

# 神奈川県事業用等EV導入費補助金

## 補助事業実施の手引

### (令和6年度版)

#### <注意事項>

- 本補助事業は、国が実施するCEV補助金と異なり、補助事業（事業用等EVの発注（事業用等EVの購入の申し込み））に着手する前に申請する必要があります。補助事業は、交付決定通知を受領した後に着手してください。
- 交付決定よりも前に補助事業に着手した場合は、補助金交付の対象となりません。
- EVバス、EVタクシー及びEVトラックにあつては、ラッピング等により、車両がEVであると分かるようにすることが要件です。
- 審査には1か月ほどかかることがあります。申請書は、補助事業の着手予定日の1か月以上前に提出してください。
- 補助事業は令和7年3月24日（月）までに完了し、完了日の翌日から起算して2か月以内又は令和7年3月24日（月）のいずれか早い期日までに実績報告書を提出してください。（郵送必着）

— 目次 —

はじめに	3
1 補助の概要	5
2 補助事業の実施の流れ	5
2-1 補助金の交付申請	6
2-2 申請書類の提出	6
2-3 補助事業の実施	6
2-4 補助事業の完了と実績報告書の提出	6
3 補助の内容	7
3-1 補助対象者	7
3-2 補助対象車両	7
3-3 補助対象経費	8
3-4 補助額	8
3-5 申請可能な台数の上限	9
3-6 リース契約	9
4 交付申請	10
4-1 受付期間	10
4-2 補助事業の着手	10
4-3 申請方法	10
4-4 提出書類	11
4-5 申請に当たっての留意事項	13
5 交付・不交付の決定	13
6 補助事業の実施	14
6-1 事業計画の変更	14
6-2 事業計画の中止・廃止	15
6-3 補助事業の実施に当たっての留意事項	15

— 目次（続き） —

7	補助事業の完了	15
8	実績報告	16
8-1	実績報告書の提出期限	16
8-2	報告方法	16
8-3	提出書類	16
8-4	実績報告に当たっての留意事項	19
9	補助金の交付	20
9-1	補助対象車両の管理	20
9-2	補助対象車両の処分	21
10	問合せ先・書類の提出先	21
10-1	問合せ先	21
10-2	書類の提出先	21

## はじめに

この手引きで使用される用語の定義は次のとおりです。

用語用語	定義
事業用等EV	自動車検査証記録事項の燃料の種類が「電気」であることが記載されているもので、次のいずれかに該当する4輪以上のものをいいます。
EVバス	事業用等EVにおいて、自動車検査証記録事項の自家用・事業用の別が「事業用」であり、道路運送法に規定する一般乗合旅客自動車運送事業、一般貸切旅客自動車運送事業又は特定旅客自動車運送事業の用に供する乗車定員11人以上のものをいいます。
EVタクシー	事業用等EVにおいて、自動車検査証記録事項の自家用・事業用の別が「事業用」であり、道路運送法に規定する一般乗用旅客自動車運送事業又は特定旅客自動車運送事業の用に供する乗車定員10人以下のものをいいます。
EVトラック	事業用等EVにおいて、自動車検査証記録事項の自家用・事業用の別が「事業用」であり、貨物自動車運送事業法に規定する一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業又は貨物利用運送事業法に規定する第二種貨物利用運送事業の用に供するものをいいます。
EV軽トラック	事業用等EVにおいて、自動車検査証記録事項の自家用・事業用の別が「事業用」であり、貨物自動車運送事業法に規定する貨物軽自動車運送事業の用に供するものをいいます。
EVレンタカー	事業用等EVにおいて、自動車検査証記録事項の自家用・事業用の別が「自家用」であり、道路運送法に規定する自家用自動車有償貸渡業に供するものをいいます。
CEV補助金	<p>国が採択した執行団体である一般社団法人次世代自動車振興センターが車両購入に関して交付する補助金のことをいいます。</p> <p>&lt;参考&gt;CEV補助金(車両)の案内ページ  <a href="https://www.cev-pc.or.jp/hojo/cev.html#guide">https://www.cev-pc.or.jp/hojo/cev.html#guide</a></p>
リース	契約の名称にかかわらず、事業用等EVの貸主が、当該車両の借主に対し、当事者間で合意した期間にわたり当該車両を使用収益する権利を与え、借主は、当該車両の使用料を貸主に支払う契約であって、契約期間中の中途解約が原則禁止されているものをいいます。

転リース	リース事業者から当該車両のリースを受けた事業者(以下「転リース事業者」といいます。)が、リース事業者とのリースと概ね同一の条件で、さらに同一車両を第三者にリースする取引をいいます。
要綱	「神奈川県運輸部門脱炭素推進事業費補助金交付要綱」のことをいいます。
要領	「神奈川県事業用等EV導入費補助金実施要領」のことをいいます。
手引	「神奈川県事業用等EV導入費補助金 補助事業実施の手引」(この手引)のことをいいます。
補助事業	次のいずれかのことをいいます。 ア 運送事業、自家用自動車有償貸渡業を業として行う法人(公共法人は除きます。)又は個人事業者が、事業用等EVを導入する事業 イ リース事業者が、アに対してリースするために事業用等EVを導入する事業(車両を転リースする場合は、「リース事業者」を「リース事業者及び転リース事業者」に、「リース」を「転リース」にそれぞれ読み替えます。)

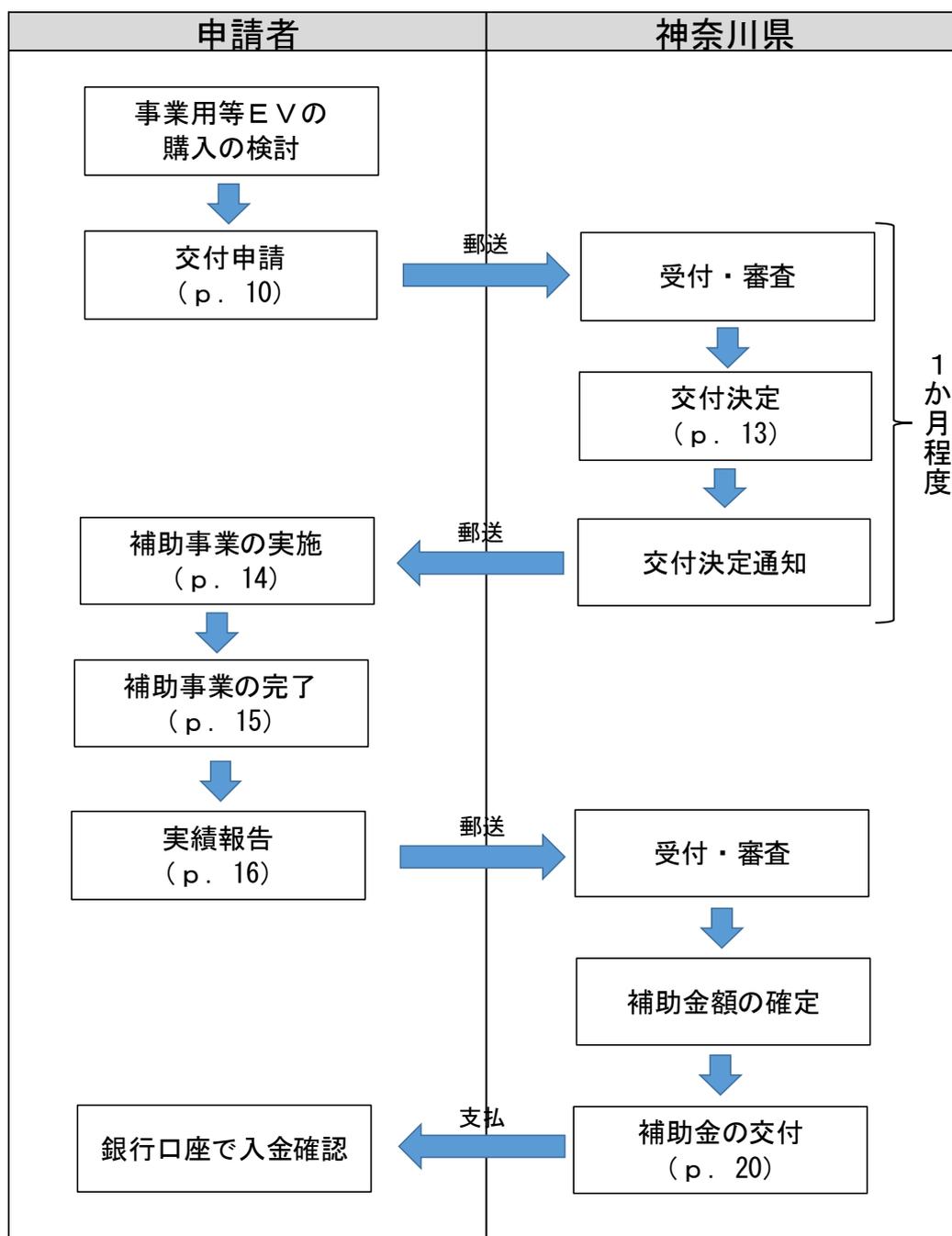
## 1 補助の概要

県内の事業所で新たに事業用等EV（バス、タクシー、トラック、レンタカー）を導入する場合に、経費の一部を補助します。

### 予算

5億900万円 ※事業用等EV全体の予算

## 2 補助事業の実施の流れ



## 2-1 補助金の交付申請

### ○受付期間

令和6年4月26日（金）から令和6年12月27日（金）（必着）とする。

- ・国が実施するCEV補助金と異なり、事業用等EVを発注する前（事業用等EVの購入を申し込む前）に申請する必要があります。

## 2-2 申請書類の提出

交付申請書を郵送で提出してください。

- ・詳しくは「4 交付申請」を確認してください。
- ・申請書の提出に当たっては、この手引と要綱、要領をよく確認してください。

## 2-3 補助事業の実施

補助事業（事業用等EVの発注）は、交付決定通知を受領した後に実施してください。

- ・詳しくは「6 補助事業の実施」を確認してください。

## 2-4 補助事業の完了と実績報告書の提出

補助事業が完了したら、期限内に実績報告書を郵送で提出してください。

- ・補助事業の完了については「7 補助事業の完了」を確認してください。
- ・実績報告書の提出期限等については「8 実績報告」を確認してください。
- ・提出のあった実績報告書の内容を審査し、補助金の額を確定した上で、補助金を交付します。

### 3 補助の内容

#### 3-1 補助対象者

補助対象車両（次項を参照）の事業用等EVの自動車検査証記録事項上の所有者となる法人（※）又は個人事業者です。

ただし、割賦販売（所有権留保条項付売買契約）の場合は、補助対象車両の事業用等EVの使用者となる法人（※）又は個人事業者です。

※ 国及び法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第5号に規定する公共法人は対象外です。

・補助対象者は、次のいずれかの事業を業としている必要があります。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・一般乗合旅客自動車運送事業</li><li>・一般貸切旅客自動車運送事業</li><li>・一般乗用旅客自動車運送事業</li><li>・特定旅客自動車運送事業</li><li>・一般貨物自動車運送事業</li><li>・特定貨物自動車運送事業</li><li>・第二種貨物利用運送事業</li><li>・貨物軽自動車運送事業</li><li>・自家用自動車有償貸渡業</li></ul> |
|---|

#### 3-2 補助対象車両

次の要件を全て満たす必要があります。

車両の要件
ア 県の交付決定後に初度登録又は初度検査される車両であること。
イ 自動車検査証記録事項の次の項目が記載のとおりであること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・使用の本拠の位置 : 神奈川県内</li><li>・自家用・事業用の別 : 「事業用」（EVレンタカーにあつては「自家用」）</li><li>・燃料の種類 : 「電気」</li></ul>
ウ EVバス、EVタクシー及びEVトラックにあつては、ラッピング等により、車両がEVであると分かるようにすること。※

※電気自動車（EV）であることが分かれば、デザイン・工法は問いません。

また場所（側面、後部面）、数（1か所以上）も問いません。

文字サイズは歩行者が視認できる程度とし、1文字10cm以上を目安としてください。

### 3-3 補助対象経費

車両の区分によって次のとおりです。

車両の区分	補助対象経費
EVバス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業用等EVの車両本体の購入に係る経費</li> <li>・事業の用に供する仕様に変更するために必要と認める費用</li> <li>・ラッピング等にかかる費用</li> </ul>
EVタクシー	
EVトラック	
EV軽トラック	事業用等EVの車両本体の購入に係る経費
EVレンタカー	

- ・事業の用と無関係と判断されるメーカーオプション、ディーラーオプション等は、補助対象経費と認めません。
- ・値引きがある場合は、値引き後の金額です。
- ・消費税及び地方消費税は含みません。

### 3-4 補助額

次のア及びイのうちのいずれか低い額です。(千円未満は切捨て)

補助額の算出方法
ア 補助対象経費に車両の区分別の補助率を乗じた額
イ 車両の区分別の補助上限額
ただし、補助額と国の補助金（※）の合計額が補助対象経費を超えないこと。

※名称のいかんを問わず補助金相当と認められるものを含みます。

- ・車両の区分別の補助率及び補助上限額は次のとおりです。

車両の区分	補助率	補助上限額
EVバス	3分の1	1,500万円
EVタクシー	—	100万円
EVトラック	4分の1	500万円
EV軽トラック	—	20万円
EVレンタカー	3分の1	100万円

### 3-5 申請可能な台数の上限

EVトラックは、1申請者当たり原則5台まで

EV軽トラックは、1申請者当たり原則10台まで

とします。

- ・他の事業用等EVについても、短期間に予算額を超える申請があった場合は、申請台数に上限を設ける場合があります。

### 3-6 リース契約

リース事業者は、使用者（リース先）の同意を得てリース事業者が補助金の申請及び実績報告をしてください。

- ・リース料の算定に当たり元本相当額から補助金相当額分を減額する等の方法により、補助金相当額が事業用等EVの使用者に還元されるようにする必要があります。
- ・リース契約期間は、車両の区分別の処分制限期間以上である必要があります。

車両の区分		処分制限期間
EVバス		5年
EVタクシー		3年
EVトラック		4年 (最大積載量が2トン以下の場合 は、3年)
EV軽トラック		3年
EVレンタカー	乗用自動車	4年 (道路輸送車両法の自動車の種別 が小型自動車又は軽自動車の場 合は、3年)
	乗合自動車	5年
	貨物自動車 (貨物軽自動車 を含む。)	4年 (最大積載量が2トン以下の場合 は、3年)

- ・転リースの場合は、使用者（リース先）の同意を得てリース事業者と転リース事業者が共同で申請してください。

## 4 交付申請

### 4-1 受付期間

令和6年4月26日（金）から令和6年12月27日（金）（必着）とする。

- ・審査に1か月ほどかかることがあります。補助事業の着手（次項を参照）の予定日の1か月以上前に申請書を提出してください。
- ・C E V補助金と異なり、事業用等E Vを発注する前（事業用等E Vの購入を申し込む前）に申請する必要があります。
- ・受付期間中であっても、予算額を超える申請があった場合は、受付を締め切ることがあります。
- ・なお、予算額の終了時点で複数の交付申請があった場合は、抽選（くじ引き方式）で交付対象とする申請を選定する場合があります。
- ・受付状況及び抽選の詳細は、神奈川県事業用等E V導入費補助金のホームページ（※）上でお知らせします。

※<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f4259/commercial-ev.html>

### 4-2 補助事業の着手

事業用等E Vの発注のあった日（注文書、契約書等の書面又は電磁的記録によって事業用等E Vの購入を申し込んだ日）です。

- ・県が交付決定（「5 交付・不交付の決定」を参照）をする前に事業用等E Vの発注をした場合、補助金の交付を受けられません。

### 4-3 申請方法

郵送（極力、追跡できる郵送方法）で提出してください。

- ・書類の提出先は、「10-2 書類の提出先」を確認してください。
- ・持込みでの提出は受け付けません。

#### 4-4 提出書類

提出する書類は次のとおりです。次表で提出が必要な書類を確認してください。

No	提出書類	申請者		
		個人 事業者	法人	リース 事業者
1	神奈川県事業用等EV導入費補助金交付申請書 (別表1第1号様式)	○	○	○
2	神奈川県事業用等EV導入費補助金事業計画書 (別表1第1号様式別紙1)	○	○	○
3	見積書の写し	○	○	○
4	車両本体の購入に係る経費の額、値引き額等の明細が明記されている 書類	△	△	△
5	申請者等の確認書類	○	○	○
6	事業用等EVの性能が分かる仕様書、カタログ等	○	○	○
7	役員等氏名一覧表(別表1第1号様式別紙2)	△	○	○
8	共同申請同意書(別表1第1号様式別紙3)	△	△	○
9	その他知事が必要と認める書類	△	△	△

○：提出が必要なもの、△：必要に応じて提出するもの

- ・申請書の様式は、神奈川県事業用等EV導入費補助金のホームページ(※)からダウンロードしてください。

※<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f4259/commercial-ev.html>

##### (1) 神奈川県事業用等EV導入費補助金交付申請書(別表1第1号様式)

記載例を参考に、所定の様式に必要な事項を記載してください。

- ・ リースの場合は、リース事業者が申請してください。
- ・ 転リースの場合は、リース事業者と転リース事業者が共同で申請してください。

##### (2) 神奈川県事業用等EV導入費補助金事業計画書(別表1第1号様式別紙1)

記載例を参考に、所定の様式に必要な事項を記載してください。

### (3) 見積書の写し

車両の区分によって次の金額が全て確認できるものを提出してください。

車両の区分	金額
共通	・ 事業用等EVの車両本体の購入に係る経費 ・ 値引がある場合は値引き額 ・ 消費税及び地方消費税
EVバス EVタクシー EVトラック	・ 事業の用に供する仕様に変更するために必要と認める費用 ・ ラッピング等にかかる費用

- ・ 見積書から上表の金額が確認できない場合は(4)も提出してください。
- ・ 見積りを依頼した者（見積書の宛名）と申請者は、同一である必要があります。

### (4) 車両本体の購入に係る経費の額、値引き額等の明細が明記されている書類

(3)の表に記載の金額が全て確認できる書類を提出してください。

- ・ (3)の書類から確認できる場合は提出不要です。
- ・ 適当な書類がない場合は、任意の様式に必要事項を記載してください。

### (5) 申請者等の確認書類

申請者の区分によって次の書類を提出してください。

申請者の区分	提出書類
個人事業者	・ 住民票（※）の写し又はそれを複写したもの ・ 事業所の所在地を証する書類
法人	現在事項又は履歴事項証明書（※）の原本又は写し
リース事業者	・ リース事業者に関する上記の書類 ・ 使用者（リース先）に関する上記の書類

※住民票は個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。

住民票、現在事項又は履歴事項証明書は発行日から3か月以内のものを提出してください。

### (6) 事業用等EVの性能が分かる仕様書、カタログ等

メーカー名、車名、型式及び乗車定員が分かるものを提出してください。

(7) 役員等氏名一覧表（別表 1 第 1 号様式別紙 2）

申請者が法人の場合、又は申請者がリース事業者で使用者（リース先）が法人の場合は、記載例を参考に、所定の様式に必要事項を記載してください。

(8) 共同申請同意書（別表 1 第 1 号様式別紙 3）

申請者がリース事業者の場合は、記載例を参考に、所定の様式に必要事項を記載してください。

(9) その他知事が必要と認める書類

必要な場合は追加の書類提出を求めることがあります。

- ・車両の使用の本拠の位置が、住民票や登記事項証明書から確認できない場合は、その位置と申請者の関連が分かるパンフレットやホームページの印刷物等を添付してください。

#### 4-5 申請に当たっての留意事項

- ・提出書類には、インデックスを付けてください。

（インデックスの名称や付け方は、神奈川県事業用等 E V 導入費補助金のホームページ（※）に掲載のチェックリストで確認してください。

※<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f4259/commercial-ev.html>）

- ・申請書を手書きで記入する場合は、黒色又は青色のボールペンで記入してください。（鉛筆や消すことができるインクのペンで記入したものについては、受け付けません。）
- ・提出された書類の返却はしません。申請書類一式のコピーを控えとして保管してください。
- ・提出された申請書の記載内容に軽微な誤りがあった場合には、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲で訂正することがあります。

#### 5 交付・不交付の決定

提出のあった交付申請書を審査し、補助金の交付の可否について決定した上で、申請者に書面で通知します。

- ・交付決定通知は補助事業終了後も必要となりますので大切に保管してください。

## 6 補助事業の実施

補助事業は、交付決定通知を受領した後に、通知に記載された内容に従って実施してください。

- ・ 交付決定通知を受領する前に補助事業の着手した場合には、補助金の交付を受けられません。

### 補助事業の着手に当たる行為

事業用等EVの発注のあった日（注文書、契約書等の書面又は電磁的記録によって事業用等EVの購入を申し込んだ日）

- ・ 次の場合には、速やかに県に報告し、その指示を受けてください。

ア 補助事業が事業完了予定日までに完了する見込みのない場合  
イ 補助事業が事業完了予定日までに完了しない場合  
ウ 補助事業の遂行が困難となった場合

### 6-1 事業計画の変更

県が補助金の交付決定をした後に、補助事業の内容を変更しようとする場合は、速やかに次の書類を提出してください。

#### 計画の変更時に提出が必要な書類

神奈川県事業用等EV導入費補助金変更承認申請書（別表1第4号様式）

変更承認共同申請同意書（別表1第4号様式別紙）※リースの場合

変更内容が確認できる書類

- ・ 交付決定額の20%を超える減額が生じない場合は、提出不要です。
- ・ 申請者がリース事業者の場合は、使用者（リース先）の同意を得て共同で申請をしてください。
- ・ 転リースの場合は、使用者（リース先）の同意を得てリース事業者と転リース事業者が共同で申請してください。

## 6-2 事業計画の中止・廃止

県が補助金の交付決定をした後に、補助事業を中止・廃止しようとする場合は、速やかに次の書類を提出してください。

計画の中止・廃止時に提出が必要な書類
神奈川県事業用等EV導入費補助金中止・廃止承認申請書（別表1第7号様式）
中止・廃止承認共同申請同意書（別表1第7号様式別紙）※リースの場合

- ・申請者がリース事業者の場合は、使用者（リース先）の同意を得て申請をしてください。
- ・転リースの場合は、使用者（リース先）の同意を得てリース事業者と転リース事業者が共同で申請してください。

## 6-3 補助事業の実施に当たっての留意事項

次に該当する場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- |  |
|--|
| ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。<br>イ 補助金を他の用途に使用したとき。<br>ウ 補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき。<br>エ 補助事業の実施に関して、不正、怠慢その他不適切な行為を行ったとき。 |
|--|

## 7 補助事業の完了

次の2つが全て完了することをいいます。

- |   |
|---|
| ア 車両の初度登録又は初度検査<br>イ 全額の代金支払の完了又は支払った額を除いた残りの全額の支払が担保された契約の締結 |
|---|

- ・補助事業は令和7年3月24日（月）までに完了しなければなりません。

## 8 実績報告

### 8-1 実績報告書の提出期限

次のいずれか早い日まで（必着）です。

- ア 補助事業が完了した日の翌日から起算して2か月以内
- イ 令和7年3月24日（月）

### 8-2 報告方法

郵送（極力、追跡できる郵送方法）で提出してください。

- ・書類の提出先は、「10-2 書類の提出先」を確認してください。

### 8-3 提出書類

提出する書類は次のとおりです。次表で提出が必要な書類を確認してください。

No	提出書類	申請者		
		個人事業者	法人	リース事業者
1	神奈川県事業用等EV導入費補助金実績報告書 (別表1第10号様式)	○	○	○
2	神奈川県事業用等EV導入費補助金事業結果報告書 (別表1第10号様式別紙1)	○	○	○
3	振込先口座情報の確認書類	○	○	○
4	自動車検査証記録事項の写し	○	○	○
5	発注書又は注文書の写し	○	○	○
6	車両本体の購入に係る経費の額、値引き額等の明細を証する書類	△	△	△
7	経費の支出を証する書類の写し	○	○	○
8	下取車に関する確認事項(別表1第10号様式別紙2)	△	△	△
9	自動車賃貸借契約書の写し	△	△	○
10	事業用等EVの写真	○	○	○
11	国の補助金の交付決定通知書の写し	△	△	△
12	その他知事が必要と認める書類	△	△	△

○：提出が必要なもの、△：必要に応じて提出するもの

- ・報告書の様式は、神奈川県事業用等EV導入費補助金のホームページ（※）からダウンロードしてください。

※<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f4259/commercial-ev.html>

#### (1) 神奈川県事業用等EV導入費補助金実績報告書（別表1第10号様式）

記載例を参考に、所定の様式に必要な事項を記載してください。

(2) 神奈川県事業用等EV導入費補助金事業結果報告書（別表1第10号様式別紙1）

記載例を参考に、所定の様式に必要事項を記載してください。

(3) 振込先口座情報の確認書類

次の事項を確認できる通帳等の写しを提出してください。

ア	補助金振込先の口座名義人（フリガナ）
イ	金融機関名及び店名
ウ	預金の種類
エ	口座番号

- ・ 申請者名義の口座に限ります。
- ・ ネットバンク等で通帳がない場合は、上記の事項を確認できる画面、キャッシュカード等の写しで可とします。

(4) 自動車検査証記録事項の写し

申請者と所有者（割賦販売による導入の場合には使用者）が同一であるものを提出してください。

(5) 発注書又は注文書の写し

車両の区分によって次の金額が全て確認できるものを提出してください。

車両の区分	金額
共通	・ 事業用等EVの車両本体の購入に係る経費 ・ 値引がある場合は値引き額 ・ 消費税及び地方消費税
EVバス EVタクシー EVトラック	・ 事業の用に供する仕様に変更するために必要となった費用 ・ ラッピング等にかかった費用

- ・ 発注書等から上表の金額が確認できない場合は(6)も提出してください。
- ・ 発注者（注文者）と支払者は、申請者と同一である必要があります。

(6) 車両本体の購入に係る経費の額、値引き額等の明細を証する書類

納品書や納品請求書等、(5)の表に記載の金額が全て確認できる書類を提出してください。

- ・(5)の書類から確認できる場合は提出不要です。
- ・適当な書類がない場合は、任意の様式に必要事項を記載してください。

#### (7) 全額の支払を証する書類の写し

補助事業に係る支払を証する次のいずれかの書類の写しを提出してください。

<p>ア 領収書、支払確認書類など</p> <p>イ 割賦販売等の場合、支払確認書類及び支払った額を除いた残りの全額の経費の支払が担保された契約の締結を証する書類</p>
---

- ・補助対象経費の支払に相当する領収書が複数枚に分かれる場合は、それぞれの領収書の写しを提出してください。
- ・印紙税法（昭和42年法律第23号）の適用を受ける領収書は印紙が貼られているものの写しに限ります。
- ・支払確認書類は、次を参考にしてください。

支払確認書類の例
<p>ア 銀行振込み等で領収書が無い場合 銀行発行の振込み証明書（振込金受取書等）</p> <p>イ 割賦販売（所有権留保条項付売買契約）の場合 車両販売会社からクレジット会社宛での領収書</p>

- ・領収書等の宛名と申請者は、同一である必要があります（割賦販売の場合を除く。）。
- ・割賦販売の契約書の名義と申請者は、同一である必要があります。

#### (8) 下取車に関する確認事項（別表1第10号様式別紙2）

下取車がある場合は、記載例を参考に、所定の様式に必要事項を記載してください。

#### (9) 自動車賃貸借契約書の写し

申請者がリース事業者の場合は、提出してください。

- ・リース料、車両番号、契約期間等の記載が必要です。記載がない場合は、内容の分かる車両受領書や納品書等を添付してください。

#### (10) 事業用等EVの写真

車両の区分によって次の写真を全てカラーで提出してください。

車両の区分	提出が必要な写真
共通	・ 事業用等EVの全体写真 ・ ナンバープレート
EVバス EVタクシー EVトラック	・ ラッピング等により、車両がEVであると分かる側面、後部面等の写真

#### (11) 国の補助金の交付決定通知書の写し

CEV補助金などの国の補助金等を受ける場合は、提出してください。

#### (12) その他知事が必要と認める書類

必要な場合は追加の書類提出を求めることがあります。

### 8-4 実績報告に当たっての留意事項

提出書類には、インデックスを付けてください。

(インデックスの名称や付け方は、神奈川県事業用等EV導入費補助金のホームページ(※)に掲載のチェックリストで確認してください。

※<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f4259/commercial-ev.html>)

- ・ 実績報告書を手書きで記入する場合は、黒色又は青色のボールペンで記入してください。(鉛筆や消すことができるインクのペンで記入したものについては、受け付けません。)
- ・ 提出された書類の返却はしません。実績報告書類一式のコピーを控えとして保管してください。
- ・ 提出された実績報告書の記載内容に軽微な誤りがあった場合には、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲で訂正することがあります。

## 9 補助金の交付

実績報告書の内容を審査し、補助金の額を確定した後、指定の口座に補助金を振り込みます。

- ・ 交付決定時と金額が異なる場合は、その旨の通知をします。
- ・ 交付決定時から金額に変更がない場合は、通知はしません。指定の銀行口座で入金を確認してください。

### 9-1 補助対象車両の管理

補助金の交付を受けた者は、次の点に留意してください。

ア 補助事業により導入した車両については、次の期間内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供し、取り壊し、又は廃棄（以下「処分」といいます。）する場合には、知事の承認が必要になります。また、知事の承認を得て処分した場合、補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ずることがあります。

財産の種類		期間
EVバス		5年
EVタクシー		3年
EVトラック		4年 (最大積載量が2トン以下の場合は、3年)
EV軽トラック		3年
EVレンタカー	乗用自動車	4年 (道路車両法の自動車の種別が小型自動車又は軽自動車の場合は、3年)
	乗合自動車	5年
	貨物自動車 (貨物軽自動車を含む)	4年 (最大積載量が2トン以下の場合は、3年)

イ 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければなりません。また、帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日に属する県の会計年度の翌年度から10年間保存しなければなりません。また、保存期間が満了しない間に法人を解散させる場合には、その権利義務を継承する者（権利義務を継承する者がいない場合は知事）に帳簿及び証拠書類を引き継がなければなりません。

ウ 次の場合、速やかに文書をもってその旨を知事に届け出なければなりません。

- ・ 個人事業者にあつては、住所又は氏名を変更したとき。
- ・ 法人にあつては、所在地、名称又は代表者を変更したとき。

## 9-2 補助対象車両の処分

財産処分制限期間内（前項を参照）に車両を処分する場合は、必ず事前に次の書類を提出してください。

財産処分制限期間内に車両を処分する場合に提出が必要な書類
神奈川県事業用等EV導入費補助金財産処分承認申請書（別表1第12号様式）

## 10 問合せ先・書類の提出先

### 10-1 問合せ先

神奈川県脱炭素戦略本部室補助金事務局

事業用等EV導入費補助金担当

電話 050-3852-1017

受付時間 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く。）

8：45～17：00（12：00～13：00は除く。）

### 10-2 書類の提出先

各種書類を提出する場合は、1部、次の宛先に郵送してください。

（県や事務局から問合せがあったときのために必ず写しを手元に保管してください。）

〒231-0023 横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル419号室 神奈川県脱炭素戦略本部室補助金事務局 事業用等EV導入費補助金担当
---

※ 神奈川県がキャリアリンク株式会社に審査事務等の一部を委託しています。