

添付書類（提出資料総括表：請求書・領収書等の写し）のチェック☑ポイント

請求書

- 宛先が「申請者名」となっている。
- 発行者欄に社印がある。（請求書と領収書の発行元は同じ会社名であること）
- 車両の「車台番号」または「登録番号」（登録前の場合は希望ナンバーのみ）の記載がある。
- 車両の「フル型式」の記載がある。（様式第11（その4の1）の型式欄に記入したフル型式）
- 発行日が【領収書】の発行日以前である。
- 表記内容から「補助対象経費」が確認できる。

補助対象経費とは

- ・導入する電動商用車の架装費用を含む「消費税抜き」「諸経費抜き」の価格。
（「車両本体価格」＋「付属品（オプション）」－「車両本体価格と付属品に対する値引き額」）
- ・請求書、領収書に諸経費が含まれていても良いが、金額の内訳（車両代、諸経費、消費税）が明確に書かれている必要がある。（無ければ手書き可）

領収書等

- 宛先が「申請者名」となっている。
- 発行者欄に社印がある。（請求書と領収書の発行元は同じ会社名であること）
- 発行日が【請求書】の発行日以降である。
- 車両の「車台番号」または「登録番号」（登録前の場合は希望ナンバーのみ）の記載がある。
- 導入車両（補助対象経費）が未払いではない。
 - ・手形により導入した場合は、申請日までに決済あるいは完済の上、それを証明する書類の添付が必要。＜例＞購入先(販売会社等)が発行する「決済証明書」等。
 - ・クレジットカードでの車両代支払いがある場合、クレジットカード会社から販売店にその金額が振り込まれた証憑の提出が必要。
- 支払金種（現金払い、振込等）が確認できる記載がある。
- 担当者印がある。（「担当者印が無い場合は無効」の旨但し書きがある場合に限る。）
- ネット振込の控えや通帳コピーなどは金融機関等の証明または出納印がある場合は、領収書の代用になる。
- 表記内容から「補助対象経費」が確認できる。

架装（荷台等）をセパレート発注している場合

車両本体と同様に請求書・領収書が添付されており、「車台番号」または「登録番号」（登録前の場合は希望ナンバーのみ）の記載がある。

以上、ご不明な点がございましたら下記までお気軽にお問い合わせください。

《お問合せ先》

一般財団法人 環境優良車普及機構

補助事業執行部 商用車等の電動化促進事業

電話：03-5944-0883（トラック）メールアドレス：evhojo@levo.or.jp（トラック）

《提出先メールアドレス》

tjdenshi@levo.or.jp（トラック・充電設備共通）