

様式第1の3(第5条関係)

一般財団法人環境優良車普及機構
代表理事 堀家 久靖 殿

令和 第 年 ① 月 日
②

③ 申請者^{注1} 住所 〒
氏名又は名称
代表者役職・氏名
④ (貸渡し先(リースの場合)))^{注2}

令和7年度補正予算 脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金
(商用車等の電動化促進事業(トラック)) 交付申請書
(改造車を申請する場合)

令和7年度(補正予算)脱炭素成長型経済構造移行推進対策費補助金(商用車等の電動化促進事業(トラック))交付規程(以下「交付規程」という。)第5条第1項の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、交付決定を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の定めるところに従います。

記

- 補助事業の目的及び内容 様式第1(その5の1)及び(その6の1)のとおり
※複数年度事業の場合、加えて様式第1(その7の1)及び翌年度分の実施計画書^{注3}のとおり
- 前年度申請番号及び交付決定年月日^{注4}(申請番号: ⑤)令和 年 月 日 第 (号)
- 補助金対象経費^{注5} ⑥ 金 円
- 補助金交付申請額^{注5} ⑦ 金 円
- 補助事業の完了予定年月日 ⑧ 令和 年 月 日
- 複数年度事業の開始及び完了予定年月日^{注4}⑨ 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 複数年度事業で、翌年度に充電設備の補助金申請予定(該当する欄に○を付す)

⑩	有	無
---	---	---

8 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

⑪ 責任者 連絡先	責任者(所属部署・職名・氏名)	
	電話番号	FAX 番号
担当者 連絡先	Eメールアドレス @	
	担当者(所属部署・職名・氏名)	
	住所 〒 -	
	電話番号	FAX 番号
	Eメールアドレス @	

10 添付資料 様式第1(その5の1)及び(その6の1)

- ⑫ ※複数年度事業であっても、当該年度に必要な金額(単年度分のみ)を申請すること。複数年度の合計金額で申請しないこと。
- 注1 交付規程第3条第3項の規定に基づき共同で申請する場合は、代表事業者が申請すること
- 注2 使用者が複数であり共同申請する場合は、その共同の詳細(使用形態等)な書類を提出すること。
- 注3 複数年度事業で、翌年度にトラックを導入する場合は様式第1(その7の2)及び(その8)、充電設備を導入する場合は様式第1(その7の3)を提出すること
- 注4 複数年度事業で、翌年度(2年目)に申請する場合にのみ記載すること。
- 注5 様式第1(その6の1)に記載されている台数分の合計額を記載

【様式第1の3 交付申請書 記載内容】

データ入力シートは有りません。手書きで作成してください。

- ① 第号 : 申請者の管理番号(任意)空欄可(空欄でも申請に影響はありません)
- ② 申請日 : 申請日(提出日)を記載
- ③ 申請者 : 住所 〒 : 郵便番号、都道府県名より記載
氏名又は名称 : 申請者名(会社名)を記載、車検証上の所有者となる氏名又は名称
代表者役職・氏名 : 代表者の役職名、氏名を記載
個人事業者(個人名)申請の場合、「氏名又は名称」に個人名を記載しているので空欄

郵送による申請時、「捺印」は不要になりました

- ④ 貸渡し先 : リース会社の申請時のみ貸渡し先の名称を記載
- ⑤ 2項. 前年度申請番号及び交付決定年月日 : 注4
複数年度事業申請で、翌年度(2年目)に申請する場合にのみ記載すること
- ⑥ 3項. 補助金対象経費 : 注5 導入計画台数 × 補助対象経費を記載
補助対象経費の確認のため「見積書」(写し)を添付してください。
- ⑦ 4項. 補助金交付申請額 : 注5 様式第1(その6の1)に記載されている台数分の合計額を記載
- ⑧ 5項. 補助事業の完了予定年月日 : 導入車両の登録年月日(予定)を記載
(複数台導入の場合、いちばん遅い登録予定年月日を記載)
- ⑨ 6項. 複数年度事業の開始及び完了予定年月日 : 注4
(複数年度事業申請で翌年度(2年目)に申請する場合にのみ記載すること。未定の場合は未記入可)
- ⑩ 7項. 複数年度事業で、翌年度に充電設備の補助金申請予定(該当する欄に○を付す) :
「有」「無」どちらかの左欄に○を記載
- ⑪ 8項. 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等 : 担当者連絡先のメールアドレスは必ず記載

- ・電子申請時(メール申請時) : 責任者連絡先欄と担当者連絡先欄の両方に必ず記載
- ・jGrants申請時 : 責任者連絡先欄と担当者連絡先欄の両方に必ず記載
- ・郵送申請時 : 責任者連絡先欄と担当者連絡先欄の両方に必ず記載
- ・個人事業者(個人名)申請時 : 責任者連絡先欄と担当者連絡先欄の両方に必ず記載、
担当者連絡先のメールアドレスは必須
- ・FAXが無い場合、FAX番号欄に「なし」と記載

※担当者連絡先の住所へ重要書類を郵送いたします 郵送先が③の申請者住所と異なる場合のみ記載

※担当者連絡先のメールアドレスは「重要書類の送信」及び「申請書類等の問合せ」等がある場合に使用いたします ※機構からの申請書類の問い合わせ等は早めに対応をお願いいたします

⑫ 注意書きについて確認をお願いいたします

※複数年度事業であっても、当該年度に必要な金額(単年度分のみ)を申請すること。
複数年度の合計金額で申請しないこと。