

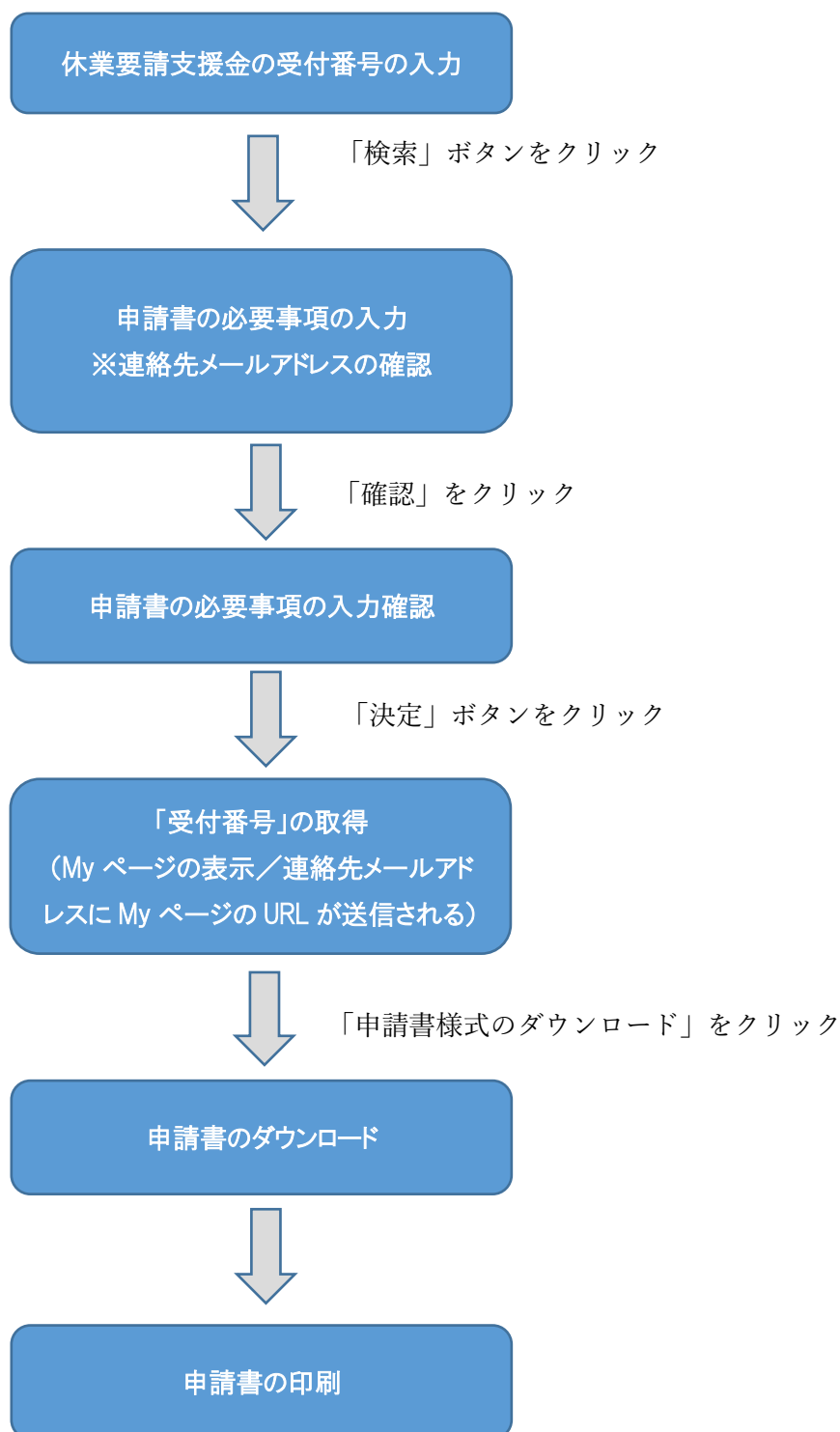
休業要請外支援金

Web 登録画面操作方法

< 個人事業主 >

※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。

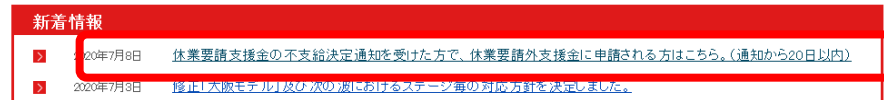
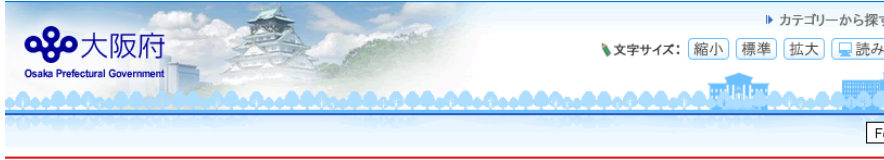
Web 登録のフロー



<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「個人事業主の方はこちらから(外部サイト)」をクリックしてください。



申請方法

Web事前受付ページから申請者情報等を入力して事前受付登録を行ってください。
Web事前受付への入力が完了しますと、入力内容が反映した申請書(様式1)、誓約・同意書(様式2)をダウンロードすることができます。
申請日・代表者名等の記入、押印のうえ、その他の「申請に必要な書類」を添付して、次の宛先に必ず青色のレターパックライト(郵便物の追跡ができます)で郵送してください。
個人事業主の方については、専門家による申請書類事前確認書(様式3)も他の申請書類と一緒に提出(レターパックライトにて郵送)してください。

令和2年7月12日(日曜日)午前1時から午前7時までの間、システムメンテナンスのため、Web事前受付がご利用できません。ご不便をおかけしますが、ご理解、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

Web事前受付ページ(休業要請支援金の不支給決定通知を受けた方のみが対象)



(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。



★デモ★ <個人事業主用> 休業要請外支援金Web事前受付

受付番号(休業要請支援金)

休業要請外支援金(前・市町村同支援助金)
Web受付番号を入力し、検索ボタンを押してください。

大文字英語 2 文字と数字 7 桁
(いずれも半角)で入力してください。

【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★ <個人事業主用> 休業要請外支援金Web事前受付

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

屋号 *

屋号を入力してください。

※屋号がない場合は代表者名を入力してください。

屋号（フリガナ） *

全角で入力してください。

主たる事業所所在地の郵便番号

検索

※半角数字（ハイフンなし）で入力後、検索ボタンを

主たる事業所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。

- ・主たる事業所所在地（都道府県）
- ・主たる事業所所在地（市区町村）
- ・主たる事業所所在地（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>

主たる事業所所在地（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

主たる事業所所在地（都道府県） *

主たる事業所所在地（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

主たる事業所所在地（市区町村） *

主たる事業所所在地（区町字名、番地、マンション/ビル名） *

代表者氏名（姓） *

主たる事業所所在地（町字名、番地、マンション/ビル名）を入力してください。

※「主たる事業所所在地の郵便番号」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（名） *

代表者氏名（姓フリガナ）*

全角で入力してください。

代表者氏名（名フリガナ）*

全角で入力してください。

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

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.htm>

代表者住所（都道府県）*

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）*

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（区町字名、番地、マンション/ビル名）*

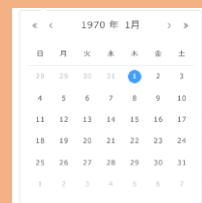
代表者生年月日*

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。

※「主たる事業所所在地の郵便番号」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。

代表者性別*

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。



連絡先電話番号*

ハイフン不要

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確認ください。

連絡先メールアドレス（確認用）*

中小企業基本法上の業種 *

選択してください

該当する業種を選択してください。

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-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 *

選択してください

「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。

※姓と名の間は「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) × オオサカシヨウ

○ オオサカ シヨウ

3. 府内に所在する事業所に関する情報

※2事業所のうち1つが申請者の住所地にある自宅の場合は、もっぱら事業の用に供しているものに限りま

※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

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

<https://www.post.japanpost.jp/zipcode/in>



事業所1の住所(都道府県)*

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(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/ビル名)*

事業所1の所有・賃貸の別*

選択してください

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

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。

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。

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㎡以下の場合で、適切な感染防止策を講じて営業を継続していた場合、ダウンロード・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。

～「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。

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>

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

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、
全てチェック(☑)を選択してくだ
さい。

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 *

選択してください

私は、申請要件を全て満たしています。

誓約・同意事項 2 *

選択してください

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 *

選択してください

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 *

選択してください

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 *

選択してください

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 *

選択してください

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 *

選択してください

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 *

選択してください

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 *

選択してください

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 *

選択してください

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 *

選択してください

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が同条第1号に規定する暴力団密接関係者には、該当せず、かつ同条第4号に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者が

☑ 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。

【申請書の必要事項の入力確認】

(4) 必要事項の入力内容を確認し、問題なければ「決定」ボタンを押下してください。

(間違いがあった場合は「戻る」ボタンを押下してください。)

大阪府

★デモ★ <個人事業主用> 休業要請外支援助金Web事前受付

まだ受付は完了していません。入力内容をご確認のうえ、ページ最下の「決定」をクリックすると完了します。

屋号	大阪の店
フリガナ	オオサカノミセ
主たる事務所所在地(都道府県)	大阪府
主たる事務所所在地(市区町村)	東大阪市
主たる事務所所在地(区町字、番地、マンション/ビル名)	〇〇4丁目
代表者氏名(姓)	大阪
代表者氏名(名)	太郎
代表者氏名(姓フリガナ)	オオサカ
代表者氏名(名フリガナ)	タロウ
代表者役職	店長
代表者住所(都道府県)	大阪府
代表者住所(市区町村)	大阪府中央区
代表者住所(区町字、番地、マンション/ビル名)	〇〇2丁目
代表者生年月日	1970-1-1
代表者性別	["男性"]
連絡先電話番号	12345678909
連絡先メールアドレス	***@***.jp
連絡先メールアドレス(郵便局)	***@***.jp
中内企業基本法上の業種	["製造業その他"]
登録簿用する従業員数(人)	2
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"]
振込先名義(漢字)	大阪の店 大阪 太郎
振込先名義(フリガナ)	オオサカノミセ タロウ 太郎
口座番号	1234567

続き

大阪府内に所在する事業所数	["1事業所"]
事業所1の名称	大阪の店東大阪店
事業所1の住所(都道府県)	大阪府
事業所1の住所(市区町村)	東大阪市
事業所1の住所(区町字、番地、マンション/ビル名)	〇〇4丁目
事業所1の有・無(子供の別)	["無"]
事業所1の延床面積(m ²)	150
事業所1の従業員数	花屋
事業所1の休業要請対象の別	["休業要請対象外"]
売上減少の比較対象期間	["4月"]
令和2年度の比較対象総額の売上額(a)	500000
平成31年(令和元年)の比較対象総額の売上額(b)	2000000
【自動計算】売上額の減少率(%) : (a-b) × 100% = 100%	-75
休業年月日	※ [注] に該当する場合は記載必須
誓約・同意事項1	["^v^"]
誓約・同意事項2	["^v^"]
誓約・同意事項3	["^v^"]
誓約・同意事項4	["^v^"]
誓約・同意事項5	["^v^"]
誓約・同意事項6	["^v^"]
誓約・同意事項7	["^v^"]
誓約・同意事項8	["^v^"]
誓約・同意事項9	["^v^"]
誓約・同意事項10	["^v^"]
誓約・同意事項11	["^v^"]

戻る 決定

入力を確認したら「決定」ボタンをクリックしてください。

間違いがあった場合は「戻る」ボタンを押下してください。

【「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★ <個人事業主用> 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。

Myページ

(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★ <個人事業主用> 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:EP9000005

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
添付して次の宛先に郵送してください。

[\[URLはこちらをクリック\]](#)

[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/kyuugyouvouseigai/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★ <個人事業主用> 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/printsplash/ja/detail.html>

受付番号
EP9000005

受付番号（休業要請支援金）
PK0004716

屋号
大阪の店

屋号（フリガナ）
オオサカノミセ

省略

誓約・同意事項 1

✓

誓約・同意事項 2

✓

誓約・同意事項 3

✓

誓約・同意事項 4

✓

誓約・同意事項 5

✓

誓約・同意事項 6

✓

誓約・同意事項 7

✓

誓約・同意事項 8

✓

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。

格式1		EP9000005	
＜個人事業主用＞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」募集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		受付番号	EP9000005
フリガナ	オオサカノミセ		
番号	大阪の店		
主たる事業所所在地の郵便番号	123456		
主たる事業所所在地(都道府県)	大阪府	主たる事業所所在地(市町村)	東大阪市
主たる事業所所在地(区町字本、番地等)	〇〇4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	店長		
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)	大阪市中央区
代表者住所(区町字本、番地等)	〇〇2丁目		
代表者生年月日	1970年1月1日	性別	男性
連絡先電話番号	12345678909	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		
		常時雇用する従業員数	2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		
支店名	大手支店	金融機関コード	0010
預金種目	普通預金	支店コード	121
振込元氏名(カタカナ)	村田/it 村田 309	口座番号	1234567

- 1 -

4. 売上額の減少 ※公安事務の売上額合計を記載してください。		受付番号	EP9000005
売上減少の比較対象期間	4月		
令和2年の比較対象期間の売上額(a)	500000円		
平成31年(令和元年)の比較対象期間の売上額(b)【注】	2000000円		
売上額の減少率(a÷b×100)%-100%	-75%		

※売上額の減少率がマイナス50%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日までに関業した場合、営業額月から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日までに関業した場合、営業額月から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日までに関業した場合、3月の売上額を記入

一【注】に該当する場合は

「開業年月日」を記載してください。

開業年月日	
-------	--

休業要請外支援金(的・市町村民用支援金)の申請時に付された受付番号	FK0004716
-----------------------------------	-----------

※「支援金不支給決定通知書」記載の「受付番号(実数字3桁)」です。

- 2 -

3. 府内に所在する事業所に関する情報		受付番号	EP9000005	
大阪府内に所在する事業所数		1事業所		
事業所の情報(1) 【注1】	名称	大阪の店東大阪店		
	所在地の郵便番号	1234567		
	所在地(都道府県)	大阪府	所在地(市町村)	東大阪市
	所在地(区町字本、番地等)	〇〇4丁目		
	所有・賃貸の別	賃貸	延床面積	150㎡
	業種等	花屋		
	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業種は【別冊】支援金付録・対象外業種一覧をご参照ください。			
	施設の種類	種類		
		内訳	内訳その他のとき	
事業所の情報(2) 【注2】	名称			
	所在地の郵便番号			
	所在地(都道府県)		所在地(市町村)	
	所在地(区町字本、番地等)			
	所有・賃貸の別		延床面積	㎡
	業種等			
	休業要請対象・対象外の別			
	※休業要請の対象となる業種は【別冊】支援金付録・対象外業種一覧をご参照ください。			
	施設の種類	種類		
		内訳	内訳その他のとき	

【注1】2事業所のうち1つが事業所の所在地にある旨の旨は、もつとも事業所の所在地に於いては記載しなくても可です。

【注2】府内事業所数が2事業所以上の場合は、事業所の情報(2)に該当する事業所の情報を記入してください。

- 2 -

格式2		受付番号	EP9000005
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。			
記			
※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、申請要件を全て満たしています。	<input 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依ります。	<input 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、これに依ります。	<input 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 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 type="checkbox"/>		
休業要請支援金を支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 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 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、大阪府が事業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 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)	<input type="checkbox"/>		
申請書類に記載された情報を、大阪府雇員排除条例第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。	<input 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、大阪府雇員排除条例第24条第1号に規定する雇員団、同条第2号に規定する雇員団員、同条第3号に規定する雇員団員等及び同条第4号に規定する雇員団関係者には、該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の雇員団、雇員団員、雇員団員等及び雇員団関係者が経営に事実上参画していません。	<input type="checkbox"/>		

令和 年 月 日

大阪府知事 様

所在地

名 姓

代表者名

印

※下掲欄については、法人の代表者又は個人事業主が自署・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。

- 4 -

～様式3～

様式3
専門家による申請書類事前確認書

申請書提出日 令和2年__月__日

WEB登録の
受付番号 _____ 申請者の住所
(欄外に登録していない場合は空欄可) _____ 番号・代表者氏名 _____

申請書記載欄（下記のいずれかにチェック）

専門家による事前確認を行っていません。
 専門家による事前確認を下記のとおり行いました。
 ※ 申請書類、その他必要な添付書類を全て揃えてから専門家に事前確認を依頼してください。

専門家による申請書類の確認（専門家記載欄）

【必要書類の確認】

<個人事業主用> 休業要請外支援金 申請書（様式1）
 誓約・同意書（様式2）
 直営の確定申告書等（写し）
 事業に関する許可証等（該当業務のみ）（写し）
 平成31年4月及び令和2年4月の売上を併す帳簿（※事業）（写し）
 （募集要項に規定されたその他の比較パターンあり）
 事業所の不動産登記簿簿本（※登記事項証明書）または賃貸借契約書（写し）
 該当する事業所の写真（外観、内観、看板）3枚×事業所数
 本人確認書類（写し）
 申込先送付書等（写し）
 その他、府が求める書類や申請内容を補足する書類等

【要件の確認】

府内に事業所を有していること
 募集要項に規定する「売上額50%以上の減少」
 休業要請外支援金の支給対象外事業者であること

【助言・支援した事項】

私は、大阪府新型コロナウイルス感染症まん延に係る休業要請に応じた事業者に対する支援金の支給に関する規則第2条第1号又は第2号に該当しない事業者に対する支援金の支給に関する規則（令和2年大阪府規則第82号）に規定する「専門家による助言その他の必要な支援」として、上記申請書の申請書類、添付書類及び申請要件の確認を行いました。

確認日 令和2年__月__日

専門家住所（事務所の場合） _____
 専門家連絡先（電話番号またはメールアドレス） _____
 専門家氏名 _____

行政書士 公認会計士 税理士 中小企業診断士 司法書士 弁護士

行政書士	公認会計士	税理士	中小企業診断士	司法書士	弁護士
行出書士	公認会計士	税理士	中小企業診断士	司法書士	弁護士
行出書士	公認会計士	税理士	中小企業診断士	司法書士	弁護士
行出書士	公認会計士	税理士	中小企業診断士	司法書士	弁護士
行出書士	公認会計士	税理士	中小企業診断士	司法書士	弁護士
行出書士	公認会計士	税理士	中小企業診断士	司法書士	弁護士

※ 専門家の方は、この確認書の署名後にコピーを取り、府の休業要請外支援金の申請受付期間終了日に、様式3-2（府ホームページからダウンロードできます）とともに府が指定する宛先に送付してください。

～ダウンロードの最終ページに掲載されたチェックリスト～

休業要請外支援金 申請書類チェックリスト （個人事業主用）

※口印が黄色ウタウシ、手帳がないよう記載ください。欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。

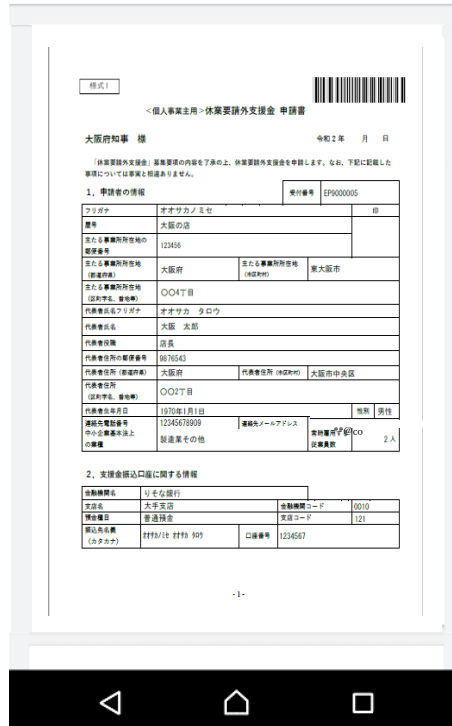
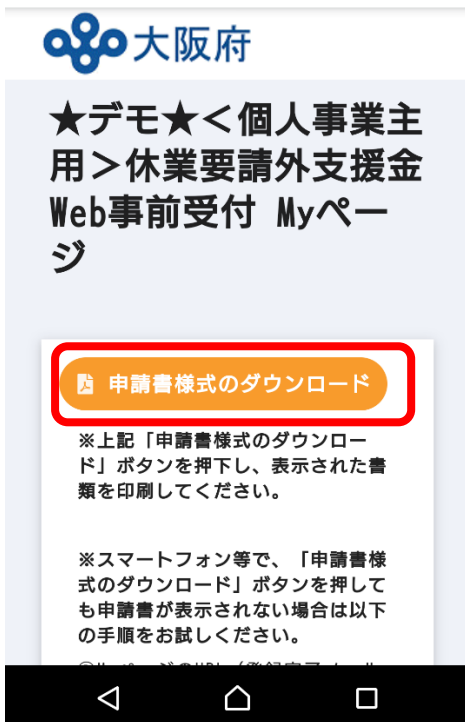
確認項目	チェック
1. 申請書類について	
休業要請外支援金申請書に記入しているが、	<input type="checkbox"/>
印刷ミス、漏れ、訂正、記載内容の不一致、記載内容が不明瞭、記入漏れ、	<input type="checkbox"/>
申請書類に必要書類を添付していることを確認したか、	<input type="checkbox"/>
2. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>
3. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>
4. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>
5. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>
6. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>
7. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>
8. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>
9. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>
10. 申請書に記入している	
申請書に記入し、内容が正しいか、漏れ、記入していないか、	<input type="checkbox"/>
印刷内容が正しいか、手帳がない場合は、欄外に印がある場合は申請書に添付することができません。	<input type="checkbox"/>

郵送の際は、ダウンロードしたチェックリストや募集要項 P.12～14 をご参照いただき、申請書のほか、必要書類も忘れずに添付してください。

<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)を使用していた場合、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)に貼り付け、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)に貼り付け、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)に貼り付け、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	