

令和3年度「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金」に係る補助事業者（執行団体）の募集要領

令和3年2月10日
経済産業省資源エネルギー庁
電力・ガス事業部ガス市場整備室

経済産業省では、令和3年度「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金」を実施する補助事業者（執行団体）を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

なお、本事業は令和3年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とすることとします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係る全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、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。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の

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の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

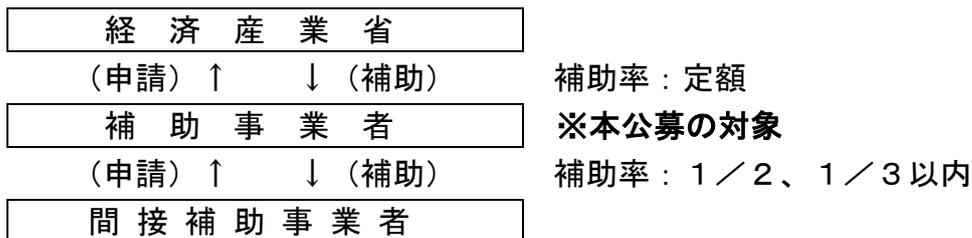
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

災害時にも対応可能な天然ガス利用設備の導入及び天然ガスステーション設備の機能維持・強化を行う事業に要する経費に対して、民間団体等が当該経費の一部を助成する事業に要する経費を補助することにより、災害時の強靱性の向上及び平時からの環境対策を図ることを目的とします。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

間接補助事業（別紙1参照）を実施する民間事業者等の公募、交付決定、進捗管理、確定、補助金の交付等の業務を行う事業です。

具体的な業務内容は以下のとおりです。

- ①間接補助事業の公募及び説明会の開催
- ②交付先選定のための審査委員会の開催
- ③間接補助事業の交付決定に係る業務
- ④間接補助事業の進捗管理
- ⑤間接補助事業の確定検査及び支払手続き
- ⑥事業に関する問い合わせ対応
- ⑦その他の事業管理

なお、事業実施に当たっては、補助金申請システム「jGrants」を使用し、電子的に申請を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対する間接補助事業者への通知等は、原則として当該申請システムで通知等を行うなど、「jGrants」を活用した業務を実施するものとする。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和4年3月31日

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間団体等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本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経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：1件

2-2. 補助率・補助額

定額補助（10/10）とし、914,716千円（うち業務管理費35,000千円以内）を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※交付決定後、事業終了前の支払い（概算払）は、財務省への協議事項とされており、事前の承認を得られれば可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等をご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

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

3-2. 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。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料

(※) を添付してください。

(※) 本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先又は委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

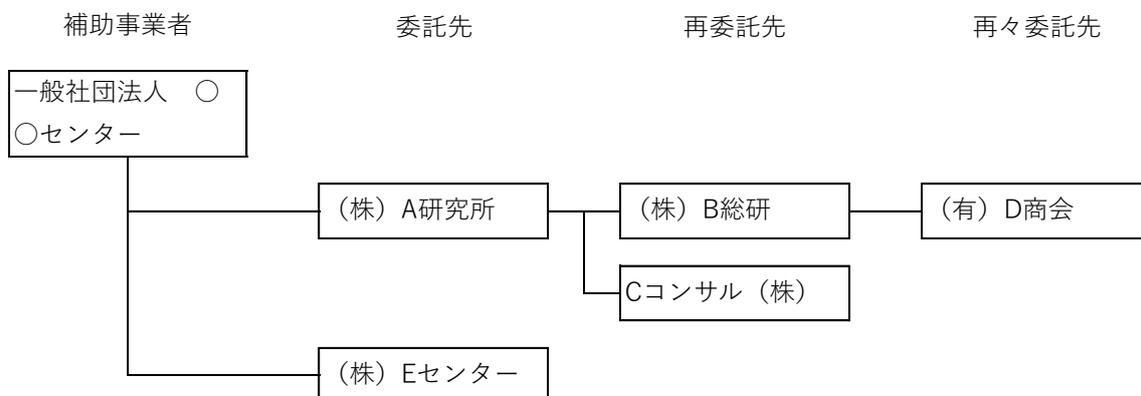
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

(※) (有) D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和3年2月10日（水）

締切日：令和3年3月2日（火）12時必着

4-2. 説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和3年2月17日（水）15時までメールでお問い合わせください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有いたしますので、【10. 問い合わせ先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を令和3年2月19日（金）12時までに登録してください。

4-3. 応募書類

① 応募書類は応募方法に応じて以下の方法でご用意ください。

ア：jGrantsからの応募の場合

GビズIDの取得等の事前準備が必要です。「<https://www.jgrants-portal.go.jp/>」より「申請の流れ」>「事業者クイックマニュアル」をダウンロードして必要な操作や準備内容を確認ください。その上で「補助金を探す」>補助金名「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金（執行団体公募）」で検索を行い、該当補助金名を押下後、「申請する」を押下し入力・アップロード等操作を行ってください。

・事業の名称：「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金（執行団体公募）」と入力

・事業開始日の決定方法：「交付決定日から開始」を選択

イ：郵送・宅配便等の場合

以下の書類を一つの封筒に入れてください。応募書類は、A4サイズとし、4部提出するとともに、PDF形式等の電子媒体を保存したメディア（DVD-R等）1部も併せて提出ください。封筒の宛名面には、「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金申請書」と記載してください。

ウ：電子メールの場合

以下の書類を「gas-yosan●meti.go.jp」宛てに送付してください（メール送信の際は、上記アドレスの●を半角の「@」に置き換えてください。）。その際メールの件名（題名）を必ず「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金申請書」としてください。

【例】

- ・申請書（様式1）
- ・提案書（様式2）
- ・採択審査を行う上での必要書類

(会社概要(パンフレットなど)、直近の財務諸表など)

- ② 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。
- ⑤ 提案書の作成に当たり、jGrantsによる業務イメージを把握するために、jGrantsの試行環境を操作することが可能です。試行環境での操作が必要な場合には、2月16日(火)までに、下記【10. 問い合わせ先】記載のメールアドレスまでその旨お知らせください。

【メール記載例】

メール件名:【jGrants 試行環境操作希望】【会社名】災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金

メール本文:

【利用希望開始日】○/○(メール到達日から1週間程度)

【利用する方の所属・氏名・連絡先】○○会社 ○○課 ○○ 03-xxxx-xxxx

【ご担当者の所属・氏名・連絡先】○○会社 ○○課 ○○ 03-xxxx-xxxx

4-4. 応募書類の提出先

応募書類は以下のとおり提出ください。

<jGrantsからの応募の場合>

jGrantsから申請を実施してください。4-3. ①アをご参照ください。

<郵送等の場合>

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 資源エネルギー庁 電力・ガス事業部 ガス市場整備室

「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金」担当宛て

<電子メールの場合>

「gas-yosan●meti.go.jp」宛て

※メール送信の際は、上記アドレスの●を半角の「@」に置き換えてください。

メールの件名(題名)を必ず「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金申請書」としてください。

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査方法

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。

5-2. 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 【1. 事業概要】の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法が具体的かつ現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑥ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。資金計画は妥当か。
- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧ 過去に類似の業務を実施した実績があるか。
- ⑨ 事業の実施スケジュールが現実的か。
- ⑩ 必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑪ コストパフォーマンスが優れているか。

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、資源エネルギー庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【6. 交付決定】

本事業は、令和3年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とは

なりません)。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、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、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、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。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

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及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金	
I. 事業費	・ 停電対応型の天然ガス利用設備の導入等を行う事業に要する経費の一部を補助する事業に要する経費 ・ 天然ガスステーションの設備の機能維持・強化を行う事業に要する経費の一部を補助する事業に要する経費
II. 業務管理費	
普及事業費	広告費、普及資料作成費
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
事務費	委員会・説明会費（会場借料、会議費、委員謝金、委員旅費）、旅費・交通費、消耗品費、通信費
その他	事業を行うために特に必要と認められるもの

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・ 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

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

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。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8. 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いたします。

【9. その他の注意点】

- ①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、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、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、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。
- ②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。
- ③国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ^{※1}の取組を政府として推進すべく、補助事業者（執行団体等）が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、法人インフォメーション^{※2}に原則掲載されることとなります。そのた

め、補助事業者（執行団体等）は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーションにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者（執行団体等）に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者（執行団体等）はその指示に従わなければなりません。

(※1) オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

(※2) 法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス：<http://hojin-info.go.jp>

④規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめ及び総理指示を踏まえ、当省の行政手続コスト（事業者の作業時間）削減にかかる「基本計画」※¹における取組を進めるため、特に公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

(※1) 経済産業省の基本計画

掲載アドレス：<http://www.meti.go.jp/press/2017/07/20170704002/20170704002.html>

⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者は、補助金交付等停止期間中は補助金を交付できないため、間接補助事業者を公募する際に、公募要領などの応募資格にその旨を記載してください。

記載例：経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

また、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは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の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できないため（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）、そのために必要な措置を講じてください。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

⑥間接補助事業者を公募する際、公募要領などに事業の実施体制を把握する旨を記載してください。

記載例：事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契

約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

実施体制は原則、整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

- ⑦間接補助事業者を公募する際、公募要領などに、間接補助事業者による事業実施に当たり、補助金申請システム「jGrants」を使用し、電磁的記録による申請を受け付けることを記載してください。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 資源エネルギー庁 電力・ガス事業部 ガス市場整備室

担当：佐々木、向井

E-mail：gas-yosan●meti.go.jp

※メール送信の際は、上記アドレスの●を半角の「@」に置き換えてください。

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

間接補助事業の概要について（予定）

I. 停電対応型の天然ガス利用設備の導入等事業

1. 補助対象者

民間事業者等

2. 補助対象事業

強靱性の高い中圧ガス導管や耐震性を向上させた低圧ガス導管でガスの供給を受けている避難所や防災上中核となる施設等において、災害時にも対応可能な停電対応型の天然ガス利用設備の導入等を行う事業。

3. 補助対象経費（消費税及び地方消費税は対象外）

停電対応型の天然ガスコージェネレーションシステム（ガスエンジン、ガスタービン、燃料電池）及び停電対応型のガスエンジン・ヒートポンプ・エアコンの導入等に要する費用のうち、設計費、既存設備撤去費（更新時は対象外）、新規設備機器費、新規設備設置工事費、敷地内ガス管敷設費。

4. 補助率

1／2以内：政府想定地震対象エリア及び政令指定都市等の大都市等※のうち、中圧ガス導管でガスの供給を受けている施設

1／3以内：上記以外の中圧ガス導管又は低圧ガス導管でガスの供給を受けている施設
なお、補助上限額については、経済産業省と協議の上、決定する。

※ 政府想定地震対象エリア及び政令指定都市等の大都市等：

(1) 政府想定地震

- ① 南海トラフ地震
- ② 首都直下地震
- ③ 日本海溝・千島海溝周辺海溝型地震
- ④ 中部圏・近畿圏直下地震

(2) 熊本地震・北海道胆振東部地震の被害地域

(3) 政令指定都市・特別区、中核市、特例市、県庁所在地、中枢中核都市

5. 募集方法

公募により実施する。1回の公募で予算額に達しない場合は、複数回公募を実施する。

6. 採択予定件数

天然ガスコージェネレーションシステム 約35件

ガスエンジン・ヒートポンプ・エアコン 約17件

Ⅱ. 天然ガスステーション設備の機能維持・強化事業

1. 補助対象者

民間事業者等

2. 補助対象事業

中圧ガス導管等でガスの供給を受けている天然ガスステーションにおいて、設備の機能維持・強化を行う事業。

以下の施設に該当すること。(具体的な要件については、経済産業省と協議の上、決定する。)

(ア) 貨物用天然ガス自動車(積算量4t相当以上※)への燃料供給に対応可能

※ 長さ7m以上、幅2m以上の貨物用天然ガス自動車

(イ) 営業開始後1年以上を経過している

(ウ) 合計圧縮能力250m³/h以上のガス圧縮機が設置されている

3. 補助対象経費(消費税及び地方消費税は対象外)

天然ガスステーションにおいて、設備の機能維持・強化に要する費用のうち、設計費、既存設備撤去費、既存設備整備費、新規設備機器費、新規設備設置工事費、敷地内ガス管敷設費。

<想定補助対象設備>

受電設備、ガス圧縮機、蓄ガス器、ディスプレイ、ガス圧縮機用冷却装置、計装空気圧縮機、サクシヨンスナッバー、冷却散水ポンプ及び貯水槽、付属配管、制御装置、障壁、万代塀、キャノピー

4. 補助率

1/2以内

なお、補助上限額については、経済産業省と協議の上、決定する

5. 募集方法

公募により実施する。1回の公募で予算額に達しない場合は、複数回公募を実施する。

6. 採択予定件数

約23件

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和3年度「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金」
申請書

申請者	法人番号(*)	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

受付番号	
※記載不要	

令和3年度「災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入支援事業費補助金」
提案書

<p>1. 募集要領【1. 事業概要】の「1-5. 応募資格」の内容を満たすことの説明</p> <p>* 募集要領の【1. 事業概要】の「1-5. 応募資格」の項目ごとに、応募資格を有していることを説明してください。</p> <p>* 申請者の営む主な事業（会社概要（パンフレット等）の添付） ※会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。</p> <p>* 申請者の財務状況（直近の財務諸表等の添付） ※特記事項等がある場合には併せて記載してください。</p>
<p>2. 補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）</p> <p>（1）補助事業の実施方法</p> <p>* 募集要領の【1. 事業概要】の「1-3. 事業内容」の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。</p> <p>* 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。</p>
<p>（2）実施体制</p> <p>* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容</p> <p>* 外注、委託（コンソーシアム）を予定しているのであればその内容</p>
<p>3. 実施スケジュール</p> <p>* 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和3年4月1日を予定しています。</p> <p>* 2.（1）の実施が月別に分かるように記載してください。</p>
<p>4. 関連分野に関する知見・類似事業実績</p> <p>* 類似事業の実績は、事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）を記載してください。</p>

5. 補助金見込額等

* 公募申請時点での見込みを記載ください。(採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。)

○積算内訳

(単位：円)

経費区分及び内訳	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金申請額
災害時の強靱性向上に資する天然ガス利用設備導入 支援事業費補助金			
I. 事業費（補助率：定額） 1件あたりの補助額 万円 採択予定事業数 件			
II. 業務管理費①（補助率：定額）			
普及事業費 人件費 会場借料 会議費 委員謝金 委員旅費 旅費・交通費 消耗品費 通信費 その他諸経費			
* 募集要領の【7. 補助対象経費の計上】の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外)のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。			
合計（補助金見込額）			

* 補助率は、募集要領の【2. 補助金の交付の要件】の「2-2. 補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。

補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

* 下記の記載例に則り資金計画を記載してください。

○資金計画（記載例）

補助事業に要する経費 9,639,600 円

うち補助金充当（予定）額 6,213,333 円

(精算払までの期間は、自己資金で支弁予定

Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有)

金融機関等からの借入れ(予定)額 2,000,000円

(借入条件:補助事業取得財産の担保予定 有・無)

自己資金充当額 1,426,267円

収入金 0円

(該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること)