

尼崎市グリーンビークル普及促進事業 【登録後申請】チェックリスト

- ・「尼崎市グリーンビークル普及促進事業費補助金交付要綱」もご確認ください。
- ・申請書はホームページからダウンロードできます。(両面印刷 可)

登録後申請

① 「交付申請兼実績報告」での提出チェックリスト

- 申請期間にご注意ください。(申請年度によって変わることがあります。)
- 運送事業者の場合、国の補助を受けていることが条件です。

■ 共通して必要なもの	■ 市外に登記をしている場合
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 補助金交付申請兼実績報告書 (様式第2号(第4条第2項関係)) <input type="checkbox"/> 自動車購入の契約書の写し <input type="checkbox"/> 領収証等の写し(経費の支払いを証明する書類) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>クレジット等による分割払の場合は、領収書に加えて次のものの写しを添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> クレジット申込(契約)書等 (1回あたりの支払い金額が明示されていること) <input type="checkbox"/> 申請者が第1回目の支払いを完了させたことが確認できるもの (例:通帳等で引落の確認ができるもの、銀行受付済の振込証等) ※クレジット申込者の名義と補助申請者の名義が異なる場合は補助の対象外となります。 </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業およびその内容を確認できる書類 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 【法人】 次のうちのいずれか (写し可) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 現在事項全部事項証明書 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 【個人事業者】 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 前年分の確定申告書の写し <input type="checkbox"/> 【新規開設で確定申告をしていない場合】 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 税務署の受付印のある開設証明書の写し <input type="checkbox"/> 尼崎市の「市税に未納の税額がないことの証明」 ※証明書の発行間違いが多発しています。ご注意ください。 ※申請者がリース事業者の場合、使用者の証明が必要です。 <input type="checkbox"/> 自動車検査証(写)及び自動車検査証記録事項 (補助対象事業の完了を確認できる書類) <input type="checkbox"/> 宛先記入済の返信用封筒(第1種定型)【切手貼付】 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 尼崎市内に事務所等を有することを証する書類 (車庫証明、公共料金領収書等) <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>■ 申請者がリース事業者の場合</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 貸与料金の算定根拠明細書 <input type="checkbox"/> リースに係る契約を示す書類 (自動車賃貸契約書等) <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>■ 使用者が運送事業者の場合</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 国の補助金の交付予定枠の内定通知書の写し (または、本市様式の「確約書」) <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; margin-top: 20px; text-align: center;"> <p>窓口では書類の受け取りのみとし、 中身の確認は行いません。 不備がある場合は、後日ご連絡します。</p> </div>

② 「補助金請求」での提出チェックリスト

- 車両1台にごとに作成してください。
- 請求書の最終受付日までに請求してください。

- 補助金支払請求書(様式第11号(第12条第1項関係))
- 振込先の金融機関、支店名(支店番号)、口座番号の確認ができるもの(通帳の写しなど)