

<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>

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「1 1 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。

<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】	<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	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】	<input type="checkbox"/>	/				
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（申請日時時点で直近のもの）	<input type="checkbox"/>				
		<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	<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"/>				
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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						

(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】		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
2	誓約書・同意書（様式第2号）【必須】		<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>						
		<振込先口座が本人名義以外の場合> ア 委任状 <ul style="list-style-type: none"> 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
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%; border-collapse: collapse;"> <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 (L P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 (L P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"/>	<input type="checkbox"/>
区分	必要な書類									
光熱費 (電気・ガス (L P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><青色申告の方></p> <p>【e-Taxによる申告の場合】</p> <p>○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</p> <p>○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】</p> <p>○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。</p> <p>○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"/>	<input type="checkbox"/>						
		<p><白色申告の方></p> <p>【e-Taxによる申告の場合】</p> <p>○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</p> <p>○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】</p> <p>○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。</p> <p>○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"/>	<input type="checkbox"/>						

		<p><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</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）</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>