

# 令和7年度補正補助金「よくある質問」(外部給電器)

## <目次>

|    |                                |   |
|----|--------------------------------|---|
| Q1 | 現在よくあるお問合せ .....               | 1 |
| Q2 | 交付申請の概要・注意すべき期日 .....          | 2 |
| Q3 | 交付申請時の留意点 .....                | 3 |
| Q4 | 交付申請後の変更 .....                 | 4 |
| Q5 | 実績報告時の留意点 .....                | 5 |
| Q6 | 外部給電器購入完了報告書(実績報告書の添付書類) ..... | 5 |
| Q7 | 新品の確認 .....                    | 6 |
| Q8 | 処分制限期間 .....                   | 6 |
| Q9 | その他 .....                      | 6 |

作成 令和8年7月17日

## Q1 現在よくあるお問合せ

| No. | 問合せ内容                              | 回答                                                                            |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 令和6年度補正から変更点がありますか。                | 募集は令和6年度補正同様、一回のみとなります。<br>募集期間は令和8年7月17日～令和8年9月30日(必着)です。                    |
| 2   | 予算の残額が少なくなった場合は、消費状況について公表されるのですか。 | 予算の消費の進捗状況をみて、必要に応じ予算残高を公表していく予定です。                                           |
| 3   | 予算消化が進んで、期限前に予算枠に達したらどうなるのですか。     | 申請金額が予算枠を超過した場合は、超過した日の前日(営業日)までにセンターに到着した申請を受け付けします。当日及び翌日以降に到着した申請は受付できません。 |

## Q2 交付申請の概要・注意すべき期日

| No. | 問合せ内容                                                                                          | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 補助金の申請から補助金を受けるまではどのような流れになりますか。                                                               | <p>概略の流れは、以下の通りです。</p> <p>①まず、申請者または手続代行者より、外部給電器の発注前に補助金交付申請書と必要書類をセンターに提出いただきます。</p> <p>②センターにて審査を行い、申請書類の到着から概ね1ヵ月程度※で申請者宛てに交付決定通知書を送付します。</p> <p>※不備等ある場合は、更に期間が必要となります。センターより不備や確認等の連絡があった場合は速やかな対応へのご協力をお願いいたします。</p> <p>③申請者にて交付決定通知書を受領後、外部給電器を発注、購入します。その後、申請者または手続代行者より、実績報告書と必要書類をセンターに提出いただきます。</p> <p>④センターにて審査を行い、審査が完了すると申請者宛てに補助金額確定通知書を送付します。その後、約2週間後に補助金が交付されます。</p> |
| 2   | 応募要領に「外部給電器の発注は、交付決定通知書の発行日以降である必要があります。」とありますが、これはどういう意味でしょうか。                                | <p>交付決定通知書が発行されてから、発注を行うようお願い致します。</p> <p>交付決定通知書の発行日より前の場合、交付決定を取り消します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3   | 応募要領に「外部給電器の発注は、交付決定通知書の発行日以降である必要があります。」とありますが、入札自体は交付決定前にしてもよろしいでしょうか。                       | <p>交付決定前に、「発注」していなければ、それ以前の行為である入札は問題ありません。ただし、契約は交付決定後に行うようにしてください。</p> <p>なお、補助金交付申請書の審査で、補助金交付できない申請と判断された場合は補助金交付されないこととなりますが、その場合には、センターは既に行われた入札に対して責任を負いかねますのでご注意ください。</p>                                                                                                                                                                                                       |
| 4   | 交付決定通知書の発行日とは発行日当日を含みますか。                                                                      | 当日を含みます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5   | 外部給電器の「納品」「購入費全額の支払い完了」は交付決定通知書発行日から60日以内にお願い致します」となっているが、60日を超えたらどうなるのですか。60日の起算日は発行日を含むのですか。 | <p>60日以内に「納品」と「購入費全額」の支払いをしていただくことは必須条件ではありませんので、多少の遅れは問題ありません。できるだけ早く支払いを完了し、実績報告書の提出をお願い致します。</p> <p>なお、60日の起算日は特に規定していません。</p> <p>実績報告書の提出期限は支払い完了の日から起算して30日以内、または令和9年1月29日（必着）のいずれか早い日までです。</p>                                                                                                                                                                                    |
| 6   | 外部給電器の発注は交付決定通知書発行日以降である必要がある、とのことですが、発注の日はどのように判断するのですか。                                      | 注文書、発注書の発行日を、発注の日と判断します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7   | 補助金額は定額ではないのですか。                                                                               | <p>補助金額は定額ではありません。「購入予定価格（税抜）の1/3」または「型式ごとにセンターが定める補助金交付上限額」のどちらか低い方が補助額となります。</p> <p>型式ごとの交付上限額については、センターHPの補助対象外部給電器一覧「<a href="#">型式ごとの補助金交付額【外部給電器】</a>」の標記内容をご確認ください。</p>                                                                                                                                                                                                          |

| No. | 問合せ内容                                   | 回答                                                              |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 8   | 見積書に外部給電器の輸送費が計上されていますが、これは本体価格に含まれますか。 | 本体価格には販売店からの輸送費は含まれません。補助金対象となるのは付属品代や輸送費を除いた外部給電器本体のみの税抜き価格です。 |

### Q3 交付申請時の留意点

| No. | 問合せ内容                                                                            | 回答                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 同時に複数台（全て同一機種あるいは異なる機種が混在）の補助金交付申請をする場合は、登記簿謄本と役員名簿は1部でよろしいですか。                  | 申請書類の取り扱いのミスを防止するため、添付書類は同一のものでも、1台ずつの申請単位に添付をお願いします。                                                                                                           |
| 2   | 複数台（全て同一機種あるいは異なる機種が混在）をまとめて購入する場合、補助金交付申請書に添付する見積書は、複数台分がまとめて記載されているものでかまいませんか。 | 複数台分の見積書でも構いませんが、その見積書の中に、1台ごとの機種・単価等の明細が記載されていることが必要です。また、複数の補助金交付申請書をつきの封書にまとめて封入して送付いただく場合でも、見積書は、申請書単位に、それぞれコピーを添付してください。登記簿謄本と役員名簿と同様、1台ずつの申請単位に添付をお願いします。 |
| 3   | 外部給電器と車両の補助金交付申請書を同じ封書にまとめて封入して申請できますか。                                          | 車両と外部給電器の処理の扱いは全く異なり、封書単位に行いますので、書類の取り扱いのミスを防止するため、別々の封書で送付をお願いします。                                                                                             |
| 4   | 見積書で外部給電器本体価格から補助金相当額が減額されていました。このまま提出してもよいですか。                                  | 補助金相当額の減額は値引きと区別がつかないため、値引きとみなし交付決定額が低くなる可能性があります。補助金相当額が減額されていない見積書に差替えをお願いします。                                                                                |
| 5   | 個人申請の本人確認書類として、印鑑証明・住民票・免許証・マイナンバーカード以外に使えるものはありますか。                             | ありません。氏名・現住所・生年月日が確認できる有効期限内のもの、もしくは、発行後3ヶ月以内のものを添付してください。マイナンバーカードは表面のみとしてください。誤って裏面の写しが提出された場合、センターで細断・廃棄処分いたします。                                             |
| 6   | 手続代行する場合はどのようにすればよいですか。                                                          | 「様式 20/手続代行者登録届出書」の必要事項を全て記入し、申請毎に補助金交付申請書及び他の添付書類と一緒に1部を提出してください。手続代行者登録届出書はセンターホームページからダウンロードできます。                                                            |
| 7   | 補助金交付申請書の Excel ファイルを印刷した際に、文字切れやページずれが生じます。どうしたらよいですか。<br>＜紙申請の場合＞              | <p>ファイルを以下の印刷設定に変更ください。</p> <p>『ページレイアウト』中の「横」を「1 ページ」とし、「縦」は「3 ページ」と設定してください。</p> <p>※P1、P2 の最終行に、（○枚目の印刷範囲はここまで）と記載しております。印刷範囲のガイドとしてご利用願います。</p>             |

#### Q 4 交付申請後の変更

| No. | 問合せ内容                                             | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 補助金交付申請時の型式と違う型式に変更したい場合はどうしたらよいですか。              | <p>補助金交付申請を取り下げて頂き、改めて申請受付期間内に新たな型式での補助金交付申請をして頂く必要があります。</p> <p>交付決定前の場合は、センターにお問合せ願います。<br/>TEL : 0570-001-136<br/>※受付時間 10:00~12:00 / 13:00~16:00<br/>(土・日・祝日、年末年始は休み)</p> <p>交付決定通知書の発行日以降の場合は「様式 6/計画変更承認申請書」を提出し、補助金交付申請を取り下げて頂き、改めて申請受付期間内に新たな型式での補助金交付申請をして頂く必要があります。</p> <p>このため、新たな機種の発注は、その機種についての補助金交付決定日以降である必要があります。</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2   | 住所や氏名、法人名、代表者、法人番号が変更になったのですが、どうしたらよいですか。         | <p>交付決定前の場合は、センターにお問合せ願います。<br/>TEL : 0570-001-136<br/>※受付時間 10:00~12:00 / 13:00~16:00<br/>(土・日・祝日、年末年始は休み)</p> <p>交付決定後であれば、実績報告書に変更後の情報を記入し、次の書類と一緒にセンターに提出してください。センターHPに掲載の「様式 5/変更届書」の提出は不要です。</p> <p>個人・・・本人確認書類の写し (運転免許証・住民票・印鑑登録証明書・マイナンバーカード(表面のみ)のいずれか 1つ写し)<br/>法人・・・商業登記簿の「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」(いずれか 1つ、写し)、および、センター指定の「様式 8/役員名簿」</p> <p>但し以下の場合は、書類が一部不要になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人で代表者名のみ変更：全部証明書は不要、「様式 8/役員名簿」のみ提出</li> <li>・法人で住所、法人番号のみ変更：「様式 8/役員名簿」は不要、全部証明書のみ提出</li> </ul> <p>※法人名については合併等を伴う場合はこの限りではありません。センターにお問合せ願います。</p> |
| 3   | 補助金交付申請した時の保管場所を異なる保管場所への変更は可能ですか。                | 実績報告書で変更後の保管場所を記載ください。それ以外の提出書類等は必要ありません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4   | 補助金交付申請書に記載した納品予定日、支払い完了予定日から遅れてしまう場合、どうすればよいですか。 | 補助金交付申請時の納品予定日、支払い完了予定日から遅れても問題はありません。補助金申請は有効で、特に手続き等も必要ありません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## Q 5 実績報告時の留意点

| No. | 問合せ内容                                                                                              | 回答                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 複数台（全て同一機種あるいは異なる機種が混在）をまとめて購入した場合、実績報告書に添付する支払証憑（領収証）（注文書/請求書/契約書も同様）は、複数台がまとめて記載されているものでかまいませんか。 | 複数台分の支払証憑（注文書/請求書/契約書も同様）でも構いませんが、その証憑の中に、1 台ごとの機種・単価等の明細が記載されていることが必要です。<br>また、複数の実績報告書をつつの封書にまとめて封入して送付いただく場合でも、支払証憑は、申請書単位に、それぞれコピーを添付してください。                                                                                      |
| 2   | 実績報告書を車両の補助金交付申請書と同じ封書にまとめて封入してもよいですか。                                                             | 車両と外部給電器の処理の扱いは全く異なり、封書単位に行いますので、書類の取り扱いのミスを防止するため、別々の封書で送付をお願いします。                                                                                                                                                                   |
| 3   | 実績報告書の右上の日付（申請日）はどの日付を記載すればよろしいですか。                                                                | 実績報告書の提出日をご記入ください。                                                                                                                                                                                                                    |
| 4   | 外部給電器の発注を確認する書類（注文書、発注書）において必要な記載内容を教えてください。                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ メーカー名・型式</li> <li>・ 販売会社名</li> <li>・ 申請者名（注文者）</li> <li>・ 発注日</li> <li>・ 金額（記載が無い場合は金額の確認できる請求書もしくは納品書等が別途必要）</li> </ul> <p>※申請者と販売会社で交わした書類で注文したことが確認できること（販売会社がメーカーに発注した書類ではありません）</p>     |
| 5   | 実績報告書の「申請額」を記入する際の留意点を教えてください。                                                                     | <p>購入価格の 1/3 の金額を千円未満切捨てで記入してください。但し、型式毎に上限額が定められていますので、センターHP の補助対象外部給電器一覧「<a href="#">型式ごとの補助金交付額【外部給電器】</a>」をご確認ください。</p> <p>「補助金交付上限額」の方が低い場合はその金額を記入してください。</p> <p>「補助金交付決定額」と実績報告時の「申請額」が変更になった場合はいずれか低い方の金額となりますのでご注意ください。</p> |
| 6   | 実績報告書の Excel ファイルを印刷した際に、文字切れやページずれが生じます。どうしたらよいですか。                                               | <p>ファイルを以下の印刷設定に変更ください。</p> <p>『ページレイアウト』中の「横」を「1 ページ」とし、「縦」は「2 ページ」と設定してください。</p> <p>※P1 の最終行に、（1 枚目の印刷範囲はここまで）と記載しております。印刷範囲のガイドとしてご利用願います。</p>                                                                                     |

## Q 6 外部給電器購入完了報告書

| No. | 問合せ内容                                                     | 回答                                      |
|-----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | 「外部給電器購入完了報告書」（販売会社が作成する書類）の右上の日付は、どのような日付を記載させればよろしいですか。 | 納品日か納品日以降の販売会社の作成日を記入して頂いてください。         |
| 2   | 「外部給電器購入完了報告書」と一緒に提出する写真は原本ですか。                           | 外部給電器の製造番号等が読み取れば構いませんので、原本である必要はありません。 |

| No. | 問合せ内容                                             | 回答                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3   | 「外部給電器購入完了報告書」と一緒に提出する保証書(写し)において必要な記載内容を教えてください。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・型式・シリアルナンバー</li> <li>・販売会社、連絡先</li> <li>・申請者名（リースの場合はリース会社もしくはリース使用者）</li> <li>・納入年月日、お引き渡し年月日、購入日（「様式 19/外部給電器購入完了報告書」の納品日との一致が必要）</li> </ul> <p>※上記項目は空欄なく全て記載してください。</p> |

#### Q 7 新品の確認

| No. | 問合せ内容                                   | 回答                                                             |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1   | 中古は申請できないとのことですが、新品であるかどうかの判断はどうするのですか。 | 実績報告書に添付いただく「外部給電器購入完了報告書」（販売会社が作成する書類）で、販売会社に新品であることを証して頂きます。 |

#### Q 8 保有義務期間

| No. | 問合せ内容                             | 回答                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 保有義務期間の3年は、いつから起算され、いつまでになりますか。   | 「外部給電器購入完了報告書」に記載された納品日から起算し3年後の同月・前日までです。                                                                                                                                                  |
| 2   | 3年の保有義務期間内に保有が困難になった場合どうすればよいですか。 | <p>事前の手続きと補助金の返納が必要となります。補助金の返納が済むまで、新たな補助金の交付は行われません。</p> <p>センターの承認を得ずに処分を行ったことが判明した場合は、補助金の全額返納を求めることがあります。</p> <p>但し、取得価格が50万円未満（税抜）の場合は、処分制限はありませんが、あらかじめ取得財産等届出書をセンターに届ける必要があります。</p> |

#### Q 9 その他

| No. | 問合せ内容                                                                  | 回答                                                                                                                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 国の補助金を重複して受けられないとなっていますが、CEV 補助金で車両の補助金を受けた場合、外部給電器の補助は受けられますか。        | <p>「国の補助金を重複して受けられない」というのは、当該外部給電器に関して、ほかに国の補助金があっても、当補助金と重複しては受けられないという意味です。</p> <p>車両の補助金を受けていても、外部給電器の補助金申請は可能です。</p> |
| 2   | 外部給電器の申請をしようとしている支店が登記されていません。この場合、本店などの代表権者からの委任状を添付すれば、支店から申請は可能ですか。 | 登記されていない支店は、委任状のあるなしに関わらず、申請者になることはできません。本店から申請して頂くようお願いします。                                                             |