

令和6年度「災害時に備えた社会的重要なインフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（災害時に備えた社会的重要なインフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち自治体における防災の拠点となる施設向け自家用発電設備等利用促進対策事業に係るもの）」

公募要領

株式会社ジェイアール東日本企画

社会的重要なインフラ・燃料備蓄推進事務局

令和6年4月12日

目次

| | | |
|-----|------------|----|
| 1. | 事業の目的・概要 | 2 |
| 2. | 事業名称及び予算額 | 2 |
| 3. | 補助対象事業者 | 2 |
| 4. | 補助対象事業 | 2 |
| 5. | 補助金交付の要件 | 3 |
| 6. | 補助事業の実施期間 | 4 |
| 7. | 複数年度事業について | 4 |
| 8. | 補助対象設備等 | 5 |
| 9. | 補助対象経費 | 6 |
| 10. | 応募手続き | 7 |
| 11. | 審査・採択 | 9 |
| 12. | 交付決定について | 9 |
| 13. | その他留意事項 | 9 |
| 14. | 問い合わせ先 | 10 |

1. 事業の目的・概要

大規模な災害が発生した際、燃料供給が滞る可能性があることから、需要家側においても自家用発電設備等を稼働させるための燃料を「自衛的備蓄」として確保することは、災害時における施設機能の継続を確実にする有効な方策である。本補助金では、特に大規模な複合災害が発生する可能性がある地域において、自治体における防災の拠点となる施設等に石油製品等を安定的に供給し、自治体が住民の避難をはじめとする多様な災害対応を確実に実施する体制を確保するため、自家用発電設備等の設置及び自家用発電設備等を設置する施設の整備に要する経費を補助することにより、大規模災害時においても機能を維持することが必要な自治体における防災の拠点となる施設への石油製品等の安定供給の確保を図ることを目的としている。

2. 事業名称及び予算額

(1) 事業名称

令和6年度災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち自治体における防災の拠点となる施設向け自家用発電設備等利用促進対策事業に係るもの）

(2) 予算額

約14億円

※ 予算額の範囲内で採択者を決定する。また、予算の制約により、採択額は申請額と異なる場合もある。

3. 補助対象事業者

日本国内の地方公共団体（都道府県、市町村等）であって、大規模エネルギー供給施設（発電所、製油所、ガス供給施設等）が区域内に立地し、大規模な複合災害が発生する可能性のある地方公共団体又はその大規模な複合災害の影響を受ける地方公共団体。

4. 補助対象事業

次の（1）～（3）の要件を全て満たす事業を、本補助事業の補助対象事業（以下「補助事業」という。）とする。

（1）災害時に機能の継続性の維持が必要不可欠な、自治体における防災の拠点となる施設（以下「防災拠点施設」という。）に自家用発電設備等の設置（※）を行う事業（更新する場合を含む。）又は自家用発電設備等の設置にあわせて施設の整備を行う事業であること。ただし、施設の整備への補助については、原則として自家用発電設備等を設置するために必要な場合のみ補助の対象となる。その施設は想定される災害において対策が講じられていること。

※ 「自家用発電設備等の設置」とは、下記①及び②を導入・更新する事業をいう。

① a)自家用発電設備、b)燃焼機器（調理・炊飯、暖房を目的とするもの）、c)給湯機器、d)ガス空調機及び当該設備に接続する石油製品等を貯蔵する容器等であって、b)及びc)については災害時等にものみ使用するもの。

② ①に付随するガソリン、灯油、軽油、重油、石油ガス、都市ガス（以下「石油・ガス製品等」という。）を貯蔵する容器等（以下「燃料タンク等」という。）。)

※都市ガスを活用する場合は事務局に予め相談すること。

- (2) 非常時を想定して、当該施設において操業を持続させるために必要な発電設備全体（既設等の補助対象外設備を含む。）に対して、電気事業法（昭和39年法律第170号）に定められた使用前自主検査と同等の内容の試験を、設備設置後に行うことができる事業であること。
- (3) 非常時に当該施設の操業を3日程度以上持続させるために必要な燃料を常時充てんしておくことができる事業であること。

5. 補助金交付の要件

(1) 補助率・補助上限額

定額補助（10/10）とし、1申請当たりの補助上限額は10億円とする。

なお、採択額については、第三者の有識者による審査等を踏まえた上で決定する。

(2) 支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となる。支払日は、(3)の支払額の確定後、通達する。

※ 事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されるため、注意すること。

(3) 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者から提出された実績報告書に基づき、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定する。

※ 支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計額となる。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。また、支出額及びその内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もある。

なお、事業に係る取引先（委託先、外注及びそれ以下の委託先、外注を含む）については必要に応じて確認する。

(4) その他

※ 本公募要領のほか、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「補助金適正化法」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）並びに災害時に備えた社会的重要なインフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（災害時に備えた社会的重要なインフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち自治体における防災の拠点となる施設向け自家用発電設備等利用促進対策事業に係るもの）交付要綱（20200323財資第14号）及び交付規程（令和4年4月5日制定）の各種規定を遵守すること。

※ 国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度（本補助金以外の補助金や委託費等）との併用（本補助金に係る交付申請書の提出以後を含む。）は認められない。なお、他の制度との併用について疑問点がある場合には、事前に相談すること。

6. 補助事業の実施期間

交付決定日～令和7年2月28日（金）

7. 複数年度事業について

- 本補助金は、予算が成立した年度にのみ行われる単年度のものであり、次年度以降の継続が決定しているものではないため、原則単年度に完了する事業を対象としている。しかし、事業規模が大きく（原則として補助対象経費が1.5億円以上の事業。1.5億円未満の事業については個別に判断する。）、単年度での実施が困難な事業であって、年度ごとの発生経費を明確に区分した事業計画が提出できる場合は、複数年度事業（原則として2年度）として申請することができる。
- 複数年度事業の場合、2年度目の補助金の交付決定を保証するものではなく、毎年度申請を行い、事業実施計画書（事業全体の計画、当該年度の計画）を提出すること。また、当該年度の事業は交付決定を受けた後に実施すること。
なお、2年度目は初年度に申請された各年度ごとの補助対象金額を超えた申請をすることはできない。
- 事業計画書において、複数年度にわたる継続工事等や複数年度で類似の工事等がある場合は、各年度の実施内容の差異が明確に区別できるようにすること（各年度で同一項目がある場合は内訳により年度間の差異を明示すること）。補助金の総額については当該事業計画書に記載された総額を超えることはできない。
- 実施計画書の計画は、初年度の事業計画書に含まれていた計画に基づいたものであること。実施計画で計画した工事等の実績に応じた支払いをその年度に完了させること。
- 事業採択初年度の要件にかかわらず、補助金限度額等の要件は補助金申請を行う年度ごとの要件によるものとし、初年度に申請していた補助金額より交付決定額が減額される（状況によっては交付決定されない）場合がある。その場合でも、原則、最終年度まで事業を継続すること。2年度目に事業を取りやめた場合（事業廃止）は、既に交付した補助金の返還が必要となることがある。
- 各年度の事業完了は原則ジェイアール東日本企画が定める日までとする。各年度の事業実施分の前払い等を行う場合は、各年度事業終了の時点で設計、設備、工事等の項目ごとにその支払い金額相当の成果品（設計図書、設備機器購入、工事实績）があること（原則材料の購入のみは不可）。
- 初年度事業完了日から次年度交付決定日までの期間は、補助事業期間外となり、補助事業の着手ができないので、その点に留意して事業を計画すること。

8. 補助対象設備等

次の表に定める要件を満たす設備等を補助対象とする。

なお、本補助事業において補助対象となる設備は、非常時に活用される目的で導入される設備であるため、災害時にも破損等による使用不能な事態とならないよう、最大限の対策をもって導入すること。

| 区分 | 要件 |
|-----------------|---|
| <p>自家用発電設備等</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 次の設備に該当するもの。 <ul style="list-style-type: none"> a) 自家用発電設備 b) 燃焼機器（調理・炊飯、暖房を目的とするもの） c) 給湯機器 d) ガス空調機 ※ただし、b) 及び c) については災害時等にのみ使用するものに限る。 ・ 石油・ガス製品等を燃料とする設備であること。 ・ 対象施設の機能を持続させるために必要な設備であること。 ・ 常設固定され、対象となる施設以外の施設への流用ができない設備であること。 ・ 各種法令等に準拠した設備であること。 |
| <p>燃料タンク等</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 自家用発電設備に付随するガソリン、灯油、軽油、重油、石油ガス等を貯蔵する容器等の設備であること。 ※携行缶やポリタンク等の容器は補助対象外とする。 ※都市ガスを活用する場合は事務局に予め相談すること。 ・ 非常時に対象施設の操業を3日程度以上持続させるために必要な設備であること。 ・ 常設固定され、対象となる施設以外の施設への流用ができない設備であること。 ・ 各種法令等に準拠した設備であること。 |
| <p>防災拠点施設</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害時には避難、備蓄などの機能を有し、災害対策活動の拠点となる施設であるとともに、平常時においても、防災研修や訓練の場となりうる施設である等、自治体が災害対応を行う際に拠点となる施設であること。 ※原則として、自家用発電設備等及び燃料タンク等を設置するために必要な場合のみ補助対象とする。 例として、次の様な施設を想定。 消防署、警察署、教育文化施設、医療施設、社会福祉施設、通信施設、産業振興施設、庁舎（防災関連業務に関わる部分に限る） 等 |

9. 補助対象経費

(1) 補助対象経費は、以下のとおりとする。

| 区分 | 内容 | 備考 |
|-----|-----------------------------|---|
| 設計費 | 補助事業の実施に必要な設計に要する経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・実施設計に要する費用。(基本設計に基づいて作成された、詳細な設計作業。) ※自家用発電設備、燃料タンク等の基本設計費は補助対象外とする。 |
| 設備費 | 補助事業の実施に必要な設備等の購入、製造等に要する経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・自家用発電設備、燃料タンク等の購入、製造、輸送、保管に要する費用。 ・防災拠点施設の整備のための設備の購入に要する費用。 ※ただし、中古品の導入、賃借料(リース代)、予備品に係る経費は補助対象外とする。 ※増設、更新についても補助対象とする。 |
| 工事費 | 補助事業の実施に必要な工事に要する経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・自家用発電設備、燃料タンク等の設備設置工事にかかる費用。 ・防災拠点施設の整備のための工事にかかる費用。 ・機械基礎については、必要最低限の工事のみを補助対象とする。 |

(2) 補助対象経費の留意点

- ① 補助対象経費は、補助対象と補助対象外を明確に切り分けること。
- ② 地方公共団体にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定する。(仕入税額控除が発生する場合には、事後の返還もあり得る)
- ③ 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外とする。ただし、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができる。
- ④ 補助対象経費に、当該補助金以外に国からの補助金等(補助金適正化法第2条第1項に規定する補助金等をいう。)を含めないこと。

(3) その他、補助対象経費として計上できない経費((1)及び(2)において補助対象外と記載したもの以外の経費)

- ① 土地の購入、造成、整地に要する経費。
- ② 敷地内の整備に要する経費。(駐車場、駐輪場、フェンスの設置等)
- ③ 既存施設の解体・撤去に要する経費。
- ④ 備品、事務用品。(事務机・椅子、応接セット、下駄箱等)
- ⑤ 燃料タンク等に貯蔵する燃料。(ただし、法令で定められている必要不可欠な試運転及び電気事業法(昭和39年法律第170号)に定められた使用前自主検査と同等の内容の試験で使用する燃料として明確に区分できるものは補助対象とする。)
- ⑥ 交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものに関する経費。
- ⑦ 複数年度事業の初年度事業完了日から次年度交付決定日までの期間における発注、購入、契約、納品、検収等を実施したものに関する経費。

- ⑧ 事業期間中に発生した事故・災害等の処理のための経費。
- ⑨ その他事業に関係のない経費。

10. 応募手続き

(1) 公募期間

令和6年4月12日（金）～令和6年5月9日（木） 12：00必着

(2) 審査結果の通知

令和6年6月上旬頃 予定

(3) 応募書類の提出先等

申請者はホームページ(<https://jieitekibitiku-bousai.jp/>)から申請様式をダウンロードし、以下の資料について電子ファイルを作成の上、作成したファイルを指定するメールアドレス（jim@jieitekibitiku-bousai.jp）へメールにて送付すること。

なお、本補助金は「J グランツ」により、応募書類を提出することも可能である。当該申請システムを通じて行われた申請は原則として、当該申請システムで通知等を行う。「J グランツ」で応募書類を提出する場合、G ビズ ID プライムアカウントを作成すること。アカウント取得に、2～3週間必要となるため、公募締め切りに余裕をもって手続きを実施すること。

<応募書類提出先>

①メールの申請

「jim@jieitekibitiku-bousai.jp」宛

- ※ メールの件名（題名）は必ず「令和6年度災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金_応募書類」とすること。
- ※ 添付するファイル名は必ず「申請自治体_ファイル名」とすること。（例：〇〇市_申請書）
ファイル名は様式第1号チェックリストに記載の文書名とすること。
- ※ 事務局がメールにて受信可能なファイルの容量が3MBに制限されるため、添付ファイルの容量が大きい場合には、複数メールに分けての申請やファイル共有サービスを活用して送ること。
- ※ メール到着後、事務局から受領確認のメールを送付するが、受領確認メールの送付がない場合、ファイルが受信できていない可能性があるため、その旨、メールにて問い合わせすること。

② 「J グランツ」の申請

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

「J グランツ」にログインし、本補助金の応募に必要な事項等を入力、申請を行うこと。

(4) 応募書類

応募書類は以下の書類となる。メール送付、「J グランツ」の利用いずれの場合も、指定様式は指定されたファイル形式で送付・登録すること。

<指定様式>

| 様式 | 様式名 | 必要部数 | ファイル形式 |
|--------|-------------|------|--------|
| 第1号 | 申請書類チェックリスト | 1部 | エクセル |
| 第2号 | 申請書 | 1部 | エクセル |
| 第3号 | 事業計画書・実施計画書 | 1部 | ワード |
| 第3号別添1 | 支出計画 | 1部 | エクセル |

<任意様式>

任意様式について不明な点は事務局へ確認すること。

- ・見積書、見積明細書、内訳明細書 1部
- ・設備の概要書、仕様書 1部
- ・設置場所及び施設の現況写真 1部
- ・施工後完成予定平面図 1部
- ・施工後完成予定立面図 1部
- ・施工前平面図 (※既設施設) 1部
- ・既存設備の写真 (※既設施設) 1部
- ・防災拠点施設における災害発生時の人員体制及び避難計画 1部

(5) 申請にあたっての注意点

- ① 公募の締切日時を過ぎての提出は受け付けない。
- ② 応募書類に不備がある場合は、審査対象とならないので、公募要領等を熟読の上、注意して記入すること。
- ③ 応募書類に記入する内容は、今後の事業実施の基本方針となるので、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがある。
- ④ 応募内容の確認・審査のために、必要に応じて応募書類に記載した書類以外の資料の提出を求める場合がある。
- ⑤ 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。
- ⑥ 応募書類の返却はしない。機密保持には十分配慮するが、採択された場合には、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となることを了承すること。
- ⑦ 応募書類等の申請に係る書類の作成費用は支給されない。

1 1. 審査・採択

(1) 審査方法

採択にあたっては、書面審査のほか、第三者の有識者による審査（非公開）を行い決定する。なお、必要に応じて提案に関するヒアリングや追加資料を求める場合がある。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

- ① 「3. 補助対象事業者」の要件に該当する地方公共団体であって、事業の実施が「1. 事業の目的・概要」に照らして、特に有効であると認められるか。
- ② 「4. 補助対象事業」の要件に該当する事業内容であるか。
- ③ 「8. 補助対象設備等」の要件に該当する設備等であるか。
- ④ 実施事業が発生の想定される大規模複合災害への対応力強化に有効であるか。（例えば、自治体の作成する各種防災に関する計画等への位置づけの有無など。）
- ⑤ 事業計画書・実施計画書の記載に整合性があり、無理なく実現可能な内容となっているか。また、複数年度事業での申請の場合には、単年度ごとの発生経費を明確に区分した事業計画となっているか。
- ⑥ 事業規模等に適した実施体制及び実施スケジュールとなっているか。
- ⑦ 補助対象経費の価格は妥当であるか。また、必要となる経費・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、当該申請者に対しその旨を通知する。なお、予算の制約により、採択額は申請額と異なる場合もある。

1 2. 交付決定について

採択された申請者は、採択決定通知を受けた後、補助金交付申請書を提出し、それに対して事務局より交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となる。なお、採択決定後から交付決定までの間に、協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性がある。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もあるため、注意すること。

1 3. その他留意事項

- (1) 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、原則、一般の競争等に付すること。また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し届け出ること。
- (2) 事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料を添付すること。
- (3) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業

を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得ること。

- (4) 事業期間中、事務局が補助事業の進捗状況の報告を求めた場合、また、必要に応じて中間検査（現地調査を含む。）の実施を求めた場合は、補助事業者はその指示に従い、対応すること。
- (5) 補助対象経費は事業完了日までに全額支払完了すること。ただし、事業完了した上で相応な事由がある場合に限り、事業完了日以降の支払が認められることがある。
- (6) 補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日以内又は令和7年3月5日（水）のいずれか早い日までに実績報告書を事務局に提出すること。
- (7) 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後5年間は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。
- (8) 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、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、特に保守については、その実施内容、体制等を十分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ること。なお、当該取得財産等については、取得財産等管理台帳を備えて、財産処分制限期間（※）中、適切に管理すること。

※ 財産処分制限期間とは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める期間。

- (9) 取得財産等のうち単価50万円以上（税抜き）のものについて、財産処分制限期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）することはできない。

なお、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能だが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度）すること。

- (10) 補助事業により設置した自家用発電設備等に係る非常時の活用状況等について事務局に報告すること。報告内容・報告時期等について別途連絡する。

14. 問い合わせ先

公募に関するお問い合わせ、申請方法等の相談・連絡先は以下の通りです。

社会的重要インフラ・燃料備蓄推進事務局 担当：佐藤、中野

E-Mail : jim@jieitekibitiku-bousai.jp

ホームページ : <https://jieitekibitiku-bousai.jp/>

※ お問い合わせの際は、メールアドレス宛に連絡すること。また、件名（題名）に【質問】とつけてメールを送付すること。

※ お問い合わせの内容により、回答に時間を要する場合があります。