

助成金申請書記入上の注意事項

1. 導入形態について

購入又はリースとする。リースの場合は、リース契約書の写し及び物件借受書の写し(契約書に車両登録番号の記載がない場合)を添付してください。

2. 請求書について

助成金対象機器の内容及び金額が記載されていることを確認してください。リースの場合はディーラーからリース会社に宛てた請求書の写しを添付してください。

3. 支払いを証する書類

(1)原則として領収書の写しを添付してください。

(2)領収書に、入金内訳が記載されているか必ず確認してください。

(3)助成金の申請を前提とした物品の場合は、原則として振込、小切手等現金支払い以外の手段により行ってください。また、やむを得ず10万円以上の現金支払いを行った場合には、当該支払い期日の金銭出納帳の写しを添付してください。

(4)請求書の金額と領収証の金額が一致していることを確認してください。

4. 車検証の添付について

添付書類として、車検証の写しを提出する場合は、申請日現在で有効期限のあることを確認してください。

5. 振込先金融機関について

原則として一会員、一金融機関一口座としてください。(申請のつど振込口座を変更することはしないでください。)

また、会員以外の口座には振込できません。

6. 機器等導入疎明資料の追加について

各種機器の導入にあたり、装着証明書に加え導入機器に付されている「シリアルナンバー」又は「製造番号」の写しを必ず添付してください。

また、必要に応じて、当該導入機器、物品又は施設の写真を貼付してもらうことがあります。

7. 申請金額について

(1)助成金額より購入価格等(消費税を除く)が下回る場合は、消費税抜きの購入価格等を上限とします。

(2)助成項目により、県ト協助成分に全ト協助成分を加算する旨の記載がある

場合は、申請額は双方の合算金額を記入してください。
助成金内訳も記入してください。

8. 申請書類について

本年度は、申請書類の一部を改訂してありますので、必ず令和2年度の申請書を使用してください。(旧様式の書類では受付をいたしません。)

9. ホームページの有効活用について

助成事業の詳細は、当協会のホームページに掲載されております。各種助成申請書類等は、ダウンロードして活用ください。

また、各種助成対象機器の追加・改廃につきましては、ホームページにて最新の状況を確認してください。

10. その他

(1)領収書の確認事項及び申請書の記載例を掲載しましたので、参考にご覧ください。

必要に応じて、長野県及び長野県トラック協会におきまして、助成金申請に係る現地調査を実施することがあります。

★申請書の記載例は下記をご覧ください間違いのないよう記入提出下さい。

