

様式第1号(第8条関係)\*

公益財団法人 東京都中小企業振興公社  
理事長 殿

所在地 〒 100-0000  
東京都〇×区〇△町1-1-1  
名称 株式会社〇〇情報  
代表者 (役職) 代表取締役  
(氏名) 〇〇 ××

自動転記されるので  
記載不要です。

## 令和6年度第3回 単独型BCP実践促進助成金 交付申請書

標記助成金に係る事業を下記のとおり行いますので、助成金の交付を申請します。

記

### 1 申請区分 ※申請する区分に〇を入れてください

<input checked="" type="radio"/>	中小企業者(助成率 1/2)
<input type="radio"/>	小規模企業者(助成率 2/3)

申請する区分に〇を入れてください。

自動表記されるので記載不要です。

### 2 助成金交付申請額 (千円未満端数切捨て)

592,000 円

←申請費用を入力後、文字が数字に切り替わっていることを確認の上ご申請ください。

※本助成金の交付申請下限額は10万円です

### 3 BCP要件区分 ※該当する区分に〇を入れてください

<input checked="" type="radio"/>	公社実施の「BCP策定支援講座」を受講した (受講者 職・氏名) 代表取締役 〇〇 ××
	(受講年月日) 令和5 年 〇 月 〇 日 ( 〇 )
	公社実施の「BCP策定コンサルティング」を受講した (受講者 職・氏名)
	(受講年月日) 年 月 日 ( )
	中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」の認定を受けた
	平成28年度以前の東京都又は公社が実施したBCP策定支援事業等の活用

貴社の該当するBCP要件区分に〇を入れてください。  
公社の実施するBCP策定支援事業を受講した場合は、  
該当事業のチェックボックスにチェックをいれ、  
受講者、受講年月日まで入力してください。

4 申請者の概要

名称		(フリガナ)	カブシキガイシャマルマルジウホウ		
		株式会社〇〇情報	右記一覧表のうち、当てはまるものをプルダウンから選択してください。中分類の業種コードは大分類を先に選択すると絞り込み検索できます。		
主たる業種	大分類	G_情報通信業			
	中分類	業種コード	416_映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業		
会社の事業概要		2002年に大手〇〇会社の××コンテンツを作る会社として創業し、2003年に現住所で会社設立した。20●●年に映像、音楽などソフトの企画、製作、配信、販売および、△△業務を開始。20●●年に××者、監督、技術者および、その関連スタッフの養成も始める。現在も引き続き取引先より高い信頼を得ている。			
本店所在地		〒 100-0000	東京都〇×区〇△町1-1-1		
都内登記所在地		〒	同上		
創業日		(西暦)	2002年1月1日	(和暦)	平成14年1月1日
設立(登記)日		(西暦)	2003年5月1日	(和暦)	平成15年5月1日
代表者		役職名	代表取締役	氏名	〇〇 ××
資本金		3,000	万円	役員数(監査役を含む)	5 人
従業員数		正社員	172 人	アルバイト・パート等	0 人
		合計 172 人			
		※アルバイト・パート等は正社員以外で解雇の予告が必要な者の人数を記入してください			
事業所(本社を含む)		事業所名	所在地(市区町村まで)	業務内容	
		本社	東京都〇×区	総務、経理、営業	
		△△オフィス	東京都×〇区	映像センター、スタジオ	
		××オフィス	東京都△×区	スタジオ	
		※従業員数が多い順に本社も含めて最大3事業所まで記入してください			
営業に必要な許認可		有料職業紹介事業許可証(人材派遣業) 労働者派遣事業許可証(人材派遣業)			
		営業に必要な許認可が不要な場合は、不要と確認した管轄窓口の連絡先、担当者名を記入して下さい。(例) 認可が不要な旨を●●市 ●●課●●担当の●●様に確認済			
直近の決算推移		※直近期の数字は提出する最新の 〇〇年〇月〇日(日:円)			
	直近期	売上	1,239,443,600	経常利益	7,028,852
	2期前	売上	1,154,031,740	経常利益	42,042,002
	3期前	売上	1,454,031,740	経常利益	42,042,002
		直近期は、提出する最新の決算書と同じ数字を使用して下さい。			
業績要因		※経営内容に関する下記項目について具体的に記載してください。			
		①売上(過去3期の増減の要因) 直近期は働き方改革と×××によって〇〇〇稼働率が下がり売り上げが減少。 2期前は~~~~~ 3期前は~~~~~			
		②経常利益(過去3期の増減の要因) 直近期の△△△期に〇〇〇助成金の申請により受給(雑収入)によるものが大きい。 2期前は~~~~~ 3期前は~~~~~ 審査の視点のうち、「経営面」の項目で使用しますので、各項目の増減について、その要因を明確に記載してください。また、今期の景況、今後の見通しについても、現実的な試算数値を用いて記載してください。			
		③長期借入金 今までは〇〇〇円です。~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ いく方向で考え			
		④景況・今後の見通し(今期の売上・利益見込みや、今後取り組むことなども含めて詳細に記載してください) 売り上げの内容を△△△事業から人材派遣事業にシフトしている最中です。新卒採用も注力していて20××年卒はXX名の応募がきています。今後も△△△△の売り上げは下がる傾向にあるため、徐々に不採算の拠点は閉鎖していく予定です。			

**5 株主名簿(又は中小企業団体等の理事名簿)【申請日現在】**

- ・持ち株比率が高い順に登録簿の発行済株式総数の70%以上となるまで記載してください。
- ・中小企業団体等による申請の場合は、理事について記載してください。
- ・行が足りない場合は、新たな行を挿入して作成してください。

No.	株主氏名	現住所	役職	持ち株数	持ち株比率 (%)	大企業である
1	●● ××	東京都○○区○-○-○	代表取締役	10,000	45.5%	
2	●● ●●	東京都○○区○-○-○	代表取締役 配偶者	1,500	6.8%	
3	○○ ○○	東京都○○市○○町○-○-○	代表取締役 長男	3,000	13.6%	
4	(株)○○	大阪府○○市○○区○町○-○	親会社	5,000	22.7%	○
5	○○(株)	東京都○○区○○△-△	取引先	1,000	4.5%	
6					0.0%	
7					0.0%	
8					0.0%	
9					0.0%	
10					0.0%	
11					0.0%	
12					0.0%	
13					0.0%	
14					0.0%	
15					0.0%	
16	その他の株主			1,500	6.8%	
合計 (登録簿の発行済株式総数と一致)				22,000	100.0%	

役員以外の株主は、当社との関係や職業（個人の場合）を記入してください。  
 持株比率70%以上まで株主名を記載し、合計欄の持ち株数は登録簿の発行済株式総数と一致するように記載してください。  
 行が足りない場合は、新たに行を挿入してください。  
 確定申告書別表2と異なる場合は、その理由を記載してください。

確定申告書別表2と異なる場合は、その理由を記載してください。

決算以降に株式譲渡及び役員の変更があったため

上記「株主名簿」で、大企業に該当する株主がいる場合はその企業情報を記載してください。

自社の役員が大企業の役員又は従業員を兼ねている場合は企業名欄に企業名及び氏名を記載してください。

No.	企業名(または氏名)	業種	資本金額(単位:円)	従業員数
1	(株)○○	サービス業	1,000,000,000円	315名
2	●● ××	サービス業	100,000,000円	210名
3				
4				
5				

### 6 助成対象場所

・助成事業で設置(実施)する対象場所について、すべて記入してください

・都外の事業所に設置する場合は、都内に本社があり、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県及び山梨県の設置に限ります

・行が足りない場合は、新たな行を挿入して作成してください

No.	名称	所在地(都県)	所在地(市区町村以下)	従業員数	建物の 所有形態
1	本社	東京都	千代田区神田佐久間町1-1	20名	自社所有
2	△△オフィス	東京都	××区〇〇町	20名	賃貸物件
3	××オフィス	東京都	◎◎区△△△町	15名	賃貸物件
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

## 7 助成事業内容

### (1) BCPの概要

策定したBCPについて、どのようなリスク(危機的状況)を想定しているか、またリスク発生時、どのレベルまでの復旧を目標としているか、数値目標を含めて記載してください。

例:

想定リスク: 本社、XXオフィスを含む地域における 大災害(地震 震度6以上、ゲリラ豪雨、台風)による業務停止。

リスク発生時の復旧目標: 本社会計システムの復旧(○日以内)、業務用装置の復旧(14日以内)

BCPで想定しているリスクについて、具体的数値も含めて明確に記載してください。

### (2) 助成事業の目的・内容・効果

「(1) BCPの概要」を踏まえ、助成事業の目的、内容および効果について記載してください。

また、契約から支払までのスケジュールについても記載してください。

#### 【目的】

例: 大災害被害時に、主要取引先を優先して事業継続を図ると共に、従業員の安全を確保、雇用維持を目指す。

(1) の内容を踏まえたうえで、本助成事業の目的について記載してください。

#### 【内容】

例:

- ・非常用発電機の設置(オフィスの△△△室は停電対策をしておらず業務に支障をきたさないため)
- ・○○装置の再稼働に必要なデータの保全のため、NASにデータをバックアップする。
- ・備蓄品の設置(従業員の安全確保、帰宅困難者の対応のため)
- ・水害対策のため、止水版を設置(浸水に対する従業員の安全確保、オフィス内装置の保全のため)
- ・会計業務をクラウド化し、災害への対応力を強化する。

(1) の内容を踏まえたうえで、本助成事業の内容について具体的に記載してください。

#### 【効果】

例:

職員のうち、一定数の帰宅困難者に対して、十分な備蓄品や防災セットを備えることで、企業として職員の安全安心を確保する。

(1) の内容を踏まえたうえで、本助成事業の効果について記載してください。

#### ○スケジュール

##### 実施時期

○月上旬～中旬  
○月上旬  
○月中旬  
○月上旬  
○月中旬  
○月下旬

##### 実施内容

蓄電池仕様確認  
蓄電池発注  
備蓄品発注  
蓄電池納品  
備蓄品納品  
支払

申請予定募集回の各助成対象期間内に発注、契約、納品、支払が完了する必要があります。

**(3)申請設備・物品の妥当性、および基幹システムのクラウド化の導入理由**

本事業で申請する設備・物品についてその妥当性を記入してください。  
また、これらの設備・物品の必要性がBCPのどこに記載されているか、ページ数を記載してください。

設備・物品名	BCP記載ページ・記載項目	妥当性(導入理由)についての説明
物1・4	8P 帰宅困難者対策 及び 20P 備蓄品リスト	帰宅困難の従業員数を30名と想定 非常食は3日分、水は3ℓ/日/人を想定
物2・3	同上	情報取得・非常食用、 本社・〇〇オフィス 各1
物5	5P 水害対策	本社用、ハザードマップ(別添)参照
物6	20P 備蓄品リスト	地震による転倒防止を図る。設置場所図を参照
物7・E1	6P データのバックアップ	本社データをNASへバックアップ(費6の転倒防止ベルトの 取り付けにより、地震によるデータ喪失リスクの低減を図 る)
物8	20P 備蓄品リスト	本社は〇〇と▼▼のため、各オフィスは□□のために各1 台申請機器を選定した必要容量数の根拠は別紙を参照
ク1・2	7P 会計業務システムのクラウド 化	クラウド化する業務についての説明書参照
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #e0e0e0;">                     使用目的(対策内容)が同じ設備毎に、提出いただいたBCPの記載ページと 記載項目を明示し、妥当性(必要性、購入数の根拠等)をご記入下さい。                 </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #e0e0e0;"> <p>【備蓄品の基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 水については、1人あたり1日3リットル、計9リットル</li> <li>○ 主食については、1人あたり1日3食、計9食</li> <li>○ 毛布については、1人あたり1枚</li> </ul>                     (東京都のガイドラインでは従業員が3日間帰宅困難になった場合に必要な備蓄品 を想定しています。この数量を目安に貴社の状況に合わせて適切な数量を設定してく ださい)                 </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #e0e0e0;"> <p>※ 日常の事業活動に使用すると判断されるもの、非常用・災害用として不適 切なものは助成対象外となります。</p>                     また、助成対象となるのは、それぞれの使用目的からみて助成する対象とし て相当な品質・数量となります。 (助成対象外の詳細は、募集要項P8～の『8. 助成対象外経費』をご確認ください)</div>	

## 8 費用明細

(1)物品・設備購入費(耐震診断含む) (単位:円)								
※データのバックアップ、基幹システムのクラウド化に必要なクラウドサービス利用料は(3)に記載してください。								
※消費税の軽減税率(8%)が適用される物品については「軽減税率」の項目に「○」を入れてください。								
番号	製品名 (形式)	製造メーカー (購入先)	単価 (税抜)	購入数	助成対象経費	軽減 税率	助成対象の 設置(実施) 場所No.	
物 1	非常食セット(3日分)	(株)〇〇 (△△商事)	5,999	30	179,970	○	1,2,3	
物 2	ポケットラジオ	(株)〇〇 (△△商事)	4,500	3	13,500		1,2,3	
物 3	カセットコンロ	軽減税率対象製品の場合は、軽減税率の欄に○を入れてください。						
物 4	防災用備蓄セット	〇〇(株) ××販売	4,500	30	135,000		1,2,3	
物 5	耐候性大型トイレ	〇〇(株)	21,700	5	108,500		1	
物 6	転倒防止	シート4の6 助成対象場所の通し番号を記載してください。						1
物 7	NAS 16.0TB (HDL-Z4xxx)	〇〇(株) ××販売	56,000	1	56,000		1	
物 8	ポータブル蓄電池 (KTB1234)	(株)〇〇 (△△商事)	150,000	3	450,000		1,2,3	
物 9					0			
物 10	物品・設備購入費の中で申請可能な上限数は20品目までです。							
物 11					0			
物 12					0			
物 13					0			
物 14					0			
物 15					0			
物 16					0			
物 17					0			
物 18					0			
物 19					0			
物 20					0			
合計					1,015,470			

(2) 工事費等							(単位:円)
番号	内容	設置業者	単価 (税抜)	数	助成対象経費	物品・設備購入費 の費用番号 (例)費-〇	備考
工 1	NAS設定作業	IT販売	60,000	1	60,000	費-7	
工 2					0		
工 3	物品・設備購入に設置工事が必要な場合、その経費の内訳を記載してください。						
工 4					0		
工 5					0		
工 6					0		
工 7					0		
工 8					0		
工 9					0		
工 10					0		
工 11					0		
工 12					0		
工 13					0		
工 14					0		
工 15					0		
合計					60,000		

(3)クラウドサービス利用料等(初期費用、サービス利用料など)							(単位:円)
番号	製品名	製造メーカー (購入先)	単価 (税抜)	購入数	助成対象経費	使用用途	
ク 1	〇〇クラウド初期費用	(株)▼▼ ××販売	50,000	1	50,000	基幹システムのクラウド化	
ク 2	〇〇クラウド月額利用料	(株)▼▼ ××販売	20,000	3	60,000	基幹システムのクラウド化	
ク 3					0		
ク 4	申請するクラウドサービスの使用用途が下記のどちらに該当するか、プルダウンから選択してください。						
ク 5	①データのバックアップ						
	②基幹システムのクラウド化						
ク 6					0		
ク 7					0		
ク 8					0		
ク 9					0		
ク 10					0		
合計					110,000		



## 9 資金計画

表紙で○をつけた申請者区分  
(中小企業・小規模企業)と一致しているか  
確認してください。

申請者区分		中小企業者	
<b>(1)経費区分別</b>			
経費区分	税込金額	税抜金額	助成金交付申請額 (合計額は千円未満端数切捨)
(1) 物品・設備購入費	1,113,417 円	1,015,470 円	
(2) 工事費等			
(3) クラウドサービスへ 利用料等	121,000 円	110,000 円	
<b>助成対象経費 合計</b>	<b>1,300,417 円</b>	<b>1,185,470 円</b>	<b>592,000 円</b>
<b>助成対象外経費 合計</b>	<b>2,580,000 円</b>		
<b>総事業費</b>	<b>3,880,417 円</b>		

セルがグレーの箇所は別シートの計算結果が転記されるため、記載不要です。  
(先に費用明細のシートから記載してください)

①助成対象外経費は、  
本助成事業に要する全ての支出のうち、助成金の  
対象とならない経費の総合計を入力してください。

②総事業費は自動転記のため、記載不要ですが、  
本助成事業に要する全ての支出(採用見積書合計)  
と大方一致しているか確認してください。

※ 助成金の上限額は1,500万円、その内数でクラウド化

<b>(2)資金調達内訳</b>			
経費区分	資金調達金額	調達先 (名称等)	備考 (進捗状況など)
自己資金	1,880,417 円	〇〇銀行	当座預金
銀行借入金	2,000,000 円	××銀行	内諾済み
役員借入金	円		
その他 ( )	円		
<b>合計</b>	<b>3,880,417 円</b>		

(1) 経費区分別内訳の総事業費と一致するように  
自己資金、銀行借入金、役員借入金、その他に  
内訳を記載してください。

**注1** 「助成対象経費」には、「助成事業に要する経費」から、消費税、振込手数料、交通費、通信費、収入印紙代等の  
間接経費を除いたものを記入してください。

**注2** 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうち、助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に助成率を乗  
じた金額(千円未満切捨)で、かつ助成限度額以内となります。

**注3** (1)経費区分別内訳の総事業費(助成事業に要する経費)の総額と(2)の資金調達内訳の資金調達金額の総額  
が一致するように記入してください。  
資金調達内訳は、助成金が交付されるまでの間の資金繰り状況を記入してください。