

平成29年度

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
(業務・産業用燃料電池システム導入支援事業)
応募要領
(2次募集)

平成29年7月

一般社団法人 燃料電池普及促進協会

申請者の皆様へのお願い

一般社団法人燃料電池普及促進協会（以下「協会」という。）の補助金の原資は経済産業省から交付決定を受けた、いわゆる公的資金であり、当然のことながら、コンプライアンスの徹底と交付ルールに則った適正執行が求められます。

協会の補助金に申請される皆様におかれましては、「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179号）をよくご理解の上、以下の点についても充分理解のうえ、各種手続を行っていただきたくよろしくお願ひします。

1. 補助金の申請や完了報告などの各種手続を行う場合は、事前に交付規程、応募要領等を熟読し、交付の要件や手続上の制約条件などを充分理解ください。
2. 協会に提出する書類や資料においては如何なることがあっても虚偽の記載や改ざんは認められません。
3. 不正行為があった場合、協会は法や規程類に則り厳正に対処します。
4. 不正行為が認められたとき、協会は当該部分の交付決定の取消しを行うとともに、補助事業者には受領済みの補助金額に加算金（年利10.95%）を加えた額を返還していただきます。
5. 不正行為を行った申請者や手続代行者の名称と不正の内容は、ホームページ等で公表するとともに、協会の所管する新たな補助金の交付停止や手続代行業務の停止を一定期間行う等の措置を執らせていただきます。
6. 悪質な不正の場合は、刑事罰等の適用の可能性につき、所轄警察署に相談することがあります。

【補助事業の計画に際しての主な留意点】

- ・補助事業を行うにあたり、売買、請負、委託その他の契約を締結するときは、原則、競争入札（又は3者以上の相見積）により発注先を選定して下さい。
- ・当該年度に行われた工事、物品購入等に対して当該年度中（平成30年2月28日まで）に対価の支払い及び精算が完了し、実績の報告ができるよう計画して下さい。補助事業を構成する全ての工事等の完了、検収と費用の支払いをもって、補助事業の完了となります。
- ・費用の支払方法は「金融機関からの振込み」とするよう手続きを行って下さい。（手形、割賦、相殺等は認められません。）
- ・必要な書類が期限までに提出されなかった場合、補助金は交付できませんのでご注意下さい。
- ・郵便事情・事故により期日までに到着しなかった提出書類等については、協会では責任を負いかねます。書類等の提出にあたっては、配達記録が残る郵送方法（書留郵便等）の利用を推奨します。

本書に記載された内容が変更になることがあります。変更が生じた場合は募集説明会や協会ホームページにて、その旨をお知らせします。

目 次

1	目的	2
2	用語	2
3	事業スキーム	2
4	補助対象事業	3
5	補助金の額	5
6	交付要件	7
7	補助事業者の選定（採択）	7
8	事業の実施スケジュール	8
9	補助事業の手続き	8
10	補助事業の申請、実施における注意事項	16
11	複数年度事業の取扱い	21
12	補助事業申請に係る提出書類	21
13	申請書類の提出方法及び申請先	25
14	参考資料	-
	（資料1-1）補助対象範囲例 機械設備	26
	（資料1-2）補助対象範囲例 電気設備	27
	（資料2）省エネルギー量の考え方	28
	（資料3）効果検証のための計測についての留意点	30
	（資料4）各種契約の取扱い	32
	（資料5）工事費見積における必須項目	35
	（資料6）見積書記入例	36
	（資料7）非営利民間団体の範囲	37
	（資料8）提出書類チェックシート	38
	（資料9）補助金申込・交付申請書ファイリング例	39

別紙（協会のホームページより別途ダウンロードしてください。）

別紙1	共同申請同意書
別紙2	実施計画書
別紙3	年間省エネルギー量（見込値）計算シート
別紙4	見積依頼書
別紙5	申請金額整理表
別紙6	事業計画書
別紙7	発注先選定理由書
別紙8	役員名簿
別紙9	共同申請における見積依頼から領収書発行までの役割分担
別紙12	変更届出書
別紙13	交付申請取下げ届出書
別紙14	連絡窓口表
別紙15	年間省エネルギー量（実績値）計算シート
別紙16	定格運転時の平均総合効率計算シート

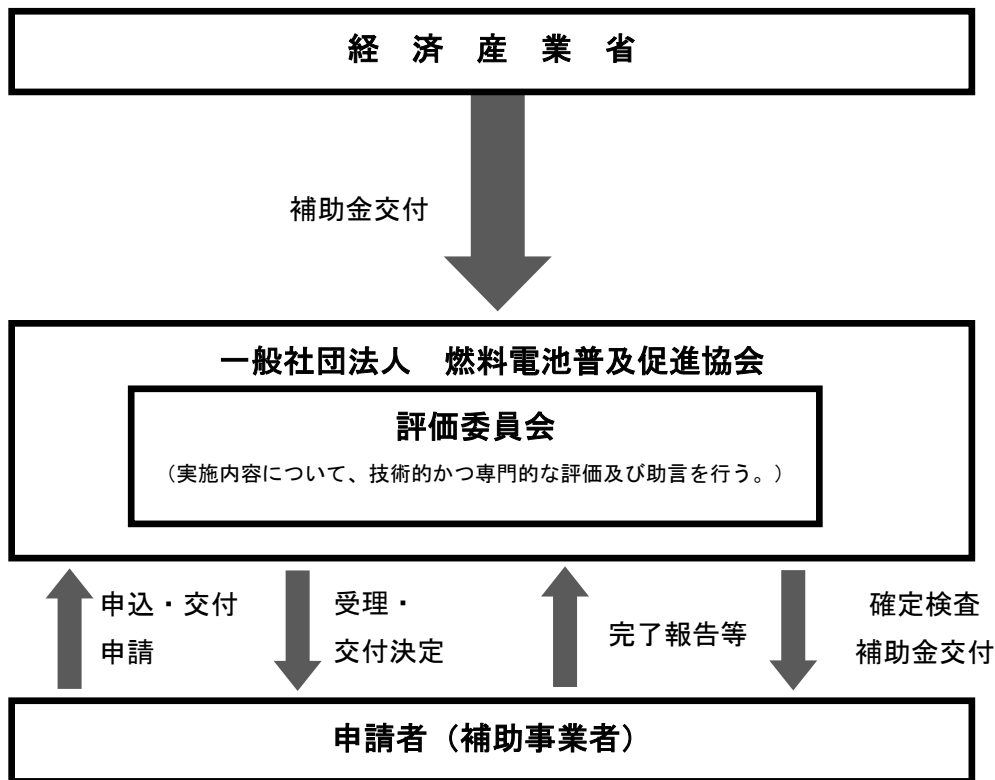
1. 目的

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（業務・産業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29年度業務・産業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す。

2. 用語

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ものとします。

3. 事業スキーム



4. 補助対象事業（交付規程第4条）

本事業は、（1）に示す補助対象事業者が（2）に示す補助対象システムを導入する事業の実施に必要な経費の一部を予算の範囲内で補助するものです。

（1）補助対象事業者

補助対象事業者は、下記の①～④のすべてを満たす者としてします。

- ① 日本法人(登記法人)である民間会社^{※1}、個人事業主^{※2}または地方公共団体等^{※3}であること。
- ② 経済産業省が定める補助金等の交付停止事業者に該当していないこと。
- ③ 事業を円滑に遂行するために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し、十分な経営基盤を有していること。
- ④ 事業を運営・管理できる能力を有しており、事業を実施するための実施体制および管理体制が整備されていること。

※1 特定目的会社（SPC）、有限責任事業組合（LLP）、民間会社を主提案法人（幹事法人）とする共同体が申請する場合は、主たる出資者又は出資表明者あるいは組合員が申請者に責任を持って履行させるとの確認書を提出する必要があります（すべての対象法人の法人登録印が必要です。（「12. 補助事業申請に係る提出書類」参照））。

※2 個人事業主は、青色申告者であり、税務署の受領印が押印された確定申告書Bと所得税青色申告決算書の写しを提出できること。

※3 マンションの管理組合（法人化していない場合）が申請する場合は、協会にご相談下さい。

※※ 使用者と所有者が異なる場合（リース契約やエネルギーサービス契約の場合）は設備の所有者が補助対象事業における主たる申請者となります。申請においては、設備の使用者の共同申請同意書（別紙1）の協会への提出が必要となります。

（2）補助対象システム

補助対象システムは、下記の①～④のすべてを満たした機器としてします。

- ① 燃料電池ユニットに固体酸化物形燃料電池（SOFC）を活用したもの。
 - ・ 燃料電池ユニットとは、SOFCを含む同一筐体を指す。
 - ・ 燃料電池ユニットの部品（セルスタック等を含む）を交換する事業は補助金の交付対象としない。
 - ・ 燃料電池ユニット内にマイクロガスタービン等を内包し、SOFCで発電に利用しきれない燃料（アノードオフガス）をマイクロガスタービン等で発電に再利用することで高発電効率を実現する、いわゆる「ハイブリッドシステム」については、発電出力の過半がSOFC由来であることを条件に、マイクロガスタービン等も含めて補助対象システムとする。

- ② 単機で1.5kW超の定格発電出力^{※1}があること。
- ③ 定格運転時における低位発熱量基準(LHV基準)での総合効率^{※2}が平均^{※3}で60%以上(HHV基準で54%相当以上)であること。
- ④ 未使用品であること。

※1 発電出力とは、燃料電池ユニットから出力されるAC電力(kW)(ただし、DC電力のまま最終消費される場合はDC電力(kW))をいう。

定格発電出力とは、定格運転中の発電出力であって、燃料電池ユニットメーカーの発行する仕様書・カタログ等で確認できる値をいう。

発電出力の定義において、燃料電池ユニットの外に補機(例:ガス圧縮機)を設置する場合、補機の消費電力は発電出力から控除する必要はない。

◎ ただし、年間省エネルギー量(見込値)計算シート(別紙3)および年間省エネルギー量(実績値)計算シート(別紙15)の計算においては、発電出力から発電ユニット外の補機の消費電力を控除した値(実質発電出力)を使用すること。

※2 総合効率は、以下の式の通りとする。

$$\text{総合効率} = \text{発電電力量 (kWh)} \times \text{※4} \div \text{燃料電池ユニットの燃料消費量 (kWh)} \\ + \text{排熱回収量 (kWh)} \times \text{※5} \div \text{燃料電池ユニットの燃料消費量 (kWh)}$$

※3 平均とは、協会に報告する定格運転時の総合効率(「9. 補助事業の手続き(14) ②」参照)の値をすべて加算し、合計値を報告回数で除して得られる単純平均を意味する

※4 発電電力量とは、②で定めた発電出力の積算値をいう。

※5 排熱回収量とは、燃料電池ユニットから出力される熱量(kWh)とする。

※※ 定格運転時の総合効率は、電力・熱負荷によらない燃料電池ユニットに固有の性能であって、補助事業者が協会に報告する値は、協会が指定する期間内で補助事業者が任意に選択した連続3時間の積算値から求めるものとする。

(3) 事業期間

補助事業の期間は、単年度事業とします。

ただし、事業の工程上、単年度では事業完了が困難であり、かつ全事業期間の事業費及び年度毎の発生経費を明確に区分した事業計画が提出された場合に限り、複数年度にわたる事業(複数年度事業)として、申請を認めます。詳細は「11. 複数年度事業の取扱い」を参照ください。

(4) 補助対象事業に関する留意点

- ・ 電力・熱の使用先での省エネルギー対策(蒸気漏れ配管の修理、空調する部屋の断熱等)は補助対象外となります。
- ・ 業務・産業用燃料電池の改造や運用改善に伴う費用等は補助対象外とします。
- ・ 工場移転等に伴う既存設備の移転は補助対象外とします。

- ・ 同一事業所内で複数の設備について申請を行う場合、原則として1通の補助金申込・交付申請書(交付規程様式第1)に全数をまとめて申請を行ってください。

(5) 補助対象システムに関する留意点

- ・ 「定格運転時における低位発熱量基準(LHV基準)での総合効率が平均で60%以上(HHV基準で54%相当以上)であること。」(「4. 補助対象事業(2)③」については、申請時において、メーカーの発行する仕様書・カタログ等で確認できる値(仕様値)が条件を満たしていることが必要です。
- ・ さらに、補助事業者は、補助事業完了後に、定格運転時の総合効率(実績値)を四半期毎に測定し、協会に毎年度1回報告するものとします。協会は、報告期間(原則6年間)にわたり、毎年度平均値が60%(LHV)以上であることを確認します。万一、60%(LHV)以上でなかったときには、協会は補助事業者に対し、改善指導を行い、報告義務と処分制限期間を1年間延長します。2回連続で60%(LHV)以上でなかったときには(天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他政令で定める特に必要な場合を除き)協会は補助事業者に対し、補助金の全部又は一部の返還を求めます。

5. 補助金の額(交付規程第5条、別表1)

(1) 補助率

- ・ 申請者が申請できる補助金の額は、補助対象経費の1/3以下とします。

(2) 補助金上限額

- ・ 申請者が申請できる補助金の額は、定格発電出力^{※1}1kWあたり45万円、かつ燃料電池ユニット1台あたり8,335万円を上限とします。

※1 発電出力とは、燃料電池ユニットから出力されるAC電力(kW)(ただし、DC電力のまま最終消費される場合はDC電力(kW))をいう。

定格発電出力とは、定格運転中の発電出力であって、燃料電池ユニットメーカーの発行する仕様書・カタログ等で確認できる値をいう。

発電出力の定義において、燃料電池ユニットの外に補機(例:ガス圧縮機)を設置する場合、補機の消費電力は発電出力から控除する必要はない。

※ 複数年度事業の場合は、「11. 複数年度事業の取扱い」を参照ください。

(3) 補助対象経費

- ・ 補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類により金額等が確認できる支出のみが対象となります。以下の表をご参照下さい。
- ・ 消費税等は補助対象外となります。

補助対象経費

費目	補助対象範囲	備考
設計費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に必要な機械装置の設計、システム設計及び実施設計に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの設計とは、器材及び機器を特定し、それらを整理、配列して目的にかなう装置体系を創りだす設計作業をいう ・実施設計とは、基本設計によって策定された基本計画の詳細な見直し作業、および電気設備関係、配管図等の設計作業をいう ・事前調査費、基本設計費、見積費用は補助対象外
設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に必要な機械装置、昇圧設備、熱利用設備、制御盤、監視装置、エネルギーマネジメントシステム、配管・配線類及びこれらに付帯する設備の導入に要する経費 ・計測装置、データ記録及び集計のための機器に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 以下のような設備に関わる経費は補助対象外 ・設備建屋及び建屋に付随する設備等 ・バックアップボイラー等 ・燃料タンク、LNGサテライト等の燃料貯蔵設備 ・バイオガス発生装置等の燃料発生設備
工事費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に必要な工事に要する経費 ・本事業に必要な付帯工事に要する経費 ・本事業のために必要な系統連系に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 以下のような経費は補助対象外 ・土地造成、整地、地盤改良工事に準じる基礎工事 ・移設、撤去工事（ただし業務・産業用燃料電池設置のために必要な工事は補助対象） ・産業廃棄物処理費用 ・井戸掘削工事等の間接工事 ・植栽

※ 資料 1-1、資料 1-2 に業務・産業用燃料電池システムの補助対象範囲例を示す。

※ その他の経費に関する補助対象範囲に関しては、「10. 補助事業の申請、実施における注意事項 (5) ②見積書」を参照のこと。

(4) 補助対象設備に関する留意点

- ・ 燃料電池ユニット（SOFCを含む同一筐体）を含むこと。なお、燃料電池ユニットの部品（セルスタック等を含む）を交換する事業は、補助対象外となります。
- ・ 増設又はリプレースについては、新設の場合と同様、補助対象となります。
- ・ 中古の設備は補助対象外となります。
- ・ 予備用設備・将来用設備・非常用設備は、補助対象外となります。
- ・ 容易に移動可能なもの、他の用途に転用できるものは補助対象外となります。（移動式消火器、移動式フェンス等）

6. 交付要件

補助事業者または補助事業は、以下の（１）～（６）をすべて満たす必要があります。

(1) 適切な実施体制及び財務基盤^{※1※2※3}を有していること。

- ※1 設備の所有者が直近２期連続で経常収支が赤字でないことが必要です（地方公共団体及び非営利民間団体（資料7参照）を除きます）。
- ※2 設備所有者が２年間の財務諸表を提出できない場合は、設備所有者の親会社の財務諸表が※1を満足すれば可とします。
- ※3 マンションの管理組合（法人化していない場合）が申請する場合は、協会にご相談下さい。

(2) 実施計画書に係る事業の計画が確実かつ合理的であること。

(3) 補助対象経費に、国からの補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第1項に規定する補助金等をいう。）の対象経費を含む事業ではないこと。（法令等の規定により、補助対象経費に充当することが認められているものを除く。）

(4) 補助対象期間を超えて、補助対象設備を使用しデータ取得等を行う計画を有しているときは、その計画も実施計画書に記載すること。

(5) 補助事業に関連して特定目的会社や地域新電力等を組成する場合は、その組成が申請時に完了又は確実なものであり、各出資元の詳細が明らかになっていること。

(6) 当該事業において、他の補助金にも申請又は、採択されている場合は、その詳細を明確に記載すること。

7. 補助事業者の選定（採択）^{※1}（交付規程第8条）

(1) 採点方法

- ・ 協会は、申請者から提出された補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）、添付書類に基づいて、申請の費用対効果を採点評価します。
- ・ 費用対効果の採点評価は、「年間省エネルギー量（見込値）」（原油換算一次エネルギー削減量（kL/年））÷補助金申請額（百万円）の値を点数として行います。
- ・ 協会は、予算の範囲内で、点数の高い申請者から順に補助事業者として選定（採択）します。ただし、特に点数の高い申請者については、募集期間終了を待つことなく採択（都度採択）することがあります。

※1 採択等の経過に関する問い合わせには応じられません。選定結果については、協会のホームページに公開します。

申請者は、「6. 交付要件」に関わる情報と「7. 補助事業者の選定（採択）」に記載した「年間省エネルギー量（見込値）」および「補助金申請額」は、実施計画書（別紙2）「2.（1）事業の実施方法」に記載する必要があります。

（2）補助事業者の選定（採択）に関する留意点

- ・ 補助事業者は、申請時に提出頂いた「年間省エネルギー（見込値）」を必ず達成する必要があります。
- ・ 補助事業者は、補助事業完了後に、「年間省エネルギー量（実績値）」を測定し、協会に報告するものとします。「年間省エネルギー量（実績値）」が「年間省エネルギー（見込値）」を下回ったときには、協会は補助事業者に対し、改善指導を行い、報告義務を1年間延長します。2回連続で下回ったときには（天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他政令で定める特に必要な場合を除き）協会は補助事業者に対し、補助金の全部又は一部の返還を求めます。
- ・ 申請者は、申請時に提出する「年間省エネルギー量（見込値）」は、試算上期待される値に対して十分な裕度を持った値（少なくとも20%以上少ない値）を申請してください。

8. 事業の実施スケジュール

（1）募集期間

平成29年7月26日（水）～8月17日（木）17：00必着

※ 募集締切後、予算に余剰が生じた場合は、追加募集を行うことがあります。

※ 業務時間（平日9：00～12：00及び13：00～17：00）外や締切りを過ぎての提出は受け付けません。また、電子メール、FAXによる提出は受け付けません。

9. 補助事業の手続き

補助事業の手続き概略について以下に記します。

(1) 交付申請 (交付規程第7条)

申請者(本補助金の交付を希望する事業者)は、協会宛に当該年度の補助金申込・交付申請書(交付規程様式第1)、実施計画書(別紙2)および「12. 補助事業申請に係る提出書類」に記載された添付資料を提出してください。

(2) 交付決定 (交付規程第8条)

協会は補助事業の選定のため、評価委員会で定める採点方法に基づき書類審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて、補助金申込受理・交付決定通知書(交付規程様式第2)により、交付決定の通知を行います。

(3) 申請の取下げ (交付規程第10条)

申請者は、「9. 補助事業の手続き(2)」により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の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(別紙13)を協会に提出しなければならないものとします。

(4) 補助事業の開始および完了 (交付規程第11条)

申請者は、「9. 補助事業の手続き(2)」により交付決定の通知を受けた後、補助事業者として補助事業を開始することができます。補助事業者は、法令、交付規程、応募要領等にのっとり、事業を実施する必要があります。購買や発注においては、原則として発注先(候補)と補助事業者(共同申請の場合は原則として設備の所有者)との間で、見積依頼書、見積書、契約書(または注文書と注文請書)、納品書、受領書、請求書、(必要に応じ)領収書を書面にて署名または記名押印の上、取り交わす必要があります。

また、補助事業者は、平成30年2月28日までに補助事業を完了しなければならないものとします。

(5) 計画変更 (交付規程第12条)

補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ計画変更承認申請書(交付規程様式第3)を協会に提出し、その承認を受けなければなりません。ただし、次に掲げる軽微な変更を除きます。

(イ) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(ロ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

2 協会は、前項に規定する計画変更承認申請書の内容が適正であると認めたときは、その旨を申請者に通知するものとします。

3 協会は、前項の承認に際して、必要に応じ、条件を付することができるものとします。

※ 機種変更をする場合には、変更後の機種が、補助対象システムの要件（「4. 補助対象事業（2）」）を満たしている必要があります。

(6) 変更届出書

計画変更該当しない以下の変更については、変更届出書（別紙12）を速やかに協会に提出してください。

- ・ 補助事業者の名称、住所、代表者名
（履歴事項全部証明書の写しもしくはWEBサイトの写し等を添付のこと）
- ・ 補助事業者の担当者（変更者名、メールアドレス、連絡先）
- ・ 実施場所の施設の名称、住所

※ 交付決定後、補助事業完了後においても同様です。

(7) 中止の報告（交付規程第13条）

補助事業者は、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（交付規程様式第4）を協会に提出し、その指示を受けなければならないものとします。

(8) 補助事業完了期限の延期承認（交付規程第14条）

補助事業者は、平成30年2月28日までに補助事業を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（交付規程様式第5）を協会に提出し、その承認を受けなければならないものとします。

2 協会は、前項に規定する補助事業完了期限延期承認申請書の内容が適正であると認めるときは、その旨を補助事業者に通知するものとします。

3 協会は、前項の承認に際して、必要に応じ、条件を付することができるものとします。

(9) 債権譲渡の禁止（交付規程第15条）

補助事業者は、交付規程第15条に定める通り、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を協会の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、または承継させてはならないものとします。

(10) 補助事業の承継について（交付規程第16条）

補助事業者は、処分制限期間において、相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合、その変更により事業を承継する者又は事業を承継する者に代わり事業を行う者が、補助事業を継続して実施しようとするときは、引き続き補助金の交付の目的に従って効率的運用を図ることができる旨を証明できる資料を添付のうえ、事前に承継承認申請書（交付規程様式第6）を協会に提出し、承認を受ける必要があります。

(11) 完了報告及び確定検査（交付規程第17、18、22条）

補助事業者は、補助事業が完了した時は、事業完了後30日以内、又は平成30年2月28日のいずれか早い日までに補助事業完了報告書（交付規程様式第7）を協会宛に提出するものとします。

※ 業務時間（平日9：00～12：00及び13：00～17：00）外や締切りを過ぎてもの提出は受け付けません。また、電子メール、FAXによる提出は受け付けません。

なお、補助事業者間でリース契約等を締結する場合については、補助対象システムに関するリース契約書等の写し及び補助対象システムに関するリース料計算書及びリース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を添付して協会に提出しなければならないこととします。また、補助事業者間でエネルギーサービス契約等を締結する場合については、補助対象システムに関するエネルギーサービス契約書等の写し及び補助対象システムに関するエネルギーサービス料計算書及びエネルギーサービス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を添付して協会に提出しなければならないこととします。

上記に加え、補助事業の遂行及び収支の状況について協会を確認するため、以下の書類等を提出願います。

期日	提出書類
一般競争入札又は相見積実施後 10日以内	見積依頼書及び見積書の写し
発注先との契約後10日以内	契約書、又は注文書及び注文請書の写し
発注先に支払い後10日以内	納品書、請求書、受領書、支払いを証する書類の写し

※ 上記の期日までに補助事業完了報告書（交付規程様式第7）を提出した場合、上記資料の提出は不要です。

※ 発注が複数の件名になる場合は、件名ごとに上記の期日までに資料を提出願います。

※ 契約について協会の事前確認を受けたい場合、契約前に案を提出ください。

協会は、補助事業者から補助事業完了報告書（交付規程様式第7）が提出されたときは、書類審査（仕様書、見積書、契約書、納品書、試運転報告書、請求書、振込証明書等）及び必要に応じ現地調査等の確定検査を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（交付規程様式第9）により、補助事業者へ通知します。

実施内容が補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）どおりでない場合等不相当と認められる場合には、補助金不交付や減額の措置が取られる場合があります。

確定検査を実施するにあたって補助事業者へ用意していただく書類は、交付決定後に事務取扱説明会を開催し別途お知らせいたしますので、補助事業者は必ずご出席ください。

(12) 補助金の支払い（交付規程第19条）

補助事業者には、協会から補助金の額の確定通知書（交付規程様式第9）の通知を受けた後、精算払請求書（交付規程様式第10）を提出していただきます。その後、協会から補助事業者に補助金を支払います。補助金の交付は、補助事業者の支払の完了後となりますのでご注意願います。

（13） 手続代行者（交付規程第20条）

交付規程第6条に規定する申請者及び交付規程第11条に規定する補助事業者は、交付規程第7条の補助金申込・交付申請書、交付規程第10条の申込・交付申請の取下げに関する届出、交付規程第12条第1項の計画変更承認申請書、交付規程第13条の中止報告書、交付規程第14条第1項の補助事業完了延期承認申請書、交付規程第16条の補助事業承継承認申請書、交付規程第17条の補助事業完了報告書又は交付規程第24条第1項の財産処分申請書の手続き代行について、第三者（以下「手続代行者」という。）に依頼することができるものとします。

2 手続代行者は、依頼された手続きを誠意をもって実施するものとします。また、本手続きの代行を通じて申請者に関して得た情報は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとします。

※ 申請者が「10. 補助事業の申請、実施における注意事項（5）③」で発注先として選定した見積依頼先を手続代行者とすることができます。

※ 手続代行者の責務及び不正行為に対する措置は以下の通りとします。

- ・ 手続代行者は、手続きに当たって申請者から提供され、又は知り得た営業秘密について、他用途転用をしないなど、営業秘密を保持すること。
- ・ 手続代行者は、協会が補助事業の適正かつ円滑な運営を図るために協力を求めた場合は、これに応じること。
- ・ 協会は、手続代行者が手続を虚偽その他不正の手段により行った疑いがある場合、必要に応じて調査を実施する。
- ・ 協会は、手続代行者の不正行為が認められたときには、当該手続代行者に対し協会が実施する全ての補助金について一定期間の手続代行の停止や、当該手続代行者の名称及び不正の内容の公表等の措置を取ることがある。

（14） データの報告

補助事業者は、設備稼働後より、導入効果を検証するためのデータ計測を行い、効果検証データを協会宛に提出するものとします。提出が必要となる効果検証データは「年間省エネルギー量（実績値）」と「定格運転時の平均総合効率」です。

① 年間省エネルギー量（実績値）

- ・ 補助事業者は協会に対し、事業完了の翌年度から1年間のデータを報告するものとします。
- ・ 計算は、年間省エネルギー量（実績値）計算シート（別紙15）を使用します。

- ・ 「年間省エネルギー量（実績値）」の報告結果が、申請時の「年間省エネルギー量（見込値）」を下回ったときには、協会は補助事業者に対し、改善指導を行い、報告義務を1年間延長します。2回連続で下回ったときには（天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他政令で定める特に必要な場合を除き）協会は補助事業者に対し、補助金の全部又は一部の返還を求めます。

② 定格運転時の平均総合効率

- ・ 補助事業者は、事業完了の翌年度から原則6年間にわたり、定格運転時の総合効率（% LHV）を、毎四半期測定し、1年間の平均値を毎年度1回計6回協会に報告するものとします。
- ・ 報告書式は、別紙16を使用します。
- ・ 定格運転時の総合効率の測定は、毎四半期行うこととします。
- ・ 総合効率の定義は、「4. 補助対象事業（2）③」に示したとおりとします。
- ・ 協会は、報告期間（原則6年間）にわたり、毎年度の報告値の平均値が60%（LHV）以上であることを確認します。万一、60%（LHV）以上でなかったときには、協会は補助事業者に対し、改善指導を行い、報告義務と処分制限期間を1年間延長します。2回連続で60%（LHV）以上でなかったときには（天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他政令で定める特に必要な場合を除き）協会は補助事業者に対し、補助金の全部又は一部の返還を求めます。

(15) 交付決定の取消し（交付規程第21条）

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8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ものとします。

- (i) 補助事業者が法令、この交付規程、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
- (ii) 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
- (iii) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適當な行為をした場合
- (iv) 補助事業者が、暴力団排除に関する誓約事項（交付規程別紙）に違反した場合

2 前項の規定は、交付規程第18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します。

3 協会は、第1項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こととします。

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します。

- 5 協会は、第3項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します。

(16) 現地調査等（交付規程第22条）

交付規程第22条に基づき、協会は、補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るため、必要に応じて補助事業者、申請者及び手続代行者等（以下、「補助事業者等」という。）に対して現地調査等を行うことがあります。この場合、補助事業者等は、協会が行う現地調査等に応じて頂く必要があります。

(17) 取得財産等の管理等（交付規程第23条）

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、取得財産等管理台帳（交付規程様式第8）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らなければならないものとします。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ものとします。

(18) 取得財産等の処分の制限等（交付規程第24条）

補助事業者は、取得財産等を処分制限期間内において処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（交付規程様式11）を協会に提出し、その承認を受けなければならないものとします。

- 2 前項の処分制限期間は6年とします。

※ 補助事業の完了した日の属する協会の会計年度が終了した後6年間とします。

- 3 第1項の規定に基づき、協会が処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とします。

- 4 補助事業者は、第1項の規定により承認を受けて当該取得財産等を処分した場合において、補助事業の目的が達成できないとして協会が請求したときは、交付を受けた補助金の全部又は一部を返還しなければならないものとします。

- 5 前項の補助金の返還については、交付規程第21条第5項の規定を準用します。

※ 発注先への支払いと同時期に資産を担保設定する場合、財産の取得前であってもあらかじめ財産処分承認申請書（交付規程様式第11）を協会に提出し、事前に承認を受ける必要があります。

(19) 補助事業の経理等 (交付規程第25条)

補助事業者は、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、補助金の用途を明らかにしておかなければならないものとします。

2 補助事業者は、前項の支出額について、その内容を証する書類を整理して、前項の帳簿とともに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後6年間保存しなければならないものとします。

(20) 評価委員会 (交付規程第26条)

協会は、有識者から構成される評価委員会を設置して、補助事業の実施内容等について意見を聴取し、技術的かつ専門的な評価及び助言を受けるものとします。

2 補助事業者は、当該事業の進捗状況について評価委員会の求めに応じて報告を行うものとします。

3 補助事業者は、評価委員会の助言に従い、補助事業の目的を達成するべく、事業の執行に努めなければならないこととします。

(21) 補助事業の公表について

協会は、交付決定分については事業者名、事業概要、事業成果等を外部に公表します。また補助事業者には、協会による報告書作成等で協力いただく場合があります。

(22) 不正行為等の公表等 (交付規程第27条)

協会は、補助事業者等が虚偽及び不正行為等により補助金の交付の手続等を行った場合、次の措置を講ずることができるものとします。

- (i) 協会の所管する契約等の全部又は一部について、一定期間指名等の対象外とすること。
- (ii) 補助事業者等の名称及び不正の内容を公表すること。

(23) 暴力団排除に関する誓約 (交付規程第28条)

補助事業者は、暴力団排除に関する誓約事項 (交付規程別紙) 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 (交付規程様式第1) の提出をもってこれに同意したものとします。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ものとします。

(24) 個人情報に関する事項

協会が補助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。

- (i) 補助金交付に係る業務に利用する。

- (ii) 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。

(25) その他の必要な事項

補助金の交付に関するその他必要な事項は、協会が別にこれを定めるものとします。

10. 補助事業の申請、実施における注意事項

(1) 申請者

申請にあたり、補助事業に含まれる設備等の所有者と使用者（設備を使用して生産や営業活動を行う者）が異なる場合、設備等の所有者を主たる申請者とした共同申請とし、共同申請者全員の連名で申請する必要があります。主たる申請者とその他の申請者は、十分な連携を取り事業を推進してください。

主たる申請者は、補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）に、その他の申請者から得た共同申請同意書（別紙1）を添付して、申請してください。

その他、設備等が区分所有となる場合や利害関係者が多数存在する等の場合は、事前に協会まで相談ください。なお、補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）提出後の申請者の追加はできません。

共同申請となるケース（例）

- ・リースを利用する場合（申請者：リース会社、設備使用者）
※ 転リース、リースバック契約については、資料4を参照のこと。
- ・賃貸借の場合（申請者：賃貸人（設備所有者）、賃借人（設備使用者））
- ・エネルギーサービス事業の場合（申請者：設備所有者、設備使用者、エネルギーサービス事業者）
- ・ESCO事業が資金調達を行うシェアードESCOの場合（申請者：リース会社、設備使用者、ESCO事業者）

(2) 事業期間

事業の開始日

- ・事業の開始日とは、補助事業において最初の発注（契約を締結する）日とします。
- ・事業の開始日は、交付決定日以降である必要があります。
※ 交付決定前の発注は補助対象外となりますのでご注意ください。

事業の完了日

- ・事業の完了日とは、補助事業を構成する全ての工事等（※）を完了、検収した上で、補助事業に要する経費の支払いが最終完了する日をいいます。
- ・事業の完了日は、平成30年2月28日までとする必要があります。

- ・補助事業がやむをえない理由により、予定の期間内（補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）の「3.（6）補助事業の開始及び完了予定日」に記載した完了予定日まで）に完了することが出来ないと見込まれる場合、事前に完了期限延期承認申請書（交付規程様式第5）の提出が必要となりますので留意ください。

※ 補助事業を構成する工事等全てが対象です。申請した業務・産業用燃料電池システムが完成し、設備の性能が確認され、系統連系や試運転調整が完了している必要があります。

※ コストオン契約締結した場合の事業完了日は、元請会社（ゼネコン）への支払い日とします。

（3）税金の扱い等

① 消費税の扱い

消費税等は補助対象外となります。補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）に記載する金額は税別としてください。

② 国からの他の補助金との関係

本補助金と国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む）の併用はできません。また、本補助金で申請した省エネルギー量は、他の補助金に重複して申請できません。

③ 再生可能エネルギー由来の燃料を使用する場合、本補助金を受けた発電設備については、処分制限期間において固定価格買取制度（電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法に基づくもの）を利用することができません。

（4）利益等排除

補助事業者の自社調達の場合のみ、製造原価をもって補助対象額とします。

※ 補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。

（5）見積、発注先選定

① 見積依頼（別紙4参照）

- ・見積依頼は申請者（共同申請の場合は原則として設備の所有者）が書面で行うこと（※）押印は個人印でも可とする。
- ・見積依頼は、募集開始後に行うこと。
- ・交付申請の段階においては概算見積の依頼でも可とする。
- ・機種を選定においてはメーカーや型式を指定せず、性能や仕様値で規定すること。

- ・見積依頼書は事業者所定の書式でも可とするが、記載内容は協会の書式（別紙４）と同等以上であること。
- ・補助金申込・交付申請書（交付規程様式第１）や補助事業完了報告書（交付規程様式第７）に添付する見積依頼書の写しは、見積依頼先に提出したものの複写とすること。
- ※ 見積依頼書・見積書・契約書（又は注文書、注文請書）・納品書・受領書・請求書・領収書は、発注先と設備の所有者で取り交わすことを原則とするが、設備の所有者以外の共同申請者が取り交わす場合は、「共同申請における見積依頼から領収書発行までの役割分担」（別紙９）および根拠となる契約書等を補助金申込・交付申請書（交付規程様式第１）に添付すること。
- ※ 記載する件名は、見積依頼書・見積書・契約書（又は注文書、注文請書）・納品書・受領書・請求書・領収書等で統一すること。

② 見積書（資料６参照）

- ・概算見積の場合、見積作成担当者の認印の押印で可とする。ただし、実施見積においては見積作成会社の社印を必須とする。
- ・補助金申込・交付申請書（交付規程様式第１）に添付する概算見積の写しは、原則申請日時点で有効なものであること。
- ・契約用の見積書は見積依頼書記載条件を満たし、契約時点で有効であること。
- ・見積項目は経費の費目（設計費、設備費、工事費）別にまとめてあること。
- ・補助対象と補助対象外を明示すること。
- ・補助対象の経費については、一式 50 万円以上（単体で 50 万円以上の機器を除く）の見積項目が含まれている場合は、見積項目の内訳を示すこと。
- ・工事費の見積においては、「工事費見積における必須項目」（資料５参照）以上に細分化した見積項目とすること。
- ・現場経費、雑費、諸掛費等、内容が不明確な項目は補助対象外となります（下表参照）。
- ・値引きを行う際は、どの見積項目に対して行うか明確にすること。
- ・見積項目ごとに、補助対象と対象外の区分を明確にすること（見積項目の範囲が広く、対象・対象外を判断できない場合、全て補助対象外となります）。
- ・補助金申込・交付申請書（交付規程様式第１）や補助事業完了報告書（交付規程様式第７）に添付する見積書の写しは、申請者が保管する見積書の複写とすること。（確定検査で原本確認を行う場合があります）

※ 以下の通り、項目によっては補助対象外となります。

分類	項目
補助対象となるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・現場監督費、現場警備費、現場清掃費、現場復旧費（従前と同レベルに限ります）、足場構築費、（設備の）輸送費、工具損料、工具レンタル料、設計図書等の印刷費、申請者との会議費、工事を実施するための、設備の輸送・搬入等に対する保険料

補助対象外となるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助対象設備を導入する事業と直接関係しない費用（一般管理費等） ・ 見積費用（見積のための調査費を含みます。）、基本設計費、事前調査費、測量費 ・ 仮設事務所、資材置き場建設費もしくは使用料 ・ 廃棄物の処理費 ・ ユーティリティ費（電気・ガス・水道・通信）、試運転燃料費
------------	--

③ 発注先選定

- ・ 補助事業を行うに当たり、売買、請負、委託その他の契約を締結するときは、競争入札（又は3者以上の相見積）を行うこととします。発注先は、相見積を取った3者であれば、どの業者を選択しても良いものとします。但し、補助金額は相見積の結果最も安価であった見積会社の金額により決定することとします。
- ・ 競争入札（又は3者以上の相見積）においては、適正な競争がなされる必要があります。そのため、次のとおり配慮してください。
 - a. 事業者は、発注先に対し他の見積参加者を請負工事の下請けとして使用させない。
 - b. 見積参加者同士が、一般の工事において元請け、下請けの関係にないこと（総合建設業（ゼネコン）と専門工事業（サブコン）の関係等）。
- ・ 発注先選定後、申請者が選定した会社と更なる減額交渉を実施し、金額を減額することは可とします。

④ 発注先選定理由書

発注先の選定にあたり、補助事業の運営上、競争入札（又は3者以上の相見積）が著しく困難又は不相当である場合（例 技術的、生産能力的に特定の発注先に限定せざるを得ない場合 等）は、あらかじめ、協会に発注先選定理由書（別紙7）を提出すること。なお、理由書の内容や提出の時期により協会にて否認され、該当部分が補助の対象から除外となる場合がありますので注意ください。

※ 新築工事等で、建物全体の工事をゼネコンに発注し、補助事業の工事をサブコンに実施させる「コストオン契約」を実施する場合、事前に発注先選定理由書（別紙7）およびコストオン契約書（案）を提出し、協会の了解を得る必要があります（資料4参照）。

※ 自治体がプロポーザル方式での総合評価でESCO事業者を選定した場合において、ESCO事業者と随意契約を締結する場合、発注先選定理由書（別紙7）、ESCO事業者選定結果を証するもの、およびESCOプロポーザルの内容を記した資料を提出し、協会の了解を得る必要があります。（ただし、これらの契約は交付決定以降に行われる必要があります。）

⑤ 契約（発注）

発注に当たり、以下の内容を満たす必要があります。

- ・補助事業者（共同申請の場合は原則として設備の所有者）と発注先で請負（売買）契約書、もしくは注文書と注文請書を取り交わすこと（書面にて署名又は記名押印すること）。
 - ・契約書（又は注文請書）には完了予定日（又は納入予定日）が記載されていること。
 - ・請負に係る契約書もしくは注文請書には、原則として収入印紙が貼付されていること。
- ※ 契約書を締結する（もしくは注文書と注文請書を取り交わす）前に発注の指示がなされた場合、当該契約は補助対象外となります。

⑥ その他

上記によらぬ手続きを実施する場合（インターネットやメール、FAX等により注文を行い、注文書・注文請書を取り交わしていない場合等）、補助事業者の発注や購買に関する手続き方法を記載した書類を協会に提出し事前に了解を得るとともに、注文書・注文請書に代わるもの（電子媒体等の印字したもの）を補助事業完了報告書（交付規程様式第7）に添付する必要があります。（納品、検収、請求、支払関係の書類についても同様です。）

(6) 発注先への支払い

- ① 当該年度に行われた工事、物品購入等に対して当該年度中（平成30年2月28日まで）に対価の支払い及び精算が完了する必要があります。工事の完了、検収と経費の支払いをもって、補助事業の完了となります。
- ※ 工事の完了、検収、請求がなされる前に支払いが完了した場合、適切な手続きとみなされず、補助対象外となります。
- ② 補助事業に関する工事、物品購入等の経費の支払い方法は「金融機関からの振込み」とし、支払いの事実を証明できるものとして次に示すいずれか書類の写しを用意する必要があります。
- ・金融機関が発行した振込証明書等
 - ・補助事業者（共同申請の場合、原則として設備の所有者）が発行した支払伝票及び発注先が発行した領収書
(請負契約の場合、原則として領収書には収入印紙が貼付されていること)
- ※ 手形・割賦・相殺等、金融機関からの振込以外の支払方法は認められません。
- ※ 金融機関に対する振込手数料等は補助対象とはなりません。
- ③ 支払委託契約（金融会社等が申請者に代わり工事資金等の費用を立替えて工事会社に支払う契約）は、以下を条件に利用を認めるものとします。なお、申請後の支払方法の変更は原則認められません。
- ・補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）に支払委託契約書（案可）の写しを添付
- ※ 支払委託契約の利用の際、金融会社を共同申請者として登録する必要はありません。

- ④ 発注先への支払いと同時期に資産を担保設定する場合、財産の取得前であってもあらかじめ財産処分承認申請書（交付規程様式第11）を協会に提出し、事前に承認を受ける必要がありますので留意ください。

11. 複数年度事業の取扱い

(1) 補助金上限額

- ① 複数年度事業であっても補助金の額は、1事業あたり定格発電出力1kWあたり45万円、かつ燃料電池ユニット1台あたり8,335万円を上限とします。

(2) 申請、交付形態

- ① 複数年度事業であって、その初年度分のみについて、補助金を申請することを妨げるものではありません。ただし、補助金を申請できる複数年度事業の事業期間は、最大で2年とします。
- ② 初年度の交付決定は、決して次年度の補助を保証するものではありません。
- ③ 複数年度事業については、コストオン契約はできません。
- ④ 補助金により導入された設備等(設計図書含む)は燃料電池ユニット設備の導入後に使用開始されるものとし、その処分制限期間は事業完了の翌年度から6年間とします。

(3) 見積・発注

- ① 設計・設備購入・工事等の見積書は、年度毎の実施内容及び経費の費目ごとの金額が確認できる形態とする必要があります。各年度に補助対象経費が発生し、各年度の出来高予定を明確にし、出来高に応じた支払いを完了してください。
- ② 各年度の補助対象経費については、各年度の補助事業の完了時点で、各費用の金額に応じた設計図書、対象設備、対象工事等の出来高があることが必要となります。
- ③ 複数年度事業についても、原則として次年度の事業は次年度の交付決定日以降に発注してください。（初年度一括発注を行う場合は、次年度において次年度の事業開始日が分かるように、発注書もしくは発注書に代わる書面を作成するようにしてください。）

(4) 事業実施の注意事項

- ① 初年度の事業完了日から次年度の交付決定日までの事業（工事等）は補助対象外です。
- ② 次年度において、当該補助金申請が採択されない場合でも、補助事業としては完了させる必要があります。

(5) 事業の見直し

- ① 複数年度事業において、途中で事業を中止した場合や補助対象システムの要件および実施計画書(別紙2参照)2(1)事業の実施方法に記載した内容を満足できなくなった場合には、原則として既に交付した補助金相当額の納付が必要となります。
- ② 複数年度事業において、初年度の事業内容に変更はないものの、次年度の事業内容を変更する必要がある場合(次年度、補助金申請しない場合も含む)は、事業内容の全体を把握するため、そのことが明らかになった時点で、その内容及び理由等を協会の担当者まで文書でお知らせください。(特に様式の指定はありません。)

12. 補助事業申請に係る提出書類

申請者(本補助金の交付を希望する事業者)には、募集期間中に以下の書類を作成し、正本1部を協会に提出していただきます。

- (i) 補助金申込・交付申請書(交付規程様式第1)
- (ii) 実施計画書(別紙2)
- (iii) 連絡窓口表(別紙14)
- (iv) 添付書類(下記参照)

1. 実施場所
※ 最寄り駅がわかるものとする。
2. 機械設備
(1) システムフロー図 (2) 配置図、配管図(設置寸法や配管長が把握できるもの) (3) 基礎図(寸法が把握できるもの) ※ 業務・産業用燃料電池発電ユニット及びその付帯設備の位置が明示されていること。 ※ 既設・新設・撤去、補助対象・対象外の範囲を色分け等で明示すること。 ※ 効果検証データ収集のための計測機器、計測内容等も明示すること。
3. 機器仕様
※ 導入する業務・産業用燃料電池発電ユニット、排熱利用設備の仕様書の写しを添付すること。 ※ 本事業で利用する燃料における発電効率がわかる仕様書であること。 ※ 導入する設備が要件を満足することを証する箇所を明示すること。 ※ 年間省エネルギー量計算に使用する数値がわかるように明示すること。
4. 電気設備
(1) 業務・産業用燃料電池や補助対象設備に係る単線結線図 (2) 業務・産業用燃料電池や補助対象設備に係る配線図 (3) 電力協議の説明書

<ul style="list-style-type: none"> ※ 単線結線図には発電出力計測のための電力量計の位置を明示すること。 ※ 配線図は、対象設備の配置図上に配線の敷設位置がわかるように記載すること。 ※ 既設・新設・撤去、補助対象・対象外を色分け等で明示すること。 ※ 連系保護装置の位置を明示すること。 ※ 電力会社への事前相談申込書、事前相談結果、接続検討申込書の写しまたは準備状況を示す資料を添付すること。
5. 環境改善効果の算出
<ul style="list-style-type: none"> (1) 年間省エネルギー量(見込値)計算シート(別紙3) (2) 計算に使用した機器性能の根拠資料(仕様書・技術資料等) <ul style="list-style-type: none"> ※ 「3. 機器仕様」に添付した仕様書中の性能を記した部分を抜粋すること。 ※ 補助対象外設備や既設の設備であっても、計算に必要であれば添付すること。 (3) 計算に使用した電力や熱の負荷データとその根拠資料 <ul style="list-style-type: none"> ※ 必要に応じ、建物ごと、時間や期間ごとに記載すること。 (4) 計算に使用した各設備の想定稼働データ(負荷、エネルギー消費量)とその根拠資料 <ul style="list-style-type: none"> ※ 必要に応じ、時刻や期間別の負荷パターン、運転条件も記載すること。 (5) 使用燃料 <ul style="list-style-type: none"> ①使用燃料(複数の燃料を使用する場合はすべて記入すること。以下同じ) ②燃料入手先(予定可) ③燃料の発熱量 <ul style="list-style-type: none"> ※ 都市ガスの場合は、ガス会社の根拠資料を添付すること。 (6) 計測器データからの年間省エネルギー量算出方法 <ul style="list-style-type: none"> ※ 計測器の値に記号等を使用し、式で明示すること。(資料3参照) ※ 年間省エネルギー量(見込値)の計算においては、設備稼働後の効果検証データ報告で、申請の年間省エネルギー量を達成できないことがないよう、余裕を持った数値とすること。
6. 事業計画
<ul style="list-style-type: none"> (1) 事業計画書(別紙6) <ul style="list-style-type: none"> ※ すべての発注について記載すること。 (2) 新築建物の建築計画書(新築建物に設備を設置する場合のみ)様式自由 <ul style="list-style-type: none"> ※ 手続き状況、稼働時期を明示すること
7. 見積依頼書の写し、見積書の写し
<ul style="list-style-type: none"> (1) 見積依頼書の写し(別紙4参照) (2) 見積書の写し(資料6参照) (3) 申請金額整理表(別紙5) <ul style="list-style-type: none"> 「10. 補助事業の申請、実施における注意事項(5)」を参照のこと。

8. 申請者の会社概要
<p>(1) 会社概要 (法人や施設の概要書、パンフレット等)</p> <p>(2) 直近2年間の財務諸表 (設備の所有者のみ)</p> <p>※ 地方公共団体、非営利民間団体 (資料7参照) にあつては提出不要。</p> <p>※ マンションの管理組合 (法人化していない場合) が申請者となる場合は、協会にご相談ください。</p> <p>※ 共同申請の場合は、設備所有者の財務諸表の提出を必須とする。 尚、設備所有者が新設会社等で財務諸表を提出できない、または二期連続で経常赤字の場合は、連結対象の親会社等の財務諸表も提出すること。</p> <p>(3) 会社の定款</p> <p>(4) 役員名簿 (別紙8)</p> <p>(5) 法人にあつては、履歴事項全部証明書又は登記簿謄本の写し</p> <p>※ 発行日が申請日から3ヵ月以内のもの。</p> <p>(6) 実施体制図</p> <p>※ 会社の組織図に担当部署を明示したもの、または本事業の対応組織と役割を明示した組織体制図等を添付すること。</p>

※以下に該当する場合、必要に応じ追加書類を提出してください。

9. 共同申請関係
<p>(1) 共同申請者間の役割分担</p> <p>※ 各社の役割分担を明示した資料を添付すること。</p> <p>※ 役割分担が明示された契約書 (案可) を添付すること。</p> <p>(2) 共同申請における見積依頼から領収書発行までの役割分担 (別紙9) および根拠となる契約書等 (設備の所有者以外が実施する場合のみ)</p>
10. 所有者と使用者の契約関係
<p>設備所有者と使用者がリース、エネルギーサービス、シェアードESCO、賃貸借、テナント契約、電力・熱の受給契約等を締結する場合</p> <p>(1) 対象設備に関する契約書 (案可) の写し</p> <p>(2) 契約金額に関する料金計算書</p> <p>※ 補助金相当額が減額されていることを証明できる書類、もしくは設備更新により契約金額が増額されない事を証明できる書類</p>
11. 支払委託契約関係
<p>支払委託契約書 (案可) の写し (「10. 補助事業の申請、実施における注意事項 (6) ③」参照)</p>
12. 発注先選定理由書
<p>※ やむをえない理由で発注先の選定に際して競争入札 (又は3者以上の相見積) を実</p>

施さない予定の場合に提出（別紙7） ※ 必要に応じ、説明のための資料を添付すること。
13. 補助金の重複に関する資料
当該事業において、他の補助金に採択されているまたは申請した（予定含む）場合 (1) 重複する他の補助金の名称 (2) 事業の概要 (3) 重複する内容と金額

- ※ 年間省エネルギー量（見込値）の計算その他で申請内容に誤りがあっても、申請時の年間省エネルギー量（見込値）等の事業の効果の達成ができない場合は、交付決定後であっても補助金の一部もしくは全部が受給できなくなることがあります。
- ※ 審査に当たって別途資料の提出をお願いすることがあります。
- ※ 提出いただいた書類は返却いたしませんので、全てコピーをとり補助事業の完了した日の属する協会の会計年度が終了した後6年間保管ください。補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）、実施計画書（別紙2）についても、原本を協会に提出しコピーを補助事業の完了した日の属する協会の会計年度が終了した後6年間保管ください。補助金申込・交付申請書（交付規程様式第1）、実施計画書（別紙2）を二部作成して押印し一部を保管しても、原本のコピーとは認められませんのでご注意ください。
- ※ 交付決定前であっても、以下の変更があった場合には、変更届出書（別紙12）に記載の書類を速やかに協会に提出してください。
 - ・ 補助事業者の名称、住所、代表者名
（履歴事項全部証明書の写しもしくはWEBサイトの写し等を添付のこと）
 - ・ 補助事業者の担当者（変更者名、メールアドレス、連絡先）
 - ・ 実施場所の施設の名称、住所

13. 申請書類の提出方法及び申請先

《提出方法》

- ※ 申請書提出方法は、原則郵送のみと致します。
- ※ 郵便事情・事故により期日までに到着しなかった提出書類等については、協会では責任を負いかねます。書類等の提出にあたっては、配達記録が残る郵送方法（書留郵便等）の利用を推奨します。

《申請・お問合せ先》

〒105-0001 東京都港区虎ノ門三丁目11番15号 SVAX TTビル 7階
一般社団法人 燃料電池普及促進協会
TEL：03-6689-0331 FAX：03-5472-5040
メール：sofc@fc-a.or.jp

※お問い合わせについては、原則メールでお願いします。

《申請・お問合せ等の受付時間》

[月～金] 10:00～17:00 (12:00～13:00を除く)

(祝祭日・12月29日～1月4日を除く)

申請書類については協会ホームページ <http://fca-enefarm.org/> からダウンロードすることができます。

(資料 1 - 1)

補助対象範囲例 機械設備

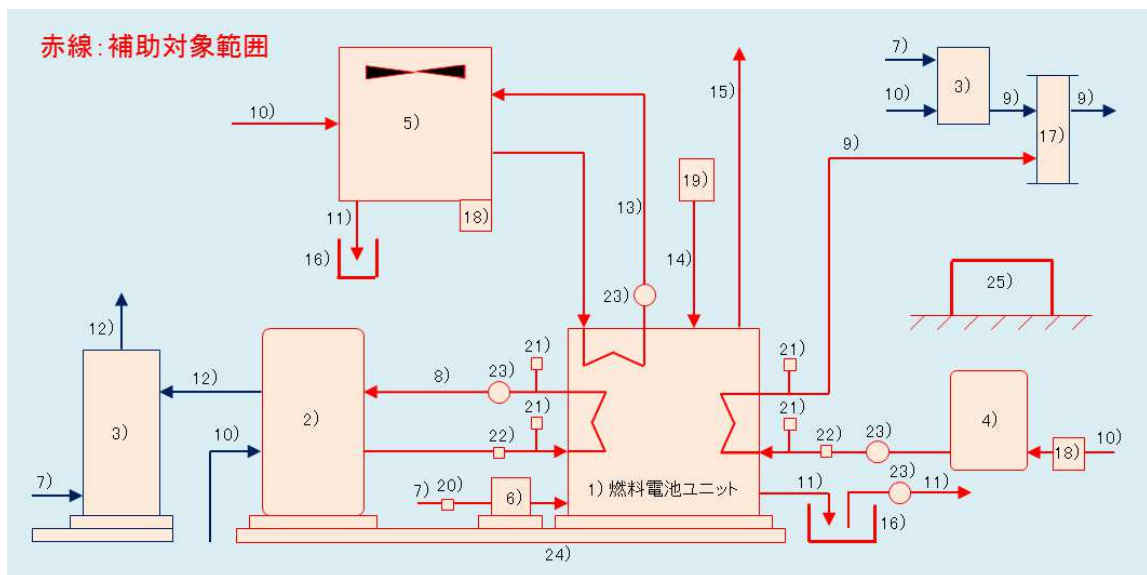
項目	備考
1) 燃料電池ユニット	建築申請したエンクロージャーは建屋とみなし、補助対象外
2) 貯湯タンク	補助対象設備専用であること
3) バックアップボイラー	補助対象外
4) 給水(軟水)タンク	補助対象設備専用であること、バックアップボイラーとの兼用不可
5) 冷却塔	補助対象設備専用であること
6) ガス圧縮機	補助対象設備専用であること
7) 燃料ガス配管	補助対象設備専用であること、他設備との共用部は補助対象外
8) 排熱回収(温水)配管	
9) 蒸気配管	補助対象設備専用であること、放散回路も対象
10) 給水配管	補助対象設備専用であること
11) 排水配管	補助対象設備専用であること、他設備との共用部は補助対象外
12) 給湯配管	補助対象外
13) 冷却水配管	
14) 不活性ガス配管	補助対象設備専用であること、他設備との共用部は補助対象外
15) ベントガス配管	補助対象設備専用であること、排ガス処理装置も対象
16) 排水溝	補助対象設備専用であること、排水処理装置も対象
17) 蒸気ヘッダー	補助対象外
18) 水処理装置	補助対象設備専用であること、バックアップボイラーとの兼用不可
19) 不活性ガス供給設備	補助対象設備専用であること、不活性ガスポンプも対象
20) ガスメーター	効果検証や省エネルギーを目的としたものは補助対象、取引用は補助対象外
21) 温度計	同上
22) 流量計	同上
23) ポンプ	補助対象設備専用であること
24) 基礎	土間基礎はメンテスペース範囲が対象
25) 配管、配線ラック	補助対象設備専用であること、かつ課題な設備でないこと

その他：①柵、消火設備、照明設備、警報設備（ガス漏れ・CO・火災・地震等）は、安全上必要であり、かつ強固に固定されたもので補助対象設備専用である場合のみ対象、他の設備にも適用されるものは補助対象外。

②防音、防振工事は補助対象。

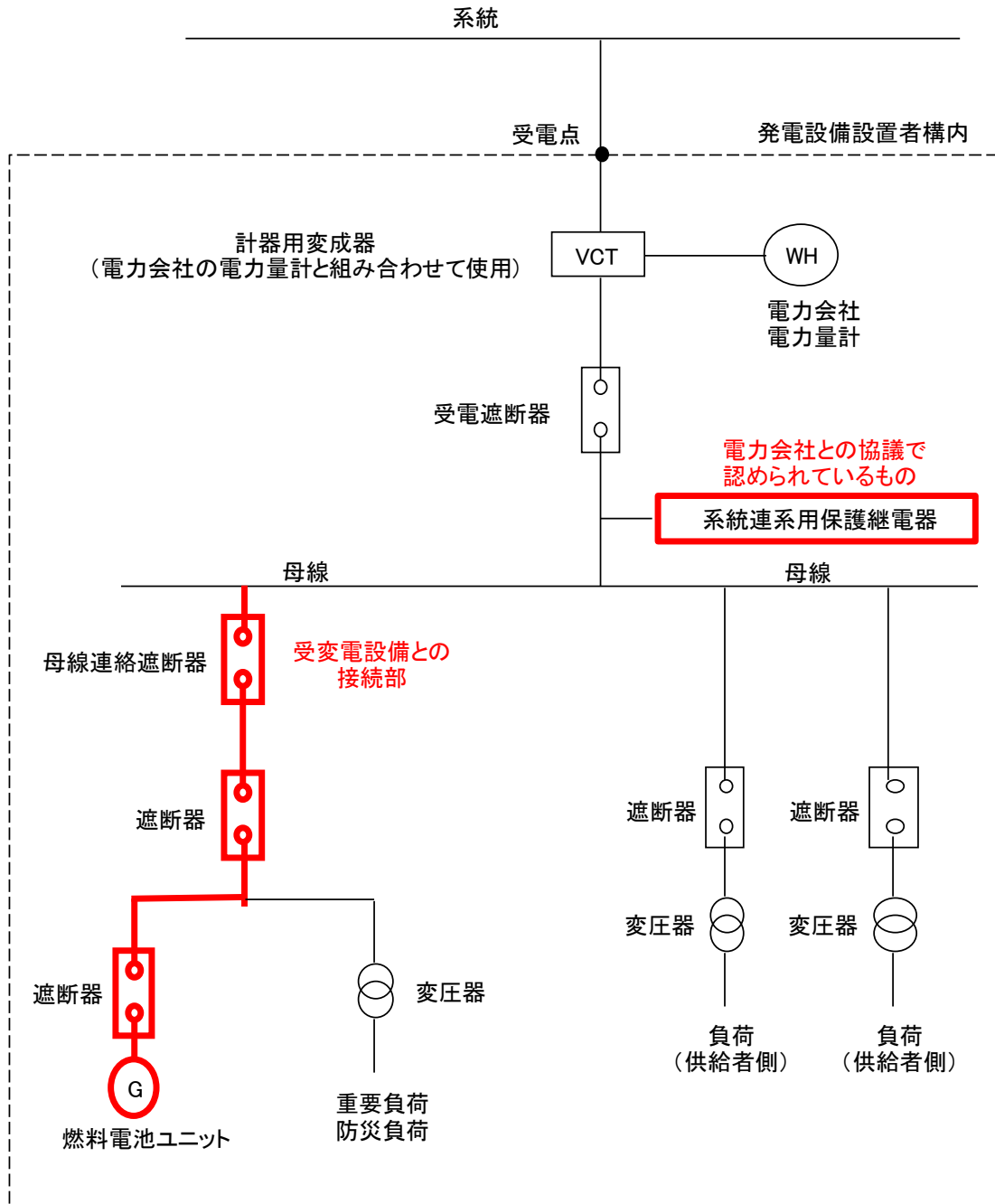
③配管等に設けられる付帯設備で補助事業に必要なもの（ポンプ、バルブ、膨張タンク、支持部材等）も補助対象。

※ 詳細はお問い合わせください。



(資料 1 - 2)

補助対象範囲例 電気設備



赤色太線(実線)は補助対象(系統連系に必要な設備)

< 補助対象範囲 (系統連系に必要な設備) >

- ・ 母線連絡遮断器、母線連絡の配線工事、系統連系用保護継電器及び系統連系の制御に必要な信号線等は補助対象。
- ・ 既存設備を流用する場合は、改造費用を補助対象とする。

(資料2)

省エネルギー量の考え方

1. 換算係数

(1) 燃料の発熱量の扱い

- ・ 本補助事業において、燃料とは燃料電池ユニットが消費する燃料とします。燃料が都市ガスの場合、年間省エネルギー量の計算においては、都市ガスの発熱量（都市ガス会社にお問い合わせ下さい）を用いてください。
- ・ 都市ガス以外の燃料を使用する場合は、協会にご相談ください。

(2) 系統電力の1次エネルギー換算係数

- ・ 原則として、省エネ法（エネルギーの使用合理化等に関する法律）施行規則第4条により以下の数値を使用します。

昼間（8～22時） 9.970 MJ/kWh

夜間（22～8時） 9.280 MJ/kWh

上記以外の電力 9.760 MJ/kWh（昼夜を区別しない場合）

- ・ 電力を時間毎に計測し、取りまとめることができる場合は、省エネ法施行規則第17条に定める定期報告書における電気需要平準化評価単位を使用できます。すなわち、電気需要平準化時間帯（7～9月及び12～3月の8～22時）において、電力削減量を1.3倍して省エネルギー量を計算するものです。

昼間（8～22時） 12.961 MJ/kWh（7月～9月及び12月～3月）

- ・ ただし、発電した電力を構内に供給（自家使用）せず、電力系統に逆潮流する場合は、月・時間帯によらず以下を使用します。

逆潮流の場合 9.760 MJ/kWh

※ 参考： 単位の換算について

1 kW=3,600 kJ/h=3.6 MJ/h=860 kcal/h

1 kWh=3,600 kJ=3.6 MJ=860 kcal

換算蒸気 1 kg（100℃の飽和水を100℃の乾き飽和蒸気に蒸発させる熱量）

=2,257 kJ=0.627 kWh

(3) 1次エネルギーの原油換算係数

- ・ 1次エネルギー削減量（GJ）（HHV）を原油削減量（kL）換算するときには、以下の係数をかけるものとします。

原油換算係数 0.0258 kL/GJ

2. 省エネルギー量の計算方法

(1) 基本の考え方

A : 従来方式における年間の年間の1次エネルギー消費量

B : 補助事業方式における年間の1次エネルギー消費量

A - B : 年間省エネルギー量

(2) 従来方式の考え方

- ・ 従来方式とは、原則として補助対象システムを稼働させないときに、代替となる設備を稼働させた場合の方式をいいます(ボイラー、系統電力等)。
- ・ 補助事業と同時期に設備の更新を実施した際は、原則として更新後の設備を従来方式として扱います。

(3) 従来方式の熱供給設備の効率特例

- ・ 従来方式の熱供給設備効率の算定が困難な場合は省エネ法施行規則第4条第2項に定める「他人から供給された熱」の換算係数を使用することを可とします。その場合、以下の換算係数を使用します。

温水、冷水、産業用以外の蒸気の換算係数 1.36 GJ/GJ

産業用蒸気の換算係数 1.02 GJ/GJ

- ・ 熱の発生量に、上記の数値をかけたものが一次エネルギー消費量となります。
- ・ 産業用蒸気とは、製造業に属する事業の用に供する工場等であって、専ら事務所その他これに類する用途以外の工場等から供給された蒸気をいいます。

(資料3)

(1/2)

効果検証のための計測についての留意点

補助事業者には、設備稼働後より、導入効果を検証するためのデータ計測を行う必要があります。そのための計測方法に関する留意点について、以下にまとめました。

① 実質発電電力量の計測

年間省エネルギー量の計算においては、燃料電池ユニットから出力される発電電力量から、補助対象システムの稼働に必要な補機（燃料電池ユニット外にある場合）の消費電力量を控除する必要があります。なお、時間当たり補機の消費電力が明らかな場合は、これに運転時間を掛けて補機消費電力量とすることも可とします。

② 燃料流量の計測

燃料がガスの場合、最終的には温度・圧力補正した後の値が必要になりますので、通常は、燃料ガスの温度、圧力の計測が必要です。ただし、特に問題ない場合は、「温室効果ガス総排出量算定方法」（平成27年4月環境省地球環境局地球温暖化対策課制定）にもとづき、ガス温度15℃、ガス圧力1.02気圧で代用することも可とします。

③ 排熱回収量（温水）の計測

排熱回収量（温水）は、燃料電池ユニットから外部に供給される熱量と定義しており、排熱回収ラインの流量と出入口の温度差との積から求められます。ただし、省エネルギー量の計算においては、燃料電池ユニットの外に放熱器（ラジエータ、冷却塔等）がある場合には、放熱器（ラジエータ、冷却塔等）で放熱される熱量は排熱回収量に含まないように注意してください。

④ 排熱回収量（蒸気）計測

蒸気の流量だけでなく、給水の温度、蒸気の温度と圧力を計測し、両者のエンタルピ差を求める必要があります。なお、設備の制御等で蒸気の温度や圧力が一定に保たれている場合は、蒸気の温度、圧力の計測を省略してもかまいません。また、給水に水道水を用いる場合等で水道水の温度が公表されている場合、水温の計測を省略して当該公表値を用いてもかまいません。

⑤ 遠隔計測について

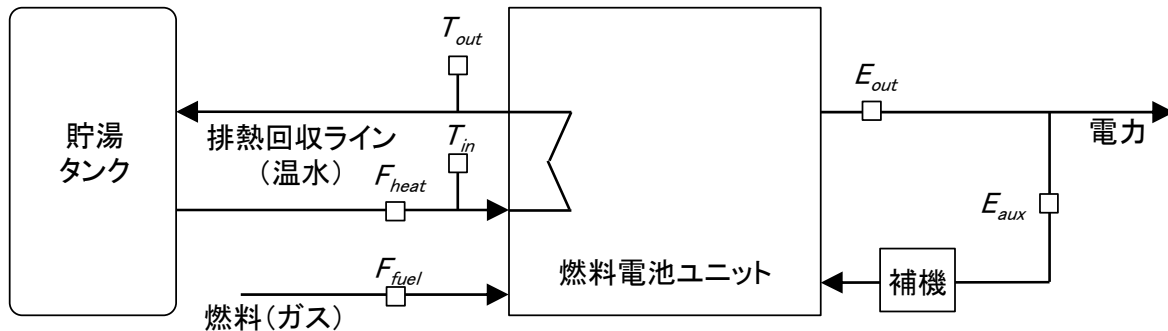
業務・産業用燃料電池システム等の内部に備えられたセンサーや弁開度等から熱量や流量を求め、遠隔監視等で計測するものにあつては、測定方法が妥当と認められるものであれば、効果検証データとして認めます。「12. 補助事業申請に係る提出書類」に記載の添付資料「5. (6) 計測器データからの年間省エネルギー量算出方法」に、計測値が業務・産業用燃料電池システム等からの遠隔監視データである旨、記載願います。

※計測方法の詳細を確認する場合がありますので、その際は必要な資料をご用意ください。

(資料3)

(2/2)

「12. 補助事業申請に係る提出書類」に記載の添付資料「5. (6) 計測器データからの年間省エネルギー量算出方法」の記載例を以下に記します。こちらを参考に記載願います。



システムフロー図

計測データの記号

E_{out}	[kWh]	:	燃料電池ユニット発電電力量
E_{aux}	[kWh]	:	燃料電池ユニット外の補機消費電力量
F_{heat}	[m ³]	:	排熱回収ライン水流量
T_{out}	[K]	:	排熱回収ライン出口温度
T_{in}	[K]	:	排熱回収ライン入口温度
F_{fuel}	[Nm ³]	:	燃料積算流量(温度・圧力補正すること)

その他記号

K_e	[GJ/kWh]	:	系統電力の1次エネルギー換算係数
K_h	[GJ/GJ]	:	従来方式の熱供給システムの1次エネルギー換算係数(効率、COP等の逆数)
H_{fuel}	[GJ/Nm ³]	:	燃料の単位発熱量(HHV)

①補助対象システムが供給した電力を系統電力から供給した場合の1次エネルギー消費量[GJ]

$$(E_{out} - E_{aux}) \times K_e$$

②補助対象システムが供給した温水を従来方式の熱供給システムから供給した場合の1次エネルギー消費量[GJ]

$$4.187 \text{ [kJ/(kg} \cdot \text{K)]} \times 1000 \text{ [kg/m}^3\text{]} \div 1000 \text{ [kJ/GJ]} \times (T_{out} - T_{in}) \times K_h$$

③補助対象システムが消費する燃料の1次エネルギー消費量[GJ]

$$F_{fuel} \times H_{fuel}$$

④1次エネルギー削減量[原油換算 kL]

$$((1) + (2) - (3)) \times 0.0258 \text{ kL/GJ}$$

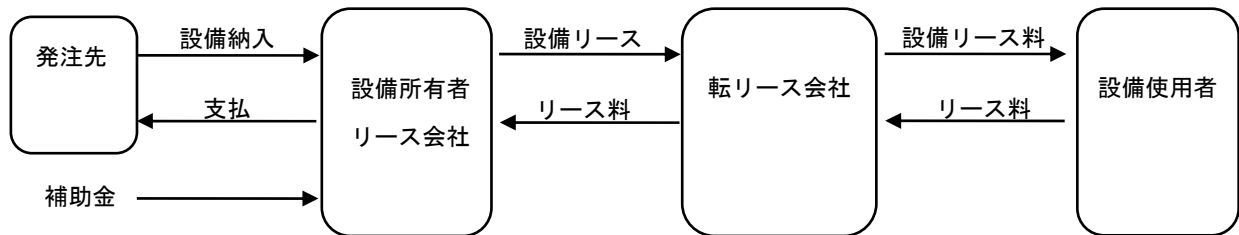
(資料4)

各種契約の取扱い

1. 転リース

(1) 転リースとは

転リースとは、リース物件の所有者から当該物件のリースを受け、さらに同一物件を概ね同一の条件で第三者にリースする取引を指します。



転リースの流れ

(2) 転リースを利用した事業の扱い

① 転リース会社が補助事業に必要な一定の役割^{※1}を担う必要があります。単にリース会社から設備使用者の間に入ってリースするだけのものは認められません。

※1 操業管理・メンテナンス・電気や熱の販売等

② リース会社・転リース会社・設備使用者の3者共同申請とする必要があります。

③ 各リースの契約において、設備を財産処分期間使用できる契約とする必要があります。

④ 実施計画書(別紙2)「3. 実施体制」に3者の関係と役割分担を記載して下さい。

⑤ 補助金申込・交付申請書(交付規程様式第1)及び補助事業完了報告書(交付規程様式第7)に以下の書類^{※2}を添付して下さい。

- ・リース会社と転リース会社、転リース会社と設備使用者、各リース契約書の写し
- ・各リース契約金額に関する料金計算書(補助金相当額が減額されていることを証明できる書類)

※2 補助金申込・交付申請書(交付規程様式第1)に添付する資料は案で可

⑥ 事業の完了は、設備所有者(リース会社)が発注者へ経費の支払いを行った日とします。

2. リースバック

(1) リースバックとは

使用者が事業用資産を売却し、それをそのまま使用しながら買い主(設備所有者=リース会社)に使用料を支払う方式を指します。

(2) リースバックの流れ

① 設備使用者が発注先から設備等を購入し、支払います。

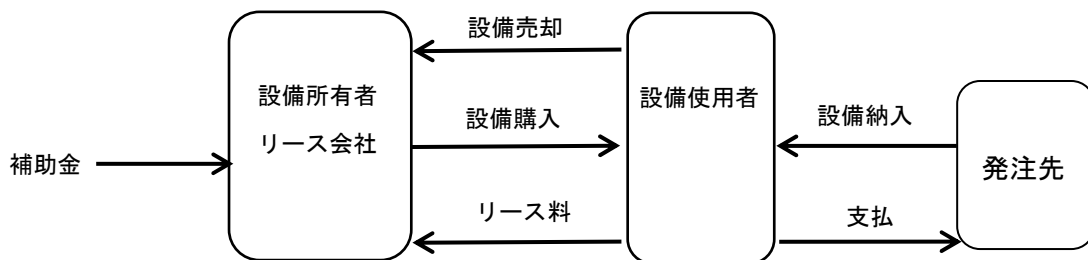
② 設備使用者は、リース会社に設備を売却します。

③ リース会社は設備使用者に対し、購入した設備をリースします。

(3) リースバックを利用した事業の扱い

- ①リースバックを利用する場合は、協会に内容を説明し、事業形態について了解を得る必要があります。
- ②補助金は、共同申請者のうちリース会社（設備の所有者）に支払われます。
- ③設備使用者がリース会社に支払う代金に補助金分が除外されており、かつ申請者間の転売で発生する手数料等は補助対象経費から除外されている必要があります。
- ④実施計画書（別紙2）「3. 実施体制」に2者の関係と役割分担を記載して下さい。
- ⑤事業の完了は、事業者間の売買（所有権の移動）がなされた日とします。
- ⑥補助事業完了報告書（交付規程様式第7）には、以下の間で取り交わされた契約書（発注書、発注請書）、納品書、請求書、支払いを証明する書類の写しが追加で必要となります。

リース会社 ⇔ 設備使用者
設備使用者 ⇔ 発注先



リースバックの流れ

3. コストオン契約

(1) コストオン契約とは

コストオン契約とは、発注者があらかじめ専門工事会社（サブコン）を指定し工事金額を決定の上、専門工事を統括する元請会社（ゼネコン）とその統括管理費用を上乗せした工事請負契約を締結する契約方式を指します。専門工事会社、発注者、発注者が選定した元請会社とのコストオン契約を締結するとともに、同契約に基づき、元請会社と専門工事会社で下請工事契約を締結します。

(2) コストオン契約の流れ

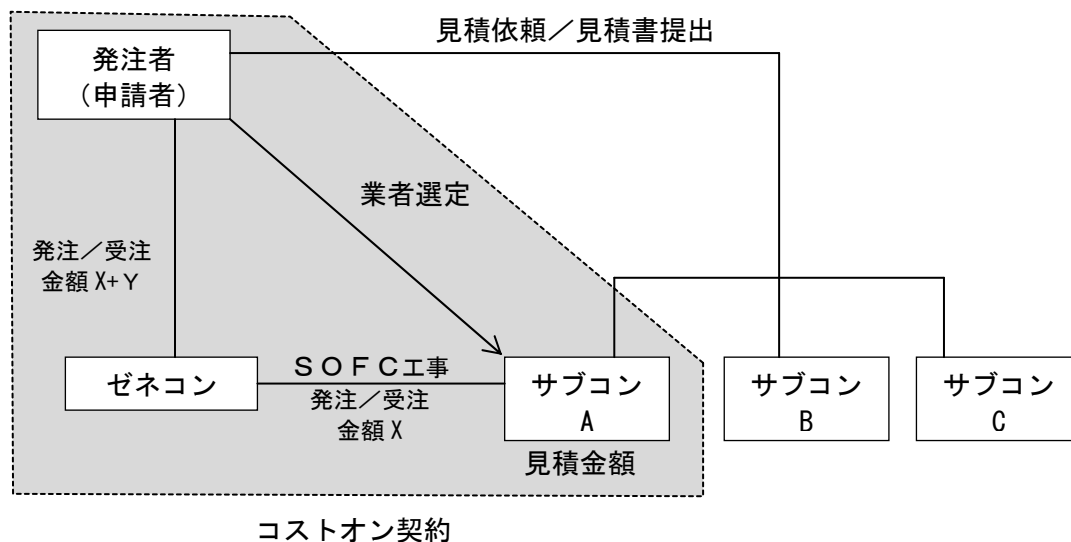
- ①申請者が全体工事を発注するゼネコンを決定します。
- ②申請者が、サブコンに見積依頼し、相見積もりを行います。
- ③申請者がサブコンを選定します（金額X）。
- ④申請者、ゼネコン、サブコンでコストオン契約を締結します。
- ⑤ゼネコン、申請者間で工事契約を締結します。

(SOF Cの工事金額は $X+Y$ 、 Y はゼネコンの管理費)。

- ⑥ゼネコン・サブコン間でSOF C工事契約を締結します(金額 X)。
- ⑦サブコンはゼネコンに工事完了報告及び請求を行います(金額 X)。
- ⑧ゼネコンはサブコンの工事を検収後、申請者に工事完了報告及び請求を行います(工事金額 $X+Y$)。
- ⑨申請者はゼネコンからの請求に基づき、工事金額 $X+Y$ を支払います。
- ⑩ゼネコンはサブコンに金額 X を支払います。
- ⑪補助事業の開始は、申請者とゼネコンとの契約締結日とし、事業の完了日は申請者がゼネコンへ経費の支払いが完了した日とします。

(3) コストオン契約の承認

- ・事前に申請者から発注選定理由書の提出及び協会の了解を得る必要があります。
- ・新築工事等をやむをえず本方式を取る必要がある場合を除いては、競争入札(又は三社以上の相見積)を実施して下さい。



(資料5)

工事費見積における必須項目

大項目	小項目
基礎工事	土工事(屋外基礎の場合)
	鉄筋工事
	コンクリート工事
	鉄骨架台工事
	防水工事(屋上設置の場合)
仮設工事	
搬入、据付工事	
機械設備工事	冷温水配管工事
	冷却水配管工事
	蒸気配管工事
	給水配管工事
	排水配管工事
	燃料配管工事
	排煙工事
電気設備工事	受変電設備工事
	配線工事
計測、表示装置取付工事	制御盤工事
	計測器取付工事
	表示装置取付工事
	制御配線工事
試運転調整費	

(資料7)

非営利民間団体の範囲

「3. (1) 事業者適格性」において、設備の所有者が直近2期連続で経常収支が赤字でないことが必要としていますが、非営利民間団体については、この適用を免除します。本補助金では、非営利民間団体とは、特定非営利活動法人等の営利を目的としない事業を行う民間団体であり、申請時に以下の要件についての証明書類等を提出できる団体を指します。また、事業の補助対象経費に、国からの他の補助金、交付金等が含まれないことが条件とします。

- (1) 法人格の取得に必要な諸官庁の認証等を受け、登記等の手続きが完了していること。
- (2) 事業に必要な自己資金を確保しているほか、資金の調達方法が明確であること。
- (3) 定款、前年度の収支決算書、申請年度の事業計画書及び収支予算書等を整備していること。
- (4) 継続的な非営利活動実績又は継続的にかつ具体的な非営利活動計画を有していること。
- (5) 具体的な事業実施計画があること。
- (6) 必要な監査を行っていること。

[参考] 非営利民間団体の例

- ・ 特例民法法人（旧民法第34条に基づき設立された法人）
- ・ 特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法）
- ・ 学校法人（私立学校法）
- ・ 社会福祉法人（社会福祉事業法）
- ・ 医療法人（医療法）
- ・ 宗教法人（宗教法人法）
- ・ 更生保護法人（更生保護事業法）
- ・ 労働組合（労働組合法）
- ・ 信用金庫（信用金庫法）
- ・ 協同組合、共済組合（各種組合法）
- ・ 土地改良区（土地改良法）
- ・ 一般社団法人、一般財団法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律）
- ・ 公益社団法人、公益財団法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律）
- ・ その他特別法で認められた法人（独立行政法人、国立大学法人、等）

(資料8)

提出書類チェックシート

- 本事業の申請書類を提出する際は、以下の表を用いて提出書類の確認を行ってください。
- チェックした資料(正本1部)をA4パイプ式ファイルに綴じ、インデックスにより仕切り、下表の通り番号等を振ってください(書類に直接インデックスシール等を貼らないこと)。
添付書類の詳細は応募要領を確認のこと。
- 本チェックシートも提出書類とともに提出してください(ファイルの先頭に綴じ込むこと)。

様式	提出書類名	チェック	インデックス
本紙	提出書類チェックシート		※不要
別紙14	連絡窓口表		連絡窓口表
様式第1	交付申請書 ※共同申請の場合、共同申請同意書(別紙1)も添付		交付申請書
別紙2	実施計画書		実施計画書

<添付資料>

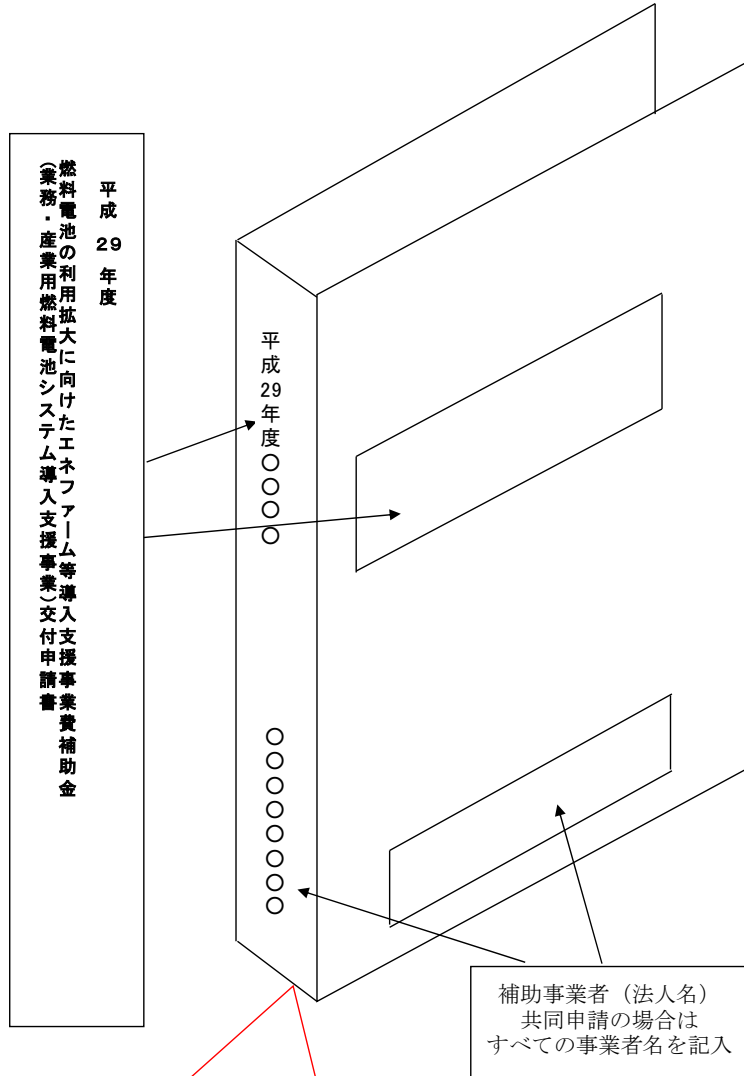
資料No.	項目事項	チェック	インデックス
1	実施場所の地図		1
	※最寄り駅がわかるもの		
2	システムフロー図		2
	配置図、配管図(設置寸法や配管長が把握できるもの)		
	基礎図(寸法が把握できるもの)		
	※業務・産業用燃料電池及びその付帯設備の位置が明示されていること。 ※既設・新設・撤去・補助対象・対象外の範囲を色分け等で明示すること。		
3	機器仕様書		3
	※導入する業務・産業用燃料電池、廃熱利用設備の仕様書の写しを添付すること。		
4	業務・産業用燃料電池や補助対象設備に係る単線結線図		4
	業務・産業用燃料電池や補助対象設備に係る配線図		
	電力協議の説明書		
5	年間省エネルギー量(見込値)計算シート(別紙3)		5
	計算に使用した機器性能の根拠資料(仕様書・技術資料等)		
	計算に使用した電力や熱の負荷データとその根拠資料		
	計算に使用した各設備の想定稼働データ(負荷、エネルギー消費量)とその根拠資料		
6	発注計画書(別紙6)		6
	新築建物の建築計画書(新築建物に設備を設置する場合のみ)様式自由		
7	見積依頼書の写し(別紙4参照)		7
	見積書の写し(資料6参照)		
	申請金額整理表(別紙5)		
8	会社概要(法人や施設の概要書、パンフレット等)		8
	直近2年間の財務諸表(設備の所有者のみ)		
	会社の定款		
	役員名簿(別紙8)		
	法人にあつては、履歴事項全部証明書又は登記簿謄本の写し 実施体制図		

※以下は該当する場合に添付

9	共同申請者間の役割分担		9
	共同申請における見積依頼から領収書発行までの役割分担(別紙9)		
	根拠となる契約書等(設備の所有者以外が実施する場合のみ)		
10	対象設備に関する契約書(案可)の写し		10
	契約金額に関する料金計算書		
	※設備所有者と使用者がリース、エネルギーサービス、シェアードESCO、賃貸借、テナント契約、電力・熱の受給契約等を締結する場合		
11	支払委託契約書の写し(案可)		11
12	発注先選定理由書(別紙7)		12
13	補助金の重複に関する資料		13

(資料9)

補助金申込・交付申請書ファイリング例



- * A4、2穴のパイプ式ファイル(左右両開きのファイル)が好ましい
- * 追加資料添付を考慮して幅に余裕が有るファイルを選定すること
- * 原則、クリアポケット・クリアファイルは使用しないこと

