

守口市事業活動継続支援金申請要領

1 目的

この支援金は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う外出自粛や営業自粛等による売上減少等で経営に深刻な影響が生じている市内の中小企業等に対し、家賃等の固定費その他の事業の継続に必要な経費の支出を支援し、事業継続を下支えすることを目的とするものです。

2 給付対象者

支援金の給付対象者は次のとおりです。ただし、大企業が実質的に経営に参画している企業（以下「みなし大企業^{※1}」という。）や構成員の共益を目的とする事業を主とする法人、同業者の共同利益の追求を目的とする法人、国又は地方公共団体が出資する法人^{※2}は対象となりません。

(1) 法人

- ・ 中小法人 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号に規定する法人
- ・ その他法人 従業員 100 人以下の次の法人
NPO 法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人、学校法人

(2) 個人

中小企業基本法第 2 条第 1 項各号に規定する個人事業主

※1 みなし大企業とは 次に掲げる法人をいいます。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している法人
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が所有している法人

※2 国又は地方公共団体が出資する法人とは

国又は地方公共団体から金額の多寡を問わず支出を受けているなど国又は地方公共団体において出資法人等（外郭団体、第三セクター含む）として定義されている法人

3 支援金の給付金額^{※3}

- (1) 法人 30 万円
- (2) 個人 15 万円

※3 支援金の給付回数

予算の範囲内において実施し、1 給付対象者につき 1 回となります。

4 給付要件

令和2年3月31日（以下「基準日」という。）以前に設立・開業をし、営業実態がある市内の法人及び個人で、下記の（１）～（４）の要件を全て満たすことが必要です。

- （１） 基準日時点で守口市内に事業所^{※４}を有していること。
- （２） 次の確定申告書^{※５}を申請日までに提出していること。ただし、確定申告期限が到来していない又はその義務がない場合は除く。
 - ・法人 令和2年4月時点における直前の事業年度分の確定申告書（以下「直近の確定申告書」という。）
 - ・個人 令和元年分の確定申告書
- （３） 令和2年4月の売上^{※６}額又は同年4月及び5月の平均月間売上額が、前年同期間比^{※７}で30%以上50%未満減少していること。
- （４） 大阪府の休業要請支援金、休業要請外支援金をいずれも受給していないこと。

※４ 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設備を有する拠点となる場所（事務所等）をいいます。自宅を事業活動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。

※５ 確定申告書とは

法人においては、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第31号に規定する確定申告書を、個人においては、所得税法（昭和40年法律第33号）第2条第1項第37号に規定する確定申告書を指します。以下同様です。

※６ 売上とは

法人においては、確定申告書の法人事業概況説明書の「売上（収入）金額」に記載の金額をいいます。法人のうち、確定申告書のないNPO法人等の公益法人等は「経常収益に相当するもの」とします。

個人については、原則、確定申告書B（第一表）の「収入金額等」の「事業」欄（ア）に記載されている金額をいいます。ただし、売上が「事業」欄ではなく「給与」欄（カ）又は「雑所得」欄（ク）に記載されている場合は、継続的に事業活動（申請にかかる事業に限ります。）を行っていることが証明できる書類及び理由書を提出してください。審査の結果、「事業収入」とであると認められた場合に限り、本支援金の給付対象とします。

※７ 前年同期間比とは

確定申告書の添付書類等挙証資料に記載されている平成31年4月と令和2年4月の売上額又は平成31年4月と令和元年5月の月間平均売上額と令和2年4月と5月の月間平均売上額を比較します。なお、複数の事業を実施している場合、市内外の実施にかかわらず全事業をもって売上を判断します。なお、平成31年4月2日以降に設立・開業をした場合^{※８}は、次ページの表のとおりとします。

設立・開業日	比較元対象月	比較先対象月
H31. 4. 2～R1. 11. 1	開業日の翌月～R1. 12 までの平均月間売上額	次の売上額のいずれか (1) R2. 4 の売上額 (2) R2. 4～5 の平均月間売上額
R1. 11. 2～R1. 12. 1	R1. 12 の売上額	
R1. 12. 2～R2. 2. 1	開業日の翌月～R2. 3 までの平均月間売上額	
R2. 2. 2～R2. 3. 31	R2. 3 の売上額	

※8 平成 31 年 4 月 2 日以降に設立・開業をした場合

平成 31 年 4 月又は 4 月と 5 月にやむを得ない理由により休業した場合を含みます。この場合の売上については、上の表の設立・開業日を事業再開日に読み替えて比較します。その場合、休業により事業運営できなかった事実を証明できる資料を添付してください。

【留意事項】

次のような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。

- (1) 法人が、暴力団（守口市暴力団排除条例（平成 25 年守口市条例第 21 号）第 2 条第 1 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規定事務所をいう。）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（同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること。
- (2) 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていること。
- (3) 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、又は関与していること。
- (4) 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。

5 申請手続き

(1) 申請期間

令和 2 年 8 月 3 日（月）から同年 9 月 30 日（水）まで

(2) 申請方法

申請は、窓口受付のみです。

令和 2 年 8 月 3 日（月）から同月 14 日（金）までは完全予約制（電話予約）です。

電話予約は、令和 2 年 7 月 27 日からコールセンターで受け付けています。

【受付・相談場所】守口市役所 1 階市民会議室 103（守口市京阪本通 2 丁目 5 番 5 号）

(3) 代理申請

申請は、原則法人の代表者又は個人事業主本人が行う必要がありますが、代理申請についても受付しています。なお、この場合は委任状と委任者及び受任者の本人確認書類（本要領 P8 又は P11 参照）が必要です。

(4) 申請書類の取扱い

申請書類の提出には、「申請に必要な書類」が全て必要です。申請書類に不足や記載漏れ等の不備がある場合は、郵送又は電話にて資料の追加依頼、修正等をお伝えします。

この場合、必要な修正を行った上で再提出していただくことになります。（「守口市事業継続支援金申請書」など、申請書類の一部のみを提出された場合も該当します。）

(5) 専門家による申請書類の事前確認【個人のみ】

個人の方は、支援金に係る申請に必要な書類を全て準備していただいた後、以下の専門家による申請書類の事前確認を受けていただけます。その場合、専門家による申請書類事前確認書の専門家記載欄に確認内容を記載してもらってください。なお、申請者は、主たる事業所所在地と屋号、代表者氏名を記入し、押印してください。

専門家による申請書類の事前確認の費用は、一定の額を守口市が別に措置することとしており、申請者が専門家に対し、当該確認による謝礼等をご負担いただく必要はありません。この旨は、守口市から各専門家で構成されている団体に依頼済みです。ただし、申請書類の代理作成等を専門家に依頼した場合などは、代理作成等の費用については、申請者の負担になりますので、注意してください。

なお、専門家自ら支援金を申請する場合は、事前確認依頼はできません。また、その申請書類について事前確認を行った場合、市が謝礼を負担することはありません。

【対象となる専門家】

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

【専門家への依頼】

対象となる専門家をご存じない場合は、次から探し、同意が得られましたら事前確認を依頼してください。また、複数の専門家に依頼することがないようお願いします。

【大阪府行政書士会】

URL : <https://www.osaka-gyoseishoshi.or.jp/> ⇒



【近畿税理士会 門真支部】

URL : <http://www.kinzei-kadoma.jp/> ⇒



【大阪弁護士会 総合法律相談センター】

TEL : 06-6364-1248 平日の午前10時から午後4時まで

守口市事業活動継続支援金の事前確認で弁護士紹介を希望する旨をお伝えください。

6 支援金の給付

(1) 支援金の給付の決定、通知

ア 審査の結果、給付の決定が認められた場合

支援金の給付決定の通知は、支援金の入金をもって通知とします。

イ 審査の結果、給付が不適当と認められた場合

支援金の不給付決定を行い、守口市事業活動継続支援金不給付決定通知書により、申請者に通知します。

(2) 支援金の給付

支援金は、申請時に指定された金融機関口座に振り込みます。

7 その他

(1) 支援金給付の決定後、大阪府の休業要請外支援金の受給等の申請要件に該当しない事実や不正等が発覚したとき等は、支援金の給付決定の全部又は一部を取り消します。この場合、申請者が既に支援金を受給している場合は、市に返還していただきます。

(2) 支援金の給付事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて市は、事業所の実態、活動状況等に関する調査等を実施することがあります。

(3) 市は、申請書類に掲載された情報を守口市暴力団排除条例第 14 条に基づき、大阪府警察本部に照会することがあります。

(4) 市は、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。

(5) 大阪府の休業要請支援金、休業要請外支援金をいずれも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、大阪府が保有する休業要請支援金、休業要請外支援金の申請書類に記載された情報と照合することがあります。

(6) 個人情報の取扱いに関して、支援金の調査等に関する事務に限り、市が使用すること、また、大阪府及び市が一部事業委託している事業者と共有することがあります。

【問合せ先】

守口市事業活動継続支援金コールセンター

【開設時間】 午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（土曜日・日曜日、祝日を除く。）

【電話番号】 06-6994-7301

申請に必要な書類（法人の場合）

1 ＜法人用＞守口市事業活動継続支援金申請書【必須】

必要事項を全て記入の上、押印（代表者印）してください。

申請書類は、7月27日以降ホームページに掲載します。申請受付を開始する8月3日以降は、守口市役所1階市民会議室103号室の支援金受付窓口でも配付します。また、市内各コミュニティセンター（7月27日以降）にも配架しています。

2 誓約書兼同意書【必須】

誓約書の最下部にある所在地、法人名及び代表者の欄に必ず押印（代表者印）をお願いします。

3 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書類【必須】

(1) 直近の確定申告書の写し※⁹【ア及びイの全て】

ア 法人税確定申告書別表一（一）の写し

イ 法人事業概況説明書（表・裏の両方）の写し

※9 直近の確定申告書の写し

申請日時時点で確定申告期限が到来していない場合、確定申告の義務がない場合は、提出は不要です。

また、NPO法人等のその他法人で確定申告書がない公益法人等は、事業活動収支計算書、正味財産計算書等の確定申告書に代わる事業活動を行っていることがわかる書類を提出してください。

なお、写しがない場合は、所管税務署において「保有個人情報開示請求」にて、
手続をお願いします。以下のURL又は右のQRコードからアクセスしてください。

<https://www.nta.go.jp/anout/disclosure/tetsuzuki-kojinjoho/03.htm>



【留意事項】

提出に当たっては、次の点に注意してください。

- (1) 税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるものの写しを提出してください。
- (2) 確定申告書の上部に「電子申告の日時」及び「受付番号」の記載があるものは受信通知の添付は不要です。
- (3) 受付印がない確定申告書がある場合は、次の書類のいずれかを提出してください。
 - ア 納税証明書（その2）：税務署発行
 - イ 事業税申告書の写し（府税事務所の受付印のあるもの）
 - ウ 住民税申告書の写し（市区町村の受付印のあるもの）
 - エ 課税（所得）証明書：市区町村発行

(2) 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）【必須。法務局発行】

申請日の3か月以内に発行したものを必ず提出してください。

(3) 営業に関する許認可証等の写し【該当法人のみ】

事業所の運営に当たり、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は、必ず全て提出してください。

(例) 飲食店営業許可書、風俗営業許可、深夜酒類営業届、公益法人等の設立許認可書

(4) 建物の登記事項証明書（登記簿謄本）又は賃貸借契約書の写し^{※10}【いずれか必須】

ア 所有の場合：登記事項証明書（登記簿謄本）

イ 賃貸の場合：賃貸借契約書の写し

※10 賃貸借契約書の写し

貸主・借主、契約期間（更新条項を含む）、対象物件（建物の名称・所在地）、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書類等の写しを提出してください。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。また、転貸借している場合は、賃貸者契約書の写し以外に、転貸借の事実が分かる書面（契約書等）を提出してください。

4 売上の減少が確認できる書類【必須】

「4 対象要件(3)」に規定する該当月の売上額の証憑書類として次の帳簿等^{※11}の写しを提出してください。

(1) 比較元対象月（平成31年4月分等）の売上額が記載された帳簿等

(2) 比較先対象月（令和2年4月分等）の売上額が記載された帳簿等

※11 帳簿等

原則、法人事業概況説明書（裏面）の売上（収入）金額により確認いたします。未決算である場合や法人事業概況説明書に月ごとの記載がない場合、確定申告書の提出の義務がない場合等は、該当月の損益計算書、試算表、総勘定元帳等により、売上額を確認いたします。

設立・開業日	比較元対象月	比較先対象月
～H31. 4. 1	H31. 4 の売上額	R2. 4 の売上額
	H31. 4～5 の平均月間売上額	R2. 4～5 の平均月間売上額
H31. 4. 2～R1. 11. 1	開業日の翌月～R1. 12 までの平均月間売上額	次の売上額のいずれか (1) R2. 4 の売上額 (2) R2. 4～5 の平均月間売上額
R1. 11. 2～R1. 12. 1	R1. 12 の売上額	
R1. 12. 2～R2. 2. 1	開業日の翌月～R2. 3 までの平均月間売上額	
R2. 2. 2～R2. 3. 31	R2. 3 の売上額	

5 本人確認書類【必須】

法人の代表者に対する本人確認のために、次のいずれかの写しを提出してください。なお、有効期限があるものについては、有効期限内のものとしします。

(1) 次のいずれか1点での確認

- ア 運転免許証（表・裏の両面）又は運転経歴証明書（平成24年4月1日以降分。表・裏の両面）
- イ 旅券（パスポート。顔写真記載ページと所持人記入欄ページ）
- ウ 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれか（住所、氏名、生年月日が記載されている面）
- エ 住民基本台帳カード（顔写真付きのもの。表面）
- オ マイナンバーカード（表面）
- カ 在留カード（表・裏の両面）
- キ 特別永住者証明書（表・裏の両面）
- ク 外国人登録証明書（在留資格が特別永住者のもの。表・裏の両面）

(2) 次のいずれか2点での確認

- ア 住民基本台帳カード（顔写真なしのもの。表面）
- イ 公的医療保険の被保険者証（住所、氏名、生年月日が記載されている面）
- ウ 年金手帳（氏名、生年月日の記載ページ）
- エ 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書のいずれか

6 口座情報が確認できる書類【必須】

- (1) 法人の代表者名義の金融機関（申請書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。
- (2) 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、預金種別、口座番号、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（個人の場合）

1 ＜個人事業主用＞ 守口市事業活動継続支援金申請書【必須】

必要事項を全て記入の上、押印（実印）してください。

申請書類は、7月27日以降ホームページに掲載します。申請受付を開始する8月3日以降は、守口市役所1階市民会議室103号室の支援金受付窓口でも配付します。また、市内各コミュニティセンター（7月27日以降）にも配架しています。

2 誓約書兼同意書【必須】

誓約書の最下部にある所在地、屋号及び代表者の欄に必ず押印（実印）をお願いします。

3 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書類【必須】

（1）令和元年分の確定申告書等の写し※12【ア及びイの全て】

ア 確定申告書B第一表・第二表の写し

イ 所得税青色申告決算書、白色申告収支内訳書のいずれかの写し

※12 令和元年分の確定申告書等の写し

令和2年1月1日以降開業の場合や確定申告の義務がない場合は、確定申告書（アとイ）の提出は不要です。その代わりに個人事業の開業・廃業等届出書（開業届）の写しを提出してください。また、白色申告で収支内訳書がない場合は、イの提出は不要です。

なお、写しがない場合は、所管税務署において「保有個人情報開示請求」にて、
手続をお願いします。以下のURL又は右のQRコードからアクセスしてください。

<https://www.nta.go.jp/anout/disclosure/tetsuzuki-kojinjoho/03.htm>



【留意事項】

提出に当たっては、次の点に注意してください。

- （1）税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるものの写しを提出してください。
- （2）確定申告書の上部に「電子申告の日時」及び「受付番号」の記載があるものは受信通知の添付は不要です。
- （3）受付印がない確定申告書がある場合は、次の書類のいずれかを提出してください。
 - ア 納税証明書（その2）：税務署発行
 - イ 事業税申告書の写し（府税事務所の受付印のあるもの）
 - ウ 住民税申告書の写し（市区町村の受付印のあるもの）
 - エ 課税（所得）証明書：市区町村発行
 - オ 個人事業の開業・廃業等届出書（開業届）の写し

(2) 個人事業の開業・廃業等届出書（開業届）の写し【該当者のみ】

令和2年1月1日以降開業の場合や確定申告の義務のない場合に提出してください。

(3) 営業に関する許認可証等の写し【該当者のみ】

事業所の運営に当たり、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は、必ず全て提出してください。

(例) 飲食店営業許可書、風俗営業許可、深夜酒類営業届

(4) 建物の登記事項証明書（登記簿謄本）又は賃貸借契約書の写し^{※13}【いずれか必須】

ア 所有の場合：登記事項証明書（登記簿謄本）

イ 賃貸の場合：賃貸借契約書の写し

※13 賃貸借契約書の写し

貸主・借主、契約期間（更新条項を含む）、対象物件（建物の名称・所在地）、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書類等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。また、転貸借している場合は、賃貸者契約書の写し以外に、転貸借の事実が分かる書面（契約書等）を提出してください。

4 売上の減少が確認できる書類【必須】

「4 対象要件(3)」に規定する該当月の売上額の証憑書類として次の帳簿等^{※14}の写しを提出してください。

(1) 比較元対象月（平成31年4月分等）の売上額が記載された帳簿等

(2) 比較先対象月（令和2年4月分等）の売上額が記載された帳簿等

※14 帳簿等

原則、所得税青色申告決算書の売上（収入）金額により確認いたします。未決算である場合や青色申告対象外の場合、確定申告書の提出の義務がない場合等は、該当月の損益計算書、試算表、総勘定元帳等により、売上額を確認いたします。

開業日	比較元対象月	比較先対象月
～H31. 4. 1	H31. 4 の売上額	R2. 4 の売上額
	H31. 4～5 の平均月間売上額	R2. 4～5 の平均月間売上額
H31. 4. 2～R1. 11. 1	開業日の翌月～R1. 12 までの平均月間売上額	次の売上額のいずれか (1) R2. 4 の売上額 (2) R2. 4～5 の平均月間売上額
R1. 11. 2～R1. 12. 1	R1. 12 の売上額	
R1. 12. 2～R2. 2. 1	開業日の翌月～R2. 3 までの平均月間売上額	
R2. 2. 2～R2. 3. 31	R2. 3 の売上額	

5 本人確認書類【必須】

個人に対する本人確認のために、次のいずれかの写しを提出してください。なお、有効期限があるものについては、有効期限内のものとしします。

(1) 次のいずれか1点での確認

- ア 運転免許証（表・裏の両面）又は運転経歴証明書（平成24年4月1日以降分。表・裏の両面）
- イ 旅券（パスポート。顔写真記載ページと所持人記入欄ページ）
- ウ 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれか（住所、氏名、生年月日が記載されている面）
- エ 住民基本台帳カード（顔写真付きのもの。表面）
- オ マイナンバーカード（表面）
- カ 在留カード（表・裏の両面）
- キ 特別永住者証明書（表・裏の両面）
- ク 外国人登録証明書（在留資格が特別永住者のもの。表・裏の両面）

(2) 次のいずれか2点での確認

- ア 住民基本台帳カード（顔写真なしのもの。表面）
- イ 公的医療保険の被保険者証（住所、氏名、生年月日が記載されている面）
- ウ 年金手帳（氏名、生年月日の記載ページ）
- エ 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書のいずれか

6 口座情報が確認できる書類【必須】

- (1) 個人事業主名義の金融機関（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。
- (2) 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、預金種別、口座番号、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。

7 専門家による申請書類事前確認書【任意】

守口市事業活動継続支援金の申請に係る必要書類を全て揃えたうえで、専門家による申請書類の事前確認（4ページ参照）を受けていただき、専門家による申請書類事前確認書の専門記載欄に確認内容を記入してもらってください。

申請者は、主たる事業所の所在地と屋号・代表者氏名を記入し、押印してください。