

福島県LPガス料金高騰対策事業 実績報告書 申請手順

■作成手順



■締め切り

令和8年5月31日(日)まで（消印有効）

■送付先住所

〒981-3290

日本郵便株式会社泉西郵便局 私書箱25号TP内

第二弾「令和7年度福島県LPガス料金高騰対策事業」助成金事務局 行

※福島県LPガス協会へ送付ではございませんのでご注意ください。

①

内訳明細の作成準備

事業者様の値引き時の計算方法により、記入する内訳明細の種類が異なります。
以下のいずれに該当するかご確認ください。

請求金額の消費税は
値引後に発生している

例)請求金額3,000円(税別)の場合
値引額:2,000円(税別)
3,000円 - 2,000円 = 1,000円
1,000円 × 1.1 = 1,100円
請求額:1,100円(税込)

使用フォーマットは

消費税別 フォーマット

→記入方法 P3

請求金額の消費税は
値引前に発生している

例)請求金額3,300円(税込)の場合
値引額:2,200円(税込)
3,300円 - 2,200円 = 1,100円
請求額:1,100円(税込)

使用フォーマットは

消費税込み フォーマット

→記入方法 P5

LPガス協会より配布しているフォーマットではなく、自社独自のフォーマットで提出される場合は、
以下情報が確認できる内訳明細を作成し、ご提出ください。

- ☐ 契約者名または顧客コード
- ☐ 契約者地域 (●●市、●●群等の大まかな地名)
- ☐ 値引額
- ☐ 値引後の金額
- ☐ 表の金額が税込・税抜いずれかに該当しているか明記されている

内訳明細のダウンロード・作成

消費税別 フォーマット 記入方法 ①

- 福島県LPガス協会 該当ページよりフォーマットをダウンロード

申請書のダウンロード

助成金交付申請書兼概算払請求書 (様式 1-1、様式 1-2、様式 1-3)	PDF ↓	助成金交付申請書兼概算払請求書 (様式 1-1、様式 1-2、様式 1-3)	Word ↓
助成金変更(中止・廃止)承認申請書 (様式 3)	PDF ↓	助成金変更(中止・廃止)承認申請書 (様式 3)	Word ↓
助成金事故報告書 (様式 4)	PDF ↓	助成金事故報告書 (様式 4)	Word ↓
実績報告書兼請求書 (様式 5-1)	PDF ↓	実績報告書兼請求書 (様式 5-1)	Word ↓
実績報告書兼請求書 内訳明細 (様式 5-2) 消費税別フォーマット	Excel ↓	実績報告書兼請求書 内訳明細 (様式 5-2) 消費税込みフォーマット	Excel ↓

- エクセルを開くと件数に合わせたシートタブが表示されておりますので、貴社の値引きした件数に合わせた内訳明細をお選びください。

8									
9									
10									
11									
◀ ▶ 内訳明細 (～500件) 内訳明細 (～1000件) 内訳明細 (～5000件) 内訳明細 (～10000件) 内訳明細 (～20000件)									

- 項目に沿ってご入力いただきます。
※欄外はロックがかかっており、入力・編集ができません。ご注意ください。

《各項目注意点》

項目名	注意点
顧客コード・契約者名	両方・またはいずれかを必ずご入力ください。 重複がある場合、理由を備考に入力ください。
市町村	名称に誤りがあると判断された場合、右のセルに ■が表示されます。■があると修正・再提出が必要 になりますので、修正のうえご提出ください。
①値引額	値引額(税抜)を入力。
値引後請求額	実際の請求額を入力ください。
備考	必要に応じてご活用ください。

②

内訳明細のダウンロード・作成

消費税別 フォーマット 記入方法 ②

		3/1～31検分分		4/1～30検分分		3～4月の 値引き額の合計
		値引額合計	件数	値引額合計	件数	
明細に入力された集計		3,000	3	3,000	3	6,000
0円の値引き		0	0	0	0	0
2,001円以上の値引き		0	0	0	0	0
2,000円の値引き		0	0	0	0	6,000
2,000円未満の値引き		3,000	3	3,000	3	0
2,000円以下の値引き合計		3,000	3	3,000	3	6,000

※市町村名に 1 件の入力誤りがあります。「判定A」列の「■」と表示された行を確認し、「□」と表示されるように修正してください。

※値引額に 0 件の入力誤りがあります。「判定B」列の「■」と表示された行を確認し、「□」と表示されるように修正してください。

値引額の合計が税別2,001円以上もしくは、0円より小さい件数： 0 件

値引額の合計が0円より大きく、税別2,000円以下の件数： 3 件

連番	顧客 コード	契約者名	市町村 ※市町村名のみ 入力してください 例：福島市	判定A	各月の値引きの実施状況				値引き額の合計 (税抜き) ①+②	判定B	備考
					3/1～31検分分		4/1～30検分分				
					①値引額	値引き後 請求額	②値引額	値引き後 請求額			
例	12345	福島 太郎	福島市	□	1,000	3,000	1,000	2,000	2,000	□	
1	123456	■■■■■	福島市	□	1,000	3,489	1,000	3,903	2,000	□	
2	123457	■■■■■	山形市	■	1,000	2,020	1,000	3,028	2,000	□	
3	123458	■■■■■	福島市	□	1,000	100	1,000	100	2,000	□	

■入力後チェック

上の①②③についてそれぞれ確認しながら入力してください。

①市町村チェック

項目の市町村に入力誤りがある場合、右の行に“ ■ ”が表示されます。

“ ■ ”が表示されている場合は、市町村のみ入力をし“ □ ”が表示されてることを確認してください。※スペースにもご注意ください

②値引額

消費税別フォーマットですので**消費税抜き**の金額を入力してください。

値引額0円のものは記載しないようお願いいたします。

③値引額チェック

項目の値引後請求額、右の行は、値引額の金額に誤りがある場合“ ■ ”が表示されます。

- ・マイナス表記になっている
- ・2,000円以上の値引額が入っている

※このような場合も対象外となりますので、必ず修正をお願いいたします。

※顧客コード、または契約者名に重複がある場合は、必ず備考欄に重複理由を記載願います。

②

内訳明細のダウンロード・作成

消費税込み フォーマット 記入方法 ②

		3/1～31検分分		4/1～30検分分		3～4月の 値引き額の合計
		値引額合計	件数	値引額合計	件数	
明細に入力された集計		4,400	3	2,200	3	6,600
0円の値引き		0	0	0	1	0
2,201円以上の値引き		0	0	0	0	0
2,200円の値引き		2,200	1	0	0	6,600
2,200円未満の値引き		2,200	2	2,200	2	0
(A) 2,200円以下の値引き合計		4,400	3	2,200	2	6,600
※実績報告書兼請求書には (A)の税別金額		4,000		2,000		6,000

※実績報告書兼請求書には (A)の税別金額 4,000 2,000 6,000

税抜金額をご記入ください。 ※市町村名に 0 件の入力誤りがあります。「判定A」列の「■」と表示された行を確認し、「□」と表示されるように修正してください。

※値引額に 0 件の入力誤りがあります。「判定B」列の「■」と表示された行を確認し、「□」と表示されるように修正してください。

値引額の合計が税込2,201円以上もしくは、0円より小さい件数： 0 件

値引額の合計が0円より大きく、税込2,200円以下の件数： 3 件

通番	顧客 コード	契約者名	市町村 ※市町村のみ 入力してください 例：福島市	判定A	各月の値引きの実施状況				値引き額の合計 (税込み) ①+②	判定B	備考
					3/1～31検分分		4/1～30検分分				
					①値引額	値引き後 請求額	②値引額	値引き後 請求額			
例	12345	福島 太郎	福島市	□	2,200	3,000	0	3,000	2,200	□	
1	123456	■■■■■	福島市	□	2,200	3,489	0	0	2,200	□	
2	123457	■■■■■	山形市	■	1,100	2,020	1,100	3,028	2,200	□	
3	123458	■■■■■	福島市	□	1,100	100	1,100	100	2,200	□	

①

②

②

③

■入力後チェック

上の①②③についてそれぞれ確認しながら入力してください。

①市町村チェック

項目の市町村に入力誤りがある場合、右の行に“ ■ ”が表示されます。

“ ■ ”が表示されている場合は、市町村のみ入力をし“ □ ”が表示されてることを確認してください。※スペースにもご注意ください。

②値引額

消費税込みフォーマットですので、消費税込みの金額を入力してください。

値引額0円のものとは記載しないようお願いいたします。

③値引額チェック

項目の値引後請求額、右の行は、値引額の金額に誤りがある場合“ ■ ”が表示されます。

・マイナス表記になっている

・2201円以上の値引額が入っている

※このような場合も対象外となりますので、必ず修正をお願いいたします。

③

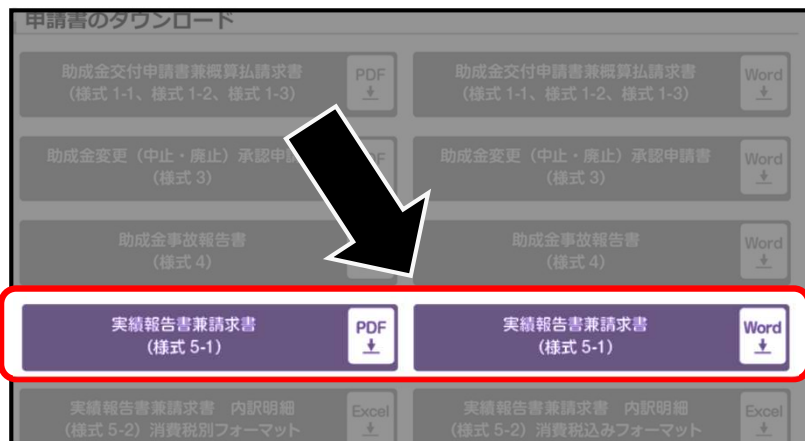
実績報告書兼請求書の作成

■実績報告書兼請求書(様式第5-1号)

事業開始時に申請書と合わせて右の書類を送付しております。

お手元の書類をご確認ください。

紛失された際は福島県LPガス協会ホームページにてダウンロードが可能です。



様式第5-1号 (第9条関係)

令和 年 月 日

一般社団法人福島県LPガス協会会長

申請者 管理番号
住 所
事業所名

LPガス料金高騰対策事業実績報告書兼請求書

下記のとおりLPガス料金高騰対策事業を実施したので、福島県LPガス料金高騰対策事業助成金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて、その実績を報告するとともに、下記のとおり精算金額を交付してくださるよう請求します。

記

【1】値引き実績と値引き原資の精算

①	交付決定額	円(税抜)	交付決定通知書に記載された交付決定額をご記入ください。
②	3月	件	3月1日～3月31日の実施した件数・値引き合計額をご記入ください。
③	4月	件	4月1日～4月30日の実施した件数・値引き合計額をご記入ください。
④	値引きの合計金額	円(税抜)	②と③の値引き合計額の合計をご記入ください。
⑤	値引きをした契約件数	件	
⑥	値引き事務経費区分	ア イ ウ エ オ カ	下の【表A】から該当する区分ア～カに○をつけてください。
⑦	値引き事務経費	円(税抜)	下の【表A】から該当する区分の値引き事務経費をご記入ください。
⑧	概算払受領額	円(税抜)	交付決定通知書に記載された概算払額をご記入ください。
⑨	値引き原資及び経費の精算金額	円(税抜)	④と⑦を足した金額から⑧を引いた金額をご記入ください。

※「①交付決定額」と「⑧概算払受領額」は、交付決定通知書に記載の金額をご記入ください。

【2】添付書類
(1)内訳明細(値引きを行った一般消費者等の一覧) (様式第5-2号)

【3】本件担当者および確認書

氏 名	区分(円)	値引き事務経費(円)
ア	1～1000円	80,000
イ	1001～5000円	120,000
ウ	5001～10000円	150,000
エ	10001～15000円	230,000
オ	15001～20000円	320,000
カ	20001～	450,000

■交付決定通知書からの転記

実績報告書兼請求書の「①交付決定額」と「⑧概算払受領額」は、交付決定通知書に記載の金額をご記入ください。

【1】値引き実績と値引き原資の精算

①	交付決定額	円(税抜)	交付決定通知書に記載された交付決定額をご記入ください
②	3月	値引き件数	件
		値引き合計金額	円(税抜)
③	4月	値引き件数	件
		値引き合計金額	円(税抜)
④	値引きの合計金額	円(税抜)	②と③の値引き合計金額の合計をご記入ください
⑤	値引きをした契約件数	件	
⑥	値引き事務経費区分	ア イ ウ エ オ カ	下の【表A】から該当する区分ア～カに○をつけてください
⑦	値引き事務経費	円(税抜)	下の【表A】から該当する区分の値引き事務経費をご記入ください
⑧	概算払受領額	円(税抜)	交付決定通知書に記載された概算払額をご記入ください
⑨	値引き原資及び経費の精算金額	円(税抜)	④と⑦を足した金額から⑧を引いた金額をご記入ください

③

実績報告書兼請求書の作成

■内訳明細からの転記

実績報告書兼請求書「②③の値引き件数・値引合計金額」と「④値引の合計金額」は、内訳明細をもとに税抜で記入いただきます。

【1】値引き実績と値引き原資の精算

①	交 付 決 定 額		円(税抜)	交付決定通知書に記載された交付決定額をご記入ください
②	3月	値 引 き 件 数	件	3月1日～3月31日の実施した件数・値引き合計額をご記入ください
		値引き合計金額	円(税抜)	
③	4月	値 引 き 件 数	件	4月1日～4月30日の実施した件数・値引き合計額をご記入ください
		値引き合計金額	円(税抜)	
④	値 引 き の 合 計 金 額		円(税抜)	②と③の値引き合計金額の合計をご記入ください
⑤	値 引 き を し た 契 約 件 数		件	
⑥	値引き事務経費区分		ア イ ウ エ オ カ	下の【表A】から該当する区分ア～カに○をつけてください
⑦	値 引 き 事 務 経 費		円(税抜)	下の【表A】から該当する区分の値引き事務経費をご記入ください
⑧	概 算 上 の 概 算 額			交付決定通知書に記載された概

■消費税別フォーマット利用の場合

内訳明細の集計表

最下部、2,000円以下の値引き合計の金額と件数を書き写してください。

	3/1～31検計分		4/1～30検計分		3～4月の 値引き額の合計
	値引額合計	件数	値引額合計	件数	
明細に入力された集計	0	0	0	0	0
0円の値引き	0	0	0	0	0
2,001円以上の値引き	0	0	0	0	0
2,000円の値引き	0	0	0	0	0
2,000円未満の値引き	0	0	0	0	0
2,000円以下の値引き合計	0	0	0	0	0

■消費税込フォーマット利用の場合

内訳明細の集計表最下部の金額を

値引き合計金額に、件数は右上の金額を書き写してください。

※実績報告書は税抜きで
表記する必要があります。
必ず税抜の金額を書き写して
いただきますようお願いいたします。

	3/1～31検計分		4/1～30検計分		3～4月の 値引き額の合計
	値引額合計	件数	値引額合計	件数	
明細に入力された集計	0	0	0	0	0
0円の値引き	0	0	0	0	0
2,201円以上の値引き	0	0	0	0	0
2,200円の値引き	0	0	0	0	0
2,200円未満の値引き	0	0	0	0	0
(A) 2,200円以下の値引き合計	0	0	0	0	0
(A)の税別金額	0		0		0

③

実績報告書兼請求書の作成

■値引事務経費の記入

先程記入した②値引件数に該当する区分を、実績報告書兼請求書右下にあります【表A】にて確認し、④の該当区分に○を、⑤の値引き事務経費には表右側の金額を転記

【1】値引き実績と値引き原資の精算

①	交 付 決 定 額	円(税抜)	交付決定通知書に記載された交付決定額をご記入ください
②	3月	値 引 き 件 数	件
		値引き合計金額	円(税抜)
③	4月	値 引 き 件 数	件
		値引き合計金額	円(税抜)
④	値 引 き の 合 計 金 額	円(税抜)	②と③の値引き合計金額の合計をご記入ください
⑤	値 引 き を し た 契 約 件 数	件	
⑥	値引き事務経費区分	ア イ ウ エ オ カ	下の【表A】から該当する区分ア～カに○をつけてください
⑦	値 引 き 事 務 経 費	円(税抜)	下の【表A】から該当する区分の値引き事務経費をご記入ください
⑧	概 算 払 受 領 額	円(税抜)	交付決定通知書に記載された概算払額をご記入ください
⑨	値 引 き 原 資 及 び 経 費 の 精 算 金 額	円(税抜)	④と⑦を足した金額から⑧を引いた金額をご記入ください

※「①交付決定額」と「⑧概算払受領額」は、交付決定通知書に記載の金額をご記入ください。

例1)

値引件数が240件の場合

④値引事務経費区分:イ

⑤値引事務経費:120,000円(税抜)

【表A】

	区分(件)	値引き事務経費(円)
ア	1～100未満	40,000
イ	100～500未満	120,000
ウ	500～1,000未満	185,000
エ	1,000～5,000未満	230,000
オ	5,000～10,000未満	340,000
カ	10,000～	450,000

例2) ※一括申請の場合

値引件数がA店200件、B店800件の場合

A店=イ:120,000円

B店=ウ:185,000円

120,000円+185,000円=305,000円

⑤値引事務経費:305,000円(税抜)

※一括申請の場合は④の記入は不要です。

※一括申請を行う事業者様は、各店舗名と件数・金額の内訳を自由形式で構いませんので、併せてご提出をお願いいたします。

■値引原資及び経費の精算金額

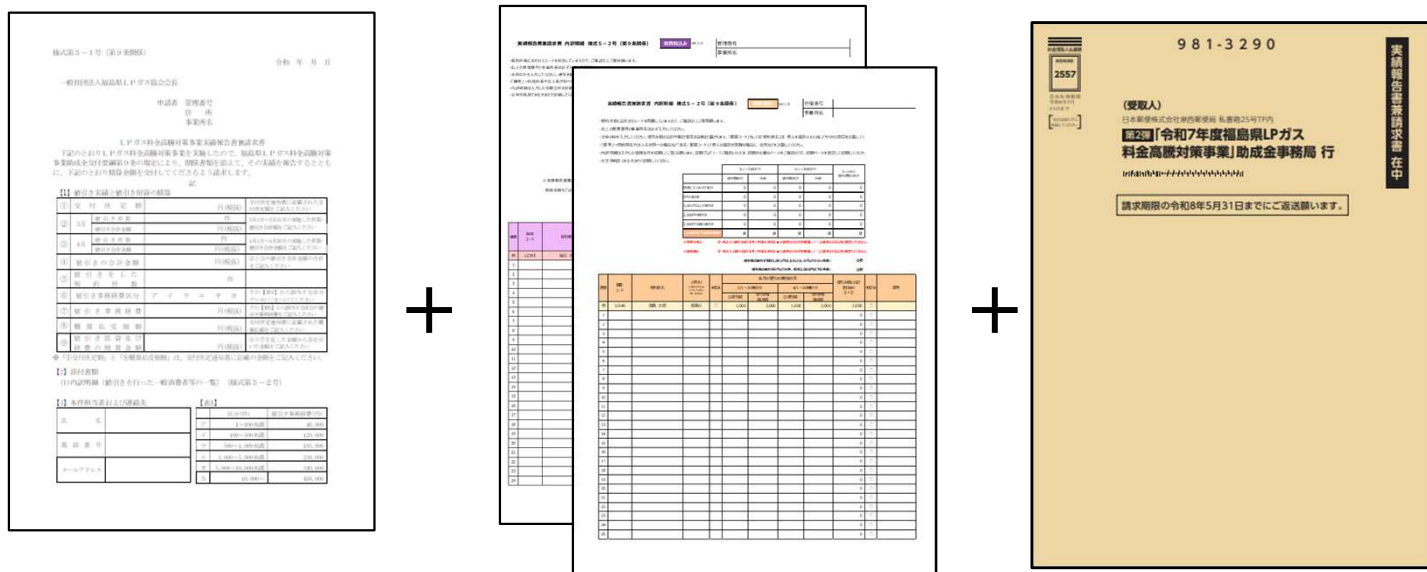
現時点で、①～⑦の記入が完了しているかと存じます。

⑨には④値引きの合計金額と⑦値引事務経費を足し、

最後に⑧概算払受領額を差し引いた金額をご記入ください。

④

下記①と②を③の封筒に封入し、期日まで投函をお願いいたします。



③角2封筒(返信用)

※一括申請を行う事業者様は、各店舗名と件数・金額の内訳を自由形式で構いませんので、併せてご提出をお願いいたします。

令和8年5月31日(日) ※消印有効

7981-3290

日本郵便株式会社泉西郵便局 私書箱25号TP内

第二弾「令和7年度福島県LPガス料金高騰対策事業」助成金事務局 行

※ご不明な点がございましたらコールセンターまでお問い合わせ下さい