

ＬＰガス使用世帯等支援事業（追加分）補助金交付要綱

（趣旨）

第１条 鹿児島県ＬＰガス使用世帯等支援事業事務局（以下「事務局」という。）は、ＬＰガス価格の高騰により影響を受ける県内の一般消費者等及びコミュニティーガス利用者の負担を軽減し、県民への安定的なエネルギー供給を維持するため、値引きを行ったＬＰガス販売事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第２条 この要綱において、次の各号における用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金 ＬＰガス使用世帯等支援事業（追加分）補助金をいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。
- (4) 一般消費者等 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号。以下「液化石油ガス法」という。）第２条第２項に規定する液化石油ガスを生活の用に供する一般消費者及び同法施行令第２条各号に規定する液化石油ガスの消費の態様が一般消費者が燃料として生活の用に供する場合に類似している者をいう。
- (5) コミュニティーガス ガス事業法（昭和29年法律第51号）第２条第１項の規定に基づき、同一敷地内に70戸以上の世帯を有するマンション、団地等に導管でＬＰガスを供給するものをいう。
- (6) コミュニティーガス利用者 ガス事業法第２条第１項の規定に基づき供給されるＬＰガスを利用する者をいう。
- (7) ＬＰガス販売事業者 液化石油ガス法第３条第１項の登録を受けた者及びガス事業法第３条の登録を受けた者であって、一般消費者等及びコミュニティーガス利用者にＬＰガスを販売する者をいう。

（補助対象者）

第３条 補助金の交付の対象となる者は、鹿児島県内の一般消費者等及びコミュニティーガス利用者にＬＰガスを供給するＬＰガス販売事業者であって、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 鹿児島県税に未納がないこと。
- (2) 代表者、役員及び従業員が鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第２条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団関係者でないこと。

- (3) 前各号に掲げるもののほか、この補助金の目的を達成するために必要なこととして事務局が定めること。

(補助対象経費及び補助金額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は事務局がL P ガス販売事業者に対し交付する補助金とし、その補助率は10/10とする。

なお、事務局がL P ガス販売事業者に対し交付する補助金の内訳は、次の表に定めるとおりとする。

交付の対象	補助対象経費	補助金額
L P ガス販売事業者	L P ガス料金の値引き原資	1 メーター当たり 上限 1,400円(税抜)
	事務処理手数料 (システム改修費を含む)	1 事業者につき 100,000 円(税抜)

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付申請をしようとする者は補助金交付申請書 (第1号様式) を、事務局が示した提出期限までに提出すること。

- 2 前項の交付申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税 (以下「消費税等」という。) に係る仕入控除税額 (補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法 (昭和63年法律第108号) の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。) を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(補助金の交付決定)

第6条 事務局は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において補助金の交付の決定をするものとする。

- 2 事務局は、前項の場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて補助金の交付の決定をすることがある。
- 3 事務局は、補助金の交付の決定をする場合において、次に掲げる条件を付するものとする。
- (1) 第8条第2項各号に掲げる変更事由が生じたときは、同条の規定により事務局の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事務局に報告してそ

の承認又は指示を受けること。

- (3) 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに事務局に報告してその指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の明細が分かる証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。

（補助金の交付の決定の通知）

第7条 事務局は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかに補助金交付決定通知書（第2号様式）により補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

- 2 事務局は、補助金を交付すべきものと認めなかったときは、速やかに補助金不交付決定通知書（第3号様式）により補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

（補助事業の内容等の変更）

第8条 補助事業者は、第7条の規定による通知を受けた後、補助事業の内容等について変更事由が生じたときは、変更申請書（第4号様式）を事務局に提出しなければならない。

- 2 前項の変更事由は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金交付決定額の増額又は20パーセントを超える減額
- (2) 補助事業の目的又は補助事業の実施に影響を及ぼす大幅な変更

- 3 事務局は、補助事業の内容等の変更の承認を決定したときは、変更承認のみを行う場合は変更承認通知書(第5号様式)により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は変更交付決定通知書(第6号様式)により行うものとする。

（申請の取下げ）

第9条 補助金の交付の申請をした者及び補助事業の内容等の変更の申請をした者は、申請者の都合又は、第7条又は前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付若しくは交付の変更の決定（以下「交付の決定」という。）の内容又はこれらに付された条件に不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から起算して10日以内に申請取下げ書（第7号様式）を事務局に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

（状況報告等）

第10条 事務局は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行の状況について報告を求めることがある。

- 2 前項の規定による報告は、実施状況等報告書（第8号様式）により事務局の指定する

期日までに行うものとする。

- 3 補助事業者は、次の各号の一に該当する場合には、あらかじめ中止・廃止・遅延等報告書（第9号様式）により事務局に報告してその承認又は指示を受けなければならない。
 - (1) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
 - (2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったとき。

（補助事業の遂行等の命令）

第11条 事務局は、補助事業が法令等の定め又は補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他事務局の命令若しくは指示に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることがある。

- 2 事務局は、補助事業者が前項の規定による命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を命ずることがある。この場合において、事務局は、当該補助事業者が前項の規定による命令の内容に適合させるための措置を事務局の指定する期日までに執らないときは、第15条の規定により当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を明らかにするものとする。

（実績報告）

第12条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助事業が完了したときは、実績報告書及び交付請求書（第10号様式）に次に掲げる書類を添えて事務局に報告しなければならない。

- (1) 補助対象世帯一覧（第11号様式）又は第11号様式に類する書類
 - (2) 通帳の写し（表紙・見開き）
 - (3) その他事務局が必要と認める書類
- 2 前項の実績報告書の提出期限は、原則として、補助金の支払いが完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、承認を受けた日）から30日以内又は令和7年7月1日のいずれか早い日（例外で6月使用分を値引き実施とする場合は令和7年8月1日）とする。
- 3 前項にかかわらず、補助事業者が、申請時点において想定できなかった事由により、定められた提出期限までに実績報告書の提出が困難となった場合は、事務局は、個別に事由を勘案して提出期限を延長する場合がある。

（補助金の額の確定等）

第13条 事務局は、補助事業の完了又は廃止に係る前条の報告を受けた場合においては、報告書及び添付書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補

助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第12号様式）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付）

第14条 前条の規定による通知を受けた補助事業者が提出する請求書は、実績報告書及び交付請求書（第10号様式）によるものとする。

- 2 添付すべき書類は、補助対象世帯一覧（第11号様式）又は第11号様式に類する書類及び通帳の写し（表紙・見開き）とする。

（補助金の交付の決定の取消し）

第15条 事務局は、補助事業者が、補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又は事務局の命令若しくは指示に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 事務局は、第1項の処分をしたときは、速やかにその処分内容及びこれに条件を付した場合はその条件を、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第16条 事務局は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（加算金及び延滞金）

第17条 補助事業者は、第15条第1項の規定による取消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を事務局に納付しなければならない。

- 2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。
- 3 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した

場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を事務局に納付しなければならない。

4 事務局は、第1項又は前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、当該補助事業者の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することがある。

5 補助事業者は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助金の返還を遅延させないため執った措置、当該加算金又は延滞金の納付を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、事務局に提出しなければならない。

（他の補助金の一時停止等）

第18条 事務局は、補助事業者が補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することがある。

（立入検査等）

第19条 事務局は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は事務局職員にその事務所、事業場等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に説明を求めることがある。

（証拠書類の保管）

第20条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を5年間保管しなければならない。

（雑則）

第21条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和7年4月25日から施行する。

2 令和7年8月29日以降におけるこの要綱の適用に当たっては、「事務局」とあるのは「鹿児島県知事」に読み替えるものとする。