

清水町物価高騰応援給付金 チェックシート（個人）

No.	提出書類		備考	チェック
1	清水町物価高騰応援給付金交付申請書兼請求書（様式第1号）	原本	申請内容(C)は、小数点第2位を切り捨て、第1位まで記載	<input type="checkbox"/>
2	誓約書兼町税等納付状況確認同意書（様式第2号）	原本		<input type="checkbox"/>
3	振込口座のわかる書類（代表者名義） ①通帳表面 ②通帳見開き1ページ目	写し		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	交付要件(※1)に該当する経費を <u>支払ったことが分かる比較資料</u> ①令和3年の対象月分 ②令和4年の対象月分 例：領収書、通帳コピー、 <u>該当年月・申請者情報（住所・氏名）の記載がある元帳</u> ※クレジットカード等で複数経費を一緒に支払っている場合は、その明細書も合わせて提出 ※令和4年1月1日～11月30日までに創業した事業者は、令和3年分は不要	写し	光熱費の例 電気代・ガス代などのうちどれか一つ  燃料費 ガソリン代・軽油などのうちどれか一つ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	令和3年分の所得税確定申告書・決算書 ・青色申告：①所得税確定申告の第一表 ②青色申告決算書(1,2枚目) ・白色申告：①所得税確定申告の第一表 ②収支内訳書一式	写し	税務署の收受印(e-TAXの場合には受付日時が印字された受信通知)の添付 ※收受印等がない場合、納税証明書その2(税務署で取得)が必要	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	<令和4年1月1日～11月30日までに創業した事業者のみ> ・開業届	写し	税務署の收受印(e-TAXの場合には受付日時が印字された受信通知)の添付 ※收受印等がない場合、税務署で保管されている原本の写真(内容がはっきり分かるもの)	<input type="checkbox"/>

※事業所名等の記載がない書類については、書類が申請者のものと判別

できるように、書類の余白に申請者の「事業所名・代表者氏名」を記入してください。

<※1 交付要件>

- (1) 光熱費 : 対象期間のいずれか1ヶ月が前年同月比10%以上増加
- (2) 燃料費 : 対象期間のいずれか1ヶ月が前年同月比10%以上増加
- (3) 売上原価率: 対象期間のいずれか1ヶ月が前年同月比3ポイント以上増加

計算式

(1)(2) :  $((\text{令和4年対象経費B} - \text{令和3年対象経費A}) / \text{令和3年対象経費A}) \times 100$

(3) :  $(\text{令和4年 売上原価(仕入)} \div \text{売上高} \times 100) - (\text{令和3年 売上原価(仕入)} \div \text{売上高} \times 100) = \text{経費増加ポイント}$