

補助金申請者各位

平成29年12月18日

一般社団法人次世代自動車振興センター
充電インフラ部

平成29年度

「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」
実績報告書受付締切期限についてのお知らせ

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃は、充電インフラ整備事業にご協力頂きありがとうございます。

本補助金の交付を受けるためには、「補助金交付決定通知書」送付時にもご案内しております通り、実績報告書の提出期限は充電設備等設置完了日又は充電設備等設置代金支払い完了日のどちらか遅いほうから30日以内にセンターに実績報告書の提出をする必要があります。最終日までに不備不足なく実績報告書類一式が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。)

ただし、平成30年1月31日(水)の最終期限までに提出する必要があります。

また、申請書類は原則、郵送となります。センターへ書類を持ち込まれても受付することは不可となりますので、ご注意ください。

センターでは電気自動車・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第4条に基づき、実績報告書類が到着しても以下に該当する等、センターが適正でないと認めた場合は実績報告書類の受付を行うことなく返却し、また記入不備等がある場合も是正を求める一定期間が必要となりますので、受付期間内に到着したとしましても申請を受理することが不可となります。

- ・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

つきましては、締め切り間近に実績報告書類が到着しましても、不備書類があると是正期限が同じく1月31日となるため、事実上、受付が不可となる場合がありますことをご承知おきください。

尚、到着後に速やかに書類確認を致しておりますが、実績報告の受理結果が1月31日を過ぎてからのご案内になる案件もありますので、ご了承ください。

実績報告書を提出される方は、必要書類の不足や書類の記入及び押印漏れがないように、チェックシート等を利用し、十分に確認した上で書類を送付してください。

センターホームページに掲載の「申請全般に係る Q&A」より実績報告書提出に関する項目を抜粋し添付しましたので、実績報告書作成時にご留意ください。

その他にも「補助金交付決定通知書」送付時のご案内との繰り返しになりますが、「補助金交付決定通知書」の受領後に下記の事象が発生した場合は、速やかにセンターの指示に従ってください。

○原則として、「交付決定通知書」で承認された工事を遂行する必要があります。交付決定通知の受領後に、当該通知に係る申請の内容に変更が生じた場合は、「計画変更申告書（様式14）」を速やかに提出する必要があります。ただし、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。

○設置を中止する等、補助金申請をとりやめる場合には、必ず「計画変更申告書(様式14)」を提出し、センターの指示に従ってください。

○交付決定通知の受領後に、当該設備設置工事を予定の期間内に完了することが出来ないと見込まれる場合又は困難となった場合においては、速やかに「工事完了遅延等報告書(様式18)」を提出してください。

○やむを得ない理由により、実績報告書の提出が提出期限より遅延する場合にはあらかじめ「実績報告書期限遅延事由書(様式19)」を提出してください。

ただし、提出の最終期限である平成30年1月31日(水)を超えることはできません。

以上

「申請全般に係る Q&A」（2017 年 12 月 14 日追記）より抜粋

Q1 事業概要・補助内容・募集期間・申請方法

No.	問合せ内容	回答
1	補助金申請から補助金交付までの流れを教えてください。	公募申請の後、採択通知書を受領された方が交付申請をすることができます。交付決定後に充電設備の発注および支払、設置工事の開始が可能となります。工事および補助対象経費の支払いを完了させ、期限までに実績報告書を提出してください。審査を経て補助金額を確定し、指定の口座へ振込みがされます。
2	募集期間（申請締切）はいつまでですか。 また交付申請書および実績報告書の提出期限はいつまでですか。猶予される場合がありますか。	公募申請の募集は平成 29 年 9 月 29 日（金）までです。なお、センターに到着することが条件で、消印有効ではありません。 また公募申請総額が予算額を超過すると認められる場合、9 月 29 日（金）前でも締め切る場合があります。 交付申請の最終提出期限は平成 29 年 11 月 2 日（木）までに、 <u>実績報告書は、平成 30 年 1 月 31 日（水）までにセンター必着です。（消印有効ではありません。）</u> 猶予されることはありませんので、日程管理が必要です。

Q2 記入方法・日付

No.	問合せ内容	回答
1	申請書に記入する申請日は書類の提出日のことですか。	すべての添付書類を用意して、申請書の記入が完了した日の事です。センターへの到着を想定した未来日等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。 ※実績報告書の報告日も同様となります。
2	設置工事開始日の定義を教えてください	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を開始した日のことをいいます。
3	設置工事完了日の定義を教えてください。	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ことをいいます。
4	支払完了日の定義を教えてください。	充電設備または課金装置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ことをいいます。
6	記入を間違えた場合はどうすればよいですか。	二重線や訂正印による修正は認めておりません。 申請書は新たに作成してください。
7	押印は全て実印ですか。印の種類を教えてください。	個人の場合は認印、法人・地方公共団体の場合は、 <u>会社を代表する印または契約締結に使用する印</u> を押印してください。ただし、共同申請をされる場合の <u>共同申請書（様式 8）</u>

No.	問合せ内容	回答
		<p>は、実印で押印してください。</p> <p>また、交付申請時から手続代行者を依頼される場合は、必ず<u>手続代行者の社印</u>の押印が必要になります。</p> <p>なお、申請者（手続代行者も含む。）による押印は、<u>すべて同一の印</u>で押印してください。申請書、実績報告書、計画変更にかかる書類等、<u>センターに提出する書類は、申請時に押印した印と同じである必要があります。</u></p>
16	見積書が消費税込の金額になっています。申請書に記入する額はどうすれば良いですか。	<p>申請書はすべて税抜の額を記入してください。消費税は補助対象経費とみなしません。審査向上のため、見積書等も消費税は別途記載するようにお願いします。</p> <p>※請求書も同様となります。</p>
17	振込手数料を差し引いて振込をしたのですが、申請書にどのように記入すればよいですか。	<p>振込した額を記入してください。振込手数料は補助対象経費とはみなしません。その場合、振込手数料や端数処理、出精値引き等は内訳書のどの費目へ計上しているか明示してください。</p>

Q4 交付申請・交付決定について

No.	問合せ内容	回答
8	工事を開始したら、配線予定の土地に別の建物の基礎があり、配線ルートを変更しなくてはいけなくなりました。センターへの連絡は必要ですか。	<p>原則として、「交付決定通知書」で承認された工事を遂行する必要があります。</p> <p>ただし、変更が生じた場合は速やかに計画変更申告書（様式14）を用い、変更の内容をセンターに連絡してください。センターはその内容・理由に基づき変更内容の重要性を審査し、結果を申請者に通知しますので、その指示に従ってください。実績報告書提出前までに提出する必要がありますので留意してください。</p> <p>なお、<u>センターの指示があるまで、計画変更に係る設置工事は中断する必要があります。</u></p> <p>【センターホームページの 計画変更申告書（様式14）記入例 を参照】</p>
9	工事が遅れていて交付申請時の工事完了予定日より遅れそうなのですが、何か手続きが必要ですか。	<p>遅延等報告書（様式18）の提出が必要となります。</p> <p>交付申請書に記入した工事完了予定日までに工事が完了することができないと見込まれる場合は、速やかに提出しセンターの指示を受けてください。センターは、工事完了の遅延が本人の責めに帰さないやむを得ない事情によるものと認める場合には承認します。その場合でも実績報告の最</p>

No.	問合せ内容	回答
		<p>終提出期限である平成30年1月31日(水)を超えることができませんので注意してください。</p> <p>(「申請の手引き」 147頁 VII.2 参照)</p> <p>【センターホームページの 遅延等報告書(様式18) 記入例 を参照】</p>

Q5 実績報告書・補助金交付について

No.	問合せ内容	回答
1	実績報告をするにはどうすれば良いのですか。	<p>補助金の交付を受けるためには、期限内にセンターへ実績報告書を提出する必要があります。</p> <p>「交付決定通知書」が発行されるとWEB申請にて「実績報告書(様式7)」が作成できます。作成後押印し必要添付書類を揃えて期限までにセンターへ提出してください。(センター必着、消印有効ではありません。)</p> <p>提出期限は、充電設備または課金装置の設置完了日または補助対象経費全額の支払完了日のいずれか遅い日から30日以内です。提出の最終期限は平成30年1月31日(水)になります。</p> <p>「実績報告書(様式7)」の作成について、センターホームページの記入例を参照してください。</p> <p>【「高速道路SA・PA」用／「道の駅」用／「空白地域」用／「商業施設・宿泊施設等」用／「マンション等」用／「事務所・工場等」用／課金装置】</p>
2	実績報告書の提出期限に間に合いそうにないのですが、どうすれば良いですか。	<p>「実績報告日期限遅延事由書(様式19)」の提出が必要となります。</p> <p>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は、あらかじめセンターの承認が必要となります。ただし、提出の期限は最終期限である平成30年1月31日(水)を超えることはできません。</p> <p>【センターホームページの 実績報告日期限遅延事由書(様式19) 記入例 を参照】</p>
3	実績報告書を提出してから補助金が振り込まれるまで、どれくらいの期間がかかりますか。	<p>報告書類がすべて揃っていることが前提となりますが、センター受付から約1.5～2ヶ月で実績報告書に記載の申請者名義の口座へ振込みされます。振込の前に「補助金の額の確定通知書」が発行されますので、補助金交付額と振込予定日を確認してください。</p>

No.	問合せ内容	回答
4	<p>工事实績申告書（様式10）をWEB申請から作成する際に、既に金額が入力されていますが、交付決定額に変更した方が良いですか。</p>	<p>WEB申請の「実績報告書（様式7）」の作成をした時点では、交付決定額のみが表示されており、「工事实績申告書（様式10）」を開いた時点では「工事申告書（様式4）」に入力された工事金額が反映されています。</p> <p>交付決定額に合わせるのではなく、実際の請求書を基に「工事实績申告書（様式10）」を作成し、確定ボタンを押して確定させると「実績報告書（様式7）」に工事額が反映されるようになっています。</p> <p>【センターホームページの 様式10-1、様式10-2 記入例を参照】</p>
5	<p>複数基の申請をしましたが、工事申告書（様式4-2）と同じように工事实績申告書（様式10-2）も異なるのですか。</p>	<p>実績報告書（様式7）に表示されている充電設備情報により、工事实績申告書（様式10-2）の作成時に自動的にフォームが設定されます。</p> <p>様式10-2のフォームは以下の3種類になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式10-2(A)・・・充電設備を1基設置の申請 ・様式10-2(B)・・・同型式の充電設備を2基以上設置の申請 ・様式10-2(その他)・・・異なる型式の充電設備を2基以上設置の申請 <p>センターホームページにそれぞれのフォームの記入例がありますので参照してください。</p> <p>【様式10-2(A)／様式10-2(A)（課金装置）／様式10-2(B)／様式10-2(その他)】</p>
6	<p>工事实績申告書（様式10）の印は何を押せばいいのですか。</p>	<p>公募申請時に使用した印と同一の印を押印してください。</p> <p>センターに提出する様式類の申請者（手続代行者も含む）による押印は、全て申請時に押印した印と同一である必要があります。</p>
7	<p>充電設備の取得価格が50万未満でも、取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）を提出するのですか。</p>	<p>提出が必要です。</p> <p>補助金の交付を受けた方は、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（様式11）」を備えて管理し、その写しをセンターに提出しなければなりません。記入しなければならない取得財産等は充電設備および取得価格が50万円以上の付帯設備等が対象となります。</p>

		【センターホームページの 取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）記入例 を参照】
8	課金機が付属している充電器の場合、取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）に記入するのですか。	充電設備本体に課金器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する必要があります。 【センターホームページの 取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（様式11）記入例 を参照】

Q6 添付書類

No.	問合せ内容	回答
7	要部写真として写真が求められています。これから建設するので、設置予定場所には何もありません。何を写せばよいのですか。	写真は「要部写真（様式5）」を使用して提出してください。これから建設する場合でも工事完了後の写真と比べる必要がありますので、設置予定場所を撮影し、赤枠にて明示してください。 要部写真は工事項目ごとに異なり、工事着工前や工事中に撮影する必要のある写真もありますのでご注意ください。 詳細は「申請の手引き」の各事業の補足資料にて確認してください。
8	発注書に工事費も含まれていますが問題ありませんか。	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、設置工事の見積書に充電設備または課金装置の見積りが含まれる場合は、問題ありません。 【センターホームページ参考資料 充電設備の発注書のコピー 参照】
9	支払証憑について教えてください。複数の場所に充電器を設置しました。申請は一つの工事ごとに行いましたが、支払いは全ての申請分を一度に工事施工会社に支払いました。どのように実績報告書に添付すればいいですか。	内訳書を添付してください。その場合は、鑑となる証憑と紐付けされていることが必要です。 <領収書が一括の場合> 請求書が工事ごとであれば、領収書に設置場所ごとの領収額が記載された内訳書を添付してください。 <請求書及び領収書とも一括の場合> それぞれ内訳書が必要になります。 工事施工会社の請求書に内訳として設置場所ごとの請求額を記載してください。さらに該当の設置場所に関しては部材や労務費等が記載された内訳書が必要となります。 領収書には、設置場所ごとの領収額が記載された内訳書を添付してください。 【センターホームページ参考資料 請求書のコピー 領収書のコピー 参照】 【センターホームページ参考資料 金融機関発行の振込証明書のコピー／複数の支払いを行った場合 参照】

No.	問合せ内容	回答
		<p>(注) 実績報告時に支払証憑が提出できない場合は、補助金の交付ができません。補助申請をするにあたり、補助事業の経理と補助事業以外の経理を明確に区別してください。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）も明確に区別することが必要です。</p>
10	<p>金融機関発行の振込証明書のコピーとは、どのような書類になりますか。</p>	<p>取扱の金融機関から発行される振込を証する書類になります。</p> <p>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。</p> <p>【センターホームページ参考資料 金融機関発行の振込証明書のコピー 参照】</p>
11	<p>月末に支払が一括にて行われますので、金融機関発行の書類が合算額になってしまいます。どのように提出すればいいですか。</p>	<p>内訳書を添付してください。</p> <p>必ずしも領収書の金額と同額でなくても受付は可能です。ただし、複数の支払をまとめた場合で、金融機関が発行する証憑が合算の場合は、内訳を示す必要があります。その際、補助金申請に係わらない支払が含まれる場合は、その他補助金申請以外の支払いとして金額を明示してください。内訳書には振込元（申請者）の押印が必要ですが、作成担当者の印で可となります。</p> <p>ただし、補助申請をするにあたり、補助事業の経理と補助事業以外の経理を明確に区別してください。証拠書類（見積書、契約書、発注書、請求書、領収書等の帳票類）も明確に区別することが必要です。</p> <p>【センターホームページ参考資料 金融機関発行の振込証明書のコピー／複数の支払いを行った場合 参照】</p>
12	<p>インターネットバンキングのため、通帳がないのですが、補助金の振込先口座を証する書類は何を提出すればいいですか。</p>	<p>下記内容が確認できる画面のプリントアウト等を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・口座名義人の氏名／名称のフリガナ ・金融機関名 ・支店名 ・預金種目 ・口座番号 <p>実績報告書（様式7）に記載された、交付申請者名義であることが確認できる必要があります。口座の種類により異なりますので「申請の手引き」を確認の上、提出してください。</p>

No.	問合せ内容	回答
		<p>【「申請の手引き」 26 頁 II. ⑧. (2) .カ 参照】</p> <p>【センターホームページ参考資料 金融機関発行の振込証明書のコピー 参照】</p>
13	自治体ですが、支払証憑として「支出命令書」を用いることは可能でしょうか。	<p>可能です。</p> <p>支払証憑については原則、工事施工会社発行の領収書および金融機関発行の証明書（工事施工会社も通帳のコピーなど）を提出してください。ただし、提出が困難な場合に限り、金融機関の印のある支出命令書をお認めします。</p> <p>また、支払命令書に金融機関の印がない場合は、支払いを証する書類（支払いシステムの画面コピー）の添付が必要となります。</p>

Q7 申請後の変更・計画変更

No.	問合せ内容	回答
1	申請後に法人名を変更しました。どのように対処すればよいですか。	<p>「変更届出書（様式15）」と変更後の本人確認書（履歴事項全部証明書等）および「役員名簿（様式33）」を提出してください。</p> <p>ただし、交付申請後に申請者（法人そのもの）を変更することはできません。</p> <p>【「申請の手引き」 148 頁 VII. 5 参照】</p> <p>【センターホームページの 変更届出書（様式15）記入例 を参照】</p>
2	申請後に法人の代表者が変更になりました。何か手続は必要ですか。	<p>交付決定前であれば「実施状況等報告書（様式32）」、交付決定後であれば「変更届出書（様式15）」の提出が必要です。</p> <p>変更が登記された本人確認書（履歴事項全部証明書等）および「役員名簿（様式33）」を提出してください。</p> <p>自治体の首長、共同住宅の管理組合の理事長等が変更になった場合も同様です。「実施状況等報告書（様式32）」または「変更届出書（様式15）」にそれぞれの本人確認書類を添付し、提出してください。</p> <p>その際には変更になったことが確認できる書類（総会資料、役員変更のご案内等）の添付が必要になります。</p> <p>【「申請の手引き」 148 頁 VII. 5 参照】</p>
3	実績報告書を提出するのですが申請時から住所を変更する	<p>申請者の住所が変更になる場合は、「実績報告書（様式7）」の提出前に「変更届出書（様式15）」の提出が必要です。変</p>

No.	問合せ内容	回答
	<p>場合はどうすればよいですか。</p>	<p>更前と変更後の住所が確認できる書類（履歴事項全部証明書、住民票、免許証の表と裏書等）を添付してください。センター承認後、「実績報告書（様式7）」に反映が必要になります。住所変更が完了した「実績報告書（様式7）」を提出してください。</p> <p>【「申請の手引き」 148頁 VII.5 参照】</p>
7	<p>手続代行者を変更することはできますか。</p>	<p>交付申請後に手続代行者を変更することはできません。変更する場合は、申請を取り下げて再度公募申請をする必要があります。（ただし、取下が完了し、公募申請受付期間内であれば可。）</p> <p>【「申請の手引き」 148頁 VII.5 参照】</p> <p>※公募申請は9月29日（金）をもって、受付を終了しました。</p>