

広島県LPガス料金 高騰対策支援事業

第4期 実績報告編 WEB申請について

事務局電話番号のお知らせ

082-563-5309

※第3期から変更はありません。

2025.10 更新

広島県LPガス料金高騰対策支援事業事務局

実績報告の申請方法について

1. 「広島県LPガス料金高騰対策支援事業」公式ページ内にある「マイページはこちら」のボタンをクリックする。(またはマイページのお知らせメールに記載のURLをクリックする。)

実績報告及び精算払い請求

値引き実施後、実施状況(支援対象件数と値引きした金額の総額)及び事務負担費用について「実績報告書兼精算払い請求書」(様式2-1)により、値引きの実施を証する書類(検針伝票、請求伝票、等)を添付した上で、提出してください。

値引きの事実が確認できる書類(任意に抽出した支援対象者への請求書等)は最低でも3件の提出が必要です。また支援対象者が3,001件以上は、1,000件ごとに1件の証憑類を追加提出してください。

なお、第4期支援事業においては、値引き実施が1回のみであることから、事前の概算払いは行いませんので、事業者への事業費の支給は精算払い請求において行います。

【郵送申請をされる販売事業者様へ】

実績報告書【様式2-1】・値引き実施一覧表【別添1】については、恐れ入りますが、マニュアルからコピーしてお使いいただくようお願いいたします。

値引き実施分の報告期日

令和7年10月20日(月)～令和7年11月21日(金)(様式2-1)

提出書類

1 実績報告書【様式2-1】

様式ダウンロード(Word) 

2 値引き実績一覧表【別添1】※1

書式ダウンロード(Excel) 

3 値引き実施を証する書類(3件)

4 振込先確認書【様式2-2】※2

書式ダウンロード(Excel) 

5 通帳の表紙及び、表紙をめくった見開きページ全体の写し※3

※1 値引きを実施した全ての契約者について、別添1「値引き実績一覧表」により 「① お客様コード(管理番号)など」、「② お客様所在地(例:広島県〇〇市)」、「③ 値引き額(税抜)」を確認することができる資料を作成し、原則、電子データにて提出してください。

なお、郵送の場合であっても、別添「値引き実績一覧表」の様式により、必要項目を記載の上、提出してください。

※2 様式2-2「振込先確認書」については、第3期事業から振込先口座の変更がある場合のみ提出してください。

※3 ネット銀行の場合は口座情報照会画面などの写し

電子申請の場合は、マイページから申請をお願いいたします。

マイページはこちら

クリックする

証憑類による確認に係る提出書類

値引きの事実を確認することができる検針伝票、請求伝票、領収書や Web 明細の写し、帳簿書類の写し、システム画面のハードコピー(スクリーンショット)等

- 利用料金の値引きの周知(例) 

2. マイページにメールアドレスとパスワードを入力し「ログインする」をクリックする。

※メールアドレスは登録申請時に申請したアドレスになります。

ログイン
広島県LPガス料金高騰対策支援事業のマイページです。

メールアドレス (必須)

例: yamada.tarou@email.com

パスワード (必須)

例: JpkS98Dh-

ログインする

パスワードを忘れた方はこちら

※パスワードを忘れた場合は
「パスワードを忘れた場合はこちら」を
クリックして変更してください

3. 「実績報告及び精算払い請求」ボタン(青いボタン)をクリックする。

広島県LPガス料金高騰対策支援事業マイページ

広島LPガス料金高騰対策支援事業専用マイページです。

実績報告及び精算払い請求の報告期日は令和7年10月20日（月）～令和7年11月21日（金）までとなります。

※実績報告の申請方法は[こちらのリンクから](#)ご確認ください。

実績報告及び精算払い請求

実績報告及び精算払い請求の申請はこちらから提出してください

口座変更

第3期事業から振込先口座の変更がある場合のみ提出してください

4. ID番号と事業者名を確認し、「詳細」をクリックする。

実績報告及び精算払い請求

・表示された申請情報の右上にある鉛筆マークを押して申請をお願いします。

① 申請対象が複数行ある場合は、ID番号を確認し「詳細」を押します。

② 詳細画面が表示されたら、この鉛筆マークをクリックして入力してください。↓

ID番号	事業所名	事務負担費用 件数	事務負担費用 金額	値引き実施件数
H123456	事業所テスト			
H999999	テスト 株式会社			

詳細

詳細

🏠 トップメニューへ

※1つのメールアドレスで複数の営業所や支所を登録されている方は、登録した事業所数だけ表示されます。
申請する事業所をお間違いないようご注意ください。

5. ID番号と事業所名が正しいかを確認し、 ボタンをクリックする。

実績報告及び精算払い請求

・表示された申請情報の右上にある鉛筆マークを押して申請をお願いします。

① 申請対象が複数行ある場合は、ID番号を確認し「詳細」を押します。

② 詳細画面が表示されたら、この鉛筆マークをクリックして入力してください。



ID番号

H123456

事業所名

事業所テスト

10月 件数

6. 必要箇所を入力し、「更新」ボタンをクリックする。

※申請後の内容の変更は受け付けておりません。修正が必要な場合は事務局までご連絡ください。

ID番号

H123456

事業所名

事業所テスト

値引き実施件数 (必須)

①

値引き実施額 (必須)

②

事務負担費用 件数 (必須)

③

事務負担費用 金額 (必須)

④

精算払い請求額 (必須)

⑤

実績報告書【様式2-1】 (必須)

↑ ファイル参照

⑥

最大4.5MB

値引き実績一覧表【別添1】 (必須)

↑ ファイル参照

⑦

最大4.5MB

値引き実施を証する書類 (必須)

↑ ファイル参照

⑧

最大4.5MB

↻ 更新

6. 必要箇所を入力し、「更新」ボタンをクリックする。

※申請後の内容の変更は受け付けておりません。修正が必要な場合は事務局までご連絡ください。

①	値引き実施件数	値引き実施一覧表【別添1】の「支援対象者件数」と同じ件数をご記入ください。
②	値引き実施額	値引き実施一覧表【別添1】の「値引額合計(税抜き)」と同じ金額をご記入ください。
③	事務負担費用 件数	①に記入した件数と同じ件数をご記入ください。
④	事務負担費用 金額	③に記入した件数が300件以下の場合は60,000円、300件超の場合は件数×200円(上限200,000円)をご記入ください。
⑤	精算払い請求額	②、④に記入した金額の合計をご記入ください。
⑥	実績報告書【様式2-1】	「実績報告書【様式2-1】」を「ファイル選択」をクリックしてアップロードしてください。
⑦	値引き実施一覧表【別添1】	「値引き実施一覧表【別添1】」を「ファイル選択」をクリックしてアップロードしてください。
⑧	値引き実施を証する書類	「値引き実施を証する書類」を「ファイル選択」をクリックしてアップロードしてください。1つのファイル(PDFまたはjpg、png等)にまとめて提出してください。

申請内容の審査完了後、数日以内にメールを送信させていただきます

口座変更の申請方法について

※第3期事業から振込先口座の変更がある場合のみ提出してください

1. 「口座変更」ボタン(黄色いボタン)をクリックする。

広島県LPガス料金高騰対策支援事業マイページ

広島LPガス料金高騰対策支援事業専用マイページです。

実績報告及び精算払い請求の報告期日は令和7年10月20日（月）～令和7年11月21日（金）までとなります。

※実績報告の申請方法は[こちらのリンクから](#)ご確認ください。

実績報告及び精算払い請求

実績報告及び精算払い請求の申請はこちらから提出してください

口座変更

第3期事業から振込先口座の変更がある場合のみ提出してください

2. ID番号と事業者名を確認し、「詳細」をクリックする。

口座変更

・表示された申請情報の右上にある鉛筆マークを押して申請をお願いします。

様式2-2「振込先確認書」については、第3期事業から振込先口座の変更がある場合のみ提出してください

・口座確認の画像投稿は、通帳の表紙と口座番号等が記載されているページの2枚が必要です

① 申請対象が複数行ある場合は、ID番号を確認し「詳細」を押します。

② 詳細画面が表示されたら、この鉛筆マークをクリックして入力してください。↓

ID番号	事業者名	金融機関コード	金融機関名	支店コード
H123456	事業所テスト			詳細
H999999	テスト株式会社			詳細

トップメニューへ

※1つのメールアドレスで複数の営業所や支所を登録されている方は、登録した事業所数だけ表示されます。
申請する事業所をお間違いないようご注意ください。

3. ID番号と事業所名が正しいかを確認し、 ボタンをクリックする。

口座変更

- 表示された申請情報の右上にある鉛筆マークを押して申請をお願いします。

様式2-2「振込先確認書」については、第3期事業から振込先口座の変更がある場合のみ提出してください

- 口座確認の画像投稿は、通帳の表紙と口座番号等が記載されているページの2枚が必要です

① 申請対象が複数行ある場合は、ID番号を確認し「詳細」を押します。

② 詳細画面が表示されたら、この鉛筆マークをクリックして入力してください。



ID番号

H123456

事業所名

事業所テスト

金融機関コード

4. 必要箇所を入力し、「更新」ボタンをクリックする。

※申請後の内容の変更は受け付けておりません。修正が必要な場合は事務局までご連絡ください。

ID番号

H123456

事業所名

事業所テスト

金融機関コード (必須)

①

金融機関名 (必須)

②

支店コード (必須)

③

支店名 (必須)

④

口座種別 (必須)

☐ 普通

☐ 当座

⑤

口座番号 (必須)

⑥

口座名義 (必須)

⑦

振込先確認書【様式2-2】 (必須)

↑ ファイル参照

最大4.5MB

⑧

口座確認書類 (表紙) (必須)

↑ ファイル参照

最大4.5MB

⑨

口座確認書類 (見開き) (必須)

↑ ファイル参照

最大4.5MB

⑩

更新

4. 必要箇所を入力し、「更新」ボタンをクリックする。

※申請後の内容の変更は受け付けておりません。修正が必要な場合は事務局までご連絡ください。

①	金融機関コード	4桁の金融機関コードをご記入ください。
②	金融機関名	金融機関名をご記入ください。
③	支店コード	3桁の支店コードをご記入ください。
④	支店名	支店名をご記入ください。
⑤	口座種別	普通、もしくは当座のどちらか1つにチェックをつけてください。
⑥	口座番号	7桁の口座番号をご記入ください。
⑦	口座名義	半角カナ30文字以内で口座名義をご記入ください。
⑧	振込先確認書【様式2-2】	「振込先確認書【様式2-2】」を「ファイル選択」をクリックしてアップロードしてください。
⑨	口座確認書類(表紙)	通帳の表紙を「ファイル選択」をクリックしてアップロードしてください。
⑩	口座確認書類(見開き)	通帳の表紙をめくった見開きページ全体を「ファイル選択」をクリックしてアップロードしてください。

※ネット銀行の場合は口座情報照会画面などの写しをアップロードして下さい

申請内容の審査完了後、数日以内にメールを送信させていただきます