

葛飾区 L P ガス料金負担軽減事業

補助金申請等の手引き

令和 5 年 7 月 31 日

<お問い合わせ・申請書等提出先>

葛飾区 産業観光部 産業経済課 経営支援係

〒125-0062 東京都葛飾区青戸 7-2-1 テクノプラザかつしか内

電話 : 03-3838-5556 (平日 8:30~12:00、13:00~17:15)

FAX : 03-3838-5551

メール : 051200@city.katsushika.lg.jp

(※ 件名の冒頭に【L P ガス】と入れてください。)



目 次

1 はじめに	1
2 事業の目的と内容	2
(1) 事業の目的	2
(2) 事業内容	2
① 概要（事業スキーム）	2
② 値引きの対象となる利用者	2
③ 補助対象事業者（値引きを実施できる販売事業者）	3
④ 補助対象経費・交付額	3
⑤ 値引きの実施方法・期間	3
3 補助金の交付手続き	5
(1) 手続きの流れ	5
(2) 手続きの概要と申請等の時期	5
(3) 注意事項	7
(4) 申請書類ダウンロード	7
Q & A	8

1 はじめに

本「葛飾区 L P ガス料金負担軽減事業 補助金申請等の手引き」（以下、「手引き」という。）は、葛飾区 L P ガス料金負担軽減事業（以下、「本事業」という。）の補助金申請に係る手順等を記載したものです。

本事業に係る補助金（以下、「補助金」という。）は、国の地方創生臨時交付金を財源としており、適正な執行が強く求められています。本事業を実施し補助金の交付を申請する方は、以下の点を十分ご理解の上で、事業実施及び補助金の申請等手続きを行っていただきますようお願いいたします。

- (1) 本事業は、葛飾区 L P ガス料金負担軽減事業に関する補助金交付要綱（令和 5 年 7 月 28 日付け 5 葛産産第 165 号区長決定。以下、「要綱」という。）に基づき実施します。
- (2) 本事業は、L P ガス料金の上昇により影響を受ける世帯等の負担軽減を図るためのものです。本事業の支援対象期間に合わせて恣意的な値上げを行うなど、本事業の趣旨を逸脱した行為は認められません。
- (3) 補助金に関するすべての提出書類には、如何なる理由があっても虚偽の記述があってはなりません。
- (4) 補助金の交付決定前に実施した値引きは、補助金の交付対象外となります。また、交付決定を受けても、期日までに実績報告書等が提出されない場合も、補助金を交付することはできません。
- (5) 葛飾区（以下、「区」という。）から、資料の提出や修正指示があった場合は、速やかに対応してください。適切に対応いただけない場合、交付決定の取消などを行う場合があります。
- (6) 本事業の関係書類は、事業終了後 5 年間（令和 10 年度末まで）保存し、区からの求めがあった際に閲覧できるようにしてください。
- (7) 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正受給した疑いがある場合には、補助金の受給者に対し、必要に応じて現地調査等を実施します。
- (8) (7) の調査の結果、不正行為が認められたときは、補助金の交付決定を取り消します。また、区からの補助金が既に交付されている場合は、取消対象となった金額に加算金（年率 10.95%）を加えて返還していただきます。
- (9) 要綱及び手引きに記載のない細部については、区からの指示に従ってください。

2 事業の目的と内容

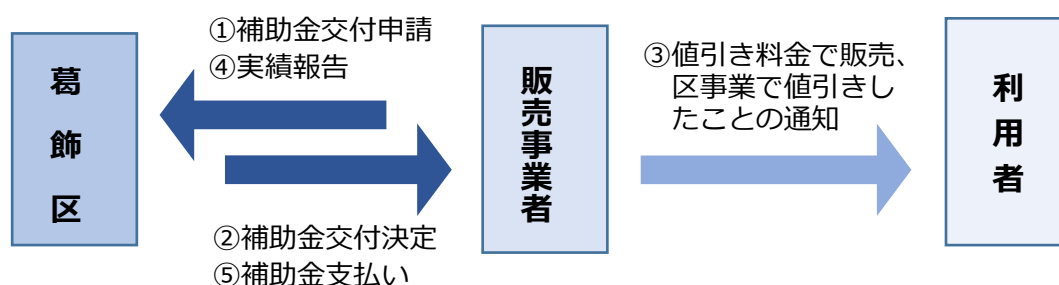
(1) 事業の目的

L P ガス料金の上昇により影響を受けている区内の一般家庭や事業所の負担軽減策として、販売事業者を通じた使用料金の値引きを行うものです。

(2) 事業内容

① 概要（事業スキーム）

- 区内で L P ガスを利用する世帯等の令和 5 年 9 月～令和 6 年 2 月検針分の使用料金から、販売事業者を通じて 1 利用者あたり上限 5,000 円の値引きを行います。
- 値引きの実施にあたり、販売事業者から区へ補助金の交付申請等の手続きが必要です。
- 値引き販売をした販売事業者へは、手続きの上、区から値引き原資等（補助金）をお支払いします。
- 販売事業者を通じた値引きであるため、利用者の手続きは不要です。



② 値引きの対象となる利用者

- 令和 5 年 9 月～令和 6 年 2 月の検針時に区内で L P ガスを利用している世帯及び事業所が値引きの対象となります。
 - ※ 液化石油ガス法に規定される一般消費者等に限定しません。
 - ※ 上記期間内に転出入があった場合でも、区内にいた間は値引きを実施できます。
 - ※ 2 世帯住宅や集合住宅など、同敷地内にあってもメーターが複数あり、利用者が異なる場合には、それぞれが対象となります。
 - ※ 契約があっても、上記期間内に明らかに L P ガスの利用がない場合は対象外です。
- 質量販売（ボンベ売り）は値引きの対象外です。
- 国及び地方自治体が管理し、LP ガス使用料を負担している施設等は値引きの対象外です。

③ 補助対象事業者（値引きを実施できる販売事業者）

以下のすべての項目に該当する事業者が対象です。

- ア 液化石油ガス法第3条第1項の登録を受けたL Pガスの販売事業者であること
- イ 区内のL Pガス利用者に対して本事業の値引きを行い、その事実を明示[※]できること
※本事業による値引き額を明示した検針票や請求書、別紙等
- ウ 日本国内に金融機関の預貯金口座を有し、その口座を通じて日本円で本事業にかかる精算を行うことができること
- エ 法人等（法人又は個人をいう。）の代表者又は役員が、各都道府県の暴力団排除条例で規定される暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力に該当しないこと

④ 補助対象経費・交付額

補助対象経費	内容及び交付額
値引き原資	値引き対象となる利用者を実施した値引き金額の合計 ただし、1利用者あたり5,000円を上限とします。
事務経費	本事業実施にあたり要する事務経費 30,000円（定額）

※交付額は、全て消費税及び地方消費税を除きます。

⑤ 値引きの実施方法・期間

ア 実施方法・期間、金額

- 令和5年9月～令和6年2月の検針に基づき利用者へ請求する額から値引きを行ってください。
- 上記期間内かつ上限5,000円の範囲において、値引きの実施期間や回数、1回あたりの値引き額は、補助対象事業者が決定してください。利用者ごとに、値引きの実施期間や回数、1回あたりの値引き額が異なっても差し支えありません。
- 値引き実施後、令和6年3月末までに実績報告書を提出してください。

イ 留意事項

- 値引きをした際は、検針票や請求書又は別紙に「葛飾区の支援により、〇〇円の値引きがされています。」等の内容を記載し、利用者にお知らせしてください。
- 値引き開始までに補助金交付申請を行い、区が発行する補助金交付決定通知を受領してください。補助金交付決定通知の決定日以前の値引きは、本事業の対象外となり補助金が交付できません。
- 値引き終了後、区が無作為抽出した一部の利用者（5件程度）について、値引きの事実が確認できる検針票の写し等を提出していただきます。
- 本事業は、「東京都家庭等に対するL Pガス価格高騰緊急対策事業」と重複して実施することができます。

例1) 令和5年10月に交付申請する場合

10月	11月	12月	1月	2月	3月
区へ交付申請 提出 ↓ 交付決定通知 受領	検針 ↓ 値引き 請求 2,000円引き	検針 ↓ 値引き 請求 1,000円引き	検針 ↓ 値引き 請求 1,000円引き	検針 ↓ 値引き 請求 1,000円引き	区へ実績報 告提出 計5,000円引き
	検針 ↓ 値引き 請求 5,000円引き	実施なし	実施なし	実施なし	

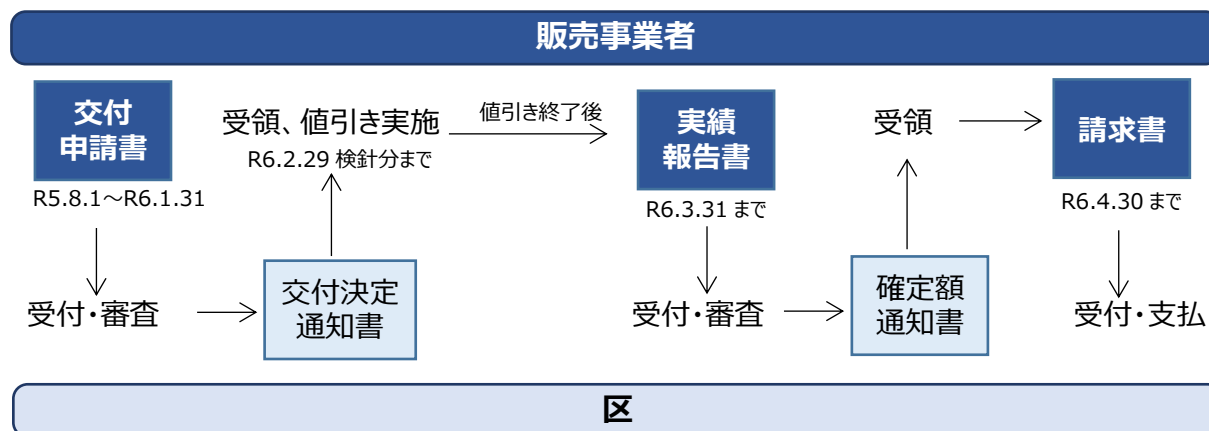
例2) 令和5年8月に交付申請する場合

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2~3月
区へ交付申 請提出 ↓ 交付決定通 知受領	検針 ↓ 値引き 請求 1,000円引き	検針 ↓ 値引き 請求 1,000円引き	検針 ↓ 値引き 請求 1,000円引き	検針 ↓ 値引き 請求 1,000円引き	検針 ↓ 値引き 請求 1,000円引き	区へ実績 報告提出 計5,000円引き
	実施なし	実施なし	検針 ↓ 値引き 請求 5,000円引き	実施なし	実施なし	

※「東京都家庭等に対するLPガス価格高騰緊急対策事業」(令和5年8~10月検針対象)と重複する期間は、東京都分の値引きを行った後に本事業の値引きをしてください。また、この間の実績報告は、区と東京都それぞれに行ってください。

3 補助金の交付手続き

(1) 手続きの流れ



(2) 手続きの概要と申請等の時期

手続き	提出物 (【メール提出】以外はすべて郵送提出)	概要・留意点	申請等の 時期
交付申請	<ul style="list-style-type: none"> 葛飾区LPガス料金負担軽減事業に関する補助金交付申請書(第1号様式) 補助事業(値引き)を行う予定の家庭及び事業所の一覧表(第1号様式別紙)【メール提出】 液石法第3条第2項の申請書の写し又は金看板の写し(写真可) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 値引き開始の10日前までに区に到着するように提出してください。 ■ 利用者数の増加(転入等)が見込まれる場合は、あらかじめ想定転入分を含めた件数で交付申請してください。 ■ 申請書に、補助金の概算払[※]の希望の有無を記載してください。 <p>※概算払・・・補助対象事業者が本事業の実施にあたり必要とする場合、事業終了後の補助金額の確定の前に、補助金の交付を受けることができます。</p>	R5.8.1 ～ R6.1.31
交付決定		<ul style="list-style-type: none"> ■ 区が交付申請を審査し、補助金交付の決定通知書を発行します。(交付申請書到着から概ね1週間後) 	
実績報告	<ul style="list-style-type: none"> 葛飾区LPガス料金負担軽減事業に関する補助金実績報告書(第7号様式) 補助事業(値引き)を行った家庭及び事業所の一覧表(第7号様式別紙)【メール提出】 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 利用者への値引きが終了しましたら速やかに提出してください。 ■ 実績報告提出後、区から一部の利用者の検針票の写し等(値引きの事実が確認できるもの)を求めますので、ご対応ください。 	値引き 終了後 ～ R6.3.31

手続き	提出物 (【メール提出】以外はすべて郵送提出)	概要・留意点	申請等の 時期
補助金額の 確定		■区が実績報告を確認し、販売事業者へ補助金額を確定する通知書を発行します。(検針票の写し等の到着から概ね 10 日後)	
請求	・葛飾区 L P ガス料金負担軽減事業に関する補助金交付請求書(第 9 号様式)	■補助金額の確定通知書に基づき、金額等を記載し、提出してください。	補助金額 確定後 ～ R6.4.30

<場合によって必要となる手続き>

手続き	提出物 (【メール提出】以外はすべて郵送提出)	概要・留意点	申請等の 時期
概算払	・葛飾区 L P ガス料金負担軽減事業に関する補助金概算払依頼及び交付請求書(第 10 号様式) ・(法人の場合) 法人都(県)民税の納税証明書(直近決算分) ・(個人の場合) 特別区民税・都民税(住民税)の納税証明書(令和 5 年度)	■区からの交付決定通知書に基づき、金額等を記載し、提出してください。 (交付予定額の 7/10)	交付決定 後～
変更承認 申請	・葛飾区 L P ガス料金負担軽減事業に関する補助金変更承認申請書(第 4 号様式) ・補助事業(値引き)を行う予定の家庭及び事業所の一覧表(第 4 号様式別紙)【メール提出】	■交付申請の内容が大幅に変更(利用者数の 1 割以上の増、概算払い希望の変更等)する場合は、区へお問い合わせください。変更交付申請書をご提出いただく場合があります。	交付申請の 内容変更が わかり次第 速やかに
補助金の 返還		■(概算払をしていた場合) 確定した補助金額が、既に概算払によりお支払した金額よりも少ない場合、区から請求書をお送りし、過払い額を返還していただきます。	補助金額 確定後

(3) 注意事項

① 全手続き共通

- 提出いただいた申請書類は、原則として返却しません。提出時には、必ず控え（写し）を手元に残すようにしてください。
- 申請書類に不備がある場合は、区から補助対象事業者へ修正を求め、再提出していただきます。
- 3（2）の申請等の時期を過ぎて到着した書類は受理できませんので、ご注意ください。
- メールで書類提出や問い合わせをいただく場合は、メール件名の冒頭に【LPガス】と入れてください。

② 個別手続き

個別の手続きにおける注意事項は、申請書類等の記入見本に記載していますのでご確認ください。

(4) 申請書類ダウンロード

申請書類等の様式は、区のホームページからダウンロードしてご使用ください。

ホームページ

「葛飾区 LP ガス料金負担軽減事業 >LP ガス販売事業者の皆様へ」

<https://www.city.katsushika.lg.jp/business/1000011/1030233/1031300/1032548/1032553.html>

葛飾区 LP ガス負担軽減



Q & A

1 本事業について、基本的な事項

- Q.1-1 本事業の目的・趣旨は。
- Q.1-2 LP ガス販売事業者は、本事業に必ず参加しなければならないのか。
- Q.1-3 東京都の補助と重複して利用できるか。

2 値引きについて

- Q.2-1 値引額はどのように設定するのか
- Q.2-2 東京都の補助事業と期間が重複する場合はどうなるのか。
- Q.2-3 2世帯住宅でメーターが2つある場合、利用者数はどう数えるのか。
- Q.2-4 利用がなく、基本料金のみ利用者に対しても値引きを行うのか。
- Q.2-5 何回かに分けて値引きをしている途中で、利用者が葛飾区外へ転居した場合はどうなるのか。
- Q.2-6 交付申請時にはいなかった利用者が葛飾区外から転入してきた場合、転入者にも値引きできるか。
- Q.2-7 利用者への値引きの明示はどのように行うのか。
- Q.2-8 値引きの明示で、「都道府県の補助により～」と記載してもよいか。

3 申請手続・記載方法について

- Q.3-1 販売所や支店などが複数ある場合、手続はどのようにすればよいか。
- Q.3-2 9月から値引きを開始しない場合、申し込み(交付申請)はすぐに出さなくてよいか。
- Q.3-3 利用者数が、交付申請時から変わった場合はどうするのか。
- Q.3-4 交付申請書に添付する顧客の一覧表には管理番号を書くということだが、管理番号がない場合はどうするのか。顧客の氏名を記載してよいか。

4 実績報告について

- Q.4-1 実績報告提出後の値引きの事実を確認できる資料とは、どのようなものを提出すればよいか。
- Q.4-2 システム管理しており、顧客への請求履歴は直近分しか残らないが、どうすればよいか。
- Q.4-3 システム管理はしていない。検針票の控えが手元に残らないが、どうすればよいか。

1 本事業について、基本的な事項

Q.1-1 本事業の目的・趣旨は。

A.1-1 電気・都市ガスについては、すでに国の「電気・ガス価格激変緩和対策事業」で値引きが実施されています。その支援事業の対象から外れていた、区内の LP ガスを使用している約 3 万世帯等に対して、LP ガスの料金高騰による負担の軽減を目的に本事業を実施するものです。

Q.1-2 LP ガス販売事業者は、本事業に必ず参加しなければならないのか。

A.1-2 区内 LP ガス利用者の負担軽減を図るため、できるだけ多くの販売事業者の参加をお願いします。

Q.1-3 東京都の補助と重複して利用できるか。

A.1-3 できます。

ただし、重複する期間は、東京都の補助金額を先に値引きし、残った金額から区の値引きを行ってください。また、この場合は、葛飾区と東京都双方にそれぞれの実績を報告してください。

2 値引きについて

Q.2-1 値引額はどのように設定するのか

A.2-1 1 利用者当たり 5,000 円を上限として値引きしていただくほかは、特に定めはありません。
<値引きの例>

(1) 9 月～1 月検針で、各月 1,000 円ずつ値引き

(2) 12 月・1 月検針で 2,000 円ずつ、2 月検針で 1,000 円値引き

(3) 11 月検針で 5,000 円値引き

Q.2-2 東京都の補助事業と期間が重複する場合はどうなるのか。

A.2-2 東京都の値引きと区の値引きを同時期に実施しても、東京都の値引き期間が終わってから区の値引きを実施していただいても構いません。

ただし、同時期に値引きをする場合は、東京都の補助金額を先に値引きし、残った金額から区の値引きを行ってください。また、この場合は、葛飾区と東京都双方にそれぞれの実績を報告してください。

Q.2-3 2 世帯住宅でメーターが 2 つある場合、利用者数はどう数えるのか。

A.2-3 利用者数 2 として、それぞれで値引きをしてください。

Q.2-4 利用がなく、基本料金のみ利用者に対しても値引きを行うのか。

A.2-4 本事業は、LP ガスの料金高騰による負担軽減を目的としておりますので、利用が全くないことが確認できる場合は値引きの対象となりません。

Q.2-5 何回かに分けて値引きをしている途中で、利用者が葛飾区外へ転居した場合はどうなるのか。

A.2-5 利用者が区外へ転居した場合は、最後の検針の料金までが値引きの対象となります。値引き額の累計が 5,000 円に満たなくても、その利用者への値引きは終了となります。

Q.2-6 交付申請時にはいなかった利用者が葛飾区外から転入してきた場合、転入者にも値引きできるか。

A.2-6 9 月～2 月の期間内に転入した方も値引きの対象となります。転入の見込みがある場合は、想定転入分を含めて交付申請書別紙の一覧表に記載してください。

事業開始後、交付申請時よりも利用者数が 1 割以上増える場合は、区へご連絡ください。

Q.2-7 利用者への値引きの明示はどのように行うのか。

A.2-7 検針票や請求書、メール、web 画面などにより、以下のことを明示してください。

① 「葛飾区」の事業による値引きであること

② 値引額

上記が難しい場合は、ちらし（例を区ホームページに掲載）などでご対応ください。

Q.2-8 値引きの明示で、「都道府県の補助により～」と記載してもよいか。

A.2-8 「葛飾区」の事業であることを明記してください。

3 申請手続・記載方法について

Q.3-1 販売所や支店などが複数ある場合、手続はどのようにすればよいか。

A.3-1 1 つにまとめていただいても、支店ごとに申請いただいても、どちらでも受付できます。

Q.3-2 9 月から値引きを開始しない場合、申し込み(交付申請)はすぐに出さなくてよいか。

A.3-2 構いません。

交付申請書を提出いただき、区が交付決定通知を発行してから値引き販売を開始できますので、それに間に合うよう交付申請書をご提出ください。

交付申請書の提出は令和 6 年 1 月 31 日が締め切りです。

Q.3-3 利用者数が、交付申請時から変わった場合はどうするのか。

A.3-3 交付申請時から 1 割以上増える場合は、わかった時点で区へご連絡ください。交付変更申請書をご提出いただく場合があります。

また、利用者数の増加（転入など）が見込まれる場合は、あらかじめ想定転入分を含めた件数で交付申請してください。

Q.3-4 交付申請書に添付する顧客の一覧表には管理番号を書くということだが、管理番号がない場合はどうするのか。顧客の氏名を記載してよいか。

A.3-4 本事業の提出書類に個人情報を含むことはできないため、氏名は記載せず、お手数ですが本事業のための番号を附番し、一覧表を作成してください。附番した番号を使って、実績報告提出後の“値引きの事実が確認できる検針票の写し等の提出”を依頼しますので、番号の適正な管理をお願いします。

4 実績報告について

Q.4-1 実績報告提出後の値引きの事実を確認できる資料とは、どのようなものを提出すればよいか。

A.4-1 区が指定した顧客に関する、値引きを行った月の検針票又は請求書の写し、若しくはシステムデータの出力又はシステム画面のスクリーンショットで、管理番号と値引きしたことがわかるものを提出してください。なお、個人情報（氏名、住所、電話番号）が記載された箇所は黒塗りしてください。

Q.4-2 システム管理しており、顧客への請求履歴は直近分しか残らないが、どうすればよいか。

A.4-2 システム端末で表示される顧客の請求履歴をスクリーンショット又は写真撮影（携帯電話のカメラ機能でも可）し、保存してください。実績報告提出後、区が指定した顧客のスクリーンショット又は写真について、個人情報部分（氏名、住所、電話番号）を黒塗りして提出してください。

Q.4-3 システム管理はしていない。検針票の控えが手元に残らないが、どうすればよいか。

A.4-3 お手数ですが、値引きを行ったすべての顧客の検針票を写真撮影（携帯電話のカメラ機能でも可）し、保存してください。実績報告提出後、区が指定した顧客の検針票写真について、個人情報部分（氏名、住所、電話番号）を黒塗りして提出してください。