

II. 地方公共団体・その他の法人

II-1. 補助金交付申請

1. 必要書類一覧

必要書類		詳細説明 参照ページ	書類様式
(1)	補助金交付申請書	P13	様式 1-2 (全2枚)
(2)	申請者を確認する書類	P15	様式8
(3)	申請の外部給電器を確認する書類	P15	

- ⇒ 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からダウンロードしてお使い下さい。
- ⇒ 添付する複写(コピー)は、片面コピーで、A4 サイズでお願いします。
- ⇒ 申請書類は、以下の宛先に、郵便か宅配便で送付してください。持ち込みによる受付は行いません。
- ⇒ 提出された書類は返送いたしませんのでご了承下さい。

<書類送付先>

〒103-0027

東京都中央区日本橋一丁目 16 番 3 号 日本橋木村ビル9階

一般社団法人 次世代自動車振興センター

令和 4 年度 CEV 補助金(外部給電器)受付窓口 係

2. 必要書類の詳細説明

(1) 補助金交付申請書

- 補助金交付申請書(様式 1-2)は外部給電器1台につき1部(全2枚)提出して下さい

記入項目	留意事項
1. 申請者に関する事項	<ul style="list-style-type: none">・「代表者名」は代表権をお持ちの方の氏名をお願いします。・「法人番号」は国税庁から指定されている法人番号(13 桁)を記入してください。☆(注意) 国税庁指定の 13 桁の番号。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。☆(注意) 申請者への補助金交付等に関する情報が、国の gBizINFO サイトにて公表されます。

	<p>・支店等が申請する場合、「支店申請」欄に「1:支店申請」を選択又は記入してください。支店等が登記されていること、支店等の代表者が代表権を持っていることが必要です。</p> <p>→「支店代表者の代表権」欄に代表権の有無を選択又は記入してください。支店等の代表者が代表権を持っていない場合は、代表権者から申請者への委任状(様式は自由)を添付して下さい。</p> <p style="text-align: center;">☞委任状記載事項</p> <table border="1" data-bbox="443 465 1394 622"> <tr> <td data-bbox="443 465 603 539">委任事項</td> <td data-bbox="603 465 1394 539">クリーンエネルギー自動車導入促進補助金に関連する一切の事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 539 603 577">委任者</td> <td data-bbox="603 539 1394 577">住所、氏名</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 577 603 622">代理人</td> <td data-bbox="603 577 1394 622">住所、氏名</td> </tr> </table>	委任事項	クリーンエネルギー自動車導入促進補助金に関連する一切の事項	委任者	住所、氏名	代理人	住所、氏名
委任事項	クリーンエネルギー自動車導入促進補助金に関連する一切の事項						
委任者	住所、氏名						
代理人	住所、氏名						
2. 連絡先に関する事項	<p>・補助金交付申請書の審査の過程で確認事項が発生した場合の、問い合わせ先担当者の連絡先を正確に記入して下さい。(外部給電器販売会社の担当者ではありません)</p>						
3. 外部給電器に関する事項	<p>・当センターHP の補助対象外部給電器一覧「銘柄ごとの補助金交付額【外部給電器】」の標記内容を確認の上、正確に選択又は記入してください。</p> <p>・外部給電器の発注は、交付決定通知書発行日以降である必要があります。「交付決定」は「補助金交付申請書」がセンターに到着してから 1 ヶ月程度で行います。これらを考慮した購入スケジュールを検討いただき、「発注予定日」「支払完了予定日」を記入してください。</p> <p>・外部給電器本体の保管場所の住所・保管場所名を記入してください。(保管場所名の記入例:●●公民館、◆◆市役所庁舎、■ ■駅前販売店)</p> <p>・外部給電器運用・管理担当者の連絡先を正確に記入してください。</p>						
4. 補助金額に関する事項	<p>・当センターHP の補助対象外部給電器一覧「銘柄ごとの補助金交付額【外部給電器】」の標記内容を確認の上、正確に記入してください。</p> <p>・購入予定の外部給電器本体(付属品を除く)の税抜価格を記入して下さい。(値引きがある場合は値引後の税抜価格を記入して下さい)</p>						
5. 申請に関する誓約	<p>全ての項目につき内容を確認の上、□にチェック(☑を選択又は記入)して下さい。</p> <p>☆ (注意) 同意がない場合、補助金は交付されません。</p>						

(2) 申請者を確認する書類

<p>◎地方公共団体以外の法人</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 申請者が確認できる下記書類。発行後3ヶ月以内のもの。● 商業登記簿の全部事項証明書(履歴事項証明書又は現在事項証明書)の写しのコピー➤ センターが指定する様式(様式8)の役員名簿<ul style="list-style-type: none">・様式8の欄外に記載されている(注)の内容を確認後、全項目を記入して下さい。
<p>◎法人格を持たないその他団体等</p> <ul style="list-style-type: none">➤ マンション管理組合 マンション等であることを証する書類等(確認申請済み届出書のコピー等)➤ 町内会(認可地縁団体) 自治体の証明書類のコピー➤ 共同住宅のオーナー マンション等であることを証する書類等(確認申請済み届出書・賃貸借契約書のコピー等)

☆(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」は、12 ページ(添付4)参照

・申請者が地方公共団体の場合は、申請者を確認する書類は不要です。

(3) 申請の外部給電器を確認する書類

➤ 申請者あての見積書の写しを提出して下さい。

提出する見積書には「メーカー名、型式、購入予定価格」の記載が必要となります。

☞書類提出にあたり、以下の点をもう一度確認下さい

<地方公共団体・その他の法人>

☆ 書類に不備がある場合は申請受付とはなりません。

- 補助金交付申請書及びその他様式に、必要事項が、もれなく記入されていますか？
- 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？
(見積書の宛名)
- 必要書類は全て整っていますか？
添付する複写(コピー)は、片面コピーで、A4サイズでお願いします。
 - ◇ 補助金交付申請書(様式 1-2)
 - ◇ 商業登記簿の全部事項証明書の写し <複写可>
 - ◇ 役員名簿(様式 8)
 - ◇ 見積書
- 申請する補助対象外部給電器の保有義務期間(処分制限期間)3年を確認しましたか？
- 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？
☞ 「暴力団排除に関する誓約」は、12 ページ(添付4)参照

II-2. 実績報告

1. 必要書類一覧

必要書類		詳細説明 参照ページ	書類様式
(1)	実績報告書	P17	様式 18 (全2枚)
(2)	外部給電器の購入完了を確認する書類	P18	様式 19
(3)	外部給電器の発注について確認する書類	P18	
(4)	外部給電器の購入価格等を確認する書類	P18	
(5)	外部給電器代金の支払いを確認する書類	P19	
(6)	補助金を受けた外部給電器(取得財産等)の管理のための書類	P19	様式 11

- ⇒ 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からダウンロードしてお使い下さい。
- ⇒ 添付する複写(コピー)は、片面コピーで、A4 サイズでお願いします。
- ⇒ 申請書類は、以下の宛先に、郵便か宅配便で送付してください。持ち込みによる受付は行いません。
- ⇒ 提出された書類は返送いたしませんのでご了承下さい。

<書類送付先>

〒103-0027

東京都中央区日本橋一丁目 16 番 3 号 日本橋木村ビル9階

一般社団法人 次世代自動車振興センター

令和4年度 CEV 補助金(外部給電器)受付窓口 係

2. 必要書類の詳細説明

(1) 実績報告書

- 実績報告書(様式 18)は外部給電器1台につき1部(全2枚)提出して下さい。
- 実績報告書は、当該外部給電器に係る購入費全額の**支払い又は支払い手続きの完了の日または納品日の遅い方から起算して30日以内、もしくは令和5年3月1日(必着)のいずれか早い日まで**に、センターに提出して下さい。

記入項目	留意事項
交付決定通知 日、番号	交付決定通知書に記載されている内容を記入してください。

1. 申請者に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・「代表者名」は代表権をお持ちの方の氏名をお願いします。 ・補助金交付申請書から申請者の名前・住所の変更があった場合は、「変更届け出書」(様式5)の提出が必要となります。(P39参照)
2. 連絡先に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書の審査の過程で確認事項が発生した場合の、問い合わせ先担当者の連絡先を正確に記入して下さい。
3. 外部給電器に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・購入された外部給電器の情報を選択又は記入ください。 ・外部給電器の機種は、補助金交付申請時と同じである必要があります。 ・外部給電器本体の保管場所の住所・保管場所名を記入してください。(保管場所名の記入例: ●●公民館、◆◆市役所庁舎、■駅前販売店) ・外部給電器管理担当者の連絡先を正確に記入してください。
4. 補助金額に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定通知書に記載されている交付決定額と購入価格(税抜き)を記入ください。
5. 補助金振込先に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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。必ず通帳等で確認の上、記入してください。 ・口座名義は、申請者名義の口座として下さい。フリガナも必ず記入して下さい。(「1.申請者に関する事項」の「(2)法人名」と同一の名義)代表者等の個人名の口座には振り込めません。

(2) 外部給電器の購入完了を確認する書類

➤ 外部給電器購入完了報告書(様式19)ならびに、**型式・シリアルナンバーを含む必要事項が記載された保証書(複写)**を、外部給電器1台につき1部提出して下さい。

- ・ 外部給電器購入完了報告書は、申請者が外部給電器販売業者等に作成を依頼し、提出して下さい。
- ・ 新規に購入された外部給電器である必要があります。(中古品は不可)
- ・ 発注日は、**交付決定通知書発行日以降**である必要があります。

(3) 外部給電器の発注について確認する書類

➤ 発注者、発注日、発注先が明示されている下記書類を提出して下さい。

- ・ メーカー名・型式が記載された注文書、発注書等(複写)
(書類中の外部給電器発注者名と補助金申請者名が一致していること)

(4) 外部給電器の購入価格等を確認する書類

➤ 購入価格が明示されている下記書類を提出して下さい。

- ・ メーカー名・型式が記載された注文書、請求書、契約書等(複写)
(書類中の外部給電器購入者名と補助金申請者名が一致していること)

(5) 外部給電器代金の支払いを確認する書類

※以下により、外部給電器代金全額の支払い、又は全額の支払いの手続きが完了していることを確認できることが必要です。

- ① 申請者自身が現金により支払いを完了した代金(現金、クレジットカード、銀行振込等による支払いを含む): 支払証憑(写し)

【支払証憑の例】

- 申請者宛ての領収証(領収証(控)は不可)
- (銀行振込み等で領収証が無い場合) 銀行発行の振込証明書(振込金受取書等)

☆(注意)

- ・ 外部給電器代金の全額分に相当する領収証が複数枚に分かれる場合は、複数枚の領収証を提出して下さい。
- ・ 入金証明書の類は領収証として扱えません。

- ② 外部給電器代金全額の支払いが完了しておらず、残金について割賦、ローン、クレジット等の支払方式により後払いする場合: 申請者が契約者となっている、ローン、クレジット、保証、割賦等の契約書(申込書は不可)

☆(注意)

- ・ 申請者が契約者(支払者)である必要があります。

(6) 補助金を受けた外部給電器(取得財産等)の管理のための書類

- 補助金を受けた外部給電器(取得財産等)の管理のため、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 11)を作成してください(申請書類として提出は不要ですが、必要に応じ、センターから開示を求める場合があります)。

補助金を受けた外部給電器は、3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。

☞ 処分制限期間は 12 ページ参照

☞書類提出にあたり、以下の点をもう一度確認下さい

＜地方公共団体・その他の法人＞

- 実績報告期間に間に合っていますか？

実績報告書は、当該外部給電器に係る購入費全額の支払い又は支払い手続きの完了の日または納品日の遅い方から起算して30日以内、もしくは令和5年3月1日(必着)のいずれか早い日までに、センターに提出して下さい。

☞6 ページ参照

- 外部給電器の発注・納品の日付は期限等に合っていますか？

外部給電器の「発注」は、交付決定通知書発行日以降である必要があります。

☞6 ページ参照

- 実績報告書及びその他様式に、必要事項が、もれなく記入されていますか？

- 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、購入完了報告書・保証書・領収証等の宛名)

- 必要書類は全て整っていますか？

添付する書類の複写(コピー)は、片面コピーで、A4サイズでお願いします。

- ◇ 実績報告書(様式18)
- ◇ 外部給電器購入完了報告書(様式19)
- ◇ 保証書 <必要事項すべて記載のこと>
- ◇ 注文書/請求書/契約書等 <発注日と購入価格が確認できること>
- ◇ (現金による支払い)領収証/振込証明書等

★(外部給電器代金全額の支払いの手続き完了)

- ◇ 申請者が契約者となっている、ローン、クレジット、保証、割賦等の契約書