

# 経年埋設内管対策費補助金

## 業務方法書

平成21年4月

一般社団法人 都市ガス振興センター

## 経年埋設内管対策費補助金業務方法書

### (目的)

第1条 この業務方法書は、経済産業大臣（以下「大臣」という。）が定める経年埋設内管対策費補助金交付要綱（平成20年4月1日付け平成20・02・20財資第1号。以下「要綱」という。）第21条により、一般社団法人都市ガス振興センター（以下「センター」という。）が、要綱に基づき行う経年埋設内管対策費補助金（以下「補助金」という。）の交付の手続き等を定め、もってその業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

### (適用)

第2条 センターが行う補助金の交付は、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年法律第179号、以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び要綱に定めるところによるほか、この業務方法書による。

### (補助事業及び要件)

第3条 センターは、次の各号の要件に適合する経年埋設内管の改善工事（以下「補助事業」という。）の実施に要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付する事業を行う。

- (1) 改善工事は、個人および民間企業等が自ら所有する内管について自らの費用負担にて行うものであること。
- (2) 経年埋設内管は、一般ガス事業、大口ガス事業または簡易ガス事業により供給されるガスを使用するためのものであること。
- (3) 経年埋設内管は、土中に埋設された白ガス管、黒ガス管、アスファルトジュート巻き管、ねずみ鋳鉄管のいずれか（以下「埋設白ガス管等」という。）であること。
- (4) 経年埋設内管は、以下の（ア）から（エ）のいずれかに該当する建物に引き込むためのものであること。
  - (ア) 通商産業省告示第461号「ガスを使用する建物ごとの区分を定める件（昭和60年11月15日）」に規定する建物区分（以下「建物区分」という。）のうち、一、二、三、四、五、六または七に該当するもの（簡易ガス事業は六または七に限る）（以下「建区一から七の建物」および「建区六から七の建物（簡易ガス事業）」という。）
  - (イ) 建物区分九に該当するもののうち、次の(a)または(b)に該当するもの（以下「学校等」という。）
    - (a) 学校教育法に規定する学校、専修学校、各種学校であって、同法の規定により設置の認可を受けたもの
    - (b) 児童福祉法に規定する保育所等であって、同法の規定により設置の認可を受け

たものまたは設置の届出をしているもの

(ウ) 建物区分八、九に該当するもの(イ)に規定するものを除く)のうち、鉄筋系のものであって使用する最大ガスメーターが6号以上(簡易ガス事業は4号以上)のもの(以下「鉄筋系ガスメーター6号以上建物」または「鉄筋系ガスメーター4号以上建物(簡易ガス事業)」という。)

(エ) 建物区分八、九、または十に該当するもの((イ)及び(ウ)に規定するものを除く)のうち、鉄筋系のものであって建物の床下に埋設白ガス管等があるもの(以下「鉄筋系床下埋設配管建物」という。)

(5) 改善工事は、埋設白ガス管等を耐腐食性能の高い管種または設置方法に改善(置き換え等)するものであること。

2 センターは、大臣からの補助金の交付を得て、経年埋設内管対策費補助金事業として、補助事業の普及及び広報を行う。

(補助金交付の対象)

第4条 センターは、補助事業に要する経費のうち、補助金の対象となる経費(消費税および地方消費税を含まない。以下「補助対象経費」という。)について、当該補助事業を行おうとする者(以下「補助事業者」という。)に対し、当該補助対象経費の一部に充てるため、補助金を交付する。

2 補助対象経費は、埋設白ガス管等の改善工事を行ったうえで原状の機能及び外観を維持するために最低限必要な工事費等とし、細目は別途定める。

(補助金の額)

第5条 センターが補助事業者に対して交付する補助金の額は補助対象経費の2分の1以内とし、かつ、該当する建物1件あたり一般ガス事業および大口ガス事業は1000万円、簡易ガス事業は500万円を上限とする。

(補助事業者の募集及び申請方法)

第6条 センターは、別に定める募集期間中に補助事業者を募集する。

2 前項の募集期間中に補助金申請を行おうとする者(以下「申請者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1または様式第1')に以下の書類を添付してセンターに提出するものとする。

- (1) 工事の仕様書(原状図面および設計図面を含む。)
- (2) 工事を行う箇所の原状がわかる写真
- (3) 見積書の写し
- (4) 以下の事項を証明する書類

(ア) 改善工事の対象とする管が一般ガス事業、大口ガス事業または簡易ガス事業により供給されるガスを使用するためのものであること

(イ) 申請する建物が建区一から七の建物、建区六から七の建物（簡易ガス事業）、学校等、鉄筋系ガスメーター6号以上建物、鉄筋系ガスメーター4号以上建物（簡易ガス事業）または鉄筋系床下埋設配管建物のいずれかであること

(ウ) 原状の管の管種、口径、埋設位置等が添付の原状図面に記載のとおりであること

(5) その他センターが指示するもの

3 前項において、第4号（ア）から（ウ）の事項をガス事業者が交付申請書の書面上で証明した場合は、これを証明する書類の添付を不要とする。

（交付決定等）

第7条 センターは、前条第2項の補助金交付申請書を受理し、当該申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、速やかに申請者に交付決定通知書（様式第2）を送付するものとする。この場合において、センターは、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき必要な条件を付することができるものとする。

2 センターは、補助金の交付が適当でないと認めるときは理由を付して、その旨を申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 前条第1項の規定による交付決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定内容又はこれに付された条件に不服があり、当該申請の取下げをしようとするときは、当該通知を受けた日から起算して10日以内に、交付申請取下げ届出書（様式第3）をセンターに提出しなければならない。

（契約等）

第9条 補助事業者は、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は、一般競争または指名競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般競争または指名競争に付すことが困難または不適當である場合は、随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、または第三者と共同して実施しようとする場合は、この業務方法書の各条項を内容とする契約を締結し、センターに届け出なければならない。

（計画変更等の承認等）

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、計画変更等承認申請書（様式第4）をセンターに提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 補助事業の全部又は一部を他に継承しようとするとき。

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

- 2 センターは、前項に基づく計画変更等承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、計画変更等承認結果通知書(様式第5)を補助事業者に送付するものとする。
- 3 センターは、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更しまたは条件を付すことができるものとする。

#### (遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合または補助事業の遂行が困難となった場合は、遅延等報告書(様式第6)をセンターに提出し、その指示に従わなければならない。

#### (実施状況の報告)

第12条 補助事業者は、遅くとも工事開始予定日の2ヶ月後(以下「工事開始期限」という。)までに工事を開始しなければならない。ただし、補助事業者や手続き代行者の責によらないやむを得ない事由で工事開始が遅延したことを報告期限までにセンターに報告し、承認を受けた場合はこの限りではない。この場合において、センターは遅延事由を勘案の上、工事開始期限を定めるものとする。

- 2 補助事業者は、工事を開始した翌月10日(10日が休業日の場合はその前営業日)までに、工事開始(工事着工)状況をセンターに報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、センターが特に必要と認めて指示したときは、その指示した期間に係る補助事業の実施状況について、指示する期日までに実施状況報告書(様式第7)をセンターに提出しなければならない。

#### (実績の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日以内又は当該補助事業の完了した日の属するセンターの会計年度の1月31日(1月31日が休業日の場合はその前営業日)のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(様式第8)をセンターに提出しなければならない。

2 実績報告書には、以下の書類を添付するものとする。

- (1) 工事の仕様書(完成図面を含む。)
- (2) 工事を行った箇所全体の写真
- (3) 支払った金額を証明する領収書等およびその明細書の写し
- (4) 別に定める補助対象経費にかかわる部分の金額の妥当性を示す書類
- (5) 以下の事項を証明する書類

(ア) 新規に敷設されたガス管の管種、口径、設置位置等が完成図面に記載のとおりであること

(イ) 既設管の廃止状況が完成図面に記載のとおりであること

(6) その他センターが指示するもの

- 3 前項において、第5号(ア)および(イ)の事項をガス事業者が実績報告書の書面上で証明した場合は、これを証明する書類の添付を不要とする。

(補助金の額の確定等)

第14条 センターは、前条第1項の補助事業実績報告を受理し、当該報告に係わる書類の審査及び必要に応じて実施する現地調査等により、その報告に係る補助事業の内容が、補助金の交付の決定内容(第10条第2項の規定に基づく承認をしたときは、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付する補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に対して補助金支払確定通知書(様式第10)により通知するものとする。

- 2 前項の補助金の額の確定は、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と、第7条第1項の交付決定通知における補助金交付予定額(第10条第2項の規定に基づく承認をしたときは、その承認された額)のいずれか低い額とする。

- 3 センターは、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が支払われているときは、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。

- 4 前項による補助金の返還の期限は、当該請求のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、補助事業者は、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金をセンターに納付しなければならない。

(補助金の支払)

第15条 センターは、第14条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の一部について概算払いをすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第11)をセンターに提出しなければならない。

(手続き代行者)

第16条 申請者は、第6条第2項に規定する補助金交付申請書、第8条に規定する交付申請取下げ届出書、第10条第1項に規定する計画変更等承認申請書、第11条に規定する遅延等報告書、第12条第3項に規定する実施状況報告書、第13条第1項に規定する補助事業実績報告書および第15条第2項に規定する補助金概算払請求書、その他の手続きの代行を、ガス事業者に依頼することができる。

- 2 前項により依頼を受けて手続きの代行を行う者(以下「手続き代行者」という。)は、依頼された手続き等を、誠意をもって実施するものとする。

- 3 センターは、手続き代行者が第1項に規定する手続きを偽りその他不正の手段により行った疑いがある場合は、必要に応じて調査を実施し、不正行為が認められたときは、センターの所

管する契約の全部または一部について一定期間指名等の対象外とすること、並びに当該手続き代行者の名称及び不正の内容を公表することができるものとする。

(交付決定の取消し等)

第17条 センターは、第10条第1項第3号の規定による申請があった場合及び次の各号に該当すると認められる場合には、第7条第1項の規定による補助金交付の決定の全部もしくは一部を取消し、または交付の決定の内容もしくはこれに付した条件を変更することができるものとする。

- (1) 補助事業者が法令、本業務方法書及び業務細則に基づくセンターの処分もしくは指示に違反した場合。
- (2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
- (3) 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適當な行為をした場合。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

2 センターは、前項の規定による取消しをした場合において、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、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

3 センターは、前項の返還を請求するときは、第1項第4号に規定する場合を除き、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、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、既納付額を控除した額）につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、第14条第4項の規定を準用する。

(取得財産等の管理等)

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について取得財産等管理台帳（様式第12）を備え、管理するとともに、当該年度に取得財産等があるときは、取得財産等明細表（様式第12）を第13条第1項に定める補助事業実績報告書に添付して提出するものとする。

3 センターは、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又は収入があると認められるときは、その収入の全部又は一部をセンターに納付させることができるものとする。

(取得財産等の処分の制限等)

第19条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 補助事業者は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた耐用年数の期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第13）をセンターに提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。
- 4 前項の納付については、第14条第4項の規定を準用する。
- 5 第2項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより補助事業者が得た収入については、前条第3項の規定は適用しない。

（補助金の経理）

第20条 補助事業者は、補助金の経理について、補助金以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、当該会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

（雑則）

第21条 この業務方法書に定めるもののほか、この業務方法書の施行に関し必要な事項はセンターが別に定める。

（附則）

1. この業務方法書は、大臣の承認を受けた日から施行し、平成21年4月1日から適用する。