

広島県LPガス料金 高騰対策支援事業

第6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5期から変更はありません。

2026.10 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6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。

実績報告書兼精算払い請求書の提出後、証憑類の確認を行った上で額を確定し、令和8年12月下旬を目途に精算払いを行います。

【郵送申請をされる販売事業者様へ】

実績報告書【様式2-1】・値引き実績一覧表【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8年10月19日(月)～令和8年11月20日(金)(様式2)

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】※1,2

様式ダウンロード(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】※3

様式ダウンロード(Word) 

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※4

※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:広島県広島市〇区)」、「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 「値引き実績一覧表」の「② お客様所在地(例:広島県広島市〇区)」欄につきましては、広島市の場合のみ行政区までの記載をお願いします。その他は、市までの記載で構いません。

※3 様式2-2「振込先確認書」については、第5期支援事業から振込先口座の変更、もしくは新規登録の場合のみ提出してください。

※4 ネット銀行の場合は口座情報照会画面などの写しを提出してください。

第5期支援事業から振込先口座の変更もしくは新規登録の場合のみ提出してください。

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

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。

第6期支援事業の「実績報告及び精算払い請求」は令和8年10月19日(月)～令和8年11月20日(金)までとなります。

※実績報告の申請手順は [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

こちらのボタンから実績報告及び精算払い請求の報告ができます

口座変更

登録申請の申請内容はここから確認できます

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。

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。

- 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	5期：値引き実施件数	5期：値引き実施額	5期：事務負担費用 件数
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。

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。

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。

- 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

6期：値引き実施件数

6期：値引き実施額

6期：事務負担費用 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

6期：値引き実施件数 (必須)

①

6期：値引き実施額 (必須)

②

6期：事務負担費用 件数 (必須)

③

6期：事務負担費用 金額 (必須)

④

6期：精算払い請求額 (必須)

⑤

6期：実績報告書【様式2-1】 (必須)

↑ ファイル参照

⑥

6期：値引き実績一覧表【別添1】 (必須)

↑ ファイル参照

⑦

6期：値引き実施を証する書類 (必須)

↑ ファイル参照

⑧

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	6期: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	6期: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	6期: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	6期: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999件までの場合は件数×200円(上限200,000円) 1,000件以下の場合は200,000円 をご記入ください。
⑤	6期: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	6期: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	6期: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	6期: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4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。

第6期支援事業の「実績報告及び精算払い請求」は令和8年10月19日(月)～令和8年11月20日(金)までとなります。

※実績報告の申請手順は [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

こちらのボタンから実績報告及び精算払い請求の報告ができます

口座変更

登録申請の申請内容はここから確認できます

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5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	事業所名	5期：金融機関コード	5期：金融機関名	5期：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5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

6期：金融機関コード

6期：金融機関名

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

6期：金融機関コード（必須）

①

6期：金融機関名（必須）

②

6期：支店コード（必須）

③

6期：支店名（必須）

④

6期：口座種別（必須）

☐ 普通

☐ 当座

⑤

6期：口座番号（必須）

⑥

6期：口座名義（必須）

⑦

6期：振込先確認書【様式2-2】（必須）

↑ ファイル参照

最大4.5MB

⑧

6期：口座確認書類（表紙）（必須）

↑ ファイル参照

最大4.5MB

⑨

6期：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	6期: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	6期:金融機関名	金融機関名をご記入ください。
③	6期:支店コード	3桁の支店コードをご記入ください。
④	6期:支店名	支店名をご記入ください。
⑤	6期: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	6期:口座番号	7桁の口座番号をご記入ください。
⑦	6期: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	6期: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	6期: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	6期: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