

助成金申請書類作成の手引き

令和6年6月

燃料電池自動車用水素供給設備
需要創出活動費（水素燃料費）支援事業

（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）

〒163-0817

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿 NSビル 17階

TEL：03-5990-5159

ホームページ：

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

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 水素燃料費助成対象者（交付要綱第3条参照）	3
2.2 水素燃料費助成対象経費（交付要綱第4条参照）	3
2.3 水素燃料費助成対象期間（交付要綱第5条参照）	3
2.4 水素燃料費助成金額（交付要綱第6条参照）	3
3 交付申請	5
3.1 申請手続き（交付要綱第7条参照）	5
3.2 申請書類の提出（交付要綱第7条）	6
3.3 申請にあたっての留意事項	6
3.4 交付決定及び額の確定（交付要綱第8条参照）	6
3.5 交付の条件（交付要綱第9条参照）	7
3.6 申請の撤回（交付要綱第10条参照）	7
3.7 水素燃料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）	7
3.8 事業者情報の変更に伴う届出（交付要綱第12条参照）	7
3.9 助成金の請求及び交付（交付要綱第13条参照）	8
4 その他	9
4.1 債権譲渡の禁止（交付要綱第14条参照）	9
4.2 助成事業の廃止（交付要綱第15条参照）	9
4.3 交付決定の取消し（交付要綱第16条参照）	9
4.4 水素燃料費助成金の返還（交付要綱第17条参照）	9
4.5 違約加算金（交付要綱第18条参照）	9
4.6 延滞金（交付要綱第19条参照）	10
4.7 他の助成金等の一時停止等（交付要綱第20条参照）	10
4.8 助成事業の経理（交付要綱第21条参照）	10
4.9 調査等（交付要綱第22条参照）	10

5	提出書類チェックリスト	11
---	-------------------	----

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。当法人としましては、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水素燃料費に関する助成金を申請される方、申請後、交付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。

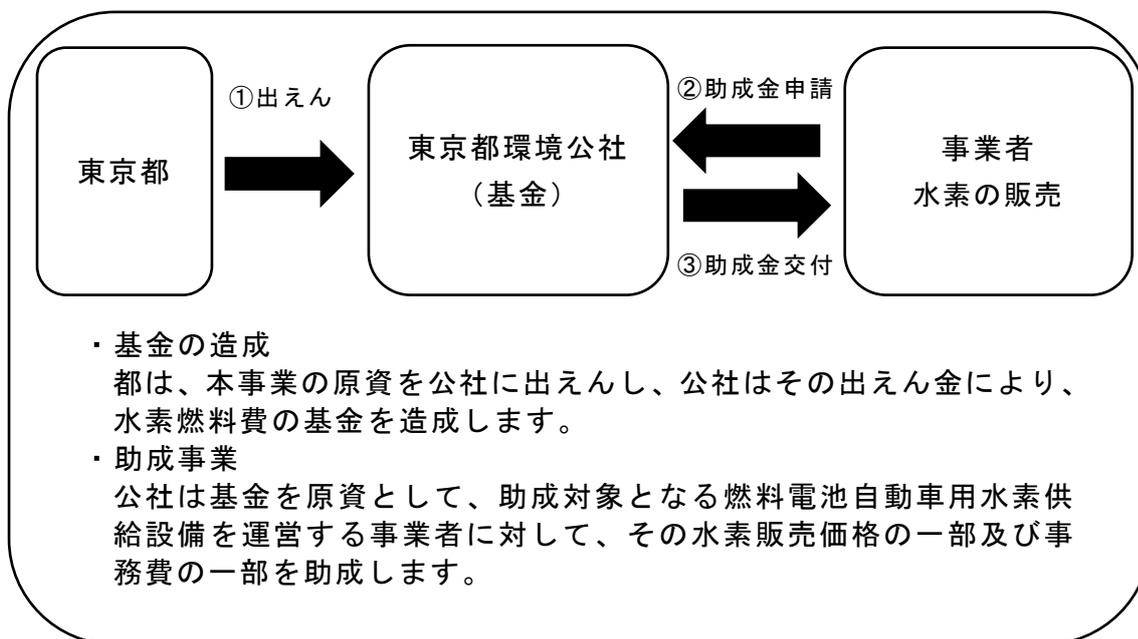
1. 助成金の申請者が当法人に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。
2. 当法人は、必要に応じて本事業の実施状況について調査することがあります。
3. 当法人は、申請者及び手続き代行者その他の関係者が、偽りその他の不正の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
4. 前記事項に違反した場合は、当法人からの助成金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、当法人から助成金が既に交付されている場合は、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。
5. 本事業において提出された書類については、開示請求があった際に開示の対象となる場合がございます。

1 事業概要

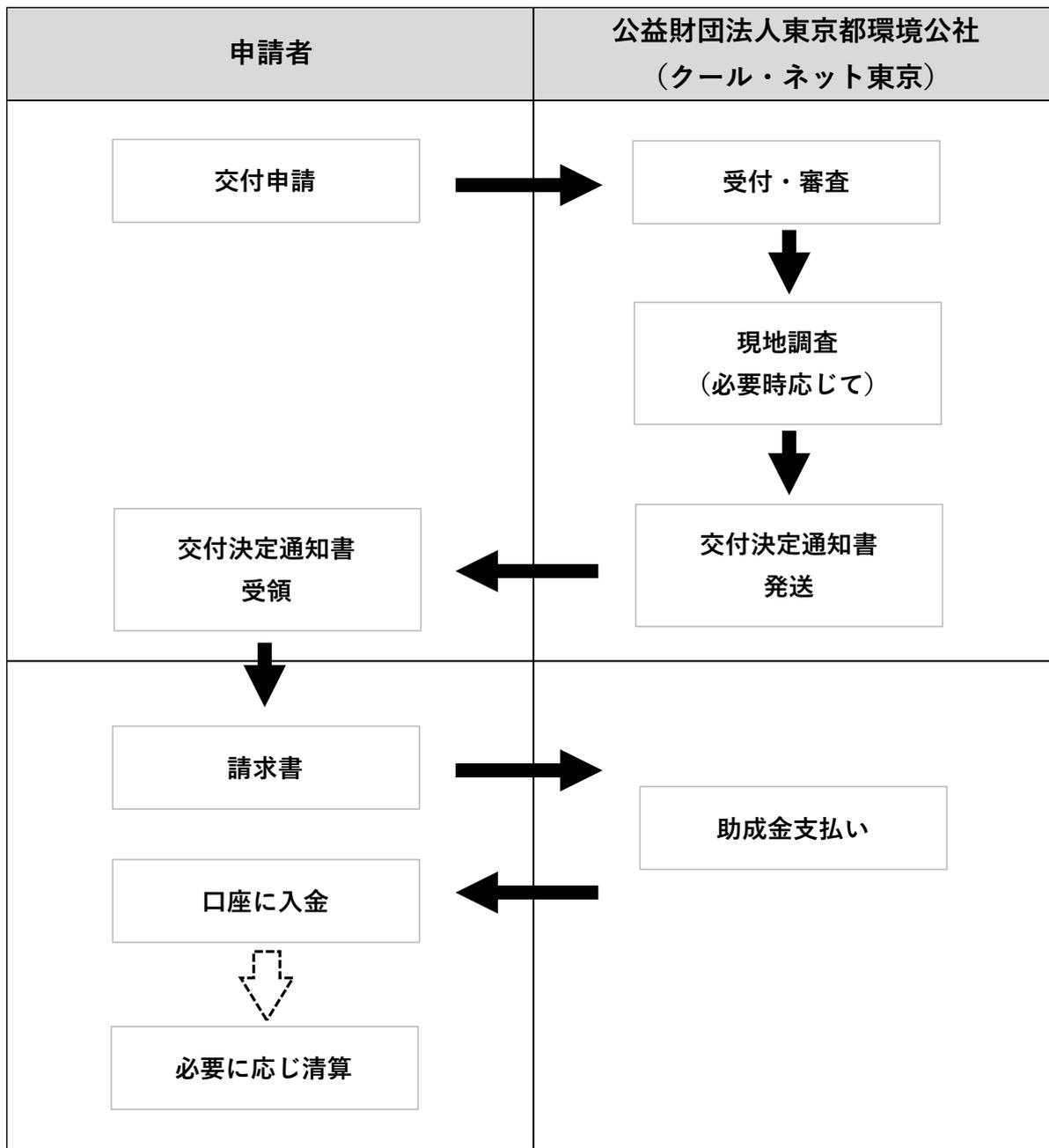
1.1 目的

燃料電池自動車用水素供給設備需要創出活動費（水素燃料費）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、その水素燃料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。）における水素需要の拡大による将来的な水素供給コストの低下を図り、水素エネルギーが活用された水素社会の早期実現を目指し実施するものです。

1.2 事業スキーム



1.3 スケジュールフロー



- ※ 交付申請時、公社は申請書類の内容を確認し、水素燃料費助成金（以下「本助成金」という。）を交付すべきものと認めたときは、公社の基金の範囲で、本助成金の交付を決定し、交付額を確定します。
- ※ 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。
- ※ 公社は請求書の受理後、本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。申請者は、助成金の受領後、必要に応じ、後述する使用者へ清算等を行ってください。

2 助成内容

2.1 水素燃料費助成対象者（交付要綱第3条参照）

助成金の交付対象者（以下「助成対象者」という。）は、次の要件を満たす大規模事業者及び中小事業者とします。

- （1）使用の本拠の位置が東京都内である燃料電池バスを使用する者（以下「使用者」という。）と、水素の供給に係る契約を締結し、水素を販売する者。
- （2）助成金の交付を受ける場合において、助成金額相当額を差し引いた金額で使用者に水素を販売する者。

ただし、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 水素燃料費助成対象経費（交付要綱第4条参照）

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 水素燃料費助成対象期間」に定める助成金の助成対象期間（以下「助成対象期間」という。）において、助成対象者が使用者に水素を販売する際の水素販売価格の一部及び事務費相当額とします。

2.3 水素燃料費助成対象期間（交付要綱第5条参照）

使用者と助成対象者との間で、水素販売価格から本助成金の金額分を減額する旨を合意し、かつ減額後の金額等を明記した文書を取り交わした日からその日の属する年度の末日までとします。

なお、既に助成対象者が使用者への水素販売を開始した後に、使用者と助成対象者との間で、水素販売価格から助成金の金額分を減額する旨合意し、減額後の金額等を明記した文書を取り交わした場合には、助成対象期間は文書を取り交わした日の属する年度の初日に遡及して適用します。

2.4 水素燃料費助成金額（交付要綱第6条参照）

助成金の交付額（以下「助成金額」という。）は、助成対象経費の種別に応じ、以下に定めるとおりとします。

水素販売価格

助成対象者	助成金額
大規模事業者	水素1kgの販売につき、660円
中小事業者	水素1kgの販売につき、860円

※助成金交付額の千円未満は端数切捨て

事務費相当額

助成対象者	助成金額
大規模事業者	水素1kgの販売につき、60円
中小事業者	水素1kgの販売につき、135円

※助成金交付額の千円未満は端数切捨て

3 交付申請

3.1 申請手続き（交付要綱第7条参照）

申請受付期限

受付期限 令和7年4月30日（水曜日）17時必着

助成金の交付を受けようとする助成対象者は、「2.3 水素燃料費助成対象期間」に定める末日から起算して30日以内に、助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）及び以下の表に掲げる書類を公社に電子メールで提出してください。

交付申請書添付書類

	必要書類	備考
1	現在事項全部証明書	・履歴事項全部証明書でも可 ・PDF ファイルでの提出
2	実施要綱第6条に規定する本事業を適用する旨、本事業を適用する期間、本事業適用前の水素販売価格、本事業適用後の水素販売価格及び本事業の適用方法等を明記した文書	・本事業の適用に関する協議書、契約書など ・PDF ファイルでの提出
3	本助成の交付を受ける事業者と実施要綱第3条1項に規定する使用者の間において、上記2に基づき水素販売を実施したことを確認できる文書、資料等	・請求書及び振込明細書など ・PDF ファイルでの提出 ・申請時に添付できない文書、資料等については、入手次第速やかに提出すること。
4	充填実績を証する記録（助成対象期間内の車両ごとの充填日、水素充填量、金額等の実績を証明するもの）	・国活動費補助金の報告書様式（EXCEL ファイルでの提出）またはそれと同等の内容の記載のある書類（EXCEL ファイルまたは PDF ファイルでの提出）
5	その他公社が必要と認める書類	

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。

3.2 申請書類の提出（交付要綱第7条）

本事業における書類等の提出方法は、電子メールとします。なお、提出や申請書作成に係わる経費及び提出に係わる通信料は、助成対象者をご負担ください。

【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需要創出活動費（水素燃料費）

支援事業 担当係 宛

3.3 申請にあたっての留意事項

- (1) 審査の過程で、現地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合せには、一切応じかねますのであらかじめ御了承ください。
- (3) 審査に係わる審査料等は徴収しませんが、申請書類作成・送付等に係る経費は、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、次回以降の申請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 交付決定及び額の確定（交付要綱第8条参照）

公社は、助成金の交付の申請を受けた場合は、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、公社の基金の範囲内で助成金の交付又は不交付の決定を行い、交付する場合にあつては助成金の交付額を確定します。

助成金を交付する場合にあつては助成金交付決定通知書（第3号様式）により、不交付とする場合にあつては助成金不交付決定通知書（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、助成金の交付決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、本助成金の交付決定の通知を受けた助成対象者（以下「被交付者」という。）に対し、交付の条件として、次に掲げる条件を付すものとします。

- （1） 交付要綱並びに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） 公社が本事業（助成対象経費に関し、交付要綱第8条第3項の規定により本助成金の交付決定の通知を受けた事業をいう。以下同じ。）の適正な執行の確認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。

3.6 申請の撤回（交付要綱第10条参照）

被交付者は、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、本助成金の交付決定の通知を受領した日から14日以内に助成金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 水素燃料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。

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。

- ・ 助成事業の内容を変更しようとするとき。
- ・ 助成事業の全部又は一部を他に継承しようとするとき。
- ・ 助成事業を廃止しようとするとき。

上記の内容の変更は、以下に掲げるものとします。

- ・ 申請書交付申請書（第1号様式）の申請情報欄記載の内容
- ・ 法人の合併、分割等に伴う事業承継が行われた場合における事業者の変更
- ・ 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

3.8 事業者情報の変更に伴う届出（交付要綱第12条参照）

被交付者は、名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地等を変更した場合は、速やかに住所等の変更届出書（第8号様式）を提出してください。

ただし、被交付者が、都が実施する「燃料電池自動車用水素供給設備整備事業」もしくは「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」において、当該変更に係る変更届出書を提出したときは、これを省略することができます。

3.9 助成金の請求及び交付（交付要綱第13条参照）

被交付者は、助成金交付決定通知書を受けた後、公社に助成金交付請求書（第9号様式）を提出してください。

公社は、請求書を受領した後、内容を確認し、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14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 助成事業の廃止（交付要綱第15条参照）

被交付者は、やむを得ない理由により助成事業を廃止しようとするときは、速やかに助成事業廃止申請書（第10号様式）を提出しなければなりません。

公社はその内容を審査し、妥当であると認めたときは、廃止を承認し、通知を行います。

4.3 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、本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本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）その他、本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、速やかに当該被交付者に通知を行います。

4.4 水素燃料費助成金の返還（交付要綱第17条参照）

公社は、被交付者に対し、「4.3 交付決定の取消し」による取消しを行った場合において、既に交付を行った本助成金があるときは、当該被交付者に対し、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を請求します。

被交付者は、当該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、当該助成金を公社に返還しなければなりません。

被交付者は、当該助成金の返還をしたときは、公社に対し、助成金返還報告書（第11号様式）を提出してください。

4.5 違約加算金（交付要綱第18条参照）

公社は、「4.4 水素燃料費助成金の返還」による返還請求を行ったときは、当該

被交付者に対し、本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。

4.6 延滞金（交付要綱第19条参照）

「4.4 水素燃料費助成金の返還」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。

4.7 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、助成金の返還を請求し、被交付者が当該助成金、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。

4.8 助成事業の経理（交付要綱第21条参照）

被交付者は、本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、公社が支払を実施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。

4.9 調査等（交付要綱第22条参照）

被交付者は、本助成事業の適切な履行の確保のために公社が実施する調査等に応じなければなりません。助成金の申請時に本助成金を適切に履行したことを示す書類が提出できない場合においては、助成金の申請受付期限以降に適切な履行の確保に必要な報告を求めます。適切な報告がなされなかった場合は、「4.3 交付決定の取消し」の対象となりますのでご了承ください。

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

	必要書類	備考	確認
1	現在事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書でも可 ・PDF ファイルでの提出 	
2	実施要綱第6条に規定する本事業を適用する旨、本事業を適用する期間、本事業適用前の水素販売価格、本事業適用後の水素販売価格及び本事業の適用方法を明記した文書	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の適用に関する協議書、契約書など ・PDF ファイルでの提出 	
3	本助成の交付を受ける事業者と実施要綱第3条1項に規定する使用者の間において、上記2に基づき水素販売を実施したことを確認できる文書、資料等	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書及び振込明細書など ・PDF ファイルでの提出 ・申請時に添付できない文書、資料等については、入手次第速やかに提出すること。 	
4	充填実績を証する記録(助成対象期間内の車両ごとの充填日、水素充填量、金額等の実績を証明するもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・国活動費補助金の報告書様式(EXCEL ファイルでの提出)またはそれと同等の内容の記載のある書類(EXCEL ファイルまたはPDF ファイルでの提出) 	
5	その他会社が必要と認める書類		

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
(水素燃料費)
助成金申請書類作成の手引き

□発行・編集 令和6年6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)
〒163-0817
東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階
TEL：03-5990-5159