

サポカー補助金

申請タイプ別 応募要領一覧

「事業用 新車」の申請



一般社団法人
次世代自動車振興センター

【 はじめに 】

※「安全運転サポート車」のことを通称「サポカー」と呼びます。(Safety Support Car)

センターHPにQ&Aを掲載しています。ご確認ください、誤りのない申請をお願いします。

一般社団法人次世代自動車振興センター（以下「センター」という）が交付する「安全運転サポート車普及促進事業費補助金及び安全運転サポート車普及促進に係る自動車事故対策費補助金」（以下「本補助金」という）は、国庫補助金等の公的資金を財源としています。

このため、その適正な執行が社会的に強く求められており、センターとしても本補助金に係る不正行為に対しては厳格に対処いたします。

以下の点を十分にご理解の上、申請又は受給していただきますようお願い申し上げます。

1. 本補助金の申請者がセンターに提出する書類には、如何なる理由があっても、虚偽の記載を行わないでください。
2. 偽りその他の不正な方法により本補助金を受給した疑いがある場合には、センターとして、必要に応じて調査等を行います。
3. 特に、反社会的勢力及びそれに準ずる者には補助金は交付しません。
4. 本補助金を受けて取得したサポカーは、一定の年数は処分（譲渡、交換、貸し付け、廃棄又は担保に供すること等の補助金の交付目的に反する行為を言う）できません。（以下処分制限期間という）。処分制限期間内に処分しようとするときには、事前にセンターの承認を受けなくてはなりません。なお、センターは必要に応じて管理状況について調査を行います。
5. 不正な方法により本補助金を受給した疑いがあるとき、又は、補助金を受けた車両を事前の承認を得ずして処分したことが判明したときは、当該補助金の全部又は一部について、加算金（年10.95%の利率）を加えて返納していただくことがあります。
6. さらに、補助金に係る不正行為に対しては、補助金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）（いわゆる補助金等適正化法）の第29条から第32条において、刑事罰を科す旨規定されています。

※ 個人情報保護について

センターは、補助金交付業務に当たり、センターとして定めた個人情報保護方針に基づき、以下を順守いたします。（センターの個人情報保護方針はホームページに記載しております。）

1. ご提供いただきました『個人情報』は以下の目的に必要な範囲を超えて使用しません。
 - ①補助金申請者への問合せ、補助金の交付・不交付等の通知及び補助金の振込、規定された期間の補助対象物の保有又は使用義務違反に係る調査等、補助金交付に関する業務の適切な遂行。
 - ②シンポジウム開催等の次世代自動車普及啓発業務の適切な遂行。
2. 『個人データ』は法令に基づく場合又は業務遂行上必要な範囲で業務委託先に提供する場合を除き、ご本人の同意なく第三者に提供しません。
3. 『個人データ』を業務委託先に預託する場合は、秘密保持契約等によって、業務委託先に個人情報保護を義務付け、業務委託先が適切に『個人データ』を取り扱うよう管理いたします。
4. 『個人データ』は、不正なアクセス対策やウイルス対策等の情報セキュリティ対策を実施し、適切な安全対策のもとに管理し、漏えい、滅失及び改ざん等を防止いたします。
5. 『個人データ』に関し、個人情報保護法等個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を順守いたします。

I. 補助金の申請から交付までの流れと重要ポイント（事業用新車）

※「安全運転サポート車」のことを通称「サポカー」と呼びます。（Safety Support Car）

- ・センターHPにQ&Aを掲載しています。ご確認ください、誤りのない申請をお願いします。
- ・1年間の保有が義務付けられています。代替等の処分をする場合は補助金の返納が必要です。

I-1 全体の流れ

 : センター

 : 申請者

1. 補助金交付申請の募集

- ▶ サポカー補助金は「65歳以上」の高齢運転者の安全対策車両の導入経費を補助するものです。
- ▶ 募集（補助金交付申請の受付）には、条件や期限がありますので注意してください。

2. 補助対象車両の購入・リースと登録（届出）

- ▶ 補助金の交付対象になる車両は、「サポカー補助金に関する審査委員会」で承認された車両です。詳細は下記「国土交通省」HPをご覧ください。
https://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha07_hh_000329.html
- ▶ 購入した補助対象車両は、補助金交付申請の前に、登録（軽自動車等は届出）と車両の代金の支払い手続きが完了させてください。（クレジットカード決済、ローン、リースも含む）

3. 事業者登録、補助金交付申請書類の提出

- ▶ 補助金の交付を申請する事業者（法人・個人事業主）は、事業者登録申請（事業者登録申請書）に加え、車両1台ごとに補助金交付申請書及び定められた書類を添付して提出ください。
- ▶ 補助金交付申請書類は、郵便又は信書便で送付してください。eメールでの電子申請も可能です。持ち込みによる受付はいたしません。
- ▶ 補助金交付申請書類の送付は、下記の宛先をお願いします。

〈郵便で発送の場合〉

〒135-8408

東京都江東区東陽4丁目4-2 深川郵便局留め

深川郵便局 JPMD内

一般社団法人 次世代自動車振興センター

サポカー補助金受付窓口 事業用係

〈信書便で発送の場合〉

〒135-0024

東京都江東区清澄1丁目5-1 清澄営業所

一般社団法人 次世代自動車振興センター

サポカー補助金受付窓口 事業用係

- ▶ eメールでの電子申請は、事業者登録申請、また補助金の交付を申請する車両1台ごとに下記のメールアドレスをお願いします。（次の場合は受付はいたしません、事業者登録申請と交付申請を同時、又は複数台同時。）

事業者登録 → sapoca-sinsei@cev-pc.or.jp

※メール件名は事業者登録の場合は「電子申請（事業者登録）」

交付申請 → sapoca-sinsei@cev-pc.or.jp

交付申請の場合は「電子申請（事業用新車）」としてください。

4. 補助金交付申請書類の審査

- ▶ 補助金交付申請書類が、適正なものか、応募要件を満たしているか等を審査します。
 - ▶ 大量の申請書を順次審査しますので、期間は概ね1～2ヶ月程度かかります。（申請書類に不備や誤記入等がある場合はさらにかかることもあります。）
- ☆（注意）個別の審査状況についてはセンターのホームページ内の「審査状況確認画面」にてご確認ください。

<https://support.charge.cev-pc.or.jp/fa-web/xhtml/addon/generalAddon2.xhtml?d=NevCst01001&isDirectAccess=true&displayId=NevCst01001>

5. 補助金交付決定

- ▶ 補助金の交付が決定しましたら、「交付決定通知書兼補助金の額の確定通知書」で交付金額をお知らせします。

6. 補助金交付（振込み）

- ▶ 「交付決定通知書兼補助金の額の確定通知書」の発行後、速やかに事業者登録申請書に記載された金融機関に補助金を振込みます。

7. 車両（財産）の一定期間の保有

- ▶ 補助金を受けて取得したサポカー（「取得財産等」という）は、登録（届出）から1年間（取得財産等の処分制限期間）は保有が義務付けられています。
- ▶ やむを得ず、処分制限期間中に取得財産等の処分をする場合は、事前に手続きが必要です。また、補助金の返納が必要となります。
- ▶ センターでは、定期的に、補助金を交付した車両の保有状況を調査します。

I - 2 補助金申請の重要なポイント（事業用・新車）

1. 補助金の募集要件(令和3年度)

- 補助金交付申請の受付期間及び申請車両の初度登録（届出）期間は次の通りです。

補助金申請書受付期間	2021年4月1日～
申請対象となる車両の初度登録期間※	2021年4月1日～

※1 サポカー補助金については、予算が続く限り申請を受け付けます。

※2 令和元年、及び2年度中については、2019年12月23日以降に登録（届出）された車両が対象となります。

- 提出期限は、初度登録（届出）の日から原則1ヶ月以内（翌月の前日、消印有効）です。
- 補助金交付申請書は、郵便又は信書便で送付してください。eメールでの電子申請も可能です。持ち込みによる受付は行いません。
- 補助金交付申請書類の送付は、下記の宛先をお願いします。

<郵便の場合>
〒135-8408
東京都江東区東陽4丁目4-2 深川郵便局
留め 深川郵便局 JPMD内
一般社団法人 次世代自動車振興センター
サポカー補助金受付窓口 事業用係

<信書便の場合>
〒135-0024
東京都江東区清澄1丁目5-1 清澄営業所
一般社団法人 次世代自動車振興センター
サポカー補助金受付窓口 事業用係

- eメールでの電子申請は、事業者登録申請、また補助金の交付を申請する車両1台ごとに下記のメールアドレスをお願いします。（1通のメールで事業者登録と交付申請を同時、又は複数台分を申請いただいても受付出来ませんのでご注意ください）

事業者登録→ sapoca-sinsei@cev-pc.or.jp

※メール件名は事業者登録の場合は「電子申請（事業者登録）」

交付申請 → sapoca-sinsei@cev-pc.or.jp

交付申請の場合は「電子申請（事業用新車）」としてください。

2. 補助対象車両（安全運転サポート車）の購入と登録（届出）

- （1）補助対象車両は、「サポカー補助金に関する審査委員会」の審査を経て、決定されています。サポカーに決定される車両は随時更新されますので、最新情報は下記、国土交通省のHPで確認してください。
https://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha07_hh_000329.html
- （2）サポカーとして決定した車種でも、以下の場合は補助対象になりません。
 - ①既に補助金の交付を受けた車両。
 - ②既に申請を行った高齢運転者が別車両で行う申請。

3. 補助金交付申請書類の提出

☆（注意）事業者登録の申請は事前もしくは初回申請時に別途必要です。（「Ⅱ.補助金交付手続き」を参照）

- （1）補助金交付申請ができる事業者（法人・個人事業主）は、2022年3月31日までに満65歳になる高齢運転者を主に運転者として雇用し、その対象となる雇用者数を上限とした車両台数となります。ただし、2020年度中に満65歳となる方は2020年3月31日までに登録（届出）された場合は対象になりません。また、2021年度中に満65歳になる方は2021年3月31日までに登録（届出）された場合は対象になりません。
- （2）補助金交付申請には以下の条件もあります。
 - ①同一の補助対象経費に対する他の補助金と重複して補助金交付申請をすることは、センターが別に定める補助金を除き、できません。
 - ②反社会的勢力及びそれに準ずる者には補助金の交付はできません。
申請者は、補助金の交付申請前に、「暴力団排除に関する誓約」の内容を必ず確認しなければなりません。申請者が「暴力団排除に関する誓約」に違反した場合は、交付決定を取り消します。
- （3）交付申請にあたって必要となる書類は以下の通りです。
 - ①交付申請書兼実績報告書（事業用新車）※電子申請は専用のエクセルファイル、又はそのPDFのみ可。
 - ②運転免許証のコピー（事業者登録時の運転者で交付申請時有効かを確認します）
※電子申請はPDFで可。以下同様。
 - ③自動車検査証のコピー（新規登録（検査）のものに限る）
 - ④代金の支払い手続きが完了したことを証する書類（注文書のコピー（推奨）、リース契約書のコピー、領収書のコピー）

4. 車両（財産）の一定期間の保有義務

- 補助金を受けて取得したサポカー（「取得財産等」という）は、登録（届出）から1年間（取得財産等の処分制限期間）は保有が義務付けられています。
- やむを得ず、処分制限期間中に取得財産等の処分をする場合は、事前にセンターへの申請手続きが必要です。また、補助金の返納が必要となり、再度の申請は行えません。
- センターでは、定期的に、補助金を交付した車両の保有状況を調査します。

Ⅱ. 補助金交付申請手続き

事業用・新車の申請

1. 必要書類一覧

必要書類		書類様式 (センター指定)
(1)	事業者登録申請書	
	(書類申請) http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-05.pdf	様式 S1-5
	(電子申請) http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-05_e.xlsx	様式 S1-5-e
(2)	登記簿謄本又は現在事項全部証明書(3ヶ月以内)	—
(3)	補助金の振込先を確認する書類	—
(4)	運転従事高齢者名簿	様式 S1-6
	http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-06.xlsx	
(5)	雇用している高齢運転者の確認書類	—
(6)	交付申請書兼実績報告書(事業用自動車 新車)	
	(書類申請) http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-03.pdf	様式 S1-3
	(電子申請) http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-03_e.xlsx	様式 S1-3-e
(7)	申請車両の確認書類	—
(8)	購入を確認する書類	—

- センターが様式を指定する書類は、センターのホームページ「Ⅳ. 様式集」からダウンロードしてお使いください。<http://www.cev-pc.or.jp/support-car/jigyo-sinsya.html>
- 添付する書類のコピーは、片面コピーで、A4サイズをお願いします。
- 申請書類の送付先は下記の宛先をお願いします。

【車両購入補助金申請郵送先】(事業用・新車)

◎ 書類申請の場合：郵送先

<郵送で発送の場合>

〒135-8408
東京都江東区東陽4丁目4-2
深川郵便局留め 深川郵便局 JPMD 内
一般社団法人 次世代自動車振興センター
サポカー補助金受付窓口 事業用係

<信書便で発送の場合>

〒135-0024
東京都江東区清澄1丁目5-1
清澄営業所
一般社団法人 次世代自動車振興センター
サポカー補助金受付窓口 事業用係

◎ 電子申請の場合：メールアドレス

事業者登録 → sapoca-sinsei@cev-pc.or.jp ※メール件名は事業者登録の場合は「電子申請(事業者登録)」、
 交付申請 → sapoca-sinsei@cev-pc.or.jp 交付申請の場合は「電子申請(事業用新車)」としてください。

※事業者登録申請と交付申請は別送付(同一メール、同時送付不可)

※補助金の交付を申請する車両1台ごと(複数台不可)

☆(注意) 送付後に不備や不足が判明した場合、交付になる場合もありますのでセンターからの連絡を待つようにしてください。追送はご遠慮ください(返却となります)。

2. 必要書類の詳細説明

(1) 事業者登録申請書 ※8ページに記入例があります。

➤ センターが指定する「事業者登録申請書」(様式 S1-5)を記入してください。

☆(注意) 初回の補助金申請時のみの提出となります。また、交付申請書兼実績報告書とは別に(2)~(5)の書類を添付し先に提出することは可能です。但し、その場合初回の交付申請書兼実績報告書の提出の際に(5)雇用している高齢運転者の確認書類(運転免許証のコピー)を車両毎に添付が再度必要となります。

記入項目	留意事項
1. 申請者(事業者)	<ul style="list-style-type: none"> ・枠内を漏れなく記入してください。 ・法人番号は必ず13桁で記入ください。12桁は無効です。 ※国税庁指定の番号。国税庁法人番号公表サイトで検索可能。登記簿謄本に記載の会社法人等番号(12桁)とは異なります。 ・個人事業主の場合、屋号の記入は不要、運転免許証番号を記入。 ・登録人数は「<u>運転従事高齢者名簿</u>」記載の方の有効な運転免許証コピー件数と同数を記入してください。数の不一致は無効。
2. 補助金振込先に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・枠内を漏れなく記入してください。 ・<u>口座名義は申請者名義の口座としてください。</u> フリガナも必ず記入してください。 ・記載ミスにより振込みができないケースが多くあります。振込先を確認できる通帳のコピーを添付ください。 ☆(注意) ・<u>「口座名義人」は申請者と同一であることが必要</u>です。個人事業者で口座名義に屋号が付く場合には別途証明書が必要な場合があります。 ・ゆうちょ銀行の場合のみ「通帳記号」と「通帳番号」を所定の欄に記入してください。通帳記号に枝番がある場合、枝番は記入しないでください。(例:「〇〇〇〇-1」→記入は「〇〇〇〇」のみ)
3. 補助金の申請に際して交付規程に則る事及び以下の事項に誓約、同意	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を確認しご理解ください。

(2) 登記簿謄本又は現在事項全部証明書 ※個人事業主の場合は運転免許証のコピーです。

➤ 申請書到着時点(消印等)で3ヶ月以内に交付されたものを添付ください。コピーで可。

また、電子申請をなされる場合は PDF で可。

☆(注意) ・初回の補助金申請時のみの提出となります。

・個人事業主の場合は、申請者の確認書類として、運転免許証のコピー(両面を1枚にコピー)を提出となります。 ※申請書到着時点(消印)で有効期限内のもの。尚、コピー時に有効期限が鮮明になっていることにご注意ください。

(3) 補助金の振込先を確認する書類

➤ 申請書に記載した補助金の振込先がわかる下記の書類を添付ください。また、電子申請をなされる場合は PDF で可。

◎ 通帳の振込先情報が記載されたページのコピー

※振込先情報は、金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義人。通帳に準ずるホームページの画面コピーで可。

- ☆(注意)
- ・初回の補助金申請時のみの提出となります。
 - ・振込先情報は、2ページ目見開きや表ページに記載されていることが多いですが、情報が不足している場合は手書きで加筆願います。
 - ・旧名称の金融機関名、支店名の通帳の場合は、申請書に記入した新名称を手書きで加筆願います。

(4) 運転従事高齢者名簿

- センターが指定する「運転従事高齢者名簿」(様式 S1-6)に運転業務に従事する満65歳以上の高齢運転者を記入して、その全員分の運転免許証のコピーを添えて提出となります。また、電子申請をなされる場合は PDF で可。

- ☆(注意)
- ・初回の補助金申請時のみの提出となります。また、複数回交付申請され名簿に増員がある場合都度事業者登録申請書を提出していただく必要があります。(減員は計画変更承認申請書となります)
 - ・個人事業主の場合運転従事高齢者が申請者本人のみ(1名)の場合でも提出が必要です。

記入項目	留意事項
1. 氏名(カナ)	・申請車両の運転に従事される方のお名前を「カナ」で記入してください。
2. 氏名(漢字)	・申請車両の運転に従事される方のお名前を「漢字」で記入してください。
3. 生年月日	・申請車両の運転に従事される方の生年月日を記入してください。 ・年は西暦で記入してください。
4. 免許証番号	・申請車両の運転に従事される方の免許証番号を記入してください。
5. 所属部署	・申請車両の運転に従事される方の所属部署を記入してください。
6. 備考	・申請車両の運転に従事される方のことで、申請上、特筆することがあれば、記入してください。

(5) 雇用している高齢運転者の確認書類

- 高齢運転者の氏名、生年月日等が確認できるものとして下記の書類を添付ください。また、電子申請をなされる場合は PDF で可。

◎ 運転免許証のコピー(両面を1枚にコピー)

※申請書到着時点(消印)で有効期限内のもの。尚、コピー時に有効期限が鮮明になっていることにご注意ください。

- ☆(注意)
- ・高齢運転者は、補助金の交付申請前に、「暴力団排除に関する誓約」の内容を必ず確認しなければなりません。(暴力団排除に関する誓約書(交付規程別紙1/別紙2)参照)
 - ・上記書類における氏名、生年月日、免許証番号等は、「運転従事高齢者名簿」に記入した方と同一であることが必要です。
 - ・初回申請時には「運転従事高齢者名簿」に記入した全員分が必要です。
 - ・交付申請書を後日複数回に分けて提出する際は、その申請する車両毎に再度コピーして添付が必要となります。

(6) **交付申請書兼実績報告書**(事業用自動車 新車) ※9ページに記入例があります。

- 補助金交付申請書(様式 S1-3)は車両1台につき1部、提出してください。
また、電子申請をなされる場合は専用のエクセルファイル、又はその PDF のみ可。

記入項目	留意事項
1. 申請者に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・枠内を漏れなく記入してください。 ・法人番号は必ず13桁で記入してください。12桁は無効です。 ・個人事業主の場合、屋号の記入は不要、運転免許証番号を記入。
2. 申請内容に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・申請する補助金金額欄に○を付けてください。 ご不明の場合は車両をご購入した販売店等にお尋ねください。 ・登録年月日/交付年月日、登録番号(車両番号)、車台番号、有効期間の満了する日は申請車両の自動車検査証から記入してください。
3. 補助金の申請に際して交付規程に則る事及び以下の事項に誓約、同意	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を確認しご理解ください。

(7) 申請車両を確認する書類

- 申請車両が確認できる下記の書類を添付ください。また、電子申請をなされる場合は PDF で可。
 - **自動車検査証のコピー** ※「登録事項等通知書」は無効。
- ☆(注意) 上記書類における「使用者の氏名」と「使用者の住所」(所有者と同じ場合は所有者)は、申請者と同一であることが必要です。

(8) 購入を確認する書類

- 申請者が補助対象車両を購入した事がわかる下記の書類のいずれかを添付ください。コピーで可。また、電子申請をなされる場合は PDF で可。
 - **注文書**(売買契約書)※契約の自署又は捺印が確認できるもの。センターは注文書を推奨。
 - **リース契約書** ※契約の自署又は捺印が確認できるもの。
- ☆(注意) 上記書類における買主又は使用者名とその住所は、申請者名と同一であることが必要です。
- **領収書** ※備考欄に「(車名)新車代金として」等新車購入であることを明記してあること。
- ☆(注意) 納品請求書、クレジット(ローン)申込書、車両発注書、振込依頼(受領)書は無効。

※ 補助金を受けた車両(取得財産等)の管理のための書類

- センターが指定する「取得財産等管理台帳・取得財産等明細表」(様式 S1-11)を記入してください。補助金を受けた車両は、1年の保有義務期間(処分制限期間)があり、その間は、当書類を備え付け、管理しなければなりません。
- ☆(注意) 申請時の提出は不要です。

記入項目	留意事項
1. 財産名	<ul style="list-style-type: none"> ・車検証の車名を記入してください。
2. 型式	<ul style="list-style-type: none"> ・型式を記入してください。
3. 購入価格(円)(税抜き)	<ul style="list-style-type: none"> ・注文書に記載の車両本体価格(値引き前)を記入してください。

4. 取得年月日	・車検証に記載されている登録年月日/交付年月日の日付を記入してください。
5. 処分制限期間 (年)	・取得財産等の処分を制限する期間は「1(年)」です。
6. 使用者の住所	・自動車検査証記載の使用者の住所を記入してください。
7. 補助金額(千円)	・補助金額を記入してください。
8. 自動車登録番号	・自動車検査証記載の自動車登録番号(軽自動車は車両番号)を記入してください。

※書類提出にあたり、以下の点をもう一度確認ください※

<事業用・新車>

☆(注意) 書類に不備がある場合は申請受付とはなりません。

- 提出期限には間に合っていますか？
【提出期限】初度登録(届出)の日から原則1ヶ月以内(翌月の前日)(消印有効)
- 申請書及びその他様式に、必要事項が、漏れなく誤りなく記入されていますか？
※登録人数の誤りと、口座名義人の記入漏れが多くなっています。要注意願います。
- 申請者の名前と書類等に記載された名前は、全て一致していますか？
(登記簿本(個人事業主の場合免許証のコピー)・補助金振込口座名義人・自動車検査証の使用者・注文書の買主(使用者)名・領収証の宛名等)
- 「運転従事高齢者名簿」に記入した雇用している高齢運転者全員の有効な運転免許証のコピーがあり、その数が事業者登録申請書の登録人数と一致していますか？
※複数回交付申請され名簿に増員がある場合都度事業者登録申請書を提出していただく必要があります。
- 必要書類は全て整っていますか？
添付する書類コピーは、片面コピーで、A4サイズでお願いします。
 - ◇ 事業者登録申請書(様式 S1-5) <申請書は原本>
※初回の補助金申請時のみの提出となります。
 - ◇ 登記簿本又は現在事項全部証明書等(3ヶ月以内)※個人事業主の場合は免許証のコピー
※初回の補助金申請時のみの提出となります。
※本書の入れ忘れが多くなっています。要注意願います。
 - ◇ 補助金振込先金融機関の通帳のコピー(申請者名義のもの)
※初回の補助金申請時のみの提出となります。
※振込先の内容がわかる通帳のページをコピーしてください。
 - ◇ 運転従事高齢者名簿(様式 S1-6) <申請書は原本>
※初回の補助金申請時のみの提出となります。
 - ◇ 運転免許証のコピー
※初回の補助金申請時のみ「運転従事高齢者名簿」に記入した全員分が必要です。
※交付申請書を後日複数回に分けて提出する際は、その申請する車両毎に再度コピーをして添付することが必要となります。
 - ◇ 交付申請書兼実績報告書(事業用自動車 新車)(様式 S1-3) <申請書は原本>
 - ◇ 自動車検査証のコピー
 - ◇ 申請者が申請車両を購入した事がわかる書類(注文書※推奨、リース契約書、領収書のいずれか1つ、コピーで可)
- 申請する補助対象車両の保有義務期間(処分制限期間)を確認しましたか？
- 申請者が反社会的勢力及びそれに準ずる者でないことを「暴力団排除に関する誓約」(第2号様式)に基づいて確認しましたか？

○事業用・新車の申請

必要な書類		様式番号
①	事業者登録申請書（初回申請時のみ）	様式 S1-5
②	補助金の振込先を確認する書類(通帳コピー(申請者名義のもの))(初回申請のみ)	—
③	登記簿謄本又は現在事項全部証明書等(初回申請のみ)※個人事業主の場合は免許証のコピー	—
④	運転従事高齢者名簿(初回申請時のみ)	様式 S1-6
⑤	雇用している高齢運転者の確認書類(免許証のコピー)	—
⑥	交付申請書兼実績報告書(事業用自動車 新車)	様式 S1-3
⑦	申請車両の確認書類(車検証のコピー)	—
⑧	購入を確認する書類(注文書(売買契約書)、リース契約書、領収証のいずれか、コピーで可)	—

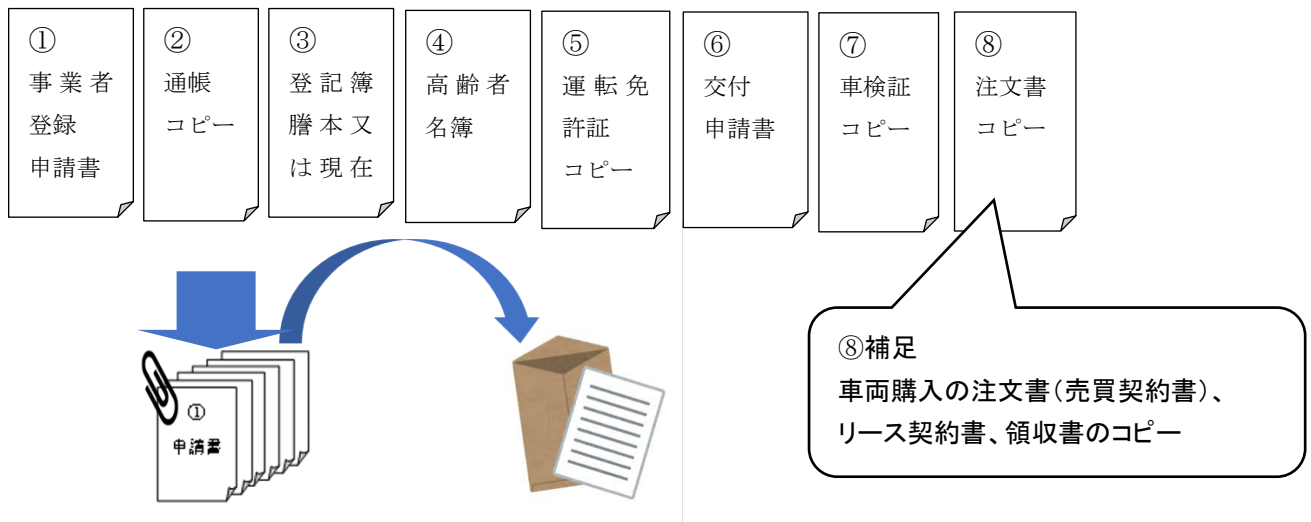
1. 【書類申請】に関する注意事項(申請書類の送付準備等について)

○申請書類は、必要な添付書類と一緒に折らずに左上をクリップで留めてA4角形2号封筒に同封して指定の宛先に送付してください。なお、封筒表面に赤字で補助金申請書在中と書いてください。

○提出書類は、印刷が鮮明なものに限ります。

○申請書に添付する書類の内、コピーになるものはA4サイズ用の紙にコピーし、切り抜いたり、折り畳んだりしないで、①の申請書の後ろに他の添付する書類とともに② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧の順にクリップで綴じてください。(ホチキス留めはしないでください)

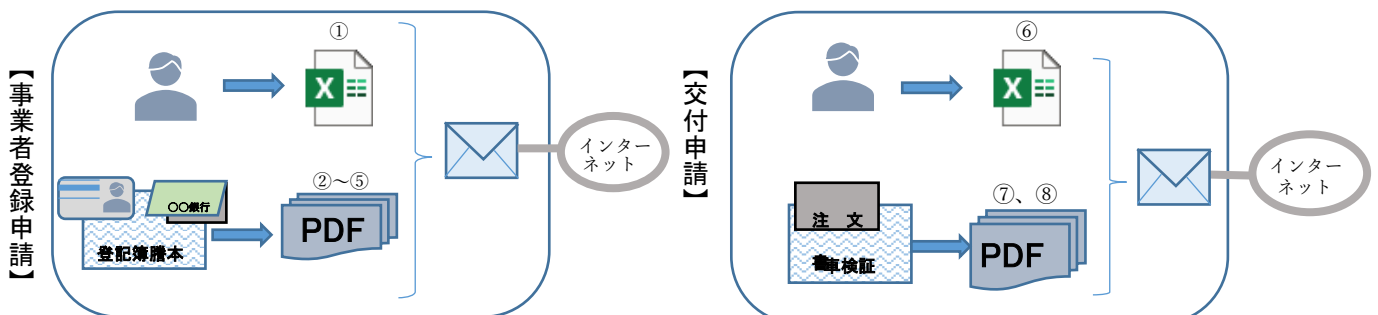
● 事業用・新車の申請書類 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧の番号順に重ねてください。



※必要となる書類(縦)A4サイズを指定順、順番にまとめてください。左上をクリップで留めて、封入してください。

2. 【電子申請】に関する注意事項(eメールでの送付準備等について)

○申請書類は、上記書類申請の内、①～⑤と⑥～⑧(複数台での1メールは不可)を分けて別々に指定のメールアドレスに送付してください。



記入例

■ 記入箇所

安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金交付規程(以下「交付規程」といふ)

第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

提出日

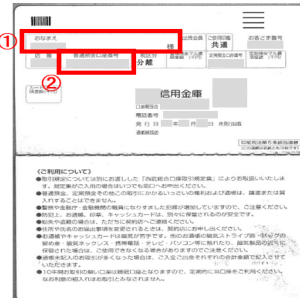
2020年 3月 9日

←必ず記入ください。

受付日 受付時に日付を スタンプ	申請者(事業者) 氏名/名称(フリガナ)	代表者 氏名/名称(フリガナ)
	トラノモンソウカブシキガイシャ	ダイヒョウトリシマリヤク スズキ イチロウ
	虎ノ門運送株式会社	代表取締役 鈴木 一郎
住所	〒 105 - 0003 東京	都道府県 港 市
	虎ノ門2丁目5番5号	
法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	運転従事高齢者名簿 登録者人数 100 人
免許証番号※	※法人番号を保有していない場合	
電話番号	(03) 2345 - 6789	

名義人 ①	カナ	トラノモンソウカブシキガイシャダイヒョウトリシマリ
	氏名	虎ノ門運送株式会社 代表取締役 鈴木 一郎
補助金振込先 ゆうちょ以外	金融機関・支店名称	平成 虎ノ門
	口座番号	② 1 2 3 4 5 6 7
ゆうちょ	銀行コード	通帳記号
	9900 1 0	通帳番号(右詰めで記入)

- ①のお名前を「預金者名義」へご記載ください。
- ②の番号を「口座番号」へご記載ください。



補助金の申請に際して交付規程に則る事及び以下の事項に誓約、同意します。	
登録情報等の開示	一般社団法人次世代自動車振興センター(以下「センター」)が、安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金の交付申請の審査等のため軽自動車検査協会または財団法人自動車検査登録情報協会に対し、個人情報を含む申請車両の軽自動車検査情報又は自動車検査登録情報の提供を請求し、検査・登録情報を受けると。また、他の補助金の申請状況について確認する為にセンターと自治体等が交付・申請情報を共有すること。
登録情報の修正	申請書の記載内容が誤っていた場合、その誤内容をセンターが修正すること。
調査への協力	補助事業の適正な実施を目的に行う、事前・事後調査に、協力すること。
申請の要件について	補助金の申請において、交付規程第11条に相違ないこと。又、提出した運転従事高齢者名簿に記載した、従業員はもっぱら当社において運転者として雇用していること。
安全装置の確認について	補助金交付対象車両の安全運転装置の機能、動作条件及び適切な使用方法について、販売店等から説明を受け、自身も確認したこと。又、取付けた後付け装置の機能、動作条件及び適切な使用方法について店舗等から説明を行ったこと。

- 注) 1. 本申請書等によりセンターが入手する『個人情報』は、申請者への問合せ、補助金の交付・不交付等の通知及び補助金の振込、一年間の使用義務調査など、補助金に関する業務のみを目的として使用します。なお、センターの個人情報保護方針については、センターHPプライバシーポリシー(<http://www.cev-pc.or.jp/privacy.html>)に掲載されています。
2. 提出した申請書類一式の写しはセンターからの問い合わせ等に備え、補助金が交付されるまでは保管しておいてください。

不備区分(センター使用欄)				
①	②	③	④	⑤

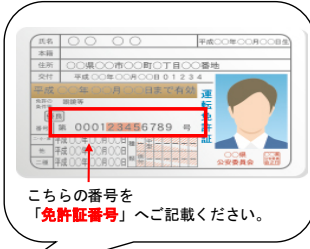
書類チェック(センター使用欄)			
申請番号	登記	口座	
名簿	免許		

記入例

■ 記入箇所

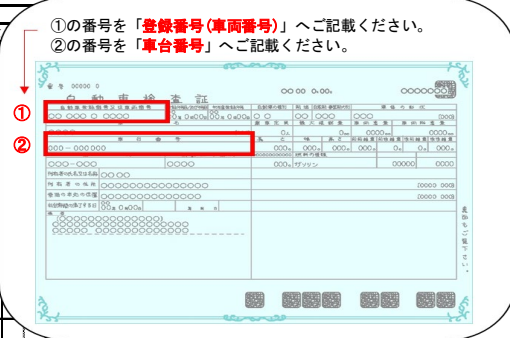
安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金交付規程 (以下「交付規程」という)
 第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

受付日	申請者 (使用者) 氏名/名称 (フリガナ) (フリガナ) トヲノモン ウンソウ カブシキカイシャ / 代表者氏名 ダイヒョウトリシマリヤク トヲノモンイチロウ	
	虎ノ門運送 株式会社 代表取締役 虎ノ門 一郎	
受付時に日付を スタンプ	〒 105 - 0003 東京 港 市	道 府・県
	住所 虎ノ門2丁目5番5号	
法人番号	2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	
免許証番号	(法人番号を保有していない場合)	
電話番号	(03) 1234 - 7890	
所有者は使用者と同一ですか?	<input checked="" type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ ⇒ いえの場合には下記所有者を記入	
所有者	所有者はリース会社ですか? <input type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ	



申請内容			
補助金交付申請額と 搭載装置と車種区分 (該当に○)	① 10万円 A+B (登録車)	② 6万円 A (登録車)	③ 7万円 A+B (軽自動車)
搭載装置	A: 対歩行者衝突被害軽減ブレーキ B: ペダル踏み間違い急発進抑制装置		
登録年月日/ 交付年月日	令和 2 年 4 月 3 日	登録番号 (車両番号)	品川 400 あ 1234 ①
車台番号	L275S-0125683 ②		
有効期間の満了する日	令和 5 年 4 月 2 日		

補助金の申請に際して交付規程に則る事及び以下の事項に誓約、同意
 登録情報等の開示 一般社団法人次世代自動車振興センター(以下「センター」)が、安全運転サ
 対策費補助金の交付申請の審査等のため軽自動車検査協会または財団法人自
 を含む申請車両の軽自動車検査情報又は自動車検査登録情報の提供を請求し
 ました。他の補助金の申請状況について確認する為にセンターと自治体等が交
 申請書の記載内容が誤っていた場合、その誤内容をセンターが修正すること
 登録情報の修正 補助事業の適正な実施を目的に行う、事前・事後調査に、協力すること
 調査への協力 補助金の申請において、交付規程第11条第2項に相違ないこと
 申請の要件等について 補助金交付対象車両の安全運転装置の機能、動作条件及び適切な使用方法に
 安全装置の確認について も確認したこと。



注) 1. 本申請書等によりセンターが入手する『個人情報』は、申請者への問合せ、補助金の交付・不交付等の通
 一年間の使用義務調査など、補助金に関する業務のみを目的として使用します。なお、センターの個人情
 センターHPプライバシーポリシー (http://www.cev-pc.or.jp/privacy.html) に掲載されております。
 2. 提出した申請書類一式の写しはセンターからの問い合わせ等に備え、補助金が交付されるまでは保管して

取扱担 当者	氏名: 鈴木 一郎
	社名、店舗名: 虎ノ門オート販売 目黒店
	TEL: 03-2345-5678 FAX: 03-2345-5690

①	③
②	④

補助対象車両の購入先情報を記入ください。審査の過程でセ
 ンターが確認する場合があります。

書類チェック (セク使用欄)			
申請書	車検	注文書	

Ⅲ. 計画変更・財産処分等の手続き

- ・センターHPにQ&Aを掲載しています。ご確認ください、誤りのない手続きをお願いします。
- ・1年間の保有が義務付けられています。代替等の処分をする場合は補助金の返納が必要です。

- 交付申請以降から財産処分制限期間（車両は登録（届出）から1年間、後付け装置は取付けから1年間）が経過するまでの間に、申請内容に変更が発生する場合は、変更の内容と変更の時期に応じて、事前に手続きが必要です。
- 後付け装置を設置した方は、設置した店舗等に申し出ていただき手続きをその店舗等に行っていただくように依頼ください。なお、補助金は店舗等まで返納ください。

変更の種類		申請～交付決定	交付決定～補助金振込	補助金振込～ 財産処分制限期間内
(1) 交付申請 取下げ	① 交付決定後		←→ (交付決定から7日間)	
	② " 決定前	←→		
(2) 計画変更	① 軽微な変更		←→	
	② 重要事項の変更		←→	
(3) 財産処分（車両の処分）				←→

1. 必要書類一覧

変更の種類		必要な書類	様式
(1) 交付申請 取下げ	① 決定後	交付申請取下げ書（決定後） http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-15-1.pdf	S1-15-1
	② 決定前	交付決定取下げ書（決定前） http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-15-2.pdf	S1-15-2
(2) 計画変更	① 軽微な変更	変更届出書 http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-12.pdf	S1-12
	② 重要事項の変更	計画変更承認申請書 http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-13.pdf	S1-13
(3) 財産処分（車両の処分）		財産処分承認申請書 http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-14.pdf	S1-14

- センターが様式を指定する書類は、センターのホームページ「Ⅳ. 様式集」からダウンロードしてお使いください。
- 添付するコピーは、片面コピーで、A4サイズをお願いします。

- 申請書類の送付は、下記の宛先をお願いします。

【各種書類郵送先】

〒104-0031
 東京都中央区京橋1-1-1 八重洲ダイビル3階
 一般社団法人 次世代自動車振興センター

2. 必要書類の詳細説明

- 変更の内容によって、手続きや必要書類が異なることがありますので、疑問点があれば事前にセンターにご相談ください。

(1) 交付申請取下げ

変更内容	具体的な例	提出書類
① 交付決定後	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 交付決定通知を受けた日から、7日以内の交付申請の取り下げ ☆（注意）既に補助金が交付されているときはセンターから補助金返納の案内をします。新たに補助対象車両を購入しその車両への補助金を申請することはセンターからの申請書類が返送されてから（到着後）、また補助金返納がある場合は返納後に可能となります。 	交付申請取下げ書 （決定後） <様式 S1-15-1> + 必要書類
② 交付決定前	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 交付決定前の交付申請の取り下げ ☆（注意）新たに補助対象車両を購入しその車両への補助金を申請することはセンターからの申請書類が返送されてから（到着後）可能となります。 	交付申請取下げ書 （決定前） <様式 S1-15-2> + 必要書類

(2) 計画変更

変更内容	具体的な例	提出書類
① 軽微な変更	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車検査証の変更を伴わない以下の内容が対象となります。 ▣ 申請者の氏名の変更 （個人の改姓、法人の代表取締役の変更など） ▣ 申請者の住所変更 ☆（注意）補助金の受領以降に発生する場合も対象となります。 	変更届出書 <様式 S1-12> + 必要書類

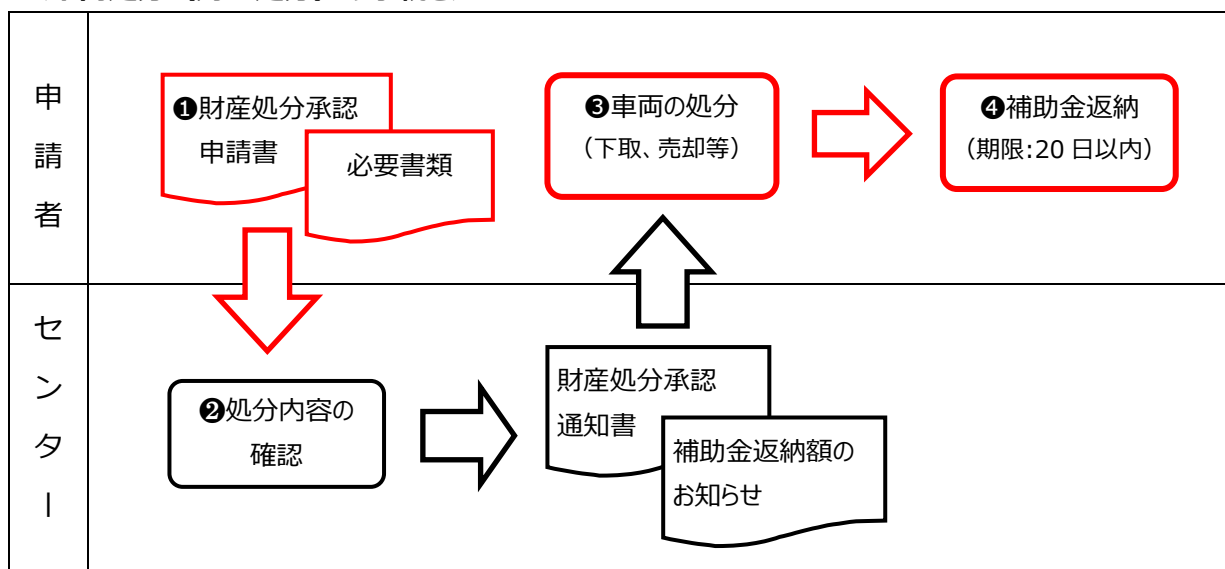
<p>② 重要事項の変更</p>	<p>・補助金交付決定以降に発生した自動車検査証の変更を伴う以下の内容が対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ 車両の登録ナンバー、氏名、住所などの変更 ▣ 車両の売却、廃車などにより、補助金の受領を中止する場合 ▣ 相続などにより、申請者（車両の所有者変更の場合で、使用者は変更なし）の名義を変更して補助金の受領をする場合 <p>☆（注意）補助金の受領以降に車両の売却、廃車、使用者を含む名義変更及びリース契約者の変更などを行う場合は、「財産処分」となり、「財産処分申請書」で手続きしなければなりません。この場合の手続きは、（3）財産処分を参照ください。</p>	<p>計画変更承認申請書 <様式 S1-13> + 必要書類</p>
------------------	---	---

（3）財産処分

- 補助金の交付を受けた車両（「取得財産等」という）を処分制限期間内に処分する場合には、処分する前に財産処分承認手続きが必要です。また、補助金の返納も必要となります。
- 処分制限期間内にある車両を処分して、新たに補助対象車両を購入する場合でも、その車両への補助金申請はできません。（補助金の申請は1人1回です。）

☆（注意）財産処分手続きの開始から完了までは期間を要しますので、早めの手続きをお願いします。

<車両処分（財産処分）の手続き>



①	・必ず処分する前にセンターへ「財産処分承認申請書」を提出してください。
②	・センターで処分内容を確認し、「財産処分承認通知書」を発送します。
③	・車両を処分してください。

4	<p>・「財産処分承認通知書」に記載した補助金返納額を期限までに返納ください。</p> <p>☆（注意）国の規定に従って、納付期限は、通知から 20 日とさせていただきます。また、期限までに返納されないときは延滞金をお願いすることもあります。</p>
---	---

☆（注意）取得財産等の処分に該当する行為

補助金の目的は、安全サポート車の普及を促進することによって高齢運転者の安全対策を図ることです。これに反する以下の行為は取得財産等の処分に該当する行為となります。

- ①補助金の目的に反する使用 ②譲渡（売却） ③交換 ④貸付 ⑤廃棄
- ⑥担保に供すること

☆（注意）補助金返納の必要のない場合

財産処分が以下に該当する場合は、本人の責めに帰さないやむを得ない事由によるものとして補助金の返納は必要ありません。

- ① 取得財産等が天災などにより走行不能となり抹消処分した場合
- ② 取得財産等が過失の無い事故により走行不能となり抹消処分した場合
- ③ その他センターが特に認める場合

ただし「財産処分承認申請書」及び必要書類を提出いただき、承認を得る必要があります。

☆（注意）財産処分承認申請書に記入する補助金交付決定番号が不明な時は、車検証コピーを添付してください。

➤ センターでは、定期的に、補助金を交付した車両の保有状況を調査しています。

センターの承認を得ずに、無届で処分制限期間内に財産処分を行ったことが判明した場合は、補助金の全額の返納を求めます。

(様式S1-5)
 安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金
 事業者登録申請書
 一般社団法人次世代自動車振興センター
 代表理事 殿

様式S1-5
事業者登録 (緑・黒ナンバー)

安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金交付規程(以下「交付規程」という)

第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

提出日 年 月 日

←必ず記入ください。

受付日 受付時に日付を スタンプ	申請者(事業者) 氏名/名称(フリガナ)		代表者 氏名/名称(フリガナ)		※個人事業主で氏名のみご記入の場合左側の欄のみに記入		
	〒		都・道 府・県		市 区 郡		
	法人番号		運転従事高齢者名簿 登録者人数		人		
	免許証番号※		※法人番号を保有していない場合				
	電話番号		()				

補 助 金 振 込 先	名 義 人	預金者名義	カナ												
		氏名													
	ゆ う ち よ 以 外	金融機関・ 支店名称	銀行 信金 信組 労金 農協											本店 出張所 支店 支所	
		口座番号	預金種目(該当に○)	口座番号(右詰めで記入)											
			①普通(総合) ②当座 ③貯蓄 ④その他												
	ゆ う ち よ	銀行コード	通帳記号	通帳番号(右詰めで記入)											
9900		1	0											1	

補助金の申請に際して交付規程に則る事及び以下の事項に誓約、同意します。	
登録情報等の開示	一般社団法人次世代自動車振興センター(以下「センター」)が、安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金の交付申請の審査等のため軽自動車検査協会または財団法人自動車検査登録情報協会に対し、個人情報を含む申請車両の軽自動車検査情報又は自動車検査登録情報の提供を請求し、検査・登録情報を受けること。 また、他の補助金の申請状況について確認する為にセンターと自治体等が交付・申請情報を共有すること。
登録情報の修正	申請書の記載内容が誤っていた場合、その誤内容をセンターが修正すること。
調査への協力	補助事業の適正な実施を目的に行う、事前・事後調査に、協力すること。
申請の要件について	補助金の申請において、交付規程第11条に相違ないこと。又、提出した運転従事高齢者名簿に記載した、従業員はもっぱら当社において運転者として雇用していること。
安全装置の確認について	補助金交付対象車両の安全運転装置の機能、動作条件及び適切な使用方法について、販売店等から説明を受け、自身も確認したこと。又、取付けた後付け装置の機能、動作条件及び適切な使用方法について店舗等から説明を行ったこと。

- 注) 1. 本申請書等によりセンターが入手する『個人情報』は、申請者への問合せ、補助金の交付・不交付等の通知及び補助金の振込、一年間の使用義務調査など、補助金に関する業務のみを目的として使用します。なお、センターの個人情報保護方針については、センターHPプライバシーポリシー(<http://www.cev-pc.or.jp/privacy.html>)に掲載されております。
2. 提出した申請書類一式の写しはセンターからの問い合わせ等に備え、補助金が交付されるまでは保管しておいてください。

不備区分(センター使用欄)				
①		③		⑤
②		④		

書類チェック(センター使用欄)				
申請書	登記	口座		
名簿	免許			

(様式S1-3)
 安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金
 交付申請書兼実績報告書
 一般社団法人次世代自動車振興センター
 代表理事 殿

様式S1-3
事業用新車 <small>(緑・黒ナンバー)</small>

安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金交付規程 (以下「交付規程」という)
 第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

受付日 受付時に日付を スタンプ	申請者 (使用者) 氏名/名称 (フリガナ) (フリガナ) /代表者氏名	
	住所	
	〒	都・道 府・県
	法人番号	
	免許証番号	(法人番号を保有していない場合)
	電話番号	() -
	所有者は使用者と同一ですか? はい・いいえ ⇒ いいえの場合は下記所有者を記入	
	所有者	所有者はリース会社ですか? はい・いいえ

申請内容				
補助金交付申請額と 搭載装置と車種区分 (該当に○)	① 10万円 A+B (登録車)	② 6万円 A (登録車)	③ 7万円 A+B (軽自動車)	④ 3万円 A (軽自動車)
	搭載装置 A: 対歩行者衝突被害軽減ブレーキ B: ペダル踏み間違い急発進抑制装置			
登録年月日/ 交付年月日	令和 年 月 日	登録番号 (車両番号)		
車台番号				
有効期間の満了する日	令和 年 月 日			

補助金の申請に際して交付規程に則る事及び以下の事項に誓約、同意します。	
登録情報等の開示	一般社団法人次世代自動車振興センター(以下「センター」)が、安全運転サポート車普及促進事業に係る自動車事故対策費補助金の交付申請の審査等のため軽自動車検査協会または財団法人自動車検査登録情報協会に対し、個人情報を含む申請車両の軽自動車検査情報又は自動車検査登録情報の提供を請求し、検査・登録情報を受けること。また、他の補助金の申請状況について確認する為にセンターと自治体等が交付・申請情報を共有する可能性があること。
登録情報の修正	申請書の記載内容が誤っていた場合、その誤内容をセンターが修正すること。
調査への協力	補助事業の適正な実施を目的に行う、事前・事後調査に、協力すること。
申請の要件等について	補助金の申請において、交付規程第11条第2項に相違ないこと。
安全装置の確認について	補助金交付対象車両の安全運転装置の機能、動作条件及び適切な使用方法について、販売店等から説明を受け、自身も確認したこと。

注) 1. 本申請書等によりセンターが入手する『個人情報』は、申請者への問合せ、補助金の交付・不交付等の通知及び補助金の振込、一年間の使用義務調査など、補助金に関する業務のみを目的として使用します。なお、センターの個人情報保護方針については、センターHPプライバシーポリシー (<http://www.cev-pc.or.jp/privacy.html>) に掲載されております。
 2. 提出した申請書類一式の写しはセンターからの問い合わせ等に備え、補助金が交付されるまでは保管しておいてください。

取 扱 担 当 者	氏名:
	社名、店舗名:
	TEL: FAX:

不備区分(センター使用欄)				
①		③		⑤
②		④		

書類チェック (センター使用欄)				
申請書	車検	注文書		

◆申請書類の送付先

申請書は下記へ送付してください。(持ち込みによる書類受付はいたしません。)

◎郵便で発送の場合

〒135-8408 東京都江東区東陽4丁目4-2 深川郵便局 JPMD内
一般社団法人 次世代自動車振興センター
サポカー補助金受付窓口 事業用係

◎信書便で発送の場合

〒135-0024 東京都江東区清澄1丁目5-1 清澄営業所
一般社団法人 次世代自動車振興センター
サポカー補助金受付窓口 事業用係

※交付申請取下げ・計画変更・財産処分等の手続き変更は下記へ送付してください。

〒104-0031 東京都中央区京橋1丁目1-1 八重洲ダイビル3階
一般社団法人 次世代自動車振興センター
サポカー普及促進部 宛