

中小企業特別高圧電気料金支援事業業務委託仕様書

1 委託業務の名称

中小企業特別高圧電気料金支援事業業務

2 業務の目的

電気料金高騰の影響を受ける県内中小企業者の負担軽減を図るため、特別高圧で受電する事業者の電気料金に対する支援を行う。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年12月26日(金)まで

4 中小企業特別高圧電気料金支援事業の内容

特別高圧契約で受電する事業者に対し、令和7年7月～9月の電力使用量に応じ支援金を交付する事業。

項 目	内 容	
対象者	山口県内に事業所を有する中小企業基本法第2条第1項に掲げる中小企業者等のうち以下のいずれかに該当する事業者 ①自ら小売電気事業者と契約を締結し特別高圧で受電する事業者 ②施設等の運営を行う者が代表して小売電気事業者と契約を締結して特別高圧で受電する施設等に入居し、当該契約に基づき受電する電力を使用する事業者	
支 援 対 象 期 間	令和7年7月使用分(8月検針分)～9月使用分(10月検針分)	
支 援 金 額	対象期間の電力使用量に応じ、単価を乗じた額の支援金を交付	
	対象期間	単 価
	令和7年7月及び9月使用分	1. 0円/kWh
	令和7年8月使用分	1. 2円/kWh
	※ 上限額：月3,000千円	
支 援 見 込 件 数	100件～300件程度（見込） ※ あくまで現時点の見込みであり件数が増減する可能性があります。	

項 目	内 容
申 請 方 法	・ 受付時期 令和7年8月20日（水）頃～1か月程度の期間を予定 ・ 受付方法 原則として郵送または電子申請とすること ※簡易書留など郵便物の追跡ができる方法とすること ・ 申 請 先 中小企業特別高圧電気料金支援金事務局（以下、「事務局」という。） ・ 必要書類 ・ 申請書 ・ 特別高圧の受電を確認できる書類の写し（検針票等）

5 委託業務内容

（1）事務局設置

- ・ 令和7年8月8日（金）までに以下（2）から（12）の業務を実施する拠点を開設すること。
- ・ 事務局設置期間は、令和7年12月26日（金）までとし、原則として、山口県の休日を定める条例（平成元年山口県条例第16号）第1条第1項に規定する県の休日を除く毎日の午前9時から午後5時までとする。
- ・ 県や申請者と電子メールでの対応も想定されるので、メールアドレスを取得すること。
- ・ 受給資格確認通知書（不交付決定通知書）、支援金額の確定通知書へ押印するための、事務局の電子印鑑を準備すること。
- ・ 増員のため、新規雇用（パート・アルバイト含む）を行う場合は、山口県内在住者を優先すること。

（2）事業内容の周知

- ・ 広報媒体（HP・チラシ等）を活用し、支援金の周知・広報活動を行うとともに、申請書類の配布を行うこと。
- ・ 商工会議所・商工会を通じた制度周知を行うこと。
- ・ 小売電気事業者を通じた制度周知を行うこと。
- ・ 支援対象者のうち、「施設等の運営を行う者が代表して小売電気事業者と契約を締結して特別高圧で受電する施設等に入居し、当該契約に基づき受電する電力を使用する事業者」については、県と協議の上、施設等を通じた制度周知を行うこと。

（3）事業への協力依頼

- ・ 支援対象者のうち、「施設等の運営を行う者が代表して小売電気事業者と契約を締結して特別高圧で受電する施設等に入居し、当該契約に基づき受電する電力を使用する事業者」について、当該契約に基づき受電する電力を使用していることの証憑の発行を施設等に依頼すること。

（4）相談対応

- ・ 複数の相談手段（電話・電子メール）を設置し、事業者からの相談に対応する

こと。

- ・混雑が想定されることから、各相談手段において、複数の回線対応を可能とすること。
- ・相談対応を行う期間は、令和7年8月8日(金)から令和7年12月26日(金)【予定】までとし、原則として、山口県の休日を定める条例（平成元年山口県条例第16号）第1条第1項に規定する県の休日を除く毎日の午前9時から午後5時までとする。
- ・相談対応を行った場合は、内容を記載し、保管すること。
- ・相談対応で疑義が生じた場合は、県に確認の上、対応すること。

(5) 支援金給付申請書受付業務

- ・申請者から郵送または電子申請にて提出される支援金給付申請書及び添付書類（以下、「申請書」という。）を受け付ける。
- ・申請書は、原則郵送または電子申請にて受け付けるものとする。
- ・申請受付を行う期間は、令和7年8月20日（水）から1か月程度の期間【予定】とし、原則として、山口県の休日を定める条例（平成元年山口県条例第16号）第1条第1項に規定する県の休日を除く毎日の午前9時から午後5時までとする。
- ・押印のない申請書または電子申請で提出された申請書については、真正性を担保するため、以下のとおり対応する。
 - 事業者としての意思表示を確認するため、当該申請書に記載された連絡先に問い合わせを行い、担当者の在籍及び申請書の提出の有無を確認のうえメモを残すこと。
 - 申請書を持参した場合は、持参した者の氏名を聴取しメモを残すこと。
- ・受理した内容を管理簿（様式任意）に内容を記載し、保管すること。

(6) 申請書審査業務

- ・交付決定事業者に係る審査については、事務局が実施する審査会にて決定する。

審査会の運営等については、委託者と協議の上、決定する。
- ・審査結果については県が示す様式で、受給資格確認事業者リスト（案）を作成し、申請書を保管すること。
- ・申請書に不備（添付書類不足、記載内容誤り、申請内容誤り等）があった場合は、申請者に対し、連絡（電話、電子メール）の上、修正依頼及び再提出を求めること。
- ・申請書にナンバリングを行うなど、検索が容易にできるよう留意のこと。

(7) 受給資格確認通知業務

- ・審査会で審査した事業者に対し、県が定める様式で申請者ごとに受給資格確認通知書（案）を作成すること。
- ・審査会実施後に、県に受給資格確認事業者リスト（案）、受給資格確認通知書（または不交付決定通知書）（案）及び申請書の写しを送付すること。

- ・ 県が承認した後に、受給資格確認通知書（または不交付決定通知書）に事務局印を押印の上、申請者あて送付すること。
- ・ 通知に関する申請者からの問い合わせに対応すること。

(8) 実績報告書兼請求書受付業務

- ・ 申請者から郵送または電子申請にて提出される実績報告書兼請求書及び添付書類（以下、「報告書」という。）を受け付ける。
- ・ 提出は、原則郵送または電子申請にて受け付けるものとする。
- ・ 押印のない報告書または電子申請で提出された報告書については、真正性を担保するため、以下のとおり対応する。
 - 事業者としての意思表示を確認するため、当該報告書に記載された連絡先に問い合わせを行い、担当者の在籍及び報告書の提出の有無を確認のうえメモを残すこと。
 - 報告書が持参された場合は、持参した者の氏名を聴取し、メモを残すこと。
- ・ 受理した内容を管理簿（様式任意）に内容を記載し、保管すること。
- ・ 提出期限の2週間前になっても、報告書の提出がない場合は、連絡（電話、電子メール）の上、提出を促すこと。

(9) 報告書審査業務

- ・ 県が別途示す、「中小企業特別高圧電気料金支援金業務実施マニュアル」に基づき、報告書の審査を行うこと。
- ・ 審査結果については県が示す様式で、確定事業者リスト（案）を作成し、報告書を保管すること。
- ・ 報告書に不備（添付書類不足、記載内容誤り、申請内容誤り等）があった場合は、申請者に対し、連絡（電話、電子メール）の上、修正依頼及び再提出を求めること。
- ・ 報告内容が不明確、対象外経費が含まれている等記載内容が不十分な場合は、申請者に対し、連絡（電話、電子メール）の上、助言を行うこと。
- ・ 報告書にナンバリングを行うなど、検索が容易にできるよう留意のこと。

(10) 支援金額の確定業務

- ・ 報告書審査業務で審査完了したものを、県が定める様式で申請者ごとに支援金額の確定通知書（案）を作成すること。
- ・ 週1回、県に確定事業者リスト（案）、支援金額の確定通知書（案）及び報告書の写しを送付すること。
- ・ 県が承認した後に、受託者は支援金額の確定通知書に事務局印を押印の上、申請者あて送付すること。

(11) 支援金の支払業務

- ・ 支援金額の確定通知書に基づき、支援金の支払い（口座振替）を行うこと。
- ・ 支払いを行うことができなかった場合は、受託者から事業者に対し連絡（電話、メール）を行い、修正を求めること。

(12) 県との連絡及び調整

- ・（１）から（１１）の業務を行うために必要となる県との連絡及び調整を行う。
- ・本業務委託に関することについて、県が報告を求めた場合は、遅滞なく県への報告を行う。
- ・（１）から（１１）で定める報告のほか、業務の適正かつ円滑な運営のために必要であると判断した事案については、遅滞なく県への報告を行う。

項 目	内 容
申請支払 事務流れ	<受給資格確認> ①申請の受付（原則郵送または電子申請） ②審査会による審査 ・審査会の実施 ・審査会実施後、県へ審査結果及び以下の書類等を提出 i) 受給資格確認事業者リスト（案） ii) 受給資格確認通知書（または不交付決定通知書）（案） iii) 申請書の写し ③県が承認した後に、受給資格確認通知書（または不交付決定通知書）を送付 <支援金額の確定> ④報告書の受理（原則郵送または電子申請） ⑤報告内容の審査 ・必要な報告書類等の確認 ・補助要件に合致しているかの確認 ・県へ以下の書類等を提出 i) 確定事業者リスト（案） ii) 支援金額の確定通知書（案） iii) 報告書の写し ⑥支援金額の確定及び支援金の支払 ・県が承認した後に、支援金額の確定通知書を申請者へ送付 ・事業者への支払（口座振込）

6 成果物

受託者は、本業務完了後、本業務に係る実績報告書２部（Ａ４判）及び関連資料一式を紙により委託者に提出するものとする。

7 秘密保持

- （１）受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。委託期間が終了し、または委託契約が解除された後においても同様とする。
- （２）本業務を通じて知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理

のために必要な措置を講じなければならない。また、情報についての事故が発生した場合には、すみやかに委託者に報告し、必要な措置を取らなければならない。

- (3) 前各号に掲げる事項に関する定めに違反した場合、委託者は本契約解除等の措置及び損害賠償請求を行うことができるものとする。

8 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法（平成15年法律第57号）を遵守するとともに、山口県個人情報保護条例に準拠した取扱いを行うものとする。

9 留意事項等

本仕様書に定めのない事項または解釈に疑義が生じた場合は、双方協議の上、解決すること。