

第4弾 鈴鹿市物価高騰対策ものづくり企業等支援事業

【申請の手引き】

【受付期間】

令和8年10月6日(火)から令和8年12月28日(月)17時まで

【申請書類の提出方法】

令和8年12月28日(月)17時までに窓口へ直接手渡しにて提出してください。

あるいは、郵送(令和8年12月28日(月)消印有効)で提出してください。

<宛先> 〒513-8701

三重県鈴鹿市神戸一丁目18番18号 鈴鹿市役所別館第3の2階

鈴鹿市ものづくり産業支援センター内

鈴鹿市物価高騰対策ものづくり企業等支援事務局 宛

※切手を貼り付けたうえ、裏面に差出人の住所及び氏名を御記入ください。

【問い合わせ先】

支援給付金の申請等については、以下の相談窓口にお電話にてお問い合わせください。

<お問い合わせ先>

○鈴鹿市物価高騰対策ものづくり企業等支援事務局(鈴鹿市ものづくり産業支援センター内)

電話番号:059-327-5414(直通)

受付時間:9時から17時まで(土日祝日及び年末年始を除く)

【必ずお読みください】

- 1 審査の結果、交付の対象にならない場合であっても、申請に係る費用は返還されません。
- 2 申請事業者の代表者、役員または使用人その他の従業員もしくは構成員等が、鈴鹿市暴力団排除条例(平成23年3月28日条例第2号)第2条に規定する暴力団、暴力団員または暴力団関係者に該当する者は申請できません。また、上記の暴力団、暴力団員または暴力団関係者が、申請事業者の経営に事実上参画している場合も同様に申請できません。
- 3 支援給付金の交付決定後、虚偽または交付要件に該当しない事実が判明した場合は、支援給付金の交付決定を取り消します。この場合、すでに支援給付金の交付を受けた申請者は、支援給付金を全額返還することになります。
- 4 支援給付金交付事務の円滑及び確実な実行を図るため、必要に応じて申請者の営業実態等について、検査または説明を求めることがあります。
- 5 提出書類の不備または不足があった場合は、申請者(または担当者)へ追加の書類提出を求める通知を行います。必要書類が提出されない場合等、申請内容の不備・不足が、鈴鹿市の指定する期間内に解消しなかった時は、申請者が支援給付金の交付を受けることを辞退したものとみなします。
- 6 支援給付金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報します。

I 支援給付金の概要

(趣旨)

原油価格や電気・ガス料金等の物価高騰の影響を受けた市内ものづくり企業等に対し、事業継続に必要なエネルギー関連経費(※)の一部を緊急支援します。

※エネルギー関連経費とは

電気＝特別高圧・高圧・低圧その他事業に必要な電気(電力)

ガス＝LP ガス・都市ガスその他事業に必要なガス

石油関係＝ガソリン・軽油・灯油・重油その他事業に必要な燃料 以上 3 種類の経費

(交付要件)

令和8年4月から令和8年9月までに支払った(1か月単位)のエネルギー関連経費のうち、

いずれか 1 種類のエネルギー関連経費の支払い実績が、10 万円以上の中小企業等

※市内に名称の異なる複数の会社を所有している場合は、それぞれの会社名で申請できます。

※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 3 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。ただし、同月内に支払った電気料金とガス料金あるいは、電気料金と石油製品(ガソリン代)のような、違う種類のエネルギー関連経費を合算することはできません。

※市内に複数の事業所(支店や工場等)を有する場合であっても、1つの事業所において、1種類のエネルギー関連経費が、1か月 500 万円以上であれば、他の事業所の同一種類のエネルギー関連経費を合算する必要はありません。

(補助対象経費・支援給付金額)

市内事業所において、1か月単位で支払ったエネルギー関連経費のうち、いずれか任意で選択した同一種類のエネルギー関連経費の支払い実績が以下の金額の場合	
補助対象経費	支援給付金額
(1) 10 万円以上 50 万円未満	5 万円
(2) 50 万円以上 100 万円未満	10 万円
(3) 100 万円以上 200 万円未満	20 万円
(4) 200 万円以上 300 万円未満	40 万円
(5) 300 万円以上 400 万円未満	60 万円
(6) 400 万円以上 500 万円未満	80 万円
(7) 500 万円以上	100 万円

※申請は1対象者につき1回限りとし、期間中に該当する月が複数月あっても補助対象経費は任意の1か月分のみとします。

※月末締め翌月末払いの場合で、翌月末が土・日で翌々月のはじめに支払った場合は、同月内に支払ったエネルギー関連経費のどちらか 1 つが対象です。

(例) 5月末(6/1)と6月末(6/30)はどちらか 1 つ。

※契約上、複数月分をまとめて、ある月に支払う場合は、1 回の支払いであっても、当該月数(契約上の複数月)で割った1か月分が対象となります。

Ⅱ 対象事業者

（対象者条件）

以下の①～⑥のすべてに該当するもの

- ① 鈴鹿市内に事業所（支店・工場等等）を有する中小企業、小規模事業者又は個人事業主である。
- ② 令和8年4月から令和8年9月までに支払った（1か月単位）エネルギー関連経費のうち、電気、ガス、石油関係の3種類の中で、いずれか一種類のエネルギー関連経費の支払い実績が、10万円以上である。
- ③ 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定する中小企業者で同号の製造業または運輸業（道路貨物運送業あるいは倉庫業に限る。）に属する事業を主として営んでいるもの（要確認）
 - 貴社が中小企業、小規模事業者又は個人事業主であること
 - 主な事業内容が、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。
 - 個人事業主は税務署へ提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」（税務署受付印があるもの）の事業の概要で主な事業内容を確認してください。
- ④ 申請日時時点で事業を営んでおり、今後も事業を継続する意思がある。
- ⑤ 製造・販売する商品等が公序良俗に反しないもの
- ⑥ 市税を滞納していないもの

【対象外】※①～⑥に関わらず、下記に該当するものは対象外とします。

- ・政治団体、宗教上の組織または団体
- ・申請事業者の代表者、役員または使用人その他の従業員もしくは構成員等が、鈴鹿市暴力団排除条例（平成23年3月28日条例第2号）第2条に規定する暴力団、暴力団員または暴力団関係者に該当する者。また、上記の暴力団、暴力団員または暴力団関係者が、申請事業者の経営に事実上参画している場合。
- ・中小企業基本法上の「会社」に該当しないもの（「会社」に該当しない法人の例）
医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人等
- ・次のいずれかに該当する中小企業（以下「みなし大企業」という。）
 - ア 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
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
 - ウ 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
- ・本市から同様のエネルギー関連経費に対して、支援金、補助金、その他名称のいかんを問わず交付される制度の対象事業者。
- ・テナント運営等（倉庫業）の場合、電気料金やガス料金の実費を別途徴収している事業者
- ・支援給付金の趣旨に照らして適当でないと市長が判断する事業者

（その他）

- ・本事業に関する書類は、令和9年4月1日から5年間保存してください。
- ・申請内容の確認のため、予告なく現地調査を行うことがあります。調査の結果、申請内容に不正が認められる場合は、支援給付金の返還のほか、必要な措置を講じます。
- ・支援給付金の交付を受けた事業者は、企業名、代表者名、支援給付金額等を公表する場合があります。

Ⅲ 申請から交付までの流れ

（事前確認）

以下のことを確認してください。

○貴社が中小企業、小規模事業者又は個人事業主であることを確認してください。

○主な事業内容が、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 倉庫業であることを確認してください。

○個人事業主は税務署へ提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」（税務署受付印があるもの）の事業の概要で主な事業内容を確認してください。

○令和8年4月から令和8年9月までの任意の一種類のエネルギー関連経費の1か月に支払った金額が明記された領収書等を確認し、支払額が 10 万円以上かどうかを確認して、その領収書等の写しを用意してください。

（申請書類等の作成と準備）

本申請の手引きを参照して、申請書類の作成と添付書類の準備をしてください。

（申請書類の提出）

P5～6「申請に必要な書類」で規定する申請書類及び添付書類について、必要な書類全てを提出または郵送してください。

なお、提出書類は申請書及び提出書類チェックシートの順に並べて提出してください。

（審査）

必要書類に不足がないか、交付要件に該当しているか等を審査します。

提出書類の不備または不足があった場合は、申請者（または担当者）へ追加の書類提出を求める通知等を行います。必要書類が提出されない場合等、申請内容の不備・不足が、鈴鹿市の指定する期間内に解消しなかった時は、申請者が支援給付金の交付を受けることを辞退したものとみなします。また、申請書類に関して、説明を求める場合があります。

（交付決定及び確定通知）

支援給付金の交付決定後、交付決定兼交付額確定通知書を送付します。

（交付について）

交付決定兼交付額確定通知書を送付した方に対して、申請時に提出いただいた請求書に基づき順次支援給付金を振り込みます。支払い日の通知はいたしません。

IV 申請に必要な書類

(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。

提出書類一覧	
1	申請書
1-1	◆物価高騰対策ものづくり企業等支援給付金交付申請書【第 1 号様式】
1-2	◆物価高騰対策ものづくり企業等支援給付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給付金交付請求書【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)
2	市内に事業所があることの確認
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
3-1	◆確定申告書の写し、または令和8年1月から令和8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> 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> 令和7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8年1月から令和8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、受付日時の印字または「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。
4	エネルギー関連経費の確認(1-2 の算出根拠)
4-1	◆エネルギー関連経費の領収書等の写し 令和8年4月から令和8年9月までに支払った(1 か月単位)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の支払い実績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併せて提出ください。 ※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、いずれか任意の種類のエネルギー関連経費の支払い実績が 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
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
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本人確認書類の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。
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
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オモテ面と 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）
8	提出書類の確認
8-1	◆申請書及び提出書類チェックシート チェックシートを活用し、提出書類に不足が無い確認してください。