

【申請書及び提出書類チェックシート】

第 3 弾 鈴鹿市物価高騰対策ものづくり企業等支援事業

(注意)

各確認資料の「写し」については、文字や数字がはっきりと読み取れる状態で提出してください。

事務局記入欄			
内容確認者(1)	確認日(1)	内容確認者(2)	確認日(2)

申請書チェック(すべて記入があるか確認してください)		チェック欄	
1	申請書類	申請者	事務局
1-1	◆物価高騰対策ものづくり企業等支援金交付申請書【第 1 号様式】	☐	☐
1-2	◆物価高騰対策ものづくり企業等支援金交付申請額算出表兼誓約書【第 2 号様式】	☐	☐
1-3	◆物価高騰対策ものづくり企業等支援金交付請求書【第 6 号様式】	☐	☐
1-4	◆石油関係経費明細表【第7号様式】(石油関係を申請する場合のみ)	☐	☐
提出書類チェック(必要なものが、すべて揃っているか確認してください)		申請者	事務局
1-0	◆申請書及び提出書類チェックシート(本チェックシートを一番目にしてください)	☐	☐
1-1	◆物価高騰対策ものづくり企業等支援金交付申請書【第 1 号様式】	☐	☐
2	市内に事業所があることの確認	申請者	事務局
2-1	◆会社の定款又は法人登記事項証明書の写し(3 か月以内に取得したもの)(個人事業主は不要)	☐	☐
2-2	◆市内の複数の事業所の所在がわかるホームページ等の写し(市内に複数の事業所を有している場合のみ)	☐	☐
3	日本標準産業分類一覧にある、E 製造業または、H 運輸業の中で 44 道路貨物運送業あるいは、47 倉庫業であることの確認	申請者	事務局
3-1	◆確定申告書の写し(税務署受付印があるもの)または令和 6 年 11 月から令和 7 年 9 月までの開業届等(税務署受付印があるもの)の写し ※税理士及び税理士事務所の受領印のみは不可とします。 ※e-Tax を利用して申告した場合は、申告書等とともに「受信通知」を添付して、提出してください。 <法人> 税務署受付印がある直近の「法人税の申告書(別表一)」及び「法人事業概況説明書(両面)」の写しを提出してください。 <個人> 税務署受付印がある令和 6 年分の「所得税の申告書 B(第一表)」の写し及び「所得税青色申告決算書(1 ページ)」の写しを提出してください。(白色申告者の場合は、所得税の申告書 B(第一表)の写しを提出してください。) ※令和 6 年 11 月から令和 7 年 9 月までに開業した方は、開業届(税務署受付印があるもの)の写しを確定申告書の代わりに提出してください。 ※確定申告書第一表の控えには、收受日付印が押印(税務署において e-Tax により申告した場合には、受付日時が印字)されていることが必要です。 ※收受日付印、受付日時の印字又は「受信通知」のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書(その 2 所得金額用)」(事業所得金額の記載があるもの)で代替することができます。	☐	☐
1-2	◆物価高騰対策ものづくり企業等支援金交付申請額算出表兼誓約書【第 2 号様式】	☐	☐

(裏面へ)

4	エネルギー関連経費の確認(1-2の算出根拠)	申請者	事務局
1-4	◆石油関係経費明細表【第7号様式】(石油関係を申請する場合のみ)	☐	☐
4-1	◆エネルギー関連経費の領収書等の写し 令和6年12月から令和7年9月までの1か月単位のエネルギー関連経費のうち、いずれか任意の一種類のエネルギー関連経費を支出したことを証する領収書等の写し。領収書等には、宛名、発行者名、金額、取引品目、支払い日もしくは領収日(以下「必要事項」という。)が記載されている必要があります。 通帳の写しやクレジットカード明細書の写し等を領収書として提出いただく場合は、必要事項の記載がないため、必要事項の記載がある請求書等の写しもあわせて提出してください。 ※市内に複数の事業所(支店や工場等)を有する場合は、1か月に支払ったエネルギー関連経費の電気、ガス、石油関係の三種類について、同一種類のエネルギー関連経費であれば合算できますので、各事業所の同一種類のエネルギー関連経費の領収書の写しが必要です。 ※1か月単位のエネルギー関連経費のうち、いずれか任意の一種類のエネルギー関連経費が500万円以上の場合は、その支払いが確認できる領収書の写しだけで、他の事業所の同一種類のエネルギー関連経費の領収書の写しは不要です。	☐	☐
5	市税を滞納していないものの確認	申請者	事務局
5-1	◆市税の完納証明書の写し(3か月以内に取得したもの) 市税に滞納がないことを証する書類の提出が必要です。市外に本社があり、市内の事業所の市税等を本社で一括納付している場合は、本社の所在地の自治体で市税の完納を証明する書類を取得してください。	☐	☐
6	申請者(法人の場合は代表者)の本人確認	申請者	事務局
6-1	◆本人確認書類の写し 申請者(法人の場合は代表者)本人の運転免許証、マイナンバーカード等の顔写真付きの本人確認ができる書類の写しを提出してください。顔写真付きの身分証明書がない場合は、健康保険証の写し等2種類を提出してください。 例) 住民票の写し 氏名・住所が明記された公共料金の領収書等 ※現住所が確認できる書類を提出してください。運転免許証で住所変更等があった場合は、変更後の内容が確認できる部分の写しも提出してください。 ※代表者が海外出張や入院等で写しを提出できない場合は、履歴事項全部証明書の写して代用が可能です。	☐	☐
1-3	◆物価高騰対策ものづくり企業等支援金交付請求書【第6号様式】	☐	☐
7	振り込み先である申請者(会社名や代表者名)名義の通帳の確認	申請者	事務局
7-1	◆申請者名義の通帳の写し 市から振り込まれる先の通帳のおモテ面と1・2ページ目部分の写しを提出してください。 必ず、以下のすべての項目が確認できる部分の写しを添付してください。電子通帳やインターネットバンキングの場合も同様です。 ①金融機関名 ②支店名 ③口座番号 ④口座名義人(漢字、フリガナ)	☐	☐

<書類の記入時の注意事項>

○書類を作成する際は、インクまたはボールペンを使用してください。フリクション等の消せるボールペンは使用できません。

○修正テープ、修正液、塗りつぶし等による修正はできません。修正する場合は、該当箇所を二重線で抹消し、訂正印(申請書類に使用した印鑑と同じ)を押印してください。