

【パターンA : 令和6年2月検針分で値引き実施と回答済の事業者】

兵庫県LPガス利用者負担軽減事業
販売事業者の事務・手続き等の流れ

様式: 申請の手引き参照
「兵庫県LPガス協会HPで公開」

1. 消費者への広報(チラシ配布等)

- ◎各販売事業者は、消費者に対し県の助成事業内容を周知(令和6年2月検針分請求時等までに)
(広報の方法例:以下のいずれにより必ず広報を行うこと)
 - ① 県の広報チラシを各消費者に配布
 - ② 各消費者あてにチラシの内容をメール等で通知
 - ③ 各消費者に対し、「県事業であること」と併せて「WEB上で事業のチラシが閲覧できるHPアドレスやQRコード等」を通知

2. 検針(令和6年2月)・ガス料金請求

- ◎ ガス料金請求時には、消費者に県の助成による値引き額を明示
(明示の方法例:以下のいずれにより必ず明示を行うこと)
 - ① 請求書に「兵庫県の補助により今回請求分から1500円(課税前)値引する」旨を記載
 - ② 上記①の内容を別紙で請求書(検針票)等に添付(ホッチキス止め、貼付など)
 - ③ 「請求書発行システムに組み入れ」等により、上記①の内容を請求書に記載
 - ④ 電子システム(メール等)で請求の場合、同時に上記①の内容を消費者に通知

3. 県に債権者登録

※令和5年8~10月(一部「9~11月」)検針分値引事業の際に登録済みの場合は不要
登録内容(氏名、口座等)の変更がある場合は再登録が必要
『県HP「兵庫県 債権者登録」からオンライン申請』、又は『文書で申請』のこと

4. 交付申請書の提出(「6. 実績報告書」及び「7. 補助金請求書」も同時に提出)

- (1) 交付申請書、実績報告書、補助金請求書提出時期: 令和6年2月末(厳守)までに協会へ提出
- (2) 様式等
 - 1) 交付申請: a) 様式第1号「交付申請書」及び様式第1号の2「誓約書」
交付申請日:「令和6年1月1日」を記入
b) 別紙1「事業計画書(令和6年2月検針分)」
 - 2) 実績報告: a) 別紙2「実績報告書」
実績報告日:「空欄」で提出
b) 別紙3「事業実績((令和6年5月検針分)」
c) 別添1「実績一覧」及び別添2「実績一覧」
d) 補助事業の実施の事実を証する書面等(販売所毎に任意の10件を抽出)
※県の助成により値引きを実施することを記載した消費者への請求書等の写しなど
 - 3) 請求: a) 様式:細則様式1「補助金交付請求書」
補助金交付決定通知の年月日及び番号:「空欄」で提出
請求日:「空欄」で提出
- (3) 提出方法: 郵送、持参又はメール(専用アドレス nebiki@hyogolpg.or.jp)で、協会あてに提出

5. 県の交付決定

- ◎ 協会から発送 ⇒ 事業所に保管
※「実績報告書」「補助金請求書」(日付等記入済)を併せて送付 ⇒ 事業所の日付等未記入のものと差し替えて保管

6. 実績報告書の提出 7. 補助金請求書の

「4. 交付申請書」と同時に提出済みのため、再度の提出は不要

7. 県助成金(値引き分)支払

- ◎ 兵庫県から販売事業者の銀行等口座に振込

8. 関係書類(証拠書類)の保存

- (1) 保存期間(国交付金事業): 事業年度終了後5年間(令和11年3月まで)
- (2) 県事業の財源が国交付金であるため、会計検査院検査の対象となる場合がある
不適正な処理や関係書類未保存は、返還命令の対象となりうる

【パターンB : 令和6年5月検針分で値引き実施と回答済の事業者】

兵庫県LPガス利用者負担軽減事業
販売事業者の事務・手続き等の流れ

様式: 申請の手引き参照
「兵庫県LPガス協会HPで公開」

1. 消費者への広報(チラシ配布等)

- ◎各販売事業者は、消費者に対し県の助成事業内容を周知(令和6年5月検針分請求時等までに)
(広報の方法例: 以下のいずれにより必ず広報を行うこと)
 - ① 県の広報チラシを各消費者に配布
 - ② 各消費者あてにチラシの内容をメール等で通知
 - ③ 各消費者に対し、「県事業であること」と併せて「WEB上で事業のチラシが閲覧できるHPアドレスやQRコード等」を通知

2. 検針(令和6年5月)・ガス料金請求

- ◎ ガス料金請求時には、消費者に県の助成による値引き額を明示
(明示の方法例: 以下のいずれにより必ず明示を行うこと)
 - ① 請求書に「兵庫県の補助により今回請求分から1500円(課税前)値引する」旨を記載
 - ② 上記①の内容を別紙で請求書(検針票)等に添付(ホッチキス止め、貼付など)
 - ③ 「請求書発行システムに組み入れ」等により、上記①の内容を請求書に記載
 - ④ 電子システム(メール等)で請求の場合、同時に上記①の内容を消費者に通知

3. 県に債権者登録

※令和5年8~10月(一部「9~11月」)検針分値引事業の際に登録済みの場合は不要
登録内容(氏名、口座等)の変更がある場合は再登録が必要
『県HP「兵庫県 債権者登録」からオンライン申請』、又は『文書で申請』のこと

4. 交付申請書の提出(「6. 実績報告書」及び「7. 補助金請求書」も同時に提出)

- (1) 交付申請書、実績報告書、補助金請求書提出時期: 令和6年6月末までに協会へ提出
- (2) 様式等
 - 1) 交付申請: a) 様式第1号「交付申請書」及び様式第1号の2「誓約書」
交付申請日: 「令和6年4月1日」を記入
b) 別紙1「事業計画書(令和6年5月検針分)」
 - 2) 実績報告: a) 別紙2「実績報告書」
実績報告日: 「空欄」で提出
b) 別紙3「事業実績((令和6年5月検針分)」
c) 別添1「実績一覧」及び別添2「実績一覧」
d) 補助事業の実施の事実を証する書面等(販売所毎に任意の10件を抽出)
※県の助成により値引きを実施することを記載した消費者への請求書等の写しなど
 - 3) 請求: a) 様式: 細則様式1「補助金交付請求書」
補助金交付決定通知の年月日及び番号: 「空欄」で提出
請求日: 「空欄」で提出
- (3) 提出方法: 郵送、持参又はメール(専用アドレス nebiki@hyogolpg.or.jp)で、協会あてに提出

5. 県の交付決定

- ◎ 協会から発送 ⇒ 事業所に保管
※「実績報告書」「補助金請求書」(日付等記入済)を併せて送付 ⇒ 事業所の日付等未記入のものと差し替えて保管

6. 実績報告書の提出 7. 補助金請求書の提出

「4. 交付申請書」と同時に提出済みのため、再度の提出は不要

7. 県助成金(値引き分)支払

- ◎ 兵庫県から販売事業者の銀行等口座に振込

8. 関係書類(証拠書類)の保存

- (1) 保存期間(国交付金事業): 事業年度終了後5年間(令和12年3月まで)
- (2) 県事業の財源が国交付金であるため、会計検査院検査の対象となる場合がある
不適正な処理や関係書類未保存は、返還命令の対象となりうる