

EV・PHV・FCV 車両助成金申請 申請書類チェックリスト

<リース事業者申請>

↓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		助成金交付申請書 (第1号様式)	申請書を印刷し、郵送で申請する場合 (オンライン申請の場合は、No2以降の書類をPDFや画像データ(写真等)でご用意ください。) ・ホームページからダウンロード(第1号様式「その1」「その4」「その5」) その3...申請者情報 その4...販売店担当者情報、申請車両情報、申請金額 その5...誓約書	
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 (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(リサイクル預託金相当額通知書でも可)
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) クレジットカード払いで領収書がない場合は、当助成金申請用に作成すること
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ので、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	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
6		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 定期預金口座でないこと 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
7		二酸化炭素排出 抑制対策事業費 等補助金の交付 決定通知書	コピー	助成額の増額申請(環境省補助併用)の場合 ・二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(再エネ電力と電気自動車や燃料電池自動車等を活用したゼロカーボンライフ・ワークスタイル先行導入モデル事業)交付規程に基づく補助金の交付決定を受けた場合にのみ必要
8		その他会社が必要と認める書類		・必要に応じて会社から求められた場合に提出

EV・PHV・FCV 車両助成金申請 申請書類チェックリスト

<リース事業者が申請する場合の追加書類>

※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が必要
↓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
9		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
10		住民票または印鑑証明書（貸与先）	貸与先が個人・個人事業主の場合に必要な ・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 ・ 運転免許証で代用はできません。
11		登記事項証明書（現在事項全部証明書）（貸与先）	貸与先が法人の場合に必要な ・申請受付日から 3か月以内 に発行されたものであること ・登記情報提供サービスから印刷したもので可
12		法人都民税納税証明書または法人設立・設置届出書（控え）（貸与先）	貸与先が法人で登記事項証明書に東京都内の事業所の記載がない場合に必要 ・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（※法人税、法人事業税の納税証明書や領収証書は不可） ・窓口は都税事務所 ・ 納税証明書が提出できない場合は、法人設立・設置届出書（控えの写し）を提出すること （※都税事務所の受付印があること） ・窓口は都税事務所
13		リース契約書	・申請者及び貸与先双方の印があるもの ・リース料金から助成金額以上が差し引かれている記載があるもの
14		貸与料金の算定根拠明細書（第9号様式）	・ホームページからダウンロード ・No13の契約書で助成金額以上が差し引かれてあり（差し引き前と差し引き後の金額の記載があるもの）、かつ契約書に申請者及び貸与先双方の印がある場合は省略可

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）

↓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
15		車両の管理・使用に係る法人とその社員等による確認書	・ホームページからダウンロード
16		法人と申請車両の使用者の関係がわかる書類	使用者が役員の場合 ・登記事項証明書に役員名の記載がある場合は、追加の書類（No. 22）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 ・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 ・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か月以内のもの） ・印鑑証明書（発行後3か月以内のもの） ・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）