

## <対象となる費用の内訳書の記載におけるQ & A>

Q 1 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（LPガス含む）・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 1 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（LPガス含む）の請求書（領収書）に記載の「〇月分」

（下記、参考図のとおり）

②「検針日」の属する月

③利用日の記載（例：10 月 16 日～11 月 15 日）

※③については 10 月又は 11 月分どちらかで整理していただいても構いません。

### <参考図>

電気ご使用量のお知らせ		株式会社価格高騰事務局 様		電気料金等領収証(口座振替払用)	
ご使用場所 千葉市中央区〇〇-X X-X X-X X				〇〇年 11月分 〇〇月 16日～ 11月 15日	
〇〇年12月分 〇〇月 16日～ 12月 15日 (30日間)		ご契約種別 従量電灯		領収金額 4,466円	
ご使用量 151kWh		ご契約 30A		うち消費税等相当額 330円	
請求予定金額 4,466円		当月指定 5937			
(うち消費税等相当額) 330円		5786			
基本料金 842円		388			
		218kWhです。減少しています。		株式会社価格高騰事務局 様	
				上記金額を11月25日口座振替により領収させていただきます。	
		燃料費調整のお知らせ (1kWhあたり)		お客様番号	
		6月(当月)分 +2円80銭		●●-●●●●-●●	
		7月(翌月)分 +2円71銭		〇〇電力株式会社	
		翌月分は当月外に比べ -0円09銭		千葉支社( )	
		今月分 振替予定日 12月25日		お客様センター	
		次回 検針予定日 1月15日		0120-xxxx-0000	
		地区番号 ●●		検針日	
		お客様番号 ●●-●●●●-●●			
お問合せは、下記の電話番号まで ～お掛け間違いにお気をつけください～					
カスタマーセンター 〇〇電力株式会社 0120-xxxx-0000 千葉支社( )					

原則として、「〇年〇月分」と記載されている月に従いますので、今回の例ですと対象月は「11月」と記載してください。

Q 2 電気・ガス（LPガス含む）の領収書等の確認書類を紛失してしまった。

A 2 利用額、利用者、(個人名宛ての場合) 利用場所、利用月及び利用会社を確認できる書類がない経費は助成対象となりません。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。

また利用額、利用者、(個人名宛ての場合) 利用場所、利用月及び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申請可能です。

Q 3 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 3 申請可能です。

自宅兼事業所などで、電気・ガス（LPガス含む）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、税の申告と同様に按分して算出し、事業用分のみを申請してください。事業用と自宅用のメーター機が別の場合はその旨を補記してください（使用場所がマンションの一室かつメーター別などの場合は追加資料を求める場合があります）。

<その他のよくあるご質問は支援金特設WEBサイトや、「申請の手引き」をご確認ください。>

支援金特設WEBサイト：<https://chushoenergy4.city.chiba.jp/>



(次頁へ続く)

<提出書類チェックリスト>

提出不用

※以下は一般的な場合の提出書類であり、追加で書類が必要になる場合があります。  
 詳細は、「支援金特設WEBサイト」又は「申請の手引き」に記載しています。ご確認の上ご申請をお願いいたします。  
 支援金特設WEBサイト：<https://chushoenergy4.city.chiba.jp/>



(1) 法人

No.	提出書類	添付							
1	申請書（様式第1号）【必須】	<input type="checkbox"/>							
2	誓約書・同意書（様式第2号）【必須】	<input type="checkbox"/>							
3	支援金の振込先金融機関名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号及び口座名義人が確認できるものの写し	<振込先口座が法人名義の場合> 通帳の写し等（表紙と見開きの両方）	<input type="checkbox"/>						
		<振込先口座が法人名義以外の場合> ア 委任状 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>①委任者（申請者の名前・住所を記載）</td> </tr> <tr> <td>②受任者（振込先名義人の名前・住所を記載）</td> </tr> <tr> <td>③委任の文言</td> </tr> </table> イ 委任者と受任者それぞれの本人確認書類の写し （※本人確認書類は（2）個人事業者の本人確認書類を参照してください） ウ 通帳の写し等	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	<input type="checkbox"/>			
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									
4	対象となる費用の内訳を確認できる資料の写し【必須】	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>必要な書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>燃料費 (ガソリン等)</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table> 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。	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	<input type="checkbox"/>
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								
5	ア 確定申告を行っている法人の場合	<e-Taxによる申告の場合> ○法人税確定申告書別表一の控え（申請日時点で直近のもの） （受信完了の印字があるもの） ※受信完了の印字がないものについては、「受信通知（メール詳細）」の控えを添付 ○法人事業概況説明書（両面）の控え（申請日時点で直近のもの）  <書面による申告の場合> ○法人税確定申告書別表一の控え（申請日時点で直近のもの） ○納税証明書（その2所得金額用）（申請日時点で直近のもの） ※提出が難しい場合は、申請の手引き11ページを参照してください。 ○法人事業概況説明書（両面）の控え（申請日時点で直近のもの）	<input type="checkbox"/>						
	イ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない法人の場合	<e-Taxによる法人設立届出の場合> ○法人設立届出書の写し（税務署宛・受信完了の印字があるもの） ※受信完了の印字がないものについては、「受信通知（メール詳細）」の控えを添付  <書面による法人設立届出の場合> ○以下の（1）又は（2） （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のあるもの）	<input type="checkbox"/>						
	ウ 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	○活動計算書、事業活動収支計算書、正味財産増減計算書等で根拠法令等において作成が義務付けられている書類又はこれに類するもの （申請日時点で直近の事業年度分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	<input type="checkbox"/>						
	エ 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	<input type="checkbox"/>						

## (2) 個人事業者

No.	提出書類	添付							
1	申請書（様式第1号）【必須】	<input type="checkbox"/>							
2	誓約書・同意書（様式第2号）【必須】	<input type="checkbox"/>							
3	支援金の振込先金融機関名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号及び口座名義人が確認できるものの写し	<振込先口座が本人名義の場合> 通帳の写し等（表紙と見開きの両方）	<input type="checkbox"/>						
		<振込先口座が本人名義以外の場合> ア 委任状 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 10px;">①</td> <td>委任者（申請者の名前・住所を記載）</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>受任者（振込先名義人の名前・住所を記載）</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>委任の文言</td> </tr> </table> イ 委任者と受任者それぞれの本人確認書類の写し （※本人確認書類は（2）個人事業者の本人確認書類を参照してください） ウ 通帳の写し等	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	<input type="checkbox"/>
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								
4	対象となる費用の内訳を確認できる資料の写し【必須】	<p>○申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区分</th> <th>必要な書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>光熱費 (電気・ガス (LPガス含む))</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>燃料費 (ガソリン等)</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table> <p>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。</p>	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	<input type="checkbox"/>
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								
5	ア 確定申告を行っている場合	<p>&lt;青色申告の方&gt; 【e-Taxによる申告の場合】 ○所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）（申請日時点で直近のもの） （受信完了の印字があるもの） ※受信完了の印字がないものについては、「受信通知（メール詳細）」の控えを添付 ○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もの）</p> <p>【書面による申告の場合】 ○所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）（申請日時点で直近のもの） ○納税証明書（その2所得金額用）（申請日時点で直近のもの） ※提出が難しい場合は、申請の手引き11ページを参照してください。 ○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もの）</p>	<input type="checkbox"/>						
		<p>&lt;白色申告の方&gt; 【e-Taxによる申告の場合】 ○所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）（申請日時点で直近のもの） （受信完了の印字があるもの） ※受信完了の印字がないものについては、「受信通知（メール詳細）」の控えを添付 ○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もの）</p> <p>【書面による申告の場合】 ○所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）（申請日時点で直近のもの） ○納税証明書（その2所得金額用）（申請日時点で直近のもの） ※提出が難しい場合は、申請の手引き11ページを参照してください。 ○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もの）</p>	<input type="checkbox"/>						
		<p>&lt;事業収入を給与収入や雑収入で申告している場合&gt; 【e-Taxによる申告の場合】 ○所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）（申請日時点で直近のもの） （受信完了の印字があるもの） ※受信完了の印字がないものについては、「受信通知（メール詳細）」の控えを添付 ○個人事業の開業・廃業等届出書の控え（受信完了の印字のあるもの） ※受信完了の印字がないものについては、「受信通知（メール詳細）」の控えを添付</p> <p>【書面による申告の場合】 ○所得税確定申告書第一表の控え（1枚目）（申請日時点で直近のもの） ○納税証明書（その2所得金額用）（申請日時点で直近のもの） ※提出が難しい場合は、申請の手引き11ページを参照してください。 ○以下の（1）又は（2） （1）個人事業の開業・廃業等届出書の控え（税務署の收受日印のあるもの） （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のあるもの）</p>	<input type="checkbox"/>						

	イ 確定申告を行っていない場合	<p>【e-Taxによる申告の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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） ※受信完了の印字がないものについては、「受信通知（メール詳細）」の控えを添付</li> <li>○市民税・県民税申告書の控え（両面）（申請日時点で直近のもの） （收受日印があるもの）</li> <li>○市民税・県民税申告書の収支内訳書の控え（各1枚）（申請日時点で直近のもの）</li> </ul> <p>【書面による申告の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○以下の（1）又は（2）</li> <li>（1）個人事業の開業・廃業等届出書の控え（税務署の收受日印のあるもの）</li> <li>（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）</li> <li>○市民税・県民税申告書の控え（両面）（申請日時点で直近のもの） （收受日印があるもの）</li> <li>○市民税・県民税申告書の収支内訳書の控え（各1枚）（申請日時点で直近のもの） （收受日印があるもの）</li> </ul>	□
	ウ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない場合	<p>【e-Taxによる申告の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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） ※受信完了の印字がないものについては、「受信通知（メール詳細）」の控えを添付</li> </ul> <p>【書面による申告の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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のあるもの）</li> </ul>	□
6	申請者本人の国民健康保険の加入が分かる書類の写し 【必須】	<ul style="list-style-type: none"> <li>○以下の（1）、（2）又は（3）</li> <li>（1）資格確認書の写し</li> <li>（2）資格情報通知書（資格情報のお知らせ）の写し</li> <li>（3）マイナポータルの健康保険の資格情報のPDF又はスクリーンショット</li> </ul> <p>※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 ※提出する際に、記号、番号、保険者番号や二次元コードをマスキングすること ※任意継続した社会保険や後期高齢者医療保険のものも含む ※詳しくは、「申請の手引き」36ページを参照してください。</p>	□
7	本人確認書類の写し 【必須】	<ul style="list-style-type: none"> <li>○以下のいずれかの書類の写し</li> <li>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</li> <li>※住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるもの</li> <li>※申請日において有効なもの</li> <li>※記載された住所が申請書記載の住所と同一のもの</li> </ul>	□