

# 助成金申請書類作成の手引き

令和3年7月

燃料電池自動車用水素供給設備整備事業  
(増設・改修、障壁の設置等に係る助成金)

## (お問い合わせ先・申請書の提出先)

公益財団法人東京都環境公社  
東京都地球温暖化防止活動推進センター  
(愛称：クール・ネット東京)

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル14階

TEL：03-5990-5159

ホームページ：

[https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/hydrogen\\_sup/index.html](https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/hydrogen_sup/index.html)

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始を除く）

9：00～17：00（12時～13時は除く）

## 東京都地球温暖化防止活動推進センターとは

「地球温暖化対策の推進に関する法律」第38条に規定され、地球温暖化防止活動の推進を図ることを目的とする一般財団法人の中から一つを、都道府県知事が指定するものです。東京都においては、財団法人東京都環境整備公社（現公益財団法人東京都環境公社）が平成20年2月4日に、東京都地球温暖化防止活動推進センターとしての指定を受け、同年4月1日に活動を開始しました。

## 目次

1 事業概要	1
1.1 目的	1
1.2 事業スキーム	1
1.3 スケジュールフロー	2
2 助成内容	3
2.1 助成対象者（交付要綱第3条参照）	3
2.2 助成対象設備の要件（交付要綱第4条参照）	3
2.3 助成対象経費（交付要綱第5条参照）	5
2.4 助成金額（交付要綱第6条参照）	8
3 交付申請	9
3.1 申請手続き（交付要綱第7条参照）	9
3.2 申請書類の提出（交付要綱第7条参照）	10
3.3 申請にあたっての留意事項	11
3.4 交付決定（交付要綱第8条参照）	11
3.5 助成金交付の条件（交付要綱第9条参照）	11
3.6 契約等（交付要綱第10条参照）	11
3.7 事業開始に伴う届出（交付要綱第11条参照）	12
3.8 申請の撤回（交付要綱第12条参照）	12
3.9 助成事業の計画変更に伴う申請等（交付要綱第13条参照）	13
3.10 事業者情報の変更に伴う届出（交付要綱第14条参照）	13
3.11 工事遅延等の報告（交付要綱第16条参照）	13
3.12 助成事業の廃止（交付要綱第17条参照）	13
3.13 実績報告（交付要綱第19条参照）	14
3.14 助成金額の確定（交付要綱第20条参照）	15
3.15 助成金の請求及び交付（交付要綱第21条参照）	15
3.16 稼働状況等の報告（交付要綱第22条参照）	15
4 その他	15
4.1 債権譲渡の禁止（交付要綱第15条参照）	15
4.2 交付決定の取消し（交付要綱第18条参照）	15
4.3 助成金の返還（交付要綱第23条参照）	16
4.4 違約加算金（交付要綱第24条参照）	16
4.5 延滞金（交付要綱第25条参照）	16
4.6 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第26条参照）	17
4.7 処分の制限（交付要綱第27条参照）	17
4.8 助成事業の経理（交付要綱第28条参照）	18

5	提出書類チェックリスト .....	19
---	-------------------	----

## 助成金を申請される皆様へ

当法人の助成金については、東京都の公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められております。当法人としましても、不正受給などの不正行為に対しては厳正に対処いたします。

燃料電池自動車用水素供給設備整備事業に係る助成金を申請される方、申請後、採択が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分御認識された上で、助成金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 助成金の申請者が当法人に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。
2. 助成金で取得した設備を、当該の処分制限期間内に処分（助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について当法人の承認を受けなければなりません。なお、当法人は、必要に応じて設備の管理状況について調査することがあります。
3. 当法人は、申請者及び手続き代行者その他の関係者が、偽りその他の不正の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
4. 前記事項に違反した場合は、当法人からの助成金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、当法人から助成金が既に交付されている場合は、その全額に違約加算金（年率10.95%）を加えて返還していただきます。

公益財団法人 東京都環境公社

# 1 事業概要

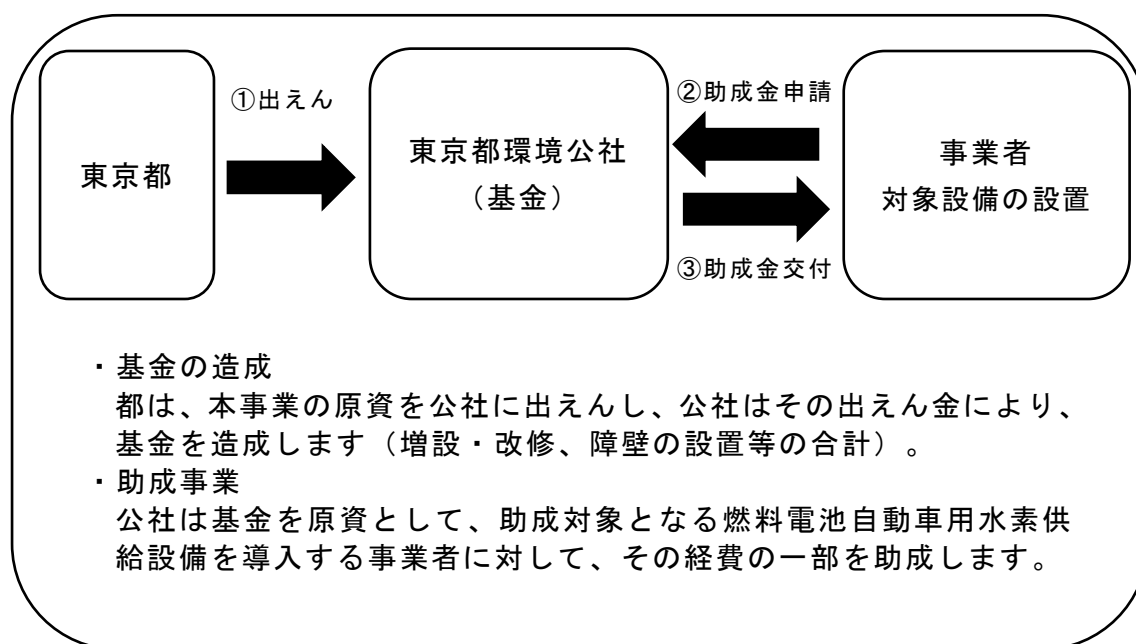
## 1.1 目的

燃料電池自動車用水素供給設備整備事業（以下「本事業」という。）とは、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が、事業者の燃料電池自動車用水素供給設備の整備において、その経費の一部を助成することにより、東京都内（以下「都内」という。）における水素供給設備の導入を促進することを目的に実施するものです。

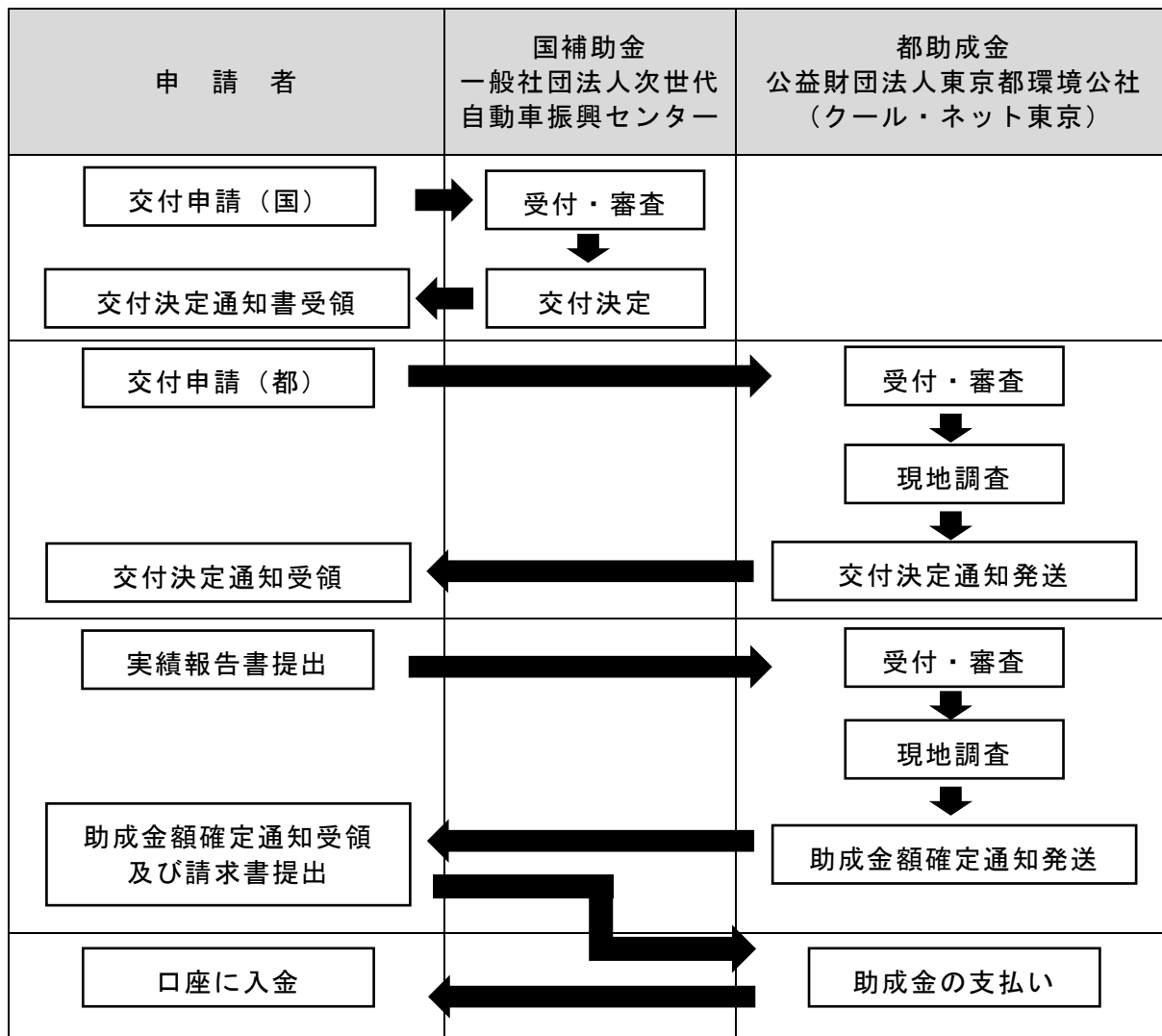
本手引きでは、上記事業のうち以下の増設・改修、障壁の設置等に係る経費の助成について記載します。

- (1) 燃料電池バスの受入れに必要となる既存水素供給設備の増設・改修費
- (2) 障壁の設置費
- (3) キャノピーの設置費
- (4) 既存設備等の撤去費又は移設費
- (5) 土地の造成費
- (6) 水素供給設備の設置に伴う損失経費

## 1.2 事業スキーム



### 1.3 スケジュールフロー



- ※ 申請予定者は、一般社団法人次世代自動車振興センター（以下「センター」という。）が実施する「燃料電池自動車用水素供給設備設置補助事業」（以下「国設置補助事業」という。）に係る補助金（以下「国補助金」という。）の交付決定後、交付申請を公社に提出します。ただし、本助成金の交付申請時までには、国補助金の交付決定が得られていない場合、この限りではありません。
- ※ 交付申請時、公社は申請書類の内容を確認し、助成金を交付すべきものと認めるときは、公社の基金の範囲で、本助成金の交付を決定します。
- ※ 公社が受付した申請書類に不備がある場合、公社が申請者に修正を求めた日の翌日から起算して 20 日以内に、申請者が当該不備の修正を行わないときは、その申請は、撤回されたものとみなすことがあります。
- ※ 助成対象事業の完了後、公社は実績報告の内容を確認し、交付決定の内容及び付した条件に適合すると認めるときは、助成金の額を確定します。
- ※ 公社は請求書の受理後、助成対象者に対し、助成対象者が指定した口座に助成金を支払います。

## 2 助成内容

### 2.1 助成対象者（交付要綱第3条参照）

本助成金の交付対象者（以下「助成対象者」という。）は、次の（1）から（3）までの全て、または（4）の要件を満たす大規模事業者及び中小事業者とします。ただし、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例施行規則（平成13年東京都規則第34号）第4条第1項第1号アからオまでに掲げる場合に該当するものは、中小事業者から除きます。

- （1）国補助金の交付決定を受けていること。
- （2）定置式の水素供給設備（以下「定置式」という。）を都内に設置すること。
- （3）バス営業所にキャノピーを設置しようとする場合は、当該バス営業所に属さない事業者の燃料電池バスに対しても燃料として水素を供給すること。
- （4）水素供給設備等を設置する者に用地を提供する者であること。

ただし、以下に該当するものは除きます。

- ・過去に税金の滞納があるもの
- ・刑事上の処分を受けているもの
- ・東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者等
- ・その他、公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められないもの

### 2.2 助成対象設備の要件（交付要綱第4条参照）

- （1）燃料電池バスの受入れに必要となる既存水素供給設備の増設・改修の場合は、次の要件のいずれかを満たしていること。
  - ア．燃料電池バスの受入れを新たに開始するために要する水素供給設備であること。
  - イ．燃料電池バスに対する水素供給能力を向上させるために要する水素供給設備であること。
- （2）障壁設置の場合は、一般高圧ガス保安規則（昭和41年通商産業省令第53号）第7条の3第1項第1号及び第16号並びに第2項第2号及び第30号、第8条第1項第5号、第8条の2第1項第1号、第12条の2第2項第5号並びに第23条第1項第3号並びに第2項第1号及び第2号に規定する技術上の基準に適合する障壁であること。
- （3）キャノピー設置の場合は、屋根上に水素供給設備の主要設備（水素製造装置、圧縮機、液化水素ポンプ、蓄圧器、冷凍機等をいう。以下同じ。）のいずれかを設置可能な構造であること。
- （4）既存設備等の撤去費又は移設の場合は、助成対象となる水素供給設備の設置の支障となると認められた既存設備等であること。
- （5）土地造成の場合は、区部においては既存の水素供給設備を中心に半径2.5kmの範囲外、市部においては既存の水素供給設備を中心に半径3.3kmの範囲外にあつて、助成対象水素供給設備等の設置のために必要と認められるも

のとする。

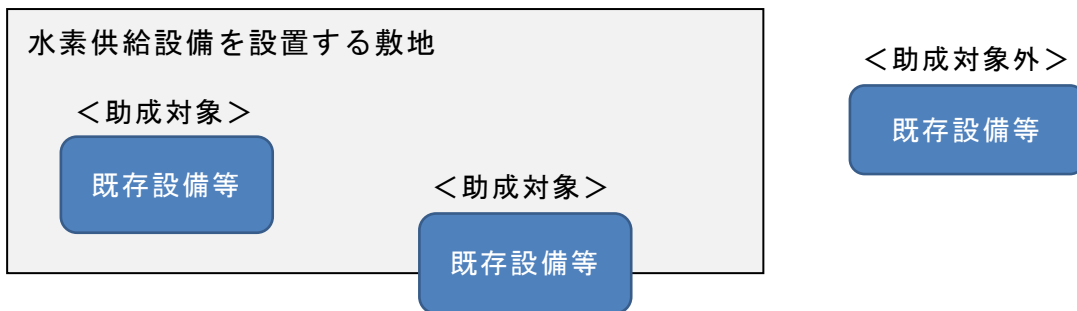
(6) 損失経費は、助成対象水素供給設備等の設置に伴い生じるものであること。

### ※既存設備等の撤去又は移設の対象なる範囲

#### 撤去

- 水素供給設備を設置する敷地に属する既存設備等の撤去費用

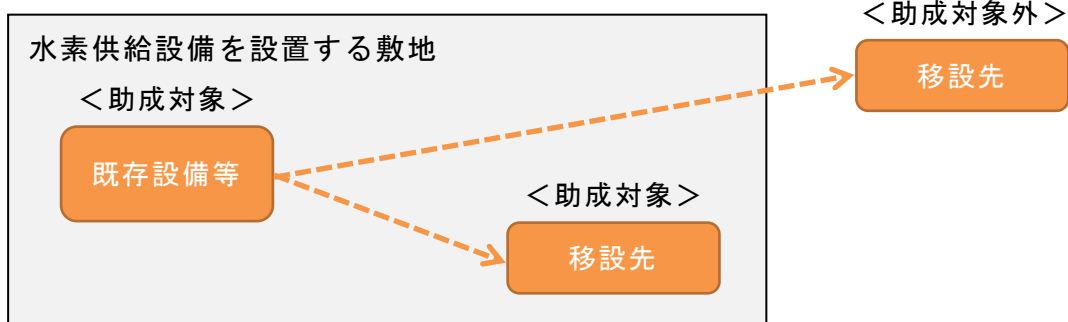
(イメージ図)



#### 移設

- 水素供給設備を設置する敷地に属する既存設備等について、その移設先が当該敷地内である場合の移設費用

(イメージ図)



### ※損失経費について

水素供給設備の設置に伴う損失経費の助成対象経費は次の式によって算出します。なお、損失経費の申請をする場合は、事前に公社に必ずご連絡ください。

助成対象経費 = (営業休止期間前直近の3ヵ年度平均日当たり純利益 - 当該営業休止期間を含む年度の平均日当たり純利益) × (営業日 + 休業日)



## 2.3 助成対象経費（交付要綱第5条参照）

本助成金の交付対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、以下の経費であって、公社が必要かつ適切と認めたものとします。また、各経費の詳細は以下の表1及び表2のとおりです。

※消費税及び地方消費税は除きます。

※助成対象経費に自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事などを含む。）がある場合にあっては、利益等を排除した経費を助成対象経費とします。ただし、当該調達分が、一般の競争の結果最低価格であった場合においてはこの限りではありません。助成事業における利益等排除の方法は以下のとおりです。交付申請時から十分に留意してください。

### ▼利益等排除の対象となる調達先

助成対象者が以下の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します。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ます。

- ①助成対象者自身
- ②100%同一の資本に属するグループ企業
- ③助成対象者の関係会社（上記②を除く）

### ▼利益等排除の方法

#### ①助成対象者の自社調達の場合

原価をもって助成対象経費として計上します。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

#### ②100%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、取引価格をもって助成対象経費として計上します。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います。

#### ③助成対象者の関係会社（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、取引価格をもって助成対象経費とします。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います。

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ありません。

表1 助成対象経費

助成対象経費	燃料電池バスの受入れに必要な既存水素供給設備の増設・改修	障壁設置	既存設備等の撤去又は移設	キャノピーの設置費	土地の造成費	水素供給設備の設置に伴う損失経費
水素供給設備機器費	○	×	×	×	×	×
設計費	○	○	○	○	○	×
工事費	○	○	○	○	○	×
工事負担金	○	×	×	×	×	×
諸経費・管理費	○	○	○	○	○	×
損失経費	×	×	×	×	×	○

表2 助成対象経費の内訳

<p>1. 水素供給設備機器費（水素供給設備一式）</p> <p>助成対象事業の実施に必要なものとして次に掲げる設備及び機器に要する経費</p> <p>(1) 受電設備</p> <p>(2) 原料ガス設備</p> <p>(3) 水素製造装置</p> <p>(4) 液化水素貯槽・気化器</p> <p>(5) 水素燃料輸送用設備・接続装置</p> <p>(6) 圧縮機</p> <p>(7) 蓄圧器</p> <p>(8) ディスペンサー</p> <p>(9) プレクーラー</p> <p>(10) 冷却水装置</p> <p>(11) 計装空気設備・窒素設備</p> <p>(12) 散水設備・貯水槽</p> <p>(13) 制御装置・監視装置・検知警報設備</p> <p>(14) キャノピー</p> <p>(15) その他燃料電池自動車に燃料として水素を供給するために必要な設備</p> <p>2. 設計費</p> <p>助成対象事業の実施に必要な設計に係る経費として次に掲げるもの</p> <p>(1) 設計費（土質調査及び測量に係る経費を含む。）</p> <p>(2) 官公庁への申請に係る経費</p>
---

### 3. 工事費

助成対象事業の実施に必要な工事に要する経費として次に掲げるもの

- (1) 基礎工事費
- (2) 撤去工事費
- (3) 移設工事費（建替えの場合も含む）
- (4) 障壁設置工事費
- (5) キャノピー設置工事費
- (6) 現地配管工事費
- (7) 据付工事費
- (8) 試運転調整費
- (9) 舗装工事費
- (10) 給排水設備工事費
- (11) 照明設備工事費
- (12) 電気工事費
- (13) 機能補償工事費
- (14) 整地工事費

### 4. 工事負担金

助成対象事業の実施に必要な工事負担に要する経費として次に掲げるもの

- (1) 本支管工事負担金（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をいい、助成対象者がガス事業者の場合は除く。）
- (2) 給水配管・排水配管工事負担金
- (3) 電気の供給設備に関する工事費負担金

### 5. 諸経費・管理費

助成対象事業の実施に必要な経費として次に掲げるもの

- (1) 共通仮設費
- (2) 現場管理費
- (3) 一般管理費
- (4) 諸経費

### 6. 水素供給設備の設置に伴う損失経費

## 2.4 助成金額（交付要綱第6条参照）

助成金額は、助成対象事業に応じて以下の表3のとおりとします。本助成金の交付額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

表3 助成金の算出方法

助成対象事業	助成金交付額	
	大規模事業者	中小事業者
燃料電池バスの受入れに必要な既存水素供給設備の増設・改修	助成対象経費の合計金額に4/5を乗じた金額または4億円のいずれか低い金額	
障壁設置・既存設備等の撤去又は移設	助成対象経費の合計金額に4/5を乗じた金額または3千万円のいずれか低い金額	助成対象経費の合計金額または3千万円のいずれか低い金額
キャノピーの設置	助成対象経費の合計金額に4/5を乗じた金額または1億円のいずれか低い金額	
土地の造成	助成対象経費の合計金額に1/2を乗じた金額または1億円のいずれか低い金額	
水素供給設備の設置に伴う損失経費	助成対象経費の合計金額または5百万円のいずれか低い金額	

### 3 交付申請

#### 3.1 申請手続き（交付要綱第7条参照）

申請受付期限

**受付期限 令和4年3月31日（木曜日）17:00必着**

本助成金の交付を受けようとする助成対象者は、国補助金において交付が決定し（ただし、本助成金の交付申請時までには、国補助金の交付決定が得られていない場合、この限りではありません。）、その旨の通知を受けた後に、助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）及び以下の表4に掲げる書類をとりまとめた上で、受付期限（天災地変等申請者の責めに帰することのできない理由として公社が認めるものがある場合にあっては、公社が認める期間）までに原則、経済産業省の電子申請システム「J グランツ」（以下、「J グランツ」とする。）を活用して提出してください。

申請は、以下の内容に該当するものとします。

- ・ 申請は、水素供給用地毎に行われていること。

なお、申請は先着順に受け付けるものとし、本助成金の交付申請額の合計が公社の予算の範囲を超えた日（以下「予算超過日」という。）をもって、申請の受付を終了します。予算超過日に複数の申請があった場合は、当該複数の申請について抽選を行い、本助成金の交付申請額の合計が公社の基金を超えない範囲で受理するものを決定します。

表4 交付申請書添付書類

書類名	増設・改修、障壁の設置等	損失経費	備考
水素供給設備の完成検査証 ※1	●		・ 一般高圧ガス保安規則（昭和41年通商産業省令第53号）第31条第2号に規定する製造施設完成検査証の写し
都単独助成対象経費に係る仕様書	●		・ 助成対象設備の区分（機器費、設計費及び工事費等）が明確に分かるもの ・ 水素供給設備の供給能力（平均的水素供給能力を示すこと）、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 ・ 各事業者の設計方針も示すこと（基本的な設計方針は以降も継続。）

助成対象経費に係る見積書	●		・助成対象経費が明確に分かるよう注釈をつけること
助成対象経費に係る計画図面	●		・配置図（助成対象設備を色分けしたもの）
国補助金の交付申請書 ※2	●		・国補助金の交付規程（以下「国規程」という。）第6条第1項に基づくセンターへの申請に係る全ての書類の写し
財務諸表等		●	・純利益、売上が分かるもの（営業休止期間の属する会計年度を除いた直近の3か年度分）
日報等		●	・営業日、休業日が分かるもの（営業休止期間の属する会計年度を除いた直近の3か年度分）
その他会社が定めるもの	▲	▲	・必要に応じて提出

●：必ず提出するもの

▲：必要に応じて提出するもの

※1 燃料電池バスの受入れに必要となる既存水素供給設備の増設・改修の場合のみ提出します。

※2 本助成金交付申請時にセンターに未提出の場合、提出が完了次第、提出してください。なお、提出方法はJグランツではなく、データをメールで公社まで送付してください。

### 3.2 申請書類の提出（交付要綱第7条参照）

#### <提出方法>

原則、「Jグランツ」を活用して申請書類をアップロードしてください。様式は「Jグランツ」上又は公社のホームページからダウンロードしてお使いください。「Jグランツ」を活用した電子申請にあたっては、GビズIDの取得（無料）が必要です。申請から取得まで2～3週間を要しますのでお早めに準備してください。

「Jグランツ」の操作方法は「Jグランツ」のクイックマニュアル等をご参照ください。具体的な申請手法は個別に公社までご連絡ください。

#### <Jグランツにおける増設・改修等のページ>

<https://mng.igrants.go.jp/subsidy/493>

#### <申請様式のダウンロードページ>

[https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/hydrogen\\_act/index.html](https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/hydrogen_act/index.html)

#### <GビズIDのページ>

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

### 3.3 申請にあたっての留意事項

- (1) 審査の過程で、現地確認・調査を行うことがありますので、その際にご協力をお願いいたします。
- (2) 審査中の途中経過に関するお問い合わせには、一切応じかねますのであらかじめご了承ください。
- (3) 選考に係わる審査料等は徴収しませんが、申請書類作成・送付等に係る経費は、助成対象者の自己負担になります。
- (4) 交付決定後、助成対象者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募を制限することがあります。
- (5) 職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外させていただきます。

### 3.4 交付決定（交付要綱第8条参照）

公社は、本助成金の交付の申請を受けた場合は、当該申請の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、公社の基金の範囲内で本助成金の交付又は不交付の決定を行います。

本助成金を交付する場合にあっては助成金交付決定通知書（第3号様式）により、不交付とする場合にあっては助成金不交付決定通知書（第4号様式）により助成対象者に対し通知します。

注. 交付決定以前に、設備を設置したり設置工事に着手したりした場合は、助成金交付の対象となりません。

### 3.5 助成金交付の条件（交付要綱第9条参照）

公社は、交付決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、本助成金の交付決定の通知を受ける助成対象者（以下「被交付者」という。）に対し、交付の条件として、次に掲げる条件を付すものとします。

- (1) 交付要綱並びに本助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって助成事業（助成対象経費に関し、本助成金の交付決定の通知を受けた助成対象事業をいう。以下同じ。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を管理するとともに、本助成金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (2) 公社が助成事業の適正な執行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずること。

### 3.6 契約等（交付要綱第10条参照）

被交付者は、助成事業の実施に当たり、売買、請負その他の契約を行う場合は、競争入札に付さなければなりません。ただし、当該助成事業の運営上、競争入札に付すことが著しく困難又は不相当である場合はこの限りではありません。

一般競争又は指名競争を実施した場合は、事業開始に伴う届出時に入札等の報告書（第5号様式）を提出するものとします。なお、随意契約の場合は、入札等の報告書（第5号様式）及び随意契約による選定理由書（第6号様式）を提出するものとします。

### 3.7 事業開始に伴う届出（交付要綱第11条参照）

被交付者は、助成金交付決定通知書（第3号様式）を受領した日から速やかに、助成事業の実施に必要な契約を締結し、助成事業に着手しなければなりません。

被交付者は、助成事業に着手した日（契約における着手日）から14日以内に、入札等の報告書（第5号様式）、助成事業開始届（第7号様式）及び以下の表5に掲げる書類を公社に提出しなければなりません。

※本助成金の交付決定金額よりも減額された場合は、その額をもって交付決定額とします。

※本届出は、J グランツではなくメールでの提出をお願いいたします。

※水素供給設備の設置に伴う損失経費の申請の場合は提出不要です。

表5 助成事業開始届添付書類

書類名	増設・改修、障壁の設置等	損失経費	備考
工事契約書の写し	●		・ 押印及び収入印紙が貼られている最終版
工事系見積書の写し	●		・ 複数者分 ・ 随意契約の場合は、1社分のみで可。ただし、随意契約による選定理由書（第6号様式）を添付してください。
工事工程表	●		

### 3.8 申請の撤回（交付要綱第12条参照）

被交付者は、本助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、本助成金の交付決定の通知を受領した日から14日以内に助成金交付申請撤回届出書（第8号様式）を公社に提出し、申請の撤回をすることができます。



### 3.9 助成事業の計画変更に伴う申請等（交付要綱第13条参照）

被交付者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ事業実施計画変更申請書（第9号様式）を提出しなければなりません。

- ・ 助成事業の内容を変更しようとするとき。（※）
  - ・ 助成対象経費の内訳を変更しようとするとき。（※）
  - ・ その他公社が本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるとき。
- （※）事業の目的・効果に影響を与えない事業計画の細部の変更である場合を除く。

公社は、変更の申請を受け、その内容が妥当であると認めたときは、変更を承認し、その旨を事業実施計画変更申請承認通知書（第10号様式）により、通知します。なお、本助成金の交付決定金額よりも減額された場合は、その額をもって交付決定額とします。

また、承認に当たり、必要に応じ条件を付する場合があります。

### 3.10 事業者情報の変更に伴う届出（交付要綱第14条参照）

被交付者は、住所、名称、代表者氏名及び登録印を変更した場合は、速やかに事業者情報の変更届出書（第11号様式）を提出してください。ただし、該当する水素供給設備について「燃料電池自動車用水素供給設備の設備運営費の助成金」に規定する変更届出書（第8号様式）を提出している場合は、省略することができます。

### 3.11 工事遅延等の報告（交付要綱第16条参照）

被交付者は、助成金交付申請書（第1号様式）又は事業実施計画変更申請承認通知書（第10号様式）の内容に従って工事等を進捗させなければなりません。

被交付者は、やむを得ない理由により工事を予定の期間内に完了することができずと見込まれるときは、速やかに工事遅延等報告書（第12号様式）を公社に提出しなければなりません。

公社は、工事遅延等報告書（第12号様式）の提出を受けた場合は、その内容を審査し、助言その他必要かつ適切な措置を講ずるものとします。

### 3.12 助成事業の廃止（交付要綱第17条参照）

被交付者は、やむを得ない理由により助成事業を廃止しようとするときは、速やかに助成事業廃止申請書（第13号様式）を提出しなければなりません。

公社は、助成事業廃止の申請を受け、その内容が妥当であると認めたときは、助成事業の廃止を承認し、被交付者にその旨を通知します。

なお、承認に当たり、必要に応じ条件を付する場合があります。

### 3.13 実績報告（交付要綱第19条参照）

被交付者は、助成事業が完了した日（工事完了日又は経費支払完了日のいずれか遅い日）から60日以内に、実績報告書（第14号様式）と以下の表6に掲げる関係書類により本事業の実績を報告しなければなりません。

なお、被交付者が工事遅延等報告書（第12号様式）を提出した場合にあっては、公社が別に指示する日までに提出するものとします。

表6 実績報告書添付書類

書類名	増設・改修、障壁の設置等	損失経費	備考
全体工程表及び詳細工程表	●		・ 平面図、断面図、立面図、縦横断面図、機器配置図、電気配線図、単線結線図等を含む
竣工図面	●		・ 工程ごとの経過写真を含む
工事写真	●		
請求書（写）	●		
領収書（写）	●		
助成対象経費内訳明細書	●		
財務諸表等		●	・ 純利益、売上が分かるもの（営業休止期間を含む年度分）
日報等		●	・ 営業日、休業日が分かるもの（営業休止期間を含む年度分）
その他公社が必要と認める書類	▲	▲	<p>※燃料電池バスの受入れに必要となる既存設備の増設・改修の場合、次の書類を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水素充填性能試験</li> <li>・ 最終仕様書</li> <li>・ 製造施設完成検査証</li> <li>・ 取得した助成対象設備の写真、および機器の銘版写真</li> <li>・ 完成図書（フローシートおよび配管図、設備の仕様書/図面、検査成績書）</li> </ul> <p>注. 本申請により、従前から変更追加される事項について提出するこ</p>

			と。ただし、変更ない項目の提出は不要。
--	--	--	---------------------

●：必ず提出するもの

▲：必要に応じて提出するもの

### 3.14 助成金額の確定（交付要綱第20条参照）

公社は、実績報告を受理し、当該報告に係わる書面の審査及び必要に応じて実施する現地調査等により、その報告に係る内容が助成金の交付決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付する助成金の額を確定し、速やかに被交付者に対して額の確定通知書（第15号様式）により通知するものとします。

### 3.15 助成金の請求及び交付（交付要綱第21条参照）

被交付者は、額の確定通知書（第15号様式）を受けた後、公社に助成金請求書（第16号様式）を提出しなければなりません。

公社は、助成金請求書（第16号様式）を受領した後、指定の口座に振込の手続きを行います。

### 3.16 稼働状況等の報告（交付要綱第22条参照）

被交付者は、額の確定の通知を受けた日の翌月から起算して当該日の属する年度の末日までの水素供給設備の稼働状況等について、当該年度の翌年度の5月末日までに、設備使用状況報告書（第17号様式）と、取得財産等管理台帳・取得財産等明細表（第18号様式）を公社に提出してください。ただし、該当する水素供給設備が「燃料電池自動車用水素供給設備の設備運営費の助成金」に規定する実績報告書（第9号様式）を提出している場合は省略することができます。

## 4 その他

### 4.1 債権譲渡の禁止（交付要綱第15条参照）

被交付者は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、第三者に対して譲渡をし、又は承継をさせてはいけません。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではありません。

### 4.2 交付決定の取消し（交付要綱第18条参照）

次に掲げる事項に一つでも該当すると認められる場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

(1) 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。

(2) 交付決定の内容又は目的に反して本助成金を使用したとき。

- (3) 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
- (4) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (5) その他、助成金の交付の決定の内容、これに付した条件、その他法令、又は東京都の要綱に基づく命令に違反したとき。

公社は、上記によって取消しを行った場合は、速やかに当該助成対象者に通知を行います。

#### 4.3 助成金の返還（交付要綱第23条参照）

公社は、被交付者に対し、「4.2 交付決定の取消し」による取消しを行った場合において、既に交付を行った本助成金があるときは、当該被交付者に対し、期限を付して当該本助成金の全部又は一部の返還を請求します。

被交付者は、本助成金の返還の請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、当該本助成金を公社に返還しなければなりません。

被交付者は、本助成金の返還をしたときは、公社に対し、助成金返還報告書（第19号様式）を提出してください。

#### 4.4 違約加算金（交付要綱第24条参照）

公社は、「4.3 助成金の返還」による返還請求を行ったときは、当該被交付者に対し、本助成金の受領の日から納付の日までの日数（公社の事務処理に係る期間として公社が認める日数を除く。）に応じ、返還すべき額につき年 10.95 %の割合を乗じて計算した違約加算金を請求します。

被交付者は、違約加算金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

被交付者は、違約加算金を納付したときは、公社に対し、助成金返還報告書（第19号様式）を提出してください。

#### 4.5 延滞金（交付要綱第25条参照）

「4.3 助成金の返還」による返還請求を受けたにも関わらず、当該被交付者が、公社が指定する期限までに当該返還金額（違約加算金がある場合には当該違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、当該被交付者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年 10.95 %の割合を乗じて計算した延滞金を請求します。

被交付者は、延滞金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

被交付者は、延滞金を納付したときは、公社に対し、助成金返還報告書（第19号

様式)を提出してください。

#### 4.6 他の助成金等の一時停止等(交付要綱第26条参照)

公社は、被交付者に対し、本助成金の返還を請求し、被交付者が当該本助成金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき助成金その他の給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺します。

#### 4.7 処分の制限(交付要綱第27条参照)

被交付者は、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものの処分(本助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。)をしようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(第20号様式)を公社に提出し、承認を得なければなりません。

ただし、以下の表7の左欄に掲げる取得財産等ごとに当該右欄に掲げる処分制限期間を経過した場合は、この限りではありません。

公社は、取得財産等の処分を承認しようとする場合は、被交付者に対し、助成金等交付財産の財産処分承認基準(平成26年4月1日付26都環公総地第6号)第3-2に定める方法により算出した額(以下「算出金」という。)を請求します。被交付者は、算出金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければなりません。

公社は、被交付者から算出金が納付され、処分を承認したときは、速やかに財産処分承認書(第21号様式)により、通知します。

表7 取得財産等の処分制限期間

助成対象の大別	対象設備、機器等	処分制限期間
水素供給設備	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

	障壁 キャノピー 移設に伴い建て替える建築物	
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 電気の供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

(注) 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年大蔵省令第15号)に定める期間によるものとします。

#### 4.8 助成事業の経理（交付要綱第28条参照）

被交付者は、助成事業の経理について、その収支を明確にした証拠の書類を整備し、公社が本助成金の額の確定をした日の属する公社の会計年度の終了の日から「4.7 処分の制限」で定める財産の処分制限期間を超過するまでの間保存しておくなければなりません。

## 5 提出書類チェックリスト

### 交付申請書提出時書類チェックリスト

No.	書類名	増設・改修、障壁の設置等	損失経費	備考	確認
1	助成金交付申請書 (第1号様式)	●	●	・水素供給用地毎に申請を行う	
2	助成対象設備及び助成対象経費(第1号様式 付表1)	●		・燃料電池バスの受入れに必要な既存水素供給設備の増設・改修 ・障壁設置 ・既存設備等の撤去又は移設 ・キャノピーの設置 ・土地の造成 以上の場合に使用	
3	助成対象設備及び助成対象経費(第1号様式 付表2)		●	・水素供給設備の設置に伴う損失経費の場合に使用	
4	誓約書(第2号様式)	●	●	・各項目を確認の上、全てのチェックボックスにチェックを入れる	
5	水素供給設備の完成検査証 ※1	●		・一般高圧ガス保安規則(昭和41年通商産業省令第53号)第31条第2号に規定する製造施設完成検査証の写し	
6	助成対象経費に係る仕様書	●		・助成対象設備の区分(機器費、設計費及び工事費等)が明確に分かるもの ・水素供給設備の供給能力(平均的水素供給能力を示すこと)、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 ・各事業者の設計方針も示すこと(基本的な設計方針は以降も継続。)	
7	助成対象経費に係る見積書	●		・助成対象経費が明確に分かるよう注釈をつけること	

8	助成対象経費に係る 計画図面	●		・ 配置図（助成対象設備を色分けしたもの）
9	国補助金の交付申請書 ※2	●		・ 国補助金の交付規程（以下「国規程」という。）第6条第1項に基づくセンターへの申請に係る全ての書類の写し
10	財務諸表等		●	・ 純利益、売上が分かるもの（営業休止期間の属する会計年度を除いた直近の3か年度分）
11	日報等		●	・ 営業日、休業日が分かるもの（営業休止期間の属する会計年度を除いた直近の3か年度分）
12	その他会社が定めるもの	▲	▲	・ 必要に応じて提出

●：必ず提出するもの

▲：必要に応じて提出するもの

※1 燃料電池バスの受入れに必要となる既存水素供給設備の増設・改修の場合のみ提出します。

※2 本助成金交付申請時にセンターに未提出の場合、提出が完了次第、提出してください。なお、提出方法はJグランツではなく、データをメールで公社まで送付してください。

#### 実績報告書提出時書類チェックリスト

No.	書類名	増設・改修、障壁の設置等	損失経費	備考	確認
1	実績報告書（第14号様式）	●	●	・ 水素供給用地毎に報告を行う	
2	助成対象設備及び助成対象経費（第14号様式 付表1）	●			
3	助成対象設備及び助成対象経費（第14号様式 付表2）		●		



4	全体工程表及び詳細工程表	●			
5	竣工図面	●			・ 平面図、断面図、立面図、縦横断面図、機器配置図、電気配線図、単線結線図等を含む
6	工事写真	●			・ 工程ごとの経過写真を含む
7	請求書の写し	●			
8	領収書の写し	●			
9	助成対象経費内訳明細書	●			
10	財務諸表等		●		・ 純利益、売上が分かるもの（営業休止期間を含む年度分）
11	日報等		●		・ 営業日、休業日が分かるもの（営業休止期間を含む年度分）
12	その他当社が必要と認める書類	▲	▲		<p>※燃料電池バスの受入れに必要なとなる既存設備の増設・改修の場合、次の書類を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水素充填性能試験</li> <li>・ 最終仕様書</li> <li>・ 製造施設完成検査証</li> <li>・ 取得した助成対象設備の写真、および機器の銘版写真</li> <li>・ 完成図書（フローシートおよび配管図、設備の仕様書/図面、検査成績書）</li> </ul> <p>注. 本申請により、従前から変更追加される事項について提出すること。ただし、変更ない項目の提出は不要</p>

●：必ず提出するもの

▲：必要に応じて提出するもの



**燃料電池自動車用水素供給設備整備事業  
(増設・改修、障壁の設置等に係る助成金)  
助成金申請書類作成の手引き**

□発行・編集 令和3年7月  
公益財団法人東京都環境公社  
東京都地球温暖化防止活動推進センター  
(愛称：クール・ネット東京)  
〒163-0810  
東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿 NSビル 14 階  
TEL：03-5990-5159