

# WEB申請での留意事項

---

- 補助金申請に当たっては、「[CEV補助金のご案内](#)」「[車両申請FAQ](#)」「[WEB申請FAQ](#)」を必ずご覧ください。
- WEB申請の手順については、本資料のマニュアルをご覧ください。

# WEB申請の申請日について

---

- WEB申請の申請日はオンライン申請ボタンを押した日です。
- オンライン申請ボタンを押した時点の日付をもって申請日とします。  
例) 2024/5/31(金)00:00～23:59にオンライン申請完了:申請日は5/31(金)
- 提出期限を越えないように申請してください。
- 締め切り間際になると、アクセス数の急増などでシステムエラーが起き、  
申請が完了できない場合も想定されます。なるべく早めの申請をお願いします。
- 申請が完了すると申請完了メールが届きますので、ご確認ください。

# WEB申請 申請日まとめ

初度登録（届出）日	申請書提出期限（申請日有効）※	
	原則 （車両登録日までに支払 手続きが完了している場 合）	例外 （車両登録日までに支払 手続きが完了していない 場合）
令和5年12月1日～ 令和6年3月31日	5月31日 23:59	5月31日 23:59
4月1日～4月30日	5月31日 23:59	6月30日 23:59
5月1日以降 （例：5月10日）	初度登録（届出）日から 1か月 （例：6月9日 23:59）	初度登録（届出）日の 翌々月末日 （例：7月31日 23:59）

※最終期限については、当センター必着となりますので、17:15までの受付となります。



# WEB申請に当たっての主な注意点

- 書類の不備や不足等の対応は、原則WEB上(ポータル上)でのやり取りとなります。  
申請画面上に、不備不足のお知らせ等が表示されますので、随時ご確認ください。
- オンライン申請システムに関するお問合せについては、下記メールでのみ受付致します。  
メールアドレス: [r6webshinsei@cev-pc.or.jp](mailto:r6webshinsei@cev-pc.or.jp)
- 回答は4営業日前後となります。(土・日・祝祭日、年末年始は休み)
- 一般的な問い合わせについては[よくある質問](#)をご参照の上、コールセンターへお問合せください。

ナビダイヤル TEL:0570-001-136

※受付時間 10:00～12:00/13:00～16:00(土・日・祝日、年末年始は休み)

# ファイル容量と拡張子

---

- アップロード可能な容量とファイル拡張子等は下記の通りとなります。
  1. 容量:5MB/ファイル 申請者の WEB環境により、送信に制約があることがありますので、ご注意ください。
  2. 受信可能な拡張子は以下となります。 .jpg /.png /.pdf /.xls /.xlsx /.doc /.docx
  3. ZIPファイルなど指定以外のファイルが含まれている場合、受付はできませんので、予めご承知おきください。

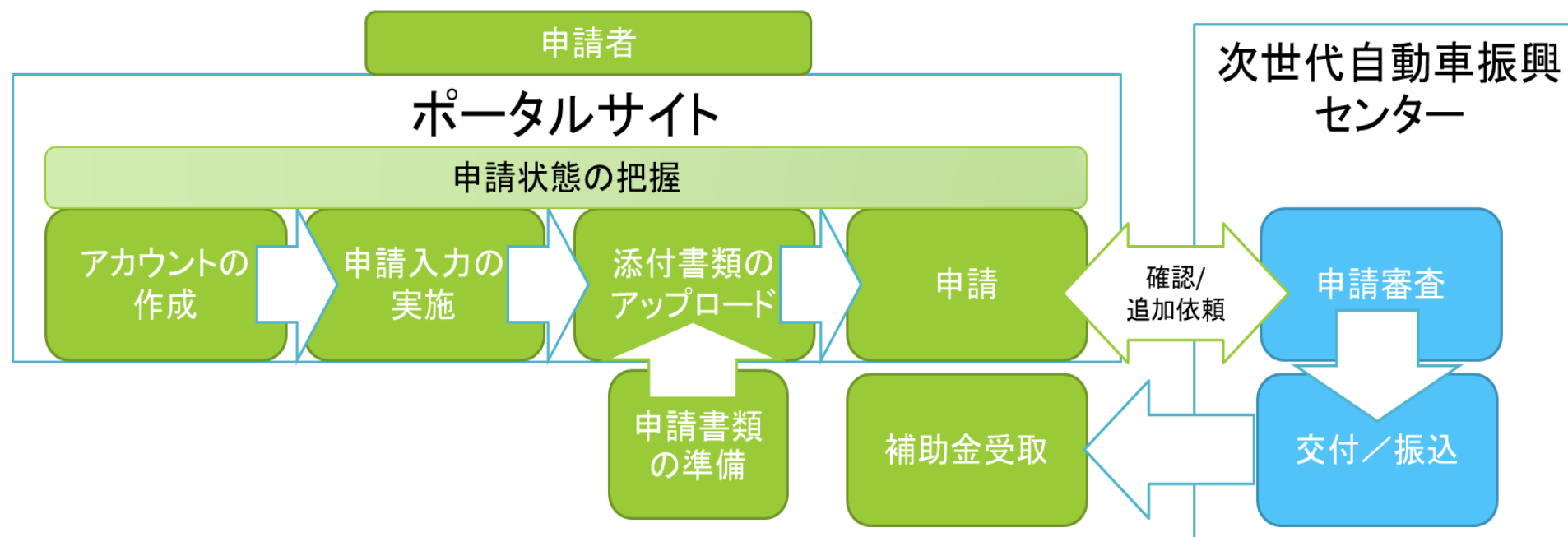
# 令和5年度補正CEV補助金 WEB申請マニュアル(車両)

---

次世代自動車振興センター  
次世代自動車部

# WEB申請の大きな流れ

- ・車両についてはWEB申請が可能です。
  - ・書類の追加等はセンターの指示に基づき、ポータルサイト上でのやり取りができます。
- ＊作成途中での一時保存は可能。



# IDとパスワードの作成

- ・Microsoft Edge、Google Chrome等のWEBアプリから下記のサイトにアクセスをしてください。

<https://r4a.charge.cev-pc.or.jp/ords/nev/r/r5h-cev-web-app/login>

- ・WEB申請が初めての方は「**アカウント登録**」からアカウントの作成を行ってください。

一般社団法人 次世代自動車振興センター

CEV補助金 - オンライン申請システム【R5補正】

ユーザID

パスワード

昨年度のオンライン申請アカウントは使用できません。  
アカウント登録から新規作成をお願いします。

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

☒ ユーザ名を記憶

アカウントをお持ちではない方

※次世代自動車振興センターの個人情報保護方針についてはセンターHPに記載されております。



# 利用規約の同意

- ①「**アカウント登録**」を行う方は表示されている内容をよく読んで、ご確認ください。
- ②利用規約を確認後、「上記内容を確認しました。」の横のボタンを押してチェックを入れてください。
- ③最後に「**同意する**」ボタンを押してください。

最に選ばれる事由が生じた時点で終了するものとする。

一 システム利用者が本システムの使用を終了したとき。  
二 本システムを利用し申請する年度の交付事業終了後に本システムの稼働を終了したとき。

第4条（システムに関する知的財産権）、第7条（禁止事項）、第8条（保証の拒絶及び免責）及び本条の規定は、本利用規約の有効期間終了後も有効に存続する。  
（システムの使用制限及び免責）

第10条 センターは、本システムの維持若しくは増修の必要がある場合又はシステム利用者が第7条（禁止事項）各号のいずれかに該当する行為を行った場合若しくは行うおそれがあると認められた場合その他センターが必要と認めたときは、システム利用者への予告を行うことなく、本システムの利用の停止、中止又は中断等を行うことができるものとする。

2 センターは、前項の規定によってセンターが本システムの利用の停止、中止又は中断等を行ったことによりシステム利用者又は他の第三者に生じたいかなる損害に対しても、一切の責任を負わないものとする。

（個人情報保護等）

第11条 センターは、本システムの利用によって取得する個人情報については、当センター「プライバシーポリシー」に従い適切に取り扱うものとする。  
（利用規約の改正）

第12条 センターは、必要があると認めるときは、システム利用者に対し事前に通知を行うことなく、いつでも、本利用規約を改正することができるものとする。

2 センターは、本利用規約の改正を行った場合には、速滞なく当センターホームページに掲載し公表するものとする。

3 前項の公表後に、システム利用者が本システムを使用するときは、システム利用者は改正後の利用規約に同意したものとする。  
（連絡、通知方法）

第13条 本システムに関するシステム利用者からセンターへの連絡若しくは通知又はセンターからシステム利用者への連絡若しくは通知は、センターの定める方法により行うものとする。  
（訴訟法及び合意管轄）

第14条 本利用規約には、日本法が適用される。

2 本利用規約に関する訴訟は、東京地方裁判所をもって、第一審の専属管轄裁判所とする。  
（附則）

本利用規約は、令和6年3月29日から施行する。

☒ 上記内容を確認しました。

☒ 上記内容を確認しました。

# アカウント作成

- ①入力説明文をご参照の上、必要事項を入力してください。
- ②入力完了したら「**アカウントを作成**」ボタンを押してください。

次世代自動車振動センター

## CEV補助金 - 申請アカウント作成

次世代自動車振動センターオンライン申請システムの申請者アカウントを作成します。  
下記のアカウント情報を全項目入力し「アカウントを作成する」ボタンをクリックしてください。

**アカウント情報**

ユーザーID	<input type="text"/>	<p>メールアドレスを入力してください。アカウント登録完了に必要なメールの送付に使用いたします。</p> <p>半角英数字と記号が使用可能です。8文字以上15文字以下で設定してください。</p> <p>確認のため、上記パスワードと同じ値を入力してください。</p> <p><b>全角</b> 作成するアカウント名（法人の場合は名称）を入力してください。 手続代行申請の場合は手続代行者の会社名を入力してください。</p> <p>100文字以内／全角＋申請の手続きを振当する振画像名を入力してください。（申請者区分が個人の場合は、申請者名と同じです。） 名姓と名前の間に全角スペースを入力してください。 例）次世代 太郎</p> <p>メールアドレスが設定されている場合はドメイン「cev-pc.or.jp」を除外設定してください。</p>
パスワード	<input type="password"/>	
パスワード(確認)	<input type="password"/>	
アカウント名	<input type="text"/>	
ユーザー名(振画像名)	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	

フリーメール（Webメール）のアドレスで登録した場合、迷惑メールフォルダに振り分けられる場合があります。  
また、「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」等を設定している場合は、迷惑メールに振り分けられる場合があります。

**入力部分**

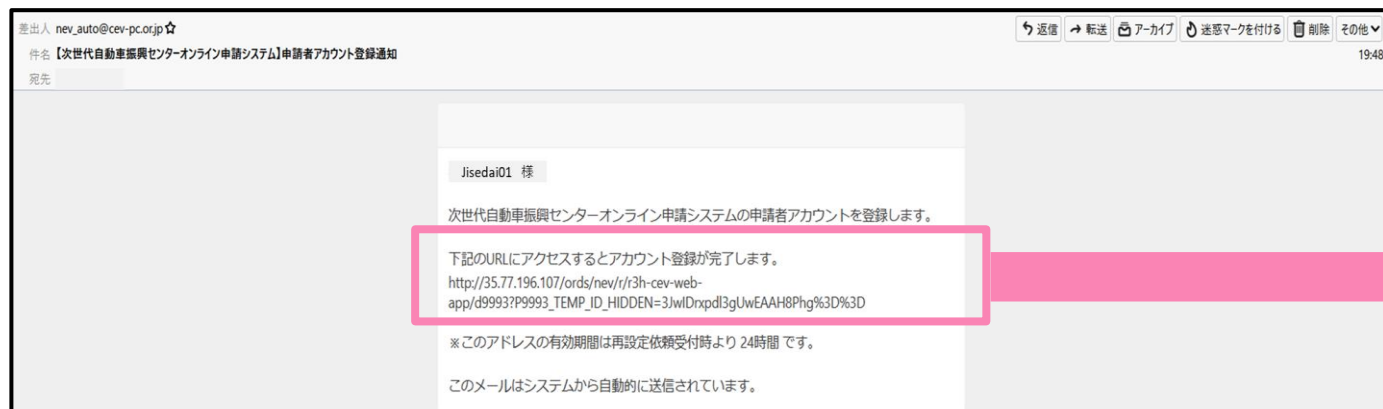
**入力説明部分**

## <注意事項>

- ・ご登録いただいたIDやパスワード、ユーザー名等の情報は忘れないようご注意ください。  
これら情報についてのお問い合わせには一切お答えできませんので、ご了承ください。

# アカウントの作成確認

- ①入力完了後、入力されたメールアドレス宛に登録確認メールが送信されます。
- ②メール内にあるURLからサイトに入り、アカウントの設定と登録を完了してください。
- ③ご自身で作成されたアカウント名とユーザー名であることを確認してください。
- ④アカウントの登録が終わると、ログイン画面の表示が可能になります。



# ログインとポータル表示

- ①作成したアカウントのユーザーIDとパスワードを入力して、システムにログインしてください。
- ②ログインすると、ご自身のユーザーIDによる申請一覧画面（ポータル）が表示されます。

右上にアカウント名が出ますのでご確認ください。

The image shows two screenshots of a web application. The left screenshot is the login page, titled 'CEV補助金 - オンライン申請システム【R5補正】'. It features a pink header with the 'NeV' logo and the text '次世代自動車振興センター'. The login form includes fields for 'ユーザーID' and 'パスワード', a checkbox for 'ユーザ名を記憶' (checked), and a 'ログイン' button. A pink box highlights the login fields. Below the login form is a blue bar with the text 'アカウントをお持ちではない方' and an 'アカウント登録' button. A pink arrow points from the 'パスワードをお忘れの方はこちら' link to the right screenshot. The right screenshot shows the portal page after login. It has a pink header with '次世代 本部' and a yellow bar with '申請書の新規作成'. Below these are green bars with '車両番号' and '状態'. A pink box highlights the '次世代 本部' and 'トップへ戻る' links in the top right corner.

次世代 本部

トップへ戻る

申請書の新規作成

車両番号

状態

ユーザーID

パスワード

☒ ユーザ名を記憶

ログイン

アカウントをお持ちではない方

アカウント登録

※次世代自動車振興センターの個人情報保護方針についてはセンターHPに記載されております。

パスワードをお忘れの方はこちら



# 申請書の作成：申請者情報入力

- ①「**申請書の新規作成**」ボタンをクリックし、作成を開始します。
- ②申請者情報の入力画面が表示されるので、表示に従って入力してください。

申請者から承諾を得て、手続代行申請を行う場合「手続代行申請を実施します。」を選択してください。

- ③必要事項を入力、「**登録**」ボタンをクリックし、登録完了となります。

The diagram illustrates the process of creating a new application. It starts with a main menu on the left containing a button labeled "申請書の新規作成" (New Application). A pink arrow points from this button to a detailed input form on the right. The form is titled "新規申請 - 申請書の新規作成" and contains various input fields and checkboxes. A blue arrow points from the "手続代行申請" (Proxy Application) section of the form to a separate box below. This box contains two radio button options: "手続代行申請はしません。" (I do not want to use a proxy) and "手続代行申請を実施します。" (I want to use a proxy). A pink arrow points from the "登録" (Register) button at the bottom right of the form to a final box on the right.

申請書の新規作成

申請書の新規作成

手続代行申請

☐ 手続代行申請はしません。  
☐ 手続代行申請を実施します。

登録

# 申請書の作成：管理NOの確認と 申請書入力

- ・申請者情報を入力すると、管理NOがポータル上で作成されます。（“W”から始まる番号）
- ・「**申請書**」ボタンを押すと、申請に必要な項目の一覧が表示されます。
- ・各項目の「**作成**」ボタンを押すことで各項目の入力ができます。

CEV補助金 - 申請者登録一覧ポータル

検索条件

管理NO  ~  検索

申請書一覧

管理NO	状態	申請者区分	申請番号	申請書登録
W240000001	WEB申請受付中	個人	日本橋00001111	<b>申請書</b>

CEV補助金 - 申請書登録一覧

管理NO: W240000001 申請者名: 次世代 太郎 申請者区分: 個人 申請番号: 日本橋00001111 補助金申請額: 申請

申請書一覧

申請NO	申請名	補正説明	状態	操作
0100	申請書情報	氏名、住所、メールアドレスなど、申請者ご本人の情報を入力してください。	未登録	<b>作成</b>
0200	申請書情報		未登録	<b>作成</b>
1100	事業情報	補助金を申請する事業の地域、金融機関口座番号、業種、所管官などの情報を入力してください。 ※特許など、事業の補助金対象外の事業となります。	未登録	<b>作成</b>
1200	事業計画、事業内容		未登録	<b>作成</b>
1300	関係会社情報	補助金の申請に当たり、法人、住所、連絡先などの関係会社の情報を入力してください。	未登録	<b>作成</b>
1500	下請企業情報		未登録	<b>作成</b>
3300	口座情報	補助金の振込口座の情報を入力してください。	未登録	<b>作成</b>
3400	誓約文	補助金の申請に当たり、申請書等に提出いただいた内容が正しいこと、事業が実施されること、 誓約事項を遵守する旨を明記し、ご署名いただく必要があり、すべての申請に必要となります。	未登録	<b>作成</b>

全ての登録情報が「登録済」となり、1日17時以降は「保存」ボタンを押して、「保存済申請書」へ遷移してください。

# 申請書の作成:[0100] 申請者情報

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②画面の項目に沿って、申請者の情報を入力します。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します

次世代 太郎

トップへ戻る

111 補助金申請額 千円

状態

未登録

作成

TFRC

未登録

作成

未登録

作成

状態

登録済

CEV補助金 - 申請者情報

管理NO W240000001 申請者名 次世代 太郎 申請者区分 個人 業況番号 日本橋000あ1111

住所入力

郵便番号 1040011

住所 (郵便番号) 東京都

住所 (市区町村) 中央区

住所 (町域) 日本橋

住所 (番地) 1-16-3

氏名又は法人名 (フリガナ) ジェイダイ タロウ

氏名又は法人名 次世代 太郎

申請者電話番号 123-4567-8999

申請者区分 個人

メールアドレス

ハイフンなしの数字 (例) 1112222

市区町村 中央区

町域 (例) 日本橋

丁目・番地・ビル名 (例) 1-16-11 日本橋02スクエア

金角 カタナ ジェイダイ タロウ

氏名又は法人名 (例) 次世代 太郎

ハイフンありの数字 (例) 03-1111-2222

日本橋000あ1111 申請者番号を入力してください。

補助金のメールアドレスも入力してください。

一時保存して進む

0100: 申請者情報の状態が「登録済」になると入力完了です。

# 申請書の作成: [0200] 身障者情報

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②身障者申請の有無を選択します。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します。



次世代 太郎

トップへ戻る

111	補助金申請書	千円
状態	編集	
未登録	作成	
未登録	作成	
未登録	作成	



NEV 一般社団法人 次世代自動車振興センター

### CEV補助金 - 身障者情報

管理NO	W240000001	申請者名	次世代 太郎	申請者区分	個人
------	------------	------	--------	-------	----

#### 身障者情報

身障者 ☐ 該当する ☒ 該当しない

該当する場合は「減免承認通知書」や「減免申請書」の写しのアップロードが必要です。  
尚、申請者と車検証の所有者・使用者が同一の場合は「該当しない」を選択してください。

身障者申請はクリーンエネルギー自動車の応募要領の「申請手続き 個人」にある下記のページを参照ください。  
[https://www.cev-pc.or.jp/hojo/pdf/R4ho/R4ho\\_youryou\\_2-1.pdf](https://www.cev-pc.or.jp/hojo/pdf/R4ho/R4ho_youryou_2-1.pdf)

- 個人申請での必要書類\_補助金交付申請書\_記入要領\_車両に関する事項2
- 「所有者」名と「使用者」名が一致しないことを例外とする場合
- 身体障がい者等が使用する自動車に係る自動車税又は軽自動車税の減免制度の適用を受けている場合の注意

一時保存して進む



# 申請書の作成:[1100] 車両情報

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②申請する車両の情報を入力します。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します。

※車種が選べない場合は、対象外もしくは選択間違いです。ご確認ください。

The left screenshot shows a table with the following structure:

状態	編集
登録済	作成
登録済	作成
未登録	作成

The right screenshot shows the input form for vehicle information. The '一時保存して進む' button is located at the bottom right of the form.

# 申請書の作成:[1200] 車検証・所有者情報

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②車検証上の所有者を選択します。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します

The image shows a sequence of three screenshots from a web application, connected by pink arrows indicating the user flow.

**First Screenshot (Left):** A main menu with a green notification banner at the top that says "「身障者情報」が登録されました。" (Disability information has been registered). Below the banner is a table with columns for "状態" (Status) and "編集" (Edit). The rows are: "登録済" (Registered) with a "作成" (Create) button, "登録済" (Registered) with a "作成" (Create) button, "登録済" (Registered) with a "作成" (Create) button, and "未登録" (Not registered) with a "作成" (Create) button. The "作成" button for the "未登録" row is highlighted with a pink box.

**Second Screenshot (Middle):** A screen titled "CEV補助金 - 車検証・所有者情報" (CEV Subsidy - Vehicle Inspection Certificate and Owner Information). It displays a form with fields for "登録NO" (Registration No.) and "申請者" (Applicant). The "申請者" field is highlighted with a pink box. Below the form, there are two radio buttons: "申請者" (Applicant) and "販売会社・ローン会社・リース会社" (Sales company, Loan company, Lease company). The "販売会社・ローン会社・リース会社" option is selected.

**Third Screenshot (Right):** A small dialog box with a pink border and a pink background. It contains a button labeled "一時保存して進む" (Save temporarily and proceed).

# 申請書の作成:[3100] 手続代行者情報

手続代行申請の場合は手続代行者の情報の入力が必要です。

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②画面の項目に沿って、手続代行者の情報を入力します。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します

「車検証・所有者情報」が登録されました。

トップへ戻る

補助金申請額 780千円

状態	編集
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
未登録	作成

CEV補助金 - 手続代行者情報

管理NO W240000001 申請者名 次世代 太郎 申請者区分 個人

手続代行者情報

社名

住所(都道府県)

住所(都道府県以外)

担当者名(フリガナ)

担当番号

電話番号

直通FAX番号

メールアドレス

一時保存して進む

# 申請書の作成:[1500] 下取車情報

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②下取車の有無、補助金対象車両の有無、有りの場合は車種名・車台番号を入力します。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します

The image shows two screenshots of a web application interface. The left screenshot shows a table with a '作成' button highlighted. The right screenshot shows the input form for '下取車情報' with a '一時保存して進む' button highlighted. Arrows indicate the flow from the table to the input form and then to the save button.

**Left Screenshot: Table View**

状態	編集
登録済	<button>作成</button>
登録済	<button>作成</button>
登録済	<button>作成</button>
登録済	<button>作成</button>
登録済	<button>作成</button>
未登録	<button>作成</button>

**Right Screenshot: Input Form View**

CEV補助金 - 下取車情報

登録NO: W240000001 | 申請者名: 次世代 太郎 | 申請者区分: 個人

**下取車情報**

下取車: ☐ 無 ☒ 有

補助金対象車: ☐ 対象 ☐ 非対象

下取車の車種名:

下取車の車台番号:

**一時保存して進む**



# 申請書の作成:[3200] Jクレジット情報

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②該当する項目を選択してください。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します

「下取率情報」が登録されました。

トップへ戻る

補助金申請額 780千円

状態	編集
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
未登録	作成

「Jクレジット情報」

(1)申請者が個人であり、かつ、車両が型式指定を受けた電気自動車・プラグインハイブリッド自動車に該当しますか。

☒ はい ☐ いいえ

電気自動車・プラグインハイブリッド自動車・軽小型モビリティ以外の車両は選択してください。

(2)はいの場合

☒ センター指定のクレジット事業に参加します。参加に必要な私の情報をセンターがクレジット事業実施団体に提出することを承諾します。

☐ 自らクレジットの事業を実施、又は他のクレジット事業実施団体に加入することによりクレジット事業に参加します。

他の事業団体の場合

一時保存して進む

# 申請書の作成:[3300] 口座情報

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②画面の項目に沿って、振込先の情報を入力します。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します

「クレジット情報」が登録されました。

トクハ戻る

補助金申請額 780千円

状態	編集
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
登録済	作成
未登録	作成

CEV補助金・口座情報

申請ID: W24000001 申請者名: 次世代 次期 申請者区分: 個人 承認番号: 10000000000000000000

口座情報

口座名: 口座名を入力してください

口座番号: 口座番号を入力してください

口座種別: 銀行 ☒ 信用金庫 ☐ 協同組合 ☐ 農協 ☐ 漁協 ☐ 信用組合 ☐ 信用金庫 ☐ 協同組合 ☐ 農協 ☐ 漁協

口座名: 口座名を入力してください

口座番号: 口座番号を入力してください

口座種別: 銀行 ☒ 信用金庫 ☐ 協同組合 ☐ 農協 ☐ 漁協 ☐ 信用組合 ☐ 信用金庫 ☐ 協同組合 ☐ 農協 ☐ 漁協

一時保存して進む

# 申請書の作成:[9000] 充電に関する調査

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②「電気自動車」「プラグインハイブリッド自動車」を申請された方はご回答をお願いします。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します。

The image displays two screenshots of a web application interface for EV subsidy applications.

**Left Screenshot:** A table with columns for status and action. The table contains several rows, each with a '作成' (Create) button. A green notification banner at the top states '口座情報が登録されました。' (Account information has been registered). A pink box highlights the '作成' button in the bottom right corner of the table.

**Right Screenshot:** A survey form titled 'CEV補助金 - 充電に関する調査' (CEV Subsidy - Survey on Charging). The form includes sections for '住宅の種類' (Type of residence), '購入した車両の駐車場の充電の有無' (Presence of charging at the purchased vehicle's parking lot), and '充電を想定している場所' (Locations where charging is anticipated). A pink box highlights the '一時保存して進む' (Save and Proceed) button in the bottom right corner of the form.

Arrows indicate the flow from the '作成' button in the left screenshot to the survey form in the right screenshot, and then to the '一時保存して進む' button.

申請書の作成:[3400] 誓約文

- ①「作成」ボタンを押して、入力画面を開きます。
- ②宣誓内容をよく読み、承諾の上、□の同意ボタンを押してチェックを入れます。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します。

The screenshot shows the NEV website's application portal. At the top, there's a green banner with a checkmark icon and the text 「充電に関する調査」が登録されました。 Below this is a table with columns for status (状態) and action (編集). The table lists several applications, each with a '作成' (Create/Edit) button. A red box highlights the '誓約' (Agreement) section, which contains detailed terms and conditions. A blue arrow points from the '誓約' section to a callout box containing Japanese text explaining the agreement process.



# 申請書作成の確定

- ・各項目の作成が終えたら、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します。
- ・「一時保存して進む」ボタンを押すことで、添付書類のアップロードが開始できます。
- ・書類のアップロード方法は次のページ以降を参照してください。

次世代育成事業登録センター

CEV補助金・申請書登録一覧

管理ID: W240000001 申請者名: 次世代 太郎 申請者区分: 個人 業種番号: 日本橋000あ1111 補助金申請額: 780万円

登録一覧

登録NO	登録名	確定説明	状況	操作
0100	申請書情報	氏名、住所、メールアドレスなど、申請者ご本人の情報を入力するページです。	登録済	作成
0200	添付書類情報		登録済	作成
1100	業務情報	補助金を申請する事業の名称、事業計画番号、業種、所管官などの情報を入力するページです。 登録ができていない場合は補助金付添付書類となります。	登録済	作成
1200	事業計画・事業内容情報		登録済	作成
3100	事業計画・事業内容情報	補助金の申請にあたり、住所、業種などの事業計画の情報を入力するページです。	登録済	作成
1500	下取金情報		登録済	作成
3200	プロジェクト情報	電気自動車でも型式が不明な車両、電動機付自転車、自転車付二輪車は入金の必要はありません。	登録済	作成
3300	口座情報	補助金の振込口座の情報を入力するページです。	登録済	作成
8000	充電に関する設置	「電気自動車・プラグインハイブリッド自動車」は申請された際、充電の方法についてお尋ねいたします。	登録済	作成
3400	誓約文	補助金の申請にあたり、申請書等に虚偽の記載をしないこと、事実が記載されています。 誓約事項をよくお読みください。登録した後は、すべての内容に賛同したことで、申請が完了となります。	登録済	作成

全ての書類状態が「登録済」となりましたら「一時保存して進む」ボタンを押して、「提出書類登録」へ進んでください。

登録済

作成

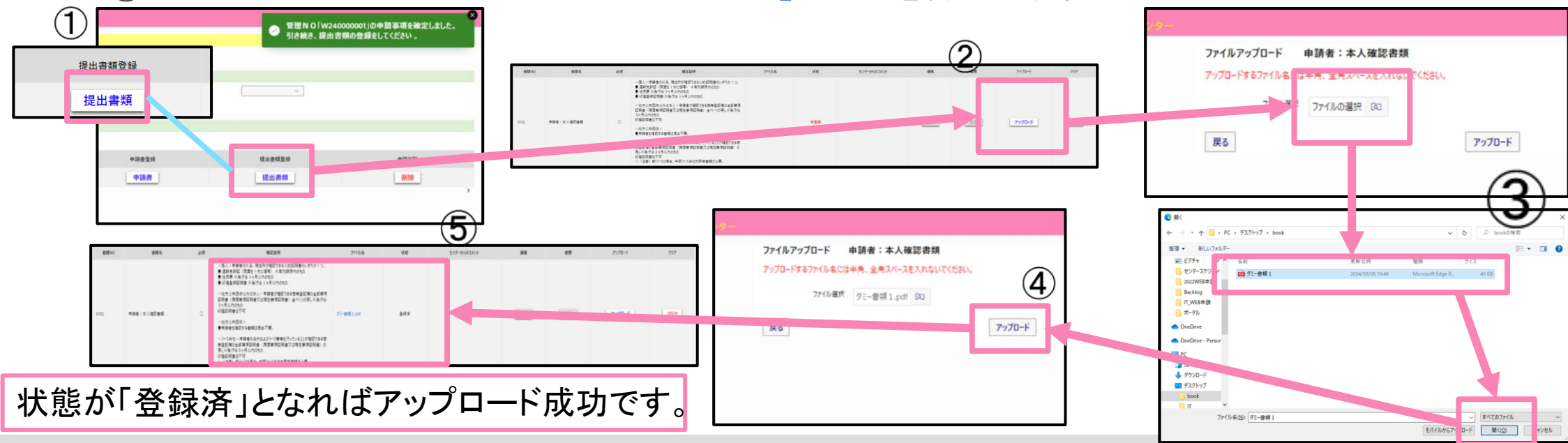
全ての書類状態が「登録済」となりましたら「一時保存して進む」ボタンを押して、「提出書類登録」へ進んでください。

帳票出力

一時保存して進む

# 添付書類のアップロード: 共通説明

- ①申請書一覧にある「提出書類」ボタンを押す。
- ②提出書類画面でアップロードする書類の「アップロード」ボタンを押します。
- ③ファイルアップロード画面にある「ファイルの選択」ボタンを押し、ファイルを選択します。
- ④ファイルアップロード画面の「アップロード」ボタンを押します。



# 添付書類のアップロード: 編集から帳票

- ①画像ファイルのアップロードが必要でない項目は「編集」ボタンで情報入力します。
- ②項目にある情報を入力します。
- ③入力完了後、画面右下の「一時保存して進む」ボタンを押します。

[illegible]

編集で入力した内容は「**帳票**」ボタンで確認できます。

管理NO	申請番号	次世代 太郎	申請区分	個人
W24000001				

下取率入選証明書情報

住所 (郵便番号)  
 住所 (郵便番号以外)  
 市区  
 町会等又は行政区画  
 町会等又は行政区画  
 町会等又は行政区画

東京都  
 中央区日本橋1-16-34  
 次世代自動車株式会社  
☒ 代表者  
☐ 監理役員  
 氏名 太郎 一樹

下取率用紙情報

補助金申請番号又は事業番号  
 型式  
 車種  
 車体寸法  
 車名  
 車種  
 車体寸法

日本車種 333 334 2 3 4  
 ZAA-12345  
 乗用車  
 全長 2800 mm 全幅 1800 mm  
 Z11-123456  
 シブ  
 次世代 太郎

入庫日  
 下取率  
 下取率(70%未満)取得情報  
 下取率(70%未満)取得情報  
 下取率(70%未満)取得情報

令和 4 年 1 月 30 日  
 100.000 円  
 12,345 円  
☐ 補助金申請者・電気自動車・プラグインハイブリッド自動車・燃料電池自動車に該当しない。  
☐ 補助金申請者・電気自動車・プラグインハイブリッド自動車・燃料電池自動車に該当する。

補助金申請者  
☐ 補助金申請者(個人)  
☐ 補助金申請者(法人)

一時保存して進む

# 申請の完了

## <確認ポイント>

- ・申請書登録の内容が全て登録されていること。
- ・提出書類で必須書類が全て登録されていること。

以上の状態を確認し、画面右下の「申請」ボタンを押して申請完了となります。

4001	その他申請書類添付欄	申請が完了する場合は、その他申請書類の欄は、適宜この欄 にアップロードしてください。 ※申請書の提出まで申請は可能です。	未登録	編集	削除	アップロード	クリア
4002	その他申請書類添付欄		未登録	編集	削除	アップロード	クリア
4003	その他申請書類添付欄		未登録	編集	削除	アップロード	クリア
4004	その他申請書類添付欄		未登録	編集	削除	アップロード	クリア
4005	その他申請書類添付欄		未登録	編集	削除	アップロード	クリア

戻る 申請



申請後、メールが届きます。  
メールの内容をご確認の上、

- ・申請完了メール
- ・アップロードした書類

は補助金交付完了まで保管して下さい。

# 不備書類のアップロード

- ① 添付書類に不備があった場合はポータルサイトに**再送依頼**が出ます。
- ② 「**添付書類**」ボタンを押し、添付書類のアップロード画面に移動します。
- ③ 状態が**再送依頼中**になっている項目の「**アップロード**」を押し、書類をアップロードして下さい。

The screenshot shows the 'CEV補助金 - 車両申請一覧ポータル' (CEV Subsidy - Vehicle Application List Portal) interface. It includes a search bar with fields for '管理NO' (Management No.), '車両番号' (Vehicle No.), and '状態' (Status). A red box labeled ① highlights a message: '再送依頼 (1件) があります。確認をお願いします。管理NOは以下です。 W240000001'. A table below shows application details, with a red box labeled ② highlighting the '提出書類登録' (Document Registration) button. A red arrow points from this button to a detailed view of a document entry, where a red box labeled ③ highlights the 'アップロード' (Upload) button.

管理NO	状態	申請者区分	車両番号	申請登録	提出書類登録
W240000001	審査中 (再送依頼中)	個人	日本橋000あ1111	申請書	提出書類

管理NO	書類名	状態	操作
1201	使用者であることを証する書類	再送依頼中	編集   帳票   <b>アップロード</b>