

対象費用と証憑類の一覧表(応援事業者)

2024年4月24日 ver

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		・感染症法による二類相当以上に該当し、行政からの強い関与があり、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	・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	・宿泊拠点設営費用など					
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)	・電源車の燃料代 ・レンタカーの燃料代 ・その他、移動に要した燃料代		・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の場合は該当部分分かるように提出
	25	簡易発電機(ポータブル発電機)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	

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
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	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	・迅速な停電復旧を行うために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	
	30	その他費用	・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	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	・応援作業員のための弁当等、飲食代	・応援に向かう途中の飲食代を含む	・実費	・領収書等	
	32	虫除け・防虫スプレー			・実費	・領収書等	
	33	手拭きティッシュ			・実費	・領収書等	
	34	体拭きウェットティッシュ			・実費	・領収書等	
	35	トイレトペーパー			・実費	・領収書等	
	36	ゴミ袋			・実費	・領収書等	
	37	タオル			・実費	・領収書等	
	38	その他消耗品			・実費	・領収書等	
	39	水			・実費	・領収書等	
	40	塩飴			・実費	・領収書等	
	41	衛生関係品(消毒液・除菌・消臭剤)			・実費	・領収書等	
42	その他費用			・実費	・領収書等		

※ 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)

2024年4月24日 ver

カテゴリ	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終了は待機の必要がなくなった日までが対象 	<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(マス宣伝は対象とはならないが、広報車などで、停電エリアへ復旧情報や注意喚起等を行う活動は復旧活動の一環と位置付け対象とする) ・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	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 	<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	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 		<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"> ・感染症法による二類相当以上に該当し、行政からの強い関与があり、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 ・宿泊費は対象だが、宿泊先の食事代は対象外とする(ただし、食事代込みであり宿泊費から切り離せない食事代は除く) 	<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 ・レンタカーの燃料代 	<ul style="list-style-type: none"> ・レンタカーの燃料代は、本災害復旧に使用した燃料のみが対象となるため、それを示せる証憑が必要となる 	<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仮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仮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 	
	18	新幹線等キャンセル代金			<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・PCR検査など 		<ul style="list-style-type: none"> ・実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等 ・要請を受けたエビデンス 	<ul style="list-style-type: none"> ・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						

カテゴリ	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
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)	・電源車の燃料代	・電源車は対象となるが、それ以外の車種の燃料代は原則として、対象外とする ・燃料補給の際に使用した空のドラム缶は、資産となるため対象外とする	・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の場合は該当部分分かるように提出
	23	簡易発電機(ポータブル発電機)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	・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) ・離島への事前派遣等により発生する事前対応分は、他の委託費と明確に区分できる場合に限り、出張費・宿泊費等の経費も対象(労務費は対象外)	・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)エの通り) ・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、残りの費用を日割り計算 ・仮復旧工事終了後の設備撤去費用は対象外 ・巡視・倒木処理等は、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	・請求書等 (委託契約書は任意)	・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	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	・迅速な停電復旧を行うために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	<委託契約により当該業務を行う場合は、全て5.で整理> ・直営工事の場合、人件費以外が対象(人件費は1.にて整理) ・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	
	28	その他費用	・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	

※ 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)