

令和7年度（2025年度）

福島県水素エネルギー普及拡大事業
(純水素燃料電池導入促進事業)

公 募 要 領

2025年12月

福島県

「福島県水素エネルギー普及拡大事業（純水素燃料電池導入促進事業）」（以下、「補助金」という。）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。以下、「適正化法」という）、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。以下、「適正化法施行令」という）、福島県再生可能エネルギー等導入促進支援事業費（水素に係るもの）交付要綱（20250226 財資第 11 号）、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和 45 年福島県規則第 107 号）、福島県水素エネルギー普及拡大事業（純水素燃料電池導入促進事業）交付規程（以下「県交付規程」という。）及び福島県水素エネルギー普及拡大事業（純水素燃料電池導入促進事業）公募要領（以下「県公募要領」という。）に定めるところにより適正な実施を図るものとする。

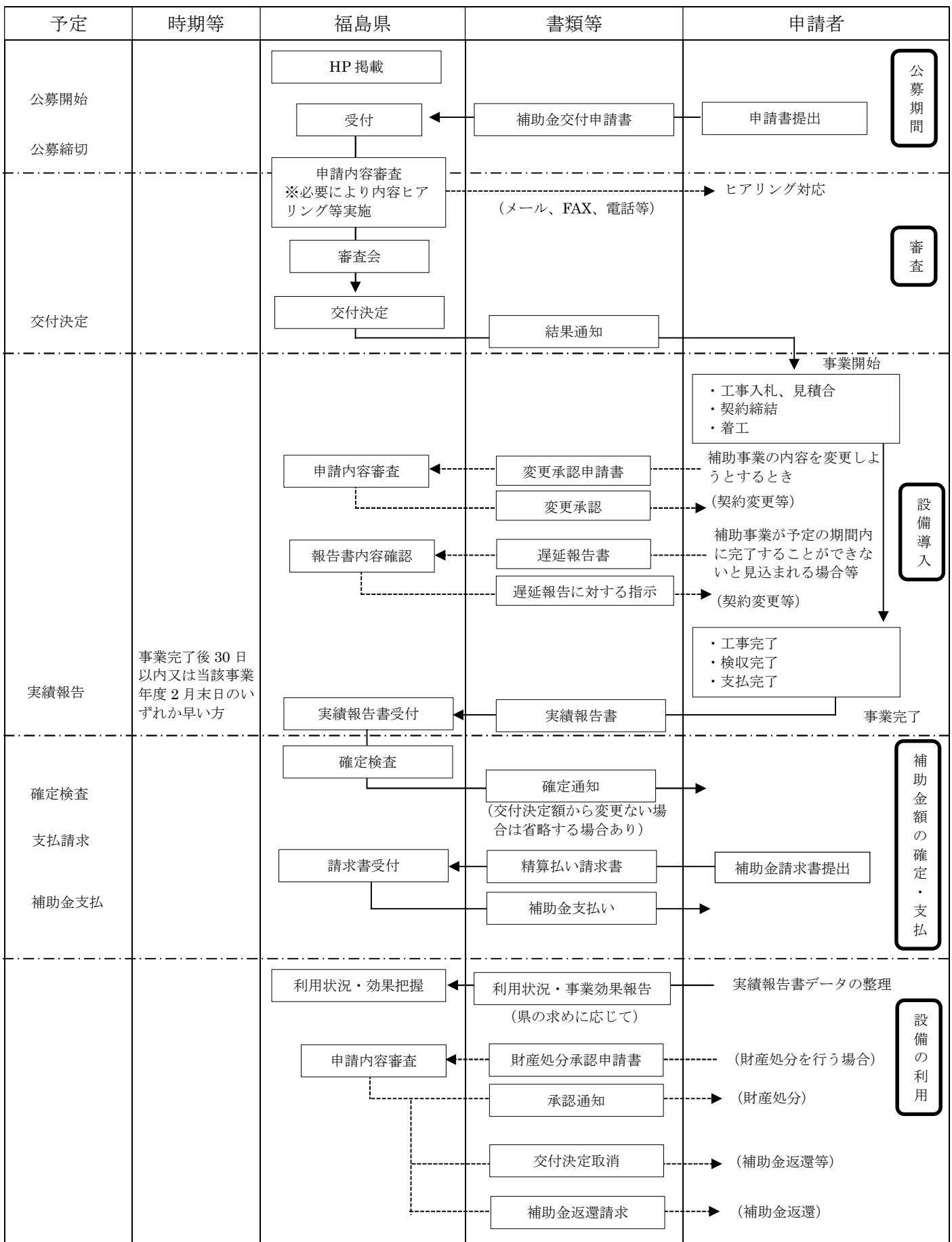
補助金の交付申請又は交付を受けられる皆様へ

当補助金については、国庫補助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、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

したがって、補助金交付の申請をされる方、申請後、採択が決定し、補助金の交付を受けられる方におかれましては、以下の点につきまして、充分御認識された上で、補助金の申請又は交付を受けられますようお願いします。

- 1 補助金の申請者が福島県（以下「県」という。）に提出する書類は、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- 2 県から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完了させた設備等については、補助金の交付対象とはなりません。
- 3 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について県の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 4 特に、偽りその他の不正な手段により補助金を受給した疑いがある場合には、県として補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）をえた額を返還していただくことになります。併せて、新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置をとるとともに、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
- 6 補助金に係る不正行為に対しては、適正化法の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 7 当該補助事業に関する個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年5月14日法律第42号）及び福島県情報公開条例（平成12年3月24日福島県条例第5号）に基づく情報開示に準ずることとします。

手続きの一般的な流れ



公募期間及び書類提出先

1 公募期間

2025年12月24日（水）～2026年1月14日（水）17：00（必着）

2 問合せ

本補助金についての問合せは、「質問票」に質問事項を記載し、事務局にメールで送信すること。「質問票」は、2026年1月7日（水）17時までに提出すること。

メール件名記入例

【株式会社○○○】純水素燃料電池導入促進事業補助金についての問合せ

3 問い合わせ及び書類提出の連絡窓口（事務局）

〒960-8670 福島市杉妻町2-16（本庁舎5階）

福島県企画調整部エネルギー課

純水素燃料電池導入促進事業 担当宛て

E-mail : re_energy@pref.fukushima.lg.jp

4 資料

福島県エネルギー課のホームページで、公募要領、各種様式等をダウンロードすること。

用語

この補助金に係る用語の定義は、次のとおりとする。

- 1 再生可能エネルギー由来水素 再生可能エネルギーにより発電した電力を用いて水の電気分解をすることにより製造する水素
- 2 純水素燃料電池 水素のみを燃料とする定置式燃料電池であって、発電した電力及び発電に伴い発生した熱を供給するもの

1 事業概要

(1) 本補助事業の背景と目的

福島県は、再生可能エネルギー推進ビジョンや福島新エネ社会構想において、水素社会の実現を取組の柱として掲げている。

水素社会の実現に向けては、水素を「つくる」取組と合わせて、水素を「つかう」取組の更なる拡大が必要であり、様々な形で水素の需要を拡大していく必要がある。

そのため、本補助金は、純水素燃料電池の導入を通じて水素需要を拡大するため、導入に要する経費の一部を補助し、もって水素社会の実現につなげることを目的とする。

(2) 補助対象事業

福島県内において、純水素燃料電池を導入する事業であって、次のア～キのすべてを満たす事業を補助の対象とする。

- ア 福島県内における水素導入量の拡大につながることが期待されること。
- イ 純水素燃料電池導入に向けての計画が具体的であり、かつ、その内容が妥当であること。
- ウ 資金調達先、方法について申請書に具体的に記載されており、計画に妥当性があること。
- エ 事業の実施（※）、導入後の運営管理が確実にできる事業であること。
※ 事業の実施に必要な資金調達、許認可及び系統連系等について実現性のある事業であること。
- オ 県の求めに応じて、導入設備等の運転状況、発電量、水素燃料の調達状況等について報告すること。
- カ 関係法令等を遵守すること。
- キ 福島県税の未納がないこと。

(3) 補助対象となる事業者

補助事業者は、次のア～カのいずれかに該当する者とする。

- ア 民間事業者（リース事業者を含む。）
- イ 県内市町村
- ウ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人
- エ 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- オ 一般社団法人及び一般財団法人並びに公益社団法人及び公益財団法人
- カ 法律により直接設立された法人

※1 代理・代行申請は受け付けない。必ず申請者自身で申請すること。

※2 本県及び経済産業省から補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられている申請者

は対象外とする。

※3 ファイナンスリースを利用する場合は、ファイナンスリース事業者を代表事業者とし、設備等を使用する上記各号記載の法人・団体に該当する事業者を共同事業者として申請すること。

なお、この場合は、リース料から補助金相当分が減額されていること及び補助事業により導入した設備等を法定耐用年数期間まで継続して使用する契約であることを証明できる書類を提示すること。

※4 公的資金の交付先として社会通念上適切と認められない申請者は対象外とする。

※5 申請事業に係る許認可等は、申請者の責任により必要な時期までに得ること。

(4) 補助対象経費

補助対象となる経費の範囲は、交付規程別表第2のとおりであるが、対象から除外される経費等については、表1 補助対象外経費等に示すとおり。

表1 補助対象外経費等

区分	補助対象外経費等
(ア) 設計費	<ul style="list-style-type: none">事前調査費等は補助対象外（測量や地盤調査）基本設計は対象外
(イ) 設備費	<ul style="list-style-type: none">中古品の設備導入については補助対象外予備品は対象外
(ウ) 工事費	<ul style="list-style-type: none">建屋については補助対象外既存施設等の撤去・移設・廃棄費用は補助対象外
(エ) 諸経費	<ul style="list-style-type: none">官公署等への届出や許認可取得等に係る費用は補助対象外

(5) 補助対象経費算出の留意点について

ア 補助対象とならない費用

- (ア) 補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- (イ) 自社からの調達がある場合は、利益相当分を補助対象経費から排除すること（【関連資料2】参照）。

イ 他の制度との関係

補助対象経費に、当該補助金以外に国からの補助金等（適正化法第2条第1項に規定する補助金等をいう。）を含めることはできない（ただし、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ことが証明できるものを除く。）。

（6）補助率等

- ア 補助率：1／2以内
- イ 補助上限額：1億円

※ 補助金額は、予算の範囲内で、補助対象経費に補助率を乗じた額となる。

なお、事業計画の変更により補助対象経費に変更がある場合であっても、実施に支払われる補助金の額は交付決定された額を上限とする。その際、事業計画の変更により補助対象経費が減少される場合においては、変更後の補助対象経費に補助率を乗じた額となる。

（7）事業期間

交付決定日～2026年2月28日（土）

原則として補助対象期間は単年度とする。

ただし、事業工程上単年度では事業完了が困難な事業については、最大令和8年度（2026年度）までを補助対象期間とするが、下記に注意すること。

（複数年度事業の注意点）

- ア 複数年度実施する事業については、原則として年度毎に補助申請を行い、県の採択審査を受ける必要があること。
- イ 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、その出来高に応じた支払いを完了すること（原則、補助金額が0円という年度のある申請は認められない）。
- ウ 各年度の補助対象経費について、工事契約の着手金、前渡金等を支払う場合及び出来高払いの場合は、各年度事業完了の時点で、各費目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。
- エ 各年度の交付決定に当たり、次年度以降の交付決定を保証するものではないこと。また、予算上やむを得ない場合には減額等する場合があること。
- オ 複数年度事業において、途中で事業を中止した場合には、原則として既に交付した補助金の返還となること。

（8）補助対象設備

補助対象設備は、県交付規程別表第1に定めるほか、表2補助対象設備に記載された要件を全て満たす設備等であり、必要かつ当該事業にのみ利用するものに限る。

表2 補助対象設備

区分	要件
純水素燃料電池	<ul style="list-style-type: none"> ・定置式のものであること（可搬型も可。ただし、自動車等に搭載されたものは除く。） ・新品又は未使用品であること。 ・実用段階にあるもの。
上記に必要な機器・配管類	<ul style="list-style-type: none"> ・新品又は未使用品であること。

※ 予備品や過剰とみなされるもの等は対象外。

2 実施方法

当該補助金の交付に関する交付の手続き等については、県交付規程に基づき業務の適性かつ確実な処理を行うこと。したがって、本事業の申請に当たっては、上記規程を熟読の上申請すること。

(1) 交付の申請について

補助金を申請する事業者は、「公募要領別表1 申請時提出書類チェックシート」を確認の上、「関連資料3 提出書類の作成イメージ」の記入例に従い申請書類一式を作成し、正本1部及び副本3部を下記に提出すること。

<提出方法>

持参又は郵送等により提出すること。

(郵送等の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。)

<提出先>

〒960-8670 福島市杉妻町2-16 (本庁舎5階)

福島県企画調整部エネルギー課

純水素燃料電池導入促進事業 担当宛て

(2) 交付の決定について

県は、申請された事業について審査を行い、予算の範囲内において交付の決定を行い、県交付規程に従って交付決定通知書により申請者に通知する。

県からの連絡は、様式第1別紙1事業実施計画書の連絡先に記載されている所在地、電話・FAX番号、電子メール宛てに行う。

※ 補助事業の採否の決定に当たっては、「3 審査」に基づき審査を行う。

※ 交付決定通知書に記載の金額は、補助事業者に対して実際に交付する補助金の額ではない。

補助事業完了後、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後に実施する「確定検査」において補助金額を確定する（詳細は、「2（7）実績報告及び額の確定について」を参照）。

（3）公募結果の公表について

補助金の交付決定後に、申請件数及び採択件数、採択された事業に関する情報（補助事業者の名称、事業計画名、事業期間、事業概要）等を県ホームページ上で公表する。なお、個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法及び条例に基づく情報開示に準ずることとする。

また、当該補助金の交付決定等に関する情報（交付決定日、交付決定先、法人番号、交付決定額等）が国によりオープンデータとして公表される場合がある。

（4）補助事業の開始について

補助事業者は、交付決定通知を受けた日以降に初めて補助事業の開始（設計・工事等の発注、契約）が可能となる（交付決定前に、補助対象として交付申請を行った内容の発注、契約等を行っていた場合は補助対象外）。また、不明な点があれば、必ず事前に相談すること。

また、補助事業の開始に当たっては、交付規程第3条第3項、第7条、第8条に定めるところによるほか、以下のア～オについて確認の上、実施すること。

- ア 業者選定、発注日、契約日は、交付決定通知を受けた日以降であること。
- イ 原則として競争入札又は3社以上の見積もり合わせによって相手先を決定すること。
- ウ 補助対象外部分の工事等に関する発注、契約等が発生する場合は、原則として補助対象部分と補助対象外部分を分離して発注、契約等を行うこと。工事等の契約・支払いにおいても、補助対象部分の工事等と、補助対象外部分の工事等それぞれに係る費用が明確にわかるように処理すること。なお、補助対象外部分を含めた全体工事を一括で契約する方が合理的である等の理由により、一括契約で処理する場合においても、それぞれの実施内容、金額等が明確に確認できる形態にすること（補助対象経費に関する発注、契約、支払い等が明確に判別できない場合、補助金が支払われないことがある）。
- エ 補助事業については、交付決定を受けた年度の2月末日までに對価の支払い及び精算が完了すること。
- オ 契約に当たっては次の点に留意すること。
 - (ア) 補助事業者は契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとること。
 - (イ) 補助事業者は、契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者あるいは福島県から指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。
 - ※ ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、福島県知事の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができるものとする。
 - ※ 経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者については、経済産業省のHP「補助金交付等停止及び契約に係る指名停止措置」

の掲載資料を確認すること。

(参考) http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

※ 契約締結時には経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられておらず、契約締結後に補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられた場合は契約の解除等を行う必要はない。

(ウ) 補助事業者が規定に違反して経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とした場合、福島県知事から求められた必要な措置に応じること。

(エ) 前(ア)～(ウ)の項目は、補助事業の一部を第三者に請負させ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は必要な措置を講じること。

※ 例えば、補助事業者から工事等を受注した元請け会社が下請けを行う場合、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を当該下請け会社としてはならない。下請け会社の下請け会社、再委託を受注した会社からの再々委託を受注した会社も同様の取扱となる。

(5) 補助事業の計画変更について

補助事業者は、交付申請時の事業内容の変更、補助事業に要する経費の配分額の変更又は補助事業の中止・廃止等をする時は、事前に県の承認を受ける必要がある（県の承認を受けずに変更、中止、廃止等を行った場合は、補助金が支払われないことがある）。

(6) 補助事業の完了について

補助事業は、下記ア及びイをもって完了とする。

- ア 補助事業者における支出義務額の支出完了
- イ 純水素燃料電池の設置工事、検収等の完了等

※ 補助事業期間内（複数年度の場合は、最終年度の補助事業期間内）に導入した純水素燃料電池を稼働させ、申請事業の計画に沿った利用を開始すること。

補助事業者から工事請負業者等への代金の支払方法は、原則金融機関の振込により行うこと。クレジット契約、割賦契約、手形、相殺等による支払は対象外とする。なお、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに県に連絡すること。

(7) 実績報告及び額の確定について

補助事業者は、補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内又は当該年度の2月末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、実績報告書を受理した時は、当該書類の審査及び必要に応じて行う現地検査等により、その報告にかかる補助事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めた後に交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。ただし、補助金の交付決定額と確定額が同一である場合は、補助事業者に対する確定通知は省略する。

なお、現地検査等を行うに当たって補助事業者が用意すべき書類は、県が交付決定後に別途

指示する。

(8) 補助金の支払いについて

補助事業者は、確定通知を受けた後、又は別途その指示を受けた場合は、精算払請求書（様式第12）を提出し、その後、補助金の支払いを受けることとする。

(9) 取得財産の管理等について

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等（取得財産等）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、特に保守についてはその実施内容、体制等を充分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、補助金の交付の目的に従って、その効率的、効果的運用を図る必要がある。

また、取得財産等の管理に当たっては、取得財産等管理台帳（様式第15）を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、法定耐用年数期間内に取得財産等を処分〔補助金の交付の目的（補助金交付申請書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。〕しようとする時は、あらかじめ県の承認を受けること。

したがって、補助事業者において、取得財産等を法定耐用年数期間内に上記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）を開始する前にあらかじめ「財産処分承認申請書」を提出すること（県の承認を受けずに取得財産等を処分した場合は、補助金の返還及び交付決定の取消となる場合がある）。

(10) 罰則・加算金等について

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、適正化法、適正化法施行令、実施細則及び交付決定に付した条件などに違反する行為がなされた場合は、以下の措置を講じる場合がある。

- ア 交付決定の取消及び補助金の返還並びに加算金及び延滞金の納付。
- イ 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則の適用。
- ウ 相当の期間、新たな補助金等の全部又は一部の交付決定を行わない。
- エ 県の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とする。
- オ 補助事業者等の名称及び不正内容の公表。

3 審査

(1) 補助事業者の選定方法

一般公募を行い、審査を経て選定する。

なお、審査結果による付帯条件、あるいは申請された計画の変更を求めることがあるため留意すること。

(2) 審査について

申請者より提出された申請書類をもとに、形式審査及び審査会審査の二段階審査を行う。

形式審査は、審査会審査に先立ち事務局が実施する。

審査会審査は、審査委員会において審査基準に基づいて厳正に行い、補助事業予算の範囲内で補助事業の採択を行う。

審査会審査は、書面審査又は審査委員に対する説明及び質疑応答のいずれかの方法で行うこととし、後者の場合は、事前に申請者に通知を行う。

(3) 審査項目

次の審査項目について評価し、総合的な審査を行う。

ア 形式審査

- (ア) 申請書類の適合性
- (イ) 申請要件の妥当性

イ 審査会審査

- (ア) 事業効果
 - ・福島県内における水素導入量の拡大につながることが期待されるか
 - ・福島県内で製造される再生可能エネルギー由来水素の活用見込みがあるか
- (イ) 事業計画の具体性・妥当性
 - ・補助事業の実施スケジュールや実施体制は具体的かつ現実的な計画となっているか
 - ・用地の確保や資金調達、必要な許認可の取得に係る手続き等が問題なく進められる計画となっているか

【関連資料】

【関連資料1】 取得財産の管理について

【関連資料2】 補助事業における利益等排除について

【関連資料3】 提出書類の作成イメージ

【関係資料1】

取得財産の管理について

補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、取得財産等管理台帳（交付規程様式第15）を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、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）で定める期間を経過するまでに取得財産等を処分（補助金の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、又は取壊し（廃棄を含む。）することをいう。）しようとするときは、あらかじめ福島県の承認を受けること。

なお、福島県の事前の承認を受けずに取得財産を処分した場合、補助金の返還を求めることがあるため留意すること。

また、取得財産等には、福島県による補助事業（福島県水素エネルギー普及拡大事業（純水素燃料電池導入促進事業））である旨を明示すること。

【関係資料2】

補助事業における利益等排除について

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象費用の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

そこで補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下の（1）～（3）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。補助事業者が特定目的会社（ＳＰＣ）の場合も以下に準じます。

（1）補助事業者自身

（2）100%同一の資本に属するグループ企業

（3）補助事業者の関係会社（上記（2）を除く）

2 利益等排除の方法

（1）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（2）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これにより難い場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額を排除します。

（3）補助事業者の関係会社（上記（2）を除く）からの調達の場合

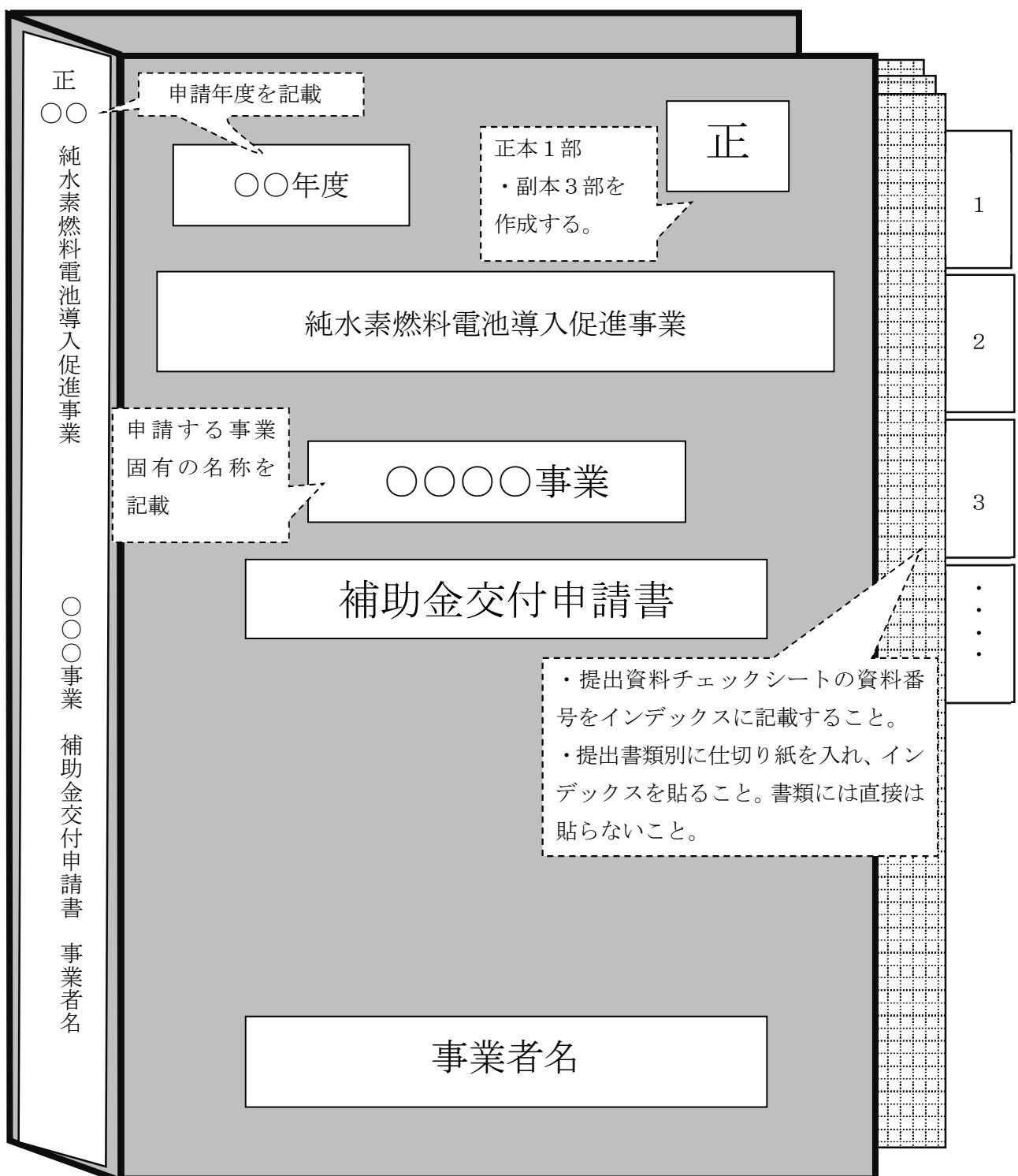
取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

【関連資料3】

提出書類の作成イメージ

- 書類は2穴の穴をあけ、紙ファイルに綴じること



【申請時提出書類チェックシート】

補助事業の申請書類を提出する際は、以下に従った提出書類を確認してください。

- 1 本シートのチェック欄を用いて、申請に必要な提出書類を確認してください。
- 2 チェックした書類一式（1部）をA4ファイルに綴じ、ページ又はインデックス等により仕切り、下表の様式等番号を転載してください。
- 3 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）
- 4 リース事業者が補助事業者となる場合、純水素燃料電池の使用者に係る「6～10」の書類も提出すること。

チェック欄には、 提出書類「○」 該当なし「-」を記載すること。

資料番号	提出書類	チェック欄
/	申請時提出書類チェックシート（公募要領 別表1）	
1	交付申請書（交付規程 様式第1）	
2	事業実施計画書（交付規程 様式第1 別紙1）	
3	申請者の役員等名簿（交付規程 様式第1号 別紙2）	
4	貸与料金の算定根拠明細書（公募要領 様式第1）	
5	事業実施体制図（任意様式） ※施工体制及び完了後の管理・運営体制をそれぞれ作成すること	
6	履歴事項全部証明書（原本、市町村の場合は不要）	
7	決算書（直近2ヶ年分の写し、市町村の場合は不要） ※法人登記が未完了の場合には、確定申告書（直近2ヶ年分の写し）を提出すること。	
8	申請者の事業概要（パンフレット等、市町村の場合は不要）	
9	定款（市町村の場合は不要）	
10	県税の未納がないことを証明する書類（納税証明書等・原本、市町村の場合は不要）	
11	導入する施設の図面等	
12	導入する施設及び土地の登記簿謄本（写し可）	
13	導入する施設及び土地等の確保状況を確認できる書類 ※申請者以外が所有・管理する施設、土地等に導入する場合や、事業実施に当たり他の権利者との調整が必要な場合に提出すること。 ※施設、土地等の利用許可権者（所有者等）、各権利者から受領した利用許可書等（写し可）を提出すること。	

14	導入する設備等の概要に関する書類	「機器構成図」	
15		「配置図」	
16		「単線結線図」	
17		「システム仕様」「参考図書」	
18	参考見積書（写し） ※経費の区分（設計費、設備費、工事費、諸経費）及び補助対象経費が明確にわかるもの		
19	その他知事が必要と認める書類		
20	債権者登録申請書 ※福島県「債権者登録について」 https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/55015a/saikensya.html において申請書（エクセル）をダウンロードして使用すること。		
21	上記の全ての資料の電子データを保存した CD-R もしくは DVD-R		
副本	3部（資料番号 1～20）		

注 1：上記の他、必要に応じ参考資料等を添付してください。

注 2：提出書類の返却はいたしません。

注 3：公募期間終了後における書類の訂正・追加等は受け付けません。

【実績報告時提出書類チェックシート】

補助事業の実績報告書を提出する際は、以下に従った提出書類の確認を行ってください。

- 1 本シートのチェック欄を用いて、申請に必要な提出書類を確認してください。
- 2 チェックした書類一式（1部）をA4ファイルに綴じ、ページ又はインデックス等により仕切り、下表の様式等番号を転載してください。
- 3 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）。

チェック欄には、 提出書類「○」 該当なし「-」を記載すること。

資料番号	提出書類	チェック欄
	提出書類チェックシート（公募要領 別表2）	
1	実績報告書（交付規程 様式第8）	
2	実績報告書 成果報告書（交付規程 様式第8の別紙1）	
3	実績報告書 資金調達内訳及び経費の配分表 (交付規程 様式第8の別紙2)	
4	最終的な設備のシステム図（任意様式）	
5	最終的な設備の配置図（任意様式）	
6	補助事業実施体制説明書（公募要領 様式第2）	
7	決算額内訳書（支払別）（公募要領 様式第3）	
8	取得財産等管理台帳（交付規程 様式第15）	
9	接続契約関係書類（接続契約のご案内等）及び工事負担金契約書 ※系統連系を行った場合	
10	関係法令に基づく手続きの状況がわかる書類 (関係法令手続状況の説明資料（参考様式）、許認可書等の写し)	
11	入札関係資料（指名通知書、入札書等）※1	
12	競争入札等の状況 ※1	選定理由書等の説明資料 ※1 (最も安価でない業者を選定した場合や、その他特別の理由により業者を選定した場合のみ)
13	入札を行った場合 ※2	全ての見積書 ※2
14	見積合わせを行った場合 ※2	見積内訳書、カタログ等 ※2
15	（要求）仕様書 ※2	(要求) 仕様書 ※2
16	随意契約理由書、選定理由書等 (3社以上の見積合わせを行わなかった場合や、最も安価でない業者を選定した場合のみ)	随意契約理由書、選定理由書等 ※2 (3社以上の見積合わせを行わなかった場合や、最も安価でない業者を選定した場合のみ)
17	工事に関する契約書	
18	工事に関する内訳書、(納入) 仕様書	

19	工程表	
20	試運転結果報告書	
21	検収調書	
22	完成図書又は出来高分図書	
23	完成写真又は出来高分写真	
24	導入した純水素燃料電池が稼働開始したことを確認できる書類	
25	請求書、請求内訳書	
26	支払の証拠書類	
27	その他知事が必要と認める書類	
28	上記の全ての資料の電子データを保存した CD-R もしくは DVD-R	
副本	1部 (資料番号 1~28)	

注 1 : 上記の他、必要に応じ参考資料等を添付してください。

注 2 : 提出書類の返却はいたしません。