

第5期 飲食店等に対する営業時間短縮等協力金にかかる

上乗せ協力金

申請要項

要請区域：大阪府全域

(※上乗せ協力金対象：大阪市内全域)

要請期間：令和3年4月25日～令和3年5月31日

【申請受付期間】令和3年6月8日～令和3年7月19日

- ※ 上乗せ協力金の申請にあたっては、別途、大阪府が実施する「第5期 飲食店等に対する営業時間短縮等協力金」の申請が先に必要です。
なお、上乗せ協力金の申請は、第5期協力金の支給決定前から申請できますので、申請受付期間内に申請して下さい。

令和3年6月
大阪市経済戦略局

○上乗せ協力金支給の対象者（支給要件）の概要

※申請にあたっては、支給要件を必ずご確認ください。

- 大阪市内に施設（事業所）を有し、第5期協力金の支給が決定していること。
- 対象施設のうち一日当たりの売上高又は一日当たりの売上高減少額が10万円を超えることが認められている施設（事業所）であること。
- 売上高に占める酒類の割合が20%以上と認められる施設（事業所）であることなど。

～ も く じ ～

- 1 上乗せ協力金の概要
 - (1) 趣旨
 - (2) 対象者（支給要件）
 - (3) 支給額
 - (4) 酒類提供を主として営業する施設（店舗）の認定について

- 2 申請手続き等
 - (1) 申請書類
 - (2) 申請受付期間
 - (3) 申請方法及び注意事項
 - (4) 問合せ先

- 3 上乗せ協力金の支給
 - (1) 上乗せ協力金の支給の決定及び通知
 - (2) 上乗せ協力金の支給

- 4 協力事業者の公表

- 5 支給決定の取消し及び上乗せ協力金の返還

- 6 調査等への協力

- 7 その他

別表 申請書類について

注意：協力金の不正受給は犯罪です！！

支給要件を満たしていないにもかかわらず、偽って申請する行為は犯罪です。

不正受給と判断された場合は、協力金を返還いただくとともに、

申請者の屋号、氏名等を公表するなど、厳正に対処いたします。

1 上乗せ協力金の概要

(1) 趣旨

新型コロナウイルス感染症拡大を受け、大阪府（以下「府」という。）が「第47回大阪府新型コロナウイルス対策本部会議」（令和3年4月23日開催）及び「第49回大阪府新型コロナウイルス対策本部会議」（令和3年5月7日開催）において実施を決定した、大阪府全域を対象にした飲食店等に対する休業や営業時間短縮要請に応じた事業者に対して「第5期 飲食店等に対する営業時間短縮等協力金」（以下「第5期協力金」という。）が府により支給されることとなりました。

大阪市（以下「市」という）では、上記に加えて、酒類提供を主として営業する飲食店等の事業者に対して、「第5期 飲食店等に対する営業時間短縮等協力金に係る上乗せ協力金」（以下「上乗せ協力金」という。）を支給します。

(2) 対象者（支給要件）

上乗せ協力金支給の対象となるものは、次の①～⑥のいずれにも該当する事業者とします。（第5期 飲食店等に対する営業時間短縮等協力金にかかる上乗せ協力金支給要綱第3条より）

- ① 大阪市内に施設(事業所)を有し、第5期協力金の支給が決定していること。
ただし、第5期協力金の支給決定の取消しを受けた場合または、これまでの営業時間短縮協力金や上乗せ協力金の申請にあたり明らかな不正等が認められた場合は、この限りではありません。
- ② 対象施設のうち1日当たりの売上高または一日当たりの売上高減少額が10万円を超える※ことが認められている施設（事業所）であること。
※ 第5期協力金の決定において認められた一対象施設における一日当たりの売上高又は売上高減少額
- ③ 対象施設のうち、酒類提供を主として営業する施設（事業所）であり、売上高に占める酒類の割合が20%以上と認められる施設（事業所）であること。
ただし、当該額に申請施設以外の施設に係る額及び飲食提供営業以外の額が含まれる場合は、これを除く。
- ④ 要請に応じたことにより、まん延防止等重点措置期間に行っていた11時から19時までの酒類提供をとりやめた施設（事業所）であること。ただし、通常の営業時間が11時から19時までの時間帯の全部又は一部を含み、かつ酒類提供を行っていた施設（事業所）において、まん延防止等重点措置にかかる要請期間、酒類提供を停止していた場合や休業していた場合は、本要件を充足するものとする。
- ⑤ 第5期協力金にかかる支給または不支給に関する情報及び申請書類に記載された情報について、上乗せ協力金の審査・支給等の事務に利用することに同意していること。
- ⑥ 大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）に規定する暴力団及び暴力団員並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。

(3) 支給額

上乗せ協力金支給の支給額は、次に掲げる基準とします。（第5期 飲食店

等に対する営業時間短縮等協力金にかかる上乗せ協力金支給要綱第4条より)

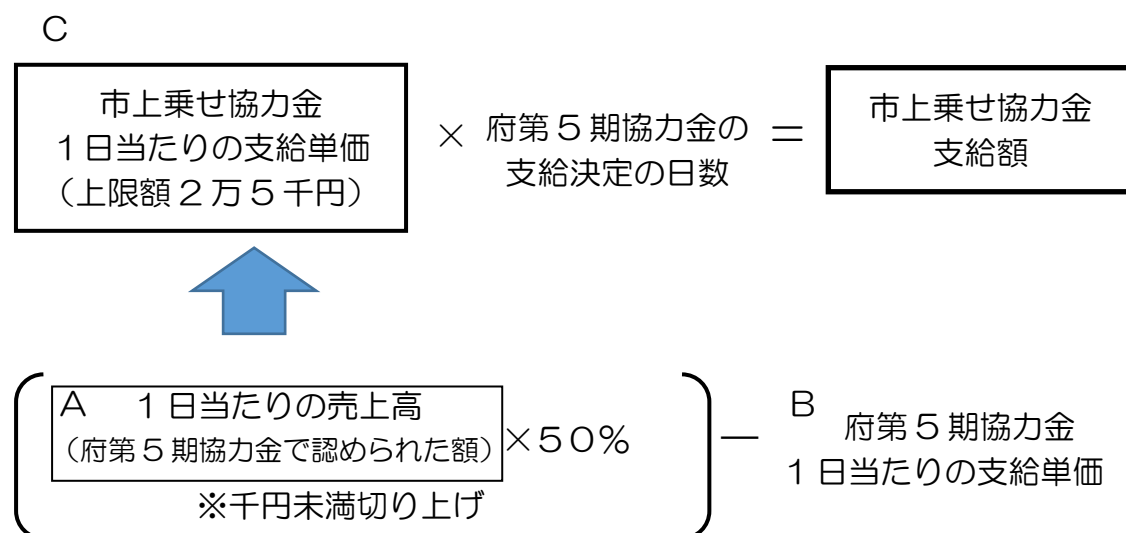
一 第5期協力金の決定において、売上高方式を採用している場合
 一日当たり、一日当たりの売上高に0.5を乗じて得られた額（千円未満切り上げ）から第5期協力金の一日当たりの金額を減じた額（上限、2万5千円）

二 第5期協力金の決定において、売上高減少額方式を採用している場合
 一日当たり、一日当たりの売上高減少方式に0.5を乗じて得られた額（千円未満切り上げ）から第5期協力金の一日当たりの金額を減じた額（上限、2万5千円）

※ 一対象施設あたりの上乗せ協力金の支給日数は、第5期協力金の支給決定を受けた日数とする。

※ 上乗せ協力金の支給は、要請における一対象施設につき1回とする。

○市上乗せ協力金の支給額算定方法（府第5期協力金・売上高方式の場合）



○市上乗せ協力金1日当たりの支給額の目安（売上高方式の場合）

A	B	C
1日当たりの売上高 (府第5期協力金で算定された額) (円)	府第5期協力金 1日当たりの支給単価 (円)	市上乗せ協力金 1日当たりの支給単価 (円)
100,001	41,000	10,000
110,000	44,000	11,000
120,000	48,000	12,000
150,000	60,000	15,000
200,000	80,000	20,000
230,000	92,000	23,000
240,000	96,000	24,000
250,000	100,000	25,000

○市上乗せ協力金の支給額算定方法（府第5期協力金・売上高減少方式の場合）

C

$$\begin{array}{ccc}
 \boxed{\begin{array}{c} \text{市上乗せ協力金} \\ \text{1日当たりの支給単価} \\ \text{(上限額 2万5千円)} \end{array}} & \times \text{府第5期協力金の} & = \boxed{\begin{array}{c} \text{市上乗せ協力金} \\ \text{支給額} \end{array}} \\
 & \text{支給決定の日数} & \\
 \end{array}$$

↑

$$\left(\begin{array}{c} \boxed{\begin{array}{c} \text{A 1日当たりの売上高減少額} \\ \text{(府第5期協力金で認められた額)} \end{array}} \times 50\% \\ \text{※千円未満切り上げ} \end{array} \right) - \text{B 府第5期協力金} \\
 \text{1日当たりの支給単価}$$

(例)

○市上乗せ協力金1日当たりの支給額の目安（売上高減少方式の場合）

A	B	C
1日当たりの売上高減少額 (府第5期協力金で算定された額) (円)	府第5期協力金 1日当たりの支単価 (円)	市上乗せ協力金 1日当たりの支単価 (円)
100,001	41,000	10,000
200,000	80,000	20,000
240,000	96,000	24,000
250,000	100,000	25,000
500,000	200,000	25,000

(4) 酒類提供を主として営業する施設（店舗）の認定について

令和元年5月から令和3年4月までの任意の月の1カ月の飲食部門の売上合計額に占める酒類の割合が20%以上あることをもって認定します。

<提出いただく資料>

① 売上高算定シート及び添付資料

上記任意の1カ月を選択し、「売上高算定シート」に以下の情報を記入するとともに、添付書類を提出いただきます。

- ・当該1カ月の飲食部門の売上高及びそれに占める酒類の割合
- ・当該1カ月のうちの1日当たりの飲食部門の売上高に占める酒類の割合が高い上位の7日間の1日当たりの売上高及び酒類の売上高
- ・売上高算定シート作成の根拠となった資料

② 売上高算定シートに記載した上記7日間のうち、要件が確認できる任意の1日間の飲食部門の売上高及び酒類の売上高が確認できる資料

例：飲食部門の売上高に占める酒類の割合が 20%以上あることが確認
できるレジの記録、売上台帳、レシート控え など

③ 対象施設（店舗）の全ての料理及び飲み物が記載されているメニュー

④ 酒類を置いていることが確認できる対象施設（店舗）の内観写真

※その他、事務局で認定を行うにあたり、必要な書類があると判断する場合は、
申請の差戻しや追加資料の提出を求める場合があります。

※売上高算定シートを作成する際の根拠とされた当該 1 カ月の資料（レジの
記録、売上台帳、レシート控え など）は、審査中や支給後も提出を求める
ことがありますので5年間（令和9年3月末まで）保存してください。

2 申請手続き等

原則、大阪市行政オンラインシステムよりオンラインでの申請とします。

府に対して第5期協力金を郵送で申請された場合に限り、上乘せ協力金も郵送
による申請が可能です。（市が指定する様式により提出いただきます）。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、持参などの上記以外による
申請は受け付けません。

(1) 申請書類

次の書類を提出してください。詳しくは、別表を必ずご確認ください。

オンライン申請	
①	入力項目 ・対象者（支給要件）、誓約事項の確認 ・申請者・対象施設（店舗）情報
②	売上高算定シート（指定様式）
③	上記②に記載した 7 日間のうち、要件が確認できる任意の1日間の飲 食部門の売上高及び酒類の売上高が確認できる資料 〔飲食部門の売上高に占める酒類の割合が 20%以上あることが 確認できるレジの記録、売上台帳、レシート控え など〕
④	対象施設（店舗）の全ての料理及び飲み物が記載されているメニュー
⑤	酒類を置いていることが確認できる対象施設（店舗）の内観写真
⑥	食品衛生法における飲食店営業許可証の写し ※市の協力金（12月16日～1月13日市内全域要請分）を申請した 方を除く
⑦	その他市長が必要とする資料等

※ 郵送申請の場合、上記①は市指定の様式に限ります。

(2) 申請受付期間

令和3年6月8日（火曜）から令和3年7月19日（月曜）まで

※ 郵送申請の場合、7月19日（月曜）の消印まで有効

(3) 申請方法及び注意事項

原則、大阪市行政オンラインシステムよりオンラインでの申請とします。

オンライン申請

まず、次の府のサイトにおいて、第5期協力金の申請を行ってください。

○オンライン申請（第5期協力金）

（URL）

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

第5期協力金の申請手続きの最後に上乗せ協力金の案内が表示されますので、そこから大阪市行政オンラインシステムによる上乗せ協力金の申請手続きを開始してください。

○上乗せ協力金オンライン申請

（URL）

<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000534746.html>

※大阪市行政オンラインシステムによる申請手続きにあたっては、事前に利用者登録（事業者用）が必要です。

※第5期協力金及び上乗せ協力金の両方の手続きともに、令和3年7月19日（月曜）23時59分までに送信を完了してください。

※締切直前は、オンライン申請のサイトが混み合うことが予想されますので、余裕をもって手続きしてください。

《注意事項》

- ・申請内容に不足や不備があった場合は、時短協力金事務局（以下、「事務局」という。）より申請の差戻しを行いますので、事務局の依頼に従い、申請内容を補正のうえ、再度申請してください。
- ・申請後、事務局より申請の差戻しが行われる前に、申請内容を修正されたい場合は、事務局までご連絡ください。（申請者側で申請の取り下げを行った場合、修正後の申請は、修正前の申請とは別の申請（修正日時点の新たな申請）となりますので、ご注意ください）
- ・令和3年7月20日（申請締め切り後）以降に申請を取り下げると再申請ができません。
- ・審査完了後は、申請書類を一切返却しません。
- ・支給・不支給決定後に申請内容を修正することはできません。

オンライン申請以外の方法

府に対して「第5期協力金」を郵送で申請された場合に限り、上乗せ協力金も郵送による申請が可能です。

《申請方法について》

次の大阪市営業時間短縮協力金コールセンターまでお問い合わせください。

（4）問合せ先

大阪市営業時間短縮協力金コールセンター（時短協力金事務局）

電話番号：06-6655-0711

開設時間：平日（月曜～土曜） 9時から 17時 30分まで

※日曜、祝日は対応していません。

3 上乗せ協力金の支給

(1) 上乗せ協力金の支給の決定及び通知

- ・申請書類を受理した後、その内容を審査し、第5期協力金の支給が決定されたうえで適正と認められるときは、上乗せ協力金を支給します。
- ・支給決定の通知は、申請いただいた口座への振り込みをもって行います。

(2) 上乗せ協力金の支給

- ・事務局より、第5期協力金と同じ口座に振り込みます。なお、第5期協力金とは別に振り込まれます。

4 協力事業者の公表

申請者については、要請に対して協力を表明していただいた事業者として、次の内容を市ホームページ上にご紹介させていただくことができます

【公表情報】

- ・対象施設名（店舗名または屋号等）
- ・対象施設の所在地（町丁目まで）

5 支給決定の取消し及び上乗せ協力金の返還

上乗せ協力金の支給決定後、支給要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合等は、上乗せ協力金の支給決定を取り消し、市長の指定する期日までに全額返金いただきます。なお、返還に要する費用は、支給を受けたものの負担とします。

6 調査等への協力

上乗せ協力金の適正な支出のため、必要に応じて申請者及び協力金の支給を受けた者に対し、調査、報告、是正その他必要な措置を求めることがあります。その場合、申請者及び協力金の支給を受けた者はこれに応じる必要があります。

7 その他

- ・提出された申請等に不備があった場合、事務局は申請者に不備の補正について指示します。事務局が指定する期限までに不備の補正に至らなかった場合は、申請者が上乗せ協力金の支給を受けることを辞退したものとみなします。
- ・支給決定を行った後、申請等の不備による振込不能等があり、事務局が確認等に努めたにもかかわらず申請等の補正が行われず、申請者の責に帰すべき事由により本市の指定する期日までに上乗せ協力金を支給できなかったときは、当該申請は取り下げられたものとみなし、支給決定を取り消します。
- ・個人情報の取り扱いに関して、市が事務の一部を委託する事業者と共有するとともに、第5期協力金を実施する府に提供することがあります。（協力金の審査・支給に関する事務に限る。）
- ・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。
- ・申請書類に記載された情報を、大阪市暴力団排除条例第13条に基づき、大阪

府警察本部に提供することがあります。

- オンライン申請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、本協力金の審査・支給に関する事務に限り使用し、同意事項及び誓約事項を除き、他の目的には使用しません。

※申請に用した書類等は返却いたしません。

別表

申請書類について

○複数の対象施設（店舗）がある場合は、対象施設（店舗）ごとに申請を分け、全ての書類をご提出ください。

① 入力項目

・対象者（支給要件）、誓約事項の確認

・申請者・対象施設（店舗）情報

※ 申請には第5期協力金に申請した内容（申込番号、事業者名（法人名または屋号）、事業者名（法人名または屋号）フリガナ、店舗名称（店舗名または屋号）、対象店舗所在地、支給額算定方式（売上高算定方式・売上高減少方式等の区分））が必要となります。なお、入力内容に誤りがあった場合には、事務局より申請の差戻しを行うことがあります。

※ 上記と別に市の協力金（12月16日～1月13日市内全域要請分）を申請している場合は、その申込番号が必要です。特に市内の複数店舗について申請された事業者は、それぞれの申込番号を事前に確認しておいてください。

（市の協力金（12月16日～1月13日市内全域要請分）を郵送申請で申請した方へも申込番号を事務局より通知しておりますので、事前に確認しておいてください。

※ 郵送申請の場合は、市指定の様式に記入のうえ提出いただきます。

② 売上高算定シート

令和元年5月から令和3年4月までの任意の月の1カ月を選択し、市ホームページに掲載している「売上高算定シート」に以下の情報を記載（入力）し、提出してください。

○当該1カ月の飲食部門の売上高及びそれに占める酒類の割合

○当該1カ月のうちの1日当たりの飲食部門の売上高に占める酒類の割合が高い上位の7日間の1日当たりの売上高及び酒類の売上高

○売上高算定シート作成の根拠となった資料

※その他、事務局で認定を行うにあたり、必要な書類があると判断する場合は、申請の差戻しや追加資料の提出を求める場合があります。

（例）メニューや業態などから、さらに根拠資料が必要であると事務局が判断した場合、売上高算定シートにおける「日額売上高」における「売上高に占める酒類の割合」の7日間計が20%未満となる場合、「月額売上高」と府第5期協力金における算定参照年の月額売上高が大きく乖離する場合など

※売上高算定シートを作成する際の根拠とされた当該1カ月の資料（レジの記録、売上台帳、レシート控え など）は、審査中や支給後も提出を求められますので5年間（令和9年3月末まで）保存してください。

第5期 飲食店等に対する営業時間短縮等協力金にかかる上乗せ協力金
売上高算定シート

記載例

作成いただいたシートは、申請書の添付書類として提出をお願いいたします。

- ・対象となる店舗のレジ等の記録、売上台帳を準備いただき、すべての欄に金額等を記入してください。
- ・金額はすべて、税込み額もしくは税抜き額のいずれかに統一して記入してください。

参照年・月	令和	2	年	12	月
令和元年5月~令和3年3月の間のうち、 任意のひと月を記載してください。					

対象店舗の参照月の酒類の売上高 ÷ 飲食部門の売上高 × 100

①月額売上高

参照月における飲食部門の売上高	参照月の売上高に占める酒類の割合 (小数点以下切捨て)
35,000,000 円	25 %

②日額売上高

注：システム入力にも使用します

※参照月において、売上高に占める酒類の割合が高い上位の7日間について必要事項を記入してください。

参照日	参照日における飲食部門の 売上高	参照日の売上高における 酒類の売上高	売上高に占める酒類の割合 (小数点以下切捨て)
6 日	702,000 円	250,000 円	35 %
7 日	550,000 円	195,000 円	35 %
12 日	450,000 円	152,000 円	33 %
11 日	400,000 円	128,000 円	32 %
8 日	430,000 円	138,000 円	32 %
4 日	600,100 円	191,000 円	31 %
5 日	600,100 円	120,000 円	19 %
7日間計	2,102,000 円	725,000 円	34 %

別途、上記7日間のうち記載した7日間のうち、要件が確認できる任意の1日間の飲食部門の売上高及び酒類の売上高が確認できる資料を必ず提出してください。

(例：飲食部門の売上高に占める酒類の割合が20%以上あることが確認できるレジの記録、売上台帳、レシート控え など)

参照日 (資料を提出する1日間)	12	月	12	日
------------------	----	---	----	---

※事務局が本様式で認定するのが、不十分と判断した場合は、さらに資料の提出を求める場合があります。

売上高算定シートを作成する際の根拠とされた当該1カ月の資料 (レジの記録、売上台帳、レシート控え など) は、審査中や支給後も提出を求めることがありますので5年間 (令和9年3月末まで) 保存してください。

【根拠資料 (保存資料) 記載欄】 (例) 当該月のレジの記録、売上台帳、レシート控えなど

令和2年12月分のレジ (週計結果) データ・レシート控え

③ 1日あたりの飲食部門の売上高及び酒類の売上高が確認できる資料

○売上高算定シートに記載した7日間のうち、要件が確認できる任意の1日間の飲食部門の売上高及び酒類の売上高が確認できる資料を提出してください。

例：飲食部門の売上高に占める酒類の割合が20%以上あることが確認できるレジの記録、売上台帳、レシート控え など

④ 対象施設（店舗）の全ての料理及び飲み物が記載されているメニュー

○対象店舗において提供している全ての料理及び酒類の品目・価格が確認できるメニューの写真を提出してください。

⑤ 酒類を置いていることが確認できる対象施設（店舗）の内観写真

○対象店舗において酒類を置いていることが確認できる内観写真を提出してください。

例：酒類を保管している状況が確認でき、かつ客席などが写っており、対象店舗であることが確認できる写真（1枚の写真では困難な場合は、2枚になっても結構です。ただし、2枚とする場合は、周囲に写っている物から、2枚が同一店舗のものであると確認できる写真をご用意ください。）

⑥ 食品衛生法における飲食店営業許可証の写し

○飲食店営業許可証の写しを提出してください。

（注）

- ・要請期間において有効なものに限ります。
- ・市の協力金（12月16日～1月13日市内全域要請分）を申請した方を除く

⑦ その他市長が必要とする資料等

①～⑥のほか、申請や審査において、事務局が上記の書類で認定するのが、不十分と判断した場合は、さらに資料の提出を求める場合があります。

（注）・有効な書類かどうかご不明な場合は、事前に、大阪市営業時間短縮協力金コールセンターまで、お問い合わせください。

・文字が不鮮明で読み取れない書類は、無効となりますので、申請手続きを完了する前に再度ご確認ください。