**《車両購入：調査票》**

※車両を申請の場合は必要事項を記入のうえ必ず添付してください。

◆申請車種（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

法人（施設）名

記入者職氏名

１．車両の具体的活用計画（①～⑥は記入必須）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ① | 車両の主な活用目的と活用する事業所名・業種 | 《目的》 | |
| 事業所名 |  |
| 業　種 |  |
| ② | 車両の活用頻度・走行距離・活用人数など（予定） | **※車両を複数の用途で活用する場合は、それぞれの一日あたり（または週**  **あたり）の予定される活用割合・活用時間を記入してください。** | |
| ③ | 車両を必要とする背景 | **※地域性や地元交通機関の状況、送迎等を実施する場合は実施範囲について記入してください。** | |
| ④ | 車両購入によって改善が見込まれる点 |  | |
| ⑤ | 現在の車両保有状況と使用目的  （借用共用リース含む） | 《車両保有状況》 | |
| 《使用目的》 | |
| ⑥ | 購入予定車両の新規・増車・更新 | **※該当するものに○をつけてください。**  ・新規(車両の保有なし)　　　　・増車　　　　・更新 | |
| ⑦ | 過去に本会から助成された車両の現状（15年以内） | **※例）○年受配→廃棄、○年受配→可動中（○万キロ走行）など** | |

２．自己資金の調達方法・確保の状況

|  |
| --- |
|  |

３．今回の申請により更新予定の車両がある場合、その車両の現在の状況

使用目的（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　車名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　定員（　　　　　　名）

　　年式（　　　　　　年型）　購入年（　　　　　　年）　走行距離（　　　　　　㎞）

　　更新予定年月（平成　　年　　月）　車検満了日（平成　　年　　月　　日）

　　購入時の財源～補助金等の場合補助元（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）