

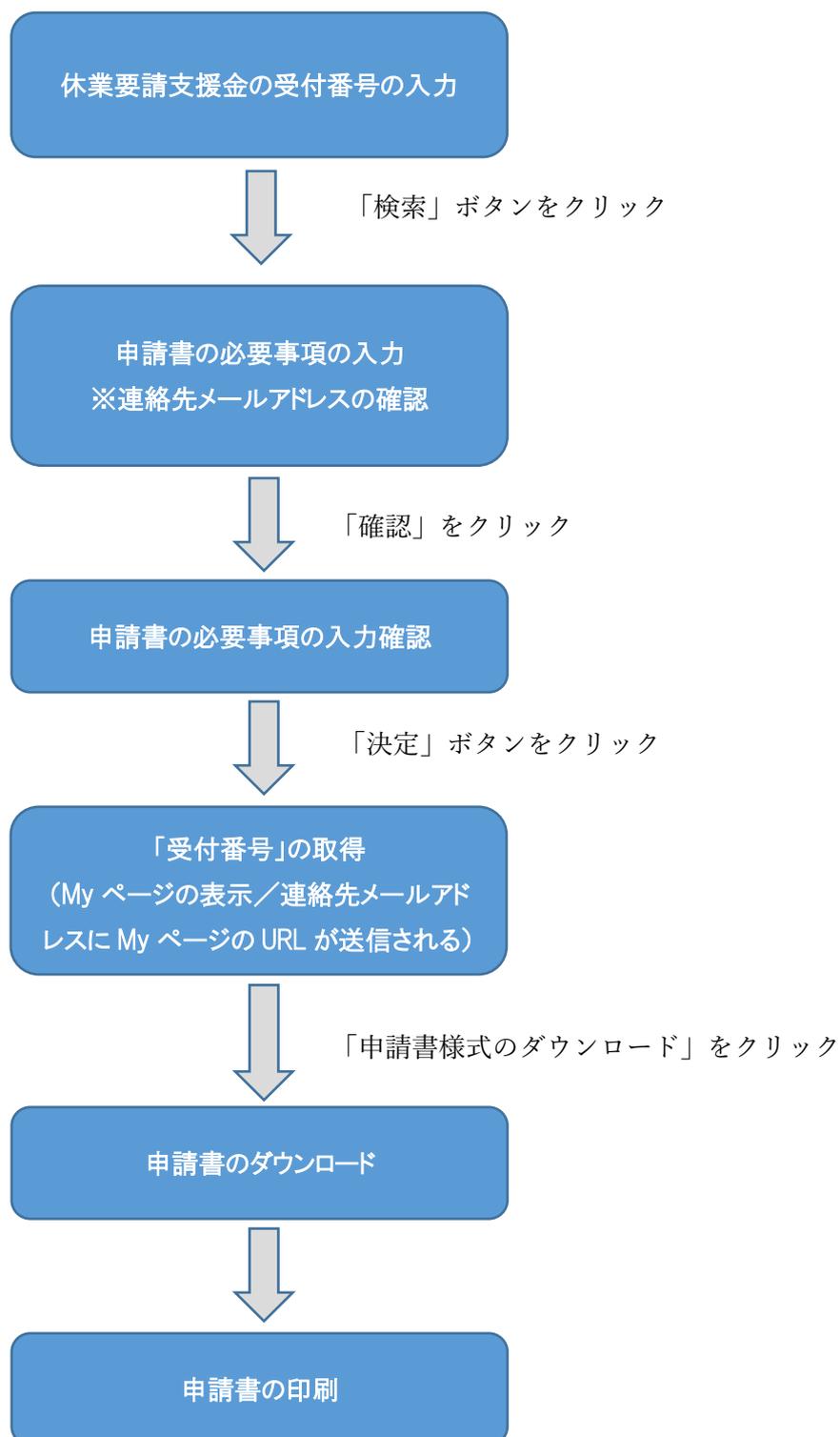
休業要請外支援金

Web 登録画面操作方法

< 中小企業、その他法人 >

※本マニュアルは、休業要請支援金の不支給決定通知を受けた方が休業要請「外」支援金に申請される場合の操作方法を記したものです。

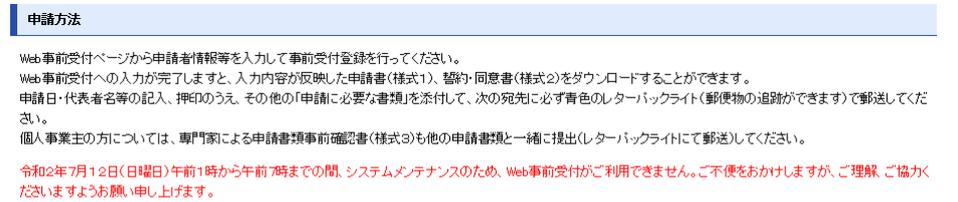
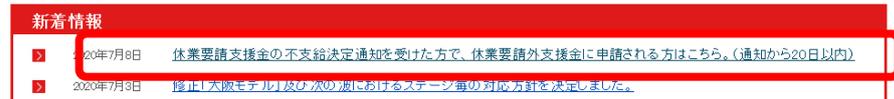
Web 登録のフロー



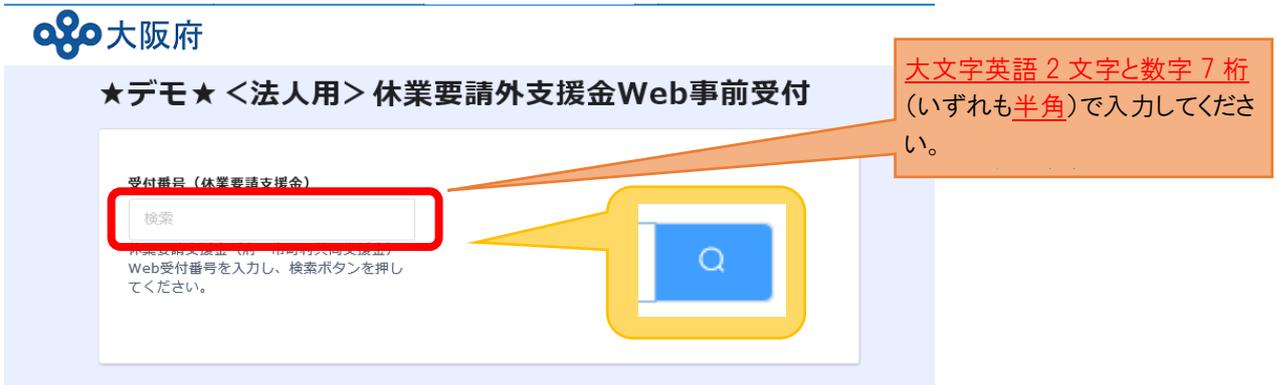
<PCの場合>

【休業要請支援金の受付番号の入力】

(1)大阪府ホームページの『休業要請支援金の不支給決定通知を受けた方で、休業要請外支援金に申請される方はこちら』のページから『大阪府休業要請外支援金について』のページに入り、Web事前受付ページの「中小法人の方はこちらから(外部サイト)」をクリックしてください。



(2)「休業要請支援金」の受付番号の入力画面が表示されるので、受付番号を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。



【申請書の必要事項の入力】

(3) 必要事項を順番に入力して、最後に「確認」ボタンを押下してください。

赤いアスタリスク(*)は必須入力です。 (吹き出しを付けている箇所はご注意ください項目です。それ以外も*のある項目は必ず入力してください。)



★デモ★ <法人用> 休業要請外支援金Web事前受付

受付番号 (休業要請支援金)

休業要請支援金 (府・市町村共同支援金)
Web受付番号を入力し、検索ボタンを押してください。

1. 申請者の情報

「中小法人」か「その他法人」を選択してください。
※「その他法人」を選択するとP.5の「中小企業基本法上の業種」欄は表示されません。

法人区分 *

法人番号 *

「13桁」の法人番号を入力してください。

※法人番号については以下のHPを参考に記入してください。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

法人名 *

法人名 (フリガナ) *

「全角」で入力してください。

本社所在地の郵便番号

※半角数字 (ハイフンなし) で入力後、検索ボタンを押してください。

本社所在地の郵便番号を「ハイフンなし」「半角数字」で入力してください。入力後、検索ボタンが表示されるので、クリックしてください。

以下の情報が自動入力されます。

- ・本社所在地 (都道府県)
- ・本社所在地 (市区町村)
- ・本社所在地 (町字名) ※番地以降は表示されません。

※郵便番号については以下のHPを参考に記入してください。

<https://www.post.japanpost.jp/zipcode/index.html>

本社所在地 (都道府県) を入力してください。
※郵便番号検索の場合は自動入力

本社所在地 (都道府県) *

本社所在地 (市区町村) *

本社所在地 (市区町村) を入力してください。

※郵便番号検索の場合は自動入力

本社所在地 (区町字名、番地、マンション/ビル名) *

本社所在地 (町字名、番地、マンション/ビル名) を入力してください。
※「本社所在地の郵便番号」欄で検索ボタンを利用された場合は、番地以降を必ず入力してください。

代表者氏名（姓）*

代表者氏名（名）*

「全角」で入力してください。

「全角」で入力してください。

代表者氏名（姓フリカナ）*

代表者氏名（名フリカナ）*

代表者役職*

代表者住所の郵便番号

※半角数字（ハイフンなし）で入力後、検索ボタンを押してください。

代表者住所の郵便番号を「ハイフンなし」「半角数字」で入力してください。入力後、検索ボタンが表示されるので、クリックしてください。以下の情報が自動入力されます。

- ・代表者住所（都道府県）
- ・代表者住所（市区町村）
- ・代表者住所（町字名）※番地以降は表示されません。



※郵便番号については以下のHPを参考に記入してください。

<https://www.post.japanpost.jp/zipcode/index.html>

代表者住所（都道府県）を入力してください。
※郵便番号検索の場合は自動入力

代表者住所（市区町村）を入力してください。
※郵便番号検索の場合は自動入力

代表者住所（都道府県）*

代表者住所（市区町村）*

代表者住所（区町字名、番地、マンション/ビル名）*

代表者住所（町字名、番地、マンション/ビル名）を入力してください。
※「代表者住所の郵便番号」欄で検索ボタンを利用された場合は、番地以降を必ず入力してください。

代表者生年月日*

代表者性別*

連絡先電話番号*

ハイフン不要

代表者生年月日をクリックしてください。カレンダーが表示されるので、生年月日を選択してください。



連絡先メールアドレス*

※こちらに入力したメールアドレス宛に様式のダウンロード URL が送信されるので、必ずお間違えないようご入力ください。

連絡先メールアドレス（確認用）*

中小企業基本法上の業種 ※中小企業の場合は記入必須

「法人区分」で「中小企業」を選択した場合は表示されますので、該当する業種を選択してください。

資本金又は出資金（円）*

常時雇用する従業員数（人）*

2. 支援金振込口座に関する情報

金融機関名 *

「〇〇銀行」、「〇〇信用組合」など正確な名称をご入力ください。

金融機関コード *

支店名 *

「本店」、「本店〇〇部」、「〇〇支店」など正確な名称をご入力ください。

支店コード *

銀行名、支店名は、以下のHPより正確な店舗名をご記入ください。

<https://www.zenginkyo.or.jp/shop/>

金融機関コード・支店コードは、以下のHPを参考にご記入ください。

<https://zengin.ajtw.net/>

ゆうちょ銀行については、以下のHPを参考にご記入ください。

[https://www.jp-](https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/koza/kj_sk_kz_furikomi_ksk.html)

[bank.japanpost.jp/kojin/sokin/koza/kj_sk_kz_furikomi_ksk.html](https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/koza/kj_sk_kz_furikomi_ksk.html)

こちらのURLより、金融機関名、支店名、金融機関コード、支店コードを確認し入力してください。

預金種目 *

「普通預金」か「当座預金」を選択してください。

※「振込先名義」を入力する際には、必ず通帳に記載されている

口座名義人名とカタカナ表記部分をそのままご入力ください。

振込先名義（漢字） *

振込先名義（カタカナ） *

口座番号 *

振込先名義（カタカナ）は、通帳に記載されている口座名義人のカタカナ表記部分を元に、「半角」で入力してください。

※会社の種別（例：株式会社）と会社名の間は「半角スペース」をあげ、小文字（ツ、ヤ、ユ、ヨ等）は「大文字」にしてください。

例) × カブシキガイシヤスマートシティ

○ カブシキガイシヤ スマートシティ

3. 府内に所在する事業所に関する情報

※府内事業所数が2事業所以上の場合、事業所の情報(2)に任意の事業所の情報を記載してください。

大阪府内に所在する事業所数*

選択してください

「1事業所」か「2事業所以上」を選択してください。
なお、「2事業所以上」を選択した場合、「事業所の情報(2)」の入力欄が表示されます(P.9)。

事業所の情報(1)

事業所1の名称*

事業所1の名称を入力してください。
※名称には、店舗名を入力してください。
店舗名がない場合は、申請者が事業活動で使用している名称を入力してください。

事業所1の郵便番号

検索

※半角数字(ハイフンなし)で入力後、検索ボタンを押してください。

事業所1の郵便番号を「ハイフンなし」「半角数字」で入力してください。
入力後、検索ボタンが表示されるので、クリックしてください。
以下の情報が自動入力されます。

- ・事業所1の住所(都道府県)
- ・事業所1の住所(市区町村)
- ・事業所1の住所(町字名)※番地以降は表示されません。



※郵便番号については以下のHPを参考に記入してください。

<https://www.post.japanpost.jp/zipcode/index.html>

事業所1の住所(都道府県)を入力してください。
※郵便番号検索の場合は自動入力

事業所1の住所(都道府県)*

事業所1の住所(市区町村)*

事業所1の住所(市区町村)を入力してください。
※郵便番号検索の場合は自動入力

事業所1の住所(区町字名、番地、マンション)

事業所1の住所(町字名、番地、マンション/ビル名)を入力してください。
※「事業所1の郵便番号」欄で検索ボタンを利用された場合は、番地以降を必ず入力してください。

事業所1の所有・賃貸の別*

選択してください

事業所1の延床面積(m²)*

事業所1の業態等*

事業所1の業態等を入力してください。
※業態等には、事業内容を具体的に記載してください。

事業所1の休業要請対象・対象外の別*

選択してください

※休業要請の対象となる施設は【別表】支援金対象・対象外施設一覧をご参照ください。

事業所1が「休業要請対象」か「休業要請対象外」かを選択してください。
※この欄で「休業要請対象」を選択すると、追加入力項目(P.8)が表示されます。

【別表】支援金対象・対象外施設一覧

<http://www.pref.osaka.lg.jp/attach/38567/00000000/shisetsu.pdf>

～「事業所1の休業要請対象・対象外の別」欄において「休業要請対象」を選択した場合表示～

※ 休業要請対象の場合は、以下の項目も必ず入力してください。

事業所1の種類/内訳 ※休業要請対象の場合は記入必須

選択してください

※上の【別表】を確認のうえ該当するものを選択してください。

事業所1の種類と内訳を選択してください。
該当する内訳がない場合は各種類の中の「その他」を選択してください。

上記「事業所1の種類/内訳」で「その他」を選択した場合、事業の種類を記載してください。

事業所1の内訳その他のとき ※内訳に「その他」を選択した場合は記入必須

事業所1の休業等の期間 ※休業要請対象の場合は記入必須

選択してください

※令和2年4月21日から5月6日まで休業又は営業時間を短縮された場合はチェック(✓)を選択してください。

事業所1の営業時間の短縮 ※食事提供施設の場合は記入必須

選択してください

※終日休業又は午前5時から午後8時までの間に短縮された場合はチェック(✓)を選択してください。

事業所1の酒類の提供 ※食事提供施設の場合は記入必須

選択してください

※午後7時以降の酒類の提供をされていない場合はチェック(✓)を選択してください。

事業所1が「休業要請対象」の場合、「令和2年4月21日から5月6日まで休業又は営業時間を短縮」に該当しているかを確認し、チェック(✓)を選択してください。

※事業所の種類「大学・学習塾等」又は「商業施設」で延床面積が100㎡以下のため、適切な感染防止策を講じて営業を継続していた場合は、チェックを入力しないでください。

上記「事業所1の種類/内訳」で種類「食事提供施設」を選択した場合、内容を確認しチェック(✓)を選択してください。

～「大阪府内に所在する事業所数」欄において「2事業所以上」を選択した場合表示～

事業所の情報（2）

※ 2事業所目の情報も必ず入力してください。

P.7-8 の「事業所の情報(1)」の書き方と同様に、事業所2について漏れなく入力してください。

事業所2の名称

事業所2の郵便番号

※半角数字（ハイフンなし）で入力後、検索ボタンを押してください。

※郵便番号については以下のHPを参考に記入してください。

<https://www.post.japanpost.jp/zipcode/index.html>

事業所2の住所（都道府県）

事業所2の住所（市区町村）

事業所2の住所（区町字名、番地、マンション/ビル名）

事業所2の所有・賃貸の別

事業所2の延床面積（㎡）

事業所2の業態等

事業所2の休業要請対象・対象外の別

※休業要請の対象となる施設は【別表】支援金対象・対象外施設一覧をご参照ください。

【別表】支援金対象・対象外施設一覧

<http://www.pref.osaka.lg.jp/attach/38567/00000000/shisetsu.pdf>

4. 売上額の減少

※全事業の売上額合計を記載してください。

売上減少の比較対象期間 *

選択してください

「4月」か「4月と5月の平均」を選択してください。

令和2年の比較対象期間の売上額（円）（a）*

円単位の「数字」で入力してください。

平成31年（令和元年）の比較対象期間の売上額（円）（b）【注】*

円単位の「数字」で入力してください。

【注】

- ・平成31年4月2日から令和元年11月30日までに開業した場合、開業翌月から12月までの平均月間売上額を記入
- ・令和元年12月1日から令和2年2月29日までに開業した場合、開業翌月から3月までの平均月間売上額を記入
- ・令和2年3月1日から3月31日までに開業した場合、3月の売上額を記入

(a)と(b)を入力することで、売上の減少率(%)が自動で計算されるため、入力不要です。

【自動計算】売上額の減少率(%)： $(a \div b \times 100) \% - 100\%$

0

※売上金額の減少率がマイナス50%以上であることが必要です。マイナスではない場合、平成31年度と令和2年度の売上額項目を逆に入力していないかご確認ください。

開業年月日 ※【注】に該当する場合は記載必須

📅

【注】に該当する場合のみ入力してください。
※カレンダー選択式です。

5. 誓約・同意書

以下の誓約・同意事項を確認し、チェック（✓）を選択してください。

誓約・同意事項 1 *

私は、申請要件を全て満たしています。

誓約・同意事項 2 *

申請書類に記載された内容に虚偽が判明した場合は、本支援金の返還と違約金の支払いに応じます。

誓約・同意事項 3 *

大阪府から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。

誓約・同意事項 4 *

私は、大企業が実質的に経営に参画している企業（いわゆる「みなし大企業」）ではありません。

誓約・同意事項 5 *

新型コロナウイルス感染拡大防止のために、適切な感染防止対策（営業時間の短縮、消毒の徹底、ビニールカーテンによる飛沫の飛散防止、その他の対策）を実施しています。

誓約・同意事項 6 *

休業要請支援金を受給していないことを確認するため、本支援金の申請書類に記載された情報を、休業要請支援金の申請書類に記載された情報と照合することに同意します。

誓約・同意事項 7 *

申請書類に記載された情報を税務情報として使用することに同意します。

誓約・同意事項 8 *

個人情報の取り扱いに関して、本支援金の審査・支給に関する事務に限り、大阪府が事務の一部を委託する事業者（決定次第、府ホームページで公表）に提供することに同意します。

誓約・同意事項 9 *

業種に係る営業に必要な許可等を全て有しており、それを証明するものを添付しています。
（許可等が必要のない業種については、添付がなくてもチェックを入れてください）

誓約・同意事項 10 *

申請書類に記載された情報を、大阪府暴力団排除条例第24条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意します。

誓約・同意事項 11 *

代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、大阪府暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等及び同条第4号に規定する暴力団密接関係者には、該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団密接関係者が経営に事実上参画していません。

以下の誓約・同意事項を確認し、
全てチェック（✓）を選択してください。



確認

すべて入力したら「確認」ボタンをクリックしてください。

【「受付番号」の取得】

(5) Web 事前受付が完了すると、下記の画面が表示されます。

「My ページ」をクリックし、必要事項を入力した申請書をダウンロードしてください。



★デモ★ <法人用> 休業要請外支援金Web事前受付



以下に【Myページ】ボタンが表示されていれば、Web事前受付完了となります。
今後の申請に必要なため、【Myページ】ボタンをクリックして、画面上部の【申請書様式をダウンロード】ボタンをクリックし、申請書をダウンロードしてください。

連絡先メールアドレスにも、受付番号等を送付しております。

なお、以下に【Myページ】ボタンが表示されていない場合、ご入力いただいた法人番号は、既に休業要請外支援金申請済みとなります。
法人番号をもう一度お確かめのうえ再度最初から入力してください。



Myページ

※なお、上記画面に【My ページ】ボタンが表示されていない場合、ご入力いただいた法人番号はすでに休業要請外支援金申請済みとなります。法人番号をもう一度お確かめのうえ再度最初から入力してください。

(6) 上記(5)の画面表示に加えて、(3)にて入力した「連絡先メールアドレス」あてに「My ページ」の URL が届きます。こちらの URL からダウンロード可能です。

大阪府休業要請外支援金申請事務局 <noreply@form.kintoneapp.com>

★デモ★ <法人用> 休業要請外支援金Web事前受付完了通知

このメッセージは、
システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

受付番号:EC9000014

この度は、休業要請外支援金 Web 事前受付
への入力ありがとうございます。
下記 URL より申請書様式をダウンロード
いただき、申請日・代表者名等の記入、
押印のうえ、「申請に必要な書類」を
添付して次の宛先へ郵送してください。

[\[URLはこちらをクリック\]](#)

【申請書類の郵送先】

〒559-8555

大阪市住之江区南港北 1-14-16

大阪府休業要請外支援金申請事務局

※申請に必要な書類については、

下記 HP からご確認ください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/shokosomu/kyuusyoyouseigai/index.html>

大阪府休業要請外支援金申請事務局

【申請書のダウンロード】

(7)ダウンロードに進むと下記の画面が表示されるので、「申請書様式のダウンロード」をクリックしてください。



★デモ★ <法人用> 休業要請外支援金Web事前受付 Myページ

申請書様式のダウンロード

※上記「申請書様式のダウンロード」ボタンを押下し、表示された書類を印刷してください。

※スマートフォン等で、「申請書様式のダウンロード」ボタンを押しても申請書が表示されない場合は以下の手順をお試しください。

- ①MyページのURL（登録完了メールにも記載されている本ページのURL）をコピーしてください。
- ②「Safari」または「Chrome」アプリを開き、アドレスバーへ①のURLを貼り付けてMyページを表示してください。
- ③「申請書様式のダウンロード」ボタンを選択し、申請書が表示されることをご確認ください。

※申請書様式をスマートフォンからコンビニで印刷（ネットプリント）する手順は、以下をご確認ください。

- セブン-イレブン かんたんnetprint
https://www.printing.ne.jp/support/mobile/appli_netprint_k.html
- ファミリーマート/ローソン等 PrintSmash(プリントスマッシュ)
<https://networkprint.ne.jp/printsmash/ja/detail.html>

受付番号

EC9000014

受付番号（休業要請支援金）
PK0004716

法人区分
中小企業

法人番号
1234567654321

省略

事業所2の名称
居酒屋O

事業所2の郵便番号
0987654

事業所2の住所（都道府県）
大阪府

事業所2の住所（市区町村）
大阪市中央区

事業所2の住所（区町字名、番地、マンション/ビル名）
〇〇3丁目8番

事業所2の所有・賃貸の別
賃貸

事業所2の延床面積
80

事業所2の業態等
海鮮系の居酒屋

事業所2の休業要請対象・対象外の別
休業要請対象

事業所2の種類
食事提供施設

事業所2の内訳
居酒屋

事業所2の内訳その他のとき

事業所2の休業等の期間（令和2年4月21日から5月6日まで休業又は営業時間を短縮しました。）
✓

事業所2の営業時間の短縮 ※食事提供施設の場合（終日休業又は午前5時から午後8時までの間に短縮しました。）
✓

誓約・同意事項9
✓

誓約・同意事項10
✓

誓約・同意事項11
✓

【申請書の印刷】

(8)ダウンロード画面にて、必要事項が入力された申請書が表示されるので、ダウンロードの上、印刷してください。

様式1

EC0000014

＜法人用＞休業要請外支援金 申請書

大阪府知事 様 令和2年 月 日

〔休業要請外支援金〕基準事項の内容を了承の上、休業要請外支援金を申請します。なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

1. 申請者の情報

法人区分	中小企業	受付番号	EC0000014
法人番号	12345678901234	印	
法人名フリガナ	カブシキガイシャスマートシティ		
法人名	株式会社スマートシティ		
本社所在地の郵便番号	1234567		
本社所在地(都道府県)	兵庫県	本社所在地(市町村)	宝塚市
本社所在地(区町字、番地等)	〇〇2丁目		
代表者氏名フリガナ	オオサカ タロウ		
代表者氏名	大阪 太郎		
代表者役職	代表取締役		
代表者住所の郵便番号	9876543		
代表者住所(都道府県)	大阪府	代表者住所(市町村)	豊中市
代表者住所(区町字、番地等)	〇〇4丁目6番		
代表者生年月日	1970年1月1日	性別	男性
連絡先電話番号	12345678901	連絡先メールアドレス	**@co.jp
中小企業基本法上の業種	製造業その他	資本金又は出資金	10000000
		常時雇用する従業員数	20人

2. 支援金振込口座に関する情報

金融機関名	りそな銀行	金融機関コード	0010
支店名	大手支店	支店コード	121
預金種目	普通預金	口座番号	0000000
振込先名義(カタカナ)	37'style スタイル		

4. 売上額の減少 ※全事業の売上額合計を記載してください。

受付番号	EC0000014
売上減少の比較対象期間	4月と5月の平均
令和2年の比較対象期間の売上額(a)	1000000円
平成31年(令和元年)の比較対象期間の売上額(b)【注】	4000000円
売上額の減少率(a+b×1.0)÷1.0×100%	-75%

※売上額の減少率がマイナス5.0%以上であることが必要です。

【注】
 ・平成31年4月2日から令和元年11月30日までに関与した場合、前年同月から12月までの平均月間売上額を記入
 ・令和元年12月1日から令和2年2月29日までに関与した場合、前年同月から3月までの平均月間売上額を記入
 ・令和2年3月1日から3月31日までに関与した場合、3月の売上額を記入

―【注】に該当する場合は「開始年月日」を記載してください。

休業要請外支援金(府・市町村共済支援金)の登録時に付された受付番号	PK0004716
-----------------------------------	-----------

※「支援金不支給決定通知書」記載の「受付番号(実数第3期)」です。

3. 府内に所在する事業場に関する情報

大阪府内に所在する事業場数	2事業場以上	受付番号	EC0000014
---------------	--------	------	-----------

事業場の情報(1)

名称	シューズショップ大阪		
所在地の郵便番号	4567890		
所在地(都道府県)	大阪府	所在地(市町村)	吹田市
所在地(区町字、番地等)	〇〇2丁目		
所有・賃借の別	賃借	延床面積	130㎡
業態等	靴屋		
休業要請対象・対象外の別	休業要請対象外		
※休業要請の対象となる場合は【別添】支援金対象・対象外施設一覧もご記載ください。			

事業場の情報(2)

名称	居酒屋0		
所在地の郵便番号	0987654		
所在地(都道府県)	大阪府	所在地(市町村)	大阪市中央区
所在地(区町字、番地等)	〇〇3丁目8番		
所有・賃借の別	賃借	延床面積	80㎡
業態等	座敷の居酒屋		
休業要請対象・対象外の別	休業要請対象		
※休業要請の対象となる場合は【別添】支援金対象・対象外施設一覧もご記載ください。			

休業等の状況

施設種別	飲食店
施設内訳	居酒屋
施設内訳	居酒屋
施設内訳	居酒屋
その他のとき	
休業等の期間	<input checked="" type="checkbox"/> 令和2年4月21日から5月6日まで休業又は営業時間を短縮しました。
営業時間の短縮	<input checked="" type="checkbox"/> 終日休業又は午前5時から午後8時までの間に短縮しました。
※営業時間短縮の理由	<input checked="" type="checkbox"/> 午後7時以降の営業の提供はしていません。

【注】府内事業場数以上の場合は、事業場の情報(2)に府内の事業場の情報を記載してください。

様式2

EC0000014

誓約・同意書

私は、「休業要請外支援金」の支給を申請するに当たり、下記の内容について、誓約・同意致します。

誓

※誓約・同意事項を確認し、チェックボックスにチェックを入れてください。

私は、申請条件を全て満たしています。	<input checked="" type="checkbox"/>
申請書類に記載された内容に虚偽が判明した場合は、本支援金の返還と違約金の支払いに応じます。	<input checked="" type="checkbox"/>
大阪府から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。	<input checked="" type="checkbox"/>
私は、大企業が実質的に経営に参画している企業(いわゆる「みなし大企業」)ではありません。	<input checked="" type="checkbox"/>
新型コロナウイルス感染症拡大防止のために、適切な感染防止対策(営業時間の短縮、消毒の徹底、ビニールカーテンによる飛沫の飛散防止、その他の対策)を実施しています。	<input checked="" type="checkbox"/>
休業要請支援金を受給していないことを確認するため、本支援金の申請書類に記載された情報を、休業要請支援金の申請書類に記載された情報と照合することに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
申請書類に記載された情報を税務情報として使用することに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
個人情報の取り扱いに関して、本支援金の審査・支給に関する事項に限り、大阪府が審査の一部を委託する事業者(決定決算、府ホームページで公表)に提供することに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
業種に係る事業に必要な許可等を全て有しており、それを証明するものを添付しています。(許可等が必要ない業種については、添付がなくてもチェックを入れてください)	<input checked="" type="checkbox"/>
申請書類に記載された情報を、大阪府協力団体排他条例第24条に基づき、大阪府管轄本部に提供することに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、大阪府協力団体排他条例第2条第1号に規定する協力団、同条第2号に規定する協力団員、同条第3号に規定する協力団員等及び同条第4号に規定する協力団体関係者には、該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の協力団、協力団員、協力団員等及び協力団体関係者が経営に事実上参画していません。	<input checked="" type="checkbox"/>

令和 年 月 日

大阪府知事 様

所在地 _____

名 姓 _____

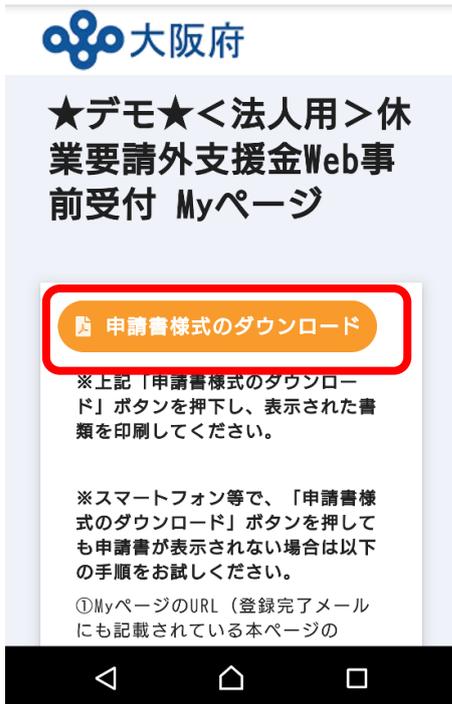
代表者名 _____ 印

※下半部については、法人の代表者又は個人事業主が署名・押印(法人の場合は代表者印、個人の場合は実印)してください。

<携帯の場合>

手順については、PCの場合と同様です。

～androidの【申請書のダウンロード】画面の一例～



～i-phoneの【申請書のダウンロード】画面の一例～



よくあるお問合せ(法人・個人事業主共通)

Web 入力とうまくできない場合は、お手数ですが、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項(法人は P.15～、個人事業主は P.19～)から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。

No	質問	回答	作成日	更新日
1	【全般】 Web のみで申請は可能ですか。	Web で必要事項を入力した後、必ず印刷した申請書及び必要書類をレターバックライトで郵送してください。Web 入力のみでは申請は完了していません。	7/8	
2	【メールアドレスの入力】 同じメールアドレスで、複数の法人や個人事業主を登録してもよいですか。	同じメールアドレスで、複数登録することは可能です。(近い方に代理入力などを頼まれた際など)その都度、メールアドレス登録→URL 案内メール受信→申請者情報登録→Web 受付完了、の手順を繰り返し実施ください。	7/8	
3	【WEB 登録 URL の取得】 メール登録送信したが、URL のご案内メールが届きません。	メール受信拒否等をされている可能性があるため設定を確認いただき、<noreply@form.kintoneapp.com>アドレスからのメールが受信できるように設定を変更し、再度メール登録送信ください。または、別のメールアドレス(Gmail 等)を使用していたき、再度メール登録送信ください。 ※個人携帯のキャリアメールアドレス(@docomo.ne.jp など)は、迷惑メール対策として受信拒否設定されていることが多いため、アドレス指定受信の設定をお願いします。(設定方法の詳細は、機種ごとに異なるため、販売店等に確認ください。)上記の操作によってもメールが受信できない場合は、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。	7/8	
4	【WEB 登録 URL の取得】 届いたメールが文字化けしています。	数回試してみても文字化けが直らない場合は、お手数ですが、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。	7/8	
5	【WEB 登録 URL の取得】 メールは送られてきましたが、URL が掲載されていません。	数回メール登録を繰り返しても受信したメールに URL が掲載されない状況が続く場合は、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。	7/8	
6	【WEB 登録 URL の取得】 メールの中の URL がクリックしても、次のページに進みません。	【URL のリンクが有効になっていない場合】 お手数ですが、「大阪府休業要請外支援金について」HP に掲載の募集要項にあるサンプルの様式をダウンロード、印刷し、手書きにてご記入ください。 【http:から始まる文字列が表示され、途中までリンクが有効になっている場合】 メールに記載の URL 全体(途中でできているので末尾までご自身で再度範囲指定)コピーし、ブラウザ(Safari、Chrome 等)に貼りつけ、表示し直してください。 上記操作によっても表示されない場合は、お手数ですが、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。 ※メールソフトによっては、URL のリンクが途中でできており、URL の末尾までハイパーリンクが設定されていないことがあります。(青字下線が途中でできているため、ご自身で再度範囲指定し、貼り付け、表示しなおしてください)	7/8	
7	【申請書の必要事項の入力】 メールに記載の URL をクリックすると「このページは表示できません」と出て、アクセスができません。	お手数ですが、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。	7/8	

8	【申請書の必要事項の入力】 【法人の場合】 「法人番号」が半角で入力できません。	入力されている方の入力モードが半角英数になっているかを確認して入力してください。上記の操作によっても入力できない場合は、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。	7/8	
9	【申請書の必要事項の入力】 【個人事業主の場合】 「屋号」がありませんが、何を入力したらいいですか。	屋号がない場合は代表者名を入力してください。	7/8	
10	【申請書の必要事項の入力】 「事業所の名称」は何を入力したらいいですか。	名称には、店舗名を入力してください。 店舗名がない場合は、申請者が事業活動で使用している名称を入力してください。	7/8	
11	【申請書の必要事項の入力】 「大学・学習塾等」又は「商業施設」で事業所の延床面積(㎡)が100㎡以下のため、適切な感染予防策を講じて営業を続けていました。「事業所の休業要請対象・対象外の別」で「休業要請対象」を選択したのですが、入力にあたって注意すべき点はありませんか。	【法人の場合】 「大学・学習塾等」又は「商業施設」で事業所の延床面積が100㎡以下のため、適切な感染防止策を講じて営業を継続していた場合は、「事業所の休業等の期間」はチェックを入力しないでください。 【個人事業主の場合】 「大学・学習塾等」又は「商業施設」で事業所の延床面積が100㎡以下のため、適切な感染防止策を講じて営業を継続していた場合、印刷した申請書の欄外に、「適切な感染対策を徹底した上で、事業を行っていた」旨を、手書きで追記してください。	7/8	
13	【申請書の必要事項の入力】 「売上減少の比較対象期間」欄で、「4月と5月の平均」を選択した場合、「売上額(a)」や「売上額(b)」欄に小数点以下が入力できません。	比較する前年(平成31年4月と令和元年5月の平均売上)と、今年(令和2年4月と5月の平均売上)の数値の基準を以下のように統一して入力してください。 ・前年も今年も小数点以下を切り上げる。 ・前年も今年も小数点以下を切り捨てる。 ・平成31年4月と令和元年5月の「合計」売上と令和2年4月と5月の「売上」合計を入力する。	7/8	
14	【申請書の必要事項の入力】 「売上の減少」欄で自動計算されません。	「売上額(a)」欄や「売上額(b)」欄に数字以外のもの(カンマ(,)、文字(万円、円))を入力すると自動計算が機能しません。「売上額(a)」欄や「売上額(b)」欄には数字のみを入力してください。	7/8	
15	【申請書の必要事項の入力確認】 WEB登録の際、様式1の住所を番地まで入力したあと、確認画面で「戻る」を押下すると、番地が消えてしまいます。	一度住所を入力し、確認画面に移動後、「戻る」ボタンを押下したときに、丁目や番地以降の情報が消えてしまいます。お手数ですが、「戻る」ボタンを押下した場合は、再度、住所のご入力をお願い致します。	7/8	
16	【申請書の必要事項の入力確認】 必要事項の入力の途中、もしくは必要事項の入力を完了して「確認」ボタンをクリックした時、入力事項がクリアされてしまいます。	申し訳ありませんが、Webで入力できない可能性があります。お手数ですが、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。	7/8	
17	【申請書の必要事項の入力確認】 Web入力を途中で保存・再開する操作はできますか。	申し訳ありません。途中で保存はできません。	7/8	
18	【申請書の必要事項の入力確認】 確認画面までは進みましたが、入力していた情報の一部が消えていました。	「戻る」ボタンを押下して、再度内容を入力し、確認画面にて内容をご確認ください。この操作によっても入力項目の一部が消えてしまうという状況が解消されない場合は、お手数ですが、ダウンロードした申請書に追記してご郵送してください。	7/8	

19	<p>【「受付番号」の取得】 法人番号が重複しているとメールが届きました。(申請書の必要事項を入力し確認画面で「決定」を押したが次の画面で「My ページ」ボタンが表示されない)</p>	<p>誤って法人番号が入力された可能性があります。再度入力をお願いします。 それでも同様のメールが届く場合は、同じ法人番号で複数回入力された可能性があります。一度入力完了したデータは修正できませんので、お手数ですが、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。その際、申請書の空いているスペースに法人番号重複のメールがきたため手書きで申請の旨記載してください。</p>	7/8	
20	<p>【「受付番号」の取得】 申請書の必要事項の入力を完了したが、Web 受付完了メールが届きません。</p>	<p>申請書の必要事項の項目内のメールアドレスの入力誤り等の可能性があります。 【マイページを閉じていない場合】 マイページにログインし、受付番号の入った申請書類をダウンロードして印刷してください。 【マイページを閉じてしまった法人の場合】 一度入力完了したデータは修正できませんので、お手数ですが、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。(その際、申請書の空いているスペースに、Web 受付完了メールが届かないため手書きで申請の旨記載してください) 【マイページを閉じてしまった個人の場合】 お手数ですが、再度最初のメールアドレスの登録画面からやり直してください。</p>	7/8	
21	<p>【「受付番号」の取得】 My ページが表示できません。(メールの URL リンクが途中でできています)</p>	<p>メールに記載されている My ページの URL 全体(途中でできているので末尾までご自身で再度範囲指定)をコピーし、ブラウザ(Safari、Chrome 等)に貼りつけ、表示し直してください。それでも表示されない場合、Web 受付登録自体は完了していますので、募集要項中にある白紙の様式 1 に、受付番号ほか、入力内容を手書きで記載し、その他書類とあわせて提出してください。 その際、データ入力済みダウンロードできなかったことを付記していただくようお願いします。 ※メールソフトによっては、URL のリンクが途中でできており、URL の末尾までハイパーリンクが設定されていないことがあります。(青字下線が途中でできているため、ご自身で再度範囲指定し、貼り付け、表示しなおしてください)</p>	7/8	
22	<p>【申請書のダウンロード】 PDF が表示できません(PDF がダウンロードできません)。(主に Yahoo メール)</p>	<p>My ページリンクをコピーし、ブラウザ(Safari、Chrome 等)に貼りつけ、表示し直していただき、ダウンロードボタンを押してください。(My ページにも同内容を掲載しております。それでも表示されない場合は、募集要項中にある白紙の様式 1 に、受付番号ほか、入力内容を手書きで記載し、その他書類とあわせて提出してください。 その際、データ入力済みダウンロードできなかったことを付記していただくようお願いします。)</p>	7/8	
23	<p>【申請書のダウンロード】 【個人事業主の場合】 My ページから様式3はダウンロードできたのですが、様式1・2がダウンロードできません。</p>	<p>個人事業主の My ページには「申請書様式のダウンロード」ボタンと「専門家による申請書類の事前確認書(様式3)ダウンロード」ボタンの2つがありますので、それぞれのボタンより、申請書(様式1・2)、様式3をダウンロードしてください。 いずれかのボタンを押下しても、様式がダウンロードできない場合は、休業要請外支援金の HP に掲載の募集要項から白紙(サンプル)の用紙様式をダウンロードして手書きで必要事項をご記入ください。</p>	7/8	

24	<p>【申請書のダウンロード】 Web 入力後、誤りを見つけたため、入力完了したデータを、修正したいです。</p>	<p>一度入力完了したデータは、修正できません。また、コールセンターにご連絡頂いても修正や削除することはできません。お手数ですが、ダウンロードした申請書に二重線での訂正と訂正印(法人は代表者印・個人は実印(申請書に押印したもの))を押印して提出してください。書類審査の際に、事務局でデータを訂正します。</p> <p>既に申請書類を提出している場合は、修正した書類を、下記宛先に追加で送付してください。</p> <p>その際、確実に到着したことを確認できるよう、配達記録ができる郵便(特定記録郵便やレターパックなど)で郵送してください。</p> <p>また、封筒の目立つところに、「修正書類在中」、受付番号(法人の場合は「EC0000000(9桁の英数字)」、個人事業主の場合は「EP0000000(9桁の英数字)」を必ず記載してください。 ※受付番号が分からない場合は、法人名(屋号)、本社(主たる事業所)所在地、連絡先電話番号を記載した紙を同封してください。</p> <p>【提出先】 〒559-8555 大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府休業要請”外”支援金 申請事務局</p>	7/8	
25	<p>【申請書のダウンロード】 ダウンロードした住所や金融機関が文字化けしてしまいます。</p>	<p>お手数ですが、印刷した様式に二重線での訂正と訂正印(法人は代表者印・個人事業主は実印(申請書に押印したもの))を押印し、正しい内容を記入して、提出してください。書類審査の際に、事務局でデータを訂正します。</p>	7/8	
26	<p>【申請書のダウンロード】 WEB 登録の際、様式1の住所を番地まで入力しても印刷すると番地が消えてしまいます。</p>	<p>もし印刷した様式1の住所が消えていた場合は、お手数ですが、印刷した様式1に住所を手書きで追記ください。</p>	7/8	
27	<p>【申請書のダウンロード】 【法人の場合】 その他法人ですが、誤って中小企業の区分を選択して入力完了してしまいました。</p>	<p>手書きで法人区分を修正してください。また、ダウンロードされた申請書に中小企業基本法上の業種の欄が表示されませんので、印刷した様式に中小企業基本法上の業種も手書きで記入してください。</p>	7/8	
28	<p>【申請書のダウンロード】 ダウンロードしたら白紙でした。</p>	<p>お手数ですが、ダウンロードした白紙の様式に手書きにて必要事項を記入してください。</p>	7/8	
29	<p>【申請書の印刷】 スマホからコンビニで印刷する方法がわかりません。 コンビニで印刷したが入力項目が消えています。</p>	<p>My ページに掲載しております、ご利用されるコンビニエンスストアの印刷(セブン-イレブンのかんたん netprint やプリントスマッシュ)方法をご参照ください。(それでも表示(印刷)方法が不明な場合は、募集要項中にある白紙(サンプル)の様式1に、受付番号ほか、入力内容を手書きで記載し、その他書類とあわせて提出してください。</p> <p>その際、データ入力済みダウンロードできなかったことを付記していただくようお願いします。</p>	7/8	