

水素供給インフラ周辺ビジネス参入支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 水素供給インフラ周辺ビジネス参入支援事業費補助金（以下「補助金」という。）については、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）、地域未来交付金（地域未来推進型）交付要綱（インフラ整備事業を除く。）（令和8年3月2日付け府地創第50号、府地事第93号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、今後成長が見込まれる水電解装置及び水素ステーションにおける設置工事、配管工事並びにメンテナンス等の周辺ビジネス分野への県内企業の参入促進を目的とし、これに要する経費について予算の範囲内で補助する。

(補助対象者)

第3条 この補助金の対象となる者は、山梨県内に本店、製造拠点若しくは研究開発拠点等を有する者であって、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者であることとする。

2 前項に掲げる中小企業者が補助事業の主要部分を実施する場合にあっては、当該中小企業者を含む他の企業、大学及び公設試験研究機関等で構成されるグループも補助対象とする。

(補助金の交付の対象となる経費及びその補助率)

第4条 この補助金は、補助事業を実施するために必要な経費であって、補助金交付の対象として知事が必要かつ適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について交付する。

2 補助対象経費の区分、補助率及び上限額は別表のとおりとする。

3 補助額は、別表の補助対象経費に補助率を乗じた額と補助上限額を比較して少ない方の額とする。ただし、算出した補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第5条 この補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1）に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第6条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、交付決定通知書（様式第2-1）により交付申請者に通知するものとする。また、適当と認めないときは、不交付決定通知書（様式第2-2）により交付申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の承認にあたり、必要に応じ条件を付することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、知事は、交付申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定をしないことができる。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。次号に

において「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。第3号から第5号までにおいて同じ。)

(2) 暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次号から第5号までにおいて同じ。)

(3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

(4) 法人(法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるもの(以下この号において「人格のない社団等」という。)を含む。))であって、その役員(人格のない社団等の代表者又は管理人を含む。))のうちに暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者があるものの

(5) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者がその事業活動を支配する者

(6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第5号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者

(7) 第2号から第6号に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、補助金交付決定通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

2 前項による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定は、なかったものとみなす。

(補助事業計画変更の承認)

第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、事業変更承認申請書(様式第3)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、同一の補助率が適用される補助対象経費相互間においていずれか低い額の20%以内を増減させる場合はこの限りではない。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。

2 知事は、前項の承認にあたり、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、事業中止(廃止)承認申請書(様式第4)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延の報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときにおいては、速やかに事業遅延等報告書（様式第5）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは速やかに事業状況報告書（様式第6）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了した日若しくは補助事業の中止又は廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は交付決定した年度の3月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第7）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件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、額の確定通知書（様式第8）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第14条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に精算払いとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、第9条の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の承認をする場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第6条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、第6条第3項各号のいずれかに該当する場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

- 4 第2項の補助金の返還期限は、別に定めるものとし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(財産の処分及び管理)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した1件当たり50万円以上の財産（以下「取得財産等」という。）について、取得財産等管理台帳（様式第9）を整え、補助事業が完了した後も、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等については、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）に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、知事の承認を受けずに、取得財産等を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、又は担保に供してはならない。

3 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ、財産処分申請書（様式第10）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(成果等の発表)

第17条 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果等について必要があると認めるときは、その成果等を発表することができる。

(書類の保管)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかななければならない。ただし、取得財産等がある場合は、当該取得財産等の財産処分が完了する日、又は財産処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しなければならない。

(雑則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年8月27日から施行する。
- 2 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

区分	補助率	補助上限額
報償費	1／2以内	1，000千円
旅費		
社内研修・資格取得関連経費		
試作開発費		
直接人件費		
その他の経費		

※補助対象経費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。

※人件費の補助額は、補助額の4分の1以内を上限とする。