

令和3年度

鳥取県中小企業災害対応力強化支援補助金の公募について  
(防災措置型／地域連携型／BCP策定・改善型)

～ 受付期間 ～

令和3年5月10日（月）から

(交付申請の受付は先着順とし、予算が無くなり次第、公募を終了します)

令和3年5月

鳥取県商工労働部商工政策課

(電話：0857-26-7565)

# 鳥取県災害対応力強化支援補助金公募要領 (防災措置型／地域連携型／BCP策定・改善型)

令和元年度「鳥取県災害対応力強化支援補助金（防災措置型／地域連携型／BCP策定・改善型）」（以下「本補助金」という。）の公募を行いますので、交付を希望される方は下記に基づき申請されるようご案内いたします。

## 1 制度の目的

本補助金は、県内の中小企業者等が事業継続計画（以下「BCP」という。）の策定、その実効性向上のためのBCPの改善及び必要な防災措置並びに地域住民の安心・安全に資する活動を行う場合に要する経費を支援し、もって県内中小企業等の災害対応力の強化を図るとともに、地域全体の防災力向上を推進することを目的とします。

## 2 申請先

### (1) 受付期間

令和3年5月10日（月）から

### ※注意事項

- 「7 補助事業期間」に掲げる期間内（令和4年3月31日まで）に、補助事業を完了する必要があります。なお、補助事業期間内に完了しなかった場合は、補助対象となりませんので、余裕を持って申請してください。

≪補助事業の完了とは≫

防災措置型 地域連携型	防災措置又は地域住民の安心・安全に資する活動にかかる機器等の発注・設置・代金の支払いまでを完了すること
BCP策定・改善型	BCPの策定又は改善を行った上で、代金の支払いまでを完了すること

- 交付申請の受付は先着順とし、予算が無くなり次第、公募を終了します。

### (2) お問い合わせ先（申請先）

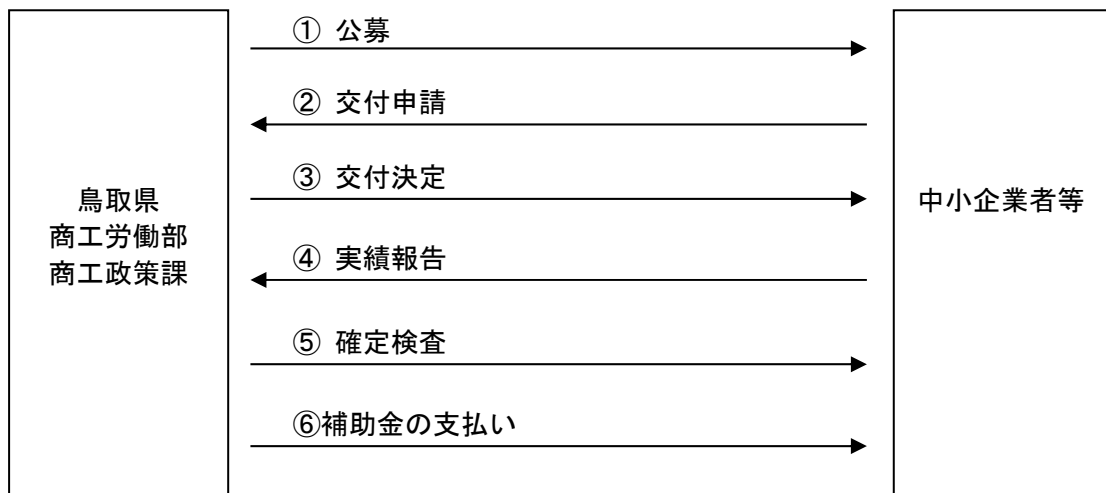
鳥取県商工労働部商工政策課

住 所：〒680-8570 鳥取市東町1丁目220

電 話：0857-26-7565

FAX：0857-26-8117

## 3 事業スキーム



#### 4 補助対象者

防災措置型	BCPを策定し、又は策定しようとする <sup>※1</sup> 県内の <u>中小企業者等</u> <sup>※2</sup> のうち、県内に所在する事業所におけるBCPの実効性の向上や災害対応力の強化のため必要な防災措置を行おうとする方
地域連携型	BCPにおいて地域住民の安心・安全に資する活動等を定めている県内の <u>中小企業者等</u> <sup>※2</sup> で、自治会・町内会等と当該活動にかかる協定等を締結している方
BCP策定・改善型	県内の <u>中小企業者等</u> <sup>※2</sup> のうち、BCPの策定又は改善を行おうとする方

※1 「BCPを策定しようとする」とは、セミナーへの参加やリスク診断の実施等によりBCP策定に向けた取組を進めていることを言います。

※2 「中小企業者等」とは、次のいずれかに該当するものとします。

- ア 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に定める中小企業者であつて、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有するもの。
- イ 上記の中小企業者のほか、鳥取県と災害時応援協定を締結しているなど、商工労働部長が本補助金による支援が必要と認める者

#### 5 補助対象事業

防災措置型	BCPの実効性向上や災害対策の強化を行っていく上で必要となる防災措置を講じる事業
地域連携型	BCPに基づき地域住民の安心・安全に資する活動等を行う上で必要となる備品・備蓄品の導入等の措置を講じる事業
BCP策定・改善型	<u>専門家</u> <sup>※1</sup> を活用して、自社の <u>BCP</u> <sup>※2</sup> の策定又は改善を行う事業

※1 「専門家」とは、NPO法人事業継続推進機構が認定する事業継続主任管理者の資格を有する者又は事業継続マネジメントシステム（ISO22301/BS25999）の認証を取得している企業において、中心となって事業継続マネジメントシステムの運用を実践している者を言います。

※2 「BCP」とは、次の要件を満たすものとします。

- (1) BCPで対象とする重要な業務とその目標復旧時間が設定されていること。
- (2) 非常時に対応するための体制や役割、対応方法等が定められていること。
- (3) 非常時に不可欠となる物資の備蓄やデータのバックアップ等、最低限の事前対策が計画されていること。
- (4) 社員や非常時に連絡すべき重要な顧客・取引先等の連絡先が整備されていること。
- (5) 社内での教育や演習、BCPの継続的な改善方法が定められていること。

#### ※注意事項

- 「7 補助事業期間」に掲げる期間内（令和4年3月31日まで）に、補助事業を完了する必要があります。なお、補助事業期間内に完了しなかった場合は、補助対象となりませんので、ご注意ください。
- 補助金交付決定前に既に着手（発注、契約等）又は終了している事業は対象外となります。

## 6 補助率及び補助金上限／下限額

防災措置型	補助率	補助対象経費の1／2以内 (補助金負担は千円未満切り捨て)
	補助上限額	50万円
	補助下限額※	30万円
	利用回数	対象者につき1回を限度とする。
地域連携型	補助率	補助対象経費の2／3以内 (補助金負担は千円未満切り捨て)
	補助上限額	100万円
	補助下限額※	30万円
	利用回数	対象者につき1回を限度とする。
BCP策定・改善型	補助率	補助対象経費の1／2以内 (補助金負担は千円未満切り捨て)
	補助上限額	15万円
	利用回数	対象者につき策定・改善の区分に応じ、それぞれ1回を限度とする。

※補助下限額について

- 備品・備蓄品等の導入にかかる経費が、防災措置型においては60万円未満(消費税抜き)、地域連携型においては45万円未満(消費税抜き)の事業は対象になりませんのでご注意ください。

## 7 補助対象事業期間

交付決定の日の属する年度の3月31日まで

## 8 補助対象経費

防災措置型	<p>BCPの実効性向上や災害対策の強化を行っていく上で必要となる防災措置に要する経費で、次に掲げるものを対象とします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 自家発電装置、蓄電池等の購入及び設置に要する経費</li> <li>(2) 緊急地震速報システム、従業員等の安否確認を行うためのシステムの導入に要する経費</li> <li>(3) 非常時対応のための通信機器等の導入に要する経費</li> <li>(4) データバックアップサーバー、データバックアップシステムの導入に要する経費</li> <li>(5) 飛散防止フィルム、転倒防止装置等の購入及び設置に要する経費</li> <li>(6) 土嚢、止水板、排水ポンプ等の購入に要する経費</li> <li>(7) 従業員の安全確保のために必要となる備蓄品(非常食、簡易トイレ、毛布等)の導入に要する経費</li> <li>(8) その他商工労働部長が必要と認めたもの</li> </ol>
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

地域連携型	<p>BCPに基づき地域住民の安心・安全に資する活動等を行う上で必要となる備品・備蓄品等の導入に要する経費で、次に掲げるものを対象とします。</p> <p>(1) 電力の地域開放（蓄電池、自家発電機、災害用携帯充電器等）に要する経費</p> <p>(2) 地域住民に提供する備蓄品（非常食、簡易トイレ、毛布等）の導入に要する経費</p> <p>(3) 社屋等を避難所として提供する場合（災害対策基本法に基づき市町村長により「指定緊急避難場所」に指定されているものに限る。）に必要なとなる設備等（土嚢、止水壁、排水ポンプ等）の導入に要する経費</p> <p>(4) その他商工労働部長が必要と認めた措置に要する経費</p>
BCP策定・改善型	<p>専門家を活用したBCP策定に要する経費で、次に掲げるものを対象とします。</p> <p>ただし、専門家の関わり方としては、専門家自らが直接策定支援を行う、又は総括的に進捗管理を行うことを要件とします。</p> <p>(1) コンサルティング料、謝金</p> <p>(2) その他（旅費、消耗品、通信運搬費など）BCP策定に必要な経費</p>

#### ※注意事項

共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>補助金交付決定前に既に着手（発注、契約等）又は終了している事業は対象外となります。</u></li> <li>● 消費税、振込手数料、郵便為替手数料は補助対象外です。</li> </ul>
防災措置型 地域連携型	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 災害等発生時以外の平時において専ら使用されるもの又は法令上備え付けることが義務付けられているものを購入するための経費並びに直接人件費及び設備導入等以降に必要なリース経費、維持管理経費等の次に掲げる経費は補助対象外となります。</li> <li>(1) 除雪機、携帯電話、パソコン等の購入に要する経費</li> <li>(2) 消火器、火災報知器等の購入に要する経費</li> <li>(3) 従業員・アルバイトの給与及び賃金相当額</li> <li>(4) リースによる設置や割賦販売で設備等を購入する際に要する経費、保険料、維持管理費、運営費、調査業務等委託費、設計費等</li> <li>(5) その他商工労働部長が適切でないと判断する経費</li> </ul>

#### 9 交付申請に必要な書類

区分	提出書類
共通	(1) 交付申請書
	(2) 補助事業計画書（様式第1号）
	(3) 収支予算書（様式第2号）
	(4) 県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有することがわかる書類（商業登記簿謄本の写し又は定款の写し）
	(5) 見積書等経費の積算根拠が分かる書類
	(6) その他商工労働部長が必要と認めた書類

防災措置型	BCP 策定済	(7) BCPの写し
	BCP 未策定	(8) BCP策定に向けた取組の内容が分かる資料(参加したBCPセミナー等のチラシ、リスク診断を行った場合はその報告書の写しなど。)
地域連携型		(9) BCPの写し(地域連携にかかる項目が記載されているもの)
		(10) 自治会・町内会等との協定書等の写し

※提出にあたっての、各様式のデータファイル(ワード)は、鳥取県のホームページからダウンロードすることができます。

※防災措置型(一般枠)に申請される方のうち、BCP策定済企業は提出書類(7)、未策定企業は提出書類(8)を提出してください。

#### ※注意事項

- 必要に応じて別途追加資料をお願いする場合がありますので御承知ください。
- 応募に係る一切の費用は応募者自身の負担となります。
- 応募に必要な書類の提出部数は1部です。

#### 10 交付決定の主な条件

審査基準は次のとおりです。(審査に適合しない場合、交付決定できないことがあります。)

防災措置型	<p>(1) 資格審査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者が補助対象者の要件を満たしているか。</li> <li>・BCP策定済みか。</li> <li>・BCP未策定の場合は、BCP策定に向けた取組みが行われているか(予定含む。)</li> </ul> <p>(2) 実現可能性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器等を導入した場合の効果、必要性</li> </ul> <p>(3) 事業計画・予算の適切性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災措置を講ずるに当たっての計画や予算の内容が適切かつ妥当か。</li> </ul>
地域連携型	<p>(1) 資格審査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者が補助対象者の要件を満たしているか。</li> <li>・BCPにおいて地域住民の安心・安全に資する活動等を定めているか。</li> <li>・自治会・町内会等と災害発生時の連携事項に関する協定等を締結しているか。</li> </ul> <p>(2) 実現可能性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器等を導入した場合の効果、必要性</li> </ul> <p>(3) 事業計画・予算の適切性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災措置を講ずるに当たっての計画や予算の内容が適切かつ妥当か。</li> </ul>
BCP策定・改善型	<p>(1) 資格審査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者が補助対象者の要件を満たしているか。</li> <li>・活用する専門家が本補助金の要件を満たしているか。</li> <li>・策定予定のBCPの内容が本補助金の要件を満たしているか。</li> </ul> <p>(2) 実現可能性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・BCP策定を推進する上で、経営層も含めて企業としてBCP策定を推進する体制が整っているか。</li> </ul> <p>(3) 事業計画・予算の適切性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・BCP策定に向けた計画・スケジュールが適切か。また、予算が妥当か。</li> </ul>

## 1 1 補助事業に関する注意事項

### (1) 補助対象経費に関すること

- 補助対象経費は、補助事業期間中に補助事業に対して支出する（実際に支払が行われる）費用に限られ、明確に区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。よって、電話代等、領収書によって明細を確認できない経費は対象外です。また、交付決定前に発注（申し込み）、購入、契約等を実施したのも対象外となります。
- 消費税、振込手数料、郵便為替手数料は補助対象外です。
- 実績報告書の検査の結果、補助金の交付決定の内容に合致しない支出、あるいは補助対象外の支出があった場合、当該支出については交付しません。
- 補助対象者が事業の途中で対象事業の全部又は一部を遂行することができなくなった場合には、県は交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
- 補助対象者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。

### (2) 不正行為等への対応について

- 交付決定後又は事業完了後であっても、虚偽の申請があった場合などは、交付決定を取り消す場合があります。

### (3) 財産の処分の制限について

- 本補助事業を活用して取得した財産は、知事の承認を受けないで交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。

## 1 2 B C Pの普及啓発等への協力について

本補助事業を活用した方は、パンフレットやホームページ等での事例紹介など県が実施するBCP普及啓発活動への協力をお願いします。

## 1 3 Q & A

補助メニュー	Q & A
防災措置型	Q 1. 備蓄用の非常食や飲料水は補助の対象になりますか？ A 1. 従業員の安全確保等に資する備蓄用の非常食や飲料水は補助の対象になります。(R1. 11 補正予算で補助対象に追加しました。)  Q 2. 非常時持ち出し用のパソコンや携帯電話は対象になりますか？ A 2. パソコン、携帯電話など通常業務にも使用できるものは対象になりません。除雪機も同様です。  Q 3. 補助下限額が 30 万円とありますが、機器等を購入した費用が 60 万円未満の事業は補助対象外ということですか？ A 3. そのとおりです。補助対象となるのは、防災措置等を講じるために購入した機器等の費用が 60 万円以上の事業となります。
地域連携型	Q 4. 補助下限額が 30 万円とありますが、機器等を購入した費用が 45 万円未満の事業は補助対象外ということですか？ A 4. そのとおりです。補助対象となるのは、防災措置等を講じるために購入した機器等の費用が 45 万円以上の事業となります。
共通	Q 5. 同一の事業者が利用できる補助メニューはひとつだけですか？また、補助を受けられる回数に制限はありますか？ A 5. 同一の事業者の方が「防災措置型」、「地域連携型」、「BCP 策定・改善型」それぞれの補助メニューを1回ずつ（BCP 策定・改善型については、策定・改善の区分に応じそれぞれ1回ずつ）ご利用いただけます。

様式第1号(第5条関係)

令和 年 月 日

鳥取県知事 様

住所  
申請者 氏名 印  
(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)

令和3年度鳥取県中小企業災害対応力強化支援補助金交付申請書

鳥取県中小企業災害対応力強化支援補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助事業等の名称	
算定基準額(見込み)	
交付申請額	
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書

(注)算定基準額が確定している場合は「算定基準額」欄の「(見込み)」を削除すること。





様式第2号（第5条関係、第7条関係、第8条関係）

令和3年度鳥取県中小企業災害対応力強化支援事業収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

科目	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
補助事業総額		

2 支出の部

（単位：円）

経費内容	発注先／所在地	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
				補助金負担	自己負担
小計（※補助率1/2） （※補助金負担は千円未満切り捨て）		（ ）	（ ）	（ ）	（ ）

- （注）1 委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限る。
- 2 やむを得ない事情で県外事業者による業務の委託又は工事請負契約の発注を行おうとする場合は、この要綱第4条第4項の規定に基づき、別紙様式「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、収支予算書とあわせて提出し、県に協議すること。
- 3 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。
- 4 必要に応じて行を増やして使用すること（1ページに収まらなくても構わない）。

県外発注理由書

経費内容	発注先（事業者名／所在地）	当該経費に係る 県内事業者の状況	県内発注できない理由、 県外発注でなければなら ない理由