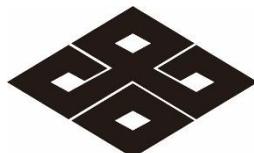


各務原市 中小企業等エネルギー価格高騰対策支援事業 【申請の手引き】

令和4年11月25日版

申請期間	令和4年11月29日（火）～令和5年1月31日（火） ※郵送：当日消印有効 ※電子申請：令和5年1月31日（火）23：59締切
申請方法	<p>1. 所定の申請様式に必要事項を記入のうえ、添付書類を添えて 郵送で申請してください。</p> <div style="border: 2px dashed black; padding: 10px;"><p>【宛先】</p><p>〒504-8555 各務原市那加桜町1-69 各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金事務局 宛</p></div> <p>※ 簡易書留など、郵便物が追跡できる方法で送付してください。 ※ 新型コロナウイルス感染症対策の観点から、持参での提出は受け付けておりません。</p> <p>または</p> <p>2. 添付する「申請者の確認ができる書類」ファイルが3つ以下かつ、「エネルギー経費に関する領収書等」のファイルが6つ以下の場合、インターネットの専用フォームから申請することもできます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">各務原市 中小企業等エネルギー価格高騰対策支援</div> <div style="text-align: center;">検索 </div> <p>https://www.city.kakamigahara.lg.jp/business/shokogyo/1016647.html</p> <div style="text-align: center;"></div>
問合せ先	各務原市エネルギー価格高騰対策支援金コールセンター 電 話：058-201-2378（平日9:00～17:00） 電話は11月29日（火）からつながります。 メール：k-energy@city.kakamigahara.gifu.jp（問合せ専用）



各務原市

各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金の不正受給は犯罪です

目次

1. 概要	・ ・ ・ ・ ・	p. 3
2. 対象者	・ ・ ・ ・ ・	p. 4
3. 対象経費	・ ・ ・ ・ ・	p. 5
4. 支援金額	・ ・ ・ ・ ・	p. 6
5. 申請	・ ・ ・ ・ ・	p. 7
5-1. 提出書類（郵送での申請）	・ ・ ・ ・ ・	p. 8
5-2. 郵送での申請方法①～⑩	・ ・ ・ ・ ・	p. 10
5-3. 提出書類（電子申請）	・ ・ ・ ・ ・	p. 19
5-4. 電子申請の方法①～②	・ ・ ・ ・ ・	p. 20

1. 概要

事業の趣旨

エネルギー価格の高騰の影響を受け、厳しい経営環境に置かれている各務原市内の事業者を支援するため、「各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金」（以下「支援金」という。）を対象となる事業者へ交付します。

対象者

- 下記をすべて満たす者
- ① 各務原市内に事業所等のある事業者
（大企業を除く。第一次産業従事者は法人格をもつものとする）
- ② 現在市内で事業を営んでいて、今後1年以上事業を行う予定の者
- ③ 令和4年4月から10月までのいずれかの月（1か月間）において、事業の実施に要したエネルギー経費（ガソリン、電気、ガス、灯油、重油、軽油）の合計額が7万円以上の者
- ④ 市税の滞納がない者
- ⑤ 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又は同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う事業者でないこと。
- ⑥ 政治団体でないこと。
- ⑦ 宗教上の組織又は団体でないこと。
- ⑧ 各務原市補助金交付規則（昭和38年規則第34号）第3条の3各号のいずれにも該当しない者。

対象経費

令和4年4月から10月までのいずれかの月（1か月間）における各務原市内の事業所で事業のために使用したエネルギー経費の合計額

エネルギー：ガソリン、電気、ガス、灯油、重油、軽油

支援金

対象期間内の1か月のエネルギー経費の合計額に応じて、4万円以上20万円以内

- ・ 1事業者につき1回限りの交付です
- ・ 岐阜県の特定の支援金等の交付を受けた場合、その金額を差し引いて今回の支援金を交付します（差額が0円以下の場合、今回の支援金対象外となります）

申請

【期間】 令和4年11月29日（火）から令和5年1月31日（火）まで

【方法】 郵送またはウェブ申請フォーム

申請に係る書類の作成、送付等に係る費用は申請者の自己負担となります。

2. 対象者

次をすべて満たす方が対象となります。

- ① 各務原市内に事業所等のある事業者
(大企業を除く。第一次産業従事者は法人格をもつものとする)
- ② 現在市内で事業を営んでいて、今後1年以上事業を行う予定の者
- ③ 令和4年4月から10月までのいずれかの月(1か月間)において、事業の実施に要したエネルギー経費(ガソリン、電気、ガス、灯油、重油、軽油)の合計額が7万円以上の者
- ④ 市税の滞納がない者
- ⑤ 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又は同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う事業者でないこと。
- ⑥ 政治団体でないこと。
- ⑦ 宗教上の組織又は団体でないこと。
- ⑧ 各務原市補助金交付規則(昭和38年規則第34号)第3条の3各号のいずれにも該当しない者。

● 事業所等

本社、主たる事業所、本店、支社、支店、営業所、など

(例1) 各務原市外に本社があり、市内にも事業所等がある場合
⇒ **各務原市内にある事業所等だけが対象**となります

(例2) 各務原市内に本社があり、市外にも事業所等がある場合
⇒ **各務原市内にある事業所等だけが対象**となります

● 大企業

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項及び第5項に規定する中小企業者及び小規模企業者以外の法人

● 各務原市補助金交付規則(昭和38年規則第34号)第3条の3各号

- (1) 暴力団(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。次号において「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 役員等(法人にあっては役員及び使用人(支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者(営業所の業務を統括する権限を代行し得る地位にある者を含む。)をいう。以下同じ。)を、法人以外の団体にあっては代表者、理事その他法人における役員及び使用人と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者及びその使用人をいう。以下同じ。)が暴力団員である等暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人その他の団体(以下「法人等」という。)
- (4) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している個人又は法人等
- (5) 役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等(暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)を利用して個人又は法人等
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している個人又は法人等
- (7) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等
- (8) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用して個人又は法人等

3. 対象経費

令和4年4月から10月までのいずれかの月（1か月間）における、各務原市内の事業所で**事業のために燃料として使用**したエネルギー経費の合計額です。

- エネルギー
ガソリン、電気、ガス、灯油、重油、軽油

- 対象月
支払を行った月

(例1) 4月に給油しクレジットカードで支払い、5月に請求引き落とし
⇒5月のエネルギー経費

(例2) 4月15日～5月14日までの電気使用量を6月に口座引き落とし
⇒6月のエネルギー経費

(例3) 4月～6月までの使用料を7月に一括引き落とし
⇒7月のエネルギー経費、ただし金額は3つの月のうち一つを選択してください。

(例4) 4月にまとめて購入、5月に支払をした燃料を4月から7月に使用
⇒5月のエネルギー経費、金額は5月に支払した金額

- 対象月を複数選択することはできません

(例) 対象月を6月とする場合
全てのエネルギーについて、6月に支払を行ったことを示す領収書等をご用意ください。
ガソリン、ガスは6月の日付の領収書、電気を5月の日付の領収書などとする⇒不可

4. 支援金額

令和4年4月から10月までのいずれかの月（1か月間）におけるエネルギー経費の合計額に応じて支援金を交付します。

対象期間中の1か月におけるエネルギー経費の合計金額	支援金額
① 7万円以上10万円未満	4万円
② 10万円以上15万円未満	7万円
③ 15万円以上20万円未満	10万円
④ 20万円以上25万円未満	13万円
⑤ 25万円以上30万円未満	16万円
⑥ 30万円以上35万円未満	19万円
⑦ 35万円以上	20万円

下記の岐阜県による支援金や交付金の給付や交付を受ける場合、その給付等金額を差し引いた金額が今回の支援金の交付額となります。

岐阜県による支援金等の名称
岐阜県原油高・物価高騰における地場産業支援金
岐阜県地域公共交通燃料価格高騰対策支援金
岐阜県一般公衆浴場燃料価格高騰対策事業支援金
岐阜県貨物自動車運送事業燃料高騰支援金
岐阜県私立学校光熱費高騰対策交付金
岐阜県医療機関等光熱費高騰対策交付金

● 岐阜県による支援金等の交付等決定前に本支援金を申請する場合

岐阜県による支援金等の交付等が決定次第、本支援金事務局まで速やかにご連絡ください。

本支援金の交付・不交付決定は、県の支援金等の決定後になります。

(例1) 1か月のエネルギー経費が35万円で、
岐阜県による支援金・交付金を10万円給付受ける場合

(対象月のエネルギー経費から導かれる支援金額) - (岐阜県による支援金・交付金の給付等金額) = (今回の支援金の交付金額)

20万円 - 10万円 ➡ 10万円

(例2) 1か月のエネルギー経費が35万円で、
岐阜県による支援金・交付金を50万円給付受ける場合

(対象月のエネルギー経費から導かれる支援金額) - (岐阜県による支援金・交付金の給付等金額) = (今回の支援金の交付金額)

20万円 - 50万円 ➡ 0円

関連する申請事項

提出書類

①、②、⑦

申請フォーム

Q12~17、Q22

5. 申請

申請期間

令和4年11月29日（火）から令和5年1月31日（火）まで（当日消印有効）

- ✓ インターネットによる申請の場合
令和4年11月29日（火）0:00から令和5年1月31日（火）23:59まで

申請方法

1. 郵送での申請

申請期間内に、提出書類を郵送して申請

郵 送 先	〒504-8555
	各務原市那加桜町1-69
	各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金事務局 宛

- ✓ 鉛筆、シャープペン、消せるペンでの記入はしないでください。
- ✓ **新型コロナウイルス感染症対策のため、窓口持参での申請は受け付けておりません**
- ✓ 簡易書留など追跡できる方法で発送してください

2. 電子申請

申請期間内に、インターネット上にある申請フォームにて申請

下記2つの条件に当てはまる方は、インターネットでの申請が可能です。
郵送での申請を行っていただくこともできます。

1. 提出書類③「申請者・事業所等の確認ができる書類」に相当する添付ファイル数が3つ以内（各ファイルサイズは10MB以下）
2. 提出書類④「エネルギー経費の支出が確認できる書類」に相当する添付ファイル数が6つ以内（各ファイルサイズは10MB以下）

- ✓ **電子メールでの申請はできません**



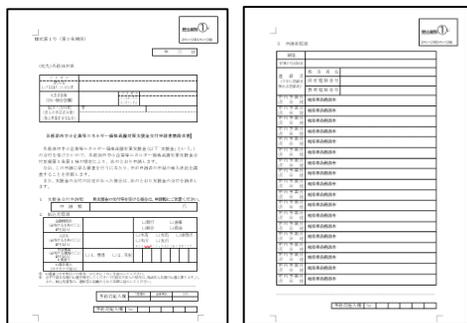
市ウェブサイト

申請フォームの入力方法はこの「手引き」のp.20参照

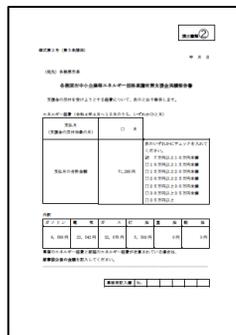
5-1. 提出書類

郵送での申請

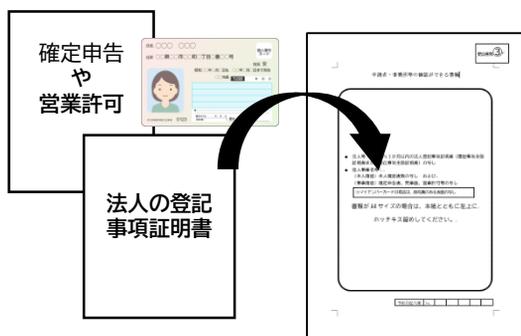
● 提出書類① 申請書兼請求書（様式第1号）



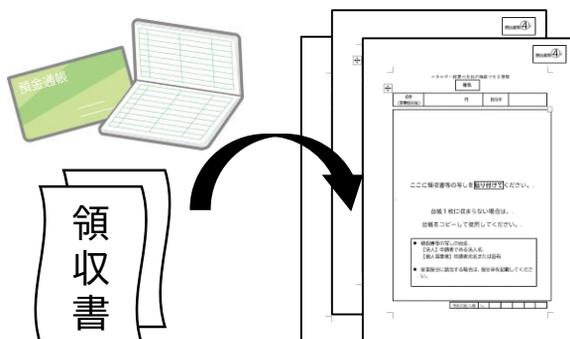
● 提出書類② 実績報告書（様式第2号）



● 提出書類③ 申請者・事業所等の確認ができる書類



● 提出書類④ エネルギー経費の確認書類

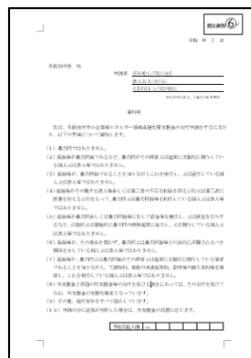


● 提出書類⑤ 振込先確認

- 通帳の見開きページの写し
- ネット銀行等通帳のない場合、金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、名義の情報ページ

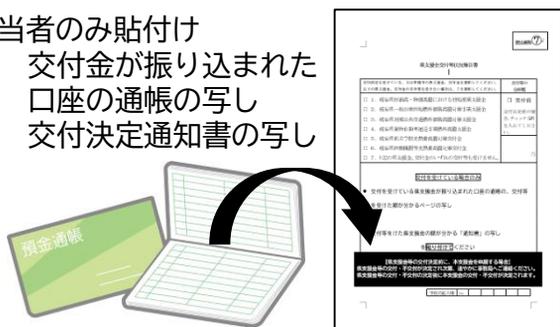


● 提出書類⑥ 誓約書



● 提出書類⑦ 県支援金交付等状況報告書

- 該当者のみ貼付け
- 交付金が振り込まれた口座の通帳の写し
 - 交付決定通知書の写し



● 提出書類⑧ 提出書類チェックシート



5-2. 郵送での申請方法①

● 提出書類① 各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金 交付申請書兼請求書（様式第1号）

おもて

- ・ 日付を必ず記入してください。
- ・ 「令和」で記入してください。

令和〇年 〇月 〇日

書類①

様式第1号（第5条関係）

2ページ中1ページ目

年 月 日

(宛先)各務原市長

フリガナ 法人名 個人事業者番号(ない場合空欄)	
代表者役職 (ない場合空欄)	フリガナ 法人代表者氏名
住所・所在地 (法人の本店所在地 個人事業者自宅住所)	フリガナ カブシキガイシャ キサイレイ 株式会社 記載例
代表者役職 (ない場合空欄)	フリガナ カカミガハラ タロウ 代表取締役 法人代表者氏名 個人事業者氏名 各務原 太郎
住所・所在地 (法人の本店所在地 個人事業者自宅住所)	〒 500-0000 各務原市〇〇町XX丁目X番地 〇〇ビル1階

各務原市中小

各務原市中小企

の交付を受けたい

付要綱第5条第1項の規定により、次のとおり申請します。

なお、この申請による審査を受ける場合、申請者の市税の納入状況を調

査することを承諾します。

また、支援金の交付の済

●ム印不可
提出書類①は機械で読み取りを行います

1 支援金交付申請額 県支援金の交付等を受ける場合は、申請額にご注意ください。

申請額	円
-----	---

金融機関名 (該当する名称の□に ☑を記入)	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 組合 <input type="checkbox"/> 農協
支店名 (該当する名称の□に ☑を記入)	<input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 支所 <small>※ゆうちょ銀行の支店名は3桁の漢数字です。</small>
支店番号	<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所

2 振込先情報

金融機関名 (該当する名称の□に ☑を記入)	金融機関名	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 組合 <input type="checkbox"/> 農協
支店名 (該当する名称の□に ☑を記入)	支店名	<input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 支所 <small>※ゆうちょ銀行の支店名は3桁の漢数字です。</small>
預金種類 (該当する種類の□に ☑を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 普通 <input type="checkbox"/> 2. 当座	0 1 2 3 4 5 6
口座番号 (カタカナで記入)	か)サイレイ ダ化ヨトリマリヤク カミガハラ タロウ	

※ 口座番号が6桁以下の場合、はじめに「0」を記入してください。
 ※ 必ず申請者名義の口座を指定してください(申請者が法人の場合は、当該法人名義の口座に限ります。)。また、振込先情報は、通帳等に記載のとおり正確に記入してください。

申請額
次のページを
必ず読んでから
記入してく
ださい。

- 必ず申請者名義の口座
- 提出書類⑤と同じ口座を記入してください

5-2. 郵送での申請方法②

提出書類① 各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金交付申請書兼請求書（様式第1号）

おもて

パターン1、2のいずれか該当する方法で申請額を記入

1 支援金交付申請額 県支援金の交付等を受ける場合は、申請額にご注意ください。

申請額 円

表1

ひと月のすべてのエネルギー経費の合計	支援額 (A)
7万円以上10万円未満	4万円
10万円以上15万円未満	7万円
15万円以上20万円未満	10万円
20万円以上25万円未満	13万円
25万円以上30万円未満	16万円
30万円以上35万円未満	19万円
35万円以上	20万円

パターン1

提出書類⑦の回答が7

1. 上記の「表1」を見てください。
2. 提出書類②に記入した、ひと月のすべてのエネルギー経費合計額範囲に当てはまる「支援額 (A)」を申請額に記入してください。

パターン2

提出書類⑦の回答が1~6

1. 上記の「表1」を見てください。
2. 提出書類②に記入した、ひと月のすべてのエネルギー経費合計額範囲に当てはまる「支援額 (A)」を見つけてください。
3. 「支援額 (A)」から提出書類⑦の金額を引いた金額を申請額に記入してください。

差額が0円以下の場合、本支援金の交付対象外となります

5-2. 郵送での申請方法④

提出書類② 各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金実績報告書 (様式第2号)

- 日付を必ず記入してください。
- 「令和」で記入してください。

令和〇年〇月〇日

- 1**
- 交付を受ける対象月を記入してください (4月～10月のいずれかひと月)。
 - 対象月は「支払月」 (4月の使用分料金を5月に振り込みで支払った場合、5月の経費とする)

提出書類②

年 月 日

(宛先) 各務原市長

各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金実績報告書

欄 2 「内訳」に記入した金額の合計を記入してください。

各年度の交付を受けようとする経費について、次のとおり報告します。

エネルギー経費 (令和4年4月～10月のいずれかひと月)

支払月 (支援金の交付対象の月)	〇 月
支払月の合計金額	71,288 円

次のいずれかにチェックを入れてください。

- 以上10万円未満
- 以上15万円未満
- 15万円以上20万円未満
- 20万円以上25万円未満
- 25万円以上30万円未満
- 30万円以上35万円未満
- 35万円以上

欄 3 の合計金額が当てはまる範囲にチェック(✓)を入れてください。

内訳	ガソリン	電気	ガス	灯油	重油	軽油
	9,568 円	23,542 円	32,678 円	5,500 円	0 円	0 円

事業のエネルギー経費と家庭のエネルギー経費が合算されている場合は、家事按分後の金額を記入してください。

事務局記入欄 No.

内訳

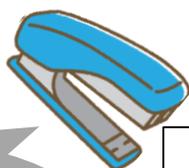
ガソリン	電気	ガス	灯油	重油	軽油
9,568 円	23,542 円	32,678 円	5,500 円	0 円	0 円

事業のエネルギー経費と家庭のエネルギー利用が合算されている場合は、家事按分後の金額を記入してください。

- 2**
- それぞれのエネルギー経費は、同じ対象月のものに限ります。
(例) 電気、ガソリンは4月でガスは5月⇒不可
 - 提出書類④と同じ金額を記入してください。
 - 家事按分後の、事業に使用した分の金額を記入してください。

5-2. 郵送での申請方法⑤

- 提出書類③ 申請者・事業所等の確認ができる書類



台紙左上にホッチキス
で留める

個人事業者

本人確認書類

- ・ 個人番号カード
- ・ 運転免許証
- ・ パスポート
- ・ 住民基本台帳カード（写真が添付されているもの）

など、
各務原市本人確認事務取扱要綱別表第1
に掲げるものいずれか**ひとつ**

写し



および

写し

- ・ 確定申告書
 - ・ 開業届
 - ・ 営業許可証
- など、
いずれか**ひとつ**

別添Q&Aも参照
してください

補足資料

市内の事業所住所が記載
されていない場合は、市
内事業所の住所が分かる
資料も添付（ホームページなど）

法人

写し

発行から3か月以内の
法人登記事項証明書

⇒履歴事項全部証明書
または
⇒現在事項全部証明書

補足資料

証明書に市内の事業所
住所が記載されていな
い場合は、市内事業所
の住所が分かる資料も
添付（ホームページな
ど）

5-2. 郵送での申請方法⑥

● 提出書類④ エネルギー経費の支出が確認できる書類

領収書等の貼り付け

それぞれのエネルギー用の台紙に分けて貼ってください。



はがれないよう糊付け

提出書類④

エネルギー経費の支出が確認できる書類

電気

合計 (家事按分後)	23,542 円	按分率	80%
---------------	----------	-----	-----

家事按分がある場合

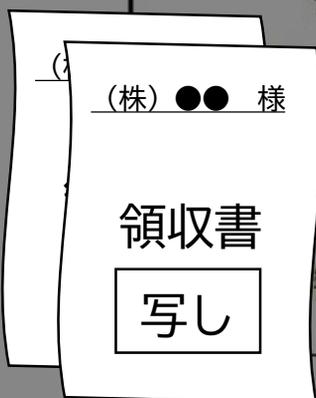
事業に使用する割合を記入してください。

合計金額の記入

- 貼りに付けた領収書等の合計金額を記入してください。
- 按分後の、事業に使用した分の金額を記入してください。

ここに領収書等の写しを貼り付けてください。

台紙1枚に収まらない場合は、



台紙をコピーして使用してください。



および

領収書の宛名は申請者名

【法人】申請する法人名

【個人事業者】申請者氏名または屋号

事務局記入欄 No.

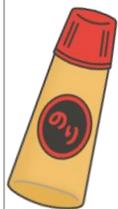
【引き落としの場合】

- 明細が分かる請求書等
- 引き落とし口座の通帳の、引き落とされたことが分かるページ

台紙1枚に収まらない場合は、台紙をコピーして使ってください。

5-2. 郵送での申請方法⑦

● 提出書類⑤ 振込先確認書類

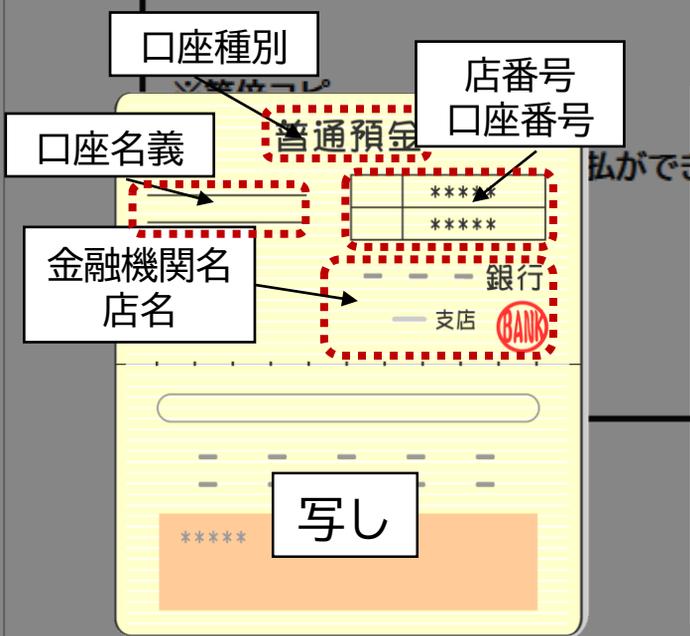


はがれないよう
糊付け

提出書類⑤

振込先確認

- 通帳の写し（表紙をめくった見開きページ全体）を貼り付けてください。
 - ネット銀行等通帳のない場合、金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義の情報ページの写しを貼り付けてください。
- 必ず、申請者名義の口座
 - 等倍コピー（画像の場合は文字が読めるもの）



ネット銀行の場合

お客様情報照会 ページ

- 金融機関名
- 支店名
- 口座種別
- 口座番号
- 口座名義

写し

事務局記入欄

No.

5-2. 郵送での申請方法⑧

● 提出書類⑥ 誓約書

提出書類⑥

令和〇年〇月〇日

申請者 所在地 (個人事業は自宅前) 各務原市〇〇町 XX-X
法人名 (個人の場合は記入) 株式会社〇〇
代表者氏名 (個人事業は申請者氏名) ○〇 ○〇〇
※代表者氏名は、自署又は記名押印

誓約書

提出書類⑥

令和 年 月 日

申請者 所在地 (個人事業は自宅前)
法人名 (個人の場合は記入)
代表者氏名 (個人事業は申請者氏名)
※代表者氏名は、自署又は記名押印

誓約書

署名した日付を忘れず記入してください。

代表者氏名は自署してください。自署でない場合は押印が必要。

必ず内容を確認して署名してください。

- (1) 暴力団ではありません。
- (2) 役員等が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人等ではありません。
- (3) 役員等は暴力団員であることを知りながらこれを利用し、又は雇用している個人又は法人等ではありません。
- (4) 役員等がその属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している個人又は法人等ではありません。
- (5) 役員等が暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している個人又は法人等ではありません。
- (6) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等ではありません。
- (7) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している業者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している個人又は法人等ではありません。
- (8) 本支援金と同種の県支援金等の交付を受ける場合にあつては、その交付を受けてなお、本支援金の支援対象者となっています。
- (9) その他、給付要件をすべて満たしています。
- (10) 申請内容に虚偽が判明した場合は、本支援金の返還に応じます。

事務局記入欄	No.					
--------	-----	--	--	--	--	--

5-2. 郵送での申請方法⑨

● 提出書類⑦ 県支援金交付等状況報告書

1~7のうち、該当する項目に
チェック (✓) をいれてください。

● 1~6に該当し、かつ
交付等が決定される
前の場合、チェック
を入れてください。

県支援金交付等状況報告書

交付決定を受けている、又は申請中の県支援金、交付金を選択してください。
以下の県支援金、交付金の交付等を受けない場合は、7を選択してください。

- 1 岐阜県原油高・物価高騰における地場産業支援金
- 2 岐阜県一般公衆浴場燃料価格高騰対策事業支援金
- 3 岐阜県地域公共交通燃料価格高騰対策支援金
- 4 岐阜県貨物自動車運送事業燃料高騰支援金
- 5 岐阜県私立学校光熱費高騰対策交付金
- 6 岐阜県医療機関等光熱費高騰対策交付金
- 7 上記の県支援金、交付金のいずれの交付等も受けません

合計額

交付前

交付決定前の場
合、チェック (✓)
を入れてくださ
い。

円

はがれないよう
糊付け

1~6に該当する場合、交付をう
ける金額を記入してください。
7の場合は0と記入してください。

を受けた額が分かるページの写し

又は

- 1~6に該当し、交付・給付後の場合
- 1~6の交付等を受けた支援金等が振り込まれた口座の残高が分かるページの写し、または
- 1~6の交付金額が分かる「通知書」の写し

● 1~6に該当し、交付等決定前の場合

県支援金等の交付等が決定次第、速やかに本支援金事務局に結果のご連絡や決定額の分かる書類をご提出ください。その後、本支援金の交付・不交付が決定されます。

● この提出書類⑦の1~6に該当のある場合

本支援金の交付金額は、1~6の支援金額を差し引いた金額になります



5-2. 郵送での申請方法⑩

● 提出書類⑧ 提出書類チェックシート

提出書類⑧

提出書類チェックシート

	提出書類	チェック欄
①	交付申請書兼請求書（様式第1号第（5条関係）） ・日付、氏名等、申請額、振込先情報	✓
②	実績報告書（様式第2号（第5条関係）） ・エネルギー経費、内訳	✓
③	申請者の確認ができる書類 【法人等の場合】法人登記事項証明書の写し 【個人事業主等の場合】開業届、確定申告書または営業許可書の写しと、本人確認書類の写し	✓
④	エネルギー経費の支出が確認できる書類 ・領収書や請求書等の写し 宛名は下記であること。 【法人等の場合】法人名 【個人事業主等の場合】個人名または屋号	✓
⑤	振込先確認書 ・通帳の表紙をめくった見開きの写し、またはネット銀行等の場合ネット銀行等通帳のない場合、金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、名義の情報ページの写し	✓
⑥	誓約書 ・代表者氏名・申請者氏名が自署でない場合は押印	✓
⑦	県支援金交付等状況報告書 ・1～7のうち該当するものを選択してください。 ・1～6を選択したとき、 【交付済みの場合】「通帳の当該振込の記録があるページの写し」または「交付・給付金額のわかる通知書の写し」 【交付決定前の場合】「交付前」にチェック	✓
⑧	提出書類チェックシート（この書類） ・書類記入、提出資料がそろっているか確認してください。	✓

各提出書類に、

- ・ 記入漏れ
- ・ 添付漏れ
- ・ ほか不備

がないか確認して、チェック（✓）を入れてください。

事務局記入欄	No.						
--------	-----	--	--	--	--	--	--

5-3. 提出書類

電子申請の場合

申請の前に

電子申請を選択
できる条件

● 次の2つを満たす場合

1. 提出書類③「申請者・事業所等の確認ができる書類」に相当する添付ファイル数が3つ以内（各ファイルサイズは10MB以下）
2. 提出書類④「エネルギー経費の支出が確認できる書類」に相当する添付ファイル数が6つ以内（各ファイルサイズは10MB以下）

- ✓ 電子申請を行う場合は、インターネット環境が必要です。
- ✓ 上記2条件にあてはまる場合も、郵送を選択することができます。

添付書類

- 郵送の場合の提出書類①、②、⑥、⑧へ記入する代わりに、申請フォームに入力してください。
- 下記の提出書類に相当する書類は、申請フォームにスキャンや画像のデータを添付してください。

● 提出書類③に相当

申請者・事業所等の確認ができる書類

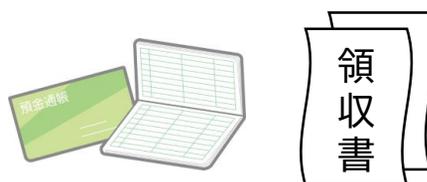
- 添付ファイル数3つ以内 かつ
- 各ファイルサイズ10MB以下



● 提出書類④に相当

エネルギー経費の確認書類

- 添付ファイル数6つ以内 かつ
- 各ファイルサイズ10MB以下



● 提出書類⑤に相当

振込先確認

- 通帳の見開きページの写し
- ネット銀行等通帳のない場合、金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、名義の情報ページ



● 提出書類⑦に相当

県支援金交付等状況報告書（様式第3号）

- 交付金が振り込まれた口座の通帳の写し
- 交付決定通知書の写し



5-4. 電子申請の方法①

① 各務原市ウェブサイト内の「各務原市エネルギー価格高騰対策支援事業」ページから申請フォームへアクセス

- パソコンから市のウェブサイトへ

各務原市 中小企業等エネルギー価格高騰対策支援

検索



市ウェブサイト

- スマートフォンから市のウェブサイトへ

- 市ウェブサイトから申請フォームへ

電子申請

電子申請の前にご確認ください

下記の2つの条件を満たす場合のみ、電子申請が可能です

1. 提出書類 (3) 「申請者・事業所等の確認ができる書類」に相当する添付ファイル数が3つ以内 (各ファイルサイズは10MB以下)
2. 提出書類 (4) 「エネルギー経費の支出が確認できる書類」に相当する添付ファイル数が6つ以内 (各ファイルサイズは10MB以下)

電子申請ができる条件の場合でも、郵送による申請を選択することができます。郵送による申請、電子申請のどちらか一つを行ってください。

両方の方で申請することはできません。

申請フォーム

各務原市中小企業等エネルギー価格高騰対策支援金 申請フォーム (外部リンク) へ

- 電子申請期間：令和4年11月29日火曜日午前0時から令和5年1月31日火曜日午後11時59分まで

② 必要事項を入力

Q2. Q1のフリガナをカタカナで記入してください。 **必須**

カタカナで記入してください。 **必須**

Q3. 代表者役職を記入し **必須**

Q4. 【法人等の場合】 法人代表者名を記入してください。 【個人事業者等の場合】 個人事業者氏名を記入してください。 **必須**

Q5. Q4のフリガナをカタカナで記入してください。 **必須**

必須項目は必ず入力してください。

クリップのアイコンをクリック（スマートフォンの場合はタップ）して、必要な書類を添付してください。

③ 書類の添付

エネルギー経費を示す書類を添付してください。 **必須**

入力と添付が済んだら「確認画面へ進む」をクリック（またはタップ）し、申請内容に間違いがないか最終確認してください。

④ 確認画面

入力の正しくない項目があります。

入力もれがあると「入力の正しくない項目があります」と表示され、確認画面に進みません。もれがあった項目が赤字で表示されるので、改めて入力してから確認画面に進んでください。

必須項目です。

⑤ 送信

申請内容を確認したら「送信」をクリック（またはタップ）してください。申請フォームに入力したメールアドレスへ、受付完了メールが自動送信されます。（送信元no-reply@logoform.jp）

5-4. 電子申請の方法②

● 入力事項の概要

質問は一部省略されています。詳細は申請フォームをご確認ください。

1. 申請者情報の入力	
Q1	【法人等の場合】法人名を記入してください。 【個人事業者等の場合】屋号を記入、屋号がない場合は「屋号なし」と記入してください。
Q2	Q1のフリガナをカタカナで記入してください。
Q3	代表者役職を記入してください。役職がない場合「役職なし」と記入してください。
Q4	【法人等の場合】法人代表者名を記入してください。 【個人事業者等の場合】個人事業者氏名を記入してください。
Q5	Q4のフリガナをカタカナで記入してください。
Q6	【法人の場合】本店住所を記入してください。 【個人事業者等の場合】自宅住所を記入してください。
Q7	本支援金の振込を希望する、申請者名義の口座情報を記入してください。
Q8	申請者の業種を記入してください。（複数の業種を営む場合は、主な事業の業種を一つ）
Q9	常時使用する従業員数を記入してください。
Q10	担当者の情報を記入してください。日中に連絡を取れる連絡先を記入してください。
Q11	Q6と異なる、各務原市内の事業所等の住所がある場合入力してください。ない場合は「なし」と入力してください。
2. 経費と申請金額の入力	
Q12	支援金の交付を受ける対象月を記入してください。
Q13	対象月の各エネルギーの経費合計額を記入してください。該当しない項目は0としてください。 家事按分に該当する場合は、按分後の額（事業に使用した額）を記入してください。
Q14	対象月のすべてのエネルギーの経費の合計金額（自動計算のため入力できません）
Q15	下記の支援金等の交付・給付をすでに受けていますか？交付等について、あてはまるものを選択してください。
Q16	Q15で「いずれかの交付等を受けた」と回答した方へ。交付を受けたものを選択してください。
Q17	Q15で「いずれかの交付等の申請を行っている」と回答した方へ。交付の申請を行っているものを選択してください。
Q18	Q15で回答をいただいた、県の支援金等の、交付を受けた金額、または申請中の金額を記入してください。 Q15で「いずれの交付等も受けない」と回答した方は「0」と記入してください。
Q19	申請額を記入してください。 ※Q14の金額に対応する「支援金額 (A)」を表から選んでください。 ※下表の「支援額 (A)」から、Q18で回答した金額を引いた金額を入力してください。
3. 誓約事項	
Q20	誓約
4. 書類等の添付	
Q21	申請者・事業所等の確認ができる書類を添付してください。（写真やスキャンデータを添付）
Q22	エネルギー経費の支出が確認できる書類を添付してください。
Q23	今回の支援金の振込を希望する口座の通帳の見開きページ全体を添付してください。
Q24	次うちいずれかの給付等を受けた方は添付してください。
Q25	次のうちいずれかを申請して交付等決定前の方は、交付等が決定した後速やかに、交付決定額の方分かる書類（支援金等の振込を受けた口座の通帳の、金額が分かるページの写しなど）を本支援金の事務局へ提出してください。
Q26	この申請の受付完了メールを受け取ることができるメールアドレスを入力してください。

回答によっては表示されない設問もあります。