

車両購入後に申請する場合

リース業者が申請者となる場合

の記入例

◎補助対象車両を購入した後に申請する場合

(1) 交付申請書兼完了実績報告書提出時

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. 補助金交付申請書兼完了実績報告書	様式第1の2	○
	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	登記事項証明書の写し(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. 補助対象経費に係る請求書の写し(コピー)	補助対象車両の登録番号又は車台番号が記載されていること	○
6. 補助対象経費に係る支払いを証する書類(領収書等)の写し(コピー)		○
7. 補助対象車両の自動車検査証の写し(コピー)		○
8. 自動車賃貸借契約書の写し(コピー)(リースの場合に限る)		○
9. 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)写し(コピー)(リースの場合に限る)		○
10. 精算払請求書	様式第14	○

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。

★ 枠内の様式第1(その2)及び様式第1(その3)(誓約書)は「車両購入前」に申請する場合と共通のため、記入例は省略します。