

家庭用燃料電池システム導入支援事業 応募要領

(目的)

1. この応募要領は、一般社団法人燃料電池普及促進協会（以下「協会」という。）の燃料電池の利用拡大に向けたエネファーム等導入支援事業費補助金（家庭用燃料電池システム導入支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）に基づく、平成30年度家庭用燃料電池システム導入支援事業補助金業務の円滑な運営を図るため、募集、申込方法及びその他の手続を定めたものである。

(用語)

2. この応募要領で使用する用語は、特に定めのない限り交付規程において使用する用語の例による。

(補助事業実施の確実性)

3. 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・交付申請をすること。補助金申込受理・交付決定通知書及び補助金建売用申込受理・交付決定通知書を受けた後、申請者の都合により設置件数の減少及び辞退をした場合、状況に応じ次期の設置件数において考慮することがある。

(補助対象事業)

4. 協会が指定した家庭用燃料電池システム（以下「指定システム」という。）であつて、10-2に掲げる要件に該当するもの（以下「補助対象システム」という。）を導入する事業（以下「補助対象事業」という。）。

(申請者)

5. 募集期間内に補助金の申込・交付申請をしようとする者（以下「申請者」という。）とする。なお、交付規程別紙における暴力団排除に関する誓約事項の記に記載されている事項に該当する者は、本補助金の申込・交付申請をすることはできない。

(申請者の定義)

6. 申請者の定義は、次の通りとする。

- (1) 日本国内に在住し、住宅及び建築物に指定システムを導入、設置する者を「一般用申請者」という。
- (2) 日本国内に在住し、販売を目的とした建売等の住宅等に指定システムを導入、設置する者から指定システム付き住宅等（以下「建売住宅等」という。）を購入する者を「建売用申請者」という。

(手続代行者)

7. 申請者は、補助事業に係る手続等の代行について、第三者（以下「手続代行者」という。）に依頼することができる。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する。

(補助対象システム)

8. 補助対象システムとは協会が別に定める家庭用燃料電池システム導入支援事業機器指定要領で指定した家庭用燃料電池システムであって、補助対象経費が国の設定する基準価格以下のもの、及び基準価格を上回るものの一定の価格水準（以下「裾切価格」という。）以下のものとする。

8-2 補助対象システムは、未使用品であるものとする。

(排出削減事業への参加)

9. 申請者が事業を営んでいない個人である場合（ただし、個人であってもリース契約等により補助対象システムを貸し付ける者は除く。）は、次の各号に掲げる事業のいずれかについて、その実施に関する意思を表明しなければならない。

- (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（以下「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）」という。）
- (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。）

(補助金の額)

10. 補助金の額は、補助対象経費が国の設定する基準価格以下の場合、及び裾切価格以下の場合を対象に、定額とする。

10-2 基準価格及び裾切価格は、次表に掲げるとおりとし、寒冷地仕様及び停電時の自立運転機能付のもの等は、基準価格及び裾切価格を加算する。

なお、既設の給湯器をバックアップ給湯器として利用する場合は、基準価格及び裾切価格を固体高分子形（PEFC）は 27 万円、固体酸化物形（SOFC）は 30 万円

減算する。

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)	96万円	111万円
固体酸化物形 (SOFC)	134万円	146万円

演算表(消費税除く)

寒冷地仕様 ^{※1}	自立機 ^{※2}		マンション ^{※3} に設置される家庭用燃料電池システム	LPガス対応の家庭用燃料電池システム	国産天然ガス ^{※4} 対応の家庭用燃料電池システム	中小都市ガス事業者 ^{※5} がガスを供給する家庭用燃料電池システム	給湯器を含まない家庭用燃料電池システム	
	<タイプA> ^{※2}	<タイプB> ^{※2}					PEFCシステム	SOFCシステム
+30万円	+5万円	+4万円	+12万円	+12万円	+6万円	+10万円	-27万円	-30万円

備考

一 上記項目については、以下を除いて重複適用することとする。

- 1 寒冷地仕様及び自立機^{※6}
- 2 寒冷地仕様及びマンション設置^{※7}
- 3 LPガス対応及び国産天然ガス対応
- 4 LPガス対応及び中小都市ガス事業者

二 注釈については、以下のとおり。

- ※1 -15℃以下の気温にも対応するシステム
- ※2 停電時自立運転機能付の家庭用燃料電池システムを自立機とし、自立運転に切り替える機能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
- ※3 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。)
- ※4 都市ガスのうち、国産の天然ガスを原料とするもの
- ※5 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及び同様の判断基準にて中小企業に相当する公営事業者
- ※6 寒冷地仕様の家庭用燃料電池システムであって自立機である場合、寒冷地仕様の演算を適用することとする
- ※7 寒冷地仕様の家庭用燃料電池システムであってマンションに設置する場合、マンションに設置する場合の演算を適用することとする

10-3 補助金の額は、次表のとおり、補助対象経費が基準価格以下の場合、PEFCは6万円、SOFCは12万円とし、補助対象経費が基準価格を超え据切価格以下の場合には各々3万円、6万円とする。

なお、既築住宅及びLPガス対応、寒冷地仕様、マンションは、補助金の額を各々3万円加算する。

補助単価（定額）

	基準価格以下	基準価格超 据切価格以下
固体高分子形（PEFC）	6万円	3万円
固体酸化物形（SOFC）	12万円	6万円

補助額加算表

既築住宅	LPガス対応	寒冷地仕様	マンション
+3万円	+3万円	+3万円	+3万円

（補助対象経費）

11. 補助金交付の対象となる経費の範囲は、指定システムの設置に要する費用であり、次表の通りとする。

経費（消費税除く）

費目	対象設備	対象経費
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、燃料電池運転操作装置等）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*、配管カバー及び製造事業者又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
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、リモコン配線・配線器具の購入及び据付に要する経費
	配管・配管器具の購入・据付	ユニット間の熱回収配管、排水配管及び配管器具の購入及び据付に要する経費
	上記工事に付随するその他工事	燃料電池システムに係る機器の搬入据付及び設置工事に要する経費及び上記システムの搬入据付に伴って必要となる改修工事等に要する経費、設置工事者が行う燃料電池システム試運転に係る費用、既設給湯器の撤去費

※ 既設の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。

(募集の区分)

12. 募集は、一般用申請者及び建売用申請者に区分して行う。

[一般用申請者区分]

(一般用申請者の募集期間)

13. 平成30年度募集分一般用申請者の募集期間は、次のとおりとする。

募集期間：募集開始日から平成31年2月22日（金）17時

（補助金申込・交付申請書の協会必着）までとする。

(申込・交付申請の方法)

14. 一般用申請者の申込・交付申請をしようとする者は、定められた募集期間中に補助金申込・交付申請書に必要な応じ次の書類を添付して応募しなければならない。

(1) 一般用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については、必要に応じて協会が指示した書類。

(2) 建物の区分が既築の場合には、設置住宅等建物の全景写真。

14-2 一般用申請者が法人等の場合、国税庁指定の法人番号を補助金申込・交付申請書に記載しなければならない。

(補助金の申込受理・交付決定の通知及び抽選等)

15. 補助金の申込・交付申請受付は、所定の様式及び添付書類並びに記載内容が適正であるものについて行い、一般用申請者に補助金申込受理・交付決定通知書を通知するものとする。なお、補助金申込受理・交付決定通知に際して必要な条件を付することができる。

15-2 予算の範囲を超えた日の補助金申込・交付申請書は、予算の範囲内で抽選を行い、当選したもののみ補助金申込受理・交付決定通知書を通知するものとする。

なお、抽選の結果、抽選にもれた一般用申請者及び補助金の申込・交付申請が予算の範囲を超えた日の17時以降協会に到着した補助金申込・交付申請に係る一般用申請者には、補欠番号を付与し通知するものとする。

15-3 補助金申込・交付申請書が所定の様式でない、申請者名の記載がない、住所及び連絡先の記載がない場合は、補助金申込・交付申請書を受理できないものとする。また、その他の必要な事項の確認、修正については、補正により対応する。なお、修正等において協会の指示に従わない場合は、補助金申込・交付申請書は無効となるものとする。

15-4 補助金申込・交付申請書が適正でないと認めた時は、その旨を一般用申請者に通知し、補助金申込・交付申請書を返却する。

15-5 協会は経済産業省の指示により又は必要と認められる場合において、受付期間中であっても補助金申込・交付申請の受付を停止することができるものとする。

15-6 補助金申込・交付申請が予算の範囲を超え、補助金申込・交付申請の受付を停止した後、補助事業の中止等により補助金申込・交付申請受付が可能となった場合、補助金申込・交付申請の受付を行えるものとする。

(交付にあたっての条件)

16. 協会は、補助金の申込受理・交付決定通知をする場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助事業者は、協会が交付規程第23条の規定による補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るため、必要に応じ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。
- (2) 補助事業者は、協会が交付規程第22条第1項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され得ることに留意すること。
- (3) 補助事業者は、協会が交付規程第22条第3項の規定による補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、協会が指定する期日までに返還するとともに、交付規程第22条第4項の規定に基づき加算金を併せて納付すること。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、交付規程第22条第5項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- (4) 補助事業者は、補助事業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。）については、交付規程第24条の規定により取得財産等管理台帳を備え、補助事業の完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図ること。この場合において、補助事業者は、天災地変その他補助事業者の責に帰することのできない理由により、取得財産等が毀損され又は滅失したときは、その旨を協会に届け出ること。
- (5) 補助事業者は、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸付し（補助事業者が貸与することを目的として当該財産を取得した場合を除く。）、廃棄し又は担保に供しようとする等）をいう。）しようとするときは、交付規程第25条第1項の規定に基づきあらかじめ財産処分承認申請書を協会に提出し、その承認を受けること。
- (6) 補助事業者は、交付規程第25条第1項の規定に基づく承認を受けた後、交付規程第25条第3項の規定による取得財産等の処分をすることが、補助事業の目的を達成できないとして、協会から請求した場合は、補助金の全部又は一部を返還すること。
- (7) 補助事業者は、交付規程第26条の規定に基づき、原則として補助事業の経理についての帳簿を備え、補助事業以外の経理と区分した上、補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び

収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する協会の会計年度が終了した日から、5年間保存しておくこと。

(申請の取下げ)

17. 申込受理・交付決定の通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、当該申請を取下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に申込・交付申請に関する取下げ届出を協会に提出しなければならない。

(設置工事の着工・完了等)

18. 一般用申請者は、補助金申込受理・交付決定通知書の施行日以降、補助対象システムの設置工事に着工することができる。補助金申込受理・交付決定通知前の設置工事の着工は、補助金交付の対象とならない。

補助金申込受理・交付決定通知書は、設置工事の着工を認めるもので、補助金の額を確定したわけではない。

一般用申請者は、23-2の規定に基づく補助事業完了期限までに補助対象システムの据付を完了（以下「設置工事の完了」という。）しなければならない。但し、交付規程第16条第2項の補助事業の完了期限の延期が承認された場合、交付規程第13条第3項で定める設置工事の完了期限は、補助事業の完了期限の延期承認を受けた補助事業の完了期限とする。

(補助事業の経理等)

19. 一般用申請者は、原則として補助事業の経理（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（補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日）の属する協会の会計年度が終了した後5年間保存しなければならない。

(補助事業の計画変更)

20. 一般用申請者は、次に該当する場合、あらかじめ計画変更承認申請書を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金申込・交付申請金額を変更しようとするとき。
- (2) 設置台数を変更しようとするとき。
- (3) 第三者とのリース契約等を変更しようとするとき。
- (4) 補助事業の全部又は一部を他に承継しようとするとき。
- (5) 補助事業の一部を中止し又は廃止しようとするとき。
- (6) その他

20-2 協会は、前項の承認に際して必要な条件を付することができる。

20-3 一般用申請者は、協会からの請求があったときは、計画変更承認申請書の審査に必要な書類を提出するものとする。

20-4 一般用申請者は、補助金申込・交付申請金額の変更を伴わない補助対象システムの変更その他計画変更の内容が軽微なものについても、変更内容を協会に報告し、その指示を受けなければならない。

(中止の報告)

21. 一般用申請者は、やむをえない理由により補助事業を中止しようとするときは、速やかに中止報告書を協会に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の完了期限の延期承認)

22. 一般用申請者は、補助事業を補助事業の完了期限までに完了することが出来ないと見込まれる場合、速やかに補助事業完了期限延期承認申請書を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

22-2 一般用申請者は、協会からの請求があったときは、補助事業完了期限延期承認申請書の審査に必要な書類を提出するものとする。

22-3 協会は、補助事業完了期限延期承認申請書の延期理由が天災地変等の場合は、補助事業完了期限延期承認通知書により補助事業の完了期限の延期を承認することができる。

22-4 協会は、前項の承認に際して、必要な条件を付することができる。

(補助事業の完了)

23. 補助事業の完了とは、次の事項が全て完了したときとする。

(1) 設置工事の完了

(2) 補助対象経費の支払い、領収書の取得、一般用申請者に補助対象システムの所有権が移転

23-2 平成30年度の補助事業の完了期限は、平成31年3月11日(月)とする。

(使用開始期限)

24. 補助事業完了報告書提出時点でまだシステムの使用を開始していない場合、平成31年5月6日(月)までに使用を開始しなければならない。但し、協会がやむを得ない理由があると判断した場合、前項に定める使用開始期限を延長することができる。その場合協会は、必要に応じ、条件を付することができるものとする。

(補助事業完了報告書(兼取得財産等明細表)の提出)

25. 一般用申請者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日以内又は補助事業の完了期限のいずれか早い日の17時(協会必着)までに、次の書類を添付し補助事業完了報告書(兼取得財産等明細表)(以下「補助事業完了報告書等」と

いう。)を協会に提出しなければならない。

- (1) 補助対象システムの設置状況を示す写真(設置状態、製造番号等を示す写真)
- (2) 印鑑証明書の原本又はその写し(発行日が平成30年4月1日以降で現住所が記載されているもの。)、ただし、一般用申請者が法人等であって、国税庁指定の法人番号を記載している場合は、本書類の添付を省略できる。

なお、新築で印鑑証明書での設置先住所が確認できない場合は、印鑑証明書に加え建物の請負契約書等(設置先住所の記載があるもの)の写し

また、一般用申請者が法人等で印鑑証明書又は法人番号での設置先住所の確認ができない場合は、印鑑証明書又は法人番号に加え次のいずれかの書類

全部事項証明書又は一部事項証明書又はそれらの写し(発行日が平成30年4月1日以降のもの。)、固定資産税納付書又は都市計画税課税証明書の原本又はそれらの写し(年度ごとに発行されるもの。)、法人住民税(所在証明書又は開設届出済証明書)証明書原本又はその写し(発行日が平成30年4月1日以降のもの。)、官公庁から発行・発給された書類の写し(法令の規定に基づき官公庁から送付を受けた許可、認可若しくは承認に関わる書類又は官公庁から発行・発給された書類その他これに類するもの。有効期限内もしくは発行日が平成30年4月1日以降のもの。)等

- (3) 一般用申請者の記載住所が補助対象システムの設置場所と異なる場合は、印鑑証明書に加え次のいずれかの書類

建物登記事項証明書又はその写し(発行日が平成30年4月1日以降のもの。)、一般用申請者が補助対象システムを継続して使用できることを証する営業許可書の写し(有効期限内のもの。)、賃貸借契約書の写し(賃借人の承諾を得ているもの。)、リース契約書の写し等

- (4) 一般用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は、補助対象システムに関するリース契約書等の写し及び必要に応じて協会が指示した書類

(補助金の額の確定)

26. 協会は、補助事業完了報告書等の提出があった場合は、当該報告書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の額の確定を行い、補助事業者に通知する。この場合において協会は、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の額の確定に係る事項につき修正を加えて通知を行う。

また、補助金の交付が適当でないと認めたときは、その旨を申請者に通知する。

[建売用申請者区分]

(建売用申請者の募集期間)

27. 平成30年度募集分建売用申請者の募集期間は、次のとおりとする。

募集期間：募集開始日から平成31年2月22日(金)17時

(補助金建売用申込・交付申請書の協会必着) までとする。

(申込・交付申請の方法)

28. 建売用申請者の申込・交付申請をしようとする者は、定められた募集期間中に補助金建売用申込・交付申請書に次の書類を添付して応募しなければならない。

(1) 建売住宅等に係る売買契約書等の写し。

(2) 建売用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については、必要に応じて協会が指示した書類。

28-2 建売用申請者が法人等の場合、国税庁指定の法人番号を補助金建売用申込・交付申請書に記載しなければならない。

(補助金の申込受理・交付決定の通知及び抽選等)

29. 補助金の申込・交付申請受付は、所定の様式及び添付書類並びに記載内容が適正であるものについて行い、建売用申請者に補助金建売用申込受理・交付決定通知書を通知するものとする。なお、補助金建売用申込受理・交付決定通知に際して必要な条件を付することができる。

29-2 予算の範囲を超えた日の補助金建売用申込・交付申請書は、予算の範囲内で抽選を行い、当選したもののみ補助金建売用申込受理・交付決定通知書を通知するものとする。

なお、抽選の結果、抽選にもれた建売用申請者及び補助金の申込・交付申請が予算の範囲を超えた日の17時以降協会に到着した補助金申込・交付申請に係る建売用申請者には、補欠番号を付与し通知するものとする。

29-3 補助金建売用申込・交付申請書が所定の様式でない、申請者名の記載がない、住所及び連絡先の記載がない場合は、補助金建売用申込・交付申請書を受理できないものとする。また、その他の必要な事項の確認、修正については、補正により対応する。なお、修正等において協会の指示に従わない場合は、補助金建売用申込・交付申請書は無効となるものとする。

29-4 補助金建売用申込・交付申請書が適正でないとした時は、その旨を建売用申請者に通知し、補助金建売用申込・交付申請書を返却する。

29-5 協会は経済産業省の指示により又は必要と認められる場合において、受付期間中であっても補助金申込・交付申請の受付を停止することができるものとする。

29-6 補助金申込・交付申請が予算の範囲を超え、補助金申込・交付申請の受付を停止した後、補助事業の中止等により補助金申込・交付申請受付が可能となった場合、補助金申込・交付申請の受付を行えるものとする。

(交付にあたっての条件)

30. 協会は、補助金の申込受理・交付決定通知をする場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助事業者は、協会が交付規程第23条の規定による補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るため、必要に応じ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。
- (2) 補助事業者は、協会が交付規程第22条第1項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され得ることに留意すること。
- (3) 補助事業者は、協会が交付規程第22条第3項の規定による補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、協会が指定する期日までに返還するとともに、交付規程第22条第4項の規定に基づき加算金を併せて納付すること。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、交付規程第22条第5項の規定に基づき延滞金を納付すること。
- (4) 補助事業者は、補助事業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。）については、交付規程第24条の規定により取得財産等管理台帳を備え、補助事業の完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図ること。この場合において、補助事業者は、天災地変その他補助事業者の責に帰することのできない理由により、取得財産等が毀損され又は滅失したときは、その旨を協会に届け出ること。
- (5) 補助事業者は、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸付し（補助事業者が貸与することを目的として当該財産を取得した場合を除く。）、廃棄し又は担保に供しようとする等）をいう。）しようとするときは、交付規程第25条第1項の規定に基づきあらかじめ財産処分承認申請書を協会に提出し、その承認を受けること。
- (6) 補助事業者は、交付規程第25条第1項の規定に基づく承認を受けた後、交付規程第25条第3項の規定による取得財産等の処分をすることが、補助事業の目的を達成できないとして、協会から請求した場合は、補助金の全部又は一部を返還すること。
- (7) 補助事業者は、交付規程第26条の規定に基づき、原則として補助事業の経理についての帳簿を備え、補助事業以外の経理と区分した上、補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する協会の会計年度が終了した日から、5年間保存しておくこと。

(申請の取下げ)

31. 申込受理・交付決定の通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、当該申請を取下げようとするときは、

当該通知を受けた日から10日以内に、申込・交付申請の取下げに関する届出を協会に提出しなければならない。

(設置工事の完了等)

32. 建売用申請者は、補助金建売用申込受理・交付決定通知書の施行日以降、補助対象システムの引渡し(=領収書の発行日)を受けなければならない。補助金建売用申込受理・交付決定通知前の補助対象システムの引渡しは、補助金交付の対象とならない。

建売用申請者は、37-2の規定に基づく補助事業完了期限までに補助対象システムの引渡しを完了(以下「設置工事の完了」という。)しなければならない。但し、交付規程第16条第2項の補助事業の完了期限の延期が承認された場合、交付規程第13条第3項で定める補助事業の完了期限は、延期承認を受けた補助事業の完了期限とする。

(補助事業の経理等)

33. 建売用申請者は、原則として補助事業の経理(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(補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日)の属する協会の会計年度が終了した後5年間保存しなければならない。

(補助事業の計画変更)

34. 建売用申請者は、次に該当する場合、あらかじめ建売用計画変更承認申請書を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金申込・交付申請金額を変更しようとするとき。
- (2) 第三者とのリース契約等を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業の全部又は一部を他に承継しようとするとき。
- (4) 補助事業の一部を中止し又は廃止しようとするとき。
- (5) その他

34-2 協会は、前項の承認に際して必要な条件を付することができる。

34-3 建売用申請者は、協会からの請求があったときは、建売用計画変更承認申請書の審査に必要な書類を提出するものとする。

34-4 建売用申請者は、補助金申込・交付申請金額の変更を伴わない補助対象システムの変更その他計画変更の内容が軽微なものについても、変更内容を協会に報告し、その指示を受けなければならない。

(中止の報告)

35. 建売用申請者は、やむをえない理由により補助事業を中止しようとするときは、速やかに中止報告書を協会に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の完了期限の延期承認)

36. 建売用申請者は、補助事業を完了期限までに完了することが出来ないと見込まれる場合、速やかに建売用補助事業完了期限延期承認申請書を協会に提出し、その承認を受けなければならない。
- 36-2 建売用申請者は、協会からの請求があったときは、建売用補助事業完了期限延期承認申請書の審査に必要な書類を提出するものとする。
- 36-3 協会は、建売用補助事業完了期限延期承認申請書の延期理由が天災地変等の理由の場合は、建売用補助事業完了期限延期承認通知書により補助事業の完了期限の延期を承認することができる。
- 36-4 協会は、前項の承認に際して、必要に応じ、条件を付し承認することができる。

(補助事業の完了)

37. 補助事業の完了とは、補助対象経費の支払い、領収書の取得、建売用申請者に補助対象システムの所有権の移転が全て完了したときとする。
- 37-2 平成30年度の補助事業の完了期限は、平成31年3月11日(月)とする。

(使用開始期限)

38. 補助事業完了報告書提出時点でまだシステムの使用を開始していない場合、平成31年5月6日(月)までに使用を開始しなければならない。但し、協会がやむを得ない理由があると判断した場合、前項に定める使用開始期限を延長することができる。その場合協会は、必要に応じ、条件を付すことができるものとする。

(建売用補助事業完了報告書(兼取得財産等明細表)の提出)

39. 建売用申請者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日以内又は補助事業の完了期限のいずれか早い日の17時(協会必着)までに次の書類を添付し建売用補助事業完了報告書等を協会に提出しなければならない。
- (1) 補助対象システムの設置状況を示す写真(設置状態、製造番号等を示す写真)
- (2) 印鑑証明書の原本又はその写し(発行日が平成30年4月1日以降で現住所が記載されているもの。)、ただし、建売用申請者が法人等であって、国税庁指定の法人番号を記載している場合は、本書類の添付を省略できる。
- なお、建売用申請者が法人等で印鑑証明書又は法人番号での設置先住所の確認ができない場合は、印鑑証明書又は法人番号に加え次のいずれかの書類
- 全部事項証明書又は一部事項証明書又はそれらの写し(発行日が平成30年4月1日以降のもの。)、固定資産税納付書又は都市計画税課税証明書の原本又はそれらの写し(年度ごとに発行されるもの。)、法人住民税(所在証明書又は開設届出済証明書)証明書原本又はその写し(発行日が平成30年4月1日以降のもの。)、官公庁から発行・発給された書類の写し(法令の規定に基

づき官公庁から送付を受けた許可、認可若しくは承認に関わる書類又は官公庁から発行・発給された書類その他これに類するもの。有効期限内もしくは発行日が平成30年4月1日以降のもの。)等

(3) 建売用申請者の記載住所が補助対象システムの設置場所と異なる場合は、次のいずれかの書類

建物登記事項証明書又はその写し(発行日が平成30年4月1日以降のもの。)、建売用申請者が補助対象システムを継続して使用できることを証する営業許可書の写し(有効期限内のもの。)、賃貸借契約書の写し(賃借人の承諾を得ているもの。)、リース契約書の写し等

(4) 建売用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は、補助対象システムに関するリース契約書等の写し及び必要に応じて協会が指示した書類

(補助金の額の確定)

40. 協会は、建売用補助事業完了報告書等の提出があった場合は、当該報告書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の額の確定を行い、補助事業者に通知する。この場合において、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、補助金の額の確定に係る事項につき修正を加えて通知を行う。また、補助金の交付が適当でないと認めたときは、その旨を申請者に通知する。

[一般用申請者区分及び建売用申請者区分共通事項]

(不備書類の扱い)

41. 協会は交付規程第17条、第18条に規定する補助事業完了報告書等及び添付する書面に不備があった場合、一般用申請者、建売用申請者又は手続代行者に対し、一定期間に書類の不備を是正するよう指示することができるものとする。
- 41-2 一般用申請者、建売用申請者又は手続代行者が前項の指示に従わない場合、協会は一般用申請者又は建売用申請者に対し、補助金の受給資格を失効させることができるものとする。

(補助金の支払)

42. 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、速やかに補助事業者に補助金を支払う。

(補助金交付申請関係書類の保管)

43. 一般用申請者、建売用申請者及び手続代行者等は、補助金交付申請に係る協会への提出書類の写し及び協会からの各種通知書類を、当該補助事業の完了した日の属する協会の会計年度の終了した日から、6年間保管しておくこと。

(交付決定の取消し)

44. 協会は、次の各号の一に該当すると認められる場合は、交付規程第9条第2項又は第10条第2項の規定による補助金の交付の決定の全部又は一部を取消し又はこの交付の決定内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- (1) 補助事業者が法令、交付規程、応募要領又はそれらに基づく協会の処分若しくは指示に違反した場合。
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合。
- (4) 補助事業者が、交付規程別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合。

44-2 前項の規定は、交付規程第19条に規定する補助金額の額の確定があった後においても適用があるものとする。

44-3 協会は、44. の規定による取消しを行った場合において、当該取消しに関し、既に補助金を交付しているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとし、補助事業者はその指示に従わなければならない。

44-4 協会は、前項の補助金の返還を請求するときは、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を加えて当該補助事業者から徴収するものとする。

44-5 協会は、44-3 に基づく補助金の返還については、同項により付された期限内に納付が無い場合は、返還の期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に係る金額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を加えて補助事業者から徴収するものとする。

(取得財産の管理及び処分の制限)

45. 補助事業者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。この場合において、補助事業者は、天災地変その他補助事業者の責に帰することのできない理由により、取得財産等が毀損され又は滅失したときは、その旨を協会に届け出なければならない。

45-2 補助事業者は、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸付し（補助事業者が貸与することを目的として当該財産を取得した場合を除く。）、廃棄し又は担保に供しようとする等）をしようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

45-3 補助事業者は、処分制限された取得財産等についての管理台帳を備えて管理しなければならない。

45-4 取得財産等の処分制限期間は、6年間とする。

45-5 取得財産等の財産処分制限開始日は、23. 又は 37. で規定する補助事業の完了の日とする。

45-6 補助事業者は、処分制限された取得財産等を処分することが、補助事業の目的を達成できないとして、協会から請求された場合は、交付を受けた補助金を返還しなければならない。

(調査)

46. 補助事業者及び一般用申請者、建売用申請者並びに手続代行者等（以下「補助事業者等」という。）、その他補助対象システムの領収会社、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、又は事務所における関係書類の確認及び関係者へのヒアリング、補助対象システム設置状況の確認等の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らない。

また、協会が必要があると認めるときは、経済産業省の職員等を立ち合わせることができるものとし、補助事業者等はこれに応じなければならない。

46-2 補助事業者等及び補助対象システムの領収会社、設置工事会社が協会の指示に従わないときは、協会は、交付規程第22条第1項に基づき、交付規程第9条第2項又は第10条第2項の規定による補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し又はこの交付の決定内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(協力)

47. 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、補助事業者等に対し協力を求めることが出来る。

47-2 協会は、9. で「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）」）を選択した申請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（J-グリーン・リンケージ倶楽部（燃料電池）」者に提供することができる。更に、「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）」者はその申請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出来る。

(補助金の返還、取消し、罰則等)

48. 補助事業者等は、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）及び交付規程並びに応募要領の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規程に違反する行為がなされた場合、次の措置を講ずることができるものとする。

(1) 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等の返還及び加算

金の納付。

- (2) 協会は、相当の期間補助金等の全部又は一部の補助金の額の確定を行わないこと。
- (3) 協会は、補助事業者等の名称及び不正内容を公表すること。

(暴力団排除に関する誓約)

- 49. 補助事業者は、交付規程別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金申込・交付申請前に確認しなければならず、補助金申込・交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。なお、補助事業者が暴力団である又は暴力団との付き合いがあると疑われる場合には、協会は本事業を通じ補助事業者に関して得た情報を国に提供することができる。

(個人情報の取扱について)

- 50. 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、次の目的に使用する。
 - (1) 燃料電池の利用拡大に向けたエネファーム等導入支援事業費補助金交付に係る業務（連絡、資料送付、補助金の支払、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）に利用する。
 - (2) 国が行うその他調査業務等に利用する。その場合、国が指定する外部機関に提供を行う場合がある。

附則（平成30年4月4日制定）

この応募要領は、平成30年4月4日から施行する。