

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交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、近年、自然災害や新型コロナウイルス感染症など、中小企業等に甚大な被害を及ぼす災害等が相次いでいることから、災害発生時等における中小企業等の事業継続力の強化及び地域住民との連携推進を図るため、中小企業等が行う BCP・事業継続力強化計画を実践するための設備等の導入に要する経費の一部として、予算の範囲内において宮城県中小企業等 BCP・事業継続力強化計画実践支援事業補助金（以下、「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36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。

(定義)

第2条 この要綱において「中小企業等」とは、中小企業支援法第2条第1項（昭和38年法律第147号）で規定される中小企業者をいう。

2 この要綱において「申請者」とは、第3条に掲げる要件を全て満たし、交付申請を行う者のことをいう。

3 この要綱において「補助事業者」とは、第7条第1項に基づく交付決定の通知を受けた中小企業等をいう。

(補助対象者)

第3条 この要綱において、補助金の対象となる者とは、中小企業等のうち、次の各号に掲げる要件を全て満たす者のことをいう。

- (1) 宮城県内（以下「県内」という。）に本店又は支店を有する法人又は県内に住所を有し、県内で主たる事業を営む個人であること。
- (2) 中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」又は「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。）の認定を受けた者であること。
- (3) 「地域協力計画」（災害時、地域との連携を図る計画）を有していること。
- (4) 災害発生時に備え、社内研修又は対応訓練等を行う等、BCP・事業継続力強化計画を実践しようとする者であること。
- (5) 設立又は開業してから3年が経過していること。
- (6) 申請者又はその法人の役員が、暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。暴力団又は暴力団員等との関係を有しないこと。また、暴力団又は暴力団員等から出資等資金提供を受けていないこと。
- (7) 県税に未納がないこと。

(交付対象経費及び補助率等)

第4条 補助金の交付対象となる経費は、県内の事業所等の「事業継続力強化計画等」の実践に必要な別表1に掲げる対象経費のうち、補助事業者が第7条第1項に基づく交付決定の後に執行した経費とし、補助率は2分の1以内とする。

2 知事は、別表1に定める設備枠の交付対象となる経費については、交付決定の前に執行したものであっても、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る。

- (1) 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。
- (2) 交付決定の前に執行した理由について、合理性が認められること。

(交付の申請)

第5条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとする。

2 前項の補助金交付申請書を提出しようとする者は、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあっては、この限りでない。

(必要書類)

第6条 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業計画書（別記様式第1号—別紙1）
 - (2) 事業費所要額調書（別記様式第1号—別紙2）
 - (3) 暴力団排除に関する誓約書、役員等名簿（別記様式第1号—別紙3）
 - (4) 「事業継続力強化計画等」（国へ申請中の場合は、申請している計画）
 - (5) 「事業継続力強化計画等」の認定書の写し（申請中の場合は、認定申請書の写し）
 - (6) 法人にあっては申請日の前3か月以内に取得した登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、個人にあっては開業届、申請日の前3か月以内に取得した住民票
 - (7) 県税に未納がないことを証する書類（納税証明書（税目：全ての県税））
 - (8) 直近1期分の確定申告書
 - (9) その他知事が必要と認める書類
- 2 前項の規定にかかわらず、知事は、同項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その添付を省略させることがある。

（交付の決定）

第7条 知事は、第5条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

- 2 知事は、審査にあたり、第6条第1項第3号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長あて照会することができる。
- 3 知事は、規則第5条の規定により、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（状況報告）

第8条 知事は、必要があると認める場合は、補助事業者に対して進捗状況等の報告を求め、若しくは事業の執行に関して必要な指示をし、又は関係職員による帳簿その他の関係書類の検査、若しくは関係者への質問をすることができる。

（申請の取下げ）

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服がある等の理由により、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、別記様式第2号による交付申請取下届出書を知事に提出しなければならない。

（補助事業の経理等）

第10条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更等の承認）

第11条 補助事業者は、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合、又は補助事業を中止、廃止しようとする場合には、あらかじめ計画変更（又は中止・廃止）承認申請書（別記様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、知事が特別に認める場合又は次の各号に掲げる軽微な変更にあつては、この限りではない。

- (1) 補助金交付決定額の10%以内の経費を減額する変更の場合
 - (2) 補助事業に要する経費の経費区分相互間の20%以内の変更の場合
 - (3) 事業目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更の場合
- 2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を附することができる。

（遅延報告書）

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第4号による遅延等報告書を知事に対して提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第13条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第5号によるものとし、その提出期限は事業完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）後30日以内又は別表1に定める備蓄枠については令和7年2月14日、設備枠については令和7年

3月14日のいずれかの早い日までとする。ただし、知事は必要と認める場合に別途提出期限を定めることができる。

(報告添付書類)

第14条 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業実績書(別記様式第5号-別紙1)
- (2) 事業費支出明細書(別記様式第5号-別紙2)
- (3) 補助事業用帳簿(別記様式第5号-別紙3)
- (4) 契約書、納品書及び領収書(支払完了を証する書類)等の写し
- (5) 成果内容の概要が分かる資料及び写真、導入した設備等の概要等が分かる資料等
- (6) その他知事が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、知事は、同項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その添付を省略させることがある。

(補助金の額の確定等)

第15条 知事は、第13条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(補助金の交付方法)

第16条 補助金は、規則第12条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(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た場合には、別記様式第6号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第18条 知事は、第11条第1項の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分又は指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、暴力団排除に関する誓約した場合に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合
- (6) 補助事業者が、第13条の規定による補助事業実績報告書の提出を怠った場合

2 知事は、第1項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができるものとする。

(財産の管理等)

第19条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用の増加した機械等(以下「財産」という。)を、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的に運用しなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、別記様式第7号による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第13条に定める実績報告書に別記様式第7号による取得財産等管理台帳の写しを添付しなければならない。

4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

- 第20条 取得財産等のうち、規則第19条の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の施設、機械、器具、備品及びその他の財産とする。
- 2 規則第19条ただし書きに定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を勘案して、知事が別に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ別記様式第8号による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(情報管理及び秘密保持)

- 第21条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業者関係者の個人情報を含むがこれらに限定されない）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合も含む）も有効とする。

(立入検査等)

- 第22条 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(その他必要な事項)

- 第23条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年5月29日から施行する。

別表1（第3条関係）

区分	補助対象経費	補助限度額	補助率
備蓄枠	1. 非常食（水・食料等）、簡易トイレ、毛布、簡易浄水器、段ボールベット等の購入費 2. 備蓄倉庫等の整備費	上限：500 千円 下限：250 千円	1 / 2 以内
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」の実践に必要な設備であること。	上限：10,000 千円 下限：1,000 千円	

※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く。

別記様式第1号（第5条関係）

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交付申請書

年 月 日

宮城県知事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者職氏名

担当者職氏名

T E L

F A X

E-mail

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、補助金等交付規則第3条の規定により、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 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 購入または導入する予定の物品・製品等

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

補助金交付申請額 金 円

3 関係書類

- (1) 補助事業計画書（別記様式第1号—別紙1）
- (2) 事業費所要額調書（別記様式第1号—別紙2）
- (3) 暴力団排除に関する誓約書、役員等名簿（別記様式第1号—別紙3）
- (4) 中小企業等経営強化法に基づく事業継続力強化計画又は連携事業継続力強化計画（国へ申請中の場合は、申請している計画）
- (5) 中小企業等経営強化法に基づく事業継続力強化計画認定書又は連携事業継続力強化計画認定書の写し（国へ申請中の場合は、事業力強化計画に係る認定申請書の写し）
- (6) 法人にあっては申請日の前3ヶ月以内に取得した登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、個人にあっては開業届、申請日の前3ヶ月以内に取得した住民票
- (7) 県税に未納がないことを証する書類（納税証明書（税目：全ての県税））
- (8) 直近1期分の確定申告書
- (9) その他知事が必要と認める書類

（注）本様式は、日本産業規格A4判とすること。

別記様式第2号（第9条関係）

年度宮城県中小企業等 BCP・事業継続力強化計画実践支援補助金に係る
補助事業の交付申請取下届出書

年 月 日

宮城県知事

殿

(申請者)

住 所
名 称
代表者職氏名

担当者職氏名

TEL

FAX

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で交付決定の通知のありました 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の交付の申請は、下記の理由により取り
下げたいので、宮城県中小企業等 BCP・事業継続力強化計画実践支援補助金交付要綱第9条の規定
により届け出ます。

記

交付申請取下げ理由

(注) 本様式は、日本産業規格 A4 判とすること。

別記様式第3号（第11条関係）

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に係る
補助事業の計画（変更・中止・廃止）承認申請書

年 月 日

宮城県知事 殿

（申請者）

住 所
名 称
代表者職氏名

担当者職氏名

TEL

FAX

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で 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の交付決定の通知のありました宮城県中小企業等BCP・事業継続力強化計画実践支援事業について、下記のとおり計画を{変更・中止・廃止}したいので、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交付要綱第11条第1項の規定により承認されるよう申請します。

記

1 {変更・中止・廃止}の理由

2 {変更・中止・廃止}の内容

- (注) 1 中止又は廃止の場合、「1」にはその期間及び時期を記載のこと。
2 配分額等の経費に変更のある場合は、変更内容に合わせ、別記様式第1号一別紙1及び別紙2を添付すること。
3 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

別記様式第4号（第12条関係）

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遅延等報告書

年 月 日

宮城県知事

殿

(申請者)

住 所

名 称

代表者職氏名

担当者職氏名

T E L

F A X

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で 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の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり報告します。

記

- 1 購入または導入する予定の物品・製品名
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 補助事業に要した経費
- 4 遅延等の内容及び原因
- 5 遅延等に対する措置
- 6 補助事業の完了見込み

(注) 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

別記様式第5号（第13条関係）

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実績報告書

年 月 日

宮城県知事

殿

（申請者）

住 所
名 称
代表者職氏名

担当者職氏名

T E L

F A X

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で 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の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 購入または導入する予定の物品・製品名

2 関係書類

- (1) 補助事業実績書（別記様式第5号－別紙1）
- (2) 事業費支出明細書（別記様式第5号－別紙2）
- (3) 補助事業用帳簿（別記様式第5号－別紙3）
- (4) 契約書、納品書及び領収書（支払完了を証する書類）等の写し
- (5) 成果内容の概要がわかる資料（写真、導入した設備等の概要等が分かる資料等）
- (6) その他知事が必要と認める書類

（注）本様式は、日本産業規格A4判とすること

別記様式第6号（第17条関係）

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
消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書

年 月 日

宮城県知事

殿

(申請者)

住 所
名 称
代表者職氏名

担当者職氏名

TEL

FAX

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で 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の交付決定の通知のありました 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について、 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交付要綱第17条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）	金	円
2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税 仕入控除税額	金	円
3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金 消費税及び地方消費税仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（「記3」－「記2」）	金	円

(注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。

なお、個別対応方式、一括比例配分方式など算定方式がわかるものとする。

2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の8パーセント又は10パーセント相当が消費税及び地方消費税仕入控除税額による減額等の対象額ではない。

3 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

別記様式第7号（第20条関係）

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
取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1 対象となる取得財産等は、本交付要綱第20条第1項に定める財産とする。
- 2 財産名の区分は、(ア) 備品、機械及び装置、(イ) その他の物件とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- 5 処分制限期間は、本交付要綱第21条第2項に定める期間を記載すること。ただし、同条第1項に定める処分を制限する財産に該当しない取得財産についてはこの限りではない。

別記様式第8号（第21条関係）

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財産処分
承認申請書

年 月 日

宮城県知事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者職氏名

担当者職氏名

T E L

F A X

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で 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に係る補助事業により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、承認されるよう申請します。

記

- 1 取得財産の名称及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法（売却の場合は、売却先及び売却価格を記載すること。）
- 4 処分の理由

（注）本様式は、日本産業規格 A4 判とすること