

福島市事業継続力支援事業補助金の交付等に関する要綱

(趣旨)

第1条 市は、新型コロナウイルス感染症をはじめ、災害、事故その他の突発的な事由が生じた場合に、事業の継続又は早期復旧を可能とするために行うBCP（事業継続計画）又は事業継続力強化計画（以下「BCP等」という。）の策定又は改定（以下「策定等」という。）を支援するため、市内の中小企業者に対し、福島市補助金等の交付等に関する規則（平成14年規則第20号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 「中小企業者等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者または中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項各号に掲げる団体で、市内に本社または主たる事業所を有し、かつ、原則として事業による市税を納入しているもの（以下「補助対象者」という。）をいう。
- 二 「BCP」とは、自然災害、大火災、テロ攻撃などの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をいう。
- 三 「事業継続力強化計画」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第56条第1項に規定する計画をいう。

(補助の対象及び補助額)

第3条 補助金の対象となる者は、市内の中小企業者等で、次のいずれにも該当しないものとする。

- 一 市税等に滞納がある者
 - 二 代表者又は役員が福島市暴力団排除条例（平成24年福島市条例第10号）第2条第1項第3号に規定する暴力団、暴力団員等及び暴力団員等に該当していると認められる者
 - 三 前号に掲げるもののほか、市長が不適当と認める者
- 2 補助の額は、補助対象経費の2分の1（千円未満切捨て）以内において市長が定める額とし、10万円を限度とする。ただし、同一事業内容で他の補助金の交付を受けている場合は、交付の対象外とする。
- 3 補助は、前第1項に規定する補助事業者につき、同一年度内1回を限度とする。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、感染症対策を含めたBCP等の策定等に要する経費のうち、別表第一に掲げるものとする。

(補助対象期間)

第5条 補助金の対象期間は、当該年度の4月1日から翌年3月31日までとする。

(申請書の様式)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添付して市長に提出するものとする。

- (1) 会社概要又は会社パンフレット
- (2) 市税に関する納税証明書

2 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 当該事業に要する補助対象経費の20%以内の変更をすること。
- (2) その他事業計画の細部を変更する場合。

(実績報告)

第8条 規則第14条の規定による実績報告は、市長の指示する日までとする。

2 規則第14条第2号に規定する書類とは、次に掲げる書類とする。

- (1) 策定等したBCP等の内容が確認できる成果品
- (2) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (3) その他必要な書類

3 報告書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

(補助金等の交付)

第9条 補助金の交付については、精算払いとする。

(交付決定の取消し)

第10条 規則第18条第3号の定めにより、市長が補助金等の交付の条件に違反したと認めるときは、補助金等の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

(補助金等の返還)

第11条 規則第19条第1項の定めにより、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、当該補助金の返還を命ずるものとする。

(会計帳簿の整理等)

第12条 補助金の交付を受けた補助対象者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業等の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(その他必要な事項)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第一

補助対象経費

No.	経費区分	内容
1	報償費	アドバイザーに対する謝金
2	旅費	アドバイザー及び外部研修会への参加に係る交通費及び宿泊費
3	印刷製本費	B C P等の策定等に係る印刷製本費
4	委託料	コンサルタント会社等への委託料
5	使用料及び賃借料	研修会場等で利用する会議室使用料及び機材使用料及び賃借料
6	負担金	外部研修会への参加に係る負担金
7	その他市長が必要と認める経費	上記以外の経費で市長が必要と認める経費