

令和3年度
佐賀型商工業者BCP策定支援補助金

補助事業実施の手引き

令和3年11月

佐賀県

(1) 募集期間

第1期：令和3年（2021年）11月18日（木）～同年12月14日（火）

第2期：令和3年（2021年）12月15日（水）～令和4年1月14日（金）

第3期：令和4年（2022年）3月25日（金）～同年4月22日（金）

第4期：令和4年（2022年）4月25日（月）～同年5月24日（火）

（土曜日、日曜日、祝日を除く。受付時間 8:30～17:00）

(2) 受付先

団体名	郵便番号	住 所
佐賀商工会議所	840-0826	佐賀市白山二丁目1番12号佐賀商工ビル6階
唐津商工会議所	847-0012	唐津市大名小路1-54
鳥栖商工会議所	841-0051	鳥栖市元町1380-5
伊万里商工会議所	848-8691	伊万里市新天町663
武雄商工会議所	843-0023	武雄市武雄町大字昭和1番地2
鹿島商工会議所	849-1311	鹿島市大字高津原4296-41
小城市商工会議所	845-0001	小城市小城町253-21
有田商工会議所	844-0018	西松浦郡有田町本町丙954番地9
多久市商工会	846-0002	多久市北多久町大字小侍687-19
佐賀市南商工会	840-2102	佐賀市諸富町大字諸富津1-2 佐賀市諸富支所2階
佐賀市北商工会	840-0201	佐賀市大和町大字尼寺1854-5
神崎市商工会	842-0001	神崎市神崎町神崎413-3
吉野ヶ里町商工会	842-0031	神埼郡吉野ヶ里町吉田283-6
基山町商工会	841-0204	三養基郡基山町大字宮浦218
みやき町商工会	849-0101	三養基郡みやき町大字原古賀1043
上峰町商工会	849-0123	三養基郡上峰町大字坊所383-1
小城市商工会	849-0303	小城市牛津町牛津726-1
唐津東商工会	849-3201	唐津市相知町相知2044-10
唐津上場商工会	847-0401	唐津市鎮西町名護屋1801
武雄市商工会	849-2201	武雄市北方町大字志久1662
大町町商工会	849-2102	杵島郡大町町大字福母419-3
江北町商工会	849-0501	杵島郡江北町大字山口3360-2
白石町商工会	849-1112	杵島郡白石町大字福田1970
太良町商工会	849-1602	藤津郡太良町大字多良1856-2
嬉野市商工会	849-1411	嬉野市塩田町大字馬場下甲1777-1

(3) 申請に必要な書類の入手方法

佐賀県ホームページから届出に必要な書類等を入手することができます。

「佐賀型商工業者BCP策定支援補助金」（以下「補助金」という。）の募集を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募されるように御案内いたします。

1 制度の目的

本事業は、中小企業者等が自然災害等の緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするため、被災した中小企業者等が行う事業継続計画（BCP）の策定について支援を行うことを目的としています。

2 補助対象者

補助対象者は次の要件のすべてを満たす中小企業者等とします。

- (1) 佐賀県内に事業所を置く中小企業者等であること。
- (2) 令和3年8月豪雨により被災した者
- (3) 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1項に規定する風俗営業（同項第1号の料理店及び同項第5号のゲームセンターを除く。）及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を目的とした計画の策定を対象としたものでないこと。
- (3) 県税を未納の者でないこと。

ただし、補助事業者又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する場合、又は次の各号のいずれかに該当する者がその経営に実質的に関与している場合は、補助対象者から除外されます。

- (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）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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 補助対象事業

補助事業者が事業継続計画の策定へ向け、専門家の助言を受けて行う事業をいいます。（例：中小企業診断士等へのBCP策定委託料、外部から招聘する専門家等の講師謝金・旅費、BCP講習会等への参加費 等）

4 補助対象経費、補助率及び上限額

補助対象経費	<p>補助対象となる経費は、補助対象事業を実施するために必要となった経費で、原則、交付決定後に要した次の経費とし、証拠資料等によって支払金額が確認できる経費に限る。</p> <p>ただし、令和3年8月豪雨による災害発生以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、県において写真や書類等による確認が可能であって、適正と認められる場合には、補助対象経費の対象とすることができる。</p> <table border="1" data-bbox="467 595 1348 987"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 595 719 692">支出項目 (経費区分)</th> <th data-bbox="719 595 1348 692">補助対象経費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 692 719 788">委託料</td> <td data-bbox="719 692 1348 788">中小企業診断士等へのBCPの策定委託に要する経費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 788 719 835">講師謝金</td> <td data-bbox="719 788 1348 835" rowspan="2">BCP策定のため、外部から招聘する専門家より指導・助言を受けるために要する経費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 835 719 882">講師旅費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 882 719 987">研修費</td> <td data-bbox="719 882 1348 987">BCP策定のため、講習会等へ参加するための経費</td> </tr> </tbody> </table>	支出項目 (経費区分)	補助対象経費	委託料	中小企業診断士等へのBCPの策定委託に要する経費	講師謝金	BCP策定のため、外部から招聘する専門家より指導・助言を受けるために要する経費	講師旅費	研修費	BCP策定のため、講習会等へ参加するための経費
支出項目 (経費区分)	補助対象経費									
委託料	中小企業診断士等へのBCPの策定委託に要する経費									
講師謝金	BCP策定のため、外部から招聘する専門家より指導・助言を受けるために要する経費									
講師旅費										
研修費	BCP策定のため、講習会等へ参加するための経費									
補助率	<p>中小企業、小規模事業者：補助対象経費の4分の3以内</p> <p>中堅企業：補助対象経費の2分の1以内</p> <p>(上限額) 75万円以内</p>									

※消費税及び地方消費税並びに振込手数料は補助対象になりません。

※補助金の交付は原則、事業完了後の支払いとなります。

5 申請手続き

(1) 募集期間

第1期：令和3年(2021年)11月18日(木)～同年12月14日(火)

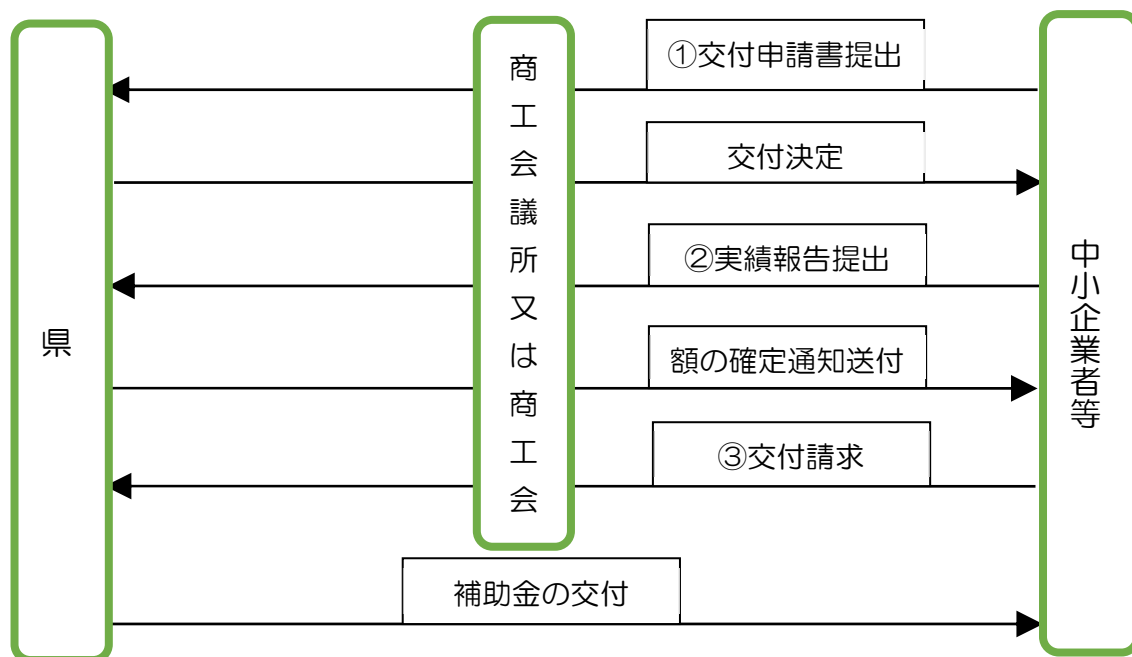
第2期：令和3年(2021年)12月15日(水)～令和4年1月14日(金)

第3期：令和4年(2022年)3月25日(金)～同年4月22日(金)

第4期：令和4年(2022年)4月25日(月)～同年5月24日(火)

(2) 申請スキーム

本事業の申請は商工会議所又は商工会を窓口としています。申請や報告等は最寄りの商工会議所又は商工会までお願いします。



※県に書類を提出する際には、商工会議所又は商工会の受付印を申請書等に押印していただく必要があります。

①. 交付申請書等の提出

補助金の交付を希望する方は、以下の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。県において審査を行い、適当と認めたときは補助金の交付決定通知書を送付します。

※補助金の交付決定後に補助事業を変更・中止する場合は、その旨の申請が必要です。商工会議所又は商工会へ御相談ください。申請を行わなかった場合、交付決定を受けていても補助金は交付されないことがあります。

【提出書類】

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・佐賀型商工業者BCP策定支援事業計画（別紙1）
- ・誓約書（暴力団排除）
- ・罹災証明書（被災証明書）等の写し
- ・事業内容と金額の根拠が確認できる書類（見積書等）

②. 実績報告書の提出

補助金の交付決定通知を受け補助事業を終了した後、10日以内に下記の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。審査を行い、補助金額の確定を行い通知します。

実績報告締切：補助事業完了後10日以内

※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。

【提出書類】

- ・実績報告書（様式第6号）
- ・請求書の写し
- ・領収書等、支払いの事実の分かる書類の写し
- ・策定した事業継続計画（BCP）
- ・その他知事が必要と認める書類

③. 交付請求書の提出

補助金額の確定通知を受け取った後、下記の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。書類に記載された口座へ後日補助金が振り込まれます。

※補助金交付決定を受けても、交付請求書の提出がないと、補助金は受け取れません。

【提出書類】

- ・補助金交付請求書（様式第7号）
 - ・振込先口座の通帳の写し
- ※補助金交付請求書の到着から2週間後を目途に申請者に振込み

6 補助事業期間

交付決定の日から令和5年（2023年）1月25日（水）（※）までです。

ただし、令和3年8月豪雨による災害発生以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、県において写真や書類等による確認が可能であって、適正と認められる場合には、補助対象経費の対象とすることができます。

※補助事業に要した経費に係る支払いまで完了している必要があります。

7 事業者の義務

本補助金の交付を受ける場合は、以下の条件を守らなければなりません。

（1）変更（様式2）の承認

認定を受けた事業実施計画について、次のいずれかに該当する場合は、事前に承認が必要です。

- ① 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、30パーセント以内の増減を除く。
- ② 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- ③ 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。ただし、交付決定を受けた場合であって、交付要綱第9条第4号に規定する中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出する場合はこの限りではない。

（2）変更（様式第2号）、中止（廃止）（様式第3号）の承認

交付決定を受けた後、補助事業に要する経費の配分又は内容を変更しようとする

る場合は、事前に承認が必要です。

ただし、補助金額に変更がない場合の変更については承認の必要はありません。

また、補助事業を中止又は廃止しようとする場合も事前に承認が必要です。

(3) 帳簿記載、証拠書類の整備保管

補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

8 提出書類チェックリスト

<申請時に提出する書類>

関係書類		確認欄
交付申請に必要な書類		
●補助金交付申請書		<input type="checkbox"/>
●別紙1 佐賀型商工業者BCP策定支援事業計画		<input type="checkbox"/>
●誓約書	交付要綱 様式1	<input type="checkbox"/>
●罹災証明書（被災証明書）等の写し		<input type="checkbox"/>
●見積書等		<input type="checkbox"/>
県外企業と契約しようとする場合に必要な書類		
●理由書	ローカル発注促進要領 様式1～3	<input type="checkbox"/>
変更承認申請に必要な書類		
●補助金変更承認申請書	交付要綱 様式第2号	<input type="checkbox"/>
●計画認定申請に添付した書類と対比できる書類	-	<input type="checkbox"/>
実績報告に必要な書類		
●実績報告書	交付要綱 様式第6号	<input type="checkbox"/>
●請求書の写し	-	<input type="checkbox"/>
●領収書等、支払いの事実の分かる書類の写し	-	<input type="checkbox"/>
●策定した事業継続計画（BCP）	-	<input type="checkbox"/>
●その他知事が必要と認める書類	-	<input type="checkbox"/>
交付請求に必要な書類		
●交付請求書	交付要綱 様式第7号	<input type="checkbox"/>

9 問い合わせ先

佐賀県産業労働部産業政策課（佐賀型商工業者BCP策定支援事業担当）

電話：0952-25-7512

FAX：0952-25-7290

メール：sangyouseisaku@pref.saga.lg.jp