

# うちな一事業者応援金（物価高対策） 申請受付要領

※本申請受付要領は、更新する場合がありますので、申請時に最新版をご確認ください。

## 申請方法（電子申請のみ）

うちな一事業者応援金ホームページから電子申請してください。

<https://okinawashien.com/>



## 受付期間

2023年4月7日（金）～2023年6月30日（金）まで

※応援金は出来る限り早期に支給できるよう努めておりますが、申請の受付状況等によってはお時間を要する場合があります。また、申請書類が整ってから支給まで4週間程度を要します。なお、支給時期についての個別のお問い合わせについては一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

## お問い合わせ先

うちな一事業者応援金相談窓口（コールセンター）

電話番号：098-901-2151

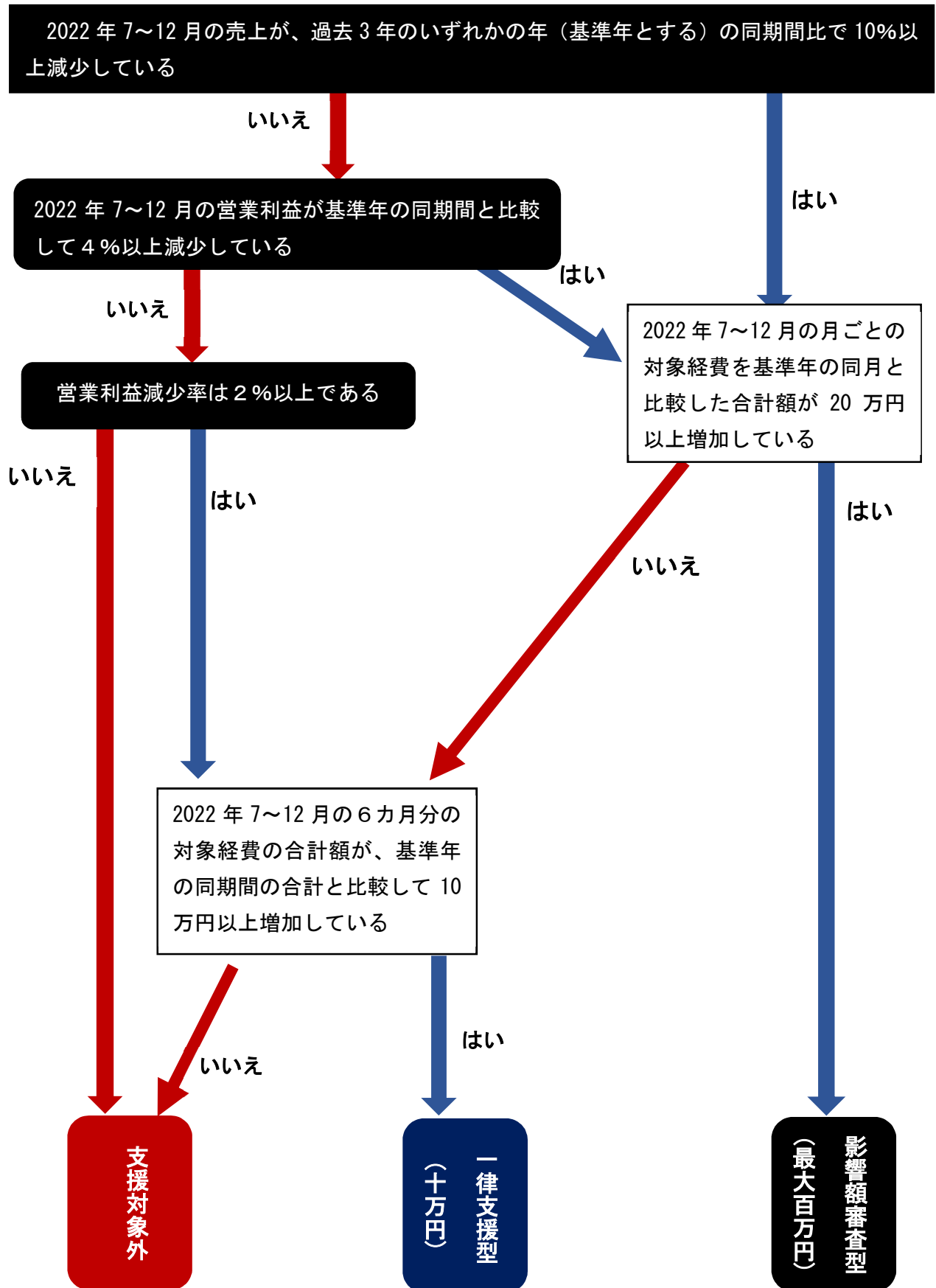
受付時間：平日9時00分～17時00分

（土日祝、慰霊の日は休業）

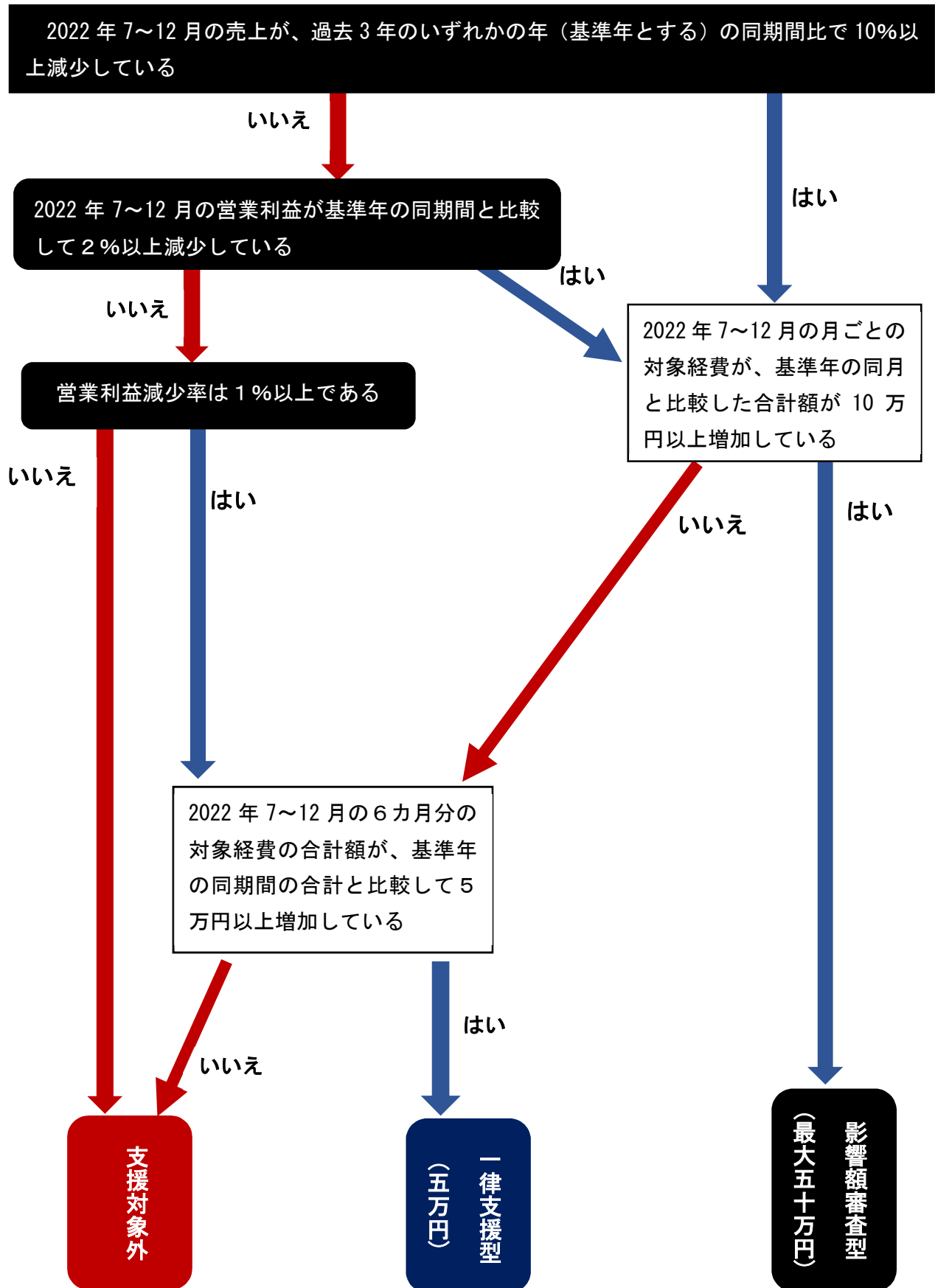
2023年3月22日



### 応援金活用判定フロー（法人）

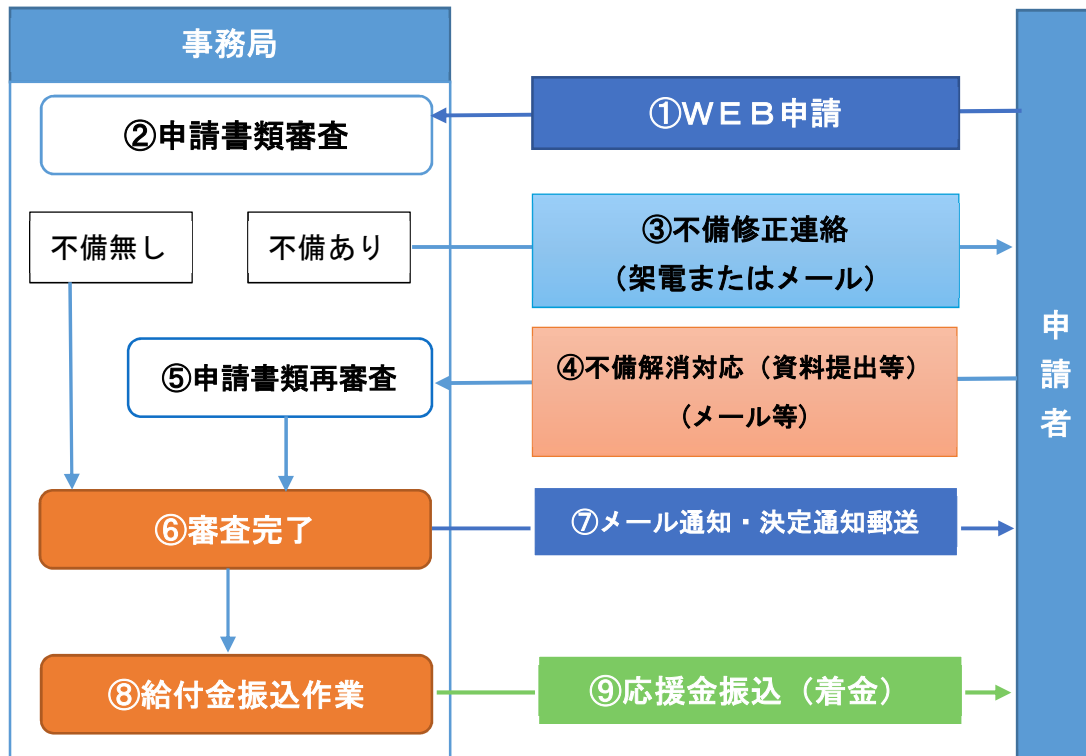


### 応援金活用判定フロー（個人）



## (参考) 応援金支給までのフロー

うちな一事業者応援金の申請から着金の流れは次のとおりとなります。  
 応援金の支給までには最短で4週間程度お時間をいただきます。予めご了承ください。



### 応援金支給までに行う審査の概要

- ・申請された書類に不備（記載漏れや誤記載）がないか、申請書類はすべて揃っているかなど申請における事務的な書類確認を行います。
- ・支給対象事業者に合致しているか、申請額は適切か申請内容についての審査を行います。

### 補足事項

- ①申請に不備等がある場合は、事務局より架電やメール連絡を行い、確認をさせて頂く場合があります。
- ②申請に不備等がある場合支援金の支給が遅くなる場合があります。
- ③審査において要件を満たせない場合や虚偽申請事業者と判断された場合、加えて支援金支給の対象外の事業者と判断された事業者（例：暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に抵触しているなど）に対しては「不支給決定通知書」を発送し、応援金のお振込みは行いません。

## 1 概要

コロナ禍において、原油価格・物価高騰によって多くの事業者が影響を受けている中、事業継続を支援するため、中堅企業、中小企業その他の法人及び個人事業者に対して、予算の範囲内で応援金を支給します。

### ○一律支援型

事業者に対し、定額の応援金を支給します。  
中小法人等 10 万円、個人事業者 5 万円

### ○影響額審査型

原油・物価高の影響が引き続き大きい事業者に対しては、影響額を審査した上で影響に応じ、中小法人等最大 100 万円、個人事業者最大 50 万円の応援金を支給します。

- ✓ 一律支援型と影響額審査型の重複申請は出来ません。
- ✓ 事業者単位の支給であり、店舗単位や事業単位ではありません。

## 2 支給対象者

### A 基本要件（一律支援型、影響額審査型共通）

- (1) 沖縄県内に本店を有する中堅企業、中小企業その他の法人（以下「中小法人等」という。）及び県内に住所を有する個人事業者であること
- (2) 2022年6月30日以前から開業しており、かつ、本応援金受給後も事業継続の意思があること。
- (3) 沖縄県が支給する以下の支援金(7月から12月の期間の全部または一部を含む支援金)を受給していないこと
  - ① 沖縄県公共交通安全・安心確保支援事業（バス・タクシー・トラック・船舶等向け）
  - ② 飼料価格高騰緊急対策事業（畜産農家向け）
  - ③ 粗飼料価格高騰緊急対策事業（畜産農家向け）
  - ④ 燃油費緊急支援事業（漁業者向け）
  - ⑤ 肥料価格高騰緊急対策事業（農業者向け）
  - ⑥ 私立学校等教育振興費（私立学校向け）

- ⑦介護サービス事業所等物価高騰対策支援事業（介護サービス事業所向け）
  - ⑧こどもの居場所光熱費等負担軽減事業（こどもの居場所向け）
  - ⑨保育所等光熱費負担軽減事業（保育所等向け）
  - ⑩私立幼稚園送迎用車両燃料費補助事業（私立幼稚園向け）
  - ⑪救護施設物価高騰対策支援事業（救護施設向け）
  - ⑫医療施設等物価高騰対策支援事業（医療施設等向け）
  - ⑬その他 原油価格・物価高騰対策に係る沖縄県・市町村の事業で、本応援金の支援対象経費と同じ経費を算定対象とする支援金
- (4) 対象期間と比較する過去の任意の期間を含む確定申告を行っていること。
- (5) 事業を営むに当たり、2022年6月30日以前から必要な許認可を取得していること。
- (6) 次の①～⑥に掲げる不支給要件に該当する者でないこと
- ①国、法人税法別表第1に規定する公共法人
  - ②政治団体
  - ③宗教上の組織または団体
  - ④風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業として届出義務のある者
  - ⑤以下のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）
    - ア 発行済株式の総数または出資金額の総数の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
    - イ 発行済株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
    - ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
    - エ 発行済株式の総数または出資金額の総額をア～ウに該当する中小企業者が所有している中小企業者
    - オ ア～ウに該当する中小企業者の役員または職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者
    - カ 申請時点において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年または各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者
  - ⑥暴力団または暴力団員等、暴力団員等が役員である者及び暴力団または暴力団員等と密接な関係を有する者

✓申請に当たっては、基本要件に合致していることを誓約する必要があります。

✓虚偽の誓約を行った場合は沖縄県に応援金を返還する必要があります。

## B 一律支援型の要件

次に掲げる2つの要件を満たしている必要があります。

(1) 次の①または②のいずれかを満たしていること

- ① 2022年7月～12月の売上合計額が2019年～2021年いずれかの同期間の売上合計額と比較して10%以上減少した者
- ② 2022年7月～12月の営業利益合計額が2019年～2021年いずれかの同期間の営業利益合計額と比較して法人2%以上、個人1%以上減少した者

(2) 費用実績額上昇要件

2022年7月～12月の期間の支援対象経費が上記B(1)で選択した年の同期間合計額比で法人10万円、個人5万円増加した者

※支援対象経費：仕入原価、光熱水費、燃料費

## C 影響額審査型の要件

次に掲げる2つの要件を満たしている必要があります。

(1) 次の①または②のいずれかを満たしていること

- ① 2022年7月～12月の売上合計額が2019年～2021年いずれかの同期間の売上合計額と比較して10%以上減少した者
- ② 2022年7月～12月の営業利益合計額が2019年～2021年いずれかの同期間の営業利益合計額と比較して法人4%以上、個人2%以上減少した者

※【営業利益】＝【売上高】－【費用（売上原価、販売費・一般管理費）】

(2) 費用実績額上昇要件

2022年7月～12月の期間における支援対象経費が、上記C(1)で選択した年の同月比の増加合計額で法人20万円以上、個人10万円以上増加した者

※支援対象経費：仕入原価、光熱水費、燃料費

## D 支援対象経費について

支援の対象となる経費は以下の経費となります。

### (1) 燃料費

事業を実施するにあたって使用する車両、船舶、製造機械などを稼働するために必要な燃料を購入するための経費。ただし、仕入原価に属するものを除きます。

### (2) 光熱水費

事業を実施するにあたり使用する光熱水費

### (3) 仕入原価

事業者が物・サービスを製造・販売するために外部から購入した原料、材料、物品等の購入に要した経費。

※ 支援対象経費に該当するかは、確定申告時の分類に応じて判断してください。

※ 経費がどの月に属するかは各自の会計処理に応じて判断してください。

※ 一律支援型については、確定申告等にある支援対象経費年間金額の月平均に6をかけた額を申請額として扱っても構いません。

## 3 支給額

### A 一律支援型

中小法人等 10万円（定額） 個人事業者 5万円（定額）

### B 影響額審査型

仕入影響額×1/2（千円未満切り捨て）

中小法人等 最大100万円 個人事業者 最大50万円



## 4 提出書類

### <申請に必要な提出書類一覧>

電子申請に当たっては以下の書類に関する電子データ（PDF、JPG、PNG等）をご準備いただく必要があります。

事前にご準備の上、電子申請フォームに入力をお願いします。

写真等を提出する場合は、書類を一枚ずつ撮影して提出してください。複数の資料を一度に撮影すると、文字や数字が見えなくなります。

### A 中堅企業、中小企業その他の法人の場合

No	申請書及び添付書類	備考
<b>共通資料</b>		
1	履歴事項全部証明書 または 現在事項全部証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日から3か月以内に発行されたものを提出してください (法務局のHPより、オンラインでの請求が可能)。</li> <li>・登記情報サービス(インターネット)により印刷されたものである場合は、有効期間内である「照会番号」が記載されたものを提出してください。</li> <li>・中小法人等、個人事業者等のいずれの場合も、申請を行う月において有効なもの(申請日から3か月以内に発行されたもの)に限ります。</li> </ul>
2	事業実態があることが確認できる資料の写し  <提出書類の例> ・直近の確定申告書の写し(確定申告書別表第一) ・開業届 ・事業に必要な免許等の写し  など	確定申告書を提出する場合は收受日付印の付いたものを添付してください。 ※e-Taxによる申告の場合、受付日時の印字があれば可。印字が無い場合は受信通知メールの写しを添付してください。 ※收受日付印、e-Tax 受付日時の印字または受信通知のいずれも無い場合は、税理士の署名押印があれば可。 ※收受日付印、e-Tax 受付日時の印字または受信通知、税理士の署名押印のいずれも無い場合は、「納税証明書(その2 所得金額用)」「(事業所得金額の記載有るもの。電子納税証明書可)を併せて提出してください。 ※「納税証明書」も無い場合は、「課税証明書」または「非課税証明書」(事業所得金額の記載有るもの)を併せて提出してください。
3	振込口座の確認書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座通帳の表紙及び表紙裏面の写し</li> </ul>

一律支援型資料		
1	<p>売上または営業利益減少要件確認資料</p> <p>※確定申告書を提出する場合は、<b>年間の売上または営業利益額の月平均に6をかけた額を申請額とみなします。</b></p> <p>※確定申告書を提出する際は、確定申告書別表第一と法人概況説明書を提出してください</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年から2021年いずれかの年の7月～12月における売上または営業利益の合計額が分かる資料(比較する年の7月から12月を含む確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等)</li> <li>・2022年7月～12月売上または営業利益の合計額が分かる資料(7月から12月を含む確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等)</li> </ul>
2	<p>費用実績額上昇要件確認資料</p> <p>※確定申告書を提出する場合は、<b>年間の支援対象経費額の月平均に6をかけた額を申請額とみなします。</b></p> <p>※確定申告書を提出する際は、確定申告書別表第一と損益計算書を提出してください</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年から2021年いずれかの年の7月～12月の支援対象経費の合計額が分かる資料(比較する年の7月から12月を含む確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等)</li> <li>※過去3年のいずれかの年は、売上または営業利益減少要件時に比較した年。</li> <li>・2022年7月から12月の支援対象経費の合計額が分かる資料(7月から12月を含む確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等)</li> </ul>
影響額審査型資料		
1	<p>売上または営業利益減少要件確認資料</p> <p>※確定申告書を提出する場合は、<b>年間の売上または営業利益額の月平均に6をかけた額を申請額とみなします。</b></p> <p>※確定申告書を提出する際は、確定申告書別表第一と法人概況説明書を提出してください</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年から2021年いずれかの年の7月～12月の売上または営業利益の合計額が分かる資料(比較する年の7月から12月を含む確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等)</li> <li>・2022年7月～12月の売上または営業利益の合計額が分かる資料(7月から12月を含む確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等)</li> </ul>
2	<p>費用実績額上昇要件確認資料</p> <p>※提出資料には該当する金額等に<b>下線や丸囲み</b>などして申請額が分かるようにしてください。</p> <p>※確定申告書は月ごとの金額が確認できる場合のみ、資料として有効です</p> <p>※確定申告書を提出する際は、確定申告書別表第一と損益計算書を提出してください</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年から2021年いずれかの年の7月から12月の各月における支援対象経費が確認できる資料(6か月分の月次決算書、月ごとの帳簿(6か月分) など)</li> <li>※過去3年のいずれかの年は、売上または営業利益減少要件時に比較した年。</li> <li>・2022年7月から12月の各月における支援対象経費が確認できる書類(確定申告書、6ヶ月分の月次決算書、月ごとの帳簿(6か月分) 等)</li> </ul>

## B 個人事業者の場合

No	申請書及び添付書類	備考
共通資料		
1	本人確認書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、生年月日、住所が分かる公的機関が発行した書類の写しを提出してください。</li> <li>・マイナンバーカードを提出の際は顔写真がある表面のみを提出してください。</li> <li>・個人情報保護の観点から、個人番号（マイナンバー）や本籍地等が記載された書類は提出しないでください。</li> </ul> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転免許証（両面）</li> <li>・マイナンバーカード表面（裏面不要）</li> <li>・写真付き住民基本台帳カード（裏面不要）</li> <li>・在留カード</li> <li>・身体障害者手帳</li> <li>・療育手帳</li> <li>・住民票（発行より3月以内）及びパスポート</li> </ul>
2	<p>事業実態があることが確認できる資料の写し</p> <p>&lt;提出書類の例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直近の確定申告書の写し（所得税確定申告書B）</li> <li>・開業届</li> <li>・事業に必要な免許等の写し</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>	<p>確定申告書を提出する場合は收受日付印の付いたものを添付してください。</p> <p>※e-Tax による申告の場合、受付日時の印字があれば可。 印字が無い場合は受信通知メールの写しを添付してください。</p> <p>※收受日付印、e-Tax 受付日時の印字または受信通知のいずれも無い場合は、税理士の署名押印があれば可。</p> <p>※收受日付印、e-Tax 受付日時の印字または受信通知、税理士の署名押印のいずれも無い場合は、「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載有るもの。電子納税証明書可）を併せて提出してください。</p> <p>※「納税証明書」も無い場合は、「課税証明書」または「非課税証明書」（事業所得金額の記載有るもの）を併せて提出してください。</p>
3	振込口座の確認書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座通帳の表紙及び表紙裏面の写し</li> </ul>

一律支援型資料		
1	<p>売上または営業利益減少要件確認資料</p> <p>※確定申告書を提出する場合は、年間の売上または営業利益額の月平均に6をかけた額を申請額とみなします。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年から2021年いずれかの年の7月～12月の売上または営業利益の合計が分かる資料（確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等）</li> <li>・2022年7月～12月の売上または営業利益の合計が分かる資料（確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等）</li> </ul> <p>※確定申告書提出の際は以下の資料を提出してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税確定申告書B（第一表）</li> <li>・青色申告の場合、申告決算書1枚目及び2枚目の写し</li> <li>・白色申告の場合、収支内訳書1枚目及び2枚目の写し</li> </ul>
2	<p>費用実績額上昇要件確認資料</p> <p>※確定申告書を提出する場合は、年間の支援対象経費額の月平均に6をかけた額を申請額とみなします。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年から2021年いずれかの年の7月～12月の支援対象経費の合計が分かる資料（確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等）</li> </ul> <p>※過去3年のいずれかの年は、売上または営業利益減少要件時に比較した年。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2022年7月から12月の支援対象経費の合計が分かる資料（確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等）</li> </ul> <p>※確定申告書提出の際は以下の資料を提出してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税確定申告書B（第一表）</li> <li>・青色申告の場合、申告決算書1枚目及び2枚目の写し</li> <li>・白色申告の場合、収支内訳書1枚目及び2枚目の写し</li> </ul>
影響額審査型資料		
1	<p>売上または営業利益減少要件確認資料</p> <p>※確定申告書を提出する場合は、年間の売上または営業利益額の月平均に6をかけた額を申請額とみなします。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年から2021年いずれかの年の7月～12月の売上または営業利益の合計額が分かる資料（確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等）</li> <li>・2022年7月～12月の売上または営業利益の合計が分かる資料（確定申告書、6ヶ月分の月次決算書または帳簿 等）</li> </ul> <p>※確定申告書提出の際は以下の資料を提出してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税確定申告書B（第一表）</li> <li>・青色申告の場合、申告決算書1枚目及び2枚目の写し</li> <li>・白色申告の場合、収支内訳書1枚目及び2枚目の写し</li> </ul>

2	<p>費用実績額上昇要件確認資料  <b>※提出資料には該当する金額等に下線や丸囲みなどして申請額が分かるようにしてください。</b>          ※確定申告書は月ごとの金額が確認できる場合のみ、資料として有効です</p>	<p>・2019年から2021年いずれかの年の7月から12月の各月における支援対象経費の金額が確認できる資料（6か月分の月次決算書、月ごとの帳簿（6か月分）等）          ※過去3年のいずれかの年は、売上または営業利益減少要件時に比較した年。</p> <p>・2022年7月から12月の各月における支援対象経費の金額が確認できる書類（確定申告書、6ヶ月分の月次決算書、月ごとの帳簿（6か月分）等）</p> <p>※確定申告書提出の際は以下の資料を提出してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税確定申告書B（第一表）</li> <li>・青色申告の場合、申告決算書1枚目及び2枚目の写し</li> <li>・白色申告の場合、収支内訳書1枚目及び2枚目の写し</li> </ul>
---	--	---

## 5 申請方法

### (1) 申請受付期間

2023年4月7日（金）～2023年6月30日（金）まで

※申請は、一事業者につき1回限りです。

### (2) 申請書類の提出方法

電子申請（紙媒体の郵送等による申請の受付はいたしません）

申請ホームページ（<https://okinawashien.com/>）



・迷惑メール設定されている方は、必ず次の3つのドメインからのメールを受信できるように設定してください。なお、メール受信設定の操作方法についてはコールセンター等では対応できませんのでご了承ください。

①@okinawashien.jp

②@pref.okinawa.lg.jp

③@mail.graffer.jp

### 推奨環境

#### PC でのご利用

	Windows	Mac
推奨 OS	Windows10 以降	Mac OS X 10.12 以降
推奨ブラウザ	Google Chrome（最新版） Microsoft Edge（最新版）	Safari（最新版） Google Chrome（最新版）

#### スマートフォンでのご利用

	Android	iPhone
推奨 OS	Android 8.0 以降	iOS 12 以降
推奨ブラウザ	Google Chrome（最新版）	Safari（最新版） Google Chrome（最新版）

## 6 お問い合わせ先

うちな一事業者応援金相談窓口（コールセンター）電話番号：098-901-2151  
受付時間：平日9時00分～17時00分 ※土日祝、6/23（慰霊の日）は休業

## 7 申請サポートセンター

申請に不慣れな事業者をサポートするため、申請サポートセンターを開設しております。

場 所：那覇セントラルホテル イーストタワー地下1階 カジュアルラウンジ  
※無料駐車場あり

時 間：平日9時30分～17時30分（予約制）

予約方法：予約システムによる電子申請及びコールセンターへの電話予約

予約システム URL：<https://coubic.com/okinawa-shien>

## 8 留意事項

- (1) 申請内容に確認を要する点がある場合や不備がある場合は、個別にメールまたは電話でご連絡します。確認の連絡後、1か月以上経過しても応答がない場合または不備等が解消されない場合は応援金を不支給として取り扱うことがあります。
- (2) 売上額や申請額の計算ミスにより、申請額が大きく増減する場合はその旨を連絡いたしますが、端数の切り捨て間違いなどの少額の修正については、事務局内で修正を行い、決定通知をもって代えさせていただきます。
- (3) 県応援金の支出事務の円滑・確実な実行を図るため、沖縄県は、必要な検査、報告または是正のための措置を求めることがあります。
- (4) 県応援金の申請情報については、類似の支援事業等で活用する場合があります。予めご了承ください。
- (5) 他の行政機関や商工団体から本申請に関する照会があった場合、情報の提供や申請書類を提出する場合がありますのでご了承ください。
- (6) 本人確認書類、確定申告書等は、マイナンバーや本籍地等が記載されていないものを提出してください。また、提出いただいた書類にマイナンバーや本籍地等が記載されていた場合は、事務局で黒塗り等の処理をさせていただきますので、予めご了承ください。
- (7) 審査が終了し、支払い時期が確定した段階で決定通知をお送りします。通知が届かないことを防ぐため、住所については建物名・部屋番号等を正確に記入してください。
- (8) 支給された応援金は、事業所得等に区分されるものであるため、所得税等の課税対象となります。
- (9) 事業承継、法人成り、新規開業、罹災、合併、法人格を持たない団体等は提出書類一覧に記載されていない別途書類の提出が必要となる場合があります。該当する事業者はコールセンターまでお問い合わせください。

✓申請に当たっては、留意事項に同意していただく必要があります。

## 8 申請の特例について

以下に該当する場合は、要件の変更や代替書類の添付によって申請を受け付けます。審査に必要と判断した場合は、別途書類の提出を求める場合がありますので予めご了承ください。

### (1) 新規開業特例

- ① 一律支援型の売上または営業利益減少要件について、申請時点において、比較する前年までの営業利益が存在しない者にあつては、2022年1月から6月の売上または営業利益の合計額と比較して算定に用いることとします。
- ② 一律支援型の費用実績額上昇要件について、申請時点において、比較する前年までの費用が存在しない者にあつては、2022年1月から6月の支援対象経費の合計額で比較して算定に用いることとします。
- ③ 影響額審査型の売上または営業利益減少要件について、比較する前年までの売上が存在しない者にあつては、2022年1月から6月までの売上または営業利益と、2022年7月から12月までの売上または営業利益を比較して算定に用いることとします。
- ④ 影響額審査型の費用実績額上昇要件について、比較する前年までの費用が存在しない者にあつては、2022年1月から6月における支援対象経費を比較する費用とみなし算定することとします。
- ⑤ 開業時期は個人事業者にあつては開業届（税務署）または事業開始等届出書（沖縄県）、中小事業者にあつては履歴事項全部証明書で確認します。

### (2) 合併等特例

- ① 2020年7月以降に合併した法人で、影響額審査型の売上または営業利益減少要件において、比較する前年までの売上や営業利益が存在しない場合は、合併前の各法人の売上または営業利益を含めて算定に用いることとします。
- ② 個人事業の事業承継の場合、個人事業の開業・廃業等届出書等で事業引継ぎが明確に確認できる場合に、事業を行っていた者の売上または営業利益を算定に用いることとします。

### (3) 法人成り特例

- ① 個人事業者が法人化したため、比較する前年までの売上や営業利益が存在しないものにあつては、法人化前の個人事業者の個人事業収入と比較して算定することとします。
- ② 応援金は法人における定額または上限額を適用します。



## 虚偽申請及び不正受給への対応について

申請書の審査段階及び一般からの各種情報提供等により、虚偽申請・不正受給が疑われる事業者については、県警と適宜情報共有し、応援金を不正受給した事実が判明した場合は、受給した応援金全額の返還に加え、違約金を支払っていただくなどの対応を行います。

また、返還等が行われない場合は、氏名等の公表や訴訟の提起など厳正に対処します。

安易な考えで虚偽申請を行うことは重大な結果を招くこととなりますので、対象となる事業者でないにもかかわらず対象事業者を装い申請するなど、虚偽の申請は絶対に行わないようご注意ください。

### 虚偽申請例

- ・提出資料を改ざんするなどにより、支援対象経費を粉飾した場合。
- ・原油高・物価高騰の影響があったかのように偽った場合。
- ・既に廃業しているにも関わらず営業実態があるように偽った場合。
- ・誓約書に誓約した内容に偽りや違反があった場合 など