

## 第6回京都府LPガス価格高騰対策支援金 申請の手引き

### 1 はじめに

- 本手引き（以下「手引き」という。）は、「京都府LPガス価格高騰対策支援金交付要領」（以下「要領」という。）を補完するために作成するものです。
- 京都府LPガス価格高騰対策支援金は、公的な資金である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、一般社団法人京都府LPガス協会（以下「協会」という。）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。

本支援金の支給を申請される方や支給を受ける方は、要領及び手引きの内容を理解していただくとともに、次の点について十分認識したうえで、支援金に係る手続きを行ってくださいますようお願いいたします。

#### 【注意事項】

本事業は、LPガス料金の上昇により影響を受ける一般消費者等の負担の緩和を図るためのものです。支援対象期間に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行わないでください。

支援金に関する全ての提出書類において、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。

協会又は京都府LPガス価格高騰対策支援金支給事務局（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。適正な対応をいただけない場合、当該支援金に係る交付決定が行えない又は交付決定の取消を行う場合があります。

支援金を受給した事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を支援金の支給を受けた日の属する年度の終了後5年度間（令和14年3月31日まで）保管してください。

偽りその他の不正な手段により、支援金を不正に受給した疑いがある場合には、支援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。

調査の結果、不正行為が認められたとき、又は正当な理由なく調査に応じないときは、当該支援金に係る交付決定の取消しを行うとともに、受領済の支援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。

不正行為の内容が悪質であると判断した場合には、京都府及び警察に情報提供の上、刑事告訴します。

要領、手引きに記載のない部分については、協会又は事務局の指示に従ってください。

## 2 支援金支給の概要

### (1) 支援金の支給対象事業

支給対象事業は、(2)の対象事業者が、令和8年8月20日（木）時点においてL P ガスの販売契約を締結している府内のL P ガス一般消費者等（※）に対して、L P ガスの使用料金の負担軽減（利用料金請求額の値引き）を行う事業とします。

（※）液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（以下、「液石法」という。）第2条第2項に規定する「一般消費者等」のうち体積販売で供給される者を指します。

なお、次のL P ガス消費者に対する値引きは、支援金の支給対象になりません。

#### 【対象にならないもの】

- ・ 令和8年8月21日（金）以降に新たに販売契約を締結した供給先
- ・ 質量販売による供給先
- ・ 高圧ガス保安法に基づくL P ガスの供給先
- ・ 国及び地方自治体の事務を執行するための庁舎（国庁舎・府庁舎等）

### (2) 対象事業者

支援金の支給対象となる者は次に掲げる要件をすべて満たす必要があります。

ア 液石法第3条第1項の登録を受けた液化石油ガス販売事業者又はガス事業法第3条の登録を受けたガス小売業者であって、京都府内の一般消費者等にL P ガスを販売する者であること。

イ 令和8年11月から12月の検針・請求時に、京都府内のL P ガスを利用する一般消費者等に対して利用料金請求額の値引きを行い、当該事実を証明できること。（詳細は、(4)を参照）

### (3) 支援対象経費及び支援金額

| 支援対象経費         | 支援金額                                                                                           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 消費者の負担軽減のための経費 | 上限1,000円×値引きを実施した府内の一般消費者等数（令和8年8月20日（木）時点においてL P ガスの販売契約を締結している府内のL P ガス一般消費者等）               |
| 支援金事業の実施に係る協力金 | 150円×値引きを実施した府内の一般消費者等数（ただし、値引きを実施した府内の一般消費者等数が1以上100未満の場合は15,000円）                            |
| 支援金事業の実施のための経費 | 150円×値引きを実施した府内の一般消費者等数を上限として、支援金事業の実施のために要した事務経費（百円未満切り捨て）<br>※経費の詳細については「よくある質問」の6頁をご参照ください。 |

#### (4) 料金請求額の値引きの方法

値引き対象期間（令和 8 年 11 月～12 月）に、原則として一般消費者等一件あたり合計 1,000 円（税抜）の値引きを行ってください。

具体的には、令和 8 年 11 月～12 月の検針・請求時の間の各月で、500 円×2 回（2 か月）のように複数回に分けて値引きするか、いずれかのひと月で 1,000 円をまとめて値引きを行っていただきます。

また、値引きは、必ず元値（税抜額）から行ってください。（値引き相当額は非課税。）

（例）12 月検針・請求分の請求額が 5,500 円（税込）の世帯から 1,000 円値引きを行う場合

5,000 円（元値（税抜））－1,000 円＝4,000 円（税抜）  
消費税 400 円  
請求額＝4,400 円（税込）

また、一般消費者等に対して、検針票や別紙等により、値引きを行った旨と値引き額を通知するとともに、その写しなど一般消費者等に対する値引きの事実を証する書類等を保管してください。

今回の検針・請求分の L P ガス利用料金について、京都府及び（一社）京都府 L P ガス協会の支援で〇〇〇円値引きされています。

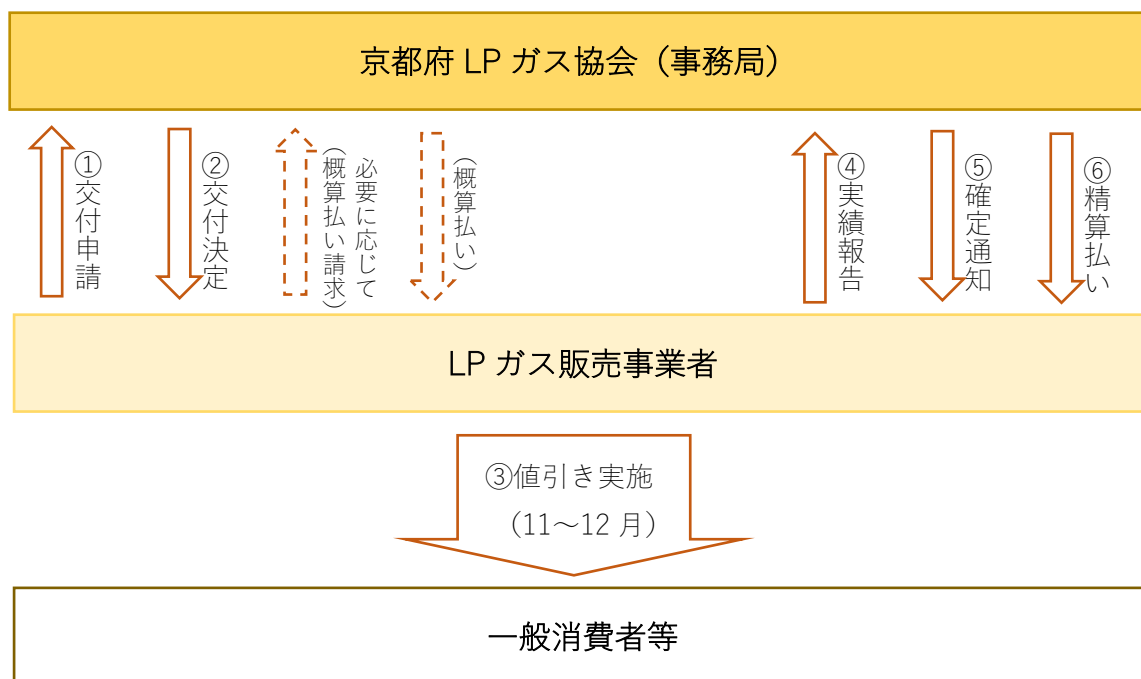
令和〇年〇月〇日

（事業者名）

（例）検針票の別紙等として値引きを通知する場合の内容の例

### 3 申請手続き

#### 【主な手続きの流れ】



※事業は、協会からの交付決定があった後に実施してください。ただし、「支援金事業の実施のための経費」については、交付申請時に様式5「京都府LPガス価格高騰対策支援金交付決定前着手届」を提出することで、交付決定より前に経費や支援金の使用が可能になります。（令和8年8月6日以降の経費に限ります。）

#### (1) 交付申請書の提出

##### ア 申請受付期間

令和8年10月1日（木）～令和8年10月30日（金）【消印有効】

##### イ 提出書類

|                          |                                                                 |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 様式1－1「京都府LPガス価格高騰対策支援金交付申請書」                                    |
| <input type="checkbox"/> | 登録番号が確認できる「液化石油ガス販売事業者登録通知書」の写し又は「標識」の写真                        |
| <input type="checkbox"/> | 様式1－2「【A】一般消費者等（令和8年8月20日時点）の内訳」                                |
| <input type="checkbox"/> | 様式1－3「【D】支援金事業の実施のための経費の内訳」                                     |
| <input type="checkbox"/> | 様式1－4「支払口座振替依頼書」                                                |
| <input type="checkbox"/> | 様式1－5「誓約書」                                                      |
| <input type="checkbox"/> | 様式2「京都府LPガス価格高騰対策支援金交付決定前着手届」<br>※必要な場合のみ。                      |
| <input type="checkbox"/> | 様式5「京都府LPガス価格高騰対策支援金 概算払請求書」<br>※概算払いが必要な場合のみ。詳細は3(3)を参照してください。 |

## ウ 提出方法

原則として電子申請をお願いいたします。

電子申請の利用が難しい場合は、協会ホームページから各様式等をダウンロードし、郵送により提出ください。

<ホームページURL>

<https://kyotolpg.or.jp>

<電子申請について>

申請方法については、協会ホームページからご確認ください。

<郵送の場合の提出先>

住 所：〒617-0003

向日森本郵便局留

京都府LPガス価格高騰対策支援金支給事務局

## エ 交付決定通知の送付

LPガス販売事業者から提出のあった申請書が要領等の要件を満たし、適当と認められる場合は、支援金に係る交付決定通知を送付します。

## (2) 実績報告書の提出

### ア 提出期限

値引きを実施した各月分の請求が完了した日から30日以内、又は令和9年2月5日(金)のいずれか早い日まで

### イ 提出書類

|                          |                                                                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 様式4-1「京都府LPガス価格高騰対策支援金実績報告書」                                                                 |
| <input type="checkbox"/> | 様式4-2「【A】値引きを実施した一般消費者等及び【B】支援金所要額の内訳」                                                       |
| <input type="checkbox"/> | 様式4-3「【D】支援金事業の実施のための経費の内訳」                                                                  |
| <input type="checkbox"/> | 様式4-3のうち、委託費に係る発注書、契約書、納品書、請求書及び支出したことが分かる書類の写し（領収書、振込依頼書の写し等）<br>※システム改修を行った場合は、改修の内容が分かる書類 |

※協会（事務局）が無作為に選んだ一般消費者等に対して、値引きの事実が確認できるもの（検針票、値引き額を明示した別紙の写し等）の提出を電子メールにより依頼させていただくことがあります。

※社内規定等により提出が困難な場合は、要領第12条第2項の定めにより協会（事務局）の閲覧に応じるようにしてください。

また、その際は、紛失や盗難を避けるため、できるだけ協会（事務局）まで持参願います。

## ウ 提出方法

原則として電子申請をお願いします。

電子申請が難しい場合は協会ホームページから様式をダウンロードし、必要な書類を添えて電子申請又は郵送により提出してください。

<ホームページURL>

<https://kyotolpg.or.jp>

<電子申請について>

申請方法については、協会ホームページからご確認ください。

<郵送の場合の提出先>

住 所：〒617-0003

向日森本郵便局留

京都府LPガス価格高騰対策支援金支給事務局

### (3) 支援金の支払

実績報告書の報告内容が適当と認められる場合は、支援金の額を確定し、通知するとともに、指定された口座に支援金を振り込みます。(精算払い)

ただし、事業者において本事業の遂行が著しく困難である場合は、交付決定額のうち「消費者の負担軽減のための経費」の9割を限度として、前もって支給(概算払い)することができます。

概算払いを請求したい場合は、「3(1) 交付申請書の提出」時点において、様式5「京都府LPガス価格高騰対策支援金 概算払請求書」をご提出ください。

なお、すべての値引きが完了し、支給すべき事業費の総額が確定した場合において、すでにその額を超える概算払いが行われていた場合は、その差額を協会に返還していただきます。

## 4 支援金の支給に関する問合せ先

京都府LPガス価格高騰対策支援金支給事務局

電話番号：075-275-7461 (月～金曜日 9:30～17:30)

※土曜・日曜・祝日は休み

## 5 事業完了後の関係書類の保管

支援金を受給した事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を支援金の支給を受けた日の属する年度の終了後5年度間(令和14年3月31日まで)保管してください。