

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11月30日(月)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

「令和8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ガス協会への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1,000円(税別)の場合
値引額:750円(税別)

1,000円 - 750円 = 250円

250円 × 1.1 = 275円

請求額:275円(税込)

請求金額の消費税は 値引前に発生している

例)請求金額1,100円(税込)の場合
値引額:825円(税込)

1,100円 - 825円 = 275円

請求額:275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

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
- ☐ 表の金額が税別・税込みいずれに該当しているか明記されている

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

	10/1～31検針分	
	値引額合計	件数
明細に入力された集計	3,010	4
0円の値引き	0	0
751円以上の値引き	760	1
750円の値引き	2,250	3
750円未満の値引き	0	0
750円以下の値引き合計	2,250	3

※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 1 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751円以上もしくは、0円より小さい件数： 1件

値引額の合計が0円より大きく、税込750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		判定 B	備考
					10/1～31検針分			
					①値引額	値引き後請求額		
例	12345	福島太郎	福島市	☐	750	1400	☐	
1	1234	■■■■■	福島市	☐	750	0	☐	
2	5678	■■■■■	山形市	☒	760	560	☒	
3	9012	■■■■■	会津若松市	☐	750	1,050	☐	
4	3456	■■■■■	いわき市	☐	750	3,450	☐	

①

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「判定A」欄に“ ■ ”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「判定B」欄は、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
- ・751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。

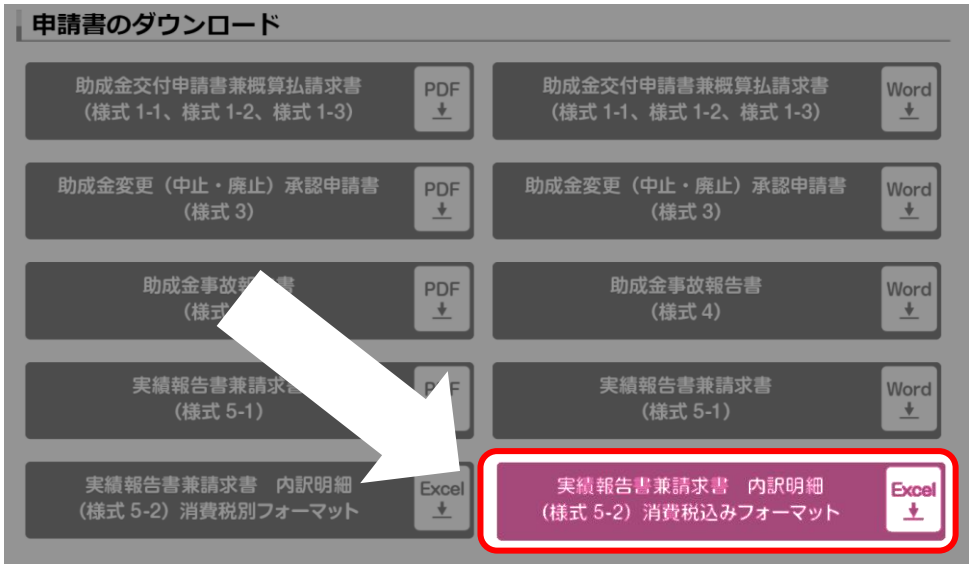
※顧客コード、または契約者名に重複がある場合は、必ず備考欄に重複理由を記載願います。

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 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



■ エクセルを開くと件数に合わせたシートがタブ毎に分かれております。
貴社の値引きした契約者件数に合わせた内訳明細をお選びください。



■ 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「判定A」欄に■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(税込)を入力。
値引き後請求額	実際の請求額をご入力ください。
備考	重複時など、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

消費税込み フォーマット 記入方法 ②

10/1～31様計分		
	値引額合計	件数
明細に入力された累計	1,725	3
0円の値引き	0	0
826円以上の値引き	0	0
825円の値引き	825	1
825円未満の値引き	900	2
(A) 825円以下の値引き合計	1,725	3
(A)の税別金額	1,567	

※実績報告書兼請求書には、
税抜金額をご記入ください。

※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。

値引額の合計が税込826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825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		判定 B	備考
					10/1～31検計分			
					①値引額	値引き後請求額		
例	12345	福島太郎	福島市	☐	825	1,540	☐	
1	0001	■■■■■	福島市	☐	825	2,000	☐	
2	0002	■■■■■	山形市	☒	800	1,000	☐	
3	0003	■■■■■	福島市	☐	100	500	☐	

①

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「判定A」欄に“■”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「判定B」欄は、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

・826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。

③

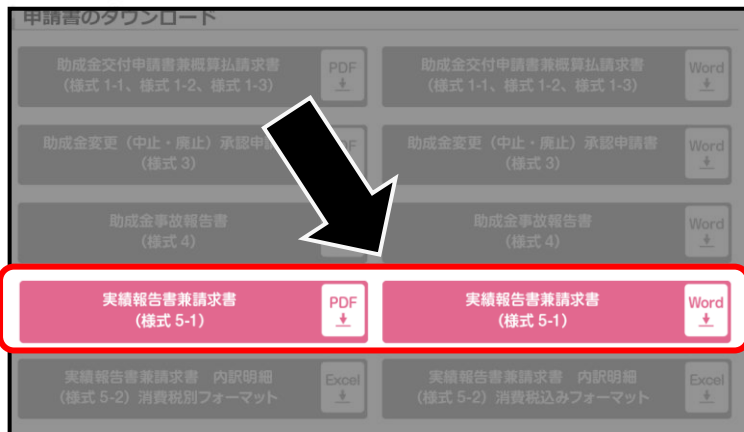
実績報告書兼請求書の作成

■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

L.P.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L.P.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いただくよう請求します。

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	値引き件数	件	10月1日～10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	10月 値引き合計金額	円(税抜)	
④	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
⑤	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
⑥	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
⑦	値引き原資及び経費の精算金額	円(税抜)	③と⑤を足した金額から⑥を引いた金額をご記入ください

※「①交付決定額」と「⑥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】本件担当者および連絡先

氏名	氏名	役職	連絡先
ア	1000～2000未満	1000～2000未満	1000～2000未満
イ	2000～3000未満	2000～3000未満	2000～3000未満
ウ	3000～4000未満	3000～4000未満	3000～4000未満
エ	4000～5000未満	4000～5000未満	4000～5000未満
オ	5000～10,000未満	5000～10,000未満	5000～10,000未満
カ	10,000～	10,000～	10,000～

■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「⑥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	10月 値引き件数	件	10月1日～10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	10月 値引き合計金額	円(税抜)	
④	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
⑤	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
⑥	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
⑦	値引き原資及び経費の精算金額	円(税抜)	③と⑤を足した金額から⑥を引いた金額をご記入ください

※「①交付決定額」と「⑥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。

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「③値引合計金額」は、内訳明細をもとに税抜でご記入ください。

【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	値 引 き 件 数	件	10月1日～10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	値引き合計金額	円(税抜)	
④	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
⑤	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
⑥	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
⑦	値 引 き 原 資 及 び 経 費 の 精 算 金 額	円(税抜)	③と⑤を足した金額から⑥を引いた金額をご記入ください

※「①交付決定額」と「⑥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。

■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、750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。

10/1～31検分分		
	値引額合計	件数
明細に入力された集計	0	0
0円の値引き	0	0
751円以上の値引き	0	0
750円の値引き	0	0
750円未満の値引き	0	0
750円以下の値引き合計	0	0

■消費税込みフォーマット利用の場合

内訳明細の内

値引き合計金額には集計表最下部にある(A)の税別金額を、
値引き件数は右上の合計件数を、
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。

10/1～31検分分		
	値引額合計	件数
明細に入力された集計	0	0
0円の値引き	0	0
826円以上の値引き	0	0
825円の値引き	0	0
825円未満の値引き	0	0
(A) 825円以下の値引き合計	0	0
(A)の税別金額	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	10月	値 引 き 件 数	件	10月1日～10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		値引き合計金額	円(税抜)	
④	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
⑤	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
⑥	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
⑦	値 引 き 原 資 及 び 経 費 の 精 算 金 額		円(税抜)	③と⑤を足した金額から⑥を引いた金額をご記入ください

※「①交付決定額」と「⑥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、①～⑤の記入が完了しているかと存じます。

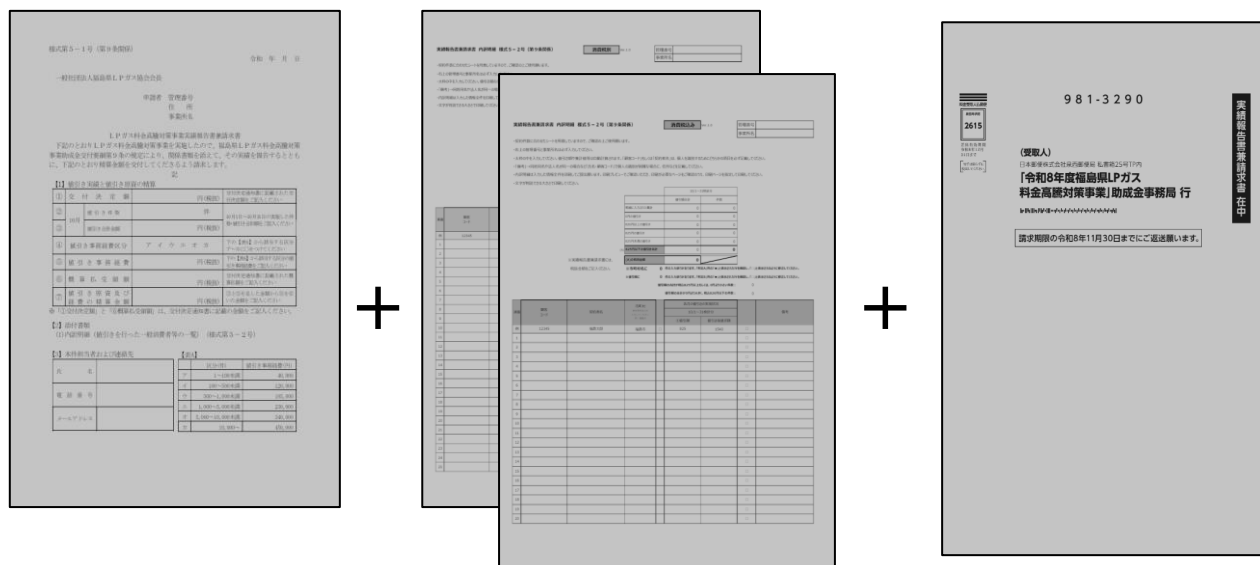
⑦には③値引きの合計金額と⑤値引事務経費を足し、最後に⑥概算払受領額を差し引いた金額をご記入ください。

④

事務局へ発送

■内容物について

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。



①LPガス料金高騰対策事業
実績報告書兼請求書
(様式 第5-1号)

②実績報告書兼請求書内訳明細
(税込または税抜のいずれか)
(様式 第5-2号)

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。

■締め切り

令和8年11月30日(月) ※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

「令和8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