

第2弾 清水町物価高騰応援給付金 チェックシート (法人)

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) <b>※申請必須資料</b> 会社印をお忘れなく押印してください。	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) <b>※申請必須資料</b> 会社印をお忘れなく押印してください。	原本		<input type="checkbox"/>
3	振込口座のわかる書類 (会社名義) ①通帳表面 ②通帳見開き1ページ目 <b>※初回申請必須資料 (前回の振込先と異なる場合のみ要添付)</b>	写し	前回申請した事業所については不要ですが、記入間違いの無いよう提出前に確認してください。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	交付要件(※1)に該当する経費を支払ったことが分かる比較資料 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、 該当年月・申請者情報(住所・氏名)の記載がある元帳 ※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 <b>※初回申請必須資料</b> ※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	直近の確定申告書等 (下記の3点) ①法人税確定申告書の別表一 ②決算報告書の「損益計算書」、「貸借対照表」、「販売費及び一般管理費内訳書」、「製造原価報告書(作成している事業者のみ)」 ③法人事業概況説明書 <b>※申請必須資料</b>	写し	直近1期分 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"/> <input type="checkbox"/>
6	町内事業所の所在を確認できるもの (例) 会社パンフレット・会社ホームページのコピー等 ※上記の確定申告書等で確認できれば添付不要 <b>※初回申請必須資料</b>	写し		<input type="checkbox"/>
7	<令和4年1月1日～11月30日までに創業した事業者のみ> ・履歴事項全部証明書 <b>※初回申請必須資料</b>	写し	法務局で取得	<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、書類の余白に申請者の「事業所名・代表者氏名」の署名捺印(社印)をお願いします

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