

【①必須書類（リース事業者に関する書類）】

No.	提出書類		備考
1	助成金交付申請書 (第1号様式・3枚)		第1号様式 (EXCEL形式) (PDF形式)
2	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り、下記の内容が確認できるもの ・EV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。(※印字されていない場合は、手書きでも可) ・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。
3	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での領収書で、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 ・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・振込日・金額の記載があること)
4	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。文字が鮮明に読み取れるものを提出すること。
5	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
6	法人住民税納税証明書	原本またはコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・法人都民税の納税証明書（法人事業税、法人税等は不可）で、完納している直近の事業年度のもの（※領収証書ではなく、必ず納税証明書を取得・提出すること）。 ・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」
7	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、表紙及び見開き面のコピー ・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 ・当座預金の場合は、小切手帳や金融機関発行の取引明細書でも可
—	(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)

【②必須書類（貸与先およびリース契約に関する書類）】

※転リースの場合は、1次貸与先および2次貸与先の双方について下記の書類を提出すること。なお、1次貸与先が法人以外になる場合は、別途クール・ネット東京に問い合わせること。

No.	提出書類		備考
8	誓約書（第2号様式）（貸与先）		第2号および第10号様式 (EXCEL形式) (PDF形式)
9	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	・注意事項はNo5と同様

【参考】電気自動車等の普及促進事業（EV・PHV車両） 提出書類一覧表

10	法人住民税納税証明書（貸与先）	原本または コピー	・注意事項はNo6と同様
11	リース契約書	コピー	
12	貸与料金の算定根拠明細書 （第10号様式）		第2号および第10号様式 (EXCEL形式) (PDF形式)

【③下記に該当する場合の追加書類（**該当する場合のみ提出すること**）】

◆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（車検証の使用者が役員・従業員となる場合）

- ・車検証の使用者欄が役員の場合（登記事項証明書に役員名の記載がある場合） →下記のNo.13を提出
- ・車検証の使用者欄が役員の場合（登記事項証明書に役員名の記載がない場合） →下記のNo.13および14を提出
- ・車検証の使用者欄が従業員の場合 →下記のNo.13および14を提出

No.	提出書類	備考
13	車両の管理・使用に係る法人とその社員等による確認書	様式 (EXCEL形式) (PDF形式)
14	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"> ・在職証明書 →様式 (EXCEL形式) (PDF形式) ・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） ・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

- ☑貸与先が法人で、本社が都外、登記事項証明書に都内支店等の登記がない。 **かつ、**
- ☑貸与先が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
15	法人設立・設置届出書 （控え）	<ul style="list-style-type: none"> ・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