

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）募集要項 【第2版】

「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）募集要項【第2版】」は、令和2年4月27日に同募集要項を公表後、相談コールセンターに多くの質問が寄せられ、これまでに大阪府のホームページ「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）について」の「よくあるお問い合わせ」に掲載したものを改訂したものです。

主な改訂点は以下のとおりです。

(1) 確定申告書（写し）を用意できない場合、事業税申告書（写し）や課税証明書などのいずれかを提出いただくことにしました。（p8、p11）

（理由）事業所得が **38** 万円以下で確定申告をされていない事業者にも営業活動を行っていることが分かる書類を提出していただくため。

(2) 本人確認書類の種類を増やしました。（p9、p12）

（理由）本人確認書類の種類を増やしてほしいというお問い合わせが多かったため。

(3) 申請書の（様式1）（様式2）（様式3）の記入例を掲載しました。（p18～p22）

（理由）申請書の様式の記入方法に関するお問い合わせが多かったため。

(4) 申請の際に、申請書類をチェックするチェックリストを掲載しました。（p23、p24）

（理由）申請書類の不足や記入漏れを防ぎ、速やかな書類審査につなげていくため。

I. 休業要請支援金（府・市町村共同支援金）の概要

1. 趣旨

新型コロナウイルス感染症拡大に伴う緊急事態措置により、大阪府から施設の使用制限による休業の協力要請等を受け、特に深刻な影響を被っている中小企業・個人事業主を対象に、家賃等の固定費を支援し、将来に向けて、事業継続を下支えする「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）」（以下、「支援金」という。）を支給します。

※ 本支援金は、大阪府規則第75号「大阪府新型コロナウイルス感染症の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」に基づき支給します。

〇 中小企業・個人事業主とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する会社及び個人です。ただし、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」）は除きます。

2. 支給額

・ 中小企業 100万円（大阪府と市町村で1/2ずつ負担）

・ 個人事業主 50万円（大阪府と市町村で1/2ずつ負担）

〇 支援金の支給は1事業者につき1度となります。

II. 対象要件

令和2年3月31日以前に開業し、営業実態のある中小企業・個人事業主で、下記の(1)から(3)までの3つの要件を全て満たすことが必要です。

(1) 大阪府内に主たる事業所を有していること。

中小企業：申請日に登記上の本店が大阪府内にあること。

個人事業主：事業所が大阪府内にあること。

(2) 大阪府の「施設の使用制限の要請等」を受け、令和2年4月21日から5月6日までの全期間において、支援金の対象となる施設を全面的に休業する、当該施設の運営事業者であること。（食事提供施設の運営事業者は、営業時間を午前5時から午後8時までの間へと短縮する（酒類の提供は夜7時までとする）等の協力を行った場合のみ）（注1）

(3) 令和2年4月の売上が前年同月対比で50%以上減少していること。（注2）（注3）

（注1）支援金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。

不明な場合は、休業要請支援金相談コールセンター（p6）までお問い合わせください。

(注2)「売上」については、確定申告の添付書類や帳簿等に記載されている昨年4月と今年4月の事業に関する売上高を比較します。ただし、売上高に事業収入以外のものが含まれている場合は合算しません。

法人又は個人事業主で複数の事業を実施している場合、対象事業だけではなく全事業をもって売上を判断します。

(注3)平成31年4月2日以降に開業された場合の取り扱いは以下のとおりです。

- ①平成31年4月2日から令和元年11月30日に開業（確定申告書の写し等を提出）
開業日の翌月以降12月までの平均月間売上と令和2年4月の売上との比較
- ②令和元年12月1日から令和元年12月31日に開業（確定申告書の写し等を提出）
開業日の翌月以降令和2年3月までの平均月間売上と令和2年4月の売上との比較
- ③令和2年1月1日から令和2年2月29日に開業（開業届の写し等を提出）
開業日の翌月以降3月までの平均月間売上と令和2年4月の売上との比較
- ④令和2年3月1日から令和2年3月31日の開業（開業届の写し等を提出）
令和2年3月の売上と令和2年4月の売上との比較

【留意事項】

反社会的勢力との関係を有する事業者は対象となりません。

(ア)法人等（個人または法人をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であること。または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者または使用人その他従業員をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること。

(イ)役員等（従業員等も含む。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしていること。

(ウ)役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していること。

(エ)役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有していること。

Ⅲ・申請手続き

1. 申請期間

令和2年5月1日（金曜日）から同年6月20日（土曜日）（当日消印有効）まで
（※Web登録がない場合は、令和2年5月31日（日曜日）（当日消印有効）まで）
Web登録：令和2年4月27日（月曜日）から同年5月31日（日曜日）まで

2. 申請方法

(1) 申請者情報等の受付登録（Web受付）

① 申請者情報等の入力

本支援金の申請にあたっては、下記の「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）ホームページ」のWeb受付ページから、申請者情報等を入力して受付登録を行ってください。

【休業要請支援金（府・市町村共同支援金）ホームページ】

(URL) <http://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/kyugyoshienkin/index.html>

(入力していただく主な情報)

- 申請者情報(法人番号(法人の場合)、法人名/商号又は屋号、本店所在地、代表者氏名、連絡先)
- 休業要請等対象施設(店舗等)の情報(施設名称、所在地、施設の種類)
- 支援金振込口座(振込先となる口座)に関する情報

② 受付番号の通知

Web受付ページから、申請者情報等を入力・登録後に表示される「受付番号」を控えてください。「受付番号」はメールでも通知され、問合せの際など必要ですので、大切に保管してください。

③ 申請書のダウンロード及び申請要件確認書、誓約書の書類様式の入手

Web受付の入力が完了すると、支援金の申請に必要な「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書」をダウンロードすることができ、プリンターで印刷できます。

また、【休業要請支援金（府・市町村共同支援金）ホームページ】から「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請要件確認書」や「誓約書」の書類様式をプリンターで印刷できます。

(2) 申請書類の提出（郵送（レターパックライト等）による受付）

支援金の要件を満たし申請を希望する事業者は、「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書」、「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請要件確認書」及び「誓約書」に必要な事項を記載するとともに、8ページ以降に掲載する「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。

必ず、レターパックライト等（*郵便物の追跡ができます）で郵送してください。

※現在（消費税増税後）の「レターパックライト」は370円です。消費税増税前に購入された「レターパックライト」をご利用される際は、差額分の切手を貼ってご利用ください。

※郵便物の追跡のため、郵送前に「ご依頼主様保管用シール」を剥がして保管してください。

【申請書類の宛先】

〒540-0029

大阪府大阪府中央区本町橋2番5号 マイドームおおさか内

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請事務局

《申請書類の取扱い》

○申請書類の提出には、8ページ以降の「申請に必要な書類」が全て必要になります。

申請書類に不足や記載漏れ等の不備があった場合は、全ての書類を配達履歴郵便により返却します。

必要な修正を行った上で、全ての書類を再度レターパックライト等（*郵便物の追跡ができません）でご送付ください。

「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書」など、申請書類の一部のみを提出された場合も、同様に返却します。

- 申請書類が全て確認できれば、支給のための審査を行います。なお、審査後は、申請書類は一切返却しません。

IV. 支援金の支給

1. 支援金の支給の決定、通知

(1) 審査の上、適正と認められる時は支援金を支給します。

(2) 審査の結果、支援金を支給する決定をした時は、金融機関口座への振り込みをもって支給決定の通知とします。

また、審査の結果、本支援金を支給しない旨の決定をした時は、後日、文書にて不支給に関する通知をします。

2. 支援金の支給

支援金は、「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請事務局」より、登録いただいた金融機関口座に振り込みます。

V. その他

1. 申請事業者の大阪府ホームページへの掲載

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）を申請された事業者は、休業要請等にご協力いただいた事業者として、休業要請等の対象となる施設の情報（施設名称（屋号）・所在地）を大阪府のホームページに随時掲載します。

2. 支給決定の取消しと違約金

支援金支給の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した時は、大阪府は、本支援金の支給決定を取り消します。この場合、申請者は、支援金を返還するとともに、違約金を支払っていただきます。

3. 支給後に支給要件を充たしていなかったことが判明した場合は、その旨を届け出てください。（届け出をされる方は、休業要請支援金相談コールセンター（p 6）までご一報ください。）

4. 申請後かつ支給前に支給要件を充たしていないことが判明するなど、申請者自らの意思により申請を取り下げる場合は、その旨を届け出てください。

（届け出をされる方は、休業要請支援金相談コールセンター（p 6）までご一報ください。）

5. 本支援金の支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、大阪府は、対象施設の休業等の取組に係る実施状況等に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
6. 大阪府は、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があります。
7. 大阪府及び市町村は、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があります。
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、本支援金事業を共同実施する市町村、大阪府が一部事務委託している公益財団法人大阪産業局と共有する場合があります。
9. Web受付ページに入力いただいた情報、ご提出いただいた申請書類に記載された情報は、本支援金の審査・支給に関する事務に限り使用し、他の目的には使用しません。

VI. 問合せ

本支援金の申請等に関するお問合せ先として、次のコールセンターを開設しています。

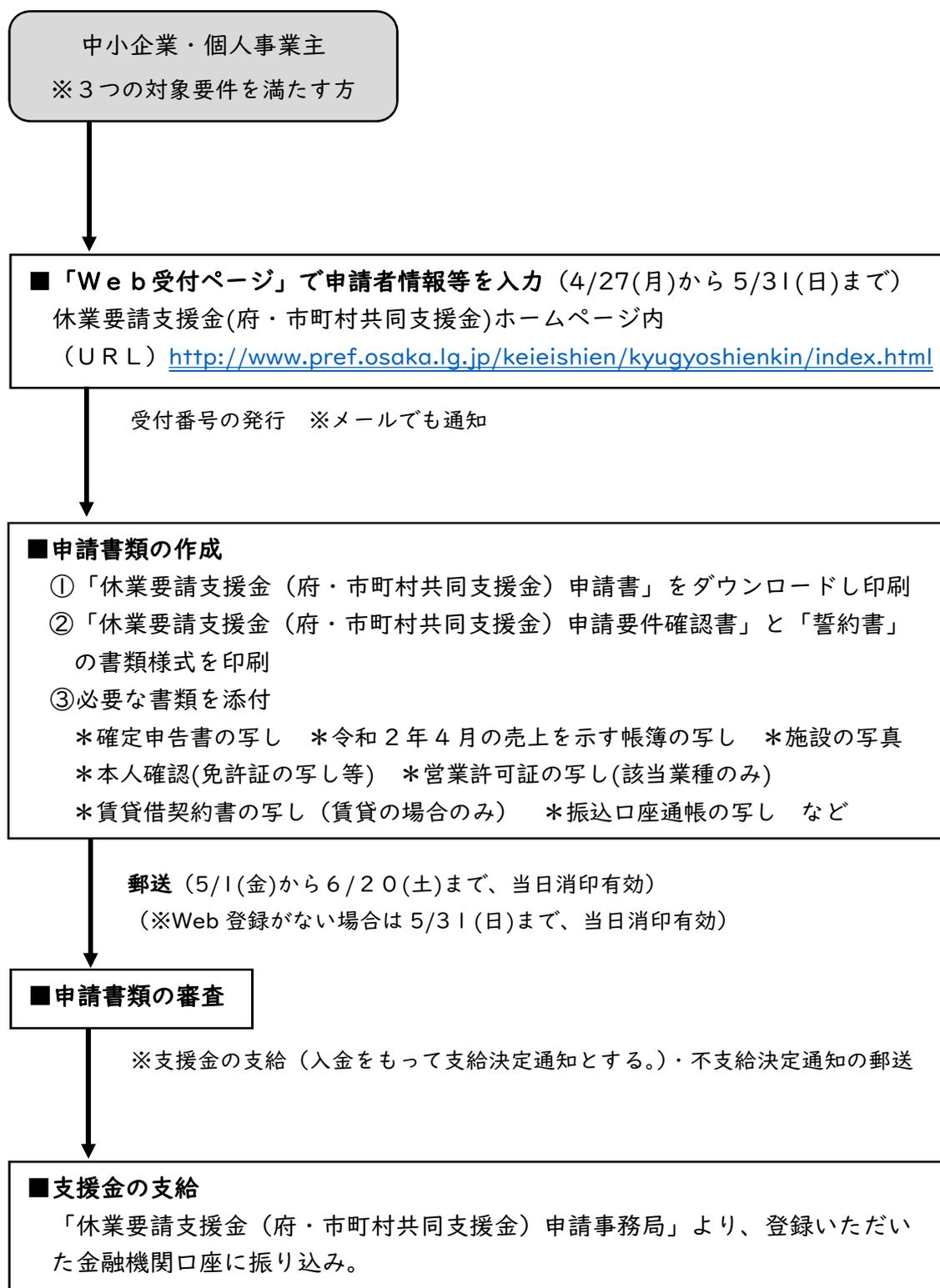
休業要請支援金相談コールセンター

〔開設時間〕 午前10時から午後5時まで（日曜日を除く毎日）

〔電話番号〕 06-6210-9525

〔ファクシミリ〕 06-6210-9504

Ⅶ. 休業要請支援金（府・市町村共同支援金）の主な流れ



申請に必要な書類(法人の場合)

1. <法人用>休業要請支援金(府・市町村共同支援金)申請書(様式1)【必須】
 - ・Web受付完了後、ダウンロードした申請書に、申請日を記入し、押印(代表者印)してください。
 - ※インターネット環境の無い方は、「受付番号」を除く、必要事項を全て記入の上、押印(代表者印)してください。
2. 休業要請支援金(府・市町村共同支援金)申請要件確認書(様式2)【必須】
 - ・必要事項を記入し、押印(代表者印)してください。
3. 誓約書(様式3)【必須】
 - ・すべての誓約事項を確認し、チェックボックスにチェックを入れてください。
 - ・誓約書の最下部にある所在地、名称及び代表者名の欄は、必ず自署・押印(代表者印)をお願いします。
4. 令和2年3月31日以前から、営業活動を行っていることがわかる公的書類(写して可)
次の(1)(2)(3)の書類は、全て必要です。なお、(4)(5)の書類については、該当するものを全て提出してください。

(1) 直近の確定申告書等の写し【必須】

- ・法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一(一)の写しを必ず提出してください。
- ※税務署の受付印のあるものの写し又は電子申告の場合は「受信通知」の写しを添付して提出してください。
- ※確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知」の添付は不要です。

※確定申告書の写しが提出できない場合は、下記のいずれかの書類を提出してください。

- 納税証明書(その2)…税務署発行のもの
- 履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)の写し
- 事業税申告書の写し(受付印のあるもの)
- 住民税申告書の写し(受付印のあるもの)
- 課税(所得)証明書…市町村発行のもの

*受付印がない確定申告書がある場合は、必ずその写しを上記のいずれかの書類と併せて提出してください。

- ・平成31年4月の帳簿等(例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳など)の写しを必ず提出してください。

【注意】 決算期により申告時期を迎えていない場合や設立後未決算の対応

(ア) 決算期により申告時期を迎えていない場合(下記の①②の両方)

- ①直近の確定申告書の写し(法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一(一))を必ず提出してください。

※確定申告書の写しが提出できない場合は、下記のいずれかの書類を提出してください。

- 納税証明書(その2)…税務署発行のもの
- 履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)の写し
- 事業税申告書の写し(受付印のあるもの)
- 住民税申告書の写し(受付印のあるもの)
- 課税(所得)証明書…市町村発行のもの

*受付印がない確定申告書がある場合は、その写しを上記のいずれかの書類と併せて提出してください。

- ②平成31年4月の帳簿等(例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳など)の写しを必ず提出してください。

(イ) 設立後未決算の場合(下記の①②の両方)

- ①履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)の写しを必ず提出してください。
- ②設立の翌月から令和2年3月末までの売上高を示す帳簿等(例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳など)の写しを必ず提出してください。

※なお、税務署の受付印がない場合、これから税務署に行っても受付印は受領できませんので、税務署に行くこと及び問い合わせを行うことは避けてください。

(2) 「施設の使用制限の要請等」を受ける施設の確認【必須】

- ・申請する施設の写真(休業店舗等の外観・内観・看板表示の3点)を必ず提出してください。(複数の施設を運営している場合は、様式1「2. 休業要請等対象施設の情報」に記載の施設(店舗等)分のみをご提出ください。)

(3) 本人確認書類の写し【必須】

- ・法人代表者の本人確認のために、次の書類のいずれかの写しを提出してください。
 - 運転免許証(表・裏の両方) ○パスポート(顔写真記載ページ) ○保険証
 - マイナンバーカード(表面) ○住民基本台帳カード ○在留カード
 - 特別永住者証明書 ○外国人登録証明書

※(4)、(5)については、該当するものを全てご提出ください。

(複数の施設を運営している場合は、様式1「2. 休業要請等対象施設の情報」に記載の施設(店舗等)分のみをご提出ください。)

(4) 営業に関する許認可証等の写し

- ・「施設の使用制限の要請等」を受ける施設の運営にあたり、法令等が求める営業に必要な許可等を取得又は届出をしている場合は、必ず全て提出してください。

(例) 風俗営業、深夜酒類飲食店営業、古物営業、飲食店営業等の許可書の写し、または届出書の写し(受付印のあるもの)等

(5) 賃貸借契約書等の写し(賃貸の場合のみ)

- ・貸主・借主、休業期間に対応する契約期間(自動更新の場合はその条項)、対象物件、賃料等が記載された賃貸借契約等が締結されていることが確認できる部分の写しを提出してください。必ず、契約者(借主)の住所、署名捺印(又は記名押印)が分かるものを提出してください。(確認できる部分が見つからないときは、賃貸借契約書全体の写しを提出してください。)
- ・転貸借している場合は、賃貸借契約書の写し以外に、転貸借の事実を分かる書面(契約書等)を提出してください。

5. 売上減少を比較できる書類【必須】

- ・令和2年4月の売上を示す帳簿等(※)の写しを必ず提出してください。
(※)例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳の写しなど

6. 振込先確認【必須】

- ・法人名義の金融機関(申請書(様式1)記載の金融機関と同じもの)の通帳の写し(通帳の1ページ目の見開きのコピー)を必ず提出してください。
- ・ネットバンキングなど通帳不発行の場合は、キャッシュカードのコピーまたはネットバンキングの支店名・口座・名義人がわかるページの写しを必ず提出してください。

申請に必要な書類(個人事業主の場合)

1. <個人事業主用>休業要請支援金(府・市町村共同支援金)申請書(様式1)【必須】
 - ・Web受付完了後、ダウンロードした申請書に、申請日を記入し、押印(実印)してください。(印鑑証明書の提出は必要ありません)。
※インターネット環境の無い方は、「受付番号」を除く、必要事項を全て記入の上、押印(実印)してください。
2. 休業要請支援金(府・市町村共同支援金)申請要件確認書(様式2)【必須】
 - ・必要事項を記入し、押印(実印)してください。
3. 誓約書(様式3)【必須】
 - ・すべての誓約事項を確認し、チェックボックスにチェックを入れてください。
 - ・誓約書の最下部にある所在地、名称及び代表者名の欄は、必ず自署・押印(実印)をお願いします。
4. 令和2年3月31日以前から、営業活動を行っていることがわかる公的書類(写して可)
次の(1)(2)(3)の書類は、全て必要です。なお、(4)(5)の書類については、該当するものを全て提出してください。

(1) 直近の確定申告書等の写し【必須】

- ・確定申告書B第一表・第二表の写しを必ず提出してください。
- ※税務署の受付印のあるものの写し又は電子申告の場合は「受信通知」の写しを添付して提出してください。
- ※確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知」の添付は不要です。

※確定申告書の写しが提出できない場合は、下記のいずれかの書類を提出してください。

- 納税証明書(その2)…税務署発行のもの
- 事業税申告書の写し(受付印のあるもの)
- 住民税申告書の写し(受付印のあるもの)
- 課税(所得)証明書…市町村発行のもの
- 開業届の写し(税務署受付印のあるもの)

*受付印がない確定申告書がある場合は、その写しを上記のいずれかの書類と併せて提出してください。

- ・平成31年4月の帳簿等(例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳など)の写しを必ず提出してください。
- ・所得税青色申告決算書又は白色申告で収支内訳書を作成されている方は、その写しも提出してください。

【注意】平成31年4月2日から令和2年3月31日までに開業した場合

(ア)平成31年4月2日から令和元年12月31日までに開業した場合(下記の①②の両方)

①確定申告書B第一表・第二表の写しを必ず提出してください。

※確定申告書の写しが提出できない場合は、下記のいずれかの書類を提出してください。

○納税証明書(その2)…税務署発行のもの

○事業税申告書の写し(受付印のあるもの)

○住民税申告書の写し(受付印のあるもの)

○課税(所得)証明書…市町村発行のもの

○開業届の写し(税務署受付印のあるもの)

*受付印がない確定申告書がある場合は、その写しを上記のいずれかの書類と併せて提出してください。

※所得税青色申告決算書又は白色申告で収支内訳書を作成されている方は、その写しも提出してください。

②開業日の翌月から令和元年12月までの売上高を示す帳簿等(例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳など)の写しを必ず提出してください。(令和元年12月1日以降に開業した場合は、令和2年1月から3月までの売上高を示す帳簿等(例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳など)の写しを必ず提出してください。)

(イ)令和2年1月1日~令和2年3月31日までに開業した場合(下記の①②の両方)

①開業届の写し(税務署受付印があるもの)を必ず提出してください。

②開業の翌月から令和2年3月までの売上高を示す帳簿等(例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳など)の写しを必ず提出してください。(令和2年3月1日以降に開業した場合は、令和2年3月の売上高を示す帳簿等(例:月次試算表、売上台帳、現金出納帳など)の写しを必ず提出してください。)

※なお、税務署の受付印がない場合、これから税務署に行っても受付印は受領できませんので、税務署に行くこと及び問い合わせを行うことは避けてください。

(2)「施設の使用制限の要請等」を受ける施設の確認【必須】

・申請する施設の写真(休業店舗等の外観・内観・看板表示の3点)を必ず提出してください。(複数の施設を運営している場合は、様式1「2.休業要請等対象施設の情報」に記載の施設(店舗等)分のみをご提出ください。)

(3)本人確認書類の写し【必須】

- ・個人事業主本人確認のために、次の書類のいずれかの写しを提出してください。
- 運転免許証(表・裏の両方)
 - パスポート(顔写真記載ページ)
 - 保険証
 - マイナンバーカード(表面)
 - 住民基本台帳カード
 - 在留カード
 - 特別永住者証明書
 - 外国人登録証明書

※（４）、（５）については、該当するものを全てご提出ください。

（複数の施設を運営している場合は、様式Ⅰ「２．休業要請等対象施設の情報」に記載の施設（店舗等）分のみをご提出ください。）

（４）営業に関する許認可証等の写し

・「施設の使用制限の要請等」を受ける施設の運営にあたり、法令等が求める営業に必要な許可等を取得又は届出をしている場合は、必ず全て提出してください。

（例）風俗営業、深夜酒類飲食店営業、古物営業、飲食店営業等の許可書の写し、または届出書の写し（受付印のあるもの）等

（５）賃貸借契約書等の写し（賃貸の場合のみ）

・貸主・借主、休業期間に対応する契約期間（自動更新の場合はその条項）、対象物件、賃料等が記載された賃貸借契約等が締結されていることが確認できる部分の写しを提出してください。

必ず、契約者（借主）の住所、署名捺印（又は記名押印）が分かるものを提出してください。

（確認できる部分が分からないときは、賃貸借契約書全体の写しを提出してください。）

・転貸借している場合は、賃貸借契約書の写し以外に、転貸借の事実を分かる書面（契約書等）を提出してください。

５．売上減少を比較できる書類【必須】

・令和２年４月の売上を示す帳簿等（※）の写しを必ず提出してください。

（※）例：月次試算表、売上台帳、現金出納帳の写しなど

６．振込先確認【必須】

・個人事業主（申請者本人）名義の金融機関（申請書（様式Ⅰ）記載の金融機関と同じもの）の通帳の写し（通帳の１ページ目の見開きのコピー）を必ず提出してください。

・ネットバンキングなど通帳不発行の場合は、キャッシュカードのコピーまたはネットバンキングの支店名・口座・名義人がわかるページの写しを必ず提出してください。

＜法人用＞休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書

大阪府知事 様

令和 2(2020)年 月 日

大阪府緊急事態措置に伴う休業等の要請に協力し、対象施設を全面的に休業しているため、「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）」募集要項の内容を了承の上、休業要請支援金（府・市町村共同支援金）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			
法人番号				印	
法人名フリガナ					
法人名					
本社所在地の郵便番号					
本社所在地（都道府県）	大阪府	本社所在地（市町村）			
本社所在地 （区町字名、番地等）					
代表者氏名フリガナ					
代表者氏名					
代表者役職					
代表者住所					
代表者生年月日				性別	
連絡先電話番号		連絡先メールアドレス			

2. 休業要請等対象施設の情報

施設の名称				
施設の所在地の郵便番号				
施設の所在地（都道府県）	大阪府	施設の所在地（市町村）		
施設の所在地 （区町字名、番地等）				
種類				
内訳		内訳その他のとき		

3. 支援金振込口座に関する情報

金融機関名			金融機関コード	
支店名			支店コード	
預金種目		口座番号		
振込先名義（カタカナ）				

様式1

サンプル（WEB 受付ページからダウンロードしてください。）

＜個人事業主用＞休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書

大阪府知事 様

令和 2(2020)年 月 日

大阪府緊急事態措置に伴う休業等の要請に協力し、対象施設を全面的に休業しているため、「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）」募集要項の内容を了承の上、休業要請支援金（府・市町村共同支援金）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			
フリガナ				印	
商号又は屋号					
本社所在地の郵便番号					
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）			
主たる事業所所在地 （区町字名、番地等）					
代表者氏名フリガナ					
代表者氏名					
代表者役職					
代表者住所					
代表者生年月日				性別	
連絡先電話番号			連絡先メールアドレス		

2. 休業要請等対象施設の情報

施設の名称					
施設の所在地の郵便番号					
施設の所在地（都道府県）	大阪府	施設の所在地（市町村）			
施設の所在地 （区町字名、番地等）					
種類					
内訳			内訳その他のとき		

3. 支援金振込口座に関する情報

金融機関名			金融機関コード		
支店名			支店コード		
預金種目			口座番号		
振込先名義（カタカナ）					

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請要件確認書

令和2(2020)年 月 日

大阪府知事 様

所在地

法人名・

屋号

代表者

職氏名

印

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）の申請にかかる対象要件については、下記のとおりです。
 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。

記

受付番号

※ はチェックを入れてください。

中小企業 基本法上 の業種	<input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> その他（ ）	資本金	円	常時雇用 する 従業員数	人
---------------------	---	-----	---	--------------------	---

休業要請等対象施設 の所有・賃貸の別	<input type="checkbox"/> 所有	<input type="checkbox"/> 賃貸
-----------------------	-----------------------------	-----------------------------

※本支援金は、府の要請等の対象となる施設について、その運営を行う事業者を対象としています。

休業要請等に 協力した期間	令和2(2020)年 4月 日（ ）から5月6日（水）まで		
営業時間の 短縮 ※食事提供施設 の場合は必須	通常の営業時間	時 分	～ 時 分
	協力要請期間中の営業時間 (テイクアウト・宅配は除く)	時 分	～ 時 分
	<input type="checkbox"/> 19時以降の酒類の提供はしていません。		

売上の減少	平成31年（令和元年） 4月の売上金額（a）【注】	令和2年4月の売上金額 （b）	売上金額の減少率 （b÷a）%－100%
	円	円	%

※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。

【注】

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

→ 【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（※）	年 月 日
----------	-------

※法人の場合は、会社設立年月日

誓約書

私は、大阪府緊急事態措置に伴う施設の使用制限の要請等に基づき、「休業要請支援金(府・市町村共同支援金)」の支給を申請するに当たり、下記の内容について、すべて誓約致します。

記

※誓約事項を確認し、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応じます。	<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、これに応じます。	<input type="checkbox"/>
申請書類に記載された使用制限の要請等を受けている施設名(屋号)・所在する市町村名の公表に応じます。	<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・支給に関する事務に限り、大阪府が一部事務委託を予定している公益財団法人大阪産業局、本支援金事業を共同実施する市町村と共有することに同意します。	<input type="checkbox"/>
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)	<input type="checkbox"/>
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。	<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。	<input type="checkbox"/>

令和 年 月 日

大阪府知事 様

所在地 _____

名 称 _____

代表者名 _____ 印

※下線部については、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。

＜法人用＞休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書

大阪府知事 様

令和2(2020)年5月●日

大阪府緊急事態措置に伴う休業等の要請に協力し、対象施設を全面的に休業しているため、「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）」募集要項の内容を了承の上、休業要請支援金（府・市町村共同支援金）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 WH 1 2 3 4 5 6 7

法人番号	●●●●●●●●●●●●●●●● (13桁)			印	
法人名フリガナ	カブシカイシャ オサカタウ			代表者印を 押印して ください。	
法人名	株式会社 大阪太郎				
本社所在地の郵便番号	5598555				
本社所在地（都道府県）	大阪府	本社所在地（市町村）	大阪市		
本社所在地（区町字名、番地等）	住之江区南港北1-14-16				
代表者氏名フリガナ	オサカ タウ				
代表者氏名	大阪 太郎				
代表者役職	代表取締役				
代表者住所	大阪府中央区大手前●-●-●				
代表者生年月日	1950年●月●日			性別	男
連絡先電話番号	●●●●●●●●●●	連絡先メールアドレス	●●●●●@●●●●●.jp		

2. 休業要請等対象施設の情報

店舗名を入力してください。

ホームページに掲載しています「支援金対象・対象外施設一覧」でご確認ください。

施設の名称	居酒屋 大阪太郎				
施設の所在地の郵便番号	559●●●●●				
施設の所在地（都道府県）	大阪府	施設の所在地（市町村）	大阪市		
施設の所在地（区町字名、番地等）	住之江区南港北●-●-●				
種類	食事提供施設				
内訳	飲食店	内訳その他のとき			

内訳が「その他」の場合は、お忘れなくご入力ください。

3. 支援金振込口座に関する情報

ゆうちょ銀行もご指定いただけますが、記載方法が複雑ですので、下記リンクを参照いただき、ご注意ください。

https://www.jp-bank-japanpost.jp/kojin/sokin/koza/kj_sk_kz_furikomi_ksk.html

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	口座番号	●●●●●●●●●● (7桁)	
振込先名義（カタカナ）	カブシカイシャ オサカタウ			

WEB受付で入力いただいた内容が印字されます。提出前に内容を再度ご確認ください。一度入力完了したデータは、修正できません。修正や入力漏れ項目がある場合は、手書きにて記入してください。修正の場合は、ダウンロードした申請書に二重線での訂正と、訂正印として法人は代表者印・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。

金融機関に関するコードは、ホームページ又は、電子申請入力フォーム内のリンク先から検索してご記入ください。

＜個人事業主用＞休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書

大阪府知事 様

令和 2(2020)年 5月 ●日

大阪府緊急事態措置に伴う休業等の要請に協力し、対象施設を全面的に休業しているため、「休業要請支援金（府・市町村共同支援金）」募集要項の内容を了承の上、休業要請支援金（府・市町村共同支援金）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

電子受付出来なかった方は空欄で結構です。

受付番号 WK 1 2 3 4 5 6 7

フリガナ	オチヤ		印	
屋号	大手屋		実印を押印してください。	
本社所在地の郵便番号	5408570			
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）	大阪市	
主たる事業所所在地（区町字名、番地等）	中央区大手前2-1-1			
代表者氏名フリガナ	オチヤ ハコ			
代表者氏名	浪速 花子		主たる事業所所在地と住所が同じ場合もご入力ください。	
代表者役職	空欄			
代表者住所	大阪府大阪市中央区大手前2-1-1			
代表者生年月日	1976年●月●日		性別	女
連絡先電話番号	●●●●●●●●●●	連絡先メールアドレス	●●●●@●●●●.jp	

2. 休業要請等対象施設の情報

店舗名を入力してください。

ホームページに掲載しています「支援金対象・対象外施設一覧」でご確認ください。

施設の名称	大手屋谷町店		
施設の所在地の郵便番号	5408570		
施設の所在地（都道府県）	大阪府	施設の所在地（市町村）	大阪市
施設の所在地（区町字名、番地等）	中央区大手前2-1-1		
種類	食事提供施設		
内訳	飲食店	内訳その他のとき	

内訳が「その他」の場合は、お忘れなくご入力ください。

3. 支援金振込口座に関する情報

ゆうちょ銀行もご指定いただけますが、記載方法が複雑ですので、下記リンクを参照いただき、ご注意ください。

https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/koza/kj_sk_kz_furikomi_ksk.html

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	口座番号	●●●●●●●● (7桁)
振込先名義（カタカナ）	オチヤハコ		

WEB受付で入力いただいた内容が印字されます。提出前に内容を再度ご確認ください。一度入力完了したデータは、修正できません。修正や入力漏れ項目がある場合は、手書きにて記入してください。修正の場合は、ダウンロードした申請書に二重線での訂正と、訂正印として法人は代表者印・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。

金融機関に関するコードは、ホームページ又は、電子申請入力フォーム内のリンク先から検索してご記入ください。

記入例（法人用）

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請要件確認書

令和2(2020)年 5月●日

大阪府知事 様

小売業：（例）飲食店・おもちゃ屋・スポーツグッズ店等
 サービス業：（例）学習塾・ネイルサロン・カラオケボックス等
 どちらにも該当しない場合は、その他に記入してください。
 ※業種が分からない場合は、中小企業庁 HPFAQ「中小企業の定義
 について」を参照ください。

https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q4

所在地 大阪市住之江区南港北1-14-16
 法人名 株式会社 大阪太郎
 屋号
 代表者 代表取締役
 職氏名 大阪 太郎

代表者印を
 押印して
 ください。印

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）の申請にかかる対象要件については、下記のとおりです。
 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。

記

受付番号 WH 1 2 3 4 5 6 7

※ □はチェックを入れてください。

中小企業 基本法上 の業種	<input checked="" type="checkbox"/> 小売業	資本金	50万円	常時雇用 する 従業員数	10人
	<input type="checkbox"/> サービス業				
	<input type="checkbox"/> その他（ ）				

短くとも 4月21日～5月6日までの全ての
 期間、協力いただいている必要があります。

所有 賃貸

※本支援金は、府の要請の対象となる施設について、その運営を行う事業者を対象としています。

休業要請等に 協力した期間	令和2(2020)年 4月14日(火) から 5月6日(水) まで	
営業時間の 短縮 ※食事提供施設 の場合は必須	通常の営業時間	11時00分 ～ 23時00分
	協力要請期間中の営業時間 (テイクアウト・宅配は除く)	11時00分 ～ 20時00分 (例: 終日休業 一時分 — 一時分)
	<input checked="" type="checkbox"/> 19時以降の酒類の提供はしていません	
売上の減少	平成31年(令和元年) 月の売上金額(a)【注】	令和2 月の売上金額(b)【注】
	10,000,000円	2,000,000円
		— 80%

食事提供施設以外は記入不要です。

・営業時間を午前5時から午後8時までの間に短縮している必要があります。

・終日休業している場合は「終日休業」と記入してください。

もともと酒類の提供をしていない
 場合もチェックしてください。

売上金額の減少率がマイナス50%以上である必要があります。

【注】

- 平成31年4月2日～令和元年11月30日の間に開業した場合、開業翌月から12月までの平均月間売上を記入
- 令和元年12月1日～令和2年2月29日の間に開業した場合、開業翌月から3月までの平均月間売上を記入
- 令和2年3月1日から3月31日までに開業した場合は3月の売上を記入

→【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(※) 令和元年10月1日

※法人の場合は、会社成立年月日

食事提供施設の場合は必ず記入してください。

本欄が空欄の場合、支給対象外となります。

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請要件確認書

令和2(2020)年5月●日

大阪府知事 様

様式1の「主たる事業所所在地」を記入してください。

所在地 大阪市中央区大手前2-1-1
 法人名・屋号 大手屋
 代表者 浪速 花子
 職氏名

実印を押印してください。

印

小売業：（例）飲食店・おもちゃ屋・スポーツグッズ店等
 サービス業：（例）学習塾・ネイルサロン・カラオケボックス等
 どちらにも該当しない場合は、その他に記入してください。
 ※業種が分からない場合は、中小企業庁 HPFAQ「中小企業の定義について」を参照ください。

https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q4

休業要請支援金（府・市町村共同支援金）の申請にかかる対象要件については、下記のとおりです。
 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。

記

個人事業主の場合は記入不要

受付番号 WK 1 2 3 4 5 6 7

※ □はチェックを入れてください。

中小企業 基本法上 の業種	<input checked="" type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> その他（ ）	資本金	万円	常時雇用 する 従業員数	0人
---------------------	--	-----	---------------	--------------------	----

短くとも4月21日～5月6日までの全ての期間、協力いただいていることが必要です。

所有 賃貸

※本支援金は、府の指定した対象となる施設について、その運営を行う事業者を対象としています。

休業要請等に 協力した期間	令和2(2020)年 4月14日（火）から5月6日（水）まで	
営業時間の 短縮 ※食事提供施設 の場合は必須	通常の営業時間	11時00分～23時00分
	協力要請期間中の営業時間 (テイクアウト・宅配は除く)	11時00分～20時00分 (例: 終日休業 一時分～一時分)
	<input checked="" type="checkbox"/> 19時以降の酒類の提供はしていない	・営業時間を午前5時から午後8時までの間に短縮していることが必要です。 ・終日休業している場合は「終日休業」と記入してください。
売上の減少	平成31年（令和元年） 月の売上金額（a）【注】	令和元年 月の売上金額（b）【注】
	1,000,000円	400,000円
		減少率 -60%

食事提供施設以外は記入不要です。

もともと酒類の提供をしていない場合もチェックしてください。

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。

【注】

- 平成31年1月1日から令和元年11月30日の間に開業した場合、開業翌月から12月までの平均月間売上を記入
- 令和元年12月1日～令和2年2月29日の間に開業した場合、開業翌月から3月までの平均月間売上を記入
- 令和2年3月1日から3月31日までに開業した場合は3月の売上を記入

→【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（※） 令和元年12月1日

※法人の場合は、会社成立年月日

食事提供施設の場合は必ず記入してください。

本欄が空欄の場合、支給対象外となります。

【法人用】 このチェックリストは申請書類を郵送される際にご利用ください。

〔法人用〕休業要請支援金（府・市町村共同支援金）に係る

申請書類チェックリスト

【申請書類に不足や記入漏れ等の不備があった場合は、書類返送・再審査となり、審査が遅れることとなりますので、郵送前にご確認ください。】

- 〔様式1〕申請日を記入し、代表者印を押印しているか。
- 〔様式2〕申請日、所在地、法人名、代表者職氏名を記入し、代表者印を押印しているか。
- 〔様式2〕令和2年4月21日から5月6日までの全ての期間において、支援金の対象となる施設を運営し、全面的に休業しているか。（必ず「支援金 対象・対象外施設一覧」でご確認ください。）

- 食事提供施設の運営事業者は、営業時間を午前5時から午後8時までの間へと短縮する等の協力を行った場合を含む。
- 令和2年3月31日以前に開業しており、営業実態のある事業者であること。

- 〔様式2〕令和2年4月の売上が前年同月比で「50%以上の減少」となっているか。
- 〔様式3〕誓約書のチェックボックスに全てチェックが付いているか。
- 〔様式3〕誓約書に自署・押印をしているか。
- 〔全様式〕本社所在地が大阪府内であるか。

申請に必要な書類を全て、添付しているか。様式1・様式2・様式3に記入漏れがないか。

- 〔様式1〕休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書
- 〔様式2〕休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請要件確認書
- 〔様式3〕誓約書
- 直近の確定申告書の写し（※確定申告書の写しが提出できない場合は、募集要項P8を参照ください。）
 - ・法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一（一）の写し（※税務署の受付印又は電子申告の受信通知の写し）
 - ・平成31年4月の帳簿等（※）の写し

【決算期や設立後未決算により申告時期を迎えていない場合】

（ア）決算期により申告時期を迎えていない場合（下記の①②の両方）

- ①直近の確定申告書（法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一（一））の写し（※確定申告書の写しが提出できない場合は、募集要項P9を参照ください。）
- ②平成31年4月の帳簿等（※）の写し

（イ）設立後未決算の場合（下記の①②の両方）

- ①商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
- ②設立の翌月から令和2年3月末までの売上高を示す帳簿等（※）の写し

- 「施設の使用制限の要請等」を受ける施設の写真（外観・内観・看板表示の3点）
- 代表者の本人確認書類（運転免許証（表・裏）、パスポート（顔写真掲載ページ）、保険証等）の写し
- 売上減少を比較できる書類（令和2年4月の売上高を示す帳簿等（※））の写し
- 振込先となる法人名義の金融機関の通帳の写し（通帳の1ページ目の見開きのコピー）
帳簿等（※）：月次試算表、売上台帳、現金出納帳などの写し（いずれかひとつを提出）

～該当するものは、全て提出してください。～

- 営業に関する全ての許認可証等の写し（法令等が求める営業に必要な許可等を取得している場合）
- 賃貸借契約書等の写し（賃貸の場合のみ）

- レターパックライト（郵便物の追跡が可能）で郵送してください。（本チェックリストは提出不要です。）

※【個人事業主用】このチェックリストは申請書類を郵送される際にご利用ください。

〔個人事業主用〕休業要請支援金（府・市町村共同支援金）に係る

申請書類チェックリスト

【申請書類に不足や記入漏れ等の不備があった場合は、書類返送・再審査となり、審査が遅れることとなりますので、郵送前にご確認ください。】

- [様式1] 申請日を記入し、代表者名の押印（実印）をしている。
- [様式2] 申請日、所在地、屋号、代表者職氏名を記入し、押印（実印）しているか。
- [様式2] 令和2年4月21日から5月6日までの全ての期間において、支援金の対象となる施設を運営し、全面的に休業しているか。（必ず「支援金対象・対象外施設一覧」でご確認ください。）

- 食事提供施設の運営事業者は、営業時間を午前5時から午後8時までの間へと短縮する等の協力を行った場合を含む。
- 令和2年3月31日以前に開業しており、営業実態のある事業者であること。

- [様式2] 令和2年4月の売上が前年同月比で「50%以上の減少」となっているか。
- [様式3] 誓約書のチェックボックスに全てチェックが付いているか。
- [様式3] 誓約書に自署・押印をしているか。
- [全様式] 事業所が大阪府内であるか。

申請に必要な書類を全て、添付しているか。様式1・様式2・様式3に記入漏れがないか。

- [様式1] 休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請書
- [様式2] 休業要請支援金（府・市町村共同支援金）申請要件確認書
- [様式3] 誓約書
- 直近の確定申告書の写し（※確定申告書の写しが提出できない場合は、募集要項P11を参照ください。）
 - ・確定申告書（B第一表・第二表）の写し（※税務署の受付印又は電子申告の受信通知の写し）
 - ・所得税青色申告決算書又は白色申告で収支内訳書を作成している方は、その写しも提出してください。
 - ・平成31年4月の帳簿等（※）の写し
- 【平成31年4月2日～令和2年3月31日までに開業した場合】
 - （ア）平成31年4月2日～令和元年12月31日までに開業した場合（下記の①②の両方）
 - ①確定申告書（B第一表・第二表）の写し（※確定申告書の写しが提出できない場合は、募集要項P12を参照ください。）
 - ・所得税青色申告決算書又は白色申告で収支内訳書を作成している方は、その写しも提出してください。
 - ②開業日の翌月から令和元年12月までの売上高を示す帳簿等（※）の写し
（令和元年12月1日以降に開業した場合は、令和2年1月から3月までの売上高を示す帳簿等（※）の写し）
 - （イ）令和2年1月1日～令和2年3月31日までに開業した場合（下記の①②の両方）
 - ①開業届の写し（府内税務署受付印があるもの）
 - ②開業の翌月から令和2年3月までの売上高を示す帳簿等（※）の写し
（令和2年3月1日以降に開業した場合は、令和2年3月の売上高を示す帳簿等（※）の写し）
- 「施設の使用制限の要請等」を受ける施設の写真（外観・内観・看板表示の3点）
- 本人確認書類（運転免許証（表・裏）、パスポート（顔写真記載ページ）、保険証等）の写し
- 売上減少を比較できる書類（令和2年4月の売上高を示す帳簿等（※）の写し）
- 振込先となる個人事業主名義の金融機関の通帳の写し（通帳の1ページ目の見開きのコピー）
帳簿等（※）：月次試算表、売上台帳、現金出納帳などの写し（いずれかひとつを提出）

～該当するものは、全て提出してください。～

- 営業に関する全ての許認可証等の写し（法令等が求める営業に必要な許可等を取得している場合）
- 賃貸借契約書等の写し（賃貸の場合のみ）

- レターパックライト（郵便物の追跡が可能）で郵送してください。（本チェックリストは提出不要です。）