

令和7年度
宮城県中小企業等BCP・事業継続力強化計画
実践支援事業補助金

補助事業実施の手引き
(再募集版)

令和7年9月

宮城県経済商工観光部中小企業支援室

目 次

1	事業目的	3
2	補助対象者	3
3	補助対象事業・補助率・補助上限額	5
4	補助対象経費	6
5	補助対象外経費	6
6	スケジュール	7
7	申請の手続き	8
8	補助事業実施期間・実績報告	11
9	申請にあたっての注意点	12
10	審査方法・結果の通知	13

1 事業目的

近年、地震や台風など、中小企業等の事業及び地域に甚大な影響を及ぼす災害等が相次いで発生しております。本事業は、そのような災害が発生した際に、中小企業等の事業継続及び地域との連携推進を図ることを目的として、BCP・事業継続力強化計画を実践するための設備等の導入を支援するものです。

※ 本事業で想定している災害は、自社の事業継続に影響を及ぼすだけでなく、地域のインフラ・ライフラインに直ちに甚大な影響を及ぼす災害を対象としています。

- ・ 自然災害
地震、水害（津波・大雨）、台風など
- ・ 人為災害
火災、原子力事故など

○BCPとは

BCP(Business Continuity Plan の略。国内名称は、事業継続計画または緊急時企業存続計画)とは、想定外の事態が発生した場合、どのように企業の重要な事業を停止せずに継続していくか(あるいは早期に再開させるか)、その方法や手順を記載した経営計画・戦略のことです。

○事業継続力強化計画とは

中小企業等が自社の災害リスク等を認識し、防災・減災対策の第一歩として取り組むために、必要な項目を盛り込んだもので、現在及び将来的に行う災害対策などを記載します(中小企業等のための簡易な BCP と位置づけられます)。

中小企業等経営強化法に基づき経済産業大臣が認定する制度があり、認定を受けた中小企業等は、税制措置や金融支援、補助金の加点などの支援策が受けられます。

2 補助対象者

以下の要件をすべて満たす方が対象となります。

- (1) 宮城県内に本店または支店を有する中小企業者、小規模企業者(個人事業主を含む)

※ 中小企業者、小規模企業者とは、中小企業支援法第2条第1項で規定される中小企業者をいいます。

業種	資本金又は 出資総額	常時使用する 従業員の数
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～⑦除く)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5千万円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下

⑤ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦旅館業	5千万円以下	200人以下
⑧中小企業団体(※)	—	—

※ 中小企業団体とは、中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定される団体をいいます。

(2) 中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」若しくは「連携事業継続力強化計画」(以下「事業継続力強化計画」等という)の認定を受けていること

※ 申請にあたっては、事業継続力強化計画等の内容に、補助対象とする備蓄品または設備について記載いただく必要があります(記載方法については「7 申請の手続き」をご確認ください)。

また、申請時に認定を受けていなくても、経済産業省へ申請中であることが確認できれば、本補助金の申請は可能です。その際、認定が得られ次第、速やかに認定書の写し等を提出していただきます。

申請方法等については、下記のサイトをご確認ください。

・中小企業庁ホームページ「事業継続力強化計画」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.html>



(3) 「地域協力計画」を策定していること

「地域協力計画」とは、本事業で購入した物品・設備等により、地域の復旧・再興のために、災害時にどのように地域との連携を図っていくかを定める計画を指し、申請書の様式の指定の項目に記載いただきます。記載方法については、補助事業計画書の記載例をご覧ください。

なお、市町村との地域防災協定、災害時応援協定等の締結は必須ではありません。

(4) 災害時の対応について、社内研修または対応訓練等を実施すること

本事業で購入した物品・設備等について、非常時に備え適切に使用できるよう、社内で保管場所や使用方法等を共有してください。なお、定期的に社内で行っている避難訓練等がある場合には、その訓練の中で共有いただいても構いません。

本事業の実績報告の際に、どのような研修・訓練等を行ったか、ご報告いただきます。

(5) 設立又は開業してから3年が経過し、現に営業実態(※)があること

※ 営業実態があるかどうか確認するため、直近1期分の確定申告書をご提出いただきます(詳細は「7 申請の手続き」の(1)No.9をご確認ください)。

【補助の対象とならない方】

以下の方は、補助対象となりません。

- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 5 項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む者
- 特定非営利活動法人、社会福祉法人、一般・公益社団法人、一般・公益財団法人、医療法人、学校法人、宗教法人、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）、農事組合法人、創業予定者、任意団体
- 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）に規定する暴力団又は暴力団員等に該当する者
- 県税に未納がある者

3 補助対象事業・補助率・補助上限額

本事業では、BCP・事業継続力強化計画を実践するための物品・設備等の購入や設置に係る事業が補助対象となります。

（申請にあたっては、事業継続力強化計画等の内容に、補助対象とする備蓄品または設備について記載いただく必要があります（記載方法については「7 申請の手続き」をご確認ください）

申請枠	補助対象	対象事業	補助率	補助額
備蓄品・ 少額設備枠	「事業継続力強化計画」（または「連携事業継続力強化計画」）及び「地域協力計画」の実践に必要な備蓄品・設備等。 □備蓄品例 非常食（水・食料等）、簡易トイレ、毛布、簡易浄水器、段ボールベッド、土のう等の購入費 □設備例 非常用発電機、備蓄倉庫、蓄電池、止水板	50 万円 以上の事業	1/2 以内	25 万円から 最大 50 万円

※ ただし、収益を目的とした施設、設備、備品、物品等の購入、整備等に要する経費及び知事が別に定める補助対象経費を除きます。

※ 補助金額は千円単位とします（千円未満切り捨て）。

※ なお、本補助金を活用して導入する設備については、租税特別措置法（昭和 32 年法律第 26 号。以下「税法」という。）第 11 条の 3 及び第 44 条の 2 に基づく「中小企業防災・減災投資促進税制」（以下、「中小企業防災・減災投資促進税制」）の税制優遇を活用できませんので、予めご承知いただきますようお願いいたします。

4 補助対象経費

本事業では、下記(1)～(2)について、必要最小限の費用が補助対象経費になります。

(1) 物品・設備等購入費

「3 補助対象事業」に合致する物品及び設備について、導入するために必要な「初期費用」(イニシャルコスト)が対象となります。

なお、導入に係る初期費用のうち、設置に伴う工事に係る経費は(2)工事費等に計上してください。

(2) 工事費等

設備等の初期費用のうち、設置に直接必要な経費(材料・消耗品・雑材料費、直接仮設費、労務費、設備運搬費など)が対象になります。

5 補助対象外経費

以下の費用は助成対象費用となりません。

(1) 導入後の維持管理費、設備等の保守費・サポート費、保険料等(ランニングコスト)

(2) 導入した設備等の操作の教育費用

(3) 汎用性の高い備品、機器等に係る経費(乾電池、文房具類、パソコン・スマートフォン・タブレット、金庫等)

(4) 数量・品質的に過剰とみなされる設備を設置する経費

(5) 中古品の購入に係る経費

(6) リースによる設置や割賦販売で購入する設備に係る経費

(7) 自社製品又は自社で取り扱う物品、製品の購入に係る経費、若しくは付帯設備単体のみの購入に係る経費

(8) 建物や施設の付加価値を高めるためのもの及び収益を目的とした施設、設備、備品、物品等の購入、整備等に要する経費

(9) 土地の購入費

(10) 公租公課(消費税・地方消費税 等)

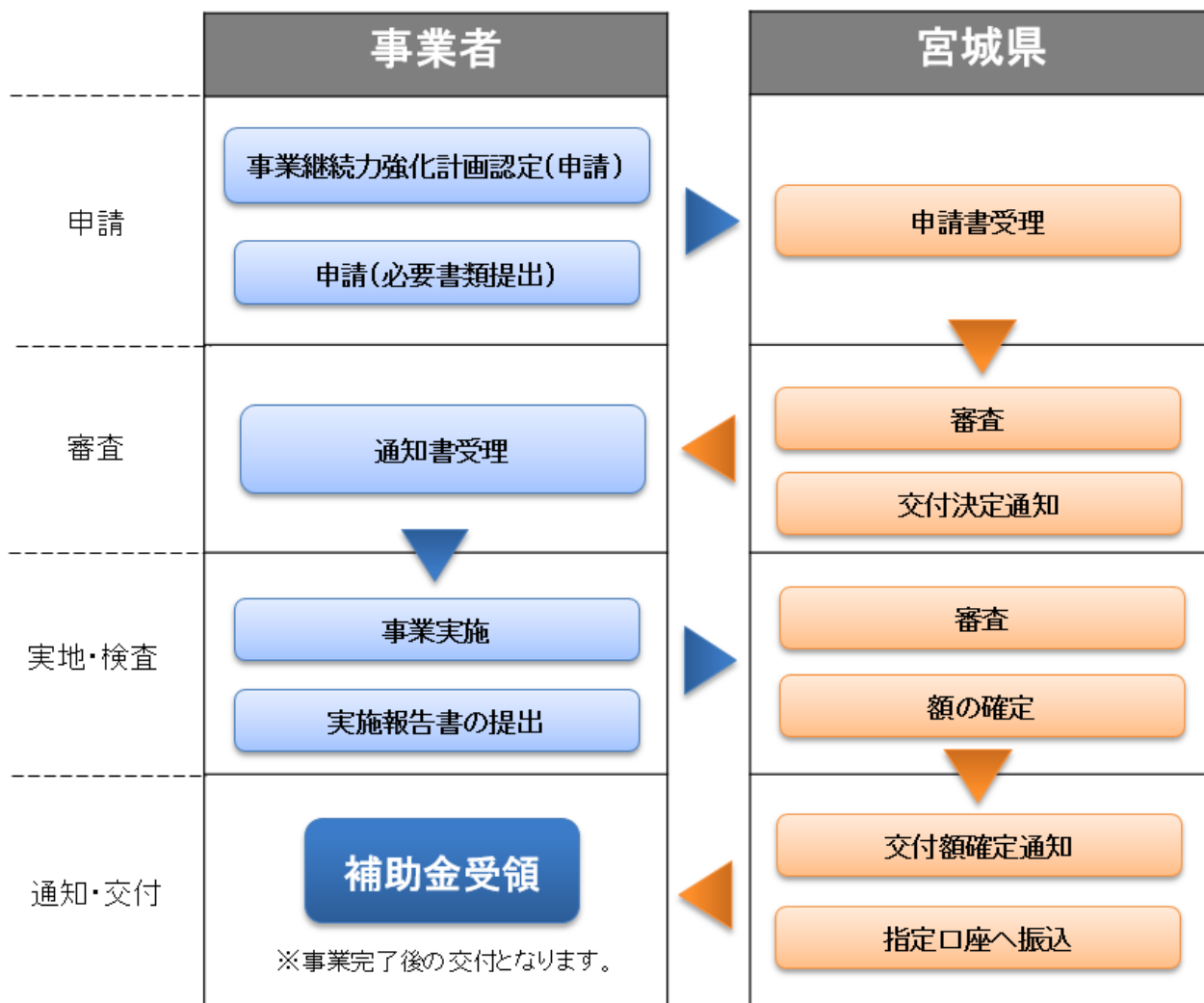
(11) 将来の緊急事態対応用ではなく、事業内容から、日常の事業活動及び現在の事業遂行に使用すると判断されるもの。また、日常の業務遂行のために事業者として備えておくことが相当と判断されるもの。

(12) その他県が適当でないと判断するもの

6 スケジュール

(1) 事業の流れ

大まかな流れは以下のとおりです。



※ なお、申請後、必要に応じ現地調査を行う場合があります。

(2) 申請スケジュール(予定)

項目	実施時期
応募受付	令和7年9月10日(水)～12月26日(金)17時まで(先着順) (郵送の場合は当日消印有効ですが、12月26日まで届かないことが予め想定される場合は、事前にご連絡願います。)
審査～交付決定	応募から1ヶ月程度

※ 応募件数、審査の状況等により前後する場合があります。

7 申請の手続き

(1) 提出書類

○ 必須書類

No.	提出書類	備考
1	申請書	別紙様式第1号 (電子申請による提出の場合は不要)
2	補助事業計画書	別紙様式第1号—別紙1
3	事業費所要額調書	別紙様式第1号—別紙2
4	暴力団排除に関する誓約書、役員名簿	別紙様式第1号—別紙3
5	「事業継続力強化計画等」	中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」若しくは「連携事業継続力強化計画」(※1) ・認定申請中の場合は、申請している計画をご提出いただき、認定があり次第、速やかに認定を受けた計画をご提出ください。
6	「事業継続力強化計画等」の認定書の写し	・国へ申請中の場合は、認定申請書をご提出いただき、認定があり次第、速やかに認定書をご提出ください。 ※ なお、既に認定を受けていた方かつ本事業への申請にあたり事業継続力強化計画の記載を変更したが、変更申請が不要だった方については、既にお持ちの認定書をご提出ください。
7	登記情報がわかるもの	【法人】 申請日前3か月以内の履歴事項全部証明書(登記簿謄本) 【個人】 開業届、申請日前3か月以内の住民票
8	納税証明書	すべての県税に未納がないことを証明するもの
9	直近1期分の確定申告書	【法人の場合】 「確定申告書別表一」の控え、「賃借対照表」、「法人事業概況説明書」の控え 【個人の場合】 「確定申告書別表一」の控え、「所得税青色申告決算書」の「損益計算書」、「賃借対照表」
10	購入する物品・設備等の概要が分かる資料	仕様書、カタログ、図面等の購入する物品・設備等の仕様、目的が分かる資料
11	積算根拠書類	・原則、2社以上から徴した見積書(相見積)の提出が必要。 ・1つあたり100万円(税抜)未満の物品や設備の購入(工事費等は除く)については、1社のみの提出でも可能とする。 ※申請日時点で有効なものを提出すること。
12	申請書類チェック表	電子申請による提出の場合は不要

○任意書類

No.	提出書類	備考
14	【該当の場合のみ】 社内の避難訓練等の資料	別紙様式第1号—別紙2の補助事業計画書 「2 事業内容」の「(3)現在の社内訓練等の実施状況」において、資料の添付を希望する場合（自社で実施している避難訓練等の概要・参加人数・参加率等がわかるもの）
15	【審査において加点を希望する場合】 「パートナーシップ構築宣言」の写し	

その他、事務局から書類の提出をお願いする場合がございます。

※1 事業継続力強化計画等の内容に、補助対象とする備蓄品または設備について記載いただく必要があります（記載箇所は下記に記載しています）。

なお、本補助金を活用して導入する設備については、「中小企業防災・減災投資促進税制」の税制優遇を活用できませんので、予めご承知いただきますようお願いいたします。

○ 補助対象の記載箇所（「事業継続力強化計画」の場合）

・備蓄品等（設備以外）

「3 事業継続力強化の内容」—「(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」の＜今後の計画＞の欄にご記載ください。

A	自然災害等が発生した場合における人員体制の整備	<現在の取組>
		<今後の計画>

・設備、機器等

「3 事業継続力強化の内容」—「(2)事業継続力強化に資する対策及び取組」—
「B 事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入」の＜今後の計画＞の欄にご記載ください。

B	事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入	<現在の取組>
		<今後の計画>

なお、「3 事業継続力強化の内容」―「(3)事業継続力強化設備等の種類」には記載不要です(「中小企業防災・減災投資促進税制」を活用する設備を記載する箇所のため)。

	(2) の項目	取得年月	設備等の名称/型式	所在地
1				
2			記載不要	
3				
	設備等の種類	単価(千円)		金額(千円)
1				
2				
3				
確認項目				チェック欄
上記設備は、建築基準法(昭和二十五年法律第二百一十号)及び消防法(昭和二十三年法律第百八十六号)上設置が義務づけられた設備ではありません。				

○上記記載による変更申請について

既に事業継続力強化計画を認定されていた場合において、上記記載により計画の内容に変更が生じる場合には変更申請が必要となります。ただし、「認定を受けた計画の趣旨を変えないような軽微な変更」の場合は変更申請が不要となっており、備蓄品等に係る変更については、不要となる可能性があることから、お手数ですが、要否については次の機関にご確認願います。

・東北経済産業局産業部中小企業課 022-221-4922

○その他、記載方法等については、以下のサイトよりご確認ください。

中小企業庁ホームページ「事業継続力強化計画」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.html>



(2)提出方法

申請は電子申請またはご郵送(消印有効)・ご持参いただくことにより受け付けます。

ア 電子申請の場合

以下のサイトの申請フォームからご申請いただけます。

<https://logoform.jp/f/X9hVa>

「(1)提出書類」の「1 申請書」及び「12 申請書類チェック表」以外の書類データを上記申請フォームに添付してください。



イ 郵送・持参される場合

【提出先】〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号

宮城県経済商工観光部 中小企業支援室 経営支援班

TEL:022-211-2742 FAX:022-211-2749

【提出部数】正本1部

(4)応募期間

令和7年9月10日(水)～12月26日(金)17時まで

※ 郵送の場合は当日消印有効ですが、12月26日まで届かないことが予め想定される場合は、事前にご連絡願います。

(5)注意事項

ア 提出された申請書類等は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。

イ 申請書類等に係る連絡先等の個人情報適切に管理し、本業務以外の目的には使用しません。

ウ 申請に要する費用は、応募者の負担となります。

8 補助事業実施期間・実績報告

申請枠	補助対象実施期間	実績報告書提出期限
備蓄品・ 少額設備枠	交付決定日から 令和8年2月27日まで	事業終了後30日以内または 令和8年3月13日のいずれか早い日

9 申請にあたっての注意点

本補助金に係る注意点は以下のとおりですので、必ずご理解いただいた上でご申請お願いいたします。

(1) 原則、本補助金の交付決定後でないと補助対象となる経費支出等はありません。

ただし、設備枠に係る経費については、交付決定を受けた日の前に執行した発注・契約・支出行為であっても、次に掲げる要件を全て満たす場合には補助対象とすることができます

ア 書類等により、本要綱による補助対象経費として適切かつ必要なものと確認できる経費であること。

イ 交付決定を受けた日以前に執行した理由について、合理性が認められること。

ウ 申請年度内に完了した事業であること。

(2) 補助事業の内容等を変更する際には承認が必要です。

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、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。変更が生じる場合には、速やかにご相談ください。

なお、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及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県に提出しなければなりません。実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金の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ことになります。

(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。

取得価格又は効用の増加価格が50万円(税抜き)以上の装置等の購入等は、「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、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、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又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、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及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、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。

また、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)する他の補助金、「中小企業防災・減災投資促進税制」と重複する事業は補助対象事業となりません。

ただし、本事業の上乗せとなる補助金は補助対象とします。

(8) 個人情報の使用目的

県に提出された個人情報は、以下の目的のために使用します。

ア 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡

イ 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フォローアップ調査等について

補助事業者は、事業効果について、補助事業実施後、県からフォローアップ調査等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、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。

なお、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、本応募要領及び交付要綱等に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

10 審査方法・結果の通知

(1) 審査方法

書類審査

※ 「パートナーシップ構築宣言」の公表

申請締切日時点で「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにおいて宣言を公表している場合は加点対象となります。

詳細は下記の URL または右の QR コードからご確認ください。

(<https://www.biz-partnership.jp/>)



(2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、審査会までの間に事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3) 結果の通知

応募者全員に対して文書で採否の結果を通知します。なお、採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。