

吉川市事業者等に対する  
原油等価格高騰対策支援金（第5弾）  
申請要領  
（R8.9.16 初版）

【問い合わせ先】

吉川市役所 産業振興部 商工課 商工観光係  
住 所：〒342-8501  
埼玉県吉川市きよみ野1-1

電 話：048-982-9697（直通）

F A X：048-981-5392

メール：syoukou2@city.yoshikawa.saitama.jp  
<市HP>

検索フォームから検索

吉川市 原油等価格高騰対策支援金



または右記二次元コードを読み取り

※様式等は市HP、二次元コードから取得できます



## 1 補助金の目的

原油や光熱費などの価格高騰の影響を受けている市内中小企業及び個人事業主等に対し燃料及び電力等に係る経費の一部を支援することにより影響緩和を図るもの。

## 2 給付対象者要件

- (1) 市内に住所又は事業所を有する事業者等（※1）であること。
- (2) 市税等（個人市民税、個人県民税、法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び国民健康保険税）を滞納していない事業者等であること。
- (3) 令和8年9月1日より前に事業を開始した事業者等であること。
- (4) 今後も事業継続の意思がある事業者等であること。

※1「事業者等」とは次のいずれかに該当する方を指します。

①中小企業基本法第2条に規定する中小企業者又は小規模企業者（個人事業主を含む）

| 業種                                     | 中小企業者<br>（下記のいずれかを満たすこと） |                 | 小規模事業者          |
|----------------------------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
|                                        | 資本金の額又は<br>出資の総額         | 常時使用する従<br>業員の数 | 常時使用する<br>従業員の数 |
| ①製造業、建設業、運輸業、<br>その他の業種<br>（下記の②～④を除く） | 3億円以下                    | 300人以下          | 20人以下           |
| ②卸売業                                   | 1億円以下                    | 100人以下          | 5人以下            |
| ③サービス業                                 | 5,000万円以下                | 100人以下          | 5人以下            |
| ④小売業                                   | 5,000万円以下                | 50人以下           | 5人以下            |

②中小企業等協同組合法第3条に規定する中小企業等協同組合

上記に掲げるもののほか、一般社団法人、医療法人、特定非営利活動法人なども該当します。

## 3 不給付要件

「2 給付対象者要件」の該当にかかわらず、次に掲げる事項のいずれかに該当する事業者等に対しては、支援金を給付できません。

- (1) 本支援金の給付を受けた事業者等（1事業者1回のみの申請）
- (2) その他市から同様の趣旨を有する他の補助金※の交付対象となっている事業者等  
※①令和7年度吉川市公共交通事業継続支援金  
②吉川市福祉施設等事業継続支援金（第5回）  
→障がい者福祉施設、高齢者福祉施設、幼児教育・保育施設が該当  
③農業者緊急支援金
- (3) 農業協同組合法に規定する農業者及び農事組合法人
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は吉川市暴力団排除活動推進条例第3条第2項に規定する暴力団関係者が関与している事業者等
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風

俗関連特殊営業を営む事業者等

(6) 宗教法人法第2条に規定する宗教団体

(7) 政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体

(8) 上記に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める事業者等

## 4 対象経費と支援金額

(1) 対象経費

令和8年1月から令和8年12月までのうち任意の1か月間の期間における光熱費（電気代、ガス代）、燃料費（ガソリン、軽油等）の合計額（税込）

※燃料費には、エンジンオイルやタイヤの交換代、車検費用などは含まれません。

(2) 支援金額

上記対象経費の合計額を基準とし、以下の表のとおり支援金を給付します。

|   | 対象経費             | 経費の合計額（税込）   | 支援金額  |
|---|------------------|--------------|-------|
| ① | ・電気代             | 3万円以上20万円未満  | 2.5万円 |
| ② | ・ガス代（都市ガス、プロパン等） | 20万円以上50万円未満 | 5万円   |
| ③ | ・燃料費（ガソリン、軽油等）   | 50万円以上       | 10万円  |

## 5 提出書類

### ＜申請書兼請求書＞

申請の受付は令和8年10月5日（月）～令和9年2月15日（月）までとなります。期日までに申請書兼請求書（様式第1号）と併せて、以下の書類を商工課へ直接、又は郵送（必着）でご提出ください。なお、郵送による申請は当日の窓口申請受付後に受理します。**※予算上限に達した場合、予告なく受付を終了いたします。**

| 必要書類                       |       | 備考                                   |
|----------------------------|-------|--------------------------------------|
| 申請書兼請求書（様式第1号）             | ○     | 申請者の押印必須<br>※押印には認印を使用<br>（法人の場合は角印） |
| 経費を確認できる書類（勘定元帳、レシート等の写し）  | △※1,2 | 税理士等からの確認（署名または記名押印）があれば省略可          |
| 市内に住所又は事業所を有することが分かる書類     | ○※3   | 営業許可書、確定申告書、登記簿 など（写しで可）             |
| 市税等を完納していることを証する書類（納税証明書等） | △※4   | 市内に登記がある法人、市内在住者は添付不要                |
| 振込先口座が確認できる書類              | ○※5   | 通帳の1、2ページ目の写し（ふりがな等を確認します）           |

※1 税理士等の確認（署名または記名押印）があれば帳票類は省略可とします。

※2 勘定元帳やレシート等の写しを提出する場合は、余白に社名及び代表者名を署名または記名押印をいただきます。

※3 確定申告書や青色申告決算書の写しを提出する場合、受付印や電子申告の場合の

受信通知は不要です。

※4 商工課で収納状況の確認をしますので、添付不要です。ただし、個人事業主で市外在住の場合は、お住まいの市区町村で納税の完納を証明できる書類を取得してください。

※5 通帳が無い口座の場合は、ふりがな等が確認できるインターネット上の画面の写しでも可。

## 6 手続きの流れ

| 事業者（申請者）        | 商工課                             | 備考                                                                             |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ①申請書兼請求書提出      | 内容審査<br>↓<br>②給付決定通知<br>③口座振り込み | 申請書の提出期限は<br><b>R9.2.15</b> までです。<br><br>給付の手続きから入金までに2週間から1か月程度要しますのでご了承ください。 |
| ④振込状況確認         |                                 |                                                                                |
| ③通知確認           | ②不給付決定通知書                       | 内容審査の結果不給付となった場合。                                                              |
| ⑥通知確認<br>支援金の返還 | ⑤返還通知書                          | 申請に偽り、その他不正が認められた場合。                                                           |

## 7 その他注意点

- （1）当該支援金に係る書類等は5年間保存してください。
- （2）予算の範囲内での実施となります。上限に達した場合は、予告なく受付を終了しますのであらかじめご了承ください。
- （3）支援金支給後、申請や報告内容に虚偽であることが判明した際は、給付決定を取り消し、支援金の返還を請求します。
- （4）提出書類は返却しないため、あらかじめコピーを取る等のご対応をお願いいたします。

## 8 Q&A集

### Q1 本支援金の目的は

原油や光熱費などの価格高騰の影響を受けている市内中小企業及び個人事業主等に対し燃料及び電力等に係る経費の一部を支援することにより影響緩和を図るものです。

### Q2 本支援金の対象者は

市内に住所又は事業所を持つ中小企業（個人事業主等を含む）が対象となります。また、一般社団法人や医療法人、特定非営利活動法人なども対象となります。

※P1の「給付対象者要件」参照

### Q3 対象外となる事業者は

市から同様の趣旨を有する他の補助金の交付対象となっている事業者等（令和7年度吉川市公共交通事業継続支援金、吉川市福祉施設等事業継続支援金（第5回）、農業者緊急支援金等の補助対象者となっている事業者）及び、農業者（農業法人を含む）は対象外となります。※P1の「不給付要件」参照

### Q4 対象経費および支援金の金額は

令和8年1月から令和8年12月までのうち任意の1か月間の期間における経費の合計額（税込）に応じ、以下のとおり支援金を給付

|   | 対象経費                                        | 経費の合計額（税込）   | 支援金額  |
|---|---------------------------------------------|--------------|-------|
| ① | ・電気代<br>・ガス代（都市ガス、プロパン等）<br>・燃料費（ガソリン、軽油等）※ | 3万円以上20万円未満  | 2.5万円 |
| ② |                                             | 20万円以上50万円未満 | 5万円   |
| ③ |                                             | 50万円以上       | 10万円  |

※燃料費には、エンジンオイルやタイヤの交換代、車検費用などは含まれません。

### Q5-1 対象経費は、どのような書類で確認するのか

各事業者で保管している勘定元帳、レシート、請求書、領収書等により、対象経費の内容、金額及び対象となる月を確認します。

### Q5-2 対象経費は、どの月の経費として申請すればよいのか

対象経費の種類や提出書類の内容に応じて、それぞれ対象となる月を判断します。

#### 【電気代・ガス代】

次の順により判断します。

- ① 請求書等に「〇月分」と記載されている場合  
→ その月
- ② 「〇月分」の記載がなく、検針日又は締日が確認できる場合  
→ 検針日又は締日の属する月
- ③ ①及び②で判断できず、利用期間が確認できる場合  
→ 利用期間の末日の属する月

#### 【ガソリン代・軽油代・重油代等】

レシート、領収書等に記載された購入日の属する月とします。

### Q5-3 請求日が8月、電気料金の請求書に「7月分」と記載されており、実際の支払いが9月の場合、どの月の経費になるか

7月分の経費として取り扱います。請求書等に「〇月分」と記載されている場合は、請求日や支払日にかかわらず、その月を対象月とします。

**Q5-4 電気料金の利用期間が「6月23日から7月23日まで」で、請求書に「7月分」と記載されている場合、どの月の経費になるか**

7月分の経費として取り扱います。利用期間が複数の月にまたがっている場合でも、請求書等に「〇月分」と記載されている場合は、その月を対象月とします。月ごとの日数による按分は必要ありません。

**Q5-5 勘定元帳には支払日や計上日しか記載されておらず、「〇月分」が分からない場合は**

請求書等により「〇月分」を確認できる場合は、原則として「〇月分」により判断します。ただし、「〇月分」を確認できる書類の提出が困難な場合は、勘定元帳に記載された支払日又は計上日の属する月の経費として取り扱います。

**Q5-6 レシートや領収書では「〇月分」が分からない場合がある。どの月の経費として申請すればよいか**

レシートや領収書により購入日又は支払日が確認できる場合は、その日の属する月の経費として申請できます。なお、ガソリン代、軽油代、重油代等については、原則として購入日の属する月の経費として取り扱います。

**Q5-7 電気代とガソリン代を同じ月の経費として合算できるか**

できます。それぞれの経費について対象となる月を判断し、その結果、同じ月に属する経費であれば合算することができます。

**【例】**

- ・電気料金の請求書に「8月分」と記載されている。
  - ・ガソリンを8月20日に購入し、そのことがレシートで確認できる。
- いずれも8月分の経費として合算できます。

**Q5-8 請求書、領収書、レシート、勘定元帳など、異なる種類の書類を提出する場合、請求月や支払月などの基準をすべて統一する必要があるか**

すべての書類について、請求月、請求日又は支払月のいずれか一つに統一する必要はありません。それぞれの経費について、本Q&Aに定める方法により対象となる月を判断し、その結果、同じ月に属する経費を合算してください。

【参考】対象月の考え方

| 例示                                                     | 対象月                  |
|--------------------------------------------------------|----------------------|
| 電気料金<br>請求日：8月1日<br>請求書記載：7月分<br>支払日：9月10日             | 7月分                  |
| ガス料金<br>「〇月分」の記載なし<br>検針日：8月25日                        | 8月分                  |
| 電気料金<br>「〇月分」の記載なし<br>検針日・締日も不明<br>利用期間：7月15日から8月14日まで | 8月分                  |
| ガソリン<br>購入日：8月20日                                      | 8月分                  |
| 勘定元帳<br>「〇月分」が確認できる資料なし<br>計上日：8月31日                   | 8月分                  |
| 電気料金：8月分 150,000円<br>ガソリン代：8月購入分 70,000円               | 8月分の対象経費は合計 220,000円 |

**Q6 レシートなどの帳票を全て提出しなければならないのか**

勘定元帳の写しは、帳票の添付が不要です。勘定元帳が無い場合は、任意で選んだ1か月の帳票を全て提出いただく必要があります。

**Q7 帳票類を全て担当税理士等が保管している場合は**

申請書兼請求書の中段にある担当税理士等の確認欄に署名または記名押印いただければ、事実と相違ないと判断し、帳票類の添付を省略することができます。

**Q8 既に処分してしまった（確認ができない）経費は含められるか**

含められません。ただし、勘定元帳に記載が有る場合や、担当税理士等によって確認が取れている場合はこの限りではありません。

**Q9 市内に複数事業所を所有する場合、申請は何度も可能か**

申請は1事業者につき1度となります。市内に複数事業所を所有する場合は、経費を合算して支援金額を算出してください。ただし、市外店舗分については含めることができません。なお、代表者が同一であっても別の法人格であれば、それぞれ申請することが可能です。

**Q10 市内に本店登記をしているが、市外に店舗（事務所、事業所）を構えている。当該店舗の経費は対象か**

対象となりません。本支援金の対象となる経費は市内にある店舗（事務所、事業所）の経費のみが対象となります。

**Q11 最近廃業（あるいは近々廃業予定）したが、対象になるか**

申請時点で既に廃業されている場合、または事業継続の意思がない場合は、対象外となります。

**Q12 申請はいつどのように行えばよいか**

申請の受付期間は令和8年10月5日（月）から令和9年2月15日（月）までとなります。当該期間内に必要書類を揃えて商工課窓口へ持参するか、郵送（締切日必着）にて送付してください。

**申請期間中であっても、予算上限に達した場合は、予告なく受付終了**となります。  
※開庁時間は午前9時から午後4時30分。

**Q13 申請書兼請求書以外に必要な書類は**

必要な添付書類はP2の「5 提出書類」を参照してください。

**Q14 どのように支援金は支給されるのか**

指定口座へ振込みます。直接現金では給付致しません。

**Q15 申請から振込までの期間は**

申請書受理後審査（おおむね1週間程度）を行い、給付決定日から1か月程度で振込みます。※審査状況等によって前後する場合があります。

**Q16 支援金の給付が分かる書類はあるか**

決定通知書に給付金額を記載し送付します。なお、不給付の場合も通知いたします。

**Q17 本支援金は課税対象となるか**

課税対象となります。なお、会計上の処理については税理士等とご相談ください。

**Q18 自宅兼事務所であり電気代やガス代に家庭分が含まれている場合は**

確定申告と同様に、家事按分（事業に使用した割合を合理的な理由に基づき按分すること）により事業用の使用金額を算定してください。また、家事按分をする際は、申請書兼請求書の備考欄にその旨と割合を記載してください。

**Q19 家事按分する際の割合に決まりはあるか**

本支援金制度においては、明確な割合はありません。ただし、家事按分をする際は、合理的かつ根拠に基づいた経費計上でなければなりません。

**Q20 電気代やガス代が家賃にすべて含まれている場合は対象となるか**

対象となりません。賃貸借契約書内で電気代、ガス代が明記されていても、定額で家賃あるいは共益費として支払いがされており、価格高騰による影響を当該部分では受けていないものとして取り扱います。

**Q21 電気代などの請求書に記載する契約者名や住所が申請事業者と異なる場合は**

原則対象となりません。電気代、ガス代などの請求書に記載される契約者名は申請者名であり、又、住所は市内事業所の住所である必要があります。ただし、申請者名と契約者名が異なっている場合、申請書兼請求書の備考欄にその旨を記載いただき、合理的な理由であると認められる場合は対象となります。

**Q22 ネットで閲覧できる電気代やガス代の使用量画面の写しを添付することで請求書や検針票などの代わりとなるか**

代用可能です。ただし、料金や使用量だけでなく、契約者名や住所が確認できる状態であることが条件となります。

**Q23 最近、法人化しており、請求書等の宛名が現在の商号と異なるが対象となるか**

税務署に提出する法人設立届出書などによって、法人化したことが分かる場合において対象となります。

**Q24 令和8年8月31日まで事業を営んでいたが廃業し、令和8年9月1日以降に新たに事業を開業した場合対象となるか**

新たに事業を開始した日が9月1日以降の場合は対象外となります。

**Q25 個人事業主で、創業地は吉川であるが主な作業場は市外であるが対象となるか**

吉川市内で生じた費用については対象となります。

## 9 記入例

様式第1号(第6条関係)

捨印を忘れずに！



吉川市事業者等に対する原油等価格高騰対策支援金（第5弾）給付申請書兼請求書

年 月 日

### 【法人の場合】

所在地：市内事業所の住所

氏 名：社名、代表の役職、氏名を必ず記入

押 印：角印（又は実印）

### 【個人事業主の場合】

所在地：代表の自宅住所

氏 名：屋号と代表の氏名を記入

押 印：認印

所在地 吉川市きよみ野1-1

商号・屋号 株式会社なまずの里

(氏名) 代表者名 代表取締役 吉川太郎

電話番号 048-982-0000



高騰対策支援金（第5弾）の給付を受けたいので、必要書類を添えて申請するとともに、給付決定がなされた後により請求します。

記

|           |                                                                                                                                                                    |                                                                     |         |         |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| (1) 誓約事項  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書に記載した事項及び添付書類に偽りはありません。</li> <li>・虚偽の申請であることが判明した場合には、支援金を返還します。</li> <li>・本申請に係る書類等は5年間保管し、請求書提出後10年間保管します。</li> </ul> |                                                                     |         |         |
|           | <p>電気代、ガス代の合計額を記入</p> <p>・本申請に添付する書類の審査のために、職員が市税等の徴収に同意します。</p>                                                                                                   |                                                                     |         |         |
| (2) 経費合計額 | 月                                                                                                                                                                  | 光熱費                                                                 | 燃料費     | 合計      |
|           | 11月                                                                                                                                                                | 35,600円                                                             | 54,560円 | 90,160円 |
| 署名又は記名押印  | <p>上記内容について、事実と相違ありません。</p> <p>税理士法人〇〇〇〇</p>                                                                                                                       |                                                                     |         |         |
| (3) 請求額   | <p>金 〇〇〇〇〇 円</p> <p>請求額は空欄とすること</p>                                                                                                                                |                                                                     |         |         |
| (4) 振込先   | 金融機関名                                                                                                                                                              | 〇〇銀行                                                                |         |         |
|           | 支店名                                                                                                                                                                | ××支店                                                                |         |         |
|           | 種別                                                                                                                                                                 | 普通 <input checked="" type="checkbox"/> ・当座 <input type="checkbox"/> |         |         |
|           | 口座番号                                                                                                                                                               | 1 1 1 1 1 1 1                                                       |         |         |
|           | フリガナ                                                                                                                                                               | カ) ナマズノサト                                                           |         |         |
|           | 口座名義人                                                                                                                                                              | (株) なまずの里                                                           |         |         |
| 備考欄       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅兼事務所のため電気代及びガス代家事按分（事務所面積率50%）</li> <li>・代表個人宅であるため、電気代等の契約者名は代表者の個人名</li> </ul>                                         |                                                                     |         |         |

（以下、担当確認欄）

|          |  |
|----------|--|
| 法人名ふりがな  |  |
| 代表者名ふりがな |  |

申し送りは備考欄に記載

生年月日

※個人事業主の場合のみ

レシート等添付資料が多数ある場合には台紙をご利用ください。金額、発行日等が確認できるものであれば、様式は問いません。

レシート等貼付台紙

台紙番号：

＜貼付・提出方法＞ ※この説明文の上にも貼付可能です。

・経費を確認できる書類（領収書、レシート等）を台紙からはみ出したり重なったりしないように貼付し、写しを提出してください。（原本は事業終了年度末から5年間保管してください。）

※勘定元帳等A4サイズ程度であり、提出枚数が少ないものについては台紙に貼付いただく必要はありません。

・経費を確認できる書類（領収書、レシート等）は日付順に貼付してください。

・欄外に商号・屋号、代表者名をご署名ください。記名、押印での対応も可能です。台紙が複数枚にわたる場合には、1枚目のみにご記入ください。

・台紙が複数枚にわたる場合は欄外右上の台紙番号に番号を振ってください。

商号・屋号

代表者名

吉川市事業者等に対する原油等価格高騰対策支援金（第5弾）給付要綱  
（趣旨）

第1条 この要綱は、原油等の価格高騰により影響を受けている事業者等に対し、予算の範囲内で原油等価格高騰対策支援金（第5弾）（以下「支援金」という。）を給付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において「事業者等」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者又は小規模企業者
- (2) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当と認めるもの

2 この要綱において「経費」とは、事業のために使用した光熱費（電気代、ガス代等をいう。）、燃料費（ガソリン代、軽油代、重油代等をいう。）又はその両方をいう。

（給付対象者）

第3条 この支援金の給付対象となる者は、次に掲げる全ての要件に該当する事業者等とする。

- (1) 市内に住所又は事業所を有する事業者等であること。
- (2) 市税等（個人市民税、個人県民税、法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び国民健康保険税をいう。以下同じ。）を滞納していない事業者等であること。
- (3) 令和8年9月1日前に事業を開始した事業者等であること。
- (4) 今後も事業継続の意思がある事業者等であること。

（不給付要件）

第4条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業者等に対しては、支援金を給付しない。

- (1) この要綱の規定による支援金を受けた事業者等
- (2) 市から同様の趣旨を有する他の補助金の交付対象者となっている事業者等
- (3) 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に規定する農業者及び農事組合法人
- (4) 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条第6号に規定する暴力団員又は吉川市暴力団排除活動推進条例（平成24年吉川市条例第19号）第3条第2項に規定する暴力団関係者が関与している事業者等
- (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を営む事業者等
- (6) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体
- (7) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める事業者等

(支援金の額)

第5条 支援金の額は、次の各号に掲げる令和8年1月分から令和8年12月分までのうち任意の1月の期間における経費の合計額（以下「経費合計額」という。）の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 経費合計額が30,000円以上200,000円未満の場合 25,000円
- (2) 経費合計額が200,000円以上500,000円未満の場合 50,000円
- (3) 経費合計額が500,000円以上の場合 100,000円

(支援金の給付申請)

第6条 支援金の給付を受けようとする事業者等は、吉川市事業者等に対する原油等価格高騰対策支援金（第5弾）給付申請書兼請求書（様式第1号。以下「申請書」という。）を市長が定める期日までに提出しなければならない。

2 申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 経費を確認できる書類
- (2) 市内に住所又は事業所を有し、事業を営んでいることを証する書類
- (3) 市税等を完納していることを証する書類
- (4) 振込先口座が確認できる書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(支援金の給付決定)

第7条 市長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、支援金の給付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により支援金の給付を決定したときは、速やかに支援金を申請者に給付するものとする。

3 市長は、第1項の規定により支援金の給付の可否を決定したときは、吉川市事業者等に対する原油等価格高騰対策支援金（第5弾）給付・不給付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(支援金の給付決定の取消し等)

第8条 市長は、支援金の給付決定を受けた申請者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、支援金の給付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第4条各号に掲げる事業者等に該当すると認めるとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により支援金の給付決定を受けたと認めるとき。

2 市長は、前項の規定により、支援金の給付決定を取り消したときは、既に給付した支援金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

3 前項の規定により支援金の返還を求められた事業者等は、市長が指定する期日までに当該支援金を返還しなければならない。

(報告等)

第9条 市長は、必要があると認めるときは、支援金の給付決定を受けた事業者等に対して報告させ、又は関係書類その他の物件を提出させることができる。

(帳簿等の整備及び保管)

第10条 支援金の給付を受けた事業者等は、当該支援金の給付に係る証拠書類を整備しておかなければならない。

2 前項の証拠書類は、支援金の給付を受けた日の属する会計年度の翌会計年度から

5年間保管しなければならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。



## 様式第1号(第6条関係)

吉川市事業者等に対する原油等価格高騰対策支援金(第5弾)給付申請書兼請求書  
年 月 日

(宛先) 吉川市長

(法人にあっては、本社の所在地) 所在地

商号・屋号

(法人にあっては、代表者の職・氏名) 代表者名

印

電話番号

吉川市事業者等に対する原油等価格高騰対策支援金(第5弾)の給付を受けたいので、誓約事項に同意の上、下記のとおり必要書類を添えて申請するとともに、給付決定があったときは、指定口座への振込みの方法により請求します。

## 記

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |      |     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------|-----|
| (1) 誓約事項    | <ul style="list-style-type: none"><li>・申請書に記載した事項及び添付書類に偽りはありません。</li><li>・虚偽の申請であることが判明した場合には、支援金を返還します。</li><li>・本申請に係る書類等は5年間保管し、請求されたときは速やかに提出します。</li><li>・申請日時点で事業を行っており、今後も引き続き事業を継続します。</li><li>・要綱第4条各号に掲げる事業者等に該当しません。</li><li>・本申請に係る審査のために、職員が市税等の納付状況を照会することに同意します。</li></ul> |                                                          |      |     |
| (2) 経費合計額   | 月                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 光熱費                                                      | 燃料費  | 合計  |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 円                                                        | 円    | 円   |
| 税理士等<br>確認欄 | 上記内容について、事実相違ありません。<br>印                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |      |     |
| (3) 請求額     | 金 円                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                          |      |     |
| (4) 振込先     | 金融機関名                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |      | 支店名 |
|             | 種別                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 普通 <input type="checkbox"/> ・当座 <input type="checkbox"/> | 口座番号 |     |
|             | フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |      |     |
|             | 口座名義人                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |      |     |
| 備考欄         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |      |     |

(以下、担当確認欄)

|          |             |    |
|----------|-------------|----|
| 法人名フリガナ  |             | 業種 |
| 代表者名フリガナ |             |    |
| 生年月日     | ※個人事業主の場合のみ |    |