

実績報告の手続きについて

実績報告書は、実際に事業が完了した日から30日以内もしくは**令和 8 年 2 月 2 0 日**のどちらか早い日までに提出して下さい。

完了日が令和8年1月20日まで ▶ 完了日から30日以内に提出
完了日が令和8年1月21日以降 ▶ 令和8年2月20日までに提出

今年度から前倒しになりました
ご注意ください

事業完了日とは、補助対象設備の設置工事等が完了し、
試運転・検収を経て、設備費および設置工事費の支払いがすべて完了した日のことをいいます。

必ず令和 8 年 2 月 1 3 日(金)までに支払いを完了してください。

期限までに支払いが完了しなかった場合、補助金がお支払いできませんのでご注意ください。

補助事業に係る経費の支払いは以下 2 点を守ってください。



- ・**必ず銀行振込であること**（支払の事実に関する客観性を担保するため）
- ・**他の請求と合算せずに単独で支払うこと**（請求書と支払の証憑が同額であること）

守られなかった場合、支払いのやり直しをお願いします。

また、分割で支払う場合、発注時の契約書等に記載がない限り、認められません。

支払を証明する書類の注意事項

ネットバンキングの振込依頼書等を証憑として提出するときは、振込日(当日含む)以降に出力したもの、かつ、①振込依頼人 ②振込指定日 ③受取人の口座情報(銀行名・支店名・口座番号・名義) ④振込金額 ⑤振込済(承認済)だとわかることの 5 点が確認できるものを提出してください。

- ・ネットバンキングは前日までキャンセル処理ができるため、振込日以前の証憑は認めません。
- ・未承認の証憑を提出される方が多く見られますのでご注意ください。

窓口で手続きをした場合は、銀行の受付印が確認できる振込依頼書の控えを提出してください。

実績報告書の作成・提出の手順

1. 自衛的燃料備蓄補助金ホームページ(<https://saigaibulk.net/>)から実績報告用のフォルダをダウンロード
2. 申請時または計画変更時に使用した「燃料備蓄 申請書類」(Excel)に必要項目を入力し、
①様式第12 ②様式第22 ③別紙4 ④別紙3(リースを利用した場合)を P D F に変換
3. 次ページ記載の必要書類を用意し、該当するフォルダへ保存
※「燃料備蓄 申請書類」(Excel) 以外はすべて P D F で作成すること
※提出書類に記載されているもの以外の書類を求めることがありますのでご承知おきください。
4. その他、計画変更の手続きが不要の項目について変更があった場合、添付書類が必要な場合がありますので記載例をご確認ください。
5. 自衛的燃料備蓄補助金ホームページの「計画変更・実績報告書の提出」ページに掲載している「実績報告書の提出」をクリックし、Dropboxのサイトからファイルを送信してください。
セキュリティの都合等でDropboxが使用できない場合は他のファイル転送サービス等を利用していただくか、担当までご相談ください。(メール:saigaibulk@lpgc.or.jp)

提出書類

フォルダ1. 実績報告書等	
■ 燃料備蓄_申請書類(Excel)	
■ (様式第12)実績報告書	
■ (別紙10)運用計画	
■ (別紙4)誓約書	災害発生時の報告者、一時避難所の場合は市町村名が記載されていることを確認してください。
■ 自治体との協定書等	実績報告時に提出を求められている場合のみ
フォルダ2. 発注～支払までの証票	
■ 見積書・見積明細	決定事業者分のみ保存してください。計画変更の手続きをした場合は変更後の見積書・明細を提出してください。
■ 注文書	発注および受注したことがわかるもの。工事請負契約書でも可。分割で支払う場合はその内容が必ず記載されていること。
■ 注文請書	
■ 納品書	
■ 受領書	受領書兼検収書でも可
■ 検収書	
■ 請求書・請求明細	請求明細には設備の型番を記載して貰ってください
■ 支払いを証明する書類	前ページ記載の注意事項を参照してください
フォルダ3. 図面、写真台帳	
■ 敷地全体図	申請時に提出したものを保存してください
■ 避難所として使用する場所の平面図	
■ 設備の配置図(平面図)	
■ 写真台帳	今年度から、供給設備、設置型発電機、GHP室外機については、設置前(更地の状態)、設置工事中(作業員も写っているものが望ましい)、設置後の写真を貼付するようになりました。 補助対象で購入した設備すべてを撮影してください。請求明細に記載された型番と照合しますので、バルク・シリンダー・石油タンクは必ず型番や機種番号が読み取れる写真を貼付してください。なお、GHP室内機およびリモコン(コントローラー)は型番が読み取れなくも構いませんが、設置したすべての写真を貼付してください。

フォルダ4. 許可証、契約書	
石油ガス災害バルク等の設置に係る法律上の許認可	貯蔵量が1000kgを超えるバルクを設置した場合は必須
液化石油ガス販売事業者許可証	申請時に販売事業者を未定とした場合、もしくは申請時と販売事業者が変わった場合のみ提出
リース契約書	リースを使用して導入された場合は必須
(別紙3)リース減額証明書兼計算書	
フォルダ5. LPG・電機関連	
(別紙9)燃料消費量計算書	
発電機試運転報告書	対象機種の試験が適切に実施されたこと、また、報告書の発行メーカー名、日付、作成者(代理店含む)が記載されていることを確認します。
容器寄託契約書	50kg容器を購入した場合は必須です。購入したシリンダーが適切に管理される体制になっていることを確認します。容器寄託契約書に記載した容器が確認出来るメーカー納品書を添付してください。
ガス配管図	申請時に提出したものを保存してください
電気配線図	
フォルダ6. 取得財産関連	
(様式第22)取得財産等管理明細表	補助対象設備のうち、税抜50万円を超えるものを記載してください。また、請求明細等を用いて、固定資産台帳のどの部分に該当するのか判別できるように記載してください。 ※決算の都合等で固定資産台帳が提出できない場合、その理由と、購入した機器等を資産計上することを確約する文書(様式任意)を提出していただきます。
固定資産台帳	
フォルダ7. その他	
業務方法書第13条第2項に関する解説図と契約書	
従業員への賃金引き上げを証明する書類	申請時に賃金引き上げ表明書を提出した場合は必須
賃貸物件に関する覚書	設置先となる建物の所有者が申請者、共同申請者とならない賃貸物件については、賃貸借契約書及び設置先建物所有者との処分制限期間の使用に関する合意書等の提出が実績報告書提出時に必要となります。

● 提出様式

事業年度と様式提出日

事業年度	令和6年度補正			
提出様式	様式第12		申請種別	石油ガス災害バルク等
様式第1	申請日	令和7年5月7日	理事長	山中 光
様式第6	計画変更等承認申請日	令和7年7月7日	理事長	山中 光
様式第7	計画変更等届出日		理事長	山中 光
様式第12	実績報告日	令和7年12月10日	理事長	山中 光

提出する日付を入力

振興センターの理事長名を記載

● 申請基本情報

1. 申請者（補助対象LPガス設備の購入者）

申請者			
事業者の属性	法人または個人		
事業者	会社法人等番号（12桁）		申請者が個人の場合は記載不要です。
	法人番号（13桁）		履歴事項全部証明書を参照し、12桁の会社法人等番号を記載すると13桁の法人番号が自動表示されます。
	法人名		申請者(補助事業者)の社名が変更された場合、変更後の社名に書き換え、添付書類として変更後の履歴事項全部証明書を1、実績報告書等フォルダに保存してください。
	法人名（カナ）		
	代表者役職		
	代表者氏名		申請者(補助事業者)の代表者に変更された場合、計画変更の手続きをしてください
	住所（〒番号）		申請者(補助事業者)の社名が変更された場合、変更後の社名に書き換え、添付書類として変更後の履歴事項全部証明書を1、実績報告書等フォルダに保存してください。
	住所（都道府県）		
	住所（市区町村以下）		
	共同申請者がある		
賃金引上げを表明している			
パートナーシップ構築宣言をしている			
ワーク・ライフ・バランスに取り組んでいる			
実務担当者	所属部署		実務担当者を変更する場合、変更後の担当者情報に書き換えてください。 添付資料は不要です。実績報告の指摘事項のやり取りをはじめ、 確定通知書の送付、補助金の振込先の確認をしますので間違いのないように入力してください。
	氏名		
	氏名（カナ）		
	会社メールアドレス		
	個人メールアドレス		
	電話番号（会社電話）		

※振興センターからの通知書類等は「実務担当者」へ送付します。

※記入する実務担当者は、当申請に関わる権限を持ち、内容等を説明できる方として下さい。

2. 共同申請者（補助対象LPガス設備のリースを受ける等により対象となる設置施設を運用・維持・管理する者）

共同申請者			
共同申請者の属性	法人または個人		
事業者	会社法人等番号（12桁）		共同申請者に関する変更がある場合も 申請者欄と同様に記載してください
	法人番号（13桁）		
	法人名		
	法人名（カナ）		
	代表者役職		
	代表者氏名		
	住所（〒番号）		ハイフンを含む8桁
	住所（都道府県）		
	住所（市区町村以下）		
	賃金引上げを表明している		
パートナーシップ構築宣言をしている			
ワーク・ライフ・バランスに取り組んでいる			

実務担当者	所属部署		
	氏名		
	氏名 (カナ)		
	会社メールアドレス		
	個人メールアドレス		
	電話番号 (会社電話)		ハイフンを含む12桁

※記入する実務担当者は、当申請に関わる権限を持ち、内容等を説明できる方として下さい。

P.2

3. 履行補助者（手続きを補助する者がいる場合のみ記載する）

履行補助者			
法人名			履行補助者が変更になる場合、変更後の情報に書き換えてください。 実績報告書の指摘事項を連絡しますので間違いのないように記載してください
担当者	所属部署		
	氏名		
	氏名 (カナ)		
	メールアドレス		
	電話番号		
	携帯電話番号		ハイフンを含む13桁

4. 補助対象LPガス設備の設置先

設置先				
施設	名称		新築物件で名称・所在地が確定した場合、決定した名称・所在地に書き換え、確定した名称・所在地がわかる書類を1.実績報告書等フォルダに保存してください。	
	名称 (カナ)			
	住所 (〒番号)			ハイフンを含む8桁
	住所 (都道府県)			
	住所 (市区町村以下)			
運用管理責任者	所属部署		運用管理責任者が変更となる場合、変更後の担当者情報に書き換えてください。 翌年度以降、運用管理実態調査の件で連絡します。 計画変更手続きについて協議してください。	
	氏名			
	会社メールアドレス			
	電話番号(会社電話)			ハイフンを含む12桁
新築または既築			建物の竣工予定日	
施設の種別			業務方法書第4条第2項第3号記載施設	
施設の種類				
その他の場合の具体的な施設				
設置先施設の確認事項				
「①に係る施設」の場合		「②に係る施設」の場合		「③に係る施設」の場合
1) 福祉避難所である		1) 業務細則第6条第3項の対象となる施設である		1) 業務細則第6条第3項の対象となる施設であり、尚且つ、一時避難所として市区町村の認知を受けている。
2) 入所施設である				2) 過去に本補助金を利用した既存の一時避難所から半径2km以上離れている。

P.3

●申請内容（今回の申請内容を記載して下さい。）

5. 補助対象LPガス設備の設置先の概要

燃料販売事業者			
燃料販売事業者名		都道府県	
取付予定貯蔵容器の備蓄日数			備蓄燃料の種類
設置先の収容人数			
全数		人	施設の職員＋入院・入所者＋外部受入の合計人数を記載してください。

	年度の課税所得額	円
	年度の課税所得額	円

申請時の事業費					
項目	補助事業に要する経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)	補助率	補助金交付申請額 (税抜)	
① 設備費	申請時に記載した金額は変更しないでください。 変更する場合は事前に担当へ確認してください。 (メール : saigaibulk@lpgc.or.jp)				
② 設置工事費					
合計					円

8. 補助事業の完了日	
事業の計画	申請時に記載した完了予定日は変更しないでください。
事業完了日	当初の予定より遅れる場合のみ 2 9 1 行目に記載してください。
注) 必ず記載頂いた事業完了日まで、補助事業を完了（補助事業に係る支払いを完了）してください。令和8年2月13日より遅い日付は記載できません。	

● 交付決定情報（交付決定通知を受けた際に記載して下さい。）

交付決定内容		交付決定通知書に記載されている日付・番号を入力してください。
交付決定日		交付決定日が必要です
補助金交付番号		交付決定番号が必要です

● 計画変更（計画変更等が必要な場合に記載して下さい。）

以下は計画変更等の承認を受ける際に記載して下さい。（様式第6）

計画変更の分類	代表者等の変更があった。 補助事業の全部又は一部を他人に承継する。 補助事業の内容を変更する。 補助事業の全部もしくは一部を中止し、又は廃止する。 その他振興センターが必要と認め承認申請を指示した。	事業の推進に影響がない場合には、代表者等の変更があった場合でも、（様式第6）計画変更等承認申請書ではなく（様式第7）計画変更等届出書にて届け出てください。
計画変更承認申請の詳細と理由	この部分は使用しません	
計画変更等が補助事業に与える影響		
様式第6の添付書類		

以下は計画変更等の届出を行う際に記載して下さい。（様式第7）

計画変更の概要

計画変更等の事項	変更前	変更後

計画変更届出の理由

様式第7の添付書類

●（様式第6）計画変更等承認申請書、（様式第7）計画変更等届出書を提出する際は、設置機器の変更の有無に関らず必ず「設置機器明細欄」を記載してください。設置機器に変更がない場合は、「5. 補助対象LPガス設備の明細」をコピーしてください。

No.	供給（貯蔵）設備	メーカー	規格（容量等）	数量

No.	消費設備等	メーカー	規格（能力等）	数量

●（様式第6）計画変更等承認申請書、（様式第7）計画変更等届出書を提出する際は、事業費の変更の有無に関らず必ず「事業費欄」を記載してください。変更がない場合には、「申請時の事業費欄」をコピーしてください。

計画変更時の事業費

項目	補助事業に要する経費 （税抜）	補助対象経費 （税抜）	補助率	補助金交付申請額 （税抜）
① 設備費	円	円		

注1 変更後の交付申請額は、変更前の交付決定額を上回らないこと。
変更後の①設備費、②設置工事費の各項目補助対象経費は、申請時の申請経費額を超過できません。
申請額や機器類数量等の変更により見積書の内容が変わる場合には、新たな見積書を添付すること。

事業の計画		
事業完了日		

注) 交付申請時に記載頂いた事業完了日までに補助事業が完了(支払い完了)しない場合、その記載日以前に計画変更等の手続きが必要になります。

以下、実績報告の内容が表示されますので確認してください。

[illegible]

(参考) 以下の事業費が実績報告の対象となります。

項目	補助事業に要する経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)	補助率	補助金交付実績額 (税抜)
① 設備費	0 円	0 円		
② 設置工事費	0 円	0 円		
合計	円	円		円