

福岡市燃料費等高騰の影響を受けた事業者支援金

【令和6年8月～10月及び令和7年1月～3月分】 申請要項

1. 申請期間

令和7年4月24日(木)から同年6月30日(月)まで

※予算の上限に達し次第、受付を終了します。

2. 申請書類の提出方法

(1) オンライン申請

専用ホームページから申請できます。

(URL) <https://fukuokacity-nenryoukoutoushien.jp/>

4月24日(木)9時00分から申請受付を開始します。

6月30日(月)23時59分までに申請を完了してください。

原則オンラインでの申請にご協力ください。



(申請用二次元バーコード)

(2) 郵送申請

「4.申請に必要な書類」に定める書類を、以下の送付先へ郵送してください。

令和7年6月30日(月)の消印有効です。

【送付先】〒810-0072

福岡市中央区長浜1-1-35 新KBCビル4階

福岡市燃料費等高騰支援事務局 宛

申請書類の様式は、専用ホームページからダウンロードしてください。

ダウンロードが困難な場合は、申請書類を郵送しますので、以下の問い合わせ先までご連絡ください。

※レターパックや簡易書留等、郵送物の追跡ができる方法で郵送してください。

※郵送時は封筒等に差出人の住所及び申請者名を明記してください。

※書類の記入にあたっては、消せるボールペン等は使用しないでください。

※提出された書類は返却しません。必要書類は、申請書や宣誓・同意書等の所定の様式を除き、
写しを提出してください。

3. 問い合わせ先

福岡市燃料費等高騰支援事務局

電話番号:092-731-8091

FAX番号:092-726-7892

受付時間:9:00から17:00まで 月曜日から土曜日まで(日曜日・祝日は除く)

1. 支援概要

(1) 趣旨

本支援金は、福岡市緊急経済対策実行委員会(以下、「委員会」という。)が、燃料費及び光熱費について、価格高騰分の一部を緊急措置として予算の範囲内において助成し、市内中小企業等(個人事業者含む)の事業継続と雇用の維持を目的としています。

※この支援金は、課税の対象となります。

(2) 支援対象経費及び支援金額

支援金の対象となる経費(以下、「支援対象経費」という。)は、令和6年8月から10月及び令和7年1月から3月までに事業の用に供するために使用した下表に定める経費とし、支援金の額は、支援対象経費ごとに設定した上昇単価に使用量を乗じて得た額の合計額の2分の1を支給します。ただし、支援金額は令和6年8月～10月及び令和7年1月～3月分で60万円を上限とします。

対象者	合計額(D 価格高騰分)	支援金額
中小企業者等 (個人事業者含む)	最大120万円	最大60万円

$$\text{支援金額} = \text{合計額} \times 1/2 \text{ (1円未満は切り捨て)}$$

支援対象経費	A 上昇単価	B 使用量※	C 按分率	D 価格高騰分
電気	1.4円/kwh	令和6年8月 から10月 及び 令和7年1月 から3月までの 使用量(事業用)	按分率の 欄はP14 を参照	支援対象経費ごとに AにBを乗じて算出 (A × B)
ガソリン	21円/L			
軽油	21円/L			
重油	21円/L			
灯油	21円/L			
オートガス(タクシー含む)	25円/L			
都市ガス	29円/m ³			
LPガス	91円/m ³			(91円×使用量)－1,500円

※事業の用に供するために使用した使用量

事業所等(職場)と住居が同一の場合などはP14の按分等をご参照ください。

(3) 受付期間

令和7年4月24日(木)から同年6月30日(月)

※予算の上限に達し次第、受付を終了します。

(4) 申請から支給までの流れ



- ① 必要な書類を準備し、オンラインまたは郵送にて申請してください。
- ② 必要書類に不足がないか、支給要件に該当しているか等を審査します。
- ③ **審査の結果は、「審査結果通知書」を郵送します。**
※「審査結果通知書」は原則郵送対応です。再発行できませんので、大切に保管してください。
- ④ 申請から支給までは、概ね2～3週間程度の期間を要しますが、提出書類の不備や申請内容によっては審査に時間を要する場合があります。

2.支給要件

支給要件は以下の(1)から(4)とし、申請者は全ての要件に該当する必要があります。

(1)申請日時点で市内の事業所等で事業を継続しており、かつ今後も事業を継続する意思があること。

(2)次のいずれにも該当しないこと。

- ① 大企業※¹及びみなし大企業※²
- ② 市が別途実施する物価高騰対策支援の対象となる事業者(高齢者福祉施設、介護サービス事業所、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業所、保育所、児童養護施設、障がい児支援施設、障がい児福祉サービス事業所、福岡市の補助金を受けている「こども食堂」など)(※該当しても申請できる場合P14へ)
- ③ その他、法人税法(昭和40年法律第34号)別表第1に規定する公共法人
- ④ 政治団体、宗教上の組織又は団体、本支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと委員会が判断する者

※1 大企業:中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者(個人事業者を含む。)に該当しない企業

※2 みなし大企業

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上を大企業の所有に属している中小企業者
- ・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以上を占めている中小企業者

(3)フリーランスを含む個人事業者(以下「個人事業者等」という。)の場合、以下の①に該当すること。

なお、事業収入を得ておらず、主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した場合は、以下の②にも該当すること。

- ① 申請日時点において、住民票上の住所又は事業所等が継続して市内にあること。
- ② 支援金の対象期間において、被雇用者又は被扶養者でないこと。

(4)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、福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者には該当せず、かつ将来にわたっても該当しない者。また、上記の暴力団、暴力団員等が経営に事実上参画していない者。

3.申請書類一覧

申請書類一覧		
①	申請書兼請求書(様式1号)	P.6
②	宣誓・同意書(様式2号)	P.6
③	役員名簿(様式3号)(法人のみ)	P.6
④	代表者の本人確認書類(写し)	P.7
⑤	通帳等の振込口座に関する事項を確認できる書類(写し)	P.8
⑥	確定申告書(写し)	
	法人	個人事業者
	法人税確定申告書 別表一の控え	所得税確定申告書 第一表の控え
⑦	決算報告書(販売管理費の内訳が確認できるもの)(写し)	
	法人	個人事業者
	決算報告書 (販売管理費の内訳が確認できるもの)	青色申告の場合:青色申告決算書の1枚目 白色申告の場合:収支内訳書の1枚目
⑧-1	期間中に使用した燃料費および光熱費の使用量を証明できる書類(写し) ・領収書や明細書等、使用量を確認できる書類 ※ガソリン・軽油に関しては提出不要	P.12
⑧-2	期間中に燃料費を使用した車両や機器を証明できる書類(写し) ・車検証(写し) 等 ※ガソリン・軽油を申請された方のみ	P.11
⑨	申請者(本社/本店)と事業所の繋がりを証明できる書類(写し) ・複数の事業所(店舗)分の光熱費/燃料費を申請される方のみ	P.13

※次ページの注意事項を必ずご確認ください。

※申請書兼請求書と宣誓・同意書は過去の様式をご利用いただけません。

申請前に書類の様式をご確認ください。

注意事項

※申請書の提出後、必要に応じ、追加で書類の提出を依頼することがあります。

期日までに提出が行われない場合は、不支給として取り扱います。

※追加・不足書類の提出依頼などの連絡は、原則登録メールアドレスにお送りします。

※審査完了後の書類追加・修正は出来ません。

申請前、十分に確認をお願いします。

※各データの保存形式は PDF・JPG・PNG のいずれかにし、容量が大きい場合はZIPで圧縮してください。

※iPhone / iPad(iOS 11 以降)をお使いの方へ

最新OSバージョンで提出書類を写真撮影した場合、「HEIF」で写真が保存されますが、こちらのファイル形式で保存されたデータをオンライン申請の際に添付することはできません。

iPhone / iPad 設定 > カメラ > フォーマット より、カメラ撮影を「互換性優先」に変更し、添付書類を撮影してください。

「JPG」で保存され、オンライン申請の際に添付することができます。

※書類を「HEIF」(HEIC) で提出された場合は PDF・JPG・PNG で再提出していただきます。

※添付ファイルにパスワードを設定しないでください。

※審査結果は郵送にて通知いたします。

郵送先住所は、法人の場合は確定申告書に記載の本店所在地、個人の場合は代表者の住民票上の住所となります。

※申請が予算の範囲を超えた場合は、支援金を支給できない可能性があります。

4.申請に必要な書類

①申請書兼請求書(様式1号)

オンライン申請の場合は、専用フォームに入力してください。郵送申請の場合は、所定の様式に記入して**全3ページ**を提出してください。

[illegible]

②宣誓・同意書(様式2号)

オンライン申請の場合は、専用フォームの宣誓・同意へチェックしてください。郵送申請の場合は、所定の様式に**自筆**で記入して提出してください。

様式2号

宣誓・同意書

私は、関係役等候補の影響を受け事業を実施する期間（令和6年8月～10月及び令和7年1月～3月分）の交付申請を行うに当たり、下記の内容について誓います。

記

1. 支給資格（代表者）を用いる場合は、申請用紙記載事項の全てに該当します。
2. 事業を営むにあたり必要な許可等を取得しています。
3. かつが認定された「特定労働就業支援活動」による事業者（労働就業支援施設、介護サービス事業所、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業所、保育所、児童発達支援施設、障がい児支援施設、障がい児福祉サービス事業所、福協会の活動を支援しているところにも含まれるなど）ではありません。
4. 申請内容について、事実と相違があるとき、虚偽の中請等不正行為が判明した場合は、不支給となり取り消しとして処理せ、かつが（支給金の返還に応じるとともに）、違背のあった場合は延滞金の支払いを行います。
5. 申請者（代表者）、役員又は使用人その他の従業員は以下構成員です。福岡市及び国庫係所属（平成22年第1回福岡県条例第30号（第2次改正）施行規則）に基づき職員（以下職員という）又は同条第1項に規定する専任職員（以下専任職員という）又は専任職員でないが専任と同様の業務を有する者に該当せず。かつが指定となつていない専任職員、専任職員以外、上の専任職員、専任と同様の業務を有する者に該当せず。
6. 従属関係を利用して、下記に該当しないことを確認します。
7. 申請者の支給申請に必要な書類について本誓書に添付する必要書類をすべて共有すること。
8. 申請者（代表者及び役員）が専任職員等に該当しないこととの確認のため、福岡市及び国庫係関係（照会）を行なうこと。
9. 「福岡市税務総局に於ける所得及び納付状況」について報告を行うこと。
10. 国庫関係等、他の行政機関に対して提供される情報があること。
11. 専責には変更後においても、第三者に譲渡する場合及び第三者から取得する場合があること。
12. 本誓書を受取後は事業継続する意思があり、事業の継続のために必要な施策を随時に行います。

令和 年 月 日

福岡市経営経済政策実行委員会 様

住 所

名 称

代表者名

※ 代表者は、法人の代表者又は個人事業者が自署にてご記入ください。
※ 住所欄は、法人の本所在地を、個人事業者は代表者の住所（自宅）を記入。
※ 電話番号は必ずお電話可能な番号でご入力してください。

③役員名簿(様式3号)(法人のみ)

所定の様式に記入して提出してください。

オンライン申請される方は、Excelデータで提出してください。Excelの使用環境がない方はPDFでの提出も可能ですが、記載内容が読み取れない場合等に再提出を依頼することがあります。

役員名簿

様式3号

区分	氏名（漢字）	氏名（かな）	生年月日			
			年	月	日	
記入例	福岡 太郎	フクオカ タロウ	S	49	8	27
記入例	博多 花子	ハクダ ハナコ	S	55	9	10
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※入力上の留意点

- 法人のみ登録可
- 列追加は不可、行追加可。
- 外国籍で日本人もある場合は、それぞれ一列に入力すること。
- アルファベット氏名はカタカナで入力すること。
- 常用漢字ではない文字が氏名に使用されている場合は、簡体字を当てがふ空白とす。

④代表者の本人確認書類(写し)

以下いずれかを住所・氏名・生年月日・顔写真等、内容が判別できるかたちで提出してください。

※申請日時点で有効期限内のものに限ります。

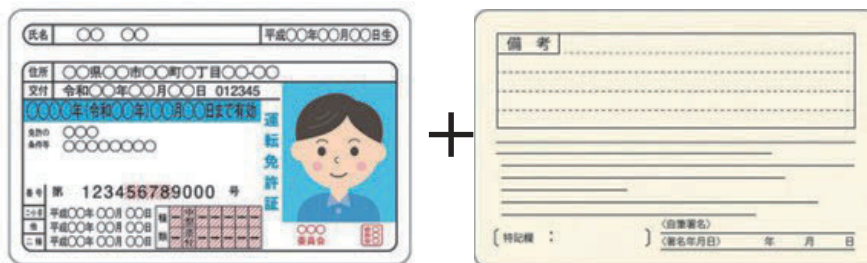
※顔写真や文字が黒潰れしている場合は不備となります。カラーにてスキャン・コピーをお願いします。

- 運転免許証(両面)(運転経歴証明書で代替可)
- 個人番号カード(オモテ面のみ)
※通知カード不可
※個人番号(マイナンバー)が記載されたウラ面は提出しないでください。
- 写真付きの住民基本台帳カード(オモテ面のみ)
- 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証(両面)
※在留の資格が特別永住者のものに限る。
- 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳
(手帳様式は全ページ、カード様式は両面)

上記を保有していない場合は、下記で代替することができます。

- 住民票の控え+パスポート(顔写真の掲載されているページ)の両方
- 住民票の控え+各種健康保険証(両面)の両方

■本人確認書類例(運転免許証)



⑤通帳等の振込口座に関する事項を確認できる書類(写し)

振込を希望する口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義(カ)を確認できる通帳の1ページ目の見開きを提出してください。

- 中小法人等の場合は、申請した法人名義の口座のみ有効
- 個人事業者等の場合は、代表者個人の名義としてください。



※ネットバンキングや当座口座等で紙媒体の通帳がない場合は、**振込を希望する口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義(カ)**を確認できる電子通帳の画面等の画像を提出してください。

例(ネットバンク)

〇〇銀行 マイページ ログアウト

お客様情報照会・変更

■基本情報

株式会社 支援事業 福岡 様

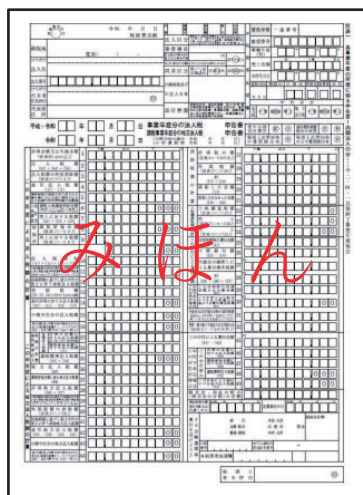
金融機関名	〇〇銀行
金融機関コード	●●●●
支店名	□□支店
支店コード	●●●
口座種別	普通
口座番号	1122334
口座名義(フリガナ)	カ) シエンジギョウ フクオカ

マイページ等の口座名義の**フリガナが確認できる**画面を添付してください。

⑥確定申告書(写し)※以下の書類をご提出ください

(1)法人の場合

令和6年度の法人税確定申告書別表一の控え



(2)個人事業者等の場合

令和6年分の所得税確定申告書の第一表の控え



※e-Taxの場合は、確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」が記載されている必要があります。(「電子申告の日時」と「受付番号」が記載されていない場合は、「受信通知(メール詳細)」の添付が必要となります。)

※e-Tax以外で申請をした方は、併せて、納税証明書等の営業実態が確認できる書類を提出してください。(よくある質問4-11参照)

※個人番号(マイナンバー)が記載された確定申告書類を提出する場合は、個人番号を黒塗りして提出してください。

※その他、納税証明書等の提出を追加で求める場合があります。

【創業後間もないため、一度も決算又は確定申告を行っていない方のみ】

- ・法人設立届出書(法人の場合)
- ・開業届(個人事業主の場合)

※どちらも届出年月以降分が支援対象になります。

※e-Tax以外で申請をした方は、併せて、納税証明書等の営業実態が確認できる書類を提出してください。(よくある質問4-11参照)

⑧令和6年8月から10月及び令和7年1月から3月の間に使用した燃料費及び光熱費を証明できる書類(写し)

	燃料の種類	必要書類
ア)	ガソリン(円)	ガソリン・軽油の使用用途が確認できる書類 (車検証等)
	軽油(円)	
イ)	電気(kwh)	光熱費の使用量が分かる書類 (請求書や領収書等)
	重油(L)	
	灯油(L)	
	オートガス(L)	
	都市ガス(m³)	
	LPガス(m³)	

ア)の申請の場合

ガソリン・軽油の使用用途が確認できる書類(車検証等)を提出してください。

※なお、車両用のガソリンと軽油は、令和6年8月から10月及び令和7年1月から3月の間に使用した費用の合計を申告いただき、対象期間における福岡市の平均単価で割り戻して概算使用量を算出するため、請求書や領収証等の提出は不要です。

※有効期限内の事業(営業)用の全車両(車・バイク等)の車検証を提出してください。なお、車両をレンタルしている場合は契約内容が分かる書類の写しをあわせて提出してください。

※申請する燃料の種類が確認できるように提出してください。

※通勤で利用したガソリン・軽油は本事業の対象外となります。

※業種や事業規模から申請金額に疑義が生じた場合は書類の追加提出を求める場合があります。

※船舶用燃料を申請の場合は、使用者と燃料種が確認できる書類を提出してください。

※重機・農業機器等で車検証が無い場合は機器の写真と仕様書を提出してください。



50ccから125ccまでの原付の場合	標識交付証明書もしくは新規登録受付書
125～250ccまでの軽二輪の場合	軽自動車届出済証
排気量が250cc以上の車検のあるオートバイ	自動車検査証

イ)の申請の場合

光熱費(電気、重油、灯油、オートガス、都市ガス、LPガス)の**使用量**が分かる請求書や領収書などの提出が必要です。

各光熱費の使用量が確認できる単位	
電気	kwh
重油	L(ℓ)
灯油	L(ℓ)
オートガス	L(ℓ)
都市ガス	m ³
LPガス	m ³

※使用量ははじめ、記載事項が判別できるかたちで提出してください。

画像が荒く、不鮮明な場合、再提出を求める場合があります。

The image shows two sample utility bills. The left bill is titled '電気ご使用量のお知らせ' (Electricity Usage Notice) and the right bill is titled '電気料金口座振替領収証' (Electricity Bill Payment Receipt). Both bills have a red box around the 'ご使用量' (Usage) field, which shows '000kwh'. The right bill also has a red circle around the '請求予定金額' (Estimated Amount Due) field, which shows '00,000円'.

※社宅・寮等は本事業の対象外となります。

※領収書・レシート等、小さい用紙はA4サイズ用紙等に重ならないようにまとめてスキャンして下さい。

●複数の事業所で利用した光熱費を申請する場合

- ・右頁の「⑨申請者(本店)と事業所の繋がりを証明できる書類(写し)」の提出が必要です。
- ・事業所毎もしくは月毎に書類をまとめる等、整理した状態で提出してください。
- ・一覧表を作るなど、書類の提出漏れに十分注意してください。

⑨申請者(本店)と事業所の繋がりを証明できる書類(写し)

「複数の事業所(店舗)分の光熱費/燃料費」を申請される方は提出が必要です。

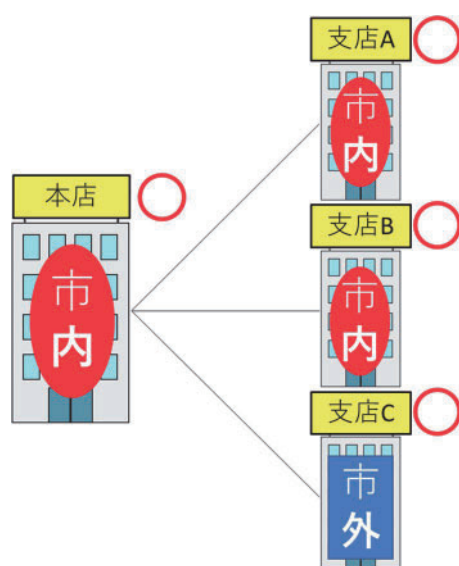
本申請にあたり、申請者(本店)と事業所との繋がり(業務上どのような関係があるのか)を証明できる書類の提出が必要になります。

(例)各営業所の契約書・登記簿謄本・賃貸借契約書、営業許可証、チラシ、HPなど

【本店が市内で事業所が複数ある場合】すべての事業所等を合算した使用量を申請できます。

本店所在地以外の事業所で電気やガス等を使用している場合は、申請を行う事業所と申請者(本店)との繋がりが分かる書類が必要です。

※「本店」が市内にある場合とは、直近の確定申告書で納税地が福岡市であること。

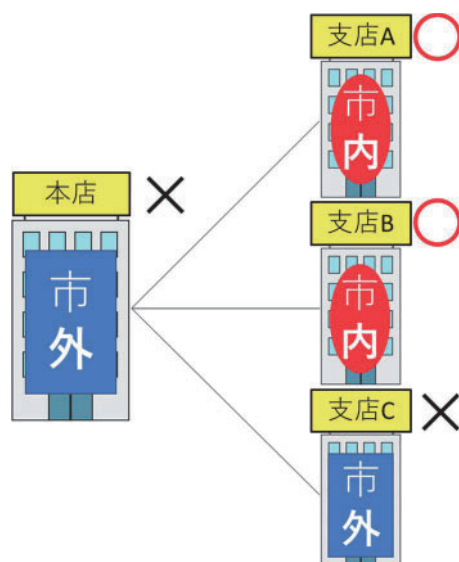


	申請可否	必要書類
本店	○	なし
支店A	○	本店と支店Aの繋がりを証明できる書類
支店B	○	本店と支店Bの繋がりを証明できる書類
支店C	○	本店と支店Cの繋がりを証明できる書類

本店,支店A,B,Cすべての申請が可能です。
※本店が一括申請ください。
※本店と支店A,B,Cの繋がりがわかる書類が必要です。(営業所一覧や店舗一覧等を掲載しているHPやチラシ)

【本店が市外で市内の事業所がある場合】市内の事業所分を申請できます。

本店所在地が福岡市外であり、市内の事業所で電気やガス等を使用している場合は、申請を行う事業所と申請者(本店)との繋がりが分かる書類が必要です。



	申請可否	必要書類
本店	×	なし
支店A	○	本店と支店Aの繋がりを証明できる書類
支店B	○	本店と支店Bの繋がりを証明できる書類
支店C	×	なし

支店A,Bの申請が可能です。
※本店が一括申請ください。
※本店と支店A,Bの繋がりがわかる書類が必要です。(営業所一覧や店舗一覧等を掲載しているHPやチラシ)

5. 按分が必要な場合

※下記に該当する場合、『**按分率**』を入力してください。

- ① 図1のように、事業所等(職場)と住居が同一の場合は、使用量の欄に全体の総使用量を記載。事業分として使用している面積で按分し、按分率にその割合を記載すること。
- ② 図2のように、車両でのガソリン・軽油の使用量は、車検証における「自家用・事業用の別」欄が「事業用」の場合は全使用量が対象。「自家用」でも事業用として使用がある場合は、その割合で按分し、按分率に事業使用の割合を記載すること。 ※通勤利用分は対象外です。
- ③ 事業用として使用している部分の面積、燃料費の割合を按分して、小数点以下第一位を四捨五入した整数の数値を按分率に入力してください。

(例)

支援対象経費		申請期間中の使用量合計 ※4 (kwh / ℓ / m ²)	上昇単価	記入必須 按分率 ※1 (1~100)	価格高騰分①
種別	単位				
電気	【kwh】	93,552.53 kwh	1.4 円/kwh	60 %	78,584.13 円

支援対象経費		申請期間中の支払金額合計(円)	基準単価	使用量 (ℓ)	上昇単価	記入必須 按分率 ※1 (1~100)	価格高騰分②
種別	単位						
ガソリン	【円】	426,000 円	174 円/ℓ	2,448 ℓ	21 円/ℓ	50 %	25,557.00 円

(図1:面積按分の例)

(図2:自家用と事業用の按分の例)

- ④ 市が別途実施する物価高騰対策支援の対象となる事業を持つ場合
(高齢者福祉施設、介護サービス事業所、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業所、保育所、児童養護施設、障がい児支援施設、障がい児福祉サービス事業所、福岡市の補助金を受けている「こども食堂」などの事業をしている場合)

(例)病院と介護施設を運営しているケース

- ・それぞれが別々の建物を利用 → 病院分のみ申請
- ・同じ建物で運営 → 下記の通り

同じ建物内で下記斜線部の面積を省いた部分は申請対象になります。

支援対象外事業の面積は除外
※高齢者福祉施設、介護サービス事業所、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業所、保育所、児童養護施設、障がい児支援施設、障がい児福祉サービス事業所、福岡市の補助金を受けている「こども食堂」など

6. 支援金の支給

- ① 申請内容を審査し、適正と認められる場合は支援金を支給します。
- ② 審査結果は、後日郵送する「審査結果通知書」でお知らせし、支援金は申請された金融機関口座に振り込みます。
- ③ 申請から支給までは、概ね2～3週間程度の期間を要しますが、提出書類の不備や申請内容によっては審査に時間を要する場合があります。
※「審査結果通知書」は再発行できませんので、受け取った後は大切に保管してください。
※この支援金は、課税の対象となります。

7. 申請及びお問合せ時の注意点

- ① 申請が完了した時点で、登録いただいたメールアドレス宛に申請完了メールが自動送信されますので、@kintoneapp.comのメールを受信できるよう設定をお願いします。
- ② 申請完了メールにはお問合せ番号(5桁)が記載されていますので必ず確認してください。
- ③ 申請完了メールが届かない場合は迷惑メールフォルダなどを確認してください。
- ④ 申請完了メールが届いていない場合は、メールアドレスの誤入力や申請が完了できていない可能性があります。コールセンターにて確認をお願いします。
- ⑤ 申請完了後、審査に関するお問合せや書類の追加提出などは申請完了メールに記載されている電話番号及びメールアドレスへお願いします。
- ⑥ お問合せ番号が確認できない場合、正確な情報を確認できないことがあります。

8. その他

- ① 支援金の支給後、虚偽の申請等不正な行為が判明した場合は、支援金の返還を求めるとともに、加算金及び延滞金を請求します。
また、申請者の法人名、屋号、氏名等の公表等の措置をとることがあります。
なお、加算金については、支援金受領の日から返還の日までの日数に応じ、支援金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した金額とします。
延滞金については、返還期限までに納付しなかった場合に求めることとし、返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じ、年14.6パーセントの割合で計算した金額とします。その他取扱いについては、福岡市補助金交付規則(昭和44年4月1日規則第35号)に準じます。
- ② 支援金を円滑・確実に支給するため、必要に応じ、事業内容等に関する調査・確認を行うことがあります。
- ③ 福岡市税務担当課に市税等の課税及び納付状況について照会を行うことがあります。
- ④ 申請者(代表者及び役員)の個人情報について、申請者が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないことを照会するため、福岡市及び福岡県警察に提供します。
- ⑤ 申請にあたり提出された情報は、支援金の審査・支給に関する事務に限り使用し、宣誓・同意事項を除き他の目的には使用しません。
- ⑥ 提出された申請書類は返却しません。
- ⑦ 申請書類の提出後、必要に応じ、追加で書類の提出を依頼することがあります。期日までに提出されない場合は、不支給として取り扱います。

燃料費等高騰の影響を受けた事業者支援金交付申請書兼請求書（郵送申請用）
【令和6年 8月～10月 及び 令和7年 1月～3月】

令和 7 年 〇 月 〇〇 日

(宛先)福岡市緊急経済対策実行委員会 会長
標記の支援金を受給したいので、申請します。

記入例

■事業者に関する事項

事業者種別の選択 ※いずれかにチェック	☒ 法人													☐ 個人事業者												
設立日/開業日	西暦 2025 年 〇 月 〇〇 日																									
資本金又は出資の総額(法人のみ)	〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円													常時使用する従業員数(法人のみ) 〇〇 人												
法人番号(法人のみ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	13ケタ全て入力してください												
法人名 ※個人事業者の場合は屋号	フリガナ カブシキガイシャ シエンジギョウフクオカ 株式会社 支援事業福岡 ※個人事業者で屋号がない場合のみ「無し」と記入してください																									
住所 ※法人の場合は本店所在地 ※個人事業者の場合は 住民票上の住所	フリガナ フクオカシ チュウオウク テンジン 〇〇〇〇ビル 〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 福岡市 中央区 天神 〇丁目 〇番 〇〇号 〇〇ビル〇階 ※建物名も記入してください																									
代表者氏名	フリガナ フクオカ 福岡													タロウ 太郎												
代表者生年月日	昭和 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日																									
担当者氏名	☐ 代表者と同じ													フリガナ ハカタ ハナコ 博多 花子												
電話 (日中の連絡先)	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇													〇〇〇												
FAX番号 (メールアドレスが無い方は要入力)	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇													〇〇〇												
メールアドレス*2	フリガナ*1 ×××××××××××××××××××× ×××××××××× ×××××××××××××××× @ ××××××××																									

*1 “-”(ハイフン)や“_”(アンダースコア)、“0”(ゼロ)や“o”(オー)、7(ナナ)や1(イチ)、l(エル)などはフリガナを入力してください。
*2 このメールアドレスに連絡します。正確に入力してください。

■口座情報(通帳の見開き通りに入力してください)

口座名義(カナ) ※30文字以内 ※「・」「/」は1マスで入力してください	カ	)	シ	エ	ン	シ	キ	ヨ	ウ	フ	ク	オ	カ			
振り込み口座情報	金融機関名				金融機関コード				支店名				支店コード			
	〇〇 銀行				〇〇〇〇				〇〇 支店				〇〇〇			
	例)●●銀行								例)●●支店							
	☒ 普通 ☐ 当座				口座番号(右詰め)								7ケタに満たない場合は頭に「0」を入力してください			
					1	2	3	4	5	6	7					

■事業者分類に関する事項

様式1号

該当する分類を以下から選択し、チェック欄に**1箇所**チェックをしてください

チェック	分類	名 称
－	A	農業、林業
	01	農 業
	02	林 業
－	B	漁業
	03	漁業（水産養殖業を除く）
	04	水産養殖業
－	C	鉱業、採石業、砂利採取業
	05	鉱業、採石業、砂利採取業
－	D	建設業
	06	総合工事業
	07	職別工事業（設備工事業を除く）
	08	設備工事業
－	E	製造業
	9	食料品製造業
	10	飲料・たばこ・飼料製造業
	11	繊維工業
	12	木材・木製品製造業（家具を除く）
	13	家具・装備品製造業
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業
	15	印刷・同関連業
	16	化学工業
	17	石油製品・石炭製品製造業
	18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
	19	ゴム製品製造業
	20	なめし革・同製品・毛皮製造業
	21	窯業・土石製品製造業
	22	鉄鋼業
	23	非鉄金属製造業
	24	金属製品製造業
	25	はん用機械器具製造業
	26	生産用機械器具製造業
	27	業務用機械器具製造業
	28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
	29	電気機械器具製造業
	30	情報通信機械器具製造業
	31	輸送用機械器具製造業
	32	その他の製造業
－	F	電気・ガス・熱供給・水道業
	33	電気業
	34	ガス業
	35	熱供給業
	36	水道業
－	G	情報通信業
	37	通信業
	38	放送業
	39	情報サービス業
	40	インターネット附随サービス業
	41	映像・音声・文字情報制作業
－	H	運輸業、郵便業
	42	鉄道業
	43	道路旅客運送業
	44	道路貨物運送業
	45	水運業
	46	航空運輸業
	47	倉庫業
	48	運輸に附帯するサービス業
	49	郵便業（信書便事業を含む）

チェック	分類	名 称
－	I	卸売業、小売業
	50	各種商品卸売業
	51	繊維・衣服等卸売業
	52	飲食料品卸売業
	53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54	機械器具卸売業
	55	その他の卸売業
	56	各種商品小売業
	57	織物・衣服・身の回り品小売業
	58	飲食料品小売業
	59	機械器具小売業
	60	その他の小売業
	61	無店舗小売業
－	J	金融業、保険業
	62	銀行業
	63	協同組織金融業
	64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
	65	金融商品取引業、商品先物取引業
	66	補助的金融業等
	67	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
－	K	不動産業、物品賃貸業
	68	不動産取引業
	69	不動産賃貸業・管理業
	70	物品賃貸業
－	L	学術研究、専門・技術サービス業
	71	学術・開発研究機関
	72	専門サービス業（他に分類されないもの）
	73	広告業
	74	技術サービス業（他に分類されないもの）
－	M	宿泊業、飲食サービス業
✓	75	宿泊業
✓	76	飲食店
	77	持ち帰り・配達飲食サービス業
－	N	生活関連サービス業、娯楽業
	78	洗濯・理容・美容・浴場業
	79	その他の生活関連サービス業
	80	娯楽業
－	O	教育、学習支援業
	81	学校教育
	82	その他の教育、学習支援業
－	P	医療、福祉
	83	医療業
	84	保健衛生
	85	社会保険・社会福祉・介護事業
－	Q	複合サービス事業
	86	郵便局
	87	協同組合（他に分類されないもの）
－	R	サービス業（他に分類されないもの）
	88	廃棄物処理業
	89	自動車整備業
	90	機械等修理業（別掲を除く）
	91	職業紹介・労働者派遣業
	92	その他の事業サービス業
	93	政治・経済・文化団体
	94	宗 教
	95	その他のサービス業
	96	外国公務
－	S	公務（他に分類されるものを除く）
	97	国家公務
	98	地方公務
－	T	分類不能の産業
	99	分類不能の産業

使用量算出と申請額の算定【令和6年 8月～10月 及び 令和7年 1月～3月】

【記入例】

審査完了前に予算の上限に達した場合は、支援金は支給されません。

内容を確認の上、チェックを入れる。

使用中の「使用量合計」と「按分率」を入力し価格高騰分①を算出。

支援対象経費		申請期間中の使用量合計 ※4 (kwh / ℓ / m³)		上昇単価		記入必須 按分率 ※1 (1～100)		価格高騰分①	
種別	単位								
電気	【kwh】	93,552.53	kwh	×	1.4 円/kwh	×	60 %	=	78,584.13 円
重油	【ℓ】	240.00	ℓ	×	21 円/ℓ	×	100 %	=	5,040.00 円
灯油	【ℓ】	事業所等(職場)と住居が同一の場合は、事業用として使用している面積で案分し、案分率(%)を記入する。 ※事業用でのみ利用の場合は100と記入。 ※小数点以下第一位を四捨五入する。							
オートガス (タクシーを含む)	【ℓ】								
都市ガス	【m³】		m³	×	29 円/m³	×		%	= 円
LPガス	【m³】	1,286.00	m³	×	91 円/m³	×	60 %	=	68,715.60 円
LPガスの申請がある場合は、LPガスの価格高騰分から1,500円減額されます。 LPガスの価格高騰分から1,500円を引いた金額を記入してください。 価格高騰分が1,500円未満の場合、マイナスにはせず 0 と記入してください。								価格高騰分① 合計	152,339.73 円

■使用量算出と支援金の算定② 申請期間中の「支払金額合計」、算出した「使用量」、「按分率」を記入し、価格高騰分②を算出。

支援対象経費		申請期間中の 支払金額合計(円)		基準単価		各種別ごとの「価格高騰分①」を合計し、 「価格高騰分① 合計」を算出する。		価格高騰分②	
種別	単位								
ガソリン	【円】	426,000	円	÷	174 円/ℓ	=	2,448 ℓ	×	21 円/ℓ
軽油	【円】	1,504,428	円	÷	153 円/ℓ	=	9,833 ℓ	×	21 円/ℓ
								価格高騰分② 合計	232,197.00 円

車検証に「自家用」と記載がある車両を事業用として使用している場合、
事業用に使用した割合を記入してください。
※事業用でのみ利用の場合は100と記入。
※通勤利用分は対象外です。
※小数点以下第一位を四捨五入し記入。

■支援金

算出した申請額を記入する。

価格高騰分① 合計		価格高騰分② 合計		価格高騰分①②の合計 (影響額)		算出した影響額の1/2が 申請額となる。		申請額(上限60万円) ※5	
152,339.73	円	+	232,197.00	円	=	384,536.73	円	×	1/2
								=	192,268 円

申請額は必ず記入してください。※1円未満は切り捨て。
令和6年8月～10月分と令和7年1月～3月分の合計で 60万円 を上限とし支給します。

■アンケートにご協力をお願いします。

Q1.本事業者支援をどうやって知ったか教えてください。

- ☐ 福岡市のHP
 ☒ 市政だより
 ☐ ポスター・チラシ
 ☐ X/Facebook等のSNS
 ☐ 動画
- ☐ 商工会・組合等からの紹介
 ☐ 知人等からの紹介
 ☐ その他()

Q2. 過去、この支援金を受給した事がありますか。

- ☒ はい
 ☐ いいえ
 ☐ その他()

宣誓・同意書

記入例

私は、『燃料費等高騰の影響を受けた事業者支援金【令和6年8月～10月及び令和7年1月～3月分】』の交付申請を行うに当たり、下記の内容について誓約します。

記

1. 支給要件(申請特例を用いる場合は、申請特例該当要件)の全てに該当しています。
2. 事業を営むにあたり必要な許可等を有しています。
3. 市が別途実施する燃料費高騰支援の対象となる事業者(高齢者福祉施設、介護サービス事業所、障がい者支援施設、障がい福祉サービス事業所、保育所、児童養護施設、障がい児支援施設、障がい児福祉サービス事業所、福岡市の補助金を受けている「こども食堂」など)ではありません。
4. 申請内容について、事実と相違ありません。虚偽の申請等不正な行為が判明した場合は、不支給と取り扱われることに同意して、すみやかに支援金の返還に応じるとともに、遅滞が生じた場合は延滞金の支払いに応じます。
5. 申請者(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は、福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号)第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という)又は同条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という)又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者には該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員等が経営に事実上参画していません。
6. 個人情報の取扱いについて、下記事項に同意します。
 - ・支援金の支給手続に必要な範囲において本支援金に係る委託事業者と共有すること。
 - ・申請者(代表者及び役員)が暴力団員等に該当しないことの確認のため、福岡市及び福岡県警察に照会を行うこと。
 - ・福岡市税務担当課に市税等の課税及び納付状況について照会を行うこと。
 - ・国や福岡県等、他の行政機関の求めに応じて提供される場合があること。
 - ・審査に必要な範囲において、第三者に提供される場合及び第三者から取得される場合があること。
7. 本支援金を受給後も事業を継続する意思があり、事業の継続のための取組を継続的に行います。
8. 申請が予算の範囲を超えた場合は、支援金を支給できない可能性があります。

令和 7 年 0 月 00 日

福岡市緊急経済対策実行委員会 様

法人の方は本店所在地、
個人事業者の方は住民票上
の住所をご記入ください。

住 所 福岡市中央区天神〇丁目〇番〇〇号

名 称 株式会社 支援事業 福岡

代表者名は
必ず自筆で記入
住所・名称はゴム印可

代表者名 福岡 太郎

※ 代表者名は、法人の代表者又は個人事業者が自筆にてご記入ください。

※ 住所欄は、法人は本社所在地を、個人事業者は代表者の住民票の住所を記入。

※ 消せるボールペンは使用しないでください。

役員名簿

区分	氏名（漢字）		氏名（かな）		生年月日			
					元号 大正:T 昭和:S 平成:H	年	月	日
記入例	福岡	太郎	フクオカ	タロウ	S	49	8	27
記入例	博多	花子	ハカタ	ハナコ	S	55	9	10
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

※入力上の留意点

- 1 法人のみ要提出
- 2 列追加は不可。行追加可。
- 3 外国人で日本名もある場合は、それぞれ一列に入力すること。
- 4 アルファベット氏名はカタカナで入力すること。
- 5 常用漢字ではない文字が氏名に使用されている場合は、簡体字を当てるか空白とする。

■提出書類チェック表（チェック表は提出不要です）

チェック欄	提出書類	
	① 申請書兼請求書(様式1号)【全3ページ】	
	② 宣誓・同意書(様式2号)	
	③ 役員名簿(様式3号)(法人のみ)	
	④ 代表者の本人確認書類(写し)	
	⑤ 通帳等の振込口座に関する事項を確認できる書類(写し)	
	⑥ 確定申告書(写し)	
	法人	個人事業者
	法人税確定申告書 別表一の控え	所得税確定申告書 第一表の控え
	⑦ 決算報告書(販売管理費の内訳が確認できるもの)(写し)	
	法人	個人事業者
	決算報告書 (販売管理費の内訳が確認できるもの)	青色申告の場合:青色申告決算書の1枚目 白色申告の場合:収支内訳書の1枚目
	⑧-1 期間中に使用した燃料費および光熱費の使用量を証明できる書類(写し) ・領収書や明細書等、使用量を確認できる書類 ※ガソリン・軽油に関しては提出不要	
	⑧-2 期間中に燃料費を使用した車両や機器を証明できる書類(写し) ・車検証(写し) 等 ※ガソリン・軽油を申請された方のみ	
	⑨ 申請者(本社/本店)と事業所の繋がりを証明できる書類(写し) ・複数の事業所(店舗)分の光熱費/燃料費を申請される方のみ	

※申請書の提出後、必要に応じ、追加で書類の提出を依頼することがあります。
期日までに提出が行われない場合は、不支給として取り扱います。

※追加・不足書類の提出依頼などの連絡は、原則登録メールアドレスにお送り致します。

※審査完了後の書類追加・修正は出来ません。申請前、十分に確認をお願い致します。

※各データの保存形式は PDF・JPG・PNG のいずれかにし、容量が大きい場合はZIPで圧縮してください。

※iPhone / iPad(iOS 11 以降)をお使いの方へ
iOS では iOS 11 から画像のファイル形式が「JPG」から、より高効率な「HEIF」(HEIC) が標準になっています。最新OSバージョンで提出書類を写真撮影した場合、「HEIF」で写真が保存されますが、こちらのファイル形式で保存されたデータをオンライン申請の際に添付することはできません。
iPhone / iPad 設定 > カメラ > フォーマット より、カメラ撮影を「互換性優先」に変更してから、添付書類を撮影してください。「JPG」で保存され、オンライン申請の際に添付することができます。

※書類を「HEIF」(HEIC) で提出された場合は PDF・JPG・PNG で再提出していただきます。

※添付ファイルにパスワードを設定しないでください。