

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7年度 第〇回
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

☒	中小企業者(助成率 1/2)
☐	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

☒	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) 令和〇 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

[illegible]

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記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○ー○ー○	代表取締役	10,000	45.5%		
2	●● ●●	東京都○○区○ー○ー○	代表取締役 配偶者	1,500	6.8%		
3	○○ ○○	東京都○○市○○町○ー○ー○	代表取締役 長男	3,000	13.6%		
4	(株)○○	大阪府○○市○○区○町○ー○	親会社	5,000	22.7%	○	
5	○○(株)	東京都○○区○○△ー△	取引先	1,000	4.5%		
6					0.0%		
7		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記簿の発行済株式 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。				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（登記簿の発行済株式総数と一致）				22,000	100.0%		
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
	(株)△△			
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 (役員含む)	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					
合計				55名	

7 助成事業内容

(1)BCPの概要

策定したBCPについて、どういうリスク(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)BCPの概要』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)
・〇〇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)BCPの概要』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)BCPの概要』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
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。

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。

[illegible]

8 費用明細

※(1)と(2)の助成対象となる品目数は、あわせて20品目が上限です。

(1)物品・設備購入費(非常用・防災用備蓄品リスト(募集要項PO)内)
※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(4)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.																																																																																							
費 1	非常食セット(3日分)	株式会社 (△△商事)	5,999	30	179,970	○	1,2,3																																																																																							
費 2	ポケットラジオ	株式会社 (△△商事)	4,500	3	13,500		1,2,3																																																																																							
費 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。																																																																																												
費 4	防災用備蓄セット	株式会社 ××販売	4,500	30	135,000		1,2,3																																																																																							
費 5					0																																																																																									
費 6		助成対象場所(シート4)の通し番号(No.)を記載してください。																																																																																												
費 7	『非常用・防災用備蓄品リスト(28品目)』に記載の備蓄品につきましては、(1)に記入ください。 それ以外の物品・設備は(2)に記入ください。 (工事費等、クラウドサービス利用料等は除く) 非常用・防災用備蓄品リスト(28品目) <table><thead><tr><th></th><th>品名</th><th>数量の上限</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>防災セット</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>2</td><td>保存水</td><td>3L×3日×従業員数分</td></tr><tr><td>3</td><td>非常食</td><td>3食×3日×従業員数分</td></tr><tr><td>4</td><td>簡易トイレ</td><td>BCPに記載の必要量(3日分)</td></tr><tr><td>5</td><td>常備用カイロ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>6</td><td>救急箱</td><td>BCPに記載の必要量</td></tr><tr><td>7</td><td>ヘルメット</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>8</td><td>ヘッドライト・懐中電灯</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>9</td><td>軍手</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>10</td><td>寝袋</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>11</td><td>マット</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>12</td><td>毛布・ブランケット</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>13</td><td>レインコート・ポンチョ</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>14</td><td>ランタン</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>15</td><td>ラジオ</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>16</td><td>カセットコンロ</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>17</td><td>カセットボンベ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>18</td><td>ライター・点火棒</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>19</td><td>給水袋(ポリタンク)</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>20</td><td>ポリ袋</td><td>適宜</td></tr><tr><td>21</td><td>ラップ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>22</td><td>ガムテープ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>23</td><td>防災ウエットティッシュ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>24</td><td>防災用トイレットペーパー</td><td>適宜</td></tr><tr><td>25</td><td>防災用生理用品</td><td>適宜</td></tr><tr><td>26</td><td>マスク</td><td>2枚×60日×従業員数分</td></tr><tr><td>27</td><td>アルコールスプレー</td><td>5ml×5回×60日×従業員数分</td></tr><tr><td>28</td><td>ビニール手袋</td><td>適宜</td></tr></tbody></table> ※ 従業員数分には、役員を含めても良い					品名	数量の上限	1	防災セット	従業員数分	2	保存水	3L×3日×従業員数分	3	非常食	3食×3日×従業員数分	4	簡易トイレ	BCPに記載の必要量(3日分)	5	常備用カイロ	適宜	6	救急箱	BCPに記載の必要量	7	ヘルメット	従業員数分	8	ヘッドライト・懐中電灯	従業員数分	9	軍手	従業員数分	10	寝袋	従業員数分	11	マット	従業員数分	12	毛布・ブランケット	従業員数分	13	レインコート・ポンチョ	従業員数分	14	ランタン	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	15	ラジオ	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	16	カセットコンロ	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	17	カセットボンベ	適宜	18	ライター・点火棒	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	19	給水袋(ポリタンク)	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	20	ポリ袋	適宜	21	ラップ	適宜	22	ガムテープ	適宜	23	防災ウエットティッシュ	適宜	24	防災用トイレットペーパー	適宜	25	防災用生理用品	適宜	26	マスク	2枚×60日×従業員数分	27	アルコールスプレー	5ml×5回×60日×従業員数分	28	ビニール手袋	適宜	0		
					品名	数量の上限																																																																																								
1					防災セット	従業員数分																																																																																								
2					保存水	3L×3日×従業員数分																																																																																								
3					非常食	3食×3日×従業員数分																																																																																								
4					簡易トイレ	BCPに記載の必要量(3日分)																																																																																								
5					常備用カイロ	適宜																																																																																								
6					救急箱	BCPに記載の必要量																																																																																								
7					ヘルメット	従業員数分																																																																																								
8					ヘッドライト・懐中電灯	従業員数分																																																																																								
9					軍手	従業員数分																																																																																								
10					寝袋	従業員数分																																																																																								
11					マット	従業員数分																																																																																								
12					毛布・ブランケット	従業員数分																																																																																								
13					レインコート・ポンチョ	従業員数分																																																																																								
14					ランタン	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																								
15					ラジオ	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																								
16					カセットコンロ	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																								
17					カセットボンベ	適宜																																																																																								
18					ライター・点火棒	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																								
19					給水袋(ポリタンク)	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																								
20					ポリ袋	適宜																																																																																								
21					ラップ	適宜																																																																																								
22					ガムテープ	適宜																																																																																								
23					防災ウエットティッシュ	適宜																																																																																								
24					防災用トイレットペーパー	適宜																																																																																								
25					防災用生理用品	適宜																																																																																								
26					マスク	2枚×60日×従業員数分																																																																																								
27	アルコールスプレー	5ml×5回×60日×従業員数分																																																																																												
28	ビニール手袋	適宜																																																																																												
費 8					0																																																																																									
費 9					0																																																																																									
費 10					0																																																																																									
費 11					0																																																																																									
費 12					0																																																																																									
費 13					0																																																																																									
費 14					0																																																																																									
費 15					0																																																																																									
費 16					0																																																																																									
費 17					0																																																																																									
費 18					0																																																																																									
費 19					0																																																																																									
費 20					0																																																																																									
					350,970	1,650,000(上限額)																																																																																								

(2)物品・設備購入費(耐震診断含む)(1)以外の物品・設備
※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(4)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.
費 21	耐候性大型土のう	株式会社 ××販売	21,700	5	108,500		1
費 22	転倒防止ベルト	株式会社 (△△商事)	2,500	20	50,000		1
費 23	NAS 16.0TB (○○-Z4xxx)	株式会社 ××販売	56,000	1	56,000		1
費 24	ポータブル電源 (○○-○○)	株式会社 (△△商事)	150,000	3	450,000		1,2,3
費 25					0		
費 26					0		
費 27					0		
費 28					0		
費 29					0		
費 30	物品・設備購入費(1)、(2)合計の中で申請可能な上限数は20品目までです。						
小計					664,500		
合計			8品目	1,015,470			

(3) 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		
(4)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いずれに該当するか、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						
ク 6	②基幹システムのクラウド化						
ク 7	③その他						
ク 7					0		
ク 8					0		
ク 9					0		
ク 10					0		
合計					110,000		

9 資金計画

申請者区分		中小企業者	
(1)経費区分別			
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	
助成対象経費 合計	1,300,417 円	1,185,470 円	592,000 円
助成対象外経費 合計	2,580,000 円		
総事業費	3,880,417 円		

※ 助成金の上限額は1,500万円、その内数でクラウド化

(2)資金調達内訳			
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			
その他 ()			
合計	3,880,417 円	←(1)の総事業費と同額であることを確認下さい。	

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。

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。

(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。

(別紙)NAS、基幹システム(現行のシステム)をクラウドへ移行する場合、ご記入ください。 ・助成対象の設置(実施)場所を全て網羅し、どのように変更するのか分かるよう図にしてください。 ・この様式で記載できない場合、本助成金で、NAS、基幹システムをクラウド化へ移行する場合のみ、ご記入ください。	
現行システムの説明と構成図	
現行のシステムの説明	〇〇〇を△△にて管理
構成図(現行)	
構成図(現行) 基幹システム(オンプレミス) A会計システムB人事システムC生産システム 社内ネットワーク クライアント1クライアント2.....クライアントn 当社内情報システム概要	
移行後のシステムの説明と構成図	
移行後のシステムの説明	〇〇〇へ〇〇〇をクラウド化
構成図(移行後)	
構成図(移行後) クラウドサービス(SaaS) A会計システムB人事システムC生産システム インターネット クライアント1クライアント2.....クライアントn 当社内情報システム概要	
選定理由	・〇〇〇から△△△を選択 ・〇〇.....