

# 神奈川県商用 F C V 導入費補助金

## 補助事業実施の手引

(令和 8 年度版)

### <注意事項>

- 本補助事業は、補助事業（商用 F C V の導入）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。
- ラッピング等により、車両が F C V であると分かるようにするとともに、県補助金を受けている旨を示すことが要件です。
- 審査には 1 か月ほどかかることがあります。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 9 年 3 月 31 日（水）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 9 年 4 月 30 日（金）17 時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。

— 目次 —

はじめに	3
令和7年度からの主な変更点	4
1 補助の概要	5
2 補助事業の実施の流れ	5
3 補助の内容	6
3-1 補助対象者	6
3-2 補助対象車両	6
3-3 補助対象経費	7
3-4 補助額	8
3-5 リース契約	9
4 交付申請	10
4-1 受付期間	10
4-2 補助事業の着手	10
4-3 申請方法	10
4-4 提出書類	11
4-5 申請に当たっての留意事項	15
5 交付・不交付の決定	15
6 補助事業の実施	15
6-1 実施状況の確認	15
6-2 事業計画の変更	16
6-3 事業計画の中止・廃止	16
6-4 補助事業の実施に当たっての留意事項	16

— 目次（続き） —

7	補助事業の完了	17
8	実績報告	17
8-1	実績報告書の提出期限	17
8-2	報告方法	17
8-3	提出書類	18
8-4	実績報告に当たっての留意事項	21
9	補助金の交付	21
9-1	車両の使用に係る報告について	22
9-2	補助対象車両の管理	23
9-3	補助対象車両の処分	24
9-4	補助対象車両の広報	24
10	問合せ先	24
別紙	県の補助を受けている旨のラッピング等について	25

## はじめに

この手引きで使用される用語の定義は次のとおりです。

用語	定義
商用F C V	自動車検査証記録事項の燃料の種類が「圧縮水素」であることが記載されているもので、次のいずれかに該当する4輪以上のものをいいます。
F Cバス	商用F C Vにおいて、乗車定員 11 人以上のものをいいます。
F C大型トラック	商用F C Vにおいて、車両総重量8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をいいます。
F C小型トラック	商用F C Vにおいて、車両総重量2.5トン超8トン未満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。
国補助金等	環境省等が行う補助事業の中で、商用F C Vに対して補助を行うもの（間接的に補助を行うものや一会計年度を超えて複数年度にわたる補助を行うものを含む）をいいます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境省 商用車等の電動化促進事業</li> <li>・ 経済産業省 グリーンイノベーション基金 など</li> </ul>
リース	契約の名称にかかわらず、商用F C Vの貸主（以下「リース事業者」といいます）が、当該車両の借主（原則として自動車検査証記録事項に記録される使用者。以下「使用者」といいます）に対し、当事者間で合意した期間にわたり当該車両を使用収益する権利を与え、借主は、当該車両の使用料を貸主に支払う契約であって、契約期間中の中途解約が原則禁止されているものをいいます。
転リース	リース事業者から当該車両のリースを受けた事業者（以下「転リース事業者」といいます）が、リース事業者とのリースと概ね同一の条件で、さらに同一車両を第三者にリースする取引をいいます。
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	「神奈川県商用F C V導入費・燃料費補助金実施要領」のことをいいます。
手引	「神奈川県商用F C V導入費補助金 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	<p>次のいずれかのことをいいます。</p> <p>ア 法人（公共法人及び国又は地方公共団体が単独で25パーセント以上出資する法人は除きます）又は個人事業者が、商用F C Vを導入する事業</p> <p>イ リース事業者が、アに対してリースするために商用F C Vを導入する事業（車両を転リースする場合は、「リース事業者」を「リース事業者及び転リース事業者」に、「リース」を「転リース」にそれぞれ読み替えます）</p>
電子申請システム	e-kanagawa電子申請システムのことをいいます。

#### 令和7年度からの主な変更点

- ・ F Cバス、F C大型トラックを補助対象に追加しました。
- ・ リース期間相当のメンテナンス・サービス費を補助対象経費に追加しました。（7ページ）
- ・ 県の補助を受けている旨のラッピング等を必須要件としました。（6ページ）
- ・ 利益等の排除に関する取扱いについて整理しました。（7ページ）
- ・ 補助対象車両の協力事項（災害時の給電活動）を追加しました。（22ページ）
- ・ 書類の提出方法を郵送から電子申請に変更しました。（10、17ページ）

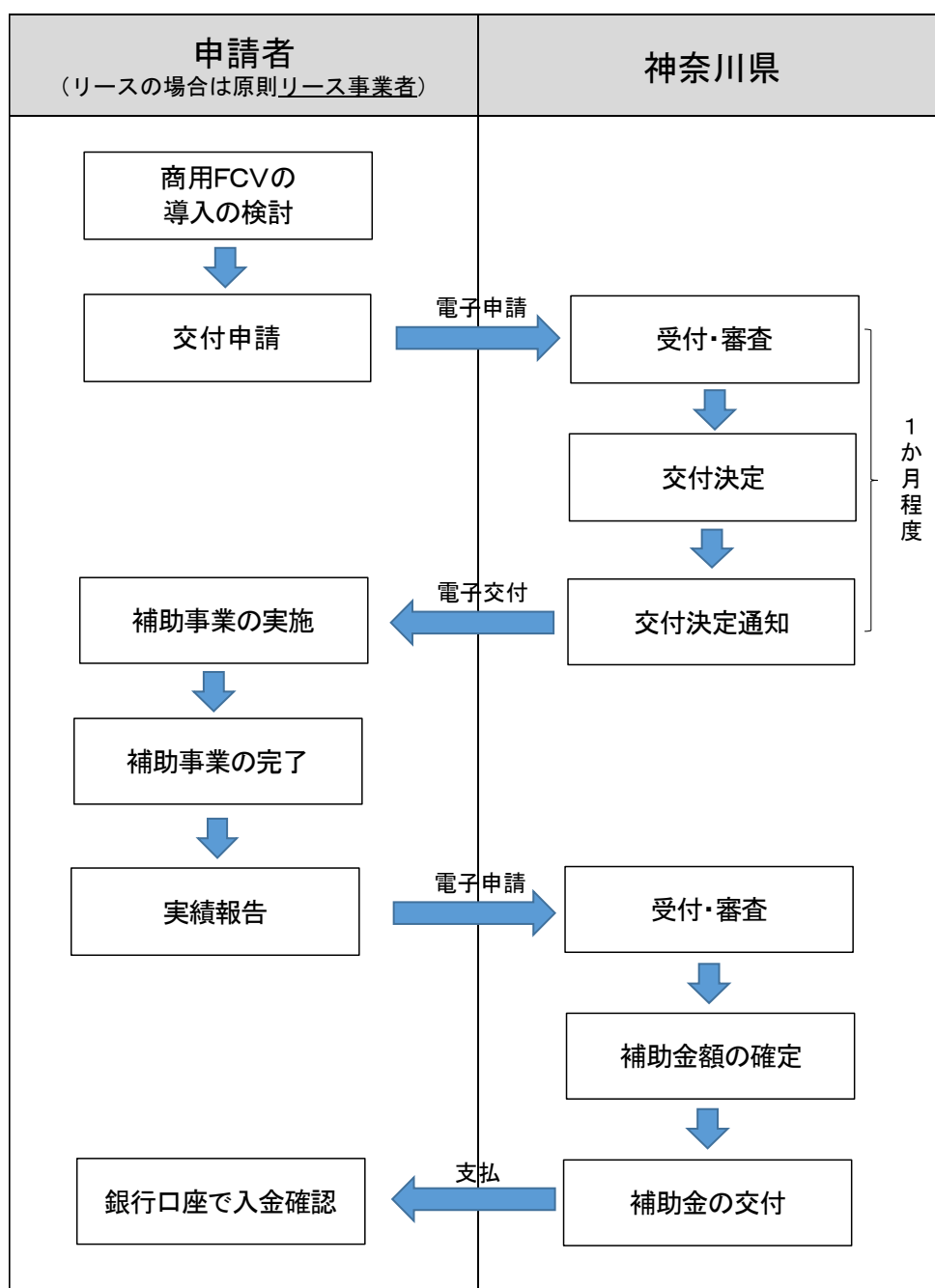
## 1 補助の概要

県内で新たに商用FCVを導入する場合に、経費の一部を補助します。

### ○ 予算

2億410万円

## 2 補助事業の実施の流れ



### 3 補助の内容

#### 3-1 補助対象者

原則として、補助事業で導入する商用FCVの自動車検査証記録事項上の所有者となる法人（※）又は個人事業者です。

※ 国、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、国又は地方公共団体が単独で25%以上出資する法人は対象外です。

#### 3-2 補助対象車両

次の要件を全て満たす必要があります。

車両の要件				
ア 県の交付決定後に初度登録される車両であること。				
イ 自動車検査証記録事項の次の項目が記載のとおりであること。				
	使用の本拠の位置	燃料の種類	用途	車両総重量
FCバス	神奈川県内	圧縮水素	「乗合」	—
FC大型トラック			「貨物」 又は 「特種」	8トン超
FC小型トラック				2.5トン超
ウ 自動車販売業者が販売促進活動（展示・試乗等）に使用する車両でないこと。				
エ 商用FCVの製造者が自ら使用する車両でないこと。				
オ <u>ラッピング等により、車両がFCVであると分かるようにする※1</u> とともに、 <u>県の補助を受けている旨を示す※2</u> こと。				

※1 FCVであることが分かれば、デザイン・工法は問いません。  
また場所（側面、後部面）、数（1か所以上）も問いません。  
文字サイズは歩行者が視認できる程度とし、1文字10cm以上を目安としてください。

※2 県の補助を受けている旨が分かれば、デザイン・工法は問いません。  
詳細は、別紙（24ページ）を確認してください。

### 3-3 補助対象経費

商用FCVの導入に係る経費です。

車両の導入に係る経費
<ul style="list-style-type: none"><li>・商用FCVの車両本体価格</li><li>・事業の用に供する仕様に変更するために必要と認める費用</li><li>・ラッピング等に係る費用</li><li>・リース期間相当のメンテナンス・サービス費（車両をリースにより導入する場合）</li></ul>

- 次の経費は、補助対象経費と認めません。
  - ・事業の用と無関係と判断されるメーカーオプション、ディーラーオプション等
  - ・自動車関係税相当額、自賠責保険料相当額
  - ・その他知事が対象外と認める経費
- 補助対象となるメンテナンス・サービス期間は、FCバスは10年まで、FC大型トラック・FC小型トラックは6年までです。
- 代金の支払又は代金の支払が担保された契約（リース契約を含む。）の締結を確認できる経費が対象です。
- 値引きがある場合は、値引き後の金額です。
- 消費税及び地方消費税は含みません。
- 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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 補助事業者自身</li><li>(2) 100%同一の資本に属するグループ企業</li><li>(3) 補助事業者の関係会社（上記以外）</li></ul> |
|--|

※ 車両をリースにより導入する場合において、リース事業者又は転リース事業者と上記のいずれかの関係にある会社から調達する場合は除きます。

### 3-4 補助額

1台当たりにつき次の(1)から(3)のうち**最も低い額**です。(千円未満は切捨て)

(1) 補助対象経費に3分の1を乗じた額

(2) 車両別の補助上限額

車両	補助上限額
F Cバス	3,830万円
F C大型トラック	6,800万円
F C小型トラック	1,630万円

(3) 補助対象経費から、同等車両の導入に係る経費(※1)及び国の補助金等の金額(※2)を控除した額

#### ※1 同等車両について

- ・ 導入する商用F C Vと積載量、全長等の仕様が同等であるディーゼル自動車のことをいいます。
- ・ 車両をリースにより導入する場合は、同等のメンテナンス・サービス費を含むものとします。

#### ※2 国の補助金等について

- ・ 名称のいかんを問わず補助金相当と認められるものをいいます。
- ・ 国の補助金等のうち県の補助対象経費に相当する金額とします。
- ・ 複数年度に渡って補助を受ける場合は、総額とします。
- ・ 国補助金等を間接的に受給する場合は、国補助金等を受ける事業者の同意を得たうえで交付申請してください。

#### 注意事項

県の交付決定後に補助額を増額することはできません。  
十分申請内容を精査して申請してください。

### 3-5 リース契約

車両をリースにより導入する場合は、使用者（リース先）の同意を得て、原則としてリース事業者が補助金の申請及び実績報告をしてください。

- ・リース事業者が補助金の交付を受ける場合は、リース料の算定に当たり元本相当額から補助金相当額分を減額する等の方法により、補助金相当額が商用FCVの使用者に還元されるようにする必要があります。
- ・リース契約期間は、原則として、車両の処分制限期間（車両をリースにより導入する場合で、処分制限期間を超えるメンテナンス・サービス費を補助対象経費とする場合は、当該メンテナンス・サービス期間。以下同じ）以上である必要があります。
- ・なお、処分制限期間内における車両の使用者の変更について、交付申請時点で使用者の変更の詳細が確定している場合は、その根拠資料を添付のうえ、車両の使用者を連名として共同で申請することが可能です。

財産の種類	処分制限期間
FCバス	5年 (自家用（貸渡を除く）の場合は、6年)
FC大型トラック FC小型トラック	4年 (最大積載量が2トン以下の場合は、3年) (自家用（貸渡を除く）の場合は、5年)

※なお、処分制限期間の起算は、リース契約の開始日ではなく補助事業の完了日となります。

- ・転リースの場合は、使用者（リース先）の同意を得て、原則としてリース事業者と転リース事業者が共同で申請してください。

## 4 交付申請

### 4-1 受付期間

受付期間
令和8年4月30日（木）から令和8年12月28日（月）17時まで

- ・ 補助事業の着手の予定日の1か月以上前に申請書を提出してください（着手に当たる行為については「4-2 補助事業の着手」を確認してください）。
- ・ 審査に1か月以上かかることがあります。書類に不備等がある場合はさらに時間がかかります。余裕をもって交付申請してください。
- ・ 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。
- ・ 予算額の終了時点で複数の交付申請があったときは、抽選（くじ引き方式）で交付対象とする申請を選定する場合があります（審査は別途行います）。
- ・ 受付状況及び抽選の詳細は、神奈川県商用FCV導入費補助金のホームページ（※）上でお知らせします。

※<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f4259/commercial-fcv.html>

### 4-2 補助事業の着手

次のうち、いずれか1つでも実施することをいいます。

補助事業の着手に当たる行為
ア 車両の初度登録 イ 全額の代金支払の完了又は全額の支払が担保された契約（リース契約を含む）の開始

- ・ 県が交付決定（「5 交付・不交付の決定」を参照）をする前に、いずれか1つでも実施した場合、補助金の交付を受けられません。

### 4-3 申請方法

電子申請システムにより提出してください（持込みでの提出は受け付けません）。

提出先（電子申請システム）
<a href="https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/userLoginDispNon?tempSeq=122685&amp;accessFrom=offerList">https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/userLoginDispNon?tempSeq=122685&amp;accessFrom=offerList</a>

#### 4-4 提出書類

提出する書類は次のとおりです。次表で提出が必要な書類を確認してください。

No	提出書類	申請者		
		個人事業者	法人	リースの場合
1	神奈川県商用 F C V 導入費補助金交付申請書（別表 5 第 1 号様式）	○	○	○
2	神奈川県商用 F C V 導入費補助金事業計画書（別表 5 第 1 号様式別紙 1）	○	○	○
3	商用 F C V の注文書又は見積書の写し	○	○	○
4	商用 F C V の導入に係る経費の額等の明細が明記されている書類	△	△	△
5	同等車両の見積書の写し	○	○	○
6	同等車両の導入に係る経費の額等の明細が明記されている書類	△	△	△
7	商用 F C V 及び同等車両の積載量、全長等の仕様が分かる仕様書、カタログ等	○	○	○
8	商用 F C V 及び同等車両の自動車賃貸借契約書案又はこれに代わるもの	—	—	○
9	申請者等の確認書類	○	○	○
10	役員等氏名一覧表（別表 5 第 1 号様式別紙 2）	—	○	○
11	共同申請同意書（別表 5 第 1 号様式別紙 3）	—	—	○
12	国補助金等の交付申請書の写し又はこれに代わるもの	△	△	△
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	△	△	△

○：提出が必要なもの、△：必要に応じて提出するもの

- ・申請書の様式は、神奈川県商用 F C V 導入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/commercial-fcv.html>

##### (1) 神奈川県商用 F C V 導入費補助金交付申請書（別表 5 第 1 号様式）

記載例を参考に、所定の様式に必要事項を記載してください。

- ・ リースの場合は、原則としてリース事業者が申請してください。
- ・ 転リースの場合は、原則としてリース事業者と転リース事業者が共同で申請してください。

(2) 神奈川県商用FCV導入費補助金事業計画書（別表5第1号様式別紙1）

記載例を参考に、所定の様式に必要事項を記載してください。

- ・利益等排除の対象となる調達がある場合は、見積書等に記載の金額から利益等相当額を除いた金額を、補助対象経費として記載してください。

(3) 商用FCVの注文書又は見積書の写し

次の金額が全て確認できるものを提出してください。

車両をリースにより導入する場合は、車両本体の調達に係る注文書又は見積書の写しが必要です。

金額
・商用FCVの車両本体価格 ・事業の用に供する仕様に変更するために必要と認める費用 ・ラッピング等に係る費用 ・値引がある場合は値引き額 ・消費税及び地方消費税

- ・注文書又は見積書から上表の金額が確認できない場合は(4)も提出してください。
- ・原則として、注文書の発行者又は見積を依頼した者（見積書の宛名）と申請者は、同一である必要があります。

(4) 商用FCVの導入に係る経費の額等の明細が明記されている書類

(3)の表に記載の金額が全て確認できる書類を提出してください。

- ・(3)の書類から確認できる場合は提出不要です。
- ・適当な書類がない場合は、任意の様式に必要事項を記載してください。

(5) 同等車両の見積書の写し

次の金額が全て確認できるものを提出してください。

金額
・同等車両の車両本体価格 ・事業の用に供する仕様に変更するために必要と認める費用 ・ラッピング等に係る費用 ・値引がある場合は値引き額 ・消費税及び地方消費税

- ・見積書から上表の金額が確認できない場合は(6)も提出してください。

(6) 同等車両の導入に係る経費の額等の明細が明記されている書類

(5)の表に記載の金額が全て確認できる書類を提出してください。

- ・(5)の書類から確認できる場合は提出不要です。
- ・適当な書類がない場合は、任意の様式に必要な事項を記載してください。

(7) 商用FCV及び同等車両の積載量、全長等の仕様が分かる仕様書、カタログ等  
商用FCV及び同等車両の積載量、全長等の仕様が分かる資料を提出してください。

(8) 商用FCV及び同等車両の自動車賃貸借契約書案又はこれに代わるもの

車両をリースにより導入する場合は、自動車賃貸借契約書案等を提出してください。

- ・メンテナンス・サービスを含むもの（同等車両については同等のメンテナンス・サービスを含むもの）を提出してください。
- ・メンテナンス・サービスを含むリース金額やリース期間等が確認できる場合は、見積書の形式でも構いません。

(9) 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	・運転免許証（表面、裏面）、マイナンバーカード（表面のみ）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 ・事業所の所在地を証する書類
法人	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
リースの場合	・リース事業者に関する上記の書類 ・使用者（リース先）に関する上記の書類

※住民票は個人番号（マイナンバー）の記載がない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発行日から3か月以内のものを提出してください（登記情報提供サービスから出力したものは不可）。

(10) 役員等氏名一覧表（別表5第1号様式別紙2）

申請者又は共同申請者が法人の場合は、記載例を参考に、所定の様式に必要な事項を記載してください。

(11) 共同申請同意書（別表 5 第 1 号様式別紙 3）

車両をリースにより導入する場合は、記載例を参考に、所定の様式に必要な事項を記載してください。

(12) 国補助金等の交付申請書の写し又はこれに代わるもの

国補助金等を受ける場合は、交付申請書の写し等を提出してください。

※交付申請時に揃わない書類については実績報告時に提出してください。

<環境省 商用車等の電動車化促進事業の場合>

- ・ 交付決定通知書の写し又は交付申請書の写し

<経済産業省 グリーンイノベーション基金の場合>

- ・ 交付決定通知書の写し
  - ・ 間接受給に係る業務委託契約書等の写し
  - ・ 上記の額に補助事業以外に対する補助額が含まれる場合や総額の記載がない場合は、補助事業（補助対象経費）に対する補助金額が分かる資料
- ※適当な書類がない場合は任意の様式に必要な事項を記載してください。

(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（「3-3 補助対象経費」を参照）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。

※車両をリースにより導入する場合において、リース事業者又は転リース事業者と上記のいずれかの関係にある会社から調達する場合は除きます。

(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。

- ・ 車両の使用の本拠の位置が、住民票や登記事項証明書から確認できない場合は、その位置と申請者の関連が分かるパンフレットやホームページの印刷物等を添付してください。
- ・ 県の補助を受けている旨のラッピング等について、デザインに「かながわキンタロウ」や「Kanagawa-Ken」の使用を希望する場合は、使用条件等を確認のうえ、別紙（25 ページ）に記載した必要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

- ・ 交付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ことがあります。

### 5 交付・不交付の決定

提出のあった交付申請書類を審査し、補助金の交付の可否について決定した上で、申請者に電子申請システムで通知します。

- ・ 交付決定通知は補助事業終了後も必要となります。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。

注意事項
<u>交付決定通知の受領前に補助事業の着手に当たる行為（詳しくは「4-2 補助事業の着手」を確認してください。）を行った場合は、補助金を交付できません。</u>

- ・ 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<br>イ 補助事業が事業完了予定日までに完了しない場合<br>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
<ul style="list-style-type: none"><li>● 神奈川県商用 F C V 導入費補助金変更承認申請書 (別表 5 第 4 号様式)</li><li>● 変更承認共同申請同意書 (別表 5 第 4 号様式別紙) ※リースの場合のみ</li><li>● 変更内容が確認できる書類</li></ul>

- ・ 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。
- ・ 車両をリースにより導入する場合は、共同申請者の同意を得て共同で申請をしてください。

## 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
<ul style="list-style-type: none"><li>● 神奈川県商用 F C V 導入費補助金中止・廃止承認申請書 (別表 5 第 7 号様式)</li><li>● 中止・廃止承認共同申請同意書 (別表 5 第 7 号様式別紙) ※リースの場合のみ</li></ul>

- ・ 車両をリースにより導入する場合は、共同申請者の同意を得て共同で申請をしてください。

## 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。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。</li><li>イ 補助金を他の用途に使用したとき。</li><li>ウ 補助金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。</li><li>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。</li></ul> |
|---|

## 7 補助事業の完了

次の3つが全て完了することをいいます。

- |   |
|---|
| ア 車両の初度登録<br>イ 全額の代金支払の完了又は全額の支払が担保された契約（リース契約を含む）を開始<br>ウ 下取車がある場合は、下取車の入庫 |
|---|

・補助事業は令和9年3月31日（水）までに完了しなければなりません。

※ 補助事業が完了しているものの、令和9年3月31日（水）までに実績報告書を提出できない場合は、令和9年3月31日（水）までに次の書類を提出してください。

令和9年3月31日（水）までに実績報告ができない場合に提出が必要な書類 神奈川県商用FCV導入費補助金実施状況報告書（別表5第10号様式）
--

※実施状況報告書を提出したうえで、上記期限までに実績報告書の提出が必要です。

## 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9年4月30日（金）17時 | （※） |
|---|-----|

- ・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

電子申請システムにより提出してください（持込みでの提出は受け付けません）。

提出先（電子申請システム）

<https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/userLoginDispNon?tempSeq=122690&accessFrom=offerList>

### 8-3 提出書類

提出する書類は次のとおりです。次表で提出が必要な書類を確認してください。

No	提出書類	申請者		
		個人事業者	法人	リースの場合
1	神奈川県商用 F C V 導入費補助金実績報告書（別表 5 第 11 号様式）	○	○	○
2	神奈川県商用 F C V 導入費補助金事業結果報告書（別表 5 第 11 号様式別紙 1）	○	○	○
3	振込先口座情報の確認書類	○	○	○
4	自動車検査証記録事項の写し	○	○	○
5	商用 F C V の注文書の写し ※交付申請時に提出していない場合	△	△	△
6	商用 F C V の請求書等の写し	○	○	○
7	商用 F C V の導入に係る経費の額等の明細が明記されている書類	△	△	△
8	経費の支払を証する書類の写し	○	○	○
9	下取車に関する確認事項（別表 5 第 11 号様式別紙 2）	△	△	△
10	自動車賃貸借契約書の写し	—	—	○
11	商用 F C V の写真	○	○	○
12	国補助金等の交付決定通知書の写し又はこれに代わるもの	△	△	△
13	その他知事が必要と認める書類	△	△	△

○：提出が必要なもの、△：必要に応じて提出するもの

- ・ 報告書の様式は、神奈川県商用 F C V 導入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/commercial-fcv.html>

(1) 神奈川県商用 F C V 導入費補助金実績報告書（別表 5 第 11 号様式）

記載例を参考に、所定の様式に必要事項を記載してください。

(2) 神奈川県商用 F C V 導入費補助金事業結果報告書（別表 5 第 11 号様式別紙 1）

記載例を参考に、所定の様式に必要事項を記載してください。

(3) 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（金融機関コード含む） |
| 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とします。

(4) 自動車検査証記録事項の写し

原則として申請者と所有者が同一であるものを提出してください。

(5) 商用F C Vの注文書の写し

申請時に注文書の写しを提出していない場合は、提出してください。

(6) 商用F C Vの請求書等の写し

次の金額が全て確認できるものを提出してください。

車両をリースにより導入する場合は、車両本体の調達に係る請求書等の写しが必要です。

金額
・ 商用F C Vの車両本体価格
・ 事業の用に供する仕様に変更するために必要と認める費用
・ ラッピング等にかかる費用
・ 値引がある場合は値引き額
・ 消費税及び地方消費税

- ・ 請求書等から上表の金額が確認できない場合は(7)も提出してください。
- ・ 原則として、請求先と支払者は、申請者と同一である必要があります。

(7) 商用F C Vの導入に係る経費の額等の明細が明記されている書類

(6)の表に記載の金額が全て確認できる書類を提出してください。

- ・ (6)の書類から確認できる場合は提出不要です。
- ・ 適当な書類がない場合は、任意の様式に必要事項を記載してください。

(8) 経費の支払を証する書類の写し

補助事業に係る全額の支払を証する領収書等の写しを提出してください。

車両をリースにより導入する場合は、車両本体の調達に係る領収書等の写しが必要です。

- ・補助対象経費の支払に相当する領収書が複数枚に分かれる場合は、それぞれの領収書の写しを提出してください。
- ・印紙税法（昭和42年法律第23号）の適用を受ける領収書は印紙が貼られているものの写しに限ります。
- ・銀行振込み等で領収書が無い場合は、銀行発行の振込み証明書（振込金受取書等）の写しを提出してください。
- ・原則として、領収書等の宛名と申請者は、同一である必要があります。

(9) 下取車に関する確認事項（別表5第11号様式別紙2）

下取車がある場合は、記載例を参考に所定の様式に必要事項を記載してください。

(10) 自動車賃貸借契約書の写し

車両をリースにより導入する場合は、自動車賃貸借契約書の写しを提出してください。

- ・メンテナンス・サービスを含むものを提出してください。
- ・リース料、車両番号、契約期間等の記載が必要です。記載がない場合は、内容の分かる書類を添付してください。

(11) 商用FCVの写真

次の写真を全てカラーで提出してください。

提出が必要な写真
<ul style="list-style-type: none"><li>・商用FCVの全体写真</li><li>・ナンバープレート</li><li>・ラッピング等により、<u>車両がFCVであると分かる側面、後部面等の写真</u></li><li>・ラッピング等により、<u>県の補助を受けている旨を示していることが確認できる側面、後部面等の写真</u></li></ul>

- (12) 国補助金等の交付決定通知書の写し又はこれに代わるもの  
国補助金等の交付決定通知書の写し等を提出してください。  
(交付申請時に提出している場合は再提出不要です。)

<環境省 商用車等の電動車化促進事業の場合>

- ・ 交付決定通知書の写し

<経済産業省 グリーンイノベーション基金の場合>

- ・ 交付決定通知書の写し
- ・ 間接受給に係る業務委託契約書等の写し
- ・ 上記の額に補助事業以外に対する補助額が含まれる場合や総額の記載がない場合は、補助事業（補助対象経費）に対する補助金額が分かる資料  
※適当な書類がない場合は任意の様式に必要事項を記載してください。

- (13) 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。

#### 8-4 実績報告に当たっての留意事項

- ・ 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。  
銀行口座で入金を確認してください。

## 9-1 車両の使用に係る報告について

導入した商用F C Vが補助金の交付目的に沿って適切に使用されていることを確認するため、メンテナンス・サービスに対する補助金の交付を受けた場合（メンテナンス・サービス費を補助対象経費に含めた場合）は、補助対象経費に相当するメンテナンス・サービス期間が経過するまで、**毎年度、申請者から県へ報告書類を提出**してください。

報告時に提出が必要な書類
<ul style="list-style-type: none"><li>● 神奈川県商用F C V導入費補助金に係る報告書（参考様式）</li><li>● 報告年度におけるメンテナンス・サービスの実施が確認できる書類（リース契約（メンテナンス・サービスを含むもの）に係る支出の根拠資料等）</li></ul>

提出期限
翌年度の4月30日 ※県の休日に当たる場合は、その休日の前日

※令和8年度分の報告書類については、令和9年度分と合わせて令和10年4月28日（金）までに県へ提出してください。

※補助対象経費に相当するメンテナンス・サービス期間が経過した後は、報告書類の提出は不要です。

- リース契約（メンテナンス・サービスを含むもの）を変更する場合は、県へ届出が必要です。

※ リース契約の変更により財産の処分（「9-3 補助対象車両の処分」を参照）に該当する場合（契約変更により補助対象経費相当額に減額が生じ、県が交付した補助金額が過大となる場合を含む）は、補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ぜられることがあります。

## 9-2 補助対象車両の管理

補助金の交付を受けた者は、次の点に留意してください。

ア 補助事業により導入した車両については、次の期間内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供し、取り壊し、又は廃棄（以下「処分」といいます。）する場合には、知事の承認が必要になります。また、知事の承認を得て処分した場合、補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ずることがあります。

財産の種類	期間
FCバス	5年 (自家用(貸渡を除く)の場合は、6年)
FC大型トラック FC小型トラック	4年 (最大積載量が2トン以下の場合は、3年) (自家用(貸渡を除く)の場合は、5年)
<p>※<u>上記の期間を超えるメンテナンス・サービス費を補助対象経費に含めるときは、補助対象経費に相当するメンテナンス・サービス期間とする。</u></p>	

イ 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければなりません。また、帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日に属する県の会計年度の翌年度から10年間保存しなければなりません。また、保存期間が満了しない間に法人を解散させる場合には、その権利義務を継承する者（権利義務を継承する者がいない場合は知事）に帳簿及び証拠書類を引き継がなければなりません。

ウ 次の場合、速やかに文書をもってその旨を知事に届け出なければなりません。

- ・個人事業者にあつては、住所又は氏名を変更したとき。
- ・法人にあつては、所在地、名称又は代表者を変更したとき。
- ・リース契約（メンテナンス・サービスを含むもの）を変更するとき。

### 協力事項

地域で災害等が発生した場合、避難所等において、本補助事業により取得した**商用FCV**による給電活動に可能な範囲で努めてください。

### 9-3 補助対象車両の処分

前項の財産処分制限期間（財産処分制限期間を超えるメンテナンス・サービス費を補助対象経費に含めるときは、補助対象経費に相当するメンテナンス・サービス期間）内に車両を処分する場合は、必ず事前に次の書類を提出してください。

財産処分制限期間内に車両を処分する場合に提出が必要な書類
神奈川県商用F C V導入費補助金財産処分承認申請書（別表5第13号様式）

※ 知事の承認を得たうえで処分した場合であっても、補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ぜられることがあります。

（メンテナンス・サービスに対する補助金の交付を受けた場合（メンテナンス・サービス費を補助対象経費に含めた場合）は、車両本体価格とメンテナンス・サービス費を分けて返還額を算出するものとします）。

き

### 9-4 補助対象車両の広報

補助事業により導入した商用F C Vについて、プレスリリース等により対外的に発信する場合は、神奈川県の補助を受けている旨を示してください。

《例》

- ・ この車両は、令和8年度神奈川県商用F C V導入費補助金の補助を受けています。
- ・ 令和8年度神奈川県商用F C V導入費補助金

## 10 問合せ先

神奈川県脱炭素戦略本部室 運輸グループ

商用F C V導入費補助金担当

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。）

## 県の補助を受けている旨のラッピング等について

県の補助を受けている旨が分かるものであれば、デザイン・工法は問いません。  
 また、場所（側面、後部面）、数（1か所以上）も問いません。  
 なお、文字サイズは歩行者が視認できる程度を目安としてください。  
 ※テキストのみのラッピング等の場合、利用許諾に係る申請は不要です。

### 《例》

テキストのみ	
この車両は、令和8年度神奈川県商用F C V導入費補助金の補助を受けています。	令和8年度神奈川県商用F C V導入費補助金
かながわキンタロウを使用	Kanagawa-Kenを使用
 <p>この車両は、令和8年度神奈川県商用F C V導入費補助金の補助を受けています。</p>	 <p>この車両は、令和8年度神奈川県商用F C V導入費補助金の補助を受けています。</p>

### 利用許諾期間

- ・かながわキンタロウ 最長2年
- ・Kanagawa-Ken 6か月又は年度末まで

※ 利用許諾期間の更新を希望する場合は、再度申請して許諾を得る必要があります。

### 利用方法等

- ・かながわキンタロウや Kanagawa-Ken の使用を希望する場合は、利用に関する要綱等を確認のうえ、交付申請時に下記の書類を併せて提出してください。
  - (1) 著作権等利用許諾申請書
  - (2) 利用計画等必要事項記入書
  - (3) 会社概要等
- ・利用に関する要綱等

#### ■「県PRキャラクターかながわキンタロウ」イラストの利用について

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ie2/chara/02kintaro.html>

#### ■神奈川県認証ロゴ「Kanagawa-Ken」の利用について

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ie2/kanagawa-ken.html>