

2020年5月27日

# 「休業要請外支援金」

個人事業主のために実施する  
「専門家による申請書類の事前確認」  
のための手引き  
(第1版)

大阪府

## 休業要請『外』支援金の概要

---

### ■趣旨

- 大阪府は、新型コロナウイルス感染症の蔓延に係る休業要請に協力した事業者に対して、「休業要請支援金（府・市共同支援金）」（以下「休業要請支援金」という。）を支給しているところです。
- しかしながら、この支給対象となった事業者以外においても、自主休業や外出自粛等に伴う売上減少等で経営に深刻な影響が生じています。
- このため、休業要請支援金の支給の対象にならなかった事業者であって、府内に事業所を有する中小企業その他の法人等（以下「中小法人」という。）及び個人事業主を対象として、家賃等の固定費を支援し、事業継続を下支えする「休業要請外支援金（以下、「支援金」という。）」を支給します。

### ■支給額

中小法人	府内に複数事業所を有する場合	100万円
	府内に1事業所の場合	50万円
個人事業主	府内に複数事業所を有する場合	50万円
	府内に1事業所の場合	25万円

### 対象要件

---

- 対象要件は、令和2年3月31日以前に開業又は及び設立し、営業実態のある中小法人等及び個人

事業主で次の3つの要件を満たしていることです。

- (1) 令和2年3月31日時点で大阪府内に事業所を有していること。
- (2) 令和2年4月又は4月と5月の平均の売上が前年同期間比で50%以上減少(※)していること。
- (3) 「休業要請支援金」の支給対象でないこと。

※ 対象要件の詳細、売上や前年同期間比の詳細は、「募集要項(主にP1~2)」を御参照ください。

## 専門家による申請書類の事前確認

---

- 今回の事前確認は、府の規則に規定する「専門家による助言その他の必要な支援」として専門家の皆さまに実施していただくものです。
- 個人事業主による支援金の支給申請に先立って、申請書類、添付書類に不備がないこと、申請要件を満たしているかどうかを、専門家の皆さんに、事前に確認していただくことにより、個人事業主の負担軽減と支援金の迅速な支給を目的とするものです。
- 事前確認に係る費用については、事前確認書への署名1件につき5,000円(税込)を大阪府が

負担いたしますので、申請者（個人事業主）には、請求しないようにしてください。

- なお、申請者（個人事業主）から、「事前確認業務以外の業務」を、別途、受託されることとなった場合には、当該業務に関し、所定の対価を受領いただくことは、この限りではありません。

## 手順書

### ① 必要書類の準備 **個人事業主**

- ・個人事業主は、「休業要請外支援金ホームページ」のWeb事前受付ページから、申請者情報等を入力します。
- ・Web事前受付完了後、支援金の申請に必要なとなる「休業要請外支援金申請書」（様式1）及び「誓約・同意書」（様式2）をダウンロードし、印刷します。
- ・「誓約書（様式2）」に誓約事項すべてを確認の上、チェックします。
- ・また、個人事業主のみ、「専門家による申請書類事前確認書」（様式3）もダウンロードし、印刷します。
- ・「専門家による申請書類事前確認書（様式3）」に必要な事項を記載します。
- ・その他申請に必要な次の書類（「募集要項」P12～P14に記載されているもの）を用意します。

◇直近の確定申告書等（「募集要項」参照）の写し

◇営業に関する許認可証等の写し

◇全事業の売上の減少が比較できる書類の写し

◇登記事項証明書の写し（所有の場合のみ）

◇賃貸借契約書の写し（賃貸の場合のみ）

◇申請する事業所の写真（外観・内観・看板表示）

◇本人確認書類の写し（運転免許証など）

◇通帳などの振込先の確認が出来るものの写し

◇その他、府が求める書類や申請内容を補足する書類等

② 事前確認の依頼 **個人事業主**→**専門家**

- ・個人事業主から、専門家に「申請書類の事前確認」の依頼がなされます。

③ 事前確認の実施 **専門家**+**個人事業主**

- ・日程調整のうえ、個人事業主に事務所等に来所いただき、提出予定の「申請書類」の事前確認をお願いします。
- ・専門家は、個人事業主の申請書類、添付書類並びに申請要件を確認します。

④ 事前確認終了 **専門家**

- ア 申請内容に不適當な箇所がない場合には、「専門家による申請書類事前確認書（様式3）」の専門家記載欄にチェックを入れ、署名（押印は不要）していただき、日付、住所、連絡先、氏名と登録番号を記載してください。
- イ 申請内容に、不適當な箇所がある場合には、書類の追加、補正等を申請者に指示するとともに、その内容を「専門家による申請書類事前確認書（様式3）」の【助言・支援した事項】に記載してください。欄が不足する場合は、裏面に御記入ください。
- ウ 署名等をしていただいた「専門家による申請書類事前確認書（様式3）」の写しを取り、原本

は個人事業主に渡してください。

エ 「ウ」の写しは、本支援金の受付期間終了日（6月30日を予定）まで保管しておいてください。

⑤ 申請 **申請者**→**大阪府**

- ・申請者が専門家の事前確認を受けた申請書類一式を「大阪府休業要請外支援金申請事務局」にレターパックライトで提出します。

⑥ 審査 **大阪府**

- ・到着した「申請書」を大阪府が審査します。
- ・記載内容に不明な点があった場合は、大阪府から申請者に確認することがあります。
- ・申請書類に、不足等があった場合には、申請書類一式を申請者に返送します。（府が指定する期間内の再申請を受付けます。）

⑦ 支援金の振込み **大阪府**→**申請者**

- ・審査の結果、支給要件に該当すると認められる場合には、大阪府は支援金の支給を決定し、申請者の指定する金融機関の口座へ支援金を振込みます。
- ・審査の結果、支給要件に該当しないと認められる場合には、支援金が不支給となると決定した旨を申請者に文書で通知をします。

⑧ 報償金申請書 **専門家**→**大阪府**

- ・専門家は、支援金の申請受付期間終了後に、大阪

府ホームページからダウンロードできる「報奨金申請書（様式3-2）」と、事前確認の実績として「④のエ」により専門家が保管されている「申請書類事前確認書（様式3）の写し」を、次の分類でそれぞれの宛先まで郵送してください。

【税理士、中小企業診断士、公認会計士、大阪府行政書士会に所属しない行政書士の方】

宛先：大阪府休業要請外支援金 申請事務局

郵便番号：559-8555

住所：大阪市住之江区南港北1-14-16

※「事前確認関係書類在中」と記載してください。

【大阪府行政書士会に所属する方】

宛先：大阪府行政書士会 事務局

郵便番号：540-0024

住所：大阪府中央区南新町1-3-7

※「事前確認関係書類在中」と記載してください。

## ⑨ 費用の支払 大阪府→専門家

- 大阪府は、専門家から申請していただいた「報奨金申請書（様式3-2）」の内容と、府が保有しているデータを突合したうえで、所定の費用（署名1件につき5,000円（税込み））を専門家が指定する銀行口座への振込により支払います。

## 事前確認のチェック要領

(特にチェック頂きたい箇所)

この要領は、専門家の皆さんに署名等をお願いする「専門家による申請書類事前確認書(様式3)」を作成していただく際の、留意点をまとめたものです。

- 1 様式3の上段に、必要な事項(WEB登録の受付番号、申請者の住所等)が全て記載されているか確認してください。
- 2 様式3の「専門家による申請書類の確認(専門家記載欄)」に記載されている【必要書類の確認】及び、【要件の確認】を以下の要領で確認し、不足等がある場合は、申請者(個人事業主)に対し、**必要な助言**をお願いします。

《個人事業主用の休業要請外支援金申請書(様式1)について》

- 1～4について、記入が必要な事項の記入漏れがないか。
- 3の「府内に所在する事業所に関する情報」の欄については、記載内容が「募集要項」Ⅱ. 対象要件の項の「※1事業所とは」に記載された「事業所の定義(下の「【参考】」に該当部分を抜粋)」を踏まえたものとなっているか。

※ 特に、複数の事務所があり、そのうち一方を自宅としている場合には、自宅についても「事業所」としての実態が認められるかどうか、申請資料をもとに十分確認してください。

【参考:「募集要項 Ⅱ. 対象要件」の「※1 事業所とは(P2)」】

本支援金における事業所とは、継続的に事業活動を行うため、一定の場所に設けられた人的及び物的設備を有する拠点となる場所(例:事務所等)をいいます。

複数の事務所を設けている場合であっても、それらが、一の建築物内にある場合(例えば、2階と3階)、事業所数は1つとして扱います。また、複数の建築物に複数の事務所を設けている場合であっても、それらが同一敷地または同一住所内にあるときは、1事業所として扱います。

自宅を事業活動の拠点としている場合は、自宅を事業所として扱うことができます。

- 「4. 売上額の減少」については、「売上額の減少率」の欄の数値が、マイナス50%以上（マイナスの数値が50以上であること）となっているか。

《誓約・同意書（様式2）について》

- すべてのチェックボックスにチェックが記入されているか。
- 所在地、氏名、代表者名等が記載されているか、押印された印影は、申請書（様式1）と同一か。

《確定申告書について》

- 直近の確定申告書等（受付印がある確定申告書B第一表・第二表）の写しが添付されているか。
- また、申告者の住所・氏名、屋号等の内容が、申請書（様式1）に記載されている「申請者の情報」と一致しているか。
- 確定申告書の写しが提出できない場合や、受付印がない場合には、「募集要項」P13記載の書類（開業届の写しなど）が用意されているか。

《事業に関する許認可書等について》

- 事業所の運営にあたり、法令等に基づく許可等を取得している場合に、許可書等（有効期間がある場合は、期限内のものに限る）の写しが用意されているか。
- また、許可等を受けた者の住所・氏名等の内容が、申請書（様式1）に記載されている「申請者の情報」と一致しているか。

《売上を示す帳簿について》

- 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）の写しが用意されているか。

※所得税青色申告決算書で、平成31年4月の売上が確認できる場合は、これに代えることができます。

- 令和2年4月の帳簿等（例：月次試算表、売上台帳、現金出納帳など）の写しが用意されているか。
- 全事業の売上が確認できる書類が用意されているか。
- 売上額を4月と5月の平均で比較する場合は、平成31年4月と5月、令和元年4月と5月の帳簿等（例：月次試算表、売上台帳、現金出納帳など）の写しが用意されているか。

※その他の期間で売上額の比較する場合の書類は、「募集要項」P13の「【注意】」の欄をご参照ください。

《登記事項証明書（不動産登記簿謄本）の写し（建物を所有している場合）について》

- 登記事項証明書（不動産登記簿謄本）に記載されている所有者の住所・氏名等の記載が、申請書（様式1）と同一か。

※申請者の氏名等が、書類の記載と一致しない場合は、申請者に、自らが事務所を使用する権原があることを示す書類（相続関係書類・賃貸借契約書・本人作成の申立書など）を用意するよう、ご指導してください。このような指導を行った場合は、様式3の中の【助言・支援した事項】の欄に、助言内容を記載してください。欄が不足する場合には、裏面に記入してください。

《賃貸借契約書の写し（建物を賃貸している場合）について》

- 「募集要項」P14の6. 事業所の確認 (1) ②「賃貸の場合」の項に記載する事項（貸主・借主の氏名など）を含む賃貸借契約書の写しが用意されているか
- 賃貸借契約書、転貸借契約に記載されている賃借人・転借人の住所・氏名等の記載が、様式1と同一か。

※申請者の氏名等が、契約書の記載と一致しない場合は、申請者に、自らが事務所を使用する権原があることを示す書類（相続関係書類・賃貸借契約書・本人作成の申立書な

ど)を用意するよう、ご指導してください。

このような指導を行った場合は、様式3の中の【助言・支援した事項】の欄に、助言内容を記載してください。欄が不足する場合には、裏面に記入してください。

#### 《事務所の写真》

- 事業所の外観、内観、看板表示の写真と確定申告書等の内容から、申請者が、その場所で、実際に事業活動を行っていると認められるか。

※事業所数が複数であり、そのうちの1つが、申請者の自宅の所在地と同一である場合は、自宅の全部又は一部が実態として、「専ら事業の用に用いられている」ことが必要となるため、自宅で継続的な事業活動を行っていることがわかる書類（事業に供する設備の写真、従業員の出勤簿・通勤届等）を必ず提出するようご指導してください。

（「募集要項」6 事業所の確認 （2）「事業所の写真」の項の ※ 自宅を事務所としている場合（P14）参照）

#### 《本人確認書類》

- 「募集要項」P14の7. 「本人確認書類」の項に記載する書類の写しが用意されているか。
- 書類に記載された住所・氏名・生年月日等の記載が、申請書（様式1）と同一か。

#### 《振込先通帳等》

- 個人事業主名義の金融機関の通帳の写しは、（申請書（様式1）の2に記載された金融機関と同一か。  
（通帳の1ページ目の見開きのコピーが用意されているか。）
- 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

ドのコピー又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が用意されているか。

《府内に事業所を有していること》

- 「申請書（様式1）」の「3. 府内に所在する事業所に関する情報」の箇所を確認する。
- 複数の事業所の情報が記載されている場合は、それぞれの事業所について事業実態を示す資料が用意されているか、十分確認してください。
- 大阪府外に本社がある事業者も、大阪府内の事業所については支援金の支給対象となります。

《「売上額50%の減少」について》

- 帳簿等の記載から、売上額が50%以上減少していると読みとれるか。
- 帳簿等の記載内容と「申請書（様式1）」の「4. 売上額の減少」の欄が一致しているか。

※売上額の比較は、確定申告書や帳簿等の記載に基づき、平成31年4月と令和2年4月の比較、又は平成31年4月と5月の平均売上額と令和2年4月と5月の平均売上額を比較することになっていますが、「平成31年4月2日以降に開業した事業所」については、これとは異なる比較方法が定まっていますので、「事前確認」にあたっては、「募集要項」Ⅱ. 対象要件の※3 前年同期間の売上の比較(P2)を参照ください。

《「休業要請支援金」の支給対象施設でないこと》

- 大阪府が別途支給している「休業要請支援金」の支給対象施設でないこと（申請していないこと、支給を受けていないこと）を申請者から確認してください。

【その他、事前確認の参考としていただくもの】

「大阪府休業要請外支援金募集要項」

「大阪府休業要請外支援金のHP」

「よくあるお問い合わせ」

「法人・個人別 対象・対象外フローチャート」

「協業要請外支援金の対象・対象外施設一覧」

など