

# 令和元年度 燃料供給の担い手確保事業 事業実施者公募要領

## 《募集期間》

2019年5月23日（木）～2019年6月7日（金）

## 《実施期間》

委託契約締結日 ～ 2020年2月28日

（実績報告書提出締切日）

2019年5月  
全国石油商業組合連合会  
（経済産業省補助事業）

## はじめに

本会（全石連）では、令和元年度「石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（次世代燃料供給体制構築支援事業のうち燃料供給の担い手確保事業に係るもの）」の補助事業者として、過疎化・人手不足などの構造変化に対応した地域の燃料供給拠点の効率的運営・次世代化を図ることを目的とした、揮発油販売業者等に対する燃料供給の担い手確保のための事業を行います。

本事業の実施にあたり、下記の公募要領に基づき、事業実施者を募集します。

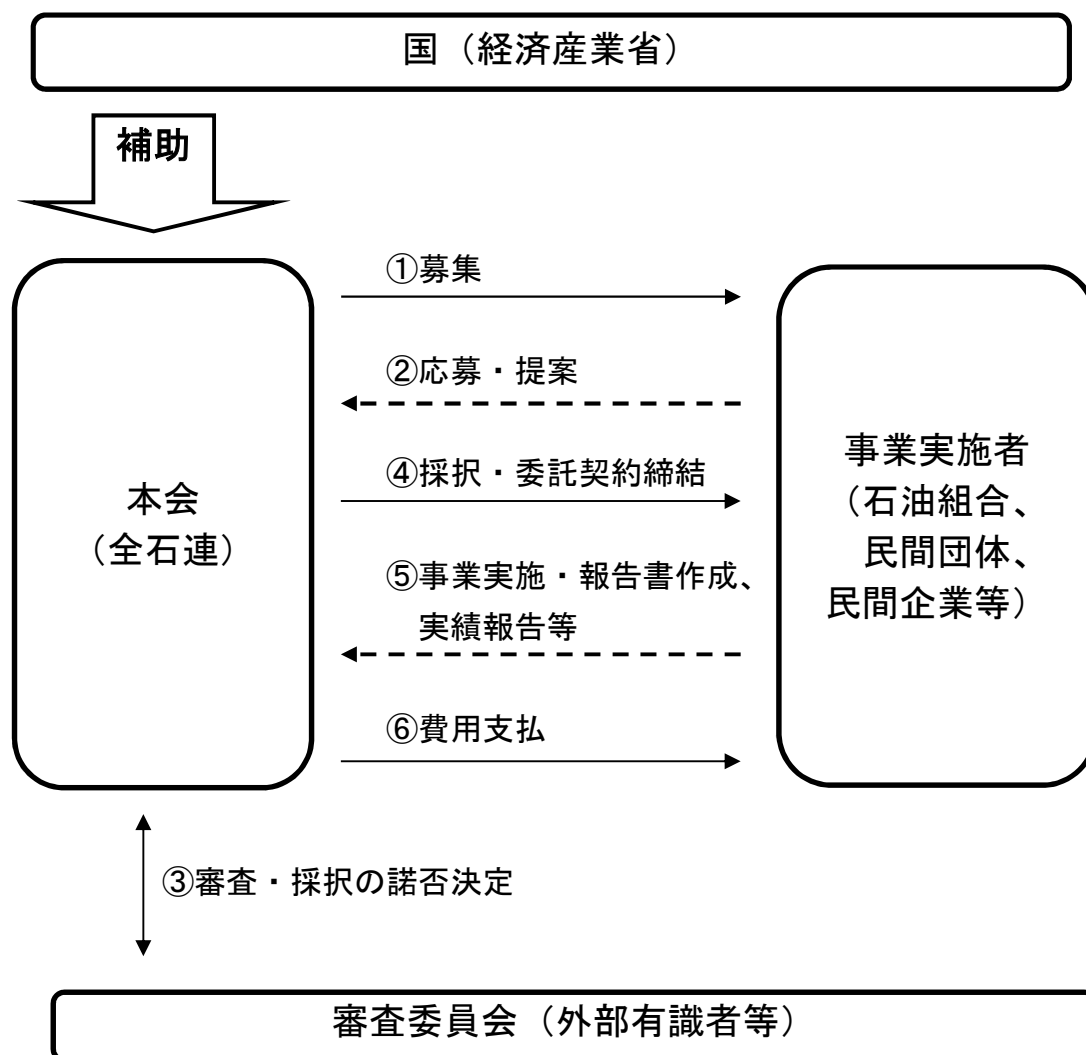
### 1. 事業内容

過疎化・人手不足などの構造変化に対応した地域の燃料供給拠点の効率的運営・次世代化を図ることを目的として、燃料供給に係る各地域の特性やニーズ等に則した、揮発油販売業者等に対する燃料供給の担い手確保に必要となる実効性のある取組に係る事業を実施します。

本事業の提案にあたっては、例えば、燃料供給に係る各地域の特性やニーズ等に則した、揮発油販売業者等の労働環境や処遇の改善に資する取組や従業員の知識や技術習得に資する取組、就業促進に資する取組等を対象とします。

※なお、本事業は過疎化・人手不足などの社会の構造変化に対応した揮発油販売業者等の燃料供給の担い手確保に係る実効性のある取組を募集するものであり、原則として、単なる資格取得を目的とする事業及び座学による研修やセミナー等の開催のみを内容とする事業は対象としないので、予めご了承ください。

## 2. 事業スキーム



※ 審査委員会（東京で開催）に出席していただく場合があります。出席いただく場合には、事前に詳細を連絡させていただきます。

## 3. スケジュール

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| ・ 2019年5月23日（木） | : 公募開始（①）           |
| ・ 公募開始日以降       | : 申請書類提出（②）         |
| ・ 2019年6月18日（火） | : 審査委員会（③）          |
| ・ 事業採択          | : 実施計画書等作成・契約締結（④）  |
| ・ 委託契約締結日～      | : 事業開始・報告書作成等（⑤）    |
| ・ 2020年2月28日（金） | : 実績報告提出締切（本会必着）（⑤） |
| ・ 2020年3月末      | : 費用支払（⑥）           |

## 4. 事業予算

本事業の予算総額は46,550,000円です。

## 5. 応募資格

本事業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) 当該事業の遂行に必要な能力、知識、経験を有していること。具体的には、石油販売業界及び人材確保・人材育成・労務の各分野に精通していることを求めます。
- (2) 当該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。具体的には概ね6か月程度の費用立替ができることを求めます。
- (3) 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。
- (4) 本事業及び他の同種の事業について、本会及びその関連団体で契約実績のある場合、当該契約期間中に重大な問題、又は事務手続き、業務報告等で重大な問題を起していないこと。

## 6. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：2019年5月23日(木)

募集締切日：2019年6月7日(金) 本会必着

### (2) 応募書類

以下の書類をA4サイズで提出してください。(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。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>①申請書</li><li>②事業提案書</li><li>③申請資格に関する誓約書</li><li>④暴力団排除に関する誓約書</li><li>⑤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</li><li>⑥役員(三役)名簿又は商業登記簿謄本の写し</li><li>⑦申請者の財務諸表(直近1ヶ年分)</li><li>⑧その他本会が必要と認める書類</li></ol> |
|--|

※上記①～④については、所定の様式(Excel及びWordファイル)を本会ホームページからダウンロードしてパソコンにて作成してください。

※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。

※採択され業務委託契約を締結した場合であっても、予算の都合または大幅な事業内容の変更により、支払が減額される場合がありますのでご了承ください。

### (3) 応募書類の提出先

応募書類は持参、郵送等により以下に提出してください。

## 7. 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等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ることがあります。

### (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。

### (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。

## 8. 委託契約締結について

採択された申請者と本会が業務委託契約を締結した後、事業開始となります。

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。

## 9. 対象経費の計上

### (1) 経理処理の考え方

本事業の経理処理については、別添経済産業省が定めた「委託事業事務処理マニュアル」に基づき行ってください。

## (2) 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、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

## (3) 対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、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、本事業での計上は認められません。

なお、これら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、積算を作成してください。

なお、最終的な対象経費については、本会及び経済産業省と調整した上で決定することとします。

具体的な経費の項目は以下のとおりです。

経費項目	内容
人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
事業費	事業に必要となる以下の経費 謝金、会議費、旅費、広報費、資機材レンタル料、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、外注費、その他事業を行うために特に必要と認められる経費
一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

## 《対象経費の詳細》

### 1) 人件費

事業に直接従事する者の人件費。ただし、事業提案書に記載され、委託契約書に記載したものに限り、対象者は、事業に従事したことを証明するために所定の作業日誌を作成していただく必要があります。

### 2-1) 事業費（謝金）

事業を行うために会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金として、既存の内規等に基づき支払われる経費。内規等がない場合は「委託事業事務処理マニュアル 5. 会議費・謝金に関する経理処理」の範囲内で支払等を行ってください。

## 2-2) 事業費（会議費）

事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する費用。会場借料、機材借料及び茶代として支払われる経費。弁当食事代は対象外とします。

## 2-3) 事業費（旅費）

事業を行うために必要な国内出張に係る交通費、宿泊費として、既存の内規に基づき支払われる経費。旅費の支給対象者は事業従事者及び事業を行う為に必要な会議等に出席した外部専門家等になります。

## 2-4) 事業費（広報費）

事業を行うために必要な広報を行う経費。ただし事業提案書に記載され、業務委託契約書に記載したものに限り、事業の告知活動を行うにあたって発生する広報費の実費が対象となります。

## 2-5) 事業費（資機材レンタル料）

事業を行うために必要な設備のレンタルに要する経費。ただし事業提案書に記載され、業務委託契約書に記載したものに限り、レンタルの導入については、2社以上の競争により発注先を決定してください。レンタル費用は、業務委託契約後に契約し、適用期間が事業実施期間内であり、かつ、事業実施期間内に代金が支払われたものに限り、

## 2-6) 事業費（消耗品費）

事業を行うために必要な消耗品を購入するための経費。ただし事業提案書に記載され、業務委託契約書に記載したものに限り、事務用品等、事業を行うにあたって発生する消耗品の実費が対象となります。

## 2-7) 事業費（通信運搬費）

事業を行うために必要な郵便料、運送料として支払われる経費。

## 2-8) 事業費（印刷製本費）

事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費。事業に必要な印刷部数のみが対象となります。

## 2-9) 事業費（外注費）

受託者が直接実施することができないものまた適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）。

## 2-10) 事業費（その他諸経費）

その他事業を行うにあたって発生する必要経費。ただし、事業提案書に記載され、委託契約書に記載したものに限り、

## 3) 一般管理費

事業を行うにあたって必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出や特定が困難なものについて、事業提案書に記載され、委託契約書に記載

した条件に基づいて一定割合の支出を認められた間接経費。上記、1)・2)の合計に一般管理费率(※)を乗じた額とします。

※一般管理费率は、10%もしくは「販売費及び一般管理費－販売費÷売上原価」のいずれか低い率とします。

## 10. その他

- (1) 委託契約締結日以前に発生した経費(発注含む。)は対象にはなりません。
- (2) 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、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。
- (3) 事業者は、委託契約を締結した後、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なければなりません。
- (4) 事業者は、本会及び経済産業省が事業の進捗状況や実施状況等の報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。
- (5) 事業者は、事業の実施内容・実績、当該事業の実施を通じて得られた燃料供給の担い手確保に係る効果等について取り纏めた成果報告書を、本会に提出しなければなりません。
- (6) 事業者は、事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は2020年2月最終営業日のいずれか早い日までに実績報告書を本会に提出しなければなりません。
- (7) 支払額は、対象経費のうち業務委託契約に記載した金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。
- (8) 事業者は、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、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かなければなりません。
- (9) 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。

## 11. 事業実施期間

委託契約締結日～2020年2月28日(金)

※2020年2月28日(金)が実績報告書の締切日となりますが、委託事業対象経費の支払いを証する全ての証票書類及び実証内容確認・状況説明書類等の添付が必要となりますのでご注意ください。

## 12. 問い合わせ先

〒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：宮崎、高橋



TEL : 03-3593-5834

E-mail :

miyazaki@zensekiren.or.jp

r-takahashi@zensekiren.or.jp