

羽曳野市中小企業等エネルギー価格高騰支援金支給申請書兼請求書（個人事業主用）

羽曳野市長 殿

令和 年 月 日

羽曳野市中小企業等エネルギー価格高騰支援金事業実施要綱第 6 条の規定により、下記のとおり支援金の支給を申請（請求）します。なお支給決定後、当該支援金は裏面記載の金融機関口座へ振込によりお支払いください。

1. 申請者（請求者）

主たる事業所所在地 【注 1】	〒
屋号	
個人事業主の氏名（フリガナ）	
個人事業主の氏名	
個人事業主の住所	〒
個人事業主の生年月日	年 月 日
電話番号	()
業種	

【注 1】 記入の主たる事業所所在地が確定申告書で確認できない場合は、羽曳野市内での営業実態が確認できる書類が必要となる場合があります。

2. 支給申請対象期間

（令和 5 年 4 月分から令和 6 年 3 月分までの任意の連続する 3 か月以内の期間）

令和 年 月分 ～ 令和 年 月分

3. 支給申請額（請求額） ※該当する区分の支給申請額に☑をしてください。

区分	上記「支給申請対象期間」の 光熱費の合計	支給申請額	該当
1	9 万円以上 15 万円未満	2 万円	<input type="checkbox"/>
2	15 万円以上 30 万円未満	3 万円	<input type="checkbox"/>
3	30 万円以上 45 万円未満	6 万円	<input type="checkbox"/>
4	45 万円以上 60 万円未満	9 万円	<input type="checkbox"/>
5	60 万円以上	12 万円	<input type="checkbox"/>

（注意：裏面に続きます。）

4. 振込先

金融機関名	銀行・信金 信組・農協		支店名	
金融機関コード			支店コード	
預金種目	普通・当座	口座番号		
口座名義人（カナ）	※カタカナで記載してください。			

※振込先の口座は、申請者名義のものに限ります。

申請書類 チェックシート（提出前にご確認ください）

<input checked="" type="checkbox"/>	添付書類	詳細
<input type="checkbox"/>	支給申請書兼請求書	記入漏れがないか、再度確認してください。
<input type="checkbox"/>	誓約書兼同意書	記入漏れがないか、再度確認してください。
<input type="checkbox"/>	対象経費算出表	記入漏れがないか、再度確認してください。
<input type="checkbox"/>	対象経費の支払が確認できる書類	領収証の写し（検針票の写しも可） ※領収証の写しの代わりに通帳の写しも可（表紙と該当するページを提出してください）。ただし〇月分及び使用場所の記載がない場合は、これらを余白に手書きで記載すると共に、直近の領収証（検針票）を1か月分添付してください。 ※原則として、領収証等の契約者が申請者と一致していることが必要です。不一致の場合には当該領収証等が申請者の経費であることが分かる資料を添付してください。 ※宛名が記載されていないレシートは、原本に宛名を記載し、その写しを添付してください。 ※多くの事業所を有し事務が煩雑になる場合、税理士が確認又は作成した総勘定元帳を領収証の写しの代わりとすることができます。なお、元帳写しの余白部分に確認（作成）した税理士の氏名及び所属する事業所の名称・所在地を記入してください。
<input type="checkbox"/>	振込先確認書類	本人名義の通帳等の写し
<input type="checkbox"/>	本人確認書類	代表者の運転免許証（表・裏）等の写し
<input type="checkbox"/>	確定申告書類	<青色申告の場合> 令和5年分の確定申告書第一表及び所得税青色申告決算書の写し <白色申告の場合> 令和5年分の確定申告書第一表及び収支内訳書の写し <u>※いずれの場合も税務署の受付印または電子申告の受信通知のあるものを提出してください。</u>
<input type="checkbox"/>	<フリーランスで主たる収入を雑所得又は給与所得で申告している場合> 業務委託契約が確認できる書類	業務委託契約書等の契約書の写し
<input type="checkbox"/>	その他市長が必要と認める書類	