昭島市
物価高騰対応事業者支援給付金
申請の手引き

市 HP はこちらから

【受付期間】

WEB 申請：

令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 1 月 29 日（金）

郵送申請：

令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 1 月 29 日（金）

※上記期間の消印のみ有効

【お問い合わせ先】

昭島市物価高騰対応事業者支援給付金専用コールセンター
（受託者　株式会社 バックスグループ）

TEL：0120－232－044

（午前 9 時～午後 5 時 土日祝日除く）

※本事業は昭島市産業活性課が株式会社バックスグループに事務局を委託して実施しています。

目次

１．対象者.....1

２．支給要件.....2

３．支給額.....2

４．提出書類.....3

５．問い合わせ先.....4

６．提出先 5

７．よくある質問 6

８．提出書類チェックシート 10

９．申請書類記入例.....11

10. 参考資料 16

１．対象者

下記の法人又は個人事業主のうち、【基本要件】（１）～（７）のすべてに該当する方が対象です。

≪法人の場合≫

申請日時点で１年以上市内に主たる事業所（本店登記）があり、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第２条に規定する法人又は下表に掲げる法人

名称	根拠法
一般財団法人	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）
一般社団法人	
医療法人	医療法（昭和23年法律第205号）
公益財団法人	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）
公益社団法人	
社会福祉法人	社会福祉法（昭和26年法律第45号）
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成10年法律第７号）
労働者協同組合	労働者協同組合法（令和２年法律第78号）

≪個人事業主の場合≫

申請日時点で市内に１年以上住所があり、かつ**昭島市等の区域内（※）**に店舗、工場、事業所又は事務所があり、引き続き１年以上同じ事業を営んでいる方

※昭島市、八王子市、立川市、青梅市、小平市、日野市、国分寺市、国立市、福生市、東大和市、武蔵村山市、羽村市、あきる野市、瑞穂町

【基本要件】※すべてに該当しているか必ずご確認ください。

（１） 市税の滞納がないこと。

（２） 法人の場合は申請後も市内で事業を継続する意思があること。個人事業主の場合は市内に住所を有し、かつ昭島市等の区域で事業を継続する意思があること。

（３） 事業収入が主たる収入であること。個人事業主においては、申請者の総収入に占める事業収入の割合が、過半を占めていること。

※個人事業主の事業収入は、確定申告書第一表の「営業等㋐」「農業㋑」の他に、アパートの大家など「不動産㋒」も含めます。

（４） 代表者又は役員に、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者がいないこと（含まれないこと）。

（５） 暴力団その他の反社会的勢力及びそれらの構成員と関係がないこと。

（６） 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に

規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業務受託営業を営んでいないこと。

（７） 本給付金の申請日時点において、令和８年度に昭島市が実施する他の給付金の支給を受けていないこと。

２．支給要件

下記①～⑪のうち、**いずれかに該当**する場合は申請可能です。

直近の決算期における営業利益が**赤字** （個人事業主の場合は、**令和７年の確定申告書**における営業利益が**赤字**）		①
直近**２期の決算**を比較して （個人事業主の場合は、**令和６年と令和７年の確定申告書**を比較して）	**売上高**が３％以上**減少**	②
	売上総利益率が３ポイント以上**減少**	③
	営業利益率が３ポイント以上**減少**	④
	経費の額が３％以上**増加**	⑤
	経費の額が 10 万円以上**増加**	⑥
最近**３か月**と**前年同期**を比較して	**売上高**が３％以上**減少**	⑦
	売上総利益率が３ポイント以上**減少**	⑧
	営業利益率が３ポイント以上**減少**	⑨
	経費の額が３％以上**増加**	⑩
	経費の額が 10 万円以上**増加**	⑪

※「経費の額」については以下を参照してください

≪法人の場合≫

損益計算書に記載された「売上原価」及び「販売費及び一般管理費」の合計額から「減価償却費」を除いた額です。

経費＝(売上原価＋販売費及び一般管理費)－減価償却費

≪個人事業主の場合≫

青色申告決算書又は収支内訳書（白色申告）に記載された「売上原価」及び「経費」の合計額から「減価償却費」を除いた額です。

経費＝(売上原価＋経費合計)－減価償却費

３．支給額

１事業者につき、一律１０万円

※支給の決定にあたっては、経営状況、経費の上昇率等を加味したスコアリングシステムにより点数化し、申請期間内に申請のあった事業者のうちスコアの高い事業者から順に支給を決定します。

４．提出書類

No	名称	説明
1	支給申請書 （第１号様式）	11 ページの記入例を参考にしてください。 WEB 申請の場合は、紙の申請書の提出は不要です。
2	対象経費算定シート （第１号様式別紙）	支給金額を算定するために使用します。 詳細は下記、ＵＲＬよりご確認ください。 https://www.city.akishima.lg.jp/bussiness/shokogyo/1013070.html（市の HP）
3	市内事業者であることが確認できる書類 （コピー可）	≪法人の場合≫ 発行日から３か月以内の履歴事項全部証明書 ≪個人の場合≫ ・住民票の写し（続柄・本籍は不要、本人のみ） ・令和７年の確定申告書（提出書類４で令和７年の確定申告書を提出する場合は不要です。）
4	支給要件を満たすことが分かる書類	**■支給要件の①～⑥に該当する方** ≪法人の場合≫ **・直近の「法人税確定申告書の別表一」** **・直近２期分の「損益計算書」（支給要件①に該当する場合は直近分のみ）** （損益計算書において減価償却費が確認できない場合は、販売費及び一般管理費の内訳注記、勘定科目内訳書又はこれらに類する書類を提出してください。ただし、提出書類２の対象経費算定シート（第１号様式別紙）」において、税理士による確認がなされている場合は、「損益計算書」の提出を省略することができます。） ≪個人の場合≫ **・令和７年の「所得税の確定申告書の第一表」** **・「青色申告決算書」又は「収支内訳書」が含まれる令和６年及び令和７年の確定申告書（支給要件①に該当する場合は令和７年分のみ）** （ただし、提出書類２の対象経費算定シート（第１号様式別紙）」において、税理士による確認がなされている場合は、「収支内訳書」又は「青色申告決算書」の提出を省略することができます。 また、一般社団法人立川青色申告会による確認がなされている場合は「青色申告決算書」の提出を省略することができま

		す。） **■支給要件の⑦～⑪に該当する方** ≪法人の場合≫ **・直近の「法人税確定申告書の別表一」** **・最近３か月及び前年同期の試算表** ≪個人の場合≫ **・令和７年の「所得税の確定申告書の第一表」** **・最近３か月及び前年同期の試算表** また、事業内容によって追加の資料のご提出や問い合わせを行う可能性がございますので、ご了承ください。
5	振込先口座・ 口座名義人確認書類 （20 ページ参考）	通帳の口座情報が分かる見開き面のコピー、インターネットバンキングの場合は次の情報がわかる画面のコピーなどを提出してください。 【確認項目】金融機関名・金融機関コード、支店名・支店番号、口座種別、口座番号、カナ口座名義人 ※郵送の場合、Ａ４用紙にコピーをして提出してください。
6	宣誓書 （第２号様式）	提出がない場合は、申請を受理できません。押印は不要です。

※書類準備にあたっての留意事項

・ 提出書類３及び４については、法人と個人事業主で提出書類が異なります。説明をよくご確認ください。
・ 提出書類に不足や不明点がある場合には、事務局から連絡のうえ、内容確認や補正書類の提出をお願いすることがあります。あらかじめご了承ください。
・ 定められた期日までに補正が行われない場合は、不支給となる場合があります。不明な点は、下記コールセンターまでお問い合わせください。（６ページの「よくある質問」もご確認ください。）

５．問い合わせ先《昭島市物価高騰対応事業者支援給付金専用コールセンター》

☎ ０１２０－２３２－０４４（午前９時～午後５時、土日祝を除く）

※申請内容の確認のため、この番号から電話連絡をする場合があります。
ご連絡がつかない場合、審査及び支援金の支給ができませんので、この番号からの電話には出ていただくようお願いします。

６．提出先

不備・不足がないことをお確かめのうえ、WEB 申請もしくは下記まで郵送にてご提出ください。

【WEB 申請フォームの場合】

11 月 16 日以降にこちらに WEB 申請フォームを掲載します。

【郵送の場合】

（郵送先）〒168-0072
東京都杉並区高井戸東 3-33-15 高井戸トーセイビルⅡ 3 階
昭島市物価高騰対応事業者支援給付金事務局
（受託事業者 株式会社 バックスグループ）

※持ち込みによる申請は受け付けていません。
※後日、昭島市物価高騰対応事業者支援給付金事務局から申請内容の確認でご連絡をする場合がありますので、郵送申請の方は提出書類の控え（コピー）、WEB 申請の方は送信内容の控え（スクリーンショットなど）をお取りください。
※いかなる理由においても申請に要した費用等について市及び事務局は負担いたしません。また、提出した書類は返還いたしませんので、提出書類の控え(コピー)をお取りいただいたうえで、簡易書留など郵便物の追跡ができる郵送方法を推奨します。

７．よくある質問

質問内容	回答
【支給対象者について】	
本店所在地が市外の場合であっても対象ですか？	法人の場合は、履歴事項証明書に記載の「本店」に記載の住所が昭島市であれば対象です。個人事業主の場合は、確定申告書の「事業所所在地」に記載の住所が昭島市等の区域内（1 ページの「1. 対象者」を参照）であれば対象です。 なお、法人の場合は、申請日時点で１年以上市内に主たる事務所（本店登記）があり、個人事業主の場合は申請日時点で１年以上市内に住所があり、かつ昭島市等の区域内に店舗、工場、事業所又は事務所があり、引き続き１年以上同じ事業を営んでいる必要があります。
個人事業主で「事業収入を主たる収入とするもの」とはどういうことか？	確定申告書における「収入金額等」に占める事業収入の割合が過半（50%超え）であることを指します。
令和８年度に昭島市が実施する「他の給付金」とは何ですか？	昭島市物価高騰対策支援事業（介護分）給付金又は昭島市物価高騰対策支援事業（障害分）給付金です。
【収入・決算の考え方について】	
「直近の決算書」とは、どの決算を指しますか？	直近に確定した決算期を指します。法人の場合は、最新の確定申告を行った事業年度、個人事業主の場合は、令和７年の確定申告年となります。
「総収入」とは何を指しますか？	総収入とは、申請者の直近の決算期における事業収入、給与収入、不動産収入、年金収入などすべての収入の合計を指します。
「事業収入が過半」とは、どの時点で判断しますか。	直近の決算期の収入構成を基に判断します。（法人の場合は損益計算書の「売上高」の科目で、個人の場合は確定申告書の「収入金額等」の項目にて確認します）
副業として事業を行っている場合でも申請できますか。	申請者の総収入に占める事業収入の割合が 50%以下の場合は、申請できません。
【支給要件について】	
営業利益が黒字の場合でも申請できますか？	営業利益が黒字であっても、２ページの「２．支給要件」②以下のいずれかを満たせば申請可能です。

営業利益率はどのように算定しますか？	営業利益率は、「営業利益 ÷ 売上高 × 100」により算定し、小数点以下は切り捨てとします。 売上総利益率は、「売上総利益÷ 売上高 × 100」により算定し、小数点以下は切り捨てとします。
「経費の額が前年度比 3%以上増加」とは、どのように計算しますか？	直近２期の場合は以下のとおりになります。 （直近の決算期における経費 － 前年同期の決算期における経費）÷ 前年同期の決算期における経費 × 100 この結果が３％以上大きければ、「前年度比３％以上増加」に該当します。 なお、経費の額は、減価償却費を除いた金額で算定します。詳しくは、２ページの「２．支給要件」内の「経費の額について」をご覧ください。
経費の額が 10 万円未満の増加でも、３％以上増加していれば申請できますか。	申請可能です。
計算の過程において、小数点以下が発生する場合はどのように扱えばいいですか？	記載・自己判定の際は小数点以下を切り捨てて計算してください。ただし、審査・順位付けの際には、小数点第二位までの数値を含めて評価します。
【順位付け・スコアリングについて】	
スコアリングはどのような考え方で行われますか。	スコアリングは、物価高騰による事業継続への影響が大きい事業者を優先的に支援することを目的として、経営状況や経費の上昇率等を評価し、スコアの高い事業者から優先して支給を決定します。 なお、スコアリングは、提出書類に基づき、スコアリング要領に定める基準に従って機械的に行われます。 **スコアリングにおける優先順位**は以下の通りです。 支給要件①⇒支給要件④⇒支給要件③⇒支給要件②⇒支給要件⑤⇒支給要件⑥⇒支給要件⑨⇒支給要件⑧⇒支給要件⑦⇒支給要件⑩⇒支給要件⑪

対象者および支給要件を満たせば、必ず給付金を受け取ることができますか？	申請者全員に支給可能な場合は、要件を満たした事業者すべてが支給対象となります。 ただし、支給対象であっても、予算の範囲を超える場合にはスコアリングシステムにより支給されない場合があります。
【申請について】	
代理人による申請は可能ですか？	代理人の名義での申請は不可です。第１号様式別紙については事業者自身が作成せず、事業者との確認のうえで税理士が作成しても構いません。
新規開業で２期分の決算がありません。申請できますか。	２ページの「２．支給要件」支給要件①又は⑦～⑪のいずれかに該当していれば申請可能です。
損益計算書や青色申告決算書は必ず提出が必要ですか。	次の①又は②の場合に限り、提出を省略することができます。 ①対象経費算定シート（第１号様式別紙）について、税理士による確認がなされている場合、次の書類は提出不要となります。 ・法人の場合は「損益計算書」 ・個人の場合は「収支内訳書」又は「青色申告決算書」 ②対象経費算定シート（第１号様式別紙）について、（一社）立川青色申告会による確認がなされている場合、次の書類は提出不要となります。 ・個人の場合は「青色申告決算書」
個人事業主で決算書類を省略した場合、他に必要な書類はありますか。	税理士等の確認により「収支内訳書」又は「青色申告決算書」を省略する場合、昭島市等の区域内であることの確認のため、**令和７年の**「確定申告書」を提出してください。

提出書類以外に追加資料を求められることはありますか。	申請内容や事業の状況に応じて、確認のために追加の資料提出や問い合わせを行う場合があります。あらかじめご了承ください。
申請方法は WEB 申請と郵送どちらですか。	申請方法は WEB 申請又は郵送のどちらでも可能です。持ち込みによる申請は受け付けていません。WEB 申請先・郵送先は、本手引きの５ページ「６．提出先」をご確認ください。
WEB 申請の場合、申請書様式第１号の提出は必要ですか。	必要ありません。WEB 申請については、第１号様式（第１号様式別紙を除く）に定める事項の入力をもって当該様式の提出があったものとみなします。 ただし、第１号様式別紙の提出は必要ですのでご注意ください。
いつ頃に給付金をもらえますか？	令和９年３月中旬を予定しています。審査の状況で多少前後する場合がございますので、あらかじめご了承ください。
提出書類の控えはとる必要がありますか？	必要に応じてご自身で控えを取るようにお願いいたします。
「最近３か月」とはいつのことですか。	令和８年１月以降の連続した３か月間のことです。（法人・個人共通）

提出書類チェックシート　※提出前にご確認をお願いします。

WEB 申請：　令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 1 月 29 日（金）
郵送申請：　令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 1 月 29 日（金）　※左記期間の消印のみ有効

1	交付申請書（第 1 号様式）	記入もれはありませんか。 （11・12 ページの記入例を参考にしてください。）	□
2	対象経費算定シート （第 1 号様式別紙）	正しく計算されていますか。 （13 ページの記入例を参考にしてください。）	□
3	市内事業者であることが確認できる書類（コピー可） ※個人事業主の方は住民票及び昭島市等の区域内の事業者であることが確認できる書類	・法人の場合は、履歴事項証明書が発行日から 3 か月以内のものですか。 ・個人の場合は、申請者が昭島市等の区域内の事業者であることが確認できる書類ですか。	□
4	要件を満たすことが分かる書類	・3 ページの「4．提出書類（4．支給要件を満たすことが分かる書類)」について、自身の該当書類を確認しましたか。 ・対象計算シート（第 1 号様式別紙）において、税理士の確認により「損益計算書」、「収支内訳書」又は「青色申告決算書」の提出を省略する場合は、確認した税理士の記載、押印がされていますか。 ・対象計算シート（第 1 号様式別紙）において、（一社）立川青色申告会の確認により「青色申告決算書」の提出を省略する場合は、（一社）立川青色申告会の記載、押印がされていますか。	□
5	振込先口座の通帳のコピー （20 ページ参考）	・申請書に記入した振込先口座と一致していますか。 【確認項目】金融機関名・金融機関コード、支店名・支店番号、口座種別、口座番号、カナ口座名義人	□
6	宣誓書		□
上記 1 ～ 6 の提出書類について、郵送前に控え（コピー）はとりましたか。			□

※チェックが完了しましたら、WEB 申請もしくは同封のうえ本手引き 5 ページの郵送先へ郵送してください。
※封筒には切手を貼付のうえ、裏面に差出人の住所及び氏名を必ず記入してください。
※ご提出いただいた書類の返却はできません。

申請書　記入例

第１号様式（第５条関係）

（宛先）昭島市長

令和８年１２月１０日

法人：履歴事項証明書の「本店」の住所
個人：住民票に記載の住所

申請者

住所（法人は履歴事項全部証明書に記載の住所、個人事業主の場合は住民票に記載の住所）

東京都昭島市田中町１-17-１

氏名（法人にあっては、事業所の名称及び代表者の役職・氏名）

株式会社　昭島商事
代表取締役　昭島太郎

法人：履歴事項証明書の商号および代表者の役職・氏名
個人：申請者の氏名

昭島市物価高騰対応事業者支援給付金支給申請書

昭島市物価高騰対応事業者支援給付金支給要綱第５条の規定に基づき、次のとおり申請します。

昭島市における法人市民税の管理番号（「8」から始まる８桁の番号、特別徴収義務者指定番号と同じ）をご記載ください。分からなければ空欄で構いません。

１　事業者情報

管理番号 ※法人のみ記入	8	7	6	5	4	3	2	1	
業種	番号	２４	金属製品製造 ※日本標準産業分類に指定する中分類番号と業種名を記載してください。						
従業者数	１２０　人 ※「事業専従者」「家族従業員」を含む								
事業所 ※個人のみ記入	（申請者の住所と同一の場合は記載不要） 〒								
生年月日 ※個人のみ記入	昭和 （平成）	３年　１２月　２１日							
連絡先	所属・担当者名	昭島花子			電話番号	042-544-4134			
	メールアドレス	（メールアドレスをお持ちの方は必ず記入してください） sangyoshinkoo@city.akishima.lg.jp							

19 ページからご確認ください。

「事業専従者」や「家族従業員」を含みます。
※法人の場合、役員は含みません。

裏面もご記載ください。

申請書　記入例

2　支給要件

申請する支給要件１つに○をつけてください。

			スコアリング優先順位
直近の決算期における営業利益が赤字		○	1
直近２期の決算を比較して	売上高が３％以上減少		4
	売上総利益率が３ポイント以上減少		3
	営業利益率が３ポイント以上減少		2
	経費の額が３％以上増加		5
	経費の額が 10 万円以上増加		6
最近３か月と前年同期を比較して	売上高が３％以上減少		9
	売上総利益率が３ポイント以上減少		8
	営業利益率が３ポイント以上減少		7
	経費の額が３％以上増加		10
	経費の額が 10 万円以上増加		

複数該当であっても、申請する要件**一つだけに**○をつけてください。（申請にあたっては、市 HP 掲載のスコアリング要領を参考にしてください。）

通帳見開き等に記載されている情報を記入してください。

3　振込先口座

給付金は、以下の口座へ振り込んでください。

振込口座	金融機関名	多摩					銀行・農協・信用金庫・信用組合	支店名	昭島支店												
		金融機関コード		1	3	6	0		支店コード		0	0	3								
	口座種別（○で囲む）	1 普通	2 当座	口座番号（右詰め）					1	2	3	4	5	6	7						
	口座名義（カタカナ）	カ	）	ア	キ	シ	マ	シ	ヨ	ウ	ジ										

※振込口座は申請者の口座に限ります。

※通帳見開きに記載されている情報を記載してください。

※フリガナはすべて大文字で記載してください。

※別途、通帳等の写しを添付してください。

・振込口座は申請者の口座に限ります。

・口座名義のフリガナは大文字で記載してください。

対象経費算定シート　記入例
≪個人事業主≫

自身の申請要件に該当する色付きの欄に数値を入力してください。（空白の欄は数値入力後に自動的に反映されます）
数値については、16 ページ目以降の「収支内訳書」等の例と対応する番号を参考に入力してください。
※小数点以下は切り捨てて計算してください。（同率となった場合は、小数点第二位までの数値で判定します）

様式第１号別紙（第５条関係）

昭島市物価高騰対応事業者支援給付金　対象経費算定シート

※全て小数点以下は切捨てて算出

個人事業主

所在地	
氏　名	
開業年月日	

【２ページの「２.支給要件」①の要件を申請の方】
赤枠①を入力してください。

◆支給要件①
（１）令和７年の確定申告書における営業利益が赤字であること。

営業利益（円）	①

◆支給要件②～④
令和６年と令和７年の確定申告書を比較して、次のいずれかの要件を満たすこと。
② 売上高が３％以上減少していること
③ 売上総利益率が３ポイント以上減少していること
④ 営業利益率が３ポイント以上減少していること

	令和７年	令和６年	②売上高減少率(%)	
売上高(円)				① ⇐３％以上大き
売上総利益(円)			③売上総利益率の差	③
売上総利益率(%)				② ⇐３ポイント以上大きければ対象
営業利益(円)			④営業利益率の差	④
営業利益率(%)				③ ⇐３ポイント以上大きければ対象

【２ページの「２.支給要件」②の要件を申請の方】
赤枠②を入力してください。
※手書きの場合は**青枠①**も記入

【２ページの「２.支給要件」③の要件を申請の方】
赤枠②と③を入力してください。
※手書きの場合は**青枠②**も記入
⇒売上総利益率の計算方法は次ページの下をご覧ください。

【２ページの「２.支給要件」④の要件を申請の方】
赤枠②と④を入力してください。
※手書きの場合は**青枠③**も記入
⇒営業利益率の計算方法は次ページの下をご覧ください。

【２ページの「２.支給要件」⑤又は⑥の要件を申請の方】
赤枠⑤⑥⑦を入力してください。
※手書きの場合は青枠④⑤⑥も記入してください。

◆支給要件⑤、⑥
令和６年と令和７年の確定申告書を比較して、次のいずれかの要件を満たすこと。
⑤ 経費の額が３％以上増加していること
⑥ 経費の額が10万円以上増加していること

	令和７年	令和６年	
売上原価（円）			⑤
経費合計（円）			⑥
合計（円）	0	0	④
減価償却費(円)			⑦
経費(円)	0	0	④
⑤ 経費の増加率(%)	⑤		⇐３％以上大きければ対象
⑥ 経費の増加額(円)	⑥		⇐10万円以上であれば対象

◆支給要件⑦～⑨
最近３か月間と前年同期分を比較した場合において、次のいずれかの要件を満たすこと。
⑦ 売上高が３％以上減少していること
⑧ 売上総利益率が３ポイント以上減少していること
⑨ 営業利益率が３ポイント以上減少していること

最近	年　月	年　月	年　月	３か月合計	
売上高(円)				②	⑦
売上総利益(円)				③	売上総利益率(%) ⑧
営業利益(円)				④	営業利益率(%) ⑨

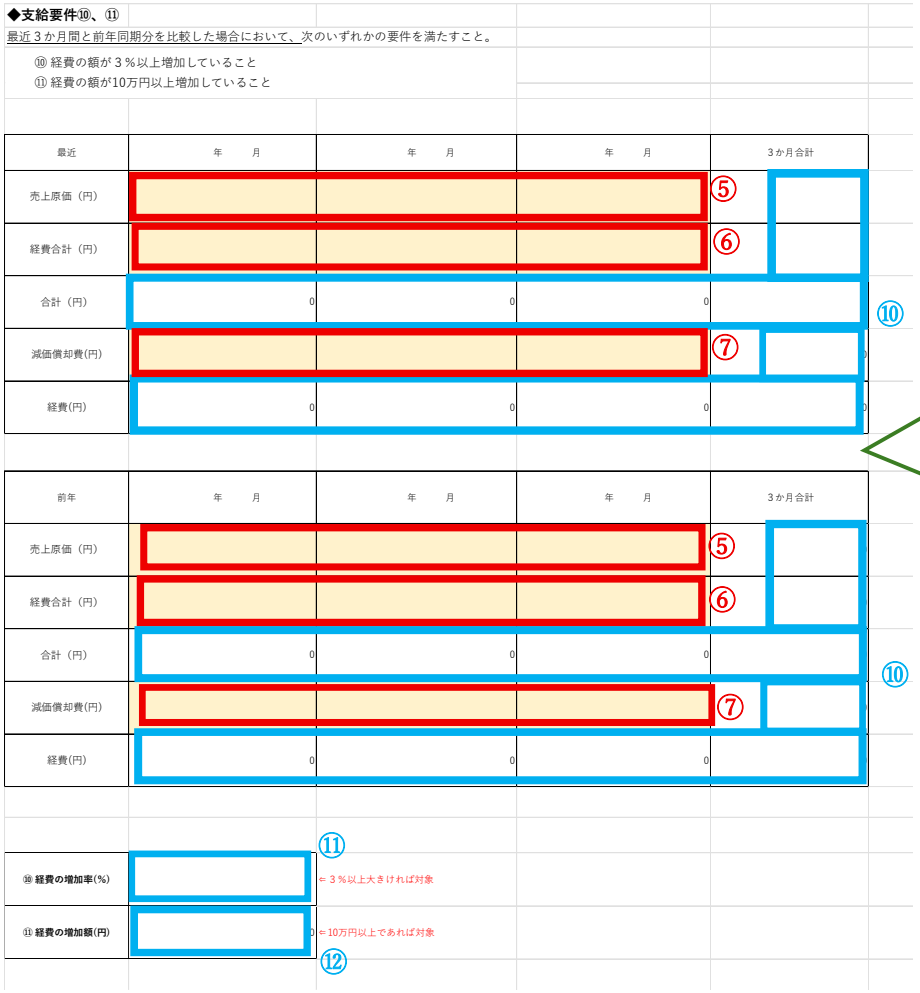
前年	年　月	年　月	年　月	３か月合計	
売上高(円)				②	⑦
売上総利益(円)				③	売上総利益率(%) ⑧
営業利益(円)				④	営業利益率(%) ⑨

⑦売上高減少率	⑦	⇐３％以上大きければ対象
⑧売上総利益率の差	⑧	⇐３ポイント以上大きければ対象
⑨営業利益率の差	⑨	⇐３ポイント以上大きければ対象

【２ページの「２.支給要件」⑦の要件を申請の方】
赤枠②を入力してください。
※手書きの場合は**青枠⑦**も記入

【２ページの「２.支給要件」⑧の要件を申請の方】
赤枠②と③を入力してください。
※手書きの場合は**青枠⑧**も記入
⇒売上総利益率の計算方法は次ページの下をご覧ください。

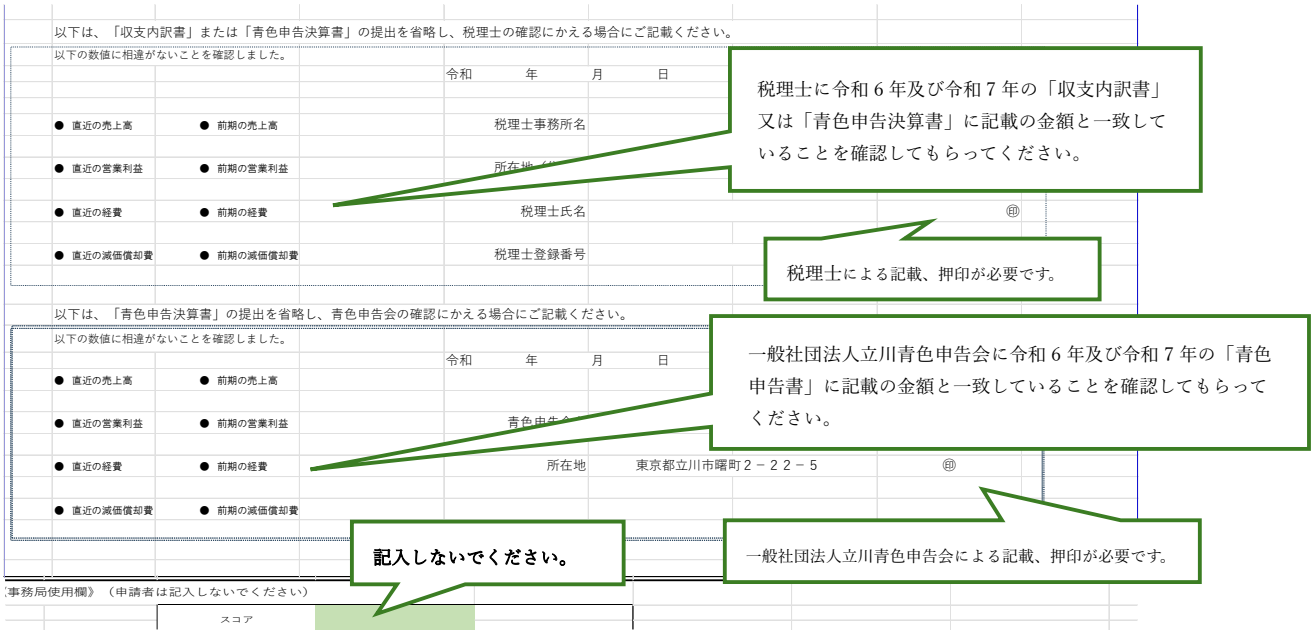
【２ページの「２.支給要件」⑨の要件を申請の方】
赤枠②と④を入力してください。
※手書きの場合は**青枠⑨**も記入
⇒営業利益率の計算方法は次ページの下をご覧ください。



【２ページの「２.支給要件」⑩又は⑪の要件を申請の方】

赤枠⑤⑥⑦を入力してください。

※手書きの場合は青枠⑩⑪⑫も記入してください。



税理士に令和６年及び令和７年の「収支内訳書」又は「青色申告決算書」に記載の金額と一致していることを確認してもらってください。

税理士による記載、押印が必要です。

一般社団法人立川青色申告会に令和６年及び令和７年の「青色申告書」に記載の金額と一致していることを確認してもらってください。

記入しないでください。

一般社団法人立川青色申告会による記載、押印が必要です。

【売上総利益率の出し方】※法人・個人共通

（売上総利益÷売上高）×100

【営業利益率の出し方】※法人・個人共通

（営業利益÷売上高）×100

【経費の計算方法】

〇法人

経費＝(売上原価＋販売費及び一般管理費)－減価償却費

〇個人事業主

経費＝(売上原価＋経費合計)－減価償却費

個人事業主の記入例を参考にしてください。
個人事業主と異なる部分については下記に記載してありますので、
参考にしてください。**※小数点以下は切り捨てて計算してください。**

対象経費算定シート　記入例
≪法人≫

様式第１号別紙（第５条関係）

昭島市物価高騰対応事業者支援給付金　対象経費算定シート
※小数点以下は切捨てて算出

法人

申請者	所在地	
	法人名(法人のみ)	
	役職名(法人のみ)	
	代表者名	

例)【２ページの「２.支給要件」⑤又は⑥の要件を申請の方】
赤枠⑤⑦⑧を入力してください。
※手書きの場合は青枠⑬⑭⑮も記入してください。

◆支給要件⑤、⑥
直近２期の決算を比較して、次のいずれかの要件を満たすこと。
⑤ 経費の額が３％以上増加していること
⑥ 経費の額が10万円以上増加していること

	直近	前期	
売上原価（円）			⑤
販売費及び一般管理費（円）			⑧
合計（円）	0		⑬
減価償却費(円)			⑦
経費(円)	0		⑬

⑤ 経費の増加率(%)		⑭ ⇐３％以上大きければ対象
⑥ 経費の増加額(円)		⑮ ⇐10万円以上であれば対象

◆支給要件⑩、⑪
最近３か月間と前年同期分を比較した場合において、次のいずれかの要件を満たすこと。
⑩ 経費の額が３％以上増加していること
⑪ 経費の額が10万円以上増加していること

最近	年　月	年　月	年　月	３か月合計	
売上原価（円）					⑤
販売費及び一般管理費（円）					⑧
合計（円）	0	0	0		
減価償却費(円)					⑦
経費(円)	0	0	0		⑯

前期	年　月	年　月	年　月	３か月合計	
売上原価（円）					⑤
販売費及び一般管理費（円）					⑧
合計（円）	0	0	0		
減価償却費(円)					⑦
経費(円)	0	0	0		⑯

① 経費の増加率(%)		⑰ ⇐３％以上大きければ対象
② 経費の増加額(円)		⑱ ⇐10万円以上であれば対象

【２ページの「２.支給要件」⑩又は⑪の要件を申請の方】
赤枠⑤⑦⑧を入力してください。
※手書きの場合は青枠⑯⑰⑱も記入してください。

以下は、「損益計算書」の提出を省略し、税理士の確認にかえる場合にご
以下の数値に相違がないことを確認しました。

令和

● 直近の売上高	● 前期の売上高
● 直近の営業利益	● 前期の営業利益
● 直近の経費	● 前期の経費
● 直近の減価償却費	● 前期の減価償却費

税理士事務所名
所在地（住所）
税理士による記載、押印が必要です。 ㊞
税理士登録番号

税理士に直近２期分の「損益計算書」に記載の金額と一致していることを確認してもらってください。

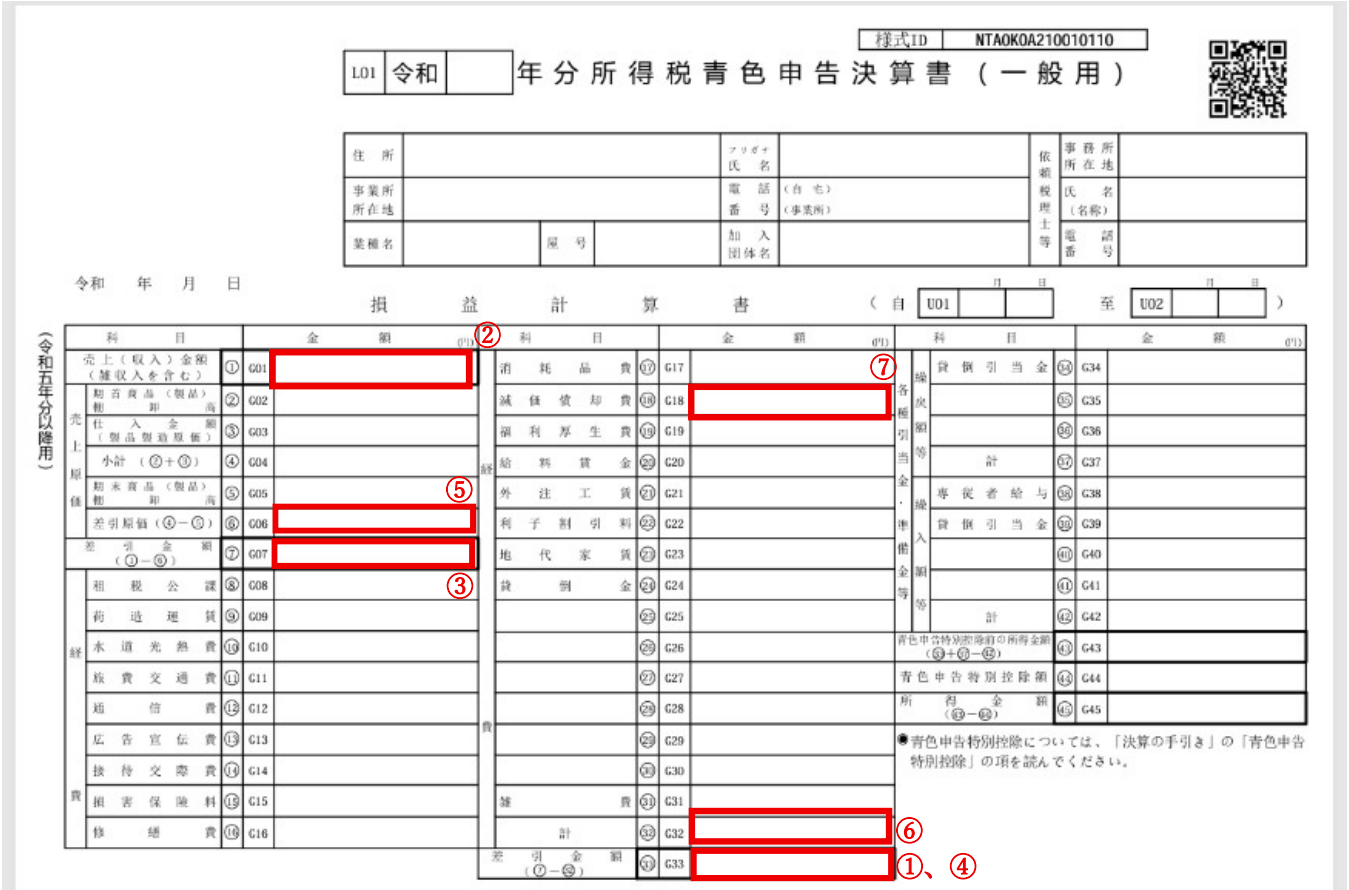
事務局使用欄）（申請者は記入しないでください）
スコア

記入しないでください。

収支内訳書


L01 令和 年分収支内訳書（一般用）
（令和五年分以降用）
令和 年 月 日
住所
事業所所在地
業種名
屋号
フリガナ 氏名
電話番号 （自宅） （事業所）
加入団体名
依頼税理士等 事務所所在地 氏名（名称） 電話番号
区分 G01 ← 以下の該当番号を記載してください。 1.営業等 2.雑（業務）
（自 U01 月 日 至 U02 月 日）
科目 金額（円）
収入金額
売上（収入）金額 ① G02
家事消費 ② G03
その他の収入 ③ G04
計（①+②+③） ④ G05
売上原価
期首商品（製品）棚卸高 ⑤ G06
仕入金額（製品製造原価） ⑥ G07
小計（⑤+⑥） ⑦ G08
期末商品（製品）棚卸高 ⑧ G09
差引原価（⑦−⑧） ⑨ G10
差引金額（④−⑨） ⑩ G11
経費
給料賃金 ⑪ G12
外注工賃 ⑫ G13
減価償却費 ⑬ G14
貸倒金 ⑭ G15
地代家賃 ⑮ G16
利子割引料 ⑯ G17
その他の経費
租税公課 ⑰ G18
荷造運賃 ㉑ G19
水道光熱費 ㉒ G20
その他の経費
旅費交通費 ㉓ G21
通信費 ㉔ G22
広告宣伝費 ㉕ G23
接待交際費 ㉖ G24
損害保険料 ㉗ G25
修繕費 ㉘ G26
消耗品費 ㉙ G27
福利厚生費 ㉚ G28
雑費 ㉛ G30
小計（㉓〜㉛までの計） ㉜ G35
経費計（⑪〜⑯と㉜までの計+⑰） ㉝ G36
専従者控除前の所得金額（㉞−㉝） ㉞ G37
専従者控除※ ㉟ G38
所得金額（㉞−㉟） ㊱ G39
○給料賃金の内訳
氏名（年齢） 従事月数 給料賃金 賃与 合計 源泉徴収税額
○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳
支払先の住所・氏名 本年中の報酬等の金額 左のうち必要経費算入額 源泉徴収税額
○事業専従者の氏名等※
氏名 年齢 続柄 従事月数
※ 雑所得の金額の計算において，事業専従者控除を受けることはできません。
②
③
⑤
⑦
⑥
①、④

青色申告書


様式ID NTA0K0A210010110
L01 令和 年分所得税青色申告決算書（一般用）
（令和五年分以降用）
令和 年 月 日
損益計算書
（自 U01 月 日 至 U02 月 日）
住所
事業所所在地
業種名
屋号
フリガナ 氏名
電話番号 （自宅） （事業所）
加入団体名
依頼税理士等 事務所所在地 氏名（名称） 電話番号
科目 金額（円）
売上（収入）金額（雑収入を含む） ① G01
期首商品（製品）棚卸高 ② G02
仕入金額（製品製造原価） ③ G03
小計（②+③） ④ G04
期末商品（製品）棚卸高 ⑤ G05
差引原価（④−⑤） ⑥ G06
差引金額（①−⑥） ⑦ G07
経費
租税公課 ⑧ G08
荷造運賃 ⑨ G09
水道光熱費 ⑩ G10
旅費交通費 ⑪ G11
通信費 ⑫ G12
広告宣伝費 ⑬ G13
接待交際費 ⑭ G14
損害保険料 ⑮ G15
修繕費 ⑯ G16
消耗品費 ⑰ G17
減価償却費 ⑱ G18
福利厚生費 ⑲ G19
給料賃金 ⑳ G20
外注工賃 ㉑ G21
利子割引料 ㉒ G22
地代家賃 ㉓ G23
貸倒金 ㉔ G24
雑費 ㉛ G31
計 ㉜ G32
差引金額（⑦−㉜） ㉝ G33
繰戻額等 貸倒引当金 ㉞ G34
計 ㊲ G37
専従者給与 ㊳ G38
貸倒引当金 ㊴ G39
繰入額等 ㊵ G40
㊶ G41
計 ㊷ G42
各種引当金・準備金等
青色申告特別控除前の所得金額（㉝+㉞−㊲） ㊸ G43
青色申告特別控除額 ㊹ G44
所得金額（㉝−㊹） ㊺ G45
●青色申告特別控除については，「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。
②
⑤
③
⑦
⑥
①、④

月別試算表例（個人事業主で６月、７月、８月の場合）

令和７年版（６,７,８月）と令和８年版（６,７,８月）の**２シート提出**してください。
※様式例（法人及び個人事業主）は市 HP からダウンロードできます。

試算表（月別）様式例

個人事業主(令和７年版)

			申請者	所在地								
				氏　名								
				開業年月日								

勘定科目	１月実績	２月実績	３月実績	４月実績	５月実績	６月実績	７月実績	８月実績	９月実績	１０月実績	１１月実績	１２月実績
○○収入												
家賃等収入												
○○売上												
○○機関収入												
〔純売上高〕									②			
〔前期〃〕												
賃借料												
材料費												
外注費												
水道光熱費												
雑費												
当期製品製造原価												
売上原価									⑤			
売上総利益									③			
〔前期〃〕												
給与手当												
退職金												
減価償却費									⑦			
保険費												
広告宣伝費												
経費合計									⑥			
営業利益									①、④			

損益計算書

株式会社○○○○　　（単位：千円）

勘定科目	金額	
売上高	②	
売上原価	⑤	
売上総利益	③	
販売費及び一般管理費	⑧（減価償却費は次ページの「内訳書」にあります）	
営業利益	①、④	
営業外収益		
受取利息		
雑収入		
営業外費用		
支払利息		
経常利益		
特別利益		
貸倒引当金戻入		
特別損失		
税引前当期純利益		
法人税等		
当期純利益		

販売費及び一般管理費の内訳書

販売費及び一般管理費内訳書

自　平成31年 4月 1日
至　令和 2年 3月31日

㈱テスト　　（単位：　円）

科目	金額	
役員報酬	4,000,000	
給料手当	8,000,000	
法定福利費	3,000,000	
接待交際費	300,000	
会議費	200,000	
水道光熱費	500,000	
支払手数料	100,000	
地代家賃	2,400,000	
保険料	50,000	
租税公課	150,000	
減価償却費 ⑦	150,000	
販売費及び一般管理費合計		18,850,000

日本標準産業分類（中分類）

※申請書の「業種」欄で記入

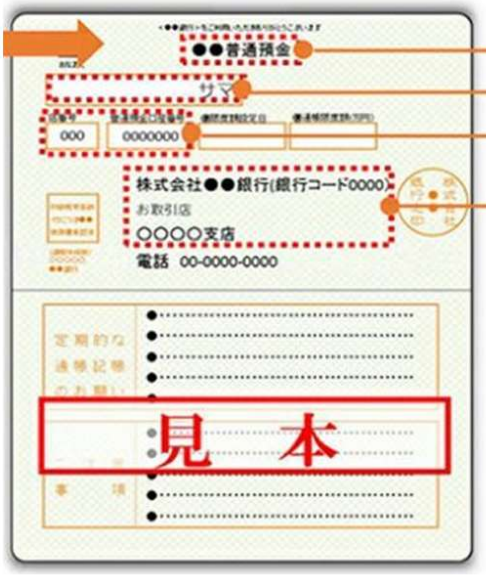
参 考 3

日本標準産業分類(中分類番号)表

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**
09	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）

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

通帳見本



口座種別

口座名義人

店番号、口座番号

金融機関名・支店名

※申請書の支店コード欄には店番号が
記入されています。



注意：申請書に記載する振込先口座は通帳見開きページの情報を記入してください。

※ 小さい「ッ」や「ュ」等は、大文字の「ツ」・「ユ」等と記載してください。

※ ㈱等の表記は、 ｶ） 、 （ｶ など通帳の表記と合わせてください。

※ 句読点等の記号も通帳の表記と合わせてください。

表記が異なると入金ができません

宣誓書　記入例

第２号様式（第５条関係）

誓約事項

私は、昭島市物価高騰対応事業者支援給付金の申請に当たり、昭島市物価高騰対応事業者支援給付金支給要綱第２条に掲げる支給対象者として次に掲げるいずれの要件も満たしていることを誓約します。

（１）　給付金の申請に関し、全ての申請要件を満たし、それを証明する書類を提出しています。

（２）　市税を滞納していません。

（３）　代表者又は役員が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者ではありません。

（４）　暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団の維持運営に協力し、関与する等の関わりを持つ集団をいう。）及び暴力団員等（暴力団員（法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）及び暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者並びに暴力団の維持運営に協力し、関与する等の関わりを持つ者をいう。）ではありません。

（５）　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業務受託営業を行う事業者ではありません。

（６）　申請内容及び本宣誓に虚偽などの不正が判明した場合は、給付金の返還等に応じます。

（７）　申請及び支給に関する情報が、本事業の適切な執行を含む正当な理由において、警察、税務署等の行政機関に提供される場合があることに同意します。

昭島市長

令和　　年　　月　　日

所在地　〒

署　名　　法人名(法人のみ)

役職名(法人のみ)

代表者名

申請者と同一で宣誓してください。

※署名の形式は問いません（会社印等でも可。押印は不要。）