

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9年2月15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9年1月15日（金）まで ▶ 事業完了日から30日以内に提出

完了日が令和9年1月18日（月）以降 ▶ 令和9年2月15日（月）までに提出

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。



**補助事業に係る経費の支払いは以下3点を必ず守ってください。
守られなかった場合、支払いのやり直しをお願いします。**

・ 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）

・ 振込手数料を差し引かないこと

分割支払いの場合の注意事項

- ・ **請負契約書には具体的な分割方法・金額を記載すること**（契約時 ●●●円、完工時 ●●●円 等）
※「契約時1/2、完工時1/2」などと分数で記載する場合は端数が出ない場合のみ認めます
- ・ **請負契約書等に記載の金額と各支払回の請求金額、支払の証憑の金額が一致すること**
※ 分割支払い時も、請負契約書等に記載されている支払い条件を守ってください。

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のみ有効です**。また、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。

窓口で手続きをした場合は、銀行の受付印など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)に必要な項目を入力し、
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PDF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PDF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であっても、変更後の書類を提出していただく場合がありますので、提出を求められた場合は記載例を参考に作成・ご提出ください。
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

フォルダー 1. 実績報告書等						
■ 燃料備蓄_申請書類 (Excel)						
■ (様式第 1 2) 実績報告書						
■ (別紙 1 0) 運用計画		申請時または計画変更時の(別紙10) 運用計画を提出してください				
■ (別紙 4) 誓約書		・報告者欄は個人名を直接記載してください ・一時避難所の場合は市区町村名が記載されていることを確認してください。 ・提出する書式は下の表を参考にしてください				
燃料	購入 or リース	施設の種類の			提出する別紙 4 の種類	
		①福祉施設	②公的避難所 施設所有者 市区町村 市区町村以外		③一時避難 所	
LPガス	購入	○	○		○	(別紙4-1)誓約書(石油ガス災害バルク等医療・社福・行政用)
				○		(別紙4-1)誓約書(石油ガス災害バルク等民間施設用)
	リース	○	○		○	(別紙4-2)誓約書(災害バルク等 民間施設の公的避難所用)
				○		(別紙4-2)誓約書(災害バルク等医療・社福・行政リース用)
石油	購入	○	○		○	(別紙4-2)誓約書(石油ガス災害バルク等民間施設リース用)
				○		(別紙4-2)誓約書(災害バルク等 民間施設の公的避難所リース)
	リース	○	○		○	(別紙4-3)誓約書(石油製品タンク等医療・社福・行政用)
				○		(別紙4-3)誓約書(石油製品タンク等民間施設用)
		○	○		○	(別紙4-3)誓約書(石油タンク等 民間施設の公的避難所用)
		○	○		○	(別紙4-4)誓約書(石油タンク等医療・社福・行政リース用)
				○		(別紙4-4)誓約書(石油タンク等民間施設リース用)
				○		(別紙4-4)誓約書(石油タンク等 民間施設の公的避難所リース)
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				
フォルダー 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。計画変更で金額が変更になっている場合は変更後のもの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		落札業者から補助事業者宛ての工事全体の納品書(完了報告)。				
■ 受領書		受領書兼検収書でも可。その場合は必ず「受領及び検収した」ことを明記すること。				
■ 検収書						
■ 請求書・請求明細		請求明細には必ず設備の型番が記載されていること。				
■ 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。				
フォルダー 3. 図面、写真台帳						
■ 補助対象設備等を設置する敷地全体図 (平面図)		申請時に提出したものを保存してください。計画変更で図面が変更になっている場合は変更後のものを提出してください。				
■ 避難所として使用する場所の図面 (平面図)						
■ 購入設備全ての配置図面 (空調機器室内機の設置場所も明記して下さい)						
■ 写真台帳		昨年度から、供給設備、設置型発電機、GHP 室外機については、①設置前(更地の状態、機器入替の場合は既存機器を外した状態)、②設置工事中(作業員が写っていること)、③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。				

フォルダー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	バルク容器、シリンダー容器（容器収納庫）、石油製品タンク、それぞれの関係法令に基づいた許認可、届出関係書類を提出してください。	
■ 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してください。	
■ リース契約書	リースを使用して導入された場合は必ず提出してください。	
■ 別紙3 リース減額証明書兼計算書		
フォルダー５．L P G・電気関連		
■ 別紙9 燃料消費量計算書	申請時に提出したものを保存してください。計画変更で変更になっている場合は変更後のものを提出してください。	
■ 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。	
■ LPガス配管図	申請時に提出したものを保存してください。計画変更で図面が変更になっている場合は変更後のものを提出してください。	
■ 電気配線図		
フォルダー６．取得財産関連		
■ 様式第22 取得財産等管理明細表	補助対象設備は税抜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「取得財産管理明細表の内訳」を作成し、PDFで提出してください。作成にあたっては、(様式第22) 取得財産管理明細表 の各項目(LPG供給設備、発電機、冷暖房設備)の金額が、どの金額とどの金額を足した金額かが分かるように作成してください。特に基礎工事など複数の設備に跨る可能性がある工事についても必ずそれぞれの設置工事費に振り分けるようにしてください。	
■ 固定資産台帳(写し)	「補助事業に要する経費」がすべて記帳されているものを提出してください。 ※決算の都合等で提出できない場合、その理由と提出期限及び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)を提出してください。	
■ 取得財産等の償却資産申告書 ■ 固定資産税納税通知書 ■ 納税（課税）証明書	「補助事業で取得した財産」が記載されたものを提出してください。左記３種類すべての提出が必要です。※賦課期日までに取得されない等の理由で提出できない場合は、その理由と提出期限を明記した確約文書(様式任意)を提出してください。	
フォルダー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です。	

● 提出様式

事業年度と様式提出日					
事業年度	令和7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8年6月1日	理事長	佐藤 利宣	
様式第6	計画変更等承認申請日	令和8年8月1日	理事長	小西 徹	
様式第7	計画変更等届出日	令和8年10月1日	理事長	小西 徹	
様式第12	実績報告日	令和8年12月21日	理事長	小西 徹	

提出日(Dropboxへの送信日)を記載

● 申請基本情報

実績報告日時時点の振興センターの理事長名を記載してください

0. 「申請に際しての確認事項」の確認項目を理解して申請する

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 法人
事業者	会社法人等番号（12桁） 012345678910 法人番号（13桁） 5012345678910 法人名 エルピーリース株式会社 法人名（カナ） エルピーリースカブシキガイシャ 代表者役職 代表取締役 代表者氏名 佐藤 一郎 住所（〒番号） 105-0000 住所（都道府県） 東京都 住所（市区町村以下） 港区西新橋3丁目5番2号 共同申請者がある はい 賃金上げを表明している いいえ パートナースhip構築宣言をしている いいえ ワーク・ライフ・バランスに取り組んでいる いいえ
実務担当者	所属部署 営業第一部 氏名 鈴木 二郎 氏名（カナ） スズキ シロウ 会社メールアドレス aaa@lp-lease.jp 個人メールアドレス bbb@lp-lease.jp 電話番号（会社電話） 03-1234-5678

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。

代表者が変更された場合、実績報告の前に計画変更が必要です

申請者(補助事業者)の申請者の所在地が変更された場合、変更後の所在地に書き換え、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。

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、確定通知書の送付先、補助金の振込先の確認をします。

※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。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。

2-1. 共同申請者1 … ①リース会社からリースを受ける者で設置先建物を所有かつ自ら運営する者 ②設置先建物が公的避難所の民間施設等である場合

共同申請者1	
共同申請者の属性	法人または個人 法人
事業者	会社法人等番号（12桁） 123456789101 法人番号（13桁） 9123456789101 法人名 学校法人 エルピー学園 法人名（カナ） ガッコウホウジン エルピーガクエン 代表者役職 理事長 代表者氏名 田中 三郎 住所（〒番号） 105-0000 住所（都道府県） 東京都 住所（市区町村以下） 港区西新橋1-2-3 賃金上げを表明している いいえ パートナースhip構築宣言をしている いいえ ワーク・ライフ・バランスに取り組んでいる いいえ
実務担当者	所属部署 学事課 氏名 高橋 四郎 氏名（カナ） タカハシ シロウ 会社メールアドレス ccc@lpgc.jp 個人メールアドレス ddd@lpgc.jp 電話番号（会社電話） 03-2345-6789

共同補助事業者1に関する変更がある場合も、補助事業者の変更と同様に対応してください

※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。

2-2. 共同申請者2 … 共同申請者1①のリース会社からリースを受ける者が民間施設等の公的避難所で申請する場合、協定を締結している市区町村

共同申請者2				
市区町村	法人等番号（12桁）	234567891012	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。	
	法人番号（13桁）	2234567891012		
	市区町村名	振興市		
	市区町村名（カナ）	シンコウシ		
	首長職名（市長・町長・村長）	市長		
	首長氏名	渡邊 五代		
	住所（〒番号）	234-5678	ハイフンを含む8桁	
	住所（都道府県）	東京都		
住所（市区町村以下）	振興市中央1丁目1			
実務担当者	所属部署	危機管理課		
	氏名	山田 六子		
	氏名（カナ）	ヤマダ ムツコ		
	会社メールアドレス	shinko-c@shinko.go.jp		
	個人メールアドレス	kkkk-gr@shinko.go.jp		
	電話番号（会社電話）	004-567-8910	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。

共同補助事業者2に関する
変更がある場合も、補助事業者
の変更と同様に対応してくだ
さい

3. 履行補助者 … 手続きを補助する者 ※行政書士に限りです

履行補助者			
法人または個人名	行政書士法人 エルピー会		
担当者	所属部署	第一グループ	
	氏名	加藤 奈々	
	氏名（カナ）	カトウ ナナ	
	行政書士登録番号(8桁)	56789012	
	メールアドレス	lp-katou@lp.or.jp	
	電話番号	09-8765-4321	ハイフンを含む12桁
携帯電話番号	070-0000-0000	ハイフンを含む13桁	

部署異動等で履行補助者が変更になる場合、履行補助者欄を書き換えてください。また資格証のコピーを提出してください

4. 補助対象LPガス設備の設置先

設置先				
施設	名称	エルピー学園高等学校		
	名称（カナ）	エルピーガクエンコウトウガッコウ		
	住所（〒番号）	234-6789	ハイフンを含む	
	住所（都道府県）	東京都		
	住所（市区町村以下）	振興市東1丁目2		
	運用管理責任者	所属部署	用務部	
運用管理責任者	氏名	伊藤 伸八		
	会社メールアドレス	fff@lpgc.jp		
	電話番号(会社電話)	004-567-8910	ハイフンを含む	
新築または既築	新築		建物の竣工予定日	令和8年11月20日
施設の種別	②に係わる施設	業務方法書第4条第2項第3号記載施設		
施設の種別	体育館	建物の所有者	学校法人エルピー学園、田中三郎	
その他の場合の具体的な施設				

新築物件で名称・所在地が確定した場合、実績報告時に決定した名称・所在地に書き換え、確定した名称・所在地がわかる書類を添付してください。

運用管理責任者が変更となる場合、計画変更は不要です。実績報告時に変更後の担当者情報に書き換えてください。運用管理責任者には事業完了後も連絡をすることがあります。

）までに補助事業だけでなく、ことが前提となります。振興センターに直ちに連絡し、）。

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	はい	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、一時避難所として地方公共団体の認知を受けている。
2) 入所施設である			2) 過去5年の間に同じ設置先で本補助金の交付を受けていない
過去5年の間に同じ			
3) 設置先で本補助金の交付を受けていない			

燃料販売事業者		燃料販売事業者名		申請時に「未定」と記載した場合、また申請時から燃料販売事業者が変更になる場合は販売事業者名・都道府県を書き換えてください。また、添付書類として販売事業者証の写しをご提出ください。	
		エルピー燃料販売株式会社		東京都	
取付予定貯蔵容器的備蓄日数	3.70			備蓄燃料の種類	LPガス
設置先の収容人数					
全数	100 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。			
外部からの受入人数	95 人				
設置先の収容面積					
屋内	500 m ²	避難所として使用する場所の図面と整合させてください。			
屋外	0 m ²				

No.	供給（貯蔵）設備	メーカー	規格（容量等）	数量
1	バルク容器	高圧ガス容器(株)	90kg／蒸発器	1
2	バルク容器		50kg	15

[illegible]

7. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

見積の種類	○	一般競争入札による見積	設計見積を選択した場合の注意事項は、必ず「Q&A ▶入札案件」をご参照のうえ作成してください。
		指名競争入札による見積	
		設計見積（申請者が地方公共団体の場合に限る）	
		随意契約による見積（欄中書別添）	
決定(落札)事業者	LP設備工業(株)	決定事業者を変更することは認められません。ただし、計画変更等で既に振興センターから変更を認められている場合は、変更後の決定事業者を記載してください。	

「①に係る施設」であり、且つ、業務方法書第3条第6号の規定する中小企業	いいえ		
業務方法書第3条第6号 (2)「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条第1項の規定を準用する。ただし、次のいずれかに該当する者は除く。 ①資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小・小規模事業者 ②交付申請時において、確定している直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中・小規模事業者			
主要株主3者及び持株比率 中小企業に該当する事業者の主要株主（3者）			
株主の名称	持株比率		
	%		
	%		
	%		
過去3年度の平均課税所得額申告 直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額			
年度の課税所得額	円	---->過去3年度の平均額	円
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	35,000,000	35,000,000	1/2	22,500,000
② 設置工事費	15,000,000	10,000,000		
合計	50,000,000	45,000,000		

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振興センターに確認してください。

● 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		
交付決定日	令和8年7月25日	交付決定通知書に記載されている日付・番号・事業完了日を入力してください。
補助金交付番号	371000	
事業完了日	令和8年11月30日	
注) 必ず記載頂いた事業完了日までに、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9年2月15日より遅い日付は記載できません。		

● 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。	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。
☐	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	
☐	その他振興センターが必要と認め承認申請を指示した。	
この部分は使用しません。		
計画変更承認申請の詳細と理由		
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		
この部分は使用しません。		

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
共同申請者1の理事長交代	田中 三郎	田中 九
設置型発電機の位置の変更	体育館北側	職員駐車場南側
この部分は使用しません。		
計画変更届出の理由		
共同申請者1の理事長交代の理由・・・理事会の決議による 設置型発電機の位置の変更・・・申請前の理事会では避難者に近い位置が良いということで体育館隣接としていたが、災害時の安全を考慮すると避難者の動線に影響が少ない位置にすべきとの意見が大勢を占め、市との相談の結果、市の担当者も利用する職員駐車場の位置に変更することとした。※今回の変更により、補助事業の内容及び費用に変更はありません		
様式第7の添付書類		
・履歴事項全部証明書 ・(別紙10)運用計画 ・購入設備配置図面(変更前・変更後) ・LPガス配管図(変更前・変更後) ・電気配線図(変更前・変更後)		

注) 交付決定通知書で通知された事業完了日までに補助事業が完了（支払い完了）しないことが見込まれる場合、その記載日の14日前までに(様式第10)遅延承認申請書を提出してください。

(参考) 以下の設置機器が実績報告の対象となります。

(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	35,000,000 円	35,000,000 円		
② 設置工事費	15,000,000 円	10,000,000 円		
合計	50,000,000 円	45,000,000 円	1/2	22,500,000 円