

第2号議案

災害等復旧費用の相互扶助運用要領の改訂及び公表について

業務規程第176条の15の規定に基づき定めている「災害等復旧費用の相互扶助運用要領」について、今般、その内容の一部を改訂し、本機関ウェブサイトでそれを公表する。

なお、別紙1の内容については、2022年1月25日（火）から2022年2月16日（水）の間で当機関ウェブサイトにて意見募集を実施済みであり、意見等は受領していない。

1. ウェブサイト公表日
2022年4月1日

2. 適用について

本運用要領の改訂は、第13回通常総会第1号及び第2号議案に関する定款及び業務規程変更案の経済産業大臣認可が下りた日をもって効力を有し、対象災害に関しては、同日以降に発災した災害に関する申請を対象とする。

以 上

別紙1：災害等復旧費用の相互扶助運用要領改訂案

別紙2：ウェブサイト掲載イメージ

2021年4月16日 施行
2022年4月〇〇日 変更

災害等復旧費用の相互扶助 運用要領 (改訂案)

2022年4月



目次

1 はじめに.....	3
(1) 本運用要領について.....	3
(2) 本運用要領に用いる用語の定義について.....	3
2 拠出金・積立基準額に関する手続きについて.....	3
(1) 拠出金・積立基準額の設定について.....	3
ア. 設定の時期.....	3
イ. 設定方法.....	3
ウ. 拠出金及び積立基準額の決議.....	4
エ. 公表.....	4
(2) 拠出金の対象事業者及び配分等について.....	4
ア. 拠出金の対象事業者.....	4
イ. 拠出金の配分.....	4
ウ. 最低金額の設定.....	4
エ. 事業退出する場合.....	4
(3) 拠出金の支払いに関する手続きについて.....	4
ア. 拠出金額（見込み）の通知.....	4
イ. 拠出金請求額の決裁.....	4
ウ. 拠出金の請求.....	4
エ. 拠出金の支払い.....	5
3 申請・交付に関する手続きについて.....	7
(1) 交付対象となる災害基準要件について.....	7
(2) 申請について.....	8
ア. 申請方法.....	8
イ. 申請時提出書類.....	8
ウ. 申請開始日と申請期限.....	8
エ. 追加申請.....	8
(3) 申請対象費用及び証憑について.....	9
ア. 申請対象の定義.....	9
イ. 具体的な対象費用及び証憑.....	9
ウ. 明細及び証憑の保管期間.....	13
(4) 交付額の決定について.....	13
ア. 審査方法.....	13
イ. 交付決定の順番.....	13
ウ. 交付決定.....	13

エ. 災害基準要件外の事案.....	13
オ. 運営委員会への報告	13
(5) 交付金の支払いについて	13
(6) 交付に関する報告について.....	14
ア. 年度報告書の作成及び提出	14
イ. 年度末時点における累計交付額の配分	14
ウ. 一般送配電事業者及び配電事業者への通知.....	14
エ. 交付年度に関する考え方	14
4 相互扶助に関する規程類及び運用要領の公表について	16
5 事後検証について	16
(1) 事後検証について	16
(2) 精算について	16
(3) 不適切な申請が認められた場合について.....	16

1 はじめに

(1) 本運用要領について

本運用要領は、災害等復旧費用の相互扶助制度(以下「本制度」という。)に関する業務を円滑に実施するため、電力広域的運営推進機関(以下「本機関」という。)の業務規程第176条の15の規定に基づき作成し、本制度の運用の指針とするものである。

なお、本運用要領の改訂に際しては、本機関からの公表日もしくは改訂内容に係る本機関規程類の経済産業大臣認可のいずれか遅い方をもって効力を有するものである。

(2) 本運用要領に用いる用語の定義について

本運用要領で使用する用語については、次のとおり定義する。

- ・「災害等扶助拠出金(以下「拠出金」という。)」とは、電気事業法第28条の40第2項1号の規定に基づく電気工作物の災害その他の事由による被害から復旧に関する費用の一部に充てる災害等扶助交付金(以下「交付金」という。)の交付に充てるため、一般送配電事業者及び配電事業者より拠出される金額をいう。
- ・「積立基準額」とは、数年に一度発生するような大規模災害に対応するための分を考慮して別途積み立てておくことが必要ではあるが、過度な積立を回避するため、これ以上の積み立ては行わないという基準として設定する額をいう。
- ・「交付金」とは、被災事業者(一般送配電事業者、配電事業者及び送電事業者が対象)が一定の基準を満たした災害時において発生した①他電力等からの応援、②本復旧と比較して迅速な停電の解消が期待される仮復旧作業にそれぞれ要した費用について申請し、受け取ることができる金額をいう。
- ・「仮復旧」とは、当該災害により損傷した電力設備を別途、本復旧することを前提に、早期送電するために暫定的に復旧することをいう(電源車の活用を含む)。
- ・「本復旧」とは、当該災害により損傷した電力設備を本設備として復旧することをいう。
- ・「仮工事」とは、仮復旧のための工事であり、支障木や飛来物等の撤去、既存設備を暫定的に流用可能な場合は仮の電線接続や支持物の補強等の一連の工事、既存設備を暫定的に流用出来ない場合の仮設の据付工事と損傷した既存設備の撤去等の一連の工事をいう。
- ・「本工事」とは、本復旧のための工事であり、仮工事で撤去しなかった既存設備及び仮工事で据付した設備の撤去工事、新規の設備据付に関する一連の工事をいう。
- ・「停電開始日」とは、被災事業者の供給エリアにおいて、申請対象災害を起因とする停電が発生した日をいう。
- ・「仮復旧終了扱い日」とは、99%停電が復旧した日をいう。

2 拠出金・積立基準額に関する手続きについて

(1) 拠出金・積立基準額の設定について

ア. 設定の時期

拠出金及び積立基準額の改定期は5年に一回とするが、積立金が大幅に不足した時などは見直しを行う。それらの改定期・見直し時に運営委員会にて審議する。

イ. 設定方法

基本的には、積立基準額は、十分な積立金額を確保しておくことが重要であるため、直近の大規模災害における制度対象費用の概算等を踏まえて設定し、拠出金は、過去の実績から想定される1年あたりの平

均交付金額に、数年に一度発生するような大規模災害に対応するための積立分を加算して設定する。

ただし、現行料金制度下では交付の実績もまだなく、金額を算出する根拠となる額も正確に出すことが難しいため、2025年度までの間、経済産業省から通知を受けた額を踏まえて算定する。

ウ. 拠出金及び積立基準額の決議

本機関は、上記の方法により算定された拠出金及び積立基準額を、理事会の決議を経て決定する。

エ. 公表

本機関は、拠出金及び積立基準額の改訂が理事会にて決議されたのち、速やかにこれを公表する。

(2) 拠出金の対象事業者及び配分等について

ア. 拠出金の対象事業者

年度開始時点で事業を営んでいる一般送配電事業者及び配電事業者とする。年度途中で事業開始する事業者は、当該年度は拠出金の支払い対象とせず、翌年度の拠出金支払いの際に、当該年度分の支払い相当額を加算する。なお、年度開始時点で事業開始しているが当該年度において需要計画がない場合は、対象外とする。

イ. 拠出金の配分

本機関は、当該年度の拠出金を前々年度の各エリアの需要実績(kWh)〈使用端〉を基に配分する。端数は千円未満四捨五入とする。

前々年度の需要実績がない事業者が存在する場合、供給計画の第一年度の需要電力量を用いて、一般送配電事業者及び配電事業者の供給区域内における按分比率を算定の上、配分する。

ウ. 最低金額の設定

イにより配分の上、1,000円を最低金額とする。

(拠出金の配分算定の結果、500円未満となる場合)

エ. 事業退出する場合

事業退出時点で支払い済みの拠出金の精算は行わない。

(3) 拠出金の支払いに関する手続きについて

ア. 拠出金額(見込み)の通知

本機関は、前項に基づき算出した拠出金の配分額(見込み)を各一般送配電事業者及び配電事業者へ通知する(9月目途)。

イ. 拠出金請求額の決裁

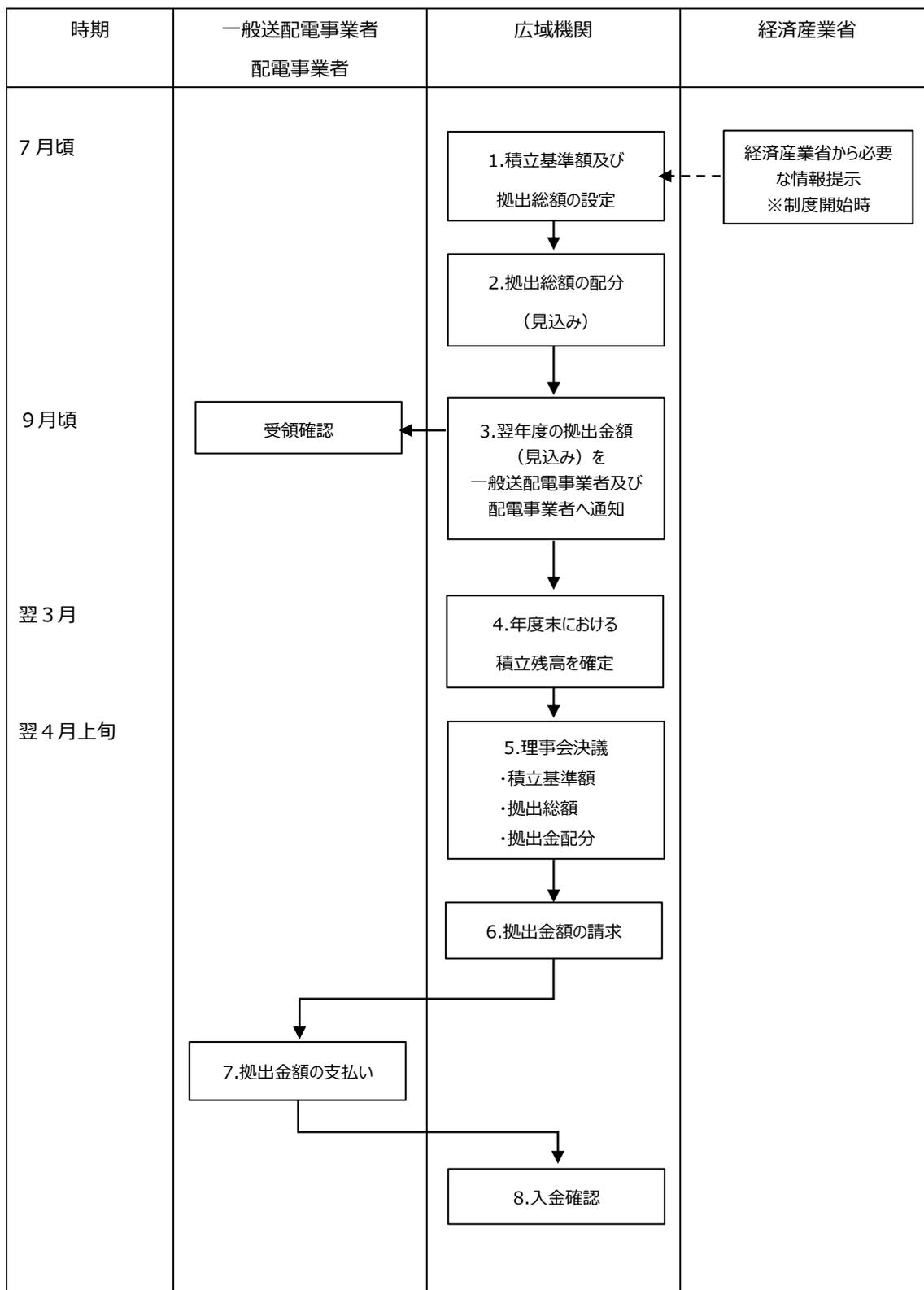
前年度末の積立残高が確定し、積立残高が積立基準額以下であれば、当該年度の各社への拠出金配分額を理事会にて決議する。ただし、業務規程第176条の9の規定により、前年度末の積立残高の金額が積立基準額を超える場合には、当該年度において、本機関は一般送配電事業者及び配電事業者に対して拠出金を請求しないことを決議する(4月上旬目途)。

ウ. 拠出金の請求

本機関は、各一般送配電事業者及び配電事業者へ請求する拠出金が理事会にて決議されたのち、速やかに各一般送配電事業者及び配電事業者へ請求書(請求しない場合には通知書)を郵送する。

エ. 拠出金の支払い

各一般送配電事業者及び配電事業者は、本機関より送付された請求書を受理したのち、同請求書に記載の入金期限(請求書送付日より概ね20日以内を設定)までに、指定された口座に支払わなければならない。なお、振込手数料は各一般送配電事業者及び配電事業者が支払う。



3 申請・交付に関する手続きについて

(1) 交付対象となる災害基準要件について

災害基準要件及びその判断に使用するデータは以下の通りとし、被災事業者は、災害が災害基準要件に適合するかを確認し、該当していた場合に申請することができる。

(災害基準要件の一覧)

判断 タイミング	災害基準要件	具体的判断材料
発災前	●電力供給エリアにおいて、以下のいずれかに該当する場合	—
	・(台風) 非常に強いまたは猛烈な台風について、48時間先までの予想進路に電力供給エリアが入る場合	・気象庁データ他
	・(災害共通) 大雨特別警報、暴風特別警報等の各種特別警報が発表された場合	・気象庁データ他
	・(災害共通) 国や電力広域機関からの要請があった場合	・書面、メール、電話等による要請
発災直後	●電力供給エリアにおいて、以下のいずれかに該当する場合	—
	・(災害共通) 停電軒数(戸数) 10万以上	・事業者が公表する最大供給支障軒数
	・(台風・豪雨) 最大風速*40m/s以上が観測された場合 *最大風速:10分間平均風速の最大値	・気象庁データ他
	・(台風・豪雨) 1時間降水量が80mm以上を観測した場合	・気象庁データ他
	・(地震) 最大震度6弱以上を観測した場合	・気象庁データ他
事後	●電力供給エリアにおいて、以下に該当する場合	—
	・(災害共通) 相互扶助制度の対象費用が5億円以上、あるいは年間想定需要(kWh) ×1銭以上	・事業者が申請する対象費用 ・供給計画の年間想定需要(使用端)
	※上記の災害要件に該当しない場合でも、基準に準ずる災害と事後検証の結果、認められた場合	・国と協議(必要があれば国の審議会等でも審議)の上、理事会で決議

(発災前:非常に強いまたは猛烈な台風について、48時間先までの予想進路について)

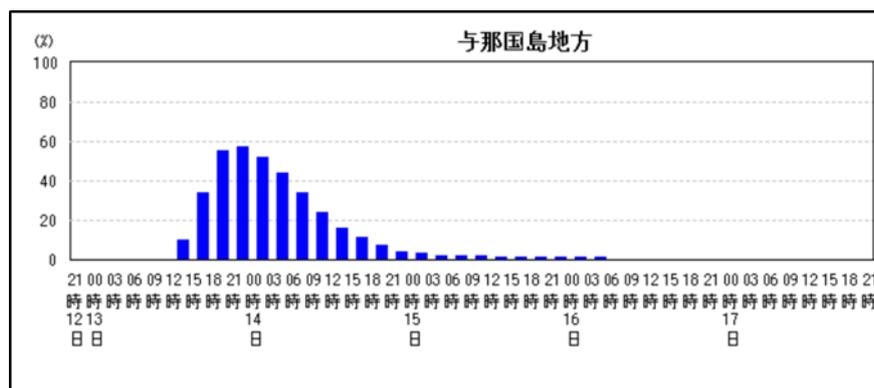
48時間先までの予想進路は、暴風域の入る確率が70%以上の範囲(図①:紫色部分)とし、48時間先までに供給エリアがこの範囲に入っていれば、災害基準要件に該当したとみなす。各地域が暴風域に入る確率については、グラフ(図②)等に基づき判断する。

(図①) <気象庁ホームページ 台風情報の種類と表現方法より抜粋>



暴風域に入る確率が70%以上(紫色)

(図-②) <気象庁ホームページ 台風情報の種類と表現方法より抜粋>



(2) 申請について

ア. 申請方法

被災事業者は、災害が災害基準要件に適合している場合、災害ごとに、本機関へ所定の書式により申請する。なお、応援事業者の費用は、応援事業者から被災事業者に請求された金額を以って、被災事業者が申請する。申請内容には、「該当する災害基準要件」、「被災状況」、「追加申請の有無」等を記載する。

イ. 申請時提出書類

被災事業者は、申請書に下記の書類を添付して本機関へ申請する。申請書は原則として原紙を郵送する。ただし、添付書類はコピーも可とする。

- ・ 申請書(本機関所定用紙。【別紙 1-1】、【別紙 1-2】参照)
- ・ 明細(ここでは、申請書に記載された仮復旧関連費用の内訳が分かるもの及び応援事業者と委託会社に関してはそれぞれの総額(請求書等)が分かるもの)のことをいう。【別紙 2-1】、【別紙 2-2】参照)
- ・ 証憑は、被災事業者分は原則として、申請する全ての費用項目に対して提出を求めるが、委託費については一部証憑を不要(各費用項目に必要な証憑類の詳細は、【別紙 3】の通り)とし、応援事業者分は全て不要とする。
- ・ 但し、本機関より被災事業者(被災事業者分)や応援事業者(応援事業者分)に問い合わせた場合には、速やかに証憑を示すこととする。

ウ. 申請開始日と申請期限

申請開始日は仮復旧終了扱い日の翌日とし、申請期限はその6か月以内とする(ただし、2020年度に発生した災害に対する申請に関しては、2021年4月1日以降の相互扶助制度が開始となった日を申請開始日とする)。なお、申請期限以降は、特別な事由がない限り、申請の権利が消滅する。

エ. 追加申請

被災事業者は、申請開始日から6か月以内に申請準備が出来ない場合には、準備完了分の申請を行うとともに、一度に限り、追加申請を申し込むことができる。追加申請は、所定の書式を提出の上、その事由が妥当なものであると認められた場合に、初回の申請日の翌日から、更に6か月間以内に申請を追加することができる。

(3) 申請対象費用及び証憑について

ア. 申請対象の定義

停電からの早期復旧に資する費用として、以下の二種類を申請対象費用とする。

①他電力等からの応援に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> ・応援事業者が行う作業は基本的に仮復旧とし、すべて交付対象とする。 ・なお、被災エリアの一般送配電事業者と配電事業者の双方が、管外の一般送配電事業者等から応援を受けた場合、その総額について、一般送配電事業者と配電事業者の停電量で按分の上、交付対象費用を算出する。
②本復旧と比較して迅速な停電の解消が期待される仮復旧費用	<ul style="list-style-type: none"> ・直接的に仮復旧に資する関連費用を交付対象とする。 ・資機材関連費用は、災害時連携計画の仮復旧手順にある資機材及び工法によるものを基本とし、その他の場合は、申請者より具体的な内容を説明の上、別途判断する。 ・早期の停電解消に結びつかなくとも、例えば、発電所に繋がっている送電線の復旧など、供給信頼度を保つための仮復旧も交付対象に含む。 ・系統切替等で停電復旧した場合も被災前系統での送電を前提に相互扶助の対象とするが、仮工事が長期化する場合もあることから、原則として、仮復旧終了扱い日から概ね1ヶ月以内の工事に限定する(本内容に係る電源車及び人の帰路にかかる費用に関しても、同様の期間までとする)。 ・仮復旧とその他の区分けが明確でないカテゴリーは、停電発生日から仮復旧終了扱い日まで生じた額を交付対象とする。(但し、離島への事前派遣など発災前に対応した時間外労務費や宿泊費は対象とする)。

イ. 具体的な対象費用及び証憑

対象費用のカテゴリーごとの定義と具体的な費用項目は下記の表の通りとし、費用項目の対象事例及び必要な証憑の一覧は【別紙3】にて記載する。

なお、仮復旧を行うために必須となる地方自治体等からの要請に対応する費用は交付対象とする。

<対象費用の定義一覧表>

No.	費用項目	応援	被災	定義
	共通			原則として、証憑の取れる費用、内容を証明できる費用を対象とする。
1	時間外労務費・日当	○	○	<共通>・時間外労務費:災害対応の業務に専念した社員、災害対応の業務に携わった社員及び発災前における事前準備に携わった社員が対象 ・日当 :各事業者の旅費規程の内容に準ずる
2	資機材の材料費・輸送費	○	○	<応援>・応援で要した費用、全額を対象とする <被災>・仮復旧であることが、明らかなもののみが対象
3	人員の移動・宿泊費	○	○	<共通>・自宅あるいは勤務先と作業従事場所間の移動のほか、作業従事場所から宿泊施設あるいは別の作業従事場所間の移動も対象とする。 ・宿泊費については原則として各社の旅費規程による。

4	電源車等の燃料・移動・点検費	○	○	<p><共通>・電源車等の関連費用は全て交付対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動費については例えば、高速道路等を利用した場合には ETC カードの履歴等により移動費用が明確に分かるもの。 ・自エリアの待機場所と作業従事場所間の往路・復路のほか、作業従事場所から別の作業従事場所に移動する場合の費用も対象とする。 ・発電のために要した燃料費のみならず、移動のために使用した燃料費も対象とする。 ・発災前における事前準備費用。電源車等を事前配置し使われなくても費用として認める。
5	委託費	○	○	<p><応援>・応援にかかった委託費用は全て交付対象とする。</p> <p><被災>・仮復旧への対応であることが明確な委託契約は、全額を対象とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仮復旧とその他の区分けが明確でない委託契約は、その委託事業者が当該期間(99%停電解消)に要した費用を対象とする。 ・具体的には、委託契約期間(工事期間)を分母とし、委託契約開始日若しくは停電発生日の遅い方から仮復旧終了扱い日までの日数で日割り計算した費用(小数点以下、四捨五入)とする。
6	迅速な停電復旧に資する費用	○	○	<共通>・被害箇所の巡視や倒木処理に関する費用。
7	その他電力応援に必要な費用	○	—	<p><応援>・災害対応のために現地調達した事務用品、作業員の飲食代等が該当する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飲食代など、旅費規程及び協力会社との契約により、支給が契約の中に含まれている場合には、対象外とする。

<費用項目の一覧(応援事業者)>

カテゴリー	No.	費用項目	
1. 時間外労務費・日当	1	時間外労務費	
	2	日当	
2. 資機材の材料費・輸送費	3	仮復旧に必要な資材	
	4	仮復旧に必要な機器のリース代など	
	5	トラック、フェリー、ヘリコプター輸送代(各種物資)	
	6	レッカー車輸送代(故障車両)	
	7	車両用燃料代金(ガソリン・軽油等)	
	8	高速道路利用代金	
	9	その他費用	
	3. 人員の移動・宿泊費	10	宿泊費
		11	出張旅費
12		乗車代(タクシー、トラック、フェリー、ヘリコプター等)	
13		レンタカー利用代金	
14		車両用燃料代金(ガソリン・軽油等)	
15		高速道路利用代金	
16		レンタル布団利用代金	
17		バス運行(送迎)	
18		代行運転費用	
19		宿泊キャンセル代金	
20		新幹線等キャンセル代金	
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ことのみ)	
22	その他費用		
	23	車両用燃料代金(ガソリン・軽油等)	

4. 電源車等の燃料・移動・点検費	24	高速道路利用代金
	25	簡易発電機用燃料代金(ガソリン・軽油・オイル等)
	26	電源車点検代金
	27	その他費用
5. 委託費	28	協力会社委託費
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の巡視や倒木処理費用
	30	その他費用
7. その他電力応援に必要な費用	31	虫除け・防虫スプレー
	32	手拭きティッシュ
	33	体拭きウェットティッシュ
	34	トイレトペーパー
	35	ゴミ袋
	36	タオル
	37	その他消耗品
	38	氷
	39	塩飴
	40	衛生関係品(消毒液・除菌・消臭剤)
	41	その他費用

<費用項目の一覧(被災事業者)>

カテゴリー	No.	費用項目
1. 時間外労務費・日当	1	時間外労務費
	2	日当
2. 資機材の材料費・輸送費	3	仮復旧に必要な資材
	4	仮復旧に必要な機器のリース代など
	5	トラック、フェリー、ヘリコプター輸送代(各種物資)
	6	レッカー車輸送代(故障車両)
	7	高速道路利用代金
	8	その他費用
3. 人員の移動・宿泊費	9	宿泊費
	10	出張旅費
	11	乗車代(タクシー、トラック、フェリー、ヘリコプター等)
	12	レンタカー利用代金
	13	高速道路利用代金
	14	レンタル布団利用代金
	15	バス運行(送迎)
	16	代行運転費用
	17	宿泊キャンセル代金
	18	新幹線等キャンセル代金
	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ことのみ)
	20	その他費用
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)
	22	高速道路利用代金
	23	簡易発電機用燃料代金(ガソリン・軽油・オイル等)
	24	電源車点検代金

	25	その他費用
5. 委託費	26	協力会社委託費
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
	28	その他費用

ウ. 明細及び証憑の保管期間

明細(応援事業者の内訳の分かるものを含む)及び証憑は、本機関より5.に定める事後検証にて確認を求められた際には速やかに提出できるよう、交付年度の年度末から8年間、適切に保管することとする。

(4) 交付額の決定について

ア. 審査方法

本機関は、被災事業者から申請を受付けた後、災害基準要件に該当するか否か及び申請書類の不備等の確認を行った上で、受理した日及び回答期限を被災事業者に通知する。

審査において、提出された申請書及び明細・証憑の内容について不明な金額があれば、申請者に問い合わせ確認する。その際、明細・証憑の内容等について追加で提出を求めた場合、被災事業者は、原則2週間以内に提出することとし、2週間以内に確認ができない場合、申請時点での書類を以って審査を行うこととする。

イ. 交付決定の順番

交付決定は、原則、申請を受理した日(以下、受理日という)の順に行うが、大規模災害や審査過程での事業者への内容確認等により、審査期間が3か月を超過する可能性がある場合や申請事業者の経営状況が切迫している等の個別事情が生じた場合には、当該申請者と協議のもと、審査の順番を入れ替える場合がある。

ウ. 交付決定

本機関は前項の順に審査・支払いを行い、受理日の翌日から3か月以内に、理事会において以下の内容について決議し、被災事業者へ交付額の決定通知書を速やかに通知する。

- ・ 災害事象
- ・ 交付対象事業者
- ・ 対象費用
- ・ 交付額 : (A)対象費用(被災事業者+応援事業者) - (B)自己負担額((A)の1割)

端数処理は千円未満四捨五入

- ・ 交付額決定通知書の発行

エ. 災害基準要件外の事案

3(1)における災害基準要件では、基準外の事案でも「災害と事後検証の結果、認められた場合」は相互扶助の対象とされており、その基準外の事案が申請された場合、本機関は申請者に理由を確認したのち、必要に応じ経済産業省と協議を行い理事会にて決議をし、事後に運営委員会にて報告する。

オ. 運営委員会への報告

理事会にて決議した交付実績について、一定期間毎にまとめて運営委員会へ報告する。

(5) 交付金の支払いについて

本機関は交付金の決裁後、被災事業者に対し、決裁された交付金のうち当該年度の支払い分を、決裁日の翌月末日までに支払う。ただし、交付金が不足する場合には、翌年度以降、拠出金が拠出された月の翌月末日までにその年度分を支払う。なお、振込手数料は被災事業者が支払う。

(6) 交付に関する報告について

ア. 年度報告書の作成及び提出

本機関は年度末までの交付金交付終了後、当該年度の交付金を集計して報告書を作成し、理事会の承認を経て経済産業省に報告する。

イ. 年度末時点における累計交付額の配分

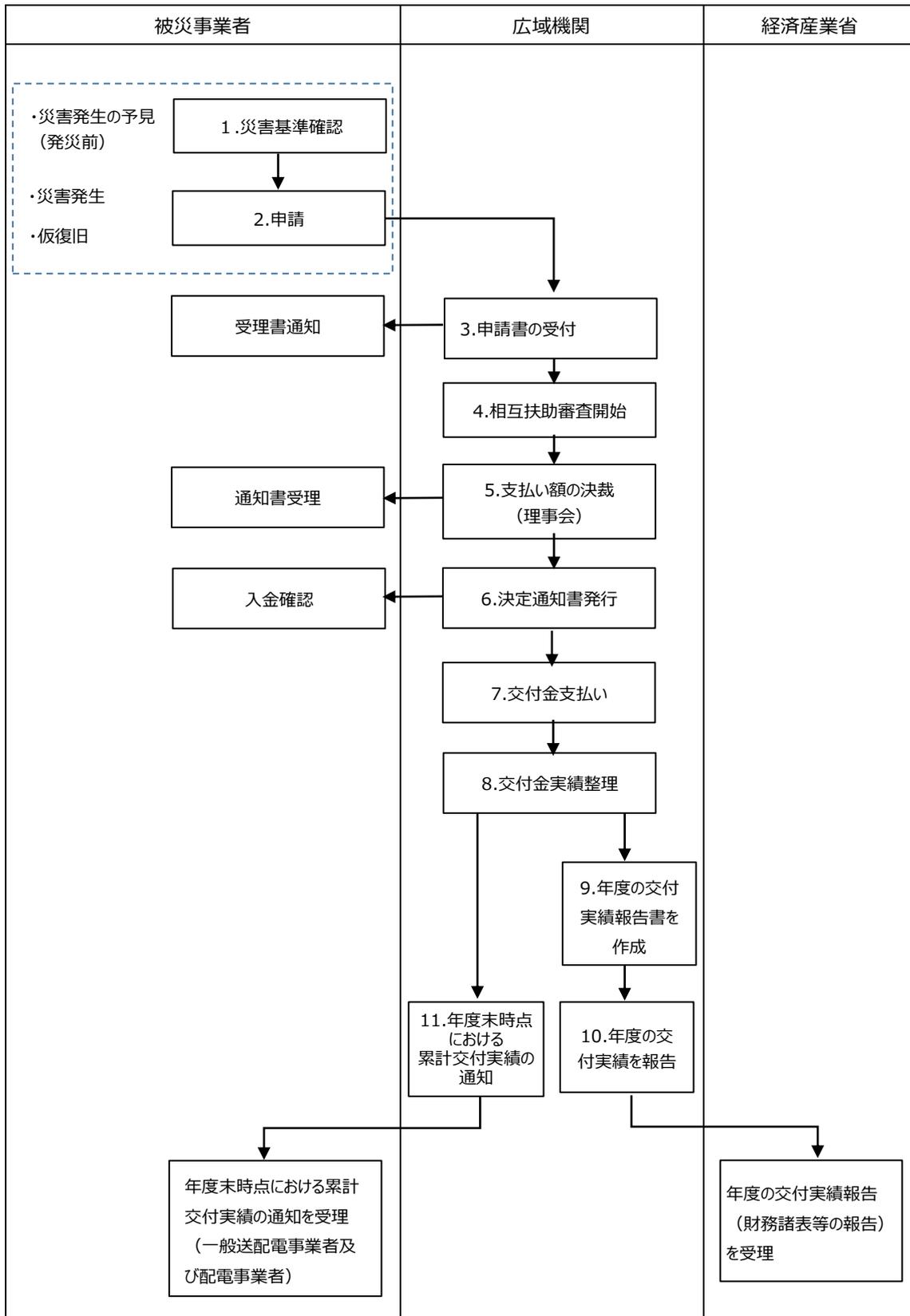
本機関は、年度末時点における累計交付額を前々年度の各エリアの需要実績(kWh)〈使用端〉を基に配分する。端数は千円未満四捨五入とする。

ウ. 一般送配電事業者及び配電事業者への通知

本機関は、前項に基づき算出した年度末時点における累計交付額の配分を、各一般送配電事業者及び配電事業者に通知する。

エ. 交付年度に関する考え方

交付金の対象年度とは、実際に交付した日の属する年度とする。



4 相互扶助に関する規程類及び運用要領の公表について

本機関は、相互扶助制度に関する規程類及び運用要領に変更があった場合、速やかに公表する。

5 事後検証について

(1) 事後検証について

本機関は、交付額の監査と災害等扶助に関する費用の分析を行うため、交付決定後、申請案件を任意に選んで、交付額の事後検証を行う。なお、明細(応援事業者の費用の内訳が分かるもの)及び証憑はコピーも可とする。

(2) 精算について

前項に基づく検証により、申請及び審査不備が発覚した場合には、精算を行う。なお、振込手数料は各事業者が支払う。

(3) 不適切な申請が認められた場合について

本機関は、事後検証の結果、事業者が不適切な行為を行っていることが認められた場合には、当該行為を行った事業者に対し、定款第 12 条の規定に基づき制裁を科すことができる。

以 上

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) 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"/> 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>

本機関にて受理印後、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	
受理日 (※1)	
受理印	
決定通知書 発行予定日 (※2)	

(※1) 災害基準要件や申請書類の不備等を確認の上、申請を受理する。

(※2) 原則、受理した日の翌日から3か月以内。

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)			
	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"/> 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 >

本機関にて受理印後、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	
受理日 (※1)	
受理印	
決定通知書 発行予定日 (※2)	

(※1) 災害基準要件や申請書類の不備等を確認の上、申請を受理する。

(※2) 原則、受理した日の翌日から3か月以内。

【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	¥0	10%	¥0	¥0	
	資機材	¥0	10%	¥0	¥0	
応援事業者		¥0	10%	¥0	¥0	
合計		¥0	10%	¥0	¥0	
					今回申請する交付額	¥0

※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	
								①委託開始日	②委託終了日 (工事終了日)	③停電発生日	④停電解消 99%の日	契約日数 (②-①)	対象日数 {④-(①と③ の遅い方)}			按分率
1															0	
2															0	
3															0	
4															0	
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														0		

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	用途	単価	個数	金額（税込み）
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合計額							¥0

災害名

No.	応援事業者名	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	証憑の種類	金額 (税込み)	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計額						0	

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	・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(端数処理は各社規程に従う。規程に定めがない場合は、単価を小数点以下四捨五入)	・労務管理(個人ごと) ・基礎賃金(時間外割増単価の妥当性を確認するため) ・時間外単価(個人ごと) ・単価計算の記載がある規程	・個人管理を行うべく、特定の個人への番号付けは各日で同一とする(個人番号は不要) →○/1のNo.1の人は、○/2でもNo.1とする(該当しなければ欠番。 ・基礎賃金を全数記載することが困難(システム上等)な場合、申請件数の3%以上について記載の上、提出。
	2	日当	・出張日当、作業日当等 (各社規程に定めている各種手当)		・事業者の規程に基づき計算	・労務管理(個人ごと) ・規程	同上
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		・応援からの帰着後、自治体からの要請によりホテル隔離が必要となった場合、当該金額も対象とする(コロナ渦等)。	・事業者の規程に基づき計算	・事業者の規程 (実費の場合は領収書等) ・宿泊の個人管理表	・証憑に、別紙2-2の個人番号を付すこと (別紙2-2への証憑No.記載や別シートでの提出も可)
	11	出張旅費	・帰路分も対象	・緊急時に私有車で出社する場合のガソリン代を旅費として規定している場合、当該金額も対象とする。	・事業者の規程に基づき計算	・事業者の規程 (実費の場合は領収書等) ・宿泊の個人管理表	
	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	

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
	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ことのみ)	・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
	22	その他費用					
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 ・点検のエビデンス日時は、期日を超えても可
	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	・請求書等 (委託契約書は任意)	
6. 迅速な停電復旧に資する費用	29	その他費用	・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 ・飛来物除去費用	・直営工事の場合、人件費以外が対象(人件費は1.にて整理) ・委託契約により当該業務を行う場合は、全て5.で整理 ・仮復旧工事終了後の設備撤去費用は対象外	・実費	・領収書等 ・作業内容の説明を明細の備考に記載	
			・伐採等に伴う補償費や踏み荒し補償等 ・災害拠点設営費用、電源車駐車スペース、高所作業車レンタル料 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 ・使用目的を個別に明記すること	・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	氷			・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	

※ 仮復旧終了扱い日(最大停電軒数のピークに対して99%の停電が復旧した日。なお、停電が発生していない場合は、災害基準の適合が確認できる期間の最終日)

※ 添付するすべて証憑に、別紙2-1及び別紙2-2の明細番号と添付する証憑の関係がわかるよう、両者を紐づけること(例:別紙の明細番号を、添付証憑に記載する等)。

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	<p>【具体的な事例】</p> <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・宿舎手配等の手配、資材配給等) ・行政・災害連絡対応(リエゾン、現場停電周知等) ・復旧見込みの算出や被害状況の取り纏め <p>【対象期間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・停電開始日から復旧終了扱い日とし、離島への事前派遣等により発生する事前対応分は、派遣した当日分からが対象 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【対象とならない事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・復旧終了扱い日以降に帰任する際の時間外労務費 ・保全作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外割増単価は実費で計算(端数処理は各社規程に従う。規程に定めがない場合は、単価を小数点以下四捨五入) 	<ul style="list-style-type: none"> ・労務管理(個人ごと) ・基礎賃金(時間外割増単価の妥当性を確認するため) ・時間外単価(個人ごと) ・単価計算の記載がある規程 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人管理を行うべく、特定の個人への番号付けは各日で同一とする(個人番号は不要) →○/1のNo.1の人は、○/2でもNo.1とする(該当しなければ欠番。) ・基礎賃金を全数記載することが困難(システム上等)な場合、申請件数の3%以上について記載の上、提出。
	2	日当	<ul style="list-style-type: none"> ・出張日当、作業日当等(各社規程に定めている各種手当) 		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	同上
2. 資機材の材料費・輸送費	3	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復旧費用等も交付対象 	<ul style="list-style-type: none"> ・将来的に資産計上される費用は対象外(取替資産や除却費用は対象外) 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	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 		<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)			<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	
	6	レッカー車輸送代(故障車両)			<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ETCの場合は該当部分が分かるように提出。
	8	その他費用			<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	
3. 人員の移動・宿泊費	9	宿泊費		<ul style="list-style-type: none"> ・応援からの帰着後、自治体からの要請によりホテル隔離が必要となった場合、当該金額も対象とする(コロナ渦等)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の規程に基づき計算 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の規程(実費の場合は領収書等) ・宿泊の個人管理表 	<ul style="list-style-type: none"> ・証憑に、別紙2-2の個人番号を付すこと(別紙2-2への証憑No.記載や別シートでの提出も可)
	10	出張旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・帰路分も対象 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時に私有車で出社する場合のガソリン代を旅費として規定している場合、当該金額も対象とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の規程に基づき計算 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の規程(実費の場合は領収書等) ・宿泊の個人管理表 	<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通機関を利用している場合は、別紙2-2に経路を記載することとし、領収書の提出は不要とする。 ・証憑に、別紙2-2の個人番号を付すこと(別紙2-2への証憑No.記載や別シートでの提出も可)
	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 		<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・貸出に係る最低期間が復旧期間を上回る場合は、その旨を明記すること。
	13	高速道路利用代金	<ul style="list-style-type: none"> ・帰路分も対象 		<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・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			<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・貸出に係る最低期間が復旧期間を上回る場合は、その旨を明記すること。
	15	バス運行(送迎)	<ul style="list-style-type: none"> ・帰路分も対象 		<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	
	16	代行運転費用	<ul style="list-style-type: none"> ・帰路分も対象 		<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	
	17	宿泊キャンセル代金			<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	

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書類	証書類に対する特記
	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ことのみ)	・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
	20	その他費用					
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	・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"> ・委託契約の費用項目に基づく(人件費・宿泊費、工事費、巡視、樹木伐採、設備費等) ・仮復旧のために必要と明確に区分できる設備撤去費用(仮復旧設備を構築するために、既存設備を撤去する必要がある場合) 	<ul style="list-style-type: none"> ・仮復旧への対応であることが明確な委託契約は、全額が対象。仮復旧とその他の区分けが明確でない委託契約は、日割り計算(本文:3.(3)イの通り) ・委託契約の工事の一部が仮復旧と明確に区分けできる(費用も別立て)場合、当該金額は全額が対象となり、その他費用を日割り計算 ・仮復旧工事終了後の設備撤去費用は対象外 ・巡視・倒木処理は、仮復旧要否を判断する前段階で行うものであるため、基本的には仮復旧とその他の区分けが明確でないものと考えられるが、区分可とする場合は、その内容を別途示すこと。 	・委託契約書に基づく	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書等(委託契約書は任意) 	<ul style="list-style-type: none"> ・以下に該当する委託契約については、「契約期間(工事期間)」、「作業内容(主要項目タイトルのみ)」、「契約金額」がわかるもの(請求書等)を全数提出。 ①仮復旧への対応であることが明確な委託契約 ②仮復旧とその他の区分けが明確でない委託契約の内、日割り計算を要するもの(契約期間が停電開始日から停復旧終了扱い日を超える場合) ・その他(上記②の内、日割り計算不要)は、当該申請件数の3%以上について、同様の請求書等を提出。
6. 迅速な停電復旧に資する費用	27	その他費用	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・飛来物除去費用 ・仮復旧のために必要と明確に区分できる設備撤去費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・直営工事の場合、人件費以外が対象(人件費は1.にて整理) ・委託契約により当該業務を行う場合は、全て5.で整理 ・仮復旧工事終了後の設備撤去費用は対象外 	・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 	
			<ul style="list-style-type: none"> ・災害拠点設営費用、電源車駐車スペース、高所作業車レンタル料 等 	・使用目的を個別に明記すること	・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

※ 仮復旧終了扱い日(最大停電軒数のピークに対して99%の停電が復旧した日。なお、停電が発生していない場合は、災害基準の適格が確認できる期間の最終日)

※ 添付するすべて証憑に、別紙2-1及び別紙2-2の明細番号と添付する証憑の関係がわかるよう、両者を紐づけること(例:別紙の明細番号を、添付証憑に記載する等)。

(別紙2)

災害時連携計画・災害等復旧費用の相互扶助制度

【災害時連携計画関連】

2021年6月30日 [災害時連携計画\(変更\)の経済産業大臣への送付等について](#)

2021年5月19日 [災害時連携計画の確認における考慮事項の変更及び公表について](#)

2020年7月10日 [災害時連携計画の経済産業大臣への送付等について](#)

2020年7月9日 [災害時連携計画における考慮事項の公表について](#)

【災害等復旧費用の相互扶助制度関連】

2022年4月1日 [災害等復旧費用の相互扶助運用要領の改訂及び公表について](#)

2021年4月1日 [災害等復旧費用の相互扶助運用要領公表について](#)

災害等復旧費用の相互扶助運用要領の改訂及び公表について

災害等復旧費用の相互扶助制度に関する運用要領を改訂しましたので、公表いたします。
併せて、申請の際は、下記様式を活用の上、相互扶助申請受付窓口に申請してください。

なお、本運用要領の改訂は、第13回通常総会第1号及び第2号議案に関する定款及び業務規程変更案の経済産業大臣認可が下りた日をもって効力を有し、対象災害に関しては、同日以降に発災した災害に関する申請を対象とします。

- 運用要領  (**KB)
- [【別紙 1-1】相互扶助の申請書 \(初回\) !\[\]\(f3fa1899ab53cd066e11fc82243929b7_img.jpg\) \(**KB\)](#)
- [【別紙 1-2】相互扶助の申請書 \(追加分\) !\[\]\(32bf1fc767baf0ffcc339d006f3a547b_img.jpg\) \(**KB\)](#)
- [【別紙 2-1】明細書のひな型 !\[\]\(9fffb10828ea7103c02d3ac1b4d4d7b4_img.jpg\) \(**KB\)](#)
- [【別紙 2-2】労務管理のひな型 \(任意書式\) !\[\]\(d1a7e62d9924038da69bd614d99a81d1_img.jpg\) \(**KB\)](#)
- [【別紙 3】対象費用の事例と証憑類の一覧表 !\[\]\(0e793d8d90df864b2cf670a1489ef138_img.jpg\) \(**KB\)](#)

- 相互扶助申請受付窓口

郵送先: 〒135-0061 東京都江東区豊洲 6-2-15

電力広域的運営推進機関 総務部業務グループ 相互扶助申請受付係

メールアドレス: sougofujo_madoguchi@occto.or.jp