

# 福岡市燃料費等高騰の影響を受けた事業者支援金

## 【申請要項 《拡充》】

### 1.申請期間

令和5年3月1日(水)から同年5月31日(水)まで

### 2.申請書類の提出方法

#### (1) オンライン申請

専用ホームページ専用ホームページから申請できます。

(URL) <https://fukuokacity-nenryoukoutoushien.jp/>

3月1日(水) 9時00分から申請受付を開始します。

5月31日(水) 23時59分までに申請を完了してください。

原則オンラインでの申請にご協力ください。



(申請用二次元バーコード)

#### (2) 郵送申請

「4.申請に必要な書類」に定める書類を、以下の送付先へ郵送してください。

令和5年5月31日(水)の消印有効です。

【送付先】 〒810-0072

福岡市中央区長浜1-1-35 新KBCビル4階

福岡市燃料費等高騰支援事務局 宛

申請書類の様式は、専用ホームページからダウンロードしてください。

ダウンロードが困難な場合は、申請書類を郵送しますので、以下の問い合わせ先までご連絡ください。

※レターパックや簡易書留等、郵送物の追跡ができる方法で郵送してください。

※郵送時は封筒等に差出人の住所及び申請者名を明記してください。

※書類の記入にあたっては、消せるボールペン等は使用しないでください。

※提出された書類は返却しません。必要書類は、申請書や宣誓・同意書等の所定の様式を除き、  
写しを提出してください。

### 3.問い合わせ先

福岡市燃料費等高騰支援事務局

電話番号：092-718-1481

FAX番号：092-718-1480

受付時間：9:00から17:00まで 月曜日から土曜日まで(日曜日・祝日は除く)

※更新する場合がありますので、申請時に最新版を確認してください。

# 1. 支援概要

## (1) 趣旨

本支援金は、福岡市緊急経済対策実行委員会（以下、「委員会」という。）が、燃料費及び光熱費について、価格高騰分の一部を緊急措置として予算の範囲内において助成し、市内中小企業者等（個人事業者含む）の事業継続と雇用の維持を目的としています。※この支援金は、課税の対象となります。

## (2) 支援対象経費及び支援金額

支援金の対象となる経費（以下、「支援対象経費」という。）は、令和4年4月から12月までに事業の用に供するために使用した下表に定める経費とし、支援金の額は、支援対象経費ごとに設定した上昇単価に使用量乗じて得た額の合計額の2分の1を支給する。ただし、**支援金額は60万円（追加申請の方：前回支援額を含む）を上限とする。**

対象者	合計額（価格高騰の影響額）	支援金額
中小企業者等 （個人事業者含む）	<b>5万円～120万円</b>	<b>2.5万円～60万円</b>

$$\text{支援金額} = \text{合計額} \times 1/2 \quad (1\text{円未満は切り捨て})$$

支援対象経費	A 上昇単価	B 使用量*	C 価格高騰分
電気	4～9月 3.6円/kwh 10～12月 6.8円/kwh	令和4年4月 から12月までの 使用量(事業用)	支援対象経費ごとに AにBを乗じて算出 (A×B)
ガソリン	18円/L		
軽油	18円/L		
重油	18円/L		
灯油	18円/L		
オートガス（タクシー）	10円/L		
オートガス（タクシーを除く）	32円/L		
LPガス	70円/m <sup>3</sup>		
都市ガス	4～9月 40円/m <sup>3</sup>		
	10～12月 60円/m <sup>3</sup>		

※事業の用に供するために使用した使用量  
事業所等（職場）と住居が同一の場合などはP12の接分等をご参照ください。

## (3) 申請から支給までの流れ



- ① 必要な書類を準備し、郵送またはWebにて申請してください。
- ② 必要書類に不足がないか、交付要件に該当しているか等を審査します。  
（提出書類の不備や内容によっては、審査に時間を要する場合があります）
- ③ 審査の結果は、「審査結果通知書」を郵送します。  
※「審査結果通知」は原則郵送対応です。再発行できないので、大切に保管してください。
- ④ 支援金は、申請から概ね2～3週間程度で振り込みます。

## 2.支給要件

支給要件は以下の(1)から(5)とし、申請者は全ての要件に該当する必要があります。

### (1) 「1.支援金の概要」の(2)支援金額に記載する算定方法

影響額  $A$  上昇単価  $\times$   $B$  使用量 ( $\times$  按分率) =  $C$  価格高騰分 において、価格高騰分が5万円以上であること。 ※5万円未満の場合は、支給要件を満たしません。

(2) 申請日時時点で市内の事業所等で事業を継続しており、かつ今後も事業を継続する意思があること。

### (3) 次のいずれにも該当しないこと。

- ① 大企業<sup>※1</sup>及びみなし大企業<sup>※2</sup>
- ② 市が別途実施する燃料費高騰支援の対象となる事業者（高齢者福祉施設、介護サービス事業所、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業所、保育所、児童養護施設、障がい児支援施設、障がい児福祉サービス事業所、福岡市の補助金を受けている「こども食堂」など）（※該当しても申請できる場合p.12へ）
- ③ その他、法人税法（昭和40年法律第34号）別表第1に規定する公共法人
- ④ 政治団体、宗教上の組織又は団体、本支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと委員会が判断する者

※1 大企業：中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（個人事業者を含む。）に該当しない企業

※2 みなし大企業

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(4) フリーランスを含む個人事業者（以下「個人事業者等」という。）の場合、以下の①に該当すること。なお、事業収入を得ておらず、主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した場合は、以下の②にも該当すること。

- ① 申請日時点において、住民票上の住所又は事業所等が継続して市内にあること。
- ② 支援金の対象期間において、被雇用者又は被扶養者でないこと。

(5) 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者には該当せず、かつ将来にわたっても該当しない者。また、上記の暴力団、暴力団員等が経営に事実上参画していない者。

### 3.申請書類一覧

昨年本支援金を申請された方は追加申請で「省略可」の書類があります。

申請書類一覧		ページ
①	申請書兼請求書(様式1号)	P.5
②	宣誓・同意書(様式2-2号)	P.5
③	役員名簿(様式3号)(法人のみ) ※追加申請の方は省略可	P.5
④	代表者の本人確認書類(写し) ※追加申請の方は省略可	P.6
⑤	通帳等の振込口座に関する事項を確認できる書類(写し) ※追加申請の方は省略可	P.6
⑥-1	営業実態の確認書類(写し) ・確定申告書の控え ※追加申請の方は省略可	P.7~8
⑥-2	営業実態の確認書類(写し) ・決算報告書(販売管理費の内訳が確認できるもの) ※追加申請の方は省略可	P.7~8
⑦-1	令和4年4月から12月の間に使用した燃料費および光熱費を証明できる書類(写し) ・領収書や明細書 ※ガソリン・軽油については提出不要 ※追加申請の方は提出済の書類は「省略可」	P.9~10
⑦-2	令和4年4月から12月の間に使用した燃料費および光熱費を証明できる書類(写し) ・車検証(写し) ※ガソリン・軽油を申請された方のみ ※追加申請の方は省略可	P.9~10
⑧	申請者(本店)と事業所の繋がりを証明できる書類(写し) ※追加申請の方は省略可	P.11

※申請書の提出後、必要に応じ、追加で書類の提出を依頼することがあります。期日までに提出が行われない場合は、不支給として取り扱います。

※各データの保存形式は PDF・JPG・PNGのいずれかにし、容量が大きい場合はZIPで圧縮してください。

※iPhone / iPad (iOS 11 以降) をお使いの方へ

iOS では iOS 11 から画像のファイル形式が「JPG」から、より高効率な「HEIF」が標準になっています。

最新OSバージョンで提出書類を写真撮影した場合、「HEIF」で写真が保存されますが、こちらのファイル形式で保存されたデータをオンライン申請の際に添付することはできません。

iPhone/ iPad 設定 > カメラ > フォーマット より、カメラ撮影を「互換性優先」に変更してから、添付書類を撮影してください。「JPG」で保存され、オンライン申請の際に添付することができます。

※添付ファイルにパスワードを設定しないでください。

## 4.申請に必要な書類

### ①申請書兼請求書（様式1号）

郵送申請の場合は、所定の様式に記入して**全3ページ**を提出してください。

オンライン申請の場合は、専用フォームに入力してください。

### ②宣誓・同意書（様式2-2号）

所定の様式（様式2-2号）に**自筆**で記入して提出してください。

オンライン申請の場合は、記入した宣誓同意書を添付してください。

### ③役員名簿（様式3号）（法人のみ）

※追加申請の方は省略可

所定の様式（様式3号）に記入して提出してください。

オンライン申請される方は、Excelデータで提出してください。Excelの使用環境がない方はPDFでの提出も可能ですが、記載内容が読み取れない場合等に再提出を依頼することがあります。

役員名簿							様式3号
区分	氏名か (半角か、姓と名は半 角スペースで分ける)	氏名 (姓と名は全角スベ ースで分ける)	生年月日				性別 男性:M 女性:F
			元号	年	月	日	
			大正:T 昭和:S 平成:H				
例	アオカ カウ	福岡 太郎	S	49	8	27	M
例	ハカ ハナ	博多 花子	S	55	9	10	F
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

※入力上の留意点  
 1 列追加は不可。行追加可。  
 2 外国人で日本名もある場合は、各々一列に入力すること。  
 3 アルファベット氏名はカタカナで入力すること。  
 4 常用漢字ではない文字が氏名に使用されている場合は、簡体字を当てるか、空白としてください。

#### ④代表者の本人確認書類（写し）

※追加申請の方は省略可

以下いずれかを住所・氏名・生年月日・顔写真が判別できるかたちで提出してください。

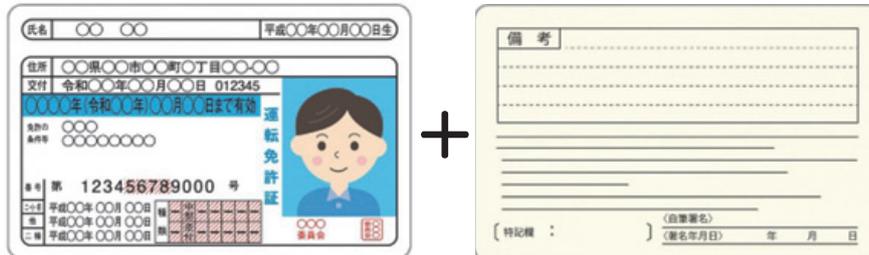
（有効期限内のものに限る：有効期限は申請日時点を指します）

- 運転免許証（両面）（運転経歴証明書で代替可）
- 個人番号カード（オモテ面のみ）  
※通知カード不可  
※個人番号（マイナンバー）が記載されたウラ面は提出しないでください。
- 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証（両面）  
※在留の資格が特別永住者のものに限る。
- 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳  
（手帳様式は全ページ、カード様式は両面）

上記を保有していない場合は、下記で代替することができます。

- 住民票の控え+パスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方
- 住民票の控え+各種健康保険証（両面）の両方

#### ■本人確認書類例（運転免許証）



#### ⑤通帳等の振込口座に関する事項を確認できる書類(写し)

※追加申請の方は省略可

振込を希望する口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義（加）を確認できる通帳の1ページ目の**見開き**を提出してください。

- 中小法人等の場合は、法人名義としてください。
- 個人事業者等の場合は、代表者個人の名義としてください。



※ネットバンキングや当座口座等で紙媒体の通帳がない場合は、**振込を希望する口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義（加）を確認できる電子通帳の画面等の画像**を提出してください。

⑥ 営業実態の確認書類(写し) ※以下の書類をご提出ください

※追加申請の方は省略可

(1) 法人の場合

i. 最新の法人税確定申告書別表一の控え

The image shows a complex Japanese tax form for corporations, specifically Form 1120 (Corporate Income Tax Return). It includes sections for identifying the taxpayer, reporting income from various sources, and calculating the final tax liability. The form is filled out with numerical data and has several checkboxes and dropdown menus.

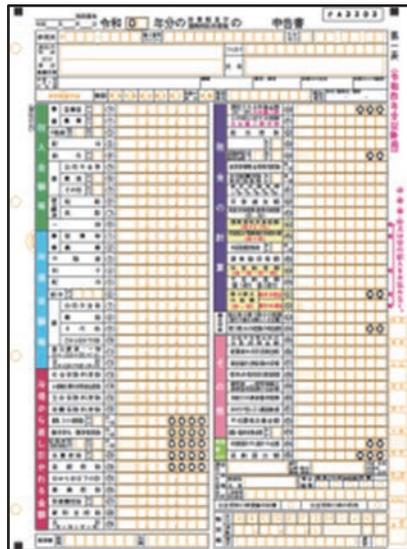
ii. 最新の決算報告書 (販売管理費の内訳が確認できるもの)

※対象経費が製造原価報告書に計上されている場合は、製造原価報告書も併せて提出してください。

取引先名	金額
株式会社 A	13,096,200
株式会社 B	4,916,240
株式会社 C	1,102,444
株式会社 D	418,145
株式会社 E	2,196,014
株式会社 F	3,477,407
株式会社 G	608,039
株式会社 H	1,476,443
株式会社 I	2,156,500
株式会社 J	122,828
株式会社 K	1,817,408
株式会社 L	1,044,503
株式会社 M	4,321
株式会社 N	406,731
株式会社 O	2,136,408
株式会社 P	417,340
株式会社 Q	778,240
株式会社 R	1,438,051
株式会社 S	606,440
販売費及び一般管理費合計	40,371,539

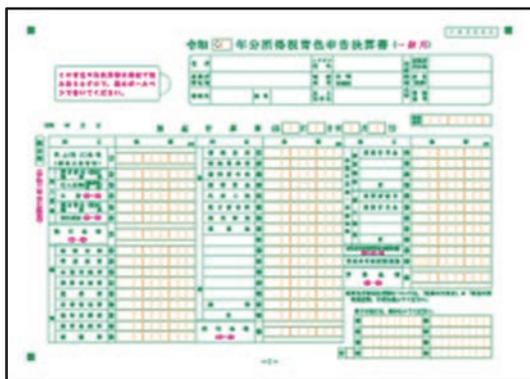
(2) 個人事業者等の場合

i. **最新の**所得税確定申告書の第一表の控え



青色申告の場合

ii-a. **最新の**青色申告決算書の1枚目



白色申告の場合

ii-b. **最新の**収支内訳書の1枚目



※対象経費が製造原価の計算欄に計上されている場合は、決算書の4枚目も提出してください。

※確定申告書第一表には收受日付印が押印されている必要があります。

※e-Taxの場合は、確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」が記載されている必要があります。（「電子申告の日時」と「受付番号」が記載されていない場合は、「受信通知（メール詳細）」の添付が必要となります。）

※個人番号（マイナンバー）が記載された確定申告書類を提出する場合は、個人番号を黒塗りして提出してください。

※その他、納税証明書等の提出を追加で求める場合があります。

【創業後間もないため、一度も決算又は確定申告を行っていない方のみ】

- ・ 税務署の受付印が押された法人設立届出書（法人の場合）
- ・ 税務署の受付印が押された開業届（個人事業主の場合）

⑦令和4年4月から12月の間に使用した燃料費および光熱費を証明できる書類（写し）

※追加申請の方は提出済の書類は「省略可」

	燃料の種類	必要書類
ア)	ガソリン(円)	使用用途が確認できる書類(車検証等)
	軽油(円)	
イ)	電気(kwh)	光熱費の使用量が分かる書類 (請求書や領収書等)
	重油(L)	
	灯油(L)	
	オートガス(L)	
	LPガス(m <sup>3</sup> )	
	都市ガス(m <sup>3</sup> )	

ア) の申請の場合

ガソリン・軽油の使用用途が確認できる書類（車検証等）を提出してください。

※なお、車両用のガソリンと軽油は、令和4年4月から12月の間に使用した費用の合計を申告いただき、対象期間における福岡市の平均単価で割り戻して概算使用量を算出するため、請求書や領収証等の提出は不要です。

※有効期限内の事業（営業）用の全車両（車・バイク等）の車検証を提出してください。なお、車両をレンタルしている場合は契約内容が分かる書類の写しをあわせて提出してください。

※申請する燃料の種類が確認できるように提出してください。



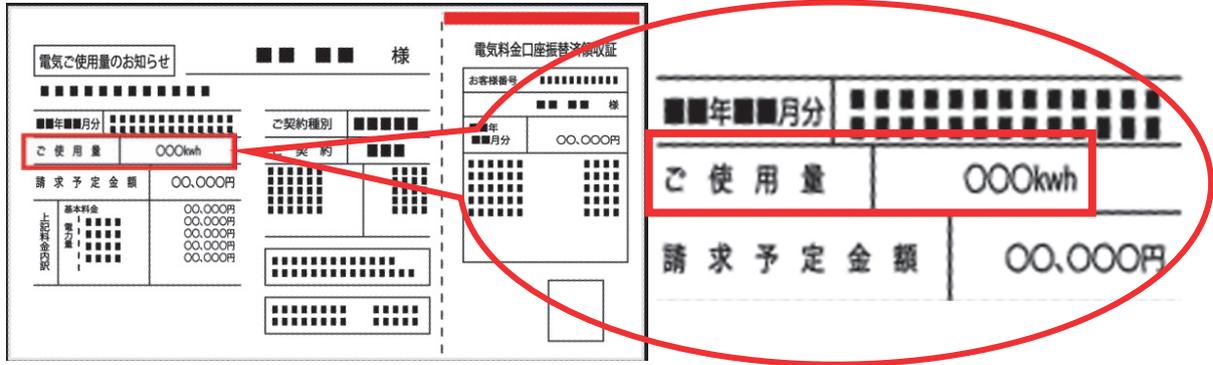
50ccから125ccまでの原付の場合	標識交付証明書
125～250ccまでの軽二輪の場合	軽自動車届出済証
排気量が250cc以上の車検のあるオートバイ	自動車検査証

## イ) の申請の場合

光熱費の使用量が分かる請求書や領収書などを提出してください。

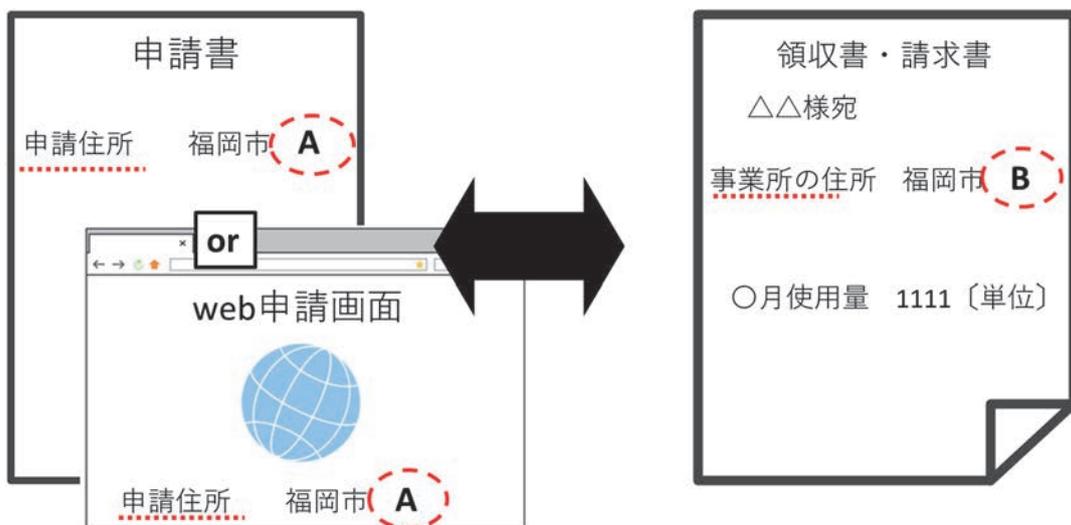
※使用量ははじめ、記載事項が判別できるかたちで提出してください。

画像が荒く、不鮮明な場合、再提出を求める場合がございます。



※複数の事業所がある場合、下記の【⑧申請者（本店）と事業所の繋がり】を証明できる書類（写し）の提出が必要です

申請住所と事業所の関係	書類の有無
申請住所＝事業所	不要
申請住所≠事業所	必要



⑧申請者(本店)と事業所の繋がりを証明できる書類(写し)

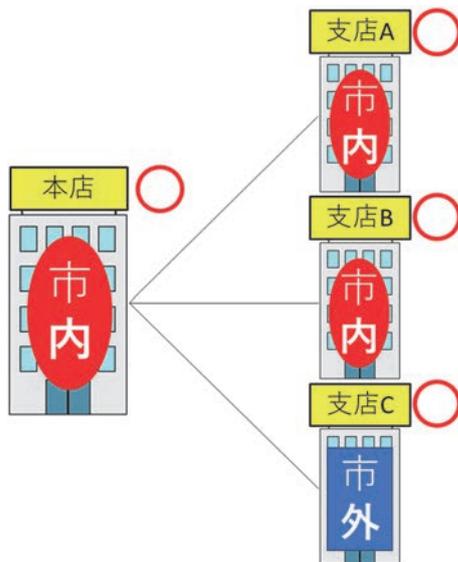
※追加申請の方は省略可

本申請にあたり、申請者と事業所との繋がり（業務上どのような関係があるのか）を証明できる書類の提出が必要になります。

(例)各営業所の営業許可証、HPやチラシ等

【本店が市内で事業所が複数ある場合】すべての事業所等を合算した使用量を申請できます。

本店所在地以外の事業所で電気やガス等を使用している場合は、申請を行う事業所と申請者との繋がりが分かる書類が必要です。

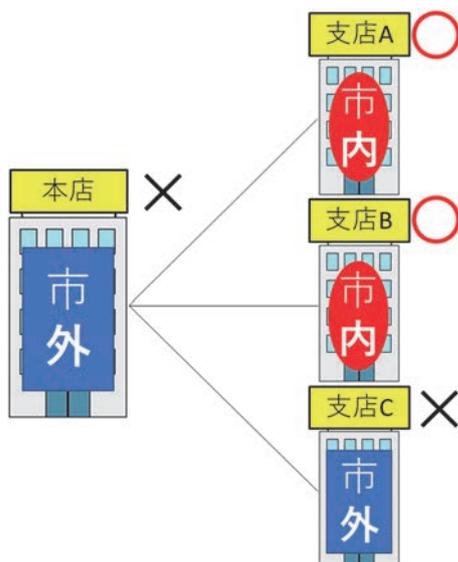


	申請可否	必要書類
本店	○	なし
支店A	○	本店と支店Aの繋がりを証明できる書類
支店B	○	本店と支店Bの繋がりを証明できる書類
支店C	○	本店と支店Cの繋がりを証明できる書類

本店,支店A,B,Cすべての申請が可能です。  
 ※本店が一括申請ください。  
 ※本店と支店A,B,Cの繋がりがわかる書類が必要です。（営業所一覧や店舗一覧等を掲載しているHPやチラシ）

【本店が市外で市内の事業所がある場合】市内の事業所等を合算した使用量を申請できます。

本店所在地が福岡市外であり、市内の複数の事業所で電気やガス等を使用している場合は、申請を行う事業所と申請者との繋がりが分かる書類が必要です。



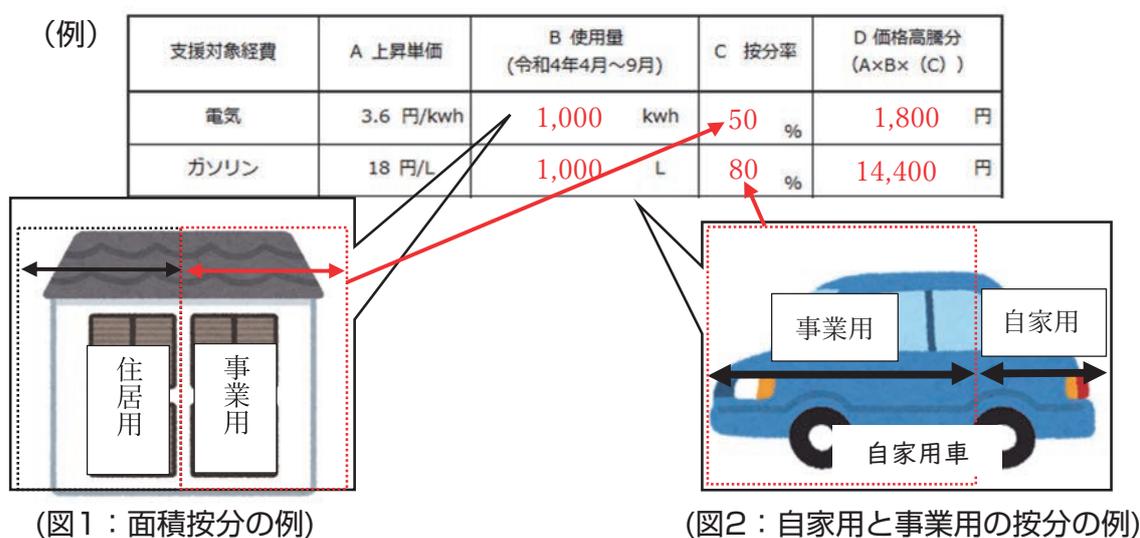
	申請可否	必要書類
本店	×	なし
支店A	○	本店と支店Aの繋がりを証明できる書類
支店B	○	本店と支店Bの繋がりを証明できる書類
支店C	×	なし

支店A,Bの申請が可能です。  
 ※本店が一括申請ください。  
 ※本店と支店A,Bの繋がりがわかる書類が必要です。（営業所一覧や店舗一覧等を掲載しているHPやチラシ）

## 5. 按分が必要な場合

※下記に該当する場合、『**按分率**』を考慮していただき入力をしていただきます。

- ① 図1のように、事業所等（職場）と住居が同一の場合は、B 使用量の欄に全体の総使用量を記載。事業分として使用している面積で按分し、C 按分率にその割合を記載すること。
- ② 図2のように、車両でのガソリン・軽油の使用量は、車検証における「自家用・事業用の別」欄が「事業用」の場合は全使用量が対象。「自家用」でも事業用として使用がある場合は、その割合で按分し、C 按分率に事業使用の割合を記載すること。
- ③ 事業用として使用している部分の面積、燃料費の割合を按分して、小数点以下第一位を四捨五入した整数の数値をC 按分率に入力してください。



- ④ 市が別途実施する燃料費高騰支援の対象となる事業者  
(高齢者福祉施設、介護サービス事業所、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業所、保育所、児童養護施設、障がい児支援施設、障がい児福祉サービス事業所、福岡市の補助金を受けている「こども食堂」などを除く事業をしている場合)



## 6.その他

- (1) 支援金の支給後、虚偽の申請等不正な行為が判明した場合は、支援金の返還を求めるとともに、加算金及び延滞金を請求します。  
また、申請者の法人名、屋号、氏名等の公表等の措置をとることがあります。  
なお、加算金については、支援金受領の日から返還の日までの日数に応じ、支援金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した金額とします。  
延滞金については、返還期限までに納付しなかった場合に求めることとし、返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じ、年14.6パーセントの割合で計算した金額とします。その他取扱いについては、福岡市補助金交付規則（昭和44年4月1日規則第35号）に準じます。
- (2) 支援金を円滑・確実に支給するため、必要に応じ、事業内容等に関する調査・確認を行うことがあります。
- (3) 福岡市税務担当課に市税等の課税及び納付状況について照会を行うことがあります。
- (4) 申請者（代表者及び役員）の個人情報について、申請者が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないことを照会するため、福岡市及び福岡県警察に提供します。
- (5) 申請にあたり提出された情報は、支援金の審査・支給に関する事務に限り使用し、宣誓・同意事項を除き他の目的には使用しません。
- (6) 提出された申請書類は返却しません。
- (7) 申請書類の提出後、必要に応じ、追加で書類の提出を依頼することがあります。期日までに提出されない場合は、不支給として取り扱います。

《記入例》  
宣誓・同意書

私は、『燃料費等高騰の影響を受けた事業者支援金《拡充》』の交付申請を行うに当たり、下記の内容について誓約します。

記

1. 支給要件（申請特例を用いる場合は、申請特例該当要件）の全てに該当しています。
2. 事業を営むにあたり必要な許可等を有しています。
3. 市が別途実施する燃料費高騰支援の対象となる事業者（高齢者福祉施設、介護サービス事業所、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業所、保育所、児童養護施設、障がい児支援施設、障がい児福祉サービス事業所、福岡市の補助金を受けている「こども食堂」など）ではありません。
4. 申請内容について、事実と相違ありません。虚偽の申請等不正な行為が判明した場合は、不支給と取り扱われることに同意して、すみやかに支援金の返還に応じるとともに、遅滞が生じた場合は延滞金の支払いに応じます。
5. 申請者（代表者）、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等は、福岡市暴力団排除条例（平成 22 年福岡市条例第 30 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という）又は同条第 1 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という）又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者には該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員等が経営に事実上参画していません。
6. 個人情報の取扱いについて、下記事項に同意します。
  - ・ 支援金の支給手続に必要な範囲において本支援金に係る委託事業者と共有すること。
  - ・ 申請者（代表者及び役員）が暴力団員等に該当しないことの確認のため、福岡市及び福岡県警察に照会を行うこと。
  - ・ 福岡市税務担当課に市税等の課税及び納付状況について照会を行うこと。
  - ・ 国や福岡県等、他の行政機関の求めに応じて提供される場合があること。
  - ・ 審査に必要な範囲において、第三者に提供される場合及び第三者から取得される場合があること。
7. 本支援金を受給後も事業を継続する意思があり、事業の継続のための取組を継続的に行います。

令和 5 年 ●●月●●日

福岡市緊急経済対策実行委員会 様

住 所 \_\_\_\_\_ 福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号  
 名 称 \_\_\_\_\_ 株式会社 福岡〇〇  
 代表者名 \_\_\_\_\_ **福岡 太郎**

法人の方は本店所在地、  
個人事業者の方は住民票上  
の住所をご記入ください。

※ ゴム印等を使用せず、法人の代表者又は個人事業者が自署してください。  
また、消せるボールペンは使用しないでください。

## ≪ 記入例 ≫

様式1号

### 燃料費等高騰の影響を受けた事業者支援金交付申請書兼請求書《拡充》 (郵送申請用)

(宛先)

福岡市緊急経済対策実行委員会 会長

令和5年 〇〇月 〇〇日

標記の支援金を受給したいので、申請要項に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

いずれかにチェック

新規申請

追加申請 問い合わせ番号

※ 3桁もしくは4桁

#### ■ 事業者に関する事項

事業者種別の選択 <small>※いずれかにチェック</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 法人			<input type="checkbox"/> 個人事業者		
設立日/開業日	西暦 1983 年 6 月 10 日					
資本金又は出資の総額 (法人のみ)	3,000,000 円		常時使用する従業員数 (法人のみ)	50 人		
法人番号 (法人のみ必須)	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0			数字13桁で入力してください		
法人名 <small>※個人事業者の場合は屋号</small>	フリガナ カブシキガイシャ シエンジギョウ フクオカ 株式会社 支援事業 福岡 <small>※個人事業者で屋号がない場合は、「無し」と記入してください</small>					
住所 <small>※法人の場合は本店所在地 ※個人事業者の場合は住民票上の住所</small>	フリガナ フクオカケン フクオカシ チュウオウク デンジン 〒 810 - 8620 福岡県福岡市中央区天神1丁目8番1号 <small>※建物名も記入してください</small>					
代表者氏名	フリガナ フクオカ タロウ 福岡 太郎					
代表者生年月日	西暦 1974 年 8 月 27 日		代表者性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 回答しない		
担当者氏名	<input type="checkbox"/> 代表者と同じ フリガナ ハカタ ハナコ 博多 花子					
電話 <small>(日中の連絡先)</small>	080 - 000 - 0000					
メールアドレス*2	フリガナ*1 XXXX@XXXXXX					

\*1 “-”(ハイフン)や“\_”(アンダースコア)、“0”(ゼロ)や“o”(オー)、7(ナナ)や1(イチ)、l(エル)などはフリガナをご記入ください

\*2 このメールアドレスに連絡します。正確にご記入ください。

#### ■ 口座情報 (通帳の見開き通りに記入してください)

口座名義 (カナ)	カ ) シ エ ン シ ッ キ ッ ヨ ウ フ ク オ カ											
	※ 「 ` 」 ・ 「 ° 」 は 1 マス で 記 入											
銀行の場合 又はゆうちょ銀行の 口座番号が分かる場合	金融機関名			金融機関コード			支店名			支店コード		
	〇〇銀行			●●●●			□□支店			●●●		
	<small>例 ●●銀行 例 ●●支店</small>											
	いずれかにチェック											
	<input checked="" type="checkbox"/> 普通			<input type="checkbox"/> 当座			口座番号 (右詰め)			※ 7ケタに満たない場合は 頭に「0」を入力して		
							0 0 1 2 2 2 2					
ゆうちょ銀行の口座 番号が分からない場合	通帳の記号			通帳の番号 (右詰め)								
	1			-								

## ■月別使用量算出

令和4年4～12月の使用量を記入の上、合計を算出してください。

支援対象経費		使用量									合計
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
電気	4-9月	1500	1600	1800	2500	3000	2500				12900
電気	10-12月							1300	2000	2300	5600
重油											0
灯油											0
オートガス (タクシー)											0
オートガス (タクシーを除く)											0
LPガス											0
都市ガス	4-9月	250.2	200.3	210.5	180.5	160.8	180				1182.3
都市ガス	10-12月							200	210.9	190.6	601.5

※ ガソリンと軽油については、下記にて使用量(L)を算出してください。

支援対象経費	R4年4～9月 支払金額(円)	R4年10～12月 支払金額(円)	基準単価 (円/L)	使用量 (L)
ガソリン	130,000		171.7	757
軽油			150.3	

※小数第1位で四捨五入

## ■支援金の算定に関する事項

上記の「■月別使用量算出」の「合計の欄」及びガソリン・軽油の使用量を「B 使用量(令和4年4月～12月)」に記入してください。  
提出時には記入した使用量を確認できる書類(申請要項「7. 申請に必要な書類」⑤)を添付してください。

支援対象経費		A 上昇単価	B 使用量 (令和4年4月～12月)	C 按分率	D 価格高騰分 (A×B×(C))
電気	4-9月	3.6 円/kwh	12,900 kwh	100 %	46,440 円
	10-12月	6.8 円/kwh	5,600 kwh	100 %	38,080 円
ガソリン		18 円/L	757 L	80 %	10,901 円
軽油		18 円/L	L	%	円
重油		18 円/L	L	%	円
灯油		18 円/L	L	%	円
オートガス (タクシー)		10 円/L	L	%	円
オートガス (タクシーを除く)		32 円/L	L	%	円
LPガス		70 円/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	%	円
都市ガス	4-9月	40 円/m <sup>3</sup>	1,182 m <sup>3</sup>	100 %	47,280 円
	10-12月	60 円/m <sup>3</sup>	602 m <sup>3</sup>	100 %	36,120 円
合計		—	—	—	E 142,701 円

車検証に「自家用」と記載がある車両を事業用として使用している場合、事業用に使用した割合を記入してください。

※Eが5万円未満の場合は支給対象外です

E 影響額の合計			
142,701	× 1 / 2	=	71,350

※1円未満は切り捨て

※60万円を超える場合は、600,000とご記入ください。

- ※1 C 按分率の欄は下記※2または※3の「自家用」のいずれか、もしくは両方に該当する際に各欄に記入してください。  
(小数第1位を四捨五入、該当がない場合は未記入)。B 使用量の欄は下記月別使用量算出の合計を記入してください。
- ※2 事業所等(職場)と住居が同一の場合の使用量は、事業分として使用している面積で按分し、  
C 按分率の欄にその割合を記入してください。
- ※3 車両での使用量は、車検証における「自家用・事業用の別」欄が「事業用」の場合は全使用量が対象。  
「自家用」でも事業用として使用がある場合は、その割合で按分し、C 按分率の欄に事業使用の割合を記入してください。
- ※4 一事業者が複数の事業所等を運営する場合は、合算した使用量で換算。  
ただし、本店が市内ある場合、市外の事業所等を合算した使用量で換算。  
※「本店」が市内にある場合とは、直近の確定申告書で納税地が福岡市であること。

■事業者分類に関する事項

1. 該当する分類を以下から選択し、チェック欄に1箇所チェックをしてください。

チェック	分類	名 称
-	A	農業、林業
	01	農 業
	02	林 業
-	B	漁業
	03	漁業（水産養殖業を除く）
	04	水産養殖業
-	C	鉱業、採石業、砂利採取業
	05	鉱業、採石業、砂利採取業
-	D	建設業
	06	総合工事業
	07	職別工事業（設備工事業を除く）
	08	設備工事業
-	E	製造業
	9	食料品製造業
	10	飲料・たばこ・飼料製造業
	11	繊維工業
	12	木材・木製品製造業（家具を除く）
	13	家具・装備品製造業
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業
	15	印刷・関連連業
	16	化学工業
	17	石油製品・石炭製品製造業
	18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
	19	ゴム製品製造業
	20	なめし革・同製品・毛皮製造業
	21	窯業・土石製品製造業
	22	鉄鋼業
	23	非鉄金属製造業
	24	金属製品製造業
	25	はん用機械器具製造業
	26	生産用機械器具製造業
	27	業務用機械器具製造業
	28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
	29	電気機械器具製造業
	30	情報通信機械器具製造業
	31	輸送用機械器具製造業
	32	その他の製造業
-	F	電気・ガス・熱供給・水道業
	33	電気業
	34	ガス業
	35	熱供給業
	36	水道業
-	G	情報通信業
	37	通信業
	38	放送業
	39	情報サービス業
	40	インターネット附随サービス業
	41	映像・音声・文字情報制作業
-	H	運輸業、郵便業
	42	鉄道業
	43	道路旅客運送業
	44	道路貨物運送業
	45	水運業
	46	航空運輸業
	47	倉庫業
	48	運輸に附帯するサービス業
	49	郵便業（信書便事業を含む）

チェック	分類	名 称
-	I	卸売業、小売業
	50	各種商品卸売業
✓	51	繊維・衣服等卸売業
	52	飲食料品卸売業
	53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54	機械器具卸売業
	55	その他の卸売業
	56	各種商品小売業
	57	織物・衣服・身の回り品小売業
	58	飲食料品小売業
	59	機械器具小売業
	60	その他の小売業
	61	無店舗小売業
-	J	金融業、保険業
	62	銀行業
	63	協同組織金融業
	64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
	65	金融商品取引業、商品先物取引業
	66	補助的金融業等
	67	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
-	K	不動産業、物品賃貸業
	68	不動産取引業
	69	不動産賃貸業・管理業
	70	物品賃貸業
-	L	学術研究、専門・技術サービス業
	71	学術・開発研究機関
	72	専門サービス業（他に分類されないもの）
	73	広告業
	74	技術サービス業（他に分類されないもの）
-	M	宿泊業、飲食サービス業
	75	宿泊業
	76	飲食店
	77	持ち帰り・配達飲食サービス業
-	N	生活関連サービス業、娯楽業
	78	洗濯・理容・美容・浴場業
	79	その他の生活関連サービス業
	80	娯楽業
-	O	教育、学習支援業
	81	学校教育
	82	その他の教育、学習支援業
-	P	医療、福祉
	83	医療業
	84	保健衛生
	85	社会保険・社会福祉・介護事業
-	Q	複合サービス事業
	86	郵便局
	87	協同組合（他に分類されないもの）
-	R	サービス業（他に分類されないもの）
	88	廃棄物処理業
	89	自動車整備業
	90	機械等修理業（別掲を除く）
	91	職業紹介・労働者派遣業
	92	その他の事業サービス業
	93	政治・経済・文化団体
	94	宗 教
	95	その他のサービス業
	96	外国公務
-	S	公務（他に分類されるものを除く）
	97	国家公務
	98	地方公務
-	T	分類不能の産業
	99	分類不能の産業

## ■ 提出書類

※昨年本支援金を申請された方は追加申請で「省略可」の書類があります。

チェック	提出書類
✓	① 申請書兼請求書（様式1号）
✓	② 宣誓・同意書（様式2-2号）
✓	③ 役員名簿（様式3号）（法人のみ） ※追加申請の方は省略可
✓	④ 代表者の本人確認書類（写し） ※追加申請の方は省略可
✓	⑤ 通帳等の振込口座に関する事項を確認できる書類（写し） ※追加申請の方は省略可
✓	⑥-1 営業実態の確認書類（写し） ・確定申告の控え ※追加申請の方は省略可
✓	⑥-2 営業実態の確認書類（写し） ・決算報告書（販売管理費の内訳が確認できるもの） ※追加申請の方は省略可
✓	⑦-1 令和4年4月から12月の間に使用した燃料費および光熱費を証明できる書類（写し） 領収書や明細 ※追加申請の方は提出済の書類は「省略可」
✓	⑦-2 令和4年4月から12月の間に使用した燃料費および光熱費を証明できる書類（写し） 車検証（写し） ※追加申請の方は省略可
✓	⑧ 申請者（本店）と事業所の繋がりを証明できる書類（写し） ※追加申請の方は省略可

※申請書の提出後、必要に応じ、追加で書類の提出を依頼することがあります。期日までに提出が行われない場合は、不支給として取り扱います。

※各データの保存形式は PDF・JPG・PNGのいずれかにし、容量が大きい場合はZIPで圧縮してください。

※iPhone / iPad (iOS 11 以降) をお使いの方へ

iOS では iOS 11 から画像のファイル形式が「JPG」から、より高効率な「HEIF」が標準になっています。

最新OSバージョンで提出書類を写真撮影した場合、「HEIF」で写真が保存されますが、

こちらのファイル形式で保存されたデータをオンライン申請の際に添付することはできません。

iPhone/ iPad 設定 > カメラ > フォーマット より、カメラ撮影を「互換性優先」に変更してから、

添付書類を撮影してください。「JPG」で保存され、オンライン申請の際に添付することができます。

※添付ファイルにパスワードを設定しないでください。