

**令和 4 年度
クリーンエネルギー自動車導入促進補助金**

**応募要領
—外部給電器—**



令和 4 年 4 月

一般社団法人次世代自動車振興センター

✿ はじめに ✿

補助金の交付申請および受給される皆様へ

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「クリーンエネルギー自動車導入促進補助金（令和4年度事業）」（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下さい。
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クリーンエネルギー自動車は、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。



一般社団法人次世代自動車振興センター 個人情報保護について



当センターは、補助金交付業務に当たり、当センターとして定めた個人情報保護方針に基づき、以下を遵守いたします。（当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遵守いたします。

❖応募要領の構成❖

〔全申請者の共通事項〕	〔申請者別の申請手続き〕 補助金交付申請・実績報告書提出手続き			〔申請後の変更手続き〕
Ⅰ 補助金の申請から交付までの流れと重要ポイント	Ⅱ 地方公共団体 その他の法人	Ⅲ 個人	Ⅳ リース会社	Ⅴ 計画変更等の 手続き

目 次

I. 補助金の重要ポイントと申請から交付までの流れ	5
I-1. 重要ポイント	5
(1) 補助対象期間、申請書提出期限	5
(2) 補助対象者	5
(3) 補助対象外部給電器	6
(4) 補助対象外部給電器の購入・リース	6
(5) 実績報告書類の提出	6
(6) 外部給電器（財産）の一定期間の保有義務	6
(7) 補助金額の算定方法	7
I-2. 全体の流れ	8
(添付1) 銘柄ごとの補助金交付額	10
(添付2) 補助金の交付を受けて取得したクリーンエネルギー自動車等の管理規程	11
(添付3) 取得財産等の処分を制限する期間	12
(添付4) 暴力団排除に関する誓約	12
II. 地方公共団体・その他の法人	13
II-1. 補助金交付申請	13
1. 必要書類一覧	13
2. 必要書類の詳細説明	13
(1) 補助金交付申請書	13
(2) 申請者を確認する書類	15
(3) 申請の外部給電器を確認する書類	15
II-2. 実績報告	17
1. 必要書類一覧	17
2. 必要書類の詳細説明	17
(1) 実績報告書	17
(2) 外部給電器の購入完了を確認する書類	18
(3) 外部給電器の発注について確認する書類	18
(4) 外部給電器の購入価格等を確認する書類	18
(5) 外部給電器代金の支払いを確認する書類	19
(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	19
III. 個人	21
III-1. 補助金交付申請	21

1.	必要書類一覧	21
2.	必要書類の詳細説明	21
(1)	補助金交付申請書	21
(2)	申請者を確認する書類	22
(3)	申請の外部給電器を確認する書類	22
III-2.	実績報告	24
1.	必要書類一覧	24
2.	必要書類の詳細説明	24
(1)	実績報告書	24
(2)	外部給電器の購入完了を確認する書類	25
(3)	外部給電器の発注について確認する書類	25
(4)	外部給電器の購入価格等を確認する書類	25
(5)	外部給電器代金の支払いを確認する書類	25
(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	26
IV.	リース会社	28
IV-1.	補助金交付申請	28
1.	必要書類一覧	28
2.	必要書類の詳細説明	29
(1)	補助金交付申請書	29
(2)	申請者（リース会社）を確認する書類	30
(3)	借受人（リース契約者）を確認する書類	30
(4)	申請の外部給電器を確認する書類	31
IV-2.	実績報告	33
1.	必要書類一覧	33
2.	必要書類の詳細説明	33
(1)	実績報告書	33
(2)	外部給電器の購入完了を確認する書類	34
(3)	外部給電器の発注について確認する書類	34
(4)	外部給電器の購入価格等を確認する書類	35
(5)	外部給電器代金の支払いを確認する書類	35
(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	35
(7)	リース契約の確認書類	35
(8)	リース料金の確認書類	36
V.	計画変更・財産処分等の手続き	38
V-1.	概要	38
V-2.	計画変更	39
V-3.	財産処分申請	40

I. 補助金の重要ポイントと申請から交付までの流れ

I-1. 重要ポイント

- ◎申請者は、地方公共団体・その他の法人、リース会社に加え、個人が対象になります。
- ◎補助金の申請額は上限 50 万円、購入価格の 1/3 です。定額ではありませんのでご注意ください。
- ◎外部給電器の発注は補助金交付決定通知書発行日以後であることが必要です。
また、外部給電器の「納品」並びに「購入費全額の支払い又は支払い手続きの完了」は、交付決定通知書発行日から60日以内となるようお願い致します。
- ◎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。

◎ 補助金の募集要件

(1) 補助対象期間、申請書提出期限

補助金交付申請書受付期間	令和 4 年 4 月 28 日～令和 5 年 1 月 31 日(必着) ※予算不足の恐れが発生した場合は受付期間を短縮することがあります。
--------------	--

- 申請書類は、必ず、郵便か宅配便で送付して下さい。持ち込みによる受付は行いません。

☆ (注意) センターに提出した書類は返送致しませんのでご了承下さい。

(2) 補助対象者

- 補助金交付申請ができるのは①地方公共団体・その他の法人②個人③リース会社です。

☆ (注意) 独立行政法人は申請できません。

☆ (注意) ①地方公共団体・企業等の法人及び③リース会社の場合は、補助金申請書内に、法人番号の記入が必要です。補助金の交付を受けた場合には、その情報が国の gBiz INFO サイトにおいて公表されます。

- 補助金交付申請には以下の条件もあります。

①国が実施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できません。

地方公共団体による補助金制度とは重複して申請できます。

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。

また、法人（地方公共団体を除く）の場合は、センターの指定様式の役員名簿の提出が必要です。

☞ 「暴力団排除に関する誓約」は、12 ページ（添付 4）参照

③申請者は、申請外部給電器の所有に関する情報について、国・地方公共団体からセンターに情報提供の要請があった場合には、センターが情報提供することについて了承する必要があります。

（３） 補助対象外部給電器

- 補助対象外部給電器は、センターが承認した外部給電器のみです。

補助対象外部給電器は随時更新されますので、最新情報はセンターのホームページで確認して下さい。

http://www.cev-pc.or.jp/hojo/pdf/R4/R4_v2l_meigaragotojougen.pdf

☞ 当応募要領作製時点の補助対象外部給電器は「（添付 1）銘柄ごとの補助金交付額」（10 ページ）参照。

（４） 補助対象外部給電器の購入・リース

- **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。
- 既に補助金の交付を受けた外部給電器は補助対象になりません。
補助金の交付は外部給電器ごとに 1 回限りです。
- 手形による購入の場合は、補助金の交付はできません。
- 外部給電器の「納品」並びに「購入費全額の支払い又は支払い手続き完了」は、交付決定通知書発行日から 60 日以内となるようお願い致します。

（５） 実績報告書類の提出

- 外部給電器購入後、外部給電器 1 台ごとに実績報告書を作成し、定められた書類を添付し提出して下さい。
- 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。

（６） 外部給電器（財産）の一定期間の保有義務

- 補助金を受けて取得した外部給電器（「取得財産等」という）は、原則として、定められた期間（3 年）は保有することが義務付けられます。（この期間を「処分制限期間」といいます）
- 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。
 - ☞ 取得財産等の処分制限期間は、12 ページ（添付 3）参照
 - ☞ 手続きの詳細は、「V 計画変更・財産処分等の手続き」38 ページ参照

【取得財産等の処分に該当する行為】

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) センターでは、補助金を交付した外部給電器の保有状況を定期的に調査します。

センターの承認を得ずに、処分制限期間内に取得財産等の処分を行ったことが判明した場合は、補助金の全額返納を求めることがあります。

(参考) 当補助金に適用される税法上の扱い

○当補助金は、所得税法第42条「国庫補助金等の総収入金額不算入」又は法人税法第42条「国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入」の規定を適用することが可能です。
具体的な処理方法については、税務署、税理士等にご相談下さい。

(7) 補助金額の算定方法

- 補助金額は購入価格の $\frac{1}{3}$ (税抜き、千円未満切り捨て) です。購入価格は実際に購入した価格で、値引きがあった場合は値引き後の価格です。

また機器は上限が定められています。

☞ 当応募要領作製時点の機器ごとの上限一覧は「(添付1) 銘柄ごとの補助金交付額」(10 ページ) 参照。 最新情報はセンターのホームページで確認して下さい。

http://www.cev-pc.or.jp/hojo/pdf/R4/R4_v2l_meigaragotojougen.pdf

I-2. 全体の流れ

 : センター

 : 申請者

1. 補助金交付申請の募集

- ↓
- ▶ 補助金交付申請書の受付期間は令和4年4月28日から令和5年1月31日(必着)までです。(但し、予算不足の恐れが発生した場合は受付期間を短縮する場合があります。)

2. 補助金交付申請書類一式の提出

- ↓
- ▶ 補助金の交付を申請する外部給電器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提出して下さい。
 - ▶ 申請書類は、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いたしません。

3. 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。
 - ▶ 交付決定までの期間は、不備の無い交付申請書類一式がセンターに到着した後、1ヶ月程度を目途とします。
- 但し、申請書類が集中した場合はさらにかかることもあります。

4. 補助金交付決定通知

- ↓
- ▶ 審査の結果、交付が決定した補助金申請者に通知します。

5. 外部給電器の発注・購入

- ↓
- ▶ 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。
 - ▶ 外部給電器の「納品」並びに「購入費全額の支払い又は支払い手続きの完了」は、交付決定通知書発行日から60日以内となるようお願い致します。

6. 実績報告書類一式の提出

- ↓
- ▶ 外部給電器購入後、外部給電器1台ごとに実績報告書を作成し、定められた書類を添付し提出して下さい。
 - ▶ 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。

7. 補助金額確定通知

- 
- ▶期限内に提出された実績報告書類の内容をセンターで確認し、補助金額が確定した申請者に「補助金の額の確定通知書」を送付します。
 - ▶補助金額確定通知までの期間は、不備の無い実績報告書類一式がセンターに到着した後、概ね2ヶ月程度を目途とします。
但し、申請書類が集中した場合はさらにかかることもあります。

8. 補助金交付(振込み)

- 
- ▶「補助金の額の確定通知書」の発行後 2 週間程度で補助金交付申請書に記載された金融機関に補助金を振込みます。

9. 外部給電器(財産)の一定期間の保有

- ▶補助金を受けて取得した外部給電器(「取得財産等」という)は、3 年の定められた期間(取得財産等の処分制限期間)は保有することが義務付けられています。
- ▶期限内に処分した場合は原則として補助金の全部又は一部を返納しなければなりません。
- ▶センターでは、定期的に、補助金を交付した外部給電器の保有状況を調査しています。

(添付1) 銘柄ごとの補助金交付額

補助対象外部給電器は随時更新されますので、最新情報はセンターのホームページで確認して下さい。

http://www.cev-pc.or.jp/hojo/pdf/R4/R4_v2l_meigaragotojougen.pdf

当応募要領作製時点の補助対象外部給電器

【外部給電器】

補助額＝(外部給電器購入価格)×補助率(1/3)
(千円未満切り捨て)

2022年4月28日現在
※定価はメーカー希望小売価格
(消費税は含まない)

メーカー名	型式	当該機種の 補助金交付 上限額 (千円)
豊田自動織機	EVPS-L1	500
ニチコン	VPS-4C1A	216
ニチコン	VPS-3C1A-Y	150
ニチコン	VPS-3C1A-B	150
本田技研工業	EBHJ	364
三菱自動車工業	MZ604775	47

補助金交付上限額: 500 千円

参考		
センター承認 本体価格(円)	定価(円)※	補助率
1,500,000	1,500,000	1/3
650,000	650,000	1/3
450,000	450,000	1/3
450,000	450,000	1/3
1,092,500	1,092,500	1/3
142,667	142,667	1/3

(添付2) 補助金の交付を受けて取得したクリーンエネルギー自動車等の管理規程

(業務実施細則 別表5)

取得財産等の管理規程

1. 補助金の交付を受けた者は、補助金の交付を受けて取得したクリーンエネルギー自動車等（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に沿って使用しなければならない。
2. 補助金の交付を受けた者は、取得財産等について、センターの定める様式の取得財産等管理台帳・取得財産等明細表を備え、管理しなければならない。
取得財産等管理台帳・取得財産等明細表は、センターが開示を求めた場合は、開示しなければならない。
3. 補助金の交付を受けた者は、センターが定める取得財産等の処分を制限する期間においては、取得財産等を処分してはならない。
取得財産等の処分とは、譲渡、交換、貸し付け（リース事業者を除く）、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いう。
取得財産等の処分を制限する期間は、補助金の交付の目的及び減価償却資産の耐用年数を勘案して、別表6に定める期間とする。
4. 補助金の交付を受けた者は、別表6に定められた期間内において、取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめセンターの定める様式の財産処分承認申請書をセンターに提出し、承認を受けなければならない。
センターが取得財産等の処分を承認する場合においても、取得財産等の処分の目的、事由によっては、補助金の全部又は一部の返納を求める場合がある。
また、センターの承認を得ずに、取得財産等の処分を行ったことが判明した場合は、補助金の全部の返納を求める場合がある。
5. 補助金の交付を受けた者が、取得財産等の処分制限期間内に取得財産等を処分した場合で、取得財産等の処分によって、補助金の交付を受けた者に収入があるとセンターが認めるときには、センターは、補助金の交付を受けた者に対して、期限を付してその収入の全部又は一部についてセンターへの納付を命ずることができる。
6. センターは、補助金の交付を受けた者に補助金の返納を求めた場合には、その者からの新しい交付申請に対する補助金の交付については、補助金の返納が完了したことを確認するまで拒否することができる。

(添付3) 取得財産等の処分を制限する期間

(業務実施細則 別表6 抜粋)

【外部給電器】	
外部給電器	3年

(添付4) 暴力団排除に関する誓約

(交付規程 第4条 第6条 第13条 第20条)

私(個人である場合はその者、企業である場合は当社、団体である場合は当団体)は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においても、下記の事項について誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、私が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 私は、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)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)ではありません。かつ、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)ではありません。
- (2) 私の法人の役員等(法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)は、暴力団員ではありません。
- (3) 私及び私の法人の役員等は、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しません。
- (4) 私及び私の法人の役員等は、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しません。
- (5) 私及び私の法人の役員等は、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を持ちません。

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	・「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。

	・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。 →「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。 ㊦委任状記載事項 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">委任事項</td><td>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>委任者</td><td>住所、氏名</td></tr> <tr> <td>代理人</td><td>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	・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)						
3. 外部給電器に関する事項	・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。 ・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。 ・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) ・外部給電器運用・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	・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。 ・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)						
5. 申請に関する誓約	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。 ☆ (注意) 同意がない場合、補助金は交付されません。						

(2) 申請者を確認する書類

◎地方公共団体以外の法人 ➤ 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 ・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。
◎法人格を持たないその他団体等 ➤ 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	・「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	・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	・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	・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	・記載ミスにより振込みができないケースが多々あります。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

III. 個人

III-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	P21	様式 1-2 (全2枚)
(2)	申請者を確認する書類	P22	
(3)	申請の外部給電器を確認する書類	P22	

- ☞ 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	・申請者の住所、氏名、分類については個人を選択又は記入して下さい。代表者名、法人番号は記入不要です。
2. 連絡先に関する事項	・(2) 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。
3. 外部給電器に関する事項	・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。 ・ <u>外部給電器の発注は、交付決定通知書発行日以降</u> 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。 ・外部給電器本体の保管場所の住所・保管場所名(自宅等)を記入してください。
4. 補助金額に関する事項	・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) ・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。
5. 申請に関する誓約	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。 ☆ (注意) 同意がない場合、補助金は交付されません。

(2) 申請者を確認する書類

➤ 申請者の氏名、現住所が確認できる公的証明書: 下記のいずれか 1 つ (写し)

- 運転免許証(両面を 1 枚に複写) ※有効期限内のもの
- 住民票 ※発行後 3 ヶ月以内のもの
- 印鑑登録証明書 ※発行後 3 ヶ月以内のもの

☆ (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

(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

<個人>

☆ 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)
 - ◇ 運転免許証 / 印鑑登録証明書 / 住民票 <いずれか1つ>
 - ◇ 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

III-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	P24	様式 18 (全2枚)
(2)	外部給電器の購入完了を確認する書類	P25	様式 19
(3)	外部給電器の発注について確認する書類	P25	
(4)	外部給電器の購入価格等を確認する書類	P25	
(5)	外部給電器代金の支払いを確認する書類	P25	
(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	P26	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	・申請者の住所、氏名、分類について個人を選択又は記入して下さい。代表者名は記入不要です。
2. 連絡先についての事項	・(2) 申請時から連絡先が変更になった場合は記入して下さい。
3. 外部給電器に関する事項	・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(自宅等)を記入してください。
4. 補助金額に関する事項	・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	・記入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) 氏名」と同一の名義) 家族等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

<個人>

- ☐ 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

IV.リース会社

- リース外部給電器の補助金交付申請は、リース会社が行い、補助金もリース会社に交付されます。但し、補助金相当額が車両のリース料金を支払う使用者の月々のリース料金に還元されることが条件です。
- リース期間は原則処分制限期間以上である必要があります。

IV－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	P29	様式 1-2 (全2枚)
(2)	申請者(リース会社)を確認する書類	P30	様式8
(3)	借受者(リース契約者)を確認する書類	P30	様式8
(4)	申請の外部給電器を確認する書類	P31	

- ☞ 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	申請者はリース会社です。 ・「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。 ・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下さい。 ・支店等が申請する場合は、支店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。 →「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下さい。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。 ㊦委任状記載事項 <table border="1"> <tr> <td>委任事項</td><td>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>委任者</td><td>住所、氏名、㊦</td></tr> <tr> <td>代理人</td><td>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. 連絡先についての事項	・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)						
3. 外部給電器に関する事項	・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。 ・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。 ・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、自宅等) ・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。 ・リース契約の情報(使用者)を記入して下さい。						
4. 補助金額に関する事項	・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。 ・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)						

5. 申請に関する誓約	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。 ☆ (注意) 同意がない場合、補助金は交付されません。
-------------	--

(2) 申請者（リース会社）を確認する書類

➤ 申請者の名称およびリース事業を行っていることが確認できる下記書類。

(発行後3ヶ月以内のもの。複写したもので可。)

● 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

➤ センターが指定する様式(様式8)の役員名簿

・様式8の欄外に記載されている(注)を確認後、全項目を記入して下さい。

☆ (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」は、12 ページ(添付4) 参照

☆ (注意) 転リースの場合は、中間リース会社も同様の書類を提出して下さい。

(3) 借受人（リース契約者）を確認する書類

借受人の種類	必要な書類
地方公共団体	➤ 書類は必要なし
地方公共団体以外の法人	➤ 借受人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 ・様式8の欄外に記載されている(注)を確認後、全項目を記入して下さい。 ☆ (注意) 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
法人格を持たないその他団体等	➤ 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) 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

個人	➤ 運転免許証（両面を1枚に複写）※有効期限内のもの ➤ 住民票 ※発行後3ヶ月以内のもの ➤ 印鑑登録証明書 ※発行後3ヶ月以内のもの ☆（注意）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
----	--

（４） 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

＜リース会社＞

☆ 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
- ★使用者がその他の法人の場合(地方公共団体の場合は不要)
 - ◇ 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)
- ★使用者が個人の場合
 - ◇ 運転免許証(両面を1枚に複写) ※有効期限内のもの
 - ◇ 住民票 ※発行後3ヶ月以内のもの
 - ◇ 印鑑登録証明書 ※発行後3ヶ月以内のもの
- ☐ 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？
- ☐ 申請者および借受人(リース契約者)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

IV－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	P33	様式 18 (全2枚)
(2)	外部給電器の購入完了を確認する書類	P34	様式 19
(3)	外部給電器の発注について確認する書類	P34	
(4)	外部給電器の購入価格等を確認する書類	P35	
(5)	外部給電器代金の支払いを確認する書類	P35	
(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	P35	様式 11
(7)	リース契約の確認書類	P35	
(8)	リース料金の確認書類	P36	様式 3

- ☞ 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	・「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. 連絡先についての事項	・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	・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、自宅等) ・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。 ・リース契約の情報(使用者)を記入して下さい。
4. 補助金額に関する事項	・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	・記入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)氏名又は法人名」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必要があります。

- 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

➤ 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)を提出して下さい。

➤ 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

(7) リース契約の確認書類

➤ リース契約書(賃貸借契約書)の複写を提出して下さい。

【提出書類の条件】

- ・ リース契約成立後の契約書であること。
- ・ リース期間、リース料金、外部給電器(メーカー名、型式、製造番号等)が記載されていること。
- ・ リース契約期間は、原則、処分制限期間以上であること。

☆(注意) 転リースの場合は中間リース会社のリース契約書(賃貸借契約書)の複写も必要です。

(8) リース料金の確認書類

➤ センターが指定する「貸与料金の算定根拠明細書」(様式3)を提出して下さい。

☆(注意)「貸与料金の算定根拠明細書」(様式3)の記載内容の要件

- ・ 月々のリース料金(消費税抜き)に補助金相当額が還元されていること。
- ・ →補助金相当額を全額一括して借受人(リース契約者)に還元することは不可。
- ・ ・リース料金総額から計算した差額と月額リース料金から計算した差額が同額となること。

☆(注意) 転リースの場合には、中間リース会社作成の「貸与料金の算定根拠明細書」(様式3)も提出して下さい。

☞書類提出にあたり、以下の点をもう一度確認下さい

<リース会社>

- ☐ 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
- ◇ リース契約書
- ◇ 貸与料金の算定根拠明細書(様式 3)

★(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

V. 計画変更・財産処分等の手続き

V-1. 概要

- 交付決定以降から財産処分制限期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。

変更の種類		交付決定～補助金振込み	補助金振込み～ 財産処分制限期間内
(1) 計画変更	① 軽微な変更	←→	←→
	② 重要事項の変更	←→	←→
(2) 財産処分(外部給電器の処分)			←→

必要書類一覧

変更の種類		必要な書類	様式
(1) 計画変更	① 軽微な変更	変更届出書	様式5
	② 重要事項の変更	計画変更承認申請書	様式6
(2) 財産処分(外部給電器の処分)		財産処分承認申請書 ★補助金交付を受けた年度によって申請書の様式が異なりますので注意して下さい。	様式12★

- ☞ 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。
- ☞ 申請書類の送付は、以下に記載の宛先をお願いします。

【計画変更・財産処分 書類送付先】

〒103-0027

東京都中央区日本橋1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 計画変更・財産処分係

V-2. 計画変更

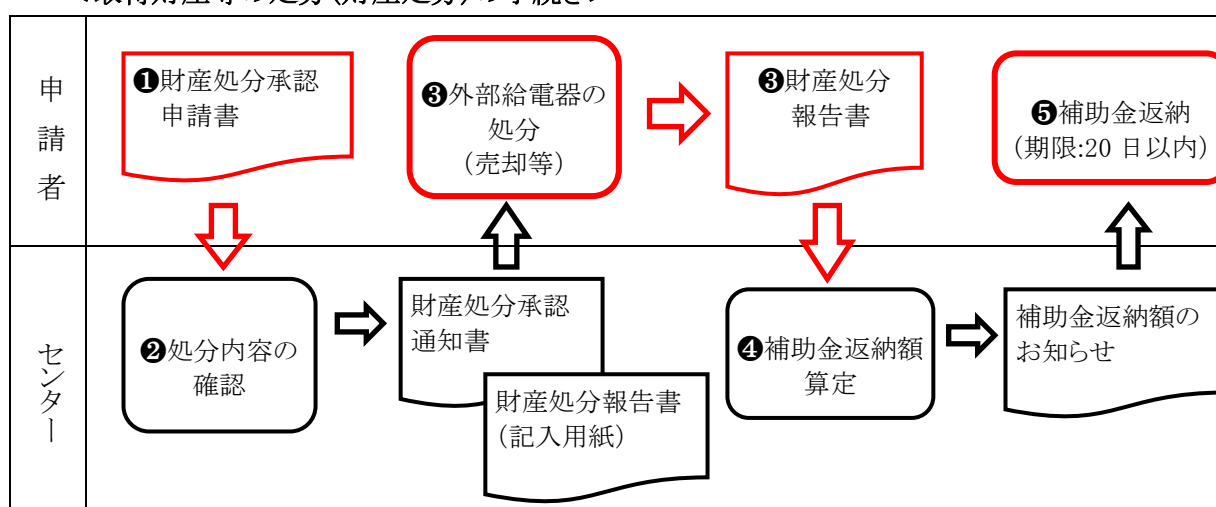
➤ 変更の内容によって、手続きが異なることがありますので、必ず事前にセンターにご相談下さい。

変更内容	具体的な例	提出書類
①軽微な変更	▣申請者の名前の変更 (法人の代表取締役の変更など) ▣申請者の住所変更 ▣外部給電器の保管場所の変更 ※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5＞
②重要事項の変更	・補助金交付決定から補助金振込みの間に発生した以下の変更が対象となります。 ▣ 補助事業を中止し、または廃止しようとするとき ▣ 外部給電器の機種変更 ※補助金の受領以降に外部給電器の売却、名義変更及びリース契約者の変更等を行う場合は、「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。	計画変更承認申請書 ＜様式6＞

V-3. 財産処分申請

- 補助金の交付を受けた外部給電器(「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。
- 処分制限期間内にある外部給電器を処分して、新たに補助対象外部給電器(または車両)を購入する場合、処分した外部給電器の補助金返納が完了するまで、新たな外部給電器(または車両)への補助金は交付できません。
- ・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。

<取得財産等の処分(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」を提出して下さい。 ☆(注意) 補助金を受けた年度によって「財産処分承認申請書」の様式が異なりますので注意して下さい。
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。 同時に、財産処分後に返送いただく「財産処分報告書」(記入用紙)を同封します。
③	○外部給電器を処分し、その処分内容を「財産処分報告書」に記入して提出ください。

④	○「財産処分報告書」に記載された処分内容に基づいて補助金返納額を算定し、補助金返納額と返納期限を記載した「補助金返納額のお知らせ」を送付します。 ☆補助金返納額は、原則、外部給電器の「売却額」に基づいて以下の方法で算定します。 補助金返納額 ＝ 売却額 ※1 × 補助金比率 ※2 ※1 売却額が残存簿価相当額より低価である場合は、残存簿価相当額を用いて算定。 残存簿価相当額は、処分制限期間を償却期間とし、定率法による経過月数の償却後の簿価として算定。 ※2 補助金比率は、外部給電器の購入費用に占める補助金額の割合 (補助金比率＝補助金額／外部給電器購入費用)
⑤	○「補助金返納額のお知らせ」に記載した補助金返納額を期限までに返納ください。 ☆(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。

☆(注意) 取得財産等の処分に該当する行為

補助金の目的は、クリーンエネルギー自動車の利用によって地球温暖化や大気汚染の原因となる自動車の有害な排出ガスの排出量低減に貢献することです。
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。

- i. 取得財産等が天災等により使用不能となり廃棄処分した場合
- ii. 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」を提出いただき、承認を得る必要があります。

✕無届で財産処分をした場合

- センターでは、定期的に、補助金を交付した外部給電器の保有状況を調査しています。
センターの承認を得ずに、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ることがあります。