

## II. 補助金交付申請手続き

### 自家用・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)	交付申請書兼実績報告書(自家用自動車 新車)	様式 S1-1
	<a href="http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-01.pdf">http://www.cev-pc.or.jp/support-car/dl_data/R1ho_sc_ys01-01.pdf</a>	
(2)	申請者の確認書類	—
(3)	申請車両の確認書類	—
(4)	購入を確認する書類	—
(5)	補助金の振込先を確認する書類	—

➤ 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/jika-sinsya.html>

➤ 添付する書類のコピーは、片面コピーで、A4サイズでお願いします。

➤ 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】(自家用・新車)

＜郵送で発送の場合＞  
〒135-8305  
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 自家用 新車係

＜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 自家用 新車係

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

➤ 補助金交付申請書(様式 S1-1)は車両1台につき1部、提出してください。

記入項目	留意事項
1. 申請者に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枠内を漏れなく記入してください。</li> <li>・捺印または署名をお願いします。捺印は認印で結構です。</li> </ul>
2. 補助金振込先に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枠内を漏れなく記入してください。</li> <li>・<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。</li> <li>・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。</li> </ul>

	<p>☆(注意) ・「口座名義人」は申請者名と同一であることが必要です。          ・ゆうちょ銀行の場合のみ「通帳記号」と「通帳番号」を所定の欄にご記入ください。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)</p>
3. 申請内容に関する事項	<p>・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。</p>
4. 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	<p>・内容を理解し、捺印ください。          ・欄外の捨印も忘れずに捺印ください。</p>

## (2) 申請者の確認書類

- 申請者の氏名、現住所が確認できるものとして下記の書類を添付ください。
  - **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) ・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。(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と住所は、申請者と同一であることが必要です。

## (3) 申請車両の確認書類

- 申請車両が確認できる下記の書類を添付ください。
  - **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。

## (4) 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。
  - **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。

## (5) 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。
  - **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) ・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。
  - ・口座名義人に屋号の入ったものは無効。

※ 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	・自動車検査証の車名を記入してください。
2. 型式	・型式を記入してください。
3. 購入価格(円) (税抜き)	・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	・自動車検査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。

※ 身体障がい者等に対する自動車税等の減免の適用の関係で、有効な運転免許証をもっていない者を車検証上の使用者名義として登録(届出)している場合の実際に運転を行っている満65歳以上の方の申請について

- 以下の4つの要件について、それぞれ確認できる公的な書面を追加で添付して申請ください。

- 車検証上の使用者が減免を受ける方(減免対象者)であること
- 申請車両が減免の対象となる車両であること
- 実際に運転を行う者が使用者と生計同一であり、代理運転者であること
- 代理運転者が2020年度中に満65歳以上となる者であること

また、使用者名義を変更できる場合は、変更後の名義人が2020年度中に満65歳以上となる者で、かつ、減免対象者と生計同一にする者(代理運転者)であることが確認出来る書類と、名義変更前後の車検証の写し、また [自動車検査証上の使用者名義変更理由書【減免】](#)を申請書類と併せて申請ください。

(※変更前後の使用者名義人がいずれも65歳以上の場合は【Q&A\_自家用: 補助対象について-21】の手続きでも可。→ <http://www.cev-pc.or.jp/support-car/qa.html#p-qa-jika>)

※書類提出にあたり、以下の点をもう一度確認ください※

## ＜自家用・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)

- 申請書に、必要事項が、漏れなく誤りなく記入されていますか？

※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？

(補助金振込口座名義人・自動車検査証の使用者・運転免許証の氏名・注文書の買主(使用者)名・領収証の宛名等)

- 必要書類は全て整っていますか？

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。

- ◇ 交付申請書兼実績報告書(自家用自動車 新車)(様式 S1-1) <申請書は原本>

- ◇ 運転免許証のコピー

- ◇ 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、領収書等いずれか1つ、コピーで可)

- ◇ 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)  
※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。

- 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」に基づいて確認しましたか？

## ○自家用・新車の申請

### ※申請に必要な書類と書類提出にあたってのお願い

必要な書類	様式番号
① 交付申請書兼実績報告書(自家用自動車 新車)	様式S1-1
② 補助金の振込先を確認する書類 (通帳のコピー(申請者名義のもの))	—
③ 申請者の確認書類(運転免許証のコピー)	—
④ 申請車両の確認書類(自動車検査証のコピー)	—
⑤ 購入を確認する書類(注文書(売買契約書)、リース契約、領収書等いずれか)	—

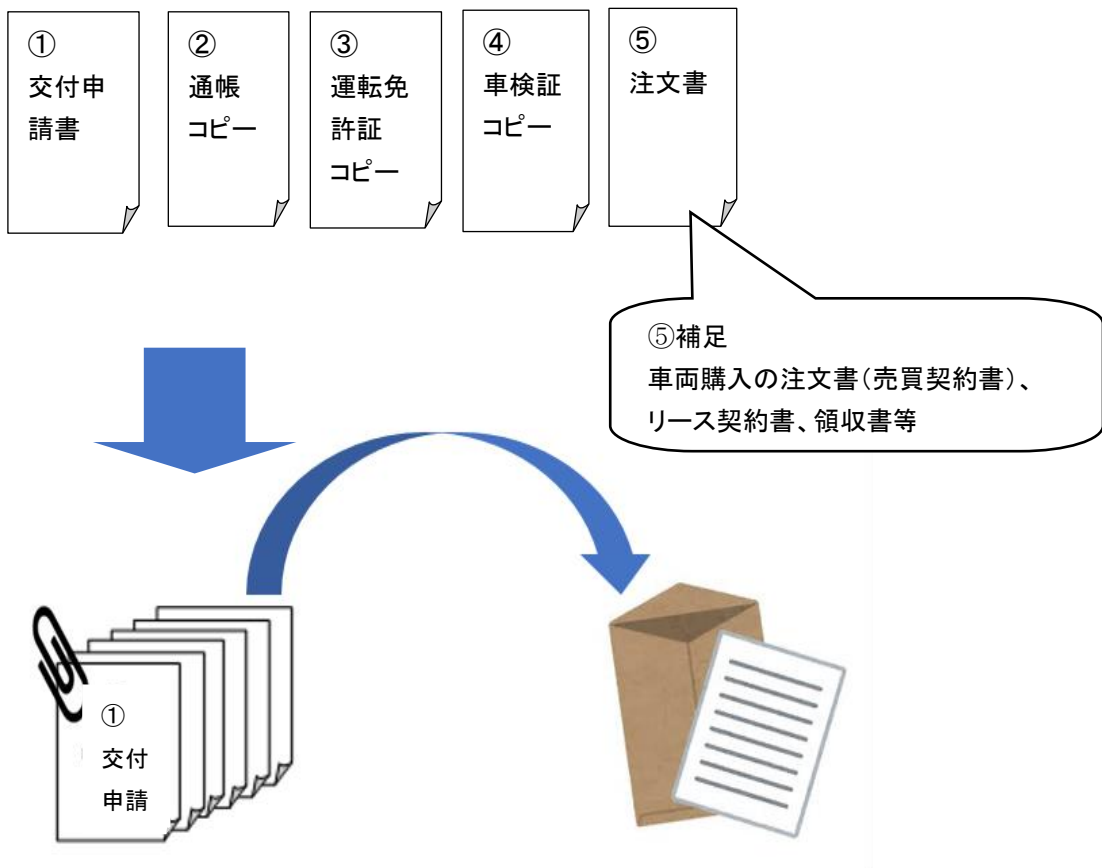
#### 1. 全体に関する注意事項(申請書類の送付準備等について)

○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)

● 自家用・新車申請書類 ① ② ③ ④ ⑤ 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。

