

次世代タクシーの普及促進事業 申請書類チェックリスト

↓書類用意を確認したらチェック、必要書類に該当しない場合は斜線を入れる。

No.	チェック	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（本紙）
2		助成金交付申請書 （第1号様式）	・様式記入例を参照
		助成金交付申請書 （第1号様式）別紙	・様式記入例を参照
3		誓約書（第2号様式）	・様式記入例を参照
4		請求書等	写し ・宛名が申請者と同一名義であること ・注文書又は書類名称が「納品請求書」等のように若干異なっても可 ・車両登録番号、車台番号、車名、グレード、諸費用・税金を除いた車両本体価格が確認できること
5		領収書	写し ・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、下取り車の分は不要。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 ・銀行振込等で領収書がない場合は、銀行発行の振込証明書（振込金受取書等）で代用可能 ・入金証明書の類は不可
6		自動車検査証	写し ・初度登録（新規登録）時のものを提出すること。申請までの間に変更登録を行った場合は、変更登録時のものも合わせて提出すること。 ・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。文字が鮮明に読み取れるものを提出すること。
7		助成金口座振込依頼書 （第9号様式）	・様式記入例を参照 ・口座名義人は、申請者と同一名義であること
8		振込口座が確認できる書類	写し ・通帳の表紙及び見開き面のコピー ・当座預金で通帳がない場合は、小切手帳や金融機関発行の取引明細書 ・ネット銀行で通帳がない場合は、インターネット画面を印刷したもの ・銀行名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が読み取れること
9		印鑑証明書	原本 又は 写し ・申請受付日から 3か月以内 に発行されたもの
10		登記事項証明書 （現在事項全部証明書）	原本 又は 写し ・申請者が法人の場合に必要な ・申請受付日から 3か月以内 に発行されたもの
11		納税証明書	原本 又は 写し ・ 原本又は写しを提出すること ・ 課税証明書は不可 ○法人の場合 ・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事業所がない場合は、本社所在地の法人道府県民税の納税証明書 ・法人設立年度に申請する場合は提出不要 ・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」 ○個人事業主の場合 ・ 平成31年度 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 ・設立年度に申請する場合は、「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、平成30年分又は平成31年分の「確定申告書B」の写しを提出 ※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、併せて提出
12		一般乗用旅客運送事業の許可書	写し ・リースの場合は貸与先のものを提出 ・認可証または証明願でも可
13		国補助金の額確定通知	写し ・環境性能の高いUDタクシーで、国補助金を受ける場合のみ必要

次世代タクシーの普及促進事業 申請書類チェックリスト

14	その他公社が必要と認める書類	・必要に応じて公社から求められた場合に提出
----	----------------	-----------------------

研修に関する提出書類（環境性能の高いUDタクシーのみ）

↓書類用意を確認したらチェック、必要書類に該当しない場合は斜線を入れる。

15	UDタクシーの運送に関する研修計画及び実施状況申告書		<ul style="list-style-type: none"> ・様式はホームページからダウンロード ・リース事業者からの申請であっても借主（貸与先）が作成すること ・法人と個人事業主で書式が異なる。 ・法人の名簿については、国土交通省の補助金申請やUD研修修了証の交付申請で使用したもの等のコピーでも可。ただし、本件申請に必要な人数を超える名簿になっているときは、必要な人数のみを枠で囲うなどしてわかるようにすること
16	UD研修修了証	写し	<ul style="list-style-type: none"> ・「UD研修受講者名簿」に記載された運転者で、本件申請に必要な人数分を提出すること ・具体的な書類の指定は、手引きP6参照 ・1枚のA4用紙に複数の修了証をできるだけ詰めてコピーをとること ・記載内容が鮮明に読み取れること ・運転者が別のタクシー会社からの転職者で、前の会社で受講したUD研修修了証でも差し支えない ・車両ごとの申請期限までに提出が間に合わないときは、手引きP5参照
17	乗務員証等	写し	<ul style="list-style-type: none"> ・運転者の氏名・所属会社名・写真が載っていること ・「UD研修受講者名簿」に記載された運転者で、本件申請に必要な人数分を提出すること ・1枚のA4用紙に複数の乗務員証等をできるだけ詰めてコピーをとること ・記載内容が鮮明に読み取れること
18	UD研修受講又は修了証受領の予定に関する申告書		<ul style="list-style-type: none"> ・様式はホームページからダウンロード ・法人と個人事業主で書式が異なる。 ・申請期限までに、上記のUD研修修了証の写しを提出できない場合に提出すること
19	定期的な研修実施の予定に関する申告書		<ul style="list-style-type: none"> ・様式はホームページからダウンロード ・法人と個人事業主で書式が異なる。 ・申請期限までに、定期的な研修を実施することができない場合に提出すること

申請者がリース事業者の場合

↓書類用意を確認したらチェック、必要書類に該当しない場合は斜線を入れる。

20	誓約書（第2号様式）（貸与先）		・様式記入例を参照
21	印鑑証明書（貸与先）	原本又は写し	・注意事項はNo9と同様
22	登記事項証明書（現在事項全部証明書）（貸与先）	原本又は写し	<ul style="list-style-type: none"> ・貸与先が法人の場合に必要 ・注意事項はNo10と同様
23	納税証明書（貸与先）	原本又は写し	・注意事項はNo11と同様
24	リース契約書	写し	
25	貸与料金の算定根拠明細書（第10号様式）		・様式記入例を参照