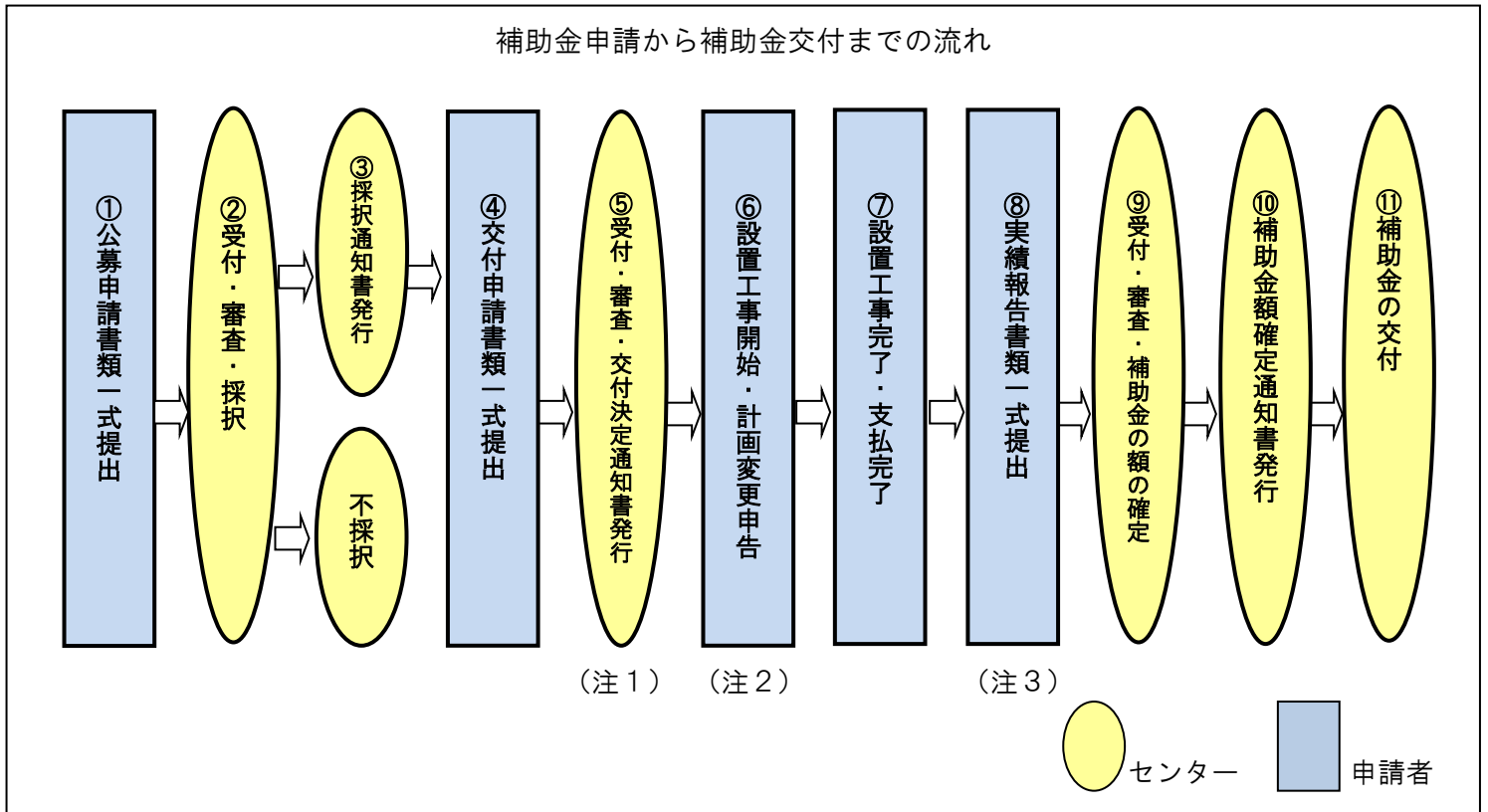


## II. 申請に関する基本的事項

### 1. 補助金申請から補助金交付までの流れ



(注1) 全ての事業において充電設備の発注および設置工事の着手は交付決定通知書の受領後としてください。設置工事の着手とは、工事の施工開始のことをいいます。

(注2) 交付決定通知書を受領後に、交付決定内容を変更する場合はセンターへ報告し、承認を得てください。実績報告書の提出までに計画変更が提出されていない場合は、交付決定が取消されることがありますので注意してください。詳しくは「VII. 5. 計画変更」を参照してください。

(注3) 実績報告書の提出期限がやむを得ない理由により遅延する場合はセンターへ報告し、承認を得てください。ただし、実績報告書の最終提出期限は平成30年1月31日(水)を超えることはできません。詳しくは「VII. 5. 計画変更」を参照してください。

## ①公募申請書類一式提出

### (1) 公募申請の条件

- ア. 充電設備または課金装置の購入および設置工事にかかる「予算」を確保し、事業ごとにセンターが定める要件（施設の駐車場台数等）に合致した設置の計画を立てた後に、公募申請してください。ただし、その設置計画は本補助金の公募開始以降の計画である必要があります。事業ごとの要件は、それぞれの事業ごとの説明で確認してください。
- イ. (2) で求める書類に全て回答し、準備してください。
- ウ. 同一敷地内、同一施設内での工事を「一つの工事」といいます。「一つの工事」ごとに申請してください。「一つの工事」で複数の充電設備等を設置する場合も一つの申請となります。
- エ. 借地に充電設備または課金装置を設置する場合は、公募申請までに土地の利用に関する許諾および充電設備または課金装置の保有義務期間（5年）以上において設置をすることの許諾を土地所有者から得た上で申請をしてください。公募申請時に土地の利用に関する許諾を証する書類を提出してください。リース申請の場合は、使用者（契約者）が許諾を得ていることが必要となります。
- オ. 補助対象となる充電設備および課金装置は、充電設備メーカーからの申請に基づきセンターが審査・承認した充電設備および課金装置（型式）の新品が対象となります。（センターホームページの「補助対象充電設備型式一覧表」で、最新の補助対象として承認された型式を確認してください。）
- カ. 補助対象となる設置工事は、センターが定める補助対象設置工事項目が対象になります。
- キ. 公募申請された設置計画の予算面における合理性を審査するために見積書の提出を求めます。採択された場合、公募申請で示した予算以上での交付申請は受理できませんので注意してください。

### (2) 公募申請に必要な書類とその書類に関する注意事項

※下記に掲げる以外に申請の内容に応じて必要な書類があります。詳細は本書の事業ごとの説明を確認してください。

#### ア. 公募申請書（様式1-1～1-4）

申請する事業ごとに所定の様式にて申請してください。

センターホームページよりWEBシステムを利用し公募申請書の作成をしてください。その他の必要様式は公募申請書の作成後にWEBシステムよりダウンロードが可能となります。詳しくは「WEB申請マニュアル」を参照してください。

平成29年度の様式は、それ以前の各補助事業の様式とは異なります。平成29年度の様式以外では申請は受理しません。

（次世代自動車振興センターホームページ <http://www.cev-pc.or.jp/>）

【記入にあたっての注意・留意事項】

a) 申請日

- ・添付書類を整え、申請書の記入を完了した日を記入してください。
- ・センター到着日を加算等するなどの未来日が記載されていた場合は、受付せずに、返却する場合があります。

b) 申請者欄

- ・充電設備等を所有する方が申請者となります。(共同申請の場合は「Ⅱ. 5. 共同申請について」を参照してください。)
- ・申請者の区分は以下の4つになります。
  - ・地方公共団体
  - ・法人(マンション管理組合法人を含み、リース会社を除く。)<sup>(注4)</sup>
  - ・リース会社
  - ・個人(共同住宅のオーナー、居住者および管理組合の理事長等)

注4：国(省庁等)は申請できません。

- ・法人からの申請は、代表権または契約締結権を有する方の名前で申請することが必要となります。申請者が支社・支店等の場合はその長に契約締結権がある場合のみ支社・支店等の長の名前で記入および押印することができます。
- ・法人の支社・支店等からの申請にあたり、法人の履歴事項全部証明書等に支社・支店等の記載がない、または支社・支店等の長に契約締結権がない場合は、代表権者から申請者への委任状およびその支社・支店等が存在することが確認できる書類(事業・営業証明、納税証明書、会社案内の組織図のコピー等)を提出してください。

c) 公募申請要件等の確認

- ・事業ごとの「8. 公募申請要件等の確認」欄を必ず確認の上同意し、公募申請内容に間違いがないことを誓約し、押印してください。

d) 押印

- ・公募申請者の押印箇所は6ヶ所(捨印4ヶ所)です。
- ・押印は実印でなくとも、個人の場合は認印、地方公共団体および法人の場合は会社を代表する印または契約締結に使用する印を押印してください。ただし、共同申請をされる場合の共同申請書(様式8)は実印の押印が必要です。
- ・公募申請者による押印は、**全て同一の印**となります。交付申請書、実績報告書、計画変更にかかる書類等、センターに提出する全ての様式書類は、申請時に押印した印と同じでなければなりません。

e) 公募申請書（様式1-1～1-4）の4枚目

- ・施設の説明および設置計画の目的と設置効果等、申請者の考えを申告する重要な書類です。この申告が採択の判断項目となります。
- ・リース申請の場合は、使用者（契約者）の考えを申告してください。
- ・設置計画について申告する内容は以下の表のとおりです。

（表－1 公募申請書への説明内容と提出書類）

	1	2	3	4	設置計画を申告する書類
	経路充電 高速道の駅等	目的地充電 商業 宿泊施設	基礎充電 マンション 事務所・工場	課金装置	
<b>1.設置する場所、施設の説明</b>					
(1)施設について	○	○	戸数等		・様式1-4枚目
(2)施設へのアクセスについて	○	○		○	・様式1-4枚目 ・設置場所見取図
(3)駐車場について	○	○	○	○	・様式1-4枚目
<b>2.設置場所の選定理由と設置計画の説明</b>					
(1)設置を判断した理由	○	○	○	○	・様式1-4枚目
(2)設置する充電設備等の種類と基数を選定した理由	○	○	○	○	・様式1-4枚目
(3)想定される利用頻度、又は効果	利用頻度	利用頻度	・利用見通し ・EV・PHVの購入計画	利用頻度	・様式1-4枚目 ・購入計画書(事務所工場)
(4)設置計画の予算と資金調達方法	○	○	○	○	・設置レイアウトの略図 ・様式1-4枚目
(5)運用方法	○	○	○	○	・様式4-3

イ. 申請者を確認する書類（本人確認書類）

【注意事項】

- ・申請者の区分ごとに異なります。（共同申請の場合は「II. 5. 共同申請について」を参照してください。）

i. 申請者が地方公共団体の場合

以下の書類のいずれか一つを提出してください。

書類	条件
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体のホームページのコピー</li> <li>・広報誌などのコピー</li> </ul>	自治体の名称、自治体の長の氏名、自治体の住所、組織図が確認できるページや資料
<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類に法人番号の記入が必要です。</li> <li>・公募申請時に法人番号を証する書類の提出が必須となります。</li> </ul> <p>以下の書類のいずれか一つを提出してください。</p> <p>法人番号指定通知書のコピー</p> <p>または</p> <p>法人インフォメーションよりダウンロードした該当のPDFファイルを印刷したもの</p>	

ii. 申請者が法人（マンションの管理組合法人を含む。）の場合

以下の書類のいずれか一つを提出してください。

書類	条件
<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書（原本）</li> <li>・現在事項全部証明書（原本）</li> </ul>	3ヶ月以内の発行のものに限る
<p><b>【注意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の申請書をまとめて送付する場合は、上記いずれかの原本を一通添付し、同封の申請数分のコピーを添付でも可能です。</li> <li>・支社・支店等からの申請にあたり、法人の履歴事項全部証明書等に支社・支店の記載がない場合は、代表権者から申請者への委任状およびその支社・支店等が存在することが確認できる書類（事業・営業証明、納税証明書、会社案内の組織図のコピー等）を提出してください。</li> <li>・支社・支店等からの申請にあたり、支社・支店等の長に契約締結権がない場合は、代表権者から申請者への委任状が必要です。</li> <li>・「暴力団排除に関する誓約事項」の内容を必ず確認し、履歴事項全部証明書等に記載されている役員全員を記入した役員名簿（様式33）の提出が必須となります。記入例を参照して間違いのないように提出してください。 <b>※役員とは、取締役・会計参与・監査役のことをいいます。</b></li> <li>・申請書類に法人番号の記入が必要です。</li> <li>・公募申請時に法人番号を証する書類の提出が必須となります。 以下の書類のいずれか一つを提出してください。 法人番号指定通知書のコピー または 法人インフォメーションよりダウンロードした該当のPDFファイルを印刷したもの</li> </ul>	

iii. 申請者が個人の場合

以下の書類のいずれか一つを提出してください。

書類	条件
運転免許証のコピー	有効期限内のものに限る 表裏両面を同一用紙にコピー
印鑑登録証明書の写し（原本）	3ヶ月以内の発行のものに限る
住民票の写し（原本）	3ヶ月以内の発行のものに限る
パスポートのコピー	有効期限内のものに限る 氏名と住所の記載ページのコピー
健康保険証等のコピー	有効期限内のものに限る 現住所が記載されているもの

**【注意事項】**

- ・申請者の住所・氏名は上記公的書類の住所・氏名と一致していることが必要です。
- ・現住所の記載されていない健康保険証のコピーや、申請者の住所と異なる住所が記載された運転免許証のコピー等は、本人確認書類としては認めません。

iv. 申請者が個人（法人格をもたないマンション管理組合等）の場合

書類	条件
総会の議事録等	管理組合の現在の代表者が選定されたことを証する書類のコピーおよび上記現在の代表者の本人確認書類として「申請者が個人の場合」の書類のいずれか一つ

ウ. 充電設備販売会社などから入手した充電設備または課金装置の見積書

**【注意事項】**

- ・充電設備または課金装置を充電設備販売会社から直接購入する予定の場合は、公募申請者宛の見積書（充電設備販売会社の押印のあるもの）のコピーを提出してください。充電設備または課金装置を工事施工会社から購入する予定の場合で、設置工事の見積書に充電設備または課金装置の見積りが明記されている場合は提出不要です。
- ・見積書作成日が明記されていることが必要です。原則として有効期限は3ヶ月以上としてください。
- ・充電設備または課金装置のメーカー名、型式、本体価格、基数、設置場所名称等が確認できることが必要です。
- ・端数処理や出精値引き等、見積書のどの費目へ計上しているのか、明記されていることが必要です。
- ・支払条件（原則として振込）が明記されていることが必要です。  
他の取引との相殺払い、手形（電子手形を含む。）による支払および裏書譲渡、ファクタリング（債権譲渡）による支払、割賦販売やローン契約を利用した支払等によるものは認められませんので、注意してください。

エ. 工事施工会社などから入手した設置工事の見積書

**【注意事項】**

- ・公募申請者宛の充電設備設置工事（補助対象経費以外の工事も含む。）の見積書（工事施工会社の押印があること）のコピーを提出してください。
- ・見積書作成日が明記されていることが必要です。原則として有効期限は3ヶ月以上としてください。
- ・設置場所名称、工事件名等が確認できることが必要です。
- ・「材工一式」といった簡略記載の「見積書」では補助金額を算出できませんので、部材や労務費などが記載された「内訳書」を添付してください。
- ・内訳が不明な場合は補助対象経費としてみなしません。

- ・端数処理や出精値引き等、見積書のどの費目へ計上しているのか、明記されていることが必要です。
- ・**支払条件（原則として振込）が明記されていることが必要**です。  
他の取引との相殺払い、手形（電子手形を含む。）による支払および裏書譲渡、ファクタリング（債権譲渡）による支払、割賦販売やローン契約を利用した支払等によるものは認められませんので、注意してください。
- ・「特別措置」で電力契約を行い急速充電設備を設置する場合は、公募申請書類に電力会社に提出する当該契約の申込書と電力会社が発行する請求書を提出してください。

#### オ. 工事申告書（様式4）

##### 【注意事項】

- ・公募申請者は、設置にかかわる全ての「見積書」を参照し記入してください。
- ・他用途性のある部材（充電設備以外の工事と兼用している部材）等は申告に含まないでください。  
なお、工事申告書（様式4）に申告された金額および工事の内容をもとに設置工事補助金申請額が算出されます。

##### a) 「様式4－1」

「会社別見積書一覧」の欄には、充電設備販売会社および工事施工会社ごとに発行した「見積書」を参照し、それぞれの会社名、見積作成日および見積総額（税抜）を記入してください。

また「工事申告額」の欄には、申請の手引き「Ⅱ. 3. 補助対象となる設置工事と補助金の交付額の算定について」を参照し、「見積書」や「内訳書」から工事費用を「様式4－1」の工事区分または項目ごとに申告することが必要です。

工事施工会社が複数ある場合は、公募申請者が**各工事施工会社の「見積書」の金額等の数字を集約し、同一の「様式4－1」に記入してください。**

利益等排除を含む公募申請を行う場合は、「利益相当額」の項目に対象となる金額を記入してください。

##### b) 「様式4－2」

公募申請者は「見積書」や「内訳書」を参照し、補助対象として申告する工事の仕様や工法等を「様式4－2」に記載された項目ごとに記入してください。記入する工事の仕様や工法等は「見積書」と同じであることが必要です。工事項目ごとに工事の有無等を記入することで、工事内容の詳細を申告することが必要です。

工事施工会社が複数ある場合は、公募申請者が**各工事施工会社の「見積書」から補助対象となる工事項目に該当する工事内容を集約し、同一の「様式4－2」に記入してください。**

c) 「様式4－3」

公募申請者が各工事の補助を申告するにあたり、センターの求める要件等に適合していることを申告する書類が「様式4－3」です。内容をよく確認し、該当する全ての事項について申告してください。

充電設備の運用方法については、充電設備の利用方法を記入してください。また、非会員対応の方法、徴収方法、徴収単位および料金等についても記入してください。課金料金徴収代行等の契約を行う場合は、契約先（サービスベンダー名）を記入してください。

カ. 設置場所見取図および充電設備または課金装置設置レイアウトを示す略図（注5）

・ 設置場所見取図

充電設備または課金装置を設置する場所（施設）の位置関係（接する公道や付近の主たる施設等との関係）のわかる図。案内板の設置が要件の事業においては、案内板の位置および向き、仕様が示されていること。市販の地図やWEBサイトの地図を活用することも可とします。

・ 充電設備または課金装置設置レイアウトを示す略図

施設における「駐車場」の位置、駐車場で充電設備を設置する位置、分電盤（特別措置の場合は引き込み柱の位置）の位置およびその間の配線ルートがわかる略図。手書きで可とします。

注5：図面はA3サイズで提出してください。

(3) 申請書類送付時のお願い

- ・ 申請書類は、必要な添付書類と一緒に折らずに左上をクリップで留めて（ホッチキス留め不可）A4サイズが入る角形2号封筒に同封して指定の宛先へ送付してください。なお、封筒表面に「**充電インフラ整備事業 平成29年度公募申請書在中**」と赤字で明記してください。

交付申請を送付する場合は「**交付申請書在中**」、実績報告書を送付する場合は「**実績報告書在中**」と明記してください。その他の書類や不備による差替書類等の場合はその旨を明記してください。

- ・ 提出書類は、印刷が鮮明であるものに限りま。
- ・ 申請書類は必ず黒ボールペンで記入してください。（鉛筆書き、消えるボールペン等は不可となります。）
- ・ 申請書に添付する書類はA4サイズ、図面等はA3サイズの用紙に揃え、申請用紙の後ろにクリップで綴じてください。（ホッチキス留め不可）
- ・ 複数の申請をまとめて送付する場合には、一つの申請ごとに申請書と必要書類を一式ずつ必ずクリアフォルダーに入れるか、クリップ留め（ホッチキス留め不可）を行って、送付してください。



- ・提出された補助金関係書類は返却できません。提出される書類は全て必ず控え(コピー)を取り保管してください。
- ・チェックリストに基づき、申請書類の作成や必要添付書類を確認してください。

## ②受付・審査・採択

### (1) 公募申請の受付期間

平成29年4月25日(火)～9月29日(金)

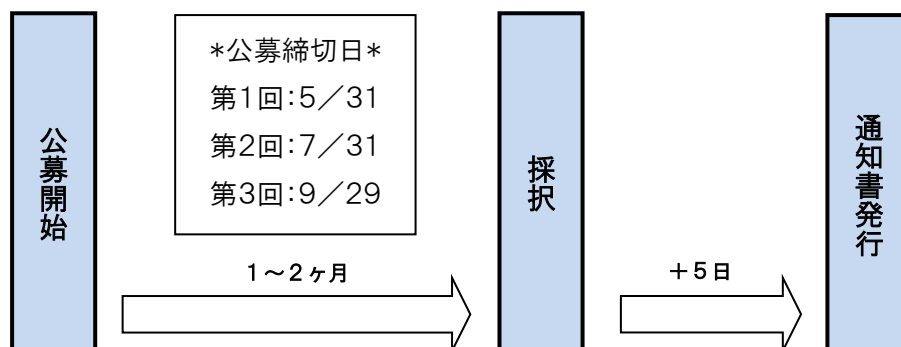
9月29日(金)までにセンターに到着した公募申請書が有効です。(消印有効ではありません。)なお、採択された申請の総額が予算額を超過すると予想される場合には、受付期間中であっても、申請の受付を終了する場合があります。この場合は、センターのホームページで告知します。

- ・申請書類が到着しても必要書類が不足している、申請書類が所定の様式でない、必要事項の記入がない、押印漏れがある場合等、その他センターが適正でないと認めた場合は申請の受付を行うことなく、その内容を通知した上で返却する場合があります。
- ・必要書類に不備がある場合や、確認事項または修正の必要がある場合等は、一定期間に書類の不備を訂正および修正するようセンターから連絡します。書類の不備が完了するまで申請は受理されません。審査の開始、採択決定が遅くなりますので注意してください。
- ・センターからの不備修正連絡に従わず、一定期間に書類不備が是正されない場合は補助金公募申請が無効になる場合があります。

### (2) 公募審査等・公募採択

- ・公募申請書類一式を受付したのち、審査を行います。公募審査等の方法は、公募申請書(様式1)に申告された内容が、事業ごとに求める公募申請要件を満たし、予算の範囲内において適切であるかを公平・公正に審査し、センター内に設置された有識者で構成される「採択委員会」にて採択を行います。
- ・補助金の交付の決定にあたり、必要に応じて現場確認や工事施工会社に対するヒアリングを行うことがあります。

公募申請の採択の流れ



### ③採択通知書発行

採択された公募申請はセンターホームページで公表するとともに、「採択通知書」を発行し、郵送にて通知を行います。採択されない場合はセンターから通知は行いませんので留意してください。また採択結果にかかる審査の内容については一切お答えすることはできません。

なお、審査の結果として条件を付して採択される場合がありますので、必ずその条件を履行することが必要です。

### ④交付申請書類一式提出

#### (1) 交付申請にかかる前提条件

- ア. センターより「採択通知書」を受領していることが必要です。
- イ. 採択された内容に変更がないことが条件となります。内容に変更があった場合は、「採択通知書」は無効となりますので注意してください。ただし、工事の内容に変更がなく補助対象経費のみに増減がある場合、減額のみを認め増額は認めません。なお、「採択通知書」が無効と判断された場合は、公募申請期間内であれば内容を変更して改めて公募申請することができます。
- ウ. 充電設備および課金装置の発注と工事の施工開始は「交付決定通知書」受領後に行う前提で工事開始予定日等の日程を計画することが必要です。

#### (2) 交付申請の提出期限

- ・「採択通知書」の受領後、15営業日以内に「交付申請書」を提出してください。15営業日以内に提出できない場合は、「採択通知書」は原則として無効となります。
- ・交付申請書の最終提出期限は平成29年11月2日（木）です。最終日にセンターに到着しているものが有効です。（消印有効ではありません。）

#### (3) 交付申請に必要な書類とその書類に関する注意事項

※下記に掲げる以外に申請の内容に応じて必要な書類があります。詳細は本書の事業ごとの説明を確認してください。

##### ア. 補助金交付申請書（様式3-1～様式3-4）

申請する事業ごとに所定の様式にて申請してください。

センターホームページよりWEBシステムを利用し交付申請書の作成をしてください。その他の必要様式は交付申請書の作成後にWEBシステムよりダウンロードが可能となります。詳しくは「WEB申請マニュアル」を参照してください。平成29年度の様式は、それ以前の各補助事業の様式とは異なります。平成29年度の様式以外では、申請は受理しません。

（次世代自動車振興センターホームページ <http://www.cev-pc.or.jp/>）

**【記入にあたっての注意事項】**

公募申請の注意事項を参照してください。

a) 手続代行者欄

- ・ 交付申請者が交付申請および実績報告にかかる業務の手続きを交付申請者が認める第三者へ依頼する場合は、手続代行者が必要事項を記入・押印してください。
- ・ 手続き代行を依頼できる第三者は、センターが認めた場合を除き、設置工事会社に限りです。
- ・ 交付申請者は、手続き代行を依頼することを同意の上、記入内容を確認し、交付申請書の「手続代行者に関する事項」欄に押印してください。

b) 交付申請要件等の確認

- ・ 事業ごとの「9. 申請要件等の確認」欄を必ず確認の上同意し、交付申請内容に間違いがないことを誓約し、押印してください。

c) 押印

- ・ 交付申請者の押印箇所は5ヶ所（捨印3ヶ所）です。
- ・ 手続き代行を依頼する場合の押印箇所は、交付申請者は6ヶ所（捨印3ヶ所）、手続代行者（社印）は1ヶ所です。

イ. 要部写真（様式5）

**【注意事項】**

- ・ 要部写真は様式5を使用してください。
- ・ 充電設備等設置工事着工前の設置場所の写真等が必要です。工事着工前の写真の撮影を忘れないように注意してください。
- ・ 様式5は、工事項目ごとに異なりますので、注意してください。センターホームページのWEBシステムよりダウンロードし、使用してください。

ウ. 平面図・電気系統図・配線ルート図等（A3サイズ）

**【注意事項】**

- ・ 図面は同時に示すことが可能であれば、兼用できるものもあります。詳細は本書の事業ごとの説明項目を参照してください。

**⑤ 受付・審査・交付決定通知書発行**

（1）交付申請書の受付

- ・ 申請書類が到着しても、必要書類が不足している、申請書類が所定の様式でない、必要事項の記入がない、押印漏れがある場合等、その他センターが適正でないとした場合は、申請の受付を行うことなくその内容を通知した上で、返却する場合があります。
- ・ 必要書類に不備がある場合や、確認事項または修正の必要がある場合等は、一定期間に書類の不備を訂正および修正するようセンターから連絡します。書類の不備が完了

するまで申請は受理されません。審査の開始、交付決定が遅くなりますので注意してください。

- ・センターからの不備修正連絡に従わず、一定期間に書類不備が是正されない場合は補助金申請が無効になる場合があります。

## (2) 交付審査等

- ・申請書類の一式をセンターが受付したのち、審査を行います。交付審査等の方法は、補助金交付申請書（様式3）に申告された内容が、事業ごとに求める交付申請要件を満たし、予算の範囲内において適切であるかを審査し、公平・公正に交付決定を行います。
- ・補助金の交付の決定にあたり、必要に応じて現場確認や工事施工会社に対するヒアリングを行うことがあります。

## (3) 交付決定通知書発行

- ・(2) 交付審査等の結果、補助金の交付対象と認められる場合は、交付申請者に「交付決定通知書」を送付します。原則として、交付申請書類一式（必要書類を含めて）がセンターに到着した日から原則15営業日以内に交付決定を行い、交付決定通知書の発行をします。ただし、書類不備等により是正期間があったものや、審査に時間を要するものはこの限りではありません。（別途センターから連絡をします。）
- ・なお、審査の結果として条件を付して交付決定される場合がありますので、必ずその条件を履行することが必要です。

## ⑥設置工事開始・計画変更申告

### (1) 設置工事開始

- ・⑤(3)にて発行される「交付決定通知書」の受領日後に充電設備または課金装置の発注および工事の施工開始をしてください。ただし、その期限は30日以内とします。期限を過ぎると交付決定が無効になりますので注意してください。交付申請書の設置工事開始予定日を記入する際には、「(3) 交付決定通知書発行」のスケジュールを考慮し、記入してください。
- ・工事の施工開始とは、充電設備または課金装置の搬入や充電設備等設置の基礎工事などの準備や充電設備等設置工事の一部または全部の施工の開始のことをいいます。

### (2) 計画変更申告

- ・原則として、⑤(3)にて発行される「交付決定通知書」で承認された工事を遂行することが必要です。
- ・「交付決定通知書」の受領後に、申請の内容に変更が生じた場合は、直ちにセンターに報告し、指示を受けることが必要です。

- ・補助金の有効利用の観点から、計画変更が生じないよう、全体計画をよくまとめ申請を行うようにしてください。
- ・詳しくは本書の「VII. 5. 計画変更」の説明を参照してください。

### ⑦設置工事完了・支払完了

- ・平成30年1月31日（水）までに充電設備等の設置工事を完了してください。
- ・工事完了の日とは、補助対象経費にかかる充電設備または課金装置を稼働させる設置工事が全て完了した日の事をいいます。
- ・交付申請書に記入した、設置工事完了予定日までに工事を完了することができないと見込まれる場合は、速やかに工事完了日遅延等報告書（様式18）をセンターへ提出してください。
- ・支払完了の日とは、充電設備等と設置工事にかかる補助対象経費の支払いが全て完了した日の事をいいます。

### ⑧実績報告書類一式提出

#### （1）実績報告書の提出期限

- ・提出期限は、充電設備等設置完了日または補助対象経費分の支払完了日のいずれか遅い日から30日以内です。
- ・実績報告書の最終提出期限は 平成30年1月31日（水） です。最終日にセンターに到着しているものが有効です。（消印有効ではありません。）
- ・本人の責めに帰さないやむを得ない事情により提出が遅延する場合には、あらかじめ実績報告日期限遅延事由書（様式19）を提出し、センターの承認を受けてください。ただし、提出の最終期限は平成30年1月31日（水）を超えることはできません。

#### （2）実績報告に必要な書類とその書類に関する注意事項

※下記に掲げる以外に申請の内容に応じて必要な書類があります。詳細は本書の事業ごとの説明を確認してください。

##### ア. 実績報告書（様式7-1～様式7-4）

申請する事業ごとに所定の様式にて申請してください。

センターホームページよりWEBシステムを利用し実績報告書の作成をしてください。その他の必要様式は実績報告書の作成後にWEBシステムよりダウンロードが可能となります。詳しくは「WEB申請マニュアル」を参照してください。

平成29年度の様式は、それ以前の各補助事業の様式とは異なります。平成29年度の様式以外では、申請は受理しません。

（次世代自動車振興センターホームページ <http://www.cev-pc.or.jp/>）

##### 【記入にあたっての注意事項】

公募申請および交付申請の注意事項を参照してください。

a) 押印

- ・ 交付申請者の押印箇所は、4ヶ所（捨印3ヶ所）です。
- ・ 手続代行を依頼する場合の押印箇所は、交付申請者は4ヶ所（捨印3ヶ所）、手続代行者（社印）は1ヶ所です。

イ. 充電設備または課金装置の支払いを証する書類

a) 充電設備または課金装置の請求書

【注意事項】

- ・ 充電設備または課金装置を充電設備販売会社から直接購入した場合は、交付申請者宛の充電設備または課金装置の請求書（充電設備販売会社の押印のあるもの）コピーを提出してください。充電設備または課金装置を工事施工会社から購入した場合で、設置工事の請求書に充電設備または課金装置の請求が、明記されている場合は提出不要です。
- ・ 請求書作成日が明記されていることが必要です。
- ・ 充電設備または課金装置のメーカー名、型式、購入価格、基数、設置場所名称等が確認できることが必要です。（複数の充電設備または課金装置を設置した場合は各々必要です。）
- ・ 端数処理や出精値引き、振込手数料等は、請求内訳書等の中の費目へ計上しているのか、明記されていることが必要です。
- ・ 支払条件（原則として振込）および振込先が明記されていることが必要です。他の取引との相殺払い、手形（電子手形を含む。）による支払および裏書譲渡、ファクタリング（債権譲渡）による支払、割賦販売やローン契約を利用した支払等によるものは認められませんので、注意してください。

b) 充電設備または課金装置本体の支払証憑（領収書・振込証明書）

【注意事項】

- ・ 充電設備または課金装置を充電設備販売会社から直接購入した場合は、充電設備または課金装置の支払証憑の提出が必要です。充電設備または課金装置を工事施工会社から購入した場合で、設置工事の支払証憑に充電設備または課金装置の支払額が、明記されている場合は提出不要です。
- ・ 交付申請者宛の領収書および金融機関発行の振込証明書のコピー（取引明細書、当座勘定照合表、振込金受取書等のコピー）を提出してください。
- ・ 振込金額（補助金対象経費）、発行先（振込先）と発行元（振込元）、支払完了日（領収日または振込日）、発行者の押印が必須であり、但書等で充電設備または課金装置代であることおよび設置場所名称が明記されていることが必要です。
- ・ インターネット等による振込の場合には、領収書のコピーおよび金融機関発行の支払完了を証する書類のコピーを提出してください。WEB取引の場合は画面をプリントアウトしてください。その際は振込手続完了ではなく振込完了（資金移動）が確認できることが必要です。

- ・自治体の支出命令書による振込の場合は、金融機関の押印がある書類を提出してください。
  - ・金融機関への振込手数料は、補助対象経費と認めません。
  - ・領収書の金額が不足しており、内訳が不明の場合は、センターが充電設備または課金装置購入費として認めた補助対象経費からの値引きとみなします。
- c) 新規に購入された充電設備または課金装置であることが分かる書類（発注書・保証書）

**【注意事項】**

- i. 交付申請者（発注者）が交付決定通知書の受領後に発注した充電設備または課金装置の発注書のコピー
- ・充電設備または課金装置の発注を行うのは交付申請者本人であることが必要です。
  - ・センターは必要に応じて発注請書を求める場合があります。
  - ・発注者（押印があること）、発注先、設置場所名称、工事件名、充電設備または課金装置のメーカー名、型式、本体価格、基数等が確認できることが必要です。
  - ・充電設備または課金装置を工事施工会社から購入する場合で、設置工事の請求書に充電設備または課金装置の請求が含まれる場合は、発注書に工事費が含まれていても構いません。
- ii. メーカーが発行する交付申請者宛の充電設備または課金装置の保証書のコピー
- ・メーカーが認めた第三者の発行する保証書（メーカーが定めたフォームのもので、第三者の発行をメーカーが管理できる場合に限る。）のコピーを提出してください。
  - ・発行元（メーカー）、発行先（交付申請者）、メーカー名、型式、製造番号またはシリアル番号、保証開始日、保証期間、設置場所名称が確認できることが必要です。
  - ・センターが補助対象経費と認めた充電設備のうち、付属の課金機が充電設備本体と別々に保証される場合、それら課金機の保証書が必要です。

ウ. 工事費の支払いを証する書類

a) 工事費の請求書

**【注意事項】**

- ・交付申請者宛の工事施工会社が発行する請求書のコピーが必要です。
- ・請求書作成日が明記されていることが必要です。
- ・発行者（押印があること）、請求先（交付申請者）、設置場所名称、工事件名等が確認できることが必要です。
- ・「材工一式」といった簡略記載の「請求書」では補助金額を算出できませんので、部材や労務費などが記載された「内訳書」を添付してください。  
内訳が不明な場合は補助対象経費としてみなしませぬ。
- ・端数処理や出精値引き、振込手数料等は、請求内訳書等などの費目へ計上しているのか、明記されていることが必要です。

- ・ 支払条件（原則として振込）および振込先が明記されていることが必要です。  
他の取引との相殺払い、手形（電子手形を含む。）による支払および裏書譲渡、ファクタリング（債権譲渡）による支払、割賦販売やローン契約を利用した支払等によるものは認められません。

b) 工事費の支払証憑（領収書・振込証明書）

【注意事項】

- ・ 交付申請者宛の領収書および金融機関発行の振込証明書のコピー（取引明細書、当座勘定照合表、振込金受取書等のコピー）を提出してください。
- ・ 振込金額（補助金対象経費）、発行先（振込先）と発行元（振込元）、支払完了日（領収日または振込日）、発行者の押印が必須であり、但書等で充電設備設置工事代であることおよび設置場所名称が明記されていることが必要です。
- ・ インターネット等による振込の場合には、領収書のコピーおよび金融機関発行の支払完了を証する書類のコピーを提出してください。WEB取引の場合は画面をプリントアウトしてください。その際は振込手続完了ではなく振込完了（資金移動）が確認できることが必要です。
- ・ 自治体の支出命令書による振込の場合は、金融機関の押印がある書類を提出してください。
- ・ 金融機関への振込手数料は、補助対象経費と認めません。
- ・ 領収書の金額が不足しており、内訳が不明の場合は、センターが充電設備設置工事費として認めた補助対象経費からの値引きとみなします。

エ. 設置工事の完了を証する書類

a) 充電設備等設置工事完了報告書（様式9）

【注意事項】

- ・ 工事施工会社ごとに作成を依頼してください。
- ・ 設置工事代金として申告している場合は、充電設備の運搬費や部材費のみであっても提出が必要となります。ただし、設計業務のみを委託した場合は除きます。

b) 工事实績申告書（様式10）

【注意事項】

- ・ 交付申請者は、設置にかかわる全ての「請求書」を参照し記入してください。
- ・ 他用途性のある部材（充電設備以外の工事と兼用している部材）等は申告に含まないでください。

なお、工事实績申告書（様式10）に申告された金額および工事の内容を基に設置工事補助金交付見込額が算出されます。

i) 「様式10-1」

「会社別請求書一覧」の欄には、充電設備販売会社および工事施工会社ごとに発行した「請求書」を参照し、それぞれの会社名、請求書作成日および請求総額（税抜）を記入してください。



また「工事申告額」の欄には、「請求書」や「内訳書」から工事費用を「様式10-1」の工事区分または項目ごとに申告することが必要です。

工事施工会社が複数ある場合は、交付申請者が各工事施工会社の「請求書」の金額等の数字を集約し、同一の「様式10-1」に記入してください。

利益等排除を含む実績報告を行う場合は、「利益相当額」の項目に対象となる金額を記入してください。

ii) 「様式10-2」

交付申請者は「請求書」や「内訳書」を参照し、完了した工事のうち補助対象として申告する工事の仕様や工法等を「様式10-2」に記載された項目ごとに記入してください。記入する工事の仕様や工法等は「請求書」と同じであることが必要です。工事項目ごとに工事の有無等を記入することで、工事内容の詳細を申告することが必要です。交付申請時の申告と異なる工事を行い、センターへ当該工事の計画変更を報告している場合は、その変更内容を記入することが必要です。工事施工会社が複数ある場合は、交付申請者が各工事施工会社の「請求書」から補助対象となる工事項目に該当する工事内容を集約し、同一の「様式10-2」に記入してください。

c) 要部写真（様式5）

【注意事項】

- ・要部写真は様式5を使用し作成してください。工事着工前に撮影した写真と比較する必要のある写真もありますので、留意してください。
- ・申告された工事内容どおりの工事を行ったことを確認できることが必要です。

d) 図面（A3サイズ）

【注意事項】

- ・「完成平面図」「完成電気系統図」「完成配線ルート図」の提出が必要です。
- ・交付申請時に作成した図面を利用することができます。計画変更の承認を得た場合は計画変更時に作成した図面を提出してください。（「完成」の記入は手書きでも構いません。）

オ. 取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）の写し

【注意事項】

- ・様式11に付記されている記入例を参考に充電設備または課金装置および付帯設備等を各項目に記入してください。
- ・充電設備本体に課金機等が付属する場合は、付属する機器も取得財産として記入が必要です。
- ・センターに提出するのは写しになります。原本は保管し、取得財産等の管理に備えることが必要です。

カ. 補助金の振込先口座名義と口座番号を証する書類

- ・実績報告書に記入された補助金の振込先口座を証する書類として、通帳のコピー等を提出してください。
- ・補助金の振込先は原則として、交付申請者名義に限ります。

口座の種類	書類の条件
都市銀行、地方銀行、信用金庫等、JA銀行、等	<p>下記内容が正確に表記されているページの通帳のコピー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・口座名義人の氏名・名称のフリガナ</li> <li>・金融機関名、支店名、預金種目、口座番号</li> </ul> <p>(一般的には通帳の表紙の裏の見開きのページが該当)</p>
インターネットバンキング等により通帳がない場合	<p>上記内容が確認できる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・口座内容をプリントアウトしたもの</li> <li>・金融機関が発行する口座証明書</li> </ul> <p>(振込に必要な情報が記載されていれば書式は自由)</p>
当座預金で通帳がない場合	<p>上記内容が確認できる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当座勘定照合表、小切手帳、残高証明書等</li> <li>・金融機関が発行する口座証明書</li> </ul> <p>(振込に必要な情報が記載されていれば書式は自由)</p>
ゆうちょ銀行の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・銀行振込用の口座を印字した部分の通帳のコピー</li> <li>・ゆうちょ銀行のホームページで振込番号を確認した画面のプリントアウトしたものにキャッシュカードのコピー等を添付</li> </ul>
自治体などで通帳やそれに準ずる書類が無い場合	<p>金融機関が発行する口座証明書</p> <p>(振込に必要な情報が記載されていれば書式は自由)</p>
<p><b>【注意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金融機関の統廃合により、金融機関名や支店名などに変更があった場合は、必ず最新の通帳等のコピーを提出してください。古い金融機関名での通帳のコピーは使用できません。</li> <li>・氏名・名称に変更があった場合は、必ず最新の通帳等のコピーを提出してください。</li> </ul>	

### **⑨受付・審査・補助金の額の確定**

- ・実績報告書の書類一式をセンターが受付したのち、審査を行います。実績審査の方法は、様式7に申告された内容が交付規程等に基づき適正な実績報告が行われていることおよび交付決定の内容のとりの工事が行われている等を満たしていることなどをセンターは審査します。
- ・補助金の額の確定にあたり、必要に応じて現場確認や工事施工会社に対するヒアリングを行うことがあります。

### **⑩補助金額確定通知書発行**

- ・「⑨受付・審査・補助金の額の確定」の結果、内容が適正と認める場合は補助金の額を確定し、交付申請者に対し「補助金の額の確定通知書」をもって通知します。

### **⑪補助金の交付**

- ・実績報告書に記入された申請者名義の金融機関の指定口座に振込みします。
- ・原則として、申請者名義の口座に限ります。

## 2. 補助対象となる充電設備と補助金の交付額の算定について

### 2-1. 補助対象となる充電設備について

事業ごとに補助対象となる充電設備と申請できる基数の目安は下表のとおりです。

(事業別充電設備と設置基数の目安)

事業	急速充電設備	普通充電設備	V2H充電設備	充電用コンセント	充電用コンセント スタンド
1. 高速道路SA・PA及び道の駅等への充電設備設置事業	高速 1基 道の駅 1基 空白地域 1基 注1	高速 2基 道の駅 2基 空白地域 2基 注2	高速 2基 道の駅 2基 空白地域 2基 注3	高速 2基 道の駅 2基 空白地域 2基	高速 2基 道の駅 2基 空白地域 2基
2. 商業施設及び宿泊施設等への充電設備設置事業	1基 注4	駐車場収容台数による 注5	同左	同左 注6	同左
3. マンション及び事務所・工場等への充電設備設置事業	1基 注4	マンション等に付属する駐車場および事務所・工場等の当該駐車場収容台数による 注7	同左	同左 注8	同左

注1：高速道路SA・PA及び道の駅等に設置する場合は、原則、急速充電設備の設置を対象とする。また、急速充電設備を選択した場合は、それ以外の充電設備を選択できない。

注2：高速道路SA・PA及び道の駅等に設置する場合で、普通充電設備を選択した場合は、それ以外の充電設備を選択できない。

注3：高速道路SA・PA及び道の駅等に設置する場合で、V2H充電設備を選択した場合は、それ以外の充電設備を選択できない。

注4：2. 商業施設及び宿泊施設等への充電設備設置事業、3. マンション及び事務所・工場等への充電設備設置事業において、急速充電設備を選択した場合は、それ以外の充電設備を選択できない。

注5：2. 商業施設及び宿泊施設等への充電設備設置事業において、設置できる普通充電設備、V2H充電設備、充電用コンセントスタンド、充電用コンセントの数の目安は駐車場収容台数の規模別に以下のとおりである。

1～333台：1基、334～555台：2基、556～777台：3基、

778～999台：4基、1,000～1,222台：5基、

1,223～1,444台：6基、1,445～1666台：7基、

1,667～1,888台：8基、1,889～2,111台：9基、

2,112～2,333台：10基

2,334台以上の駐車場への設置基数の目安は、採択委員会で別途審議の上、決定する。

注6：機械式駐車場に設置する場合にも当該機種を認めるが、目安の基数は注5に準ずる。

注7：マンション等に付属する駐車場および事務所・工場における従業員駐車場または社有車駐車場は収容台数の1.5%以内、または10基のいずれか低い方とする。

注8：機械式駐車場に設置する場合にも当該機種を認めるが、目安の基数は注7に準ずる。

## 2-2. 充電設備または課金装置の補助金交付額の算定について

充電設備または課金装置の購入費に対する補助金の交付額は、審査時に、以下の表のとおり算定されます。

以下のア、イのいずれか低い方で算定されます。

- ア. 充電設備または課金装置の購入費（消費税抜き）×補助率（1/2または2/3）  
ただし、「高速道路SA・PA及び道の駅等への充電設備設置事業」では購入費（消費税抜き）
- イ. 充電設備または課金装置の型式ごとにセンターが定める補助金交付上限額

申請者（リースの場合は使用者（契約者））の自社製品の調達または関係会社による調達の場合、購入費に含まれる充電設備の利益は、利益等排除の対象となります。

## 3. 補助対象となる設置工事と補助金の交付額の算定について

### 3-1. 補助対象となる工事

補助対象となる設置工事項目と工事内容は、以下の表のとおりです。

なお、他用途に利用するための設置工事費は補助対象外となります。原則として、センターが承認した充電設備の充電（定格入出力）等、性能を担保する工事を行うことが必要です。

工事区分	項目	補助対象となる部材費・労務費の解説および条件等
(1) 充電設備 設置工事費	①充電設備設置工事費 ア. 基礎・据付 <small>(注1注3)</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・充電設備または課金装置を固定する為の基礎工事にかかる材料費、労務費および重機のレンタル費（コンクリート基礎、金属架台、アンカー固定工事）</li> <li>・充電設備または課金装置の据付にかかる労務費</li> <li>・急速充電器の据付け工事に限って、ユニック車のレンタル費</li> </ul>
	イ. 充電設備および課金装置搬入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置場所に最近接の出荷場所から、設置場所までの搬入費の一部</li> </ul>
	②電気配線工事費 <small>(注2)</small> ア. 開閉器盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブレーカーを収納するための引込開閉器盤、分電盤等の部材費</li> <li>・取付にかかる労務費</li> <li>・手元開閉器盤も補助対象となる</li> <li>ただし、1基の申請の場合はいずれか1つを補助対象とする。</li> </ul>
	イ. ブレーカー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・充電設備および課金機（課金装置）の配線を保護するブレーカーの部材費</li> <li>・取付にかかる労務費</li> </ul>

工事区分	項目	補助対象となる部材費・労務費の解説および条件等
<p>(1) 充電設備 設置工事費</p>	<p>ウ. 配線</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 充電設備および課金機（課金装置）の配線工事にかかるケーブル、アース線、通信線等の部材費</li> <li>・ 敷設にかかる労務費</li> </ul>
	<p>エ. 配管</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配管工事にかかる金属製、合成樹脂製の部材費</li> <li>・ 取付にかかる労務費</li> </ul>
	<p>オ. 埋設<sup>(注3)</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 掘削、埋設および埋戻しにかかるアスファルト等の材料費</li> <li>・ 埋設工事にかかる労務費</li> <li>・ 埋設工事にかかる重機のレンタル費</li> </ul>
	<p>カ. 建柱<sup>(注4)</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 引込、架空配線をするために必要な電柱の材料費（コンクリート製、鋼製）</li> <li>・ 装柱材、根枷</li> <li>・ 設置にかかる労務費</li> <li>・ 柱の搬入費</li> <li>・ 高所作業車、建柱車等のレンタル費</li> </ul>
	<p>③高圧受変電設備設置 工事費<sup>(注5)</sup> ア. 高圧受変電設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在の高圧受変電設備では、設置予定の充電設備を稼働できない場合、必要となる電力量のみを確保する目的で増設または新設される高圧受変電設備の部材費</li> </ul> <p>「増設」とは</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在の高圧受変電設備内にスペースがない場合で、他の場所に高圧受変電設備を設置すること</li> <li>・ 近接に設置空間がある場合は近接場所に設置</li> <li>・ 近接に設置空間がない場合は、現在の高圧受変電設備を高圧分岐し、最近接の別の場所に高圧受変電設備を設置すること</li> </ul> <p>「新設」とは</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新たに電力契約を締結する場合で、充電設備にのみ利用する高圧受変電設備を設置すること</li> <li>・ 現在、低圧受電契約により電力の供給を受けている設置場所において、充電設備を設置することにより高圧受電契約に変更する場合は、補助の対象としない</li> </ul>

工事区分	項目	補助対象となる部材費・労務費の解説および条件等
(1) 充電設備 設置工事費	イ. 高圧受変電設備 の設置にかかる 基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高圧受変電設備の設置に必要な基礎工事にかかる部材費</li> <li>・ 基礎工事にかかる労務費</li> </ul>
	ウ. 高圧受変電設備 据付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高圧受変電設備の据付にかかる労務費</li> </ul>
	④特別措置に基づく 受電工事 <sup>(注6)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 急速充電設備を設置する際に、申請者が『同一敷地内複数契約を可能とする特別措置』（以下「特別措置」という。）に基づく申請をした場合に、電力会社が申請者に請求する工事費用</li> </ul>
(2) 案内板設置 工事費 <sup>(注7)</sup>	案内板の設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 案内板の部材費および設置にかかる労務費</li> <li>・ 充電設備が設置されていることを、公道を走る電気自動車等の運転者に告知することを目的とする案内板</li> <li>・ 設置施設（場所）の公道に面した入口に設置すること</li> <li>・ デザインは東京電力登録商標、自治体が策定したものおよびセンターが認めたもの</li> <li>・ 案内板寸法は最小限度 500mm x 500mm 以上とする</li> <li>・ 車道の上下線から視認できるよう、公道に対し、①案内板が両面の場合は垂直、②案内板が片面の場合は平行に設置すること</li> <li>・ 地面に埋設等され固定されていること</li> <li>・ 高速道路等に設置の場合は、高速道路会社等が定める規格・規定に案内板仕様等は準ずるものとする</li> <li>・ 「道の駅」、「空白地域」への設置事業は、設置場所・施設の入口の数により補助上限額を 2 つ設ける（2 つ以下と 3 つ以上）</li> </ul>
(3) 付帯設備 設置工事費 <sup>(注7)</sup>	①駐車スペースの ライン引き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 充電スペース 1 台分のライン引きにかかる材料費および労務費</li> <li>・ 新たにラインを引く目的で既存のライン消しが必要な場合はライン消し工事も補助対象とする</li> <li>・ 待機スペース<sup>(注8)</sup>のライン引き工事も補助対象とする</li> <li>・ 充電スペースは、原則幅 2.5m x 奥行き 5m の区画とする</li> </ul>

工事区分	項目	補助対象となる部材費・労務費の解説および条件等
(3) 付帯設備 設置工事費 <small>(注7)</small>	②路面表示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「充電場所」であることの視認性を高める表示の部材費および設置にかかる労務費</li> <li>・デザインは東京電力登録商標、自治体が策定したものおよびセンターが認めたもの</li> <li>・寸法は、最小限度 900 mm x 900 mmとする</li> <li>・計画した充電スペースの区画内に設置すること</li> <li>・「待機スペース」を申請する場合の路面文字は必須とする</li> </ul>
	③屋根	<ul style="list-style-type: none"> <li>・充電設備本体とメンテナンススペースおよび充電スペースを雨等から保護する屋根の部材費および設置にかかる労務費</li> <li>・同一のスペースへの小屋との同時申請はできない</li> <li>・原則、既製品に限る</li> <li>・建ぺい率等の確認は申請者が交募申請前に行うこと</li> </ul>
	④小屋	<ul style="list-style-type: none"> <li>・充電設備を豪雪・火山灰等から保護する必要がある場合に認める小屋の部材費および設置にかかる労務費</li> <li>・同一スペース屋根との同時申請は認めない</li> <li>・原則、既製品に限る</li> <li>・建ぺい率等の確認は申請者が交募申請前に行うこと</li> </ul>
	⑤充電設備防護用部材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・充電設備（型式が課金機を含む場合は、課金機）を保護するU字型・I型バリカーの部材費および設置にかかる労務費</li> <li>・金属製に限る</li> <li>・原則、既製品に限る</li> <li>・急速充電設備は、防護用部材の設置が法令で定められているため、交募申請前に設置場所を管轄する消防署に設置のレイアウト等の確認および了承を得ること</li> <li>・普通充電設備は、自治体に設置に関する条例等がある場合、交募申請前に申請者責任において確認すること</li> </ul>
	⑥電灯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・充電設備本体および充電スペースを照らす目的で設置する電灯の部材費および設置にかかる労務費</li> <li>・電気配線にかかる部材費および労務費</li> </ul>
(4) その他設置 にかかる 費用 <small>(注7)</small>	①雑材・消耗品費、養生費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テープ、ドリルの刃など、雑材・消耗品等の費用</li> <li>・養生にかかる費用</li> <li>・工事区分(1)～(3)の補助対象工事総額の5%以内、もしくは、上限額のどちらか低い方</li> </ul>



工事区分	項目	補助対象となる部材費・労務費の解説および条件等
	②レイアウト検討・ 図面作成費	・設置場所への充電設備の設置・配置に関する検討にかかる費用、急速充電設備の設置に関しては、特別措置における電力会社との協議にかかる費用を認める ・センターが求める図面の作成にかかる費用
	③安全誘導員費	・設置工事期間中に発生する施設利用者および歩行者等に対する安全管理の目的で配置する安全誘導員の労務費
	④停電回避費	・設置工事期間中に当該工事のために生じる停電を回避するために必要となる発電機のレンタル費
	⑤充電スペース 造成費	・充電スペースを新たに造成するための土木工事費 ・申請が可能な場所は、高速道路、道の駅、既設の分譲マンションに限定し、かつ高速道路、道の駅の申請では国・自治体等の指導や指示、既設の分譲マンションの申請では管理組合の判断により造成が必要な場合で、センターが認めた場合のみ補助する
	⑥その他の工事にかかる費用現場監督等の労務費	工事区分（１）～（３）の工事で発生する、監督費・世話役等の労務費でセンターが認めたもの

## 注１：基礎工事について

設置する充電設備等のメーカーが「取り付け作業指示書」等で指示する内容の基礎工事を原則、補助対象とします。関連する法規や法令を順守し、設置後の安全を担保してください。

## 注２：電気配線工事費について

新たに建設予定の建物や駐車場等で、当該施設の一般設備への電力供給を担う分電盤を設計変更して充電設備を設置する場合には、当該分電盤およびそれに伴う幹線の変更は、補助の対象外となります。

## 注３：工事用重機の使用について

工期内において無駄のない合理的な使用とセンターが認めた場合、重機のレンタル費を補助対象とします。

## 注４：引込用建柱費

特別措置で契約し急速充電設備を設置する場合や、充電設備の稼働のみを目的とした新規契約による電力の引込を補助対象とします。

## 注５：高圧受変電設備について

高速道路SA・PAへの設置に限る。新たに建設予定の高速道路SA・PAで、施設全体への電力供給を担う高圧受変電設備は、補助の対象外となります。

## 注6：特別措置に基づく受電工事費

「特別措置」で電力契約を行い急速充電設備を設置する場合は、公募申請書類に電力会社に提出する当該契約の申込書と電力会社が発行する請求書を提出してください。なお、自治体等が入札前に申請する場合で、公募申請までに申込書と請求書が提出できない場合は、センターに報告してください。

## 注7：案内板設置工事費、付帯設備設置工事費、その他設置にかかる費用

事業ごとに適用が異なります。業務実施細則の別表1-2で適用を確認してください。

## 注8：待機スペースについて

充電スペースに近接した「充電設備」利用のために待機する駐車スペースをいいます。

注9：複数の充電設備の設置については、センターが設置に必要な工事ならびに部材と認めた場合、補助対象とします。

## 3-1-2. 補助対象とならない工事

工事区分	補助対象とならない部材・工事等の事例
(1) 充電設備等設置工事費	既製品でない分電盤、貫通工事におけるレントゲン撮影、充電設備基礎コンクリート強度試験、充電設備の稼働試験、トランスの交換工事等
(2) 案内板設置工事費	誘導板、充電設備の使用方法を記載した案内板、特定の充電インフラ会社等のPR板、充電設備に関係のないPR板、パイロン仕様等の可動式案内板、ガラスに張付けるシート貼付タイプの案内板
(3) 付帯設備工事費	予備用コンセント、プラスチック製のポール、華美な電灯、太陽光発電機で稼働する電灯、路面塗装、車止め、監視カメラ、駐車場侵入防止のバリカーやチェーン、通信用のWiFiユニット、太陽光発電搭載の屋根および太陽光発電ユニット、小屋内部に設置されるヒーター等の備品等、駐車スペースのアスファルト舗装費（もともとの駐車スペースがアスファルトでない場合）
(4) その他設置にかかる費用	交通費、保険費用、塩害防止塗装、既存物移動・撤去にかかる費用、一般管理費・現場管理費・共通仮設費の全部または一部、写真管理費、客先協議費等

### 3-2. 設置工事の補助金の交付額の算定について

補助金の交付額は、公募申請時に申請者が提出する工事申告書（様式4）と工事の見積書（添付される内訳書）、または設計書（入札前の自治体からの申請時）等を審査し、以下の表のとおり算定します。

なお、補助金の交付額は採択通知書に示される採択額を超えることはありません。交付審査および実績審査時において、提出された書類に基づき再度補助金の交付額を算定します。

#### 設置工事費の補助金交付額の算定方法

- ア. 申告書の設置工事費（消費税抜き）をセンターが審査し決定した額
- イ. 補助対象設置工事である（1）充電設備等設置工事、（2）案内板設置工事、（3）付帯設備設置工事、（4）その他設置にかかる費用ごとに定める費目ごとの補助金交付上限額
- ウ.（1）から（4）の工事ごとに、ア. で算定した額が、イ. を超えていないことを確認した後、設置工事費の補助金の交付額として決定する

申請者（リースの場合は使用者（契約者））自身による工事または関係会社による工事の場合、工事費に含まれる利益は、利益等排除の対象となります。

### 3-3. 設置工事の申請について

#### 3-3-1. 充電設備または課金装置の設置工事費の公募申請の方法について

（1）一般的な申請（自治体が申請者の場合で、入札後に公募申請する場合を含む。）

- ①申請者は、充電設備販売会社および工事施工会社が発行した全ての見積書を参照し「工事申告書（様式4-1、4-2、4-3）」を作成してください。
- ②「工事申告書（様式4-1、4-2、4-3）」へは、補助を申告する工事区分ごとにセンターの求める工事に関する金額や情報、事前確認結果等を記入します。工事を複数の施工会社と契約する場合でも、**同一の「工事申告書」にまとめて提出してください。**
- ③見積書（および内訳書・工事施工会社ごとのコピー）、設置場所見取図、充電設備設置レイアウトを示す略図を提出してください。

（2）自治体の申請（入札前の申請）

- ①申請者となる自治体は、予算を組む際に策定される「設計書」等を参照し工事申告書（様式4-1、4-2、4-3）を作成してください。ただし、「設計書」の作成にあたり、「公共建築工事共通費積算基準」を参照している場合は、以下に留意してください。
  - i：直接工事費の算定に「充電設備」を加えないでください。また、積算した直接工事費が500万円以下の場合、500万円と繰り上げず、積算された額のままとしてください。

- ii：純工事費、工事原価、工事価格の算定に用いる「共通仮設費」、「現場管理費」、「一般管理費」については、本事業で補助対象経費として認める費目のみを選択し、部材費と労務費に区分し申告してください。
  - iii：工期は、工事開始予定日から工事完了予定日までの日数としてください。
- ②①以外の場合、「工事申告書（様式4-1）」へは、充電設備販売会社および工事施工会社が発行した見積書を参照し、それぞれの会社名、見積書作成日および見積総額（税抜）を記入してください。「工事申告書（様式4-2）」へは、補助対象として申告する工事の仕様や工法等を記載された項目ごとに選択もしくは記入をしてください。また、「工事申告書（様式4-3）」へは、センターの求める要件等に適合しているかの事前確認結果や充電設備の運用方法等の記入をしてください。
- ③工事の予算が担保されていることを証する書類（予算書等）、「設計書」のコピー、設置場所見取図、充電設備設置レイアウトを示す略図を提出してください。

### 3-3-2. 申請における留意点

- ・同一敷地内、同一施設内での充電設備を設置する工事全体を「一つの工事」としてみなします。
- ・申請は「一つの工事」ごとに行ってください。「一つの工事」での複数の充電設備等を設置する場合も一つの申請となります。
- ・申請のうち、充電設備設置工事費、付帯設備設置工事費は充電設備一基あたりの補助上限額を示します。よって、複数設置の場合はこれらの工事の補助額は設置基数分を上限に、センターが審査し決定します。

### 3-4. 充電設備の設置工事の前提条件

- (1) 充電設備の設置場所は、既存の駐車スペースを活用することを条件とします。また、当該駐車スペースがアスファルト等の舗装がされていない場合でも、舗装にかかる費用は、補助の対象外です。
- (2) 充電設備は、駐車スペース1台分につき、一基設置することを条件とします。同一駐車スペースに、二基以上の充電設備を設置する申請は受理できません。駐車スペースは幅2.5m、奥行き5m程度のスペースを目安とします。また、充電時に駐車スペースから電気自動車等が公道にはみ出すなど法令違反とならないようにスペースを確保してください。
- (3) 「特別な仕様に基づく工事」とは、設置場所を管轄する国等が充電設備の設置工事について、特別な規格や仕様を適用することを指示し、これに基づいて行う工事をいいます。具体的には高速道路等のSA・PAへの設置が該当します。「特別な仕様に基づく工事」として申請する場合は、公募申請時に「特別な仕様に基づく工事」申請事由書（様式34）を用いてセンターに申請し、承認を得ることが必要となります。センターは、申請者に対し工事ごとに適用される「規格」または「仕様」について詳細な説明を求める場合があります。

#### 4. 手続代行者について

公募申請は手続代行者による申請は不可となります。ただし、図面等の作成を相談することは可能です。

- (1) 交付申請者は、交付申請および実績報告にかかる業務等の手続きの代行者を第三者へ依頼することができます。ただし、原則として手続代行者は工事施工会社に限ります。工事施工会社が複数いる場合には、そのうちの一社を代表として依頼してください。手続代行者を変更することは、原則として認められませんので注意してください。
- (2) 交付申請者が手続代行者へ代行費用を支払う場合、代行費用は補助対象経費とは認められませんので注意してください。
- (3) 交付申請者は、補助金申請の一切の手続きを申請者が認める第三者へ依頼する場合は、**手続代行者が記入した交付申請書および実績報告書の内容を確認し、交付申請書および実績報告書の「5. 手続代行者に関する事項」欄に押印してください。**
- (4) 手続代行者が交付申請書および実績報告書の手続代行者欄に必要事項を記入・押印し、添付書類等を用意し、書類一式を送付してください。
- (5) 手続代行者は、交付申請者の指示に従い、依頼された内容について誠意をもって実施してください。
- (6) 書類に関するセンターからの問合せ・訂正依頼などは、原則として、手続代行者へ連絡しますので、センターの指示に従ってください。手続代行者の記入がない場合には交付申請者へ連絡します。手続代行者と確認の連絡が取れない場合は、交付申請書および実績報告書の受理・交付決定や補助金の支払いができませんので、注意してください。
- (7) 個人情報保護のため、原則として、交付申請者または手続代行者以外の方への連絡や説明はできません。申請書類の作成等、実質的に代行している工事施工会社、販売店等の担当者であっても、申請書類に手続代行者としての記入がなければ、原則、連絡・説明はできません。
- (8) センターから発行される交付決定通知書等の書類は、補助金制度の適切な運営の観点から、交付申請者宛に郵便で送付します。
- (9) 手続代行者が虚偽の申請等不正を行った場合は、手続代行業務の停止および名称の公表等の罰則が科せられます。
- (10) 手続代行者による不正等が発生した場合は、交付決定が取り消されることがあります。既に補助金が交付されているときは、期限を付して申請者へ当該補助金の返還を命じます。

## 5. 共同申請について

- ・申請者は一つの申請において、補助対象経費を複数者で分担するなどにより、複数の契約者がいる場合<sup>(注1)</sup>、共同して申請を行うことができます。
- ・共同申請は、公募申請、交付申請、実績報告および補助金の收受等、センターとの手続きを代表して行う代表者（原則、充電設備または課金装置の所有者）を決定の上、当該代表者が公募申請時から行います。提出するセンター様式の申請者欄はその代表者を記入してください。
- ・共同申請者（個人の場合を除く。）は、補助金の交付決定等に関する情報（申請者名（採択先および交付決定先）、法人番号、採択日、交付決定日、交付金額等）がオープンデータとして法人インフォメーションに公表されることへの了承をしなければなりません。
- ・財産処分等<sup>(注2)</sup>により補助金の返納義務が発生した場合には、共同申請者は返納額の全額を連帯して返納することとなります。

なお、共同申請を行う場合には、「1. ①公募申請書類一式提出」に示されている各書類のほかに、以下の書類の提出が必要です。

(1) 共同申請書（様式8）

(2) 全ての共同申請者の印鑑登録証明書の写し（原本）3ヶ月以内の発行のもの

(3) 本人確認書類

- ・法人（管理組合法人を含む。）の場合

共同申請者に法人が含まれる場合は、当該共同申請者の履歴事項全部証明、現在事項全部証明のいずれか一つ（3ヶ月以内の発行もの（原本））および役員名簿（様式33）が必要となります。

- ・個人の場合

「1. ①公募申請書類一式提出」に示されている本人確認書類で代用できます。

- ・マンション管理組合（管理組合法人を除く。）の場合

マンション管理組合の現在の代表者が選定されたことを証する書類（総会の議事録など）および代表者個人の本人確認書類が必要となります。

(4) 法人番号を証する書類

- ・共同申請者が「法人番号を指定されている法人」の場合は、当該共同申請者の法人番号指定通知書のコピー、法人インフォメーションよりダウンロードした該当のPDFファイルを印刷したもののいずれか一つの書類が必要です。

注1：複数の契約主体がある場合とは、例えば充電設備の購入者と設置工事の発注者が異なる場合など、当該申請において補助対象経費を支払う方が複数いる場合を指します。ただし、リース契約がある場合には、リース契約の使用者（契約者）は補助対象経費を支払う者とはみなしません。

注2：「Ⅱ. 9. 財産処分の制限について」を参照してください。

## 6. リース契約に基づく申請について

リース契約が含まれる申請の場合は、リース会社が申請者となります。補助金はリース会社に支払われます。

### (1) 提出書類

#### ①公募申請時に必要な書類

「1. ①公募申請書類一式提出」に示されている各書類のほかに、以下の書類の提出が必要です。

- ・充電設備または課金装置をリースする目的で取得するものについては、リース事業を生業とすることを証する書類の写しが必要です。(履歴事項全部証明書等で代用することも可能です。)
- ・リースの使用者(契約者)が法人の場合は、「暴力団排除に関する誓約事項」の内容を必ず確認し、法人の本人確認書類(履歴事項全部証明書等)と役員名簿(様式33)の提出が必要です。
- ・借地に充電設備または課金装置を設置する場合は、リース契約の使用者(契約者)が公募申請までに土地の利用に関する許諾および充電設備または課金装置の保有義務期間(5年)以上において設置することの許諾を土地所有者から得た上で、リース会社が申請してください。
- ・リース会社が申請する場合の、公募申請書(様式1)の4枚目には使用者(契約者)の考えを申告してください。

#### ②実績報告時に必要な書類

「1. ⑧実績報告書類一式提出」に示されている各書類のほかに、以下の書類の提出が必要です。

- ・充電設備または課金装置およびその設置工事のリース契約書のコピーを提出してください。  
ただし、契約書にリース対象の充電設備または課金装置が確認できない場合は、物件引渡書や物件受領書等、充電設備または課金装置が特定できる書類の添付が必要です。
- ・月々のリース料金に補助金相当分の値下がり反映されていることを証明する貸与料金の算定根拠明細書(様式12)

### (2) 注意事項

- ・リース会社は、使用者(契約者)の月々のリース料金に補助金相当分の値下がり反映させなくてはなりません。(原則、補助金相当分はリース料金総額に一括充当とし、月々のリース料金を算出してください。)
- ・リース契約は、保有義務期間以上の期間使用することを前提とした契約にすることが必要です。リース期間が保有義務期間より短くせざるを得ない場合は、リース期間満了後、使用義務期間以上まで再リースを行う、またはリース会社が保有する旨の誓約が必須となります。上記②の必要書類、貸与料金の算定根拠明細書(様式12)の誓約欄へ記入・押印し、提出することが必要です。

## 7. 自社または資本関係にある会社から調達する場合について（利益等排除）

（１）申請者（リースの場合はその使用者（契約者））が自社または資本関係にある会社から調達（充電設備の購入および設置工事を含む。）する場合は、補助対象経費から利益相当額を排除することが必要です。

### ①充電設備を調達する場合

申請者（リース会社の場合は使用者（契約者））が自社製品を調達または当該調達品メーカーとの資本関係がある場合は、利益等排除の対象となります。

#### 充電設備の利益等排除の区分と方法

利益等排除の区分	利益等排除の方法
（１）公募申請者および交付申請者の自社調達の場合	原価をもって補助対象経費とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。
（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ます。
（３）公募申請者および交付申請者の関係会社（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および一般管理費との合計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ます。

### ②設置工事を調達する場合

申請者（リース会社の場合は使用者（契約者））が工事施工会社（自社）または工事施工会社との資本関係がある場合は、利益等排除の対象となります。

#### 設置工事の利益等排除の区分と方法

利益等排除の区分	利益等排除の方法
（１）公募申請者および交付申請者の自社調達の場合	原価をもって補助対象経費とします。この場合の原価とは、当該設置工事費の工事原価をいいます。
（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	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売上総利益の割合（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とします。）をもって補助対象経費から利益相当額の排除を行います。



利益等排除の区分	利益等排除の方法
(3) 公募申請者および交付申請者の関係会社（上記（2）を除く。）からの調達の場合	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とします。）をもって補助対象経費から利益相当額の排除を行います。

(2) 公募申請時に必要な書類

①資本関係が分かる資料

- ・WEBサイトの株主情報のコピー、会社紹介パンフレット等

②該当する利益等排除の算出方法による根拠資料

- ・当該調達品および当該設置工事費に対する原価または経費であることの証明およびその根拠となる資料。
- ・調達先（当該調達品メーカーまたは工事施工会社）の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）

③利益等排除申告書（様式30）

- ・設置工事の場合は見積書・工事内容内訳書のうち、利益に該当する費目を示すことが必要です。

(3) 実績報告時に必要な書類

①該当する利益等排除の算出方法による根拠資料

- ・当該調達品および当該設置工事費に対する原価または経費であることの証明およびその根拠となる資料。
- ・調達先（当該調達品メーカーまたは工事施工会社）の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）

②利益等排除申立書（様式31）

- ・設置工事の場合は請求書・工事内容内訳書のうち、利益に該当する費目を示すことが必要です。

※製造原価、工事原価および販売費および一般管理費については、それが当該調達品および当該設置工事費に対する経費であることの証明、その根拠となる資料の提出が必要となります。

## 8. 取得財産等の保有義務期間について

- ・補助金の交付を受けて設置された充電設備または課金装置は設置完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理されなければなりません。
- ・取得財産等の保有義務期間は設置完了した日から5年となります。
- ・取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）を備えて管理し、実績報告書にその写しを添付して提出してください。取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）には充電設備または課金装置および付帯設備等の各項目を記入してください。
- ・補助金の交付を受けた方は、法令を遵守し、その効率的運用を図り、原則として5年間、保有管理することが必要です。
- ・「取得財産等の保有義務期間」に保有が困難になった場合、またはやむを得ず処分を行うときは、センターへ事前の届出が必要であり、また原則として補助金の返納が必要となります。

## 9. 財産処分の制限について

- ・補助金により設置された充電設備または課金装置は、「取得財産等の処分を制限する期間」に定められた期間に処分（補助金の交付の目的に反して、使用し、譲渡し、交換、貸付け（リース用設備を除く。）、廃棄または担保に供することをいいます。）することはできません。
- ・取得財産等の処分を制限する期間は設置完了した日から5年となります。
- ・やむを得ず期限内に処分を行う場合は、センターへ事前の届出が必要であり、また原則として補助金の返納が必要となります。

取得財産等の保有義務期間と処分を制限する期間（設置完了日からとする。）

事業の種類	対象となる取得財産	保有義務期間	取得財産等の処分を制限する期間※
1. 高速道路SA・PA及び道の駅等への充電設備設置事業（経路充電）	充電設備 および 付帯設備等	5年	
2. 商業施設及び宿泊施設等への充電設備設置事業（目的地充電）			
3. マンション及び事務所・工場等への充電設備設置事業（基礎充電）			
4. 課金装置設置事業	課金装置		

（※取得財産等の処分の制限は取得価格が50万円以上のもの）

- ・補助金の交付を受けた方は、充電設備または課金装置の設置完了後も電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金交付規程（別表7）に定める（別紙2）「電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金管理規程」に従い、充電設備または課金装置の適正な管理を行ってください。

## 10. 補助事業の経理について

- (1) 申請者は本補助金を申請するにあたり、**補助事業の経理と補助事業以外の経理を明確に区分してください**。その場合、収支に関する証拠書類（見積書、契約書、発注書、請求書、領収書等の帳票類）も明確に区分することが必要です。
- (2) 補助金の交付を受けて実施した充電設備等の設置事業に関する経理の帳簿を備え、その収支額および支出額を記入し、補助金の使途を明らかにしてください。
- (3) 会計帳簿等および収支に関する証拠書類（見積書、契約書、発注書、請求書、領収書等の帳票類）は設置工事が完了した日の翌年度（4月1日）から、申請者が5年間いつでも閲覧できるように保管してください。  
ただし、個人の申請において、上記の経理処理等が困難な場合は、見積書、契約書、発注書、請求書、領収書等の帳票類を、同様に5年間保存してください。

## 11. その他

### (1) 調査について

申請者は、センターが補助金の交付業務の適正な運営を図るために必要な範囲において報告を求め、また現地調査等を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じてください。

現地調査では、設置された充電設備の使用状況、管理状況およびセンターへ提出された申請書類等の保管管理状況の確認等を実施します。

#### 【保管義務のある関係書類】

- ・ 見積書、契約書、発注書、請求書、領収書等の帳票類
- ・ 特別措置にて電力契約を行った場合は、申込書、請求書、領収書等の帳票類
- ・ 充電設備等のメーカー発行の保証書
- ・ 「交付決定通知書」、「補助金の額の確定通知書」等、センター発行の公的書類
- ・ 「工事申告書（様式4）」および「工事実績申告書（様式10）」の補助対象経費を算出した書類
- ・ 補助金の交付を受けて取得した充電設備等を保有義務期間（5年）において管理する書類（「取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）」）

なお、上記以外の書類もセンターへ提出する「申請書類一式」等は全て、必ず控え（コピー）を取り、保管してください。提出して頂いた書類は返却できません。

(別紙2)

「電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金管理規程」

電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金管理規程

1. 補助金の交付を受けた者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても、法令を順守し継続的に善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
2. 補助金の交付を受けた者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳・取得財産等明細表を備え、管理しなければならない。
3. 補助金の交付を受けた者は、一定期間（注）内において取得財産等を保有し、処分を制限された取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け（リース事業者を除く。）、廃棄又は担保に供すること）してはならない。
4. 補助金の交付を受けた者は、前項の規定により定められた期間内において取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書をセンターに提出しその承認を受けなければならない。  
センターが取得財産等の処分を承認する場合においても、取得財産等の処分の目的、事由によっては、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を求める場合がある。  
また、センターの承認を得ずに、取得財産等の処分を行ったことが判明した場合は、補助金の全部又は一部の返還を求める場合がある。

（注）一定期間は、補助金の交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等を勘案して、電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金交付規程第18条第2項及び同19条第2項に基づく、電気自動車・プラグインハイブリッド自動車の充電インフラ整備事業費補助金業務実施細則別表5に定められた期間とする。

提出書類一覧表

○：必ず提出が必要なもの △：申請内容又は事由によって提出が必要となるもの

書類区分	提出様式とその名称		提出時期				
			公募申請時	交付申請時	交付決定後	実績報告時	補助金受領後
公募申請	様式1	公募申請書	○				
	様式4-1, 2, 3	工事申告書	○				
交付申請	様式3	交付申請書		○			
	様式5	要部写真		○		○	
実績報告	様式7	実績報告書				○	
共同申請	様式8	共同申請書	△				
実績報告	様式9	充電設備等設置工事完了報告書				○	
	様式10-1, 2	工事実績申告書				○	
	様式11	取得財産等管理台帳・取得財産等明細表				○	
リース契約	様式12	貸与料金の算定根拠明細書				△	
変更手続き	様式14	計画変更申告書			△		
	様式15	変更届出書			△		
	様式16	計画変更承認申請書			△		
	様式18	工事完了日遅延等報告書			△		
	様式19	実績報告日期限遅延事由書			△		
	様式20	補助金申請取下書	△	△	△		
財産処分	様式21	取得財産等届出書					△
	様式22	財産処分承認申請書					△
マンション等	様式24	マンション等への充電設備設置工事業に関する誓約書	△				
	様式25	マンション等への充電設備設置工事業に関する共同住宅等証明書提出書		△※1	△※1	△※1	
事務所・工場等	様式26	事務所・工場等への充電設備設置事業に関する誓約書	△				
	様式27	事務所・工場等への充電設備設置事業に関する従業員駐車場証明書提出書		△※1			
利益等排除	様式30	利益等排除申告書	△				
	様式31	利益等排除申立書				△	
その他	様式32	実施状況等報告書	△	△	△	△	△
	様式33	役員名簿 ※2	△				
	様式34	特別な仕様に基づく工事 ※3	△				

提出書類の名称と内容		提出時期					
		公募申請時	交付申請時	交付決定後	実績報告時	補助金受領後	
申請者本人確認書類		○					
申請時に必要な補助対象経費に関する証憑	充電設備の見積書（内訳書）	○					
	工事	設置工事の見積書（内訳書）	○				
		自治体	予算書（入札前の申請）	△			
			工事計画書（入札前の申請）	△			
	特別措置	申込書	△				
		請求書	△				
	利益等排除	資本関係が分かる書類	△			△	
		原価または経費であることの証明およびその根拠となる資料	△			△	
		直近年度の単独の損益計算書	△			△	
	図面	設置場所見取図	○				
充電設備設置レイアウトを示す略図		○					
平面図			○		○※4		
電気系統図			○		○※4		
配線ルート図			○		○※4		
実績時に必要な補助対象経費に関する証憑	発注書および保証書				○		
	充電設備の購入および工事の請求書（内訳書）				○		
	充電設備の購入および工事の領収証および振込明細書等				○		
	特別措置の領収証				△		
リース契約	リース契約書				△		
マンション等	建築確認通知書、確認済証	△					
	マンション等の賃貸借契約書のコピー	△					
事務所・工場等	従業員駐車場	△					
	社員用駐車場	△					

※1：マンション等もしくは従業員駐車場を証する書類と一緒に提出する必要があります。  
 ※2：申請者が法人の場合およびリースの使用者（契約者）が法人の場合は、必ず必要になります。  
 ※3：特別な仕様を規程する規格や基準がわかる関連資料と一緒に提出する必要があります。  
 ※4：実績報告時には『完成平面図』『完成電気系統図』『完成配線ルート図』の提出が必要です。

