令和6年度補正
クリーンエネルギー自動車導入促進補助金
応募要領

Ⅱ-1-B.申請者別補助金交付申請手続き
【個人_リース契約】

※リース契約期間は必ず処分制限期間（保有義務期間）以上であることが必要です。
※リース車両は全て使用者申請です。

一般社団法人 次世代自動車振興センター

目 次

必要書類一覧		P2～3
補助金交付申請書の記入要領	申請者に関する事項	P4
	手続代行者情報	P5
	車両販売会社以外が手続代行をする場合	P6
	車両に関する事項	P7
	リース会社情報	P8
	補助金額に関する事項	P9
	J-クレジット事業への参加に関する事項	P10
	J-クレジット事業への参加（個人申請のみ）	P11
	補助金振込先に関する事項	P12
	充電に関する調査　/　誓約に関する事項	P13
必要書類チェックリスト		P14

必要書類一覧01

	必要書類	補足説明・注意事項
⑴	► 「交付申請書」（様式1-1-2）	＜WEB申請の場合＞ • WEB申請ポータルにログインし、「申請書」ボタンから入力を進めてください。 ＜紙申請の場合＞ • 交付申請書（様式1-1-2）の必要事項を全て記入し、車両1台につき１部（全3枚）を提出してください。交付申請書はセンターホームページよりダウンロードできます。 • 過去年度の申請書では受付できません。必ず新年度の様式で作成してください。
⑵	申請者（リース使用者）を確認する書類 （下記のうちいずれか1つ、写し） ► 「運転免許証」（両面を1枚に複写） ► 「住民票」（個人番号の記載がないもの） ► 「印鑑登録証明書」 ► 「マイナンバーカード」（表面のみ）	• 免許証は有効期限内、住民票・印鑑登録証明書はいずれも発行後3ヵ月以内のもの。 • 住民票は個人番号の記載がないもの。 • マイナンバーカードは表面のみとしてください。誤って裏面の写しが提出された場合、センターで細断・廃棄処分いたします。オンライン申請（WEB申請）で、誤ってマイナンバーカードの裏面がアップロードされた場合、同等の対応をいたします。 ☆注意：補助金の交付申請前に、「暴力団排除に関する誓約」の内容を必ず確認しなければなりません。 「暴力団排除に関する誓約」を参照
⑶	申請車両を確認する書類 （以下、すべて写し） ► 「電子車検証」と 「自動車検査証記録事項」の2枚 【原動機付自転車の場合】 ► 「標識交付証明書」	• 電子車検証と自動車検査証記録事項は併せて提出が必要です。 • 登録番号変更の予定があり、申請期限までに余裕がある場合は変更後に申請してください。 その場合は、変更前と変更後でそれぞれ電子車検証と自動車検査証記録事項の計4枚が必要です。 • 登録事項等通知書、オンライン情報提供サービスの書類は無効です。 • 原動機付自転車で標識交付証明書が発行されない場合は、軽自動車税申告書控又は標識届出書証明書が必要です。 • 個人事業者名でのリース契約で使用者が屋号の場合には、別途、証明書が必要です。

WEB申請：提出欄ごとに該当する書類をアップロードまたはご入力ください。（申請書等、様式が指定されている書類は入力をお願いいたします。）
紙申請：「必要書類一覧」に記載された順番に書類を揃えてご送付ください。（全て片面A4サイズで提出、ホッチキス止めは禁止です。）

必要書類一覧02

	必要書類	補足説明・注意事項
(4)	リース契約の確認書類 ► リース契約書（賃貸借契約書）（写し） 【リース契約書で必要項目が確認できない場合】 ► **別途発行の付属書類（借受書等の必要項目の記載があるもの）（写し）**	• リース契約者と車両の使用者名が一致していること。 • 必要項目である**車名、グレード、リース開始日、リース期間及びリース料金**が明示されていること。契約書上でこれらが確認できない場合は、契約番号等で紐づけられている**別途発行の付属書類（借受証等、これらの情報が記載されたもの）**も提出してください。 • **リース期間が処分制限期間（保有義務期間）以上であること。** • 超小型モビリティ・ミニカーでメーカーオプションにより外部給電機能又は車載コンセントを装着した場合は、書類にその旨の記載があること。 ☆注意：車両の購入価格を確認する書類は提出不要です。
(5)	補助金の振込先を確認する書類 ► 通帳等、口座情報が確認できる書類（写し）	• **金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義人、フリガナ**が確認できる書類であれば通帳以外の書類（キャッシュカード、Web画面のスクリーンショット等）でもけっこうです。 • 口座名義は申請者名と一致していることが必要です。 ☆注意：口座情報は通帳の表紙及び見開き2ページ目に記載されていることが多いため、その場合は両方のページを添付してください。また上記の口座情報が不足している場合は手書きで追記してください。
(6)	【紙申請の場合、提出不要】 補助金を受けた車両（取得財産等）の管理のための書類 ► 「取得財産等管理台帳・取得財産等明細表」（様式11）	• 紙申請の場合、提出不要。WEB申請の場合は入力が必須の書類です。 • 補助金を受けた車両は、4年又は3年の処分制限期間（保有義務期間）があり、その間は、当書類を備え付け、管理しなければなりません。
(7)	【型式が「不明」の車両の場合】 ► メーカー又はメーカーの委託を受けた輸入事業者発行の仕様確認書	承認を受けている補助対象車両と同一であることを証するメーカー又はメーカーの委託を受けた輸入事業者発行の確認書が必要です。

WEB申請：提出欄ごとに該当する書類をアップロードまたはご入力ください。（申請書等、様式が指定されている書類は入力をお願いいたします。）
紙申請：「必要書類一覧」に記載された順番に書類を揃えてご送付ください。（全て片面A4サイズで提出、ホッチキス止めは禁止です。）

交付申請書の記入要領

◆申請者に関する事項

＜紙申請の場合＞交付申請書（個人用：様式1-1-2）は車両1台につき1部（全3枚）を提出してください。

1.申請者に関する事項

郵便番号		―				
都道府県						
市区町村						
町域						
番地						
フリガナ	セイ			メイ		
氏名	姓			名		
電話番号		―		―		

◆ 申請者本人の「住所」、「氏名」を本人確認書類の通り記入してください。

＊「フリガナ」も正確に記入してください。

＊「電話番号」は申請に不備があった場合に使用しますので、日中連絡の取れる番号を記入してください。

交付申請書の記入要領

◆手続代行者情報

2.手続代行者情報　※手続代行の場合のみ記入

手続代行の会社名						
手続代行者の種類	□ 車両販売会社　□ 車両販売会社以外					
車両販売会社以外の場合、法人番号	※国税庁指定の13桁の番号です。登記簿に記載の会社法人等番号(12桁)とは異なります。					
フリガナ	セイ			メイ		
代行担当者名	姓			名		
電話番号		―		―		
FAX番号		―		―		

◆ 手続代行者情報は手続代行をする方の「会社名」、「代行担当者名」を記入してください。

＊「フリガナ」も正確に記入してください。

＊「電話番号」は申請に不備があった場合に使用しますので、日中連絡の取れる番号を記入してください。

＊FAX番号は空欄可。

◆ 手続代行者の種類を選択してください。

□車両販売会社　□車両販売会社以外

＊「車両販売会社以外」を選択した場合、次ページを確認してください。

◆「法人番号」は国税庁から指定されている法人番号（13桁）を記入してください。

＊国税庁指定の13桁の番号：国税庁法人番号公表サイトで検索可能。登記簿謄本に記載の会社法人等番号(12桁)とは異なります。

交付申請書の記入要領

◆車両販売会社以外が手続代行をする場合

令和6年度補正CEV補助金について、手続代行者による申請が可能ですが、センターが認めた場合を除き、手続代行者は車両販売会社に限られております。車両販売会社以外で手続代行を行うことを検討されている場合は、申請書類提出より前に、必ずセンターにお問合せ願います。

お問合せメールアドレス： daikou(at)cev-pc.or.jp

※メール送信の際には (at) 部分を@に変えてお送りください。

尚、手続代行者は実施細則第１３条（下記）を満たす必要があります。

〈業務実施細則第１３条〉

（手続代行者）

第１３条　車両の申請者にあっては、交付申請に係る手続きの代行について、第三者（以下「手続代行者」という。）に依頼することができるものとする。ただし、センターが認めた場合を除き、手続代行者は車両販売会社に限る。

２　手続代行者は、申請者の指示に従い依頼された手続きを誠意をもって実施しなければならない。また、本手続きの代行を通じて申請に関して得た情報は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に従って取り扱うものとする。

３　手続代行者による申請を行う場合は、次の各号に定める項目に関し、手続代行者は申請者の了承を得た上で代行手続きを行わなければならない。

一　手続代行者は、申請者が依頼する交付規程及び実施細則に規定される手続きを代行すること。

二　補助金交付に係るセンター発行の通知書等の書類の送付先に関しては、全て申請者となること。

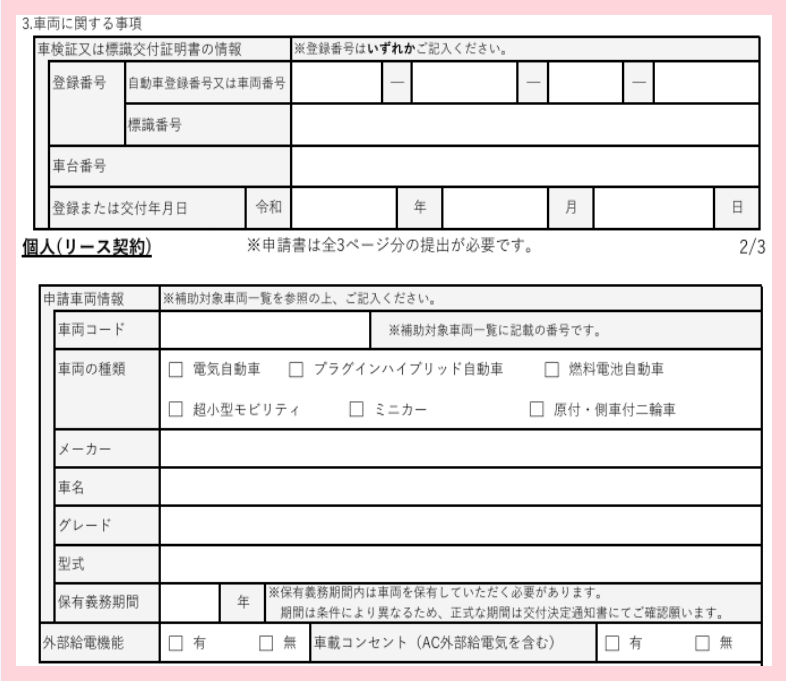
三　手続代行者は、虚偽の申請等不正行為を行った場合は、第１４条に基づき、手続代行業務の停止及び名称の公表等の措置が科せられること。

４　センターは、手続代行者による不正行為等を認めた場合は、交付規程第１３条に基づき交付決定を取消し、既に補助金が交付されているときはセンターが定める様式による補助金返還命令書により、期限を付して申請者へ当該補助金の返還を命じるものとする。

５　手続代行者が申請の不備を解消できず、補助金交付に至らない場合、申請者と手続代行者間で調整を行うこととする。申請者はセンターに対して不服を申し立てることはできない。

交付申請書の記入要領

◆車両に関する事項



3.車両に関する事項

車検証又は標識交付証明書の情報		※登録番号は**いずれか**ご記入ください。
登録番号	自動車登録番号又は車両番号	― ― ―
	標識番号	
車台番号		
登録または交付年月日		令和 年 月 日

個人(リース契約) ※申請書は全3ページ分の提出が必要です。 2/3

申請車両情報	※補助対象車両一覧を参照の上、ご記入ください。
車両コード	※補助対象車両一覧に記載の番号です。
車両の種類	☐ 電気自動車 ☐ プラグインハイブリッド自動車 ☐ 燃料電池自動車 ☐ 超小型モビリティ ☐ ミニカー ☐ 原付・側車付二輪車
メーカー	
車名	
グレード	
型式	
保有義務期間	年 ※保有義務期間内は車両を保有していただく必要があります。 期間は条件により異なるため、正式な期間は交付決定通知書にてご確認願います。
外部給電機能	☐ 有 ☐ 無 車載コンセント（AC外部給電気を含む） ☐ 有 ☐ 無

- ◆「自動車登録番号又は車両番号」（原動機付自転車は「標識番号」）、「車台番号」、「登録または交付年月日」、の項目を、自動車検査証又は標識交付証明書等に記載されている通りに記入してください。
- ◆「申請車両情報」には補助対象車両一覧に記載の番号、車名等を記入してください。
- ◆「車両の種類」を以下から選択してください。

☐電気自動車　☐プラグインハイブリッド自動車　☐燃料電池自動車
☐超小型モビリティ　☐ミニカー　☐原付（側車付きを含む）

- ◆「処分制限期間」は補助対象一覧を確認の上、記入してください。
- ◆外部給電機能、車載コンセントについては、「有」「無」を選択してください。

交付申請書の記入要領

◆リース会社情報

4.リース会社情報

リース会社名			
リース契約期間		ヶ月	※リース期間が保有義務期間以上である事をご確認の上で申請願います。 ※契約書に記載のあるリース期間を月単位でご記入ください。
リース契約書への記載事項のチェック	※契約書に **必要事項**が記載されていない場合、不足内容が確認できる付属書類が必要です。		
	□ 必要事項（車名、グレード、リース開始日・期間・料金）が記載されている		

- **◆ リース契約書に記載通りの情報を記入してください。**
- **◆ リース期間が処分制限期間（保有義務期間）以上でない場合は、リース期間の修正が必要になります。**
- **◆ リース契約書に必要事項である車名、グレード、リース開始日・期間・料金が記載されていることをご確認の上、□にチェックしてください。**

＊契約書上でこれらが確認できない場合は、契約番号等で紐づけられている**別途発行の付属書類（借受証等、これらの情報が記載されたもの）**も提出してください。

交付申請書の記入要領

◆補助金額に関する事項

5.補助金額に関する事項

申請額（単位：千円）		千円

◆「申請額」を「補助対象車両一覧」で確認の上、記入してください。

令和6年12月17日～令和7年3月31日登録分 補助対象車両一覧

令和7年4月1日以降登録分 補助対象車両一覧

交付申請書の記入要領

◆J-クレジット事業への参加に関する事項

6.J-クレジット事業への参加　※電気自動車・プラグインハイブリッド自動車・超小型モビリティかつ、型式指定車が対象です。

対象車である	☐ はい	☐ いいえ
はいの場合、参加方法	☐ センター指定団体	☐ その他
その他の場合、団体名		

- ◆ 申請車両が**電気自動車**、**プラグインハイブリッド自動車**、**超小型モビリティ**の場合はすべて参加していただきます（型式が「不明」となっている車種を除く）。
- ◆ 上記に該当する場合は、「はい」を選択の上、参加方法につき「センター指定団体」、「その他」のいずれかを選択してください。
- ◆「その他」を選択した場合は、下欄に加入する団体名を記入してください。

交付申請書の記入要領

◆Ｊ－クレジット事業への参加（個人申請のみ）

個人が購入する、型式指定を受けた電気自動車、プラグインハイブリッド自動車、超小型モビリティの場合は、CO2排出削減量のクレジット化を推進するJ-クレジット事業を実施する「J-グリーン・リンケージ倶楽部」への入会が必要です。入会手続きはセンターが行います。
▷　J-クレジット制度の詳細は下記参照

【入会手続きの流れ】

◆補助金交付申請書で入会の同意をいただきますと、補助金交付決定時にセンターから送付する「補助金交付決定通知書兼補助金の額の確定通知書」の下段に「J-グリーン・リンケージ倶楽部」に入会されたことも記載します。

◆入会者（補助金交付申請者）の情報を「J-グリーン・リンケージ倶楽部」へ提供します。（個人情報は厳重に管理されます）

◆ 提供する個人情報は、氏名、住所、電話番号、車両名、型式、車両登録番号、車台番号、燃費（電費 km/kWh）、登録年月日、購入価格、補助金交付額です。

◆後日、「J-グリーン・リンケージ倶楽部」の事務局から、ご協力依頼の連絡があります。

▷ 「J-クレジット制度」とは
二酸化炭素(CO2)などの温室効果ガスに関して、省エネルギー機器の導入による排出削減量、森林経営などによる吸収量を「クレジット」として国が認証する制度です。個々の車両購入者が入会手続きをすることは煩雑なのでセンターでまとめて入会し、国としての温室効果ガスの排出削減としてクレジット化され、売却されます。購入者には還元されません。
センターが指定するJ-クレジット事業実施団体は、「J-グリーン・リンケージ倶楽部」です。
※ J-グリーン・リンケージ倶楽部に関する問合せ先　（経済産業省ＧＸ推進企画室）
　J-グリーン・リンケージ倶楽部事務局　Tel：03-3501-1679　［受付時間　9:00 – 12:00　13:00 – 17:00（土日祝日を除く）］

交付申請書の記入要領

◆補助金振込先に関する事項

7.補助金振込先に関する事項　※口座は申請者名と同一名義の口座を指定ください。

フリガナ			
口座名義			
金融機関名		銀行コード　※4桁	
金融機関の区分	□ 銀行　□ 信金　□ 信組　□ 農協　□ 労金　□ その他		
その他の場合、区分			
店名		支店コード　※3桁	
支店区分	□ 本店　□ 支店　□ 出張所		
預金種目	□ 普通・総合　□ 当座　□ 貯蓄　□ その他（定期預金不可）		
その他の場合、預金種目			
口座番号　※7桁		※口座番号が7桁未満の場合は先頭に「0」を付けてください。	

※口座情報の記入ミスにより振込みができないケースが多くあります。交付が遅れることにつながりますので、必ず通帳等で確認の上、正確に記入し、口座情報を確認できる書類（通帳・キャッシュカードの写し、Web画面のスクリーンショット等）を添付してください。

◆**「口座名義」は申請者個人名義の口座としてください。「フリガナ」も必ず正確に記入してください。**

＊「1.申請者に関する事項」の「氏名」と同一の名義。家族等の申請者以外の口座には振り込めません。個人事業者で口座名義に屋号が付く場合、別途証明書が必要な場合があります。

◆**「金融機関名」を以下から選択し、「その他」の場合は下欄に区分を記入してください。「金融機関コード」は数字4桁で記入してください。**

□銀行　□信金　□信組　□農協　□労金　□その他

◆**「店名」を以下から選択してください。「支店コード」は数字3桁で記入してください。**

□本店　□支店　□出張所

◆**「預金種目」を以下から選択してください。「その他」の場合は下欄に種目を記入してください。**

□普通・総合　□当座　□貯蓄　□その他（定期預金不可）

◆**「口座番号」を数字7桁で記入してください。**

＊ 口座番号が7桁未満の場合は先頭に「0」を付けてください。

交付申請書の記入要領

◆充電に関する調査

8.充電に関する調査

※「電気自動車・プラグインハイブリッド自動車」を申請された方に、充電の方法についてお尋ねいたします。

問1 住宅の種類をお答えください。	
	□ 戸建て　□ マンション等集合住宅　□ その他
問2 購入した車両の駐車場の充電器の有無と、「有」の場合は駐車場の形態をお答えください。	
(1)	□ 充電器あり または1年以内設置予定　□ 充電器なし
(2)	□ 戸建て内の駐車場　□ マンション等集合住宅の契約駐車場　□ 自宅敷地外の月極駐車場　□ その他
問3 問2(1)で「充電器なし」とお答えになった方にお尋ねします。充電を装丁している場所をお答えください。(最も充電量が多い場所を一つ選択)	
(1)	□ 自宅周辺　□ 職場等　□ 外出先　□ その他
(2)	□ 普通　□ 急速

◆「電気自動車」、「プラグインハイブリッド自動車」を申請された方は充電の方法についてご回答をお願いします。

◆誓約に関する事項

9.補助金の誓約に関する事項

※内容に同意する場合、下記□にチェックを入れてください。同意が無い場合補助金交付できません。

□	申請にあたり、次項の項目①～⑫を確認し、すべての内容について同意します。

◆ 交付申請書3ページ目の＜申請に関する誓約内容＞について、必ず**全ての項目をご確認の上、□にチェック**してください。

☆注意：同意がない場合、補助金は交付されません。

必要書類チェックリスト

書類提出にあたり、最後にもう一度ご確認ください。個人_リース契約の申請に必要な書類は以下の通りとなります。

- 紙申請の場合は、添付する書類は全て**片面A4サイズ**とし、**ホッチキス止めは禁止**です。
  下記の順番に書類を揃えて送付してください。
- 申請書及びその他の様式に必要事項がもれなく記入されていますか？
- 申請者の名前と書類等に記載された名前は全て一致していますか？

□「交付申請書」（様式1-1-2）

□ 申請者（リース契約者）を確認する書類：「運転免許証」/「印鑑登録証明書」/「住民票」/「マイナンバーカード」（いずれか1つ、写し）

□ 申請車両を確認する書類：「電子車検証」と「自動車検査証記録事項」または「標識交付証明書」（いずれも写し）
※登録番号を変更している場合は、変更前と変更後でそれぞれ電子車検証と自動車検査証記録事項の計4枚が必要です。

□ リース契約の確認書類：リース契約書（賃貸借契約書）（写し）

□【契約書に必要項目の明記がない場合】：借受書等の必要項目が確認できる別途発行の付属書類
※必要項目：車名、グレード、リース開始日、リース期間及びリース料金

□ 振込先を確認する書類：通帳、キャッシュカード、Web画面のスクリーンショット等（いずれか1つ、写し）

□【WEB申請のみ】：取得財産等管理台帳（様式11）

□【型式が「不明」の車両の場合】：メーカー又はメーカーの委託を受けた輸入事業者発行の確認書