/22)に合わせて行うこと。
- 【助成金交付申請 (③) (④)】 2月分料金請求時に値引き通知を行うため、遅くとも2月末までには交付申請を行うこと。
- 【概算払申請 (⑥) (⑦)】 2月および3月の概算払いの財源等が確保できるよう、県に対して申請すること。(2月末までに入金)
- 【概算払申請 (⑧) (⑨)】 各月の請求総額(値引総額)が確定したら、それぞれ翌月中旬までに概算請求をすれば、審査の上、請求月の末日までに概算払いを行うこと。
- 【実績報告書 (⑩)】 2か月分の値引額など助成金総額が確定したら、最終報告期限の5月末までに提出すること。
- 【額の確定通知 (⑪)】 実績報告を審査し確認した後、同通知を速やかに行うこと。
- 【精算払請求 (⑫)】 概算払分を差し引いた精算額を速やかに請求すること。
- 【精算払い (⑬)】 すべての精算払いを6月中に終了させること。