

「令和4年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金」

申請の手引き

(1) 募集期間

受付開始：令和4年6月15日（水）

受付締切：令和4年8月5日（金）[郵送・締切日当日消印有効]

(2) 申請書類の提出先・問い合わせ先

団体名	郵便番号	住所	電話
富山商工会議所	930-0083	富山市総曲輪 2-1-3	076-423-1111
高岡商工会議所	933-8567	高岡市丸の内 1-40	0766-23-5000
氷見商工会議所	935-0013	氷見市南大町 10-1	0766-74-1200
射水商工会議所	934-0011	射水市本町 2-10-30	0766-84-5110
魚津商工会議所	937-0067	魚津市釈迦堂 1-12-18	0765-22-1200
砺波商工会議所	939-1332	砺波市永福町 6-28	0763-33-2109
滑川商工会議所	936-0057	滑川市田中町 132	076-475-0321
黒部商工会議所	938-0014	黒部市植木 23-1	0765-52-0242

◇商工会の管轄地域で事業を営んでいる小規模事業者については、別途、富山県商工会連合会が公表する申請の手引きをご覧のうえ、富山県商工会連合会へ申請ください。

※会員、非会員問わず、応募可能です。

◇申請書類（P.15参照）は、郵送等によりご提出ください。

※送付時の封筒の表に「補助金公募に係る応募書類在中」とお書きください。

◇問い合わせの対応時間は、9:00～12:00、13:00～16:30（土日祝日、年末年始除く）となります。

(3) 申請書類の入手方法

◇各商工会議所のホームページからダウンロードしてください。

URL：<https://www.ccis-toyama.or.jp/takaoka/>

◇ダウンロードできない場合は、各商工会議所にご相談ください。

2022年6月
富山県各商工会議所

1. 事業の目的

本事業は、小規模事業者がBCPもしくは事業継続力強化計画を策定し、その計画に基づいた設備導入や訓練を行うために必要な経費を補助することにより、自然災害発生時における当事業者の防災・減災への取り組みを推進し、ひいては地域経済の強靱化及び持続的発展を図ることを目的としています。

2. 補助の概要

(1)補助対象者

本事業の補助対象者は、以下の要件を満たす事業者とします。

①小規模事業者であること

業種	常時使用する従業員の数（注1）
商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下
製造業その他	20人以下

（注1） 以下の方は、「常時使用する従業員の数」に含めないものとします。

(a) 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(b) 個人事業主本人及び同居の親族従業員

(c)（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員

(d) 以下のいずれかの上限に**該当する**、パートタイム労働者等

(d-1) 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者

（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(d-2) 所定労働時間が、同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間に比べて短い者

※補助対象者の範囲は以下のとおりです。

補助対象になりうる者	補助対象にならない者
<ul style="list-style-type: none">会社および会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合）個人事業主（商工業者であること）	<ul style="list-style-type: none">医師、歯科医師、助産師系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く）一般社団法人、公益社団法人一般財団法人、公益財団法人

	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時点で開業していない創業予定者 ・医療法人 ・宗教法人 ・学校法人 ・農事組合法人 ・社会福祉法人 ・任意団体 <p style="text-align: right;">等</p>
--	--

②商工会議所の管轄地域内で事業を営んでいること。

商工会地区で事業を営んでいる小規模事業者は、同様の事業を商工会連合会においても実施していますので、そちらに応募ください。

※会員、非会員問わず、応募可能です。

③本補助金制度に申請予定の事業と同一事業において、他の補助金の採択・交付決定を受けて実施していないこと

⑤「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も、該当しないことを誓約すること。

別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするにあたって、また、補助事業の実施期間内および完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、または暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。）
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 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前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

(2)補助対象事業

小規模事業者又は小規模事業者が組織する団体（以下「団体」という。）が次のいずれかに取り組む事業

- ①BCPもしくは事業継続力強化計画（以下、「BCP計画等」という。）策定
- ②BCP計画等で必要とした設備の購入、設置
- ③訓練の実施

※この手引きにおいて、「BCP」及び「事業継続力強化計画」とは、以下のことを指します。

BCP：自然災害発生時において、事業資産の被害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続又は早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動及び緊急時における対処等を取り決めた計画。

事業継続力強化計画：中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）に基づく事業継続力強化計画であって、経済産業大臣の認定を受けた計画。

(3)補助対象経費等

経費の区分	小規模事業者事業継続力強化事業費
対象経費例	①BCP計画等策定費（*1） 専門家謝金、専門家旅費、従業員等の旅費
	②設備費（*2） (ア)機械及び装置 自家発電装置、排水ポンプ、制震・免震装置、浄水装置、揚水ポンプ等 (イ)建物付属設備 自家発電設備、キュービクル式高圧受電設備、変圧器、配電設備、電力供給自動制御システム、照明設備、貯水タンク、浄水装置、排水ポンプ、揚水ポンプ、格納式避難設備、止水板、制震・免震装置、防水シャッター、無停電電源装置(UPS)等 (ウ)器具及び備品 土嚢、止水板、排水ポンプ、防水シート、制震・免震装置、簡易トイレ等
	③訓練実施費（*1） 会場使用料、講師謝金、講師旅費、研修費、印刷製本費、書籍購入費等
補助率	3分の2以内
補助上限額	・小規模事業者が単独で実施する事業 100万円 ・複数の事業者が共同で実施する事業 100万円に共同で申請する小規模事業者数を乗じて得た金額。ただし、当該金額が500万円を超えるときは、500万円とする。

(※1) 専門家や講師の謝金及び旅費については、詳細な支給基準がP.11に記載してあるので、申請の際はそちらもご確認ください。

(※2) 例示したものと同等に、自然災害が事業に与える影響を軽減する機能を有する設備は対象としますが、下記に該当すると県が判断するものについては対象外となります。

- ・汎用性があるもの（パソコン、文房具、マスク、非常食等）
- ・想定されるリスクへの対策として適切でないもの
- ・代替場所として適切でない場所に設置する機械及び装置、器具及び備品
- ・消防法や建築基準法で設置が義務付けられているもの
- ・同一の事業で他の補助金を受けて購入したもの

※新品購入の場合は単価 100 万円（税込）超の場合のみ複数見積りが必要ですが、中古品購入の場合は購入金額に関わらず、すべて複数見積りが必要です。

※補助対象となる経費は、次の条件をすべて満たすものとなります。

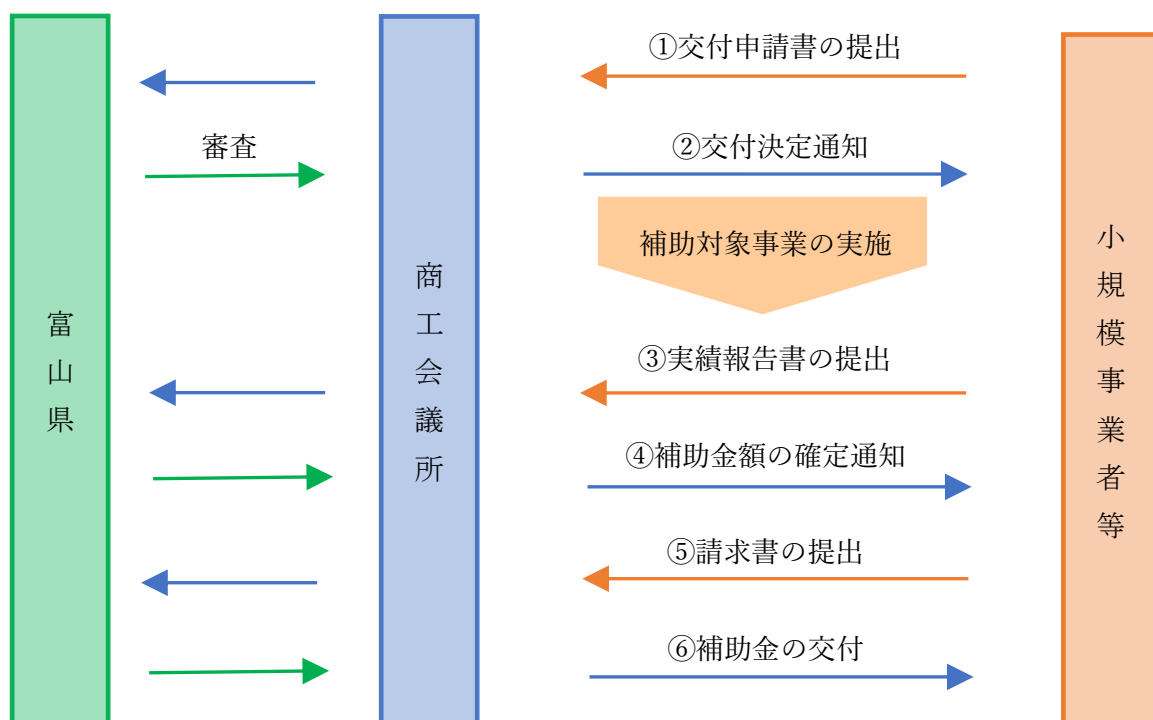
- ・使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ・交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- ・証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

(4)補助対象期間

交付決定日から翌年の1月31日まで

交付決定以前に発生した経費については、補助の対象外となりますので、十分ご注意ください。

3. 補助金の交付申請手続きの流れ（主なもの）



①交付申請書の提出（事業者→商工会議所）

補助金事業に係る申請書（申請時提出資料はP.15～17をご覧ください）を記入し、令和4年8月5日までに管轄の商工会議所に郵送等でご提出ください。

②交付決定通知（商工会議所→事業者）

採択された事業については、商工会議所より交付決定通知が送付されます。採択されなかった事業についても、審査結果は通知されます。

③実績報告書の提出（事業者→商工会議所）

補助対象事業の実施後、当事業者は商工会議所へ実績報告書（交付要領様式8）を提出してください。

④補助金額の確定通知（商工会議所→事業者）

提出された実績報告書及び添付資料をもとに、実際に交付する補助金の額を決定します。

⑤請求書の提出（事業者→商工会議所）

小規模事業者等は、確定した補助金額に基づき、商工会議所に補助金精算払請求書（交付要領様式9）を提出してください。

⑥補助金の交付（商工会議所→事業者）

商工会議所から補助金が入金されます。

4. 採択審査について

補助事業は予算の範囲内で採択します。採択審査は非公開です。申請書類について、下表に基づき、有識者等の意見を参考に審査を行います。提出書類に不備のないようご注意ください。

審査の観点

	評価項目	評価内容
基本事項	①提出書類	必要な提出書類がすべて提出されていること
	②補助の要件	補助対象者や補助対象経費などの要件を満たしていること。
補助事業の内容	③緊急性	災害リスクが高い等、事業継続力強化の取組に緊急性があること。
	④重要性	従業員数、売上等の観点から、当該事業者が事業継続力強化の取組を行う重要性が認められること。
	⑤有効性	事業継続力強化の取組が、自然災害発生に対して有効なものと認められること
	⑥妥当性	自社の経営状況及び自然災害が事業に与える影響を分析した補助事業の内容になっていること。
	⑦必要性	事業継続力強化のための事業としての必要性が認められること。
	⑧実現可能性	実施計画の内容、スケジュールに無理がなく、実現可能な計画を有していること。

5. 申請にあたっての注意点

本補助金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はありません。

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となります。それ以前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となってしまうので、ご注意ください。

また、支出行為は、銀行振込方式が大原則です（小切手・手形による支払いは不可）。補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は現金支払いは不可です。

2. 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。

3. 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助金交付決定後、補助事業を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに商工会議所に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が商工会議所で確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

4. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう連絡を受けます。

また、収益納付に該当する事業を実施した場合、減額して補助金が支払われることがあります。

5. 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や、自社ウェブサイトの外注による作成、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず商工会議所へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。商工会議所は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、「富山県小規模事業者事業継続力強化補助金交付要領」（以下、「交付要領」という。）違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

6. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間（＝2028年3月31日まで）、商工会議所、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、県や会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

7. 県や国等が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、県や国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。

8. 個人情報の使用目的

商工会議所に提出された個人情報は、補助金交付元である国および県と共有します。また、以下の目的のために使用します。

- ①補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ②経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ③その他補助金事業の遂行に必要な活動

9. 補助事業実施後の事業効果の報告等について

補助事業者は、事業効果や財務状況等について、補助事業実施後、商工会議所から報告の求めがあった場合は、これに応じなければなりません。

また、このほか、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。

ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個社を特定できない形で公表する可能性があります。

10. その他

申請・補助事業者は、本手引き、交付要領等に記載のない細部については、商工会議所からの指示に従うものとしします。

【旅費の支給基準について】

補助対象経費に計上する旅費は、以下のとおり国が定める支給基準を踏まえた基準により算出することとします。

- ・移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算する。
- ・宿泊料は以下の表に基づく金額（消費税・地方消費税抜の額）を上限とし、日当は認めないものとする。【「消費税・地方消費税込み」で補助対象経費を計上する事業者の場合は、表の金額に消費税・地方消費税相当額を加えた金額が上限】

※以下に挙げた経費と同等のものは、対象外ですので、注意してください。

【対象とならない経費例】

国の支給基準の超過支出分、日当、自家用車等のガソリン代、駐車場代、タクシー代、グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分、視察・セミナー等参加のための旅費、パスポート取得料

(内国旅費)

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	10,900 (消費税・地方消費税抜の額)	9,800 (消費税・地方消費税抜の額)
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

(外国旅費)

		指定都市	甲	乙	丙	
宿泊料 (円/泊)		19,300	16,100	12,900	11,600	
地域区分	北米 (アメリカ合衆国、カナダ)	ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン D.C	○			
	欧州	西欧 (イギリス、フランス、ドイツ、イタリア、北欧四か国等)	ジュネーブ、ロンドン、パリ	○		
		東欧 (ロシア、ポーランド、チェコ、ハンガリー等)	モスクワ		○	
	中近東	アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド	○			
	アジア	東南アジア (インドシナ半島 (シンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシアを含む)、インドネシア、フィリピン等)、韓国、香港等	シンガポール		○	
		南西アジア (インド等)、アジア大陸 (中国等)、台湾等				○
	中南米				○	
	大洋州 (オーストラリア、ニュージーランド、ポリネシア、ミクロネシア、メラネシア等)			○		
	アフリカ	アビジャン			○	
	南極地域				○	

【謝金の支出基準について】

謝金単価について内規等による定めがない場合、下表に定める標準単価（時間単価は消費税・地方消費税抜の額）により支出することとします。【「消費税・地方消費税込み」で補助対象経費を計上する事業者の場合は、表の金額に消費税・地方消費税相当額を加えた金額が謝金単価】

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価 (消費税・地方消費税抜の額)	大学の職位	大学の職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,300	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			
③	8,700	大学学部長級			
④	7,900	大学教授級 1	12年以上	工場長級	部長級
⑤	7,000	大学教授級 2		部長級	—
⑥	6,100	大学准教授級	12年未満	課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級		課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学助教・助手級	12年未満	係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下 1		係員 1	課員 1
⑩	2,600	大学助手級以下 2	8年未満	係員 2	課員 2
⑪	1,600	大学助手級以下 3	4年未満	係員 3	課員 3

【消費税等仕入控除税額について】

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げにともなう預かり消費税の対象にはなりません。

補助事業に係る課税仕入れにともない、還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、原則として予め補助対象経費から消費税額を減額しておくこととします。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者

・（様式3）補助事業計画書（Ⅱ．経費明細表）右上の「税抜・税込」の選択区分 ・（様式5）小規模事業者事業継続力強化補助金交付申請書（6．消費税の適用に関する事項） に記載の区分には、以下を確認のうえ、いずれかに必ず○を付けてください。		
事業者の区分	課税事業者	免税・簡易課税事業者
補助対象経費の記載	「税抜」に○	「税込」に○が可能

※複数事業者による共同申請の場合には、連携する事業者に免税・簡易課税事業者がいる場合でも、税抜にて算定いただくようお願いいたします。

6. 申請時提出資料

(ご自身での確認のため、用意できた提出物の□に☑(チェック)を付けましょう。)

	提出物	様式掲載 ページ	備考
応募者全 員【単独 申請の場 合】	<input type="checkbox"/> ①富山県小規模事業者 事業継続力強化補助金 事業に係る申請書(様 式1-1)	P 1 8	
	<input type="checkbox"/> ②補助事業計画書 (様式2-1)	P 2 1 ~ 2 4	
	<input type="checkbox"/> ③事業継続計画 (BCP) (様式3)	P 3 0 ~ 3 2	◇すでに策定済みの場合は、その写 しをご提出ください。
	<input type="checkbox"/> ④事業支援計画書 (様式4)	P 3 3	<input type="checkbox"/> 地域の商工会議所が作成します。 締切までに十分な余裕をもって、 お早めに提出してください。
	<input type="checkbox"/> ⑤補助金交付申請書 (様式5)	P 3 4	◇審査の結果、採択となった者の申 請書のみ正式受領します。
	<input type="checkbox"/> ⑥電子媒体(CD-R・USB メ モリ等) ※電子媒体に必要事項を記 入した以下のデータを全て 入れること ①申請書(様式1-1) ②補助事業計画書(様式2 -1) ③事業継続計画(BCP) (様式3) ⑤交付申請書(様式5)		◇電子データは押印前のもので構い ません。 ◇電子データは、様式ごとにファイ ルを分けて、例えば、 ①様式1-1 ②様式2-1 ③様式3 ④様式5 のように、それぞれ名 前を付けて保存してください。
応募者全 員【共同 申請の場 合】	<input type="checkbox"/> ①富山県小規模事業者 事業継続力強化補助 金事業に係る申請書 (様式1-2) および 別紙「複数事業者によ	P 1 9 ~ 2 0	

	る共同申請／共同申請者一覧」		
	□②補助事業計画書 (様式2-2)	P 25～ 29	◇共同申請の場合には、各社ごとに作成してください。経費明細表については、グループ全体で1つかまいません。
	□③事業継続計画 (BCP) (様式3)	P 30～ 32	◇共同申請の場合には、各社ごとに作成してください。すでに策定済みの場合は、その写しをご提出ください。
	□④事業支援計画書 (様式4)	P 33	□地域の商工会議所が作成します。締切までに十分な余裕をもって、お早めに提出してください。
	□⑤補助金交付申請書 (様式5)	P 34	◇審査の結果、採択となった者の申請書のみ正式受領します。
	□⑥電子媒体 (CD-R・USB メモリ等) ※電子媒体に必要事項を記入した以下のデータを全て入れること ①申請書 (様式1-2) および別紙「複数事業者による共同申請／共同申請者一覧」 ②補助事業計画書 (様式2-2) ③事業継続計画 (BCP) (様式3) ⑤交付申請書 (様式5)		◇電子データは押印前のもので構いません。 ◇電子データは、様式ごとにファイルを分けて、例えば、 ①様式1-2および別紙 ②(株)〇〇の様式2-2 ③(株)△△の様式2-2 ④様式3 ⑤様式5 のように、それぞれ名前を付けて保存してください。 ※補助事業計画書 (様式2-2) は、各社ごとの電子データを全て入れてください。
法人の場合	□⑦貸借対照表および損益計算書 (直近1期分)	写し1部	◇損益計算書がない場合は、確定申告書 (表紙 (受付印のある用紙) および別表4 (所得の簡易計算)) を提出してください。 ◇決算期を一度も迎えていない場合は不要です。

			◇共同申請の場合には、各社の貸借対照表等を提出してください。
個人事業主の場合	<input type="checkbox"/> ⑦直近の確定申告書 【第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面）】（税務署受付印のあるもの） または開業届（税務署受付印のあるもの） ※収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近1期分）を作成し提出	写し1部	◇決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出してください。 ◇開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書を提出してください。 ◇確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」（コピー不可）を追加で提出してください。 ◇電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください ◇共同申請の場合には、各社の申告書を提出してください。
共同申請のうち、代表事業者が一括して経費支出し補助金交付を受けようとする場合	<input type="checkbox"/> 連携する全ての小規模事業者の連名で制定した共同実施に関する規約	写し1部	◇代表事業者一括でなく、個々の参画事業者が、役割分担にしたがって経費支出を行い、補助事業完了後にそれぞれ補助金額の確定を受けて補助金を受け取る通常の場合では、本規約は不要です。 ◇同規約には、最低限、①構成員・目的、②全構成員の役割分担、③費用負担の方法、④共同利用する財産の管理方法、の項目を盛り込んでください。

※用紙サイズはA4で統一し、左上1か所でクリップ止め（ホチキス止めは不可）してください。

※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方にご負担いただきます。申請書類等の返却はしません。

(様式 1 - 1 : 単独 1 事業者による申請の場合)

記入日： 年 月 日

商工会議所 会頭 殿

郵便番号			
住所（都道府県名から記載）			
名称			印
代表者の役職			
代表者氏名 (姓/名)			
電話番号			

令和 4 年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金事業に係る申請書

令和 4 年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、富山県小規模事業者事業継続力強化補助金の交付を受ける者として、申請の手引きに定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、申請の手引きに記載された内容を十分に理解しています。

記

- ・補助事業計画書（様式 2 - 1）
- ・事業継続計画（BCP）（様式 3）
- ・事業支援計画書（様式 4） *地域の商工会議所が作成します。
- ・補助金交付申請書（様式 5） *商工会議所でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

●その他必要書類

◇法人の場合：

- ・貸借対照表および損益計算書（直近 1 期分）

◇個人事業主の場合：

- ・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2 面）または所得税青色申告決算書（1～4 面））または開業届

*収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近 1 期分）を作成し提出

(様式1-2:複数事業者による共同申請の場合)

記入日: 年 月 日

商工会議所 会頭 殿

【※代表事業者のみを以下に記入】

郵便番号			
住所(都道府県名から記載)			
名称			印
代表者の役職			
代表者氏名(姓/名)			
電話番号			

令和4年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金事業に係る申請書

令和4年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金の交付を、共同申請者一覧の事業者と共同で受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社および他の共同事業者は、いずれも富山県小規模事業者事業継続力強化補助金の交付を受ける者として、申請の手引きに定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、申請の手引きに記載された内容を十分に理解しています。

記

- ・補助事業計画書(様式2-2)
- ・事業継続計画(BCP)(様式3)
- ・事業支援計画書(様式4) *地域の商工会議所が作成します。
- ・補助金交付申請書(様式5) *商工会議所でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

●その他必要書類

◇法人の場合(共同事業に参画する事業者ごとに必要):

- ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)

◇個人事業主の場合(共同事業に参画する事業者ごとに必要):

- ・直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1~4面))または開業届

*収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書(直近1期分)を作成し提出

(様式1-2別紙：複数事業者による共同申請の場合は追加で提出)
 複数事業者による共同申請／共同申請者一覧

【代表事業者】

郵便番号		
住所(都道府県名から記載)		
名称		印
代表者の役職		
代表者の氏名(姓／名)		
電話番号		

【代表事業者以外の共同申請参画事業者数： ____ 者】

郵便番号		
住所(都道府県名から記載)		
名称		印
代表者の役職		
代表者の氏名(姓／名)		
電話番号		

郵便番号		
住所(都道府県名から記載)		
名称		印
代表者の役職		
代表者の氏名(姓／名)		
電話番号		

郵便番号		
住所(都道府県名から記載)		
名称		印
代表者の役職		
代表者の氏名(姓／名)		
電話番号		

*参画事業者数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

(様式2-1: 単独1事業者による申請の場合)
補助事業計画書

名 称: _____

<応募者の概要>

(フリガナ) 名称 (商号または屋号)													
法人番号 (13桁) ※1													
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)													
主たる業種		【以下のいずれか一つを選択してください】 ① () 商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く) ② () サービス業のうち宿泊業・娯楽業 ③ () 製造業その他											
常時使用する 従業員数 ※2		人		* 常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 * 従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。									
資本金額 (会社以外は記載不要)		千円		設立年月日 (西暦) ※3				年 月 日					
直近1期 (1年間) の売上高 (円) ※4		円		直近1期 (1年間) の 売上総利益 (円) ※5				円					
連絡 担当 者	(フリガナ) 氏名			役職									
	住所	(〒 -)											
	電話番号					携帯電話番号							
	FAX番号					E-mail アドレス							
代表者の氏名				代表者の生年月日 (西暦)				年 月 日					
				満年齢 (2021年12月31日現在)				歳					

(書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー (個人番号 (12桁)) は記載しないでください。

※2 申請の手引きP.2の(注1)の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会議所にご相談いただけます。

※3 「設立年月日」は、創業後に組織変更 (例: 個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化) された場合は、現在の組織体の設立年月日 (例: 個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日) を記載してください。

* 個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のまま構いません (年月までは必ず記載してください)。

※4 「直近1期 (1年間) の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合: 「損益計算書」の「売上高」(決算額) 欄の金額

- ・個人事業者の場合： 「所得税および復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、または「収支内訳書・1面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※5 「直近1期（1年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

- ・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額
- ・個人事業者の場合：「収支内訳書・1面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

<注（※4、※5共通）>

- ①設立から1年未満のため直前決算期間が1年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載してください（例えば個人から法人成りした後、1年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。
- ②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」は「0円」と記載するとともに、「決算期間（月数）」欄も「0か月」と記載してください。

<補助事業計画>

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)
2. 防災・減災への取組内容【必須記入】
3. 補助事業の効果【必須記入】 * 防災・減災への取組が、どのように事業継続力の強化や持続的発展につながるのか説明してください。

※経営計画・補助事業計画等の作成にあたっては商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

II. 経費明細表【必須記入】

(単位：円)

経費の内容	具体的な取組事項・必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助対象経費 (税抜・税込)
(1) 補助対象経費合計			
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内 (円未満切捨て)			

※経費の内容には、P.5 (2) の対象経費の例に記載がある「①BCP計画等策定費、②設備費、③訓練実施費」のいずれかを記入してください。

※補助対象経費の消費税(税抜・税込)区分については、P.14を参照のこと。

※(2)の上限は100万円

III. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 補助金(※1)		富山県小規模事業者事業継続力強化補助金
3. 借入金		
4. その他		
5. 合計額(※2)		

※1 補助金額は、II. 経費明細表(2) 補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、II. 経費明細表(1) 補助対象経費合計と一致させること。

(各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加してください。)

(様式2-2:複数事業者による共同申請の場合)
補助事業計画書

名 称: _____

<応募者の概要>

(フリガナ) 名称(商号または屋号)													
法人番号(13桁)※1													
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)													
主たる業種		<p>【以下のいずれか一つを選択してください】</p> <p>① () 商業・サービス業(宿泊業・娯楽業を除く)</p> <p>② () サービス業のうち宿泊業・娯楽業</p> <p>③ () 製造業その他</p>											
常時使用する 従業員数※2		人		<p>*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。</p> <p>*従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。</p>									
資本金額 (会社以外は記載不要)		千円		設立年月日(西暦) ※3				年 月 日					
直近1期(1年間) の売上高(円)※4		円		直近1期(1年間)の 売上総利益(円)※5				円					
連絡 担当 者	(フリガナ) 氏名			役職									
	住所	(〒 -)											
	電話番号					携帯電話番号							
	FAX番号					E-mailアドレス							
代表者の氏名				代表者の生年月日(西暦)				年 月 日					
				満年齢(2021年12月31日現在)				歳					

(書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」(共同申請の場合は、原則、代表事業者の連絡担当者)宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー(個人番号(12桁))は記載しないでください。

※2 申請の手引きP.2の(注1)の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会議所にご相談いただけます。

※3 「設立年月日」は、創業後に組織変更(例:個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化)された場合は、現在の組織体の設立年月日(例:個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日)を記載してください。

*個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のまま構いません(年月までは必ず記載してください)。

※4 「直近1期(1年間)の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合: 「損益計算書」の「売上高」(決算額)欄の金額

- ・個人事業者の場合： 「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、または「収支内訳書・1面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※5 「直近1期（1年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

- ・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額
- ・個人事業者の場合：「収支内訳書・1面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

<注（※4、※5共通）>

- ①設立から1年未満のため直前決算期間が1年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載してください（例えば個人から法人成りした後、1年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。
- ②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」は「0円」と記載するとともに、「決算期間（月数）」欄も「0か月」と記載してください。

代表事業者名称： _____

<補助事業計画>

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)
2. 防災・減災への取組内容【必須記入】
3. 共同事業について【必須記入】 (1) 共同で事業を実施する必要性 (2) 共同事業における参画小規模事業者等の役割・取組(全ての参画事業者について記入し、体制図も記載すること)
4. 補助事業の効果【必須記入】 * 防災・減災への取組が、どのように事業継続力の強化や持続的発展につながるのか説明してください。

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

【代表事業者名称： 】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金調達先
1. 自己資金		
2. 補助金（※１）		富山県小規模事業者事業継続力強化補助金
3. 借入金		
4. その他		
5. 合計額（※２）		

【参画事業者名称（１者目）： 】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金調達先
1. 自己資金		
2. 補助金（※１）		富山県小規模事業者事業継続力強化補助金
3. 借入金		
4. その他		
5. 合計額（※２）		

※１ 補助金額は、Ⅱ．経費明細表「補助金交付申請額」と一致させること。

※２ 合計額は、Ⅱ．経費明細表「補助対象経費小計額」と一致させること。

※３ 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

※４ 共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。 3者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記入してください。

（各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）

事業継続計画（BCP）

1 名称

事業者の氏名又は名称

2 事業継続力強化の目標

自社の事業活動の概要	
事業継続力強化に取り組む目的	
事業活動に影響を与える自然災害等の想定	
自然災害等の発生が事業活動に与える影響	(人員に関する影響) (建物・設備に関する影響) (資金繰りに関する影響) (情報に関する影響) (その他の影響)

--	--

3 事業継続力強化の内容

(1) 自然災害等が発生した場合における対応手順

項目		初動対応の内容	発災後の対応時期	事前対策の内容
1	人命の安全確保			
2	非常時の緊急時体制の構築			
3	被害状況の把握 被害情報の共有			
4	その他の取組			

(2) 事業継続力強化に資する対策及び取組

A	自然災害等が発生した場合における 人員体制の整備	
B	事業継続力強化に資する 設備、機器及び装置の導入	
C	事業活動を継続するための 資金の調達手段の確保	

D	事業活動を継続するための 重要情報の保護	
---	-------------------------	--

(3) 事業継続力強化の実施に協力する者の名称及び住所並びにその代表者の氏名並びにその協力の内容

名称	
住所	
代表者の氏名	
協力の内容	

名称	
住所	
代表者の氏名	
協力の内容	

(4) 平時の推進体制の整備、訓練及び教育の実施その他の事業継続力強化の実効性を確保するための取組

--

4 実施時期

年 月～ 年 月

5 事業継続力強化を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

実施 事項	使途・用途	資金調達方法	金額（千円）

※共同申請を行う場合は、事業者ごとに事業継続計画（BCP）の提出が必要です。

※すでにBCPや事業継続力強化計画を策定済みである事業者は、その写しをご提出ください。

※記入例をP.35～P.41掲載していますので、そちらをご参考ください。

支援商工会議所が記入

(様式4)

記入日： 年 月 日

商工会議所コード：

商工会議所名： 印

支援担当者(確認者)所属・氏名：

令和4年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金に係る事業支援計画書

令和4年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

1. 支援対象事業者

事業者名称：

2. 支援内容

(1) 企業からの要望

(2) 支援目標

(3) 支援内容

①補助事業期間中の支援

②補助事業期間終了後5年間の支援

(手引き様式5・交付要領様式第1)

記入日： 年 月 日

商工会議所 会頭 殿

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入や押印をお願いします。

令和4年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金交付申請書

令和4年度富山県小規模事業者事業継続力強化補助金交付要領第4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

(注) 2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

1. 補助事業の目的および内容

補助事業計画書のとおり

*補助事業計画書は、手引き様式2、3を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日 (注: 最長で2023年1月31日まで)

交付決定日 ~ 年 月 日

3. 補助対象経費

補助事業計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

補助事業計画書のとおり

5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）
 (1) あり / (2) なし

* 「(1) あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。

該当事項： _____

6. 消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

(1) 課税事業者 / (2) 免税事業者 / (3) 簡易課税事業者

* 消費税の区分によって、補助対象経費の算入例は異なります。詳細は申請の手引き P.14 参照。

* 複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。

(様式3)

事業継続計画（BCP）

- 1 名称

フ リ ガ ナ
 事業者の氏名又は名称

カブシキガイシャ
 株式会社

○

○

- 2 事業継続力強化の目標

<p>自社の事業活動の概要</p>	<p>業種等を記載するとともに、地域経済やサプライチェーンにおける位置づけなどを記載する。</p> <p>◆記載例</p> <p>(電子部品の製造・販売の場合)</p> <p>当社は、主に大手電機メーカーA社の〇〇部品の製造を担っており、当該部品の過半数のシェアを握るなどサプライチェーン上の重要な役割を担っている。</p> <p>(野菜等の小売業の場合)</p> <p>当店は、地域において野菜を主に販売しており、一般顧客だけでなく、地域の複数の飲食店へ野菜を卸しており、当店が早期復旧しないと、これら飲食店への影響を及ぼす。</p> <p>(コンビニ店の場合)</p> <p>当店は、地区唯一のコンビニであり、物販等の販売だけでなく、宅配便の取次、公的機関への料金収納や、代金収納なども実施しており、当店が早期復旧しないと、地域住民の生活に支障が生じるおそれがある。</p>
<p>事業継続力強化に取り組む目的</p>	<p>下記3点を目的に、事業継続力強化に取り組む。</p> <p>1.自然災害発生時において、人命を最優先として、社員と社員の家族の安全と生活を守る。</p> <p>2.地域社会の安全に貢献する。</p>

	<p>3. 部品の供給の継続、又は早期の再開により、お客様への影響を極力少なくする。</p>
<p>事業活動に影響を与える 自然災害等の想定</p>	<p>(記載例その1) 当社の事業拠点は〇〇県〇〇市にあり、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 今後 30 年以内に震度 6 弱以上の地震が発生する確率が 19.5% (J-SHIS 地図参照)。 <p>当該地震による津波が 20cm。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 水災時に 20cm~50cm の浸水 (〇〇市ハザードマップ参照)。 <p>が予想される地域である。</p> <p>また、例年、年に数回、台風が通過していることから、風害や一時的な豪雨による被害も想定される。</p> <p>(記載例その2) 当社の事業拠点における事業活動に影響を与える主な自然災害は、所在地の自治体が発行するハザードマップで確認。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ●●県●●町：震度 6 以上の地震が想定される、浸水想定地域 1 m 以上浸水 ・ ●●県●●市：震度 5 強以上の地震が想定される。 ・ ●●県●●市：特に大規模地震や水害の想定がない地域である。
<p>自然災害等の発生が 事業活動に与える影響</p>	<p>想定する自然災害等のうち、事業活動に与える影響が最も大きいものは震度 6 弱の地震であり、その被害想定は下記の通り。</p> <p>(人員に関する影響) 営業時間中に被災した場合、設備の落下、避難中の転倒などにより、けが人が発生する。また、公共交通機関が停止すれば、従業員が帰宅困難者となるほか、夜間に発災した場合、翌営業日の従業員の参集が困難となる。併せて、従業員の家族へも被害が生ずる。</p> <p>これら被害が事業活動に与える影響として、復旧作業の遅れ、事業再開時において、特定の従業員が専属で担当していた部分について業務再開が困難となること、生産量が減少することなどが想定される。</p> <p>(建物・設備に関する影響) 事業所の建物は、新耐震基準を満たしているため、揺れによる建物自体への直接被害は軽微。一方、設備は、停電が発生すれば、一時的に停止。また、揺れにより生産機器が損傷するほか、配管や配線類が断裂する。津波が発生すれば、中間財や生産済の在庫も損傷するおそれ。</p> <p>インフラについては、電力・水道は 1 週間程度、都市ガスは 2 週間程度、供給が停止するほか、公共交通機関は 1 週間ほど機能不全となるおそれ。</p>

	<p>これら被害が事業活動に与える影響として、生産ラインの全部又は一部の停止などが想定される。</p> <p>(資金繰りに関する影響)</p> <p>資金繰りについては、設備の稼働停止や営業停止によって営業収入が得られないことで、運転資金がひっ迫するおそれ。建物・設備に被害が生ずる場合にあっては、これらの復旧費用が必要となる。</p> <p>これら被害が事業活動に与える影響として、円滑な資金調達ができなければ、運転資金が枯渇することや復旧費用を捻出できないことが想定される。</p> <p>(情報に関する影響)</p> <p>オフィス内にあるサーバー（顧客情報、財務資料、設計図面などを保管）が浸水すれば、バックアップしているデータ以外は喪失するおそれ。</p> <p>これら被害が事業活動に与える影響として、重要な情報が喪失すれば、取引先への支払、売掛金の回収、取引先からの注文の受託や納品した機器等のメンテナンス対応などが困難となることが想定される。</p> <p>(その他の影響)</p> <p>取引先の被災や公共交通機関の影響により、1週間程度、原料である鋼材の調達が困難になれば、最終製品の出荷が不可能になるおそれ。</p> <p>これら被害が事業活動に与える影響として、取引先と約定通りの、製品納入を行えないなどの事態が想定される。(資金繰りに関する影響)</p>
--	--

3 事業継続力強化の内容

(1) 自然災害等が発生した場合における対応手順

項目		初動対応の内容	発災後の対応時期	事前対策の内容
1	人命の安全確保	従業員の避難方法	発災直後	・自社拠点内の安全エリアの設定 ・社内の避難経路の周知・確認 ・避難所までの経路確
		従業員の安否確認方法	発災直後	・安否確認システムの導入 ・従業員の連絡網の整備 (携帯電話番号、メールアドレス、SNS 等)
		生産設備の緊急停止方法	発災直後	・緊急時の機器停止手順の周知・確認
		顧客への対応方法	発災直後	・顧客の避難場所の周知、誘導体制の確立
2	非常時の緊急時体制の構築	代表取締役社長を本部長とした、災害対策本部の立ち上げ	発災後 1 時間以内	・設置基準の策定 ・災害対策本部の体制整備等
3	被害状況の把握 被害情報の共有	被災状況や、生産・出荷活動への影響の有無の確認当該情報の第一報を顧客及び取引先並びに地元の市当局、商工団体に報告	発災後 12 時間以内	・被害情報の確認手順の整理 ・被害情報及び復旧の見通しに関する関係者への報告方法、対外的な情報発信方法の策定等
4	その他の取組			

(2) 事業継続力強化に資する対策及び取組

A	自然災害等が発生した場合における人員体制の整備	<p><現在の取組></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、具体的な対策は行っていない。 <p><今後の計画></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所から 10km 圏内に居住する従業員を緊急参集担当に任命する。非常時に従業員が参集できるよう、緊急参集担当には、電動機付自転車を貸与する。 ・自然災害時を想定して、従業員の多能工化を進める。この取組は、増産対応が必要な場合にも有効に機能する。 ・他地域（〇〇県〇〇市）の自社工場との間で、人員融通のための体制を整備する。また、これらの取組が有効に活用できるよう、
---	-------------------------	--

		<p>平時から複数の工場間の人事交流を行う。</p>
B	<p>事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入</p>	<p><現在の取組></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、具体的な対策は行っていない。 <p><今後の計画></p> <p>当社は、●●の重要な部品を製造しているため早期復旧が取引先などから求められていることから以下の取組を図り、●●の製造の事業継続を図れる体制を構築することを目的としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・停電の発生に備えて、無停電電源装置及び自家発電設備を導入する。 ・水道の停止に備えて、近くを流れる川から水を汲み上げるポンプを備蓄する。 ・工場及び倉庫の開口部に止水板を設け、床上1mまでの浸水被害を免れるようにする。 ・揺れによる生産設備の損傷を防ぐため、簿価500万円以上の生産設備の全てに、免震装置及び非常時の緊急停止装置を備える。 ・他地域の自社工場において代替生産ができるよう、社内の製造設備の金型や作業工程の標準化を進める。これらの取組のため、被災事業所分の生産をカバーするため、〇〇の生産ラインを増強する。 ・主要取引先である大手B株式会社と連携し、生産設備に被害が及んだ場合は、同社の生産設備を借り、生産を継続する。 <p>【税制優遇の対象となる設備導入を予定している場合】</p> <p>当該設備について、どのような目的で、具体的にどのような設備を導入するかを記載する。</p> <p>◆記載例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害として水害が想定されるため、主要な生産設備を保護するため、〇〇工場入口に止水板を設置する。 ・災害発生時の停電を想定して、自家発電設備を導入し、事業継続を図る。なお、全てのラインを稼働させることは困難であるため、平時の2割のラインを稼働させるに必要な電源を3日間確保するための自家発電設備を導入する。 <p>【日本政策金融公庫の融資を利用する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・融資を受けて、具体的にどのような設備、機器を導入するか記載すること。後述の「5事業継続力強化を実施するために必要

		な資金の額及びその調達方法」にも必ずこれらの取組について概要（導入する設備・機器）を記載すること。
C	事業活動を継続するための資金の調達手段の確保	<p><現在の取組></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、火災保険に加入している。火災保険の対象範囲は、建物、生産設備及び在庫等となっている。 ・現状、火災保険の対象外となっている水害や地震が発生した場合は補償の対象とならないことに加え、これら被害により休業等が発生した場合における休業補償も契約していないため、復旧費用や運転資金などの資金調達が困難となることが想定される。 <p><今後の計画></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在加入している火災保険について、水災補償特約を加えるほか、火災も含めて休業補償も追加して契約する。加えて、地震時の建物補償として地震共済に加入する。 ・地震が発生した際に緊急融資が受けられるよう、地元の金融機関（銀行・信金・信組等）の担当者及び商工会の経営指導員と日々コミュニケーションを取る。
D	事業活動を継続するための重要情報の保護	<p><現在の取組></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、具体的な対策は行っていない。 <p><今後の計画></p> <ul style="list-style-type: none"> ・顧客名簿や帳簿について、電子化し、クラウド上のサーバーに保管する。 ・事業所内の設備を記録するため、毎月1日に事業所内の写真を撮る。

(3) 事業継続力強化の実施に協力する者の名称及び住所並びにその代表者の氏名並びにその協力の内容

名称	A株式会社
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇
代表者の氏名	〇〇 〇〇

協力の内容	<p>【記載例1】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自然災害に備えた事前対策の取組強化について、技術的な助言を受けるほか、自社の生産設備に支障が生じた場合、同社の生産設備を借りて、代替生産を行うことについて、検討・決定する。 <p>【記載例2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大規模な水害の発生が見込まれる際、注意喚起を依頼する。 ・水害に対する事業継続の強化に関する指導を依頼する。 <p>【記載例3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災時において、最大〇〇万円までの緊急融資を受けられる契約を結んでおくとともに、〇〇県信用保証協会のセーフティネット保証を活用することについて、事前に協議を行う。 ・コミットメントラインや事前融資予約などについても、今後協議を進める。
-------	--

(4) 平時の推進体制の整備、訓練及び教育の実施その他の事業継続力強化の実効性を確保するための取組

<p>計画の推進及び訓練・教育については、代表取締役社長の指揮の下、実施する。</p> <p>社内の管理職全員で組織する「防災・減災対策会議」(年2回開催)において、具体的な取組を検討・決定する。</p> <p>毎年5月を目処に、全社員参加の訓練を実施することとし、訓練に合わせて、社員への教育も実施する。</p> <p>また、実態に則した計画となるように、年1回以上計画の見直しを実行する。</p>
--

4 実施時期

2022年 ○月 ～ 2022年 ○月

5 事業継続力強化を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

実施事項	使途・用途	資金調達方法	金額(千円)
事前対策	設備の復旧費用の支払い	当該設備にかかる損害保険等への加入	50,000
事前対策	従業員への給与の支払い	C銀行からの融資	5,000

事前対策	自家発電設備、免震装置、排水ポンプの導入費用の支払い	自己資金	3,700
------	----------------------------	------	-------