

申請書類チェックリスト 「わ」ナンバー以外 法人 実績報告書

No.	提出書類	備考	郵送前 セルフ チェッ ク欄
1	申請書類チェックリスト	<ul style="list-style-type: none"> 郵送前に書類の不足がないかご確認いただき、右のセルフチェック欄にチェックを入れて同封願います。 	
2	実績報告書（第9号様式）	<ul style="list-style-type: none"> ホームページからダウンロード 	
3	登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）	<p>コピー</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請受付日から3か月以内に発行されたものであること 申請者が地方公共団体の場合は不要 ※EVバイクの申請の場合はEVバイクのシェアリング又はレンタル事業を行う旨が確認できるもの（証明書の目的にEVバイクのシェアリング又はレンタル事業を行う旨の記載があるもの） 	
4	法人都民税・事業税納税証明書又は法人設立・設置届出書（控え）	<p>コピー</p> <ul style="list-style-type: none"> ※法人で登記事項証明書に東京都内の事業所の記載がない場合のみ、いずれかを提出すること 納税証明書は完納を証明した直近のものに限る（※領収証書や法人税、法人事業税の納税証明書は不可） 納税証明書の取得窓口は都税事務所 法人設立・設置届出書（控えの写し）を提出する場合は、都税事務所の受付印があること 	
5	請求書等	<p>コピー</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書、納品請求書、注文書、見積書、売買契約書等の書類で、申請者名と販売会社名の記載があること CEV補助金の対象車種一覧に記載されている車名・グレードが確認できること（印字されていない場合は、手書きでも可） 車両本体価格および支払金額全額が確認できること。支払金額は、最終的に確定し、実際に支払った額であること 下取金額・下取車のリサイクル預託金返金額を新車購入に充当する分は、現金支払分とは別に明記されていること（リサイクル預託金相当額通知書でも可） ※リース車両の使用者が申請する場合は除く。 	
6	領収書	<p>コピー</p> <ul style="list-style-type: none"> 宛名が申請者と同一名義であること 請求書に記載された全額分の領収書が必要。複数枚に分かれる場合は、全ての領収書を提出すること。ただし、下取金額・下取車のリサイクル預託金返金額を新車購入に充当する分は、領収書は不要。また、過払い等により領収書の金額が請求書を超えているのは差し支えない 所有権留保付ローンで購入した分は、販売会社からローン会社等宛ての領収書でカッコ書きの併記により申請者の氏名が記載されていること。申請時に全ての代金の支払いが完了していない場合は領収書に代えて、販売業者と申請者で締結された今後全額支払うことが明記された契約書の写し及び約款の写しを提出すること 振込のため領収書がない場合は、金融機関発行の振込金受取書やネットバンキングの取引画面の印刷で可（依頼人・受取人・日付・金額の記載があること） ※リース車両の使用者が申請する場合は除く。 	
7	自動車検査証又は標識交付証明書	<p>コピー</p> <ul style="list-style-type: none"> 初度登録（新規登録）時のものを提出すること 申請までの間に登録番号変更を行った場合は、変更後のものも併せて提出 <p>複数回のコピーやファックスを使用すると、コピー用紙が黒くなって文字が読み取れなくなることがあるため、文字が鮮明に読み取れるものを提出すること</p>	

8	振込口座が確認できる書類	コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が読み取れること ・ 通帳の場合は、表紙及び見開き面のコピーを添付すること ・ キャッシュカードのコピー、インターネットバンキングの画面印刷なども可 <p>当座預金の場合は、小切手帳や金融機関発行の取引明細書でも可</p>	
9	リース契約書	コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 購入車両に係るリース契約書 <p>※リース契約の場合のみ必要。 ※リース契約成立後の契約書であること。 ※リース期間、リース料金、車両（登録番号、車台番号等）が記載されていること。 ※リース契約期間は、処分制限期間以上であること。</p>	
10	貸渡約款等	コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請日時点の貸渡料金が記載された貸渡約款等 	
11	その他公社が必要と認める書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ その他、公社から指定があった場合、指定された資料を提出すること 	

申請書類チェックリスト 「わ」ナンバー以外 個人事業主 実績報告書

No.	提出書類	備考	郵送前セルフチェック欄
1	申請書類チェックリスト	・ 郵送前に書類の不足がないかご確認いただき、右のセルフチェック欄にチェックを入れて同封願います。	
2	実績報告書（第9号様式）	・ ホームページからダウンロード	
3	個人事業税納税証明書又は個人事業の開業・廃業等届出書（控え）	コピー ・ 申請時点の前年度の個人事業税の納税証明書で、完納しているもの（未納額が0） ・ 納税証明書の取得窓口は都税事務所	
4	請求書等	コピー ・ 請求書、納品請求書、注文書、見積書、売買契約書等の書類で、申請者名と販売会社名の記載があること ・ CEV補助金の対象車種一覧に記載されている車名・グレードが確認できること（印字されていない場合は、手書きでも可） ・ 車両本体価格および支払金額全額が確認できること。支払金額は、最終的に確定し、実際に支払った額であること ・ 下取金額・下取車のリサイクル預託金返金額を新車購入に充当する分は、現金支払分とは別に明記されていること（リサイクル預託金相当額通知書でも可） ※リース車両の使用者が申請する場合は除く。	
5	領収書	コピー ・ 宛名が申請者と同一名義であること ・ 請求書に記載された全額分の領収書が必要。複数枚に分かれる場合は、全ての領収書を提出すること。ただし、下取金額・下取車のリサイクル預託金返金額を新車購入に充当する分は、領収書は不要。また、過払い等により領収書の金額が請求書を超えているのは差し支えない ・ 所有権留保付ローンで購入した分は、販売会社からローン会社等宛ての領収書でカッコ書きの併記により申請者の氏名が記載されていること。申請時に全ての代金の支払いが完了していない場合は領収書に代えて、販売業者と申請者で締結された今後全額支払うことが明記された契約書の写し及び約款の写しを提出すること ・ 振込のため領収書がない場合は、金融機関発行の振込金受取書やネットバンキングの取引画面の印刷で可（依頼人・受取人・日付・金額の記載があること） ※リース車両の使用者が申請する場合は除く。	
6	自動車検査証又は標識交付証明書	コピー ・ 初度登録（新規登録）時のものを提出すること ・ 申請までの間に登録番号変更を行った場合は、変更後のものも併せて提出 複数回のコピーやファックスを使用すると、コピー用紙が黒くなって文字が読み取れなくなることがあるため、文字が鮮明に読み取れるものを提出すること	
7	振込口座が確認できる書類	コピー ・ 銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が読み取れること ・ 通帳の場合は、表紙及び見開き面のコピーを添付すること ・ キャッシュカードのコピー、インターネットバンキングの画面印刷なども可 当座預金の場合は、小切手帳や金融機関発行の取引明細書でも可	
8	リース契約書	コピー ・ 購入車両に係るリース契約書 ※リース契約の場合のみ必要。 ※リース契約成立後の契約書であること。 ※リース期間、リース料金、車両（登録番号、車台番号等）が記載されていること。 ※リース契約期間は、処分制限期間以上であること。	

9	貸渡約款等	コピー	<ul style="list-style-type: none"> 申請日時点の貸渡料金が記載された貸渡約款等 	
10	その他公社が必要と認める書類		<ul style="list-style-type: none"> その他、公社から指定があった場合、指定された資料を提出すること 	