

## 石油ガス販売事業者構造改善支援事業業務細則

### (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。）が定める石油ガス販売事業者構造改善支援事業業務方法書（以下「業務方法書」という。）に基づき、石油ガス販売事業者構造改善支援事業（以下「補助事業」という。）の申請等の手続等を定め、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。

### (交付の対象)

第3条 補助対象となる事業は、業務方法書第2条の目的の達成に資する事業であって、販売行為を伴う事業は除く。

### (対象となる補助事業の下限額)

第4条 補助事業対象経費の下限額は一事業あたり4百万円とする。

### (募集方法及び期間)

第5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、予算の範囲内において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する。
3. 補助金の募集の方法及び期間等は、日団協が別に定めるものとする。

### (補助対象事業者)

第6条 業務方法書第7条に規定する申請者は、以下の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) LPガス販売事業者等のLPガスに関係する事業者
- (2) LPガス流通団体等のLPガスに係る関連団体
- (3) 消費者団体等のLPガスを利用する者

### (申請書の添付書類)

第7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) 石油ガス販売事業者構造改善支援事業に関する実施計画書（別紙1）
- (2) 石油ガス販売事業者構造改善支援事業補助金算出明細（別紙2）及び人件費明細（別紙3）
- (3) 申請者・共同申請者概要（別紙4）
- (4) 石油ガス販売事業者構造改善支援事業に関する実施予定場所の地図（別紙5）
- (5) 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
- (6) その他日団協が提出を求める書類

### (交付の決定)

第8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。

(補助事業の開始及び完了)

第9条 業務方法書第13条第1項に規定する補助事業の開始は、交付決定日以降とする。ただし、交付決定日以前において、申請者の自己責任で準備等を行うことについてはこれを妨げないが、これに要した費用については補助対象外とする。

2 業務方法書第13条第2項に規定する補助事業の完了とは、交付決定した当該補助事業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10条 業務方法書第15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1月10日までとする。

(軽微な変更)

第11条 業務方法書第15条第1項第3号ただし書に規定する軽微な変更は、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

(債権譲渡)

第12条 業務方法書第16条ただし書きに定める業務方法書第11条に規定する交付の決定によって生じる権利について、第三者に譲渡又は承継させる場合は、信用保証協会、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)等に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合に限るものとする。

(遅延等の報告の提出期限)

第13条 業務方法書第18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1月10日までとする。

(実績報告書に添付する書類)

第14条 業務方法書第19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) 石油ガス販売事業者構造改善支援事業に関する実施報告書(別紙1)
- (2) 石油ガス販売事業者構造改善支援事業補助金算出明細(別紙2)
- (3) 人件費明細、作業日報集計表及び作業日報(別紙3、別紙4及び別紙5)  
\*タイムカード等出勤状況を記録した書類を添付のこと。
- (4) 補助対象経費使用明細書(別紙6)  
\*伝票類(領収書、見積書等経理証拠書類)及び物品購入費、外注費等にあつては仕様書、契約書等を添付のこと。
- (5) 取得財産等明細書(様式第19)

(補助金支払請求書の提出期限)

第15条 業務方法書第22条第4項に規定する請求書の提出期日は、同業務方法書に定める様式第12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。

(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20年4月18日)から施行する。