

栃木県中小企業者物価高騰等対策支援金 よくある質問

カテゴリー	No.	ご質問	回答
対象者	1 - 1	「県内に主たる事業所を有する」とはどのような状態をさしますか。	<p>【法人の場合】 直近の事業年度の法人税の納税地が栃木県内であること。直近の事業年度の納税地が他県であっても、2022年4月1日時点において栃木県に転入済みであり、納税地を栃木県に変更することが確実であること。（この場合は、<u>本店所在地が栃木県となっている履歴事項証明書</u>を添付すること。）</p> <p>【個人の場合】 直近の事業年度の所得税の納税地が栃木県内であること。直近の事業年度の納税地が他県であっても、2022年4月1日において栃木県に転入済みであり、納税地を栃木県に変更することが確実であること。（この場合は、<u>居住地が栃木県となっている住民票の写し</u>を添付すること。）</p>
対象者	1 - 2	どのような業種が対象となりますか。	<p>商工業者であって、中小企業支援法第2条第1項第1～3号に定める会社や個人、第4号に定める中小企業団体であれば、基本的に全業種を対象としています。</p> <p>（対象とならない例） 一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、公共法人、医師、歯科医師、助産師、系統出荷による収入のみの個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）、風営法上の「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」、政治団体、宗教上の組織又は団体、栃木県暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団構成員</p>
対象者	1 - 3	「大企業」や「みなし大企業」も対象となりますか。	対象となりません。「みなし大企業」の要件については、申請要領P1～2をご参照ください。
対象者	1 - 4	事業者全体では支給要件を満たさないが、一部の事業単位や店舗単位では支給要件を満たす場合は、支給対象となりますか。	支援金は、店舗や事業単位ではなく、事業者単位で支給を行うものであり、事業者全体で支給要件を満たさなければ、支給対象とはなりません。
対象者	1 - 5	1事業者で複数店舗を営業している場合でも、支給限度額は変わらないでしょうか。	この支援金は、店舗や事業単位ではなく、事業者単位で支給をするものです。そのため、1事業者で複数店舗を営業している場合でも、支給限度額は変わりません。
対象者	1 - 6	原材料等の価格高騰や円安の影響ではないが、経費が増加した場合、対象となりますか。	原材料等の価格高騰や円安の影響とは関係のない経費増加の場合は、支給要件を満たさず、支給対象となりません。
対象者	1 - 7	今年創業した事業者は対象となりますか。	2022年3月31日以前に開業し、2022年3月31日以前及び2022年4月1日以降の期間においてそれぞれ事業収入があり、今後も事業を継続する意思がある事業者であれば対象となります。 *2021年10月以降に開業した事業者については、交付要領6ページ「①新規開業特例」の項目をご確認下さい。
要件確認	2 - 1	対象となる経費はどのようなものですか。	<p>原材料等の価格高騰の影響や円安の影響により増加した経費であり、事業の継続に恒常的に必要な経費であれば対象となります。</p> <p>例：原材料価格、仕入価格、電気代、ガソリン代 等</p> <p>（要件確認書（様式2）において、経費の増加要因や理由を記載します。）</p>
要件確認	2 - 2	増加した経費は、1種類の材料だけでも対象となりますか。	事業の継続に恒常的に必要な経費が増加し、その内容を台帳等で確認できる場合は、1種類だけでも対象となります。

カテゴリー	No.	ご質問	回答
要件確認	2 - 3	ガソリン等の燃料費について、個人事業者でも対象経費にできますか。	事業に使用した経費のみ、対象経費として要件確認に用いることができます。 要件確認書類において、事業に関する経費の算出方法が分かるようにして提出してください。
要件確認	2 - 4	電気代が住居分と一体となっている場合、対象経費にできますか。	事業に使用した経費のみ、対象経費として要件確認に用いることができます。 要件確認書類において、事業に関する経費の算出方法が分かるようにして提出してください。
要件確認	2 - 5	要件確認書（様式2）の「1 経費増加要件の確認」の①、②について、どのようなことを書けばよいでしょうか	要件確認書（様式2）の「1 経費増加要件の確認」の①については、電気代、ガソリン代、事業に必須の材料費等、対象経費とするものを具体的に記載してください。経費は1種類でも複数でもよく、また、勘定科目単位の経費を用いることも可能です。 ②については、経費が増加している要因・理由や、①の経費が事業において恒常的に必要な経費であることわかる内容を記載してください。 ※勘定科目単位での金額や、確定申告書上の仕入金額などを用いる場合は、②に、影響を受けている具体的な経費や増加している要因、事業における位置づけ等を記載すること。 〔例1〕 ①電気代 ②食品加工のため工場を稼働させており、エネルギー価格高騰による電気代値上がりの影響を受けている。 〔例2〕 ①小麦粉 ②パン屋をしており、パンを作るために不可欠な小麦粉の価格が円安の影響で高騰し、経費が増加している。 〔例3〕 ①仕入金額 ②会社の主な商品である金属部品について、原材料である金属（鋼材）の価格高騰の影響を受け、仕入元（製造元）での値上げがあったため、仕入金額が増加した。
要件確認	2 - 6	対象月とする「任意の3か月」は連続していなければならないでしょうか。	対象月とする任意の3 か月は連続している必要はありません。 （例）2022年4月～12月のうち、4月、8月、10月を対象月とすることができる
要件確認	2 - 7	開業した日の属する月を、基準月として選ぶことはできますか。	基準月とすることができます。 ただし、開業日から月末までの日数にかかわらず、その月を1か月とみなします。 （日割り等はいりません。）
要件確認	2 - 8	売上高・経費の考え方について教えてください。	各事業者の確定申告の基礎となる金額を基本とします。 （対象月における現時点での経費・売上高は、可能な範囲で、確定申告の考え方による経費・売上高にして、要件確認を行ってください。） その他、消費税については、税込と税抜のどちらでも問題ありませんが、対象月の金額と基準月の金額で、同じ計上の仕方になるようにしてください。
要件確認	2 - 9	売上高の比較で、営業時間短縮協力金などは計上しますか。	要件確認や支給額の算定にあたっては、事業収入に、国又は地方公共団体による支援施策により得た給付金、補助金、助成金等が含まれる場合は、その額を除いた額で申請してください。 例）持続化給付金、一時支援金、月次支援金、事業復活支援金、 栃木県新型コロナウイルス感染拡大防止営業時間短縮協力金、 栃木県地域企業応援一時金、栃木県地域企業事業継続支援金 等
要件確認	2 - 10	本事業における付加価値額とは、どのように算定しますか。	本事業における付加価値額は、下記の計算で算定した額を指します。 【営業利益（*1）+人件費（*2）+減価償却費（*3）】 （*1）営業利益については、No.2-11を参照して下さい。 （*2）人件費については、No.2-12を参照して下さい。 （*3）減価償却費については、No.2-13を参照して下さい。

カテゴリー	No.	ご質問	回答
要件確認	2 - 11	基準月及び対象月の「営業利益」を算定するにあたっての注意点を教えてください。	<p>「営業利益」は下記の計算により算定されます。 本事業においては、<u>基準月及び対象月の各月の「営業利益」</u>を算定してください。</p> <p>「営業利益」 = 「売上高（*1）」 - 「売上原価（*2）」 - 「販売費及び一般管理費（*3）」</p> <p>個人事業者は、下記を参考としてください。 【青色申告の場合】（丸囲みの番号は、令和2年分以降の青色申告決算書に対応） （*1）青色申告決算書1ページ目の「売上（収入）金額①」に記載すべき性質の額 （*2）青色申告決算書1ページ目の「差引原価⑥」に記載すべき性質の額 （*3）青色申告決算書1ページ目の「経費の計⑳」に記載すべき性質の額 【白色申告の場合】（丸囲みの番号は、令和2年分以降の収支内訳書に対応） （*1）収支内訳書1ページ目の「収入金額の計④」に記載すべき性質の額 （*2）収支内訳書1ページ目の「差引原価⑨」に記載すべき性質の額 （*3）収支内訳書1ページ目の「経費計⑱」に記載すべき性質の額</p> <p>*「売上高（*1）」については、<u>比較に用いる月の額を台帳等から抽出し算定してください。</u> *「売上原価（*2）」及び「販売費及び一般管理費（*3）」に含まれる額で、<u>仕入台帳等から月単位の額の算定ができないものについては、月平均額を用いる等合理的な方法で算定してください。</u> *算定方法と、算定に用いた額がわかる資料を添付して下さい。</p>
要件確認	2 - 12	付加価値額の算定に用いる「人件費」について、教えてください。	<p>本事業における「人件費」は、下記の額を指します。 【法人の場合】 <u>基準月及び対象月の各月について、確定申告において「労務費」、「（役員及び従業員）給与」、「賃金」、「手当」、「賞与」、「賞与引当金繰入れ」、「福利厚生費」、「法定福利費」、「退職金」、「退職給与引当金繰入れ」、「派遣労働者等への給与を外注費等で処理した場合の費用」</u>に計上すべき性質の額を合算した額</p> <p>【青色申告の場合】 <u>基準月及び対象月の各月について、青色申告決算書1ページ目の、「給料賃金㉑」に記載すべき性質の額と、「福利厚生費㉒」に記載すべき性質の額とを合算した額</u> （丸囲みの番号は、令和2年分以降の青色申告決算書に対応）</p> <p>【白色申告の場合】 <u>基準月及び対象月の各月について、収支内訳書1ページ目の、「給料賃金⑪」に記載すべき性質の額と、「福利厚生費㉓」に記載すべき性質の額とを合算した額</u> （丸囲みの番号・記号は、令和2年分以降の収支内訳書に対応）</p> <p>*上記の人件費について、<u>台帳等から月単位の額の算定ができないものについては、月平均額を用いる等合理的な方法で算定してください。</u> *算定方法と、算定に用いた額がわかる資料を添付して下さい。</p>
要件確認	2 - 13	基準月及び対象月の各月の「減価償却費」を算定するにあたっての注意点を教えてください。	<p>基準月及び対象月の「減価償却費」については、<u>月割計算や年間の減価償却費の月平均等により算定</u>してください。 ※法人の場合、売上原価に含まれる「減価償却費」と、販売費及び一般管理費に含まれる「減価償却費」を合算した額に相当する額を、本事業における「減価償却費」の額としてください。 ※リース費用は含めないでください。</p>
要件確認	2 - 14	事業継続の意思があることが支給要件及び宣誓事項になっているが、支援金を受給した後に、廃業又は破産した場合の扱いはどのようになりますか。	<p>申請時において、事業を継続の意思があることを宣誓していただくこととなりますが、支援金の受給後に、廃業又は破産した場合は、支援金の返還の義務はございません。なお、自主的に返還を行いたい方はコールセンターまでお問い合わせください。</p> <p>一方で、申請時点において、廃業又は破産等を予定していた場合には、支給要件を満たさないため支給対象外となります。その場合は、必要な範囲において支援金を速やかに返金していただきます。なお、不正受給等については申請要領等に則った措置を講じます。</p>

カテゴリー	No.	ご質問	回答
提出書類	3 - 1	申請にはどのような書類が必要ですか。	必要書類については、申請要領P.8からの「7 提出書類」をご確認ください。 なお、必要書類は法人等・個人事業者等や申請に用いる特例により異なります。
提出書類	3 - 2	確定申告書類の控えに收受日付印がない場合やe-Taxの場合はどうすればよいのですか。	<p>【法人の場合】</p> <p>確定申告書別表一の控えには、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は、受付日時が印字）されていることが必要です。なお、e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付することが必要です。</p> <p>【個人事業者等の場合】</p> <p><原則></p> <p>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は、受付日時が印字）されていることが必要です。なお、e-Taxによる申告であって、受付日時が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付することが必要です。</p> <p><例外></p> <p>收受日付印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時の印字）又は「受信通知（メール詳細）」（以下「收受日付印等」という。）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）」を併せて提出することが必要です。また、「收受日付印等」および「納税証明書（その2所得金額用）」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事業所得の記載のある「課税証明書」又は「非課税証明書」を併せて提出することが必要です。</p> <p>※個人事業者等であって、「納税証明書（その2所得金額用）」を用いる場合は事業所得金額の記載があるものに限り、なお、雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者は総所得金額の記載のみで構いません。</p> <p>※e-Taxを利用した場合の、「受信通知」及び「申告データ(確定申告書第一表等)」の確認方法については、e-Taxホームページをご確認ください。</p>
提出書類	3 - 3	確定申告前の経費や売上を証明する書類は、どのようなものがあればよいのですか。	仕入台帳、売上台帳、帳簿等を提出してください。Excelデータや、手書きの台帳等でも大丈夫ですが、 <u>対象の名称、取引金額、合計金額、日付等の基本的な事項を確認できないものは証明書類とみなすことができませんのでご注意ください。</u>
提出書類	3 - 4	増加した経費が電気代の場合、確認資料は領収書でもよいのですか。	事業に要する施設の電気代の合計で、支払先、支払日、金額等、確認に必要な事項が確認できるものであれば、領収書でも大丈夫です。
提出書類	3 - 5	経費や売上高の確認書類が膨大になってしまう場合でも、全て提出が必要ですか。	全てでなく、該当資料の月ごとの金額が分かる部分、（又は、抜粋した金額をまとめたもの）等でも問題ありません。ただし、その場合には、提出した金額の根拠となる資料等を、申請から7年間保存するとともに、栃木県からの求めがあったときは、すみやかに提出してください。
提出書類	3 - 6	履歴事項全部証明書はコピーでもよいのですか。	提出いただく履歴事項全部証明書は、コピーでも問題ありません。
提出書類	3 - 7	事業承継特例において前事業者の確定申告書類を手に入れるのが困難な場合などは、特例に必要な書類がそろってなくても特例を用いることはできますか。	特例措置については、各特例の要件を確認できる書類等が必要となります。
申請手続き	4 - 1	申請要領はどこで見ることができますか。	申請要領は、ホームページに掲載しています。 また、とちぎ県庁2階県民プラザや各県庁舎の県民相談室のほか、お住まいの地域の市役所・町役場または商工会議所、商工会等において設置配布しています。
申請手続き	4 - 2	申請書等の様式はどこで手に入りますか。	申請書等の様式は、ホームページからダウンロードできます。 また、申請要領と合わせて、とちぎ県庁2階県民プラザや各県庁舎の県民相談室のほか、お住まいの地域の市役所・町役場または商工会議所、商工会等において設置配布しています。

カテゴリー	No.	ご質問	回答
申請手続き	4 - 3	申請期間を確認したいです。	申請期間は、2022年11月18日（金）～2023年2月17日（金）です。 ※郵送の場合、当日消印有効です。 ※インターネット申請の場合、2月17日23時59分までに送信を完了してください。 (受付完了のメールが送信されますので、必ずご確認ください。)
申請手続き	4 - 4	郵送は普通郵便でよいですか。	郵送で申請いただく場合には、必ず、書類を送付した事実及び支援金事務局への到達が追跡ができる（記録として残る）方法で送付し、 <u>確認するための控え等を保存してください。</u> 例) 簡易書留、レターパック等
申請手続き	4 - 5	インターネット申請はどのようにすればよいですか。	<u>【注意】インターネット申請は、準備ができ次第開始します（12月上旬予定）</u> 本ホームページの「電子申請」のページより、案内に沿って申請ください。 なお、インターネット申請については、サポートセンターで対面での申請支援を行っています。
申請手続き	4 - 6	インターネット申請サポートセンターについて、教えてください。	<u>【注意】インターネット申請サポートセンターは、インターネット申請開始に合わせて開設します。（12月上旬予定）</u> インターネット申請サポートセンターでは、インターネット申請の手続きや書類のデータ化などを対面でサポートします。ご利用には、事前予約が必要となりますので、コールセンター（☎028-666-7753）までご連絡ください。 なお、サポートセンターでは、申請内容の確認等はいりませんのでご注意ください。
申請手続き	4 - 7	申請書の情報はいつ時点の情報を記載すればよいでしょうか。	申請時点の情報を記載してください。 なお、確定申告書等の別の提出書類と記載内容が異なる場合には、別途確認させていただくことがあります。
申請手続き	4 - 8	支援金が支給される場合には、何か通知などが届きますか。	申請内容の審査の結果、支援金を支給する旨の決定をしたときは、支給に関する通知を送付します。通知が届きましたら、申請時に記入いただいた振込先の口座への入金をご確認ください。 ※口座への入金は、通知の到達と前後する場合がありますのでご了承ください。
申請手続き	4 - 9	申請後、どれくらいで支給されますか。	支給時期については、申請書類の受付順に審査を進め、審査完了後、順次入金いたします。なお、全国的に同様の支援金等の不正受給が問題となっており、審査にはこれまで以上に厳格に対応する必要があります。速やかな支給事務の為、個別のお問い合わせには応じかねますのでご了承ください。
申請手続き	4 - 10	支援金を誤って受給した場合、どのようにすればよいですか。	支給要件を満たしていないにも関わらず支援金を受給した場合には、速やかに返還を行っていただきます。返還については、コールセンターまでお問い合わせください。