

令和 6（2024）年度
愛知県水素ステーション整備費補助金
交付要領

令和 6（2024）年 4 月
愛知県

目 次

- 1 補助金の概要
- 2 補助対象設備
- 3 補助対象事業者
- 4 補助対象経費
- 5 補助率・上限額
- 6 補助事業の流れ
- 7 受付期間
- 8 交付申請書の作成方法
- 9 交付申請書の提出
- 10 交付決定
- 11 補助事業者の責務
- 12 補助金の交付
- 13 運用状況の報告
- 14 複数年度事業について
- 15 問い合わせ先

附則

(参考) 愛知県様式と NeV 様式の関係

1 補助金の概要

燃料電池自動車（以下「FCV」という。）の普及促進に向け、その燃料となる水素を充填する水素ステーションの整備を促進することを目的に、水素ステーションの整備費の一部を補助する。

2 補助対象設備

- (1) 燃料電池自動車等に燃料として水素を供給するために必要な設備であり、一般社団法人次世代自動車振興センター（以下「NeV」という。）が実施するクリーンエネルギー自動車の普及促進に向けた充電・充てんインフラ等導入促進補助金（燃料電池自動車用水素供給設備設置補助事業）（以下「NeV 補助金」という。）の交付申請を行った設備であること。
- (2) 原則、設備は商用を目的とするものであること。
- (3) 愛知県内に設置される設備であること。移動式水素ステーションの場合は、補助事業年度の翌年度から5年間は愛知県内のみ、又は、主として愛知県内で運用すること。

3 補助対象事業者

NeV 補助金の交付申請を行った者とする。

4 補助対象経費

NeV 補助金と同一とする。

5 補助率・上限額

(1) 補助の考え方

- ア 補助対象経費の1/4を愛知県が補助する。
- イ 補助上限額は、NeV補助金の補助上限額の1/2とする。

(2) 補助のイメージ

- ア 中規模、オフサイト、1/2補助、補助対象経費4.6億円の場合

NeV 2.3億円	愛知県 1.15億円	事業者 1.15億円	事業者
補助対象経費			補助対象外経費

- イ 中規模、オフサイト、2/3補助、補助対象経費4.6億円の場合

NeV 2.5億円	愛知県 1.15億円	事業者 0.95億円	事業者
補助対象経費			補助対象外経費

(3) 補助金額の算定方法

愛知県による補助金の額は、

- ア 愛知県補助金の補助率(1/4)に補助対象経費を乗じた額
 - イ 愛知県補助金の補助上限額(NeV補助上限額の1/2)
 - ウ 補助対象経費からNeVによる交付金額を減じた金額
- のいずれか低い金額とする。(ただし、千円未満を切り捨てる。)

(4) 補助率及び補助上限額

規模	水素供給能力 (Nm ³ /h)	供給方式	NeV 補助金		愛知県補助金	
			補助率	補助上限額 (百万円)	補助率	補助上限額 (百万円)
大規模	500 以上		2/3	450	補助対象経費の1/4	175
中規模①	300 以上 500 未満	パッケージを含むもの	2/3	250		125
		上記に該当しないもの	1/2	250		125
中規模②	50 以上 300 未満	パッケージを含むもの	2/3	180		90
		上記に該当しないもの	1/2	180		90
オンサイト水素製造装置 (SMR) (※1)			水素供給設備に依る	60		30
オンサイト水素製造装置 (水電解) (※1)			水素供給設備に依る	150		75
移動式	50 以上 300 未満	移動式	1/2	130		65
小規模	50 未満	定置式	2/3	100		37.5
水素集中製造設備 ※2 (供給先水素供給設備 1 設備当たり)			1/2	60		(※2)
液化水素対応設備 (※2)			水素供給設備に依る	40	(※2)	
遠隔監視設備 (※2)				10	(※2)	

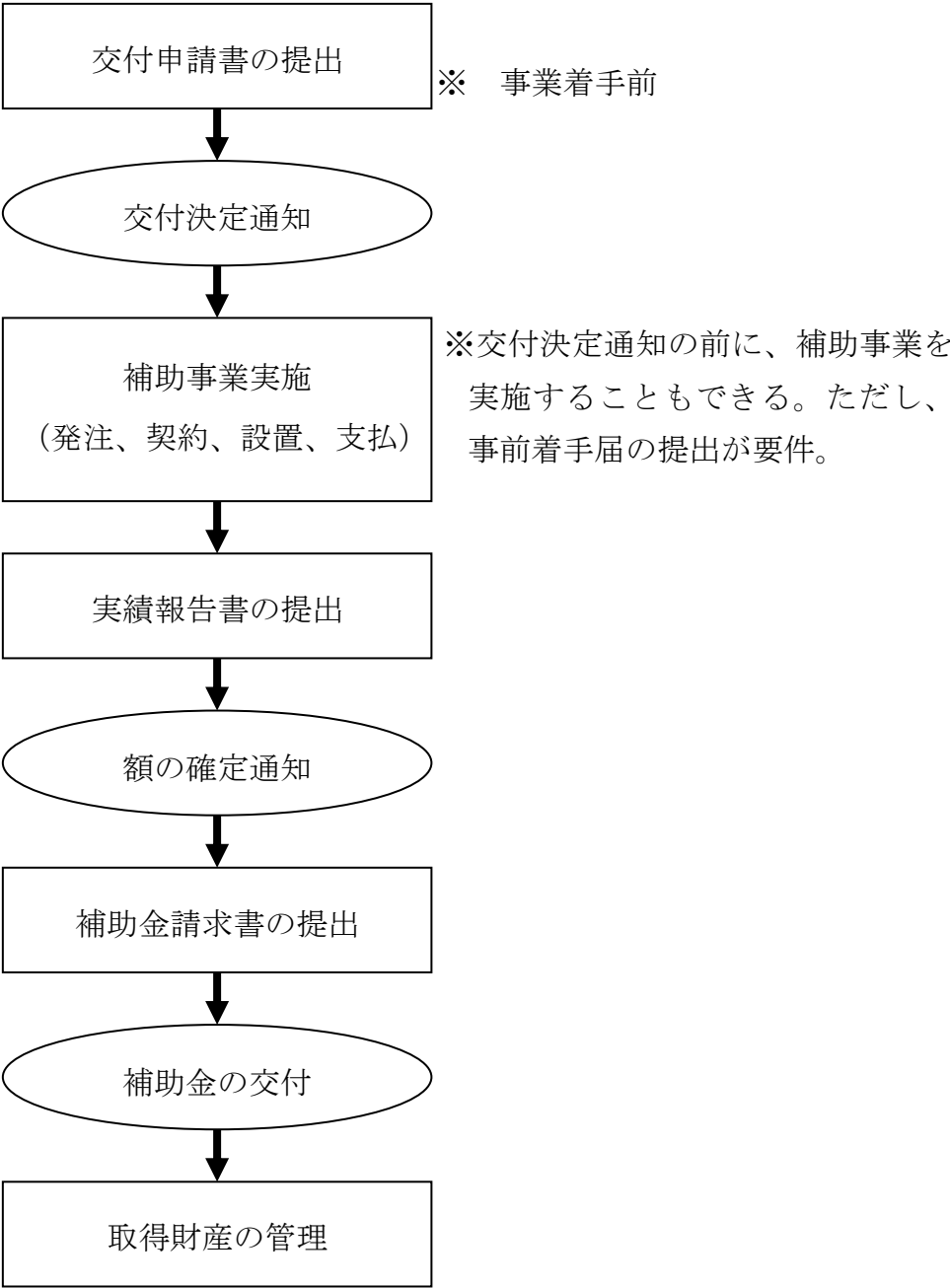
(※1) オンサイト水素製造装置を大規模、中規模①および②とセットで整備する場合は補助上限額を合算する。

(※2) 水素ステーションとセットで整備する場合のみ補助。ただし、水素ステーションと合わせた補助上限額を、当該水素ステーションの補助上限額と同額とする。

6 補助事業の流れ

□ : 申請者、補助事業者
○ : 愛知県

補助事業のおおよその流れは、以下のとおり。



7 受付期間

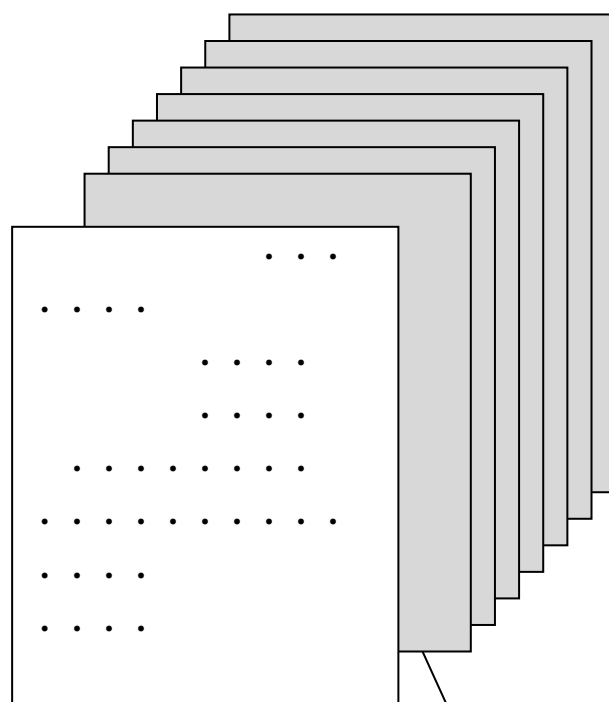
交付申請書の受付は、令和6年4月1日以降、随時受け付ける。

なお、交付決定通知の前に事前着手届出書を県に提出することができ、その場合は事前着手届出書に記載の着手（予定）年月日以降に発生した経費（令和6年4月1日以降のものに限る。）について補助対象とすることができる。

8 交付申請書の作成方法

交付申請書の作成方法は、以下のとおり。

愛知県知事あての交付申請書（様式第1）に、NeV代表理事あての交付申請書（NeV様式第1）及びその添付資料の写しを添付する。



NeV代表理事あての交付申請書の写し（NeV様式第1）
及び、その添付資料の写し

愛知県知事あての交付申請書（様式第1）（A4版縦置きとすること。）

9 交付申請書の提出

交付申請書は、以下の県 Web ページから「あいち電子申請・届出システム」にアクセスし、提出する。

提出書類はファイルの圧縮等を行い、容量を 20MB 以下にすること。

<愛知県水素ステーション整備費補助金 Web ページ>

<https://www.pref.aichi.jp/site/suiso-fcv/suiso-seibi-hojoyokin.html>

10 交付決定・計画変更

- (1) 交付申請書提出後、補助対象経費の確認を行うにあたり、必要に応じ、申請内容に関するヒアリング（電話確認又は面談）や、追加説明資料の提出依頼を行う場合がある。
- (2) 交付決定は、文書で通知するとともに、インターネット上に事業者名、整備予定の市町村名（名古屋市の場合は区名）、供給能力、供給方式（オンサイト、オフサイト、移動式など）、その他（移動式の場合、運用場所）を公表する。
- (3) 交付決定は予算の範囲内で行う。
- (4) 交付申請の状況により、交付決定通知の補助金交付上限額が減額となる場合がある。
- (5) 移動式水素ステーションの交付決定については、補助事業年度の翌年度から 5 年間は愛知県内のみ、又は、主として愛知県内で運用することが交付申請書に明記されている必要がある。
- (6) 計画変更に伴い費用が増減した場合の交付決定額の変更については、原則として減額のみとし、増額変更は行わないものとする。

11 補助事業者の責務

本補助金の活用にあたっては、以下に記載した事項のほか、愛知県補助金等交付規則を遵守すること。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に県の承認を得なければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業の交付年度中の進捗状況について、状況の報告を求められた場合には、速やかに報告しなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了した時は、その日から起算して30日以内又は令和7年4月5日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければならない。
- (4) 補助事業により取得し又は効用が増加した機械等（以下「財産」という。）であって、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものは、処分制限財産とする。補助事業者は、処分制限財産につき、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならない。
- (5) 補助事業者は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に規定する期間又はそれに準ずるものと認められる期間が経過する前に（4）の処分制限財産を処分しようとするときは、事前に知事の承認を受けなければならない（補助金の交付を受けて取得した財産を担保に供することは認められない。）。
- (6) 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類（委託事業を確定したときの証拠書類を含む。）を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならない。
- (7) 補助事業に関係する調査依頼など、県が実施する施策への協力を求める場合がある。
- (8) 同一目的の事業において、国等の補助金等（NeV補助金を除く。）の交付を受ける場合には、速やかに県に報告すること。この補助金等を受ける部分については、原則として、この補助金を交付しない。
- (9) 補助事業終了後の補助金額の確定作業において、補助対象物件や、帳簿類の確認ができない場合には、当該物件等に係る金額は補助対象外とする。
- (10) 補助事業終了後、県の監査関係者が実地検査に入ることがある。
- (11) 補助事業者が、愛知県補助金等交付規則等に違反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがある。
- (12) 補助事業の遂行及び整備後の水素ステーションの円滑な運営のため、住民説明等により周辺地域の水素ステーションに対する理解を図ること。

1 2 補助金の交付

補助金の交付条件については、以下のとおり。

- (1) 補助金の支払は、原則として、補助事業完了後の精算払とする。
- (2) 補助金の交付対象となる経費は、支払対象となる行為（発注から支払まで）が、交付決定日から翌年の3月31日までに終了するものに限る。
なお、交付決定日以前に発生した経費（発注を含む。）は、補助金の交付対象とならない。
ただし、交付決定日以前に事前着手届出書を県に提出することができ、その場合は事前着手届出書に記載の着手（予定）年月日以降に発生した経費（令和6年4月1日以降のものに限る。）について補助対象とすることができる。
- (3) 消費税及び地方消費税は補助対象外とする。

1 3 運用状況の報告

補助金の交付を受けた事業者は、補助事業年度の翌年度から5年間、4月30日までに、前年度1年間の水素ステーションの運用状況を愛知県に報告しなければならない。

1 4 複数年度事業について

本事業は、原則、単年度に完了する水素供給設備設置事業を対象としている。

しかし、単年度での実施が困難な事業であって、各年度の発生経費を明確に区分した事業計画が提出される場合は、複数年度事業として申請することができる。この場合、翌年度の補助金の交付決定を保証するものではないため、各年度に補助金の申請を行い、交付決定を受けた後に事業を実施する必要がある。

複数年度事業を申請する場合は、以下の点に注意すること。

- ・事業全体の補助金申請額は、単年度の補助上限額を超えることはできない。
- ・翌年度における補助上限額は、単年度の補助上限額と初年度に確定された補助金額の差額を上限とする。

- ・補助金が減額された場合でも、原則、翌年度の事業を継続する必要がある。
- ・翌年度に事業を取りやめた場合（事業廃止）は、既に交付した補助金の返還が必要となることがある。
- ・当該年度の事業完了日から翌年度の交付決定日までの期間は、事業に着手できないので、その点に留意して事業計画を策定すること。

<複数年度事業申請の方法>

- ①各年度に交付申請を行い、事業計画書（事業全体の計画書）と実施計画書（当該年度の計画書）を提出すること。
- ②事業計画書において、複数年度に跨る工事等がある場合や、各年度における工事等の名称が同一又は類似している場合は、その内訳において各年度の実施内容の差異を明確に区別すること。
また、当該年度に計画された工事等を翌年度に繰り越す場合、その工事費等は翌年度の補助対象外とすること。
- ③実施計画書は、事業計画書に対応したものであること。実施計画書に記載された工事等の実績に応じた支払いをその年度に完了させること（実施計画外の実績は補助対象外となる）。
注）当該支払いに当たっては、各年度事業完了の時点で設計、工事等の項目毎にその支払い金額相当の成果品（設計図書、工事实績等）があること。
- ④初年度に購入した設備機器の納入・保管場所は国内の補助事業者の管理地内とすること。
- ⑤各年度の事業完了は3月末日までとすること。

15 問い合わせ先

本補助金の内容等に関する質問は、以下の担当で受け付ける。

愛知県経済産業局産業部産業科学技術課
水素社会実装推進室 水素事業グループ
電話 052-954-6350（ダイヤルイン）

附則

- 1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、令和6年度補助事業に適用する。

(参考) 愛知県様式と NeV 様式の関係

以下、「NeV○」は、NeV 補助金交付規程の様式第○を、「愛知○」は、本補助金交付要綱の様式第○を示す。

NeV 様式と NeV 提出後の愛知県への対応

NeV 様式			NeV 提出後の愛知県への対応 (速やかに)
様式番号	申請者提出	様式名	
NeV 1	○	交付申請書	提出後、愛知 1 を提出
NeV 2		交付決定通知書	到着後、写しを提出
NeV 3	○	交付申請取下げ届出書	提出後、愛知 4 を提出
NeV 4	○	計画変更等承認申請書	提出後、愛知 5 を提出
NeV 5		計画変更等承認結果通知書	到着後、写しを提出
NeV 6	○	事故報告書	提出後、愛知 7 を提出
NeV 7	○	実施状況報告書	提出後、愛知 8 を提出
NeV 8	○	実績報告書	提出後、愛知 9 を提出
NeV 9	○	年度末実績報告書	提出後、愛知 10 を提出
NeV 10		確定通知書	到着後、写しを提出
NeV 11		交付決定取消通知書	到着後、写しを提出
NeV 12		返還命令書	到着後、写しを提出
NeV 13	○	取得財産等管理台帳 ・取得財産等明細表	愛知 9 提出時に提出
NeV 14	○	財産処分承認申請書	提出後、愛知 18 を提出
NeV 15		財産処分承認結果通知書	到着後、写しを提出

愛知県提出様式・提出要件

様式番号	申請者提出	様式名	提出要件
愛知1	○	交付申請書	○NeV 1 提出後 (NeV 1 添付) NeV 2 到着後、その写しを提出
愛知2	○	事前着手届出書	○交付決定前に事業を着手する時
愛知3		交付決定通知書	
愛知4	○	交付申請取下げ届出書	①愛知県補助金申請取下げ時 ②NeV 3 提出後 (NeV 3 添付)
愛知5	○	計画変更等承認申請書	①愛知県補助事業計画変更時 ②NeV 4 提出後 (NeV 4 添付) NeV 5 到着後、その写しを提出
愛知6		計画変更等承認結果通知書	
愛知7	○	事故報告書	①事故による遅延等が判明した際 ②NeV 6 提出後 (NeV 6 添付)
愛知8	○	実施状況報告書	①知事から指示のあった時 ②NeV 7 提出後 (NeV 7 添付)
愛知9	○	実績報告書	①補助事業が完了した時 ②NeV 8 提出後 (NeV 8 添付) NeV 10 到着後、その写しを提出
愛知10	○	年度末実績報告書	①年度内に終了しなかった時 ②NeV 9 提出後 (NeV 9 添付)
愛知11		額の確定通知書	
愛知12	○	概算払請求書	○概算払の請求時 (原則使用しない)
愛知13	○	精算払請求書	○補助金請求時
愛知14	○	概算払精算書	○概算払を受けた経費を精算する時 (原則使用しない)
愛知15		交付決定取消通知書	
愛知16		返還命令書	
愛知17	○	取得財産等管理台帳・取得財産等明細表	○愛知8 提出時
愛知18	○	財産処分承認申請書	①取得財産を処分しようとする時 ②NeV 14 提出後 (NeV 14 添付) NeV 15 到着後、その写しを提出
愛知19		財産処分承認結果通知書	
愛知20	○	運用状況報告書	○補助事業年度の翌年度から5年間 4月30日まで