

助成金申請書類作成の手引き

令和5年11月
燃料電池自動車用水素供給設備
需要創出活動費支援事業
(設備運営費)

(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9階

TEL：03-5990-5159

ホームページ：

https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/hydrogen_act

メールアドレス：

cnt-hydrogen_st@tokyokankyo.jp

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	設備運営費助成対象者（交付要綱第3条参照）	3
2.2	設備運営費助成対象経費（交付要綱第4条参照）	3
2.3	設備運営費助成対象期間（交付要綱第5条参照）	4
2.4	設備運営費助成金額（交付要綱第6条参照）	4
3	交付申請	7
3.1	申請手続き（交付要綱第7条及び24条参照）	7
3.2	申請書類の提出（交付要綱第7条参照）	8
3.3	申請にあたっての留意事項	9
3.4	設備運営費の交付決定（交付要綱第8条参照）	9
3.5	交付の条件（交付要綱第9条参照）	9
3.6	申請の撤回（交付要綱第10条参照）	9
3.7	設備運営費助成事業の内容変更に伴う申請等（交付要綱第11条参照）	10
3.8	実績報告（交付要綱第12条参照）	11
3.9	助成金の額の確定（交付要綱第13条参照）	12
3.10	設備運営費助成金の請求及び交付（交付要綱第14条参照）	12
4	その他	13
4.1	債権譲渡の禁止（交付要綱第15条参照）	13
4.2	交付決定の取消し（交付要綱第16条参照）	13
4.3	設備運営費助成金の返還（交付要綱第17条参照）	13
4.4	違約加算金（交付要綱第18条参照）	13
4.5	延滞金（交付要綱第19条参照）	14
4.6	他の助成金等の一時停止等（交付要綱第20条参照）	14
4.7	助成事業の経理（交付要綱第21条参照）	14
5	提出書類チェックリスト	15

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需要創出活動費支援事業における燃料電池自動車用水素供給設備の設備運営費に関する助成金を申請される方、申請後、交付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. 当法人は、必要に応じて本事業の実施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。

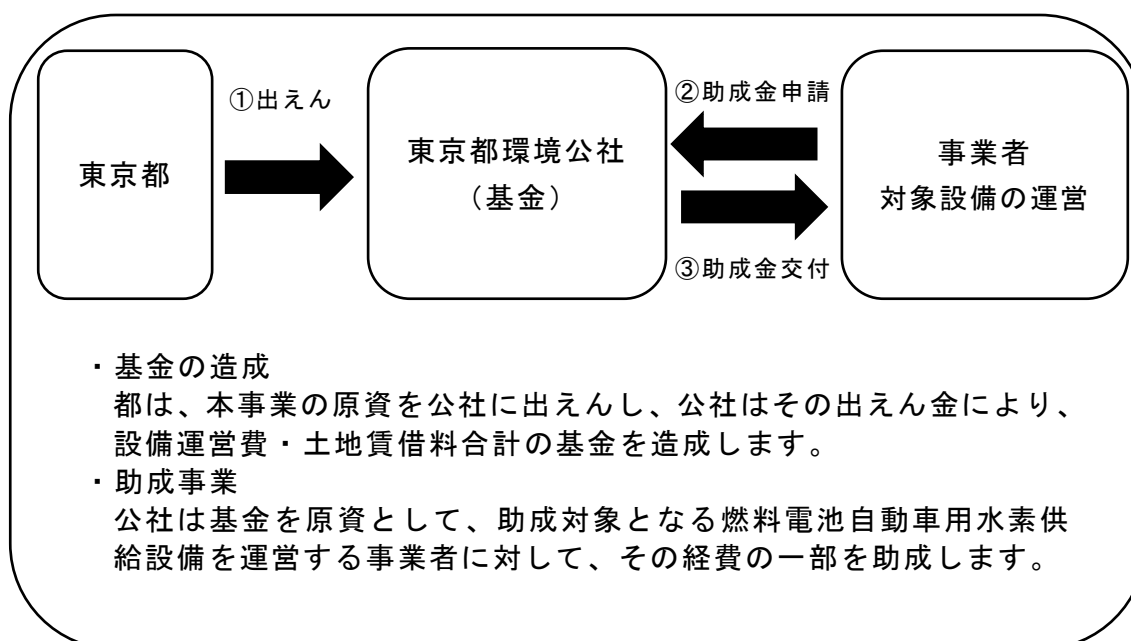
公益財団法人 東京都環境公社

1 事業概要

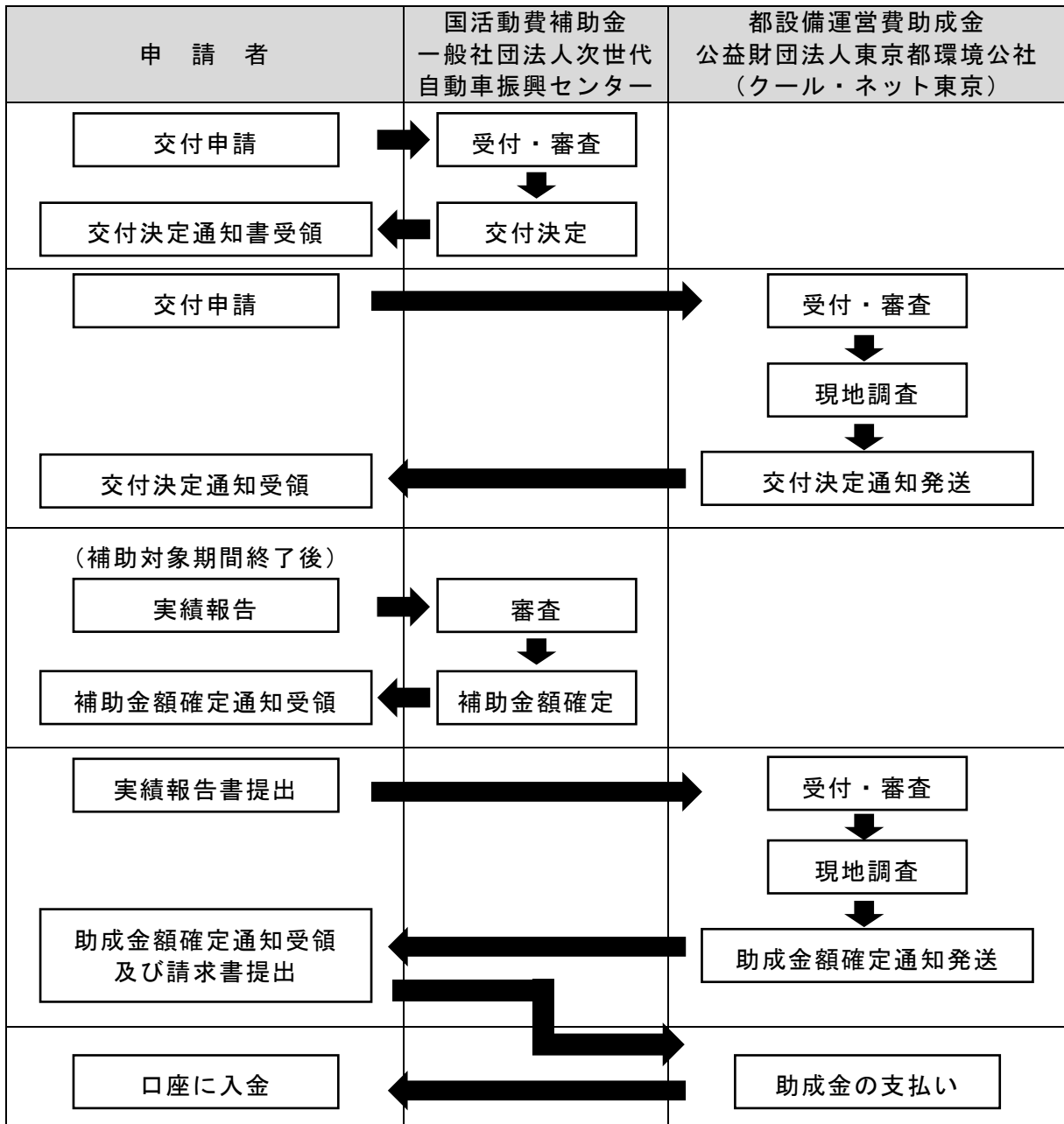
1.1 目的

燃料電池自動車用水素供給設備需要創出活動費支援事業（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運営において、その設備運営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。

1.2 事業スキーム



1.3 スケジュールフロー



※ 交付申請時、公社は申請書類及び必要に応じて行う現地調査によって内容を確認し、設備運営費助成金を交付すべきものと認めたときは、公社の基金の範囲で、設備運営費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。

※ 設備運営費助成期間終了後、公社は実績報告の内容を確認し、交付決定の内容、必要に応じて行う現地調査及び交付決定時に付した条件に適合すると認めたときは、設備運営費助成金の額を確定します。

※ 公社は請求書の受理後、設備運営費助成金の交付対象者に対し、指定された口座に助成金を支払います。

2 助成内容

2.1 設備運営費助成対象者（交付要綱第3条参照）

設備運営費助成金の交付対象者（以下「助成対象者」という。）は、経済産業省が実施する「燃料電池自動車新規需要創出活動補助事業」（以下「国活動費補助事業」という。）に係る補助金（以下「国活動費補助金」という。）の交付決定を受けた水素供給設備を都内で運営する大規模事業者及び中小事業者とします。

なお、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 設備運営費助成対象経費（交付要綱第4条参照）

設備運営費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、「2.3 設備運営費助成対象期間」に定める助成対象期間に係る国活動費補助金の交付決定を受けた設備に係る経費とします。

なお、助成対象者の種別に応じて、算定方法は次のとおりとします。

ア 燃料電池バス対応水素供給設備（水素供給能力（燃料電池自動車への平均的な水素充填能力をいう。）が 300 Nm³/h 以上であって、ピーク時に 500 Nm³/h の水素を充填可能な能力を有するもの、もしくは同等の性能を有すると認められるものをいう。）

$$Y = X \times E / 282$$

イ ア以外の水素供給設備

$$Y = X \times E / 282 \times (1 - A / (B \times 60))$$

※ただし、当該年度の2月が29日までの場合の算定方法は以下のとおりとします。

ア $Y = X \times E / 283$

イ $Y = X \times E / 283 \times (1 - A / (B \times 60))$

この式において、A、B、X、Y及びEは、それぞれ次の値を表すものとします。

A 水素供給設備として燃料電池自動車等に充填した水素量（kg）に基づき求めた充填時間（単位 分）

B 総営業時間。移動式の営業時間には、移動時間、移動前の整備点検時間、当該

設備への水素充填時間を含む。(単位 時間)

X 国活動費補助事業における計算前に計上された補助対象経費の総額(単位 円)

Y 助成対象経費(単位 円)

E 国活動費補助事業補助金交付申請書・実績報告書作成要領に基づき計算した国活動費補助事業の補助対象期間中に水素供給設備が商用運用された日数(単位 日)

※燃料電池バス対応水素供給設備とは、燃料電池バスを定期的(週1回程度)に受け入れているステーションを指します(国活動費補助金の報告書様式H-1で確認します)。

※新規または過年度においてバス対応外として交付を受けているステーションを新たにバス対応ステーションとして申請する場合、必ず事前に公社へご相談ください。

2.3 設備運営費助成対象期間(交付要綱第5条参照)

助成対象期間は、令和5年4月1日又は水素供給設備の運営開始日(※)のいずれか遅い方の日から令和6年3月末日までとします。

※定置式の水素供給設備の場合は、高圧ガス保安法(昭和26年法律第204号)第21条第1項の規定による届出を行った高圧ガスの製造を開始した日を指す。

移動式の水素供給設備の場合は、一般高圧ガス保安規則(昭和41年通商産業省令第53号)第8条第2項第1号の規定による届出を行った移動式充填車による高圧ガスの充填を行う最初の日を指す。

2.4 設備運営費助成金額(交付要綱第6条参照)

設備運営費助成金額は、国活動費補助金における水素供給設備の供給能力及び助成対象者の種別に応じた金額に、表1に掲げる水素供給設備の運営日数の実績に応じた係数を乗じた金額とします。

ア 水素供給設備の供給方式が大規模水素供給設備の区分で交付決定を受けている場合

(ア) 大規模事業者 助成対象経費から国活動費補助金の確定額に $7/5$ を乗じた額を差し引いた額の $1/2$ の額

(イ) 中小事業者 助成対象経費から国活動費補助金の確定額に $7/5$ を乗じた額を差し引いた額

イ アに該当しない場合

(ア) 大規模事業者 助成対象経費から国活動費補助金の確定額に $3/2$ を乗じた額を差し引いた額の $1/2$ の額

(イ) 中小事業者 助成対象経費から国活動費補助金の確定額に $3/2$ を乗じた額を差し引いた額

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。なお、上限額は表2のとおりとします。

表1 水素供給設備の運営日数の実績に応じた係数

水素供給設備の運営の実績に応じた係数	助成対象期間（都）中における水素供給設備の商用運用日数 ÷国活動費補助金対象期間における水素供給設備の商用運用日数（※）
--------------------	---

※助成対象期間（都）は最長で365日（閏年の場合は366日）となります。

※日数の数え方については、土日祝日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に定める振替休日の営業1日は1日分とし、また、法定点検日についても1日分として加算します。

※実績報告時提出書類の国活動費補助金の実績報告書より、報告書様式H-2の記載内容を用いて日数の確認を行います。

なお、**実績報告の際には東京都の助成対象期間全ての記載が必要です。**国活動費補助金の対象とならない期間についても交付決定を受けている場合、追記したものを提出ください。

【商用運用日数計算例】

令和5年度申請の場合※閏年

- 令和5年度までに運営開始したステーション
- 休業日を設けず運営を行う
- 国活動費補助金の交付決定日：令和5年4月10日

東京都の助成対象期間：令和5年4月1日～令和6年3月31日

商用運用日数：366日

国活動費用補助金の助成対象期間：令和5年4月10日～令和6年2月29日

商用運用日数：326日

（注）土日祝日に×1.5計算を行わないこと

【商用運用日数】

- 交付申請時：営業予定日数＋商用運用と認められている検査日
- 実績報告時：実際に営業を行った日数＋商用運用と認められている検査日

【商用運用と認められている検査日】

- 対象：法定点検、法定保安検査、法令上の義務がある定期自主検査
- 対象外：自主点検、修繕、品質検査など

（注）法令上の義務にあたらぬものは除外されます

（注）定休日に法定点検実施期間が重なる場合など、本来の休業予定を返上して法令上の義務がある点検・検査を実施した際は、商用日数に加算することができます

表2 設備運営費助成金額の上限

設備運営費助成対象者	燃料電池バス対応の有無	上限額
大規模事業者	燃料電池バス非対応	500万円
	燃料電池バス対応1系統(※)	1,000万円
	燃料電池バス対応2系統(※)	2,000万円
中小事業者	燃料電池バス非対応	1,000万円
	燃料電池バス対応1系統(※)	2,000万円
	燃料電池バス対応2系統(※)	4,000万円

※系統とは、圧縮機又は液化水素ポンプからディスペンサーまでの設備の構成を指す。

3 交付申請

3.1 申請手続き（交付要綱第7条及び24条参照）

申請受付期限

受付期限 令和6年2月29日（木曜日）17:00必着

- ▶ 既に国活動費補助金の交付決定を受けている場合
該当年度の申請受付開始後ただちに申請が可能です。
- ▶ 国活動費補助金の交付決定を受けていない場合
国活動費補助金（燃料電池自動車等新規需要創出活動補助事業）へ申請を行ってください。国活動費補助金の交付が決定し、その通知を受けた後に東京都への申請が可能となります。

上記をもって、交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）、運営計画書（第3号様式）及び以下の表3に掲げる書類を申請受付期限（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）までに電子メールで送付してください。

申請は、以下の内容に該当するものとします。

- ・ 複数の水素供給設備に関し申請をする場合には、1設備ごとに行うこと。移動式においては1台の車両ごとに行うこと。
- ・ 助成対象期間内に実施する水素供給設備の運営に要する経費であること。

なお、申請は、先着順に受け付けるものとし、実施要綱に基づく全ての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、実施要綱に基づく全ての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3 交付申請書添付書類

書類名	備考
国活動費補助金の申請書	国活動費補助金の交付規程（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。）への申請に係る以下の書類 ▶ 交付申請書及び様式添1 ▶ 新規需要創出活動計画書
国活動費補助金の交付決定通知書	国規程第7条第2項の規定に基づきセンターが発行する交付決定通知書（様式第2）
申請者の証明書類	申請者が法人（地方公共団体が出資する法人を含む。）の場合（連名で申請をする場合を含

	<p>む。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）（発行から3か月以内のものに限る。） ➤ 財務諸表（直近1か年分）
	<p>申請者が個人事業者の場合（連名で申請をする場合を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、パスポートのいずれか ➤ 確定申告書B（直近1か年分）又は銀行の当座預金口座開設に関する証明書（発行から3か月以内のものに限る。）
都内での運営に係る経費であることが確認できる書類 （都外でも移動式の水素供給設備を運営する場合に限る。）	移動式の水素供給設備において、東京都外でも運営する場合は、都内での運営に係る部分を説明するもの
中小事業者であることが確認できる書類 （中小事業者が書面提出する場合に限る。）	従業員数が確認できる公的書類（現在事項（又は履歴事項）全部証明書又は財務諸表で中小企業であることが確認できる場合は不要）
その他会社が別に定めるもの	ア 燃料電池バス対応水素供給設備の場合は、交付申請時までの国活動費補助金の報告書様式H-1を提出

3.2 申請書類の提出（交付要綱第7条参照）

<提出方法>

- ・ 原則、電子メールで申請書類を送付してください。なお、データ容量が大きくなる場合は公社までご相談ください。
- ・ 件名に助成事業種別、申請者名及び水素供給設備の名称を記載してください。申請予定案件について、個別に事前相談を受け付けます。書類不備等により、申請受理ができない等のトラブルがないよう、申請を予定されている事業者の皆様におかれましては、事前相談を是非御利用ください。

【送付先メールアドレス】

cnt-hydrogen_st@tokyokankyo.jp

クール・ネット東京 都市エネ促進チーム

燃料電池自動車用水素供給設備整備事業 担当係 宛

【件名例】

【運営費】（株）〇〇〇〇_××ステーション

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、その際は御協力をお願いいたします。
- (2) 審査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御了承ください。
- (3) 審査料等は徴収しませんが、申請書類作成・提出等に係る経費は、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 設備運営費の交付決定（交付要綱第8条参照）

設備運営費助成金の交付申請を受けた場合、公社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、交付又は不交付の決定を行います。

設備運営費助成金を交付する場合にあっては交付決定通知書（第3号様式）、不交付とする場合にあっては不交付決定通知書（第4号様式）により通知します。

3.5 交付の条件（交付要綱第9条参照）

公社は、本事業の目的を達成するため、設備運営費助成金の交付決定の通知を受けた設備運営費助成対象者（以下「被交付者」という。）に対し、次に掲げる交付の条件を付すものとします。

- (1) 交付要綱並びに設備運営費助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従うこと。
- (2) 公社が設備運営費助成対象事業（以下「助成事業」という。）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) 本事業に係る事務手続きが公社から都へ移行した場合は、前号中「公社」とあるのは「都」と読み替えて適用する。

3.6 申請の撤回（交付要綱第10条参照）

被交付者は、設備運営費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、設備運営費助成金の交付決定の通知を受領した日から14日以内に交付申請撤回届出書（第5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。

3.7 設備運営費助成事業の内容変更に伴う申請等（交付要綱第11条参照）

被交付者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ助成事業内容変更申請書（第6号様式）を提出しなければなりません。

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、その旨を助成事業内容変更申請承認通知書（第7号様式）により、通知します。ただし、助成金交付決定通知書に記載のある助成金の交付上限額の増額を伴うものは除きます。

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。

- ・ 設備運営費助成事業の内容（ただし、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）を変更しようとするとき。
- ・ 設備運営費助成事業の全部又は一部を他に継承しようとするとき。
- ・ 設備運営費助成事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

上記の内容の変更は、次に掲げるものとします。

- ・ 水素供給設備の仕様又は能力
- ・ 水素供給設備を設置する事業所の住所
- ・ 移動式の水素供給設備の運営場所及び当該場所数
- ・ 運営開始日の大幅な変更
- ・ 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内容

被交付者は、住所、名称及び代表者氏名の変更があった場合は、速やかに変更届出書（第8号様式）を提出してください。

なお、変更届出書の「変更日」には、公的な原因日を記載するようにしてください。

※プレスリリース日、登記日とは異なるのでご注意ください。

【公的な原因日の参考例】

名称変更

登記事項証明書記載例 1

現在事項全部証明書	
東京都中央区日本橋茅場町一丁目2番1号 第一電気機器株式会社	
会社法人等番号	0000-00-000000
商号	<u>第一電器株式会社</u>
	第一電気機器株式会社
	何年何月何日変更
	何年何月何日登記

代表者氏名変更

役員に関する事項	取締役	甲 野 太 郎	何 年 何 月 何 日 重 任
			何 年 何 月 何 日 登 記
	取締役	乙 野 次 郎	何 年 何 月 何 日 重 任
			何 年 何 月 何 日 登 記
	取締役	丙 野 五 郎	何 年 何 月 何 日 重 任
			何 年 何 月 何 日 登 記
	東京都文京区目白台一丁目21番5号 代表取締役	甲 野 太 郎	何 年 何 月 何 日 重 任
			何 年 何 月 何 日 登 記
	東京都文京区目白台一丁目21番5号 代表取締役	乙 野 次 郎	何 年 何 月 何 日 就 任
			何 年 何 月 何 日 登 記

3.8 実績報告（交付要綱第12条参照）

被交付者は、下記のいずれか遅い方を期限として本事業の実績を報告しなければなりません。実績報告書（第9号様式）及び表4に掲げる書類をご提出ください。

- 助成対象期間の末日から起算して30日以内
- 交付決定日から起算して30日以内

表4 実績報告書添付書類

書類名	備 考
国活動費補助金の実績報告書	<p>国規程第14条第1項に基づくセンターへの実績報告に係る以下の書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 実績報告書（様式第8） ➤ 実績報告書記入用計算シート（様式8添3） ➤ 補助対象経費明細書（最終確定）（様式細4-2別添） ➤ 利益排除後の補助対象経費の計算シート（様式8添付1-1） ➤ 報告書様式H-1（※） ➤ 報告書様式H-2（※） ➤ 報告書様式H-3（※） ➤ 報告書様式H-6

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 活動報告
国活動費補助金の確定通知書	国規程第 15 条第 1 項の規定に基づきセンターが発行する確定通知書（様式第 10）
申請者の証明書類 ※交付申請時から変更がない場合は添付不要	申請者が法人（地方公共団体が出資する法人を含む。）の場合（連名で申請をする場合を含む。） <ul style="list-style-type: none"> ➤ 登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）（発行から 3 か月以内のものに限る。）
	申請者が個人事業者の場合（連名で申請をする場合を含む。） <ul style="list-style-type: none"> ➤ 運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、パスポートのいずれか
その他公社が別に定めるもの	

※ 申請する全ての期間について入力すること（国補助対象期間外も含む）

3.9 助成金の額の確定（交付要綱第13条参照）

公社は、実績報告書を受領し、当該報告についての書類審査及び必要に応じて実施する現地調査等により、その内容が設備運営費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、交付する助成金額を確定し、被交付者に対して額の確定通知書（第 10 号様式）により通知するものとします。

3.10 設備運営費助成金の請求及び交付（交付要綱第14条参照）

被交付者は、額の確定通知書を受けた後、公社に請求書（第 11 号様式）及び振込口座が確認できる資料を提出しなければなりません。

公社は、請求書を受領した後、指定の口座に振込の手続きを行います。

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16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、設備運営費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設備運営費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) 交付決定を受けたもの（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) 燃料電池自動車新規需要創出活動補助事業による補助金の補助金交付決定取消通知書又は返還命令書の通知を受けたとき。
- (6) その他、設備運営費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、速やかに当該設備運営費助成対象者に通知を行います。

4.3 設備運営費助成金の返還（交付要綱第17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、既に交付を行った設備運営費助成金があるときは、当該被交付者に対し、期限を付して当該設備運営費助成金の全部又は一部の返還を請求します。

被交付者は、設備運営費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、当該設備運営費助成金を公社に返還しなければなりません。

被交付者は、設備運営費助成金の返還をしたときは、公社に対し、返還報告書（第12号様式）を提出しなければなりません。

4.4 違約加算金（交付要綱第18条参照）

公社は、「4.3 設備運営費助成金の返還」による返還請求を行ったときは、当該被交付者に対し、設備運営費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パーセント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。

4.5 延滞金（交付要綱第19条参照）

「4.3 設備運営費助成金の返還」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 パーセント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。

4.6 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第20条参照）

公社は、被交付者に対し、設備運営費助成金の返還を請求し、被交付者が当該設備運営費助成金、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 助成事業の経理（交付要綱第21条参照）

被交付者は、設備運営費の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、公社が設備運営費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5年間保存しておかなければなりません。

【保存期限の参考例】

額確定日：令和6年6月20日

公社会計年度の終了日：令和7年3月31日

証拠書類の保管期限：令和12年3月31日

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	備考	確認
1	交付申請書（第1号様式）	1 設備ごとに申請を行います。	
	交付申請書（第1号様式付表1）		
	交付申請書（第1号様式付表2） ➤ 移動式のみ提出	1 台の車両ごとに申請を行います。	
2	誓約書（第2号様式）	1 設備ごとに提出が必要です。	
3	国活動費補助金の申請書 ➤ 国規程第6条第1項に基づくセンターへの申請に係る右記の書類の写し	交付申請書	
		補助対象経費の計算シート（様式1添1）	
		新規需要創出活動計画書	
4	国活動費補助金の交付決定通知書	国規程第7条第2項の規定に基づきセンターが発行する交付決定通知書（様式第2）	
5	申請者の証明書類 ➤ 申請者が法人の場合	登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） （発行から3か月以内のものに限る。）	
		財務諸表（直近1か年分）	
	申請者の証明書類 ➤ 申請者が個人事業主の場合	運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、パスポートのいずれか 確定申告書B（直近1か年分）又は銀行の当座預金口座開設に関する証明書（発行から3か月以内のものに限る。）	
6	都内での運営に係る経費であることが確認できる書類 ➤ 都外でも移動式の水素供給設備を運営する場合のみ	都内での運営に係る部分を説明する書類	
7	中小企業であることが確認できる書類	従業員数が確認できる公的書類 （5の書類で確認できる場合は不要）	
8	その他公社が別に定めるもの	ア 燃料電池バス対応水素供給設備の場合は、交付申請時までの国活動費補助金の報告書様式H-1を提出	

実績報告書提出時書類チェックリスト

No	書類名	備考	確認
1	実績報告書（第9号様式）	1 設備ごとに報告を行います。	
	実績報告書（第9号様式付表1）		
	実績報告書（第9号様式付表2） ➤ 移動式のみ添付	1 台の車両ごとに報告を行います。	
2	国活動費補助金の実績報告書 ➤ 国規程第14条第1項に基づくセンターへの実績報告に係る右記の書類の写し （※）全ての助成対象期間が記載されたもの。国活動費補助金の対象としない期間も申請する場合、追記が必要です。	実績報告書（様式第8）	
		実績報告書記入用計算シート（様式8添3）	
		補助対象経費明細書（最終確定） （様式細4-2別添）	
		利益排除後の補助対象経費の計算シート （様式8添付1-1）	
		報告書様式H-1（※）	
		報告書様式H-2（※）	
		報告書様式H-3（※）	
		報告書様式H-6 活動報告	
3	国活動費補助金の確定通知書	国規程第15条第1項の規定に基づきセンターが発行する確定通知書（様式第10）	
4	申請者の証明書類（※注1） ➤ 申請者が法人の場合	登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） （発行から3か月以内のものに限る。）	
	申請者の証明書類（※注2） ➤ 申請者が個人事業主の場合	運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、パスポートのいずれか	
5	その他会社が別に定めるもの		

※注1、注2 交付申請時から変更がない場合は添付不要

燃料電池自動車用水素供給設備
需要創出活動費支援事業
(設備運営費)
助成金申請書類作成の手引き

□発行・編集 令和5年11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9階
TEL：03-5990-5159