

令和8年度
山梨県事業継続力強化計画等
サプライチェーン策定支援事業費補助金
実施要領

○本補助金は、感染症や自然災害等の経営リスクへの対応力を強化するため、サプライチェーン等構成主体となる県内企業が行う中小企業者等によるBCP（事業継続計画）及び事業継続力強化計画の策定を支援する事業に対して助成するものです。補助金の交付に関しては、山梨県補助金等交付規則、山梨県事業継続力強化計画等サプライチェーン策定支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に規定するもののほか、この実施要領に定めるものとします。

○補助対象者
サプライチェーン等構成主体となる県内企業

○募集期間
令和8年5月22日～令和8年7月24日
（山梨県 産業政策部 産業政策課あて募集期間内に必着）

○お問い合わせ先
山梨県 産業政策部 産業政策課 産業企画担当
〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号別館3階
TEL 055-223-1532

令和8年5月
山梨県 産業政策部 産業政策課

目次

1	補助金の交付の趣旨	1
2	補助対象者	1
3	補助スキーム	1
4	募集期間	2
5	補助対象事業、補助対象経費、補助率等	2
6	補助対象外経費等	2
7	補助事業期間	4
8	交付申請	4
9	申請書類	4
10	交付決定前の事前着手	5
11	申請書類提出先	5
12	補助金の審査、交付決定	5
13	補助金の交付条件	6
14	補助事業実施に係る留意事項	6
15	事業実施状況の報告	6
16	実績報告	6
17	実績報告書類	7
18	額の確定	7
19	補助金の支払い	7
20	補助事業終了後の注意事項	7
21	お問い合わせ	8

1 補助金の交付の趣旨

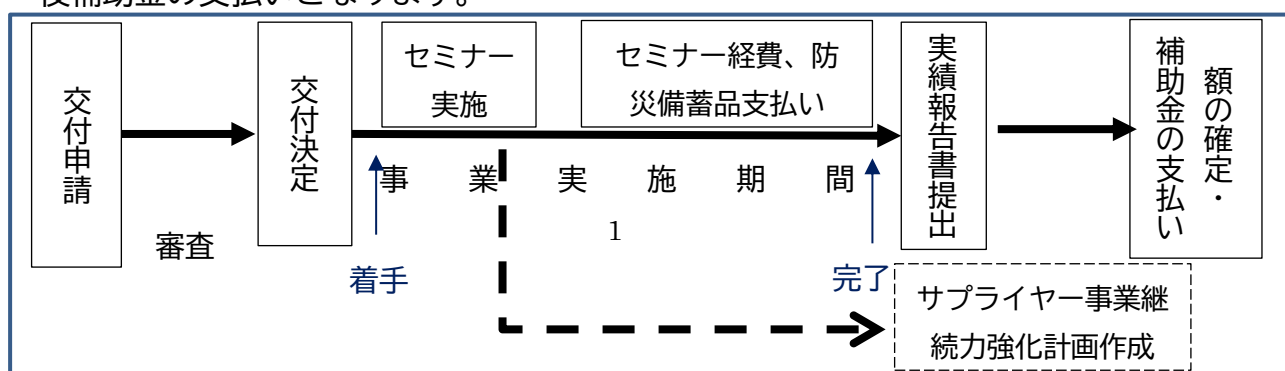
本補助金は、感染症や自然災害等の経営リスクへの対応力を強化するため、サプライチェーン等構成主体となる県内企業が行う中小企業者等による BCP（事業継続計画）及び事業継続力強化計画の策定を支援する事業に対して助成するものです。

2 補助対象者

- (ア) サプライチェーンなど製品等の供給に関与する他の企業と直接または間接の継続的取引関係を有し、構成主体となる県内中小企業者等であること。
- (イ) 山梨県内に補助事業を実施する事業所を有すること。
- (ウ) 山梨県の県税に滞納がないこと。
- (エ) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等でないこと。
- (オ) 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でないこと。
- (カ) 営業に関して必要な許認可等を取得し、法令等を遵守していること。
- (キ) 過去に国、都道府県、市町村等からの補助、助成、給付等に関し、不正等の事故を起こしていないこと。
- (ク) 過去2年以内に銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (ケ) 過去6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。
- (コ) 次の申立てがなされていないこと。
 - (i) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条に基づく破産手続き開始の申立て
 - (ii) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続き開始の申立て
 - (iii) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続き開始の申立て
- (サ) 債務不履行により、所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売開始決定がなされていないこと。
- (シ) 本補助事業に関係する法令・条例・規則等を遵守して実施すること。
- (ス) その他、補助金の趣旨・目的に照らして適当であると知事が判断するもの。

3 補助スキーム

次の図のとおり、交付決定後事業が全て完了したうえで実績報告を提出し、その後補助金の支払いとなります。



4 募集期間

令和8年5月22日～令和8年7月24日（8月中旬までに交付決定予定）

※審査のうえ、交付決定します。

※予算額に達した場合は、申請受付を早期終了することがあります。

※補助金交付決定までの間に事業に着手する場合は、補助金交付決定の前からかじめ事前着手届（様式第5号）の提出が必要です。（P.5）ただし、事前着手届は、補助金の採択を確約するものではありません。

5 補助対象事業、補助対象経費、補助率等

本補助金の対象経費、補助率、補助上限額等は次のとおりです。

補助対象事業	補助対象経費	補助上限額	補助率
BCP 及び事業継続力強化計画に関するセミナー・ワークショップの開催	BCP 及び事業継続力強化計画に関するセミナー・ワークショップ開催に要する講師の謝金旅費、会場の使用料及び賃借料等	1 申請あたり 上限50万円	10/10
防災対策に必要な備蓄品等の購入	サプライチェーンの BCP 及び事業継続力強化計画策定により必要と判断した防災対策備蓄品等の購入費用		

※1 「BCP 及び事業継続力強化計画に関するセミナー・ワークショップの開催」とはサプライチェーン構成企業を対象としたセミナー及びワークショップに限ります。

※2 「防災対策に必要な備蓄品等の購入」は「BCP 及び事業継続力強化計画に関するセミナー・ワークショップの開催」を実施した企業のみ対象となります。

※3 補助金の支払いは、原則として事業終了後となります。

6 補助対象外経費等

次の経費については、補助対象とすることはできません。

補助対象の要件を満たさないものの例	
1	同一の対象設備、経費等で、国、都道府県、市町村等から同種の補助を受けたもの
2	交付申請時に、補助対象経費として申請していないもの
3	事前着手届を提出せず、交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの、または補助対象期間終了後に納品、検収等を実施したもの
4	発注・契約から支払までの一連の手続きが補助対象期間内（交付決定日又は「事前着手届」の着手予定日から、令和9年2月10日までの間）に行われていないもの
5	事業の変更に伴う事前相談を事務局へせず、交付申請時と異なる内容の購入

6	対象外経費が含まれているもの
7	本補助事業と直接関係のないもの、明らかに補助事業に必要なもの
8	補助事業の目的以外で使用するもの
9	BCP 及び事業継続力強化計画を目的としないもの
対象とならない経費の例（間接的な経費、過剰な経費等）	
10	過剰な設備投資、予備用の設備、本補助事業以外において使用することを目的としたもの
11	技術開発、実証実験その他これらに類するもの
12	公租公課（消費税及び地方消費税等）
13	中古品、リース・レンタル品
14	補助金交付申請書、実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
15	官公庁に支払う手数料等（印紙代等）
16	金融機関などへの振込手数料
17	借入金などの支払利息及び遅延損害金
18	汎用性の高い事務用品（例：パソコン、プリンター）
19	各種保険料
20	用地・建築物・構築物の取得、賃貸、移転、新規開店に要する経費
21	事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料
22	建屋、構築物、外構工事、簡易建物(ビニールハウス、コンテナ、プレハブ、ドームハウス等)等の取得費用、及びこれらを作り上げるための組立用部材の取得費用
23	設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用
24	住居と共用する設備（事業以外にも使用するもの）
25	不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
26	事業にかかる自社（申請者）の人件費
27	光熱水費、電話料金、インターネット利用料金、データ送信料等の通信費、雑誌や新聞の購読料、機器のリース、その他のランニングコスト
28	市場価格等に比して、著しく価格差があるもの
29	上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費
対象とならない経理処理方法等によるものの例	
30	仕様書、見積書（明細）、契約書（発注書、請書を含む）、納品書、請求書、銀行振込による支払いを証明する書類の写しその他の証拠帳票類が不備の場合
31	補助対象経費以外の経費と混同して支払いが行われており、補助対象経費との支払の区分が難しい場合
32	補助金の申請者と異なる名義（法人の場合は法人名義以外、個人事業主の場合は個人名義以外）での銀行振込により、設置工事事業者へ支払いが行われている場合

33	銀行振込以外の方法で支払いが行われている場合（現金、小切手、約束手形、クレジットカード、商品券、金券の購入、仮想通貨、クーポン、ポイントカードによるポイント、他の取引と相殺等で支払いが行われる場合）
34	実績報告書提出時に、設備経費の全額が支払われていない場合

※ 補助事業における自社調達を行う場合の利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に事業実施主体自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

このため、事業実施主体自ら調達等を行う場合は、原価（製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める）をもって補助対象経費とします。

7 補助事業期間

交付決定日から令和9年2月10日まで

※ 対象となる経費は、補助事業期間に発生し、かつ、補助事業期間中に支払が完了した経費に限ります。

※ 見積書の取得等、契約・発注に向けた準備は、交付決定前でも行うことができます。

8 交付申請

申請書類は、5月22日（金）から7月24日（金）までに提出してください。

※事前相談は随時受け付けます。

※事業計画書や事業について、質問させていただくことがあります。

9 申請書類

(1) 申請書様式

- ・ 補助金交付申請書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（添付様式第1号）
- ・ 誓約書（添付様式第2号）

(2) 添付書類

次を参考に、実施する事業の内容が分かる書類を添付してください。

①各事業共通

- ・ 実施サプライチェーンの構成団体名簿
- ・ 履歴事項全部証明書（申請者のみ）

②セミナー・ワークショップ開催

- ・開催することがわかるもの（チラシ、案内通知等）
- ・セミナー・ワークショップ会場代見積書

※講師を依頼した際に謝金、旅費がかかるものについては次のものも添付

- ・講師依頼に係る見積または積算表（任意様式）
- ・講師所在地から会場までの距離がわかるマップ

③防災対策に必要な備蓄品等の購入

- ・備品購入に係る見積または積算表

※ その他、事業の内容を確認するため、追加書類の提出を求める場合があります。

※ 必要に応じて、提出された書類の内容等について、ヒアリングを実施する場合があります。

10 交付決定前の事前着手

(1) 補助金交付決定までの間に事業に着手する場合は、補助金交付決定の前にあらかじめ事前着手届（様式第5号）の提出が必要です。

また、事前着手届が提出された場合であっても、令和8年4月1日以降に着手（発注・契約）した事業が対象になります。

ただし、事前着手届は、補助金の採択を確約するものではありません。

(2) 令和8年4月1日以前に着手（発注・契約）したもの、事前着手届に記載の着手予定日より前に着手（発注・契約）したものは、補助対象外です。

事前着手にあたっては、交付決定があった場合の実績報告書の提出に備えて、報告に必要な書類等を確認した上で実施してください。必要書類が整わない場合は、内容が確認できないため、補助金の支払いができません。

11 申請書類提出先

山梨県 産業政策部 産業政策課 産業企画担当

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

TEL 055-223-1532

12 補助金の審査、交付決定

申請書類の内容を審査の上、適正と認められるときは、知事は、補助金の交付決定を行い申請者に通知します。

1.3 補助金の交付条件

(1) 交付決定を受けた補助事業について、補助対象経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更承認申請書（様式第2号）を提出してください。

ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合は、変更承認申請書の提出は不要となります。

補助対象経費の「費目」とは、要綱別表の補助対象経費の区分（報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認める経費）のことを指します。

変更承認申請の要否については、必ず事前にご相談ください。

(2) 交付決定を受けた補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出してください。

1.4 補助事業実施に係る留意事項

(1) セミナー・ワークショップについて、サプライヤーにも事業継続力強化計画を策定することを想定し、伴走支援体制を行ってください。

(2) セミナー・ワークショップや防災対策に必要な備蓄品等の購入は必ず交付決定後に行ってください（事前着手届（様式第5号）を提出している場合を除く）。事前着手届を提出せず交付決定前に事業を実施した場合、補助金を交付することができませんのでご注意ください。

(3) 事業実施後の支払いについては必ず銀行振込で行ってください。現金やクレジットカードで支払いを行った場合、補助金を交付することができません。

1.5 事業実施状況の報告

県は、補助事業の遂行及び収支状況について報告を求める場合があります。この場合の様式は任意のものとしします。

1.6 実績報告

実績報告書（様式第6号）は、次の①、②のいずれか早い期日までに提出してください。

①補助事業が完了した日から起算して1か月を経過した日

②令和9年2月10日

17 実績報告書類

(1) 実績報告書様式

- ・補助金実績報告書（様式第6号）
- ・事業実績内訳書（添付様式第3号）

(2) 添付書類

- ・納品書及び請求書
 - ・支払いがわかるもの（銀行の「振込金受取書/振込受付書」、通帳のコピー等）
- ※ その他、事業の内容を確認するため、追加書類の提出を求められる場合があります。

18 額の確定

実績報告書の審査の結果、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるときは、知事は、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

※ 書類の審査に加え、必要に応じて現地調査を行う場合があります。

19 補助金の支払い

補助金は、概算払いを行う場合を除き、額の確定後に支払います。

20 補助事業終了後の注意事項

(1) 導入財産の管理及び処分

補助事業対象者は、当該補助事業により取得し又は効用の増加した財産について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければなりません。

50万円（税抜）以上の購入を行う場合等、処分制限財産に該当する場合は、事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、処分制限期間（交付要綱第16条第2項で規定する「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）に定める耐用年数の期間」）内は、処分（補助事業目的以外での使用、貸付、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。 また、50万円（税抜）未満であっても、処分制限財産と同様に、耐用年数の期間は適切に使用、管理してください。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合は、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。また、承認の条件として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還いただくことがあります。

なお、店舗や工場などの廃止または改装に伴い、本補助事業により導入した設備の使用を中断、移転等する場合についても、県へ報告してください。

(2) 文書の保存

本申請に係る書類一式については、事業完了した日の属する県会計年度の翌年度から起算して5年間保管してください。

ただし、補助対象設備が処分制限財産（交付要綱第17条第1項で規定する「補助事業により取得し、又は効用の増加した、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円を超える機械、器具その他の財産」、以下同じ。）に該当し、かつ処分制限期間（交付要綱第16条第2項で規定する「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）に定める耐用年数の期間」、以下同じ。）が5年を超える場合は、その処分制限期間の間は同様に書類一式を整備・保管してください。

21 お問い合わせ

山梨県 産業政策部 産業政策課 産業企画担当

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 別館3階

TEL 055-223-1532