（２）交付決定通知を受け、車両を購入した後の提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | | ○を記入 |
| １．完了実績報告書 | 様式第１０及び様式第１０（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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | | 〇を記入 |
| １．精算払請求書 | 様式第１３ |  |

（４）事業報告書の提出書類（環境大臣あて提出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | | 〇を記入 |
| １．環境省が定める書面 | 年度終了後３０日以内 |  |

※　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。