

車両購入前に申請する場合（以下（通常申請）という）および 申請者自ら所有する（リース以外の）場合の記入例

◎通常申請する場合

（１）交付申請書提出時

申請書等を提出する前に資料を再確認して、○をしてください。

項 目		○ を 記入
1. 補助金交付申請書	様式第 1	○
	様式第 1（その 2）	○
	様式第 1（その 3）（誓約書）	○
	様式第 1 の 3 及び様式第 1 の 3（その 2） （抵当権の設定ありの場合に限る）	○
2. 申請者が法人の場合	登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）	○
3. 申請者が個人の場合	住民票の写し（発行後 3 か月以内のもの）又 は自動車運転免許証の写し（コピー）	
4. 補助対象経費に係る見積書の写し（コピー）		○
5. 自動車購入契約書の写し（コピー）（納車予定日を明記しているもの）（リース 以外の場合に限る）		○
6. 自動車賃貸借契約書（契約締結前の場合は契約予定者及び対象物等必要事項が 記載されていた契約書（案））の写し（コピー）（リースの場合に限る）		
7. リース料金算定根拠明細書	補助金がリース料金に反映されていること が確認できるもの）（リースの場合に限 る）	

注）提出資料が不足している場合には、受付されない場合があります。