

助成金申請書類作成の手引き

令和2年度
電気自動車等の普及促進事業
(EV・PHV車両)

(お問い合わせ先・申請書の提出先)

公益財団法人東京都環境公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター

(愛称：クール・ネット東京)

〒163-0810

東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階

TEL：03-5990-5068

Eメール：cnt-toshiene@tokyokankyo.jp

ホームページ：<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/ev/index.html>

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日を除く）

9：00～17：00（12時～13時までは除く）

東京都地球温暖化防止活動推進センターとは

「地球温暖化対策の推進に関する法律」第38条に規定され、地球温暖化防止活動の推進を図ることを目的とする一般財団法人の中から一つを、都道府県知事が指定するものです。東京都においては、財団法人東京都環境整備公社（現公益財団法人東京都環境公社）が平成20年2月4日に、東京都地球温暖化防止活動推進センターとしての指定を受け、同年4月1日に活動を開始しました。

目次

1 事業概要	5
1.1 目的	5
1.2 事業スキーム	5
1.3 スケジュールフロー	6
2 助成内容	7
2.1 助成対象者	7
2.2 助成対象自動車	8
2.3 助成対象経費	9
2.4 助成金額	10
2.5 リース契約	10
3 交付申請	11
3.1 申請手続き	11
3.2 申請方法	12
3.3 申請にあたっての留意事項	12
4 変更・処分	14
4.1 軽微な変更	14
4.2 処分の制限	14
4.3 処分の手続き	15
4.4 その他	18
5 提出書類	20

助成金を申請される皆様へ

当法人の助成金については、東京都の公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められております。当法人としましても、不正受給などの不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本助成金を申請される方、申請後、採択が決定し助成金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分御認識された上で、助成金の申請または受給を行っていただきますようお願いいたします。

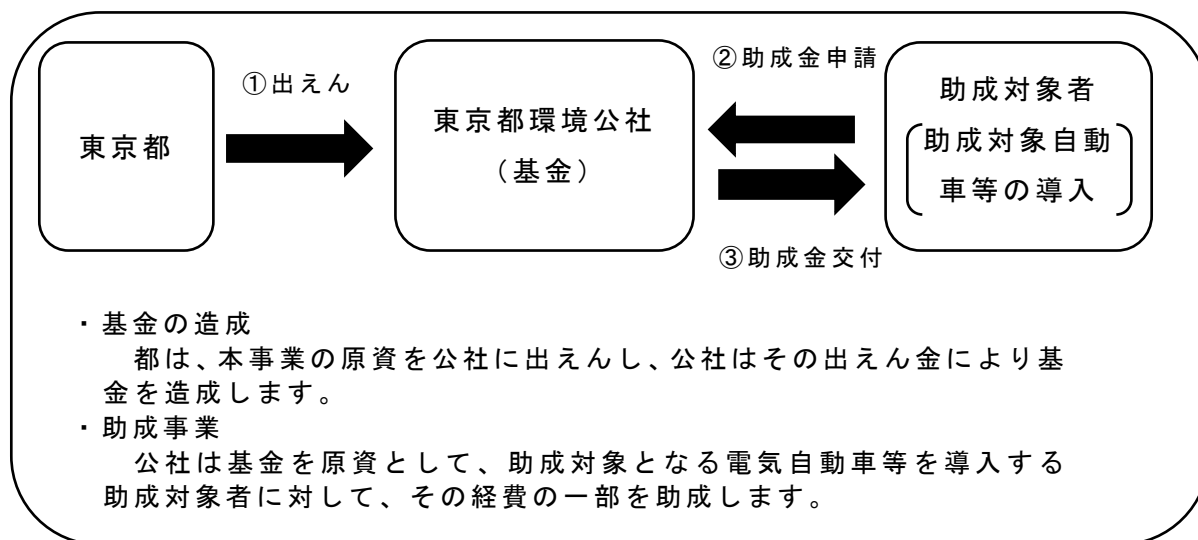
1. 助成金の申請者が当法人に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述があってはなりません。
2. 助成金で取得した助成対象自動車を、当該の処分制限期間内に処分（助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、または担保に供することをいいます。）しようとするときは、事前に処分内容等について当法人の承認を受けなければなりません。なお、当法人は、必要に応じて助成対象自動車の管理状況について調査することがあります。
3. 当法人は、申請者及び手続き代行者その他の関係者が、偽りその他の不正の手段により手続きを行った疑いがある場合は、必要に応じて調査等を実施し、不正行為が認められたときは、当該関係者に対し相当の期間、助成金の交付決定の停止等の処分を行い、その名称及び不正の内容を公表します。
4. 前記事項に違反した場合は、当法人からの助成金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、当法人から助成金が既に交付されている場合は、その全額に加算金（年率10.95%）を加えて返還していただきます。
5. 助成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8月27日法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

1 事業概要

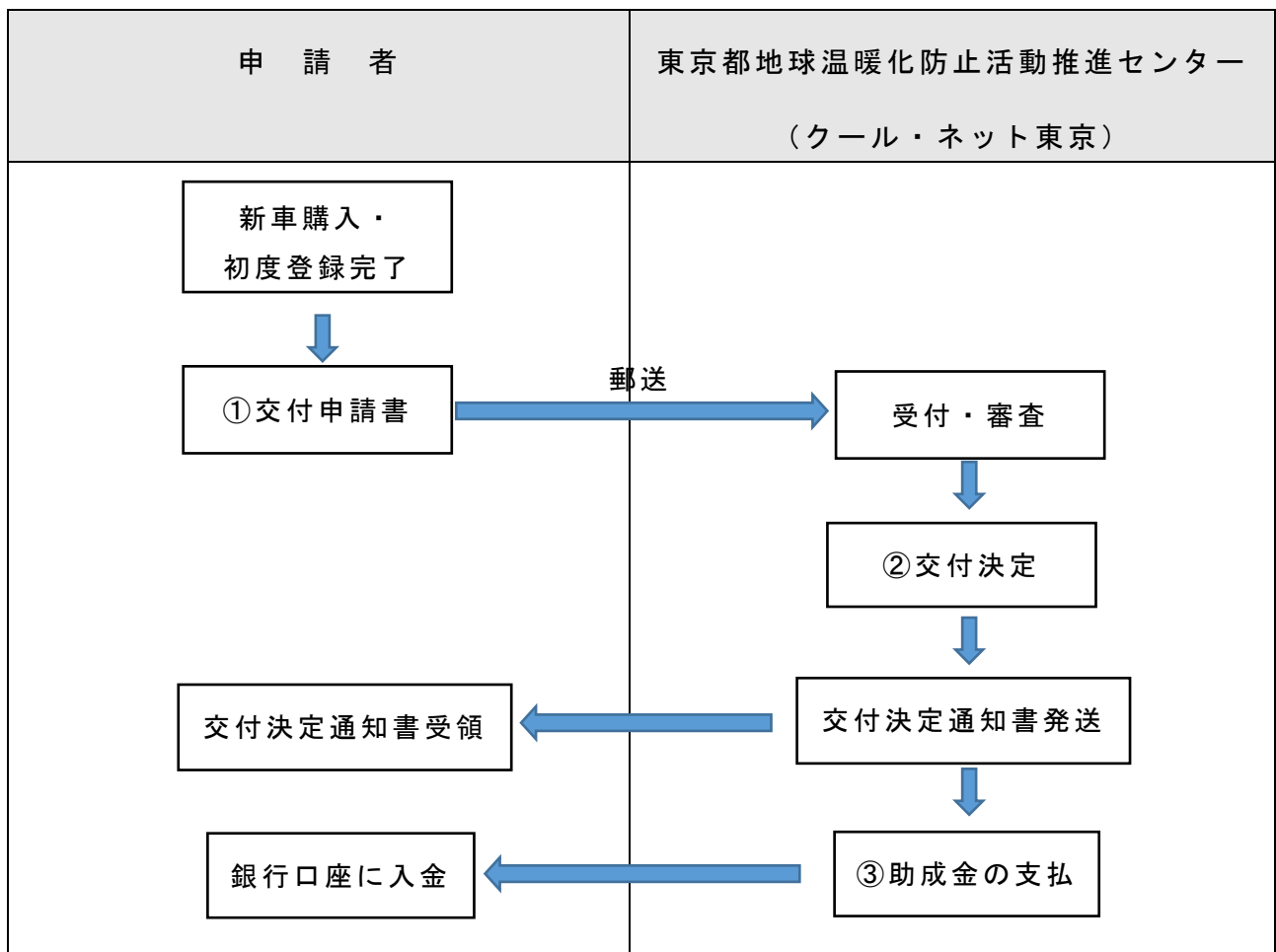
1.1 目的

電気自動車等の普及促進事業（以下「本事業」という。）とは、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が、都内の個人、事業者等が電気自動車（EV）やプラグインハイブリッド自動車（PHV）を導入するにあたり、その経費の一部を助成することにより、自動車から排出される二酸化炭素の削減を図ることを目的に実施するものです。

1.2 事業スキーム



1.3 スケジュールフロー



① 申請者は、助成対象自動車を購入し初度登録を完了した後、初度登録日から1年以内に申請を行ってください。（申請書記入日ではなく、受付日が基準になります。）

ただし、新型コロナウイルスの影響等により、やむを得ず初度登録から1年以内に提出が難しい場合は、ご連絡ください。

② クール・ネット東京は、申請書類の内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めるときは、基金の範囲で本助成金の交付を決定し、交付決定通知書を発送します。

③ クール・ネット東京は、交付決定通知書発送から一定期間ののちに、申請者が指定した口座に助成金の支払いを行います。

2 助成内容

2.1 助成対象者（交付要綱第3条参照）

（1）助成対象者の種別及び要件

種別	要件（申請日時点）
①個人	・都内に居住していること（住民票を有すること） ・下記②の個人事業主でないこと
②個人事業主	・個人事業の開業を届け出ており、都内に事業所があると
③法人	・法人設立または支店等設置を届け出ており、都内に事業所があること
④リース事業者	・上記①～③の者とリース契約を締結したリース事業者 （リース契約についての詳細はP10）

※都内在住期間の要件はありません。

※特別な事情により都内に住民票がない場合は、ご連絡ください。

（2）助成対象者の除外要件

以下の者は助成対象になりません。

- ・国及び地方公共団体
- ・国または地方公共団体が出資する法人・団体
- ・税金の滞納があるもの
- ・刑事上の処分を受けているもの
- ・東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者等
- ・その他、公的資金の交付先として社会通念上適切でないもの

2.2 助成対象自動車（交付要綱第4条参照）

- ・初度登録された日において、CEV補助金（※）の「電気自動車」または「プラグインハイブリッド自動車」の区分の対象車両になっていること。

CEV補助金の対象車両は随時更新されますので、一般社団法人次世代自動車振興センターのホームページでご確認ください。

※ CEV補助金：経済産業省の「クリーンエネルギー自動車導入事業費補助金」

<p>一般社団法人次世代自動車振興センター トップページ http://www.cev-pc.or.jp/ 補助対象車両一覧 http://www.cev-pc.or.jp/hojo/pdf/r02/R2_meigaragotojougen.pdf</p>

※小型電動モビリティ（ミニカー）は、「電動バイクの普及促進事業」で助成対象となります。

- ・自動車検査証の記載について、下記表の要件を初度登録時から継続して満たすこと。

自動車検査証の記載事項	通常の購入の場合	助成対象者がリース事業者の場合	割賦販売（所有権留保付ローン）で購入する場合	申請者（リースの場合は貸与先）が法人で、当該法人の役員・従業員が車庫証明を取得している場合（提出書類はP24）
所有者の氏名または名称	助成対象者と同一名義	助成対象者と同一名義	自動車販売業者またはローン会社等	助成対象者と同一名義（割賦販売で購入する場合は、自動車販売業者またはローン会社等）
使用者の氏名または名称	助成対象者と同一名義	貸与先の名義	助成対象者と同一名義	法人の役員または従業員の名義
使用の本拠の位置	都内	都内	都内	都内

※自家用・事業用のいずれも対象になります。

※事業用車両は、法人または個人事業主しか申請できません。（個人では不可）

- ・ 初度登録日から申請受付日までの期間が **1年以内** であること。
 ※申請書記入日ではなく、受付日が基準になります。
 ※ただし、新型コロナウイルスの影響等により、やむを得ず初度登録から1年以内に提出が難しい場合は、ご連絡ください。
- ・ 新車であること。（中古車、新古車は対象外）
 ※未登録展示車を購入して初度登録する場合は、助成対象になります。
- ・ 車両の支払いについて、いずれかに該当すること。
 - ① 助成対象者が購入し、代金の支払いが完了した自動車であること。
 - ② 助成対象者が割賦販売（所有権留保付ローン）で購入し、ローン会社等による立て替え払いを含めて代金の支払いが完了していること。
 - ③ 助成対象者が割賦販売（所有権留保付ローン）で購入し、販売業者と今後全額支払いすることを契約していること。
- ・ 自動車販売業者が販売促進活動（展示・試乗等）に使用するものでないこと。
- ・ 申請する車両が、申請者（リース契約の場合は貸与先）の自社製品または関係する者から調達した製品でないこと。
- ・ 都の他の同種の助成金の交付を重複して受けていないこと。
 ※本助成金においては、都の車両本体以外の装置に対する助成金や、都以外の補助金・助成金の受給については、制限はありません。ただし、他の補助金・助成金において制限を設けている可能性がありますので、各申請先にご確認ください。

併用できる補助金・助成金の例

- ・ C E V 補助金（経済産業省クリーンエネルギー自動車導入事業費補助金）
- ・ サポカー補助金

併用できない助成金の例

- ・ 東京都 次世代タクシーの普及促進事業
 （E V ・ P H V のタクシー車両は、上記助成金の方が助成額が多くなりますので、そちらでご申請ください。

<https://www.tokyo-co2down.jp/company/subsidy/taxi/index.html>)

2.3 助成対象経費（交付要綱第5条参照）

助成対象経費 = 車両本体価格

- ・ メーカーオプション、ディーラーオプション、値引き、消費税は含まない。

2.4 助成金額（交付要綱第6条参照）

申請者 (リースの場合は貸与先)	助成金額	
	電気自動車	プラグインハイブリッド自動車
法人 個人事業主	25万円	20万円
個人	30万円	30万円

2.5 リース契約

リース事業者が助成対象自動車を購入する場合は、以下の点にご注意ください。

- ・申請者および助成金の支払先は、リース事業者です。
- ・助成対象自動車の購入およびリース契約の締結完了後に助成金の申請を行ってください。
- ・リース使用者（貸与先）に助成金の利益が還元されるよう、月々のリース料金から助成金相当分を減額している必要があります。ここでいう助成金には、本事業以外のもの（国補助やその他の助成金）で、本助成金と同様にリース料金からの減額が条件となっているものも含まれます。リース料金減額の証明として「貸与料金の算定根拠明細書（第10号様式）」を提出してください。
- ・転リースでも申請できます。

3 交付申請

3.1 申請手続き（交付要綱第7条参照）

（1）申請受付期限

本助成金事業は、年度ごとに受付期間を設けます。

令和2年度受付期限 令和3年3月31日（水曜日） 必着

助成金の交付申請は、助成対象自動車を購入し、初度登録を完了した後、P20以降に記載された必要書類をとりまとめた上で、受付期限までに郵送または窓口持参により提出してください。

※申請額が予算額に到達した場合は、その時点で申請の受付を終了します。

（2）助成申請可能台数

- ・申請者ごとの助成金支給の台数制限はありません。
- ・1回の申請で複数の車両をまとめて申請できます。
（ただし、申請者がリース事業者で貸与先が車両ごとに異なる場合は、まとめて申請できません。貸与先ごとに申請を分けてください。）

（3）不備の連絡先

申請種別		連絡方法
購入	交付申請書の、「自動車販売店担当者が手続代行者となることを希望する」欄にチェックを入れた場合	一切の連絡を自動車販売店担当者に連絡します。（※）
	上記の欄にチェックを入れなかった場合	領収書等の販売店発行書類については自動車販売店担当者に、それ以外の不備は申請者（法人は事務担当者）に連絡します。
リース		一切の連絡をリース事業者の事務担当者に連絡します。

（※）手続代行について（交付要綱第7条4～6）

4 助成対象者は、第1項の規定による交付申請に係る手続の代行を、助成対象自動車等を販売する者等に対して依頼することができる。

5 前項の規定による依頼を受け交付申請に係る手続を代行する者（以下「手続代行者」という。）は、当該依頼を受けた手続について誠意をもって実施するものとする。

6 公社は、必要に応じて、手続代行者が行う手続について調査を実施し、手続代行者がこの要綱の規定に従って手続を遂行していないと認めるときは、当該手続代行者に対し、代行の停止を求めることができる。

3.2 申請方法

<申請様式のダウンロードページ>

<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/ev/index.html>

インターネットをご利用いただけない場合は、クール・ネット東京の受付窓口（新宿 NS ビル 10 階）にて、助成金交付申請書の用紙をお渡しすることも可能です。

◇ 申請書の送付先

〒163-0810 東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿 NSビル 10 階

東京都地球温暖化防止活動推進センター（クール・ネット東京） 都市エネ促進チーム宛

- ・ 申請様式は日本産業規格 A 4 の用紙に片面印刷をお願いいたします。
- ・ 郵送の場合は、到着に関するトラブルを避けるため、レターパック、特定記録等の追跡可能な方法をご利用ください。
- ・ 原則として郵送でご提出ください。やむを得ず窓口持参の場合は、電話にて事前予約をお願いいたします。予約なしの窓口持参は対応できない場合があります。
- ・ F A X や電子メールによる申請書類の提出は受け付けておりません。
- ・ 複数の申請書を同時に郵送する場合は、1 通の封筒にまとめても構いませんが、必ず内封筒やクリアファイル等で、1 申請書ごとに書類を分けて入れて下さい。
- ・ 提出していただいた書類の返却はいたしません。申請書類一式のコピーを控えとして保管してください。
- ・ 封筒の表に「**電気自動車等の普及促進事業 申請書在中**」と赤字記入またはマーカ一等でわかりやすく表記してください。

3.3 申請にあたっての留意事項

【記入方法等】

- ・ 申請書等に手書きで記入いただく場合は、黒色または青色のボールペンで丁寧に記入をしてください。鉛筆等ボールペン以外で記入したもの、消すことができるインクのペンで記入したもの、及び黒色または青色以外のペンで記入したものについては、受付できません。

- ・申請者名および金額を訂正する場合は、二重線見え消しの上、フルネームで署名または申請者欄と同一の印を押印してください。それ以外の訂正は、訂正内容がわかれば、特に方法の指定はありません。

【車両関係】

- ・申請前に車両を処分（※）している場合は、申請できません。
- ・申請後、交付決定される前に車両を処分することになった場合は、交付決定せずに取り下げ処理となります。クール・ネット東京あてにお電話いただき、申請取り下げを申し出てください。
- ・交付決定される前に車両を処分していたことが交付決定後に判明した場合は、交付決定取消しの対象となります。助成金振込済みの場合は、全額返還および違約加算金を請求します。
- ・リース契約期間が処分制限期間（※）より短い場合の申請の可否については、リース契約満了後の予定等により異なりますので、ご連絡ください。

（※）処分及び処分制限期間については、「4.2 処分の制限」を参照ください。

【その他】

- ・審査の過程で、現地確認・調査を行うことがありますので、その際にご協力をお願いします。
- ・選考に係る査料等は徴収しませんが、申請書類作成・送付等に係る経費は、助成対象者の自己負担になります。
- ・交付決定後、助成対象者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募を制限することがあります。
- ・職員への働きかけ・陳情等により、公正中立性が確保されないと判断された場合には、審査対象から除外させていただきます。

4 変更・処分

4.1 軽微な変更

- (1) 助成金の交付決定を受けてから処分制限期間内に以下の変更があった場合は、軽微な変更に関する届出が必要になります。(変更後の事後届出になります。)
- ・申請者の名前の変更(法人の代表者変更、社名変更、個人の改姓など)
 - ・申請者の住所変更
 - ・自動車検査証の記載情報(登録ナンバー等)の変更
(継続検査、構造等変更検査、自動車重量税変更等の備考欄記載事項変更は、届出不要です。)
 - ・リース契約に関する変更(同一貸与先への再リースなど)
- (2) 以下の条件を引き続き満たす必要があります。これを満たさなくなる場合は、処分に該当します。
- ・助成対象者の「都内」の要件を満たすこと。(P7参照)
 - ・車検証における「使用の本拠の位置」が都内であること。
- (3) 届出を行う場合は、以下の書類を提出してください。
- ・変更届出書(クール・ネット東京のホームページでダウンロード可能)
 - ・変更後の自動車検査証の写し
 - ・その他の変更が確認できる公的書類の写し

4.2 処分の制限(交付要綱第17条参照)

- (1) 助成金を受領した車両には、処分の制限があります。
処分とは、以下の内容を指します。

処分の例	処分の基準日
申請者住所の都外への変更	住民票等の公的書類における住所変更日
使用の本拠の位置のみ都外へ変更	車検証の変更登録日
譲渡(売却、下取り、廃車のための引渡)	売買契約日または車両引渡日
リース契約満了・途中解約・承継による使用者変更(解約後の譲渡・廃車を含む)	リース契約終了日
上記に当てはまらない名義変更	車検証の変更登録日
その他、本助成金の交付の目的に反する使用	個別に公社が指定

(2) 本助成金には、下記のとおり処分制限期間が定められています。

区分	処分制限期間
自家用車両（レンタカーを除く）	4年

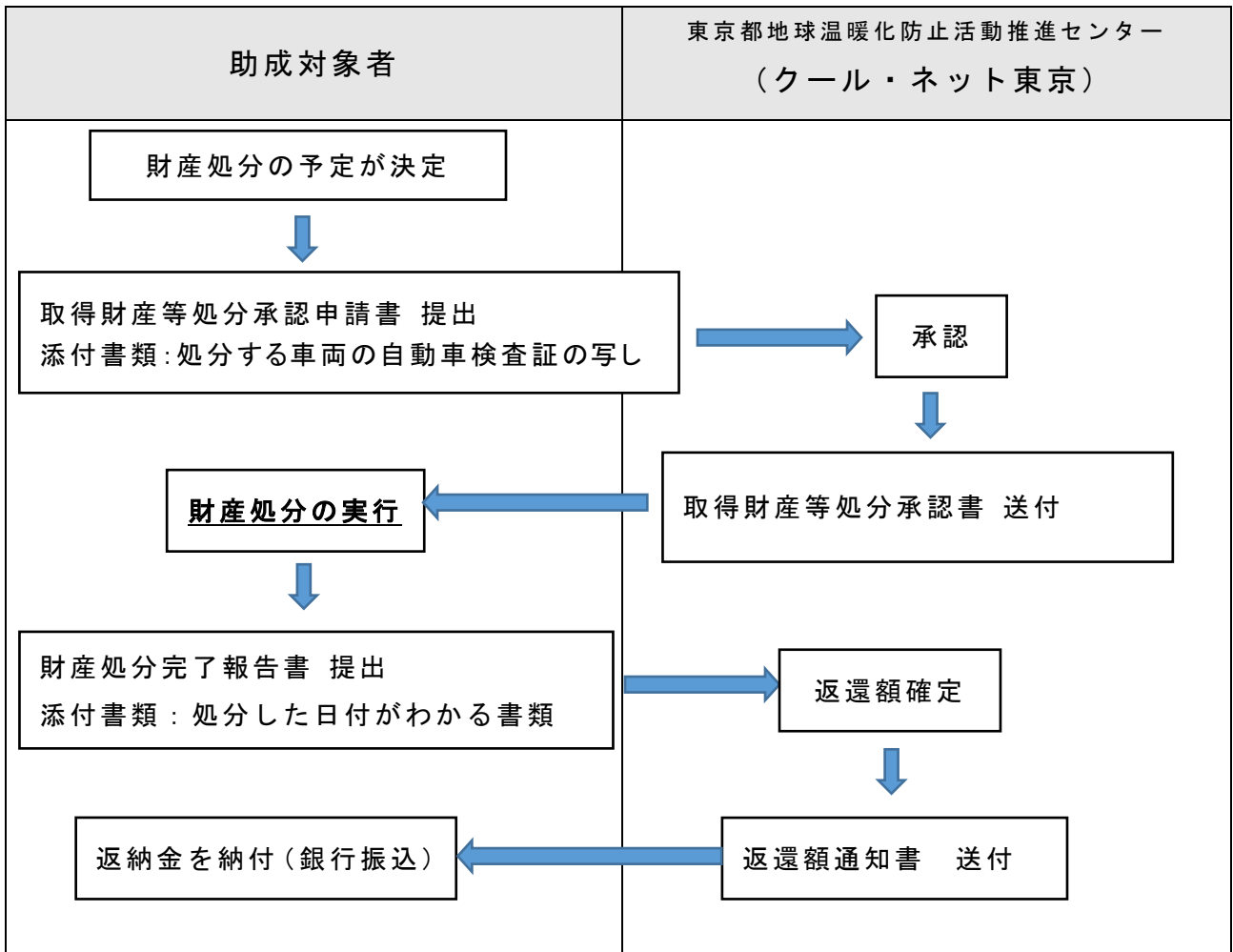
区分		処分制限期間	
運送事業用車両・レンタカー用車両	乗用車	総排気量2ℓ超のもの。総排気量がないものは道路運送車両法上の自動車の種別が普通自動車のもの。	4年
		総排気量0.66ℓ超2ℓ以下のもの。総排気量がないものは道路運送車両法上の自動車の種別が小型自動車のもの。	3年
	貨物車	道路運送車両法上の自動車の種別が普通自動車または小型自動車で、積載量2トン超のもの	4年
		道路運送車両法上の自動車の種別が普通自動車または小型自動車で、積載量2トン以下のもの	3年
	軽自動車	道路運送車両法上の自動車の種別が軽自動車のもの。	3年

※処分制限期間は、初度登録日から起算します。

※処分を行う際は、必ず事前に承認を受けてください。**承認前の処分や無届の処分は交付要綱違反となり、助成金全額の返納を求める場合があります。ご注意ください。**

4.3 処分の手続き（交付要綱第17条参照）

(1) 交付決定日以降、処分制限期間内に車両を処分するときは、次ページのフロー図にしたがって、財産処分の承認申請を行ってください。



- ・「取得財産等処分承認申請書」及び「財産処分完了報告書」の様式は、クール・ネット東京のホームページからダウンロードしてください。
- ・承認申請の提出先は、助成金の申請時と同じです。
- ・クール・ネット東京から承認通知を受領したのちに処分を実行してください。
- ・承認申請書の到達から承認通知まで1～2週間程度かかります。承認申請書に記載する「処分の予定日」は、提出日から2週間以上空けてください。

(2) 処分制限期間内に助成対象自動車を処分するときは、返納金が発生します。クール・ネット東京から通知される「取得財産等の処分に係る返還額通知書」に基づき、納付してください。計算方法は次のとおりです。

$$\text{返還額} = \text{助成額} \times \left(1 - \frac{\text{経過期間}}{\text{処分制限期間}} \right) \quad \text{※千円未満切捨て}$$

経過期間は、初度登録日から所有権移転日（売却・下取りの場合は引渡日・入庫日）までの月数で計算します。たとえば、10日に初度登録した場合、翌月10日までは1か月目、翌月11日からは2か月目となります。処分制限期間も、月数で計算します。（例：自家用車両は48ヶ月）

（3）以下の場合は、処分の承認を得るだけで、返納金は発生しません。

なお、処分承認後に免除申請を行うことはできませんのでご注意ください。

免除理由	免除要件の確認に必要な書類
天災等により走行不能となり抹消処分する	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体発行の罹災証明書 ・損害額が車両の現在簿価を上回ることの証明 ・登録識別情報等通知書（抹消登録が記載されたもの）
過失の無い事故により走行不能となり抹消処分する	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車安全運転センター発行の交通事故証明書 ・申請者の過失がゼロであることを証明する示談書、損害賠償確認書等 ・損害額が車両の現在簿価を上回ることの証明 ・登録識別情報等通知書（抹消登録が記載されたもの）
申請者死亡により2親等以内の親族が車両を相続し、引き続き使用する（相続人が都内等の助成要件を満たす）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者の除籍を証明する書類 ・申請者と相続人の続柄を証明する書類 ・変更後の車検証
リース解約によりリース事業者が車両を保管する（リース事業者自身が都内等の助成要件を満たす）	<ul style="list-style-type: none"> ・リース解約が確認できる書類 ・リース事業者が助成要件を満たすことの確認書類
リース貸与先変更（新貸与先が都内等の助成要件を満たす）	<ul style="list-style-type: none"> ・リース解約・承継が確認できる書類 ・新貸与先が助成要件を満たすことの確認書類
その他クール・ネット東京が特に認める場合	<ul style="list-style-type: none"> ・クール・ネット東京が指定する書類

4.4 その他（交付要綱第より抜粋）

（申請の撤回）

- 第10条 被交付者は、第8条第1項による本助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、同条第3項の本助成金の交付決定の通知を受領した日から14日以内に助成金交付申請撤回届出書（第5号様式）を公社に提出し、申請の撤回をすることができる。
- 2 公社は、前項の助成金交付申請撤回届出書の提出があったときは、その内容を都に報告するものとする。

（債権譲渡の禁止）

- 第11条 被交付者は、第8条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を第三者に対して譲渡をし、又は承継をさせてはならない。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではない。
- 2 公社は、前項ただし書の承認に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。

（交付決定の取消し）

- 第12条 公社は、被交付者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第8条第1項の規定に基づく本助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。
- 一 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
 - 二 交付決定の内容又は目的に反して本助成金を使用したとき。
 - 三 本事業に係る公社の指示に従わなかったとき。
 - 四 交付決定を受けたもの（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
 - 五 その他本助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき。
- 2 公社は、前項の決定に当たっては、あらかじめ都の承認を受けるものとする。
- 3 公社は、第1項の規定による取消しをした場合は、速やかに当該被交付者に通知するものとする。
- 4 本事業が終了したときは、第1項及び第3項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

（本助成金の返還）

- 第13条 公社は、被交付者に対し、前条第1項の規定による取消しを行った場合において、既に交付を行った本助成金があるときは、当該被交付者に対し、期限を付して当該本助成金の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 2 被交付者は、前項の規定により本助成金の返還の請求を受けたときは、公社が指定する期日までに、当該本助成金を公社に返還しなければならない。
- 3 被交付者は、前項の規定により本助成金を返還したときは、公社に対し、助成金返還報告書（第6号様式）を提出しなければならない。
- 4 前項の規定は、次条第1項の規定による違約加算金及び第15条第1項の規定による延滞金を請求した場合に準用する。
- 5 本事業が終了したときは、第1項から第3項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

（違約加算金）

- 第14条 公社は、第12条第1項の規定による取消しを行った場合において、被交付者に対し前条第1項の規定により返還請求を行ったときは、当該被交付者に対し、本助成金の受領の日から納付の日までの日数（公社の事務処理に係る期間として公社が認める日数を除く。）に応じ、返還すべき額につき年10.95パーセントの割合を乗じて得た違約加算金を請求するものとする。
- 2 被交付者は、前項の規定による違約加算金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければならない。
- 3 本事業が終了したときは、前2項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

（延滞金）

- 第15条 公社は、被交付者に対し、第13条第1項の規定により本助成金の返還を請求した場合であつて、当該被交付者が公社が指定する期限までに当該返還金額（違約加算金がある場合には当該違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、当該被交付者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年10.95パーセントの割合を乗じて得た延滞金を請求するものとする。
- 2 被交付者は、前項の規定による延滞金の請求を受けたときは、これを公社に納付しなければならない。
- 3 本事業が終了したときは、前2項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

（他の助成金等の一時停止等）

- 第16条 公社は、被交付者に対し、本助成金の返還を請求し、被交付者が当該本助成金、違約加算金又は遅延金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき助成金その他の給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一部停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺

するものとする。

- 2 本事業が終了したときは、前項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(助成事業の経理)

第18条 被交付者は、助成事業の経理について、その収支を明確にした証拠の書類を整備しなければならない。

- 2 被交付者は、前項の書類について、第8条第1項の規定により公社が本助成金の交付決定をした日の属する公社の会計年度の終了の日から別表第3に掲げる処分制限期間を超過するまでの期間保存しておかななければならない。

(調査等)

第19条 公社は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、被交付者に対し、本事業に関し報告を求め、被交付者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問することができる。

- 2 被交付者は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立ち入り、物件の調査又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければならない。
- 3 本事業が終了したときは、第1項中「公社」とあるのは「都」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(個人情報等の取扱い)

第20条 公社は、本事業の実施に関して知り得た被交付者に係る個人情報及び企業活動上の情報(以下「個人情報等」という。)については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供することができる。

- 2 前項及び法令に定められた場合を除き、公社は、本事業の実施に関して知り得た被交付者の個人情報等については、本人の承諾なしに、第三者に提供しないものとする。

令和2年度から、提出書類が変更になりました。お間違えのないようご注意ください。

5 提出書類

【共通】

No.	提出書類		備考
1	申請書類チェックリスト		・ ホームページからダウンロード
2	助成金交付申請書（第1号様式）		・ ホームページからダウンロード
3	請求書等	コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 請求書、納品請求書、注文書、見積書、売買契約書等の書類で、申請者名と販売会社名の記載があること ・ CEV補助金の対象車種一覧に記載されている車名・グレードが確認できること。 ・ 車両本体価格および支払金額全額が確認できること。支払金額は、最終的に確定し、実際に支払った額であること。 ・ 下取金額・下取車のリサイクル預託金返金額を新車購入に充当する分は、現金支払分とは別に明記されていること。
4	領収書	コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宛名が申請者と同一名義であること ・ 請求書に記載された全額分の領収書が必要。複数枚に分かれる場合は、全ての領収書を提出すること。ただし、下取金額・下取車のリサイクル預託金返金額を新車購入に充当する分は、領収書は不要。また、過払い等により領収書の金額が請求書を超えるのは差し支えない。 ・ 所有権留保付ローンで購入した分は、販売会社からローン会社等宛ての領収書で、カッコ書きの併記で申請者の氏名が記載されていること。申請時に全ての代金の支払いが完了していない場合は、領収書に代えて、販売業者と申請者で締結された今後全額支払うことが明記された契約書の写し及び約款の写しを提出すること ・ 振込のため領収書がない場合は、金融機関発行の振込金受取書やネットバンキングの取引画面の印刷で可。（依頼人・受取人・日付・金額の記載があること）

No.	提出書類		備考
5	自動車検査証	コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 初度登録（新規登録）時のものを提出すること。 ・ 申請までの間に登録番号変更を行った場合は、変更後のもののみで可。 ・ 複数回のコピーやファックスを使用すると、コピー用紙が黒くなって文字が読み取れなくなることがあるため、文字が鮮明に読み取れるものを提出すること。
6	住民票または印鑑証明書	原本 または コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者が個人・個人事業主の場合に必要 ・ マイナンバーが記載されていないこと。または、黒塗りされていること。 ・ 申請受付日から 3か月以内に発行されたものであること
7	登記事項証明書 (現在事項全部証明書)	原本 または コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者が法人の場合に必要 ・ 申請受付日から 3か月以内に発行されたものであること ・ 登記情報提供サービスから印刷したものでも可
8	法人都民税または個人事業 税 納税証明書	原本 または コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者が法人・個人事業主の場合に必要 ○ 法人の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人都民税の納税証明書で、完納している直近の事業年度のもの（※法人事業税は不可） ・ 窓口は都税事務所 ・ リース事業者で都内に支店等がない場合は、本社所在地の法人道府県民税の納税証明書 ・ 都内の支店等設置を初めて届け出てから最初の事業年度分が納期未到来の場合は、本社所在地の法人道府県民税の納税証明書 ・ 法人設立後最初の事業年度分が納期未到来の場合は、提出不要 ・ 非課税の場合は、「都税の徴収金につき滞納処分を受けた者でないことの証明書」

No.	提出書類		備考
8	(法人住民税または個人事業税 納税証明書)	(原本またはコピー)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者が法人・個人事業主の場合に必要 ○個人事業主の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>申請時点の前年度</u>の個人事業税の納税証明書で完納しているもの（未納額が0円） ・ 窓口は都税事務所 ・ 都税事務所に事業開始を届け出た年の納期が未到来の場合は、「個人事業の開業・（廃業等）届出書」の写しを提出 ・ 非課税の場合は、非課税となる直近の「確定申告書B」の写しを提出 <p>※税務署の受領印があること。e-Tax で受領印がない場合は、受信通知のメッセージ画面を印刷して併せ</p>
9	振込口座が確認できる書類	コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が読み取れること ・ 通帳の場合は、表紙 <u>及び</u>見開き面のコピー ・ キャッシュカードのコピー、ネットバンキングの画面印刷なども可 ・ 当座預金場合は、小切手帳や金融機関発行の取引明細書でも可
10	その他会社が必要と認める書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて会社から求められた場合に提出

申請者がリース事業者の場合の追加書類

※転リースの場合は、1次貸与先・2次貸与先のそれぞれのものが必要。

No.	提出書類		備考
11	誓約書（第2号様式）（貸与先）		・ ホームページからダウンロード
12	住民票または印鑑証明書 （貸与先）	原本 または コピー	・ 貸与先が個人・個人事業主の場合に必要 ・ 注意事項は No6 と同様
13	登記事項証明書（現在事項 全部証明書）（貸与先）	原本 または コピー	・ 貸与先が法人の場合に必要 ・ 注意事項は No7 と同様
14	法人都民税または個人事業 税 納税証明書（貸与先）	原本 または コピー	貸与先が法人・個人事業主の場合に必要 ・ 注意事項は No8 と同様
15	リース契約書	コピー	
16	貸与料金の算定根拠明細書（第10号様 式）		・ ホームページからダウンロード

申請者（リースの場合は貸与先）が法人で、当該法人の役員・従業員が車庫証明を取得している場合の**追加書類**
 （車検証の使用者が役員・従業員となる場合）

No.	提出書類	備考
17	車両の管理・使用に係る法人とその社員等による確認書	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームページからダウンロード
18	法人と申請車両の使用者の関係がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用者が役員の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 登記事項証明書に役員名の記載がある場合は、追加の書類提出は不要 ・ 登記事項証明書に記載がない場合は、従業員と同様の書類を提出 ・ 使用者が従業員の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 在職証明書（ホームページからダウンロード） ・ 従業員の身分証明書（下記のいずれか1点）のコピー <ul style="list-style-type: none"> ・ 運転免許証（両面をコピー。有効期限内のもの） ・ 健康保険証（住所の記載があり有効期限内のもの） ・ 住民票（発行後3カ月以内のもの） ・ 印鑑証明書（発行後3カ月以内のもの） ・ 従業員の給与所得の源泉徴収票の写し（住所・氏名以外を墨消し）

以下の両方に該当する場合の**追加書類**

- ・ 法人で、本社が都外、登記事項証明書に都内支店等の登記がない。
- ・ 都内の支店等設置を初めて届け出てから初回納期未到来のため、法人都民税納税証明書が提出できない。

No.	提出書類		備考
19	法人設立・設置届出書 (控え)	コピー	・ 都内の支店等設置を届け出たもの ・ 都税事務所の受付印があること

(参考) ホームページの御案内

○ 本事業のホームページ

- 電気自動車等の普及促進事業 (EV・PHV車両)

<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/ev/index.html>

○ 関連事業のホームページ

- 電気自動車等の普及促進事業 (外部給電器)

<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/ev-feed/index.html>

- 電気自動車等の普及促進事業 (戸建向け V2H)

<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/ev-v2h/index.html>

- 燃料電池自動車の導入促進事業

<https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/fuel-cell/index.html>

- 電動バイクの普及促進事業

https://www.tokyo-co2down.jp/individual/subsidy/re_evbike.html

東京都
電気自動車等の普及促進事業
(EV・PHV車両)
助成金申請書類作成の手引き

□発行・編集

令和2年8月

公益財団法人東京都環境公社

東京都地球温暖化防止活動推進センター

(愛称:クール・ネット東京)

〒163-0810

東京都新宿区西新宿 2-4-1

新宿 NSビル 10階

03-5990-5068