

【様式第1（その5の1） 実施計画書（車両使用者） 記載内容】

様式第1（その5の1）

令和6年度（補正予算）商用車等の電動化促進事業（トラック） 実施計画書（車両使用者）

補助対象車両使用者 (リースの場合は貸渡し先) 事業者名又は個人の場合は氏名 注1		①
住所		②
資本金(事業者の場合)		③ 円
従業員数(事業者の場合)		④ 人
車両使用者の経営する事業		1. 運輸、運送、倉庫 2. 鉄道、道路関連 3. 航空、宇宙関連 4. 製造・商社、卸し、流通 5. 飲食、小売り、コンビニ 6. 服飾 7. 建設、住宅、土木関連 8. 農林、水産 9. 医療、福祉関連 10. 官公庁、地方公共団体、大学、研究機関 11. 電気、通信、情報、IT 関連 12. レンタル 13. ビル、ホテル、旅館、レジャー施設、各種サービス 14. その他()
該当事業の番号 を記入→	⑤	
車両の用途		1. 貨物運送 2. 機材・部品運搬 3. 塵芥運搬 4. 特種用途 5. 自社製品・荷物搬送 6. 移動販売車 7. 調理販売 8. レンタル 9. 製品プロモーション・デモンストレーション 10. その他()
該当事業の番号 を記入→	⑥	

注1 官公庁、地方公共団体、大学、研究機関等は、その名称を記入

注2 本書式で記載に誤記入等があった場合は、様式第1の捺印にて修正する

- ① 補助対象車両使用者：補助対象車両の使用者名（事業者名）、リースの場合は貸渡し先名、個人事業者の場合は氏名を記載（車検証の「使用者の氏名又は名称」となる名称）
- ② 住 所：車両使用者の事業所の住所を都道府県名から記載
- ③ 資本金（事業者の場合）：車両使用者（事業者）の資本金を記載、個人事業者の場合は空欄
- ④ 従業員数（事業者の場合）：車両使用者（事業者）の従業員数を記載、個人事業者の場合は代表者を含めない従業員数を記載（代表者のみの場合は0を記載）
- ⑤ 車両使用者の経営する事業：該当事業の番号を記載（1～13、14その他は「事業名」を記載）
- ⑥ 車両の用途：該当事業の番号を記載（1～9、10その他は「用途」を記載）

【ご参考】

【個人事業者様（買取申請時）の補助金申請のご注意点】

- ① 割賦（ローン）により購入した車両は補助対象外となりますのでご注意ください。

（新規登録時に、販売店等の所有権付きの車両は補助対象外となります）

（買取の場合は、所有者と使用者は同一事業者であること）

- ② 補助金申請では、車両代金請求書、車両代金領収証が必要です、また車両を特定するため「登録番号」又は「車台番号」の記載（手書き可）が必要です。

- ③ 頭金等のお支払いが発生した時、何を元にお支払いが発生したかの証憑が必要となります。（車両代金請求書、車両領収証が必要なため）

例）自動車注文書等に後払明細等の箇所がある場合、支払い年月日、金額が明記され、それに基づいてお支払いが発生しているなどの記載がある証憑。

（この場合、完了実績報告書提出時に自動車注文書等のご提示、頭金の領収証もご提出が必要となります）

- ④ 車両代金請求書：「補助対象経費」が判別可能な請求書が必要

補助対象経費とは（（「車両本体価格」＋「オプション（部品代）」）－値引き）の合計価格

（陸送費、下取り、登録諸費用等、諸税、消費税含まず）となります、車両代金請求書にはこの補助対象経費と補助対象経費に含まない金額が判別できるよう記載ください。

（車両代金 × × × 円 登録諸費用等 × × × 円 合計 × × × 円 等の記載）

- ⑤ 原則、車両代金は現金（振込）となりますが、クレジットによるお支払いがある場合、販売店からクレジットが完済されているエビデンス（証憑）のご提出が必要です。