

令和7年度 大分市中小企業者経営力強化促進補助金 (BCP等策定等支援事業) 募集要領

中小企業が、様々な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に、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画「**事業継続計画(BCP)**」及び「**事業継続力強化計画(ジギョケイ)**」の策定等を支援します。

大分市中小企業者経営力強化促進補助金

①人材育成応援事業(自主研修・外部研修)

②BCP等策定等支援事業

③知的財産取得促進事業

④事業承継等支援事業

～支援内容～

内容		補助率	補助限度額
事業継続計画 (BCP) 【事前申請】	の策定または改定 (工場その他市長が別に定める機能に係る施設のみを対象としたものは除く。)	3分の2	事業継続計画:30万円 事業継続力強化計画:5万円
事業継続力強化計画 (ジギョケイ) 【事後申請】			

■申請期間 令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)

※申請期間中であっても、予算が無くなり次第、申請の受付を終了します。

■提出・問合せ先

大分市商工労働観光部 創業経営支援課 経営支援担当班

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号(本庁舎9階)

TEL:097-537-5875(直通) FAX:097-533-6117

e-mail:hanro@city.oita.oita.jp

BCP等策定等支援

検索

大分市 HP 内検索バー

令和7年4月

大分市商工労働観光部 創業経営支援課

令和7年度の主な変更点

以下は、主な変更のため、これまで本補助金を利用した事業者様においても、必ず、ホームページや募集要領等をご一読の上、申請してください。(書類様式等も一部変更になっています。)

(1) 補助対象者(P2参照)

これまでは「中小企業基本法」に規定された中小企業者としていましたが、「産業競争力強化法」(第2条第23項)に規定された中小企業者とし、これにより、これまでの対象業種に加え、商店街振興組合等も対象になります。

(2) 補助上限額

事業継続力強化計画の補助上限額を 30 万円から 5 万円にしました。

(3) 事後申請(事業継続力強化計画)における申請期限

事業完了日から起算して**30日以内**または年度末のいずれか早い日までに申請書類を提出してください。

※事業完了日:「策定した事業継続力強化計画の国からの認定日」、「補助対象経費支払日」のいずれか遅い日

※事前申請(BCPのみ)の場合も、事業完了日から**30日以内**または年度末のいずれか早い日までに実績報告書類を提出してください。

1. 補助対象事業

BCP等策定等支援事業

2. 補助対象者

次に掲げる要件の全てを満たす中小企業者※とします。

- ① 個人事業主:市内に住所及び事業所を有していること
法人:市内に本社または支社等を有していること
- ② 市内で引き続き1年以上事業を営んでいること
- ③ 国、県その他の機関から補助対象事業について他の補助金等の交付を受けていないこと。

上記①～③に関わらず、以下の者は対象となりません。

- 市税を滞納している者
- 暴力団対策法第2項第6条に規定する暴力団員または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者
- 公序良俗に反する事業その他補助金の使途として社会通念上不適切と認められる事業を行っている者
- その他市長が不相当と認める者

※中小企業者

産業競争力強化法(平成25年法律第98号)第2条第23項に規定(以下の表参照)する中小企業者をいい、ただし、次に掲げるものを除きます。

- 発行済株式の総数の2分の1以上を同一の大企業等(中小企業者以外の企業をいう。以下同じ。)が所有し、又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業等が出資している者
- 発行済株式の総数の3分の2以上を大企業が所有し、又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業等が出資している者
- 大企業等の役員又は職員を兼ねている者の数が、役員総数の2分の1以上を占めている者

【産業競争力強化法で定める中小企業者の主な業種】

主な業種※1	資本金の額 または出資の総額	従業員※2の数
製造業、建設業、運輸業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
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
旅館業	5千万円以下	200人以下
企業組合		
協業組合		
商店街振興組合		

※1 表記以外の業種は、産業競争力強化法第2条第23項をご覧ください。

※2 常時使用する従業員

3. 事業内容・補助対象経費

事業内容	補助対象経費	備考
他の事業者から支援を受け、または他の事業者へ委託することにより行うBCP及び事業継続力強化計画の策定または改定	① 謝金、手数料(事業継続力強化計画の申請代行手数料を含む。) ② 支援事業者または委託事業者の招へいに係る交通費及び宿泊費※ ³ (宿泊税、入湯税、飲食費を除く。) ③ BCP等の製本(補助対象者自身が行う製本を除く。)に要する印刷製本費 ④ 委託料(上記の①から③及びその他策定等に係る経費に限る) ※消費税及び源泉所得税は補助対象外です。	※1 工場等の施設のみを対象としたものは除きます。 ※2 介護サービス事業所または障害福祉サービス事業所に係るBCP等の策定等は、補助の対象としません。 ※3 補助対象経費上限額は「11,000円/泊」です。(宿泊地が大分県の場合)

※1 補助対象経費に以下との取引による経費が含まれる場合は補助対象事業としません。ただし、以下の事業者と取引を行うことがやむを得ないと市長が認める場合はこの限りではありません。(事前にご相談ください。)

- 申請者の自社内及び親会社、子会社、グループ企業等関連会社
- 申請者が組合の場合は、その会員たる組合員
- 申請者が組合連合会の場合は、その会員たる組合及び当該組合の組合員
- 申請者の代表者若しくは役員の親族(本人を含み3親等以内のものをいいます。)が経営する会社もしくは申請者の代表者若しくは役員の親族

4. 補助率・補助金の額

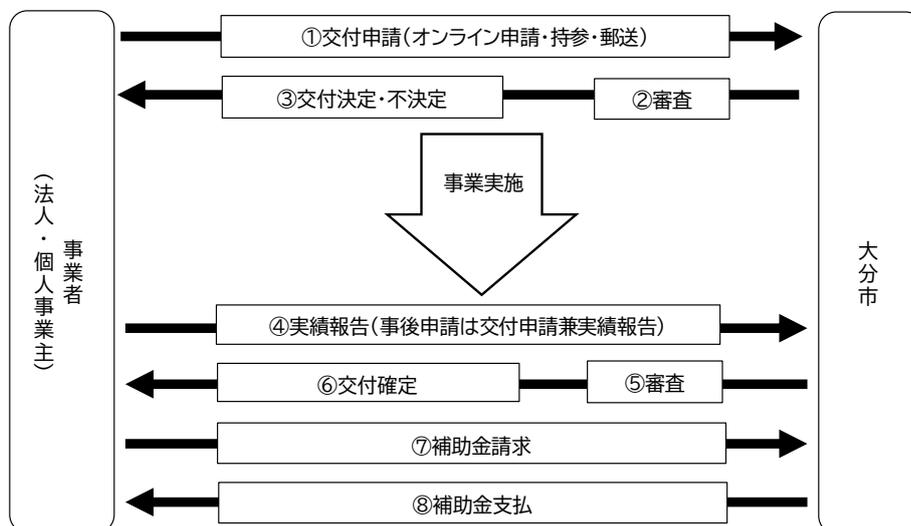
- 補助率:3分の2
- 補助限度額:
 【事業継続計画(BCP)】30万円
 【事業継続力強化計画(ジギョケイ)】5万円
 ※ ただし、補助対象者の代表者が他の中小企業者の代表者を兼ねている場合であって、当該他の中小企業者が補助金の交付の決定を受けているときは、上記限度額から当該補助金の額を減じて得た額を限度とします。
 ※ 補助金は、一補助対象者につき一年度あたり1回のみ交付とします。

5. 留意事項

- ① 委託先の事業内容が確認できる HP 画面(HP を有していない場合は税務署に届け出た開業届の写しなど)で事業の実態が確認できることが必要です。
- ② 次に掲げる経費は、補助の対象としません。
 - ・ 補助対象経費であると明確に判断し、または区分することができない経費(例: **飲食費の内訳が書面で確認できない宿泊費※飲食費が含まれない場合も、書面にその旨の記載が必要です。**)
 - ・ 交付決定日前に発生(事後申請を除く)し、または実績報告書提出日までに支払が完了していない経費
 - ・ 支払金額が証拠書類等によって確認できない経費
 - ・ 社会通念上、著しく高額または不適切と認められる経費

- ・その他補助することが適当でない認められる経費
- ③ 補助対象経費にかかる見積書の徴取先については、地場企業の育成及び地域経済の振興の観点から、事業に影響のない範囲で大分市内事業者を優先するようお願いします。

6. 事業のスキーム(事前申請の場合)



※事後申請の場合、④のタイミングで申請を行います。(⑤以降の流れは事前申請と同じです。)

7. 申請期限・提出書類・提出方法

■ 申請期限

【BCP(事前申請)の場合】

原則事業を開始する日の**14日前**(年末年始を除く)までに提出してください。

【事業継続力強化計画(事後申請)の場合】

事業完了日から起算して**30日以内**または年度末日のいずれか早い日までに提出してください。

※事業完了日・策定した事業継続力強化計画の国からの認定日または補助対象経費支払日のいずれか遅い日

※不備がある場合は、受理できません。

■提出書類

事前申請		事後申請
BCP		事業継続力強化計画
<input type="checkbox"/> ポイントチェックシート <input type="checkbox"/> 交付申請書(様式第1号)		<input type="checkbox"/> ポイントチェックシート <input type="checkbox"/> 交付申請書兼実績報告書(様式第7号)
<input type="checkbox"/> 事業計画書(別紙第3号)		<input type="checkbox"/> 実施状況報告書(別紙第10号) <input type="checkbox"/> 事業継続力強化計画の認定書 [㊦] <input type="checkbox"/> 事業継続力強化計画(成果品) [㊦]
<input type="checkbox"/> 収支予算書(別紙第6号) <input type="checkbox"/> 算定根拠の分かる書類(見積書等) ※委託等先の事業実態を確認するため、BCP等策定等に係る事業内容が確認できるホームページ画面(委託先がホームページを有していない場合は、税務署に届け出た開業届の写しなど)等の提出を求める場合があります。		<input type="checkbox"/> 収支決算書(別紙第12号) <input type="checkbox"/> 支払いが確認できる書類(銀行振込明細書 [㊦] 、領収書 [㊦] 等) ※銀行振込明細書は受付完了画面の写しは認められません。支払完了済であることが分かる画面を提出してください。
<input type="checkbox"/> 市税完納証明書等 [㊦] (3カ月以内に発行されたもの) <input type="checkbox"/> 誓約書(別紙第13号)		
法人	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 [㊦] (3カ月以内に発行されたもの)	
	<input type="checkbox"/> 最新の決算書(貸借対照表・損益計算書) [㊦] ※申請者名の記載がない場合は表紙も提出	
個人事業主	<input type="checkbox"/> 開業届 [㊦] または事業開始年月日が分かる書類	
	<input type="checkbox"/> 住民票 [㊦] (申請日以前3カ月以内のもの)	
	<input type="checkbox"/> 最新の確定申告書または市民税・県民税申告書 [㊦]	

※「様式」及び「別紙」は、以下のいずれかの方法で本補助金のページにアクセスし、ダウンロードできます。

①大分市ホームページ内の検索バーにて、「経営力強化」で検索

②大分市ホームページのトップページの [組織から探す](#) >>> [商工労働観光部](#) >>> [創業経営支援課](#) >>> [提供情報\(創業経営支援課\)](#) の順でクリック

■提出方法

以下のいずれかの方法により提出してください。(提出先は「10. 提出・問合せ先」参照)

- ・オンライン申請(本補助金のホームページからアクセス可能です。)
- ・直接持参(事前に担当者の在席を確認のうえ、ご来庁ください。)
- ・郵送

8. 補助対象経費の支払い方法

- ・補助対象経費の支払い方法は、**原則、銀行振込**とします。
- ・資金の移動が確認できない回し手形や相殺による決済は認められません。
- ・決済は法定通貨とし、クーポン、ポイント、金券、商品券、仮想通貨の利用等は認められません。

9. 注意事項

- 申請等書類の内容については、本補助金にかかる業務以外に使用することはありませんが、特別なノウハウや営業上の秘密事項等については、あらかじめ法的保護を行うなど、申請者の責任で対応してください。
- 提出いただいた書類等の個人情報は、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありませんが、採択された場合は、法人名・代表者名(個人事業主にあつては屋号、個人名)等を公表することがあります。
- 本補助金は精算払いとなります。事業実施にかかる費用はご自身で全額負担いただき、実績報告書提出後、証拠書類をもとに金額を確定し、請求書受理後に、指定の口座へお振込みします。
- 事後申請の場合、申請時に予算が無くなっている場合がありますので、予めご承知おき願います。
- 予算に限りがあるため、予算額に達した場合は申請受付を締切ります。
- 事業実施にあたっては、「大分市補助金等交付規則」、「大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要綱」及び「大分市中小企業者経営力強化促進補助金交付要領」を必ずご覧ください。(本補助金のホームページからご覧いただけます。)
- 補助事業等に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を、補助金を受領した年度の翌年度から起算して5年間、常に整備しておく必要があります。

10. 提出(持参または郵送の場合)・問合せ先

大分市商工労働観光部 創業経営支援課 経営支援担当班

- 住 所:〒870-8504 大分市荷揚町2番31号(本庁舎9階)
- T E L:097-537-5875(直通)
- F A X:097-533-6117
- E-mail:hanro@city.oita.oita.jp