

手続きの流れと申請書類

1. 導入完了=初度登録日

＜提出書類＞

＜共通＞

- ①補助金等交付申請書
- ②自動車車検証の写し
 - 両面ともコピーすること
- ③対象車の購入費が確認できる書類の写し（領収書又は契約書等）
 - 対象車に係る経費の記載がない場合は、別途内訳書等を添付
- ④暴力団等反社会勢力でないことの表明・確約に関する同意書
- ⑤市税完納証明申請書（コピーは不可）
 - 発行日から3か月以内のもの
- ⑥口座振替依頼書（金融機関の通帳の写しを添付）
- ⑦その他市長が必要と認める書類

＜申請者が個人の場合＞

- ⑧住民票（コピーは不可）
 - 自動車車検証記載の「所有者の住所」への居住が確認できるもの
 - 発行日から3か月以内のもの
 - マイナンバーが記載されていないもの

＜申請者が法人の場合＞

- ⑨以下(i)～(iii)のいずれか1つ（コピーは不可）
 - (i)登記簿謄本
 - (ii)現在事項全部事項証明書
 - (iii)履歴事項全部証明書
 - 自動車車検証記載の「所有者の住所」への所在が確認できるもの
 - 発行日から3か月以内のもの

＜申請者がリース事業者の場合＞

- ⑩賃貸借契約書の写し
- ⑪貸与料金の算出根拠明細書
- ⑫以下の(i)～(ii)のいずれか1つ
 - (i)使用者が個人の場合…使用者の④、⑤及び⑧に係る書類
 - (ii)使用者が法人の場合…使用者の④、⑤及び⑨に係る書類

2. 申請

3. 交付決定

⇒「補助金等決定通知書」を市から申請者に送付

4. 交付請求

＜提出書類＞

- ⑬補助金等交付請求書（申請時に預かることも可）

5. 補助金振込

⇒ 補助金等交付請求書の受理日から、おおよそ1か月後に補助金振込

特記事項

- 複数台の車を同時に申請する場合は、車両別に提出書類一式を提出してください。その際、内容の重複する書類（住民票等）は、原本のほかコピーを1部提出することが可能です。
- 書類に不備がある場合は、申請書を受理することができませんのでご注意ください。