

玉名市中小事業者エネルギー価格高騰対策支援金

【申請要領】

【受付期間】

令和4年12月1日（木）から令和5年1月31日（火）まで ※必着

【申請書類の提出方法】

受付期間内に郵送又は持参にて、玉名市商工政策課まで提出のこと

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、原則郵送での提出をお願いします。

<提出先> 〒865-0025

玉名市高瀬290番地1（玉名商工会館2階）

玉名市役所 商工政策課

玉名市エネルギー価格高騰対策支援金係 宛

※切手を貼り付けのうえ、封筒裏面に差出人の住所および氏名をご記載ください。

【お問い合わせ先】

玉名市役所 商工政策課

電話番号：0968-71-2065

受付時間：9時から17時まで（土日祝を除く）

※必ずお読みください※

1. 審査の結果、交付の対象とならない場合であっても、申請に係る費用は返還されません。
2. 支援金の交付決定後、虚偽又は交付要件に該当しない事実が判明した場合は、支援金の交付決定を取り消します。この場合、支援金の交付を受けた申請者は、支援金を全額返還することとなります。
3. 支援金交付事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて申請者の営業実態等について、検査又は説明を求めることがあります。
4. 提出書類の不備又は不足があった場合は、申請者（又は問合せ担当者）へ追加の書類提出を求める通知等を行います。必要書類が提出されない場合等、申請内容の不備又は不足が、玉名市の指定する期間内に解消しなかった時は、申請者が支援金の交付を受けることを辞退したものとみなします。
5. 支援金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報する場合があります。

I 支援金の概要

■趣旨

長期化するコロナ禍による影響に加え、エネルギー価格高騰の影響を大きく受ける中小事業者の負担軽減を図り事業継続を支援することを目的として支援金を交付します。

■支給要件

令和4年1月から同年11月までの11か月間で支払った、電気、ガス、ガソリン、軽油、灯油、重油（以下「エネルギー関連経費」という。）の経費の合計額が、55万円（消費税及び地方消費税は除く）以上ある事業者。

※市内事業所において、事業活動を行うために支出した経費のみ対象となります。

※原材料としての使用及び販売を目的として購入したものは対象外となります。

※事業用であることが明らかでないものは対象外です。

■支給額

令和4年1月から同年11月のうち、任意の連続する2か月間に支払ったエネルギー関連経費の合計額の1/2の額（千円未満切捨て）とし、100万円を上限とする。

※本支援金の申請は、1事業者につき1回限りとなります。再度の申請は受け付けませんので、領収書等、計上漏れのないよう十分ご確認のうえ申請してください。

※任意の連続する2か月間に支払ったエネルギー経費の合計額が10万円に満たない場合は、補助対象とはなりません。

II 対象事業者

玉名市内に店舗や事業所を有する法人及び個人で、以下のすべての要件を満たすものが対象となります。

- (1) 中小企業基本法第2条第1項に規定する「中小企業者」に該当すること
- (2) 法人：玉名市内に登記上の本店所在地を有すること、個人事業主：玉名市内に住民票上の住所を有すること
- (3) 令和3年12月31日以前から事業による収入を得ており、今後も事業を継続する意思が認められること
- (4) 令和4年1月から同年11月までの期間に、市内事業所において事業を実施するために支払ったエネルギー関連経費の合計額が55万円（消費税除く）以上であること
- (5) 市税の滞納がないこと
- (6) 支援対象経費について、他の公的制度等から同一の経費に対して補助金等を受けていない、または受ける予定がないこと

《中小企業者とは》

本支援金の対象となる中小事業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者とします。下記の表の業種ごとに、資本金または従業員数のいずれかに該当することが必要です。

業種	中小企業基本法の定義
①製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②～④を除く）	資本金3億円以下の会社 又は 常時使用する従業員数300人以下の会社及び個人事業者
②卸売業	資本金1億円以下の会社 又は 常時使用する従業員数100人以下の会社及び個人事業者
③小売業	資本金5千万円以下の会社 又は 常時使用する従業員数50人以下の会社及び個人事業者
④サービス業	資本金5千万円以下の会社 又は 常時使用する従業員数100人以下の会社及び個人事業者

※業種は、総務省所管の「日本標準産業分類」の業種分類で判断します。詳細は、P.9に掲載の【別表1・日本標準産業分類第13回改訂に伴う中小企業の範囲の取り扱い】をご参照ください。
 ※常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」に該当すると解されており、下記以外は常時使用する従業員となります。

- 1 日々雇い入れられる者
- 2 2か月以内の期間を定めて使用される者
- 3 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
- 4 試の使用期間中の者
- 5 会社役員や個人事業主

次の条件に当てはまる場合は、本支援金の対象外となります。

- ・ 農林水産業を営む法人及び個人事業者
- ・ 国及び法人税法第2条第5号に規定する公共法人
- ・ 政治団体、宗教団体
- ・ 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、玉名市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者。また、上記の暴力団、暴力団員等及び暴力団関係者が、申請事業者の経営に事実上参画している場合。
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」及び当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う者
- ・ 中小企業基本法上の「会社」に該当しないもの
 - 《「会社」に該当しない法人の例》
 - 医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、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）、有限責任事業組合
- ・ 令和4年1月から同年11月までの全期間において、他の公的機関等から、同一のエネルギー関連経費に対して、支援金、補助金その他名称の如何を問わず交付される制度の受給者又は受給予定者

Ⅲ 申請から交付までの流れ等

■申請書類等の作成・準備

本要領を参照して、申請書類の作成と添付書類を準備してください。

■申請書類の提出

P5～8「申請に必要な書類」で規定する申請書類及び添付書類について、必要な書類全てを郵送又は持参にて提出してください。新型コロナウイルス感染拡大防止のため、原則、郵送での申請をお願いします。

なお、提出書類は申請書及び提出書類チェックシートの順に並べて提出してください。

■審査

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。

提出書類の不備又は不足があった場合は、問合せ担当者へ追加の書類提出を求める通知等を行います。また、必要があれば申請書類に関して説明を求めることがあります。

■支給の決定

支援金の支給決定については、書面にて通知します。

■支給について

支給決定通知した方に対し、順次支援金を振り込みます

申請に必要な書類

※各確認資料の「写し」については、数字や文字が読みとれる状態での提出をお願いします。

提出書類一覧	
1	<p>◆玉名市中小事業者エネルギー価格高騰対策支援金交付申請書兼請求書</p> <p>法人の場合は代表社印（会社実印）、個人の場合は申請者の認め印を押印してください。 ※代表者印（会社実印）とは会社設立時に法務局に登録した印鑑</p>
2	<p>◆誓約書及び同意書</p> <p>すべての誓約・同意事項欄にチェック☑が入っている必要があります。 申請書兼請求書に押印したものと同一印鑑を押印してください。</p>
3	<p>◆エネルギー関連経費計算シート①及び②</p> <p>令和4年1月から同年11月のうち、任意の連続する2か月を選択し、選択した2か月分の経費について計算シートを作成してください。 計算シートで算定された支給申請額を「申請書兼請求書」に転記してください。</p> <p>●エクセル表に入力する場合</p> <p>計算シートはふたつに分かれています。「①エネルギー関連経費計算シート」は総括表になります。申請者名と事業所の形態についてのみ入力してください。 「②エネルギー関連経費計算シート」には、領収書NO.の順番どおりに入力してください。色付きのセルのみ入力が可能です。</p> <p>●手書きで作成する場合</p> <p>まず、「②エネルギー関連経費計算シート」を作成してください。事業使用割合が100%でない場合に、補助対象額に円未満の端数が生じた時は切捨てをお願いします。その後、「①エネルギー関連経費シート」に月別、経費別の金額を転記し、支給申請額を計算してください。</p> <p>※算出した金額と100万円のいずれか低い方が支給申請額になります。 ※エネルギー経費は、消費税抜きの金額で記入してください。 ※住居兼事業所等で家事按分がある場合は、税務申告に従った事業使用割合を記入してください。 ※2か月間の経費の合計額が10万円に満たない場合は補助対象になりません。 ※計算シートの領収書NO.と、領収書の写しに記載した領収書NO.が一致するようにしてください。</p>

	<p>◆エネルギー関連経費（電気、ガス、ガソリン、軽油、灯油、重油）の領収書等の写し</p> <p>令和4年1月から11月の期間で市内事業所において事業活動を行うために支出した、エネルギー関連経費の内容及び支払いを証する領収書等の写し。ご自身で選択した、任意の連続する2か月についてご提出ください。</p> <p>領収書等には、取引の内容が確認できる事項が記載されている必要があります。具体的には、宛名、発行者名、金額、消費税額、取引品目、数量、支払日もしくは領収日（以下「必要事項」という）が記載されている必要があります。</p> <p>通帳の写しや、クレジット明細等を領収書としてご提出いただく場合は、必要事項の記載がないため、請求書等（必要事項の記載がある）の提出も必要です。現金以外の支払い方法に必要な添付書類については、詳しくはQ&Aにてご確認ください。</p> <p>※領収書等の写しは本市指定の貼付台紙に、「②エネルギー関連経費計算シート」に記載した領収書NO.の順に貼り付けてご提出ください。A4サイズの内紙にコピーされる場合は、市指定の貼付台紙を使用する必要はありませんが、領収書NO.の順番どおりになるようにコピーしてください。</p> <p>4 ※領収書の写しの右上に、1から順番に番号を記入し、計算シートの領収書NO.と一致するようにしてください。</p> <p>※原材料としての使用又は他者への販売を目的として購入したものは除きます。</p> <p>※住居兼事業所等で経理上の家事按分がある場合は、該当の領収書に税務申告に従った按分率の記入をしてください。</p> <p>■エネルギー関連経費の合計額の算出について</p> <p>本支援金におけるエネルギー関連経費の合計額の算出は、支払月における対象経費の合計額となります。以下の例のように、締め日等の経費が発生した月ではなく、実際に支払った月で合計額を算出します。</p> <p>（具体例）</p> <p>令和4年3月中に発生した経費を「月末締め翌月末払い」の条件で支払う場合、同経費については令和4年4月分のエネルギー関連経費となります。</p> <p>※詳しくは、別紙『エネルギー関連経費について』でご確認ください。</p>
5	<p>◆経費要件確認表</p> <p>令和4年1月1日から同年11月30日までの期間に支払った、エネルギー関連経費の月ごとの金額を燃料等別に記載してください。11か月間に支払った経費合計額が55万円に満たない場合は、本支援金の申請はできません。</p> <p>※必要に応じて、内訳表に記載された金額の積算根拠となる領収書等の原本を確認させていただく場合があります。</p>

◆申請者名義の通帳の写し

振込先となる通帳のおモテ面と 1・2 ページ目部分の写しを提出してください。
必ず、以下の全ての項目が確認できる部分の写しを添付してください。電子通帳やインターネットバンキングの場合も同様です。

6

- ① 金融機関名
- ② 支店名
- ③ 口座番号
- ④ 口座名義人（漢字、フリガナ）



おモテ面



1・2 ページ目

◆確定申告書等の写し（税務署の收受印や e-Tax の申請日時・受信通知が確認できること）

<法人> 直近の「法人税の確定申告書（別表一）」及び「法人事業概況説明書（両面）」
<個人> 令和3年分の「所得税の確定申告書B（第一表）」及び「所得税青色申告決算書（1頁から4頁）」（白色申告者の場合は、所得税の申告書B（第一表）及び收支内訳書をご提出ください。）

※e-Tax を利用して申告した場合は、申告書等とともに「受信通知」を添付してください。
※個人事業主の事業所が住民票の住所地にあって、確定申告書類に屋号の記載がない場合は、事業実態が確認できる書類（開業届、業務請負契約書、事業に係る免許証・許可証など）の写しが必要です。

7



法人税の申告書（別表一）



法人事業概況説明書（両面）



所得税の申告書B（第1表）



所得税青色申告決算書（1頁～4頁）

8	<p>◆本人確認書類の写し</p> <p>申請者本人の運転免許証、マイナンバーカード等の顔写真付きのものを提出してください。運転免許証、マイナンバーカード等がない場合は、住民票や健康保険証等の写しでも申請可能です。</p> <p>※運転免許証で住所変更等があった場合は、変更後の内容が確認できる部分の写しも提出してください。</p> <p>※法人の場合は法人コードの記載で足りません。</p>
9	<p>◆市税の滞納のない証明書</p> <p>玉名市税に滞納がないことを証する書類。</p> <p>※原本（発行日から1か月以内のもの）を提出してください。</p>
10	<p>◆提出書類チェックシート</p> <p>チェックシートを活用し、提出書類に不足が無いように確認してください。</p>

【別表 1・日本標準産業分類第 13 回改訂に伴う中小企業の範囲の取り扱いについて】

中小企業基本法上の類型	日本標準産業分類上の分類
卸売業	大分類 I（卸売業、小売業）のうち 中分類 50（各種商品卸売業） 中分類 51（繊維、衣服等卸売業） 中分類 52（飲食料品卸売業） 中分類 53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類 54（機械器具卸売業） 中分類 55（その他の卸売業）
小売業	大分類 I（卸売業、小売業）のうち 中分類 56（各種商品小売業） 中分類 57（織物・衣服・身の回り品小売業） 中分類 58（飲食料品小売業） 中分類 59（機械器具小売業） 中分類 60（その他の小売業） 中分類 61（無店舗小売業） 大分類 M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類 76（飲食店） 中分類 77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類 G（情報通信業）のうち 中分類 38（放送業） 中分類 39（情報サービス業） 中分類 411（映像情報制作・配給業） 中分類 412（音声情報制作業） 中分類 415（広告制作業） 中分類 416（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業） 大分類 K（不動産業、物品賃貸業）のうち 中分類 693（駐車場業） 中分類 70（物品賃貸業） 大分類 L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類 M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類 75（宿泊業） 大分類 N（生活関連サービス業、娯楽業）※ただし、小分類 791（旅行業）は除く 大分類 O（教育、学習支援業） 大分類 P（医療、福祉） 大分類 Q（複合サービス業） 大分類 R（サービス業<他に分類されないもの>）
製造業その他	上記以外のすべて