

令和3年度愛媛県水素ステーション整備促進事業費補助金交付要領

愛媛県の交付する水素ステーション整備促進事業費補助金（以下「補助金」という。）は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）及び愛媛県水素ステーション整備促進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

1 目的

脱炭素社会の実現に向けて、モビリティ分野での水素エネルギー需要の拡大につながる燃料電池自動車の普及促進を図るため、県内で水素ステーションを設置する者に対し、その設置に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 事業内容

（1）補助対象事業

水素ステーションを設置する事業であって、以下の条件の全てに当てはまる事業

- ア 一般社団法人次世代自動車振興センター（以下「センター」という。）が実施する「燃料電池自動車の普及促進に向けた水素ステーション整備事業費補助金（燃料電池自動車用水素供給設備設置補助事業）」（以下「経済産業省補助金」という。）の令和3年度分の交付決定を受けていること。
- イ 愛媛県内に商用を目的とする水素ステーションを設置するものであること。移動式の場合は、愛媛県内での運用に限るものであること。

（2）補助対象者

補助対象事業について、経済産業省補助金の令和3年度分の交付決定を受け、県内で水素ステーションを設置する民間団体等（地方公共団体その他法人（独立行政法人を除く。））及び個人事業者

・補助枠は、1件（5,000万円想定）とする。

（3）補助対象経費・補助率（額）

補助対象経費及び補助率（額）は、次のとおりであり、補助対象経費は、経済産業省補助金と同一である。

補助対象経費	補助率（額）
1 設備機器費	補助率：1／6以内 上限額：5,000万円 ※ただし、補助対象経費の額から国補助金その他の収入を控除した金額が補助対象経費の額に6分の1を乗じて得た額より少ない場合にはその額とし、5,000万円が上限である。
2 設計費	
3 設備工事費	
4 工事負担金	
5 経費・管理費	

(4) 事業期間

補助事業の事業期間は、交付決定の日から令和4年3月31日までとし、令和4年3月31日までに事業及び支払いを完了させるものとする。

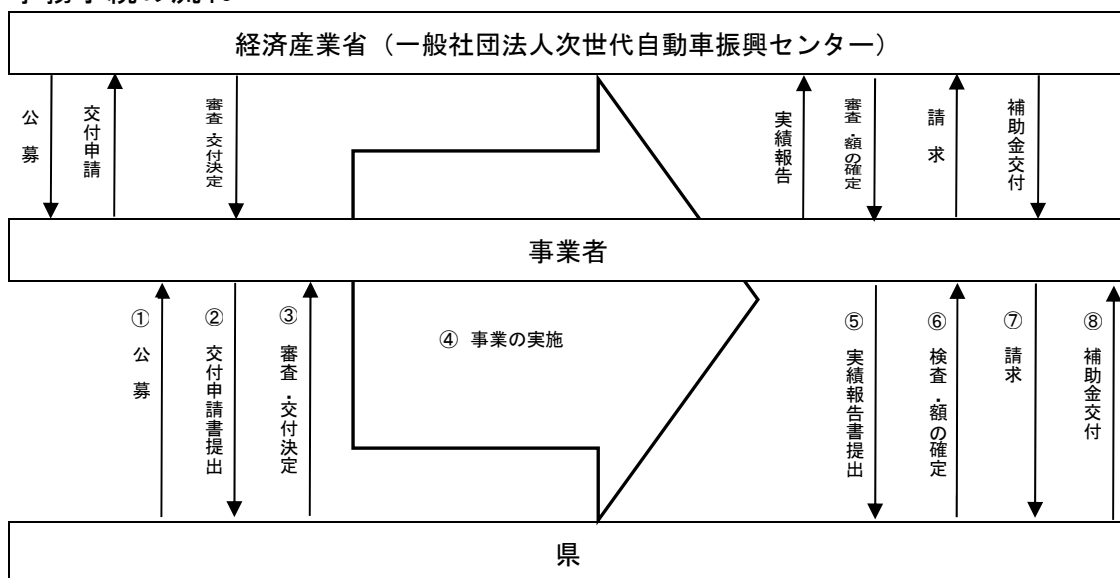
なお、補助対象事業が令和4年3月31日までに完了しない場合は、その事実が明らかになった時点で速やかに県へ相談し、その判断に従うこと。

(5) 補助のイメージ

例：中規模（水素供給能力 300Nm³以上）、オンサイト方式、総事業費：3.5 億円、補助対象経費：3 億円、経済産業省補助金・補助率：1／2 の場合

【経済産業省補助金（センター）】 1／2 1.5 億円	【県】 1／6 5,000 万円	【事業者】 1／3 1 億円	【事業者】 5,000 万円
国と同じ補助対象経費（3 億円）			補助対象外経費
整備に要する経費 (例：水素供給設備一式、設計費、官公庁申請費、基礎・撤去・配管・据付工事費、管理費など)			管理棟、障壁・ 防火壁、キャノピーなど

(6) 事務手続の流れ



3 事業の実施方法

(1) 交付申請

申請を行う補助事業者は、「6（3）提出書類」に記載の書類を作成し、5の受付期間に県に提出すること。

(2) 交付決定

申請書類の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認められる事業について、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、通知する。

(3) 補助事業の開始

補助事業者は、原則として、県から交付決定通知を受けてから補助事業の開始が可能となる。

ただし、やむを得ない事由により交付決定を受けないで、補助事業に着手しようとするときは、「事前着手届出書（様式第2号）」を知事に提出すること。

また、事業者が補助事業に係る契約を行う場合には、執行上著しく困難又は不適當である場合を除き、一般競争又は指名競争に付すものとする。

（4）補助事業の計画変更

補助事業の実施中に、事業内容の変更の可能性が生じた場合及び補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に県の承認を受ける必要がある。

ただし、交付決定額の変更を伴わない20パーセント以内の変更や補助目的に変更をもたらすものでない軽微な変更の場合は、承認を受ける必要はない。

（5）額の確定

補助事業者は、補助事業が完了した場合は、事業完了後30日を経過した日又は令和4年3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。

県は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて現地検査を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

（6）補助金の支払

補助金の支払いは、補助金の額の確定後となる。

（7）取得財産の管理等

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等について、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る必要がある。

また、「取得財産等管理台帳（様式第9号）」を作成し、取得前後の比較写真を添付するなどして、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄することをいう。）しようとするときは、あらかじめ県の承認を受ける必要がある。

この処分あるいは処分に該当する可能性のある手続を行う必要が生じた場合は、一切の手続（例：財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約手続）を開始する前に「財産処分承認申請書（様式第10号）」を提出すること。

そのほか、補助事業者は、本事業に係る書類等について、取得財産等の処分制限期間が満了するまで保存すること。

（8）事業終了後の報告

補助事業者は、事業終了後5年間、毎年度終了後30日以内に、当該補助事業で整備した水素ステーションの運用に係る過去1年間の状況について、「運用状況報告書（様式第11号）」を知事に提出しなければならない。

4 受付期間

令和3年4月22日（木）～令和3年6月30日（水）

なお、本受付期間内に申請がなかった場合、もしくは、申請に対する交付決定額が予算額に達しなかった場合は、追加募集を行うことがある。

5 交付申請書類の提出

(1) 問合せ・提出先

〒790-8570

松山市一番町4丁目4番地2

愛媛県 県民環境部 環境局 環境政策課 温暖化対策グループ

TEL：089-912-2349

FAX：089-912-2344

E-mail：kankyou@pref.ehime.lg.jp

(問合せのみ。提出は別途指示するアドレスに提出すること。)

(2) 提出方法

ア 押印欄に全て押印する場合

郵送又は持参にて提出すること。

イ 押印を省略する場合

7を参照のうえ、別途指示するアドレスに、メールにて送付すること。

ただし、様式第1号別紙3（誓約書）については、押印し、郵送又は持参にて提出すること。

(3) 提出書類

「交付申請書（様式第1号）」及び様式第1号に記載の添付書類

※申請時に経済産業省補助金の交付決定通知書が届いていない場合には、通知を受理次第、提出すること。

6 その他（押印の省略について）

ア 様式第1号別紙3（誓約書）を除き、押印を省略することができる。

イ 押印を省略する書類の提出方法は、メールのみとする。

ウ 押印を省略する場合、各様式下部にある欄に、責任者及び担当者の職・氏名及び連絡先を記入すること。なお、責任者とは、支店長や営業所長等といった社内において権限の委任を受けた者を指し、担当者とは、本取引に関する事務を担当する者を指す。

エ 押印を省略する場合のメールの宛先は、別途指定する県事務担当者及び県・申請者双方の上席者とする。

※Bccは使用せず、To又はCcに上記宛先を指定し、要件としている送付先を確認できる状態で送信すること。