

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金
『募集要領』

令和5年5月

千葉県 環境生活部 温暖化対策推進課

補助金を申請される皆様へ

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金（以下、「本補助金」といいます。）は、公的資金を財源としていることから、千葉県（以下、「県」といいます。）として適正な執行を行うとともに、不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本補助金の交付申請をされる方、申請後補助金を受給される方におかれましては、以下の点について、十分に御認識された上で、申請・受給されますよう、お願いいたします。

- 1 本補助金の申請者が県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 県から資料の提出や修正の指示があった場合には速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合は、交付決定の取消し等を行う場合があります。
- 3 手続きを迅速に進めるため、交付申請書等を提出いただく際は、書類の不足や不備等がないことを御確認いただきますようお願いいたします。また、書類等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨として下さい。
なお、交付申請書等の作成及び提出に関する費用は、申請者の負担とし、提出された申請書等は返却しません。
- 4 原則として、交付決定前に発注、契約等を行っていた場合、補助金を交付することができません。
- 5 不正行為が認められた場合は、県からの交付決定及びその他の決定を取り消します。また、既に受領済みの補助金がある場合においては、取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。
- 6 申請にあたって御提供いただく個人情報を含む申請情報は、県において審査に必要な範囲で共有、利用します。個人情報を事前の承認なく県以外の第三者に提供することはありません。

目 次

1	事業の概要	1
2	補助内容	
(1)	補助対象者	1
(2)	補助対象事業	2
(3)	補助対象経費	3
(4)	補助上限額及び補助額等	3
(5)	補助事業の申請・実施に当たっての確認事項	4
(6)	事業スケジュール	5
3	交付申請	
(1)	申請受付期間	6
(2)	申請方法	6
(3)	申請の代行	6
(4)	申請に当たっての留意事項	7
(5)	必要書類	7
(6)	審査・選定	8
(7)	交付決定	8
4	補助対象事業の実施	
(1)	事業の開始	8
(2)	事業内容等の変更	9
(3)	補助対象事業の状況報告等	9
(4)	補助対象事業の廃止	9
(5)	交付決定通知後の申請の取下げ	9
(6)	実績報告	9
5	補助金の請求・受領	
(1)	補助金額の確定、補助金の交付	10
(2)	交付決定の取り消し	10
(3)	補助金の経理	10
(4)	補助事業により取得した財産の管理	11
6	問合せ先	12

1 事業の概要

本県では、地球温暖化対策を推進するため、再生可能エネルギーの活用や省エネルギーの促進などに取り組んでいます。

本補助事業は、中小企業者（個人、会社等）、創業者及び組合等（以下、中小企業者等といいます。）の脱炭素化への取組を支援するために、中小企業者等が県内に所在する事務所又は事業所において実施する次世代自動車のインフラ整備に資する設備導入等について、その経費の一部を県が補助を行うものです。

本募集要領は、「千葉県次世代自動車インフラ導入補助金交付要綱」（以下、「要綱」といいます。）第22条に基づき、補助金の交付について必要な事項を定めるものです。

2 補助内容

（1）補助対象者（要綱第3条関係）

次の（ア）又は（イ）の事業者等が対象です。

（ア） 県内で事業活動を営んでいる中小事業者等であって、以下の①～③の要件をすべて満たすことを要します。

また、以下表1に記載する業種の事業者においては、以下に記載する資本金の額等及び従業員数のいずれかを満たす必要があります。他の中小企業者等については、要綱第2条第2項各号を御確認ください。

（イ） （ア）の中小事業者等に設備の貸渡しを行うリース事業者であって、以下の①～③の要件をすべて満たすことを要します。

【要件】

- ①事業内容が公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがないこと
- ②事業を営むにあたって関連する法令及び条例等を遵守していること
- ③宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと

（表1 補助事業の対象となる中小企業者等の規模）

業 種	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する従業員
① 製造業、建設業など	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ 小売業	5千万円以下	50人以下
④ サービス業	5千万円以下	100人以下
⑤ ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業 並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5千万円以下	200人以下
⑧ 医業を主たる業とする法人	—	300人以下
⑨ 特定非営利活動法人	—	業種により上記①～④ に準ずる

(2) 補助対象事業（要綱第2、4条関係）

補助金の交付対象となる事業（以下、「補助対象事業」といいます。）は、県内の事務所又は事業所において実施する、次世代自動車のインフラ整備に資する設備等を導入する事業等です。

補助対象事業の内容及び要件は表2のとおりです。

(表2 補助対象事業概要)

項 目	内 容	要 件（注1）
蓄電池の設置	自らが設置する又は設置した再生可能エネルギー供給設備で発電した電力を蓄電する設備の設置	左欄の設備を設置又は導入する事業所において、①かつ②を満たすこと。 ①電気自動車又はプラグインハイブリッド自動車を導入していること。 ②原則として、事業完了までに、左欄の設備を設置する事務所又は事業所に太陽光発電設備を設置していること。（注2）
燃料等供給設備の設置	電気自動車、プラグインハイブリッド自動車及び燃料電池自動車に係る燃料等供給設備の設置	原則として、事業完了までに、左欄の設備を設置する事務所又は事業所に太陽光発電設備を設置していること。
V2H充放電設備の設置	自らが導入する又は導入した電気自動車、プラグインハイブリッド自動車及び燃料電池自動車に係るV2H充放電設備の設置及び外部給電器の導入	（注2）
外部給電器の導入		

(注1)申請者がリース事業者の場合において、要件は貸渡先の中小事業者等に適用します。

(注2) 太陽光発電設備について

- いずれの補助対象事業においても、導入する事務所又は事業所に、事業完了までに太陽光発電設備が併設されていることが必要です。
- 太陽光発電設備は、新設・既設及びその出力等の規模を問いません。
- 要件を満たさない場合においても、趣旨を逸脱しない設置は認める場合があります。申請又は実績報告に併せて、県に申し出て承認を受けてください（様式は任意）。

主に想定される場合は以下のとおりです。

- ・太陽光発電設備の発注を行い、設置が担保されているが、納期の遅れ等により、事業完了までに設置できない場合。
- ・事務所又は事業所と車両等導入場所（駐車場）が離隔しており、駐車場に太陽光発電設備を設置する場合。

(3) 補助対象経費（要綱第5条関係）

補助対象経費は、補助対象事業の実施に当たり、表3の経費のうち必要不可欠な経費であって県が認めるものとします。

なお、補助対象経費に、自社製品、自社施工に係る調達分、又は関連事業者からの調達分（施工含む）がある場合、利益等の排除を行った額を補助対象とします。また、対象外となる経費の例は表4のとおりですので御参考ください。

(表3 補助対象経費)

補助対象経費 (※)	機器購入費（設備費及び機器を構成するために必要な付属品を含む。）
---------------	----------------------------------

※申請の際は、原則2者以上の見積書の提出が必要となります。

(表4 補助対象外となる経費)

補助対象事業を行うために必要な経費（総事業費）のうち、次の経費は 補助対象外 です。
・ 設置工事費、撤去費、移設費、処分費、共通仮設費
・ 消費税及び地方消費税相当額
・ 過剰とみなされるもの、汎用性のあるもの、増設されるもの、予備若しくは将来用のものなど
・ 中古の設備

(4) 補助上限額及び補助額等（要綱第5条関係）

補助上限額及び補助額等は表5、表6のとおりです。

(表5 補助上限額)

○上限額

補助上限額	1 設備当たり 25 万円
-------	---------------

(表6 補助額等)

○補助額等

・ 以下の補助率等により算定した額に千円未満のある場合、端数金額は切り捨てます。

項目	補助率等
蓄電池の設置	補助対象経費の 1 / 10 以内
燃料等供給設備の設置	
V 2 H 充放電設備の設置	
外部給電器	

(5) 補助事業の申請・実施に当たっての確認事項

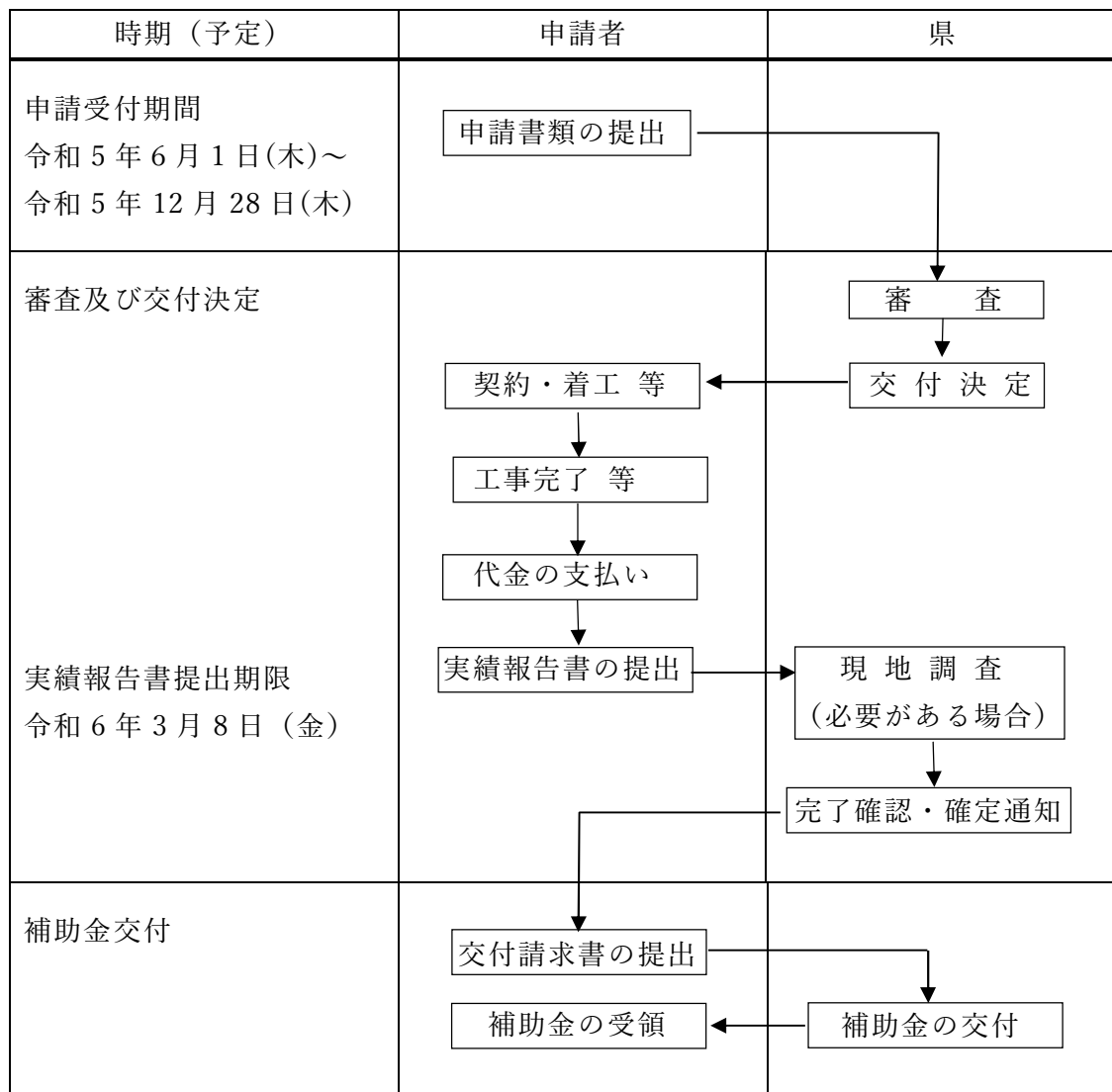
(ア) 共通

- ①補助金の交付決定前に補助対象事業の工事に着手（発注等を含む）していないことが必要です。
- ②複数の設備を導入する場合は、一度に申請することが可能です。
- ③補助金交付決定後、補助事業の内容又は補助事業等に要する経費の配分の変更をする場合には、要綱第9条に基づき変更（廃止）承認申請書又は事業変更届（軽微な変更の場合）を知事に提出してください。
- ④補助事業により整備した設備は、原則として財産処分制限期間（「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」で定める法定耐用年数）中は、県の承認を受けることなく財産処分してはいけません。
- ⑤補助対象者は、補助事業の経費についての収支簿を備え、他の経理と明確に区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておくとともに、証拠書類を整備してください。また、当該経理に係る書類は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。
- ⑥県の他の同種の補助金の交付を重複して受けることはできません。その他の補助金の受給については、制限はありません。ただし、その他の補助金において制限を設けている可能性がありますので、各申請先に御確認ください。

(イ) リース契約に基づく申請の場合

- ①リース契約にて設備の取得を行う場合は、リース事業者が申請者となり、補助金はリース事業者を支払われます。
- ②貸与先が補助対象要件を満たしている必要があります。
- ②リース事業者は、貸与先の使用者（契約者）の月々のリース料金に補助金相当分の値下がりを反映させなくてはなりません。
- ③リース契約は、要綱第21条第1項に定める、財産処分制限期間期間以上使用することを前提とした契約にすることが必要です。

(6) 事業スケジュール



3 交付申請

(1) 申請受付期間

令和5年6月1日(木)～令和5年12月28日(木)

○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。

(2) 申請方法

以下の方法により申請書等を御提出ください。

なお、申請書及び事業計画書をメールで提出し、見積書の写し等その他の書類は郵送いただくなど、複数の提出方法を併用いただくことも可能です。その場合は、別途提出する書類及び提出方法をそれぞれ分かるように明記してください。

ア 郵送による提出

郵送で提出いただく書類の郵送先は次のとおりです。

(書類郵送先) 〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1 千葉県環境生活部温暖化対策推進課 あて

【重要】郵送は信書を送付することができる方法(郵便、レターパック等)に限ります。

そのため、信書を送ることができない宅配便、ゆうパック、ゆうメール、ゆうパケット、クリックポスト等では受付できない場合があります。

イ 電子メールによる提出

電子メールにより送信いただく場合は、以下へ提出してください。なお、提出にあたっては、メールの件名を「千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金事業計画書(申請者名)」としてください。

※添付ファイルは7.2MB以内で送信ください。

7.2MBを超える場合はお手数をお掛けいたしますが、ファイルを分けて複数回送信いただくなど御対応くださるようお願いいたします。

(電子メール送信先) einfra-hojo@pref.chiba.lg.jp
--

ウ 電子申請システム

ちば電子申請サービスからも申請いただけます。

以下のページから申請くださるようお願いいたします。



https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=18885

(3) 申請の代行

本補助金の申請は、事業者本人によるものとし、行政書士等の有資格者以外の者（設備業者等）による代理申請はできません。

(4) 申請に当たっての留意事項

○県から修正、再提出のほか、書類の追加提出を依頼する場合があります。この場合、速やかに御対応ください。御対応いただけない場合は申請を受け付け出来ない場合があります。連絡先欄には、必ず連絡が取れるメールアドレス等を記載してください。

(5) 必要書類

申請に必要な書類は以下のとおりです。郵送で提出する書類については、以下の順に揃えて提出してください。なお、書類の提出方法等を「申請時提出書類一覧表」に入力いただき合わせて提出ください。書類は、特記がない場合、写しの提出で可とします。

リース事業者による申請の場合は、以下の（ア）（イ）両方の提出が必要です。

以下の他にも必要に応じて、別途書類を提出いただく場合があります。

(ア) 共通

①交付申請書 <第1号様式>

②重要事項確認書 <第2号様式>

③誓約書 <第3号様式>

④事業計画書 <別紙様式1>

⑤見積書の写し（原則、2者以上）

※見積書は、補助対象経費及び補助対象外経費の内訳が分かるようにしてください。

（見積書の項目について、対象経費は○、対象外経費は×を記載するなど。）

⑥施工予定設備のカatalog等（性能等が確認できる資料）

⑦導入施設の概要（施設の概要並びに設置予定場所が確認できる書類、地図、写真等）

※外部給電器の導入のみの申請の場合は提出不要です。

※太陽光発電設備の併設要件を満たすことが確認できるよう、太陽光発電設備に関する書類、地図、写真等を併せて提出してください。⑧についても同様です。

⑧図面（全体配置図など）

※図面に導入前後の設備の位置等を写真と突合して確認できるよう記載してください。

⑨（法人）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

※発行後3か月以内のもの

（個人）開業届の写しなど事業を行っていることが分かる書類

⑩県内にある県税事務所が発行する次の税目について滞納額がないことを証する納税証明書

（法人）法人県民税・法人事業税

（個人）個人県民税・個人事業税

※納税証明書の交付については、原則住所又は事業地を管轄する県税事務所に請求してください（県庁本庁舎では発行していません）。

※個人県民税は、市区町村での発行になります。お問い合わせは各市区町村へ

お願いいたします。なお、滞納額（又は未納額）がないことの証明書の取り扱いがない場合は、「県民税の納税証明書」を取得してください。

※非課税事業のみを行う場合等で県税事務所から納税証明書の発行が受けられない場合は、非課税の根拠となる書面（例：定款、寄付行為）を提出してください。

※申請者がリース事業者である場合で、千葉県内に事業所等がない場合は、本店を管轄する都道府県民税事務所が発行するものを提出してください。

⑪確定申告書（決算書）の写し（直近1年度分）

※（法人）確定申告書別表及び勘定科目内訳明細書も必要

（個人）確定申告書Bのほかに青色申告者は青色申告決算書、白色申告者は収支内訳書も必要

⑫賃貸借契約書の写し及び所有者からの承諾書（導入場所が賃借地の場合。様式任意）

※補助対象事業所の所有者以外が申請する場合

（イ）申請者がリース事業者の場合の追加書類

①誓約書（貸与先）＜第3号様式＞

②役員名簿（貸与先）＜別紙様式1 事業計画書 「5役員等名簿」＞

③貸与先に係る以下の書類

（法人）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

※発行後3か月以内のもの

（個人）開業届の写しなど事業を行っていることが分かる書類

④県内にある県税事務所が発行する次の税目について滞納額がないことを証する納税証明書（貸与先）

（法人）法人県民税・法人事業税

（個人）個人県民税・個人事業税

（6）審査・選定（要綱第7条関係）

審査は、申請書類について書面審査を行い、予算の範囲内で交付決定の可否を判断します。なお、審査の経過や結果等に関する照会には一切お答えできませんので、予め御承知おきください。

（7）交付決定（要綱第7条関係）

予算の範囲内で補助金の交付決定をした補助対象者（以下、交付決定者といいます。）に、交付決定通知書を送付します。

また、交付決定に当たっては、申請内容の修正や条件等を付す場合があります。

なお、不交付の場合は、不交付決定通知書を送付します。

4 補助対象事業の実施

（1）事業の開始

交付決定者は、交付決定通知日以後、速やかに補助事業に着手してください。着手とは、補助事業を達成するための行為を開始することであり、契約の締結、又は発注することを

言います（着工のことではありません）。そのため、見積書を再度取得する、施工業者と打ち合わせを開始するといった内容は含みません。

（２）事業内容等の変更（要綱第 8、9 条関係）

交付決定者は、事業の実施中に交付申請の内容等に係る変更（事業内容、事業費、事業者名、代表者名、住所等）が発生する見込みとなった場合には、独自に判断せず直ちに県に報告のうえ、県の指示に従ってください。また、県から追加で書類等の提出依頼があった場合は速やかに提出してください。

事前に県への相談を行わなかった場合や指示に従わなかった場合等は、変更内容部分に係る事業を補助対象外とするほか、事業全体の交付決定を取り消すことがあります。

なお、変更により要綱等に規定する要件を満たさなくなった場合も補助対象外です。

【県への提出物】

- ・変更（廃止）承認申請書 <第 4 号様式>
- ・事業変更計画書 <別紙様式 3> など

（３）補助対象事業の状況報告等（要綱第 13 条関係）

県は、必要に応じて、補助対象事業の進捗状況について報告を求める場合があります。この場合、「補助事業遂行状況報告書」（第 7 号様式）を提出していただきます。

また、下記（５）の実績報告提出期限までに事業が完了することができないと見込まれるときは、速やかに「遅延報告書」（第 6 号様式）を提出してください。ただし、発注遅れや業務多忙による対象事業の遅れ等については、延長の対象とすることはできませんので御注意ください。

【県への提出物】

- ・補助事業遂行状況報告書 <第 6 号様式>
- ・遅延報告書 <第 5 号様式> など

（４）補助対象事業の廃止（要綱第 8 条関係）

交付決定者は、補助事業を廃止しようとする場合は、速やかに県へ報告の上、県の指示に従い「廃止承認申請書」（第 4 号様式）を提出し、承認を得てください。

【県への提出物】

- ・変更（廃止）承認申請書 <第 4 号様式> など

（５）交付決定通知後の申請の取下げ（要綱第 10 条関係）

交付決定者は、交付決定通知を受けた後に、交付申請を取り下げようとする場合は、「申請取下書」（第 5 号様式）を提出してください。

取下書の提出があった申請については、補助金の交付はなかったものとします。

（６）実績報告（要綱第 14 条関係）

交付決定者は、工事完了かつ施工業者への支払い（原則、金融機関による振込）が完了したときは、速やかに次の書類を提出期限までに提出してください。

【提出時期】工事完了かつ支払い完了後、速やかに（概ね 30 日以内）提出してください。

【最終提出期限】 令和6年3月8日（金）〔必着・厳守〕

【県への提出物】

※自動車リース事業者による報告の場合は、以下の（ア）（イ）両方の提出が必要です。

※実績報告書に不備等がある場合、支払いが遅くなることがあります。

（ア） 共通

①実績報告書 <第8号様式>

②事業実績書 <別紙様式2>

③決算証拠書類（支出額が確認できるもの）、納品書

※領収書の写し等支払いが完了していることを示す書類を提出してください。

なお、手形や小切手による支払いの場合、振出日ではなく施工業者が領収（資金化）した日が完了日となります。

④工事請負契約書、又は工事注文書及び注文請書の写し

⑤補助事業の実施を示す写真（施工中・施工後のもの）

※補助対象設備が全て確認できるよう、全体、個別で写すなど工夫してください。

※設置後の設備の型番等が分かる写真を添付してください。

（イ） 申請者がリース事業者の場合の追加書類

⑥リース契約書

・申請者及び貸与先双方の印があるもの

・リース料金から補助金額以上が差し引かれている記載があるもの

※千葉県及び他の補助金の合計額以上が差し引かれていることが必要です。

※契約書に月々のリース料金から補助金相当分を減額していることが明記されていない場合は、リース料金減の証明として「貸与料金の算定根拠明細書（第11号様式）」を提出してください。

5 補助金の請求・受領

（1）補助金額の確定、補助金の交付（要綱第15、16条関係）

実績報告の提出後、実績内容を審査し、必要に応じて現地確認を経てから「補助金額の確定通知」を送付します。交付決定者は、当該通知の受領後、次の書類を県に提出してください。

【県への提出物】

・補助金交付請求書 <第9号様式>

・補助金振込先の通帳の写し

（2）交付決定の取消し（要綱第18条関係）

次の場合、補助金の交付決定を取り消す場合があります。この場合で、既に補助金が交付されているときは、交付した補助金の全部又は一部を返還していただきます。

①補助対象者が、不正の手段により補助金の交付を受けたとき

②補助対象者が、補助金を他の用途に使用したとき

③その他、交付要綱の規定に違反する行為があったとき

(3) 補助金の経理（要綱第 11 条関係）

補助金受領者は、補助対象事業に関する収支簿を備え、他の経理と明確に区分して補助事業の収入額と支出額を記載し、補助金の用途を明らかにしてください。

当該収支簿と補助事業に関する書類については、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間（(4) の処分制限期間が 5 年間を超える場合は当該期間）保存しなければなりません。

(4) 補助事業により取得した財産の管理（要綱第 19～21 条関係）

① 補助金受領者は、本補助金で取得、又は効用の増加した財産等（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。また、知事の承認を受けて処分した場合は、補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただくことがあります。

また、補助金交付に係る書類は、当該資産の処分制限期間保存し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。

② リース事業者が補助金受領者である場合に、以下の場合には、処分の承認を得るだけで、返還金は発生しません。財産処分承認申請時に、返納金免除を申し出てください。処分承認後に申し出ることはできません。

免除理由	免除要件の確認に必要な書類
リース解約によりリース事業者が設備を保管する（リース事業者自身が表 2 の要件を満たす）	・リース解約が確認できる書類 ・リース事業者が表 2 の要件を満たすことが確認できる書類一式
リース貸与先変更（新貸与先が表 2 の要件を満たす）	・リース解約・承継が確認できる書類 ・新貸与先が表 2 の要件を満たすことが確認できる書類一式

【県への提出物】

- ・財産処分承認申請書 <第 10 号様式>

6 問合せ先

千葉県環境生活部温暖化対策推進課 エコオフィス・次世代自動車推進班

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号 本庁舎3階

TEL：043-223-4564

Mail：einfra-hojo@pref.chiba.lg.jp

<中小企業向け融資の御案内>

県では、中小企業の方々が行う環境保全の取組を支援するため、県制度融資として中小企業振興資金（環境保全資金）融資を実施しています。

取扱金融機関での融資利用に先立って、県環境生活部環境政策課における融資対象事業の認定が必要となります。

本補助金と合わせて御利用いただけますので、以下の URL から詳細を御確認ください。（対象者や対象事業について、一部融資対象とならない場合がありますので御注意ください。）

・ <https://www.pref.chiba.lg.jp/kansei/yuushi/chuushoushinkou/index>



※融資には金融機関、信用保証協会の審査が別途必要です。

交付決定や環境政策課による事業認定は、融資等を担保するものではありません。

第 1 号様式

年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金交付申請書

下記のとおり千葉県次世代自動車インフラ導入を実施したいので関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第 3 条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 関係書類

- (1) 重要事項確認書（第 2 号様式）
- (2) 誓約書（第 3 号様式）
- (3) 事業計画書（別紙様式 1）
- (4) 見積書の写し（原則 2 者以上）（発行後 3 か月以内のもので、代表者印等の押印があるもの）
- (5) 施工予定設備のカatalog等
- (6) 導入施設の概要（施設の概要並びに設置予定場所が確認できる書類、地図、写真等）※太陽光発電設備の併設要件を満たすことを証する書類を含む。
- (7) 図面（全体配置図など）
- (8) 登記事項証明書【発行後 3 か月以内のもの】
（個人事業者の場合は開業届の写し 等）
- (9) 法人県民税・法人事業税の滞納がないことの証明書
（個人事業者の場合は個人県民税・個人事業税）
【発行後 3 か月以内のもの】
- (10) 確定申告書（決算書）の写し（直近 1 年分）
- (11) 賃貸借契約書の写し及び所有者からの承諾書（導入場所が賃借地の場合）
- (12) その他

※自動車リース事業者以外は、本紙及び関係書類の添付不要

3 関係書類（自動車リース事業者の場合の追加書類）

- (1) 誓約書（貸与先）（第3号様式）
- (2) 役員名簿（貸与先）＜別紙様式1 事業計画書 「5 役員等名簿」＞
- (3) 登記事項証明書（貸与先）【発行後3か月以内のもの】
（個人事業者の場合は開業届の写し 等）
- (4) 法人県民税・法人事業税等の滞納がないことの証明書（貸与先）
（個人事業者の場合は個人県民税・個人事業税）
【発行後3か月以内のもの】

第2号様式

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金

重要事項確認書

私（たち）は、本補助金の申請に当たり、次の事項を確認しました。

- 要綱、要領等の内容を理解し、虚偽の記載なく本事業計画書を作成しました。
- 本補助金にかかる各種の条件や県からの指示事項を財産処分制限期間が完了するまで遵守します。
- 本補助の対象事業の完了までに、補助対象事業を実施する千葉県内の事務所・事業所に太陽光発電設備を設置します。
- 導入した設備等については、エネルギーコスト削減のため、効率的な運用に努めます。
- 導入した設備等は事業用で使用するものであり、家庭用に使用することはありません。

年 月 日

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

誓約書

年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

- 1 当該申請事業若しくは申請した事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。））が、千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金要綱第4条各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。
- 2 当該申請を行うに当たり、第4条第2号アからウに該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。
- 3 誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。
また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

第4号様式

年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る補助事業変更承認申請書

年 月 日付け千葉県 指令第 号 で交付決定のあった千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る補助事業について、下記のとおり変更（廃止）したいので、関係書類を添えて千葉県補助金等交付規則第5条第1項第1号（第3号）の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 変更（廃止）の理由
- 2 関係書類
 - (1) 事業変更計画書（別紙様式3）
 - (2) その他、交付申請時に提出した書類のうち変更が生じたもの
(見積書の写し、施工予定設備のカタログ、図面 など)

第5号様式

令和 年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

千葉県地域交通等次世代自動車導入促進補助金交付申請取下書

年 月 日付け千葉県 指令第 号 で交付決定のあった千葉県次世代
自動車インフラ導入費補助金については、下記理由により取下げます。

記

取下げ理由：

第6号様式

年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日付け千葉県 指令第 号 で交付決定のあった千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る補助事業について、期間内に完了することができないと見込まれる（補助対象事業の遂行が困難になった）ので、千葉県補助金等交付規則第5条第1項第4号の規定により、次のとおり報告します。

1 遅延等の状況と理由

経過とその成果を簡潔に記載すること。遅れがある場合、その理由と完了の見通しを記載すること。

2 完了の予定

年 月 日

第7号様式

年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る補助事業遂行状況報告書

年 月 日付け千葉県 指令第 号 で交付決定のあった千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る補助事業の遂行状況について、千葉県補助金等交付規則第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 交付決定額
- 2 支出済額
- 3 補助事業の遂行状況

年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金実績報告書

年 月 日付け千葉県 指令第 号 で交付決定のあった千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る補助事業を完了したので、関係書類を添えて、千葉県補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業に要した経費及び補助金交付決定額

- | | |
|----------------|---|
| (1) 補助事業に要した経費 | 円 |
| (2) 補助金交付決定額 | 円 |

2 補助事業完了期日 年 月 日

3 関係書類

- (1) 事業実績書（別紙様式2）
- (2) 決算証拠書類（施工業者への支払いが確認できるもの）、納品書
- (3) 工事請負契約書又は工事注文書及び注文請書の写し
- (4) 補助事業の実施を示す写真（施工中・施工後のもの）

※自動車リース事業者の場合

- (5) リース契約書
 - ・申請者及び貸与先双方の印があるもの
 - ・リース料金から、千葉県及び他の補助金額以上が差し引かれている記載があるもの
 - ・契約書に月々のリース料金から補助金相当分を減額していることが明記されていない場合は、リース料金減の証明として「貸与料金の算定根拠明細書（第11号様式）」を提出してください。

第9号様式

年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金交付請求書

年 月 日付け千葉県 達第 号 で額の確定のあった補助金について、千葉県補助金等交付規則第15条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金

円

(補助金振込先)

振込金融機関名	
本（支）店名	
口座種別	
口座番号	
フリガナ 口座名義人	

※補助金振込先の通帳の写しを添付してください。

年 月 日

千葉県知事 様

(所在地)

(名称)

(役職・代表者名)

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る取得財産等の処分承認申請書

年 月 日付け千葉県 指令第 号 で交付決定のあった千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金に係る取得財産等を下記のとおり処分することについて、千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金交付要綱第21条第2項の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目・名称及び取得日
- 2 取得価格又は効用が増加した価格及び処分することにより収入があるときはその収入額
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

第11号様式

令和 年 月 日

千葉県知事 様

<リース事業者>
(所在地)
(名称)
(役職・代表者名)
<使用者(貸与先)>
(所在地)
(名称)
(役職・代表者名)

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金
貸与料金の算定根拠明細書

標記補助金事業で申請している設備のリース契約においては、以下のとおり、リース料金総額から補助金相当額が減額されている旨、間違いありません。

1 設備名

--

2 交付を受ける補助金額(※1)

千葉県補助金額(A)		円
その他補助金額(B) (補助金名)	()	円
合計額(C)=(A)+(B)		円

(※1) 補助金額は既に交付決定を受けている金額を記載し、根拠資料(交付決定通知等)を添付してください。

3 リース料金の総額(消費税抜き)(※2)

補助金の交付がない場合 (ア)	補助金の交付を受ける場合 (イ)	差額(※3) (ウ) = (ア) - (イ)

(※2) 契約書にリース料金の総額について記載がない場合は、(リース料金の月額) × (契約月数) で総額(消費税抜き)を計算し、記載してください。

(※3) 「補助金の交付がない場合のリース料金の総額」と、「補助金の交付を受ける場合のリース料金の総額」の差額が、「2 交付を受ける補助金額」の合計額以上(ウ) ≥ (C) となっているか、県において確認させていただきます。

4 特記事項

--

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金 事業計画書

1 事業実施者等に関する事項

事業者等の概要	名称			法人番号			
	代表者	役職名			氏名		
	主たる事務所の所在地	〒					
	業種 (産業分類：中分類)						
	資本金又は出資金の額			円	常時使用する従業員数		
補助対象事業所	事業所等名称						
	事業所等所在地	〒					
申請に係る責任者	所属名			職名			
	氏名			電話			
申請に係る担当者	所属名			職名			
	氏名			電話			
	メール			FAX			
	連絡先住所 (郵送先)	〒					
千葉県中小企業振興資金（環境保全資金）制度の事業認定申請の有無（予定含む）			申請（予定）ありの場合、添付書類を融資の事業認定の審査に必要な範囲で利用することの同意の有無				
国補助金等への申請の有無（予定含む）			補助の名称及び申請額	円			

※添付書類の事業認定審査への利用に同意した場合、事業認定申請の一部の提出書類の省略が可能になります。

2 事業内容に関する事項

事業期間	令和	年	月	～	令和	年	月
------	----	---	---	---	----	---	---

【導入設備等】

No.	導入設備等 事業概要	導入前	導入後
1			
2			
3			
4			
5			

※導入する設備等の容量や型番、型式等、特定できる情報を記入ください。

※同一機器を複数台導入する場合は数量も記入してください。

※設備導入以外の事業を実施する場合は、工事内容等について詳細に記入ください。

3 導入設備の法定耐用年数

No.	対象設備	設備の種類	細目	法定耐用年数 (処分制限期間)
1				
2				
3				
4				
5				

※「設備の種類」、「細目」及び「法定耐用年数」は、それぞれ「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表で定める「種類」等、「細目」及び「耐用年数」欄の記載を参照して記入ください。

4 事業費内訳に関する事項

(単位 円)

区 分	設備費			工事費	合計
	単価	数量	計		
補助 対象 経 費			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
	小 計			0	0
補助 対象 外 経 費			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
	小 計			0	0
総計 (税抜き額)	見積書の合計額 (税抜き額) と一致すること。				0
消費税及び地方消費税額					0
総事業費	見積書の合計額 (税込額) と一致すること。				0

5 役員等名簿

番号	商号又は名称（半カナ）	商号又は名称（漢字）	氏名（半カナ）	氏名（漢字）	生年月日				性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

現在における（ 私 ・ 当法人（団体） ）の役員等名簿に相違ありません。

住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）

年 月 日

氏名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名）

㊤

役員等名簿には、認証を受けようとする事業を行う者が

- ・ 個人である場合は本人を記載すること。
- ・ 法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。

ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件認証の申請に関する権限又は認証事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金 事業実績書

1 事業実施者に関する事項

事業者等の概要	名称			法人番号			
	代表者	役職名			氏名		
	主たる事務所の所在地	〒					
	業種 (産業分類：中分類)						
	資本金又は出資金の額			円	常時使用する従業員数		
						人	
補助対象事業所	事業所等名称						
	事業所等所在地	〒					
申請に係る責任者	所属名			職名			
	氏名			電話			
申請に係る担当者	所属名			職名			
	氏名			電話			
	メール			FAX			
	連絡先住所 (郵送先)	〒					
国補助金等への申請の有無 (予定含む)		補助の名称 及び申請額					
			円				

2 事業内容

事業期間	令和	年	月	～	令和	年	月
------	----	---	---	---	----	---	---

【導入設備等】

No.	導入設備等 事業概要	導入前	導入後
1			
2			
3			
4			
5			

※導入した設備等の容量や型番、型式等、特定できる情報を記入ください。

※同一機器を複数台導入した場合は数量も記入してください。

※設備導入以外の事業を実施した場合は、工事内容等について詳細に記入ください。

3 導入設備の法定耐用年数

No.	対象設備	設備の種類	細目	法定耐用年数 (処分制限期間)
1				
2				
3				
4				
5				

※「設備の種類」、「細目」及び「法定耐用年数」は、それぞれ「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表で定める「種類」等、「細目」及び「耐用年数」欄の記載を参照して記入ください。

4 事業費内訳

(単位 円)

区 分	設備費			工事費	合計
	単価	数量	計		
補助 対象 経 費			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
	小 計			0	0
補助 対象 外 経 費			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
	小 計			0	0
総計 (税抜き額)					0
消費税及び地方消費税額					0
総事業費					0

千葉県次世代自動車インフラ導入費補助金 事業変更計画書

※変更がある項目について全て記入ください。

1 事業実施者に関する事項

事業者等の概要	名称			法人番号			
	代表者	役職名			氏名		
	主たる事務所の所在地	〒					
	業種 (産業分類：中分類)						
	資本金又は出資金の額			円	常時使用する従業員数		
補助対象事業所	事業所等名称						
	事業所等所在地	〒					
申請に係る責任者	所属名			職名			
	氏名			電話			
申請に係る担当者	所属名			職名			
	氏名			電話			
	メール			FAX			
	連絡先住所 (郵送先)	〒					
千葉県中小企業振興資金（環境保全資金）制度の事業認定申請の有無（予定含む）			申請（予定）ありの場合、添付書類を融資制度の事業認定審査に利用することの同意の有無				
国補助金等への申請の有無（予定含む）			補助の名称及び申請額			円	

※添付書類の事業認定審査への利用に同意した場合、事業認定申請の一部の提出書類の省略が可能になります。

2 事業内容に関する事項

事業期間	令和	年	月	～	令和	年	月
------	----	---	---	---	----	---	---

【導入設備等】

No.	導入設備等 事業概要	変更前	変更後
1			
2			
3			
4			
5			

※導入する設備等の容量や型番、型式等、特定できる情報を記入ください。

※同一機器を複数台導入する場合などは数量も記入してください。

※設備導入以外の事業を実施する場合は、工事内容等について詳細に記入ください。

3 導入設備の法定耐用年数

No.	対象設備	設備の種類	細目	法定耐用年数 (処分制限期間)
1				
2				
3				
4				
5				

※「設備の種類」、「細目」及び「法定耐用年数」は、それぞれ「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表で定める「種類」等、「細目」及び「耐用年数」欄の記載を参照して記入ください。

4 事業費内訳に関する事項

【変更前（交付決定を受けた内容）】

(単位 円)

区 分	設備費			工事費	合計
	単価	数量	計		
補助 対象 経 費			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
	小 計			0	0
補助 対象 外 経 費			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
	小 計			0	0
総計（税抜き額）	見積書の合計額（税抜き額）と一致すること。				0
消費税及び地方消費税額					0
総事業費	見積書の合計額（税込額）と一致すること。				0
交付決定額					

【変更後】

(単位 円)

区 分	設備費			工事費	合計
	単価	数量	計		
補 助 対 象 経 費			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
	小 計			0	0
補 助 対 象 外 経 費			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
			0		0
	小 計			0	0
総計（税抜き額）	見積書の合計額（税抜き額）と一致すること。				0
消費税及び地方消費税額					0
総事業費	見積書の合計額（税込額）と一致すること。				0
変更申請額					