

令和7年度補正予算 経営再建支援事業
中小企業者油外収益確保等取組支援事業
申請者手引書

《募集期間》

2026年4月30日(木)～2026年9月30日(水)

- ・ ~~1次締切：5月29日(金) 17時~~ 締め切りました
- ・ ~~2次締切：6月30日(火) 17時~~ 締め切りました
- ・ 3次締切：7月31日(金) 17時
- ・ 4次締切：8月31日(月) 17時
- ・ 5次締切：9月30日(水) 17時

※申請が予算額を超過した場合には上記に関わらず募集を終了しますので、お早めに申請ください。

《実施期間》

交付決定日～2027年2月10日(水) (実績報告書提出最終期限)

※事業完了が2027年2月10日(水)に間に合う方のみ申請できます。

全国石油商業組合連合会
2026年7月

目次

1. 事業の目的	2
2. 補助対象者	2
3. 補助対象事業の概要	2
4. 補助対象経費	3
5. 事業計画書の作成	5
6. 申請から補助金交付までの流れ	7
7. 申請手続	8
8. 審査・採択	10
9. 交付決定	10
10. 補助事業期間中における留意事項	11
11. 実績報告	11
12. 補助金の支払	12
13. 補助事業終了後の取扱い	12
14. その他	12
15. 書類提出先及び問合せ先	14

1. 事業の目的

本事業は、当分の間税率廃止に伴い影響をうける中小・小規模の揮発油販売業者等に対し、燃料油販売事業に加えて実施する、油外収益の確保に資する事業を行うための設備投資等に要する経費を補助することで、中小SS事業者の経営再建を支援するものです。

2. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下に挙げる要件をいずれも満たす事業者であることとします。

- ①申請給油所を運営又は所有する揮発油販売業者であること。
- ②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(※)であるもの。
- ③法人の場合、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%の株式を保有されていないこと。
- ④申請時において、確定している直近過去3か年分の各年又は事業年度の課税所得額の年平均額が15億円を超えていないこと。
- ⑤暴力団排除に関する誓約書(別紙)及び申請資格に関する誓約書(細則様式第2号)のいずれにも該当しないこと。

※「中小企業者」とは

小売業にあつては資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社或いは常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人をいう。

卸売業にあつては資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社或いは常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人をいう。

3. 補助対象事業の概要

(1) 補助対象事業要件

本補助金の補助対象事業は、以下に挙げる要件をいずれも満たす事業であることとします。

- ①申請者が作成した事業計画書(細則様式第5号)に基づき実施する、油外収入の確保のために取り組む異業種との連携等による新規事業への進出及び高付加価値化のための取組であること
- ②SS構内及び周辺地域(原則として立地する市町村及び隣接する市町村)で行う事業であること。
- ③補助事業実施期間内に補助事業が終了すること。
- ④本補助金の交付の対象となる設備投資等に関して、他の国の補助金との重複がないこと。
- ⑤SS ネットワーク維持・強化支援事業のうち自動車保守・整備関連設備導入等事業(一般社団法人 全国石油協会が実施)が対象とする「洗車事業」及び「自動車整備・検査事業」並びに「板金・塗装事業」の事業領域に該当しないもの

(2) 補助対象経費の上限額

1SSあたり1,000万円とし、追加1SS毎に500万円、1事業者につき7,000万円を上限額とします。

計算式: $1,000\text{万円} + 500\text{万円} \times (\text{SS数} - 1) \geq 7,000\text{万円}$

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、事業者がSS過疎地等以外の2SSで行う事業について補助対象経費2,000万円を実施する場合、1,500万円(上限を超えた額は除外)×2/3=1,000万円が補助金の額となります

(3) 補助率

SS過疎地等以外の地域に所在するSSは3分の2、SS過疎地等に所在するSSは4分の3とします。

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。資源エネルギー庁のホームページにてご確認ください。

https://www.enecho.meti.go.jp/category/resources_and_fuel/distribution/sskasochi/

(4) 補助事業実施期間

補助事業の実施期間は交付決定日～2027年2月10日(水)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。

(5) 申請回数

1事業者につき1申請に限ります。複数SSでの事業実施、または複数事業を計画している場合においては、事業計画書中に複数の事業の内容を記載して申請することができます。

申請後の審査で不採択となった事業者は、事業計画の見直しを行った上で、再度申請することができます。

4. 補助対象経費

(1) 補助対象経費の要件

補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- ①使用目的が補助目的に沿った事業の遂行に直接必要なものと明確に特定できる経費
- ②交付決定日以降に発生(発注)した経費、かつ事業実施期間終了までに支払われた経費
- ③証拠資料等によって金額が確認できる経費

(2) 補助対象経費の区分

具体的な経費の項目は以下の次に掲げる(ア)～(キ)に当てはまる経費です。

ただし、以下に該当する経費であっても無条件に補助対象として認められるということではありません。提案内容を精査し、真に必要な経費のみを補助対象経費としますので、十分に検討した上で積算してください。

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で個別に調整した上で決定します。

経費の分類	内容・用途
(ア) 機械装置・システム構築費	①補助事業で実施する新規事業の為に必要な機械装置の購入、制作、借用に要する費用 ②補助事業で実施する新規事業の為に必要な専用ソフトウェア・情報システム等の購入、構築、借用に要する費用 ③①又は②と一体で行う改良、据え付け又は運搬に要する費用 ※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)における「機械及び装置」に係る経費が対象 ※2 船舶、航空機、車両及び運搬具に係る費用は対象外

	※3 借用は補助事業実施期間分のみ対象
(イ) 器具・備品	①補助事業で実施する新規事業の為に必要な機器の購入に要する経費 ②①の据え付け又は運搬に要する費用 ※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)における「器具及び備品」に係る経費が対象 ※2 新規事業での使用が明確に区分されるものに限る ※3 文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEB カメラ・ウェアラブル端末・PC周辺機器(ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター、ヘッドセット・イヤホン等)・電話機・家庭用電気機械器具・その他汎用性が高く目的外使用になりえるものは対象外
(ウ) 建物費 (新築を除く)	補助事業で実施する新規事業のために必要な建物の改修(内装工事)・撤去、建物付属設備工事、建物に付随する構築物の建設に要する経費 ※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)における「建物」、「建物附属設備」、「構築物」については、改修する建物に付随(一体または隣接)しており、一体的に使用され、改修する建物より耐用年数が短い構築物のみが対象 ※2 耐用年数が15年を超えるものは対象外 ※3 撤去費用のみでの計上は不可 ※4 構築物の建設経費のみでの計上は不可
(エ) クラウドサービス 利用費	補助事業で実施する新規事業のために使用されるクラウドサービスの利用に関する経費 ※1 具体的には、サーバーの領域を借りる費用、サーバー上のサービスを利用する費用等が対象 ※2 補助事業実施期間分のみ対象
(オ) 広告宣伝・ 販売促進費	補助事業で実施する新規事業に係る広告(パンフレット、動画、写真等)の作成及び媒体掲載、PR等に係るウェブサイトの構築、展示会出展、ブランディング・プロモーションに係る経費 ※1 補助事業期間内に広告等が使用・掲載・実施されることが必要 ※2 補助事業以外の自社の製品、サービス等の広告や会社全体のPR広告に係る経費は対象外 ※3 本経費の補助上限額は補助対象経費全体の1/10
(カ) 外注費	上記(ア)から(カ)に該当しない経費であって、補助事業で実施する新規事業のために遂行に必要な業務の一部を第三者に委託(委任)・外注するために支払われる経費 ※1 自ら実行することが困難な業務に限る ※2 委託内容、金額等が詳細に明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要がある ※3 本経費の補助上限額は補助対象経費全体の1/10
(キ) その他諸経費	補助事業で実施する新規事業のために必要な経費で上記(ア)～(キ)に該当しないもの

	※ 事前に資源エネルギー庁に補助対象経費となる承認を得た ものに限る
--	---------------------------------------

(3) 経費として計上できない経費

- ① 既存事業に活用する等、もっぱら補助事業のために使用されると認められない経費
- ② 販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費
- ③ 国が助成する他の制度（補助金、委託費公的医療保険・介護保険からの診療報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似する事業と重複する経費
- ④ 国に納付する手数料、収入印紙、振込等手数料、公租公課、各種保険料
- ⑤ その他補助事業に関係のない経費

(4) 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。

5. 事業計画書の作成

補助事業で取り組む新規事業の内容について事業計画書（細則様式第5号）及び収支計画表（細則様式第6号）を作成してください。

事業計画書（細則様式第5号）は以下の項目について、定性的・定量的情報を用いて、具体的な理由や根拠を示しながら詳細に記載してください。また、記述に際しては写真・図表等も活用して分かりやすく説明してください。

(1) 事業名称

補助事業で取り組む新規事業の内容がわかる名称を記載してください。

(2) 事業の目的・内容

補助事業で取り組む新規事業の内容と目的について、想定する顧客と提供するサービスや商品の販売形態を明確にして、具体的に記載してください。

(3) 事業背景

以下について具体的に記載してください。

① 自社の概要

自社の概要（資本金、従業員数、売上推移）や現在行っている事業等について記載してください。

② 現在運営しているSS事業の現状及び燃料の安定供給に関する課題等

(ア) 当分の間税率廃止の影響によるもの

暫定税率廃止によるSS事業への影響について記載してください。

(イ) その他の影響によるもの

原油高騰や従業員の確保等、(ア) 以外の影響によるものについて記載してください。

③ 新規事業を計画するに至った経緯

自社の強み・弱み・機会・脅威等を踏まえ、新規事業を実施することの必要性について説明してください。

(4) 新規事業実施の必要性・意義・効果

補助事業で取り組む新規事業の市場性・将来性・高付加価値性について根拠を示して記載してください。

(5) 新規事業が地域社会に及ぼす影響

補助事業で取り組む新規事業の内容が、以下のどのカテゴリに当てはまるものかを示してください

- ①地域経済への経済波及効果が見込める
- ②社会的インフラ・エッセンシャルサービスを担う
- ③雇用の創出・賃上げ効果が見込める
- ④地場産業の振興・下支えが見込める
- ⑤地域課題への貢献・解決が見込める
- ⑥その他

(6)設備導入スケジュール

事業実施期間(交付決定から2027年2月まで)における設備導入スケジュールを記入してください。事業実施期間内に投資する建物改修等の予定、機械装置等の取得時期について、可能な限り詳細なスケジュールを記載してください。

また、(7)の資格や許認可の取得時期、新規事業の開業時期についても記載してください。

(7)必要な資格・許認可等

補助事業で取り組む新規事業の開始にあたり必要な資格や許認可等がある場合は、その内容と取得見込み時期を記載してください。それらが補助事業期間中に取得できない場合でも、補助事業を完了した日の属する会計年度の翌年度の6月末日まで取得を完了し、新規事業を開始できるよう計画してください。

(8)補助事業実施体制

補助事業で取り組む新規事業を実施するための体制(人材、事務処理能力等)、資金の調達方法について説明してください。社内・社外を含め全体像が分かるように図を用いるなどして記載してください。

(9)補助事業終了後の展開

補助事業終了後8年間(収支計画期間)における新規事業の展開や、商品・サービスの提供を想定したマーケティング戦略など中期的な活動について行動計画を作成し、目標となる時期・売上規模など算出根拠を具体的に記載してください。また、その具体的なスケジュールを記載してください。1年目の行動計画については、収支計画表の1年目の売上目標を達成するための数値根拠(単価×目標数量 等)と、具体的な顧客獲得活動を記載ください。

(10)補助対象経費の内容

補助対象とする予定のすべての経費について、経費の分類ごとに内容と用途と取得予定価格(消費税を除く)を具体的に記載してください。見積取得にあたっては、取得予定価格算定の都合上、合計額からの値引きとはせずに値引後単価にて算出するよう、見積先に依頼してください。

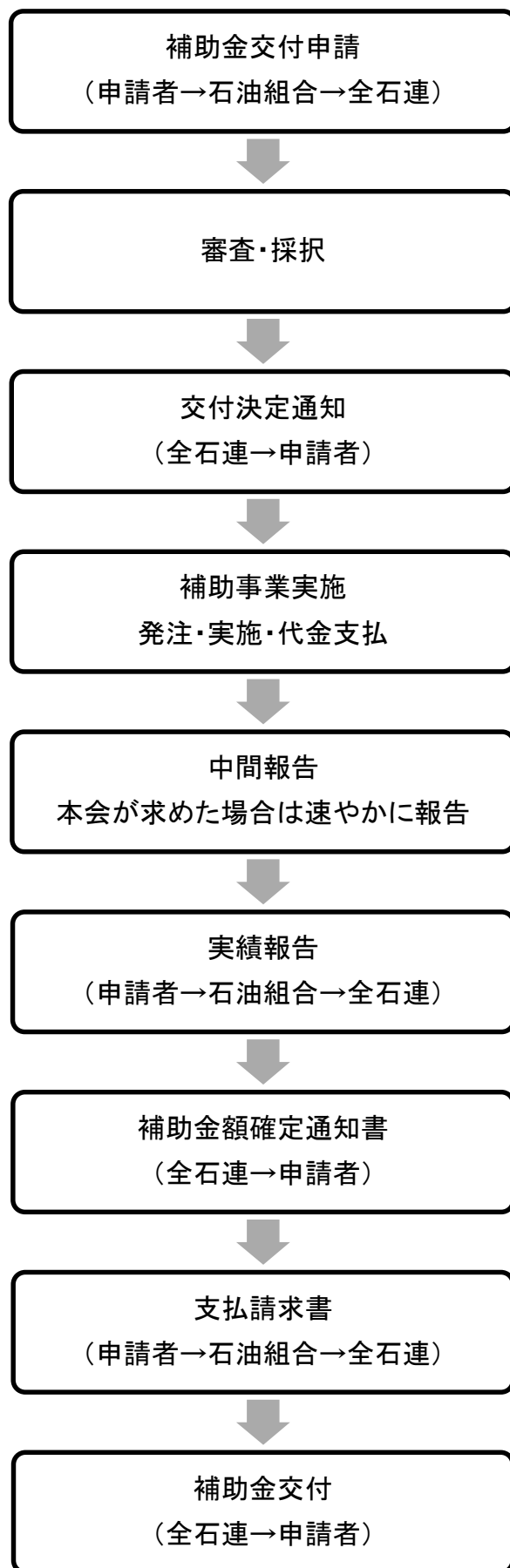
用途の説明については、補助事業で取り組む新規事業に必要なものであり、直接使用(撤去費用を除く)され、既存事業と兼用されないことについても記載ください。

工事費等で一部補助対象外経費がある場合、仮設工事や諸経費等の工事全体に係る共通経費については補助対象経費の比率で案分としてください。経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、切捨てにより補助対象金額をして計上してください。

(11)収支計画及び投資回収期間

収支計画表(細則様式第6号)を作成し、添付してください。

6. 申請から補助金交付までの流れ



7. 申請手続

(1) 申請期間

2026年4月30日(木)～2026年9月30日(水)17時

毎月月末に締め切りを設け、それまでに受理した申請に対し審査を行います。

補助事業者の採択発表は締め切りの翌月下旬頃を予定しております。

(2) 申請方法及び提出先

応募書類は締切時刻までに紙媒体、電子メール、Jグランツにより以下のとおり提出してください。

①紙媒体による提出の場合

郵送等によりSSの所在する都道府県の石油組合、または全石連 政策グループ環境・安全対策チーム宛提出してください。

各提出先の住所は15ページの「15. 書類提出先及び問い合わせ先」(1)及び(2)のとおりです。

②電子メールの場合

16ページの15. (2)のEメールアドレス宛送信してください。

③J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/>

(3) 申請書類

以下の書類をA4サイズで提出してください。下記①～⑤及び⑦、⑧、並びに⑫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。

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(様式経再第1号ー2及び同付属書類)

②暴力団排除に関する誓約書(別紙)

③申請資格に関する誓約書(細則様式第2号)

④補助金で取得した財産に関する誓約書(細則様式第3号)

⑤氏名(カナ)、生年月日、性別、会社名、役職名を記載した役員名簿(細則様式第1号)

法人の場合、⑥(ア)で商業登記簿謄本を選択した場合は省略できます。

⑥法人の場合、中小企業者であることを確認できる以下の書類

(ア)以下のいずれかの書類の写し

- ・商業登記簿謄本(申請日より3ヶ月以内のもの且つ最新の内容であること)
- ・法人税確定申告書に添付する法人事業概況説明書
- ・給与所得等の源泉所得税領収証書(直近の領収印のあるもの)

(イ)卸売業として申請する場合は上記書類に加えて、卸売業であることを証明する以下のいずれかの書類の写し

- ・副特約店(販売店)等との間で交わした「卸売販売契約書等」
- ・「品質維持計画認定申請書」及び当該申請書に添付する「申請前流通経路及び申請後流通経路証明書並びに品質維持誓約書」

(ウ)「みなし大企業(3ページ2. ③又は④)」に該当しないことを確認できる以下の全ての書類

- ・直近過去3期分の法人税確定申告書別表一
- ・直近1期分の法人税確定申告書別表二

※1 税務署の受付印があるもの。税理士が手続きを行った場合は申告書の署名欄

に税理士の署名等が記載されているもの。

※2 電子申告の場合は「電子申告済」と記載されているもの。記載がない場合は税務署からの受領メールを添付すること。

⑦事業計画書(細則様式第5号)

⑧収支計画表(細則様式第6号)

⑨設備整備予定の箇所・場所を印した申請SSの平面図、写真(撮影日入りのもの)等
写真については設備整備予定の箇所・場所以外に、全景とSS名がわかる構図のものも必要です。

⑩購入する設備等の外観がわかる写真や性能が記載されているカタログ等

⑪補助対象経費の根拠書類

原則2社以上の見積書の写しを添付ください。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。

外注の場合は仕様書等の写しを添付してください。

⑫申請者の財務諸表(直近1期分)

・法人の場合は、決算書表紙及び貸借対照表並びに損益計算書等

・個人の場合は、所得税及び復興特別所得税の申告書及び青色申告決算書又は収支内訳書

⑬【任意提出1】賃上げを行うことを示す書類(細則様式第7号)

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。

⑭【任意提出2】ワーク・ライフ・バランスの取組に関する認定証等の写し

以下の認定等を受けた事業者が対象となります。

(ア) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)

(イ) 女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト(女性の活躍推進企業データベース)で公表している企業(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)※常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。

(ウ) 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)

(エ) 次世代育成支援対策推進法第12条に基づく行動計画を策定し、専用サイト(両立支援のひろば)で公表している企業(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。

(オ) 青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定)

⑮【任意提出3】「魅力発見！三陸常磐ものネットワーク」自社取組事例紹介ページの写し

⑯その他本会が必要と認める書類

(4) 注意事項

①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。

②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(ジーブズインフォ※)及び本会にて原則公表されますのでご了承ください。

(※)ジーブズインフォとは、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/>)

8. 審査・採択

(1) 審査方法

補助対象者の要件を満たす申請者から提出された、補助対象事業の要件を満たす事業計画について、外部有識者からなる審査委員会で事業の適格性、優位性、実現可能性、継続可能性等の観点について審査を行い、その結果により補助事業者を採択します。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ることがあります。また、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。

(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事業内容の適格性

事業内容が本事業の目的に合致しているか、新規事業の有望度や公的補助の必要性等について審査します。

②事業の実現性及び継続可能性

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、事業を継続して実施できると見込まれるか等について審査します。

③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等について審査します。

④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等について審査します。

⑤加点項目

以下の項目を満たす事業者については、審査で一定程度の加点を実施します。なお、加点項目は応募締切日時時点で満たしている必要があります。

（ア）前年度又は前年から賃上げを行う中小企業者（7.（3）⑫の提出があるもの）

（イ）ワーク・ライフ・バランスに取り組む中小企業者（7.（3）⑬の提出があるもの）

（ウ）「魅力発見！三陸常磐ものネットワーク」に参加し実績のある中小企業者（7.（3）

⑭の提出があるもの）

(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。

9. 交付決定

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（発注）した経費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。

10. 補助事業期間中における留意事項

(1) 調達に際しての注意

事業計画書に基づいて行う、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。

支払いについては、金融機関での振込としてください。振込は申請者名義で行ってください。また、他の請求書との合算支払いはお控えください。

約束手形による支払いは対象外となります。

金融機関への払込み手続において代金支払額から送金手数料を差し引いた場合や値引きがある場合には、補助金の額が減額となる場合があります。

(2) 計画変更

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。

(3) 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。

11. 実績報告

(1) 提出期限

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2027年2月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

(2) 提出方法

実績報告書は紙媒体又は電子ファイルにて提出してください。

(3) 提出書類

①実績報告書(様式経再第10号-2)

②補助事業の実績及び効果(A4サイズ1枚程度)

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付してください。

また、事業を開始していることが確認できる写真を添付してください。

実績報告提出時点で事業を開始していない場合は、その理由と開始予定時期を記載ください。ただし、事業開始の期限は2027年6月末までとし、下記13.(2)の提出を求めます。

③取得財産等管理明細書(様式経再第17号)

④注文書及び注文請書、又は契約書等の発注を確認できる書類の写し

⑤作業完了報告書や納品書等の実施完了証明書類の写し

⑥請求書の写し

⑦申請者が代金を支払っていることが確認できる以下の書類の写し

【金融機関窓口で振込む場合】

・金融機関の「振込依頼書」(金融機関受付印のあるもの)

【インターネットバンキングで振込む場合】

次のいずれかの書類

・振込受付書類及び振込送金結果

- ・普通預金口座の場合は振込受付書類」及び通帳表紙と取引部分のページ
- ・当座預金口座の場合は振込受付書類及び当座勘定照合明細書

⑧納品物の写真等(撮影日入りのもの)

- ・納品された機械装置、器具・備品等が確認できる写真
- ・工事等の場合は作業前、作業中、作業後の写真
- ・広告等については制作物及び掲載物並びに実施が確認できるもの

⑨事業の開始にあたり必要な資格や許認可を取得したことが確認できる書類

⑩支払請求書((様式経再第12号ー2)

⑪その他本会が必要と認める書類

(4)内容確認

内容について信憑性の確認のため追加資料の提出要請やヒアリング等を行う場合があります。

12. 補助金の支払

(1)補助金の額の確定

事業終了後、事業者より提出された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、通知します。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。

(2)補助金の支払い

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2027年3月末日とします。

13. 補助事業終了後の取扱い

(1)事業化状況報告

補助事業を完了した日の属する会計年度の終了後を初回として、以降8年間、補助事業に係る事業化等の状況を事業化状況報告書(細則様式第8号)により本会に報告してください。

事業化報告書は毎年4月末日までに、本会へ郵送にて提出してください。

(2)事業開始報告(実績報告時に新規事業が未開始であった場合のみ)

実績報告時において新規事業が未開始であった場合は、補助事業を完了した日の属する会計年度の翌年度の6月末日までに事業を開始し、本会に報告してください。

上記(1)に11. (3)②を添付し本会へ郵送にて提出してください。

(3)実地確認

事業化状況の確認のため、本会が実地確認を行う場合があります。事業の開始及び継続が認められないと判断した場合は、補助金の返還を求めます。

14. その他

(1)補助事業の事務処理

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) 補助事業の経費書類の保存

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、補助事業を完了（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。

(3) 取得財産等の管理

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、取得財産等のうち単価50万円以上（消費税等抜き）のものについては、「取得財産管理台帳（様式経再第16号）」を備えて、財産処分制限期間中は適切に管理してください。財産処分制限期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」を準用します。

(4) 取得財産等の処分制限

取得財産等のうち単価50万円以上（消費税等抜き）のものについては、財産処分制限期間内において、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、あらかじめ「財産処分承認申請書（様式経再第19号）」を提出し、本会の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。

(5) 会計検査への対応

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。

15. 書類提出先及び問合せ先

(1) 都道府県石油組合

組合名	郵便番号	住所	電話番号
北海道石油商業組合	062-0931	札幌市豊平区平岸 1 条 6-3-47 石油会館	011-822-8111
青森県石油商業組合	038-0012	青森市柳川 1-4-1 青森港旅客ターミナルビル	017-722-1400
岩手県石油商業組合	020-0875	盛岡市清水町 14-12 盛岡商工会議所会館 2 階	019-622-9528
宮城県石油商業組合	980-0802	仙台市青葉区二日町 12-6 宮城県石油会館	022-265-1501
福島県石油商業組合	960-8153	福島市黒岩字林ノ内 5 福島県石油会館	024-546-6252
秋田県石油商業組合	010-0951	秋田市山王 3-7-21 秋田県石油会館	018-862-6981
山形県石油商業組合	990-0071	山形市流通センター 3-6-2	023-664-2821
新潟県石油商業組合	951-8131	新潟市中央区白山浦 1-636-30 中小企業会館 4 階	025-267-1321
長野県石油商業組合	380-0935	長野市中御所 1-24-4 センパク裾花第 2 ビル南-2 階	026-217-6740
群馬県石油商業組合	371-0845	前橋市鳥羽町 35-5 群馬県石油会館	027-251-1888
栃木県石油商業組合	320-0032	宇都宮市昭和 1-3-10 栃木県庁舎西別館 3 階	028-622-0435
茨城県石油商業組合	310-0801	水戸市桜川 2-2-35 茨城県産業会館 13 階	029-224-2421
千葉県石油商業組合	260-0024	千葉市中央区中央港 1-13-1 千葉県ガス石油会館	043-246-5225
埼玉県石油商業組合	350-0011	川越市久下戸 3682-1 埼玉県石油会館	0480-35-3215
東京都石油商業組合	100-0014	千代田区永田町 2-17-14 石油会館 4 階	03-3593-1421
神奈川県石油商業組合	231-0031	横浜市中区万代町 3-5-3	045-641-1351
静岡県石油商業組合	422-8052	静岡市駿河区緑が丘町 1-3 静岡県石油会館 1 階	054-282-4337
山梨県石油商業組合	400-0032	甲府市中央 4-12-21 甲府法人会館 3 階	055-233-5850
愛知県石油商業組合	460-0024	名古屋市中区正木 3-2-70 愛知県石油会館	052-322-1550
三重県石油商業組合	514-0009	津市羽所町 700 アスト津 7 階	059-225-5981
岐阜県石油商業組合	500-8281	岐阜市東鶉 1-3-2 岐阜県石油会館	058-271-2903
富山県石油商業組合	939-8183	富山市小中 710 富山県石油会館	076-429-8811
石川県石油商業組合	920-8203	金沢市鞍月 5-177 AUBE II 4 階	076-256-5330
福井県石油商業組合	918-8014	福井市花堂中 1-3-40 福井県石油会館	0776-34-3151
滋賀県石油商業組合	520-0047	大津市浜大津 4-1-1 明日都浜大津 4 階	077-522-7369
京都府石油商業組合	612-0026	京都市伏見区深草堀田町 10-1 京阪藤の森ビル 8 階	075-642-9733
大阪府石油商業組合	530-0054	大阪市北区南森町 1-4-19 サウスホレストビル 5 階	06-6362-2910
奈良県石油商業組合	630-8114	奈良市芝辻町 85-10 奈良県自由民主会館 3 階 D 室	0742-26-1800
和歌山県石油商業組合	640-8319	和歌山市手平 2-1-2 和歌山ビッグ愛 6 階	073-431-6251
兵庫県石油商業組合	650-0024	神戸市中央区海岸通 2-2-3 サンエービル 5 階	078-321-5611
岡山県石油商業組合	700-0953	岡山市南区西市 110-1	086-246-2040
広島県石油商業組合	732-0828	広島市南区京橋町 9-21 三共京橋ビル 3 階	082-261-9431
鳥取県石油商業組合	683-0853	米子市両三柳 2778-4	0859-21-1400

島根県石油商業組合	690-0048	松江市西嫁島 3-5-25 島根県石油会館	0852-25-4488
山口県石油商業組合	754-0002	山口市小郡下郷 2216-1 泉ビル 301 号	083-973-4400
徳島県石油商業組合	770-0901	徳島市西船場町 3-9-1 産交ビル 2 階	088-622-6406
高知県石油商業組合	780-8031	高知市大原町 80-2 高知県石油会館	088-831-0439
愛媛県石油商業組合	790-0064	松山市愛光町 1-24 えひめ石油会館	089-924-3856
香川県石油商業組合	760-0018	高松市天神前 10-5 高松セントラルスカイビル 8 階	087-833-9665
福岡県石油商業組合	812-0034	福岡市博多区下呉服町 1-15 ふくおか石油会館	092-272-4564
大分県石油商業組合	870-0034	大分市都町 3-6-26 大分県石油会館	097-533-0235
佐賀県石油商業組合	840-0843	佐賀市川原町 8-27 平和会館内	0952-22-7337
長崎県石油商業組合	850-0035	長崎市元船町 2-8 元船さくらビル 5 階	095-826-4181
熊本県石油商業組合	860-0862	熊本市中央区黒髪 1-11-10 東鋼ビル 3 階	096-285-3355
宮崎県石油商業組合	880-0013	宮崎市松橋 1-10-8 宮崎県石油会館	0985-24-7775
鹿児島県石油商業組合	890-0064	鹿児島市鴨池新町 5-19 鹿児島県石油会館	099-257-2822
沖縄県石油商業組合	901-0405	島尻郡八重瀬町字伊覇 228 沖縄県石油会館	098-998-1871

(2) 全石連

〒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 政策グループ

環境・安全対策チーム 担当: 今井

TEL: 03-3593-5835

E-mail: r-takahashi@zensekiren.or.jp