

物価高騰対策支援金 募集要項

【はじめにご確認ください】

本要項は、県が県内の中小企業者を対象に実施する「物価高騰対策支援金」に申請する方に対する募集要項になります。

申請に当たっては、本要項をご覧ください、記載内容をご理解いただいた上で、申請手続きを適切に行っていただくをお願いします。

<申請に当たっての注意点>

- 申請書において、申請内容の記載等に不備や確認書類が不足していた時は、事務局から追加提出等の対応をお願いするために連絡する場合がありますので、必ず、**申請書一式の写しを保管**するとともに、連絡した事項についてご対応をお願いします。
なお、申請書は、書類の不備が解消した時点が受理日となります。
- 申請は、**1事業者1回のみ**となります。
- 申請書は、必ず郵送での提出をお願いします。支援金の支給は、書類が整い内容を確認出来たものから、順次行っていく予定です。
- 支援金の不正受給（営業実態を偽って申請すること、事業継続の意思がないのに関わらず申請すること、等）は犯罪です。警察当局と連携し、厳格に対処します。
- 支援金はできる限り早期に支給できるよう努めておりますが、申請の受付状況等によっては時間を要する場合があります。また、**申請書類が整ってから支給まで1か月以上を要します**。なお、支給時期についての個別のお問い合わせについては一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。
- 事業の過程において、本要項を改訂する場合がありますので、申請前に最新の要項をご確認ください。

<お問合せ先>

本支援金や本要項に関する確認事項等については、下記事務局までお問合せ下さい。

物価高騰対策支援金事務局

電話番号	019-626-3160
電話受付時間	午前9時30分から午後4時30分まで (土・日・祝日、及び12月29日(木)～1月3日(火)を除く。)
電話受付期間	令和4年8月8日(月)から令和5年1月31日(火)まで

※当該事業は、商工会議所・商工会では申請の受付を行っておりませんので、ご注意ください。

物価高騰対策支援金 募集要項 目次

1. 物価高騰対策支援金について

(1) 目的	P. 2
(2) 支給対象者	P. 2
(3) 支給要件等	P. 4
STEP 1 基本要件の確認	P. 5
STEP 2 売上及び仕入要件の確認	P. 6
STEP 3 支給額の計算	P. 12
A 原材料等支援金	P. 13
B 家賃等支援金	P. 19

2. 申請手続き

(1) 手続きの流れ	P. 27
(2) 申請受付期間	P. 28
(3) 留意事項	P. 28

3. 提出書類

(1) 提出・添付書類に関する注意点	P. 29
(2) 法人用	P. 29
(3) 個人事業者用	P. 30

4. 参考

(1) 中小企業要件の定義について	P. 31
(2) 申請書類について	P. 32

1. 物価高騰対策支援金について

(1) 目的

新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少及び物価高騰等による費用の増加に直面している中小企業者に対し、事業継続に向けて仕入価格高騰に対する影響緩和や家賃等へ直接的に支援する支援金を支給するもの。

(2) 支給対象者

支給対象者は、次の①～⑨にすべて該当する中小企業者であること。

- ① 県内に本店登記を行っている法人、又は県内を納税地としている個人事業者であること。
- ② 令和4年4月から同年9月までの期間において、単月の売上金額が過去3年間の任意の同月比で50%以上減少、又は連続する3か月の売上金額の合計が過去3年間の任意の同期比で30%以上減少していること。 ※1※2※3※4
- ③ 上記②で確認された令和4年4月から同年9月までの、売上減少した単月を含む連続した3か月間、又は売上減少した連続する3か月間（以下、「対象期間」という。）における主な材料や仕入品等の中に、前年同月の単価と比較して10%以上価格上昇しているものがあること。
- ④ 事業継続の意思があること。
- ⑤ 対象期間と比較する過去の任意の期間を含む確定申告を行っていること。 ※5
- ⑥ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていないこと。
- ⑦ 暴力団でなく、又その構成員が暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していないこと。 ※6
- ⑧ 宗教上の組織又は団体でないこと。
- ⑨ 関係法令を遵守していること。

※1 単月の売上金額が50%以上減少の場合、その月を含む連続する3か月の合計額も過去の比較期間の合計より減少していること。

※2 令和4年4月1日までに事業を開始し、売上及び仕入等の取引を行っていること。

※3 申請時点において、比較する前年までの売上が存在しない者にあつては、申請日の属する月の直近までの連続する3か月の売上金額の合計とその前の期間の3か月の売上金額の合計を比較して算定に用いること（以下、「新規創業者の特例」という。）とする。

※4 白色申告者にあつては、基本的に月平均の売上で算定を行うこと。

※5 何らかの理由により確定申告の免除をされている事業者にあつては、当該理由が合理的であり、確定申告書類と同等の書類を適切に作成していた時は支給の対象とする場合があること。

※6 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に定めるものをいう。

1. 物価高騰対策支援金について

(2) 支給対象者

【中小企業者の規定】

中小企業者(中小企業基本法第2条第1項等により規定) ⇒詳細はP.31参考を参照

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	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
サービス業	5,000万円以下	100人以下
宿泊業	5,000万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
製造業・建設業・運輸業・その他	3億円以下	300人以下

○無店舗で事業を行っている場合には、開業届や履歴事項全部証明書の目的欄で事業内容を確認する場合があります。

【個人事業者とは】

個人事業者

「継続・反復して事業を行っている個人」を指します。
事業主1人のみで事業を行う場合だけでなく、家族や雇用した従業員等と複数で事業を行っていても、それが法人でなければ個人事業者です。
フリーランスや主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者も含まれます。

【支給対象とならない事業者】

ア みなし大企業に該当する法人

- ① 発行済株式の総額又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している事業者
- ② 発行済株式の総額又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している事業者
- ③ 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以上を占める事業者

イ 中小企業基本法第2条第1項等に該当しない法人

例)「社会福祉法人」、「医療法人」、「特定非営利活動法人(NPO法人)」、「学校法人」、「農事組合法人」、「一般社団法人・財団法人」、「有限責任事業組合(LLP)」、「組合(農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等)」等

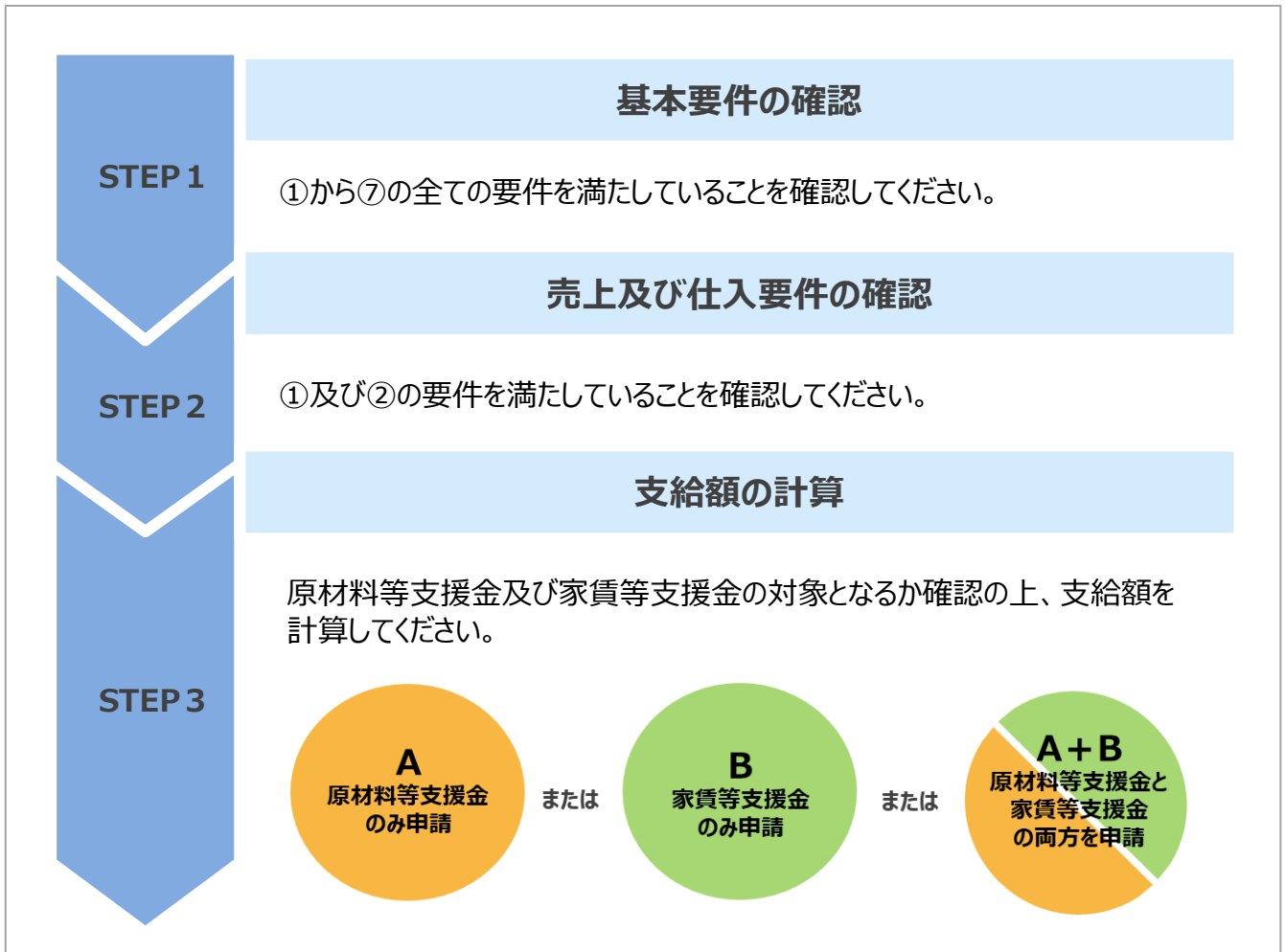
ウ その他、支給対象とならない事業者

- ① 本店が県外にある法人や、納税地を県外としている個人事業者
- ② 令和4年4月から同年9月までの期間において、単月の売上金額が過去3年間の任意の同月比で50%以上減少、又は連続する3か月の売上金額の合計が過去3年間の任意の同期比で30%以上減少していない法人や個人事業者
- ③ 対象期間における主な材料や仕入品等の中に、前年同月の単価と比較して10%以上価格上昇しているものがない法人や個人事業者
- ④ 事業を継続する意思がない法人や個人事業者
- ⑤ 対象期間における、主な材料や仕入品等5品目の前年同月との価格上昇差額の合計が10万円未満の事業者で、かつ、建物や敷地等の事業用賃貸借を行っていない法人や個人事業者
- ⑥ その他の支給要件に該当しない法人や個人事業者

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

以下の手順で支給要件等を満たしている中小企業者か、各支援金の支給が受けられるかご確認の上、支給対象となる支援金について、申請書を作成してください。



1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

STEP 1
基本要件の確認

STEP 2
売上及び仕入要件の確認

STEP 3
支給額の計算

申請できるのは、次の ① から ⑦ まで全ての要件に該当する方です。

- ① 県内に本店登記を行っている法人、又は県内を納税地としている個人事業者であること
⇒ 履歴事項全部証明書や確定申告書の写しにより確認
※常設の施設を持たない業態の場合は、原則、週1回以上営業等を行っていること。
- ② 事業継続の意思があること
⇒ 誓約書により申出
- ③ 対象期間と比較する過去の任意の期間を含む確定申告を行っていること
⇒ 確定申告書の写しにより確認
- ④ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていないこと
⇒ 誓約書により申出
- ⑤ 暴力団でなく、又その構成員が暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していないこと
⇒ 誓約書により申出
- ⑥ 宗教上の組織又は団体でないこと
⇒ 誓約書により申出
- ⑦ 関係法令を遵守していること
⇒ 誓約書により申出

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

STEP 1
基本要件の確認

STEP 2
売上及び仕入要件の確認

STEP 3
支給額の計算

次に、①及び②の要件を満たしている方が申請対象者です。

① 売上減少要件

令和4年4月から同年9月までの期間の売上について、次のいずれかに該当していること。

ア いずれか1か月の売上が過去3年間の同月と比較して**50%以上減少している方**

イ いずれかの連続する3か月の売上の合計が過去3年間の同期の売上の合計と比較して**30%以上減少している方**

⇒ 様式第4号により確認

ポイント 要件確認に用いる売上額について

- 売上減少要件の判断に使用する売上は、事業者全体の売上で比較します。
- 農業・林業・漁業の売上については除いた額で算定します。
- 単月で50%以上減少の場合、その単月を含む連続する3か月の合計額も比較期間の合計額より減少していることを要します。
- 補助金等の収入及び給与所得を除いた売上金額で算定してください。
- 比較期間を申告期に含む確定申告を行っていることが必要です。
- 確定申告を何らかの理由により免除されている中小企業者にあつては、当該理由が合理的であり、決算書等を適切に作成していた時には対象となる場合があります。
- 新規創業等で申請時点において過去3年間の同期の売上が存在しない場合、開業から売上を比較する対象期間の直近までの期間の売上の合計を用いることができます（具体例は、P.9の「新規創業者の特例」を参照ください）。
- 個人事業主においては、他の業種と並行して不動産賃貸業を行っていても、不動産賃貸業を申請の業種に含めない場合は、売上の中に不動産収入を含めないで計算してください。ただし、個人事業主であっても不動産関連業で本支援金を申請する場合、又は法人が本支援金を申請する場合は不動産所得を加えて算定してください。
- 建物の貸付けについては、次のいずれかの基準に当てはまれば、原則事業として行われているものと判断し、これによる収入を要件審査に用いることができます。
 - ・ 貸間、アパート等については、貸与することのできる独立した室数がおおむね10室以上であること。
 - ・ 独立家屋の貸付けについては、おおむね5棟以上であること。

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

参考 売上減少要件確認方法

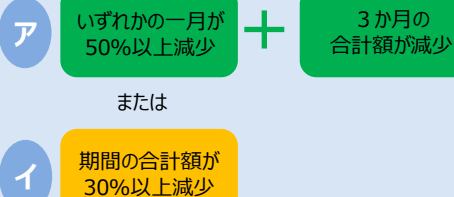
◆ 原則

例) 対象期間として4～6月を選択した場合

対象期間の任意の3月		前年同期	
R4	4月	R3	4月
R4	5月	R3	5月
R4	6月	R3	6月
合計		合計	

〔○〕4月、5月、6月⇒連続する3か月のため選択可
 〔×〕4月、8月、9月⇒連続していないため選択不可

■ 売上減少要件



ア 50%要件を満たす場合

単月で50%以上減少している場合は、合計額が減少していることを要します。
 (合計額が30%以上減少しているかどうかは問いません。)

対象期間の任意の3月			前年同期		減少率	要件	
R4	4月	100,540	R3	4月	124,500	19.2%	
R4	5月	65,200	R3	5月	157,500	58.6%	○
R4	6月	183,000	R3	6月	165,760	-10.4%	
合計		348,740	合計		447,760	22.1%	○

イ 30%要件を満たす場合

合計額が30%以上減少しているため、50%以上減少している単月がなくても要件を満たします。

対象期間の任意の3月			前年同期		減少率	要件	
R4	4月	75,000	R3	4月	124,500	39.8%	
R4	5月	120,000	R3	5月	157,500	23.8%	
R4	6月	110,000	R3	6月	164,760	33.2%	
合計		305,000	合計		446,760	31.7%	○

ウ 50%要件を満たす月があるが、対象外になる例

合計額が減少していないため、対象となりません。

対象期間の任意の3月			前年同期		減少率	要件	
R4	4月	195,000	R3	4月	200,000	2.5%	
R4	5月	105,000	R3	5月	242,000	56.6%	○
R4	6月	350,000	R3	6月	195,000	-79.5%	
合計		650,000	合計		637,000	-2.0%	×

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

参 考 売上減少要件確認方法

◆ 原則

Ⅰ 白色申告者の場合の計算例

白色申告を行っている場合、確定申告が完了している平成31年(令和元年)の売上月（1月～12月）、令和2年の売上月（1月～12月）及び令和3年の売上月（1月～12月）については、それぞれが属する年の月平均額（1円未満切り捨て）を対象月の売上金額としてください。

確定申告期が到来していない令和4年の売上金額については、売上台帳等の任意の書類をもとに比較します。

★令和3年の売上金額が3,600,000円の場合
 $3,600,000円 \div 12か月 = 300,000円$

対象期間の任意の3月			前年同期			減少率	要件
R4	4月	160,000	R3	4月	300,000	46.7%	
R4	5月	165,000	R3	5月	300,000	45%	
R4	6月	225,000	R3	6月	300,000	25%	
合計		550,000	合計		900,000	38.9%	○

※平均額に1円未満の端数が生じる場合は切り捨ててください。

※年度途中で創業している場合は売上金額を営業月数で除すことにより1月当たりの平均額を算出します。

なお、月毎の集計表を作成し、白色申告の合計額とも合致している場合には、その集計表に記載してある月額を用いて比較することも可とします。（⇒P.10『Ⅰ 白色申告者の特例』参照）

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

参 考 売上減少要件確認方法

◆ 特例

ア 新規創業者の特例（令和3年7月2日以降に開業した方の特例）

令和3年7月2日以降に開業した方は、申請時点で過去3年間の同期との比較ができませんので、新規創業者の特例を用いることができます。

その場合、令和4年4月1日までに創業し営業活動に係る売上及び仕入等の取引を行っている中小企業者は、申請日の属する月の直近までの連続する3か月の売上金額の合計と、その前の期間の3か月の売上金額の合計を比較して、支援金の申請が可能です。

● 令和3年7月2日に開業した者の例 → 令和3年8月以降の売上を過去3年間の同期売上とみなし今期と比較

対象期間の任意の3月			みなし期間		減少率	要件	
R4	7月	100,000	R3	8月	100,000	33%	
R4	8月	150,000	R3	9月	250,000	40%	
R4	9月	100,000	R3	10月	200,000	50%	○
合計			合計	600,000	41.7%	○	

● 令和3年11月15日に開業した者の例 → 令和3年12月以降の売上を過去3年間の同期売上とみなし今期と比較

対象期間の任意の3月			みなし期間		減少率	要件	
R4	4月	100,000	R3	12月	100,000	33%	
R4	5月	150,000	R4	1月	250,000	40%	
R4	6月	100,000	R4	2月	200,000	50%	○
合計			合計	600,000	41.7%	○	

● 令和4年4月1日に開業した者の例 → 令和4年4月以降の売上を過去3年間の同期売上とみなし今期と比較

対象期間の任意の3月			みなし期間		減少率	要件	
R4	7月	100,000	R4	4月	100,000	33%	
R4	8月	150,000	R4	5月	250,000	40%	
R4	9月	100,000	R4	6月	200,000	50%	○
合計			合計	600,000	41.7%	○	

※令和3年7月1日までの開業の場合、前年7月から9月との3か月間の比較が可能ですので新規創業者の特例は使用できません。

※代表者死亡等の理由により事業承継が生じている場合や業種転換をしている場合、商号や屋号の変更、店舗の移転等はこの特例には該当しません。比較月に応じて、承継前後、業種転換前後の売上金額を比較してください。

※事業承継の前後でそれぞれが支援金を申請することはできません。

※ある一月の売上×3 = 3か月分の売上というような計算はできません。

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

参 考 売上減少要件確認方法

◆ 特例

原則、創業日は、以下で判断します（商号や屋号の変更、店舗の移転等は、創業に該当しません）

法人…「履歴事項全部証明書」の会社設立の年月日

個人…「開業届」に記載されている開業日（×税務印の受領日ではありません）

※開業届を提出していない場合は税務署に開業届を提出してから申請してください。

※創業日から実際の営業開始日までに期間が空いているなど、創業日で営業開始を判断できない場合には個別にお問合せ下さい。（法人概況説明書や青色申告決算書等によって、営業開始時期（売上計上時期）が客観的に判断できる場合等）

※令和4年4月2日以降の開業の場合、対象期間と比較期間の6か月を確保できないため、本支援金の対象となりません

イ 白色申告者の特例

日計表の作成等、月の売上を適切に管理(集計)している場合、その帳簿に基づいた売上金額を算定に用いることができます(帳簿を売上金額がわかる書類として使用できます。)

(参考)

特例の対象となる資料		特例の対象とならない資料	
営業日単位等で売上を管理している		月単位での記載のみ	
4月1日	15,000	4月	250,000
4月2日	12,000	5月	150,000
		6月	200,000
4月30日	10,000		
4月計	250,000		

※あくまで本支援金上の取扱いとなります。

※ 帳簿の合計金額は、その年の確定申告の額と一致する必要があります。

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

② 仕入単価上昇要件

対象期間のうち任意の1か月における主な材料や仕入品等の中に、前年同月の単価と比較して10%以上価格上昇しているものがあること。

⇒ 様式第4号により確認

参 考 仕入単価上昇要件確認方法

◆ 原則

対象期間のうちの任意の1か月と前年同月の主な材料や仕入品等の単価を比較し、10%以上価格が上昇していること。

● 例 対象期間として4～6月を選択した場合

対象期間 (令和4年度)			前年期間 (令和3年度)	
R4	4月	○	R4	4月
R4	5月	○	R4	5月
R4	6月	×	R4	6月
R4	7月		R4	7月
R4	8月		R4	8月
R4	9月		R4	9月

いずれか一月の仕入単価が10%以上上昇

○ 売上減少が確認された3か月のうちの任意の1か月と前年同月を比較してください。

(例) ・令和4年4月と令和3年4月を比較 ⇒ 「○」

・令和4年5月と令和3年5月を比較 ⇒ 「○」

・令和4年6月と令和3年8月を比較 ⇒ 「×」

◆ 特例

新規創業者の特例 (令和3年7月2日以降に開業した方の特例)

新規創業者は申請時点で過去3年間の同月との比較ができませんので、新規創業者の特例を用いることができます。売上減少要件 (⇒P. 9) にて選択した対象期間とみなし期間を比較してください。

留 意 点

- 単価を比較する主な材料や仕入品等は、原材料等支援金を申請する場合には必ず申請に含む材料や仕入品等を選定してください。
- 【様式第4号】物価高騰対策支援金支給要件確認表に記載する1品目の材料や仕入品等の伝票や領収証等の写しと、該当する材料や仕入品等の写真又はカタログ等の写しを添付してください。※ただし、原材料等支援金を申請する場合に限り、同じ材料や仕入品等の書類と重複する場合は省略できます。
- 伝票や領収証等の写しの添付は、参考様式第2号を適宜ご活用ください。

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

STEP 1
基本要件の確認

STEP 2
売上及び仕入要件の確認

STEP 3
支給額の計算

要件を満たす、「原材料等支援金」のみ、「家賃等支援金」のみ、「両方の支援金」のいずれかの申請を、1事業者1回に限り申請することができます。

支給額の計算 物価高騰対策支援金の2つの支援金について

A 原材料等支援金

⇒P.13～P.18

原材料等の購入等に係る、変動経費を支援します。

対象期間において、主な材料や仕入品等に10%以上価格上昇が確認された単価と前年同月との単価の差額を算定し、その月の購入量に応じて月毎の上昇額を算出。最大5品目の上昇額を3か月分集計し、その集計額に応じて定額を支給します。

1事業者当たり、上昇額の集計額が、

- 10万円以上50万円未満の場合は、**定額5万円**
- 50万円以上100万円未満の場合は、**定額10万円**
- 100万円以上150万円未満の場合は、**定額15万円**
- 150万円以上の場合は、**定額20万円**を支給

※集計額が10万円未満の場合は支給対象外

B 家賃等支援金

⇒P.19～P.26

有形固定資産の使用等に係る、固定経費を支援します。

対象期間における家賃等の額の1/4を上限の範囲内で支給します。

上限額は、1事業者当たり**単月5万円（3か月で最大15万円）**を支給します。

参考 申請パターン（3種類）

上記A原材料等支援金及びB家賃等支援金の要件と支給額の計算法を確認の上、それぞれ申請に必要な書類を確認し申請してください。



1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

A 原材料等支援金

対象期間において、主な材料や仕入品等(最大5品目以内)に10%以上価格上昇が確認された単価と前年同月との単価の差額を算定し、その月の購入量に応じて上昇額を算出します。

3か月分の上昇額を集計し、上昇額の総額に応じて上限の範囲内で支援金を算定します。

品目は、価格上昇が見られる主な材料や仕入品目等から最大5品目を選定できますが、5品目以内で定額の上限を超える場合は少ない品目数での申請も可能です。

⇒ 様式第5号により確認

A-1. 上昇額の算定方法

◆ 原則

(ア) 仕入単価の上昇額 = **本年**の仕入単価(税抜) - **前年同月**の仕入単価(税抜)

(イ) 仕入価額の上昇額 = (ア)仕入単価の上昇額 × **本年**の仕入数量

※確認資料として、仕入価格と仕入数量が分かる資料を必ず提出してください。

◆ 特例

新規創業者の特例(令和3年7月2日以降に開業した方の特例)

新規創業者は申請時点で過去3年間の同月との比較ができませんので、新規創業者の特例を用いることができます。売上減少要件(⇒P. 9)にて選択した対象期間とみなし期間を比較してください。

●令和3年7月2日に開業した者の例

令和3年8月以降の売り上げを前々年の同期売上とみなし今期と比較

売上減少要件

対象期間の任意の3月			みなし期間			減少率	要件
R4	7月	100,000	R3	8月	100,000	33%	
R4	8月	150,000	R3	9月	250,000	40%	
R4	9月	100,000	R3	10月	200,000	50%	○
合計		350,000	合計		600,000	41.7%	○

上昇額算定

(ア) 仕入単価の上昇額

= **本年**の仕入単価(税抜) - **みなし期間**の仕入単価(税抜)

(イ) 仕入価額の上昇額

= (ア)仕入単価の上昇額 × **本年**の仕入数量

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

A 原材料等支援金

A-2. 主な材料や仕入品等の上昇額による支給額区分表

主な材料や仕入品等の上昇額の集計額	支給額（定額）
10万円以上50万円未満	5万円
50万円以上100万円未満	10万円
100万円以上150万円未満	15万円
150万円以上	20万円

※申請の目安として、主な材料や仕入品等5品目の3か月の仕入合計額が100万円を超えない場合、価格上昇率にもよりますが支給対象外となる可能性が大きいです。

算定の注意事項

- ① 最大5品目選定する主な材料や仕入品等は、10%以上価格上昇していない品目の上昇額を積算し支給額に含めることはできません。
- ② 物価高騰による仕入価格上昇の売上への影響を適切に算出するため、今年度の仕入数量を用いて差額を算出します。
- ③ 伝票や領収証等を確認し、対象品目ごとに最大3か月分を税抜金額で入力してください。
※上記、「主な材料や仕入品等の上昇額による集計額区分表」の集計額も税抜金額です。
- ④ 月毎の主な材料や仕入品等の範囲は、**その月に実際に支払いが完了したものを集計の対象**とします。
 - 3月1日に仕入品を発注し、その日に納品。3月3日に支払完了
⇒ 3月分の仕入品等に分類
 - 3月15日に材料を発注し、3月25日に納品。4月30日に支払完了
⇒ 4月分の仕入品等に分類
 - 3月30日に材料を発注し、4月15日に納品・請求書受領。5月31日にクレジットカードにて支払完了
⇒ 5月分の仕入品等に分類

※クレジットカード払い等の後払決済についても、**支払いが完了したものが対象**です。
- ⑤ 1か月間に複数回の仕入があり、それぞれ単価が異なる場合には、
 - ① **本年（令和4年）の単価については、最も低い単価**を記入してください。
 - ② **前年（令和3年）の単価については、最も高い単価**を記入してください。
- ⑥ 最大5品目選定する主な材料や仕入品等は、同一販売者からの仕入れに限りません。**本年と前年の仕入先が異なる場合でも申請できますが、規格や単位・数量が同一であることが条件になります。**

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

A 原材料等支援金

A-3. 主な材料や仕入品等の単価、数量及び支出が確認できる書類の写し

主な材料や仕入品等の**単価、数量及び支出が確認できる書類の写し**と、該当の主な材料や仕入品等についてわかる**写真又はカタログ等**を添付してください。

添付書類（※最大5品目×3か月分を添付してください）

- ① 売上減少が確認された3か月間の申請する材料等の前年同月の規格や単価が分かる書類の写し
- ② 同じく**本年同月**の規格、単価及び購入量が分かる請求書等とその支払完了が確認できる書類の写し
- ③ ①及び②に該当する主な材料や仕入品等の写真又はカタログ等の写し（**本年分のみ**）

※ 伝票や領収証等の写しの添付は、参考様式第2号を適宜ご活用ください。

① 前年同月の規格や単価が分かる書類の写し

No.	日付	品名	数量	単価(税別)	特別仕値	金額	備考
1	8月10日	LPフェノールラック	400 枚	120	0	47,500	
2	8月10日	鏡ボール 480×320×20mm	500 枚	150	0	75,000	
3	8月10日	鏡ボール 450×350×300mm	1000 枚	180	0	180,000	
4	8月20日	エア練炭粉ロールAA300	200 巻	200	0	40,000	
5	8月21日	さくらんぼ(包装紙)	500 箱	500	0	250,000	
●●銀行 いわて支店 出庫 1234567 イワナサンギョウ カ							小計 ¥295,000 消費税 193,500 合計金額 488,500

② 本年同月の規格や単価及び購入量と支払完了が分かる書類の写し

No.	日付	品名	数量	単価(税別)	特別仕値	金額	備考
1	8月10日	LPフェノールラック	400 枚	120	0	47,500	
2	8月10日	鏡ボール 480×320×20mm	500 枚	150	0	75,000	
3	8月10日	鏡ボール 450×350×300mm	1000 枚	200	0	200,000	
4	8月20日	エア練炭粉ロールAA300	200 巻	450	0	90,000	
5	8月21日	さくらんぼ(包装紙)	500 箱	550	0	275,000	
●●銀行 いわて支店 出庫 1234567 イワナサンギョウ カ							小計 ¥721,500 消費税 172,150 合計金額 893,650

※規格や単価が分かる書類の写しの該当部分に印・マーカーをつけて提出してください。
 ※規格や単価が分かる書類の写しは、宛先及び発行者が明確であるものに限りです。
 また、規格や単価・数量がわからないものは申請に使用することができませんのでご注意ください。



③ ①及び②に該当する主な材料や仕入品等の写真又はカタログ等（本年分のみ）



1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

A 原材料等支援金

A-4. 【様式第5号】原材料等支援金支給額計算表の記載例

注意事項

- 主要仕入品目は、規格まで記入してください。
- 本年（令和4年）と前年（令和3年）で比較するのは同一規格のものです。
- 1か月に複数回の仕入があり、それぞれ単価が異なる場合には、
 - ①**本年（令和4年）の単価については、最も低い単価**を記入してください。
 - ②**前年（令和3年）の単価については、最も高い単価**を記入してください。
- 主要仕入品目のうち1品目は、【様式第4号】物価高騰対策支援金支給要件確認表で記載した品目を記入してください。（⇒関連P.11参照）
- $\{ (C) \div (B) \times 100 \}$ の計算結果が10%を超える場合は、要件を満たすので数値を入力してください。10%未満の品目は要件を満たさないのので、本様式には記入できません。
- 伝票や領収証等を確認し、対象品目ごとに最大3か月分を**税抜金額**で入力してください。

記載例【様式第5号】原材料等支援金支給額計算表（法人、個人事業者共通）

Excelで入力する場合は、黄色のセルへ入力してください。青いセル（総支給額）は自動計算されます。

品目の後には、品名・規格（伝票や領収書等に記載のもの）を記入してください（R4年とR3年で比較するのは同一規格のものです）。

主要仕入品目のうち1品目は、様式第4号で記載した品目を記入してください。

表の「3か月上昇額合計」のうち、(H)の額が該当する箇所には○を記入してください。

主要仕入品目		単位	R4年 4月 (A)	R3年 4月 (B)	差額 (C) = (A)-(B)	10%要件確認 (D) = (C) ÷ (B) × 100	数量 (E)	金額 (F)	金額 (G)
1	小麦粉【品名・規格を記入】	kg	203	181	42	23.03	300	30,000	30,000
2	マヨネーズ【品名・規格を記入】	本	208	192	44	22.50	60	2,640	2,640
3	洋肉【品名・規格を記入】	100g	227	183	44	24.03	450	19,800	19,800
4	ガソリン【品名・規格を記入】	ℓ	183	147	18	10.00	1,800	25,000	25,000
5	卵黄油【品名・規格を記入】	kg	270	258	81	29.25	100	8,100	8,100
合計 (E)								95,200	95,200

1か月に複数回の仕入があり、それぞれで単価が異なる場合には、①本年の単価（R4年）については**最も低い単価**を、②前年の単価（R3年）については**最も高い単価**を記入してください。
 例）ガソリン
 R4/4/6 176(円/ℓ) × 500ℓ R3/4/5 143(円/ℓ)
 4/17 163(円/ℓ) × 500ℓ 4/17 140(円/ℓ)
 4/28 168(円/ℓ) × 678ℓ 4/25 147(円/ℓ)

5月		単位	R4年 5月 (A)	R3年 5月 (B)	差額 (C) = (A)-(B)	10%要件確認 (D) = (C) ÷ (B) × 100	数量 (E)	金額 (F)	金額 (G)
1	小麦粉【品名・規格を記入】	kg	309	184	39	21.25	1,000	30,000	30,000
2	洋肉【品名・規格を記入】	100g	227	184	43	23.25	500	21,500	21,500
3	ガソリン【品名・規格を記入】	ℓ	168	148	17	11.43	2,000	25,000	25,000
4	卵黄油【品名・規格を記入】	kg	270	248	32	13.25	300	8,100	8,100
合計 (F)								84,600	84,600

6月		単位	R4年 6月 (A)	R3年 6月 (B)	差額 (C) = (A)-(B)	10%要件確認 (D) = (C) ÷ (B) × 100	数量 (E)	金額 (F)	金額 (G)
1	小麦粉【品名・規格を記入】	kg	204	148	50	33.50	1,200	70,800	70,800
2	ガソリン【品名・規格を記入】	ℓ	188	150	18	10.00	2,000	32,000	32,000
3	卵黄油【品名・規格を記入】	kg	328	270	118	42.00	500	58,000	58,000
4	台所用洗剤【品名・規格を記入】	本	470	326	135	41.25	800	81,000	81,000
合計 (G)								241,800	241,800

2 3か月価格上昇額の合計(H) = (E)+(F)+(G) **549,600**円 (E)~(G)の合計を記入してください。

3 支給額の判定 ※(H)の額に応じて以下のとおり支給額が変わります。

3か月上昇額合計	支給額(定額)	該当
50万円未満	50,000円	
50万円以上100万円未満	100,000円	○
100万円以上150万円未満	150,000円	
150万円以上	200,000円	

左の表を確認して記入してください。

【記入上の注意】
 注1 主要仕入品目の後ろの単位欄には、比較した単位を記入してください。
 例) ○kg, □ℓ, △kg
 注2 主要仕入品目の単位については、税込(消費税)で記入してください。
 注3 3か月の累計額が100万円未満の場合は支給対象外です。

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

A 原材料等支援金

A-5. 作成に当たっての留意点

ア 主な材料や仕入品とは

主たる事業に必要な定期的に購入している原材料や、仕入を行っている仕入品等を指し、売上減少が確認された3か月間の前年同月とで、同じ規格で単価比較できるものに限ります。

イ 具体的にどのような原材料等が想定されるか

業種別に以下のような品目が想定されます。仕入単価の上昇額の算定に当たっては、更に細分化するとともに規格等を明確にして申請してください。

- ① 製造業：原材料、燃料（※）、梱包資材 等
- ② 建設業：建築資材、生コン、木材、原材料、燃料（※） 等
- ③ 運輸業：運送資材、梱包資材、燃料（※） 等
- ④ 卸売業：卸売する繊維品、食料・飲料、建築材料、化学製品、石油・鉱物、鉄鋼製品、自動車、電気機械器具、家具・建具・什器等、医薬品・化粧品等、紙・紙製品、燃料（※）、梱包資材 等
- ⑤ 小売業：小売する飲食料品、織物・衣服・身の回り品、機械器具、木工製品、鉄鋼製品、燃料（※）、梱包資材 等
- ⑥ 旅館業：料理材料・飲料、宿泊消耗品、燃料（※） 等
- ⑦ 飲食業：料理材料・飲料、飲食消耗品、燃料（※） 等
- ⑧ サービス業その他業種：サービスの提供に必要な材料や仕入品等、燃料（※） 等

※業務用燃料（ガソリン、軽油、重油、灯油及びガス）を含む

※なお、水道光熱費は、固定費のため原材料等には含めません。

【参考】原価区分

	直接費	間接費
対象となるもの	①主要材料費（素材費、原料費） ②買入部品費 ③仕入品	①補助素材費 ②消耗品費 ③消耗工具器具備品費 ④燃料代
対象とならないもの	①賃金（直接作業時間） ②外注費 ③特許権使用料	①賃金（間接作業時間） ②雑給、賞与・手当・退職給付費用等 ③減価償却費 ④水道光熱費 ⑤保険料 など

ウ 購入した月と支払った月が違う場合はどの月で申請するか

対象期間内の代金の支払いが完了した月に含めて積算し、申請を行ってください。

クレジットカード決済等で支払いを行った場合は、決済月を支払いが完了した月として申請を行ってください。

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

A 原材料等支援金

A-5. 作成に当たっての留意点

エ 確認書類として、何を添付すれば良いか

P.15に記載の添付書類3点を添付してください。

- ① 売上減少が確認された3か月間の申請する材料等の前年同月の規格や単価が分かる書類の写し
- ② 同じく本年同月の規格、単価及び購入量が分かる請求書等とその支払完了が確認できる書類の写し
- ③ ①及び②に該当する主な材料や仕入品等の写真又はカタログ等の写し（本年分のみ）

オ 毎月決まった相手(特定の販売者)から仕入れを行っている場合の証憑書類は

販売者から協力をいただければ、参考様式第1号を活用し証憑書類を作成することが可能です。

この場合、販売者が作成するとともに押印を必要としますので、商品毎に相手方と相談してください。

また、この場合も該当する主な材料や仕入品等についてわかる**写真又はカタログ等を添付**してください。

カ 仕入単価が10%以上上昇していないが、仕入価額の総額が前年より増加している場合、申請をすることが出来るか

物価高騰の影響緩和を目的とした支援金のため、10%以上の価格上昇は必須条件であり、単価の上昇が見られなければ支給要件に該当していないため申請できません。

キ 申請する材料等の前年同月の規格や単価が分かる書類の写しとしてレシートは使用できるか

レシートも使用可能ですが、規格や単価が分かる書類の写しは、宛先及び発行者が明確であるものに限り
ます。また、規格や単価・数量が明確なものであれば申請書類として提出することができます。

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

B 家賃等支援金

対象期間における家賃等の額の1/4を上限の範囲内で支給します。

上限額は、1事業者当たり単月5万円（3か月で最大15万円）を支給します。

なお、家賃等の額は、事業用に供する有形固定資産(建物、構築物、土地等)の使用にあたり支払う経費を対象とします。原則、賃貸借契約書等による金額の確認が必要になります。

⇒ 様式第6号により確認

B-1. 支給額の算定の基礎となる契約・費用

以下の契約・費用が支給額算定の基礎となります。

	対象	対象外
契約	・賃貸借契約書 (土地・建物) ・地代(駐車場等)	・売買契約
費用	・賃料 ・共益費(管理費) ※ ・固定的経費	・左記以外の費用・支出 <例> ・電気代、水道代、ガス代 ・減価償却費 ・保険料 ・修繕費 ・動産の賃借料、リース料 ・テナント会費 ・契約関連費用 (更新費、礼金、解約違約金など) ・敷金・保証金 ・不動産ローン返済額 ・看板設置料 ・販売促進費

※ 共益費及び管理費が、賃料について規定された契約書と別の契約書に規定されている場合は、支給額算定の基礎には含まれません。

対象経費の注意事項

- 申請できる賃貸借契約
申請できる契約は申請者が単独で契約し、使用しているものに限りです。
- 複数の賃貸借契約
複数の契約がある場合は、一契約毎に様式第6号を作成したうえで、参考様式第5号にて支給額の集計をしてください。
- 駐車場代
月極のように契約に基づき賃借しているもので、確定申告時に経費算入しているものを対象とします。
※ 駐車券で日々支払っているようなものは対象外です。また、自宅兼店舗で自家用車の駐車に係るものは除きます。
- 共益費(管理費)
賃料について規定された契約書で毎月定められた金額を負担することが明確になっているものが対象です。
- 固定的経費
賃料について規定された契約書で毎月定められた金額を負担することが明確になっている経費が対象です。
(ごみ処理代、清掃費、警備費など)
※ 店舗等の契約とは別に契約し、支払をしているようなものは対象外です。(廃棄物処理会社と直接契約しているごみ処理代など)

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

B 家賃等支援金

B-2. 支給額の対象とならない契約

以下のいずれかにあてまはる契約は、賃貸借契約であっても、支給の対象とならない契約のため、これらの賃料は支給額の算定には用いられません。

- ① 転貸（又貸し）を目的とした取引 ※ 1
- ② 賃貸借契約の賃貸人（かしぬし）と賃借人（かりぬし）が実質的に同じ人物の取引（自己取引） ※ 2
- ③ 賃貸借契約の賃貸人（かしぬし）と賃借人（かりぬし）が配偶者または一親等以内の取引（親族間取引） ※ 3

※1 賃借人（かりぬし）が借りている土地・建物の一部を第三者に転貸（又貸し）をした場合（一部転貸の場合）、転貸（又貸し）をせず自らが使用・収益する部分については、今回の給付の対象となります。

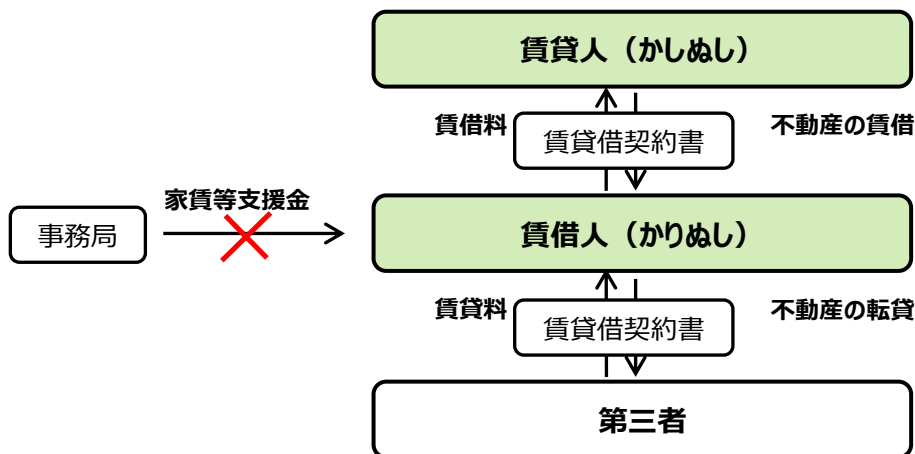
※2 賃貸人（かしぬし）が賃借人（かりぬし）の代表取締役である場合や、賃貸人（かしぬし）が賃借人（かりぬし）の議決権の過半数を有している場合などの会社法に規定する親会社等・子会社等の関係にある場合をさします。

※3 賃貸人（かしぬし）と賃借人（かりぬし）が夫婦や親子である場合などをさします。

① 転貸（又貸し）を目的とした取引

賃借人（かりぬし）が借りている土地・建物を全て第三者に転貸（又貸し）をした場合は、今回の給付の対象になりません。

ただし、賃貸人（かりぬし）が借りている土地・建物の一部を第三者に転貸（又貸し）した場合（一部転貸の場合）、転貸（又貸し）をせず自らが使用収益する部分については、今回の給付の対象となります。



1. 物価高騰対策支援金について

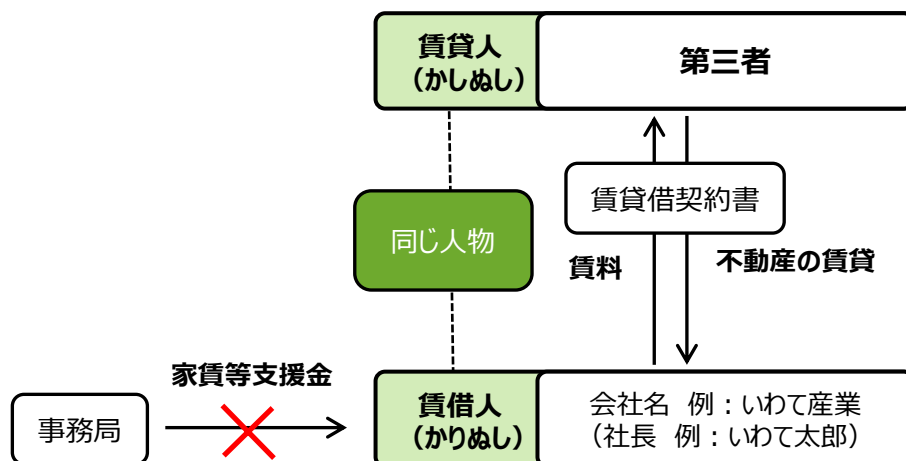
(3) 支給要件等

B 家賃等支援金

B-2. 支給額の対象とならない契約（つづき）

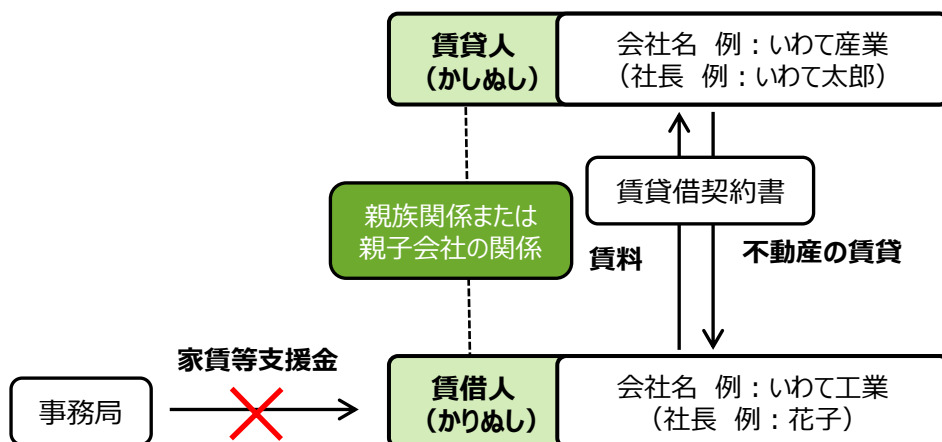
② 賃貸借契約の賃貸人（かしぬし）と賃借人（かりぬし）が実質的に同じ人物の場合（自己取引）

賃貸人（かしぬし）が賃借人（かりぬし）の代表取締役である場合や、賃貸人（かしぬし）が賃借人（かりぬし）の議決権の過半数を有している場合などの会社法に規定する親会社等・子会社等の関係にある場合、対象になりません。



③ 賃貸借契約の賃貸人（かしぬし）と賃借人（かりぬし）が配偶者または一親等以内の取引（親族間取引）

賃貸人（かしぬし）と賃借人（かりぬし）が夫婦や親子である場合、対象となりません。また、会社同士が親会社・子会社の関係にある場合のほか、会社の社長などが親族関係にある場合なども対象となりません。



1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

B 家賃等支援金

B-3. 支給額の算定

対象期間分として支払う家賃等の額が対象となります。対象期間に該当していない月分の家賃等については申請額に含むことができません。

<例> 支給要件及び売上減少・仕入単価上昇要件を満たす月を対象とする。

全ての要件に該当した月が、5月、6月、7月の場合は、これら3か月分を対象とすることができる。
(4月、8月、9月を対象とすることはできない。)

家賃等の額は、実際に金額を支払った月ではなく、支払額が対価として算定されている月のものが対象となります。

<例> 全ての支給要件に該当した月：4月、5月、6月

支給対象	前払	4月分家賃110,000円を、3月に全額支払いした場合 ⇒4月(対象期間内)に対応する金額のため支給対象とすることができる。
	後払	5月分家賃110,000円を、7月に全額支払いした場合 ⇒5月(対象期間内)に対応する金額のため支給対象とすることができる。
支給対象外	後払	3月分家賃110,000円を、4月に全額支払いした場合 ⇒3月(対象期間外)に対応する金額のため支給対象外。
		6月分家賃110,000円を、12月に全額支払いした場合 ⇒支払済の領収証、請求書等の支払証明が申請期間内(11月30日)に確認できないため支給対象外

家賃等の額は、1か月分の対象となる用途の経費の合計額から対象外経費の合計額を除いたものとします。

用途	ア 対象となる用途 (○) 店舗や事務所として使用する建物及び建物敷地、事業用の無料駐車場(来客用等)、 自宅兼用で使用する建物の事業用部分、資材等置き場、自動販売機置場 等
	イ 対象とならない用途 (×) 従業員用駐車場、事業の用に供さない建物・土地、動産リース代、社員寮 等
経費	ウ 対象となる経費 (○) 家賃、土地代、駐車場代、同一契約書に記載のある共益費や管理費 等
	エ 対象とならない経費 (×) 水道光熱費、自宅兼用で使用する建物の自宅部分、振込手数料 等

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

B 家賃等支援金

B-3. 支給額の算定（つづき）

◆ 原則

1 か月分の支払額から対象外経費を除いたものが基準額となります。

▼例（対象期間として5～7月を選択した場合）

4月15日支払済 5月15日支払済 6月15日支払済

	5月分	6月分	7月分
賃料	110,000円	110,000円	110,000円
事業用駐車場	22,000円	22,000円	22,000円
共益費	5,500円	5,500円	5,500円
管理費	5,500円	5,500円	5,500円
水道光熱費（対象外）	4,400円	3,300円	5,500円
基準額	143,000円	143,000円	143,000円

◆ 個別ケース

ア 対象期間の家賃を対象期間前に支払いしている場合（前払済の例）

支給対象とする期間を含んだ複数月分の家賃を既に前払いしている場合、対象期間中の受給対象月に実際に支払いがない場合であっても、当該支払額を支払済であれば支援金の対象として含めることができます。

	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分
賃料	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円
共益費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
固定経費（ゴミ処理代）	0円	0円	0円	0円	0円	0円
固定経費（警備代）	0円	0円	0円	0円	0円	0円
家賃	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円
3/31日に支払済	600,000円					

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

B 家賃等支援金

B-3. 支給額の算定（つづき）

◆ 個別ケース

イ 対象期間の家賃が未払いだったものを対象期間後に支払い(未払いの例)

支給対象とする期間を含んだ家賃の未払いが発生している場合で、支援金の申請前に当該未払金額を支払った時は、支援金の対象として含めることができます。

	7月分	8月分	9月分	10月分
賃料	220,000円	220,000円	220,000円	220,000円
共益費	22,000円	22,000円	22,000円	22,000円
固定経費(ゴミ処理代)	11,000円	11,000円	11,000円	11,000円
固定経費(警備費)	11,000円	11,000円	11,000円	11,000円
10月15日に支払った額	1,056,000円			

例えば、対象期間が7月から9月の場合で、10月15日にまとめて4か月分の家賃を後払い(未払分を解消)している時は、支払日以降に7月から9月までの家賃等について支援金の申請を行うことができます。

ウ 賃料、駐車場代等(対象経費)を別の日に分けて支払っている場合

賃貸借契約書等において1か月に支払う金額が確認でき、支払いが完了している場合には、支援金の算定に含めることができます。

9月分経費		
賃料	70,000円	0
事業用敷地	0円	11,000円
事業用駐車場	0円	5,500円
自動販売機置場	0円	5,500円
(対象外経費)	0円	0円
支払日	10月15日	11月15日
支払額	70,000円	22,000円
基準額	70,000円	22,000円

【注意事項】

ただし、1事業者の申請は1回のみに限られていることから、申請までに支払いを完了し、まとめて申請する必要があります。
申請時点で、支払いが完了していないものは含めることができません。

1. 物価高騰対策支援金について

(3) 支給要件等

B 家賃等支援金

B-3. 支給額の算定（つづき）

◆ 個別ケース

工 自宅兼店舗(事務所)の場合

確定申告時に事業経費として算出している場合（家事按分）は、事業部分を支援金の算定に含めることができます。

例) 賃料の60%が事業用、駐車場の100%が事業用である場合。

	家事按分	
賃料	80,000円	48,000円
共益費	5,000円	3,000円
固定経費	0円	0円
駐車場代	10,000円	10,000円
(対象外経費)	330円	0円
	95,000円	61,000円

【注意事項】

家事按分については、契約書や図面等の確認できる書類を合わせてご提出ください。

オ 売上金額の増減に比例して賃料が増減する場合

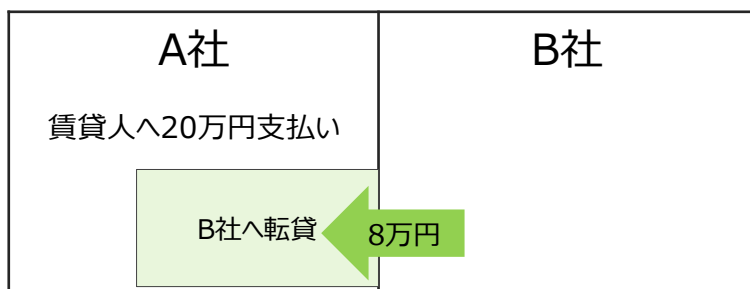
賃料等の金額が売上等の業績に比例して増加する場合は、支援金の算定に含めることができません。

また、月毎に支払う金額が固定されている部分と売上に比例して増加する部分が分けられている場合は、金額が固定されている部分のみを支援金の算定に含めることができます。

なお、賃料の全額が売上に比例して増加する場合は、全額を支援金の算定に含めることができません。

カ 店舗等の一部を転貸している場合

店舗等の一部を転貸している場合には、転貸による収入を差し引いた額を家賃とし、支援金の申請を行ってください。



A社が申請する場合は、賃貸人への支払額20万円からB社への転貸による収益8万円を差し引いた12万円を家賃として算定します。

なお、有料駐車場など賃貸物件を使用して直接的に利益を得ている場合も、同様に収入を差し引いた額を賃料として、支援金の申請を行ってください。

(3) 支給要件等

B 家賃等支援金

B-4. 作成に当たっての留意点

- ア 実際に使用している状況を証明するには**
建物外部と内部の写真を添付してください。
建物内部については、事業の用に供する部分とそれ以外の部分が客観的にわかるように、色分けやメモ書き等をお願いします。
- イ 賃料が当初の契約書から変更になっているが更新手続きを行っていない時は**
原則、賃貸借契約書等に記載されている契約額をもって支援金を算定するので、最新の契約の状況が分かる契約書類を作成し、証明してください。
- ウ 建物を移転中で、仮店舗等を使用して事業を実施している場合の請求の仕方**
対象期間中の店舗の状況に応じた賃貸借契約書等により、証明してください。
- エ 対象期間内に解約している場合**
対象期間中の店舗の状況に応じた賃貸借契約書等により、証明してください。期間中に賃貸借を行い支払いが完了しているものを、支援金の対象として算定します。
なお、事業を継続しない解約の場合は、支給対象外となります。
- オ 店舗を自己所有し敷地を借用している場合、又は店舗と敷地を自己所有し別の場所に倉庫を借用している場合**
対象期間中の賃貸借の状況に応じた賃貸借契約書等により、証明してください。
- カ 家賃の減免が行われていたり、家賃の支払いを猶予されている場合の支援金の申請額はどのように取り扱うべきか**
対象期間の家賃について、申請時まで実際に支払った実績に応じて、支払った分を家賃として支援金を申請してください。
- キ 全ての支給要件に該当し賃借料等を支払っているが、契約書を締結（作成）していない**
賃貸契約に関する契約書の確認が必要です。契約者との契約内容を証明できるよう書類を作成の上、申請してください。
- ク 支払額に賃料以外の費用（共益費、管理費、水道光熱費、等）が含まれているが良いか**
支払額の支払完了とともに、その中の対象経費と対象外経費を確認するので、内訳が確認できる書類の写しを提出してください。
- ケ 支援金の申請額は税込みで申請して良いか**
税込で申請してください。
- コ 自宅と事務所が兼用の場合、家賃の総額で申請して良いか**
自宅分は支給対象外のため、事務所分のみ額で申請してください。契約書や図面で明確に区分できる場合は、その額を税込で申請してください。

2. 申請手続き

(1) 手続きの流れ

1) 申請書類の取得

本支援金に係る申請様式については、専用ポータルサイトからダウンロードしてください。
※ホームページからのダウンロードが難しい場合は、事務局（電話番号は表紙に記載）までお問合せください。

【物価高騰対策支援金ホームページ】

(名称) 物価高騰対策支援金支給事業 インフォメーション
(URL) <https://iwate-shien-r4.com/>



2) 支援金の申請

申請書類と添付書類を、支援金事務局へ郵送してください。なお、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の観点から、窓口による対面での受付は行いません。**申請書類は必ず控えをご用意いただき、申請から5年間（令和10年3月31日まで）保管してください。**

郵送申請

【申請書送付先】

〒020-0024
岩手県盛岡市菜園1丁目3-6 農林会館408号室
物価高騰対策支援金事務局宛



<提出前にご確認ください>

【様式第1号】提出書類一覧表を必ずご確認ください書類をご用意ください。
法人用・個人事業者用で書類が異なりますのでご注意ください。

※郵送申請にあたっては、以下の①～④にご留意ください。

- ①簡易書留等、郵便物の追跡ができる方法をご利用ください。
- ②切手を貼付の上、裏面に申請者の住所及び氏名を必ずご記載ください。
- ③書類の散逸を防ぐため、**提出書類は全てA4サイズとするか、A4用紙に貼付してください。**
- ④料金不払（切手不貼付）、料金不足等の場合は受け取りができません。

3) 支給額の確定及び支援金の支給

支援金事務局において申請内容を審査し、県で確認の上、支給対象と認められる場合には、県から支給額を通知するとともに、指定された口座へ支援金を支給します。

2. 申請手続き

(2) 申請受付期間

令和4年8月8日（月） から **11月30日（水）** まで（当日消印有効）

※なお、執行状況によっては、締切を前倒しする場合がありますので、お早めに申請をお願いします。

(3) 留意事項

- 必要に応じて、申請内容の説明や資料の追加提供等を求めることがあります。
- 提出書類に不備があったり、判読が困難（コピーが薄い、文字や数字が読みにくい等）であったりする場合には、再提出等をお願いすることがあります。この場合、支給までに相当な時間を要することがありますので、申請前に、提出する書類の確認を十分に行ったうえで、申請してください。また、申請内容については必ずご自身で把握してください。
- 提出された申請書は返却いたしません。**申請内容の確認等でご連絡することもありますので、提出書類については必ず写しを取り、保管してください。**なお、受給事業者は、本支援金の申請にかかる書類一式について、帳簿及び全ての証拠書類を5年間（令和10年3月31日まで）保管しておく必要があります。
- 本支援金は他の補助金等との併給を可としていますが、併給する他の補助金等において禁止している場合もありますので個別にご確認ください。
- 審査の結果、支援金を支給する旨を決定したときは、後日、通知いたします。なお、支給しない旨の決定をしたときは、その旨と理由をお示します。
- 申請書類の審査の過程で計算金額等に誤りがある場合は、事務局にて修正を行い給付金額を決定します。
書類に不備があった場合等は連絡しますが、支給金額のみの修正等は連絡をしない場合がありますので、支給決定通知に記載された額や振り込み金額が、申請した金額と異なる場合は修正が行われたものとしてご理解ください。
- 支援金の支給後、支給要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、支給決定を取り消します。
この場合、申請者は、県に支援金を返金するとともに、加算金や期限までに納付しなかった場合には延滞金をお支払いいただくこともありますので、ご承知おきください。
- **不正受給は犯罪です。警察当局と連携し、厳正に対処します。**
- 県は必要に応じて、申請内容（営業実態や事業継続の有無等）について調査する場合があります。その場合、申請者は県に協力するとともに、速やかに状況を報告願います。
- 申請書に記載された個人（法人）情報は、支援金の審査・支給の目的で使用し、その他の目的には使用しません。
- 会計処理に当たっては、支援金収入を他の収入と区別できるようにしてください。
本支援金は課税対象となります。

3. 提出書類

(1) 提出・添付書類に関する注意点

- 以下の申請書類を提出してください。
- 各書類に関する詳細は、それぞれ該当する様式第1-1号（法人用）及び様式第1-2号（個人用）をご覧ください。
- 必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めることがあります。
- 提出書類の返却はいたしませんので、予めご了承ください。
- 申請時の書類の記入には、ボールペンを使用してください。（消せるボールペンや鉛筆等は使用不可）
- **提出書類は全てA4サイズで準備してください。**

(2) 法人用

1	【様式第1-1号】提出書類一覧表（法人用） ※個人用と間違わないよう注意／書類の表に添付の上、提出してください。
2	【様式第2-1号】物価高騰対策支援金支給申請書兼請求書（法人用）
3	【様式第3-1号】誓約書（法人用） ※図の記載を確認すること
4	【様式第4号】物価高騰対策支援金支給要件確認表
5	【様式第5号】原材料等支援金支給額計算表 ※該当する支援金のみ提出
6	【様式第6号】家賃等支援金支給額計算表 ※同上
7	【要件】法人税確定申告書の写し ※比較する年の書類を提出
8	【要件】法人事業概況説明書（2枚）の写し ※同上
9	【要件】売上減少要件を確認できる書類の写し （本年の売上台帳や売上データなど任意の売上確認資料の写し）
10	【要件】主な材料や仕入品等の価格上昇要件が確認できる書類の写し （対象期間のうち任意の1か月における主な材料や仕入品等の前年同月の規格や単価が分かる書類の写し、同じく本年同月の規格、単価及び購入量が分かる請求書等とその支払完了が確認できる書類の写し、該当する主な材料や仕入品等の写真又はカタログ等の写し）
11	【要件】履歴事項全部証明書（申請日から3か月以内）の写し
12	【要件】振込先の口座情報が確認できる通帳等の写し
13	【原材料等】主な材料や仕入品等の単価、数量及び支出が確認できる書類の写し ＜最大5品目×3か月＞ （対象期間のうち任意の1か月における主な材料や仕入品等の前年同月の規格や単価が分かる書類の写し、同じく本年同月の規格、単価及び購入量が分かる請求書等とその支払完了が確認できる書類の写し、該当する主な材料や仕入品等の写真又はカタログ等の写し、をそれぞれ品目毎に3か月分）
14	【家賃等】賃貸借契約書等の写し、賃料等の支払証明書の写し、賃料等の内訳が確認できる書類の写し、現況確認写真

3. 提出書類

(3) 個人事業者用

1	【様式第1-2号】提出書類一覧（個人事業者用） ※法人用と間違わないよう注意／書類の表に添付の上、提出してください。
2	【様式第2-2号】物価高騰対策支援金支給申請書兼請求書（個人事業者用）
3	【様式第3-2号】誓約書（個人事業者用） ※☐の記載を確認すること
4	【様式第4号】物価高騰対策支援金支給要件確認表
5	【様式第5号】原材料等支援金支給額計算表 ※該当する支援金のみ提出
6	【様式第6号】家賃等支援金支給額計算表 ※同上
7	【要件】所得税確定申告書の写し ※比較する年の書類を提出
8	【要件】青色申告書（1～2枚）、または収支内訳書（1～2枚）の写し ※同上
9	【要件】売上減少要件を確認できる書類の写し （本年の売上台帳や売上データなど任意の売上確認資料の写し）
10	【要件】主な材料や仕入品等の価格上昇要件が確認できる書類の写し （対象期間のうち任意の1か月における主な材料や仕入品等の前年同月の規格や単価が分かる書類の写し、同じく本年同月の規格、単価及び購入量が分かる請求書等とその支払完了が確認できる書類の写し、該当する主な材料や仕入品等の写真又はカタログ等の写し）
11	【要件】本人確認書類（運転免許証／健康保険証／マイナンバーカード(表面)等）の写し ※いずれかひとつ ※令和4年11月30日まで有効のものをご提出ください。
12	【要件】振込先の口座情報が確認できる通帳等の写し
13	【原材料等】主な材料や仕入品等の単価、数量及び支出が確認できる書類の写し ＜最大5品目×3か月＞ （対象期間のうち任意の1か月における主な材料や仕入品等の前年同月の規格や単価が分かる書類の写し、同じく本年同月の規格、単価及び購入量が分かる請求書等とその支払完了が確認できる書類の写し、該当する主な材料や仕入品等の写真又はカタログ等の写し、をそれぞれ品目毎に3か月分）
14	【家賃等】賃貸借契約書等の写し、賃料等の支払証明書の写し、賃料等の内訳が確認できる書類の写し、現況確認写真

(4) 参考様式

1	【参考様式第1号】販売証明書
2	【参考様式第2号】証憑書類添付台紙
3	【参考様式第3号】物価高騰対策支援金（家賃等支援金）に関する申立書（契約書などの賃貸人等と現在の賃貸人等の名義が異なる場合）
4	【参考様式第4号】物価高騰対策支援金（家賃等支援金）に関する申立書（契約書などの賃借人等と申請者の名義が異なる場合）
5	【参考様式第5号】複数賃貸借契約集計表

4. 参考

(1) 中小企業要件の定義について

中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する会社及び個人（ただし宿泊業にあつては、中小企業支援法施行令（昭和38年政令第334号）の旅館業の規定による）をいいます（下記表のとおり）。

【中小企業要件表】

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	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
サービス業	5,000万円以下	100人以下
宿泊業	5,000万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
製造業・建設業・運輸業・その他	3億円以下	300人以下

※ 上表は対象業種を示すものではありません。

- ※ 以下のいずれかに該当する出資構成の場合は対象外とします。（いわゆる「みなし大企業」は対象外）
- (1) 発行済株式の総額又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している事業者
 - (2) 発行済株式の総額又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している事業者
 - (3) 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以上を占める事業者

【業種の定義】

原則、「法人税申告書」や「確定申告書」、「青色申告決算書」、「(白色)収支内訳書」等に記載している業種をもとに要件を確認します。

【複数の業種にまたがる場合】

売上の過半を占める業種（主たる業種分類）で、中小企業者に該当するかどうか判断してください。

- 卸売業…事業者に対して販売活動を行うもの。
（自社内で製造・加工したものを別の企業に卸売した場合は、「卸売業」ではなく「製造業」となります）
- 小売業…一般消費者に対して販売活動を行うもの。

【従業員の定義】

中小企業者の定義における従業員の考え方は「解雇の予告を必要とする者」とされています。従って、アルバイトやパートタイム労働者であっても、期間の定めなく雇用されていたり、期間を定めて雇用していても契約を更新している場合は、「解雇の予告を必要とする者」に含まれますので、従業員としてカウントしてください。

4. 参考

(2) 申請書類について

法人・個人事業者共通の注意点

○ 確定申告書について

提出いただく確定申告書については、以下の①～③のいずれかの記載があることが必要です。

① 電子申告日時等が記載されているもの

② 税務署受領印があるもの

③ 電子申告受信通知があるもの（受信通知を別途添付）

※ 上記①～③のいずれかを満たさない場合には、申告期・申告年度に応じた「納税証明書」を添付してください。

（税務署で、納税証明書その2「法人税」又は「所得税及び復興特別所得税」を取得してください）

○ 誓約書について

すべての誓約事項に☑（確認）がされていること（全ての事項を誓約していること）が要件になります。

誓約内容をよく確認した上で☑してください。
1つでも☑が無い場合には支援金を支給できません。
(虚偽の☑をしていることが判明した場合には支給した支援金を返納していただきます。)

※ 申請は、一部中止とさせていただきます。
また、万が一認定が取り消された場合や、支給決定通知書の到着及び本支援金受給後に廃業した場合も返金に応じます。

- ☑ 本支援金の支給の申請に当たっては、物価高騰対策支援金支給要領を確認しており、当該要領に記載のある要件を満たし、必要な書類を全て添付していることを誓約します。
- ☑ 申請内容の確認等のため、報告や現地調査を求められた際には協力します。
- ☑ 申請に当たり添付した書類について、原本と相違ないことを証します。
- ☑ 無資格受給や不正受給が発覚した場合には、本支援金の返還等を遅滞なく行う義務を負うほか、申請者の法人名、代表者名について公表等の措置がとられる場合があることに同意します。
- ☑ 提出した書類の情報等が、本支援金の事務のために第三者に提供される場合及び本支援金の支給等に必要範囲において申請者の個人情報第三者から取得される場合があることに同意します。
- ☑ 本支援金受給後も、事業を継続する意思を有しています。
- ☑ 申請者は、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていません。
- ☑ 申請者は、暴力団(※)でなく、またその構成員が暴力団員(※)又は暴力団員と密接な関係を有する者ではなく、申請者の経営に暴力団員及び暴力団員が実質的に関与していません。
- ☑ 申請者は、宗教上の組織又は団体ではありません。
- ☑ 申請者は、関係法令を遵守しています。

※ 誓約内容を確認し、□に☑を入れてください。
※ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に定めるも

○ 口座名義について

見開き面のカナ名義の通り記入してください。カナ名義に代表者役職・氏名が含まれていない場合は、記入不要です。

総合口座

お名前

カ)モリオカショウテン

②支店番号

種別	支店名	支店番号	口座番号	口座名義
普通預金	〇〇支店	〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	カ)モリオカショウテン
定期預金	〇〇支店	〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	カ)モリオカショウテン

④口座種別

株式会社〇〇銀行 印

①金融機関名

【銀行コード：4321】

口座名義 〇〇〇〇支店

③支店名

TEL 03-0000-0000

⑤口座番号

○ カ) モリオカショウテン

× カ) モリオカショウテン

ダイヒョウトリシマリヤク モリオカタロウ

4. 参考

(2) 申請書類について

法人の注意点

- 確定申告書は「法人税」のものを提出してください。(× 都道府県民税、市民税、消費税など)

平成・令和 年 月 日 **事業年度分の法人税 申告書**
令和 年 月 日 **課税事業年度分の地方法人税 申告書**
(の計算期間 令和 年 月 日)

- 法人概況説明書2ページ目の売上金額に基づいて申請する場合は、千円単位で記入してください。(切り捨て)

月別	売上(収入)金額
17 月	千円 3,600
2月	8,400
3月	2,000
4月	2,000

1月 3,600千円 (実際3,600,255円) → 3,600,000円
2月 8,400千円 (実際8,400,493円) → 8,400,000円
3月 2,000千円 (実際2,000,351円) → 2,000,000円

実際の売上金額(千円未満を含んだ売上金額)に基づいて申請する場合は、法人税確定申告書+法人概況説明書のほかに、その金額がわかる売上台帳・売上データ等を添付してください。

個人事業者共通の注意点

- 確定申告書は「所得税」のものを提出してください。(所得税申告をしていない場合は、「市県民税申告書」)

税務署長
令和 年 月 日 **令和 0 年分の所得税及び復興特別所得税の 申告書B**

令和 年度 **市民税 県民税(国民健康保険税) 申告書** 課税 第5-2 65歳未満

- 「白色申告者」「市県民税申告者」の売上計算について
原則、過去3年間の月毎の売上については、平均売上高(年商÷営業月数)になります。例外として、「日々の売上进行を記録している台帳等がある場合」については、その台帳等の金額を用いることができます。
- 家事消費について
平均売上高を用いる場合は、家事消費額を除いてから算定してください。
- 不動産収入について
不動産業(不動産賃貸業)として申請する場合を除き、売上減少額を計算する際の売上には含めないでください。
- 補助金・助成金収入について
売上(事業収入)には含めないでください。白色申告者で売上に含んで申告しており、売上の計算の際に平均売上高を用いる場合は、それらの金額を除いて計算してください。

4. 参考

(2) 申請書類について

個人事業者共通の注意点

<参考> 青色申告者で「青色申告決算書」がなく、【月別売上表】を提出する場合

- ① 確定申告書の事業収入「営業等」の額と【月別売上表】の合計額が一致すること。

事業等	7	3	5	6	0	0	0	0	0
業農	1								
収不動産	2								

※事業収入（営業等）の中に補助金を含んでいる場合は、売上と補助金を分けること

令和2年		●●商店
1月		151,200
2月		150,000
3月		1,250,000
4月		75,500
5月		125,000
6月		145,600
7月		178,000
8月		149,910
9月		139,120
10月		189,990
11月		552,000
12月		453,680
		3,560,000

令和2年		●●商店
1月		151,200
2月		150,000
3月		250,000
4月		75,500
5月		125,000
6月		145,600
7月		178,000
8月		149,910
9月		139,120
10月		189,990
11月		552,000
12月		453,680
持続化給付金		1,000,000
		3,560,000

- ② 月別売上表の金額を売上減少の計算に用いる際は、確定申告書・月別売上表と合わせて、その月の売上台帳やデータ等を合わせて添付すること（月別売上表の数字だけをもって、売上の算定に用いることはできません）。

令和2年		●●商店
1月		151,200
2月		150,000
3月		1,250,000
4月		75,500
5月		125,000
6月		145,600
7月		178,000
8月		149,910
9月		139,120
10月		189,990
11月		552,000
12月		453,680
		3,560,000

※月別売上表と一致する売上台帳、データ等

※確定申告書と月別売上表、月別売上表と各月の台帳等、それぞれの数字の整合性が取れること。

4. 参考

(2) 申請書類について

個人事業者共通の注意点

<参考> 白色申告者で「収支内訳書」がなく、【月別売上表】を提出する場合

① 確定申告書の事業収入「営業等」の額と【月別売上表】の合計額が一致すること。

事業等	7	3	5	6	0	0	0	0	0
業農	1								
収不動産	2								

※事業収入（営業等）の中に補助金を含んでいる場合は、売上と補助金を分けること

月別売上表例

令和2年	1月	151,200
	2月	150,000
	3月	1,250,000
	4月	75,500
	5月	125,000
	6月	145,600
	7月	178,000
	8月	149,910
	9月	139,120
	10月	189,990
	11月	552,000
	12月	453,680
	合計	3,560,000

令和2年	1月	151,200
	2月	150,000
	3月	250,000
	4月	75,500
	5月	125,000
	6月	145,600
	7月	178,000
	8月	149,910
	9月	139,120
	10月	189,990
	11月	552,000
	12月	453,680
	持続化給付金	1,000,000
	合計	3,560,000

② 過去3年間の売上は、原則・平均売上高となります。

ただし、例外として、「日々の売上が記録している台帳等がある場合」は、その書類及び金額を用いて計算することができます。その場合、確定申告書・月別売上表と合わせて、その台帳等を提出してください（月別売上表を作成した場合でも、日々の売上が記録・整理した台帳等が無い場合は、平均売上高での計算となります）。

一致

令和2年	1月	151,200
	2月	150,000
	3月	1,250,000
	4月	75,500
	5月	125,000
	6月	145,600
	7月	178,000
	8月	149,910
	9月	139,120
	10月	189,990
	11月	552,000
	12月	453,680
	合計	3,560,000

一致

R2.11月	1日	84,000
	2日	94,200
	3日	10,000
	4日	0
	5日	0
	6日	51,300
	7日	56,000
中略		
	27日	56,000
	28日	30,600
	29日	40,000
	30日	11,100
		552,000

一致

R2.12月	1日	25,600
	2日	30,000
	3日	50,000
	4日	10,000
	5日	25,000
	6日	0
	7日	50,000
中略		
	27日	45,000
	28日	20,000
	29日	0
	30日	0
	31日	20,000
	合計	453,680

※確定申告書と月別売上表、月別売上表と各月の台帳等、それぞれの数字の整合性が取れること。

4. 参考

(2) 申請書類について

個人事業者共通の注意点

<参考>市町村民税・県民税のみ申告している者で、「収支内訳書」がなく、【月別売上表】を提出する場合

① 市町村民税・県民税の申告書の「営業等」の額と【月別売上表】の合計額が一致すること。

E 収 入	<input type="checkbox"/> 廃業 <input type="checkbox"/> 営業等 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 不動産 廃業年月月	事業	営業等	ア	3 5 6 0 0 0 0	円
		業	農 業	イ		
		不 動 産	ウ			
		利 子	エ			
	配 当	オ				

※事業収入（営業等）の中に補助金を含んでいる場合は、売上と補助金を分けること

月別売上表例	令和2年	1月	151,200
		2月	150,000
		3月	1,250,000
		4月	75,500
		5月	125,000
		6月	145,600
		7月	178,000
		8月	149,910
		9月	139,120
		10月	189,990
		11月	552,000
		12月	453,680
			3,560,000

令和2年	1月	151,200
	2月	150,000
	3月	250,000
	4月	75,500
	5月	125,000
	6月	145,600
	7月	178,000
	8月	149,910
	9月	139,120
	10月	189,990
	11月	552,000
	12月	453,680
	持続化給付金	1,000,000
	3,560,000	

② 過去3年間の売上は、原則・平均売上高となります。

ただし、例外として、「日々の売上进行を記録している台帳等がある場合」は、その書類及び金額を用いて計算することができます。その場合、確定申告書・月別売上表と合わせて、その台帳等を提出してください。（月別売上表を作成した場合でも、日々の売上进行を記録・整理した台帳等が無い場合は、平均売上高での計算となります。）

令和2年	1月	151,200
	2月	150,000
	3月	1,250,000
	4月	75,500
	5月	125,000
	6月	145,600
	7月	178,000
	8月	149,910
	9月	139,120
	10月	189,990
	11月	552,000
	12月	453,680
		3,560,000

R2.11月	1日	84,000
	2日	94,200
	3日	10,000
	4日	0
	5日	0
	6日	51,300
	7日	56,000

中略	27日	56,000
	28日	30,600
	29日	40,000
	30日	11,100
		552,000

R2.12月	1日	25,600
	2日	30,000
	3日	50,000
	4日	10,000
	5日	25,000
	6日	0
	7日	50,000

中略	27日	45,000
	28日	20,000
	29日	0
	30日	0
	31日	20,000
		453,680

※ 申告書と月別売上表、月別売上表と各月の台帳等、それぞれの数字の整合性が取れること。
 ※ 令和3年度市町村民税・県民税の申告書（令和3年度の売上に基づく） / 令和2年度市町村民税・県民税の申告書（令和2年度売上に基づく）

【要項改訂状況】

8月8日版	P.16 記載例の修正
8月10日版	P.14 A-2算定の注意事項⑥の修正、P.19 家賃等支援金概要文の修正
8月12日版	募集要項全体の文言の微修正、P.30（4）参考様式の追記

<お問合せ及び申請先>**物価高騰対策支援金事務局**

電話番号	019-626-3160
電話受付時間	午前9時30分から午後4時30分まで (土・日・祝日、及び12月29日(木)～1月3日(火)を除く。)
電話受付期間	令和4年8月8日(月)から令和5年1月31日(火)まで
申請書類送付先	〒020-0024 岩手県盛岡市菜園1丁目3-6 農林会館408号室 物価高騰対策支援金事務局 宛
申請受付期間	令和4年8月8日(月)から 11月30日(水) まで(当日消印有効) ※なお、執行状況によっては、締切を前倒しする場合がありますので、お早めに申請をお願いします。
専用ウェブサイト	物価高騰対策支援金支給事業インフォメーション https://iwate-shien-r4.com/



※当該事業は、商工会議所・商工会では申請の受付を行っておりませんので、ご注意ください。