

災害等復旧費用申請書 (初回)

電力広域的運営推進機関 殿

件名					
商号または 名称	(フリガナ)				
代表者名 (役職、氏名)	(フリガナ)				
	印				
住所	〒				
代表電話番号					
郵送物送付先住所 (本店と同じ場合は不要)	〒				
送付先氏名 (所属、役職、氏名)	(フリガナ)				
事業者種別	<input type="checkbox"/> 一般送配電事業者 <input type="checkbox"/> 送電事業者				
担当者の 所属・役職・ 氏名・連絡先	①	所属・役職			
		フリガナ		電子メールアドレス	
		氏名		電話番号	
担当者の 所属・役職・ 氏名・連絡先	②	所属・役職			
		フリガナ		電子メールアドレス	
		氏名		電話番号	
今回申請する 交付額 (自己負担を除いた額)					

申請理由	該当する 災害要件	(判断タイミングも記載)
	被災状況	
	仮復旧の 終了扱い日	
追加申請の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
追加申請予定日 (追加がある場合)		

<広域機関記載欄>

本機関にて受領印後、必要事項を記載し、申請者に郵送にて送付する

件名	
案件番号	
受領日	
受領印	
決定通知書 発行予定日※	

※：原則として、受領日の翌日から3カ月。受領日は本機関到着日とする。

災害等復旧費用申請書 (初回)

電力広域的運営推進機関 殿

件名	○○エリア台風●●号による被害に対する仮復旧費用				
商号または 名称	(フリガナ) ○○○○株式会社				
代表者名 (役職、氏名)	(フリガナ) コウイキ タロウ 代表取締役社長 広域 太郎 ⑩				
住所	〒 ×××-××× 東京都●●市 △△町				
代表電話番号	03-××××-××××				
郵送物送付先住所 (本店と同じ場合は不要)	〒 同上				
送付先氏名 (所属、役職、氏名)	(フリガナ) コウイキ ジロウ 総務部 部長 広域 次郎				
事業者種別	<input type="checkbox"/> 一般送配電事業者 <input type="checkbox"/> 送電事業者				
担当者の 所属・役職・ 氏名・連絡先	①	所属・役職	総務部 総務課長		
		フリガナ	コウイキ ハコ	電子メールアドレス	××××××××
		氏名	広域 花子	電話番号	××××-××××
担当者の 所属・役職・ 氏名・連絡先	②	所属・役職	総務部 経理課長		
		フリガナ	コウイキ サブコ	電子メールアドレス	××××××××
		氏名	広域 三郎	電話番号	××××-××××
今回申請する 交付額 (自己負担を除いた額)	100,000,000 円				

申請理由	該当する災害要件	(判断タイミングも記載) (発災前) 非常に強い台風●●号が48時間先までの予想進路に入り、○○エリアが○時間先に暴風域に入る確率が○○%となった。 (発災直後) ○日○時、停電軒数(戸数)10万以上の○○万軒が停電した。
	被災状況	非常に強い台風●●号の影響により、○○県、○○県、○○県、●○県において、延べ○○○○軒の停電が発生しましたが、○月○日○時○分に復旧しました。詳細は以下の通り。 最大停電軒数:○○○○軒 損害設備状況:○○発電所トリップ(××万KW)、その他数か所の変電所損壊 仮復旧終了扱い日時点の停電軒数(停電解消率):○○軒(99%) 主な停電の原因:台風の影響による電線の断線や混線、設備の損傷のため 等を記載
	仮復旧の終了扱い日	○○年○○月○○日
追加申請の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
追加申請予定日 (追加がある場合)	○○年○○月○○日 (申請日から6か月以内)	

< 広域機関記載欄 >

本機関にて受領印後、必要事項を記載し、申請者に郵送にて送付する。

件名	
案件番号	
受領日	
受領印	
決定通知書 発行予定日※	

※：原則として、受領日の翌日から3カ月。受領日は本機関到着日とする。

災害等復旧費用申請書 (追加分)

電力広域的運営推進機関 殿

初回件名					
初回案件番号					
商号または 名称	(フリガナ) -----				
代表者名 (役職、氏名)	(フリガナ) ⑩				
住所	〒				
代表電話番号					
郵送物送付先住所 (本店と同じ場合は不要)	〒				
送付先氏名 (所属、役職、氏名)	(フリガナ) -----				
事業者種別	<input type="checkbox"/> 一般送配電事業者 <input type="checkbox"/> 送電事業者				
担当者の 所属・役職・ 氏名・連絡先	①	所属・役職			
		フリガナ		電子メールアドレス	
		氏名		電話番号	
担当者の 所属・役職・ 氏名・連絡先	②	所属・役職			
		フリガナ		電子メールアドレス	
		氏名		電話番号	
今回申請する 交付額 (自己負担を除いた額)					

< 広域機関記載欄 >

本機関にて受領印後、必要事項を記載し、申請者に郵送にて送付する。

初回件名	
初回案件番号	
案件番号	
受領日	
受領印	
※1 決定通知書 発行予定日	

※1：原則として、受領日の翌日から3カ月以内。受領日は本機関到着日とする。

【別紙2-1】

今回申請する交付額

		対象費用	自己負担額		今回申請する交付額（※）	
被災事業者	資機材以外すべて	¥150,129,452	10%	¥15,012,945	¥135,116,507	
	資機材	¥20,567,082	10%	¥2,056,708	¥18,510,374	
応援事業者		¥100,001,000	10%	¥10,000,100	¥90,000,900	
合計		¥270,697,534	10%	¥27,069,753	¥243,627,781	
					今回申請する交付額	¥243,628,000

※端数処理は、千円未満四捨五入

明細一覧表<被災事業者> 提出用

〇〇〇〇株式会社

No.	カテゴリ	項目	領収書記載名称 (添付証憑と同じ記載とすること)	領収書日付	証憑等の種類	金額 (税込み)	仮復旧の区分け	仮復旧の区別不可					対象費用	使用目的
								委託開始日	停電解消99%の日	仮復旧日数	契約日数	按分率		
1	1. 時間外労務費・日当	時間外労務費			勤務表	1,500,049	不可 (按分不要)						1,500,049	
2	1. 時間外労務費・日当	日当			勤務表	500,000	不可 (按分不要)						500,000	
3	2. 資機材の材料費・輸送費	輸送代	資材運搬費	2021/2/1	領収書	800,000	不可 (按分不要)						800,000	
4	5. 委託費	●●工事費	●●作業代	2021/2/10	契約書	1,005,500	不可 (按分要)	2021/2/1	2021/2/10	10日	98日	0.1	102,602	
5													0	
6													0	
7													0	
8													0	
9													0	
10													0	
11													0	
12													0	
13													0	
14													0	
15													0	
16													0	
17													0	
18													0	
19													0	
20													0	
21													0	
22													0	
23													0	
24													0	
25													0	
26													0	
27													0	
28													0	
29													0	
30													0	
31													0	
32													0	
33													0	
34													0	
35													0	
合計額												2,902,651		

明細一覧表<被災事業者> 提出用

災害名

No.	工法	適用個所数	使用した資機材
1	地際折損柱の仮復旧	30	腕金
2	胴部折損柱の仮復旧	25	腕金
3	高低圧本線断線の仮復旧	10	腕金
4	低圧引込線断線の仮復旧	15	腕金
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
			合計額

【注意事項】
 ○書式は任意で結構です。
 ○ただし、任意のフォーマットを使われる場合には、シートに記載されている項目と同等の記載をお願いします。

会社名 _____

災害等相互扶助 労務管理表 集計表

所属 (任意)	番号	役職 (任意)	時間外手当			深夜手当			日当			その他手当合計	宿泊料合計	旅費合計
			時間外単価	時間外時間合計	時間外手当合計	深夜外単価	深夜時間合計	深夜手当合計	日当	日数	日当額合計			
〇〇部	1		¥3,000	10:00	¥30,000	¥750	6:00	¥4,500	¥3,000	2日	¥6,000	¥4,000	¥20,000	¥40,000
〇〇部	2		¥3,000	0:00	¥0	¥750	0:00	¥0	¥3,000	日	¥0	¥0	¥0	¥0
〇〇部	3		¥3,000	0:00	¥0	¥750	0:00	¥0	¥3,000	日	¥0	¥0	¥0	¥0
〇〇部	4		¥3,000	0:00	¥0	¥750	0:00	¥0	¥3,000	日	¥0	¥0	¥0	¥0
〇〇部	5		¥3,000	0:00	¥0	¥750	0:00	¥0	¥3,000	日	¥0	¥0	¥0	¥0
				0			0			0				
				0			0			0				
				0			0			0				
				0			0			0				
				0			0			0				
				0			0			0				
				0			0			0				
				0			0			0				
				0			0			0				
				0			0			0				
				#REF!			#REF!			#REF!				
				#REF!			#REF!			#REF!				
				#REF!			#REF!			#REF!				
				#REF!			#REF!			#REF!				
				#REF!			#REF!			#REF!				
合計					¥30,000			¥4,500			¥6,000	¥4,000	¥20,000	¥40,000

対象費用と証憑類の一覧表（応援事業者）

カテゴリー	No.	費用項目	費用の対象事例	補足事項	計算根拠	保管が求められる証憑類	証憑類に対する特記	
1. 時間外労務費・日当	1	時間外労務費	・他電力応援に出向した者（作業員・管理者・接点者等、出向～帰社の全てを計上） ・他電力応援の調整・準備に従事した者（専念した時間のみ計上）等	・発災前基準に該当すれば、発災前における事前準備にかかる費用も対象（人件費、往復旅費） 【対象とならない事例】 ・他電力応援に伴う通常業務の補完全般 ・他電力応援の清算、相互扶助制度の申請・審査に伴う対応、等	・時間外割増単価は実費で計算	・労務管理（個人ごと） ・時間外単価（個人ごと） ・単価計算の記載がある規程	・個人管理が必要（個人名は不要）	
	2	日当	・出張日当など（規程に記載がある日当のみ）		・事業者の規程に基づき計算	・労務管理（個人ごと） ・規程	・個人管理が必要（個人名は不要）	
2. 資機材の材料費・輸送費	3	仮復旧に必要な資材	・停電を起こさぬように信頼度を確保すべく行った仮復旧費用等も交付対象		・当該期間における資材単価・使用数量	・資材単価が分かる資料 ・適用工法の示唆 ・箇所数の示唆		
	4	仮復旧に必要な機器のリース代など	・返却輸送も対象		・実費	・領収書等		
	5	トラック、フェリー、ヘリコプター輸送代（各種物資）			・実費	・領収書等		
	6	レッカー車輸送代（故障車両）			・実費	・領収書等		
	7	車両用燃料代金（ガソリン・軽油等）			・実費	・領収書等		
	8	高速道路利用代金	・帰路分も対象		・実費	・領収書等	・ETCの場合は該当部分が分かるように提出。	
	9	その他費用			・実費	・領収書等		
	3. 人員の移動・宿泊費	10	宿泊費			・事業者の規程に基づき計算	・申請者の規程 ・宿泊の個人管理表	・規程に宿泊費がない場合及び規程がない場合は実費 ・宿泊した個人管理が必要（個人名は不要）
		11	出張旅費	・帰路分も対象				
12		乗車代（タクシー、トラック、フェリー、ヘリコプター等）	・帰路分も対象		・実費	・領収書等		
13		レンタカー利用代金	・帰路分も対象		・実費	・領収書等		
14		車両用燃料代金（ガソリン・軽油等）	・帰路分も対象		・実費	・領収書等		
15		高速道路利用代金	・帰路分も対象		・実費	・領収書等	・ETCの場合は該当部分が分かるように提出。	
16		レンタル布団利用代金			・実費	・領収書等		
17		バス運行（送迎）	・帰路分も対象		・実費	・領収書等		
18		代行運転費用	・帰路分も対象		・実費	・領収書等		
19		宿泊キャンセル代金			・実費	・領収書等		
20		新幹線等キャンセル代金			・実費	・領収書等		
21		移動に際し地方自治体等より求められる費用（仮復旧業務に関するもののみ）	・PCR検査など		・実費	・領収書等 ・要請を受けたエビデンス	・求められた根拠も必要。電話、メール等の場合は記録で可とする	
4. 電源車等の燃料・移動・点検費	23	車両用燃料代金（ガソリン・軽油等）			・実費	・領収書等	・仮復旧後に給油した領収書等	
	24	高速道路利用代金			・実費	・領収書等	・ETCの場合は該当部分が分かるように提出。	
	25	簡易発電機用燃料代金（ガソリン・軽油・オイル等）			・実費	・領収書等	・仮復旧後に給油した領収書等	
	26	電源車点検代金			・実費	・領収書等	・仮復旧後に点検した領収書等	
	27	その他費用			・実費	・領収書等		
5. 委託費	28	協力会社委託費	・応援にかかった委託費用は全額対象 ・仮復旧設備構築前の撤去費は対象（構築後は対象外）	【仮復旧完了後の対応】 ・仮復旧への対応が明確であれば仮復旧に使用した復旧拠点の撤収や発電機等の資機材返却なども対象。	・委託契約書に基づく	・契約書や請求書等		
6. 迅速な停電復旧に資する費用	29	・迅速な停電復旧を行う前段階として必要な被害箇所への巡視や倒木処理費用	・電力設備に寄りかかった樹木の伐採（復旧活動に際し、復旧の妨げとなる樹木等の伐採も含む） ・人件費及び委託に関する以外の費用		・実費	・領収書等 ・作業内容の説明を明細の備考に記載		
	30	その他費用	・伐採等に伴う補償費や踏み荒し補償等	・早期の停電解消に資する仮復旧のため行う補償であること	・実費	・領収書等		
7. その他電力応援に必要な費用	31	虫除け・防虫スプレー			・実費	・領収書等		
	32	手拭きティッシュ			・実費	・領収書等		
	33	体拭きウェットティッシュ			・実費	・領収書等		
	34	トイレトペーパー			・実費	・領収書等		
	35	ゴミ袋			・実費	・領収書等		
	36	タオル			・実費	・領収書等		
	37	その他消耗品			・実費	・領収書等		
	38	水			・実費	・領収書等		
	39	塩飴			・実費	・領収書等		
	40	衛生関係品（消毒液・除菌・消臭剤）			・実費	・領収書等		
	41	その他費用			・実費	・領収書等		

対象費用と証憑類の一覧表(被災事業者)

カテゴリー	No.	費用項目	費用の対象事例	補足事項	計算根拠	添付が求められる証憑類	証憑類に対する特記	
1. 時間外労務費・日当	1	時間外労務費	<ul style="list-style-type: none"> 設備確認・改修等のために現場出向した者(巡視・点検・復旧作業・監督者等) 各事業場で復旧業務に従事した者(指令・系統操作・指揮者・管理者等) 上記の支援業務に従事した者(応援調整、食事・宿舍手配等の手配、資材配給等) 行政・災害連絡対応(リエゾン、現場停電周知等) 	<ul style="list-style-type: none"> 発災前基準に該当すれば、発災前における事前準備にかかる費用も対象(人件費、往復旅費) あくまで、停電復旧の早期化に専念した社員が対象であり、自治体調整については、その点、明確であれば、対象。一方、コールセンターは災害対応ではあるものの、停電復旧の早期化に専念したとまでは言えない。 【対象とならない事例】 災害復旧に直接関わらない応需対応業務 他電力応援の清算、相互扶助制度の申請・審査に伴う対応 災害対応後の通常業務の補完全般 行政サービスへの自社判断による協力(ポータブル発電機の貸出等) 自社のブランド向上のための広報活動 	時間外割増単価は実費で計算	<ul style="list-style-type: none"> 労務管理(個人ごと) 時間外単価(個人ごと) 単価計算の記載がある規程 	個人管理が必要(個人名は不要)	
	2	日当	<ul style="list-style-type: none"> 出張日当など(規程に記載がある日当のみ) 期日は上記と同様 		事業者の規程に基づき計算	<ul style="list-style-type: none"> 労務管理(個人ごと) 規程 	個人管理が必要(個人名は不要)	
2. 資機材の材料費・輸送費	3	仮復旧に必要な資材	<ul style="list-style-type: none"> 停電を起こさぬように信頼度を確保すべく行った仮復旧費用等も交付対象 		当該期間における資材単価・使用数量	<ul style="list-style-type: none"> 資材単価が分かる資料 適用工法の示唆 箇所数の示唆 		
	4	仮復旧に必要な機器のリース代など	<ul style="list-style-type: none"> 返却輸送も対象 		実費	領収書等		
	5	トラック、フェリー、ヘリコプター輸送代(各種物資)			実費	領収書等		
	6	レッカー車輸送代(故障車両)			実費	領収書等		
	7	高速道路利用代金	<ul style="list-style-type: none"> 帰路分も対象 		実費	領収書等	ETCの場合は該当部分が分かるように提出。	
	8	その他費用			実費	領収書等		
	3. 人員の移動・宿泊費	9	宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> 宿泊せざるを得ない場合には、No.1の期日以降の後泊も対象。 		事業者の規程に基づき計算	<ul style="list-style-type: none"> 申請者の規程 宿泊の個人管理表 	<ul style="list-style-type: none"> 規程に宿泊費がない場合及び規程がない場合は実費 宿泊した個人管理が必要(個人名は不要)
		10	出張旅費	<ul style="list-style-type: none"> 帰路分も対象 				
11		乗車代(タクシー、トラック、フェリー、ヘリコプター等)	<ul style="list-style-type: none"> 帰路分も対象 		実費	領収書等		
12		レンタカー利用代金	<ul style="list-style-type: none"> 帰路分も対象 		実費	領収書等		
13		高速道路利用代金	<ul style="list-style-type: none"> 帰路分も対象 		実費	領収書等	ETCの場合は該当部分が分かるように提出。	
14		レンタル布団利用代金			実費	領収書等		
15		バス運行(送迎)	<ul style="list-style-type: none"> 帰路分も対象 		実費	領収書等		
16		代行運転費用	<ul style="list-style-type: none"> 帰路分も対象 		実費	領収書等		
17		宿泊キャンセル代金			実費	領収書等		
18		新幹線等キャンセル代金			実費	領収書等		
19		移動に際し地方自治体等より求められる費用(仮復旧業務に関するもののみ)	<ul style="list-style-type: none"> PCR検査など 		実費	<ul style="list-style-type: none"> 領収書等 要請を受けたエビデンス 	求められた根拠も必要。電話、メール等の場合は記録で可とする	
20	その他費用			実費	領収書等			
4. 電源車等の燃料・移動・点検費	21	車両用燃料代金(ガソリン・軽油等)			実費	領収書等	仮復旧後に給油した領収書等	
	22	高速道路利用代金			実費	領収書等	ETCの場合は該当部分が分かるように提出。	
	23	簡易発電機用燃料代金(ガソリン・軽油・オイル等)			実費	領収書等	仮復旧後に給油した領収書等	
	24	電源車点検代金			実費	領収書等	<ul style="list-style-type: none"> 仮復旧後に点検した領収書等 点検のエビデンス日時は、期日を超えても可 	
	25	その他費用			実費	領収書等		
5. 委託費	26	協力会社委託費	<ul style="list-style-type: none"> 仮復旧設備構築前の撤去費は対象(構築後は対象外) 本復旧と区別できれば全額 本復旧と区別できなければ、99%停電解消となった日までの日割 		委託契約書に基づく	契約書や請求書等		
6. 迅速な停電復旧に資する費用	27	迅速な停電復旧を行う前段階として必要な被害箇所の巡視や倒木処理費用	<ul style="list-style-type: none"> 電力設備に寄りかかった樹木の伐採(復旧活動に際し、通行の妨げとなる樹木等の伐採も含む) 人件費及び委託に関する以外の費用 		実費	<ul style="list-style-type: none"> 領収書等 作業内容の説明を明細の備考に記載 		
	28	その他費用			実費	領収書等		

※ 電源車以外のガソリン代は、被災事業者は対象外