

埼玉県第6回LPガス料金 負担軽減事業補助金交付申請等手続の手引

令和8年7月

埼 玉 県

危機管理防災部化学保安課

まずは、
交付申請手続から



目 次

1	はじめに.....	1
2	補助金の申請にあたって.....	1
3	補助事業の概要.....	2
	（１）目 的	2
	（２）概 要	2
	ア 補助対象事業	2
	イ 補助対象者	2
	ウ 補助金算定方法	2
	エ 値引きの実施方法	3
	（３）手続きの流れ	4
4	補助金の交付申請手続.....	4
	（１）補助金交付申請書及び実績報告書（以下「申請書等」という。）の共通注意事項.....	4
	ア 「販売事業者登録番号」の記載方法	4
	イ 提出方法	4
	ウ 申請書等の控え	5
	（２）補助金交付申請	5
	ア 申請受付期間	5
	イ 提出書類	5
	ウ 申請書（様式第１号）の記載要領	5
	エ 誓約書（別紙１）の記載要領	6
	（３）交付決定の通知、補助対象事業の実施.....	6
	（４）実績報告	7
	ア 実績報告書提出期限	7
	イ 提出書類	7
	ウ 実績報告書（様式第２号）の記載要領	8
	エ 対象顧客値引前後比較表（別紙２）の記載要領.....	9
	（５）補助金の支払	10
5	個人情報の取扱い.....	10
6	お問合せ先、申請書等の提出先.....	10

1 はじめに

本要領（以下「要領」という。）は、「埼玉県第6回LPガス料金負担軽減事業補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）を補完するものです。

2 補助金の申請にあたって

埼玉県第6回LPガス料金負担軽減事業補助金（以下「本補助金」という。）は、公的な資金である国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を財源としており、県としては適正な執行を行うとともに、不正行為については厳正に対処いたします。

補助金の交付を申請しようとする方は、要綱及び要領を熟読するとともに、以下の点を十分認識した上で、手続きを適正に行っていただきますようお願いします。

- （1）埼玉県第6回LPガス料金負担軽減事業（以下「本事業」という。）は、LPガス料金の高騰により影響を受ける利用世帯の負担の緩和を図るためのものです。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。
- （2）本補助金に関するすべての提出書類は、如何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。
- （3）県又は県が設置する埼玉県第6回LPガス補助事業事務局（以下「事務局」という。）から資料の提出や修正の指示があった場合には速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消などを行う場合があります。
- （4）本補助金の交付決定を通知する前の時点で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は交付されません。
- （5）本事業の関係書類は事業終了後5年間（令和13年度末まで）保存しなければなりません。また、県や事務局からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供しなければなりません。
- （6）偽りその他の不正な手段により、本補助金を不正に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。
- （7）（6）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、受領済みの補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年率10.95%）を加えた額を返還していただきます。
- （8）要領、要綱に記載のない細部については、事務局からの指示に従うものとします。

3 補助事業の概要

(1) 目的

埼玉県内の約141.6万世帯で使用しているLPガスの料金が高騰していることを受け、当該利用世帯の負担軽減を目的に実施するものです。

(2) 概要

ア 補助対象事業

埼玉県内でLPガスを利用する世帯等^{※1}（要綱で定める県内一般消費者等を指し、この要領において「対象顧客」という。）を対象に、原則として令和8年7月から同年9月、ただしやむを得ない場合は同年10月の使用料のいずれかから、上限^{※2}1,600円（消費税抜）の値引きを1回行った事業を補助対象とします。なお、個々の対象顧客に対し複数回値引きを行った場合も1回目の値引きを行った事業のみが補助対象となります。

※1 液化石油ガス法で規定する一般消費者等及びガス事業法に基づくいわゆるコミュニティガスの供給対象であって、以下の消費者以外の世帯等をいいます。

- ・ 液化石油ガス法で規定する質量販売の消費者
- ・ 工場など高圧ガス保安法で規定するLPガスの消費者
- ・ 国及び地方公共団体（直接住民の用に供する施設を除く）

※2 請求額が税抜1,600円未満の対象顧客への補助額は当該請求額（税抜）です。

イ 補助対象者

補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げるすべての要件に適合する者です。

《補助対象者の要件》

- (ア) LPガスの販売事業者^{※1}であること
- (イ) アの補助対象事業を実施できること
- (ウ) 対象顧客に対して所定の値引きを行い、その事実^{※2}を明示できること
- (エ) 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係る精算を行うことができること
- (オ) 法人等（個人又は法人をいう。）の代表者又は役員が、各都道府県の暴力団排除条例が規定する暴力団、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

※1 液化石油ガス法第3条第1項の登録を受けた者又はガス事業法第3条の登録を受けた者をいいます。

※2 本事業による値引き額を明示した検針票や請求書等

ウ 補助金算定方法

補助の区分	補助金の額
値引き額の実費	対象顧客に対し実施した値引き金額 ^{注1} の合計

事務経費	固定費用：34,000 円 対象顧客の数に応じた費用： 実績報告時点の対象顧客の数に 50 円を掛けた額（上限 2,800,000 円） 以上の費用の合計を交付します。
システム改修経費 ^{※1}	システム改修経費の実費（上限 150,000 円。ただし、消費税額は補助対象外です。）

注 1 請求額が税抜 1,600 円未満の対象顧客への補助額は当該請求額（税抜）です。

※ 1 補助対象事業のために行った検針票や請求書を発行するためのシステムの改修に要した経費に限ります。

【注意】埼玉県以外の補助を受ける場合

埼玉県以外の自治体による一般消費者等への値引きに対する補助を受けようとする場合、システム改修費用は以下の式により算定します。

システム改修経費の実費（上限 150,000 円）

× $\frac{\text{アで定める対象顧客の数}}{(\text{アで定める対象顧客の数} + \text{他の自治体の対象顧客の数})}$

※ 他の自治体の対象顧客の数は当該自治体の補助要綱に基づく対象の件数とします。

※ アで定める対象顧客数、他の自治体の対象顧客の数ともに実績報告に基づく件数を原則としますが、実績報告を作成していない段階においては交付申請時の見込みの件数で可とします。

※ 他の自治体の対象顧客の数を確認できる資料（当該自治体への実績報告書等の写し）を提出していただきます。

エ 値引きの実施方法

（ア）実施期間、回数

原則として令和 8 年 7 月から同年 9 月の使用料、ただし、やむをえない場合は同年 10 月の使用料のいずれかを対象に 1 回実施します。

《実施例》

- ・ 7 月使用料 = 7/24～ 8/24 使用、8/24 検針分
- ・ 8 月使用料 = 8/24～ 9/24 使用、9/24 検針分
- ・ 9 月使用料 = 9/24～10/24 使用、10/24 検針分
- ・ 10 月使用料 = 10/24～11/24 使用、11/24 検針分

（イ）値引きを行った旨の明示

値引きを行った際は、検針票や請求書の通信欄や余白に次のように記載し、対象顧客に値引きを行ったことをお知らせすることを原則とします。

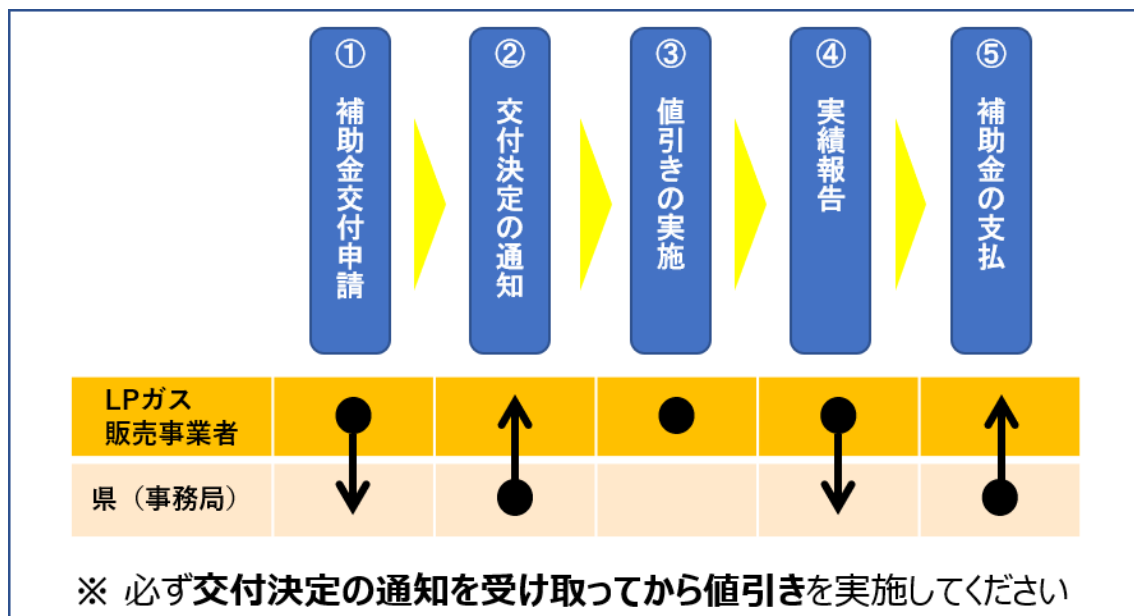
《記載例》

- ・「埼玉県の補助（単に「県の補助」のような表記も可）により、上限1,600円で値引きを行いました。」

《注意事項》

- ・値引き額の明示はゴム印や手書きによるものも可です。
- ・検針票や請求書以外の紙面に値引きしたことを明示し、配布する方法も可とします。

（３）手続きの流れ



4 補助金の交付申請手続

（１）補助金交付申請書及び実績報告書（以下「申請書等」という。）の共通注意事項

ア 「販売事業者登録番号」の記載方法

次の登録番号のいずれかを記載してください。

（ア）液化石油ガス法の登録販売事業者は、販売事業者登録番号

（イ）液化石油ガス法の販売登録を受けていないガス事業法の登録事業者は、ガス小売事業者登録番号

イ 提出方法

以下のホームページから様式をダウンロードし、原則として電子データによりご提出ください。押印は不要です。審査の迅速化に必要ですので、申請書等についてはエクセル形式での提出にご協力くださいますようお願いいたします。

また、申請等に係る添付書類についても電子データでの提出にご協力ください。
申請書類の提出先は「6 お問合せ先、申請書等の提出先」のとおりです。
様式、申請フォーム及びお問い合わせフォーム等の掲載HP：

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0403/dai6kailpgashojojigyou.html>

＊申請フォームからの申請が困難な場合は別途対応します

ウ 申請書等の控え

申請書等の提出の際には必ず電子データのコピー等を手元に残すようにしてください。

(2) 補助金交付申請

ア 申請受付期間

令和8年7月27日(月)～令和8年10月31日(土)

※ 令和8年7月27日(月)前は申請を受け付けられませんので、ご注意ください。

随時審査を行い、相当と認め次第、交付決定通知を原則として電子メールで送付します。

イ 提出書類

次の書類を各1部提出してください。なお、第6回補助事業にあたって新たな様式を定めました。旧事業で定めた様式は受け付けられませんのでご注意ください。

番号	提出書類名	様式
01	埼玉県第6回LPガス料金負担軽減事業補助金交付申請書（以下「申請書」という。）	様式第1号
02	誓約書	別紙1

ウ 申請書（様式第1号）の記載要領

(ア) 対象顧客数

申請時点の数を記載してください。対象顧客とは3 補助金の概要（2）概要 ア 補助対象事業 ※1 のとおりです。補助金の額は、実績報告書（様式第2号）で確定しますので、申請後に増減が生じて問題ありません。まずは、期限内に申請するようにしてください。

ただし、大幅に増加する見込みとなった場合は事務局までご連絡ください。

(イ) 交付金申請額

対象顧客に対する値引き額、対象顧客の数に応じた費用及びシステム改修経費（見込額）を以下の要領で算定の上記載してください（エクセルファイルに入力の場合、システム改修経費以外は対象顧客の数に応じて自動計算します。）。

対象顧客に対する値引き額：対象顧客数 × 1,600 円

対象顧客の数に応じた費用：対象顧客数 × 50 円（上限 2,800,000 円）

(ウ) 支援事業開始予定日及び支援事業完了予定日

- ・支援事業開始予定日は、対象顧客への最初の値引き（値引きを伴う請求をすることをいう。）を行う予定の日を記載してください。
- ・支援事業完了予定日は、対象顧客へのすべての値引きが完了する予定の日を記載してください。

※ 申請後に支援事業開始予定日及び支援事業完了予定日の変更が生じても問題ありませんが、支援事業開始予定日及び支援事業完了予定日はいずれも令和8年7月27日(月)から11月30日(月)の間でなければなりません。

エ 誓約書（別紙1）の記載要領

(ア) 年月日

誓約書を作成した日付（申請書提出日以前の日付）を記載してください（エクセルファイルに入力の場合、様式1の内容に応じて自動入力します。）。

(イ) 住所、氏名又は名称

法人の場合は登記事項証明書のとおり、個人事業主の場合は屋号と併せて住民票のとおり記載してください（エクセルファイルに入力の場合、様式1の内容に応じて自動入力します。）。

(3) 交付決定の通知、補助対象事業の実施

交付申請書が要綱及び要領の要件に照らして適当と認められた場合は、補助金の「交付決定通知書」を原則として電子メールにて送付します。

交付決定通知書の受領後、記載された交付の条件に従って補助対象事業を実施してください。

また、当該交付決定通知書の送付時に、実績報告書に添付が必要となる値引きの事実が確認できるものの提出に関し、実績報告書の提出書類のうち対象顧客値引前後比較表（内税表記事業者の場合は別紙2A、外税表記事業者の場合は別紙2B）における対象顧客の整理番号の指定があります。

※ 対象顧客の数÷200（小数点以下を切り上げ、上限を5とする。）で算出された件数について、事務局が無作為に選んだ整理番号が指定されます

実績報告時には、必ず、事務局が指定した整理番号の対象顧客について、補助金の交付申請手続（4）実績報告イ提出書類の番号05①から③の要件に適合する検針票又は請求書の写し等の値引きの事実が確認できるものを添付してください。

なお、交付申請書が要綱及び要領の要件に照らして適当でない、又は、申請者が補助対象者の要件に適合しないと認められた場合は、交付できない旨を原則として電子メールにて通知します。

《注意事項》

- ・交付決定通知の前に、実施した値引きは、補助の対象となりませんのでご注意ください。

(4) 実績報告

ア 実績報告書提出期限

令和 8 年 12 月 28 日(月)

補助対象事業完了後、速やかに提出してください。実績報告書が期限を過ぎて提出された場合、補助金の交付ができませんのでご注意ください。

イ 提出書類

次の 01 から 05 の書類及び資料を各 1 部提出してください

番号	提出書類名	様式
01	埼玉県第 6 回 L P ガス料金負担軽減事業実績報告書	様式第 2 号
02	対象顧客値引前後比較表（内税表記事業者用）	別紙 2 A
	対象顧客値引前後比較表（外税表記事業者用）	別紙 2 B
03	システム改修に係る領収書等の写し※ ¹ （システム改修の実績を報告する場合は必ず添付してください。）	—
04	（第 5 回補助事業（令和 8 年 1 月～3 月使用分）実施時の振込先から変更する場合、または第 5 回補助事業に参加していない場合のみ）申請者の振込先口座情報が分かる通帳等の写し※ ²	—
05	対象顧客値引前後比較表（内税表記事業者の場合は別紙 2 A、外税表記事業者の場合は別紙 2 B）の対象顧客のうち、交付決定通知書の送付時に事務局が指定した整理番号の対象顧客について、値引きの事実が確認できるもの（①から③の要件に適合する検針票又は請求書の写し等） ① 対象顧客が法人の場合は顧客の管理番号及び店舗名、事業者名又は法人名称が明記されていること ② 対象顧客の名称及び住所（市区町村名まで）が明記されていること（名称及び住所（市町村名まで）以外の情報について黒塗りを要しない）。 ③ 3 補助事業の概要（2）概要 エ 値引きの実施方法（イ）値引きを行った旨の明示 に示すとおり、埼玉県の補助（単に「県の補助」のような表記も可）により値引きを行った旨が明示されていること（値引きを行った旨を別紙によりお知らせした場合は当該お知らせした文書のサンプルを添付してください。） 《注意事項》 追加提出された検針票又は請求書の写し等の確認の結果、対象顧客値引前後比較表（別紙 2）への記載が不相当と認められる顧客が確認された場	

	合、対象顧客値引前後比較表を精査の上、再度提出していただきます。 この場合、再度提出された対象顧客値引前後比較表について、追加提出書類として、事務局が追加で指定した整理番号の顧客についての検針票又は請求書の写し等を提出していただく場合があります。	
--	---	--

- ※1 補助事業と無関係の改修を同時に行った場合は補助事業遂行のために行ったシステム改修費用と補助事業に無関係な改修にかかった費用が判る内訳書を添付してください。

【注意】埼玉県以外の補助を受ける場合

埼玉県以外の自治体による一般消費者等への値引きに対する補助を受けようとする場合、3 補助金の概要（2）概要 ウ 補助金算定方法 の【注意】にある「他の自治体の補助対象の数を確認できる資料」も併せて添付してください。

- ※2 第5回補助実施時の振込先から変更する、または第5回補助事業に参加していない場合には、補助金の振込を希望する金融機関の口座名義（カナ名義）、金融機関名、支店名、及び口座番号等を確認できる通帳等の写しを添付してください。

ウ 実績報告書（様式第2号）の記載要領

（ア）支援事業開始日及び支援事業完了日

- ・支援事業開始日は、対象顧客への最初の値引き（値引きを伴う請求をすることをいう。）を行った日を記載してください。
- ・支援事業完了日は、対象顧客値引前後比較表（別紙2）に記載した対象顧客へのすべての値引きが完了した日を記載してください。

- ※ 支援事業開始日及び支援事業完了日はいずれも令和8年7月27日(月)から11月30日(月)の間でなければなりません。

（イ）実績

値引きの実費、事務経費、システム改修経費をそれぞれ記載してください。算定方法は、3 補助金の概要（2）概要 ウ 補助金算定方法 のとおりです（エクセルファイルに入力する場合、システム改修経費以外は別紙2の記載に応じて自動計算します。）。

（ウ）補助金振込先

第5回補助実施時の振込先から変更する、または第5回補助事業に参加していない場合には、補助金の振込を希望する金融機関の口座名義、金融機関名、支店名、及び口座番号等を通帳等に記載のとおり正確に記載してください。

エ 対象顧客値引前後比較表（別紙２）の記載要領

別紙２は以下の２種類を用意しています。

別紙２Ａ 内税表記用（請求の際、基本料金、従量単価等に消費税額を含めて表記している事業者が使用するもの）

別紙２Ｂ 外税表記用（請求の際、基本料金、従量単価等に消費税額を含めずに表記し、消費税額を当該検針票等の中で算定している事業者が使用するもの）

対象顧客の状況によって、別紙２Ａ、別紙２Ｂを活用してください。

（ア）消費税額算定の際の円未満の端数の算定方法

様式をエクセルで入力する場合は「切り上げ」、「切り捨て」、「四捨五入」の選択肢がプルダウンで表示されますので、いずれかを選択してください。
手書きで作成する場合はいずれかを記入してください。

（イ）対象顧客の管理番号

各販売事業者が顧客管理に使用している番号（管理番号）を記載してください。なお、この欄に記載した対象顧客の管理番号等は値引きを実施する検針票又は請求書にも明記されている必要があります。

【顧客を個別の番号で管理していない販売事業者へのお願い】

新たに対象顧客の管理番号一覧を作成し、当該作成した管理番号を記載してください。

（ウ）所在地

市町村名まで記載してください（さいたま市の区名は記載不要です。）。

（エ）値引き実施日

値引きを行った請求日を記載してください。

（オ）値引き後の請求月額

上限 1,600 円の値引きを行った結果の請求月額を内税表記用の別紙２Ａは税込で、外税表記用の別紙２Ｂは税抜で記載してください。

（カ）値引き前の請求月額（税込）

値引きが行われなかった場合の請求月額（税込）を内税表記用の別紙２Ａは税込で、外税表記用の別紙２Ｂは税抜で記載してください。

（キ）値引き額（税抜）

この欄に記載する金額のみ税抜額であることにご注意ください。以下の式により算定される額ですが、多くの場合は 1,600 円です。

内税表記用の様式の場合：{(カ)の額－(オ)の額} ÷ 1.1

外税表記用の様式の場合：(カ)の額－(オ)の額

（円未満の端数計算方法は事業者により切り上げ、切り捨て、四捨五入から選択し、適切に端数処理してください。エクセルで作成している場合は（ア）を適切に選択していれば自動で計算されます。）

対象顧客への請求額（税抜）が 1,600 円に満たない場合は、当該税抜の請求額が値引き額となります。

（５）補助金の支払

実績報告書及び提出書類（追加提出書類を含む。）が要綱及び要領の要件に照らして適当と認められた場合は交付額確定通知書（様式４）を原則として電子メールにて送付の上、指定された口座へ補助金を振り込みます。

《注意事項》

- ア 補助対象者は補助対象事業の経費について帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておいてください。
- イ 県及び事務局は必要に応じて補助対象者から報告を求め、及びその報告に対して調査することがあります。
- ウ 補助対象者が要綱の規定に違反した場合及び不正な申請を行った場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
- エ ウにより支援金の交付決定の全部又は一部が取り消された場合、補助対象者は事務局が指定する期日までに遅滞なく取り消された補助金に加算金（年率 10.95%）を加えた額を返還しなければなりません。
- オ 補助対象者は補助対象事業に関する帳簿を整備し、その証拠書類とともに、補助金の交付を受けた年度の翌年度から 5 年間（令和 13 年度末まで）保管しておかなければなりません。

５ 個人情報の取扱い

本補助事業により事務局が補助対象者から入手した個人情報等については、適切な保護措置を講ずるものとし、本補助事業の業務の範囲内でのみ使用します。

６ お問合せ先、申請書等の提出先

（本項目の記載事項は事務局業務の委託先が確定次第更新します。）

株式会社阪急交通社 カスタマーリレーション事業部 埼玉予約センター
申請フォーム、お問い合わせフォーム：

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0403/dai6kailpgashojojigyou.html>

この要領は、令和 8 年 7 月 27 日から施行する。