

(2) 交付決定通知を受け、車両を購入した後の提出書類 (p d f ファイル)

項 目		○を 記入
1. 完了実績報告書	様式第 1 0 及び様式第 1 0 (その 2)	
2. 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	
3. 補助対象経費に係る支払いを証する書類 (領収証等) の写し (コピー)		
4. 補助対象車両の自動車検査証の写し (コピー)		
5. 自動車賃貸借契約書の写し (リースの場合に限る)		
6. リース料金算定根拠明細書の写し (補助金がリース料金に反映されていること) (リースの場合に限る)		

(3) 交付額確定を受けた後の提出書類 (p d f ファイル)

項 目		○を 記入
1. 精算払請求書	様式第 1 3	

(4) 事業報告書の提出書類 (p d f ファイル)

項 目		○を 記入
1. 事業報告書	様式第 1 4 (年度終了後 3 0 日以内)	
2. 二酸化炭素 (CO2) 排出量計算表 (その 1)	年度終了後 3 0 日以内	
3. 二酸化炭素 (CO2) 排出量計算表 (その 2)	導入車両の登録日を含む 3 か月毎に次月末までに提出	

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。

※) 電子申請等に伴い提出書類は、p d f ファイルでお願いいたします。

なお、電子申請等の電磁的方法の環境が整っていない場合は、信書便での申請も可能です。

※) 書類作成につきましては十分ご注意願います。

※) 写し (コピー) は鮮明な物をお願いいたします。