

# 神奈川県水素ステーション運営費補助金

## 補助事業実施の手引

(令和 7 年度版)

### 〈注意事項〉

- 本補助事業は、補助事業（水素ステーションを運営する事業）に着手する前に申請する必要があります。補助事業は、交付決定通知を受領した後に着手してください。
- 交付決定よりも前に補助事業に着手した場合は、補助金交付の対象となりません。
- やむを得ない理由により交付決定前に補助事業に着手する場合は、事前着手届を提出する必要があります。
- 審査には1か月ほどかかることがあります。交付申請書は、補助事業の着手予定日の1か月以上前に提出してください。
- 補助事業は令和8年2月28日（土）までに完了し、完了日の翌日から起算して2か月以内又は令和8年3月24日（火）のいずれか早い期日までに実績報告書を提出してください。（郵送必着）

— 目次 —

はじめに	・ ・ ・ ・ ・ 3
1 補助の概要	・ ・ ・ ・ ・ 4
2 補助事業の実施の流れ	・ ・ ・ ・ ・ 4
3 補助の内容	・ ・ ・ ・ ・ 5
3－1 補助対象者	・ ・ ・ ・ ・ 5
3－2 補助対象事業	・ ・ ・ ・ ・ 5
3－3 補助対象経費	・ ・ ・ ・ ・ 5
3－4 補助額	・ ・ ・ ・ ・ 6
4 交付申請	・ ・ ・ ・ ・ 7
4－1 受付期間	・ ・ ・ ・ ・ 7
4－2 補助事業の着手	・ ・ ・ ・ ・ 7
4－3 申請方法	・ ・ ・ ・ ・ 7
4－4 提出書類	・ ・ ・ ・ ・ 8
4－5 申請に当たっての留意事項	・ ・ ・ ・ ・ 11
5 交付・不交付の決定	・ ・ ・ ・ ・ 12
6 補助事業の実施	・ ・ ・ ・ ・ 12
6－1 実施状況の確認	・ ・ ・ ・ ・ 12
6－2 事業計画の変更	・ ・ ・ ・ ・ 12
6－3 事業計画の中止・廃止	・ ・ ・ ・ ・ 13
6－4 補助事業の実施に当たっての留意事項	・ ・ ・ ・ ・ 13
7 補助事業の完了	・ ・ ・ ・ ・ 13

— 目次（続き） —

8	実績報告	・ ・ ・ ・ ・ 13
8－1	実績報告書の提出期限	・ ・ ・ ・ ・ 13
8－2	報告方法	・ ・ ・ ・ ・ 13
8－3	提出書類	・ ・ ・ ・ ・ 14
8－4	実績報告に当たっての留意事項	・ ・ ・ ・ ・ 16
9	補助金の交付	・ ・ ・ ・ ・ 17
10	問合せ先・書類の提出先	・ ・ ・ ・ ・ 17
10－1	問合せ先	・ ・ ・ ・ ・ 17
10－2	書類の提出先	・ ・ ・ ・ ・ 17

## はじめに

この手引で使用される用語の定義は次のとおりです。

用語	定義
経済産業省補助金	経済産業省が採択した執行団体が実施するF C V等の新規需要創出活動に関する補助事業において交付される補助金をいいます。
F Cトラック	F C Vであって、車両総重量2.5トン超の貨物自動車及び貨物自動車をベース車両として架装物等動力構造以外の部分を変更した特種用途自動車をいいます。
F Cバス	F C Vであって、道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業、同条第1号ロに規定する一般貸切旅客自動車運送事業又は同条第2号に規定する特定旅客自動車運送事業の用に供する乗車定員11人以上のものをいいます。
商用F C V対応水素供給設備	F C Vに燃料として水素を供給する設備であって、水素供給能力が300Nm <sup>3</sup> /h以上の規模で、F Cトラック又はF Cバスへ水素充填可能なプロトコルを有し、その他車両動線等F Cトラック又はF Cバスの受入れに支障がない定置式のものをいいます。
需要創出活動	水素供給設備の運営を通じて行うF C V等の需要を喚起するための活動をいいます。
要綱	「神奈川県運輸部門脱炭素推進事業費補助金交付要綱」のことをいいます。
要領	「神奈川県水素ステーション運営費補助金実施要領」のことをいいます。
手引	「神奈川県水素ステーション運営費補助金補助事業実施の手引」（この手引）のことをいいます。
補助事業	法人（公共法人は除きます。）又は個人事業者が、県内で商用F C V対応水素供給設備を運営する事業のことをいいます。

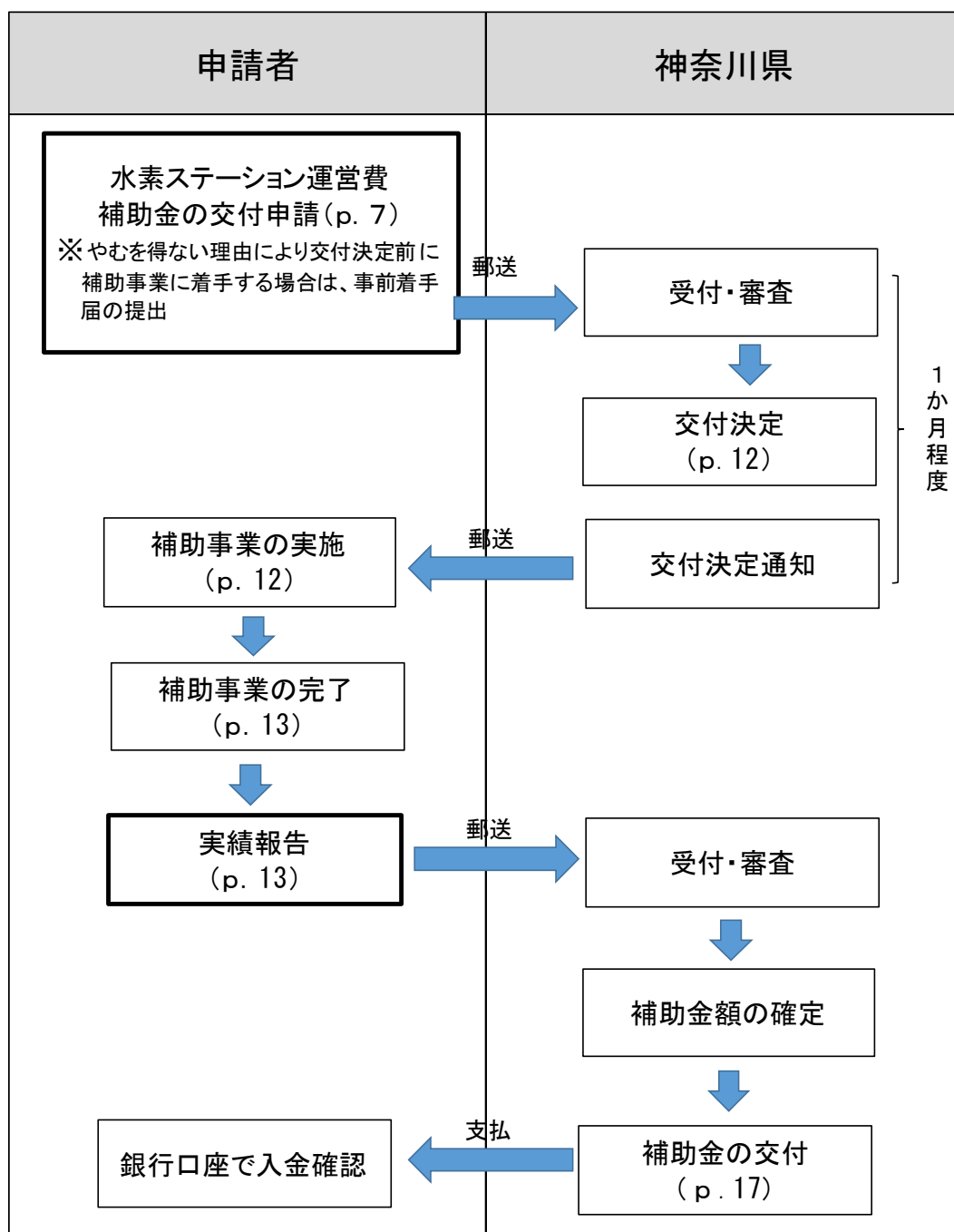
## 1 補助の概要

水素ステーションの運営に係る経費の一部を補助します。

### ○予算

5,000 万円

## 2 補助事業の実施の流れ



### 3 補助の内容

#### 3-1 補助対象者

県内で商用 F C V 対応水素供給設備を運営する法人（※）又は個人事業者です。

※ 国及び法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 2 条第 5 号に規定する公共法人は対象外です。

#### 3-2 補助対象事業

補助対象事業は、県内で商用 F C V 対応水素供給設備を運営する事業で、次の条件を全て満たす必要があります。

ア 商用の目的で運営する水素供給設備であること。

イ 水素供給設備において、需要創出活動を行っていること。

#### 3-3 補助対象経費

補助対象経費は、次に掲げる経費です。

##### (1) 運営費

商用 F C V 対応水素供給設備の運営に要する経費

ア 人件費

イ 修繕費

ウ 警備費

エ 水道光熱費

オ 通信費

カ 消耗品費

キ 賃借料（(2)を除く。）

ク 印刷費

ケ 業務委託費

コ 外注費

サ 保険料

シ その他（その他 F C V の需要を創出するために必要な費用）

ス 一般管理費

セ 諸経費

ソ 機器予備品の購入費（水素供給設備不具合時の早期復旧に不可欠かつ固定資産に計上されないものに限る。）

ただし、経済産業省補助金において、既存燃料価格を踏まえた追加的な支援（変動運営費支援）を受領する場合は、固定的な経費のみとします。

※ 補助対象経費と認める範囲は、「ソ 機器予備品の購入費」を除き、経済産業省補助金の補助対象範囲と同様です。

## (2) 土地賃借料等

商用 F C V 対応水素供給設備等用地の土地賃借料又はそれに相当する経費

区分	土地賃借料等の補助対象面積
水素供給設備の運営のみを行う場合	賃借している土地の総面積
水素供給設備の運営以外の事業を同時に行う場合	次に掲げるものを除いた水素供給設備の対象面積※ <ul style="list-style-type: none"><li>・他事業者への転貸面積</li><li>・水素供給設備運営以外の営利活動の対象面積</li><li>・水素供給設備運営以外の営利活動との共用部面積</li></ul>

※土地賃借料等の補助対象面積 = 総面積－①－②－③

- ・ ①：他事業者への転貸面積
- ・ ②：水素供給設備運営以外の営利活動の対象面積
- ・ ③：水素供給設備運営以外の営利活動との共用部面積

- ・ 補助事業者と次のいずれかの関係にある会社から調達する場合は、利益等を除いた金額とします。他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含みます。

- (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（上記以外）

## 3－4 補助額

1 設備当たりにつき次のうちいずれか低い額です。（千円未満は切捨て）

補助額の算出方法	
ア 補助対象経費の額から経済産業省補助金交付額等（※）を差し引いた額 ※ 経済産業省補助金交付額等のうち、県の補助対象経費に相当する金額とします。	
イ 次表に定める区分別の補助上限額	
区分	補助上限額
① 当該年度に運営を開始した大規模な商用 F C V 対応水素供給設備（水素供給能力が500Nm <sup>3</sup> /h以上で、ピーク時に500Nm <sup>3</sup> /hの水素を充填できる能力を有するものに限る。）	2,000万円
② ①以外の商用 F C V 対応水素供給設備	1,000万円

## 4 交付申請

### 4-1 受付期間

受付期間
令和7年6月13日（金）から令和7年12月26日（金）（必着）まで

- ・審査には1か月ほどかかることがあります。交付申請書は、補助事業の着手予定日の1か月以上前に提出してください。
- ・やむを得ない理由により交付決定前に補助事業に着手する場合は、事前着手届を提出する必要があります。
- ・受付期間中であっても、予算額を超える申請があった場合は、受付を締め切ることがあります。

### 4-2 補助事業の着手

次の掲げる日のうち、いずれか遅い日とします。

- |  |
|--|
| (1) 水素供給設備の運営を開始した日                                      |
| (2) 補助金の交付決定を受けた日（※）<br>※事前着手届の提出後に補助金の交付決定を受けたときは、事前着手日 |

### 4-3 申請方法

郵送（極力、追跡できる郵送方法）で提出してください。

- ・書類の提出先は、「10-2 書類の提出先」を確認してください。
- ・持込みでの提出は受け付けません。



#### 4-4 提出書類

提出する書類は次のとおりです。

No	提出書類	
1	神奈川県水素ステーション運営費補助金事前着手届(実施要領第1号様式) ※やむを得ない理由により交付決定前に補助事業に着手する場合のみ	
2	神奈川県水素ステーション運営費補助金交付申請書(別表8第1号様式)	
3	神奈川県水素ステーション運営費補助金事業計画書(別表8第1号様式別紙1)	
4	補助対象経費の内容及び積算書(別表8第1号様式別紙2)	
5	申請者等の確認書類	
6	役員等氏名一覧表(別表8第1号様式別紙3)	
7	経済産業省補助金の交付申請書の写し	
8	経済産業省補助金の交付申請に係る書類一式の写し	
9	経済産業省補助金の交付決定通知書の写し	
10	商用FCV対応水素供給設備に関する書類	ア 水素供給能力の規模が分かる書類
		イ FCトラック又はFCバスへ水素充填可能なプロトコルを有していることが分かる書類
		ウ FCトラック又はFCバスの車両動線が分かる軌跡図
11	機器予備品の注文書又は見積書	
12	土地賃借料等に関する書類	不動産登記法に規定する地図又は図面及び敷地の図面
		敷地求積図等及び水素供給設備用地の総面積を説明する図面
		水素供給設備のレイアウト図
		土地の賃貸借契約書の写し
		総面積から除外する転貸面積を説明する書類
		総面積から除外する面積(水素供給設備の運営以外の営利活動対象面積、他の営利活動との共用部面積)を説明する書類
13	利益等の排除に関する書類	
14	その他知事が必要と認める書類	

- ・申請書の様式は、神奈川県水素ステーション運営費補助金のホームページ(※)からダウンロードしてください。

※ <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f4259/suiso-station-unei.html>

- (1) 神奈川県水素ステーション運営費補助金事前着手届（実施要領第1号様式）  
やむを得ない理由により交付決定前に補助事業に着手する場合は、所定の様式に必要事項を記載してください。
- (2) 神奈川県水素ステーション運営費補助金交付申請書（別表8第1号様式）  
所定の様式に必要事項を記載してください。なお、水素供給設備ごとに申請を行ってください。
- (3) 神奈川県水素ステーション運営費補助金事業計画書（別表8第1号様式別紙1）  
所定の様式に必要事項を記載してください。又はこれに代わるものを提出してください。
- (4) 補助対象経費の内容及び積算書（別表8第1号様式別紙2）  
所定の様式に必要事項を記載してください。
- ※ 計上する経費は、県の交付決定日以降（事前着手届の提出後、補助金の交付決定を受けたときは、事前着手日）から、補助事業完了予定日（水素供給設備の運用を終了した日又は令和8年2月28日のいずれか早い日）に係る期間の経費としてください。
- (5) 申請者等の確認書類  
申請者の区分によって次の書類を提出してください。

申請者の区分	提出書類
個人事業者 (連名を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、マイナンバーカード(表面)のいずれかの写し又は住民票の写し(※) 若しくはそれを複写したもの</li> <li>・確定申告書B（直近2か年分）又は銀行の当座預金口座開設に関する証明書の写し(※)</li> </ul>
法人 (連名を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該法人に係る現在事項若しくは履歴事項証明書(※)の原本若しくは写し又はこれに代わるもの</li> <li>・財務諸表（直近2か年分）</li> </ul>

※発行日から3か月以内のものを提出してください（住民票、現在事項又は履歴事項証明書は、登記情報提供サービスから出力したものは不可）。

※住民票は個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。

- (6) 役員等氏名一覧表（別表8第1号様式別紙3）  
所定の様式に必要事項を記載してください。

(7) 経済産業省補助金の交付申請書の写し

経済産業省補助金の交付申請書の写しを提出してください。

(8) 経済産業省補助金の交付申請に係る書類一式の写し

経済産業省補助金の交付申請書に係る書類一式の写しを提出してください。

(9) 経済産業省補助金の交付決定通知書の写し

経済産業省補助金の交付決定通知書の写しを提出してください。

(10) 商用 F C V 対応水素供給設備に関する書類

以下の書類を提出してください。

ア	水素供給能力の規模が分かる書類
イ	F C トラック又は F C バスへ水素充填可能なプロトコルを有していることが分かる書類
ウ	F C トラック又は F C バスの車両動線が分かる軌跡図

(11) 機器予備品の注文書又は見積書

機器予備品の購入費を補助対象経費とする場合、機器予備品の注文書又は見積書提出してください。

(12) 土地賃借料等に関する書類

土地賃借料等を補助対象経費とする場合、以下の書類を提出してください。

ア	不動産登記法（平成16年法律第123号）第14条第1項に規定する地図又は同条第4項に規定する図面及び敷地の図面（接続する道路も示すこと。）
イ	敷地求積図等及び水素供給設備等用地の総面積を説明する図面
ウ	水素供給設備のレイアウト図
エ	土地の賃貸借契約書の写し
オ	同一の敷地内で第8号補助事業以外の営利活動を併用して行う場合で、土地を転貸するときは、総面積から除外する転貸面積を説明する書類（土地の転貸に係る契約書）
カ	同一の敷地内で第8号補助事業以外の営利活動を同時に行う場合で、自ら営利活動を行うときは、総面積から除外する面積（第8号補助事業以外の営利活動対象面積、他の営利活動との共用部面積）を説明する書類

### (13) 利益等の排除に関する書類

補助事業者と次のいずれかの関係にある会社から調達する場合は、補助対象経費が利益等を排除した金額であると分かる書類を提出してください。

- 補助事業者自身
- 100 パーセント同一の資本に属するグループ企業
- 補助事業者の関係会社（上記以外）

※他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含まれます。

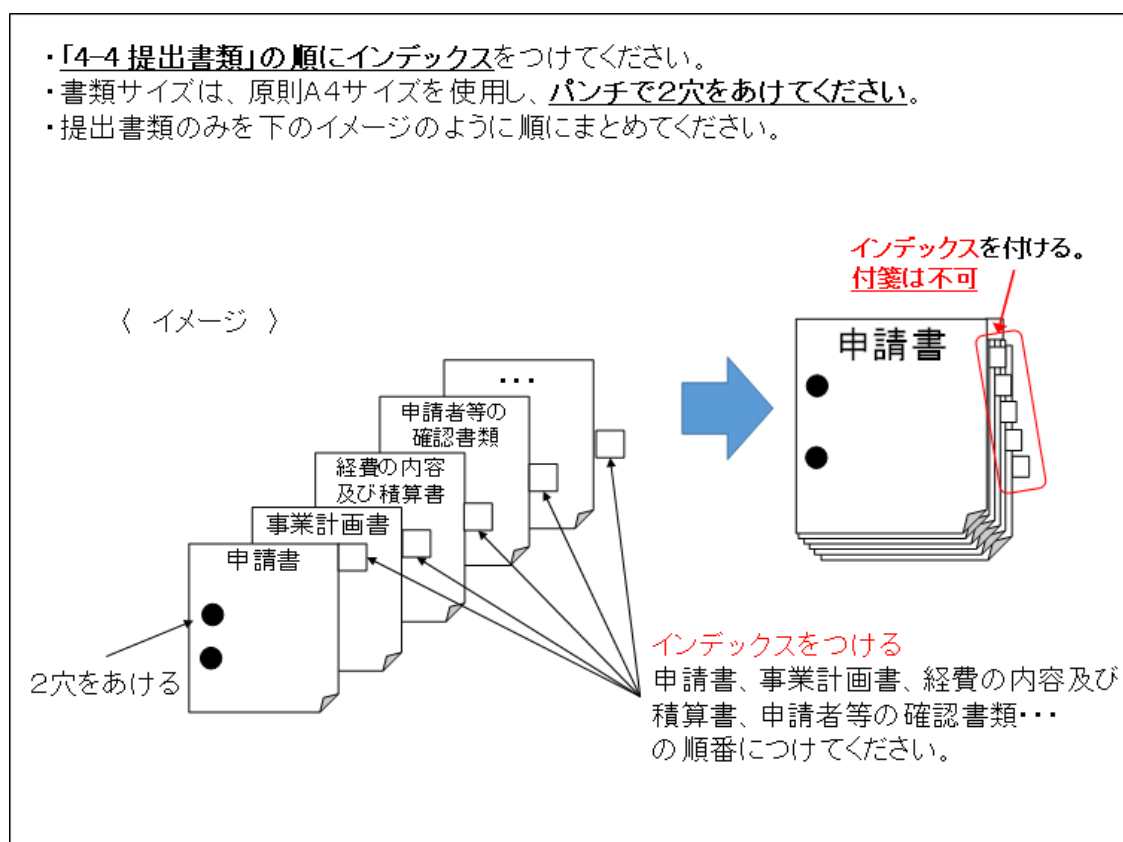
### (14) その他知事が必要と認める書類

必要な場合は追加の書類提出を求めることがあります。

※経済産業省補助金の交付決定を受けていない個人事業者又は法人が交付申請を行う場合は、経済産業省補助金に提出する書類等と同等の内容が確認できる書類を提出してください。

## 4-5 申請に当たっての留意事項

- ・ 提出書類には、インデックスを付けてください。



- ・申請書を手書きで記入する場合は、黒色又は青色のボールペンで記入してください。（鉛筆や消すことができるインクのペンで記入したものについては、受け付けません。）
- ・提出された書類の返却はしません。申請書類一式を控えとして保管してください。
- ・提出された申請書の記載内容に軽微な誤りがあった場合には、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲で訂正する場合があります。

## 5 交付・不交付の決定

提出のあった交付申請書を審査し、補助金の交付の可否について決定した上で、**申請者に書面で通知**します。

- ・交付決定通知は事業終了後も必要となりますので大切に保管してください。

## 6 補助事業の実施

補助事業は、**交付決定通知を受領した後に**、通知に記載された内容に従って実施してください。

- ・やむを得ない理由により交付決定前に補助事業に着手する場合は、事前着手届を提出する必要があります。
- ・次の場合には、速やかに県に報告し、その指示を受けてください。

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| ア | 補助事業が事業完了予定日までに完了する見込みのない場合 |
| イ | 補助事業が事業完了予定日までに完了しない場合      |
| ウ | 補助事業の遂行が困難となった場合            |

### 6-1 実施状況の確認

県が補助金の交付決定をした後に、状況確認をするため、現地調査等を行う場合があります。

### 6-2 事業計画の変更

県が補助金の交付決定をした後に、補助事業の内容を変更しようとする場合は、速やかに次の書類を提出してください。

計画の変更時に提出が必要な書類
神奈川県水素ステーション運営費補助金変更承認申請書（別表 8 第 4 号様式）
変更内容が確認できる書類

- ・交付決定額の 20%を超える減額が生じない場合は、提出不要です。

### 6-3 事業計画の中止・廃止

県が補助金の交付決定をした後に、補助事業を中止・廃止しようとする場合は、速やかに次の書類を提出してください。

計画の中止・廃止時に提出が必要な書類
神奈川県水素ステーション運営費補助金中止・廃止承認申請書（別表8第7号様式）

### 6-4 補助事業の実施に当たっての留意事項

次に該当する場合、補助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。

- |   |
|---|
| ア 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。<br>イ 補助金を他の用途に使用したとき。<br>ウ 補助事業の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示、若しくは命令に違反したとき。<br>エ 補助事業の実施に関して、不正、怠慢その他不適當な行為を行ったとき。 |
|---|

## 7 補助事業の完了

次に掲げる日のうち、いずれか早い日とします。

- |                                     |
|-------------------------------------|
| ア 水素供給設備の運営を終了した日<br>イ 令和8年2月28日（土） |
|-------------------------------------|

## 8 実績報告

### 8-1 実績報告書の提出期限

次のいずれか早い日まで（必着）です。

- |  |
|--|
| ア 補助事業が完了した日の翌日から起算して2か月以内<br>イ 令和8年3月24日（火） |
|--|

- ・実績報告書類は提出期限までに不備のない状態で提出してください。
- ・提出期限が、県の休日に当たる場合は、その休日の前日までに提出してください。

### 8-2 報告方法

郵送（極力、追跡できる郵送方法）で提出してください。

- ・書類の提出先は、「10-2 書類の提出先」を確認してください。

### 8-3 提出書類

提出する書類は次のとおりです。

No	提出書類
1	神奈川県水素ステーション運営費補助金実績報告書（別表 8 第10号様式）
2	神奈川県水素ステーション運営費補助金事業結果報告書（別表 8 第10号様式別紙 1）
3	補助対象経費の内容及び明細書（別表 8 第10号様式別紙 2）
4	振込先口座情報の確認書類
5	請求書の写し
6	当該経費の額の内訳を称する書類
7	領収書の写し又は金融機関発行の振込証の写し
8	経済産業省補助金の実績報告書の写し
9	経済産業省補助金の実績報告に係る書類一式の写し
10	経済産業省補助金の額の確定通知書の写し
11	その他知事が必要と認める書類

- ・ 報告書の様式は、神奈川県水素ステーション運営費補助金のホームページ（※）からダウンロードしてください。

※ <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f4259/suiso-station-unei.html>

- (1) 神奈川県水素ステーション運営費補助金実績報告書（別表 8 第 10 号様式）  
所定の様式に必要事項を記載してください。

- (2) 神奈川県水素ステーション運営費補助金事業結果報告書（別表 8 第10号様式別紙 1）  
所定の様式に必要事項を記載してください。

- (3) 補助対象経費の内容及び明細書（別表 8 第10号様式別紙 2）  
所定の様式に必要事項を記載してください。

※計上する経費は、事業着手日から、事業完了日に係る期間の経費としてください。

#### (4) 振込先口座情報の確認書類

通帳の写しなど、次の事項が確認できる書類を提出してください。

- ア 補助金振込先の口座名義人（フリガナ）
- イ 金融機関名及び店名
- ウ 預金の種類
- エ 口座番号

- ・ 申請者名義の口座に限ります。
- ・ ネットバンク等で通帳がない場合は、上記の事項を確認できる画面、キャッシュカード等の写しで可です。

#### (5) 請求書の写し

補助対象経費が確認できるものを提出してください。

- ・ 当該補助対象経費だけを分離したものであること。
- ・ 受注業者の社印の押印があること。電子商取引の場合は押印無しも可。

#### (6) 当該経費の額の内訳を称する書類

(5)に商用F C V対応水素供給設備の運営に係る経費の額の内訳が明記されていない場合は、当該経費の額の内訳が確認できるものを提出してください。

- ・ 内訳が「一式」ではなく、具体的に単価、数量、規格等が記入され、経費内容の詳細がわかるもの。
- ・ 諸経費については、算定根拠を明記のこと。
- ・ 請求書番号等を記載するなどして、当該請求書の明細であることが特定できるものであること。

#### (7) 領収書の写し又は金融機関発行の振込証の写し

補助対象経費の支払を証する領収書等の写しを提出してください。

- ・ 当該補助対象経費だけを分離したものであること。
- ・ 入金証明書等は不可になります。
- ・ 領収書が出ない場合、金融機関発行の振込証の写しを提出してください。

※当該補助対象経費だけを分離した振込であって ①銀行の出納印を受けたものの、②ATMから出力される振込証、又は③総合振込証明書等で支払いの事実（支払いの相手先、支払日、支払額等）を確認できるものである場合のみ領収書の代わりとすることができます。

※支払いについて、他の支払いと一括して振り込まれている場合は、補助対象経費の振込額であることを示す書類を別途提出してください。



※振込手数料は原則補助対象外です。ただし、振込手数料を取引先が負担し、取引価格の内数になっている場合は、補助対象として計上できます。

(8) 経済産業省補助金の実績報告書の写し

経済産業省補助金の実績報告書の写しを提出してください。

(9) 経済産業省補助金の実績報告に係る書類一式の写し

経済産業省補助金の実績報告に係る書類一式の写しを提出してください。

(10) 経済産業省補助金の額の確定通知書の写し

経済産業省補助金の額の確定通知書の写しを提出してください。

(11) その他知事が必要と認める書類

必要な場合は追加の書類提出を求めることがあります。

- ※ 経済産業省補助金の交付決定を受けていない個人事業者又は法人が実績報告を行う場合は、経済産業省補助金に提出する書類等と同等の内容が確認できる書類を提出してください。

#### 8-4 実績報告に当たっての留意事項

提出書類には、インデックスを付けてください。

・「8-3 提出書類」の順にインデックスをつけてください。  
・書類サイズは、原則A4サイズを使用し、パンチで2穴をあけてください。  
・提出書類のみを下のイメージのように順にまとめてください。

〈 イメージ 〉

インデックスを付ける。  
付箋は不可

2穴をあける

インデックスをつける  
実績報告書、事業結果報告書、経費の内容及び明細書、口座情報...  
の順番につけてください。

- ・実績報告書を手書きで記入する場合は、黒色又は青色のボールペンで記入してください。（鉛筆や消すことができるインクのペンで記入したものについては、受け付けません。）
- ・提出された書類の返却はしません。実績報告書類一式を控えとして保管してください。
- ・提出された実績報告書の記載内容に軽微な誤りがあった場合には、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲で訂正することがあります。

## 9 補助金の交付

実績報告書の内容を審査し、補助金の額を確定した後、指定の口座に補助金を振り込みます。

- ・交付決定時と金額が異なる場合は、その旨の通知をします。
- ・交付決定時から金額に変更がない場合は、通知はしません。指定の銀行口座で入金を確認してください。

## 10 問合せ先・書類の提出先

### 10-1 問合せ先

神奈川県脱炭素戦略本部室 運輸グループ

水素ステーション運営費補助金担当

電話 045-210-4133

受付時間 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く。）

8：30～17：15（12：00～13：00 は除く。）

### 10-2 書類の提出先

各種書類を提出する場合は、1部、次の宛先に郵送してください。

（県から問合せがあったときのために必ず写しを手元に保管してください。）

〒231-8588

横浜市中区日本大通 1

神奈川県環境農政局脱炭素戦略本部室 運輸グループ

水素ステーション運営費補助金担当