

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（リースも含む）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、○を記入してください。

項 目		○を 記入
1. 補助金交付申請書	様式第1（押印廃止）	○
	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	現在事項全部証明書（初回申請時に限る ^注 ）。発行後3か月以内のもの）の写し（コピー）	○
3. 申請者が個人の場合	住民票（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）	
8. 国で定める目標（目安）に準じる非化石エネルギー自動車の導入計画書		○

注) 法人の場合、現在事項全部証明書につきましては、初回申請時に提出していただき、以降は不要ですが内容等に変更等ありましたら再提出をお願いいたします。

※ JATA申請システムでは、一覧表の提出は必要ありません。また、様式については、システム上で入力して頂きます。

※ JATA申請システムでの申請ができない場合には、信書便等での申請も可能です。

※ 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。

※ 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。