

大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 府は、デリバリーサービス活用による外出の自粛を促進するため、予算の定めるところにより、大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、飲食物の配達を代行する者（以下「配達代行事業者」という。）のうち、別表1に掲げる条件をすべて満たすものとする。

(補助対象事業及び補助対象経費)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、第1条の目的を達成するために補助対象事業者が実施する大阪府内への飲食物の配達に対する消費者還元サービス等の事業とする。

2 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、消費者が、クレジットカード、デビットカード、電子マネー、QRコード決済など、一般的な購買に繰り返し利用できる電子的な決済手段（以下「キャッシュレス決済手段」という。）を用いて飲食物の配達を利用した場合に得る消費者還元サービスに係る経費のうち、知事が適当と認めるものとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、別表2第2欄の補助対象経費に、別表2第3欄の補助率を乗じて得た額を、府の予算の範囲内で交付するものとする。

(交付申請)

第5条 補助対象事業者は、規則第4条第1項に基づき補助金の交付の申請をしようとするときは、次に掲げる書類を知事が定める期日までに、知事に提出しなければならない。

- (1) 大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第1号）（別紙1）
- (3) 所要額調書（様式第1号）（別紙2）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(交付決定及び通知)

第6条 知事は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは第9条に掲げる事項を条件に補助金の交付決定をするものとし、その決定の内容を補助金の交付を受けようとする補助対象事業者に対し通知するものとする。

(経費等の内容変更等)

第7条 前条の通知を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）が、補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、規則第6条第1項第1号又は2号の規定により大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金の内容変更申請書（様式第2号）に関連書類を添付して提出し、知事の承認を受けなければならない。

2 規則第6条第1項第1号及び第2号の軽微な変更とは、補助対象経費の20パーセント以内の増減を伴う事業内容の変更とする。

3 補助事業者が、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、規則第6条第1項第3号の規定により、大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金の中止（廃止）承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

(申請の取下げ)

第8条 規則第7条の規定による通知を受け取った日から起算して10日以内に限り当該申請を取り下げることができ、取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(交付の条件)

第9条 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかにその理由その他必要事項を書面により知事に報告しなければならない。なお、補助事業の完了予定日は、令和2年6月30日以前でなければならない。

(2) (1)の規定による報告に基づき、必要な指示を与えられた場合は、補助事業者は、直ちにその指示に従わなければならない。

(3) 補助事業者は、補助金と補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

(実績報告)

第10条 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日以内に、次に掲げる書類を知事に提出することにより行わなければならない。

(1) 大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る実績報告書（様式第3号）

- (2) 大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る実績（様式第3号）
（別紙1）
- (3) 所要額清算書（様式第3号）（別紙2）
- (4) 実績等を証明するもの（写）
- (5) その他知事が必要と認める書類

（補助金額の確定等）

第11条 知事は、前条の規定による事業実績の報告があったときは、事業実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合すると認めるときは、補助金額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（是正のための措置）

第12条 知事は、前条の規定による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

（補助金の交付請求）

第13条 補助事業者は、第11条により確定した補助金額の交付を受けるときは、大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る交付請求書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 当該年度に補助事業を実施されないことが明らかになったとき又は実施されなかったとき。
- (4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付けた条件、その他法令又はこの要綱による規定に違反したとき。

2 前項の規定は、第11条の規定により交付すべき補助金額の確定があった後においても適用する。

（補助金の返還）

第15条 知事が前条の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業者は、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を受領している場合には、指定する期日までに取り消された金額を返還しなければならない。

(違約加算金及び延滞金)

第16条 知事は、第14条の規定により補助金の交付決定の全部を取り消した場合において、前条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助事業者はその命令に係る補助金の受領の日から返還の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 知事が補助事業者に対し補助金の返還を命じた場合において、補助事業者は、これを知事の指定した期日までに納付しなかったときは、その期日の翌日から納付された日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業の完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定し返還額がある場合には、速やかに消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額返還報告書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を命ずるものとする。

(他の補助金等との重複の禁止)

第18条 補助事業者は、この補助事業により補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して補助金等の交付を受けてはならない。

(検査)

第19条 知事は、補助金の適正な執行のため必要と認めるときは、補助事業者に対して報告若しくは関係書類の提出を求め、又は補助事業者の施設等に立ち入り、帳簿、書類その他の物件等を検査することができる。

附 則

この要綱は、令和2年4月13日から施行し、令和2年6月30日までの期限とする。

附 則

この要綱は、令和2年5月5日から施行する。

別表 1

1 事業実施に関する条件
(1) 飲食物の配達に係るキャッシュレス決済での1,000円以上の1注文につき、500円分のポイント等を付与すること。
(2) 500円分のポイント等使用は飲食店の提供する食事の配達に関する注文時のみに限定すること。
(3) ポイント等付与は令和2年5月31日までに注文を行い、決済及び食事の配達の完了を受けた場合を対象とし、その使用は令和2年6月30日までに注文を行い、決済及び食事の配達の完了を受けた場合を対象とすること。
(4) 対象となる注文は、大阪府内の飲食店店舗から大阪府内の所在地に配達されるものに限ること。付与されるポイント等の利用対象となる注文も同じとする。
2 感染症対策に関する条件
(1) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況を踏まえ、次のような対策が十分に講じられていること。 <ul style="list-style-type: none"> ・配達員はマスク着用の上、業務にあたっていること。 ・配達員は、出勤時、配達前後に都度、手指のアルコール消毒を行っていること。 ・配達員が配達に用いるバイク、自転車等の配達業務に係る機材について、適宜アルコール消毒を行っていること。 ・配達員は、出勤時に検温をおこなっていること。管理者は随時配達員の体調について聞き取りを行い、37.5度以上ある配達員は配達業務に従事せず、体調回復に努めていること。 ・配達員は、清潔な服を着用して業務にあたっていること。
(2) 上記(1)について記載がされているマニュアルが整備されていること。
3 大阪府内の飲食店店舗の参画状況に関する条件
(1) 大阪府内の加盟店が2,000店舗以上であること。
(2) (1)の店舗のうち、1,000店舗以上が、1事業者又は1所有者で5店舗以下の飲食店であること。

別表 2

1 補助事業	2 補助対象経費	3 補助率
大阪府外出自粛デ リバリーサービス 活用支援事業費補 助金	第 3 条第 2 項に定める経費の総額	補助対象経費の 2 分の 1

大阪府知事様

申請者

所在地

名称

代表者役職氏名

印

大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る交付申請書

大阪府補助金交付規則第4条第1項の規定に基づき、次の関係書類を添えて申請します。

交付申請額	金 円
事業計画書	別紙1
所要額調書	別紙2

担当部署：

担当者名：

電話：

ファクシミリ：

メールアドレス：

大阪府外出自粛デリバリーサービス活用による促進事業 事業計画書

1 補助対象事業者の条件の確認

項 目	対応の可否 (対応可能な場合は○を記載)	備考欄
(1) 事業実施に関する条件		
①	飲食物の配達に係るキャッシュレス決済での1,000円以上の1注文につき、500円分のポイント等を付与すること。	
②	500円分のポイント等使用は飲食店の提供する食事の配達に関する注文時のみに限定すること。	
③	ポイント等付与は令和2年5月31日までに注文を行い、決済及び食事の配達の完了を受けた場合を対象とし、その使用は令和2年6月30日までに注文を行い、決済及び食事の配達の完了を受けた場合を対象とすること。	
④	対象となる注文は、大阪府内の飲食店店舗から大阪府内の所在地に配達されるものに限ること。付与されるポイント等の利用対象となる注文も同じとする。	
(2) 感染症対策に関する条件		
①	<p>新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況を踏まえ、次のような対策が十分に講じられていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配達員はマスク着用の上、業務にあたっていること。 ・配達員は、出勤時、配達前後に都度、手指のアルコール消毒を行っていること。 ・配達員が配達に用いるバイク、自転車等の配達業務に係る機材について、適宜アルコール消毒を行っていること。 ・配達員は、出勤時に検温をおこなっていること。管理者は随時配達員の体調について聞き取りを行い、37.5度以上ある配達員は配達業務に従事せず、体調回復に努めていること。 ・配達員は、清潔な服を着用して業務にあたっていること。 	
②	上記①について、記載がされているマニュアルが整備されていること。	
(3) 大阪府内の飲食店店舗の参画状況に関する条件		
①	大阪府内の加盟店が2,000店舗以上であること。	
②	①の店舗のうち、1,000店舗以上が、1事業者又は1所有者で5店舗以下の飲食店であること。	

2 実施計画等

(1) 事業実施計画

当該事業は、大阪府内で食事の注文を行った消費者へポイント等の付与を行う配達代行事業者に、ポイント等付与にかかる費用を補助するものです。

1 (1) 事業実施に関する条件について、どのように実施するか、明確に記載して下さい。

なお、別添資料による場合は、以下の記入欄には「別添のとおり」と記載し、資料を添付すること。

①実施内容（ポイント等の付与の内容・方法など）

②事業開始時期 令和2年 月 日 時 ～

(2) 感染症対策に向けた取り組み状況

事業者が、配達代行を行うにあたり、配達を通じて感染を広げることの無いよう、厳格な感染防止に向けた対策が十分講じられていることを求めます。補助対象事業者において1 (2) 感染症対策に関する条件について対応状況を具体的にご記載ください。また、当該記載に加え、記載がされているマニュアルを、資料として添付してください。

なお、別添資料による場合は、以下の記入欄には「別添のとおり」と記載し、資料を添付すること。

3 大阪府内の飲食店店舗の参画状況について

当該事業は、外出自粛を促進するとともに、府内の外食事業者を支援することも趣旨としています。よって、1 (3) 大阪府内の飲食店店舗の参画状況に関する条件について、加盟店の状況（加盟店数、市町村ごとの分布状況、加盟店の経営形態別数）について、ご記載ください。

なお、別添資料による場合は、以下の記入欄には「別添のとおり」と記載し、資料を添付すること。

所要額調書

（補助事業者名 _____ ）

経 費	(A) ※ 補助対象経費	(B) 補助率	(C) 交付申請額 (A×B)
大阪府外出自粛 デリバリーサービス 活用支援事業費		1 / 2	
	円		円

※A「補助対象経費」の積算内訳を以下に記入すること。

(A) の 積算内訳

・別添資料による場合は、上記積算内訳に「別添のとおり」と記載し、資料を添付すること。

令和 年 月 日

大阪府知事様

申請者
所在地
名称
代表者役職氏名

㊞

内容変更
大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金の申請書
中止(廃止)承認

大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金交付要綱第7条第1項・第3項の規定に基づき、次のとおり申請します。

変更の内容	変更事項	
	変更前	
	変更後	
	備考	
変更 の理由 中止 (廃止)		

担当部署：
担当者名：
電話：
ファクシミリ：
メールアドレス：

大 阪 府 知 事 様

申請者

所在地

名称

代表者役職氏名

㊞

大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る実績報告書

大阪府補助金交付規則第12条の規定に基づき、次の関係書類を添えて報告します。

1 補助精算額 金 円

2 添付書類

- (1) 大阪府外出自粛デリバリーサービス活用事業費補助金に係る事業実績（別紙1）
- (2) 所要額精算書（別紙2）
- (3) 実績等を証明するもの（写）
- (4) その他参考となる書類

担 当 部 署：

担 当 者 名：

電 話：

ファクシミリ：

メールアドレス：

大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る事業実績

1 事業実施実績等

(1) 事業実施実績

当該事業は、大阪府内で食事の注文を行った消費者へポイント等の付与を行う配達代行業者に、ポイント等付与にかかる費用を補助するものです。
事業実施に要する下記条件についてどのように実施したかご記載ください。

- ・ 飲食物の配達に係るキャッシュレス決済での1,000円以上の1注文につき、500円分のポイント等を付与すること。
 - ・ 500円分のポイント等使用は飲食店の提供する食事の配達に関する注文時のみに限定すること。
 - ・ ポイント等付与は令和2年5月31日までに注文を行い、決済及び食事の配達の完了を受けた場合を対象とし、その使用は令和2年6月30日までに注文を行い、決済及び食事の配達の完了を受けた場合を対象とすること。
 - ・ 対象となる注文は、大阪府内の飲食店店舗から大阪府内の所在地に配達されるものに限定すること。付与されるポイント等の利用対象となる注文も同じとする。
- なお、別添資料による場合は、以下の記入欄には「別添のとおり」と記載し、資料を添付すること。

(2) 感染症対策に向けた取り組み状況

事業者が、配達代行を行うにあたり、配達を通じて感染を広げることを無いう、厳格な感染防止に向けた対策が十分講じられていることを求めます。補助対象事業者において当該事業実施における感染症の具体的な対策内容と、その管理指導方法について実施した内容をご記載ください。

- (1) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況を踏まえ、次のような対策が十分に講じられていること。
 - ・ 配達員はマスク着用の上、業務にあたっていること。
 - ・ 配達員は、出勤時、配達前後に都度、手指のアルコール消毒を行っていること。
 - ・ 配達員が配達に用いるバイク、自転車等の配達業務に係る機材について、適宜アルコール消毒を行っていること。
 - ・ 配達員は、出勤時に検温をおこなっていること。管理者は随時配達員の体調について聞き取りを行い、37.5度以上ある配達員は配達業務に従事せず、体調回復に努めていること。
 - ・ 配達員は、清潔な服を着用して業務にあたっていること。
- (2) 上記(1)について記載がされているマニュアルが整備されていること。

所要額精算書

（補助事業者名）

経費	(A) ※ 補助対象経費 (実支出額)	(B) 補助率	(C) 補助所要額 (A×B)	(D) 補助金 交付決定額	(E) 補助金精算額 (CとDを比較して 少ない方の額)
大阪府外出 自粛 デリバリー サービス 活用支援 事業費	円	1 / 2	円	円	円

※A「補助対象経費（実支出額）」の積算内訳を以下に記入すること。

(A) の 積算内訳

- ・ポイント付与を行った注文について、注文日、注文を受けた店舗名（所在地）、配送先（市町村名）、注文金額などを記載すること。
- ・ポイント利用分について、注文日、注文を受けた店舗名（所在地）、配送先（市町村名）、ポイント利用額などを記載すること。
- ・別添資料による場合は、上記積算内訳に「別添のとおり」と記載し、資料を添付すること。

令和 年 月 日

大阪府知事様

申請者

所在地

名称

代表者役職氏名

⑩

大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る交付請求書

大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき、標記補助金の交付を請求します。

補助金請求額	円 (令和 年 月 日付け広事第 号により確定)
--------	-----------------------------

担当部署:

担当者名:

電話:

ファクシミリ:

メールアドレス:

令和 年 月 日

大阪府知事様

補助事業者

所在地

名称

代表者役職氏名

㊞

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額返還報告書

令和 年 月 日付け広事第 号により確定通知のあった大阪府外出自粛デリバリーサービス活用支援事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額について、大阪府デリバリーサービス活用による外出の自粛促進事業補助金交付要綱第17条に基づき、下記のとおり返還額を報告します。

記

1 返還する消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

金 円

2 添付書類

- (1) 仕入控除税額及び返還額の積算の内訳を証する書類
- (2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写）
- (3) 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表（写）

担 当 部 署 :

担 当 者 名 :

電 話 :

ファクシミリ :

メールアドレス :