

第8期 飲食店等に対する営業時間短縮等協力金 募集要項【一般受付】

(要請期間：令和3年9月1日～9月30日)

申請期間：令和3年9月24日（金）から11月4日（木）まで

協力金の概要

令和3年9月1日から9月30日までの間、大阪府が行った新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）に基づく、緊急事態措置による施設の休業及び営業時間短縮の要請（以下「要請」という。）にご協力いただいた大阪府内の飲食店等に対して、新型コロナウイルス感染症の拡大防止及び事業継続を目的に、事業規模（売上高）に応じた協力金を支給いたします。

- ※ この協力金は、国の新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用した事業です。
- ※ 第8期協力金【早期給付（先行受付）】に申請された方は、一般受付に申請する必要がありません。
- ※ 同時期の大阪府大規模施設等協力金との重複受給はできません。

◆要請期間

全期間	令和3年9月1日（水）～9月30日（木）＜30日間＞
期間1	令和3年9月1日（水）～9月12日（日）＜12日間＞
期間2	令和3年9月13日（月）～9月30日（木）＜18日間＞

※ 期間1、期間2のいずれかのみ要請を遵守した場合も、本協力金の対象となります。

◆要請期間と支給額

飲食部門の売上高、または売上高減少額に応じて、各期間の支給額が決定します。

	期間1 9月1日から9月12日 ＜12日間＞	期間2 9月13日から9月30日 ＜18日間＞
支給額	売上高方式 48～120万円 売上高減少額方式 0～240万円	売上高方式 72～180万円 売上高減少額方式 0～360万円

注意

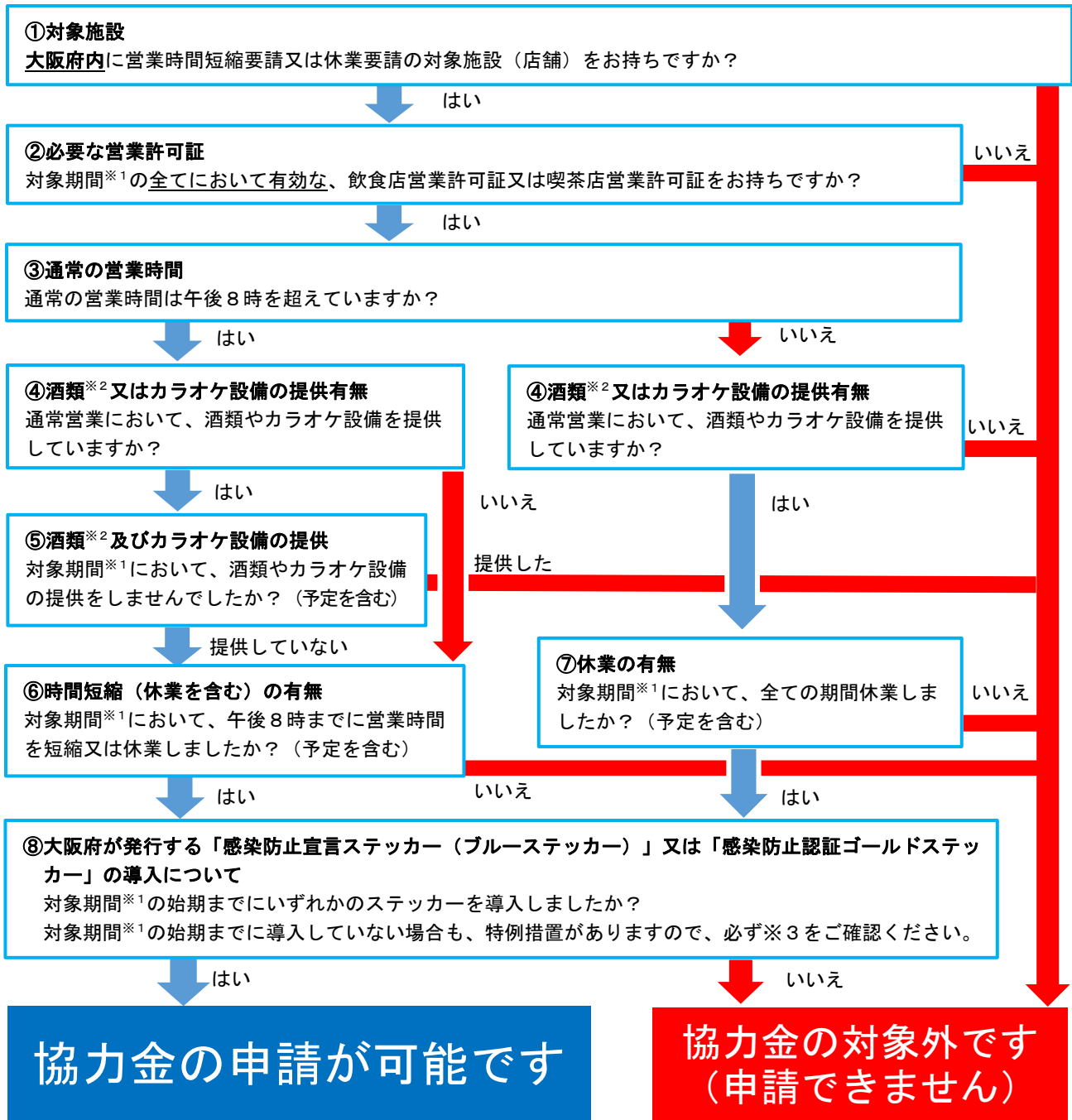
営業時間短縮要請の遵守状況について見回り等の調査を行っています。
守られていないことが明らかになった場合は、協力金を返還していただきます。
申請書類や写真等の偽造、変造、偽りの申請の場合、違約金を支払っていただくことがあります。さらに悪質な場合、警察に情報提供の上、被害届を提出又は告訴します。

本協力金は、要請期間中に申請受付を開始しています。
期間が満了する9月30日以前でも、要請期間の満了まで要請にご協力いただくことを前提に、申請していただくことができます。

協力金支給要件（支給対象者）概要

◆協力金支給判定フローチャート

協力金支給の対象となるかどうか、確認していただけます。



ただし、途中開店の場合は、開店日から12月4日までの全ての期間で営業実態があることが必要です。

- ※1 対象期間
申請する要請期間。期間中に開店又は閉店をした場合は、対象期間の始期又は終期を「開店日」又は「閉店日」に読み替えてください。
- ※2 酒類提供
利用者が酒類を店内に持ち込む場合を含みます。
- ※3 ブルステッカーの導入が遅れた場合でも、以下の場合は対象期間の始期までに導入していたものとみなします。
 - ① 対象期間中、営業時間を時短した上、営業されていた方
ブルステッカーの導入が遅れたやむを得ない理由があり、対象期間の終期までに導入した場合
 - ② 対象期間中、休業していた方
ブルステッカーの導入が遅れたやむを得ない理由があり、協力金の支給申請日又は営業再開（開始）日のいずれか早い日までに導入した場合

◆支給要件（支給対象者）

以下の全ての要件を満たすことが必要です。

1	大阪府内に要請対象施設（以下「店舗」という。「対象施設(店舗)一覧表」4ページ参照）を有すること。（※1）
2	<p>令和3年9月1日（又は開店日（※2））から9月30日（又は閉店日）までの期間（※3）において、①又は②の要件を満たすこと。</p> <p>①通常午後8時を超えて営業する店舗において、酒類の提供（利用者が酒類を店内に持ち込む場合を含む）及びカラオケ設備の提供をしないで*、午後8時までに営業時間を短縮又は休業すること。</p> <p>* 通常営業において、酒類又はカラオケ設備の提供をしない場合を含みます。</p> <p>②通常午後8時までの時間帯に営業している、酒類の提供（利用者が酒類を店内に持ち込む場合を含む）又はカラオケ設備を提供する店舗において、休業すること。</p> <p>注 酒類及びカラオケ設備の提供を元々行っておらず、通常、午後8時までの時間帯のみ営業している店舗は、第8期協力金（早期給付を含む）の支給対象外となります。</p>
3	感染拡大予防ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）を遵守しているとともに、対象期間の始期までに、申請する店舗において、大阪府が発行する「感染防止宣言ステッカー（ブルーステッカー）」又は「感染防止認証ゴールドステッカー」を登録及び掲示（以下「導入」という。）していること。（※4）
4	申請する店舗において、食品衛生法における飲食店営業又は喫茶店営業に必要な許可を有していること。（有効期間が対象期間の全ての期間を含むものであることが必要です。）
5	<p>令和3年9月30日以前に開業又は設立（以下「開業」という。）していること。また、申請する店舗において9月30日以前に開店しており営業実態があること。（※5）</p> <p>なお、令和3年9月2日から9月30日までの間に開店した場合は、開店日から令和3年12月4日（申請期限から1ヵ月）までの全ての期間に店舗の営業実態があり、かつ当該期間において一定期間飲食店営業に係る売上があること。（※6）</p>

- ※1 対象となる事業者は、法人形態・規模を問いません。ただし、宗教法人は除きます。また、本社が大阪府外にある場合も対象です。
- ※2 開店日とは、その店舗において初めて営業実態がある（※5）日のことをいいます。開店準備でとどまっており、実際に開店していない場合は対象になりません。
- ※3 令和3年9月1日から9月12日まで又は令和3年9月13日から9月30日までのみ要請を遵守した場合も対象です。
- ※4 ガイドラインを遵守していない場合は、本協力金の支給対象とはなりません。ブルーステッカーを導入していない期間は、原則として休業することが必要です。ただし、対象期間の終期までにブルーステッカーを導入している店舗で、ブルーステッカーの導入が遅れたことについてやむを得ない理由があったと認められる場合は、支給対象となります。また、対象期間において全ての期間休業していた場合は、本協力金の支給申請日又は当該店舗の営業再開日のいずれか早い日までにブルーステッカーを導入していれば対象となります。
- なお、ゴールドステッカーの認証がまだの場合も、ブルーステッカーの導入が必要です。
- ※5 営業実態があるとは、営業している状態にあることを言い、休業している場合も含みます。休業している場合は、営業するために必要な設備等を備えており、いつでも営業を再開（開始）できる状態にあることをいいます（要請に協力して休業する店舗に限ります）。
- ※6 令和3年9月2日から9月30日までに開店した場合は、営業実態を確認するために、電話による確認のほか現地調査を行うことがあります。

◆対象施設（店舗）一覧表

対象施設（店舗）		
1	飲食店 ※食品衛生法における飲食店営業の許可・喫茶店営業の許可を受けている飲食店 ※宅配・テイクアウトサービスは除く	飲食店
2		料理店
3		喫茶店
4		居酒屋
5		1～4以外のその他設備を設けて客に飲食をさせる営業が行われる施設
6	遊興施設 ※食品衛生法における飲食店営業の許可・喫茶店営業の許可を受け、飲食提供を行っている店舗 ※インターネットカフェ・マンガ喫茶等、宿泊を目的とした利用が相当程度見込まれる施設は要請対象外。	キャバレー
7		ナイトクラブ
8		ダンスホール
9		スナック
10		バー
11		ダーツバー
12		パブ
13		サロン
14		ホストクラブ
15		ディスコ
16		カラオケボックス
17		カラオケ喫茶
18		6～17以外のその他遊興施設
19	結婚式場 ※食品衛生法における飲食店営業の許可・喫茶店営業の許可を受け、飲食提供を行っている結婚式場	結婚式場

◆支給要件に関する留意事項

- 以下に該当する事業者は、食品衛生法における飲食店営業の許可又は喫茶店営業の許可を受けていても、大阪府の要請の対象外であることから、本協力金の支給対象外となりますのでご注意ください。
 - (ア) 惣菜、弁当など持ち帰り専門の店舗
 - (イ) ケータリングなどのデリバリー専門の店舗
 - (ウ) スーパーやコンビニ等の店内イートインスペース（フードコートを除く）
 - (エ) 自動販売機（自動販売機内で調理を行うホットスナックなど）コーナー
- 要請期間の途中で閉店した店舗については、最後の営業日まで協力金の支給対象となります。ただし、閉店日がわかる写真等を提出していただく必要があります。くわしくは、18ページをご覧ください。
- 要請期間の途中で開店した場合については、開店した日から要請の末日まで協力金の支給対象となります。ただし、店舗の運営権を有していること、開店準備がなされていること、開店から1か月の営業実態があること等、営業実態が確認できる書類を提出していただく必要があります。くわしくは、18ページ以降をご覧ください。

○ 反社会的勢力との関係を有する事業者は、支給対象となりません。

- (ア) 法人が、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。）であること又は法人等の役員等（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等をいう。）の代表者又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) 役員等が、自己、法人もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていること。
- (ウ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又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、暴力団又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。

協力金の支給額

本協力金の支給額は [支給単価 × 対象期間] で算出します。

支給単価は、1日当たりの支給額のことであり、申請店舗における飲食部門の売上高をもとに算定します。

◆第8期協力金支給額の算出 3つのステップ

ステップ1 ①売上高方式か、②売上高減少額方式を選択

ステップ2 対象期間と参照月を確認

ステップ3 申請店舗の令和2年又は令和元年の参照月の売上高（消費税及び地方消費税を除く）を参照月の日数で割り、1日当たりの売上高を計算

1日当たりの売上高を元に①売上高方式か②売上高減少額方式のいずれかにより、支給単価を計算

売上高についての主な注意事項

- ・ 飲食部門の売上高を対象とします（物販等、分離できる売上は分離してください）
- ・ デリバリー（あるいはテイクアウト）の売上高は含めることができません
- ・ 消費税及び地方消費税は含めません（免税事業者であっても税抜き金額で計算してください）

ステップ1 ①売上高方式か、②売上高減少額方式を選択

支給額の算定方法には、①売上高方式と②売上高減少額方式があります。

① 売上高方式（中小企業等（会社・個人事業主・その他法人）のみ選択できます）

申請店舗の令和2年又は令和元年の「参照月（＝要請期間と同じ月）」における1日当たりの売上高に応じて、支給単価を計算します（上限10万円）。

② 売上高減少額方式（大企業対象。なお、中小企業等も選択可です）

申請店舗の令和2年又は令和元年の「参照月」における1日当たりの売上高から、令和3年参照月の1日当たりの売上高を引いた売上高減少額に応じて、支給単価を計算します（上限20万円）。

大企業は、この方式でしか申請することはできません。

参考：中小企業等の範囲

業種	中小企業者の要件（次のいずれか）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（会社・個人事業主）（上表）及び会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社以外のもの（その他の法人※）で、主たる事業に応じ、常時使用する従業員数が中小企業基本法第2条第1項各号に規定する基準（上表参照）以下のもの。ただし、みなし大企業を除く。

※：一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、社会福祉法人、NPO法人、事業協同組合 等

ステップ2 対象期間と参照月を確認

期間1、期間2及び全期間の、いずれの要請期間も、参照月は9月です。

期間1 9月1日から9月12日 <12日間>	期間2 9月13日から9月30日 <18日間>	参照月
		9月

ステップ3 1日当たりの売上高、支給単価を計算

①売上高方式の場合

以下の計算式により1日当たり売上高、支給単価を計算します。

$$\text{令和2年又は令和元年の参照月の1日当たり売上高} = \frac{\text{参照月の売上高}}{\text{参照月の日数}} \dots \text{㉑}$$

$$\text{支給単価} = \text{㉑} \times 0.4$$

※ 売上高には、消費税及び地方消費税を含めないでください

ただし、1日当たり支給単価には下限額、上限額があります（下の表参照）

令和2年又は令和元年の 参照月の1日当たり売上高 (㉑)	1日あたり支給単価
100,000円以下の場合	一律4万円
100,000円超の場合 (※)	㉑ × 0.4 (千円未満切上げ) ※上限10万円

※1日当たり売上高を「算定シート（売上高方式）」で計算し、参照月の売上高が確認できる書類と合わせて提出してください。

⇒必要書類の確認は、13ページへ進んでください。

②売上高減少額方式の場合

以下の計算式により1日当たり売上高、支給単価を計算します。

$$\text{令和2年又は令和元年の参照月の1日当たり売上高} = \frac{\text{参照月の売上高}}{\text{参照月の日数}} \dots \text{㉑}$$

$$\text{令和3年の参照月の1日当たり売上高} = \frac{\text{参照月の売上高}}{\text{参照月の日数}} \dots \text{㉒}$$

$$\text{支給単価} = (\text{㉑} - \text{㉒}) \times 0.4 \text{ (千円未満切上げ) } \quad \text{【上限20万円】}$$

※ 売上高には、消費税及び地方消費税を含めないでください

※支給単価を「算定シート（売上高減少額方式）」で計算し、提出してください。

⇒必要書類の確認は、13ページへ進んでください。

計算例

売上高の状況により、売上高方式を用いた場合の支給単価と、売上高減少額方式を用いた支給単価が異なる場合があります。中小企業等は、売上高方式と売上高減少方式のいずれを選択してもかまいません。

【例1】 令和2年9月の申請店舗の飲食部門の売上高が税抜き200万円
令和3年9月の申請店舗の飲食部門の売上高が税抜き115万円

①売上高方式	②売上高減少額方式
200万円 ÷ 30日 = 66,666.666… ≒ 66,667円/日	115万円 ÷ 30日 = 38,333.333… ≒ 38,334円/日
(1日当たりの売上高が100,000円以下)	令和2年9月の1日当たりの売上高から 令和3年9月の1日当たりの売上高を引き、 (66,667 - 38,334) × 0.4 = 11,333.2円 ⇒千円未満を切上げ、
支給単価は一律4万円	支給単価は12,000円

【例2】 令和2年9月の申請店舗の飲食部門の売上高が税抜き1,000万円
令和3年9月の申請店舗の飲食部門の売上高が税抜き200万円

①売上高方式	②売上高減少額方式
1,000万円 ÷ 30日 = 333,333.333… ≒ 333,334円/日	200万円 ÷ 30日 = 66,666.666… ≒ 66,667円/日
(1日当たりの売上高が100,000円超え)	(333,334 - 66,667) × 0.4 = 106,666.8円 ⇒千円未満を切上げ、
333,334 × 0.4 = 133,333.6円 ⇒上限10万円のため、 支給単価は100,000円	支給単価は107,000円

◆売上高等の算定の特例

新規開店（令和2年9月1日以降開店）※中小企業等で令和3年9月1日以降に開店した店舗は一律4万円です。

新規開店（開店1年以内の店舗）の場合、開店日（令和2年9月1日以降開店）から令和3年8月までの間の「任意で選択した月（単月）」の売上高を当該月の日数で割る、又は開店日から令和3年8月31日までの総売上を当該日数で割り、1日当たりの売上高及び1日当たりの売上高減少額を計算することができます。

参照月の特例（平均方式）

申請店舗における月単位の売上高を把握することが困難な場合においては、例外として、申請店舗ごとの年度の売上高を年度の日数（365日又は366日）で割り、1日当たりの売上高及び1日当たりの売上高減少額を計算することができます。

なお、年度の途中で開店した場合は、その事業年度の総売上を事業年度における日数（開店日を始期とする）で割り、1日当たりの売上高及び1日当たりの売上高減少額を計算することができます。

合併・法人成り・事業承継

合併・法人成り・事業承継により、「令和3年参照月」と「令和2年又は令和元年参照月」の事業者が異なっているものの、事業の継続性があると認められる場合は、異なる過去の事業者の売上高を基準に、1日当たりの売上高及び1日当たりの売上高減少額を計算することができます。

その場合、以下の書類の提出が必要です。

①合併の場合

- ・発行3ヵ月以内の履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）の写し
- ・合併前の各法人の飲食部門の売上高（令和2年又は令和元年参照月）が確認できる確定申告書類及び売上帳簿の写し

②法人成りの場合

次のいずれかの写し

- ・法人設立届出書の写し（税務署の受付印があるもの）
※「設立形態」欄で「個人企業を法人組織とした法人である場合」が選択されており、「整理番号」欄に個人の確定申告の番号を記載していること。
- ・個人事業の開業・廃業等届出書（以下「開業届」という。）の写し（税務署の受付印があるもの）及び発行3ヵ月以内の履歴事項全部証明書の写し
※「廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合」欄に記載があり、その法人名・代表者名が申請内容と一致していること。

③事業承継（個人事業主）の場合

- ・開業届の写し（税務署の受付印があるもの）
 - ・事業の承継を行った者の名義の確定申告書類及び売上帳簿等
- 死亡による事業承継の場合は、上記二点に加え次のいずれかの写し
- ・所得税の青色申告承認申請書（税務署の受付印があるもの）
※「5相続による事業承継の有無」欄において、「有」を選択しており、相続開始年月日が申請日以前であり、被相続人の氏名が事業の承継を行った者の氏名と一致していること。
 - ・個人事業者の死亡届出書（受付印があるもの）

※「死亡年月日」欄が申請日以前であり、「参考事項」欄において、「事業承継の有無」を「有」としており、「事業承継者」の氏名が申請者の氏名と一致していること。

・ 準確定申告書類（受付印があるもの）

※死亡年月日が申請日以前であり、氏名の欄に相続人として申請者の氏名が記載されており、収受日付印が押印されていること。

罹災（大阪北部地震等）

災害の影響を受けて、被災前に比べて令和元年の参照月の売上高が下がっている場合は、平成30年又は平成29年の参照月の売上高を基準に、1日当たりの売上高又は1日当たりの売上高減少額を算定することができます。

その場合、以下の書類の提出が必要です。

- ・ 平成30年又は平成29年分の確定申告書類の写し及び同年の参照月の売上帳簿の写し
- ・ 罹災証明書 等

申請手続等

1 申請期間

令和3年9月24日（金）から11月4日（木）まで

※ 郵送の場合は、当日消印まで有効。（11月5日以降の消印分は申請期間外のため受けとることができません。）

2 申請方法

- ・ 申請は店舗ごとに行ってください。
- ・ 原則、オンライン申請となります。郵送による申請も可能ですが、速やかな審査のためオンライン申請にご協力をお願いします。

※ 令和3年9月1日から9月29日までの間に閉店した場合や9月2日から9月30日までに開店した場合、オンライン申請はできません。郵送で申請してください。

※ 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から持参による申請は受け付けておりません。

(1) オンライン申請

- ・ パソコン又はスマートフォンから『大阪府行政オンラインシステム』を選択してください。
- ・ 既に営業時間短縮協力金「第1期」～「第7期」を申請済みの方は、再度の利用者登録は不要です。

URL : <https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>



【注意】

- ・ 利用者登録は、1事業者あたり1回限りとしてください。
- ・ 申請内容の入力は一時保存することができ、保存した内容は修正が可能です。ただし、一時保存しただけでは、申請したことになりません。
- ・ 申請が完了した場合、変更ができませんので、申請完了前に十分ご確認ください。
- ・ 申請の取下げを行った場合は、申請されなかったこととなりますのでご注意ください。
- ・ 申請内容に誤りがあった場合、申請完了後であれば、取下げは行わず、大阪府営業時間短縮協力金コールセンター（電話番号：06-7178-1342）までご連絡ください。
- ・ 令和3年11月4日（木）午後11時59分までに申請完了（申請データの送信を完了）してください。経過しますと入力（申請）ができませんのでご注意ください。

(2) 郵送による申請

- ・ 申請書類を全て揃えて、必ず、郵便物の追跡が可能な「レターパックライト」を用いて、次の宛先に郵送してください。

〒559-0034

大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル ITM棟

大阪府営業時間短縮協力金申請事務局（第8期）

電話番号：06-7178-1342

令和3年
11月4日（木）
【消印有効】

【注意】

- ・ 期間中に閉店又は開店した場合は、レターパックライトの宛先欄に赤字で「閉店」又は「開店」と記載してください。
- ・ 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。

- ・ 現在のレターパックライトは 370 円です。消費税増税前に購入したレターパックライトを利用され、郵便料金不足となった場合は返送することになりますのでご注意ください。
- ・ 申請書類に不備がある場合は、内容によって、一部または全ての書類をレターパックライトのご依頼主欄に記載の住所に返却します。必要な修正や不足している書類の追加を行ったうえ、再度、レターパックライトで郵送してください。

専門家等による申請サポート

大阪府では、「第 8 期飲食店等に対する営業時間短縮等協力金」の申請受付にあたり、小規模事業者等の適正・円滑な申請を支援するため、大阪府行政書士会及び商工会・商工会議所（一部を除く。）において、無料で「書類の確認や相談」を実施します。（申請代行を行うものではありません）

専門家等によるサポートで、申請書類の不備をなくし、審査をスムーズに行えるようにします。

書類の確認は、事前に募集要項等をご確認いただき、必要書類を揃えた上で受けてください。

事前予約制です。詳しくは、サポートを実施する各団体にお問い合わせください。

※【ご注意】必ず事前に電話予約を行った上で事前確認を受けてください。

予約をせずに、実施機関を訪問することは、絶対に行わないでください。

申請書類の事前確認以外の業務を専門家に依頼した場合は、

申請者の負担となりますので、ご注意ください。

実施団体（9月14日現在）

大阪府行政書士会、能勢町商工会、豊能町商工会、箕面商工会議所、豊中商工会議所、島本町商工会、北大阪商工会議所、守口門真商工会議所、大東商工会議所、四條畷市商工会、東大阪商工会議所、八尾商工会議所、松原商工会議所、大阪狭山市商工会、羽曳野市商工会、藤井寺市商工会、富田林商工会、河内長野市商工会、和泉商工会議所、忠岡町商工会、泉大津商工会議所、岸和田商工会議所、貝塚商工会議所、泉佐野商工会議所、熊取町商工会、泉南市商工会、阪南市商工会、岬町商工会

実施団体の問い合わせ先は以下のホームページをご確認ください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/keieishien/kinkyujitai/jizensoudan.html>



申請書類（添付書類を含む）

6 ページで算定方式と支給単価を確認の上、必要書類 1～4 をご確認ください。

支給単価算定方式	支給単価	必要書類
売上高方式	4 万円/日	必要書類 1 のみ
	売上高に応じて 4.1～10 万円/日	必要書類 1 + 必要書類 2
売上高減少額方式	売上高減少額に応じて 0～20 万円/日	必要書類 1 + 必要書類 3

要請期間中に閉店又は開店した方は、上記に加え、**必要書類 4**の書類が必要です。

必要書類 1 全ての申請者が提出する書類 必ず 15 ページ以降の留意事項をお読みください。

申請に必要な書類	初めて 協力を申 請される方	過去に 協力を申 請したこと がある方
① 第 8 期飲食店等に対する営業時間短縮等協力金支給申請書（様式 1）	必要	
② 第 8 期飲食店等に対する営業時間短縮等協力金支給要件確認書（様式 2）	必要	
③ 誓約・同意書（様式 3）	必要	
④ 本人確認書類の写し	必要	省略可
⑤ 振込先口座を確認できる書類（通帳コピー等）	必要	省略可* ¹
⑥ 食品衛生法における飲食店営業許可又は喫茶店営業許可の許可証の写し	必要	省略可* ²
⑦ 店舗名（屋号）がわかる店舗の外観の写真（店舗の実態が確認できるもの）	必要	省略可
⑧ 営業時間の短縮又は休業を行っている又は行ったことがわかる写真等	必要	
⑨ 大阪府が発行する「感染防止宣言ステッカー（ブルーステッカー）」 又は「感染防止認証ゴールドステッカー」を店舗に掲示している写真	必要	省略可
⑩ 事業所得のわかる確定申告書の写し等	必要	省略可

◆ **提出書類の省略について**

④～⑦、⑨⑩：第 1 期～第 7 期大阪府営業時間短縮協力金を申請している方は省略可

★1) 振込先口座を変更する場合は、振込先口座を確認できるもの（⑤）を提出してください。

★2) 営業許可の更新手続き等により変更があった場合は最新の許可証（⑥）を提出してください。

注) ・複数の店舗を郵送申請する場合、店舗数分、上記の書類をご準備いただき、他の店舗の申請書類と混同しないよう店舗単位に分けてクリアファイルなどに入れ、レターパックに同封のうえ郵送してください。

・①～③はオンライン申請では入力項目、④～⑩はアップロードいただく書類となります。

関係箇所を目印を付けていただく、下線を引いていただくなど、書類の確認をしやすくしていただけますと、よりスムーズな審査につながります。ご協力のほどお願いいたします。

必要書類2 ※支給単価が4万円／日の場合は、提出不要です

①	<p>令和2年又は令和元年の「参照月」を含む事業年度の確定申告書類の写し^{※1}</p> <p>【法人】法人税確定申告書別表一、法人事業概況説明書（両面）</p> <p>【個人】確定申告書B第一表^{※2}及び、青色申告決算書（両面）又は収支内訳書（両面）</p> <p>※1 税務署受付印や電子申告受信通知など申告の証明ができるものに限りません。</p> <p>※2 確定申告を行っていない場合は住民税申告書の写しを提出してください。</p>
②	<p>令和2年又は令和元年の「参照月」の売上帳簿^{※3}の写し</p> <p>※3 申請店舗の飲食部門の売上（消費税及び地方消費税を除く）がわかる書類を提出してください。 （例：試算表、売上台帳、出納帳等）</p>

必要書類3

①	<p>令和2年又は令和元年の「参照月」を含む事業年度の確定申告書類の写し^{※1}</p> <p>【法人】法人税確定申告書別表一、法人事業概況説明書（両面）</p> <p>【個人】確定申告書B第一表^{※2}及び、青色申告決算書（両面）又は収支内訳書（両面）</p> <p>※1 税務署受付印や電子申告受信通知など申告の証明ができるものに限りません。</p> <p>※2 確定申告を行っていない場合は住民税申告書の写しを提出してください。</p>
②	<p>令和2年又は令和元年の「参照月」の売上帳簿^{※3}の写しと 令和3年「参照月」の売上帳簿^{※3}の写し</p> <p>※3 申請店舗の飲食部門の売上（消費税及び地方消費税を除く）がわかる書類を提出してください。 （例：試算表、売上台帳、出納帳等）</p>

《注意事項（必要書類2・必要書類3共通）》

- ・必ず18ページの「必要書類2」「必要書類3」に関する留意事項をお読みください。
- ・帳簿の枚数が多く、かつPDF化ができない場合は、オンライン申請で全てのデータアップロードができないことがあります。その場合は、郵送申請にしてください。
- ・①②は両方提出してください。複数の施設（店舗）を申請する場合、申請店舗ごとに①②を提出してください。
- ・提出いただけない場合、支給単価は定額となります。
- ・「第4期」～「第7期」営業時間短縮協力金を申請されており、既に同事業年度の確定申告書の写しを提出されている方は、①の提出は不要です。

必要書類4 要請期間中の閉店・開店に係る提出書類

①	9月29日までに閉店した場合のみ	閉店日を確認できる写真等
②	9月2日から9月30日までに開店した場合	営業実態を確認する書類

《注意事項》

- ・必ず18ページ以降の「必要書類4」に関する留意事項をお読みください。

留意事項

必要書類 1 について

■支給要件確認書（様式 2）

※オンライン申請の場合は入力項目

- 店舗名はできるだけ詳しく書いてください。（例：「大阪食堂 大手前店」）
- 記載いただく URL（店舗の HP）上の情報で、店舗内の営業実態（内観・飲食スペース等）が確認できない場合は、次の書類を提出してください（第 1 期～第 7 期いずれかの営業時間短縮協力を申請している場合、提出は不要です。）。
 - ・ 飲食スペースが確認できる店舗の内観写真
- ※開店から間もない店舗の場合、
 - ・ 店内の設備（机、椅子、メニュー表、調味料等消耗品）等を揃えていることがわかる写真
 - ・ 開店日のお知らせのチラシを、店舗に掲示している写真
 - ・ 開店日のお知らせを、店舗のホームページや SNS などで、広く一般の利用客向けに発信している画面
- 等についても提出をお願いすることがあります。
- ・ 次のいずれかの資料
 - ① 店舗所在地が記載されている 3 ヶ月以内の光熱水費の検針票、請求書、領収書のいずれかの写し
 - ② 賃貸借契約書（転貸借契約書や業務委託契約書など）の写し又は発行 3 ヶ月以内の不動産登記簿謄本（建物）

■誓約・同意書（様式 3）

※オンライン申請の場合は入力項目

- 全ての誓約・同意事項を確認し、署名又は記名・押印してください。
 - ※撮影した写真、PDF 等の形式に変換したものを添付してください。
 - ※提出いただく写真や画像データは、内容が読み取れるように、大きく見やすいものを添付してください。
- ※令和 3 年 9 月 30 日までに申請された方については、令和 3 年 10 月 1 日以降、期間中において要請内容を遵守されたか確認させていただくことがあります。なお、確認出来ない場合、協力は不支給又は返還いただく場合があります。

■本人確認書類の写し

※過去に協力の申請がある場合は不要

- 氏名及び生年月日が確認できる公的証明書類の写しを提出してください。有効期限内のものに限ります。
- 法人の場合は、代表者の本人確認書類の写しを提出してください。
 - 例：運転免許証（表・裏両方/日本国発行限定）、運転免許経歴証明書、パスポート（顔写真記載ページ及び所持人記入欄/日本国発行限定/2020 年 2 月 4 日以降発行の所持人記入欄のないものは無効）、各種健康保険証（表・裏両方/現住所地の記載あるもの限定/記号・番号・保険者番号は該当箇所を必ず塗りつぶしてください。）、特別永住者証明書・在留カード（表・裏両方）、外国人登録証明書（表・裏両方/在留資格が特別永住者のもの限定）、写真がある住民基本台帳カード（表面）、マイナンバーカード（表面/マイナンバーは必ず塗りつぶしてください。）

■振込先口座を確認できる書類（通帳コピー等） ※過去に協力の申請があり変更ない場合は不要

- 支給申請書（様式 1）に記載の金融機関と同じものを提出してください。
 - ・ 金融機関名、支店名、口座の種類、口座番号、口座名義が確認できるものを提出してください。
 - ・ 振込先の口座名義は、申請者本人の名義（法人の場合は当該法人名義）に限ります。
- また、日本国内の口座に限ります。

- ・通帳がある場合は1ページ目の見開き部分、通帳がない場合*は振込先口座を確認できるもの
- *例：当座預金は「支店名・口座・名義人」が確認できるいずれかの書類（当座勘定照合表、残高証明書、金融機関が発行する口座証明書）、ネットバンキング等は振込先口座を確認できる各金融機関のホームページ画面

■食品衛生法における飲食店営業許可又は喫茶店営業許可の許可証の写し

※過去に協力金の申請があり変更ない場合は不要

- 対象期間において、有効な営業許可証の写しを提出してください。
 - ※飲食店営業又は喫茶店営業以外の許可証は受け付けできません。（例：食肉販売業）
 - ※改正食品衛生法（令和3年6月1日施行）に伴い飲食店営業許可が不要となった菓子製造事業者については、要請期間中に飲食店営業許可が失効した場合であっても対象になります。
- 対象店舗の名称・所在地と営業許可証に表示された営業所名称・所在地が一致している必要があります。
- 許可証の営業所所在地が1か所に特定されていない場合は、店舗の営業実態の確認のため、次の書類を提出してください。
 - ・飲食スペースが確認できる店舗の内観写真
 - ・店舗所在地が記載されている3ヵ月以内の光熱水費等のお知らせ（検針票）、請求書、領収書いずれかの写し又は賃貸借契約書（転貸借契約書や業務委託契約書など）の写し、発行3ヵ月以内の不動産登記簿謄本（建物）のいずれか
- 申請者と営業許可証に表示された名義は一致している必要があります。名義が異なる場合、申請者と名義人連名の「飲食店営業許可証又は喫茶店営業許可証に係る申立書」を提出してください。
 - ※審査において、申請店舗の関係者に対し本申請の内容を確認・調査する場合があります。

■店舗名（屋号）がわかる店舗の外観の写真（店舗の実態が確認できるもの）

※過去に協力金の申請がある場合は不要

- 店舗名がはっきり見え、かつ店舗全体が写っている写真を提出してください。1枚の写真では困難な場合は2枚になっても構いません。
- 次のような写真は、店舗の実態が確認できず、無効となりますのでご注意ください。
 - 店舗名（屋号）のみが写っている写真、店舗名（屋号）が確認できない写真、店舗の扉のアップの写真、ビルの集合看板の写真

■営業時間の短縮又は休業を行っている又は行ったことがわかる写真等

- 対象期間において、営業時間短縮又は休業を行っている又は行ったことを表す写真（期間中の営業時間（休業含む）がわかり、店舗に掲示していることがわかる写真）等を提出してください。
 - 例：
 - ・営業時間短縮又は休業のお知らせのチラシを、店舗に掲示している写真
 - ・営業時間短縮又は休業のお知らせを、店舗のホームページやSNSなどで、広く一般の利用客向けに発信している画面の画像
 - ※実際に掲示していることや広く一般の利用客向けに発信していることが確認できない場合（チラシの画像データだけの場合など）は、無効となります。

■大阪府が発行する「感染防止宣言ステッカー（ブルーステッカー）」又は「感染防止認証ゴールドステッカー」を店舗に掲示している写真 ※過去に協力金の申請がある場合は不要

- 大阪府が発行する「感染防止宣言ステッカー（ブルーステッカー）」又は「感染防止認証ゴールドステッカー」を店舗に掲示している写真（ステッカー番号がわかり、かつ店舗に掲示していることがわかる写真）を提出してください。1枚の写真では困難な場合、2枚になっても構いません。

- 大阪府以外が発行した同種のステッカーは、本協力金申請においては無効です。
- 次のような写真は、無効となります。
 - ・店舗に掲示していることが確認できない写真（ステッカーの画像データだけの場合等）
 - ・別の店舗などのステッカーを掲示している写真

■事業所得のわかる確定申告書の写し等

※過去に協力金の申請がある場合は不要

- 税務署の受付印又は税理士の押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。
 - 確定申告書の写しをお持ちでない場合は、税務署で申告書等の閲覧サービスを利用し撮影した写真を提出するか、事業所得のわかる最新年度の課税証明書又は納税証明書（その2）を提出してください。
- 【法人】** 直近の事業年度の「法人税確定申告書別表一」の写し
 ※会社以外の法人（NPO法人等）で確定申告を行っていない場合は、活動計算書等、事業活動を行っていることがわかる書類の写しを添付して提出してください。
- 【個人事業主】** 直近の確定申告における「確定申告書B第一表」の写し
 ※給与所得しか確認できない「確定申告書B第一表」の写しは無効です。
- 【直近の確定申告書の写しを提出できない場合】**
- 初回の確定申告の期限が到来していない場合は、次の書類を提出してください。
 - ・法人の場合 …「法人設立設置届出書」の控え又は発行3ヵ月以内の履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）
 - ・個人事業主の場合 …「開業届」の控え
 - 申請者が個人事業主であり、事業所得が確認できる直近の確定申告書の写しが提出できない場合、又は、開業届の控えの提出ができない場合（令和3年1月1日以降に新規開店した場合）は、「理由書（確定申告書等不提出の理由）」のほか、次のいずれかを提出してください。
 - ①店舗所在地が記載されている3ヵ月以内の光熱水費の検針票、請求書、領収書のいずれかの写し
 - ②賃貸借契約書（転貸借契約書や業務委託契約書など）の写し又は発行3ヵ月以内の不動産登記簿謄本（建物）

必要書類2 必要書類3について

■令和2年又は令和元年の参照月を含む事業年度の確定申告書類の写し

- 確定申告書類は売上高が明記されているものに限りません。
但し、個人事業主で令和3年1月1日以降に新規開店した店舗や、法人で直近の決算後に新規開店した店舗等、当該店舗の売上高が含まれていない場合は、参考として直近の確定申告書を提出いただくことで、売上高方式や売上高減少額方式の申請が可能です。算定方式は6ページを参照してください。
- 税務署の受付印又は税理士の押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手元にない場合は、税務署で申告書等の閲覧サービスを利用し撮影した写真を提出してください。
- 会社以外の法人（NPO法人等）で確定申告を行っていない場合は、活動計算書等、事業活動を行っていることがわかる書類の写しを添付して提出してください。
- 算定シート（売上高方式又は売上高減少額方式）を添付し、提出してください。

必要書類4について

■閉店日を確認できる写真等【9月29日までに閉店した場合は必須】

- 閉店日が客観的に確認できる資料として、提出してください。
(例)・閉店日のお知らせのチラシを、店舗に掲示している写真
・閉店日のお知らせを、店舗のホームページやSNSなどで、広く一般の利用客向けに発信している画面の画像
- ※実際に掲示していることや広く一般の利用客向けに発信していることが確認できない場合(チラシの画像データだけの場合など)は無効となります。

■営業実態を確認する書類【9月2日～9月30日の間に開店した場合は必須】

- 開店前に営業に必要な設備などを備えており、営業している又はいつでも営業を再開(開始)できる状態であること。開店後の営業活動を確認するため、以下①から⑥全ての書類を提出してください。
※⑤⑥については、申請期限までに提出できない場合は、開店日から2か月以内に当該書類を追加で提出してください。この場合でも、申請期限までにその他の申請書類を必ず先に提出してください。
- 全ての申請書類を提出いただいた後審査を進め、支給決定を行いますので、時間を要しますことをご了承ください。
 - ①店舗の内観写真
 - ・店内の設備(机、椅子、メニュー表、調味料や酒類等)等を揃えていることがわかる写真
 - ※厨房の写真や飲食スペースが確認できないものは無効となります。
 - ②開店日を確認できる書類
 - ・開店日のお知らせのチラシを、店舗に掲示している写真
 - ・開店日のお知らせを、店舗のホームページやSNSなどで、広く一般の利用客向けに発信している画面
 - ※実際に掲示していることや広く一般の利用客向けに発信していることが確認できない場合(チラシの画像データだけの場合など)は無効となります。

・その他、開店日が客観的に確認できる写真

③対象期間中に、店舗の運営権を有していることを確認できる書類

(所有の場合) 発行3ヵ月以内の不動産登記簿謄本(建物)

(賃貸の場合) 以下の全て

- ・店舗の賃貸借契約書(転貸借契約書や業務委託契約書など)の写し
- ・開店日を含む1ヵ月分の家賃の支払いが確認できる書類
(通帳の振込みが確認できるページ、家賃の領収書など)

④開店準備を確認する書類

- ・開店日までに店舗改装等開業の準備を行ったことを証する領収証・納品書等で、宛先として申請者名が明記されているもの
- ・開店日前に調味料等消耗品を購入したことを証する領収証・納品書等で、宛先として申請者名が明記されているもの

⑤開店日(新規営業許可日)から1か月間の営業実績が確認できる書類(以下の全て)

- ・売上帳簿及び仕入帳簿
店名・年度及び日毎の売上や仕入れの状況がわかり、売上がない日も「0円」の記入があるもの
- ・売上台帳及び仕入台帳
日付・取引先(販売先)・商品名・数量・単価・金額等が記載されているもの
- ・仕入伝票、出金伝票
日付、宛先として申請者名(または屋号)が明記されているもの
実際に酒類・食料を仕入れたことが確認できる請求書・領収書・納品書等

⑥通常の営業時間がわかる資料

- ・通常の営業時間がわかる看板等を店舗に掲示している写真
 - ・通常の営業時間を店舗のホームページやSNSなどで広く一般の利用客向けに発信している画面の画像
 - ・注文時刻や会計時刻が確認できるPOS等の資料
 - ・その他、通常の営業時間がわかる写真・資料
- ※実際に掲示していることや広く一般の利用客向けに発信していることが確認できない場合(チラシの画像データだけの場合など)は、無効となります。
- ※要請等の終了後、通常の営業時間で営業している状態における資料を提出してください。
- ※営業実態を確認するために、電話による確認のほか現地調査を行うことがあります。

注) 申請書類等の追加提出を依頼することがあります。

申請内容に不備があった場合や、営業実態などの支給要件を確認する必要がある場合には、必要書類のほかに、事務局から追加で書類の提出を依頼させていただきますので、ご対応いただけますようお願いいたします。その場合、審査については通常より時間がかかる場合があります。

なお、要件を満たしていることが確認できない場合は支給対象とはなりません。

協力金の支給

1. 協力金の支給の決定・通知

- (1) 審査は店舗ごとに行い、審査の結果、申請内容が適正と認められる時は協力金を支給します。※各期協力金の支給は、対象となる1施設（店舗）につき1回限りです。同一店舗において同一事業者が複数申請することはできません。
- (2) 審査の結果、協力金の支給を決定した時は、申請者の金融機関口座への振込みをもって支給決定の通知とします。なお、審査の結果、支給単価および支給額を変更することがあります（中小企業等で確定申告書類や売上帳簿等で申請店舗の売上高を確認できない場合や、令和3年9月1日以降に開店した店舗の支給単価は定額となります）。また、実態により、複数の営業許可を有する店舗を1店舗と判断する場合があります。
- (3) 審査の結果、協力金の不支給を決定した時は、オンライン申請の方にはシステムにより通知します。郵送申請の方にはレターパックライトのご依頼主欄に記載の住所に不支給に関する通知を郵送します。

2. 協力金の支給

協力金は、「府・時短協力金申請事務局（フ・ジタンキョウリヨクキンシンセイジムキョク）」より、審査を終えた店舗ごとに、申請者の金融機関口座に振り込みます。

3. 協力金の申請の取下げ・支給の取消

- (1) 申請後かつ支給前に支給要件を満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、また、支給後に支給要件を満たしていなかったことが判明した場合は、速やかに届け出てください。届出をされる方は、大阪府営業時間短縮協力金コールセンター（電話番号：06-7178-1342）までご連絡ください。
- (2) 本協力金の支給決定後、大阪府の調査等により、支給要件に該当しない事実や申請書類の不正その他要件を満たさないことが発覚した時は、本協力金の支給決定を取り消します。この場合、申請者は、大阪府に協力金を全額返還するとともに、違約金を支払っていただくことがあります。なお、返還に要する費用は、申請者の負担とします。併せて、事業者名を公表することもあります。

その他

1. 本協力金の申請者は、営業時間短縮要請等にご協力いただいた事業者として、申請店舗名称（店舗名又は屋号）・所在地（市町村及び行政区名まで）を大阪府ホームページ上にご紹介させていただきます。
2. 本協力金と同時期の大阪府大規模施設等協力金との重複受給はできません。
3. 本協力金の支給事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、大阪府は、店舗の活動状況に関する調査を行うほか、報告又は是正のための措置を求めることがあります。その場合、申請者はこれに応じる必要があります。また、申請内容に疑義があった場合は、大阪府は申請店舗の関係者に対して申請内容について調査することがあります。

4. 本協力金の審査・支給に関する事務に限り、申請で提出いただいた営業に必要な許可等の申請書類について、所管官庁等への申請情報等と照合することがあります。
5. 本協力金の審査・支給に関する事務に限り、申請で入力及び提出いただいたステッカーの内容について、大阪府が発行する「感染防止宣言ステッカー（ブルーステッカー）」又は「感染防止認証ゴールドステッカー」の登録情報と照合することがあります。
6. 支給又は不支給に関する情報若しくは申請書類に記載された情報について、税務情報として使用することがあるほか、国・市町村等他の行政機関から求めがあった場合にも、税務情報として提供することがあります。
7. 支給又は不支給に関する情報若しくは申請書類に記載された情報について、大阪府の他の協力金等の事業（協力金、支援金その他申請者の事業継続に資するものに限る。）における審査、支給等の事務のために使用することがあるほか、国・市町村等他の行政機関から求めがあった場合、当該行政機関の実施する同趣旨の協力金等における審査・支給等の事務のために提供することがあります。
8. 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。
9. 個人情報の取扱いに関して、本協力金の審査・支給に関する事務に限り、事務の一部を委託する事業者提供することがあります。
10. 申請内容に関する振込口座の記入間違い等、軽微な誤りについては、大阪府（事務を委託する事業者を含む）が補正をすることがあります。
11. 申請内容の不備等が、大阪府が指定する期限までに解消されなかったときは、当該申請は取り下げられたものとみなします。
12. 支給決定を行った後、申請内容の不備等による振込不能等があり、申請者の責に帰すべき事由により大阪府が指定する期限までに解消されなかったときは、申請者が協力金の支給を受けることを辞退したものとみなし当該支給決定を取り消します。
13. オンライン申請に入力いただいた情報、提出いただいた申請書類に記載された情報は、前各号に掲げる事務のほか、本協力金の審査・支給に関する事務に限り使用し、別途同意がない限り、他の目的には使用しません。

営業時間短縮協力金の税務処理について ～正しく確定申告を行ってください

営業時間短縮協力金は、所得税又は法人税の計算上、収入に計上していただく必要があります。協力金を受給された方は、確定申告の際に申告漏れをすることがないようにご注意ください。

ただし、協力金を含めた収入から経費を差し引きますので、協力金を含めた収入の額が経費の額よりも少ない場合など、必ずしも納税額が生じるものではありません。

確定申告に関することについては、国税庁のホームページをご参照ください。

<https://www.nta.go.jp/index.htm>

または、最寄りの税務署にお問い合わせください。

申請内容によくある不備

申請内容に不備がある場合、内容の確認が必要となることから、支給までに多くの時間を要することとなります。審査をスムーズに進めるためご協力をお願いします。

営業許可証

- ✓ 許可の名義人と、協力金を申請されている方は一致していますか？
- ✓ 申請している店舗の営業許可証ですか？
- ✓ 有効期間は、営業時間短縮(休業含む)の対象期間をすべて含んでいますか？

写真(外観・内観・営業時間短縮(休業含む)を行ったことがわかるもの・感染防止宣言ステッカー等)

- ✓ 外観写真は、店舗の外から、店舗名(屋号)と店舗の実態が見える角度で撮影されましたか？
- ✓ 内観写真は、飲食スペースがなるべく広範囲で写っていますか？
- ✓ 休業期間や営業時間短縮の状況がわかる写真には、対象期間のすべてにおいて、休業又は営業時間短縮したことが掲載されていますか？
- ✓ 感染防止宣言ステッカーの写真は、店舗名称とステッカー番号が鮮明に写っていますか？

確定申告書の写し

- ✓ 事業者名と協力金の申請者名は一致していますか？
- ✓ 税務署の受付印又は税理士の押印がありますか？
(電子申告の場合は、「電子申告の日時」と「受付番号」の記載がありますか？)
- ✓ 直近の確定申告書ですか？
- ✓ 所得欄(法人の場合)、事業収入欄、事業所得欄(個人事業主の場合)のいずれもが「0」ではありませんか？
(店舗の実態を確認させていただくため、追加で理由書と、収支内訳書又は不動産登記簿謄本等の提出を求めることがあります。)

賃貸借契約書

- ✓ 賃借人と、協力金を申請されている方は一致していますか？
- ✓ 所在地は、協力金申請店舗の住所と一致していますか？
- ✓ 契約期間は、休業又は営業時間短縮の対象期間をすべて含んでいますか？

ホームページ等の情報

- ✓ インターネット上の情報で店舗内の営業実態(内観・飲食スペース等)が確認できますか？

■ 本協力金の申請等に関するお問い合わせ先

大阪府営業時間短縮協力金コールセンター 〔第7期・第8期〕

〔開設時間〕 午前9時から午後6時まで (平日・土曜)

〔電話番号〕 06-7178-1342

※9月23日(木・祝)及び11月3日(水・祝)は開設します

府ホームページに「よくあるお問い合わせ (FAQ) / 随時更新」を掲示しておりますので、あわせてご確認ください。