

～エネルギー価格をはじめとする物価高騰の影響を受けた中小企業者の皆さまへ～

千葉市中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金 (第4弾)

申請の手引き

申請受付期間

令和8年5月8日(金)～令和8年8月31日(月)

給付額 1者当たり **10万円**

申請に必要な書類を全て揃えてご申請ください。
書類に不備がある場合、審査が遅れる場合があります。

千葉市中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金事務局

TEL: 043-201-6800

目次

ページ番号

・ お問い合わせ先・対面相談窓口・特設WEBサイト	2
・ 申請にあたって（よくある不備）	3
・ 注意事項	4～5
・ よくある申請書類不備など	6
・ 千葉市中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金（第3弾）とは	7～8

給付要件

・ 給付対象者	9
・ 給付対象外となる場合	10
・ 給付要件の特例	10

必要書類

・ 必要書類（法人）	11～17
・ 必要書類（個人事業者）	18～30
・ 必要書類（その他）	31～32
・ 提出書類見本	33～40
・ 記入例（様式第1号）	41～43
・ 記入例（様式第2号）	44
・ 申請から給付までの流れ	45
・ よくある質問	46～50

お問い合わせ先・対面相談窓口・特設WEBサイト

お問い合わせ先

本支援金についてのご質問は、下記にお問い合わせください。

千葉市中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金事務局

住所	〒260-0015 千葉市中央区富士見2-15-11 IMI千葉富士見ビル4階（JTB千葉支店内）
TEL	043-201-6800
FAX	043-201-6828
E-メール	chibacity-chushoenergy@jtb.com
受付時間	平日 9:00~17:00 土日・祝日はお休み

For English and Chinese, language assistance services are available; please call (043-201-6800) or email (chibacity-chushoenergy@jtb.com) us.

対面相談窓口

申請書の記入について面会またはオンラインで相談ができる窓口を支援金事務局に設置します。
※問い合わせには、面会・オンラインのいずれにおいても**事前予約**が必要です。
（ご予約がない場合は、対面对応ができない場合がございます。）

予約方法 以下の内容を記入の上、FAXまたはメールで送付してください。

※指定の様式はございません。

- ・名称（法人名・屋号）・担当者名 ・電話番号 ・メールアドレスまたはFAX番号
- ・希望日時 ※希望日時は、幅をもたせて記入してください。事務局から回答いたします。

特設WEBサイト

本支援金用の特設WEBサイトを設置いたします。

URL : <https://chushoenergy4.city.chiba.jp/>



申請にあたって

本支援金の申請にあたっては、P 7以降の対象条件や必要書類をご確認のうえご申請をお願いいたします。申請書類等に不備がある場合、内容確認や再提出に時間を要するため、給付日が遅れる可能性がございますのでご注意ください。

よくある不備

第1弾・第2弾・第3弾の申請を通して特に多かった書類不備や漏れなどを記載いたします。申請時にこちらの内容に該当するものが無いよう、ご注意ください。

○申請書に関するもの（P41～44参照）

- ・ 申請書に申請日の入力、記載が無いもの
- ・ 申請者の情報で記入漏れがあるもの(電話番号やメールアドレス等の連絡先含む)
- ・ 【法人のみ】資本金及び従業員数のどちらかが記入されていないもの
※中小企業基本法に基づかない法人格を持つ法人（社会福祉法人、学校法人、医療法人、NPO法人、組合等）で、資本金が存在しない場合は資本金の記載は不要です。
- ・ 「誓約書・同意書」の記入日に記載が無いもの
- ・ 「誓約書・同意書」の氏名欄に自署での署名が無いもの
- ・ 「誓約書・同意書」の誓約・同意事項のチェック欄に記入が無いもの

○通帳の写しに関するもの（P38参照）

- ・ 通帳の表面と中面の両方の写しが無いもの ※どちらか片方のみは不可となります。
- ・ 印刷が不明瞭で口座番号などが見づらいもの
- ・ 通帳の名義と申請書に記載の名義が一致しないもの
- ・ 表紙に「繰越済」または「使用済」の記載があるもの ※最新の通帳をご提出ください。

注意事項

○提出書類（費用を証する資料）に関するもの（P38～40参照）

- ・レシートの提出時に利用者及び利用目的の記載が無いもの
※利用者が個人名かつ代表者氏名と相違し、提出書類でその関係性が不明な場合は追加の確認や資料を求めることがございます。
- ・（光熱費の場合）屋号または利用者名の記載が無いもの
※利用者が個人名かつ代表者氏名と相違し、提出書類でその関係性が不明な場合は追加の確認や資料を求めることがございます。
- ・（光熱費・個人名宛の場合）利用場所の記載が無いもの
- ・自宅兼事務所などで電気・ガス等対象経費を家庭用と事業用で併用している場合に按分率の記載が無いもの
- ・品名や単価がわからない状態の領収書が添付されているもの
- ・利用月の記載が無いもの
- ・燃料の場合はレギュラー、ハイオク、軽油、灯油、重油などの品目の表記が無いもの
- ・（光熱費の場合）「電気料金等」または「ガス料金等」という記載のみで「等」の内訳が確認できないもの（サービス料金等の対象外費用を含む可能性があるため）
※ただし、東京電力に限り「等」の記載でも問題ございません。

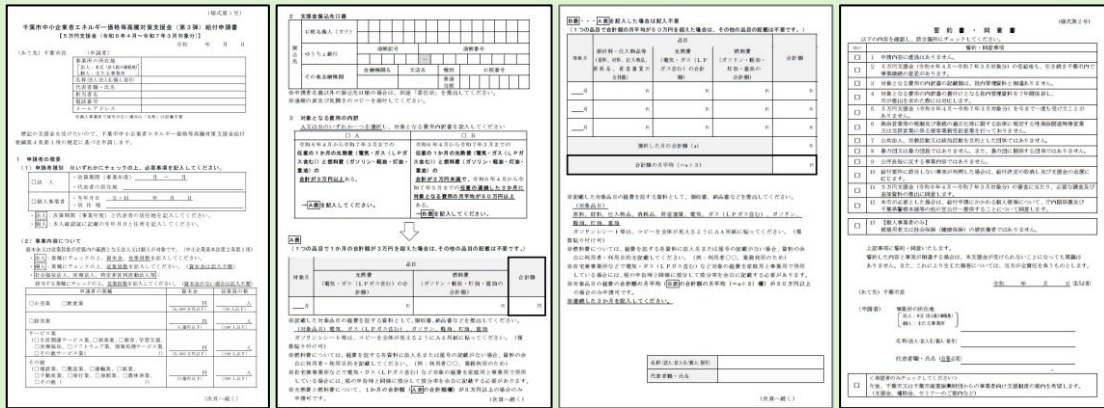
○確定申告書に関するもの（P11～32参照）

- ・提出が必要な確定申告書類が不足しているもの
または税務署にて受理されたことが確認できないもの
※詳細はP11をご参照ください。
- ・（開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない場合）法人の設立または個人の開業に係る書類が公的機関にて受理されたことが確認できないもの
※法人はP12、個人はP19にてご自身に該当するページをご参考のうえ詳細をご確認ください。

○本人確認書類に関するもの（P37参照）

- ・【個人】運転免許証やマイナンバーカード等の本人確認書類と国民健康保険の加入が分かる書類の写しで両方もしくはそのどちらかの提出が無いもの
※どちらか片方のみは不可となります。
- ・被雇用者または社会保険（健康保険）の被扶養者のものであるもの
※本支援金は本業として事業活動されている事業者様が給付対象となるため、サラリーマン等の被雇用者の方は対象外となります。

注意事項



★申請書は必要なページを全てご作成のうえ、ご提出ください。

- ・ 申請書様式第1号（1枚目、2枚目 *場合により3枚目まで）
- ・ 申請書様式第2号（誓約書・同意書）日付記入、代表者氏名の自署

上記書類はいずれも提出が必要です。ご提出の際にページ数が不足していないか、必要箇所の記入が漏れていないか必ずご確認ください。様式第1号の4枚目以降は提出書類の確認にご活用ください。

以下はご申請の際にご検討いただきたい内容です。

費用を証する資料に記載の利用者名（支払者名）などを 確定申告書でも確認できるか？

確定申告書に記載されている情報と費用を証する資料に記載の情報が紐づけできない場合、追加で確認が必要な場合がございます。予め空欄に説明をご記載いただくか、補足資料をご用意ください。

- （例）請求書の宛名が屋号のみで個人名の記載がないが、提出書類に屋号の記載がない場合➡屋号と代表者名の記載がある開業届・営業許可書などを添付
- （例）レシートに従業員の個人名が記載されているが、提出書類にて従業員名が確認できない場合➡雇用関係が確認できる給与明細、社会保険証などを添付

提出書類は全体を明瞭に確認できるか？

書類のご提出があった場合でも、その内容を判読できない場合は不備となります。必要箇所が鮮明に読み取れるかご確認のうえ、ご提出をお願いいたします。

- （例）・印刷または写真データが不明瞭なため、内容を判読できないもの
 - ・提出書類の一部が見切れており、必要箇所を確認できない場合（費用を証する書類の発行元の部分が見切れているなど）
- 具体例は次頁をご参考ください。

よくある申請書類不備など

提出書類は全体を明瞭に確認できるか？：提出書類の具体例

良い例

●●石油
納品書(領収書)
2024年9月21日16:24

売上
_____ 上様

車両番号 実車番
0000-00

レギュラーガソリン
数量 21.83 L
単価 144円 ¥3,143

合計 ¥3,143
(消費税10%対象) ¥3,143

・
・
・

〇〇石油株式会社 千葉都町SS
千葉県千葉市中央区都町〇-〇-〇〇

悪い例
画質が悪く、内容が不明瞭

●●石油
納品書(領収書)
2024年9月21日16:24

売上
_____ 上様

車両番号 実車番
0000-00

レギュラーガソリン
数量 21.83 L
単価 144円 ¥3,143

合計 ¥3,143
(消費税10%対象) ¥3,143

・
・
・

〇〇石油株式会社 千葉都町SS
千葉県千葉市中央区都町〇-〇-〇〇

悪い例
レシートの題名、発行元が見切れている

●●石油
納品書(領収書)
2024年9月21日16:24

売上
_____ 上様

車両番号 実車番
0000-00

レギュラーガソリン
数量 21.83 L
単価 144円 ¥3,143

合計 ¥3,143
(消費税10%対象) ¥3,143

・
・
・

〇〇石油株式会社 千葉都町SS
千葉県千葉市中央区都町〇-〇-〇〇

悪い例
品目・費用が見切れている

悪い例
品目・利用日が見切れている

●●石油
納品書(領収書)
2024年9月21日16:24

売上
_____ 上様

車両番号 実車番
0000-00

レギュラーガソリン
数量 21.83 L
単価 144円 ¥3,143

合計 ¥3,143
(消費税10%対象) ¥3,143

・
・
・

〇〇石油株式会社 千葉都町SS
千葉県千葉市中央区都町〇-〇-〇〇

石油
(領収書)
2024年9月21日16:24

_____ 上様

_____ 実車番

レギュラーガソリン ¥3,143
数量 21.83 L
単価 144円

合計 ¥3,143
(消費税10%対象) ¥3,143

・
・
・

〇〇石油株式会社 千葉都町SS
千葉県千葉市中央区都町〇-〇-〇〇

●●石油
納品書(領収書)
2024年9月21日16:24

_____ 上様

番号 実車番
-00

ユラーガソリン
21.83 L ¥3,143
144円

十 ¥3,143
費税10%対象) ¥3,143

石油株式会社 千葉都町SS
千葉県千葉市中央区都町〇-〇-〇〇

費用を証する書類に限らず、書類全般において必要箇所が見切れていたり不明瞭な場合は不備に該当しますのでご注意ください。

千葉市中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金（第4弾）とは

趣旨

電気・ガス等をはじめとする物価高騰の影響が続いている市内の中小企業者の事業継続を支援するため、市独自の支援金として、令和7年4月から令和8年3月までを対象とした千葉市中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金の第4弾を実施します。

給付対象

①から③のすべてに該当する中小企業者

- ①令和7年4月から令和8年3月までの任意の1か月において、**電気、ガス（LPガス含む）、ガソリン、軽油、灯油、重油**の合計金額が**3万円以上**あること。

※ただし、上記金額が3万円未満の場合は、**原料、材料、仕入物品、消耗品、荷造運賃**を含んだ合計金額が、令和7年4月から令和8年3月までの**連続する3か月**において、**月平均で50万円以上**あること。

- ②法人：市内に本店(法人税の納税地)を有すること
個人事業者：市内に住所(住民票)を有することまたは市内に主たる事業所を有すること。

- ③今後も市内で事業継続する意思があること。

●本支援金は他支援金等との併給が可能です。

※ただし、他支援金等の規定における併給可否及び条件につきましては、他支援金等の事務局等にご確認ください。
例) 運送業で千葉県のA支援金を受給している → 本支援金についても申請が可能です。

給付額

1者当たり**10万円**

申請受付期間

令和8年5月8日(金)～令和8年8月31日(月) 23:59

- 郵送申請の場合、最終日の消印有効です。
- オンライン申請の場合、最終日の**23:59**までに送信完了してください。
- お手続きがスムーズなオンライン申請をお勧めします。

千葉市中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金（第4弾）とは

中小企業者とは

中小企業基本法第2条第1項で規定する者、及び同項で規定する各業種における資本金の額または出資の総額及び常時使用する従業員の数、下記の表の各業種ごとに規定される規模以下の法人格を持つその他の法人をいいます。

業種	下記のいずれかを満たす者	
	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員の数
小売業、飲食業	5,000万円以下	50人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（生活関連サービス業、娯楽業、教育、学習支援、医療福祉、ソフトウェア業、情報処理サービス業、その他）	5,000万円以下	100人以下
その他（建設業、製造業、運輸業、鉱業、不動産業、旅行業、旅館業、農林漁業、その他）	3億円以下	300人以下

※中小企業基本法に基づかない法人格を持つ法人（社会福祉法人、学校法人、医療法人、NPO法人、一般社団法人、一般財団法人、組合等）の場合も、上記の表の各業種ごとに規定される常時使用する従業員の数が上記の表以下の場合に対象となります。

※個人事業者は、常時使用する従業員の数が上記の表以下の場合に対象となります。

常時使用する従業員とは

「常時使用する従業員」とは、「予め解雇の予告を必要とする者」（労働基準法第20条）になります。

- ・個人事業者や法人の代表者・役員は含まれません。
- ・正規社員だけでなく、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員等についても、「予め解雇の予告が必要」な場合は「常時使用する従業員」としてカウントしてください。

※「予め解雇の予告を必要とする者」とは、正規・非正規を問わず次の要件に該当する者を除く全員が該当します。

- ①日雇い入れられる者 ②2か月以内の期間を定めて使用される者
 - ③季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者 ④試の使用期間中の者
- 中小企業者のうち、所得税法第2条第1項第37号に規定する確定申告書の第一表において事業欄に「収入金額等」を有する者、または市民税・県民税の申告書類において事業欄に「収入金額等」を有する者をいいます。また、それ以外の収入金額を有する個人事業の開業・廃業等届出書（所得税法第229条）の提出者を含みます。

個人事業者とは

申請方法

オンライン または 郵送にて受付します。



オンライン申請窓口（特設WEBサイト内）

特設WEBサイトから、申請にお進みください。

<https://chushoenergy4.city.chiba.jp/>



郵送申請窓口（郵送先）

*必要に応じて、専用宛名ラベル（最終ページ）をご利用ください。

〒260-0015

千葉市中央区富士見2-15-11

IMI千葉富士見ビル4階（JTB千葉支店内）

千葉市中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金事務局 宛て



給付対象者

本支援金の給付対象者は、次の**すべての要件**に合致する方です。

P8の「中小企業者」または「個人事業者」に当てはまる

はい

法人の場合

市内に本店（法人税の納税地）を有する
※法人税の納税地は、**法人税の確定申告書別表第一の控えの納税地等**で確認します。

個人事業者 の場合

市内に住所（住民票）を有する、または市内に主たる事業所を有する
※主たる事業所は、**所得税の確定申告書の事業所所在地等**で確認します。

被雇用者・被扶養者でない
※**国民健康保険の加入等**で確認します。

はい

様式第1号に記載する対象となる費用が発生した月から申請日時点まで継続して事業を行っている

はい

支援金の受給後も、引き続き市内で事業を継続する意思がある

はい

令和7年4月から令和8年3月までの任意の1か月において、電気、ガス（LPガス含む）、ガソリン、軽油、灯油、重油の合計金額が3万円以上ある

はい

いいえ

電気、ガス（LPガス含む）、ガソリン、軽油、灯油、重油、原料、材料、仕入物品、消耗品、荷造運賃の合計金額が**令和7年4月から令和8年3月**までの連続する3か月において、月平均で50万円以上ある

はい

10万円支援金（第4弾）の給付対象者です。
P11以降にて必要書類を確認してください。

給付対象外となる場合

以下の①～⑦に1つでも該当する事業者の方は対象外となります。

- ① 法人：申請日時点で千葉市内に本店（法人税の納税地）を有していない者
- ② 個人事業者：申請日時点で千葉市の住民基本台帳に記録されていない者で、かつ申請日時点において千葉市内に主たる事業所を有していない者
- ③ 個人事業者：対象となる費用が発生した月から申請日までに被雇用者または被扶養者の期間があるもの（国民健康保険の加入で判定※）
※一部例外あり（よくある質問参照）
- ④ 法人税法別表第1に規定する公共法人
- ⑤ 政治団体、宗教団体、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業または当該営業に係る接客業務受託営業を行う者等
- ⑥ 暴力団、暴力団員または暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ⑦ すでに10万円支援金（第4弾）の給付を受けた者

給付要件の特例

令和7年4月から令和8年3月までの間に

- ①個人事業者から法人化した ②法人から個人事業主化した ③事業承継を行った

これらの場合は下記をご確認ください。

含める費用 事例	対象となる費用	
	①個人事業者から、法人化した場合 *証拠書類等の一部が個人事業者として作成されている場合	法人化月*1以前 法人化前の個人事業者の対象となる費用
②法人から、個人事業主化した場合 *証拠書類等の一部が法人として作成されている場合	個人事業主化月*2以前 個人事業主化前の法人の対象となる費用	個人事業主化月以降 個人事業主化後の個人事業者の対象となる費用
③事業承継を行った場合 *証拠書類等の一部が承継前の事業者により作成されている場合	事業承継月*3以前 事業承継前の事業者の対象となる費用	事業承継を行った月以降 事業承継後の事業者の対象となる費用

*1：法人化した日の属する月 *2：個人事業主化した日の属する月 *3：事業承継を行った日の属する月

※ ①～③の特例を適用する場合、事業形態等に変更が生じたことが分かる資料を申請書に添付してください。

（例）個人事業者Aが令和8年1月に法人となり、令和7年12月から令和8年2月までの3か月の原材料費で申請する場合
12月の個人事業者の原材料費+1～2月の法人化後の原材料費 → 申請可

確定申告書等への收受印の押印が廃止されました

令和7年1月から、国税庁による確定申告書や法人設立届出書等の控えへの收受日付印の押印が廃止されました。

これに伴い、確定申告書等の確認を要する本支援金の申請手続きにおいても、国税庁が提示している申告書等の提出事実・提出年月日を確認する方法に基づき、必要書類を設定していますので、申請の際にはご注意ください。

電子申告を行っている場合

確定申告書の1枚目の写しを、「受信通知(メール詳細)」と併せてご提出ください。

ただし、確定申告書の上部に受付完了の印字(「電子申告の日時」と「受付番号」の記載)のあるものについては、受信通知(メール詳細)は不要です。

書面で申告を行っている場合

下記のいずれかをご提出ください

①納税証明書(その2)の添付

税務署で取得できる納税所得証明書(その2)を取得し、確定申告書の1枚目の写しと併せてご提出ください。

※税務署に行かなくても、郵送で取得することができます。

郵送で取得する手続きについては、国税庁HP(納税証明書の交付請求の手続き)を参照するか、千葉市中小企業エネルギー価格等高騰対策支援金事務局又は管轄の税務署までお問合せください。

②税務署で希望者に交付されるリーフレットの添付

確定申告時に税務署で希望者に交付されるリーフレットを確定申告書の1枚目の写しと併せてご提出ください。

ただし、確定申告書の余白に、確定申告に関与した税理士等の署名又は記名押印が必要です。

※税理士等の身分を確認できるものを添付(税理士証や在籍が確認できるHPの写し等)

③申告書等情報取得サービスを利用して、税務署への提出年月日入りの申告書を提出

書面で提出している場合でも、パソコンやスマートフォンから、マイナンバーカードとe-Taxソフト(Web版)を使って「提出年月日入りの申告書」のPDFファイルを無料で取得することができます。詳しくは国税庁HP(紙で申告した方もe-taxで所得税申告書等のPDFファイルを取得できます!)の案内を参照。

④令和8年度の市民税・県民税の所得証明書の添付

※個人事業者の場合に限る

令和7年中の所得が記載された所得証明書を取得し、確定申告書の1枚目の写しと併せてご提出ください。

※6月10日以降に取得できません。

※市内の各区役所(市税事務所市民税課、市税出張所または市民総合窓口課)、各市民センター、各コンビニエンスストア(要マイナンバーカード)で取得できます。

※コンビニ交付の場合、令和8年6月10日～令和8年8月31日は手数料が10円となるキャンペーンを実施します。

必要書類（法人） ※個人事業者はP19～P31

① 確定申告を行っている法人で、電子申告（e-Tax）をしている場合	P13
② 確定申告を行っている法人で、書面申告をしている場合	P14
③ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない法人で、法人設立届出書を電子申請（e-Tax）している場合	P15
④ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない法人で、法人設立届出書を書面申請している場合	P16
⑤ 特定非営利活動法人や社会福祉法人及び公益法人等で確定申告を要さない場合	P17
⑥ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない特定非営利活動法人や社会福祉法人及び公益法人等の場合	P18

令和7年1月から、国税庁による確定申告書や法人設立届出書等の控えへの收受日付印の押印が廃止されました。

これに伴い、確定申告書等の確認を要する本支援金の申請手続きにおいても、国税庁が提示している申告書等の提出事実・提出年月日を確認する方法に基づき、必要書類を設定していますので、詳細はP11をご確認ください。

必要書類（法人） ※個人事業者はP19～P31

① 確定申告を行っている法人で、電子申告（e-Tax）をしている場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 法人税確定申告書別表一の控え（受信完了の印字があるもの）
※申請日時点で直近の事業年度
- 電子申告した際の受信通知（メール詳細）
※確定申告書別表一の控えに受信完了の印字がない場合に、提出してください。
- 法人事業概況説明書(両面)の控え
※申請日時点で直近の事業年度

必要書類（法人） ※個人事業者はP19～P31

② 確定申告を行っている法人で、書面申告をしている場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目（レギュラーガソリン、軽油、灯油など）が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 法人税確定申告書別表一の控え
※申請日時点で直近の事業年度
- 納税証明書（その2 所得金額用）
※管轄の税務署にて、申請日時点で直近の事業年度のものを取得してください。
※納税証明書以外でも代用が可能です。詳細はP11を参照
- 法人事業概況説明書(両面)の控え
※申請日時点で直近の事業年度

必要書類（法人） ※個人事業者はP19～P31

③ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない法人で、法人設立届出書を電子申請（e-Tax）している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 （電気・ガス（LPガス含む））	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 （ガソリン等）	利用日・利用額・品目（レギュラーガソリン、軽油、灯油など）が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 法人設立届出書の写し（受信完了の印字があるもの）
- 電子申告した際の受信通知（メール詳細）
※法人設立届出書の写しに受信完了の印字がない場合に、提出してください。

必要書類（法人） ※個人事業者はP19～P31

④ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない法人で、法人設立届出書を書面申請している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 次の（１）または（２）のいずれか
 - （１）法人設立・設置届出書の控え
(市税事務所の收受日印があるもの)
 - （２）法人の設立等報告書の控え
(県税事務所の收受日印があるもの)

必要書類（法人） ※個人事業者はP19～P31

⑤ 特定非営利活動法人や社会福祉法人及び公益法人等で、確定申告を要さない場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 活動計算書、正味財産増減計算書等
※根拠法令等において作成が義務付けられている書類、またはこれに類するもので、直近の事業年度の法人事業収入が確認できるもの
- 申請者の履歴事項全部証明書
※3か月以内に発行されており、かつ申請時の代表者氏名の記載のあるもの
- 事業規模（常時使用する従業員の数）が確認できる書類

必要書類（法人） ※個人事業者はP19～P31

⑥ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない 特定非営利活動法人や社会福祉法人及び公益法人等

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス 含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、 カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 申請者の履歴事項全部証明書
※3か月以内に発行されており、かつ申請時の代表者氏名の記載のあるもの
- 事業規模（常時使用する従業員の数）が確認できる書類

必要書類（個人事業者） ※法人はP12～P18

⑦ 青色申告で、電子申告（e-Tax）している場合	P19
⑧ 青色申告で、書面申告している場合	P20
⑨ 白色申告で、電子申告（e-Tax）している場合	P21
⑩ 白色申告で、書面申告している場合	P22
⑪ 事業収入を給与収入や雑収入で電子申告（e-Tax）している場合	P23
⑫ 事業収入を給与収入や雑収入で書面申告している場合	P24
⑬ 確定申告を行っておらず、開廃業届を電子申請している（e-Tax）場合	P25～P26
⑭ 確定申告を行っておらず、開廃業届を書面提出している場合	P27～P28
⑮ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えておらず、開廃業届を電子申請している（e-Tax）場合	P29
⑯ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えておらず、開廃業届を書面申請している場合	P30

令和7年1月から、国税庁による確定申告書や法人設立届出書等の控えへの收受日付印の押印が廃止されました。

これに伴い、確定申告書等の確認を要する本支援金の申請手続きにおいても、国税庁が提示している申告書等の提出事実・提出年月日を確認する方法に基づき、必要書類を設定していますので、詳細はP11をご確認ください。

必要書類（個人事業者） ※法人はP13～P18

⑦ 青色申告で、電子申告（e-Tax）している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 所得税確定申告書第一表の控え（1枚目。受信完了の印字があるもの）
※申請日時点で最新のもの
- 電子申告した際の受信通知（メール詳細）
※確定申告書第一表の控えに受信完了の印字がない場合に、提出してください。
- 所得税の青色申告決算書の控え（1枚目と2枚目）
※申請日時点で直近の事業年度
- 申請者本人の国民健康保険の加入が分かる書類の写し
※具体的な提出書類については、P36を参照してください。
- 本人確認書類の写し
※運転免許証（両面）、マイナンバーカード（表面）、在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）等

必要書類（個人事業者） ※法人はP13～P18

⑧ 青色申告で、書面申告している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し

※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス 含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、 カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）
※申請日時点で最新のもの
- 納税証明書（その2 所得金額用）
※管轄の税務署にて、申請日時点で直近の事業年度のものをご取得してください。
※納税証明書以外でも代用が可能です。詳細はP11を参照
- 所得税の青色申告決算書の控え（1枚目と2枚目）
※申請日時点で直近の事業年度
- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し
※具体的な提出書類については、P36を参照してください。
- 本人確認書類の写し
※運転免許証（両面）、マイナンバーカード（表面）、在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）等

必要書類（個人事業者） ※法人はP13～P18

⑨ 白色申告で、電子申告（e-Tax）している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス(LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目(レギュラーガソリン、軽油、灯油など)が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 所得税確定申告書第一表の控え（1枚目。受信完了の印字があるもの）
※申請日時点で最新のもの
- 電子申告した際の受信通知（メール詳細）
※確定申告書第一表の控えに受信完了の印字がない場合に、提出してください。
- 所得税の収支内訳書の控え（1枚目と2枚目）
※申請日時点で直近の事業年度
- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し
※具体的な提出書類については、P36を参照してください。
- 本人確認書類の写し
※運転免許証(両面)、マイナンバーカード（表面）、在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）等

必要書類（個人事業者） ※法人はP13～P18

⑩ 白色申告で、書面申告している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し

※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）
※申請日時点で最新のもの
- 納税証明書（その2 所得金額用）
※申請日時点で直近の事業年度のものを取得し、提出してください。
※管轄の税務署にて、申請日時点で直近の事業年度のものを取得してください。
※納税証明書以外でも代用が可能です。詳細はP11を参照
- 所得税の収支内訳書の控え（1枚目と2枚目）
※申請日時点で直近の事業年度
- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し
※具体的な提出書類については、P36を参照してください。
- 本人確認書類の写し
※運転免許証（両面）、マイナンバーカード（表面）、在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）等

必要書類（個人事業者） ※法人はP13～P18

⑪ 事業収入を給与収入や雑収入で電子申告（e-Tax）している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 所得税確定申告書第一表の控え（1枚目。受信完了の印字があるもの）
※申請日時点で最新のもの
- 個人事業の開業・廃業等届出書の控え（受信完了の印字があるもの）
- 電子申告した際の受信通知（メール詳細）
※控えに受信完了の印字がない場合に、提出してください。
- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し
※具体的な提出書類については、P36を参照してください。
- 本人確認書類の写し
※運転免許証（両面）、マイナンバーカード（表面）、在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）等

必要書類（個人事業者） ※法人はP13～P18

⑫ 事業収入を給与収入や雑収入で書面申告している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス(LPガス 含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目(レギュラーガソリン、軽油、灯油など)が確認できるレシート、領収書、 カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）
※申請日時点で最新のもの
- 納税証明書（その2 所得金額用）
※管轄の税務署にて、申請日時点で直近の事業年度のものをご取得してください。
※納税証明書以外でも代用が可能です。詳細はP11を参照。
- 次の①または②のいずれか
 - ①個人事業の開業・廃業等届出書の控え
(税務署の收受日印があるもの)
 - ②個人の事業の開始等の報告書の控え
(県税事務所の收受日印があるもの)
- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し
※具体的な提出書類については、P36を参照してください。
- 本人確認書類の写し
※運転免許証(両面)、マイナンバーカード(表面)、在留カード(両面)、特別永住者証明書(両面)等

必要書類（個人事業者） ※法人はP13～P18

⑬ 確定申告を行っておらず、開廃業届を電子申請している（e-Tax）場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し

※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目（レギュラーガソリン、軽油、灯油など）が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 個人事業の開業・廃業等届出書の控え（受信完了の印字があるもの）
- 電子申告した際の受信通知（メール詳細）
※開廃業届出書の控えに受信完了の印字がない場合に、提出してください。
- 市民税・県民税申告書の控え（両面）（收受日印があるもの）
※申請日時点で直近年度のもの
- 市民税・県民税申告書の収支内訳書の控え（各1枚）
※申請日時点で直近年度のもの

次ページに続きます



前ページの続きです

- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し

※具体的な提出書類については、P36を参照してください。

- 本人確認書類の写し

※運転免許証(両面)、マイナンバーカード(表面)、在留カード(両面)、特別永住者証明書(両面)等

必要書類（個人事業者） ※法人はP13～P18

⑭ 確定申告を行っておらず、開廃業届を书面提出している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し

※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス(LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目(レギュラーガソリン、軽油、灯油など)が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 次の①または②のいずれか
 - ①個人事業の開業・廃業等届出書の控え（税務署の收受日印があるもの）
 - ②個人の事業の開始等の報告書の控え（県税事務所の收受日印があるもの）
- 市民税・県民税申告書の控え（両面）（收受日印があるもの）
※申請日時点で直近年度のもの
- 市民税・県民税申告書の収支内訳書の控え（各1枚）
※申請日時点で直近年度のもの

次ページに続きます 

前ページの続きです

- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し

※具体的な提出書類については、P36を参照してください。

- 本人確認書類の写し

※運転免許証(両面)、マイナンバーカード(表面)、在留カード(両面)、特別永住者証明書(両面)等

必要書類（個人事業者）※法人はP13～P18

⑮ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えておらず、開廃業届を電子申請している（e-Tax）場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス(LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目(レギュラーガソリン、軽油、灯油など)が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 個人事業の開業・廃業等届出書の控え（受信完了の印字があるもの）
- 開業・廃業届出書を電子申請した際の受信通知（メール詳細）
※届出書の控えに受信完了の印字がない場合に、提出してください。
- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し
※具体的な提出書類については、P36を参照してください。
- 本人確認書類の写し
※運転免許証(両面)、マイナンバーカード（表面）、在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）等

必要書類（個人事業者）※法人はP13～P18

⑩ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えておらず、開廃業届を書面申請している場合

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書・同意書（様式第2号）
- 通帳の写し（表紙と見開きの両方） ※繰越済または使用済ではないもの
- 申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し
※以下の書類をご用意ください。

区分	必要な書類
光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))	利用額・利用者・利用月・利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガスの使用量のお知らせなど
燃料費 (ガソリン等)	利用日・利用額・品目 (レギュラーガソリン、軽油、灯油など) が確認できるレシート、領収書、カード利用明細など

その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※自宅兼事業所などで、電気・ガスなど対象の経費を家庭用と事業用で併用している場合には税の申告時と同様に按分して、按分率を余白に記載する必要があります。

- 個人の事業の開始等の報告書の控え
(県税事務所の収受日印があるもの)
- 申請者本人の国民健康保険の加入がわかる書類の写し
※具体的な提出書類については、P36を参照してください。
- 本人確認書類の写し
※運転免許証(両面)、マイナンバーカード (表面)、在留カード (両面)、特別永住者証明書 (両面) 等

必要書類（その他）

その他下記の場合の追加資料

No.	区分	提出書類
1	提出した確定申告書の記載内容に変更があった場合	<p>個人：</p> <p><u>「主たる事業所の所在地、名称（屋号）が変更」</u> →下記の（１）または（２） （１）電子申告(e-Tax)の場合 ①「個人事業の開業・廃業等届出書」（税務署提出済みの控え） ※受信完了の印字があるもの。印字がない場合は下記②も提出してください。 ②電子申告した際の「受信通知（メール詳細）」 （２）書面申告の場合 「個人の事業の開始等の報告書」（県税事務所の收受日印のあるもの）</p> <p><u>「住所、氏名が変更」</u> →本人確認書類の写し</p> <hr/> <p>法人：</p> <p><u>「納税地が変更」</u> →下記の（１）または（２）のいずれか （１）電子申告(e-Tax)の場合 ①「異動届出書」（税務署提出済みの控え） ※受信完了の印字があるもの。印字がない場合は下記②も提出してください。 ②電子申告した際の「受信通知（メール詳細）」 （２）書面申告の場合 「法人の設立等報告書」の控え （県税事務所の收受日印があるもの） または 「法人の異動・変更届出書」 （市税事務所の收受日印があるもの）</p> <p><u>「代表者、資本金が変更」</u> →履歴事項全部証明書</p>

必要書類（その他）

その他下記の場合の追加資料

No.	区分	提出書類
2	<p><法人> 振込先口座が法人名義以外の場合</p> <p><個人事業者> 振込先口座が本人名義以外の場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委任状（①委任者（申請者の名前・住所を記載）、②受任者（振込先名義人の名前・住所を記載）、③委任の文言） ・委任者と受任者それぞれの本人確認書類の写し ※運転免許証（両面）、マイナンバーカード（表面）、在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）等
3	<p>対象経費の発生後に、事業形態を変更または事業承継した場合</p> <p>※提出書類の内容から事業引継ぎが確認できること</p> <p>※事業引き継ぎ前の確定申告書が必要<u>です。</u></p>	<p>【電子申告（e-Tax）している場合】</p> <p>（個人⇒法人）※個人事業を廃業し、法人を設立した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人事業の開業・廃業等届出書（受信完了の印字が必要） ・法人設立届出書（受信完了の印字が必要） <p>（法人⇒個人）※法人を廃業し、個人事業を設立した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・異動届出書（法人税法第15条、第20条） （税務署宛、受信完了の印字が必要） ・個人事業の開業・廃業等届出書（受信完了の印字が必要） <p>（個人⇒個人）※事業を引き継いだ場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人事業の開業・廃業等届出書（受信完了の印字が必要） <p>（法人⇒法人）※事業を引き継いだ場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業形態等に変更が生じたことが分かる資料 <p>【書面申告している場合】</p> <p>（個人⇒法人）※個人事業を廃業し、法人を設立した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人の事業の開始等の報告書（県税事務所の收受日印のあるもの） ・法人の設立等報告書（県税事務所の收受日印があるもの） または法人設立・設置届出書（市税事務所の收受日印があるもの） <p>（法人⇒個人）※法人を廃業し、個人事業を設立した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の設立等報告書（県税事務所の收受日印があるもの） または法人異動・変更届出書（市税事務所の收受日印があるもの） ・個人の事業の開始等の報告書（県税事務所の收受日印があるもの） <p>（個人⇒個人）※事業を引き継いだ場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人の事業の開始等の報告書（県税事務所の收受日印のあるもの） <p>（法人⇒法人）※事業を引き継いだ場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業形態等に変更が生じたことが分かる資料

提出書類見本 **コピーしたものを提出ください**

法人税の確定申告書別表一の控え

受信完了の印字、

「受信通知(メール詳細)」のいずれかが必要

This is a detailed form for Schedule 1 of the Corporate Tax Return. It includes sections for '法人基本情報' (Corporate Basic Information), '法人の役員等' (Corporate Officers), '法人の役員報酬等' (Corporate Officers' Remuneration), and '法人の役員等に関する事項' (Matters Related to Corporate Officers). It contains numerous checkboxes and input fields for reporting various types of income and expenses.

法人事業概況説明書 (両面)

This is a two-page form for the Corporate Business Overview Statement. It includes sections for '法人の概要' (Corporate Overview), '法人の事業内容' (Corporate Business Content), '法人の事業の概要' (Corporate Business Summary), and '法人の事業の状況' (Corporate Business Status). It contains numerous checkboxes and input fields for reporting various types of business activities and financial data.

This is the second page of the Corporate Business Overview Statement. It includes sections for '法人の役員等に関する事項' (Matters Related to Corporate Officers), '法人の役員報酬等に関する事項' (Matters Related to Corporate Officers' Remuneration), and '法人の役員等に関する事項' (Matters Related to Corporate Officers). It contains numerous checkboxes and input fields for reporting various types of financial data and other information.

法人設立届出書

受信完了の印字、

「受信通知(メール詳細)」のいずれかが必要

This is a form for the Corporate Establishment Notification. It includes sections for '法人の基本情報' (Corporate Basic Information), '法人の役員等' (Corporate Officers), '法人の役員報酬等' (Corporate Officers' Remuneration), and '法人の役員等に関する事項' (Matters Related to Corporate Officers). It contains numerous checkboxes and input fields for reporting various types of information.

個人事業の開業・廃業等届出書

受信完了の印字、

「受信通知(メール詳細)」のいずれかが必要

This is a form for the Individual Business Start/End Notification. It includes sections for '個人事業の開業・廃業等' (Individual Business Start/End), '個人事業の開業等' (Individual Business Start), and '個人事業の廃業等' (Individual Business End). It contains numerous checkboxes and input fields for reporting various types of information.

納税証明書 (その2 所得金額用)

This is a form for the Tax Certificate (Income Amount Use). It includes sections for '納税証明書' (Tax Certificate), '所得金額' (Income Amount), and '納税額' (Tax Amount). It contains numerous checkboxes and input fields for reporting various types of information.

または「法人設立・設置届出書の控え」

(市税事務所の収受日印が必要)

もしくは「法人の設立等報告書の控え」

(県税事務所の収受日印が必要)

または「個人の事業の開始等の報告書の控え」

(県税事務所の収受日印が必要)

提出書類見本

コピーしたものを提出ください。

所得税の確定申告書第一表の控え (申請日時点で最新のものの1枚)

「受信通知(メール詳細)」または「納税証明書その2(所得金額用)」の添付が必要

市民税・県民税申告書

所得税の青色申告決算書の控え (申請日時点で最新のものの1枚目と2枚目)

所得税の收支内訳書の控え (申請日時点で最新のものの1枚目と2枚目)

国民健康保険の加入が分かる書類

※任意継続した社会保険や後期高齢者医療保険も含まれます。

- ・提出書類は、記載内容がはっきりと判別できるかたちで、提出してください。
 - ・「記号」、「番号」、「保険者番号」、「二次元コード」が見えないようマスキングしてから提出してください。
 - ・申請書（様式第1号）に記載する**対象となる費用が発生した月から申請日まで有効であるもの**が必要です。
 - ・保険の適用開始年月日が対象となる費用が発生した月より後であるなど、内容が不十分な場合については下記の他に追加書類が必要となることがございます。（例：国民健康保険被保険者適用期間証明書※等）
- ※国民健康保険被保険者適用期間証明書が必要な場合は区役所にてお取り寄せください。

(1) マイナ保険証に移行していない方 資格確認書



(2) マイナ保険証の方 ①または②

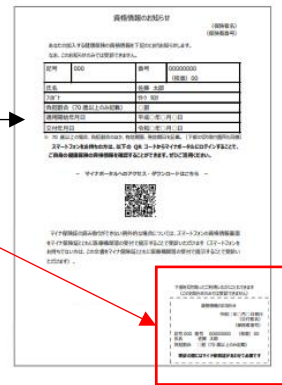
①資格情報のお知らせ（資格情報通知書）

※適用開始年月日が確認できない場合は無効

この部分のみのご提出の場合は、保険の適用開始年月日が確認できないため、②の方法もしくは資格情報通知書を再発行の上、ご提出をお願いいたします。

②資格情報のPDF もしくはスクリーンショット

※詳細は下記の「マイナポータルを利用している場合」を参照



マイナポータルを利用している場合

マイナポータルから健康保険の資格情報（PDFもしくはスクリーンショットの添付、または印刷して提出してください）

（手順1）マイナポータルにログインし、「健康保険証」を選択します。



（手順2）「資格情報」が表示されます。次ページより必要箇所をご確認ください。



次ページに続きます

マイナポータルを利用している場合（続き）

（手順3）赤枠内の情報が申請に必要です。

（「令和●年●月●日時点」の部分 + 「フリガナ」～「保険者名」まで）

漏れのないようPDFで保存（★お勧め）、又はスクリーンショットを撮る又は印刷していただき、ご提出ください。

※ 「記号」、「番号」、「保険者番号」が見えないようマスキングしてから、提出してください。

（手順3）赤枠内の情報が必要です。

健康保険証

マイナンバーカード利用状況 確認済

資格情報 令和7年5月9日時点

資格情報をPDFで保存

区分

記号

番号

枝番

フリガナ

氏名

生年月日

性別

資格取得年月日

被保険者氏名又は世帯主氏名

本人・家族の別

保険者番号

保険者名



スクリーンショットの場合は、ひとつの画面に収まりませんので、分けて撮ってください。

（スクリーンショット1枚目）

健康保険証

マイナンバーカード利用状況 確認済

資格情報 令和7年5月9日時点

資格情報をPDFで保存

区分

記号

番号

枝番

（スクリーンショット2枚目）

フリガナ

氏名

生年月日

性別

資格取得年月日

被保険者氏名又は世帯主氏名

本人・家族の別

保険者番号

保険者名

本人確認書類

本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで提出してください。

- 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能）
- マイナンバーカード（表面のみ）
- 在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）

※いずれの場合も申請日において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限る。

なお、上記本人確認書類を保有していない場合は、下記（１）または（２）で代替することができるものとします。

（１）住民票の写し及びパスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方

（２）住民票の写し及び国民健康保険の資格確認書の両方



住 民 票			
住所	東京都新宿区西新宿 2-1-1		
氏名	山田 太郎	性別	男
生年月日	平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日	出生地	〇〇年 〇〇月 〇〇日
本籍	〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇〇番 〇〇号	世帯主	山田 太郎
〇〇県 〇〇市 〇〇〇〇 から転入			
住所	東京都新宿区西新宿 2-1-1		
氏名	山田 太郎	性別	男
生年月日	平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日	出生地	〇〇年 〇〇月 〇〇日
本籍	〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇〇番 〇〇号	世帯主	山田 太郎
〇〇県 〇〇市 〇〇〇〇 から転入			
住所	東京都新宿区西新宿 2-1-1		
氏名	山田 太郎	性別	男
生年月日	平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日	出生地	〇〇年 〇〇月 〇〇日
本籍	〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇〇番 〇〇号	世帯主	山田 太郎
〇〇県 〇〇市 〇〇〇〇 から転入			

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。

平成 〇年 〇月 〇日
〇〇〇〇 〇〇〇〇

印

国民健康保険 資格確認書	有効期限	令和 年 月 日
記号	番号	(抜番)
一部負担割合		
氏名	住所	
生年月日	性別	
適用開始年月日	交付年月日	
世帯主氏名	保険者番号	
交付者名		

印



提出書類見本

費用の領収書等（一例）

※P40に詳細がありますので、ご確認ください。

※A4サイズにコピーしたものを提出ください。（A4 1枚に複数貼り付け可）
見切れている、ぼやけている、薄くて（暗くて）見えない書類は無効となります。

電気料金領収書

電気料金の領収書 (口座振替引用)

7年 1月分 領収金額 4,466円

ご使用量 151kWh

請求予定金額 4,466円

基本料金 842円40銭

電力料金 2,331円60銭

1段階料金 803円21銭

燃料費調整額 422円80銭

料上子費電報料金当内訳 120円

口座振替引 54円00銭

契約種別 従量電灯B

ご契約 30A

当月指示数 5937

前月指示数 5786

差引 151

計器番号 (色) 計器番号 (下3桁) 388

○電力株式会社 千葉支社 ()

ガス料金領収書

ガスご使用量のお知らせ

ガス料金等領収書

お客様番号 00-1234-5678

領収証金額 XXXX円

ご使用量 XXXkWh

請求予定額 XXXXX円

○ガス株式会社 TEL: 090-00-0000

ガソリン代レシート

納品書 (領収書)

2024年04月15日 11:46

売上 ○○ 様

提携カード

車両番号 実車番

レギュラー P09

数量 21.25L ※

単価 121円 ¥2,571

(QRクーポン値引 1円 -¥21)

値引後単価 120円 ¥2,550

合計 ¥2,550

(消費税10%対象 ¥2,550)

内消費税等 ¥232)

クレジット支払

千葉日石 株式会社

DメテオOSS

千葉県 船橋市米ヶ崎町○○-○

TEL: 047-424-○○○○

原材料費領収書

領収書

株式会社 〇〇〇〇

〒000-0000

千葉県千葉市〇〇〇〇

総務課 〇〇〇

山田 太郎 様

総合計金額 ¥84,800

No	品名	数量	単位	単価	金額
1	精製小麦 (99%)	30	L	¥500	¥15,000
2	糖こしょう (99%)	10	kg	¥3,150	¥31,500
3	じゃがいも (99%)	40	kg	¥580	¥23,200
4	小麦粉 (99%)	20	kg	¥932	¥18,620
5	お茶代 (99%)	10	袋	¥448	¥4,480
6					
7					
8					
計					¥84,800

スマホサイト領収書

14:32 ○〇電力 5G

14:34 ○〇電力 5G

通帳の写し

金融機関名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号、名義人が確認できるようにコピー（郵送申請）、スキャンまたは撮影（オンライン申請）してください。
なお、表紙に「繰越済」や「使用済」の記載がないことをご確認のうえ提出してください。

電子通帳等で、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画像を提出してください。
同様に、当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像を提出してください。

通帳のオモテ面

通帳を開いた1・2ページ目

※表紙と見開きの両方が必要です。

電子通帳 画面コピー

口座番号 20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇 様

支店名

支店番号 XXX 支店名 XXXXXX

残高種別 決済用残高(普通) (組別)

口座番号 XXXXXXXX

Web通帳:

口座のご名義人、カタカナにて表示しております。

材料費領収書

利用額、利用者、利用月、発行元の表記が必要です

領収書

令和●年6月利用分

〇〇株式会社
〒000-0000
千葉県千葉市〇〇区〇〇

総務部経理課担当
山田 太郎 様

利用者

株式会社価格高騰支援事務局

領収No. 101

発行日 2024年7月20日

発行元

株式会社価格高騰支援事務局
〒260-0015
千葉県千葉市千葉港1番1号

御社

TEL: 043-223-5591

E-Mail: chibacity-chushoenergy@jtb.com

担当 千葉 太郎

利用額

総合計金額 ¥84,800

No	項目	数量	単位	単価	金額
1	植物油（材料）	30	L	¥500	¥15,000
2	黒こしょう（材料）	10	kg	¥3,150	¥31,500
3	じゃがいも（材料）	40	kg	¥580	¥23,200
4	小麦粉（材料）	20	kg	¥531	¥10,620
5	お茶代（経費）	10	袋	¥448	¥4,480
6					
7					
合計					¥84,800

備考

合計¥84,800からお茶代（経費）¥4,480 を
除いた材料費の合計が¥80,320
→申請書（B表）に材料として計上
※領収書が複数になる場合は、計上する部分ができる
ように明記してご提出ください。

記入例 (様式第1号)

2 支援金振込先口座

振込先	口座名義人 (カナ)										
	ゆうちょ銀行	通帳記号					通帳番号				
その他金融機関	金融機関名	支店名			種別						
						普通当座					

通帳見開きページに記載の名義人を記入してください。

※申請者名義以外の振込先口座の場合は、別途「委任状」を提出してください。

※通帳の表及び見開きのコピーを添付してください。

※繰り越し済み通帳ではなく、

A表・B表のいずれかのみ
ご記入ください。
(B表は次ページ参照)

3 対象となる費用の内訳

A又はBのいずれか一つを選択し、対象となる費用内訳書を記入してください

<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B
令和7年4月から令和8年3月までの 任意の1か月の 光熱費（電気・ガス（LPガス含む））と 燃料費（ガソリン・軽油・灯油・重油）の 合計が3万円以上ある。 → A表 を記入してください。	令和7年4月から令和8年3月までの 任意の1か月の 光熱費（電気・ガス（LPガス含む））と 燃料費（ガソリン・軽油・灯油・重油）の 合計が3万円未満で、令和7年4月から 令和8年3月までの 任意の連続した3か月 に対象となる費用の月平均が50万円以上 ある。 → B表 を記入してください。

A表

(1つの品目で1か月の合計額が3万円を超えた場合は、そ

計算間違い・記入漏れがないように記入してください。

対象月	品目		合計額
	光熱費 (電気・ガス(LPガス含む)の合計額)	燃料費 (ガソリン・軽油・灯油・重油の合計額)	
___月	円	円	円

※記載した対象品目の経費を証する資料として、領収書、納品書などを提出してください。

(対象品目) 電気、ガス (LPガス含む)、ガソリン、軽油、灯油、重油

ガソリンレシート等は、コピーを全体が見えるようにA4用紙に貼ってください。

(複数貼

※燃料費に

に利用者

※自宅兼事

している

事業用と

ヨンの一室がフ

ャーが別の

場合は追加資料を

求める場合が

あります。

※光熱費と燃料費について、1か月の合計額 (A表の合計額欄) が3万円以上の場合のみ申請可です。

(次頁へ続く)

・記入した金額が分かる領収書等をご提出してください

・領収書等はA4サイズにコピーしてご提出ください。

(原本は不要です)

**ガソリン代のレシート等はA4用紙に張り付けてコピーしてください。
(複数貼り付け可)**

記入例（様式第1号） ※任意の1か月の光熱費と燃料費の合計が3万円以上の場合

A表を記入した場合、
B表は記入不要です。

B表・・・**A表**を記入した場合は記入不要

（1つの品目で合計額の月平均が50万円を超えた場合は、その他の品目の記載は不要です。）

対象月	品目			合計額
	原材料・仕入物品等 （原料、材料、仕入物品、 消耗品、荷造運賃の 合計額）	光熱費 （電気・ガス（LP ガス含む）の 合計額）	燃料費 （ガソリン・軽油・ 灯油・重油の 合計額）	
___月	円	円	円	円
___月	円	円	円	円
___月	円	円	円	円
選択した月の合計額（a）				円
合計額の月平均（=a÷3）				円

※記載した対象品目の経費を証する
（対象品目）

原料、材料、仕入物品、消耗品、
軽油、灯油、重油

※ガソリンレシート等は、コピーを
（複数貼り付け可）

連続した3か月の月平均が50
万円以上になっているか確
認ください
（小数点以下切り捨て）

ください。

ガソリン、

ください。

・記入した金額が分かる領収書等をご提出してください

・領収書等はA4サイズにコピーしてご提出ください。
（原本は不要です）

**ガソリン代のレシート等はA4用紙に張り付けてコピーしてください。
（複数貼り付け可）**

※対象品目の経費の合計額の月平均（**B表**の合計額の月平均（=a÷3）欄）が50万円以上
の場合のみ申請可です。

※連続した3か月を記入してください。

名称(法人:法人名/個人:屋号)	
代表者職・氏名	

（次頁へ続く）

記入例 (様式第2号)

(様式第2号)

誓約書・同意書

以下の内容を確認し、該当箇所にチェックしてください。

はい	誓約・同意事項
<input type="checkbox"/>	1 申請内容に虚偽はありません。
<input type="checkbox"/>	2 10万円支援金(令和7年4月～令和8年3月対象分)の受給後も、引き続き千葉市内で事業継続の意思があります。
<input type="checkbox"/>	3 対象となる費用の内訳書の記載額は、社内管理資料と相違ありません。
<input type="checkbox"/>	4 対象となる費用の内訳書の裏付けとなる社内管理資料を7年間保存し、市が提出を求めた際には対応します。
<input type="checkbox"/>	5 10万円支援金(令和7年4月～令和8年3月対象分)を今まで一度も受けたことがありません。
<input type="checkbox"/>	6 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業務
<input type="checkbox"/>	7 公共法人、宗教活動又は政治
<input type="checkbox"/>	8 暴力団又は暴力団員ではあり
<input type="checkbox"/>	9 公序良俗に反する事業内容で
<input type="checkbox"/>	10 給付要件に該当しない事実が判明した場合は、給付決定の取消し及び支援金の返還に応じます。
<input type="checkbox"/>	11 10万円支援金(令和7年4月～令和8年3月対象分)の審査に当たり、必要な調査及び追加資料の提出に同意します。
<input type="checkbox"/>	12 本市が必要とした場合は、給付申請にかかわる個人情報について、庁内関係課及び千葉県警察本部等の他の官公庁へ提供することについて同意します。
<input type="checkbox"/>	13 【個人事業者のみ】 被雇用者又は社会保険(健康保険)の被扶養者ではありません。

【よくある間違い】
この質問は10万円給付金(令和8年5月8日より受付開始)の給付有無を確認するものです。過去の第1弾～第3弾の受給有無の確認ではございませんので、チェックして問題ございません。

法人はチェック不要

上記事項に誓約・同意いたします。

誓約した内容と事実が相違する場合は、本支援金が受けられないことになっても異議はありません。また、これにより生じた損害については、当方が全責任を負うものとします。

法人：本店(法人税の納税地)の所在地
個人事業者：主たる事業所の所在地
市町村名を省略せずご入力ください。

令和 年 月 日 (記入必須)

日付は必ず記入してください

(申請者) 事業所の所在地
 (法人：本店(法人税の納税地)
 個人：主たる事業所) _____
 名称(法人：法人名/個人：屋号) _____

氏名は必ず自署してください。
※個人の場合は代表者職不要

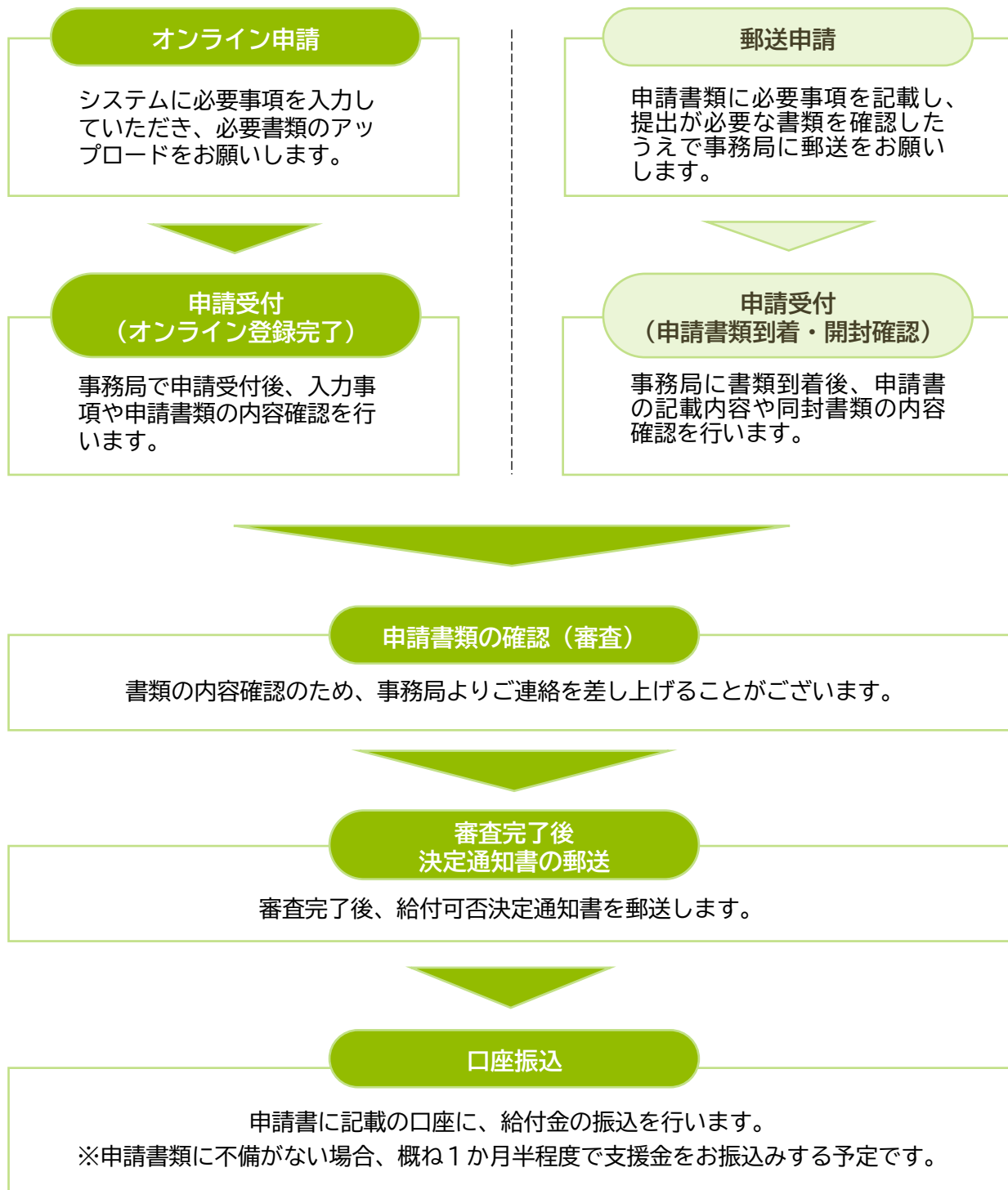
代表者職・氏名(自署必須) _____

<【希望者のみ】チェックしてください(支援金の審査には影響ありません)>
 国が設置した公的機関「千葉県事業承継・引継ぎ支援センター」では、親族内承継、役員・従業員承継、第三者承継(M&A)など、事業承継全般に関する無料相談(補助金のご案内もできます)を行っています。
 同センターへ、後継者問題や事業の引継ぎ等について相談希望はありますか?
 相談希望がある場合は、チェックしてください。
 相談された方については「千葉県事業承継・引継ぎ支援センター」に情報提供します。

ご希望の方はチェックしてください

申請から給付までの流れ

申請から給付までの流れは、次のとおりです。



制度

Q 国、県、市の他の支援金等を受給しています。併給は可能ですか？

A 本支援金は、他市の支援金等や本市の他の支援金等を受給している場合でも併給可能となっておりますので、ご申請ください。ただし、他支援金等の規定における併給可否及び条件につきましては、他支援金等の事務局等にご確認ください。

Q 支援金の使い道の制限はありますか？

A 特に制限はありません。用途は自由です。

Q 対象となる費用とは何ですか？また、水道代は含まれますか？

A ①光熱費（電気、ガス（LPガス含む））②燃料費（ガソリン、軽油、灯油、重油）③原材料費（原料、材料、仕入物品、消耗品、荷造運賃）です。なお、水道代は含まれません。

Q 対象となる中小企業者の要件のうち、“従業員の数”としてカウントする「常時使用する従業員」とは？

A 「常時使用する従業員」とは、「予め解雇の予告を必要とする者」（労働基準法第20条）になります。
・個人事業者や法人の代表者・役員は含まれません。
・正規社員だけでなく、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員等についても、「予め解雇の予告が必要」な場合はカウントしてください。
※「予め解雇の予告を必要とする者」とは、正規・非正規を問わず次の要件に該当する者を除く全員が該当します。
①日雇い入れられる者 ②2か月以内の期間を定めて使用される者
③季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者 ④試の使用期間中の者

給付要件

Q 中小企業でなくても対象となりますか？対象外となる業種はありますか？

A 中小企業基本法に基づかない法人格を持つ法人（社会福祉法人、学校法人、医療法人、NPO法人、一般社団法人、一般財団法人、組合等）の場合も申請書（様式第1号）の第1面の表中の各業種に規定される規模以下の場合、本支援金の対象となります。
また、政治団体、宗教団体等は対象外となります。
対象となる業種は幅広く、医療機関、福祉施設、専業で農業を営む方なども対象となります。
対象外となる業種の詳細は「申請の手引き」P10をご参照ください。

Q 申請日までに市外に移転した場合は対象となりますか？

A 【法人】対象となりません。申請日時点で市外に本店を移転された事業者は、給付の対象外となります。
【個人】市外への引っ越しまたは市外への事業所の移転を行った場合、以下のいずれかを満たす場合は給付の対象となります。
①千葉市の居住者（住民票で確認）であること
②引き続き市内に主たる事業所（確定申告書等で確認）があること

Q 兼業していますが、対象になりますか？

A 個人事業主がアルバイトの副収入がある場合でも対象となります。具体的には、対象となる費用が発生した月から申請日まで国民健康保険に加入していることにより確認します。

給付要件

Q 被雇用者または社会保険（健康保険）の被扶養者ですが、給付を受けられますか？

A 受けられません。

本業として事業活動をされている事業者様が給付対象となるため、サラリーマン等の被雇用者の方は対象外となります。また、社会保険（健康保険）の被扶養者の方は、他のご家族等の収入で生計を立てられている者と見なし、対象外となります。なお、対象となる費用が発生した月から申請日まで国民健康保険に加入していることにより確認します。

Q 保険の営業をしていますが、対象になりますか？

A 法人の場合、法人の業種として対象になります。

個人の場合、個人事業主の開業届を提出している場合でも、社会保険に加入している場合（自身経営の会社役員の場合を除く）は、個人事業主ではなく被雇用者とみなされるため対象となりません。

Q 個人事業者ですが、会社も経営しており、社会保険に加入していますが、個人事業者として申請できますか？

A 申請可能です。経営会社の健康保険証と併せて経営会社の履歴事項全部証明書（3か月以内発行のもの）をご提出ください。被雇用者ではなく会社経営者（法人役員）である事が確認できれば、個人事業者として取扱います。

Q 市内に本店があり、市外に支店があります。対象経費は合算できますか？

A 合算できますが、1法人または1個人につき申請は1回までとなります。市内外に複数の事業所を有している場合の電気料・ガス料の利用総額は、市内外全事業所分を合算して算出することができます。

Q 個人事業主ですが住民票は市内にあり、事業所が市外にあります。対象となりますか？

A 対象となります。

また、個人事業主の方で住民票が市外にある方でも、市内に主たる事業所がある場合は対象となります。

申請（添付書類）

Q 申請にはどのような書類の提出が必要ですか？

A 申請書、誓約書・同意書、通帳の写し、確定申告書の写し、本人確認書類の写し（個人）、国民健康保険の加入が分かる書類※（個人）等のほか、下記書類の提出が必要です。

- ・光熱費（電気・ガス）：利用額、利用者、利用月、利用会社が確認できる請求書、領収書、電気・ガス使用量のお知らせなどが必要です。
- ・燃焼費（ガソリン等）：利用日、利用額、品目（レギュラーガソリン、軽油、灯油など）が確認できるレシート、領収書、カード利用明細などが必要です。
- ・その他の経費の場合も、支払い内容が分かる領収書などが必要です。

※詳細はP36参照

Q 自宅兼事務所の場合は申請できますか？

また、領収書は一本となっていますがどのように記載すればよいですか？

A 申請できますが、自宅兼事業所などの場合で、電気料・ガス料に家事費相当分が含まれる場合は、税の申告と同様に、事業用に使用した経費を案分して算出し、事業用分のみを申請してください。

申請（添付書類）

Q 確定申告書の收受日印が廃止されたのですが？

A 令和7年1月から、国税庁による確定申告書や法人設立届出書等の控えへの收受日付印の押印が廃止されました。これに伴い、確定申告書等の確認を要する本支援金の申請手続きにおいても、国税庁が提示している申告書等の提出事実・提出年月日を確認する方法に基づき、必要書類を設定していますので、詳細はP11をご確認ください。

Q 領収書等は原本の提出が必要でしょうか？

A 提出いただいた書類は返却をしません。原本は不要ですので、写しを提出してください。

Q 電気料金やガス料金の領収書を紛失してしまいました。どうすればよいのでしょうか？

A 電力会社・ガス会社の領収書を紛失した場合は、ご利用の電力会社・ガス会社に支払証明書の発行をご依頼ください。または利用額、利用者、利用月、利用会社を確認できれば、WEBページのスクリーンショットでも可です。

Q 電気料金のみで3万円を超えていますが、ガス料金やガソリン代の領収書も必要ですか？ また、かかっている経費の領収書は全て必要ですか？

A 3万円を超えた場合はその他の経費の記載や領収書等の提出は不要です。申請書に記載した経費の分のみ領収書等を提出してください。（申請書に記載していない経費の領収書は不要）

- ・ 例1 電気料金で3万円以上であれば、ガス代やガソリン代等の領収書等は必要ありません。
- ・ 例2 燃料費について、レギュラーガソリンで3万円以上であれば、軽油の領収書等は必要ありません。

Q ガソリンの請求書にガソリンスタンド名の表記しかありません。この書類だけで申請可能ですか？

A 追加書類が必要です。レギュラー、ハイオク、軽油など、品目の表記のあるものをご提出ください。

Q 個人事業者ですが確定申告の事業所所在地を記入する欄に、誤って自宅住所を記載してしまいました。

A 追加書類が必要です。個人事業主の開業届、食品営業許可証、美容所検査確認証など、事業所所在地を確認できる書類をご提出ください。

Q 第3弾の支援金を受給しました。必要書類が重複していますが、再度提出する必要がありますか？

A 前回の申請から時間が経過しており、変更の有無などの確認のため、必要書類は再度提出をお願いいたします。

申請（添付書類）

Q 支店の請求書を提出予定です。宛先住所、宛名が支店になり、確定申告と異なるのですが？

A 個人事業者の場合で確定申告書第一表で確認できない事業所・店舗の場合は、追加書類が必要です。個人事業の開業届、食品営業許可証、美容所検査確認証など、支店名・支店所在地等が確認でき、申請者との繋がりの分かる書類をご提出ください。
法人の場合は、請求書の宛先に法人名が明記されていれば追加書類は不要です。法人名が明記されていない場合は、食品営業許可証、美容所検査確認証など、支店名・支店所在地等が確認でき、申請者との繋がりの分かる書類をご提出ください。

申請（オンライン申請）

Q オンライン申請の場合、基本情報を入力すれば、申請書の記載は不要ですか？

A お手数をおかけしますが、オンラインの基本情報と申請書はそれぞれ記入をお願いいたします。

Q オンライン申請で書類を添付する場合は携帯などで撮った写真でもいいですか？また、データ形式に指定はありますか？

A 写真もしくはスキャンをしたpdfファイルどちらでも大丈夫です。iPhone で画像をアップロードする場合は、拡張子「HEIC」以外でお願いいたします。
※見切れている、ぼやけている、薄くて（暗くて）見えないなど、記載内容の確認が困難な書類は無効となりますのでご注意ください。

Q オンライン申請をしたく、特設WEBの「申請はこちら」ボタンをクリックしたが、入力画面にならないのですが？

A お使いのインターネット環境のバージョンが古い可能性があります。GoogleChromeもしくはMicrosoftEdgeへの切り替えをご検討ください。

申請（その他）

Q 電気料金などの使用日が10月16日～11月15日となっている場合、何月の利用月となりますか？また、電気・ガス・ガソリンなど複数経費の合算で申請する場合の利用月の考え方を教えてください。

A 利用月は、以下の①～③のいずれかの方法で決めてください。
①電気・ガスの請求書（領収書）に記載の「〇月分」
②「検針日」の属する月
③利用期間に含まれる月：10月16日～11月15日など（この場合、10月分と11月分のどちらで整理しても可）

Q 申請書に記入する金額は税込と税抜、どちらに合わせるべきでしょうか？

A 税込と税抜のどちらかに合わせてあれば、どちらでも構いません。（税抜と税込を混在させないでください。）

その他

Q いつ支援金が振り込まれますか？

A 申請書類などに不備がない場合は、概ね1か月半程度で指定口座への入金を予定しています。

Q 税金上の取り扱いは、課税となりますか？

A この支援金は、税務上、益金（個人事業主の場合は、総収入金額）に算入されるため、原則課税対象となります。

Q 申請書の書き方が分からないので、教えてほしいのですが？

A 事務局でご案内しますので、043-201-6800へご連絡をお願いします。
土日祝日を除く、平日9:00～17:00までが電話受付時間となります。
事務局にて対面でも相談対応します。あらかじめ電話予約をお願いいたします。