

千葉県中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金（第 3 弾）給付申請書
【5 万円支援金（令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月対象分）】

令和 年 月 日

(あて先) 千葉市長 (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)	
代表者職・氏名	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

※個人事業者で屋号がない場合は「名称」は記載不要

標記の支援金を受けたいので、千葉県中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金給付要綱第 4 条第 1 項の規定に基づき申請します。

1 申請者の概要

(1) 申請者種別 ※いずれかにチェックの上、必要事項を記入してください。

☐ 法人	・決算期間（事業年度） 月 ～ 月 ・代表者の居住地
☐ 個人事業者	・生年月日 S・H 年 月 日 ・居住地

- ・法人：決算期間（事業年度）と代表者の居住地を記入してください。
- ・個人：本人確認証に記載の生年月日と住所を記入してください。

(2) 事業内容について

資本金又は従業員数が括弧内の範囲となる法人又は個人が対象です。（中小企業基本法第 2 条第 1 項）

- ・法人：業種にチェックの上、資本金、従業員数を記入してください。
- ・個人：業種にチェックの上、従業員数を記入してください。（資本金は記入不要）
- ・社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人等：

該当する業種にチェックの上、従業員数を記入してください。（資本金がない場合は記入不要）

申請者の業種	資本金	従業員の数
☐ 小売業 ☐ 飲食業	円 (5,000 万円以下)	人 (50 人以下)
☐ 卸売業	円 (1 億円以下)	人 (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 ☐ その他サービス業())	円 (5,000 万円以下)	人 (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 ())	円 (3 億円以下)	人 (300 人以下)

(次頁へ続く)

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		口座番号									
				普通当座													

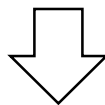
※申請者名義以外の振込先口座の場合は、別途「委任状」を提出してください。

※通帳の表及び見開きのコピーを添付してください。

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

☐ A	☐ B
令和6年4月から令和7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6年4月から令和7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6年4月から令和7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、その他の品目の記載は不要です。）

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。

（複数貼り付け可）

※燃料費については、経費を証する各資料に法人名又は屋号の記載がない場合、資料の余白に利用者・利用目的を記載してください。（例：利用者〇〇、業務利用のため）

※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。

※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）

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)

原料、材料、仕入物品、消耗品、荷造運賃、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。

(複数貼り付け可)

※燃料費については、経費を証する各資料に法人名又は屋号の記載がない場合、資料の余白に利用者・利用目的を記載してください。(例：利用者〇〇、業務利用のため)

※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。

※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)

＜対象となる費用の内訳書の記載におけるＱ＆Ａ＞

Ｑ１ 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。

Ａ１ 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「○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 月分どちらで整理していただいても構いません。

ただし、1 申請に対しての上記の整理は①～③のいずれかに統一してください。

電気、ガス（ＬＰガス含む）などの複数の請求書（領収書）がある中で、電気は①、ガスは③、のような整理はできません。

＜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-XX-X-X-X-X				5年 11月分 ご使用期間 10月 16日～ 11月 15日	
5年12月分 ご使用量 151kWh		ご契約種別 従量電灯B ご契約 30A		領収金額 4,466円	
請求予定金額 (うち消費税等相当額) 4,466円		基本料金 328円		うち消費税等相当額 330円	
基本料金		引 5937		ご契約 30A	
		引 5786		ご使用量 151kWh	
		引 151		株式会社価格高騰事務局 様	
		引 388		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。	
		日間で 218kWhです。 ※30%減少しています。		お客様番号 ●●●●●●●●	
		燃料費調整のお知らせ (1kWhあたり) 6月(当月)分 +2円80銭 7月(翌月)分 +2円71銭 翌月分は当月分に比べ -0円09銭		〇〇電力株式会社 千葉支社()	
		今月分 振替予定日 12月25日 次回 検針予定日 1月15日		カスタマーセンター 0120-xxxx-0000	
		地区番号 ●●		お客様番号 ●●●●●●●●	
		検針日			

原則として、「○年○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。

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()

Ｑ２ 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。

Ａ２ 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。

Ｑ３ 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？

Ａ３ 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。

＜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://chushoenergy3.city.chiba.jp/>



(次頁へ続く)

<提出書類チェックリスト>

※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://chushoenergy3.city.chiba.jp/>



(1) 法人

No.	提出書類	添付	省略						
1	申請書（様式第1号）【必須】	☐	☒						
2	誓約書・同意書（様式第2号）【必須】	☐	☒						
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【必須】	<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）	☐						
		<振込先口座が法人名義以外の場合> ア 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 イ 委任者と受任者それぞれの本人確認証の写し （※本人確認証は（2）個人事業者の本人確認証を参照してください） ウ 通帳の写し等	☐						
4	対象となる費用の内訳を確認できる資料の写し【必須】	○申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f4a460;">区分</th><th style="background-color: #f4a460;">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	☐
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1の控え（申請日時点で直近のもの） （受信完了の印字が必要） ※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）」の写しを添付 ○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1の控え（申請日時点で直近のもの） （収受日印の押印が必要） ※収受日印の押印がないものについては、「納税証明書（その2所得金額用）」（申請日時点で直近のもの）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）	☐						
	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）（受信完了の印字が必要） ※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）」の写しを添付 <書面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）（収受日印の押印が必要） ※押印がないものについては、千葉市東部市税事務所へ提出した法人設立・設置届出書の控え（収受日印が必要）を添付	☐						
	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	☐						
	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	☐						

(2) 個人事業者

No.	提出書類		添付	省略						
1	申請書（様式第1号）【必須】		☐	☒						
2	誓約書・同意書（様式第2号）【必須】		☐	☒						
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【必須】	<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）	☐	☐						
		<振込先口座が本人名義以外の場合> ア 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 イ 委任者と受任者それぞれの本人確認証の写し （※本人確認証は（2）個人事業者の本人確認証を参照してください） ウ 通帳の写し等	☐	☐						
4	対象となる費用の内訳を確認できる資料の写し【必須】	○申請する支援金の対象となる費用の領収書等の写し <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f4a460;">区分</th><th style="background-color: #f4a460;">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	☐	☒
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	<青色申告の方> 【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） （受信完了の印字が必要） ※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）」の写しを添付 ○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） 【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） （収受日印の押印が必要） ※収受日印の押印がないものについては、「納税証明書（その2所得金額用）」（申請日時点で直近のもの）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）	☐	☐						
		<白色申告の方> 【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） （受信完了の印字が必要） ※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）」の写しを添付 ○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） 【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） （収受日印の押印が必要） ※収受日印の押印がないものについては、「納税証明書（その2所得金額用）」（申請日時点で直近のもの）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）	☐	☐						

		<事業収入を給与収入や雑収入で申告している場合> 【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） （受信完了の印字が必要） ※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）」の写しを添付 ○個人事業の開業・廃業等届出書の控え（受付完了の印字のあるもの） ※受付完了の印字がないものについては、個人事業の開業・廃業等届出書の「受信通知（メール詳細）」の写しを添付 【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） （収受日印の押印が必要） ※収受日印の押印がないものについては、「納税証明書（その2所得金額用）」（申請日時点で直近のもの）を添付。 ○以下の（1）又は（2） （1）「個人事業の開業・廃業等届出書」の控え（税務署の収受印のあるもの） （2）個人の事業の開始等の報告書の控え（都道府県税事務所の収受日印が必要）	☐	☐
	イ 確定申告を行っていない場合	○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） （収受日印があるもの） ○市民税・県民税申告書の収支内訳書の控え（各1枚）（申請日時点で直近のもの） ○以下の（1）又は（2） （1）「個人事業の開業・廃業等届出書」の控え（税務署の収受印のあるもの） （2）個人の事業の開始等の報告書の控え（都道府県税事務所の収受日印が必要）	☐	☐
	ウ 開業後間もなく、確定申告時期を迎えていない場合	○以下の（1）又は（2） （1）「個人事業の開業・廃業等届出書」の控え（税務署の収受印のあるもの） （2）個人の事業の開始等の報告書の控え（都道府県税事務所の収受日印が必要）	☐	☐
6	申請者本人名義の国民健康保険証の写し 【必須】	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。 ※資格確認書の写し、任意継続した社会保険証の写しや後期高齢者医療保険証の写しを含む ※マイナ保険証を利用している方は、「申請の手引き」35ページを参照	☐	
7	本人確認証の写し 【必須】	運転免許証（両面）、個人番号カード（表面）、写真付きの住民基本台帳カード（表面）、在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（特別永住者のもの）（両面）等	☐	☐