

《支援対象について》		
1	他県の販売事業所が東京都内に供給している場合は、本事業の対象となるか。	対象となります。 なお、販売事業所が東京都内であっても、他県に供給している場合は、対象外となり、当該県で実施している事業が対象となります。
2	国の機関、地方自治体の施設は対象となるのか。また、公立幼稚園、小中学校、公立保育園等は対象か。	国及び地方自治体の事務を執行するための庁舎や研究施設等は対象外となります。それ以外の施設（幼稚園・保育園、小中学校、高等学校、病院、図書館等の公共施設）については、対象となります。
3	国や地方公共団体の庁舎等は対象外とあるが、財団法人等の執務室は対象か。	原則対象です。しかし、国や自治体がガス使用料を払っている場合は、対象外となります。
4	値引きの対象期間（4月～9月）に転入があった世帯等の取扱いはどのようにすればよいのか。	本事業における値引きは、1世帯等当たり最大3,000円としています。そのため、転入者については、それまでに本事業の値引きを受けたかの確認をしたうえで値引きを実施するなど、3,000円を超える値引きが行われないようご対応をお願いします。
5	キッチンカー等は値引き対象となるのか。	使用場所が東京都内に限定・定期的な契約・支援対象期間に1月単位で使用（検針・請求）していることがわかる場合に限り、対象となります。
《値引きについて》		
1	1事業者に複数のメーターを取り付けている場合、メーターごとに値引きを実施するのか。	値引きできる対象者は、その契約している1事業者となります。 ただし、システム処理等の事情がある場合には、契約ごとに最大3,000円の値引きを実施することが可能です。
2	2世帯住宅はどうなるのか。	同敷地内であっても、世帯ごとに契約していれば、それぞれ対象になります。
3	賃貸の共同住宅などで、4月～9月の間に入居者が変更となった場合、両者の値引きが可能か。	本事業における値引きは、1世帯等当たり最大3,000円としているため、同じ部屋等であっても、世帯が異なる場合は値引きできる対象者となります。
4	ガスの使用料が0m ³ の場合は対象となるか。	明らかに使用していない場合を除き、対象となります。
5	4月～9月使用分の請求額が3,000円に満たない場合はどうするのか。	例えば、請求額が2,400円の場合、その金額が値引き額になります。
6	7月分〔8月検針〕で3,000円の値引きを考えている。同金額に満たない使用者に対しては、8月分〔9月検針〕で残額を値引いてもよいのか。 例 7月分（8月検針） 2,000円 8月分（9月検針） 1,000円	問題ありません。 ただし、10月使用分〔11月検針〕に値引きを繰り越さないでください。 ※10月使用分以降の値引きは補助対象になりません。
7	7～8月で各月1,000円の値引きを想定している場合で、8月に退去する消費者への対応はどのようにすべきか。その世帯のみ8月使用分から2,000円値引きするなどの個別対応をしなくてはいけないのか。 また、9月下旬の入居の場合にはどのように対応すべきか。	事業の趣旨を踏まえ、可能な限り3,000円の値引きができるよう配慮をお願いいたします。 なお、9月下旬の入居者も、値引きの対象となるため、可能な限り3,000円の値引きをお願いします。
8	値引きの時期について、社内で統一する必要があるのか。 例えば、地区ごとに設定することは問題ないか。	社内での統一は必要なく、消費者ごとに設定していただいても問題ありません。
9	警報機リース料等は値引き対象に含まれるか。	警報機リース料は、値引き対象には含まれません。 本事業は、ガス使用料金の高騰に対する支援を目的としているため、値引きは基本料金、従量料金が対象で、設備料金等、LPガスの使用と直接関係がない経費は対象外となります。
10	値引きの対象期間に4月～9月（5月～10月検針）とあるが、例えば10月1日に入居し、9月分として検針した場合は対象となるか。	値引き対象は9月までの使用分になりますので10月1日以降に使用開始された場合は、10月検針であっても値引き対象とはなりません。

《事業の周知や値引き額の明示》		
1	チラシ等による事業の周知は、検針票等と一緒に良いか。また、値引きごとに周知するのか。	検針票等と一緒に構いません。また、周知は、実施時当初（4月分〔5月検針〕など）1回の周知で問題ございません。
2	当社では東京都と神奈川県に消費者がいるため、「東京都による支援により」を「都県の支援により」としたいが問題ないか。	問題ございません。
3	値引き額明示等について、システムの都合上「●●円が値引きされています」の表示が難しい。値引き額は明細をご覧くださいでもいいか。	東京都の支援により値引きしていることのコメントがあり、値引き額が明細で明確になっていれば問題ございません。 (例1) 東京都の支援により請求額を値引きしています。値引き額は明細をご覧ください。 (例2) 東京都の支援により料金請求額から●●円が値引きされています。
4	当社では、請求書等において税込み表記しかできない。その場合、例えば3,000円値引きした場合、3,300円となるが問題ないか。	問題ありません。値引き額の上限は、税抜きで3,000円、税込みで3,300円であることには留意してください。
《システム等改修経費》		
1	システム等改修経費の報告時には何を提出すればいいか	様式ファイルの領収書等貼付シートに以下を記載・添付してください。 ①今回のシステム改修の概要を記載してください。 ②以下にご注意の上、経費の領収書写しをご提出ください。 注1 領収書は本事業に要する経費であることが明示されている必要があります（例「東京都LP補助事業に係るシステム改修費」など。「東京都」の文言は必須です）。 3部料金制への対応等と併せてシステム改修する場合、領収書内訳には当事業対応に係る経費が分かるよう記載されている必要があります。 注2 領収書等を発行した事業者の社印が必要です。 注3 領収書がない場合、請求書（社印あり）及び請求先にその金額を支払ったことがわかる口座情報の写し等を添付してください。 注4 事務処理等のためアルバイト等を雇用し経費が発生する場合、被雇用者に支給した分の給与明細の写しを個人情報情報がないようにして添付してください。 また、被雇用者が本事業の実施において従事した業務を簡潔に記述して提出してください。
2	提出する見積書や請求書、領収書について、本事業に係る経費のみのものが必要か。	可能な限り本事業に係る経費のみのものご準備ください。3部料金制への対応等、他の業務とまとめた見積書や請求書、領収書しか準備ができない場合、内訳書等により、本事業に係る経費が明示されていれば、補助対象経費とすることが可能です。
3	システム改修を実施するが、他県の使用者もおり東京都の事業実施分のみを経費として算定するのが困難。どのようなようにすればよいか。	以下のように算定してください。 $\frac{\text{システム改修経費 (16万円 [上限])}}{\text{東京都の補助対象者数}} \times (\text{東京都の補助対象者数} + \text{他自治体等の補助対象者数})$
4	システム改修等経費について、周知用チラシを印刷する外注費は対象経費に入るか。	周知用チラシの印刷費用は、システム改修等経費の補助対象にはなりません。 システム改修等経費は、あくまで「システムの代わり」となるものを想定しています。 なお、周知用チラシの印刷は、「減額対応手数料」でご対応いただくことを想定しています。

5	<p>システムの仕様上、検針票に値引き額の明示が出来ないため、別紙を作成して郵送することを検討している。その費用（別紙作成、印刷、郵送費）はシステム改修等経費に含まれるか。</p>	<p>システム改修等経費の補助対象として問題ありません。ただし、外注する場合に限りですので、ご注意ください。</p>																						
<p>《申請方法等》</p>																								
1	<p>都内に販売事業所が複数ある場合は、本社から申請するのか、事業所単位で申請するのか。</p>	<p>法人（本社）単位での申請となります。</p>																						
2	<p>交付申請書に値引き実施時期を記載する欄があるが、例えば、基本的には4月使用分で3,000円の値引きを行うが、請求額が3,000円未満のため、5月使用分以降で値引きを行う場合、どのように記載すればよいか。また、提出後に変更があった場合、手続き等は必要か。</p>	<p>5月使用分以降からの値引きも想定される場合、それぞれの実施時期に「○」を記載してください。また、提出後に変更があった場合でも、手続きは必要ありません。</p>																						
3	<p>概算払いや事前申請を行う場合、交付申請と実績報告で対象世帯数に差がでて良いか。</p>	<p>問題ありません。ただし、大幅な増加（1割以上の増加）が生じる場合には、事前に総合相談窓口にご連絡ください。 なお、交付申請においては、未確定の転入者等は見込まずに書類を提出してください。 ※令和5年度上半期事業においては、交付決定額を超える場合は変更届の提出を必要としていましたが、それ以降は取扱いを変更し、転入に伴い一定程度の対象世帯数が増加する場合でも、変更届の提出は不要としています。</p>																						
4	<p>システム改修等経費が補助上限額の16万円を超えるが、申請書等にはどのように記入するのか。 (例) システム改修等経費が18万円(税抜)の場合</p>	<p>以下のとおり記入をお願いします。 ・実績額：補助額（例：16万円(上限額)） ・補助対象経費：実際に支払う金額（例：18万円） <記入例：実績報告></p> <table border="1" data-bbox="1041 1561 1776 1846"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>実 績 額</th> <th>補 助 対 象 経 費 ※</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">支 援 の 経 費</td> <td>金 30,000 円 (一覧表より)</td> <td>金 30,000 円</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">支 援 実 施 の た め の 事 務 経 費</td> <td>シ ス テ ム 改 修 等 経 費</td> <td>金 160,000 円 (一覧表より)</td> <td>金 180,000 円</td> </tr> <tr> <td>申 請 書 類 作 成 等 手 数 料</td> <td>金 30,000 円 (一覧表より)</td> <td>金 30,000 円</td> </tr> <tr> <td>減 額 対 応 手 数 料</td> <td>金 30,000 円 (一覧表より)</td> <td>金 30,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合 計</td> <td>金 250,000 円 (自動計算)</td> <td>金 270,000 円</td> </tr> </tbody> </table>			実 績 額	補 助 対 象 経 費 ※	支 援 の 経 費		金 30,000 円 (一覧表より)	金 30,000 円	支 援 実 施 の た め の 事 務 経 費	シ ス テ ム 改 修 等 経 費	金 160,000 円 (一覧表より)	金 180,000 円	申 請 書 類 作 成 等 手 数 料	金 30,000 円 (一覧表より)	金 30,000 円	減 額 対 応 手 数 料	金 30,000 円 (一覧表より)	金 30,000 円	合 計		金 250,000 円 (自動計算)	金 270,000 円
		実 績 額	補 助 対 象 経 費 ※																					
支 援 の 経 費		金 30,000 円 (一覧表より)	金 30,000 円																					
支 援 実 施 の た め の 事 務 経 費	シ ス テ ム 改 修 等 経 費	金 160,000 円 (一覧表より)	金 180,000 円																					
	申 請 書 類 作 成 等 手 数 料	金 30,000 円 (一覧表より)	金 30,000 円																					
	減 額 対 応 手 数 料	金 30,000 円 (一覧表より)	金 30,000 円																					
合 計		金 250,000 円 (自動計算)	金 270,000 円																					
5	<p>申請書等について、原則メールで提出とのことだが、メール提出が難しい場合はどうすればよいのか。 また、メールで提出した場合、受領したという連絡はあるのか。</p>	<p>メール提出が難しい場合は、まず東京都LPガス料金支援総合相談窓口にご相談ください。電子化のサポートを行っております。なお、郵送でのご提出も可能です。 また、メール受領の連絡は予定しておりません。メールの開封確認の機能などをご活用ください。</p>																						
6	<p>実績報告書に補助事業の期間を記載する欄があるが、開始日と事業完了日はいつを記載すればよいのか。</p>	<p>値引き事業を行った期間を記載してください。原則として、値引きを行った月の前の検針日翌日から最後の検針日となると考えています。例えば、4月使用分〔5月検針〕で値引きを行い、その月の前の検針日が4月15日、5月検針を5月15日であった場合は、4月16日から5月15日が実施期間になります。 ただし、値引きを行う日付が検針日以降（請求時など）となる場合や、値引き完了後にシステム改修等の支払が行われる場合は、それらが行われる日を記載してください。</p>																						

7	本補助金の申請書等は、押印の省略はできないのか。	<p>本補助金における申請書等への押印を省略することが可能です。押印を省略する場合、以下の点にご留意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東京都から電話等で本人確認の連絡をします。 ・ほとんどの書類はメールでご提出頂けますが、押印レスであっても、以下書類を提出する場合、郵送での提出が必要です。 <p>① 口座振替依頼書 ② 概算払精算書（第16号様式）</p>
8	口座振替依頼書については、金融機関への届出印になるのか。	様式上、押印頂く必要がなくなりました。
9	個人事業主の場合、申請者は氏名と屋号のどちらになるのか。	<p>個人の氏名と屋号を次のとおり記載してください。</p> <p>(例) 東京 太郎 (東京環境商店)</p>
10	実績報告後、東京都が無作為に選んだ都内一般消費者等（最大10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や書類等の提出を求められているが、そういった書類がなければ、システム画面のスクリーンショット等でもよいか。	値引きの事実が確認できるものであれば、スクリーンショット等でも問題ございません。
11	実績報告を複数に分けて行いたいが可能か。その場合の手続きはどうか。	<p>実績報告は複数に分けて行うことができます。時期を分けて補助金の交付を受けたい場合や、事業実施後に入居した世帯等に対する割引を追加で行う場合等にご報告してください。なお、この場合であっても、事務経費については、<u>複数報告を合算し、1つの実績報告とみなして交付額を決定する点にご留意ください。</u></p> <p>(例1) <u>2回目以降の報告では申請書類作成等手数料（定額3万円）は交付されません。</u></p> <p>(例2) 1回目の報告が149世帯以下で、減額対応手数料の3万円（定額）を交付されている場合、2回目以降の報告では1回目の報告世帯数と合算し、<u>150世帯以上になった場合は3万円（定額）を除いた分を追加交付します（合算しても引き続き149世帯以下の場合は交付されません）。</u></p> <p>2回目以降の実績報告をする場合も様式は共通です。第2号様式(申請書兼実績報告書)でご報告ください。その際、別紙一覧表の「令和7年4月以降の実績報告回数」で「2回目以上」を選択して作成したものをご提出ください。</p>
《その他》		
1	登録ガス小売事業者（ガス事業法第3条の登録を受けた者）が本事業に基づく値引きを実施する場合、ガス事業法の手続きは何か必要か。	<p>今回の値引きについて、ガス事業法第14条及び第15条に基づく、供給条件の説明義務及び書面交付義務が発生します。</p> <p>また、経過措置団地をお持ちの事業者におかれては、指定旧供給地点小売供給約款以外の供給条件で供給するため、<u>特別供給条件認可申請が必要となります。</u></p> <p>詳細については、関東経済産業局ガス事業課（048-600-0414）までお問い合わせください。</p>

<お問い合わせ先>

上記の内容で解決しない場合等は、以下の総合相談窓口までお問い合わせください。

・東京都LPガス料金支援総合相談窓口（一般社団法人東京都LPガス協会）

〒160-0022 東京都新宿区新宿一丁目36-4 丁子屋ビル4階

☎03-3355-3040

受付時間：月曜日～金曜日（祝日及び年末年始を除く。）

9時～12時、13時～17時