

Ⅱ. 申請者別補助金交付申請手続き

Ⅱ-1. 地方公共団体・その他の法人

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	Ⅱ-2	様式1-1 (全3枚)
(2)	申請者を確認する書類	Ⅱ-3	様式8
(3)	申請車両を確認する書類	Ⅱ-3	—
(4)	車両代金の支払いを確認する書類	Ⅱ-4	—
(5)	車名および購入価格の確認書類	Ⅱ-5	—
(6)	【下取車がある場合】 下取価格が車両代金の一部に充当されたことの確認書類	Ⅱ-5	様式4
(7)	【提出不要。申請時に作成し保管】 補助金を受けた車両(取得財産等)の管理のための書類	Ⅱ-5	様式 11
(8)	型式が「不明」となっている車両の仕様確認書類	Ⅱ-5	—
(9)	ミニカーがカーシェアリングで使用されることの確認書類	Ⅱ-5	様式 18

- ☞ 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。
- ☞ 添付する書類は片面コピーで、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3年度補正／令和4年度 CEV 補助金(車両)受付 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 1-1)は車両1台につき1部(全3枚の内 P1、P2)を提出して下さい。

[記入例](#)

記入項目	記入要領						
<p>1. 申請者に関する事項</p>	<p>(1) (2) 住所及び氏名又は法人名は登記簿謄本の通り記入して下さい。</p> <p>(3) 「代表者名」は代表権をお持ちの方の氏名を記入して下さい。</p> <p>(4) 「法人番号」は国税庁から指定されている法人番号(13桁)を記入して下さい。 ☆(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。</p> <p>☆(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> <p>(5) 申請者の属性に応じ、以下から該当項目を選択又は記入して下さい。 2: 法人、3: 地方公共団体</p> <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下さい。</p> <p>・支店等が申請する場合は、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。</p> <p style="text-align: center;">㊦ 委任状記載事項</p> <table border="1" data-bbox="587 1144 1437 1294"> <tr> <td>委任事項</td> <td>クリーンエネルギー自動車・インフラ導入事業促進費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> <p>(6) 法人内のご担当者・連絡先について記入して下さい。</p>	委任事項	クリーンエネルギー自動車・インフラ導入事業促進費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・インフラ導入事業促進費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						
<p>2. 車両に関する事項</p>	<p>(1) 以下から該当項目を選択又は記入して下さい。 1: 電気自動車、2: プラグインハイブリッド自動車、3: 燃料電池自動車、4: 超小型モビリティ、5: クリーンディーゼル自動車、6: ミニカー、7: 原付(側車付を含む)</p> <p>(2) (3) (4) 自動車検査証又は標識交付証明書等に記載されている通りに記入して下さい。</p> <p>(5) 「銘柄ごとの補助金交付額」の通りに記入して下さい。外部給電機能、車載コンセントについては「1: 有」又は「2: 無」を選択又は記入して下さい。</p> <p>(6) 以下から該当項目を選択又は記入して下さい。 1: 申請者本人、2: 販売会社・ローン会社 ・「2: 販売会社・ローン会社」: 下記Ⅱ-1.2「(3) 申請車両を確認する書類」の「例外1」を参照。</p> <p>(7) 以下から該当項目を選択又は記入して下さい。 1: 申請者本人、2: リース使用者、3: 車両管理責任者となる役員又は従業員 ・「3: 車両管理責任者となる役員または従業員」: 下記Ⅱ-1.2「(3) 申請車両を確認する書類」の「例外2」を参照。</p> <p>(8) 「2: 無」を選択又は記入して下さい。 ☆(注意) リース車両についてはリース使用者(借受人)が申請することは出来ません。</p>						

	(リース会社からの申請となります。) (9) 申請車両の購入の際、過去に国のクリーンエネルギー自動車関連の補助金を受けた車両を下取車とした場合、「1:有」を選択又は記入した上で、車台番号を記入して下さい。
3. 補助金額に関する事項	(1)「 銘柄ごとの補助金交付額 」で確認してご記入下さい。
4. 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下さい。 (1) 口座は、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。代表者等の個人名口座には振り込めません) (2) 金融機関の種類:以下から該当項目を選択又は記入して下さい。 1:銀行、2:信金、3:信組、4:その他 店名の種類:以下から該当項目を選択又は記入して下さい。 1:本店、2:支店、3:出張所 (4) 預金種目の種類:以下から該当項目を選択又は記入して下さい。 1:普通・総合、2:当座、3:貯蓄、4:その他
5. J-クレジット事業への参加	・地方公共団体・法人は、対象外です。(1)で、「2:いいえ」を選択又は記入して下さい。
6. 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

◎申請者が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)

➤センターが指定する様式(様式8)の役員名簿

- ・様式8に記載された(注)を確認後、全項目を記入して下さい。

☞ [記入例](#)

☆(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」](#)は参照

◎申請者が地方公共団体

➤申請者を確認する書類は提出不要です。

(3) 申請車両を確認する書類

➤申請車両が確認できる下記書類のいずれか1つ(写し)

- 自動車検査証 ※運輸支局長印のあるもの。「登録事項等通知書」は無効。
- 標識交付証明書

但し原動付自転車で標識交付証明書が発行されない場合は、軽自動車税申告書控又は標識届出書証明書が必要です。

- 上記書類における申請車両の「所有者」名と「使用者」名は、申請者名（申請書の 1-(2)氏名又は法人名）と同一であることが必要です。

ただし、以下の場合は、例外として「所有者」名と「使用者」名が一致しないことを認めます。

例外1	<p>○車両の所有権が留保された購入において、申請車両の「所有者」が販売会社又はローン会社等となっている場合。</p> <p>この場合は、所有権留保付き購入であることを確認できる以下の書類（写し）の提出が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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）
例外2	<p>○申請車両の「使用者」が、車両の管理責任者として「自動車保管場所証明書」を取得した役員又は従業員等となっている場合</p> <p>この場合は、申請車両が適正に管理・使用されることが確認できる以下の書類の提出が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 車両を適正に管理・使用することに関する関係者連名の確認書（様式 15） ● 法人等と申請車両の使用者の関係が分かる書類 <p>・「使用者」が役員の場合 申請者を確認する書類として提出いただく商業登記簿の全部事項証明書に記載のある役員の場合は追加の書類提出は不要です。 上記証明書に記載のない役員は、従業員の場合と同様の書類を提出ください。</p> <p>・「使用者」が従業員等の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 在職証明書（様式 17） ② 在職証明書が正しいことを確認できる以下の書類（写し） <ul style="list-style-type: none"> i . 従業員等の確認書類・・・運転免許証等 ii . 従業員等の給与所得の源泉徴収票 支払いを受ける者の住所、氏名及び支払者の住所、氏名以外は墨消してください。

(4) 車両代金の支払いを確認する書類

※以下により、車両代金全額の支払い、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）

- ・ 金額が車両本体以外のものも区分けせずに記載されている場合は、車両本体の支払額がわかる内訳明細表を添付して下さい。
- ・ 車両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 下取車の価格を購入金額の一部に充当した場合： 下記(6)ご参照。

- ③ 車両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。

- ・ 契約申込書は不可(契約済であることが確認できる必要があります)。
- ・ 契約締結日が明記されている必要があります。

(5) **車名および購入価格の確認書類**

- 車名・グレード及び購入価格が明示されている書類（写し）
（申請者が車両購入者となっている注文書、請求書、売買契約書等）
- メーカーオプションで外部給電機能又は車載コンセントを装着した場合は、上記書類にその旨の記載があることが必要です。

(6) **【下取車がある場合】下取価格が車両代金の一部に充当されたことの確認書類**

- 下取車の下取代金を車両代金の一部に充当した場合は、車両販売会社が記入した「下取車入庫証明書」(様式4)を提出して下さい。

[☞ 記入例](#)

- 併せて、車両購入の注文書、請求書、売買契約書等(上記(5))に当該下取車の明細が記載されていることが必要です。

☆(注意)

- ・ 下取車が過去にクリーンエネルギー自動車の補助金を受領している場合で、処分制限期間内に売却等の処分をする場合は、事前に財産処分手続きと補助金返納が必要になります。

[☞ 財産処分の手続き](#)は参照

(7) **補助金を受けた車両(取得財産等)の管理のための書類**

- 補助金を受けた車両(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(申請書類としての提出は不要ですが、必要に応じ、センターから開示を求める場合があります)。

補助金を受けた車両は、4年又は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。

[☞ 記入例](#)

[☞ 処分制限期間](#)

(8) **型式が「不明」となっている車両の仕様確認書類**

- 申請車両の型式が「不明」となっている車両の場合、その仕様が事前に承認を受けている補助対象車両と同一であることを証するメーカー又はメーカーの委託を受けた輸入事業者発行の確認書が必要です。

(9) **ミニカーがカーシェアリングで使用されることの確認書類**

- 以下の確認書類を提出して下さい。
 - ・センターが指定する「カーシェアリング届出書」(様式 18)
 - ・カーシェアリング貸渡約款又は利用約款

☞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。

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1ヶ月以内(翌月の前日)(消印有効)

例外的に、初度登録(届出)の翌々月の末日まで(消印有効)

☞[提出期限は I -1ページ](#)参照

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？

(補助金振込口座名義人、自動車検査証の所有者、領収証の宛名、等)

自動車検査証の所有者と使用者は一致していますか？

(一致していないことが認められるケースは、[II -3ページ](#)参照)

必要書類は全て整っていますか？

添付する書類は片面コピーで、A4 サイズでお願いします。

◇ 補助金交付申請書(様式 1-1)

◇ 商業登記簿の全部事項証明書の写し

◇ 役員名簿(様式 8)

◇ 自動車検査証 / 標識交付証明書<いずれか 1 つ>

◇ (現金による支払い分)領収証

◇ 注文書 / 請求書 / 売買契約書等 <いずれか 1 つ>

★所有権留保付き購入の場合

◇ローン、クレジット、保証、割賦等の契約書

★「使用者」が車両管理責任者となっている場合

◇車両管理に関する確認書(様式 15)、その他必要書類

★下取車がある場合

◇下取車入庫証明書(様式 4)

★型式が「不明」となっている車両の場合

◇メーカー又はメーカーの委託を受けた輸入業者発行の確認書 <原本>

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？

☞「[暴力団排除に関する誓約](#)」は参照