

平成 29 年度
家庭用燃料電池システム導入支援事業補助金

手続の手引き

平成 29 年 1 1 月

一般社団法人 燃料電池普及促進協会

当手引きは補助金申請に当たり、補助金交付の対象や手続き上の主な注意点を具体的に説明するものです。当手引きに記載がない事項については、交付規程及び応募要領並びに協会の定めるところにより運用されます。

補助金を申請される皆様へ

補助金等の不正受給等の不正行為に対して、一般社団法人燃料電池普及促進協会（以下「協会」という。）は厳正に対処いたします。

平成29年度家庭用燃料電池システム導入支援事業補助金を申請される皆様は、以下について、十分ご留意いただきますようお願いいたします。

1. 補助金の有効利用の観点から、申請者は計画の変更等が生じないよう又補助事業完了報告書等の締切日までに補助事業が完了出来るよう、全体計画をよく吟味し補助金の申込・交付申請をしてください。
2. 補助金の申請者が協会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。
3. 協会は、申請者及び手続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補助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. 前記の事項に違反した場合は、協会からの補助金の交付決定及びその他の権利を取り消します。また、協会から補助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。
5. 補助金適正化法 第6章 罰則
第29条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。
2 前項の場合において、情を知って交付又は融通した者も、また同項と同様とする。補助金等に係る不正行為については、法律等において厳しい処分がなされます。特に不正な申請行為や受理の強要行為等により、補助金の交付を受けた場合には、補助金の適正化法（「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」昭和30年法律第179号）により罰則が適用されます。

問合せ先： 一般社団法人 燃料電池普及促進協会 補助金事業センター
〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15 SVAX TTビル7階
電話：03-5472-1190

問合せ時間： 月曜日～金曜日までの10:00～12:00、13:00～17:00
（祝日、12/28～1/4を除く）

目次

I 章 補助金制度の概要

1. 本手引きの構成と手続の流れ	4
(1) 手引きの章立て構成	4
(2) 手続（詳細）	5
2. 本事業における補助金額の設定	7
(1) エネファームの導入費用（機器費＋工事費）に係る基準価格・裾切価格の設定	7
(2) 補助金額	7
3. 提出締切日	8
(1) 申請書提出期限	8
(2) 補助事業完了報告書提出期限	8
4. 補助対象者	8
5. 申請者等の区分と申請要件	8
(1) 申請者の区分	8
(2) 建物の区分	8
(3) リース等区分	9
(4) 申請者に対する主な要件	9
(5) 手続代行者	9
6. 補助対象	10
(1) 補助対象システムの満たすべき要件	10
(2) 補助対象経費	10
(3) 補助対象として計上しない経費	11
(4) 補助対象経費の範囲	12

II 章 申込・交付申請と申込受理・交付決定通知

1. 申込・交付申請書の提出	15
(1) 補助金申込・交付申請書及び添付書類の提出	15
(2) 申込・交付申請書提出期限	15
(3) 申込・交付申請書の様式	15
(4) 計画の確実性	15
2. 補助金申込・交付申請書の入力項目	16
(1) 「2. 補助事業の内容について」	16
(2) 「4. 指定システムに係る見積金額について」	16
(3) 「5. エネファーム販売事業者及びガス供給予定事業者について」	16
(4) 「6. 補助金申込・交付申請額について」	17
(5) 「7. 排出削減事業への参加について」	17
(6) 「8. 申請者による重要事項確認」	18
3. 添付書類	18
(1) 印鑑証明書（原本）	18
(2) 設置住宅等建物の全景写真（既築の場合）	18
(3) 共同申請同意書（リース等が「有」の場合）	18
(4) 売買契約書等の写し（建売用の場合）	18
4. 補助金申込・交付申請書の受付及び受理・交付決定通知について	18
(1) 補助金申込・交付申請書の受付と審査	18
(2) 受理・交付決定	18
(3) 不備の訂正	19
(4) 不受理	19
(5) 審査結果のお知らせ	19
5. 補助金申込・交付申請の抽選及び補欠	19
(1) 抽選	19
(2) 補欠の取扱い	20

III 章 設置工事、補助事業完了報告と補助金の額の確定

1. 設置工事の着工、補助事業完了	20
(1) 設置工事の着工及び工事完了等	20
(2) 補助事業の完了	21

(3) 補助事業完了報告書の提出締切日	21
(4) 補助対象システムの使用開始期限	21
2. 経費の支払いと領収書の取得	21
(1) 領収書の取得	21
(2) 約束手形	21
(3) クレジット契約	22
3. 補助事業完了報告書類の提出	22
(1) 補助事業完了報告書及び添付書類の提出	22
(2) 補助事業完了報告書類の提出期限	22
4. 補助事業完了報告書の記入項目	23
(1) 補助事業完了報告書(様式第14、15)の冒頭部分	23
(2) 「2. 振込み口座について」	23
(3) 「4. 補助対象システムの設置工事の内容について」	23
(4) 「5. 領収金額証明について」	23
(5) 「7. 取得財産について(取得財産等明細表)」	23
(6) 「8. 補助対象システムの使用開始予定日について」	23
5. 添付書類	23
(1) 補助対象システムの設置状況等写真(5枚)	23
(2) 印鑑証明書(原本)	24
(3) 印鑑証明書で補助対象システムの設置先住所が確認できない(=現住所と補助対象システムの設置先住所が異なる)場合の追加書類(「リース等有」以外)	24
(4) 建売用申請者の追加書類	25
(5) リース等の場合の追加書類	25
(6) 利益排除の申立書	25
6. 補助金の額の確定、支払い等	26
(1) 補助金の額の確定	26
(2) 補助金の支払い	26

IV章 書類の作成と提出

1. 申請書類等の作成方法	26
2. 申請書類等の提出方法	26
3. 不備書類の扱い	27

V章 補助対象システムの管理等

1. 補助事業者	27
2. 補助事業の経理	27
3. その他の関係書類の保管	27
4. 補助対象システムの管理及び処分の制限	27

VI章 変更、中止、処分等

1. 申込受理・交付決定から補助金の額の確定まで	28
(1) 補助事業の計画変更	28
(2) 中止報告	28
(3) 補助事業の完了期限の延期承認	29
2. 補助金の額の確定以降	29
(1) 補助金の額の確定後の変更	29
(2) 財産処分	29

VII章 その他

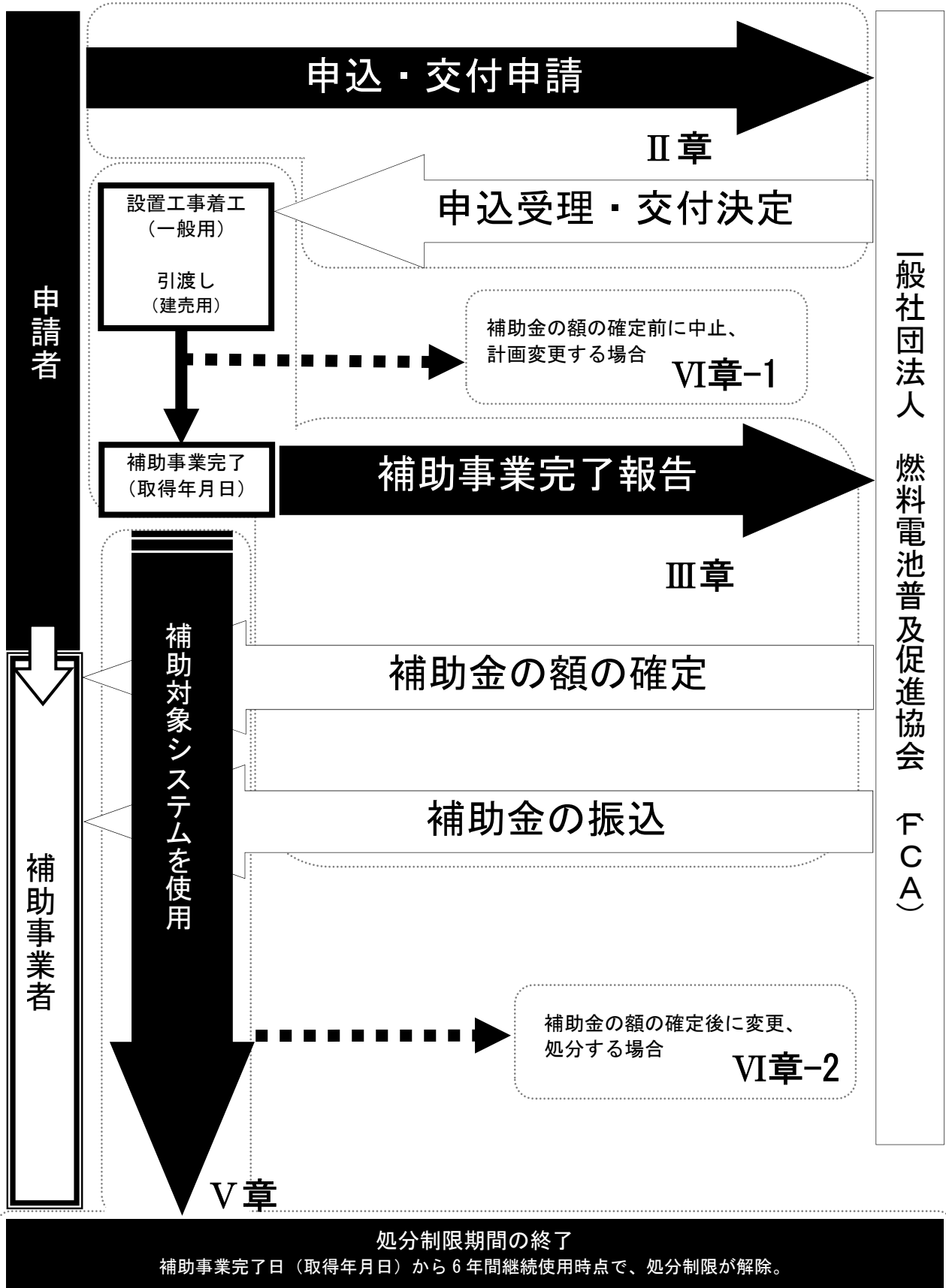
1. 現地調査等	30
2. 協力について	30
3. 補助金の返還、取消し、罰則等	30
4. 個人情報の取扱い	30

I 章 補助金制度の概要

1. 本手引きの構成と手続の流れ

(1) 手引きの章立て構成

手続きの流れに沿って参照すべき章を以下に示します。

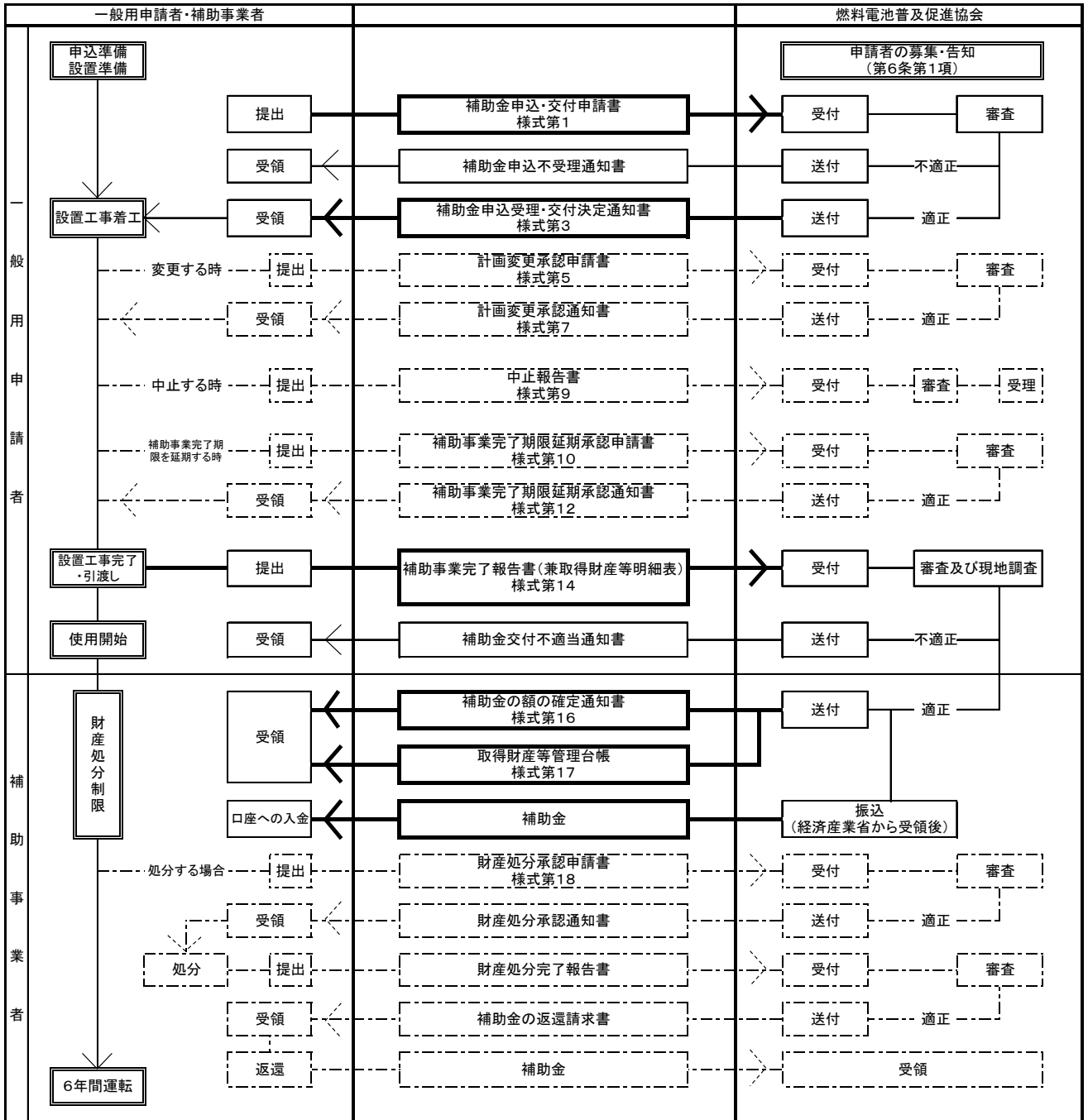


補助金申請書類の作成・提出に関する注意事項

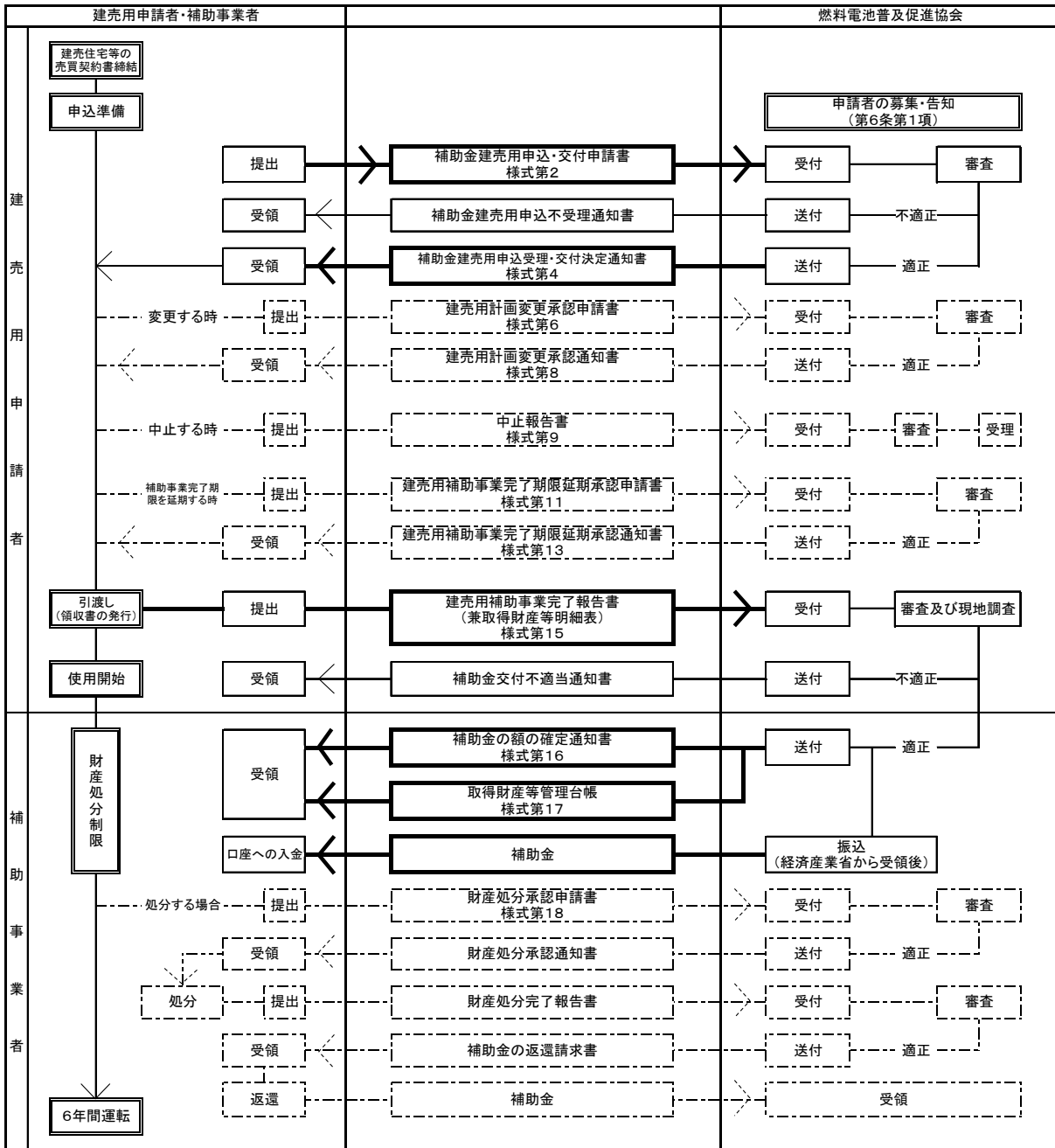
IV 章

(2) 手続 (詳細)

1) 一般用申請



2) 建売用申請



2. 本事業における補助金額の設定

(1) エネファームの導入費用（機器費＋工事費）に係る基準価格・裾切価格の設定

1) 基準価格及び裾切価格

	基準価格	裾切価格
固体高分子形 (PEFC)	111万円	127万円
固体酸化物形 (SOFC)	146万円	157万円

※既設給湯器をバックアップ給湯器とする場合、PEFC:27万円、SOFC:30万円をそれぞれ減算する。

2) 加算額

寒冷地など価格が上昇する仕様の機器やガス供給事業者が中小都市ガス事業者の場合などは、基準価格、裾切価格それぞれにスライド（加算）する。

スライド額

補助対象システム仕様			設置対象施設	燃料種別等		
寒冷地仕様	自立機 〈タイプA〉*1	自立機 〈タイプB〉*1	マンション *2に設置する 場合	LPガス対応	中小都市ガス事業者*3 がガスを提供する 場合	国産天然ガス*4対応
+30万円	+6万円	+4万円	+12万円	+12万円	+10万円	+6万円

重複可。ただし、寒冷地と自立機は重複不可。

- *1: 停電時自立運転機能付きエネファームのうち、自立運転に切り替える装置を内蔵したものを自立機タイプA、外付けとするものを自立機タイプBとする。
- *2: 鉄筋コンクリート造り及び鉄骨鉄筋コンクリート造り等であって、一棟の建物が、共用部分を除き、構造上、数個の部分(以下「住戸」という。)に区画され、各部分がそれぞれ独立して居住の用に供されるものをいう。(不動産公正取引協議会連合会「不動産の公正競争規約」不動産の表示に関する公正競争規約施行規則 第2章 第2節 第3条 マンションの定義を参照。)但し賃貸マンションでリース等「有」にチェックがない申請は、基準価格等のスライドが適用されません。
- *3: 中小企業基本法において、中小企業に分類される都市ガス事業者および同様の判断基準にて中小企業に相当する公営事業者。
- *4: 都市ガスのうち、国産の天然ガスを原料とするもの。

基準価格スライド例：

自立機〈タイプB〉・マンション・LPガス対応PEFCエネファームの場合

自立機〈タイプB〉4万円＋分譲マンション12万円＋LPガス対応12万円

＋標準機基準価格111万円＝採用基準価格139万円

(2) 補助金額

1) 補助単価

補助単価(定額)

	基準価格 以下	基準価格超 裾切価格以下
固体高分子形 (PEFC)	11万円	5万円
固体酸化物形 (SOFC)	16万円	8万円

2) 追加補助

以下の区分に相当する場合は補助金単価に上乘せします。

区分	追加補助額
既築	+3万円
LPガス対応	
寒冷地仕様	

※追加補助については、重複適用可能。

補助額例：

基準価格以下の価格を達成した、既築・LPガス対応・寒冷地仕様PEFCエネファームの場合
基本補助額11万円+既築3万円+LPガス対応3万円+寒冷地仕様3万円=補助総額20万円

3. 提出締切日

(1) 申請書提出期限

平成30年2月23日（金）17時（協会必着）

(2) 補助事業完了報告書提出期限

補助事業完了日（取得年月日）から起算して30日以内又は下記のいずれか早い日
平成30年3月12日（月）17時（協会必着）

4. 補助対象者

住宅及び建築物に、補助対象システムを導入・設置する個人、法人等（会社、組合、団体等（地方公共団体含む））

5. 申請者等の区分と申請要件

(1) 申請者の区分

	一般用申請者 (リース等なし・リース等あり)	建売用申請者 (リース等なし・リース等あり)
対象者	住宅及び建築物に補助対象システムを導入・設置するために申請する方	補助対象システム付きの住宅及び建築物を購入契約し、申請する方
主な対象住宅及び建築物	・新築注文住宅(戸建・店舗) ・既築住宅 ・オフィス、ショールーム ・賃貸アパート 等	・販売を目的とした建売等の住宅及び建築物 ・分譲マンション 等

(2) 建物の区分

1) 新築

新築注文住宅等、更地に新たに建築する住宅（同一敷地内の別棟建築を含む）及び建築物に、補助対象システムを同時に設置する場合、又は建売住宅、中古物件購入等補助対象システム付き住宅を新たに取得する場合をいう。

2) 既築

既に居住している住宅及び建築物に、補助対象システムを設置する場合をいう。

(3) リース等区分

申請者が第三者とリース契約等を結び、補助対象システムを貸し付ける場合、下記区分により「リース等有」の申請となります。リース等の有・無は途中で計画変更はできず、間違えると補助金が交付されませんので、申込・交付申請の際は十分確認してください。

住宅及び建築物の所有者	システム使用者	システム使用料 有償・無償	リース等区分
申請者	申請者		リース等無
第三者			
申請者	第三者	無償	リース等有 ^{*1}
第三者		有償	
第三者	第三者	有償・無償	

*1: 第三者と補助事業完了日から6年間以上使用する内容のリース契約、賃貸借契約、使用貸借契約（無償）等の締結が必要。

(4) 申請者に対する主な要件

申請者は以下のすべての要件を満たすことが必要です。

- ①日本国内に在住していること
- ②自ら補助対象経費を支払うこと
- ③補助対象システムに対する他の国庫補助金等^{*2}を受給しておらず、又受給の予定もないこと
- ④補助対象システムを補助事業完了日から6年間以上継続して使用できること

*2: 国からではなく、地方公共団体独自の財源による燃料電池システムへの補助金は、当補助金と併せて受給できる場合があります。詳しくは各自治体へお問合せください。

(5) 手続代行者

- ①手続代行者とは、申請者から補助金申請に係る手続等の代行を依頼された第三者です。手続代行者についての制限はありません。どなたでも手続代行を行うことができます。
- ②手続代行を行う場合は、申請書類の手続代行者欄に必要事項を記入・押印して書類を提出してください。
- ③手続代行者は、申請者の指示に従い、依頼された内容について誠意をもって実施してください。
- ④申請書類の内容に関し電話による確認を円滑に行うため、申請者に代わり実質的に書類作成等をされている方が手続代行者になられるようお願いいたします。
- ⑤申請書類に関する協会からの問合せ・訂正依頼等は、原則として、手続代行者の記入がある場合には手続代行者へ、ない場合には申請者へ連絡します。
- ⑥個人情報保護のため、原則として、申請者又は手続代行者以外の方への連絡やご説明はできません。申請書類の作成等、実質的に代行されている販売工事店、ハウスメーカー等の担当者であっても、手続代行者の記入がなければ原則連絡・説明はできません。
- ⑦虚偽の申請等不正行為を行った場合は、手続代行業務の停止及び名称の公表等の罰則が科せられます。

6. 補助対象

(1) 補助対象システムの満たすべき要件

- ①未使用品であること（中古品^{*1}は対象外）。
- ②協会が指定した機器システム^{*2}であること。
- ③設置にかかった費用合計（機器費＋工事費）が基準価格又は据切価格以下の機器システムであること。

*1：中古品とは、一度でも発電運転を行ったものを指します。（但し試運転調整時の発電は除く）モデルハウス等でデモ運転として発電したのも対象にはなりません。

*2：協会が指定した機器システム（指定システム）は、協会ホームページに掲載されています。

(2) 補助対象経費

補助金交付の対象となる経費の範囲は、次の通りとします。

費目	対象設備	対象経費（消費税除く）
機器費	燃料電池ユニット	燃料電池ユニット本体（燃料処理装置、空気供給装置、スタック、インバータ、熱回収装置、脱硫器、パワーコンディショナー、水処理装置、同梱品の電流センサー（CTセンサー）、燃料電池運転操作等）及び特殊排気カバーの購入に要する経費、寒冷地及び塩害対策仕様に係る費用
	貯湯ユニット	貯湯ユニット本体（貯湯槽、貯湯槽一体型バックアップ給湯器、貯湯ユニット制御装置等）及び特殊排気カバーの購入に要する経費、寒冷地及び塩害対策仕様に係る費用
	付属品他	貯湯槽分離型バックアップ給湯器、台所リモコン、風呂リモコン、発電リモコン ^{*1} 、配管カバー、据置台の購入及び製造事業者もしくは機器販売会社が行う燃料電池システム試運転に係る費用、寒冷地及び塩害対策仕様に係る費用
工事費	配線・配線器具の購入・据付	分電盤、消費電力計測信号線（CT線）、同梱品以外の電流センサー（CTセンサー）、リモコン配線、発電電力供給電線、貯湯ユニット及び貯湯槽分離型バックアップ給湯器電源用屋外コンセント、貯湯ユニット及び貯湯槽分離型バックアップ給湯器電源線、ユニット間通信線、貯湯槽分離型バックアップ給湯器通信線、アース線及び前記電気設備の設置に係る付属部材、電気支持部材及び前記設置等に係る人件費
	配管・配管器具の購入・据付	ユニット間の熱回収配管、貯湯槽分離型バックアップ給湯器接続配管、熱回収配管及び貯湯槽分離型バックアップ給湯器接続配管用継ぎ手、熱回収配管及び貯湯槽分離型バックアップ給湯器接続配管固定用部材、燃料電池ユニット及び貯湯ユニット及び貯湯槽分離型バックアップ給湯器の排水配管（オーバーフロー配管及びドレン配管）及び配管設備の設置に係る付属部材、配管支持部材及び前記設置等に係る人件費

	<p>上記工事に付随する その他工事</p>	<p>燃料電池ユニット及び貯湯ユニット及び貯湯槽分離型バックアップ給湯器の基礎（プレキャスト基礎又は現場打設又はゲタ基礎）及びアンカーボルト、機器の搬入据付（重機及び重量とび等による特殊搬入費用を含む）、搬入経路確保に要する費用、設置に必要な支持部材、配管カバー、据置台、リモコン及び特殊排気カバーの取付費用、寒冷地及び塩害対策に係る費用、設置工事会社が行う試運転、系統連系協議書類作成及び立会い費用、前記設置等に係る人件費及び諸経費（直接経費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費、間接経費等）、既設給湯器の撤去費</p>
--	----------------------------	---

*1：既設給湯器を利用する場合は発電リモコンを対象経費とする。

既設の給湯器を利用する場合は、既設給湯器にかかる経費は、補助対象経費に計上しない。その場合、基準価格及び据切価格が、PEFCでは27万円、SOFCでは30万円減額される。

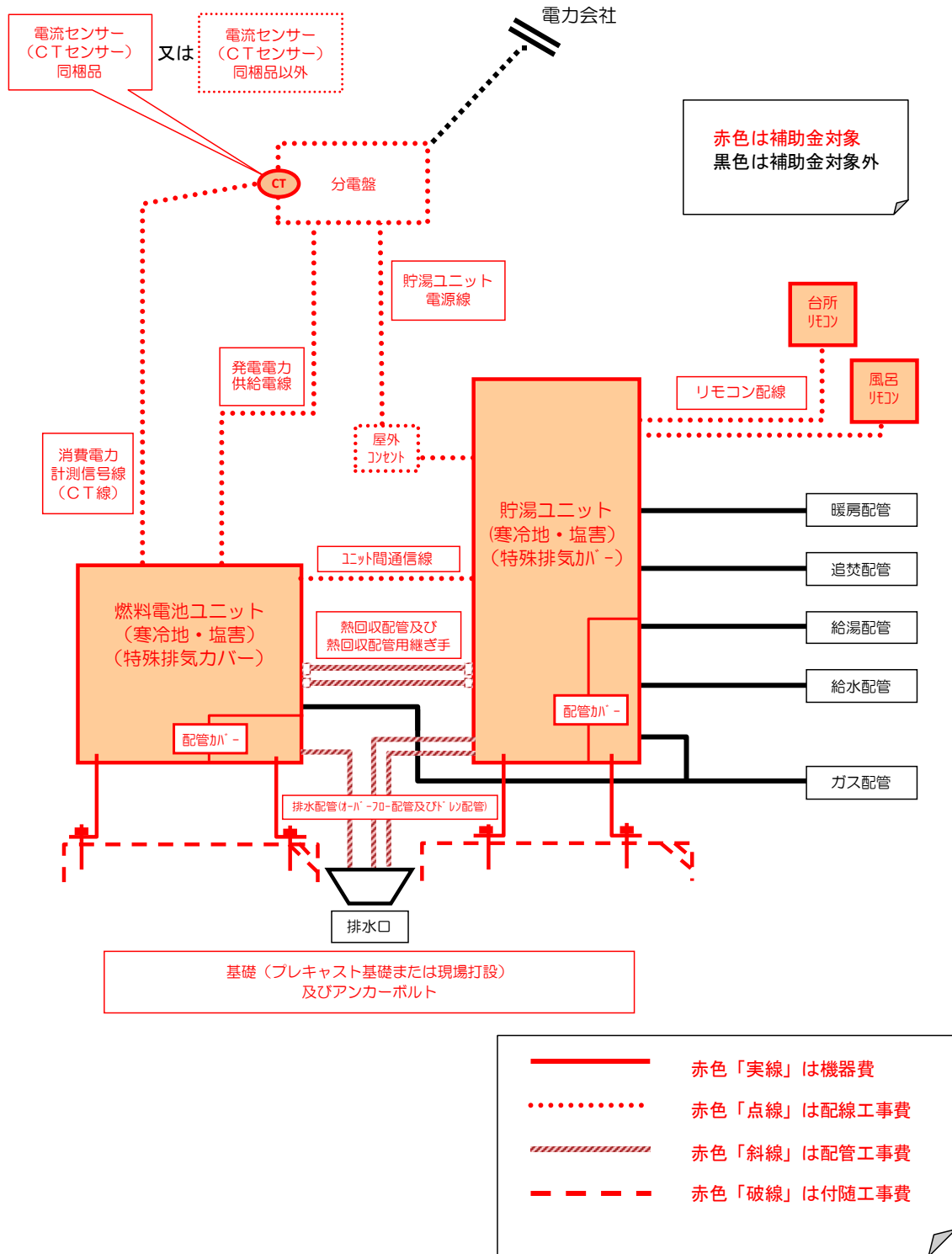
(3) 補助対象として計上しない経費

補助対象として計上しない経費の参考例を以下に示します。

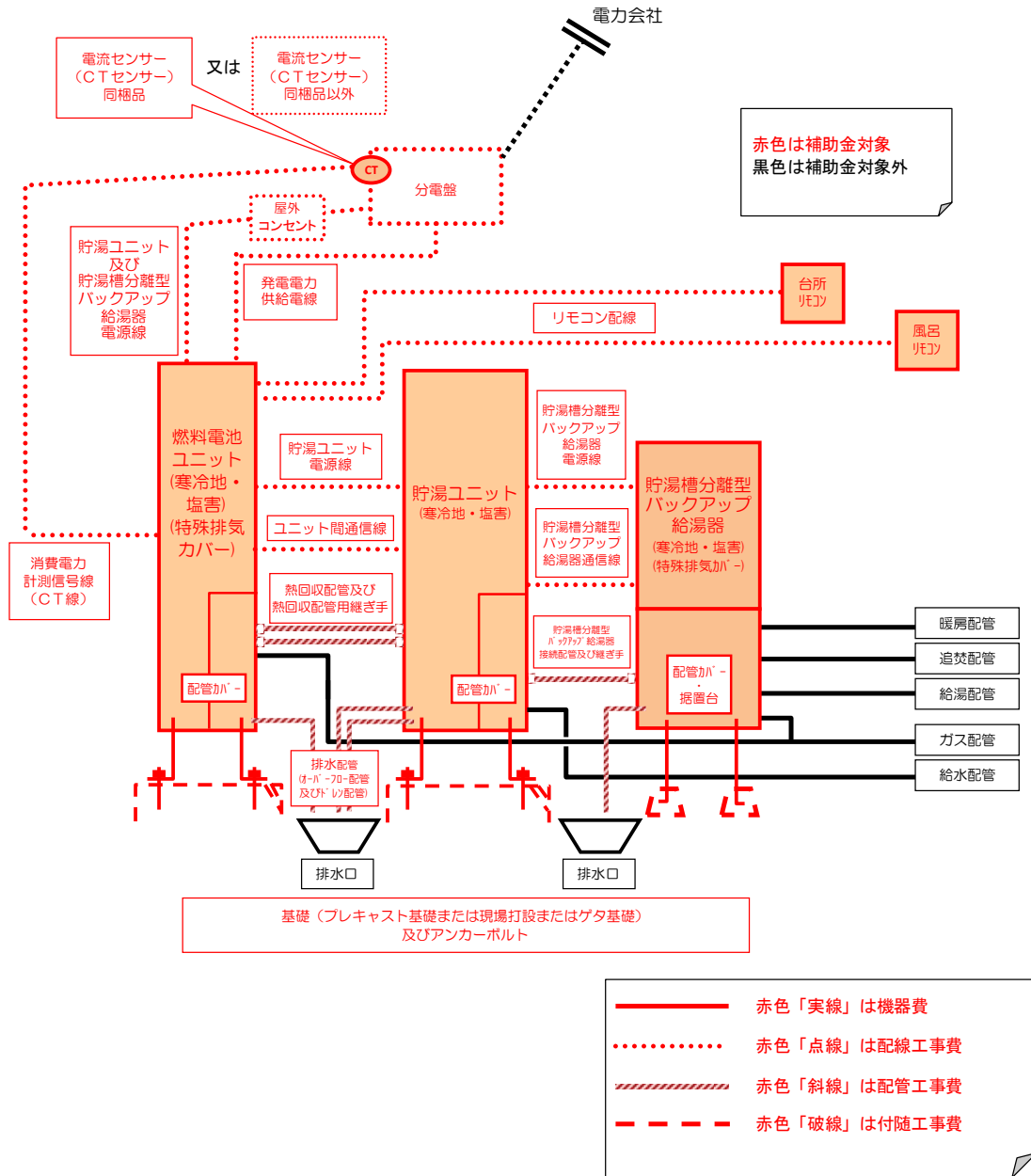
- × エアコン室外機等の撤去費用
- × 衛生器具設備工事、暖房配線・配管工事、追い焚き配管工事、給水・給湯配管工事、ガス配管工事
- × バルク供給システム設備工事
- × 補助対象システムの輸送・運搬費
- × 建物の竣工検査立会い費
- × 当補助金の申請手続きに係る経費
- × 補助対象システムのメンテナンス経費

(4) 補助対象経費の範囲

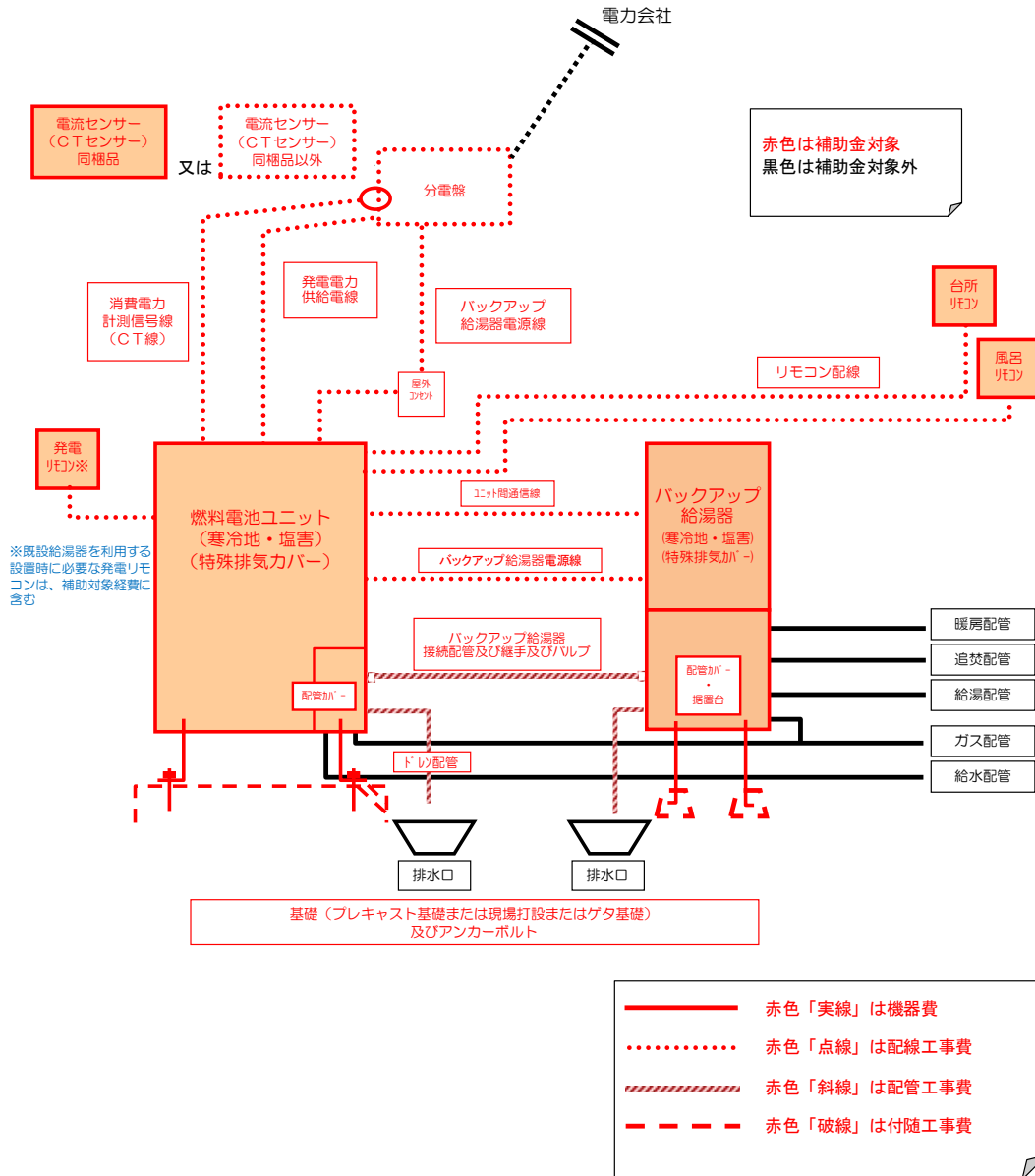
1) 貯湯槽一体型バックアップ給湯器の場合



2) 貯湯槽分離型バックアップ給湯器の場合



3) SOFCの場合



Ⅱ章 申込・交付申請と申込受理・交付決定通知

1. 申込・交付申請書の提出

(1) 補助金申込・交付申請書及び添付書類の提出

- ①補助金を受給しようとするときは、補助金申込・交付申請書及び添付書類(Ⅱ章3.参照)を遅滞なく*1、2提出してください。
- ②申請者の印は実印を捺印してください。

*1: 一般用申請については、対象システムの工事に着工した後は、補助金の申込・交付申請ができません。

*2: 建売用申請については、工事に着工・完了していても申込・交付申請は可能ですが、システム引渡し後は申込・交付申請ができません。(Ⅲ章1.(1)2)参照)指定システムの引渡しとは領収書の発行を指し、領収書の発行日を引渡し日とします。

(2) 申込・交付申請書提出期限

補助金申込・交付申請書の申請期間は、次の通りです。

平成30年2月23日(金) 17時まで(協会必着)

締切り後に協会に到着した申込・交付申請書は受け付けられません。

(3) 申込・交付申請書の様式

- ①今回募集分の様式は過去の様式とは異なります。
- ②所定の様式を協会ホームページよりダウンロードし、申込・交付申請をしてください。
- ③補助金申込・交付申請書(様式第1及び第2)は記入ミスをなくすために、可能な限りホームページ上のエクセル版にパソコンで入力、印刷してください。
- ④QRコードが印刷された補助金申込・交付申請書で申請いただくと、協会での入力作業・審査が迅速化され、より早く審査結果(申込受理・交付決定通知等)を受け取ることができます。

所定の様式以外での補助金申込・交付申請書は受理・交付決定することができません。

(4) 計画の確実性

- ①補助金の有効利用の観点から、申請者は計画の変更等が生じないように、又補助事業完了報告書の提出期限までに補助事業が完了できるよう、全体計画をよく吟味し補助金の申込・交付申請をしてください。
- ②補助金申込受理・交付決定通知を受けた後、申請者の都合により設置台数の減少及び補助事業の中止等をした場合、状況に応じて当該年度の再募集の際の補助金申込・交付申請を制限する場合があります。

2. 補助金申込・交付申請書の入力項目

(1) 「2. 補助事業の内容について」

1) 設置対象施設

「○集合住宅」にチェックし、マンションに該当する場合は、「□マンション」にも併せてチェックを入れてください。

2) 予定日の入力

以下の記入欄には申込・交付申請時点での予定日を入力してください。

- ①設置工事着工予定日*¹（一般用）
- ②補助事業完了予定日*¹（一般用、建売用）
- ③使用開始予定日*²（一般用、建売用）

*1：設置工事着工日、補助事業完了日については、Ⅲ章 1. 各々（1） 1）③、（2）を参照願います。

*2：使用開始予定日は、入居後使用開始する予定日を記入してください。既築住宅の場合は入居済のため、領収書の日付より前になる場合もあります。

(2) 「4. 指定システムに係る見積金額について」

1) 導入するシステムに関する内容

- ①製造事業者等名及び各ユニットの品名番号を入力してください。
- ②また、補助対象機器の導入費用を機器費、設置工事費に分けて入力してください。
- ③補助金申込・交付申請書（様式第1【一般用】）において、既設の給湯器を利用する場合等は、「□上記合計に含まない」にチェックを入れてください。

2) 利益排除

以下に相当する場合は、補助対象経費から利益を排除した金額で補助金申込・交付申請額を計算してください。

- ①申請者が100%資本関係等のある会社から指定システムを購入する場合
- ②申請者が自社又は100%資本関係等のある会社で設置工事を行う場合

(3) 「5. エネファーム販売事業者及びガス供給予定事業者について」

販売事業者名、供給事業者名、担当者名、電話番号を各々入力してください。支店・部署名はなければ入力不要です。

1) 販売事業者

販売事業者とは、申請者が指定システム（＝様式中にはエネファームと記載）を購入する予定の事業者（領収会社）を指します。

2) 供給事業者

- ①供給事業者とは、指定システム使用開始時にガスの供給を受ける予定の事業者を指します。
- ②以下に示す大手都市ガス事業者は、プルダウンメニューから選択する方法で入力してください。（入力により様式を作成する場合）

【大手都市ガス事業者】

大阪ガス株式会社 / 京葉ガス株式会社 / 西部ガス株式会社 / 四国ガス株式会社 / 静岡ガス株式会社 / 仙台市ガス局 / 中部ガス株式会社 / 東京ガス株式会社 / 東部ガス株式会社 / 東邦ガス株式会社 / 日本海ガス株式会社 / 日本ガス株式会社(関東) / 広島ガス株式会社 / 北陸ガス株式会社 / 北海道ガス株式会社 / 山口合同ガス株式会社
(五十音順)

- ③右端の「都市ガス（○大手 ○中小）○LP」のラジオボタンは、各ユニットの品名番号及び供給事業者名を入力すれば自動でチェックが入ります。
- ④供給予定事業者が不明の場合は、販売事業者や住宅建築するハウスメーカー等にお問合せください。
- ⑤新規参入の都市ガス事業者については、資本金と従業員数で大手・中小を判断します。

(4)「6. 補助金申込・交付申請額について」

1) 自動計算

補助金申込・交付申請額は、4. までの各必要項目（詳細は下記3）参照）を入力することにより自動で計算、表示されます。

2) 補助金計算シートによる確認

手書きにより作成する場合は、自動計算されませんので、別に用意する補助金計算シートに必要な項目を入力することにより確認し、計算結果を記入してください。また、入力により作成する場合も、同シートにより基準価格のスライドや補助金額の上乗せに係る各項目を確認できますのでご利用ください。

作成した補助金計算シートは、より迅速な審査のため、補助金申込・交付申請書類に同封して送付ください。

3) 補助金申込・交付申請額に影響を及ぼす項目

基準価格、裾切価格及び補助金額に影響する項目については「I章2. (2) 補助金額」を参照してください。

(5)「7. 排出削減事業への参加について」

以下の区分により、該当欄にチェックしてください。

申込区分	チェック方法	
個人	下記以外	<input type="checkbox"/> 国が運営委託する排出削減事業に参加（J-グリーン・リンケージ倶楽部（燃料電池））*1 <input type="checkbox"/> その他の排出削減事業に参加*2 のいずれか該当する方にチェック
	個人事業主*3の方	<input type="checkbox"/> 個人事業主のため不参加にチェック
	リース等により指定システムを貸付ける方	チェック不要
法人等		

*1：国の委託を受けた事業者が運営・管理するJ-クレジット制度に基づく排出削減事業「J-グリーン・リンケージ倶楽部（燃料電池）」。対象は家庭用燃料電池システム導入支援補助金に「個人」で申込みされる方。

「J-グリーン・リンケージ倶楽部」事務局
 一般社団法人 低炭素投資促進機構

T E L : 03-6264-8131

(受付時間 9:00~12:00、13:00~17:00 (土日祝日を除く))

F A X : 03-6264-8020

H P : http://www.teitanso.or.jp/greenlinkage_top

*2: 前号に掲げる事業以外のJ-クレジット制度に基づく排出削減事業（地方公共団体又は民間団体等が運営・管理するもの等）（以下「その他排出削減事業」という。）

*3: 個人事業主とは、一般的に自身で独立し事業を行っていて「個人事業の開業届け」を所轄の税務署に提出した方です。

(6) 「8. 申請者による重要事項確認」

申請者ご自身の明確な意志により指定システム（＝様式中にはエネファームと記載）の設置を計画頂き、補助金申請後の計画変更や中止を極力なくすことを目的とした確認欄です。

記載の内容をよくご理解の上、記入・捺印（実印）してください。

3. 添付書類

(1) 印鑑証明書（原本）

補助金申込・交付申請書（様式第1又は第2）に捺印する印鑑が実印であることを証明する印鑑証明書の原本^{*1}を添付してください。

*1: 発行日は、平成29年4月1日以降であることが必要です。

(2) 設置住宅等建物の全景写真（既築の場合）

現在お住まいになっている補助対象システム設置対象の住宅等建物全景の写真を添付してください。

①画質が鮮明なカラー写真を提出してください。

②パソコン出力等プリントの方式は問いません。

(3) 共同申請同意書（リース等が「有」の場合）

申請者が第三者に補助対象システムを貸し付ける場合は、補助対象システムに関する「共同申請同意書」^{*2}を添付してください。

*2: 書式は協会ホームページに掲載しております。

(4) 売買契約書等のコピー（建売用の場合）

建売用申請者が補助金の申込・交付申請をする場合は、建売住宅等の売買契約書等（コピー）を添付してください^{*3}。

*3: 建売用申込・交付申請における補助事業実施の確実性を確認するためです。

4. 補助金申込・交付申請書の受付及び受理・交付決定通知について

(1) 補助金申込・交付申請書の受付と審査

①補助金申込・交付申請書は、協会に到着した日（原則17時まで）を受付日とします。

②受付後に補助金申込・交付申請書の審査を行います。

(2) 受理・交付決定

①交付規程及び応募要領等の要件を満たし、内容が適正であると認めた場合は、補助金申込・交付申請書を受理・交付決定します。

②補助金申込受理・交付決定に際して必要な条件*1を付すことがあります。

*1：申込受理・交付決定通知施行の時点で設置工事着工予定日（一般用のみ）や補助事業完了予定日等を過ぎている場合は、協会においてこれらの予定日を申込受理・交付決定通知施行日に変更し、申込受理・交付決定通知施行日以降に工事着工（一般用のみ）、引渡しを行う条件で受理します。この条件に違反した場合は、補助金の額の確定の対象となりません。（詳細はⅢ章 1. 参照）

（3）不備の訂正

- ①提出された補助金申込・交付申請書の記入内容に不明・不備な点がある場合は、協会から内容の確認や不備訂正の依頼をすることがあります。日中連絡の取れる電話番号（携帯可）を補助金申込・交付申請書の「日中連絡先電話番号」欄に必ずご記入ください。
- ②不備訂正が完了するまでは、受理・交付決定しません。不備訂正が遅れると補助金申込受理・交付決定通知も遅くなりますので、速やかな訂正をお願いします。
- ③不備訂正のため協会が指示したことに従わない場合、補助金申込・交付申請書を無効にすることがあります。

（4）不受理

- ①補助金申込・交付申請書が適正でないと認めた場合は不受理とします。
- ②重大な不備による不受理の例を以下に示します。
 - i) 所定の様式でない場合
 - ii) 申請者名が記入されていない場合
 - iii) 住所及び連絡先の記入がない場合

（5）審査結果のお知らせ

- ①補助金申込・交付申請書を受理・交付決定した場合は、補助金申込受理・交付決定通知書を申請書に記載の現住所（法人は指定の送付先）に送付します。
- ②補助金申込受理・交付決定通知書は、補助金の額の確定を通知するものではありません。
- ③不受理の場合にはその旨を書面で申請者に通知し、申込・交付申請書類一式を返却します。
- ④申込・交付申請書の審査結果は通知書の送付によりお知らせします。
- ⑤お電話でのお問合せには一切お答えできません。

審査結果の通知書は、補助金制度の適切な運営の観点から、申請者へ特定記録郵便で送付します。手続代行者へはお送りできません。

5. 補助金申込・交付申請の抽選及び補欠

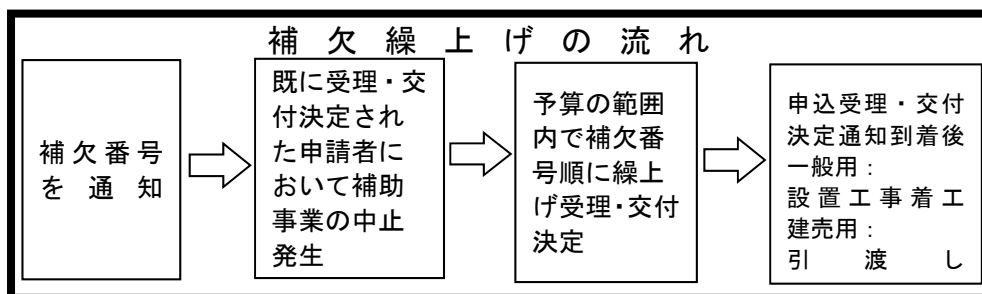
（1）抽選

- ①補助金の申込・交付申請及び受理済み計画変更も加味した合計金額が募集期間内に予算の範囲を超えた場合は、当日 17 時までの到着分について審査し、内容が適正と認められる申込・交付申請書を対象として予算の範囲内で抽選を行います。
- ②当選分の申込・交付申請書について、申請者に補助金申込受理・交付決定通知書を送付します。

③落選分は補欠とします。

(2) 補欠の取扱い

- ①補欠分の申込・交付申請書については補欠番号を付与し、申請者にその旨を通知します。
- ②補欠については、既に申込受理・交付決定されている申請者において中止が発生する等で申込・交付申請書の受付が可能となった場合、繰上げ受理・交付決定します。
- ③補欠待機中に補助金申請を辞退される場合は、「辞退届」をご提出ください。



III章 設置工事、補助事業完了報告と補助金の額の確定

1. 設置工事の着工、補助事業完了

(1) 設置工事の着工及び工事完了等

1) 一般用申請

- ①一般用申請では、補助金申込受理・交付決定通知書の到着日以降に、補助対象工事のうち下表 A に着工しなければなりません。
- ②補助金申込受理・交付決定通知書の施行日*1 より前に補助対象工事のうち下表 A に着工した場合は、補助金交付の対象となりません。
- ③補助対象工事のうち下表 A' については、補助金申込受理・交付決定通知書到着前に着工することも可能です。(工事費には積算してください)
- ④「設置工事の着工日」とは、補助対象システムの設置・運転に必要な工事のうち、下表 A に着工した日を指します。
- ⑤給水・給湯等の工事等 (下表 B) については、補助対象経費ではありません。申込受理・交付決定通知の施行日*1 に係らず工事を行うことができます。
- ⑥「設置工事の完了日」とは、補助対象システム本体の据付工事が完了した日を指します。
- ⑦既設の給湯器を利用する場合は、当該機器費、工事費は補助対象経費に含まれません。

<p>補助対象工事</p> <p>A 本体据付工事 「燃料電池ユニット」「貯湯ユニット」</p> <hr style="border: 0.5px dotted black;"/> <p>A' 本体設置以外の工事 基礎工事、配線工事、配管工事等、バックアップ給湯器</p>	<p>B 補助対象外の工事</p> <p>ガス配管 追い焚き配管 暖房配管 給水・給湯配管 排水口 等</p>
---	---

※補助対象経費・補助対象として計上しない経費の詳細はI章6.(2)

(3)をご参照ください。

2) 建売用申請

①建売用申請では、補助金建売用申込受理・交付決定通知書の到着以降に、補助対象システムの引渡し^{*2}をしなければなりません。

②補助金建売用申込受理・交付決定通知書の施行日^{*1}より前に補助対象システムの引渡しをした場合^{*2}は、補助金交付の対象となりません。

*1: 申込受理・交付決定通知書の施行日とは、補助金申込・交付申請書の内容を承認した日であり申込受理・交付決定通知書の右上に記載される日付です。

*2: 補助対象システムの引渡しとは領収書の発行を指し、領収書の発行日を引渡し日とします。

(2) 補助事業の完了

下記の①②ともに完了した日をもって、補助事業完了日とします。

①設置工事が完了*していること。

*: 燃料電池ユニット及び貯湯ユニット本体がアンカーボルトで基礎に固定された状態を指します。

②補助対象経費を支払い、領収書を取得し、申請者に所有権が移転していること。

(3) 補助事業完了報告書の提出締切日

補助事業完了報告書の提出締切日は、平成30年3月12日(月)17時です。

(4) 補助対象システムの使用開始期限

補助対象システムの使用開始期限は、平成30年5月6日(日)です。

2. 経費の支払いと領収書の取得

(1) 領収書の取得

補助対象経費に対する領収書及びその内訳(補助事業完了報告書の機器費、設置工事費の区分がわかるもの)を、以下の要領で必ず取得し、保管してください。

①原則として、補助事業完了報告書に記入する補助対象経費合計金額と一致する領収書及び内訳書が必要です。

②補助対象以外の経費と併せて発注した場合は、補助対象金額と対象外金額に分けて取得してください。

③やむを得ず領収書が分けられない場合は、その領収金額に対する補助対象と対象外がわかる明細(値引きがある場合は値引き対象を明らかにしたもの)を併せて取得してください。

④申請者が補助対象経費を支払い、申請者名で領収書を取得してください。申請者を含む複数人で補助対象経費を支払い、連名で領収書を取得した場合は、補助金をお支払できなくなることがあります。建売住宅等に係る売買契約書の契約が申請者を含む連名の場合も、申請者が補助対象経費を支払い、申請者名で領収書を取得してください。

(2) 約束手形

約束手形で補助対象経費を支払う場合は約束手形の支払期日(複数の約束手形に分割して支払われる場合は最も遅い日を支払期日とする)を領収日とします。

(3) クレジット契約

- ①クレジットカードによる支払の場合、原則補助対象になりません。
- ②申請者の代金完済前に所有権が申請者にあることが規定されている特殊なクレジット契約については、事業完了時に完済前であっても補助対象となります。

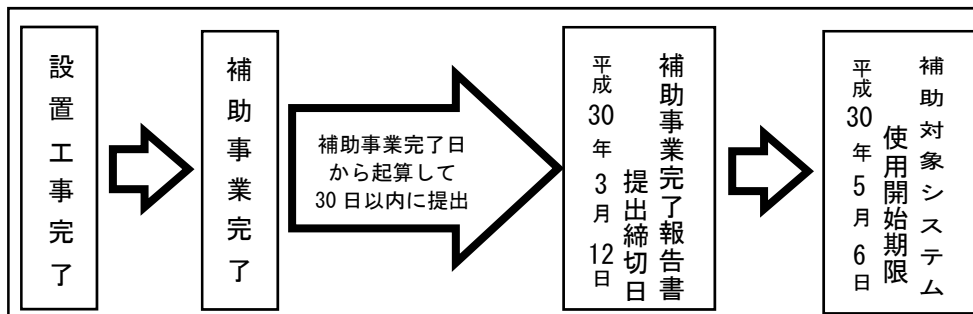
3. 補助事業完了報告書の提出

(1) 補助事業完了報告書及び添付書類の提出

- ①申請者は、補助事業が完了したときは、補助事業完了報告書（兼取得財産等明細表）及び添付書類（Ⅲ章5. 参照）を遅滞なく提出してください。
- ②申請者の印は実印を捺印してください。
- ③補助事業完了報告書は、主に以下のいずれかの方法により作成してください。
 - a) 協会が、補助金申込受理・交付決定通知書（様式第3、4）を送付する際、同封する補助事業完了報告書（様式第14、15）を利用。
補助金申込・交付申請書（様式第1、2）に記載された情報があらかじめ印字されているので、未記入の項目及び訂正が必要な項目について、手書きで記入又は訂正（要訂正印）する。
 - b) 協会ホームページなどから補助事業完了報告書（様式第14、15）をダウンロードして利用。
全ての項目を入力する。

(2) 補助事業完了報告書の提出期限

設置工事完了から補助事業完了報告書提出までの流れを図に示します。



- ① 補助事業完了日から起算して30日以内^{*1}又は平成30年3月12日（月）^{*2}（提出期限）のいずれか早い日の17時（協会必着）までに提出してください。
- ②提出期限に間にあうよう、余裕を持って設置工事、補助事業を完了してください。

*1：補助事業完了報告書は、補助事業完了日（＝「取得年月日」）から起算して、30日以内に提出してください。
30日目が土日祝日等の協会休業日に当たる場合は、協会が稼動する直前の平日に繰上げとなります。詳細は協会ホームページの提出日早見表及び検索シートでご確認ください。

*2：補助事業完了報告書を平成30年3月12日（月）17時（協会必着）までに提出できない場合は、補助金の受給資格がなくなります。

4. 補助事業完了報告書の記入項目

(1) 補助事業完了報告書（様式第14、15）の冒頭部分

「燃料の種類」、「都市ガス供給予定事業者」、「リース等」の各欄は、協会より補助金申込受理・交付決定通知書（様式第3、4）を送付する際、同封する補助事業完了報告書（様式第14、15）には、補助金申込・交付申請書（様式第1、2）からわかる情報として入力済みになっていますが、表示内容に誤りがないことをご確認ください。

(2) 「2. 振込み口座について」

本項目内の記入済内容について訂正を行う場合の訂正印は、申請者実印を捺印してください。

(3) 「4. 補助対象システムの設置工事の内容について」

- ①設置対象施設の欄で、「○集合住宅」にチェックをしている場合であって、マンションに該当する場合は、所定のチェックボックス「□ マンション」にも併せてチェックを入れてください。
- ②設置工事着工日（一般用）については、申込・交付申請書に記入した予定日と異なっても、実際の着工日を記入してください。
- ③設置工事着工日（一般用）が、補助金申込受理・交付決定通知書の施行日より前でないことをご確認ください。

(4) 「5. 領収金額証明について」

1) 導入したシステムに関する内容

製造事業者等名および各ユニットの品名番号を記入してください。

また補助対象機器の導入費用を機器費、設置工事費に分けて記入してください。

補助事業完了報告書（様式第14【一般用】）の場合については、既設の給湯器を利用する場合等は、所定のチェックボックスにチェックを入れてください。

2) 内容の訂正

本項目内の記入済内容について訂正を行う場合の訂正印は、領収会社印を押印してください。

(5) 「7. 取得財産について（取得財産等明細表）」

「取得年月日」には、補助事業完了日を記入してください。（詳細は、Ⅲ章1.（2）参照）

(6) 「8. 補助対象システムの使用開始予定日について」

- ①既に補助対象システムの使用を開始している場合は、その使用開始日を記入してください。
- ②補助事業完了報告書の提出後に継続的な使用を開始する場合は、その予定日を記入してください。
- ③補助対象システムは、使用開始期限までに継続的な使用を開始してください。
- ④補助対象システムの使用開始期限は平成30年5月6日（日）です。

5. 添付書類

(1) 補助対象システムの設置状況等写真（5枚）

1) 撮影方法

以下の①から⑤すべての写真を撮影・提出してください。

* S O F Cについては①と④のみ写真を撮影・提出してください。

	撮影方法	写真撮影の時期
①システムの全景	a) 各々の全景が写りこんでいる写真。 b) スペースの関係でどうしても全景が入らない場合は、工事完了が確認できるよう下から2/3以上が写りこんでいる写真。	設置 工事完了日以降
②燃料電池ユニット単体の全景		
③貯湯ユニット単体の全景		
④燃料電池ユニットの品名番号及び製造番号(銘板)のアップ	a) 品名番号と製造番号が1枚に写っている銘板の写真。 b) 品名番号と製造番号の表示が欠けておらず、アルファベットや数字等が明確に読み取れる画質、大きさの写真。	
⑤貯湯ユニットの品名番号及び製造番号(銘板)のアップ		

2) 写真の画質、プリント方式、台紙等

- a) 画質が鮮明なカラー写真を提出してください。
- b) パソコン出力等プリントの方式は問いません。
- c) 上記全ての写真を1枚の用紙に収めず、特に④、⑤は各々別の用紙に収めてください。写真の重ね貼りはしないでください。

(2) 印鑑証明書(原本)

- ①補助事業完了報告書に捺印する印鑑が実印であることを証明する印鑑証明書の原本^{*1}を添付してください。
- ②印鑑証明書は、本人確認及び住所確認書類としての位置付もあるため、現住所が記載されていることが必要です^{*2}。
- ③一般用申請者が新築の建物に設置し、印鑑証明書で設置先住所が確認できない場合は、設置先住所が確認できる書類(建物の請負契約書、建築確認済証等のコピー)^{*3}を印鑑証明書に加えて提出してください。

*1: 発行日は、平成29年4月1日以降であることが必要です。

*2: 現住所と対象システムの設置先住所が異なる場合は5.(3)を参照

*3: 補助事業完了報告書の提出時に旧住所や仮住所の場合の提出書類です。

(3) 印鑑証明書で補助対象システムの設置先住所が確認できない(=現住所と補助対象システムの設置先住所が異なる)場合の追加書類(「リース等有」以外)

補助事業完了報告書に記入した補助対象システムの設置先住所を確認するために、以下のいずれかの書類^{*1}を添付してください。

1) 申請者が個人の場合^{*2}、法人等の場合^{*3} 共通

- ①建物登記事項証明書又は登記簿謄本^{*4}(コピー)
- ②一般用申請者が補助対象システムを継続して使用することを証明する営業許可書^{*5}(コピー)
- ③建物の賃貸借契約書^{*6}(コピー)
- ④固定資産税納付書^{*7}(コピー)

2) 申請者が法人等の場合特有

- ①法人住民税証明書（所在証明書又は開設届出済証明書）*4（コピー）
- ②官公庁から発行・発給された書類等*8*9*10

- *1：いずれの書類であっても、申請者の氏名又は法人等名及び現住所、発行日並びに発行元が記載され公印が押印されており、補助事業完了報告書に記入した補助対象システムの設置先住所と一致する住所が記載されていることが必要です。また証明書類、契約書類における記載住所が地番表示で、補助事業完了報告書に記入した補助対象システムの設置先住所（住居表示）と異なる場合には、さらに「補助対象システムの設置場所と証明書類記載住所が同一である旨の申立書」が必要です。
- *2：事情により、設置先住所に住民票を移せない場合等を指します。
- *3：「法人申請者の現住所は本社所在地、設置先は支店の場合」等が相当します。
- *4：発行日が補助金募集開始日以降のもの
- *5：有効期限内のもの
- *6：契約当事者の承諾を得ているもの
- *7：直近年に発行されたもの
- *8：法令の規定に基づき官公庁から送付を受けた許可、認可、もしくは承認に関する書類、官公庁から発行・発給された書類、又はその他これに類するもの
- *9：有効期限内又は発行日が補助金募集開始日以降のもの
- *10：申請者からの官公庁へ申告・提出する書類は確認書類に該当しません。

（４）建売用申請者の追加書類

建売用申請者は、「補助対象システムが未使用品であることの証明書」の提出が必要です。

（５）リース等の場合の追加書類

申請者が第三者とリース契約等を締結し補助対象システムを貸し付ける場合、印鑑証明書に加え、次の全ての書類が必要です。

- ①補助対象システムに関するリース契約書、賃貸借契約書又は使用貸借契約書等のコピー

申請者の氏名若しくは法人等名及び印、使用者氏名及び印、使用開始日、使用期間（補助事業完了日から６年間以上であること）、使用場所の住所（設置先住所と一致するもの）並びにリース料もしくは賃貸料（使用貸借契約（無償）の場合は「無償」の記載があるもの）が確認できるものを提出してください。

- ②補助対象システムに関するリース料計算書若しくは賃貸料計算書及びリース料、賃貸料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類（協会ホームページに見本掲載。使用貸借契約（無償）の場合は不要）

（６）利益排除の申立書

以下の場合、利益排除の申立書（協会ホームページに見本掲載）を添付してください。

- ①申請者が１００％資本関係等のある会社から補助対象システムを購入した場合
- ②申請者が自社又は１００％資本関係等のある会社で補助対象設置工事を行った場合

6. 補助金の額の確定、支払い等

(1) 補助金の額の確定

- ① 協会は、補助事業完了報告書を受付した後、申請書類の内容を審査及び必要により現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の額の確定を行い、申請者に通知します。
- ② 協会は、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助事業完了報告の申請に係る事項について訂正、条件の追加等を行い通知をします。
- ③ 補助金交付が適当でないと認めるときは、その旨を申請者に通知します。

(2) 補助金の支払い

- ① 協会は、補助金の額の確定後、経済産業大臣に対し当該補助金に係る補助金の支払いを請求し、支払いを受けた後、速やかに申請者に補助金を支払います。
- ② 補助事業完了報告書を受付した後支払いまでには、通常、不備訂正等がない場合でおよそ2～3ヶ月を要します。
- ③ 「補助金の額の確定通知書」に記載される補助金支払い予定日は、あくまで予定日であり、実際の振込日は前後する場合があります。

IV章 書類の作成と提出

1. 申請書類の作成方法

- ① 必ず所定の様式を用いてください。
- ② パソコンによる入力又は黒ボールペンで丁寧に記入してください。
- ③ 記入を誤り訂正する時は、二重線を付し正しい内容を記入の上、申請書類に捺印してある印^{*1}で訂正印を押してください。(修正液等による訂正は不可)
- ④ 必ず片面印刷で作成してください。

*1：使用する印の詳細は、記入例等をご参照ください。

2. 申請書類等の提出方法

- ① 配達記録が確認出来る郵便（簡易書留等）等での送付にて提出してください。
- ② 折らずに提出してください。
- ③ できる限り個別に送付してください。やむを得ず複数案件又は異なる複数の様式（様式第1と様式第14等）を同封する場合は、案件・様式毎にクリアファイルに入れる等、個々の書類が区別できるように封入してください。
- ④ 受付期間外に協会に到着したものは受付しません。
- ⑤ FAXでの事前確認等の受付はしていません。
- ⑥ 一旦提出いただいた申請書類等は、原則返却はできません。提出前にすべてコピーを取り保管して下さい。3. 「不備書類の扱い」③に示すとおり不備訂正の際にも必要になります。

《 送付先 》

一般社団法人 燃料電池普及促進協会 補助金事業センター^{*1}
〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15 SVAX TTビル7階
電話：03-5472-1190

*1：宛先に必ず「補助金事業センター」と記入してください。

3. 不備書類の扱い

- ①協会は、申請書類等に不備があった場合、申請者又は手続代行者に対し、書類の不備について確認し一定期間内に訂正するよう指示を行います。指示を受けた期間を厳守ください。
- ②申請者又は手続代行者が前項の指示に従わない場合、協会は申請者に対し、補助金の受給資格を失効させることがあります。
- ③申請書類等は、不備があった場合でも原則返却しませんので、不備の訂正はお手元に保管されているコピーを使用してください。
- ④訂正後提出される申請書類等についても全て必ずコピーを取りお手元に保管してください。

V章 補助対象システムの管理等

1. 補助事業者

補助金の額の確定を受け、補助対象システムを補助事業完了日から6年間以上継続して使用又は第三者に使用させる方（リース等）を「補助事業者」といいます。

2. 補助事業の経理

- ①補助事業の経理（見積書、契約書、請求書、領収書等の帳票類を含む）については、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支状況を会計帳簿等によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿等及び収支に関する証拠書類を、補助事業の完了した日の翌年度（4月1日）から5年間補助事業者（申請者）及び手続代行者が保管してください。
- ②個人の申請において、上記の経理処理等が困難な場合は、見積書、契約書、請求書、領収書等の証拠書類を、同様に5年間保管してください。

3. その他の関係書類の保管

申請者又は手続代行者等から、協会宛に提出した書類のコピー及び協会から申請者へ送付した書類等、補助事業に関わる関係書類は、補助事業の完了した日の翌年度（4月1日）から6年間補助事業者（申請者）及び手続代行者が保管してください。

4. 補助対象システムの管理及び処分の制限

- ①補助事業の完了後、補助事業により取得した燃料電池システムについては、補助金の額の確定通知書と併せて送付する取得財産等管理台帳（様式第17）を備え、補助事業者（申請者）が責任を持って管理し、補助金交付の目的に従って、処分制限期間（6年間）以上使用してください。
- ②補助対象システム（燃料電池システム）の処分制限期間の開始日は、補助事業完了日（＝取得年月日）とします。

Ⅵ章 変更、中止、処分等

1. 申込受理・交付決定から補助金の額の確定まで

(1) 補助事業の計画変更

1) 計画変更承認申請

申込受理・交付決定された後、次に該当する補助事業の計画変更を行う場合は、補助事業完了報告書提出前に計画変更承認申請書(様式第5又は第6)を協会に提出し、その承認を受けてください。なお、協会は計画変更の承認に際して必要な条件を付すことがあります。

①補助金申込・交付申請金額の変更

②設置台数の変更

③第三者とのリース契約等の変更

(リース契約上の使用者等が変わる場合は、申込・交付申請時に添付した共同申請同意書を再度作成して、計画変更承認申請書に添付してください。)

④補助事業の全部又は一部の承継

2) 計画変更不可事項

以下の内容の変更はできません。

①申請者の変更

補助金申込・交付申請後、申請者を変更することは原則*1できませんので、改めての申込・交付申請が必要となり、受付日もその申込・交付申請書の到着日となります。

②リース等「有・無」の変更

申込受理・交付決定後の変更は不可です。

*1: 以下に示す場合等には申請者を変更できることがありますので速やかに協会にお問合せください。

- ・死亡による相続
- ・婚姻等による姓名変更
- ・成年後見人選任
- ・法人の合併による社名変更

3) 計画変更した補助事業の実施

①原則として計画変更承認通知書が到着した後に行ってください。

②予算枠を超えてしまった後に、計画変更を伴って補助額の増額が生じた場合に、追加分の支払いが行われないことがあります。

4) 補助事業完了報告書提出時に訂正可能な変更内容

補助金申込受理・交付決定後、補助金交付決定額の変更を伴わない補助対象システムの変更等上記1) ①~④以外の申込・交付申請内容の変更については、補助事業完了報告書提出時に、「二重線及び申請書に捺印された印による訂正」により変更することができます。

(2) 中止報告

申請者は、補助金の額の確定を受ける前に補助事業を中止するときは、速やかに中止報告書(様式第9)を協会に提出してください。

(3) 補助事業の完了期限の延期承認

補助事業の完了期限の延期は、原則認められません。

2. 補助金の額の確定以降

(1) 補助金の額の確定後の変更

補助金の額の確定後、6年間の補助対象システム使用期間中に次に該当する変更が発生する又は発生した場合は、速やかに協会に連絡し、協会の指示に従って手続を進めてください。

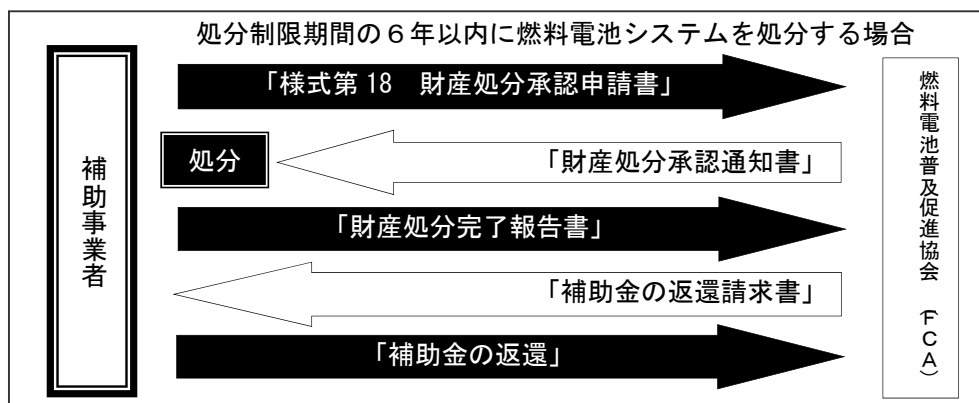
- 1) 補助事業者の死亡による相続又は成年後見人を選任する場合
- 2) 補助事業者の現住所又は名称（法人の合併や吸収含む）を変更する場合
- 3) 補助対象システムの設置先住所の変更又は同住所内において移設する場合
- 4) リース契約内容又はリース使用者を変更する場合
- 5) その他（補助対象システムの不具合による機器交換等）

(2) 財産処分

- 1) 補助対象システムの処分制限期間は、補助事業完了日（＝取得年月日）より6年間とします。
- 2) 処分制限期間の6年経過より前に補助対象システムを処分^{*1}しようとするときは、事前に財産処分承認申請書（様式第18）を協会に提出し、その承認を受けてください。
- 3) 補助対象システムを6年経過より前に処分した場合は、協会の請求により補助金の額の確定を受けた補助金の全部又は一部を返還していただきます。
- 4) 6年間の使用後は、引き続き運転・使用することを原則としますが、万一処分する場合であっても、協会に対する財産処分承認申請の手続は不要であり、補助金を返還する必要はありません。

協会の承認前に処分が行われた場合、補助事業者は補助金返還加算金追徴等の処分の対象となりますので十分にご注意ください。

*1：補助対象システムの処分とは、燃料電池システムを売却、譲渡、交換、貸付（補助金申込・交付申請時に、補助事業者がリース等を目的として、燃料電池システムを貸付ける場合を除く）、担保、廃棄を行う場合をいいます。



VII章 その他

1. 現地調査等

- ①申請者、手続代行者並びに補助対象システムの領収会社及び設置工事会社等は協会が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め又は現地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じなければなりません。
- ②現地調査では補助対象システムの設置並びに使用状況の確認や事務所等において保管義務のある関係書類の確認及び関係者へのヒアリング等を実施します。

2. 協力について

- ①協会は、補助事業の円滑なる運営を図るため必要があるときは、申請者及び手続代行者並びに補助対象システムの領収会社及び設置工事会社等に対し協力を求めることがあります。
- ②協会は、「国が運営委託する排出削減事業（J-グリーン・リンケージ倶楽部（燃料電池）」）を選択された方（参加者）の情報を排出削減事業の遂行のために「国が運営委託する排出削減事業」の事業者提供します。
- ③「国が運営委託する排出削減事業」の事業者は、参加者の中からモニターを選定し、データ報告等の必要な協力を求めることがあります。

3. 補助金の返還、取消し、罰則等

- ①申請者及び手続代行者等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付規程、応募要領、その他協会の定めるところに従ってください。
- ②これらの法律、規程等に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。
 - i) 交付規程第22条の規定による交付決定の取消し、並びに補助金の返還及び加算金の納付。
 - ii) 相当の期間の補助金の額の確定の停止。
 - iii) 名称及び不正内容の公表。

4. 個人情報の取扱い

協会が本補助金事業実施に伴い補助事業者等から取得した個人情報は、法令に定められている場合を除き、次の目的に使用します。

- ①家庭用燃料電池システム導入支援補助金交付に係る業務（連絡、資料送付、補助金の支払い、調査、アンケート等、他の同類国庫補助金等に対する重複申請の調査等）
- ②国が行うその他調査業務等（国が指定する外部機関に情報提供を行う場合があります。）