

岡山県小規模事業者事業継続力強化補助金 (BCP補助金)

公募要領

<第1版>

令和5年6月22日

BCP補助金事務局

(岡山県商工会連合会)

■ 事業概要

小規模事業者等が、南海トラフ地震や頻発化・激甚化する風水害といった自然災害等の緊急事態においても、事業を継続又は早期に復旧させ、従業員の雇用やサプライチェーン、地域経済の活力を維持できるよう、事業継続計画等に基づいた事業継続力の強化に資する取組の経費の一部を補助することにより、小規模事業者等の持続的発展を図ることを目的とします。本補助金事業は事業継続の取組みに必要な設備および備蓄品等に要する経費を一部補助するものです。

○補助上限：50 万円

※岡山県 BCP 認定制度の認定を受けた BCP に基づき実施する事業については上限を 100 万円とする。

○補助率：2/3

○対象経費：設備の購入費用および設置費用、備蓄品の購入費用、クラウドサービス利用料

■ 公募期間

申請受付開始：令和 5 年 6 月 26 日（月）

申請受付締切：令和 5 年 8 月 10 日（木）

（確認・推薦書（様式第 2）発行の受付締切：（原則）令和 5 年 8 月 4 日（金））

■ 申請方法

申請書類一式を郵送および持参、メール（bcphojo@okasci.or.jp）によりご提出ください。

郵送：当日消印有効

持参またはメール：締切日当日の 17：00 まで受付

■ 注意事項

○本補助金は審査があり、不採択になる場合があります。また、補助事業遂行の際には自己負担が必要となり、補助金は後払いです。

○補助金は経理上、補助金の額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

■ お問い合わせ先

岡山県商工会連合会 BCP 補助金事務局

電話番号：086-238-5666

メールアドレス：bcphojo@okasci.or.jp

受付時間：9:00~12:00 13:00~17:00（土日祝日、年末年始除く）

目次

「重要説明事項」	.....	1
1. 事業の目的	.....	4
2. 補助対象者	.....	4
3. 補助対象事業	.....	6
4. 補助率、補助上限額等	.....	6
5. 補助対象経費	.....	7
6. 申請手続き	.....	7
7. 採択審査方法	.....	9
8. 補助事業実施期間等	.....	9
9. 補助事業者の義務	.....	9
10. 問い合わせ先	.....	10

重要説明事項

1. 補助金の趣旨を理解いただき、ご申請ください。

本補助金事業は、小規模事業者等が自ら自社の経営を見つめ直し、事業継続計画等に基づいた事業継続力の強化に資する取組を支援するものです。外部のアドバイスを受けること自体は問題ありませんが、事業者自らが検討しているような記載が見られない場合、本補助金の趣旨に沿わない提案と捉えられ、評価に関わらず採択の対象とならないことがあります。

2. 本補助金事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）に基づき実施されます。

補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。また、申請書類の作成・提出に際しては、申請書類において、以下を宣誓いただきます。①虚偽の申請による不正受給、②補助金の目的外利用、③「補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦する」といった不正な行為に加担していないこと及び今後も加担しないこと。本補助金の申請内容に虚偽がある場合や宣誓に違反した場合は、「岡山県小規模事業者事業継続力強化補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づき交付決定取消となるだけでなく、補助金交付済みの場合、加算金を課した上で当該補助金の返還を求めます。

3. 「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。

審査の結果、補助金の交付対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が送付されます。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」受領後から可能です。「補助金交付決定通知書」到着前の発注・契約・支出行為は、補助対象外です。また、支出行為は、原則銀行振込方式にしてください（小切手・手形・相殺による支払いは不可）。補助金執行の適正性確保のため、1取引10万円超（税抜き）の現金支払いは補助対象外です。

4. 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。また、応募申請時の事業継続計画等に記載のある取組みに対する経費のみが対象です。

補助事業は、採択・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）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「補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書」（様式第5）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）。原則として、補助事業計画に記載のない新しい費目の追加はできませんのでご注意ください。

5. 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（様式第8）および支出内容の分かる関係書類等を、定められた期日までに補助金事務局等に提出しなければなりません。なお、追加で補助金事務局等から提出を求められた書類については、定められた期日までに提出する必要があります。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が補助金事務局等で確認できなかった場合には、補助金交付決定通知書を受領していても、補助金を受け取れなくなります。

6. 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（交付を行わない場合も含む）があります。

補助金交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、各種要件を満たしていると認められない場合は、補助金の交付は行いません。なお、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補助金事務局等から連絡いたします。

7. 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は「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、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、必ず補助金事務局等へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局等は、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、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令（加算金付き）の対象となります。

8. 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終了日の属する年度の終了後5年間、補助金事務局や岡山県、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、会計検査院等による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金の交付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。

9. 個人情報の使用目的

補助金事務局等に提出された個人情報は、補助金交付元である国および岡山県と共有します。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各種事業に関するお知らせ
- ④その他補助金事業の遂行に必要な活動

10. 補助事業実施後の「状況調査報告書」のご提出等について

補助事業者は、補助事業の遂行および収支の状況について、令和8年度決算まで、様式第14による「岡山県小規模事業者事業継続力強化補助金に係る状況調査報告書」を各年度終了後90日以内に、BCP 補助金事務局に提出してください。

11. その他

申請・補助事業者は、本公募要領、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、補助金事務局等からの指示に従うものとします。補助事業における実施状況の確認や、処分制限財産等の適正な管理、事業実施による効果を確認するため、補助金事務局等及び岡山県が電話連絡や訪問を実施することがあります。偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金事務局等として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。なお、事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降を含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

1. 事業の目的

南海トラフ地震や頻発化・激甚化する風水害といった自然災害等の緊急事態においても、事業を継続又は早期に復旧させ、従業員の雇用やサプライチェーン、地域経済の活力を維持するため、事業継続計画等に基づいた事業継続力の強化に資する取組を実施する小規模事業者に対し、必要な経費の一部を補助することにより、事業者の持続的発展を図ることを目的とします。

2. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、岡山県内に所在する小規模事業者（個人、又は岡山県内に本店を有する法人）等であり、次の要件①～⑥のすべてを満たす者であることが必要です。

① 小規模事業者であること

「商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律」において、業種ごとに従業員数で小規模事業者であるか否かを判断しています。

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

※以下に該当する者は「常時使用する従業員の数」に含めないものとします。

（ア）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」に含む。）

（イ）個人事業主本人及び同居の親族従業員

（ウ）（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

（エ）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

- a 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」に含む。）
- b 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

※業種の判定については、現に行っている事業の業態、または今後予定している業態によって、業種を判定します。

※補助対象者の範囲

補助対象者となりうる者	補助対象にならない者
○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、士業法人（弁護士・税理士等）） ○個人事業主（商工業者であること）	○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 ○医療法人 ○宗教法人 ○学校法人 ○農事組合法人 ○社会福祉法人 ○申請時点で開業していない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出しているが、開業届上の開業日が申請日より後の場合は対象外） （※ 1） ○任意団体 等

※1：既に税務署に開業届を提出しているが、申請時点までに事業を開始していない場合も補助対象外となります。採択後に判明した場合は、採択・交付決定の取消し等を行う場合があります。

② 以下のいずれかの事業継続計画（BCP）を策定していること

①	岡山県 BCP 認定制度の認定を受けた事業継続計画（BCP）
②	国の認定を受けた事業継続力強化計画
③	岡山県版かんたん BCP シート（原則 3 枚／地震・風水害・感染症）
④	事業者が独自で策定した事業継続計画（BCP）

③ 県税に滞納がないこと（徴収の猶予を受けている者は除く。）

④ 訴訟や法令順守上の問題を抱えていないこと

⑤ 次のいずれにも該当しないこと

- ・ 役員等（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 9 条第 21 号ロに規定する役員をいう。）が、暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成 22 年岡山県条例第 57 号。以下「条例」という。）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であると認められる者
- ・ 役員等が暴力団（条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にあると認められる者
- ・ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- ・ 暴力団員等、暴力団又は暴力団員等の統制下にある者並びに暴力団又は暴力団員等と社

会的に非難されるべき関係を有している者が、経営に実質的に関与していると認められる者

⑥ 岡山県や国が実施する事後調査等に協力できること

上記の他、事務局が適当でないと判断する場合は補助対象事業者と認められない場合があります。

3. 補助対象事業

事業者が策定した事業継続計画等において、必要とされる設備投資および、災害復旧のための体制整備にかかる事業とします。事業継続計画等とは、P5 の「いずれかの事業継続計画 (BCP)」を指します。

4. 補助率・補助上限額等

区分	補助上限額	補助率
「①岡山県 BCP 認定制度の認定を受けた事業継続計画（BCP）」に基づき実施する事業	100 万円	3 分の 2 以内
「②国の認定を受けた事業継続力強化計画」に基づき実施する事業	50 万円	
「③岡山県版かんたん BCP シート」（原則 3 枚）」に基づき実施する事業		
「④事業者が独自で策定した事業継続計画（BCP）」に基づき実施する事業 （岡山県 BCP 認定制度の認定を受けた場合を除く）		

※補助下限額 10 万円

※補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額に端数がある場合は、円単位にて切り捨てとなります。

※補助金の交付は原則、事業完了後の支払いとなります。

※本制度は補助事業であり、補助事業終了後の処分制限財産の処分による補助金の全部または一部相当額の納付等が必要となる場合がある他、事後の会計検査院等による実地検査の結果、補助金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。

5. 補助対象経費

補助対象事業の区分	補助対象経費（例示）
ア 設備の購入、設置	自家発電装置、貯水タンク、浄水装置、排水ポンプ、揚水ポンプ、無停電電源装置(U P S)、土嚢、止水板 等
イ 緊急時用の備蓄品の購入	従業員用非常食（水・食料等）、簡易トイレ、毛布、簡易浄水器 等
ウ クラウドサービス利用に係る経費	クラウドサービス利用料（月額）及び初期導入費用

【留意事項】

(ア)上記に加え補助対象経費は次の条件をすべて満たすものとなります

- ・補助対象事業の設備、クラウドサービスについては、応募申請時に提出する事業継続計画等に記載されていること
- ・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

(イ)補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり100万円超（税込）を要するものについては、2者以上から見積を取り、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時にご提出ください。

なお、中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2者以上からの見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象外となります。

6. 申請手続き

(1) 受付開始及び締切

○申請受付開始：令和5年6月26日（月）

○申請受付締切：令和5年8月10日（木）

（確認・推薦書（様式第2）発行の受付締切：（原則）令和5年8月4日（金））

(2) 申請手続きの基本的な流れ

受付締切までに、必要な提出物（P12「提出書類チェックリスト」をよくご確認ください）を全て揃え、以下に記載の補助金事務局まで郵送、または持参、メールにより提出してください。申請に必要な書類を確認の上、各種申請書作成、必要資料を用意してください。

〔岡山県版かんたんBCPシートまたは独自BCPに基づく補助事業を行う者〕

補助金事務局に申請をする前までに、策定した「岡山県版かんたんBCPシート」または「独自BCP」を地域の商工会・商工会議所・中央会窓口へ提出の上、「確認・推薦書」（様式第2）の交付を受けてください。「確認・推薦書」の交付を受けるにあたり、申請者に事業継続計画の内容について確認をさせていただきます。

※開設時間はお近くの商工会・商工会議所・中央会にご確認ください。また、訪問時には事前にご連絡をお願いします。

(3) 申請時に提出する書類一式

募集期間内に以下の書類を提出してください。

- ア (様式第1) 補助金交付申請書
- イ 別紙1 補助事業計画書①
- ウ 別紙2 補助事業計画書②
- エ 別紙3 暴力団排除に関する誓約書
- オ いずれかの事業継続計画 (BCP)
- カ 直近1期分の決算書
- キ 補助対象経費の見積書
- ク (様式第2) 確認・推薦書
※岡山県版かんたん BCP シートまたは独自 BCP での申請の場合
- ケ 電子媒体 (郵送、持参提出時のみ)
- コ 提出書類チェックリスト

※必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。また、申請書類等の返却はいたしません。

(4) 申請書の郵送または持参による提出先

郵送：締切日当日消印有効 持参：締切日当日の 17:00 まで受付

700-0817
岡山市北区弓之町4番19-401号 (岡山県中小企業会館内)
岡山県商工会連合会 BCP 補助金事務局

(5) メールによる提出先

メール：締切日当日の 17:00 まで受付

提出メールアドレス：bcphojo@okasci.or.jp

7. 採択審査方法

補助金の採択審査は、提出資料について、下記「審査の観点」に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。採択審査は非公開で提出資料により行います。提案内容に関するヒアリングは実施しませんので、不備のないよう十分ご注意ください。

審査の観点

項目	着眼点
補助対象の妥当性	事業継続の取組みに沿った設備投資または備品等の購入等であること。また積算根拠が明らかであること。
事業継続における有効性	補助事業が事業継続において戦略的に有効であること。
取組み体制の構築	補助事業完了後3年間の事業継続に対する取組が計画されていること。
事業継続計画との関連性	補助事業が、すでに策定した事業継続計画に記載された取組みの一部となっていること。

※2.補助対象者、3.補助対象事業、5.補助対象経費の要件に合致しない場合は不採択となります。
補助対象となる設備等については事務局にご確認ください。

8. 補助事業実施期間等

- 補助事業実施期間：交付決定日から令和5年12月8日（金）まで
- 補助事業実績報告書提出期限：令和5年12月20日（水）

9. 補助事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、今後掲載予定の「補助事業の手引き」に従って手続きを進めていただくとともに、以下の条件を守らなければなりません。また、公募要領P.1～3に記載の「重要説明事項」について、十分にご留意ください。

① 交付決定

- 本事業の採択となった事業者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。
- 交付申請書の記入にあたって本則課税事業者は、消費税等仕入控除税額を減額して申請しなければなりません（消費税および地方消費税相当額をあらかじめ補助対象経費から減額して申請を行わなければなりません。）。
- なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、補助金事務局等の指示に従って申請書類の訂正・再提出してください。（交付決定を受けても実績報告時に要件を満たしていないと認められる場合には、交付決定後であっても、補助金の交付は行いません。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう補助金事務局等から連絡を受けます。）

② 事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に

承認を得なければなりません。

③ 補助金の交付

補助事業を終了したときは、実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認（見積書、発注書、納品書、請求書、領収書等）等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります（本事業では、概算払いは一切認められません）。なお、補助金は経理上、補助金の額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

④ 補助対象事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業終了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成および活用に努めてください。

⑤ 事業継続計画取組み状況の報告

補助事業者は、補助事業の遂行および収支の状況について、令和8年度決算まで、様式第14による「岡山県小規模事業者事業継続力強化補助金に係る状況調査報告書」を各年度終了後90日以内に、BCP補助金事務局に提出してください。

⑥ 財産の処分の制限

補助事業者は、要綱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、あらかじめ様式第13による「取得財産の処分承認申請書」をBCP補助金事務局に提出して、その承認を受けなければなりません。なお、取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加価格が単価50万円（消費税および地方消費税相当額を含まない。）以上の機械、器具、備品およびその他の財産となります。

また、処分を制限する期間は補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分を制限する期間（令和5年4月26日経済産業省告示第64号）に準じます。中古資産については、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）第3条第1項第2号の規定を準用し、以下に掲げる年数とします。ただし、その年数が2年に満たないときは、これを2年とします。

- (1) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める期間の全部を経過した資産
当該資産に係る前項で定める年数の20%に相当する年数（1年未満の端数切捨て）
- (2) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める期間の一部を経過した資産
当該資産に係る前項で定める年数から経過年数を控除した年数に、経過年数の20%に相当する年数を加算した年数（1年未満の端数切捨て）

10. 問い合わせ先

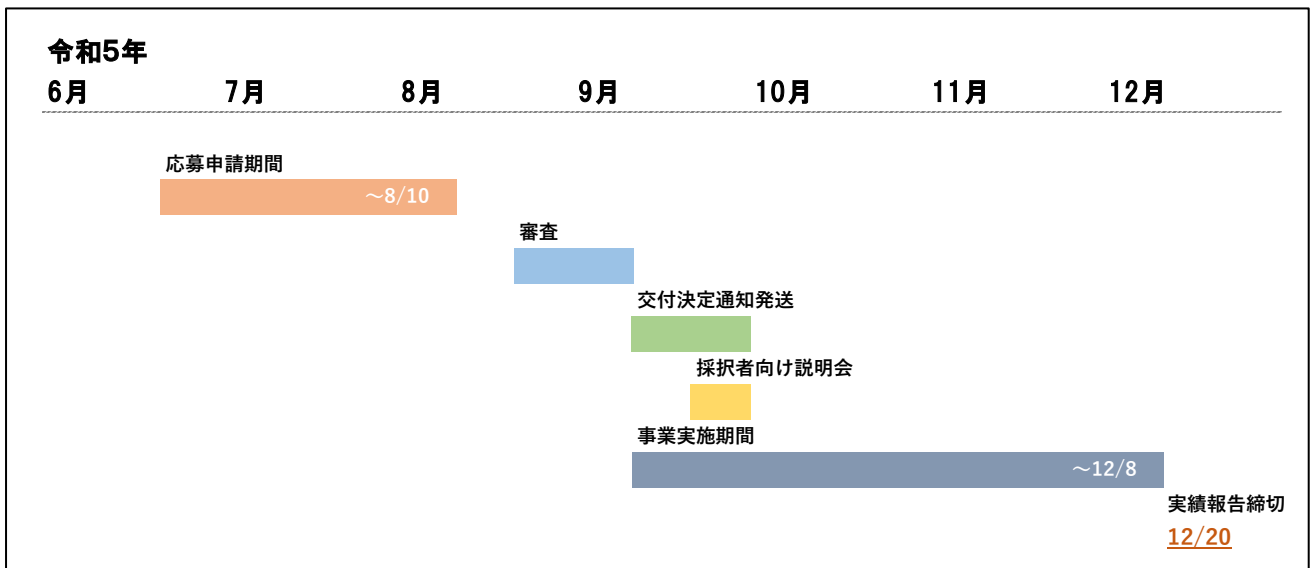
岡山県商工会連合会 BCP 補助金事務局

電話番号：086-238-5666

メールアドレス：bcphojo@okasci.or.jp

受付時間：9:00~12:00 13:00~17:00（土日祝日、年末年始除く）

スケジュール



【応募申請期間】

令和5年6月26日（月）～8月10日（木）

【事業実施期間】

交付決定日～令和5年12月8日（金）

【実績報告期間】

交付決定日～令和5年12月20日（水）（※必着）

提出書類チェックリスト

関係書類			様式	種別	提出時形式		確認欄	事務局欄 (※4)
郵送 持参			メール					
申請に必要な書類								
●岡山県小規模事業者事業継続力強化補助金交付申請書 ※1、※2	様式第1	原本	紙 ※要電子データ提出	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
●補助事業計画書① ※1	別紙1	原本	紙 ※要電子データ提出	WORD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
●補助事業計画書② ※1	別紙2	原本	紙 ※要電子データ提出	WORD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
●暴力団排除に関する誓約書	別紙3	原本	紙	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
●添付書類								
1 以下のいずれかの事業継続計画(BCP) ※1								
①岡山県認定制度の認定を受けた事業継続計画(BCP)及び認定書	-	写し	紙 ※要電子データ提出	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
②事業継続力強化計画及び認定書	-	写し	紙 ※要電子データ提出	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
③岡山県版かんたんBCPシート	-	写し	紙 ※要電子データ提出	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
④上記以外の事業継続計画(独自BCP)	-	写し	紙 ※要電子データ提出	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2 法人の場合:貸借対照表および損益計算書(直近1期分) ※個別注記表まで添付	-	写し	紙	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 個人事業主の場合: 令和4年の確定申告書(第一表及び第二表)及び 収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1～4面) ※確定申告書は、収受印のあるもの又はe-Taxの場合はメール詳細	-	写し	紙	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4 補助対象経費の見積書	-	写し	紙	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(1)1件あたり100万円超(税込)を要するものは、2者以上の見積もりを添付	-	写し	紙	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(2)中古品については、金額に関わらず2者以上の見積もりを添付	-	写し	紙	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
●確認・推薦書 ※3	様式第2	原本	紙	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(郵送、持参提出時のみ)	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
●電子媒体(様式第1、別紙1、別紙2、いずれかの事業継続計画(BCP))	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
●提出書類チェックリスト	-	原本	紙	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

提出書類送付先等

(6) 申請書の郵送または持参による提出先

郵送：当日消印有効 持参：締切日当日の 17：00 まで受付

700-0817

岡山市北区弓之町 4 番 19-401 号 (岡山県中小企業会館内)

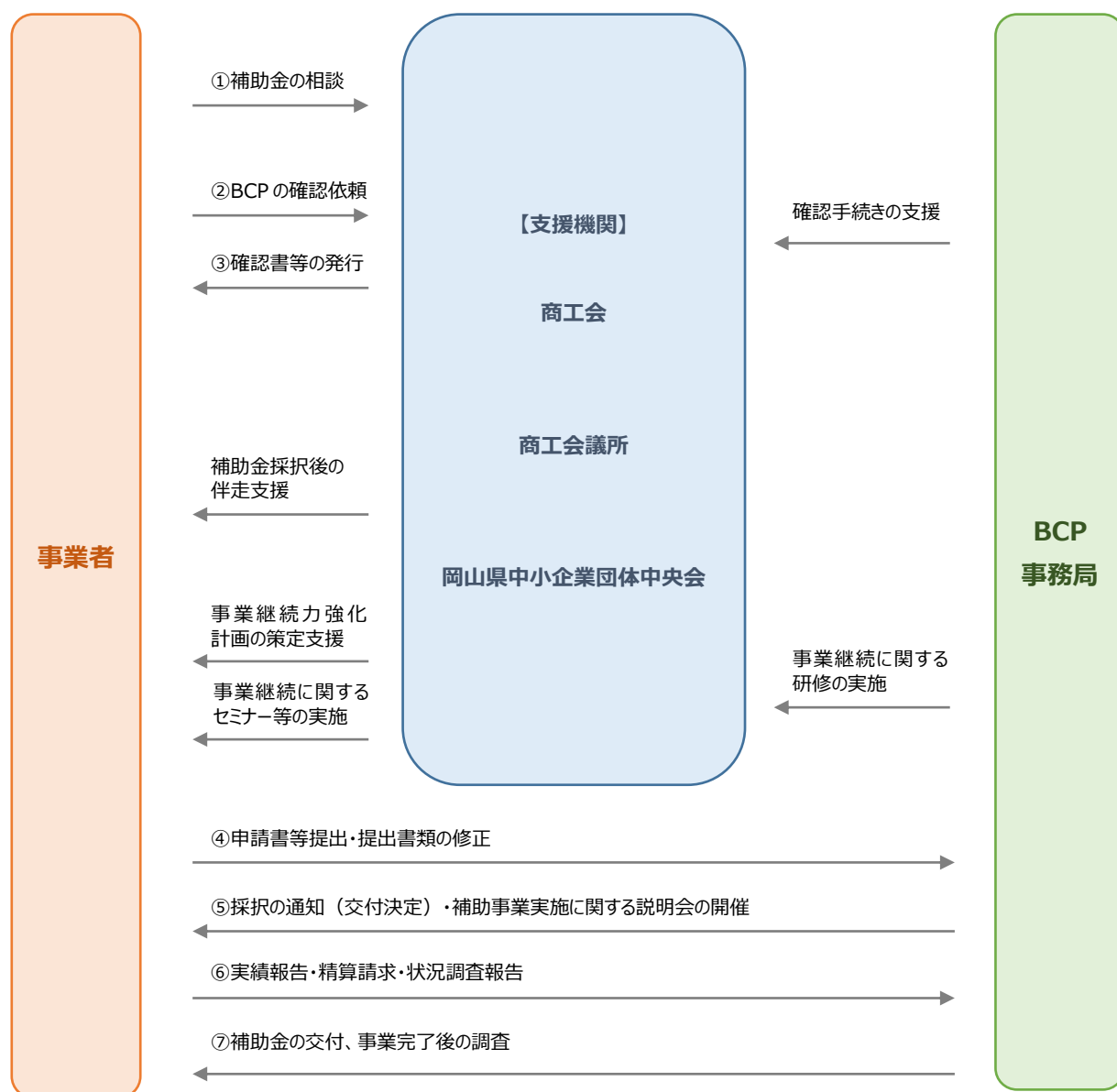
岡山県商工会連合会 BCP 補助金事務局

(7) メールによる提出先

メール：締切日当日の 17：00 まで受付

提出メールアドレス：bcphojo@okasci.or.jp

本補助事業の実施体制図



本事業は、小規模事業者等が事業継続計画（BCP）の策定を通じて、事業の継続力を強化することに加え、県下支援機関が連携して小規模事業者等の事業継続に係る活動を支援することを目的としています。補助金の申請手続きにとどまらず、支援機関と事務局が一体となって事業継続に係る伴走的な支援を行います。

支援機関一覧

岡山県商工会議所連合会	岡山商工会議所	岡山市北区厚生町 3 丁目 1 番 15 号	086-232-2266
	倉敷商工会議所	倉敷市白楽町 249-5	086-424-2111
	津山商工会議所	津山市山下 30-9	0868-22-3141
	玉島商工会議所	倉敷市玉島中央町 2 丁目 3-12	086-526-0131
	玉野商工会議所	玉野市築港 1-1-3	0863-33-5010
	児島商工会議所	倉敷市児島駅前 1-37 倉敷市児島産業 振興センター2 階	086-472-4450
	笠岡商工会議所	笠岡市十一番町 3-3	0865-63-1151
	井原商工会議所	井原市七日市町 13	0866-62-0420
	備前商工会議所	備前市東片上 230	0869-64-2885
	高梁商工会議所	高梁市南町 16-2	0866-22-2091
	総社商工会議所	総社市中央 6-9-108	0866-92-1122
	新見商工会議所	新見市高尾 2475-7 新見商工会館 2 階	0867-72-2139
岡山県商工会連合会	岡山北商工会	岡山市北区御津宇垣 1630-1	086-724-2131
	岡山西商工会	岡山市北区庭瀬 488-6	086-293-0454
	岡山南商工会	岡山市南区藤田 564-131	086-296-0765
	吉備中央町商工会	加賀郡吉備中央町豊野 1-1	0866-54-1062
	瀬戸内市商工会	瀬戸内市邑久町山田庄 182-4	0869-22-1010
	赤磐商工会	赤磐市下市 357-7	086-955-0144
	備前東商工会	備前市日生町寒河 2570-31	0869-72-2151
	和気商工会	和気郡和気町尺所 2 和気町立図書館 3 階	0869-93-0522
	つくば商工会	都窪郡早島町早島 4156 関西書芸院 1 階	086-482-1111
	総社吉備路商工会	総社市岡谷 160	0866-93-8000
	真備船穂商工会	倉敷市真備町箭田 1180-3	086-698-0265
	浅口商工会	浅口市鴨方町鴨方 2244-8	0865-44-3211
	備中西商工会	小田郡矢掛町小林 163-2	0866-82-0559
	備北商工会	高梁市成羽町下原 432-1	0866-42-2412
	阿哲商工会	新見市神郷下神代 4898-9	0867-92-6103
	真庭商工会	真庭市鍋屋 6	0867-42-4325
	作州津山商工会	津山市新野東 567-9	0868-36-5533
	鏡野町商工会	苫田郡鏡野町竹田 747	0868-54-3311
	久米郡商工会	久米郡美咲町原田 1757-8	0868-66-0033
	みまさか商工会	美作市栄町 187-4	0868-73-6520
	岡山県中小企業団体中央会	岡山市北区弓之町 4 番 19-202 号（岡山 県中小企業会館 2 階）	086-224-2245