

# 令和2年度予算

燃料電池自動車の普及促進に向けた  
水素ステーション整備事業費補助金

燃料電池自動車用  
水素供給設備設置補助事業

補助金交付申請書・実績報告書  
作成要領

令和2年4月

一般社団法人 次世代自動車振興センター

## はじめに

燃料電池自動車の普及促進に向けた水素ステーション整備事業費補助金は、経済産業省が燃料電池自動車の普及促進に向けた水素ステーション整備事業費補助金交付要綱第3条に基づき、一般社団法人 次世代自動車振興センター（以下 センター）に交付する国庫補助金から、燃料電池自動車用の水素供給設備などの設置をしようとする方に、交付するものです

### <ご注意ください>

- 交付決定以前に、契約及び設置工事を行った場合は、補助金交付の対象となりません。
- センターが受付した申請書類に不備がある場合、受付後2週間以内に不備書類が完備しない場合は、その申請は無効となる場合があります。
- 設置工事の代金支払方法は、現金（含小切手）の授受、および銀行振込のみで、手形による支払は認められません。
- 補助金交付を受けた水素供給設備は、定められた期間は、基本的に廃棄、譲渡、売却等はできません。廃棄、譲渡、売却等を行った場合、交付した金額を上限に補助金の返納を求める場合があります。
- 補助金の有効利用の観点から、申請者は計画の変更等が生じないよう又補助事業完了報告書等の締切日までに補助事業が完了出来るよう全体計画をよく吟味し補助金の申込・交付申請をしてください。

## 申請者の皆様へのお願い

当センターの補助金の原資は経済産業省から交付決定を受けた、いわゆる公的資金であり、当然のことながら、コンプライアンスの遵守と交付ルールに則った適正執行が求められます。

協会の補助金に申請される皆様におかれましては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律179号）」（以下「補助金適正化法」という）をよくご理解の上、下記の点についても充分理解のうえ、各種手続を行っていただきたくよろしく申し上げます。

1. 補助金の申請や実績報告書の提出などの各種手続を行う場合は、事前に交付規程、作成要領等を熟読し、交付の要件や手続上の制約条件などを充分ご理解ください。
2. 当センターに提出する書類や資料においては如何なることがあっても虚偽の記載や改ざんは認められません。
3. 万一、不正行為があった場合、当センターは法や規程類に則り厳正に対処します。
4. 不正行為が認められたとき、当センターは当該部分の交付決定の取消しを行うとともに、受領済みの補助金額に加算金（年利10.95%）を加えた額を返還していただきます。
5. また、不正行為を行った申請者や手続代行者の名称・不正の内容を、ホームページ等で公表するとともに、当センターの所管する新たな補助金の交付停止を一定期間行う等の措置を執らせていただきます。
6. なお、補助金に係る不正行為に対しては、「補助金等適正化法」の第29条から第30条において、刑事罰を科す旨規定されています。

# 目 次

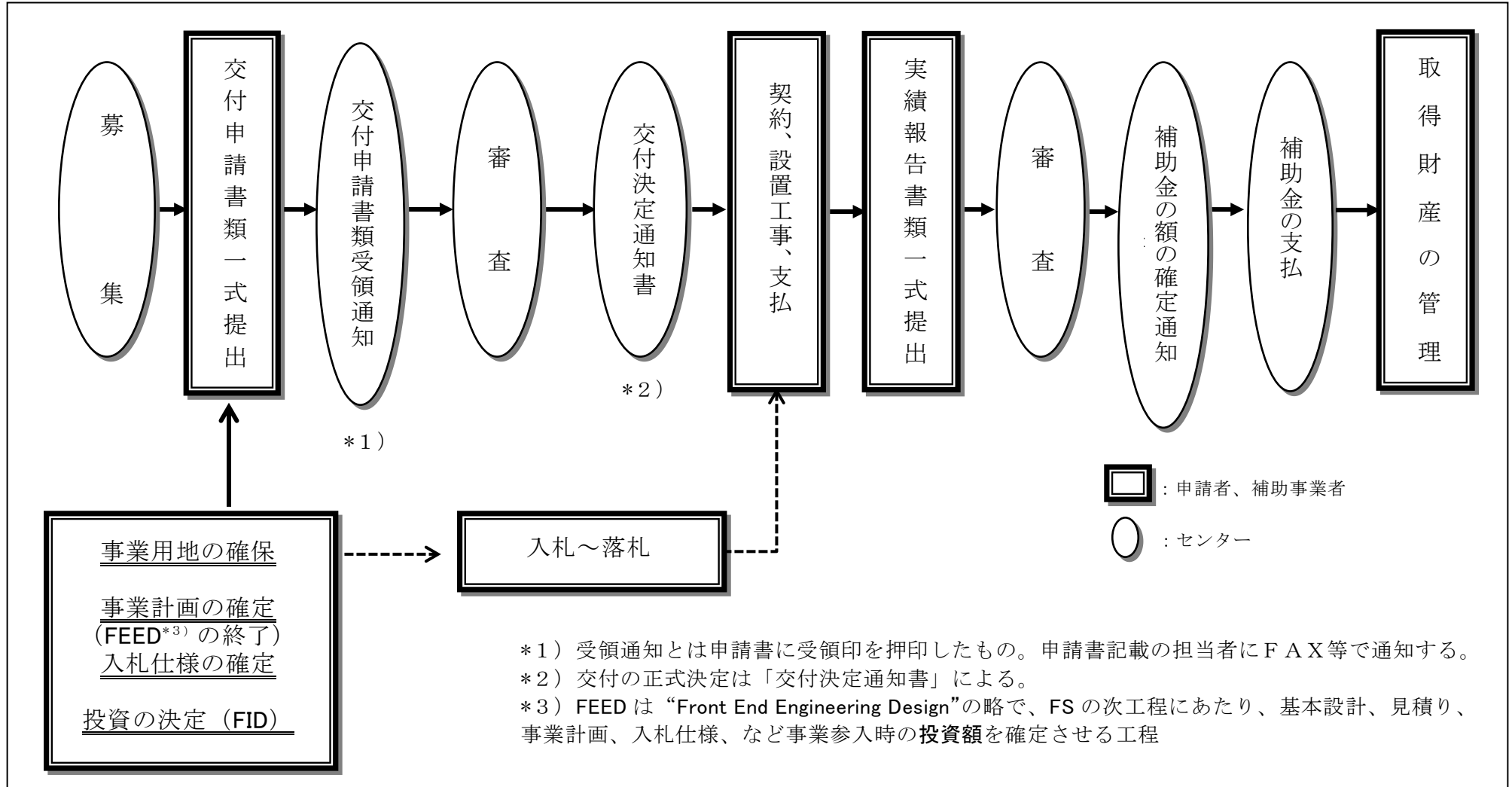
I. 補助金申請から補助金交付の流れ	1
フローチャート	2
II. 水素供給設備	3
II-I. 補助金の概要	4
1. 本補助金における用語の定義	5
2. 募集期間	5
3. 補助事業	5
(1) 補助金交付の目的	5
(2) 補助金交付の事業	5
(3) 補助対象事業者	6
(4) 補助対象経費	7
(5) 事業期間	8
4. 補助申請額	10
(1) 補助金の補助上限額と申請額について	10
(2) 補助金申請額の算出例	11
(3) 注意事項	12
5. 補助事業の交付要件	13
6. 補助事業の手続き	13
(1) 交付申請	13
(2) 交付の決定	13
(3) 契約	13
(4) 申請の取り下げ	13
(5) 事業計画の変更	13
(6) 遅延等の報告	14
(7) 実績報告	14
(8) 補助金の額の確定	15
(9) 補助金の支払い	15
(10) 手続き代行者	15
7. 契約について	16
8. 処分制限期間	17
9. 補助対象費用・対象外費用の具体例	18
10. 複数年度事業について	19
(1) 補助金申請額	19

(2) 複数年度事業の概要	19
(3) 見積・発注	19
(4) 複数年度事業の留意点	19
(5) 複数年度事業申請の方法	19
II-II. 補助金の交付申請	21
1. 提出書類一覧	22
2. 補助事業の実施における注意事項	23
(1) 補助金交付申請	23
(2) 申請者	25
(3) 契約の具体的方法について	25
(3) 契約条件・設置工事・代金支払い	26
3. 補助事業における利益等排除	27
(1) 利益等排除の対象となる調達先	27
(2) 利益等排除の方法	27
II-III. 補助事業の実績報告	28
1. 提出書類一覧	29
2. 提出期限	30
III. 補助事業の計画変更	31
1. 交付決定前の変更	32
2. 交付決定後の変更	32
3. 補助事業完了後の変更	32
4. 補助事業の承継	27
IV. 現地調査、取得財産の管理、文書の保管等	34
1. 現地調査（補助金交付前）	35
2. 現地調査（補助金交付後）	35
3. 取得財産の管理	35
4. 文書の保管	36
5. その他	36

## **I . 補助金申請から補助金交付の流れ**

# I. 補助金申請から補助金交付の流れ

## フローチャート



## Ⅱ. 水素供給設備



## Ⅱ - I . 補助金の概要

## II-I. 補助金の概要

### 1. 本補助金における用語の定義

- (1) 「補助事業」とは、本事業の補助金を受けて行う事業をいう。
- (2) 「補助事業者」とは、本事業の交付決定通知を受けた者をいう。
- (3) 「申請者」とは、補助金の交付を受けようとする者をいう。
- (4) 「補助事業の完了」とは、設置工事・代金支払いの両方を終えた時点をいう。
- (5) 「補助対象経費」とは、補助金交付の対象として経済産業大臣が認める経費であり、水素供給設備設置に必要な機械装置、配管類、受電設備等及びこれらに附帯する必要な設備の設備費、並びにそれらの工事費等をいう。
- (6) 「燃料電池自動車」とは、燃料電池を搭載し、水素を燃料電池の燃料として用いる自動車登録番号標又は車両番号標の交付を受けた自動車、又は特別区・市町村の条例で付すべき旨を定められている標識を取り付けている小型特殊自動車、原動機付自転車をいう。
- (7) 「水素供給設備」とは、燃料電池自動車等に燃料として水素を供給する設備をいう。定置式、移動式及び水素集中製造設備を含む。
- (8) 「所有者」とは設備運用時に水素供給設備を所有する者をいう。
- (9) 「使用者」とは設備運用時に、所有者から水素供給設備の貸与を受け、水素ステーションの運営および新規需要創出活動を行う者をいう。
- (10) その他、特に定めのない限り交付規程において使用する用語の例によるものとする。

### 2. 募集期間

公募回	募 集 期 間	交付決定予定時期
第1回	令和2年4月1日(水)～令和2年5月22日(金) (52日間)	締め切り後 約1か月程度
第2回 (予定)	概ね7月頃を目途に予算進捗状況により二次募集受付 (日時詳細はセンターHPにて告知を予定)	締め切り後 約1か月程度
第3回 (予定)	概ね10月頃を目途に予算進捗状況により三次募集受付 (日時詳細はセンターHPにて告知を予定)	同上

注意) 応募が予算の範囲を超える等の場合は期間を見直す。  
上記期間内に、必要書類に不備が無くセンターが受領したものを対象とする。  
持込の場合は月～金曜日の9:00～17:00

### 3. 補助事業

#### (1) 補助金交付の目的(交付要綱第2条)

この補助金は、燃料電池自動車に水素を供給する設備の整備を進めることにより、燃料電池自動車の普及による早期の自立的な市場を確立し、内外の経済的社会的環境に応じた安定的かつ適切なエネルギー需給構造の構築に資するとともに、関連産業の振興や雇用創出を図ることを目的とする。

#### (2) 補助対象事業の要件(交付規程第4条)

- ① 燃料電池自動車等に燃料として水素を供給するために必要な設備を新たに設置する事業。
- ② 新設のほか、国等の補助、助成、委託等を受け実施した事業で使用し、かつ当

該事業が終了した設備の払い下げを受け導入する場合、及び当該設備を転用し増設・改造する場合にも適用する。

- ③ 設備は商用目的であること。
  - ④ 実績報告書の提出期限： 令和3年2月26日（金）17：00センター必着  
郵送の場合は、当日消印有効（追跡可能な方法にて送付のこと）
- Ⅱ-Ⅱ. 2.（1）補助金交付申請⑬、の事故報告書を提出し遅延が認められた場合を除く。

### （3）補助対象事業者

補助対象事業者は、下記の①～④のすべてを満たす者とする。

- ① 日本法人（登記法人）である民間会社<sup>※1</sup>、個人事業主<sup>※2</sup> または地方公共団体等であること。
- ② 経済産業省が定める補助金等の交付停止事業者に該当していないこと。
- ③ 事業を円滑に遂行するために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し、十分な経営基盤を有していること。
- ④ 事業を運営・管理する能力を有しており、事業を実施するための実施体制および管理体制が整備されていること。

※1） 特定目的会社（SPC）、有限責任事業組合（LLP）、民間会社を主提案法人（幹事法人）とする共同体が申請する場合は、主たる出資者又は出資表明者あるいは組合員が申請者に責任を持って履行させるとの確認書を提出すること。（すべての対象法人の法人登録印が必要、認印は不可とする）

株式会社、合同会社においては、代表権保有者による申請であれば、確認書の提出は不要。

※2） 個人事業主とは、青色申告者であり、税務署の受領印が押印された確定申告書Bと所得税青色申告決算書の写しを提出できること。

※※ 使用者と所有者が異なる場合（リース契約などの場合）は設備の所有者を補助対象事業における主たる申請者とする。

(4) 補助対象経費（交付規程第5条）

① 補助対象範囲は下記のとおり。

(水素供給設備一式、設計・工事・経費等一式)

	品名	定義
水素供給設備一式 ※工事費用は別途計上する。	受電設備	高圧交流開閉器、キュービクル式受変電設備等の機器本体
	原料ガス設備	水素製造装置に都市ガス、LPガス等を供給するためのガス設備（防護柵含む）、移動式水素供給設備に水素を供給するための水素容器（カードル等）
	水素製造装置	水素製造装置本体、原動機及び補機（改質設備/水電解設備等の水素製造に係る設備、水素精製設備、水素除湿設備、原料圧縮機、純水製造設備、制御設備、ベース架台、防音ボックス、換気設備、照明設備、弁、安全弁、圧力計、温度計、ガス漏えい検知器、水素純度測定分析計）、防護柵
	液化水素貯槽・気化器	液化水素貯槽、液化水素ポンプ、液化水素の気化器、制御設備、BOG回収設備、液化水素貯槽加圧器、弁、減圧弁、安全弁、圧力計、温度計、ガス漏えい検知器、接続配管、防護柵
	水素輸送用設備・接続装置	カードル等の輸送用水素容器（オンサイト水素供給設備に付随するもの、水素集中製造設備に含まれるもの）及び補機、輸送用車両（移動式水素供給設備の車両を含む）、制御設備、弁、安全弁、圧力計、温度計、ガス漏えい検知器 輸送用水素容器への接続装置（当該水素供給設備における払出及び受入設備、接続配管、レセプタクルを含む）、カバー、照明設備、防護柵
	圧縮機	ガス圧縮機本体、原動機及び補機（弁、圧力計、温度計、水分除去装置、圧力制御装置、吸水フィルタ、吐出フィルタ、インタークーラー、アフタークーラー、セパレーター、潤滑油タンク、潤滑油ポンプ、サージタンク、安全弁等）、吸入から吐出までの本体及び補機の接続配管、ベース架台、防音ボックス、防音ボックス換気設備、防音ボックス照明設備、原動機側制御盤、付属電気設備、低圧水素昇圧設備 水素ガスサクシオンタンク・サクシオンスナッパータンク及び補機（弁、安全弁、圧力計、圧力制御装置、フィルタ）、接続配管、防護柵 高圧液化水素ポンプを圧縮機として用いる場合の、液化水素ポンプ本体、液化水素真空断熱容器、過冷却器、液化水素空温式ヒーター（蒸発器）、付属弁（低温ガスの貯槽への戻り配管含む）
	蓄圧器	ガス容器本体、弁、安全弁、圧力計、温度計、圧力制御装置、接続配管、ガス容器取付架台、カバー、照明設備、防護柵
	ディスペンサー	流量計、弁、圧力計、温度計、圧力制御装置、充填ホース、緊急離脱カプラー、充填カプラー、表示器、カードリーダー、プリンター、接続配管、充填管理システム、防護柵、課金システム、通信機器（通信充填入受信機器等）、充填ノズル、プレクール熱交換器
	プレクーラー	冷凍機、電気（温水）ヒーター、温・冷媒配管、制御装置、補機
	冷却水装置	冷却水供給装置、冷却塔、ポンプ、熱交換器、ファン、原動機、接続配管
	計装空気設備・窒素設備	計装空気圧縮機（駆動用を含む）、原動機及び補機、窒素設備、接続配管
散水設備・貯水槽	冷却散水ポンプ、原動機及び補機、貯水槽及び付属品、加圧送水装置	
制御装置・監視装置・検知警報設備	水素製造装置、圧縮機、蓄圧器、プレクーラー、ディスペンサー、冷却散水ポンプ等の制御装置、ガス洩れ検知警報設備、火災検知設備、感震設備、制御盤屋外ボックス、防犯・セキュリティ設備（避雷針を含む）	
その他設備	その他燃料電池自動車等に燃料として水素を供給するために必要な設備	

	品名	定義
設計・ 工事・ 経費等 一式	設計費	水素供給設備の実設計費、土木・建設工事の実設計費（土質調査、測量を含む）、設計図書等の作成費
	官公庁申請費	高圧ガス製造許可申請、開発許可申請、建築確認申請等の届出費用、届出図書作成費
	基礎工事費	水素供給設備一式（受電設備、原料ガス設備、水素製造装置、液化水素貯槽・気化器、圧縮機、蓄圧器、ディスペンサー、プレクーラー、冷却水装置、計装空気設備・窒素設備、散水設備・貯水槽、制御装置・監視装置・検知警報設備、その他の設備）に係る基礎工事、付属配管を敷設する為の工事（トレンチ等）
	撤去工事費	水素供給設備を設置するに必要な撤去工事費（設置設備の投影面積の範囲の撤去及び原状復帰工事費）
	現地配管工事費	高圧ガス製造設備に係るガス配管（配管材料、弁類・フレームアレスター等の付属品を含む）工事、原料ガス設備工事（配管材料費、配管工事費、耐圧・気密試験費、土木工事費、メーター防護等の付帯工事費）、冷却散水設備用配管（弁、散水ノズル等の付属品を含む貯水槽以降及び貯水槽への給水配管）工事、計装空気配管工事（弁等の付属品含む）、ベント配管工事（水封タンク含む）
	据付工事費	水素供給設備一式に係る据付工事費
	試運転調整費	水素供給設備一式に係る試運転調整費
	舗装工事費	水素スタンド用地及び付属配管の埋設部分の舗装工事費、法定緑化工事費、砕石敷費 ※車両停車位置等の表示を含む。
	給排水設備工事費	敷地内給水・排水に係る設備一式の設備工事費（冷却水などの給水、散水、雨水等の排水等）（水素スタンド用地内に限る） ※材料費、工事費を含む
	照明設備工事費	必要な照度を確保するための照明設備工事費（高圧ガス保安法一般高圧ガス保安規則、コンビナート等保安規則に定めるものを含む）
	電気工事費	水素供給設備一式に係る電気工事費 ※材料費、工事費を含む。
	共通仮設費	「公共建築工事積算基準」に準じた共通仮設費
	現場管理費	「公共建築工事積算基準」に準じた現場管理費
	一般管理費	「公共建築工事積算基準」に準じた一般管理費
諸経費	その他必要な経費	
工事負担金	敷地外における中圧ガス本支管工事に関する工事負担金（申請者がガス事業者の場合は対象外） 給水配管・排水配管に関する工事負担金（無形資産で償却） 電気の供給設備に関する工事費負担金	

② 消費税等は補助金の対象外。

③ 未使用品であること。

ただし国等の補助、助成、委託等を受け実施した事業で使用し、かつ当該事業が終了した設備の払い下げ等を受け導入する場合、及び当該設備を転用し増設・改造する場合はこの限りではない。

## （5）事業期間

補助事業の期間は、単年度とする。

ただし、事業の工程上、単年度では事業完了が困難であり、かつ全事業期間の事業費及び

年度毎の発生経費を明確に区分した事業計画が提出された場合に限り、複数年度にわたる事業(複数年度事業)の申請を認める。 詳細は「10. 複数年度事業について」(P. 19)を参照のこと。

#### 4. 補助金の補助率および交付上限額（交付規程第5条）

##### （1）補助金の補助上限額と申請額について

- ① 補助金の補助上限額は、水素供給設備の水素供給能力等に応じて下記とする。
- ② 補助金の申請額は、供給方式により補助対象経費の1/2もしくは2/3と、水素供給設備の水素供給能力等に応じた補助上限額を比べて低い金額とする。

補助上限額表（交付規程 別表2）

水素供給設備の規模	水素供給能力 (Nm <sup>3</sup> /h)	供給方式	補助率	補助上限額 (百万円)
中規模	300 以上	オンサイト方式（燃料電池バス対応）	1/2	390
		オフサイト方式（燃料電池バス対応）	1/2	350
		オンサイト方式（パッケージを含むもの）	2/3	290
		オンサイト方式（上記に該当しないもの）	1/2	290
		オフサイト方式（パッケージを含むもの）	2/3	250
		オフサイト方式（上記に該当しないもの）	1/2	250
		移動式	2/3	250
小規模	50 以上 300 未満	オンサイト方式（パッケージを含むもの）	2/3	220
		オンサイト方式（上記に該当しないもの）	1/2	220
		オフサイト方式（パッケージを含むもの）	2/3	180
		オフサイト方式（上記に該当しないもの）	1/2	180
		移動式	2/3	180
水素集中製造設備 （供給先水素供給設備1設備当たり、ただし10設備を上限とする）		オフサイト方式又は移動式への供給	1/2	60
液化水素対応設備			1/2	40
<p>オンサイト方式： 水素製造装置を敷地内に有する</p> <p>オフサイト方式： 水素製造装置を敷地内に有さない</p> <p>移動式： 充填性能に直接関わる設備を1の架台に搭載し移動可能なもの<sup>※1)</sup></p> <p>燃料電池バス対応： 平均的能力に加え、ピーク時には1時間に500Nm<sup>3</sup>の水素を充填できる能力を有するもの</p> <p>パッケージ： 主要設備<sup>※2)</sup>を1又は2の筐体に内包した設備形態のもの<sup>※3)</sup></p> <p>水素集中製造設備： 供給先水素供給設備<sup>※4)</sup>に、水素を集中的に製造及び供給する<sup>※5)</sup></p> <p>液化水素対応設備： オフサイト方式設備のために液体水素を受け入れ供給する<sup>※6)</sup></p> <p>水素供給能力： 燃料電池自動車等への平均的な水素充填能力<sup>※7)</sup>、<sup>※8)</sup></p> <p>※ 水素供給設備（オンサイト、オフサイト、移動式）は、適正な方法で70MPaの燃料電池自動車に5kg（約56Nm<sup>3</sup>）の水素を3分程度で充填可能な能力をもつ設備とすること。</p> <p>燃料電池バス対応の水素供給設備（オンサイト、オフサイト）は、適正な方法で70MPaの燃料電池バスに15kg（約167Nm<sup>3</sup>）の水素を10分程度で充填可能な能力をもつ設備とすること。</p>				

- ※1) 移動式は、高圧ガス保安法一般高圧ガス保安規則第8条の2に掲げる基準に適合するものとして都道府県知事の許可を受けたものに限る。  
 充填性能に直接関わる設備とは、70MPaの燃料電池自動車に5kgの水素を3分程度で充填する性能に直接影響するもので、例えば主要設備及びディスペンサー等とする。
- ※2) 主要設備とは、圧縮機、蓄圧器、プレクーラー（冷凍機）をいう。
- ※3) パッケージは、筐体の投影面積が35㎡以下のものに限る。
- ※4) 水素集中製造設備より水素を供給する供給先水素供給設備は、商用を目的として燃料電池自動車等に燃料として水素を供給する設備に限る。  
 なお、補助上限額に算定できる供給先設備は、申請者により申請時に既に本補助金の申請がなされている又は同時に申請するオフサイト方式・移動式水素供給設備に限り、実績報告書提出時に、全ての供給先設備の高圧ガス保安法に基づく製造施設完成検査証の発行等がなされている必要がある。  
 また、水素集中製造設備の補助金申請に際しては、既に供給先として申請されたオフサイト方式・移動式水素供給設備を重複して申請出来ない。
- ※5) 水素集中製造設備には、本補助金により整備されたオンサイト方式、オフサイト方式を含まない。
- ※6) 液化水素対応設備の補助対象範囲は、Ⅱ－I．3．(4) 補助対象範囲の「液化水素貯槽・気化器」の欄に記載の設備及び当該設備の「設計・工事・経費等一式」とする。  
 オフサイト方式設備に付加して申請するが、「オフサイト方式」、「液化水素対応設備」の補助対象経費は分離して計上し、其々に補助上限額表の補助上限額を適用するものとする。
- ※7) 水素供給能力については、平均的能力を示すこと。  
 この「平均的」とは一日の営業時間を12時間として連続で毎時充填できることを想定する。  
 ただし移動式の場合は、連続としなくても良い。また、水素製造能力、水素輸送方法、圧縮機、蓄圧器容量等を合わせて水素スタンド全体としての供給能力を言う。
- ※8) 小規模であって水素供給能力が100Nm<sup>3</sup>/h未満の設備については、平均的能力に加え、ピーク時に連続(\*)して2台の燃料電池自動車に1台当たり40Nm<sup>3</sup>以上の水素を充填できる能力を有すること。  
 \* 連続とは、燃料電池自動車（1台目）への水素充填終了から2台目の充填開始までが10分以内の場合とする。

## (2) 補助金申請額の算出例

### ① 補助上限額・申請額の算出例1（中規模、オフサイト方式（パッケージを含むもの））

- ・補助対象経費： 390百万円
- ・補助対象経費の2/3（パッケージを含む水素供給設備なので補助率2/3）：



- $390\text{百万円} \times 2/3 = 260\text{百万円} \rightarrow A$
- ・補助上限額：補助上限額表（中規模オフサイト方式（パッケージを含むもの））より  
250百万円  $\rightarrow B$

\*よってAとBの低い金額： A 260百万円 > B 250百万円

補助金申請額は、250百万円

**② 補助上限額・申請額の算出例2（中規模、オンサイト方式（パッケージを含まないもの））**

- ・補助対象経費： 500百万円
- ・補助対象経費の1/2（パッケージを含まない水素供給設備なので補助率1/2）：  
 $500\text{百万円} \times 1/2 = 250\text{百万円} \rightarrow A$
- ・補助上限額：補助上限額表（中規模オンサイト方式（パッケージを含まない））より  
290百万円  $\rightarrow B$

\*よってAとBの低い金額： A 250百万円 < B 290百万円

補助金申請額は、250百万円

**③ 上限額・申請額の算出例3（小規模、移動式）**

- ・補助対象経費： 210百万円
- ・補助対象経費の2/3（移動式なので補助率2/3）：  
 $210\text{百万円} \times 2/3 = 140\text{百万円} \rightarrow A$
- ・補助上限額：補助上限額表（小規模、移動式）より  
180百万円  $\rightarrow B$

\*よってAとBの低い金額： A 140百万円 < B 180百万円

補助金申請額は、140百万円

**④ 上限額・申請額の算出例4（水素集中製造設備）**

- ・水素集中製造設備の供給先オフサイト方式水素供給設備の数  $\rightarrow 6$ 設備
- ・補助対象経費： 800百万円
- ・補助対象経費の1/2（補助率1/2）：  
 $800\text{百万円} \times 1/2 = 400\text{百万円} \rightarrow A$
- ・補助上限額：補助上限額表より60百万円  $\times 6$ 設備 = 360百万円  $\rightarrow B$

\*よってAとBの低い金額： A 400百万円 > B 360百万円

補助金申請額は、360百万円

## 5. 補助事業の交付要件

補助事業者または補助事業は、以下の（１）～（４）をすべて満たす必要がある。

（１）適切な実施体制及び財務基盤<sup>※1※2</sup>を有していること。

※1 設備の所有者が直近２期連続で経常収支が赤字でないこと。（地方公共団体及び非営利民間団体（資料７参照）を除く）

※2 設備所有者が２年間の財務諸表を提出できない場合は、設備所有者の親会社の財務諸表が※1を満足すれば可とする。

（２）実施計画書に係る事業の計画が確実かつ合理的であること。

（３）補助対象経費に、国からの他の補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第２条第１項に規定する補助金等をいう。）の対象経費を含む事業ではないこと。（法令等の規定により、補助対象経費に充当することが認められているものを除く。）

（４）補助事業に関連して特定目的会社等を組成する場合は、その組成が申請時に完了又は確実なものであり、各出資元の詳細が明らかになっていること

## 6. 補助事業の手続き（交付規程の説明）

補助事業の手続きの概略については以下のとおり。詳細はセンターホームページの補助金交付規程および業務実施細則を参照のこと。

### （１）交付申請

申請者（本補助金の交付を希望する事業者）は、センター宛にⅡ-Ⅱ．補助金の交付申請、１．提出書類一覧（P. 24）に記載された添付資料を提出する。

申請は１設備毎に行うこと。

### （２）交付の決定

センターは補助事業の選定のため審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて、補助金交付決定通知書（交付規程様式第２）により、交付決定の通知を行う。

### （３）契約

契約については、P. 16、6．契約について（交付規程第10条）、を参照のこと。

### （４）申請の取下げ

交付規程第7条第2項の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定内容又はこれに付された条件に不服があり、当該申請の取下げをしようとするときは、当該通知を受けた日から起算して10日以内に、交付申請取下げ届出書（様式第3）をセンターに提出しなければならない。

### （５）事業計画の変更

補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、予め計画変更等承認申請書（様式第4）をセンターに提出し、その承認を受けなければならない。

（１）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除

く。

(イ) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(ロ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(2) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

センターは、上記の計画変更等承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、計画変更等承認結果通知書（様式第5）を補助事業者に送付するものとする。

## **(6) 遅延等の報告**

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに事故報告書（様式第6）をセンターに提出し、その指示に従わなければならない。

遅延が確定後にセンターに報告すると補助事業としての対応が間に合わない場合があり、ひいては補助金受給資格の喪失に至ることもあるため、遅延の原因となる事象が発生後は即刻センターに報告すること。

補助事業者は、補助事業がセンターの会計年度内に完了しなかったときは、翌会計年度の4月10日までに年度末実績報告書（様式第9）をセンターに提出しなければならない。

## **(7) 実績報告**

補助事業者は、補助事業の完了（交付規程第9条1項の規定に基づく補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。以下この条において同じ。）の日から起算して30日以内又は当該補助事業の完了した日の属するセンターの会計年度の2月末（通常営業日）のいずれか早い日までに、次の手続きにより補助事業の実績報告を行う。ただし、(6)の事故報告書を提出した場合を除く。

補助事業者は、実績報告書（様式第8）を以下の書類を添付してセンターに提出しなければならない。

- (1) 設備設置工事代金支払証憑の写し。
- (2) 請求書の写し。（内訳明細のあるもの）
- (3) 高圧ガス保安法に基づく製造施設等完成検査証の写し等当該設備の完成を証明する書類の写し。
- (4) 取得財産等管理台帳・取得財産等明細表の写し。
- (5) その他センターが定めるもの。

報告は、センターに送付、又は持参することにより行い、送付の場合は消印日を提出日とし、持参の場合は持参日を提出日とする。

実績報告書、額の確定通知書における金額はすべて一円未満切り捨てとする。  
仕入れ控除の発生を回避するため、消費税及び地方消費税等は全て補助対象外。

## **(8) 補助金の額の確定**

センターは、(7)の実績報告を受理し、当該報告に係わる書類の審査及び現地調査等により、その報告に係る補助事業の内容が、補助金の交付の決定内容(2)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付する補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に対して額の確定通知書(様式第10)により通知する。

上記の補助金の額の確定は、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と、(2)の交付決定通知における補助金の交付上限額(変更された場合は、変更された額とする。)とのいずれか低い額とする

## **(9) 補助金の支払い**

センターは、(8)により交付すべき補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。

センターは、補助事業者へ補助金の支払いをする時は、補助事業者の提出した実績報告書に記載された補助金の支払い先に補助金を振り込むものとする。

## 7. 契約について（交付規程第10条）

- 1) 売買、請負、業務委託、その他の契約をする場合は、一般競争又は指名競争に付きなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般競争入札又は指名競争入札に付すことが困難又は不適當である場合は、随意契約によることができる。随意契約による場合には、契約前に予め随意契約時の選定理由書（様式細1-2）により選定理由をセンターに説明すること。また、実績報告書提出時に入札等の報告書（様式細1-1）により業者選定の結果を報告すること。
- 2) 1) の契約を行う場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、次の措置を講じる必要がある。
  - i) 契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとること。
  - ii) 契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行に支障がある場合は、センターの承認を受けて契約の相手方とすることができる場合があるため、予め相談すること。
  - iii) センターは、申請者が、ii) 内容に違反して経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、申請者はセンターから求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
  - iv) i)～iii) は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に扱うものとし、申請者は、必要な措置を講じること。

## 8. 処分制限期間

保管書類	取得財産等管理台帳・取得財産等明細表 (様式第13)		
	水素供給設備一式	受電設備、原料ガス設備、水素製造装置、液化水素貯槽・気化器、水素燃料輸送用設備・接続装置、圧縮機、蓄圧器、ディスペンサー、プレクーラー、冷却水装置、計装空気設備・窒素設備、散水設備・貯水槽、制御・監視・検知警報設備等 その他水素を燃料として燃料電池自動車等に供給するために必要な設備	8年
	工事負担金	敷地外の中圧ガス本支管工事に関する負担金、給水配管／排水配管工事に関する負担金 電気の配給設備に関する工事費負担金 [無形固定資産で全額償却(定額)]	15年
処分の制限	取得財産等のうち取得価格が50万円以上のものについては、処分制限期間内は処分(目的外使用、売却、譲渡、交換、貸与、廃棄、担保提供することをいう。)することはできない。 ただし、あらかじめ「財産処分承認申請書(様式第14)」をセンターに提出し、その承認を受けた場合には処分することができる。 処分に当たっては、補助金の返納義務が生じることがあるため速やかにセンターに報告すること。		

上記以外の財産については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間によるものとする。

## 9. 補助対象費用・対象外費用の具体例

補 助 対 象	補 助 対 象 外
1. 高圧ガス警戒標識（法定分） →補助対象設備ごとに計上 [ 例：圧縮機   〇〇円 蓄圧器   〇〇円 ]	1. 管理棟の新築工事 （呼び出ベル等の設置工事含む）
2. 消火器（固定された収納箱含む） →補助対象設備ごとに計上 [ 例：蓄圧器       〇本〇〇円 ディスペンサー〇本〇〇円 ]	2. 看板設置工事 3. 法定外の緑地工事
3. 砕石敷（用地内） →舗装工事費に計上	4. 水素ステーション用地外の工事 [ 例：用地外の照明設備（外灯等） 用地外の排水設備 ]
4. 法定上の緑地工事 ただし、都・区・市条例による緑化 計画届（写し）の提出が必要 →舗装工事費に計上	5. 法定外の標識、表示板等
5. 既存設備等の撤去工事※ <sup>1)</sup>	6. 機器予備品 例：安全弁 圧力計
6. 移動式の運用場所における設備及び 設置工事費等	7. 建築物
7. 実施設計等の費用、ゼネコン（元請業 者）が実施し工事代金に含まれるところ の施工管理費	8. 鉄筋・コンクリートブロック等の 障壁及び防火壁
	9. キャノピー
	10. 補助対象設備以外との併用 （他の用途と併用する設備） [ 例：排水溝・排水升 受電設備（キュービクル等） ]
	11. FSのための基本設計費※ <sup>2)</sup> 、工事施 工時の設計監理費
	12. 容易に水素ステーション敷地外へ持 ち出し可能なもの

※1) 「5. 既存設備等の撤去工事」とは、水素供給設備を設置するために必要な撤去工事であり、設置設備の投影面積の範囲の撤去及び原状復帰工事である。

撤去された設備の移設・処理や土壌の処分は対象外である。

※2) FSのためでなく、交付決定後に基本設計を実施した場合は、補助対象経費となることも想定されるが、設計者の選定プロセス・契約時期も対象可否判断において重要なため、補助対象経費とするためにはセンターに事前に相談したうえで了承を得ること。

## 10. 複数年度事業について

### (1) 補助金申請額

- ① 複数年度事業であっても、1案件当たりの補助金の上限額および補助率は交付申請を行う年度の単年度事業と同様とする。
- ② 次年度以降に補助金上限額が減額され、または補助率が減少した場合の次年度以降の交付申請においては、初年度に提出された事業計画および実施計画（次年度分）に基づいた事業経費を対象として当該年度の補助金申請額とし、当該年度の制度に準拠して補助金交付決定を行う。

### (2) 複数年度事業の概要

- ① 複数年度事業は、単年度での実施が困難な事業を複数年度に亘って行うもの。単年度事業を複数回行うもので、継続事業、年度またぎ事業などとは異なることに留意する。
- ② 事業全体の確実な事業計画、および各年度の発生経費を明確に区分した実施計画、両方の提出を必要とする。
- ③ 補助金を申請できる複数年度事業の事業期間は、原則として2補助事業年度までとする。これを超過する場合は前広にセンターに相談し、その了承を得ること。
- ④ 初年度交付決定された場合でも、次年度以降の補助金は次年度の政府予算の成立を前提とすることを留意する。
- ⑤ 次年度以降も各年度の補助金の交付決定後に事業を実施できることに留意する。
- ⑥ 補助金により導入された設備、機器等は年度毎に実績報告を行い、取得財産台帳を整備する。従って、処分制限期間は財産の取得が行われる各年度の検収年月日を起点とする。

### (3) 見積り・発注

- ① 設計・設備購入・工事等の見積書は、年度毎の実施内容及び経費の費目ごとの金額が確認できる形態とする。各年度に補助対象経費が発生し、各年度の出来高予定を明確にし、出来高に応じた支払いを完了すること。

### (4) 複数年度事業の留意点

- ① 補助事業者は、国の事情により補助金が減額もしくは廃止された場合でも、初年度に交付決定を受けている場合は、最終年度までの事業を継続し完成させる義務を負う。ただし、既に支払われた補助金を国庫に返還し事業を廃止すればこの限りでない。
- ② 次年度以降に事業を取りやめる場合（事業廃止）、設置した水素供給設備が所定の水素供給能力に達していない場合は、既に交付した補助金の返還が必要となる。
- ③ 初年度の事業完了日から次年度の交付決定日までの期間に行われる工事、製作、作業等は補助金の対象外となるため、その点に特に留意して事業計画を策定する。

### (5) 複数年度事業申請の方法

- ① 各年度に交付申請を行い、事業計画書（事業全体の計画書）と実施計画書（各年度の計画書）を提出すること。なお、事業計画書に記載する総事業期間は合理的なものとする。
- ② 事業計画書において、複数年度に跨る工事等がある場合や、各年度における工事等の名称が同一又は類似している場合は、その内訳において各年度の実施内容の差異を明確に区別すること。
- ③ 初年度の設計・施工を行う請負事業者と、次年度以降の請負事業者が異なることによ



って補助事業の継続に支障をきたすことが明らかな場合は、選定理由書を予めセンターに提出したうえで、次年度以降の契約について随意契約を行うことができる。

- ④ また、当該年度に計画された工事等を次年度以降に繰り越す場合、その工事費等は次年度以降の補助対象外とすること。
- ⑤ 実施計画書は、事業計画書に対応したものであること。実施計画書に記載された工事等の実績に応じた支払いをその年度に完了させること。（実施計画外の実績は補助対象外となる）
- ⑥ 各年度事業の補助金支払い等を行う場合は、実績報告の内容が事業計画書に基づく各年度の実施計画書に合致しており、かつ完了の時点で設計、設備、工事などの項目ごとにその金額相当の成果品（設計図書、設備機器納入、工事实績等）があること。  
（パイプ、鋼材のごとく材料の購入のみは不可）
- ⑦ 初年度に購入した設備機器の納入・保管場所は国内の補助事業者の管理地内とすること。
- ⑧ 各年度の補助金申請額が100万円以上であること。
- ⑨ 初年度の事業完了（検収、代金支払い、実績報告）は2月最後の週日までとすること。

## Ⅱ－Ⅱ．補助金の交付申請

II-II. 補助金の交付申請

1. 提出書類一覧 ※

書類名	備考	様式	
補助金交付申請書	内容記入のうえ、代表者の登録印を押印のこと。	様式第1、別添、付表	
添付書類	法人の場合： ① 登記簿謄本等 ② 財務諸表  個人事業者の場合： ① 運転免許証等 ② 確定申告書B等	法人の場合： ① 登記簿謄本、現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの、写し） ② 財務諸表（直近2ヶ年分） ・地方公共団体が出資する法人を含む。 ・自治体の場合は不要。 ※会社概要では受け付けません。 個人事業者の場合： ① 運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、パスポートのいずれかの写し ② 確定申告書B（直近2ヶ年分）又は、銀行の当座預金口座開設に関する証明書（発行から3ヶ月以内のもの、写し）	
	申請する施設に係る設備の仕様書	・設計条件・設備仕様、工事の内容等（水素供給設備の供給能力*、特殊な工法・工事、コスト低減、信頼性等に関する説明を含む。また、各事業者の設計方針を示すこと。：基本的な設計方針は以降も継続。） ※平均的水素供給能力を示すこと	
	対象設備の計画図面	・配置図 ・補助対象設備、新設・移設・撤去を色分けし分かるようにすること。 ・総敷地面積、使用面積、基礎面積、舗装面積を記入すること。 ・動線計画図	
	補助対象設備積算書	・金額（概算）はII-I.（4）補助対象経費の内訳（定義）に沿って積算記入のこと。 ・当該補助対象設備だけを分離したものであること。 ・諸経費については内訳を記入すること。	様式細7-1
	資金調達計画書	指定書式に記入のこと。	様式細3
	周辺地図	近隣の半径10km程度が把握できる地図。	
	水素供給設備設置調査書／増設・改造調査書（事業計画含む）	・必要とする理由 ・期待される効果 ・事業性の検討（燃料電池自動車の需要見込み：自動車メーカー・自治体等との協議による計画をふまえること。） ・設備運用の方法 ・既存設備の過去における助成の有無とその内容等	新設： 様式細4-1  増設・改造： 様式細4-2
	随意契約時の選定理由書	随意契約の場合に提出する	様式細1-2
	その他	その他、センターが定めるもの	

※すべての提出書類は、正副各1通、並びに電子媒体（pdfファイル）をセンターに郵送、又は持参すること

## 2. 補助事業の実施における注意事項

### (1) 補助金交付申請

- ① 補助金交付申請書（以下「申請書」という。）の募集期限は、Ⅱ-I. 2. 募集期間（P. 5）とする。ただし、センターは、申請書の募集を先着順に行うものとし、募集期限の前であっても補助金申請額が予算の範囲を超えた時点をもって申請の受付を停止する。同時に到着した申請書にて予算の範囲を超える場合は、抽選を行い当選したもののみ予算の範囲内で申請を受理するものとする。補助事業の取り下げ等により受付が可能となった場合、申請書の受付を行うものとする。
- ② 事業用地に関する法規制および制度に関わる理解不足から、事業計画の遂行が困難となり事故申請に追込まれるケースが多くみられたため、以下に代表される法制度などについて事前の準備を適切な時期に実施し、事業に関する事故を未然に防止すること。
  - ・事業用地の確保ー 住民説明、土地賃貸借契約もしくは土地譲渡契約の締結
  - ・必要に応じて事業用地の分筆または合筆ー 交付申請書、実績報告書にはステーションの場所を特定できる住所（住居表示、設定が無ければ地番表示で可）が必要なため
  - ・都市計画法の開発許可
  - ・都市計画法の地区計画指定による諸規制の有無
  - ・農業委員会による農地転用許可
  - ・港湾法による港湾地区指定の有無、港湾計画の用途規制の有無
  - ・建築基準法第42条の接道義務
  - ・建築基準法第48条許可による用途規制外の建築許可（工業専用地域での商業建築）
  - ・土壤汚染対策法の地歴調査義務の有無、汚染発見時の処理費用に関する従前の土地所有者との合意
  - ・道路管理者との前面道路の歩道切り開きに関する協議、バス停はバス会社との協議
  - ・ハザードマップの確認など防災上のケアなど。

注）上記は、確認申請、高圧ガス保安法許可、など水素ステーション関係者にとって自明なもの以外を記述した
- ③ 設備ごとで1申請であること。
- ④ 既存の水素供給設備等の改造や運用改善を目的とする支出等は補助対象外とする。
- ⑤ 消費税等は補助対象外とする。
- ⑥ 国による他の類似の補助制度と重複しての適用は受けられない。
- ⑦ 補助対象経費に自社製品の調達又は関係会社の調達分（工事等を含む。）がある場合、別表細2に定める方法により利益等を排除して交付申請すること。ただし、申請時において利益等の金額が明らかでないものについては、この限りでない。（業務実施細則第3条9項、 3. 補助事業における利益等排除（P. 28）を参照のこと）

上記において申請時には利益等の金額が不明な場合でも、実績報告時には利益等排除を実施すること。
- ⑧ 補助対象経費の支払いは現金払いまたは銀行振り込みに限る。
- ⑨ センターは申請書をチェック後、必要書類が整っている時点で、申請書記載の連絡先にFAX等で受領の旨を通知する。
- ⑩ センターは、申請書類等に不備が見つかった場合、訂正・差し替え等を申請者に指示する。なお、原則として申請書等の到着から2週間以内に、訂正・差し替え等が済んで「受領」できる状態にならない場合には、その申請は無効とする。
- ⑪ 契約・設置工事のいずれか又は両方が交付の決定以前に行われている場合は、当該契約の対象及び当該工事費を補助対象外とする。
- ⑫ 設置工事・代金支払いを完了したときは、完了の日から起算して30日以内又は当該

補助事業の完了した日の属するセンターの会計年度の2月末日のいずれか早い日までに、補助事業の実績報告を行う。

- ⑬ 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、事故報告書（様式第6）をセンターに提出し、その指示に従わなければならない。（やむをえない、機器の納期遅延、設備設置のための許認可の手續遅延など、事業者の責にない場合を含め原因、内容、措置などを明記すること。遅延の場合、補助事業の完了見込みを明記すること。）

- ⑭ 申請する施設に係る設備・仕様書については以下の内容を含めること。

補助対象設備積算書の妥当性を審査する為に必要な情報を、仕様書、図面に記載すること。

- ・水素供給設備の各機器の仕様・能力
- ・水素供給設備の水素供給能力
- ・受電設備の電気容量
- ・特殊な工法・工事は分かるように記載

- ⑮ 対象設備の計画図面については以下の内容を含めること。

- ・配置図、平面図
- ・水素供給設備の使用範囲（基礎、舗装含む）の図面
- ・既存ステーションとの併設や改修設置する場合は、現状図面と新設後の図面
- ・面積の記載（総敷地、基礎、舗装、撤去）
- ・補助対象設備、新設・移設・撤去を色分けし、明確に区分できるようにすること。
- ・動線計画図に対象車、トレーラー等の動線を示すこと。

- ⑯ 調査書に添付の事業計画は自動車メーカーとの協議の上作成すること。また、地方自治体（都府県又は政令指定都市、地方自治体が事務局として参画する協議会を含む）の燃料電池自動車普及促進のための計画\*をふまえて策定すること。なお、地方自治体の計画が策定されていない場合は、補助事業の完了までに策定の見込みがあること。

※燃料電池自動車普及促進のための計画とは以下を含む。

- ・燃料電池自動車等の地域導入の計画
- ・燃料電池自動車や水素インフラ導入に関する支援
- ・普及促進のための地域における受容性向上の取組
- ・事業者と自治体との連携の取組 など

- ⑰ 事業者は、当該地方自治体の燃料電池自動車普及促進のための支援計画（補助事業の完了までに、燃料電池自動車の導入補助及び水素供給設備の整備補助が策定される見込みがあることが望ましい）を示す書類を提出すること。

四大都市（東京都、愛知県、大阪府、福岡県）を中心とした地域（注）以外の地域に設置する場合、上記に加えて、燃料電池自動車の普及台数（補助事業の完了から1年以内）が、当該地方自治体において少なくとも10台程度あること（販売に関する誓約書等を添付）。また、3年後、5年後の普及計画が策定されていること。

（注）四大都市を中心とした地域を結ぶ幹線道路沿いの地域を含む

- ⑱ 補助事業者と運用者、あるいは所有者と使用者が異なる場合は、設備運用の方法を示すこと。業務委託の場合は契約書（案）もしくはMOU（法的拘束力のない合意書、覚書など）を添付のこと。遅くとも補助事業の完了までに関係を確定し、契約締結後速やかにかつ実績報告までに契約書を提出すること。

- ⑲ 定置式の設置場所または移動式の設置および運用場所を賃借する場合は、補助金交付申請時まで確実に土地賃借・運用の合意が得られたことを示す書類を提出すること。

令和2年度の新規申請に限り経過措置を講ずる用意があるため、別途センターと密に協議すること。

- ⑳ 移動式及び水素集中製造設備の場合は、日・週単位等の運用計画を作成し、調査書（様式

細 4-1、4-2) に添付すること。

## (2) 申請者

### ① 共同申請

補助金の申請にあたり、補助事業に含まれる設備等の所有者と使用者（設備を使用して生産や営業活動を行う者）が異なる場合、設備等の所有者を主たる申請者とした共同申請とし、共同申請者の連名での申請が必要となる。主たる申請者とその他の申請者は、十分な連携を取り事業を推進すること。

### ② その他、設備等が区分所有となる場合や利害関係者が多数存在する等の場合は、事前にセンターまで相談すること。なお、補助金交付申請書（交付規程様式第1）提出後の申請者の変更はできない。

### ③ 共同申請となるケース（例）

- ・リースを利用する場合（申請者：リース会社、設備使用者）
  - ※ 転リース、リースバック契約については、センターに相談のこと。
- ・賃貸借の場合（申請者：賃貸人（設備所有者）、賃借人（設備使用者））

## (3) 契約の具体的方法について（入札）

補助事業を行うに当たり売買、請負、委託その他の契約を締結するときは、原則として一般の競争に付すか、もしくは3者以上の指名競争を行うこと。

一般競争契約または3者以上の相見積による指名競争契約においては、適正な競争がなされることを担保すること。

そのため、以下を順守すること。

- a. 事業者は、発注先に対し他の見積参加者を請負工事の下請けとさせない
- b. 見積参加者同士が、一般の工事において元請け、下請けの関係にないこと（総合建設業（ゼネコン）と専門工事業（サブコン）の関係等）
- c. F E E D、入札仕様作成など事業者が行う事業計画策定の初期段階に関与した第三者を、請負工事の競争に参加させるか、工事を発注するか、もしくは請負工事の下請けとはさせないこと

入札は申請者の社内ルールに沿って実施し、適正に行われている事を証する下記書類を実績報告時に提出又はセンターが確認できるようにしておくこと。

- ① 水素ステーション事業などへの事業参入意思決定の稟議書
- ② 入札・契約を行う際の社内手続きのルール、規則など（入札手順のフロー、社内決裁権限表）
- ③ 補助金申請の稟議書
- ④ 仕様書・予算書
- ⑤ 入札実施の稟議書、入札結果の決裁書類
- ⑥ 入札を実施したことの証拠となる書類（現場説明、入札の参加者リスト、名刺、写真、入札記録等）
- ⑦ 購買手続きに関する書類（取引先選定依頼・通知、購買依頼、見積依頼、見積書、注文先見積書、最終見積書、注文書、注文請書など）
- ⑧ 工事請負契約書
- ⑨ 指名競争契約の場合は、指名資格者リスト

注) 電子入札、電子決済で紙の資料が無い場合は、それに替わる PC 画面のハードコピーを提出し、センターの検査時には PC 画面を閲覧できるようにすること。

#### (4) 契約条件・設置工事・代金支払い

- ① 請求書・領収書は補助対象経費に対するものを、他のものから分離して受け取れるよう契約の際に条件を付すこと。
- ② 申請者が補助対象設備の所有者であること。
- ③ 支払方法は現金・振込であること。
- ④ 手形による支払いは不可。
- ⑤ 金融機関の振込証の場合は、補助対象経費に対するものが他のものから分離して振り込まれ、かつ銀行の出納印を受けたもの、ATMから出力される振込書、又は総合振込証明書等で、支払いの事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を確認できるものに限り、領収書に代えることができる。なお、他の支払いと一括して振り込まれている場合は、補助対象経費の振込額であることを示す書類を別途提出すること。
- ⑥ 金融機関に対する振込手数料は原則補助対象外である。ただし、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は、補助対象として計上することができる。
- ⑦ 振込額は、請求書の金額と一致すること。ただし、請求書の金額に振込手数料を含む場合及び他の支払と一括して振り込まれ、補助対象経費の振込額を示す書類が別途提出されている場合はこの限りではない。

※水素供給設備建設工事に係る事故、大規模な故障等の概要と対応策、対応スケジュールについては、逐次報告すること。

### 3. 補助事業における利益等排除（業務実施細則 別表細2）

補助事業において、補助対象費用の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事等を含む。）がある場合、補助対象費用の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくない。

このため補助事業における利益等排除の方法を以下のとおり定める。当初の事業計画策定段階から十分に留意し、計画に織り込むこと。

#### （1）利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いる。

- ① 補助事業者自身
- ② 100%同一の資本に属するグループ企業
- ③ 補助事業者の関係会社（上記②を除く）

#### （2）利益等排除の方法

- ① 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費として計上する。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

- ② 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象経費として計上する。これにより難しい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する製造総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

- ③ 補助事業者の関係会社（上記②を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これにより難しい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するとともに、その根拠となる資料も提出すること。

なお、②及び③が当該会社を含む一般競争又は3者以上の指名競争の結果、最低価格であった場合にはこの限りではない。



## Ⅱ-Ⅲ. 補助事業の実績報告

## II-III. 補助事業の実績報告

### 1. 提出書類一覧 ※

	書類名	備考	様式
	実績報告書	・内容記入のうえ、代表者の登録印（申請時と同じもの）を押印のこと。	様式第8、付表
添 付 資 料	請求書（写し）	・当該補助対象設備だけを分離したものであること。 ・施工業者の社印の押印があること。	
	請求明細書（写し）	・内訳が「一式」ではなく、具体的に単価、数量、規格等が記入され、工事内容の詳細がわかるもの。 ・必要に応じて詳細図面、仕様書等を添付すること。 ・諸経費については、算定根拠を明記のこと。 ・請求書番号等を記載するなどして、当該請求書の明細であることが特定できるものであること。	
	領収書（写し）	・当該補助対象設備だけを分離したものであること。 ・入金証明書等は不可。	
	領収書が出ない場合 （金融機関発行の振込証）（写し）	・当該補助対象設備だけを分離した振込であって ①銀行の出納印を受けたもの、②ATMから出力される振込証、又は③総合振込証明書等で支払いの事実（支払いの相手先、支払日、支払額等）を確認できるものである場合のみ領収書の代わりとすることができる。 ・支払いについて、他の支払いと一括して振り込まれている場合は、補助対象経費の振込額であることを示す書類を別途提出すること。 ・振込手数料は原則補助対象外。ただし、振込手数料を取引先が負担し、取引価格の内数になっている場合は、補助対象として計上できる。	
	補助対象設備明細書	・機器費、及び設置工事費等を内訳（定義）に分けて記入すること。 ・必要に応じて内訳書を添付すること。	様式 細7-2
	補助対象設備 共通費 按分表	・センター指定のフォーマットを使用すること。	様式細6
	補助対象設備・取得財産 等明細表 対照表	・センター指定のフォーマットを使用すること。	様式細5
	取得財産等管理台帳・ 取得財産等明細表	・センター指定のフォーマットを使用すること。	様式第13
	入札等の報告書	・入札方法、理由、その他必要事項を明記のこと。	様式細 1-1
	設備の完成を証する書類・ 高圧ガス保安法に基づく 製造施設完成検査証（写し）等	・製造施設完成検査証の事業所の名称と、補助金申請者が相違している場合は、管理・運営の委託契約書（写し）等を提出すること。 ・製造施設完成検査証と申請書（写し）	
	取得した設備の写真	・全景及び補助対象設備ごとに確認できるもの。 ・基礎工事等完成後確認が困難な部分に関しては、工程ごとの経過写真。	
	完成図書	・完成図書一式。	
工程表	・全体工程表と詳細工程表。		
その他	・当センターが提出を求める書類 例：補助対象主要設備機器一覧表、自治体の燃料電池自動車普及促進計画、自主ガイドライン、建築確認済証、開発許可証の写し等。		

※すべての提出書類はセンターに郵送、又は持参すること

## 2. 提出期限

次の（１）又は（２）のいずれか早い日までにセンターへ提出すること。

- （１） 補助事業が完了（Ⅱ-I. 1. 本補助金における用語の定義（４）を参照）した日から３０日。
- （２） 令和３年２月２６日（金） １７：００ センター必着  
郵送の場合は、当日消印有効（追跡可能な方法にて送付のこと）

### Ⅲ. 補助事業の計画変更

### Ⅲ. 補助事業の計画変更

「補助事業の完了」前の補助事業の内容変更は全て計画変更申請、届け出で対応する。

※「Ⅱ. 1. 本補助金における用語の定義」を参照

#### 1. 交付決定前の変更

交付決定前に設置事業所、住所、事業内容等に変更がある場合は、速やかに「補助金申請済内容の変更届（様式細8）」を提出するものとする。

#### 2. 交付決定後の変更

##### （1）申請者の住所・名称・代表者氏名・登録印、補助金振込先に変更があった場合

速やかに「変更届出書（様式細2）」を提出すること。届出の際、代表者登録印を押印すること。（代表者等の変更の場合は、交替後の代表者）

##### （2）設置事業所、住所、設備概要、設備仕様（水素供給能力に影響するもの）、事業内容等を変更しようとする場合

予め「計画変更等承認申請書（様式第4）」を提出し、「計画変更等承認結果通知書（様式第5）」による承認を受けること。

交付申請書と同じ代表者登録印を押印すること。

##### （3）申請書の「担当者欄」に変更がある場合

センターに電話、又は電子メールで連絡のうえ、指示を受けること。

#### 3. 補助事業完了後の変更

##### （1）補助事業者の住所・名称・代表者氏名・登録印変更等、補助金振込先等に変更があった場合

- ・速やかに「変更届出書（様式細2）」を提出すること。
- ・届出の際、代表者登録印を押印すること。（代表者等の変更の場合、交替後の代表者）

##### （2）補助事業完了後の移動式設備における設置事業所及び運用場所等の変更

移動式設備について、補助事業完了後、実績報告時に提出した様式第8及び様式第8付表1に記載の設置事業所、運用場所及び運用計画を変更する場合は、速やかにセンターに届け出ること。

ただし、交付規程第2条1項3号に規定するとおり、追加設備を設置する場合は、予め計画変更等承認申請書（様式第4）を提出し、センターの承認を得ること。

なお、取得財産が設置された設置事業所及び運用場所の変更については、「Ⅳ. 3. 取得財産の管理（3）処分制限」に該当する場合は、「Ⅳ. 3. 取得財産の管理」に記載のとおり措置を取ること。

##### （3）補助事業完了後の水素集中製造設備における供給先の変更

水素集中製造設備について補助事業完了後、実績報告時に提出した様式第8付表2に記載の水素供給先設備を変更する場合は、予め変更後の様式1付表3、及び運用計画をセンターに届け出ること。

なお、交付規程第17条の規定により、補助金の全部又は一部の返還を求められることがある。

上記にあてはまらない変更をしようとする場合は、事前にセンターに連絡をし、その指示を受けること。

#### **4. 補助事業の承継**

申請者について相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を承継する者が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、承継承認申請書（様式第16）をあらかじめ提出し、承継承認結果通知書（様式第17）による承認を受けること。

#### **IV. 現地調査、取得財産の管理、文書の保管等**

## IV. 現地調査、取得財産の管理、文書の保管等

### 1. 現地調査（補助金交付前）

国の補助金に関する法律「補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び交付規程第22条の規定により、補助事業の実施状況確認及び補助事業完了報告に係る現地調査を必要に応じて行う。

なお、補助事業完了報告に係る調査の内容は下記のとおり。

- (1) 申請書及びその添付書類（見積書等、写しを提出しているものに関しては原本）の確認。
- (2) 実績報告書及びその添付書類（請求書・領収書等、写しを提出しているものに関しては原本）の確認。
- (3) その他センターへ提出した書類（計画変更等承認申請書等）の確認。
- (4) センターからの通知文書（交付決定通知書、額の確定通知書等）の確認。
- (5) 取得財産等管理台帳・取得財産等明細表の確認。
- (6) 補助対象設備の確認。
- (7) 各種提出資料及び必要事項の確認。

### 2. 現地調査（補助金交付後）

補助金交付後も交付規程第22条第3項の規定により、補助金の交付業務の適正な運営を図るため、必要な範囲内において現地調査を行う。内容は下記のとおり。

- (1) 対象設備（導入設備）の確認。
- (2) 対象設備（導入設備）の検収年月日の確認。
- (3) 申請・実績時の提出書類一式の確認。
- (4) 対象設備（導入設備）の稼動状況の確認。
- (5) 取得財産等管理台帳・取得財産等明細表の確認。
- (6) その他必要事項の確認。

### 3. 取得財産の管理

取得財産等（補助金により取得した財産）については、「燃料電池自動車の普及促進に向けた水素ステーション整備事業費補助金管理規程（業務実施細則 別表細4）」に基づき、補助事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的にしたがって、その効率的運用を図らなければならない。内容は下記のとおり。

- (1) 保管書類；「取得財産等管理台帳・取得財産等明細表(様式第13)」
- (2) 耐用年数；II-1.7. 処分制限期間 で確認のこと。
- (3) 処分制限；取得財産等のうち取得価格が50万円以上のものについては、処分制限期間内は処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸与、廃棄、担保提供することをいう。）はできない。  
ただし、予め「財産処分承認申請書(様式第14)」をセンターに提出し、「財産処分承認結果通知書(様式第15)」により、その承認を受けた場合には処分することができる。処分に当たっては補助金の返納義務が生じる場合がある。
- (4) 財産処分承認結果通知書(様式第15)の発行日から発行日を含め20日以内に補助金の返納がない場合は延滞金が発生するので注意すること。



#### 4. 文書の保管

補助事業関係の文書保管期間は、取得財産の処分制限が終了した日の属する会計年度末又は補助事業の廃止の承認があった場合にはその日の属する会計年度の終了後 5 年間とする。

(処分制限期間；Ⅱ-I. 補助金の概要、7. 処分制限期間)

#### 5. その他

- ・ 交付規程第 13 条（実施状況の報告）、第 22 条（センターによる調査）及び第 23 条（センターによるデータ等の提供要請）に基づき、報告及び資料の提出を求める場合があり、その場合には応じること。
- ・ 水素供給設備の運営・管理の中で、事故・故障等のトラブル事例と対応策について保管し、センター等の求めに応じて報告できるようにすること。

【個人情報の利用目的について】

本補助事業に伴い 一般社団法人次世代自動車振興センターが事業者の方々から取得した個人情報は以下の目的に利用いたします。

「燃料電池自動車の普及促進に向けた水素ステーション整備事業費補助金」に係る業務（ご連絡、資料送付、他の同類国庫補助金に対する重複申請の調査等）

尚、本補助事業に伴いご提供いただいた個人情報を上記の目的以外で利用することはありません（ただし、法令等により定められている場合を除きます）

お問い合わせ先

## 一般社団法人 次世代自動車振興センター

水素インフラ部

〒103-0027 東京都中央区日本橋一丁目16番3号 日本橋木村ビル10階  
(5月上旬からは、「日本橋木村ビル8階」の予定)

TEL : 03-3548-3240

FAX : 03-3241-2520

受付時間 : 9:00~17:00

(土日、祝祭日、年末年始を除く)

ホームページ : <http://www.cev-pc.or.jp/index.html>

メールアドレス : [hfs\\_setsubi@cev-pc.or.jp](mailto:hfs_setsubi@cev-pc.or.jp)