

令和４年度

自治体によるＳＳ承継等に向けた取組支援事業のうち

燃料供給に関する計画に基づく設備整備等事業

補助金募集要領

【第３回】

《募集期間》

２０２３年３月３１日（金）～２０２３年４月１９日（水）１７時

※募集締切後、予算残額がある場合は、再度公募を実施予定

《実施期間》

交付決定日～２０２４年２月２０日（実績報告書提出締切日）

２０２３年３月

全国石油商業組合連合会

（経済産業省補助事業）

自治体によるＳＳ承継等に向けた取組支援事業補助金

交付申請の募集について

はじめに

この補助金は、地域における新たな燃料供給体制の構築の推進、燃料の安定供給体制の確保を図ることを目的として、ＳＳ過疎地等の自治体等が行う燃料供給に関する計画に基づく設備整備・設備撤去等に要する経費の一部を補助するものです。

本補助事業の実施を希望される方は、以下の要領に従って応募してください。

1. 事業内容

ＳＳ過疎地等における燃料供給拠点確保に向けて、ＳＳ過疎地等の自治体が策定した燃料供給に関する計画に基づき当該自治体又は揮発油販売業者が行う給油所の移転・統合・新設に伴う整備等の燃料供給体制構築に必要な設備整備・設備撤去等を行うための事業。

ＳＳ過疎地等の自治体若しくは当該自治体の計画により整備等の対象となっている給油所を運営又は所有する揮発油販売業者であることが応募要件となります。

○ 「ＳＳ過疎地等」及び「過疎地域等」の定義について

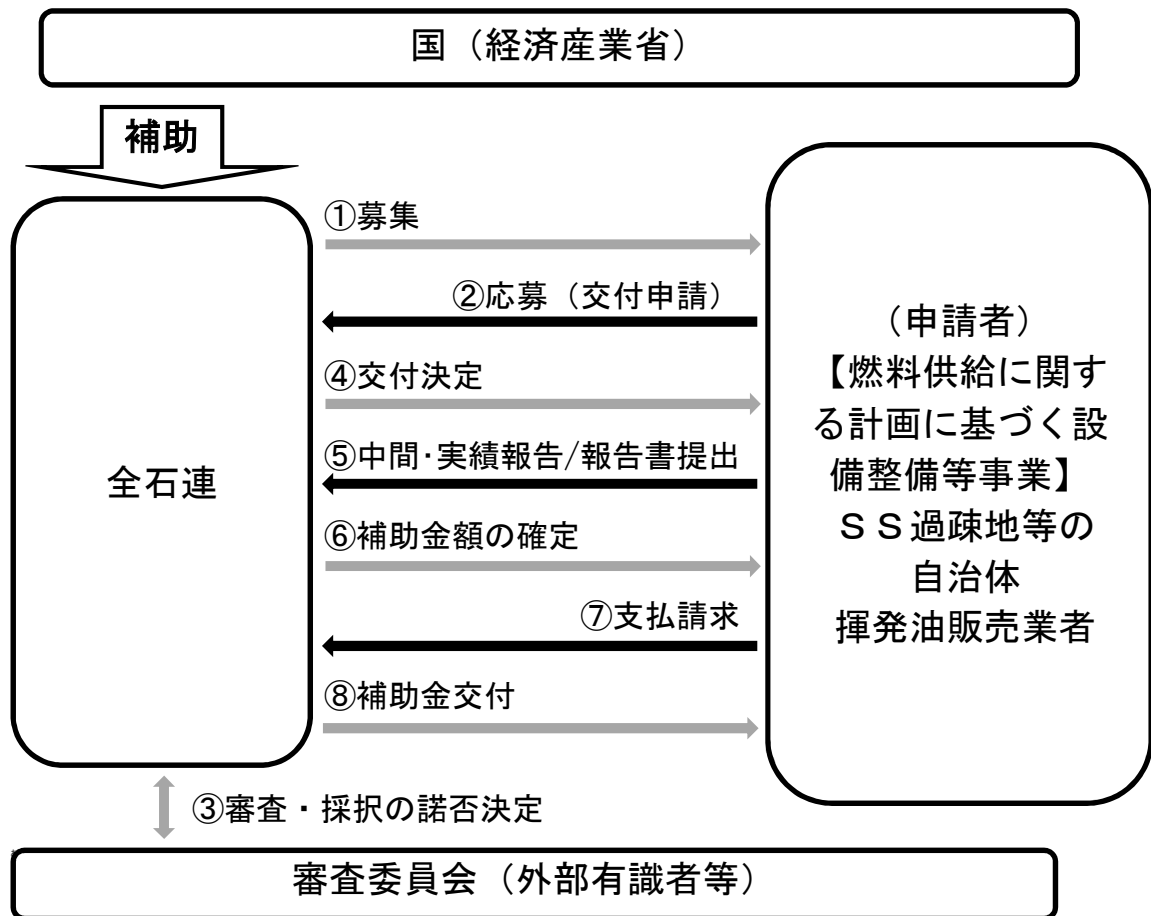
ＳＳ過疎地等とは、１市町村内のＳＳ数が３カ所以下又は道路距離に応じたＳＳ過疎の地域をいいます。

過疎地域等とは、過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和３年法律第１９号）に規定する過疎地域又は財政力指数０．５１以下の地域をいいます。

2. 補助事業実施期間

補助事業の実施期間は交付決定日～２０２４年２月２０日（火）です。補助事業を完了し実績報告書を提出するまでを実施期間内に行ってください。

3. 事業スキーム



※ 審査委員会（東京で開催）に出席（オンラインを含む）して事業内容について説明いただく場合があります。出席いただく場合には、事前に詳細を連絡いたします。

4. 年間スケジュール

- ・公募開始（①）：2023年3月31日（金）
- ・交付申請（②）：2023年4月19日（水）17時締切
- ・審査・採択（③）：交付申請書精査後、審査委員会にて審議
- ・交付決定（④）：締切からおおむね2週間後を予定
- ・交付決定日以降、補助事業実施
- ・中間報告（⑤）：補助事業実施期間中随時、本会が求めた場合速やかに報告
- ・実績報告（⑤）：2024年2月20日（火）報告書本会必着
- ・補助金額確定（⑥）：実績報告書の精査、現地調査を行い支払額を確定
- ・支払請求（⑦）：支払請求書提出
- ・補助金交付（⑧）：2024年3月末まで

5. 補助金交付の概要

- （1）補助対象経費の上限額、補助率

定率補助とし、1事業あたりの補助対象経費（申請できる事業費）の上限額及び補助率は次のとおりです。

補助対象経費上限 1 億円

- （a）SS過疎地等であって過疎地域等の自治体 補助率 3 / 4
- （b）SS過疎地等であって過疎地域等ではない自治体 補助率 1 / 2
- （c）SS過疎地等の中小企業者 補助率 3 / 4

※中小企業者の定義については5ページの「6. 応募資格」をご覧ください。

補助金の額は、事業費総額のうち補助対象経費に補助率を乗じた額となることに留意してください。例として、SS過疎地等であって過疎地域等の自治体が補助対象経費 12, 000万円の事業を実施する場合、10, 000万円（上限を超えた額は除外） $\times 3 / 4 = 7, 500$ 万円が補助金の額となります

補助対象経費については、提案事業数、内容によって個別に調整した上で決定することとします。また、提案内容を精査し、真に必要な経費のみ補助対象経費とします。なお、本事業の予算額は16, 900万円です。

（2）補助金の支払時期

補助金の支払いは、事業終了後の精算払となります。最終の支払いは2024年3月末です。

（3）支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき必要に応じて本会・資源エネルギー庁が現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

（4）実績報告書

実績報告書は補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は2024年2月20日のいずれか早い日までに、紙媒体及び電子ファイルにて提出してください。報告書には補助事業の実績及び効果等について具体的な内容を記載し、必要に応じて裏付けとなる資料等を添えてください。内容について信憑性の確認のためヒアリング等を行う場合があります。あわせて、A4サイズ1枚程度に纏めた概要版を作成してください。概要版は本会ウェブサイトにて公開します。

また、燃料供給に関する計画策定事業については、策定した計画を合わせて提出するとともに、策定した計画をHPで公表してください。報告時点で議会の承認が得られていない場合など未確定の場合は、報告時点では未確定版を提出の上、確定後直ちに確定版を提出するとともにHPで公表してください。

6. 応募資格

本補助金の応募資格については、以下に定めた条件を満たすことが必要になります。

- ① S S 過疎地等の自治体又は S S 過疎地等の自治体が策定した燃料供給に関する計画において整備等の対象となっている給油所を運営若しくは所有する揮発油販売業者である中小企業者であること

○ 中小企業者の定義について

「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）に基づく中小企業者であって次のいずれにも該当しない者及び個人のことをいいます。

（ア）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

（イ）補助金の交付の申請時において、直近過去 3 か年分の課税所得額の年平均額が 15 億円を超える中小・小規模事業者

- ② 当該補助事業の遂行に必要な能力、知識、経験を有していること
- ③ 当該補助事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること
- ④ 申請資格に関する誓約書（別紙 2）及び暴力団排除に関する誓約書（別紙 3）のいずれにも該当しないこと

7. 補助対象事業

本事業の補助対象事業は、申請者が作成する「補助事業提案書」（様式 1 号）に基づく事業となります。なお、最終的な事業内容、補助対象経費等については、本会及び経済産業省と調整した上で決定します。

○ 複数年度にわたる設備整備計画の一部工程を実施する事業の申請について

燃料供給に関する計画に基づく設備整備等事業について、初年度に実施設計を行い、残る工程を次年度に行う場合等、複数年度にわたる設備整備計画の一部を実施する事業についても補助の対象とします。ただしその場合は以下のとおり取り扱います。

- ・ 交付申請にあたっては、今回申請事業実施後に残る工程を実施する意思決定が行われていること及びその計画（工期・事業費等）を補助事業提案書で示すことを求めます。これらを示すことができない場合は交付決定を行いません。
- ・ 今回申請事業実施後に残る工程を実施する事業については、交付申請外の事業であるため予め補助を行うことを担保することはできません。当該事業を実施する年度の公募において改めて応募してください。
- ・ 補助対象経費の上限額（1 億円）はひとつの設備整備計画全体の申請額の合計について適用します。上限額に達しているか否かの判断は、各年度の申請額ではなく各年度の申請額の合計額で判断します。

8. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：2023年3月31日（金）

締切日：2023年4月19日（水）17時

(2) 応募書類

以下の書類をA4サイズで作成し提出してください。（提出書類・添付書類）
なお、必要に応じて内容の説明や追加資料の提出を求める場合があります。

- ①申請書（様式1号）
- ②補助事業提案書（別紙1）
- ③補助対象経費の根拠書類（原則2社以上の見積書の写し）
- ④申請資格に関する誓約書（別紙2）
- ⑤暴力団排除に関する誓約書（別紙3）
- ⑥企業・団体概要（名称、所在地、設立年月日、主な事業内容、組織図、従事者数）が分かるパンフレット等
- ⑦役員（三役）名簿又は商業登記簿謄本の写し（個人は除く）
- ⑧申請者の財務諸表（直近1ヶ年分）
- ⑨【任意提出】賃上げを行うことを示す書類（別紙4）
- ⑩その他本会が必要と認める書類

- ・上記①～④及び⑨については、所定の様式を本会ホームページからダウンロードして作成してください。
- ・②については文章での記述に加え、地域のSS地図等の補助資料を添付するなどしてわかりやすく作成してください。
- ・③について、燃料供給に関する計画策定事業では当該見積先を選定した理由を根拠資料（会社概要や事業実績等）を用いて示してください。また、2社以上の見積書の写しを添付することが困難である場合は、その理由書及び1社の見積書の写しを添付してください。
- ・⑨の提出は任意です。前年度比又は前年比で1.5%以上の賃上げを行う中小企業が対象となります。詳細は様式をご確認ください。
- ・提出された応募書類は本事業の審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。
- ・採択となった申請案件、事業の実施結果については、申請者名、事業内容、実施地域及び補助金交付金額等を経済産業省（ジーBizインフォ※）及び本会にて原則公表されますのでご了承ください。

（※）ジーBizインフォとは、法人番号の開始に伴い、政府のIT戦略である「世界最先端IT国家創造宣言」（閣議決定）に基づき運用している情報提供サイトであり、法人が政府より受けた補助金や表彰、許認可等の法人活動情報を掲載しています（<https://info.gbiz.go.jp/>）

(3) 応募書類の提出先

応募書類は締切時刻までにJグランツ、電子メールにより以下のとおり提出して

ください。

① J グランツの場合

J グランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

② 電子メールの場合

11 ページの「14. 問い合わせ先・書類送付先」E メールアドレス宛送信してください。

③ 紙媒体による提出の場合

郵送等により11 ページの「14. 問い合わせ先・書類送付先」住所へ提出してください。

9. 審査・採択について

(1) 審査方法

外部有識者により構成された審査委員会での審査の結果により、採択案件を決定します。なお、審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めています。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①、③及び④を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

① 提案内容・事業計画等の適切性、効率性

提案内容が本事業の目的に合致しているか、事業を実施するために必要な体制を有しているか、事業の実施方法・実施スケジュール等は効率的かつ現実的であるかを審査します。

② 補助金額の適切性

経費の積算（見積内容）が合理的かつ明確であり、経済性を十分に考慮したものとなっているかを審査します。

③ 技術的能力（知見、能力）の有無

関連事業に関し過去に実績がある等、当該補助事業の遂行に必要な能力、知識、経験を有しているかを審査します。

④ 経理的基礎の有無

当該補助事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有しているかを審査します。

※ 燃料供給に関する計画策定事業のうち、国土強靱化基本法に基づき地方公共団体が策定する「国土強靱化地域計画」に基づく事業については配慮します。

※ 燃料供給に関する計画に基づく設備整備等事業のうち、前年度又は前年から賃上げを行う中小企業者等（「賃上げを行うことを示す書類」の提出があるもの）が実施する事業については配慮します。

(3) 審査結果の決定及び通知について

審査結果（採択又は不採択）については、審査終了後申請者宛てに通知します。

10. 交付決定について

採択された申請者に対して本会が交付決定通知書を送付し、その後、事業開始となります。交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。

なお、審査により事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、採択され交付決定を受けた場合であっても、予算の都合または大幅な事業内容の変更により補助金が減額される場合がありますのでご了承ください。

交付決定を受けた後に補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に本会の承認を得てください。

交付決定後、申請者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

11. 補助対象経費の計上

本事業の対象とする経費は補助目的に沿った事業の遂行に直接必要な経費であり、他の事業と併用、兼用することを想定した項目、経費については本補助事業での計上は認められません。なお、最終的な補助対象経費については経済産業省と調整した上で決定することとします。

（１）直接経費として計上できない経費

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

（２）補助対象経費からの消費税額の除外について

本事業においては消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）は補助対象としません。交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

（３）補助対象経費の区分

具体的な経費の項目は以下のとおりです。なお、以下に該当する経費であっても無条件に経費として認めるということではありません。あくまでも各費目について本事業を実施する上で必要な経費であるかどうかを合理性・経済性等の観点から精査しますので、十分に検討した上で積算してください。

自治体によるSS承継等に向けた取組支援事業

燃料供給に関する計画に基づく設備整備等事業	事業費	設計費	事業のために必要な実施設計を行うための経費（補助対象外の設備部分を除く）
		設備費	事業のために必要な設備を購入・設置するための経費（取付工事費用）
		工事費	事業のために必要な土木工事に要する経費（建物に係る工事費を除く）
		解体・撤去費	事業のために必要な施設の解体、撤去に要する経費
		その他諸経費	その他事業を行う上で特に必要と認められる経費（建物に係る経費を除く）

《補助対象経費の詳細》

物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から原則、一般の競争等に付してください。また、補助事業の一部を第三者に委託し又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、本会に届け出なければなりません。

1) 事業費（設計費）

- 補助事業のために必要な設計を行うための経費（補助事業提案書に記載され、交付決定を受けたものに限ります。）。
- ・給油業務を行うために必要な設備及び当該設備の整備に付随する構造物の整備に係る設計費に限ります。
- ・用地造成並びに建物、構築物（キャノピー、サインポール、防火塀等）及び補助対象外設備の整備に係るものを除きます。

2) 事業費（設備費）

- 補助事業のために必要な設備を購入・設置するための経費（補助事業提案書に記載され、交付決定を受けたものに限ります。）。
- ・給油業務を行うために必要な設備の整備に限ります。貯蔵タンク（注油・給油に必要な配管等を含む）、計量機、POS機器、電気設備、給排水衛生設備などが該当します。
- ・設置に係る取付工事費用を含みます。

3) 事業費（工事費）

- 補助事業のために必要な土木工事に要する経費（補助事業提案書に記載され、交

付決定を受けたものに限りします。)

- ・給油業務を行うために必要な設備の整備に付随する構造物の整備に必要な工事費（監理費用含む）に限りします。土間、アイランド、集水溝、油水分離槽などが該当します。
- ・用地造成並びに建物、構築物（キャノピー、サインポール、防火塀等）及び補助対象外設備の整備に係る工事費は対象外です。

4) 事業費（解体撤去費）

■補助事業のために必要な施設の解体・撤去に要する経費（補助事業提案書に記載され、交付決定を受けたものに限りします。）

- ・設備等の整備を行う上で必要な施設の解体・撤去（地下タンクの入換に際して必要となる地下タンク上方の施設・設備の解体・撤去等）

5) 事業費（その他諸経費）

■その他補助事業を行うにあたって発生する必要経費（建物に係る経費を除き、補助事業提案書に記載され、交付決定を受けたものに限りします。）

- ・補助事業を行うにあたって発生するその他の直接経費の実費が対象です。
- ・内容は、国土交通省「公共建築工事共通費積算基準」の定める共通費のうち共通仮設及び現場管理費に準じます。

<https://www.mlit.go.jp/common/001157937.pdf>

- ・費用の積み上げにより算定したものに限りします。

1 2. 事業実施状況の把握

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認します。

1 3. その他

- (1) 交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、経済産業省が定める「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項の記述がありますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

- (2) 燃料供給に関する計画に基づく設備整備等事業において地下埋設物等の撤去等工事の工事途中で油漏れが確認された場合は、施工中の工事を一旦中止したうえで本会に報告してください。

- (3) 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後5年間、本会の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。

- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的運用を図ってください。なお、当該取得財産等については取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中は適切に管理してください。

- (5) 取得財産等のうち単価50万円以上(税抜き)のものについては、別に定める期間内において、原則として処分(補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること)はできません。ただし、事前に承認を受けた場合は当該取得財産等を処分することが可能ですが、その場合には補助金の一部又は全額を納付(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。)することになります。
- (6) 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

14. 問い合わせ先・書類送付先

〒100-0014 東京都千代田区永田町2-17-14

全国石油商業組合連合会 環境・安全対策グループ

担当：今井

TEL：03-3593-5835

E-mail：r-takahashi@zensekiren.or.jp