

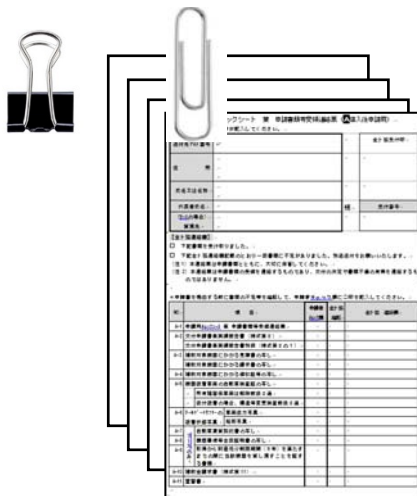
## 申請書類作成時の注意事項 (このページは提出不要です)

- 全ての書類が揃っているか、次のページの申請用チェックシートを使用して確認してください。
  
- 申請用チェックシートは申請書類と一緒に提出する必要があります。
  
- 書類の提出部数は
  - ①全ト協郵送の場合は、正本 1 部
  - ②各都道府県トラック協会窓口申請の場合は、正本 1 部副本 2 部の合計 3 部の提出が必要です。

なお、必ず申請者で

全ての書類のコピーを取ってください。

- 提出書類は全て A 4 ・片面とし、ホチキス止めや製本、糊付け等はせずに、クリップ等で留めて提出してください。



申請用チェックシート 兼 申請書類等受領連絡票 (B導入前申請用)

\*太線枠内のみ、申請者が記入してください。

送付先 FAX 番号	03-5323-※※※※	様	全ト協受付印
住 所	東京都千代田区霞が関2-1-3		受付番号
氏名又は名称	国土交通運送株式会社		
代表者氏名	代表取締役 国土 太郎		
(リースの場合) 貸渡先			

【全ト協連絡欄】

リース事業者の申請のみ記入。

- 下記書類を受け取りました。
- 下記全ト協連絡欄記載のとおり一部書類に不足がありました。別途送付をお願いいたします。  
(注1) 本連絡票は申請書類とともに、大切に保管してください。上記受付番号が交付決定時に使用する番号となります。
- (注2) 本連絡票は申請書類の受領を連絡するものであり、交付の決定や書類不備の有無を連絡するものではありません。

\*申請書を提出する前に書類の不足等を確認して、申請者チェック欄に○印を記入してください。

NO	項 目	申請者 チェック欄	全ト協 確認	全ト協 連絡欄
B-1	申請用チェックシート 兼 申請書類等受領連絡票	○		
B-2	交付申請書 (様式第1)	○		添付書類が揃っているか 確認して記入。
	交付申請書別紙 (様式第1の1)	○		
B-3	補助対象機器にかかる見積書の写し	○		
B-4	【リースの場合】 履歴事項等全部証明書の写し	○		

リース事業者の申請のみ記入。