

VI. 課金装置設置事業の申請について

事業内容	既設の充電設備に設置する課金装置の設置事業	
申請できる方	地方公共団体、法人、個人 ※国（省庁等）はできません	
補助対象経費	課金装置の購入費および設置工事費	
補助率	課金装置の購入費	1/2
	設置工事費	定額

1. 公募申請について

「公募申請」とは、本事業の補助金交付の採択を受けるための申請をいいます。また、公募申請にかかる書類の審査および必要に応じて行う現地調査などの公募審査により公募申請要件を満たし、予算の範囲内において本事業の目的およびセンターが求める事業ごとの要件に対して適切であると認められた場合、センターが事務局となる「採択委員会」にて採択され、「交付申請」を行うことができます。内容によっては、採択されないことがあります。さらに、採択される場合であっても、必要に応じて条件が付されることがあります。

1-1. 公募申請の要件

(1) 公募申請における申請要件

補助金交付の採択を受けるためには、以下の要件をすべて満たすことが必要です。

- ①公募申請は、一つの工事ごとに申請していること。
- ②国の他の補助金と重複していない申請であること。
- ③課金装置を設置する土地の使用権限を有していること。借地の場合、所有者が課金装置を5年間設置することを許諾したことを証する書類を提出すること。
- ④公募申請者が交付規程の別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に該当していないこと。
- ⑤課金装置は「新品」で購入される課金装置であること。ただし、その発注は交付決定通知書の受領後30日以内に行うこと。
- ⑥設置工事の施工開始日は交付決定通知書の受領後30日以内であること。
- ⑦補助対象経費に申請者の自社または資本関係にある会社からの調達（工事等を含む。）がある場合、申告をすること。

- ⑧課金装置の設置およびその支払いを実績報告書提出期限日（平成30年1月31日（水））までに完了すること。
- ⑨設置した課金装置（案内板等の付帯設備を含む。）は保有義務期間5年を満了できること。
- ⑩センターから課金装置の利用状況等の情報を求められた場合には、利用状況に関するデータ（利用頻度等）を提供し、当該データを含む設備にかかる情報について国への提供を行うことを了承すること。

（2）「課金装置設置事業」に特有の申請要件

当該事業に特有の以下の要件をすべて満たすことが必要です。

- ①設置する充電設備が既設であり、公共用充電設備であること。
- ②既設の充電設備の所有者の許諾を得ていること。
- ③設置する充電設備が過去の充電設備の補助事業において、センターが補助対象充電設備として承認している充電設備であること。
- ④設置する充電設備の稼働に影響を与えず、充電設備メーカーの保証内容に変更がないこと。
- ⑤既設の充電設備に充電場所を示す案内板が当該施設の入口に設置されていない場合は、案内板を設置すること。
センターが認める案内板は以下のとおりです。
 - ・設置施設（場所）の公道に面した入口に設置すること。
 - ・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。
 - ・案内板寸法は最小限度500mm×500mm以上のもの。

1-2. 公募申請に必要な書類とその書類に関する注意事項

課金装置設置事業に公募申請する場合は、以下の書類の提出が必要です。

（1）提出書類

- ①公募申請書：（様式1-4）
- ②公募申請者本人確認書類（履歴事項全部証明書、運転免許証等）
- ③課金装置と設置工事の見積書
- ④工事申告書（様式4）
- ⑤課金装置の設置場所見取図および課金装置設置レイアウトを示す略図
- ⑥その他求める書類

（2）書類作成上の注意点

- ①公募申請書（様式1-4）

- ・申請者の氏名等必ず申請者自身で記入してください。
- ・設置場所の緯度経度を記入してください。
- ・課金装置の設置工事に関する事項の記入が求められますので、発注を予定している工事施工会社と相談の上、工事日程等を上記要件に従って、記入してください。
- ・課金装置を設置する土地が借地の場合は、許諾を証する書類を提出するとともに、「8. 公募申請要件等の確認」欄にチェックをしてください。
- ・必要事項を全て記入し、6ヶ所に押印してください。
(捨印4ヶ所は誤記修正に必要です。)

①公募申請書（様式1-4）の4枚目

- ・施設等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。
 - i. 施設に属する「駐車場」について
 - ・施設の駐車場の収容台数および過去1年間の休日・平日を含む月平均の当該駐車場の利用台数を記入してください。
 - ii. 既設案内板の設置の有無について
 - ・当該施設の入口に充電場所を示す案内板の有無を記入してください。
センターが認める案内板の設置がない場合は、新たに案内板を設置してください。なお、既に要件を満たす案内板の設置がある場合は、追加の設置は認めません。
 - iii. 課金装置の設置を判断するに至った理由を申告してください。
 - iv. 課金装置を設置した後に想定される充電設備の利用頻度について
 - ・休日・平日を含む月平均の想定利用回数を記入してください。
 - ・その想定した利用回数の考え方を申告してください。
 - ・過去1年間の休日・平日を含む月平均の既設充電設備の利用回数を記入してください。
 - v. 資金調達方法について
 - ・資金の調達方法を申告してください。

②公募申請者本人確認書類

- ・公募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. 公募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"> ・自治体のホームページのコピー ・広報誌などのコピー 	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"> ・申請書類に法人番号の記入が必要です。 ・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。 <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. 公募申請者が法人の場合

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
<ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書（原本） ・現在事項全部証明書（原本） 	発行から3ヶ月以内のものに限る
<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の公募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、同封の公募申請数分のコピーを添付でも可能です。 ・支社・支店等からの公募申請にあたり、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、代表権者から公募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。 ・支社・支店等からの公募申請にあたり、支社・支店等の長に契約締結権がない場合は、代表権者から公募申請者への委任状が必要です。 ・「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。 <p>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。</p> <p>※役員とは、取締役・会計参与・監査役のことをいいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書類に法人番号の記入が必要です。 ・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。

iii. 公募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）	発行から3ヶ月以内のものに限る
住民票の写し（原本）	発行から3ヶ月以内のものに限る
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
<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公募申請者の住所・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、公募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。 	

③課金装置と設置工事の見積書

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以下の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。

※新設工事および改修工事にともない課金装置設置工事を行う場合、原則、課金装置設置工事のみにかかる見積書を分離して提出してください。

i. 課金装置の購入にかかる見積書

・課金装置を課金装置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（課金装置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。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。
- ・ 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。
- ・ 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か、明記されていることが必要です。
- ・ 原則、認める支払方法は、振込になります。センターは支払方法を確認する必要があるため、支払条件が明記されている見積書が必要です。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ておりません。

※複数の課金装置を設置した場合は、個々の課金装置の購入価格・課金装置型式、基数を明示してください。

ii. 課金装置の設置工事にかかる見積書

- ・ 公募申請者宛の課金装置設置工事（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ず審査ができませんので、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か、明記されていることが必要です。
- ・ 原則、認める支払方法は、振込になります。センターは支払方法を確認する必要があるため、支払条件が明記されている見積書が必要です。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ておりません。

④工事申告書（様式4）

- ・ 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（課金装置設置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基に設置工事補助金申請額が算出されます。

ア.「様式4-1」

「会社別見積書一覧」の欄には、課金装置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、見積書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。

イ.「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。**

ウ.「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。

課金装置を設置する既設の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。

⑤課金装置の設置場所見取図および課金装置設置レイアウトを示す略図

i. 課金装置の設置場所見取図

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。

ii. 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、駐車場で課金装置を設置する位置、分電盤の位置およびその間の配線のルートがわかる略図。手書きで可とします。

※図面はA3サイズで提出してください。

⑥その他求める書類

i. 業務提携契約書等のコピー

時間貸し駐車場と施設が提携していることを証する書類を提出してください。

(3) 申請の内容に応じて求める書類

①課金装置を設置する土地が借地の場合

借地に課金装置を設置する予定の公募申請を行う場合には、「(1) 提出書類」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。

借地に課金装置を設置する場合は、土地の利用に関する許諾および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ることが必要です。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。

②共同申請を行う場合

共同申請が含まれる公募申請を行う場合には、「(1) 提出書類」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。

i. 共同申請書（様式8）

ii. 全ての共同申請者の印鑑登録証明書の写し（原本）

ただし、発行後3ヶ月以内のもの

iii. 本人確認書類

・ 法人の場合

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書、現在事項全部証明書のいずれか一つ（発行後3ヶ月以内のもの（原本））および役員名簿（様式33）の提出が必要です。

- ・個人の場合

「(1) 提出書類」に示されている本人確認書類で代用できます。

- iv. 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提出が必要です。

詳しくは「Ⅱ. 5. 共同申請について」を参照してください。

- ③リース契約に基づく申請を行う場合

リース契約が含まれる公募申請を行う場合には、「(1) 提出書類」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。

- ・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。

- ④利益等排除を含む公募申請を行う場合

利益等排除を含む公募申請を行う場合には、「(1) 提出書類」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。

公募申請者(リース契約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(工事等を含む。)を受ける場合は、利益等排除の措置が必要となるため、利益等排除申告書(様式30)の提出が必要です。自社または資本関係にある会社から調達を受ける場合の利益等排除について詳しくは「Ⅱ. 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)」を参照してください。

1－3. 公募申請のプロセスと期間について

公募申請される方は、公募申請受付期間内に「公募申請書」をセンターに郵送し応募します。センターは、公募申請を採択し事業目的等に鑑み適当とした公募申請に対してのみ「採択通知書」を発行し通知します。公募締切日は5月末、7月末、9月末になります。採択時期は各締切日の翌月上旬となります。採択された公募申請はホームページで公表するとともに、採択結果を郵送にて通知します。「採択通知書」を受けた公募申請者は、受領後15営業日以内にセンターが定める様式とセンターが求める書類一式をそろえ「交付申請書」として提出します。

公募申請の受付期間は平成29年4月25（火）～9月29日（金）です。

最終日まで公募申請書がセンターに到着しているものが有効となります。（消印有効ではありません。）なお、採択された公募申請の額の累計が予算額を超えると予想される場合には、公募申請の受付期間中であっても公募申請の受付を終了する場合があります。その場合には、センターのホームページ上で告知します。

不採択となった申請も、上記公募期間内であれば内容を変更し公募申請書の提出が可能です。

1－4. 公募申請書の受理等について

申請書が到着しても必要書類が不足している、申請書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、センターが適正でないと認めた場合は申請書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。

記載の不備や記載の修正が必要な場合および確認すべき事由がある場合は、申請書を受付し一定期間に不備を訂正・修正あるいは説明するようセンターから連絡し不備解消後審査の開始となります。

センターから連絡があったにもかかわらず、書類の不備等が是正されない場合は申請が無効になる場合があります。

※「2. 交付申請書」、「3. 実績報告書」についても上記の公募申請書同様の扱いとします。

2. 交付申請について

センターから「採択通知書」を受けた公募申請者は受領後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。

15営業日以内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。）

2－1. 交付申請の要件

以下の要件を全て満たすことが補助金を受ける条件となります。

- ①センターから「採択通知書」を受けていることが必要です。
- ②交付申請の内容は採択された内容から変更がないようにしてください。
(「1－1. 公募申請の要件」は交付申請時においても了承済みとみなします。)
- ③課金装置の発注および支払いは交付決定通知書の受領後に行ってください。
- ④工事の施工開始日は交付決定通知書の受領後に開始してください。
- ⑤支払方法は原則として金融機関による振込になります。

2－2. 交付申請に必要な書類とその書類に関する注意事項

課金装置設置事業の交付申請は、「設置工事着工前」に以下の書類を準備してセンターに送付することが必要です。

必要な書類と書類の作成・準備にあたっての注意事項等は以下のとおりです。

(1) 提出書類

- ①補助金交付申請書（様式3－4）
- ②設置工事に関する提出書類

以下、それぞれの書類について説明をします。

- ①補助金交付申請書（様式3－4）
 - ・必要事項を全て記入し、5ヶ所に押印してください。
(捨印3ヶ所は誤記修正に必要です。)
 - ・交付申請者が手続代行を依頼する場合の押印箇所は、交付申請者は6ヶ所、手続代行者（社印）は1ヶ所です。
(捨印3ヶ所は誤記修正に必要です。)

②設置工事に関する提出書類

下記 i. ii および公募申請時に提出された見積書から採択された工事内容と変更がないことを確認します。

i. 要部写真（様式5）

- ・要部写真は、様式5を使用し提出してください。工事着工前や工事中に撮影が必要な写真もありますので留意してください。提出すべき写真は「補足資料」で確認してください。

ii. 図面

- ・交付申請者（手続代行者）は次頁の表にある図面を提出してください。また説明をよく読み、記入漏れのないようにしてください。

- ・図面はCAD等を利用して作成する必要はありません。既存の図面を活用して作成し提出してください。(手書きでも可)ただし、縮尺は原則1/100を最低限の大きさとしてください。

※図面はA3サイズで提出してください。

○：必ず提出が必要なもの △：他の図面と兼用できるもの

書類		説明
ア. 要部写真(様式5)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・工事の計画、工事が完了したことを確認するために求めるものです。詳細内容は、補足資料を参照してください。
イ. 平面図	○	<ul style="list-style-type: none"> ・レイアウトを確認するために求めるものです。 ・課金装置設置場所を真上より見た図で、課金装置、既設充電設備、付帯設備のレイアウトと寸法を示してください。 (センターホームページの記入例参照)
ウ. 電気系統図	○	<ul style="list-style-type: none"> ・他用途性がなく、専用配線であることを確認するために求めるものです。 ・増設もしくは新設される高圧受変電設備または改修・交換もしくは新設される分電盤(受電盤)と充電設備等が専用配線で結合されていることを示してください。 (センターホームページの記入例参照)
エ. 配線ルート図	△	<ul style="list-style-type: none"> ・配線ルートの合理性、申請された配線費用の妥当性を審査するために求めるものです。 ・配線・配管の経路、長さおよび仕様(アース線、通信線を含む。)、配線方法(埋設、露出、架空等)を示してください。 なお、平面図に示す場合は提出が不要です。 (センターホームページの記入例参照)

2-3. 手続代行者について

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を第三者へ依頼することができます。その場合の注意点は以下のとおりです。

- ・センターが認めた場合を除き、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、工事全体をまとめることのできる一社を手続代行者としてください。
- ・手続代行を第三者へ依頼する場合は、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」の欄に必要な事項を記入・押印して書類を提出してください。なお、センター発行の通知書類等は交付申請者にのみ送付します。
- ・交付申請者が手続代行者へ代行費用を支払う場合は、センターは代行費用を補助対象経費と認めませんので注意してください。詳しくは「Ⅱ. 4. 手続代行者について」を参照してください。

2-4. 計画変更について

交付申請者は、交付決定通知書の受領後に、当該通知にかかる申請の内容を変更しようとするときは、あらかじめセンターが定める計画変更申告書（様式14）を提出することが必要です。

ただし、交付申請者の名称、住所変更等、工事内容に関わらない変更は変更届出書（様式15）をもってセンターへ届けてください。詳しくは「Ⅶ. 5. 計画変更」を参照してください。なお、実績報告までに提出できない場合は、交付決定を取り消すことがあります。

3. 実績報告について

交付決定通知書の受領後に課金装置の発注（代金支払い）並びに設置工事の施工に着手することができます。その期限は30日以内とし、期限を過ぎると交付決定は無効となります。補助金の交付を受けるためには、課金装置の設置工事を完了し、課金装置の購入費および設置工事費のすべての支払いを完了させ、実績報告書をセンターに提出することが必要です。

3-1. 実績報告に必要な書類とその書類に関する注意事項

提出期限は、課金装置設置完了日または補助対象経費の支払完了日のいずれか遅い日から30日以内の必着です。ただし、平成30年1月31日（水）までに提出することが必要です。

必要な書類と書類の作成・準備にあたっての注意事項等は以下のとおりです。

(1) 提出書類

- ①実績報告書（様式7-4）
- ②課金装置および設置工事の支払を証する書類
- ③設置工事の完了を証する書類
- ④取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）の写し
- ⑤補助金の振込先口座名義と口座番号を証する書類

以下、それぞれの書類について説明をします。

①実績報告書（様式7-4）

- ・必要事項を全て記入し、4ヶ所に押印してください。
（捨印3ヶ所は誤記修正に必要です。）
- ・交付申請者が手続代行者を依頼している場合の押印箇所は、交付申請者は4ヶ所、手続代行者（社印）は1ヶ所です。
（捨印3ヶ所は誤記修正に必要です。）

②課金装置および設置工事の支払を証する書類

※新設工事および改修工事に伴い課金装置設置工事を行う場合、原則、課金装置設置工事のみにかかる請求書および支払証憑を提出してください。

i. 課金装置の支払を証する書類

ア. 課金装置本体の請求書

- ・課金装置を課金装置販売会社から直接購入した場合は、交付申請者宛の請求書（課金装置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。
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。
- ・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。
- ・支払は原則、振込になります。支払方法を確認する必要があるため、支払条件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ておりません。

※複数の課金装置を設置した場合は、個々の課金装置の購入価格・課金装置型式、基数を明示してください。

※端数処理や出精値引き、振込手数料等は、請求内訳書等のどの費目へ計上しているのか明示してください。

イ. 課金装置本体の支払証憑（領収書・振込証明書）

- ・課金装置を課金装置販売会社から直接購入した場合は、交付申請者宛の支払証憑（課金装置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。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課金装置の支払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、領収書および金融機関発行の支払完了を証する書類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。

ウ. 新規に購入された課金装置であることが分かる書類（発注書・保証書）

- a. 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課金装置の発注書のコピー
 - ・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、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。
 - ・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。
- b. メーカーが発行する交付申請者宛の課金装置の保証書のコピー
 - ・メーカーが認めた第三者が発行する保証書（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。

ii. 工事費の支払いを証する書類

ア. 工事費の請求書

- ・交付申請者宛の課金装置設置工事（補助対象経費以外の工事も含む。）の請求書（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。
- ・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ず審査ができませんので、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。
- ・支払は原則、振込になります。支払方法を確認する必要があるため、**支払条件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ておりません。

※端数処理や出精値引き、振込手数料等は、請求内訳書等のどの費目へ計上しているか明示してください。

イ. 工事費の支払証憑（領収書・振込証明書）

- ・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、但書等で課金装置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、領収書および金融機関発行の支払完了を証する書類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、センターが課金装置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。

③設置工事の完了を証する書類

交付申請者（手続代行者）は以下の書類を提出してください。

i. 充電設備等設置工事完了報告書（様式9）

交付申請者（手続代行者）が工事施工会社ごとに作成を依頼して提出してください。

設置工事費として申告している場合は、課金装置の運搬費や部材費のみであっても提出が必要です。ただし、設計業務のみを委託した場合は除きます。

ii. 工事实績申告書（様式10）

- ・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（課金装置設置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。

ア. 「様式10-1」

「会社別請求書一覧」の欄には、課金装置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。

イ. 「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。

iii. 要部写真（様式5）

- ・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が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のとおりに行事を行ったことを確認できることが必要です。提出すべき写真は「補足資料」で確認してください。

iv. 図面

交付申請者（手続代行者）は以下の表にある図面を提出してください。また説明をよく読み、記入漏れのないようにしてください。

- ・「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。）

※図面はA3サイズで提出してください。

○：必ず提出が必要なもの △：他の図面と兼用できるもの

書類		説明
ア. 要部写真（様式5）	○	<ul style="list-style-type: none"> ・課金装置が設置された現状を証明する写真。 ・様式5を用い、着工前・完成後の対比が必要となるものがあります。補足資料を参照してください。
イ. 完成平面図	○	<ul style="list-style-type: none"> ・課金装置設置場所を真上より見た図。 ・課金装置、既設充電設備、付帯設備のレイアウトが示されたもの。 ・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。

書類		説明
ウ. 完成電気系統図	○	<ul style="list-style-type: none"> ・他用途性がなく、専用配線であることが確認できる図。 ・増設もしくは新設される高圧受変電設備または改修・交換もしくは新設される分電盤（受電盤）と充電設備等が専用配線で結合されていることが示されたもの。 ・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。
エ. 完成配線ルート図	△	<ul style="list-style-type: none"> ・配線・配管の経路、長さおよび仕様（アース線、通信線を含む。）、配線方法（埋設、露出、架空等）が示されたもの。 ・完成平面図にこれらの記入がある場合は、提出は不要です。

④取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）の写し

- ・様式11に付記されている記入例を参考に「課金装置」を各項目に記入してください。
- ・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。

⑤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。

(2) 申請の内容に応じて求める書類

①共同申請を行う場合

代表申請者が全ての必要書類をとりまとめて提出してください。

②リース契約に基づく実績報告を行う場合

リース契約が含まれる実績報告を行う場合には、「(1) 提出書類」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。

- i. 賃貸借契約書（リース契約書）のコピー
 - ・リース契約成立後の契約書であることが必要です。（リースの契約期間、リース料金、課金装置の型式および製造番号等を確認します。）
 - ・転リースの場合、中間リース会社の書類も必要です。
- ii. 貸与料金の算定根拠明細書（様式12）
 - ・月々のリース料金に補助金相当額が反映されていることを確認します。
 - ・転リースの場合、中間リース会社作成の書類も必要です。

③利益等排除を含む実績報告を行う場合

交付申請者（リース契約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（工事等を含む。）を受ける場合は、利益等排除の措置が必要となるため、利益等排除申立書（様式31）の提出が必要です。

自社または資本関係にある会社から調達を受ける場合の利益等排除について詳しくは「Ⅱ. 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）」を参照してください。

・充電設備本体の銘板や電圧確認写真等で文字が見えない等の不鮮明な写真は、要部写真として認められないので注意してください。
 ・提出は必ずカラー写真をのセンター指定様式に添付し提出してください。

(1) 交付申請書の提出写真

充電設備等設置工事				
項目	有無	撮影時期	撮影箇所	撮影における留意事項
充電スペース		施工前	・充電スペースの設置予定場所	・充電スペースの全景が確認できること
充電設備(注1)		施工前	・充電設備本体の設置予定場所	・充電設備本体の設置予定場所が確認できること ※別体型機器がある場合には、個々に必要
課金装置の設置		施工前	・既設充電設備の外観写真	・既設充電設備の外観全体が確認できること
		施工前	・課金装置の設置予定場所	・課金装置本体の設置予定場所が確認できること

案内板設置工事				
項目	有無	撮影時期	撮影箇所	撮影における留意事項
案内板(注4)		施工前	・案内板の設置予定場所 もしくは既存案内板	・入口に設置する案内板の設置予定場所が確認できること ・課金装置設置事業において、既存案内板がある場合は公道から撮影した既設案内板の全景写真 ※案内板は公道から撮影した全景を撮影すること

(2) 実績報告書の提出写真

充電設備等設置工事				
項目	有無	撮影時期	撮影箇所	撮影における留意事項
充電スペース		施工後	・充電スペースの設置場所	・充電スペースの全景が確認できること
充電設備 (充電用コンセント・ コンセントスタンド 含む)(注1)		施工後	・充電設備本体の設置場所 (注2)	・外観の全景が確認できること ※別体型機器がある場合には、個々に必要
		施工後	・充電設備本体の銘板	・銘板の記載内容が確認できること ※別体型機器がある場合には、個々に必要
		施工中	・充電設備本体の基礎	・スケール等により基礎の寸法(縦×横×高さ)が確認できること (写真は複数枚提出可)
		施工後	・充電設備側の電圧、相回転	・電圧が確認できること ・3相の場合は、相回転を確認できること
課金装置の設置		施工後	・課金装置本体の設置場所	・外観の全景が確認できること
		施工後	・課金装置本体の銘板	・銘板の記載内容が確認できること
		施工中	・課金装置本体の基礎	・スケール等により基礎の寸法(縦×横×高さ)が確認できること (写真は複数枚提出可)

電気配線工事				
項目	有無	撮影時期	撮影箇所	撮影における留意事項
分電盤等 引込開閉器盤等 (注3)		施工後	・分電盤等の内部・外観 (既設・増設・新設)	・受電元である分電盤等の外観全体が確認できること ・受電元である分電盤等の内部全体が確認できること
		施工後	・充電設備の専用回路 (既設・増設・新設)	・充電設備の専用回路を単独で接写撮影しブレーカー容量や型式等が確認できること
配線配管工事		施工後	・架空配線	・支持点の設置が確認できること ・架空配線の状況が確認できること
		施工後	・露出配管(配線)	・代表的な露出配管(配線)の状況が確認できること
		施工中	・埋設配管(配線)	・代表的な埋設配管(配線)の状況が確認できること (埋設経路の中間地点を撮影すること)
		施工後	・機械式駐車場の場合	・給電部・受電部とその配線が確認できること
掘削工事		施工中	・掘削工事の状況	・スケール等により埋設の寸法(幅×深さ)が確認できること (写真は複数枚提出可) ・埋設工事の全景が確認できること
引込柱・建柱等		施工後	・引込柱・建柱をしている場合	・設置された引込柱・建柱の全体が確認できること ※新規で設置された引込柱や建柱については全て提出すること

高圧受変電設備工事				
項目	有無	撮影時期	撮影箇所	撮影における留意事項
高圧受変電設備 増設		施工後	・高圧受変電設備の変圧器銘板	・増設した高圧受変電設備の銘板が確認できること
		施工後	・高圧受変電設備の内部・外観	・増設した高圧受変電設備の外観全体が確認できること ・増設した高圧受変電設備の内部全体が確認できること
高圧受変電設備 新設		施工後	・高圧受変電設備の変圧器銘板	・新設した高圧受変電設備の銘板が確認できること
		施工後	・高圧受変電設備の内部・外観	・新設した高圧受変電設備の外観全体が確認できること ・新設した高圧受変電設備の内部全体が確認できること ・区分閉器の外観(PAS、UGSなど)が確認できること

案内板設置工事				
項目	有無	撮影時期	撮影箇所	撮影における留意事項
案内板(注4)		施工後	・案内板の設置場所	・入口に設置した案内板の外観が確認できること ※案内板は公道から撮影した全景を撮影すること

付帯設備設置工事				
項目	有無	撮影時期	撮影箇所	撮影における留意事項
駐車スペースの ライン引き		施工後	・設置したライン引き	・ライン引きの全体が確認できること
路面表示		施工後	・設置した路面表示	・路面表示の全体が確認できること
屋根		施工後	・設置した屋根	・屋根の正面から全体が確認できること ・支柱部分の基礎が確認できること (4柱以上の場合は複数枚提出可)
小屋		施工後	・設置した小屋	・小屋の正面から全体が確認できること ・小屋の内部が確認できること ・小屋の基礎部分が確認できること (全体写真で確認できる場合は提出不要)
防護用部材(注5)		施工後	・設置した防護用部材	・充電設備防護用部材の正面から全体が確認できること ・充電設備防護用部材の基礎部分が確認できること (全体写真で確認できる場合は提出不要)
電灯		施工後	・設置した電灯	・電灯の正面(側面)から全体が確認できること

充電スペース造成工事				
項目	有無	撮影時期	撮影箇所	撮影における留意事項
充電スペース造成 (注6)		施工後	・充電スペース造成をした場合	・造成完成の全景が確認できること

※撮影対象となる機器: 充電設備・課金機・課金装置

※機械式駐車場の場合は、注記の要部写真を提出してください。

- (注1) <施工前>機械式駐車場設置場所の全景
<施工後>コンセントを含む機械式駐車場の全景
- (注2) <施工前>計画されている充電用コンセント設置場所
<施工後>設置した充電用コンセント本体の外観(ポールタイプの場合はポール部を含む全景)
- (注3) 充電用コンセントの分岐に係る分電盤の内部写真
- (注4) 高速道路SA・PA及び道の駅等・商業施設及び宿泊施設等・課金装置の事業で設置する場合
- (注5) パレット上端に装備されたガイド等
- (注6) 高速道路・道の駅および既設の分譲マンションへの設置工事でセンターが認めた場合