

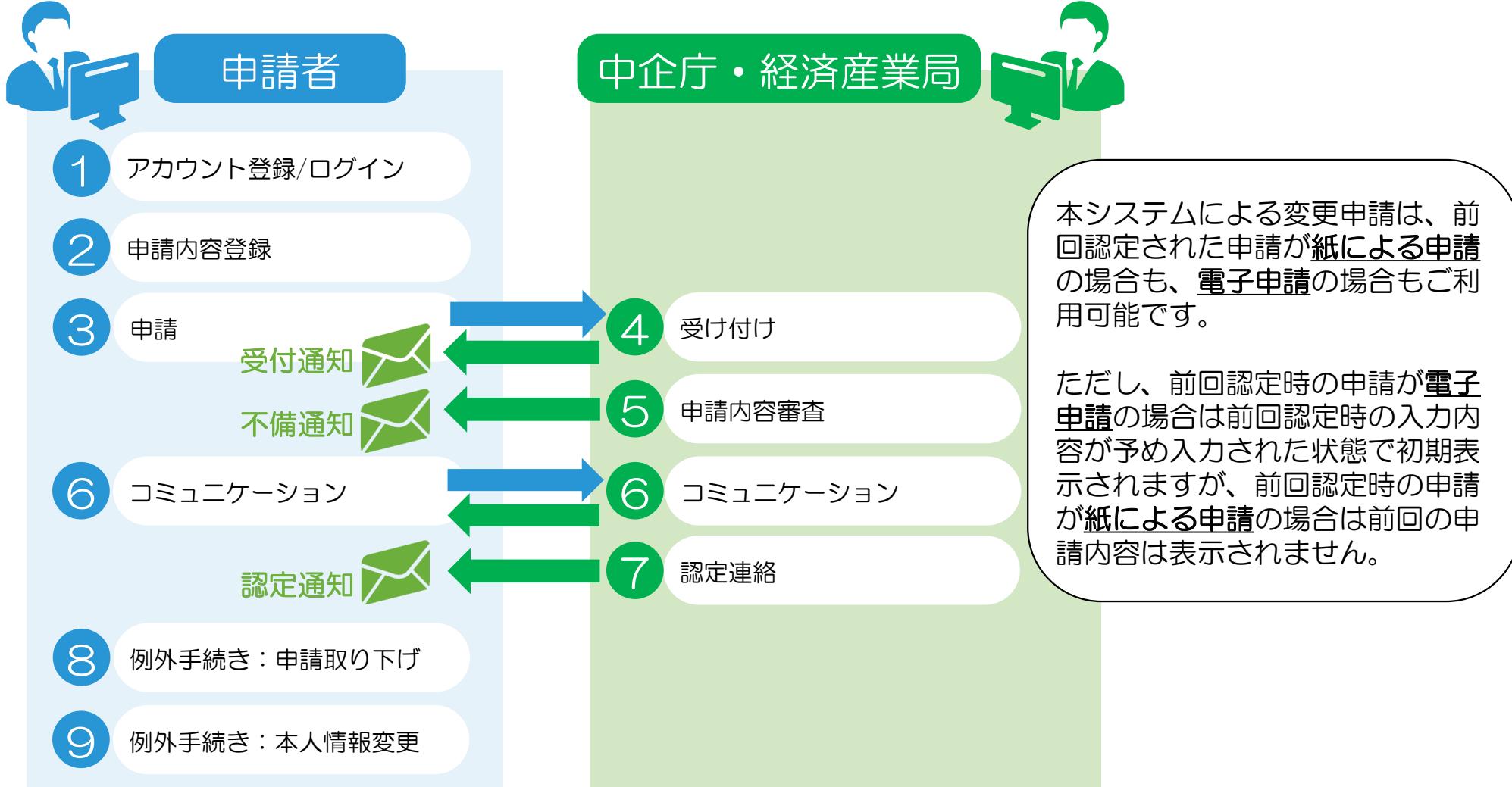


事業継続力強化計画
電子申請システム

連携事業継続力強化計画申請者向け
変更申請用 操作マニュアル

中小企業庁 経営安定対策室
令和7年12月05日 第3.1版

電子申請システムを利用した申請の流れ



ポイント

■申請内容に不備があった場合

⑤の審査時に、申請者へ不備の内容を記載したメールが配信されます。

→申請者は、指摘内容を元に申請を修正し②および③を再実施します。

■コミュニケーション機能は④申請受付後から利用可能です（実施期間終了まで利用可能）。

動作環境

事業継続力強化計画のホームページは、Windows PCを利用し、インターネット経由でアクセスします。
(携帯電話やスマートフォンからはご利用いただけません)

以下、推奨インターネットブラウザをご利用下さい。

- Google Chrome
- Firefox
- Microsoft Edge

以下のようにインターネットブラウザから、アクセスすることを想定しています。



このサイトは日本政府公式Webサイトです ▾

ログアウト

事業継続力強化計画
電子申請システム

計画申請

連携計画申請

実施状況・投資状況

本人情報

マニュアル

FAQ・お問い合わせ

申請/届出情報

新規申請(初回) >

新規申請(2回目以降) >

変更申請 >

電子申請用様式 >

申請/届出一覧 >

お知らせ

お知らせ一覧 >

システムメンテナンス

お知らせ一覧 >

現在お知らせ情報はありません。

現在メンテナンス情報はありません。

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル（連携新規申請） | マニュアル（連携変更申請） | マニュアル（新規申請） | マニュアル（変更申請） | マニュアル（機関認定） | FAQ | お問い合わせ

1 アカウント登録

gBizIDプライムの取得

GビズIDについて

GビズIDの概要を説明します。

● GビズIDの概要

GビズIDとは、1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

【イメージ図】

```
graph TD; ID[gBiz ID] -- "利用可能" --> A[行政システムA]; ID -- "利用可能" --> B[行政システムB]; ID -- "利用可能" --> C[行政システムC]; ID -- "利用可能" --> D[行政システムD]
```

● アカウント体系

GビズIDには次の3種類のアカウントがあります。

- 1 gBizIDエントリー オンラインで即日作成可能なアカウント
- 2 gBizIDプライム
印鑑証明書（個人事業主は印鑑登録証明書）と登録印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査（原則2週間以内）のち作成される、法人代表者もしくは個人事業主のアカウント
- 3 gBizIDメンバー 組織の従業員用のアカウントとして、gBizIDプライムの利用者が自身のマイページで作成するアカウント

本システムでは、gBizIDプライムのアカウント取得が必要となります。

アカウント取得については、GビズIDサイトにてご確認をお願いいたします。

<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>

1 ログイン 1/2

GビズIDプライム取得後の操作 ①ログイン

事業継続力強化計画電子申請システムにアクセスし、「ログイン」をクリックし、その後「GビズIDでログイン」をクリックします。

電子申請システム アクセス先
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

登録したGビズIDのユーザ名（アカウントID）、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

GビズIDで登録したSMS受信用電話番号へワンタイムパスワードが送信されます。

受信したワンタイムパスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。

1 ログイン 2/2

GビズIDプライム取得後の操作 ②ユーザ情報登録

初回ログイン時のみ、ユーザ情報の登録画面が表示されます。必要事項を入力します。

※登録完了後も、修正は可能です。
修正方法は「⑧例外手続き：本人情報変更」を参照して下さい。

ログイン後トップ画面

2回目以降のログインでは、トップページが表示されます。

2 申請内容登録

1/10

ログイン後トップ画面

このサイトは日本政府公式Webサイトです [ログアウト](#)

事業継続力強化計画
電子申請システム

計画申請

連携計画申請

実施状況・投資状況

本人情報

マニュアル

FAQ・お問い合わせ

新規申請(初回) >

新規申請(2回目以降) >

変更申請 >

電子申請用様式 >

申請/届出一覧 >

お知らせ

お知らせ一覧 >

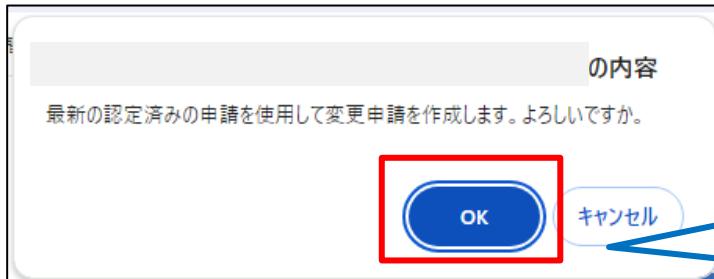
システムメンテナンス

お知らせ一覧 >

上部メニューから[連携計画申請]にマウスカーソルを合わせ、実施したい内容のボタンをクリックします。

- 初めて申請する場合
→ 「連携新規申請」用マニュアルを参照
- 過去に申請したことがあり、2回目以降の申請をする場合
→ 「連携新規申請」用マニュアルを参照
- **認定済みの申請を変更する場合**
→ 「変更申請」ボタンをクリック
- 電子申請用様式をダウンロードする場合
→ 「電子申請用様式」ボタンをクリック
- **申請済みの申請情報を確認する場合**
→ 「申請/届出一覧」ボタンをクリック

変更する申請の選択画面



上部メニューから「変更申請」を選択すると、確認画面が表示されます。
変更申請を継続する場合は「OK」ボタンをクリックします。
変更申請を中止する場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。



事業継続力強化計画
電子申請システム

計画申請

変更する計画の申請

No	計画の選択	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日
1	<input checked="" type="checkbox"/>	0000	連携_変更申請	2023/12/14
-	<input type="checkbox"/>	以下の場合にはこちらを選択ください。 ・前回の申請が紙の場合 ・前回の申請と異なる代表企業が申請される場合		

変更対象の申請を選択します。
※受付番号のリンクをクリックすると前回の申請内容を参照可能です。

FAQ・お問い合わせ

以下の場合にはこちらを選択します。
・前回の申請が紙の場合
・前回の申請と異なる代表企業が申請される場合

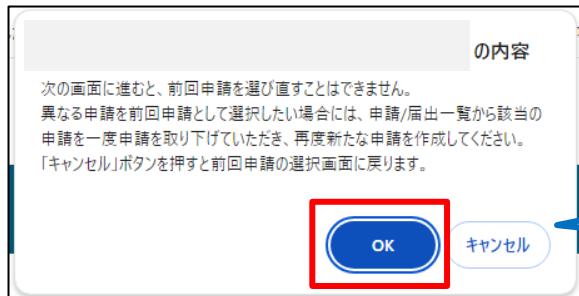
直すことはできません。表示されている申請の受付番号をクリックして申請内容をご確認ください。
この場合には、申請/届出 先かつ該当の申請を一度削除してから、再度新たな申請を作成してください。

選択した計画の変更申請へ進む

変更対象の計画を選択した状態で「選択した計画の変更申請へ進む」ボタンをクリックします。

2 申請内容登録 3/10

変更する申請を選択後の申請項目一覧画面



「選択した計画の変更申請へ進む」ボタンをクリックすると、確認画面が表示されます。
変更申請を継続する場合は「OK」ボタンをクリックします。
変更申請を中止する場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。



事業継続力強化計画
電子申請システム

申請項目一覧

項目	ステータス	作成手引き
表紙 1.名称等 （1）代表者	未入力	「表紙」へ 「1.名称等(1)代表者」へ
1.名称等 （2）連携事業継続力強化を行う中小企業者（代表者を除く。） 2.連携事業継続力強化を行う大企業者の名称及び住所並びにその代表者の氏名	未入力	「1.名称等（2）連携事業継続力強化を行う中小企業者（代表者を除く。）」へ 「2.連携事業継続力強化を行う大企業者の名称及び住所並びにその代表者の氏名」へ
添付書類 チェックシート	未入力	-
	未入力	-

※申請項目のステータスが全て「済」になるまで「申請へ進む」ボタンは有効になります。

入力内容の一覧を表示 申請へ進む

申請項目一覧ページが表示されます。

リンク（例、「表紙、1.名称等(1)代表者」）をクリックし、申請内容の入力を進めます。

変更箇所を適宜修正の上、全ページの申請内容を確認・登録して再申請します。

※変更が無いページについても確認の上、再度登録して頂く必要があります。

2 申請內容登錄 4/10

このサイトは日本政府公式Webサイトです
ログアウト

事業継続力強化計画
電子申請システム
計画申請
連携計画申請
実施状況・投報状況
本人情報
マニュアル
FAQ・お問い合わせ

申請情報入力（表紙/1. 名称等（1））

表紙/1. 名称等（1）
1. 名称等（2）/2. 大企業
添付書類
チェックシート

情報入力
内容確認
登録完了

表紙

申請先	関東経済産業局 般
※必須	半 <input type="text" value="123"/> - <input type="text" value="4567"/>
	郵便番号 <input type="text" value="東京都 江東区"/>
	市町村 <input type="text" value="江東区"/>
	字・番地等 <input type="text" value="等"/>
マシンヨリ名 <input type="text" value="等"/>	
事業者の氏名又は名称 <input type="text" value="等"/>	
代表者の役職 <input type="text" value="代表"/>	
英語	中分類 なし 小分類 なし 細分類 なし
法人番号 <input type="text" value="等"/>	
設立年月日 <input type="text" value="等"/>	<small>※カレンダーアイコンをクリックすると日付指定用カレンダーが表示されます。 年/月/日</small>

本社登記されている住所を入力してください

省略等はせず、正式名称を入力してください

登記名は必ず記載下さい（実記載はエラーとなります）
登記名と本社登記住所で登記名がない場合は「本社」と入力

日本標準産業分類コード
<http://www.stat.go.jp/classifications/>

利害に及ぼすときは、施設の経営業基盤場にご協力・合意ください。
上記区分は「事業者登記区分」の東京都区分

中小企業・地場企業の定めは下記を参照してください
<http://www.chusho.meti.go.jp/sodei/1.html>

システム(gBizID)から取得した値を表示しています。
施設登記法人登記サイトへは記述のURLを参照してください。
<http://www.hanji.hanji-inسانجو.hanji.go.jp>

設立年月日を入力してください。

戻る
一時保存
内容確認

全ての申請内容を入力いただき、「内容確認」ボタンをクリックします。

入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されます。メッセージに従い修正して下さい。

※記述内容が文字数制限エラーとなる場合

⇒超過する情報をページ「添付書類」からWordやExcel形式で添付し提出することが可能です。

- 「一時保存」ボタンをクリックすると、記述内容を仮保存でき、次回はその仮保存した内容から再開可能です。
 - 「戻る」ボタンをクリックすると、申請項目一覧ページへ遷移し、他のページへの切り替えが可能です。
 - 申請内容の入力にあたっては、こまめに一時保存しながら進めてください。およそ2時間目処でタイムアウトが発生する恐れがあります。

各申請項目の入力内容の詳細については、手引きをご参照下さい。

手引き参考先

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/download/keizokuryoku/tebiki_renkei.pdf

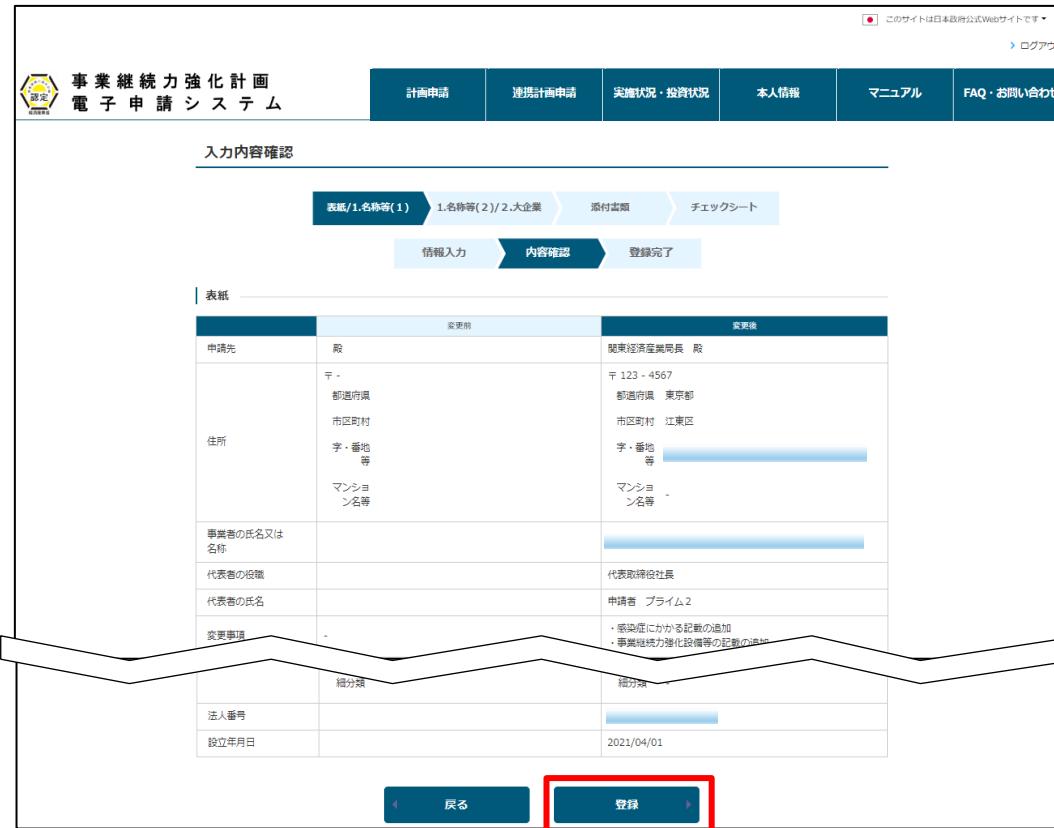
■一時保存に関する補足

 事業継続力強化計画 電子申請システム	計画申請	連携計画申請	実施状況・投資状況	本人情報	マニュアル	FAQ・お問い合わせ
	<u>申請情報入力（表紙/1.名称等（1））</u> <hr/> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 一時保存が正常に終了しました。 </div>					

「一時保存」が正常に終了した場合は左記のメッセージが
画面上部に表示されます。

左記メッセージが表示されない場合はエラーが発生しておりますので、エラー箇所をご確認の上、修正してください。

2 申請内容登録 5/10



このサイトは日本政府公式Webサイトです。 ログアウト

事業継続力強化計画
電子申請システム

許可申請 連携計画申請 実績状況・投資状況 本人情報 マニュアル FAQ・お問い合わせ

入力内容確認

表紙/1.名称等(1) 1.名称等(2)/2.大企業 添付書類 チェックシート

情報入力 内容確認 登録完了

表紙

	変更前	変更後
申請先	殿	関東経済産業局長 殿
住所	〒 - 都道府県 市区町村 字・番地 等 マンション名等	〒 123-4567 都道府県 東京都 市区町村 江東区 字・番地 等 マンション名等
事業者の氏名又は名称		
代表者の役職		代表取締役社長
代表者の氏名		申請者 プライム2
変更事項	-	・感染症にかかる記載の追加 ・事業継続力強化設備等の記載の追加
法人番号		
設立年月日		2021/04/01

戻る 登録

「内容確認」ボタンをクリックすると、上記の入力内容確認画面が表示されます。
内容確認画面において、入力した内容に誤りがないことを確認し「登録」ボタンをクリックします。

2 申請内容登録 6/10

入力内容の登録が完了しました。

登録完了項目:表紙
1.名称等 (1) 代表者

※まだ申請は完了していません。引き続き、残りの項目を入力してください。
全項目入力後、申請項目管理画面上で「申請へ進む」ボタンを押下してください。

[申請項目管理画面へ戻る](#) [次の入力へ進む](#)

登録完了画面において「申請項目管理画面へ戻る」ボタンをクリックするとページの一覧に戻ります。「次の入力へ進む」ボタンをクリックすると次ページ(2ページ)の入力に直接進みます。

申請項目一覧

申請項目

「添付書類」で添付いただく書類の形態は、[こちら](#)からダウンロードしてください。

項目	ステータス	作成手引き
表紙 1.名称等 -(1)代表者	済	「表紙」へ 「1.名称等(1)代表者」へ
1.名称等 -(2)連携事業継続力強化を行う中小企業者(代表者を除く。) 2.連携事業継続力強化を行う大企業者の名称及び住所並びにその代表者の氏名	未入力	「1.名称等(2)連携事業継続力強化を行う中小企業者(代表者を除く。)」へ 「2.連携事業継続力強化を行う大企業者の名称及び住所並びにその代表者の氏名」へ
添付書類 チェックシート	未入力 未入力	-

※申請項目のステータスが全て「済」になるまで「申請へ進む」ボタンは有効になりません。

[入力内容の一覧を表示](#) [申請へ進む](#)

登録が完了すると申請項目一覧ページのうち、1ページ目「表紙、1.名称」のステータスが【済】となります。

同様にステータスが【未入力】の2ページ目・3ページ目の登録も行います。
全ページの入力が終わらない限り、申請を行うことはできません。

※一時保存を行った場合は再度ページを開き、登録を完了しステータスを【済】として下さい。

申請項目一覧

申請項目

「添付書類」で添付いただく書類の形態は、[こちら](#)からダウンロードしてください。

項目	ステータス	作成手引き
表紙 1.名称等 -(1)代表者	済	「表紙」へ 「1.名称等(1)代表者」へ
1.名称等 -(2)連携事業継続力強化を行う中小企業者(代表者を除く。) 2.連携事業継続力強化を行う大企業者の名称及び住所並びにその代表者の氏名	済	「1.名称等(2)連携事業継続力強化を行う中小企業者(代表者を除く。)」へ 「2.連携事業継続力強化を行う大企業者の名称及び住所並びにその代表者の氏名」へ
添付書類 チェックシート	済 済	-

※申請項目のステータスが全て「済」になるまで「申請へ進む」ボタンは有効なりません。

[入力内容の一覧を表示](#) [申請へ進む](#)

全てのステータスが【済】となるまで登録を行うことで、申請を提出する「申請へ進む」ボタンを押すことができるようになります。

「申請へ進む」ボタンをクリックします。
※以降の操作はP16 ③申請を参照してください。

2 申請内容登録 7/10

ページ2「申請情報入力（1. 名称等（2）/2. 大企業者）」に関する補足

事業者の氏名又は 名称	●●株式会社	省略等はせず、正式名称を入力してください
事業者の氏名又は 名称（フリガナ）	●●カブシキガイシャ	「カブシキガイシャ」「ユウゲンガイシャ」 れなく記載してください。 事業者の氏名又は名称にカタカナもしくはア ルト等が使用されている場合においても、こ の記入欄を記入してください。
記入欄を追加		追加

- 連携する中小企業が10社以内の場合
 - 連携する大企業が10社以内の場合
- 画面の入力項目に各会社の情報を入力します。
「追加」ボタンをクリックすることで
各々10社まで入力欄を表示することができます。
※個人事業主はAppendix2(P38)を参照してください。

確認項目	チェック欄	記載方法
連携する中小企業が11社以上の場合	<input type="checkbox"/>	記載方法は「事業継続力強化計画策定の手引き」を参照

- 連携する中小企業が11社以上の場合
- チェックボックスにチェックを入れてください。
この項目において以降の内容入力は不要です。
代わりに「連携事業者一覧」の様式を
ダウンロードして記入後、ページ3
「添付書類」にて添付してください。

確認項目	チェック欄	記載方法
連携する大企業が11社以上の場合	<input type="checkbox"/>	記載方法は「事業継続力強化計画策定の手引き」を参照

- 連携する大企業が11社以上の場合
- チェックボックスにチェックを入れてください。
この項目において以降の内容入力は不要です。
代わりに「連携事業者一覧」の様式を
ダウンロードして記入後、ページ3
「添付書類」にて添付してください。

戻る
一時保存
内容確認

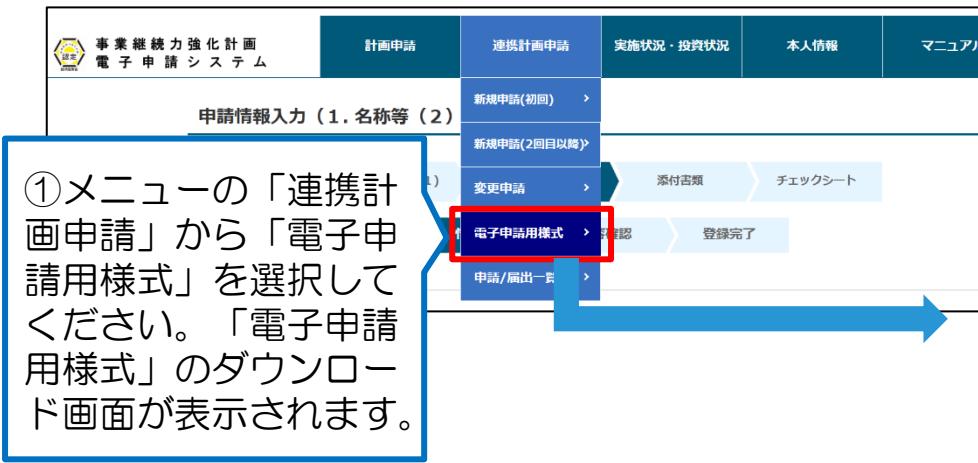
全ての申請内容を入力いただき、画面下部の「内容確認」ボタンをクリックします。入力内容に問題がある場合は、エラーメッセージが表示されます。
メッセージに従い修正して下さい。

戻る
登録

続いて表示される内容確認画面にて入力した内容に誤りがないことを確認し「登録」ボタンをクリックします。

ページ3 「添付書類」に関する補足1

①メニューの「連携計画申請」から「電子申請用様式」を選択してください。「電子申請用様式」のダウンロード画面が表示されます。



電子申請用様式

ファイル名	出力ボタン
申請書（連携計画の電子申請用様式）	出力
チェックシート	出力
実施状況報告書	出力
同意書	出力
連携事業者11社以上別添書類（中小企業）	出力
連携事業者11社以上別添書類（大企業）	出力

連携申請書類アップロード

連携申請に係るの申請書（電子申請用様式）、同意書、実施状況報告書、チェックシートを添付してください。
1ファイルの最大サイズは10MBです。アップロード可能なファイルはPDF形式のみです。
一度選択したファイルを取り消したい場合はクリアボタンを押してください。
登録済みのファイルを削除したい場合は削除用のチェックボックスにチェックを入れ、本画面下部の「登録済みファイル削除」ボタンを押してください。
「登録済みファイル」の表示内容は「受付番号（自動採番）」、「下表のファイル名」、「拡張子」の形式となります。

ファイル名	前回認定時登録済みファイル	登録済みファイル	登録/更新ファイル選択	クリア	登録済みファイル削除	備考
必須 実施状況報告書		未登録	ファイルを選択 選択されていません	クリア	未登録	連携申請における実施状況報告書を添付してください。
必須 申請書（電子申請用様式）	000_申請書（電子申請用様式）.pdf	未登録	ファイルを選択 選択されていません	クリア	未登録	連携申請における申請書（電子申請用様式）を添付してください。
必須 チェックシート	000_チェックシート.pdf	未登録	ファイルを選択 選択されていません	クリア	未登録	連携申請における実施状況報告書を添付してください。
必須 同意書		未登録	ファイルを選択 選択されていません	クリア	未登録	連携申請における同意書を添付してください。
協定書		未登録	ファイルを選択 選択されていません	クリア	未登録	連携申請における協定書を添付してください。

添付書類アップロード

前回認定時の事業継続力強化計画書類アップロード

戻る アップロード 登録済みファイル削除

②「電子申請用様式」のダウンロード画面から該当様式の「出力」ボタンをクリックし、様式をPCにダウンロードします。

③ダウンロードした連携申請書類様式に必要事項を記入し、**PDFファイルに変換後**※、「ファイルを選択」ボタンで該当ファイルを選択します。一度選択したファイルを解除する場合は「クリア」ボタンをクリックします。

※前回の添付ファイルを変更せずにそのまま利用する場合も、「前回認定時の登録ファイル」のリンク(青枠部分)からファイルをダウンロードして再度アップロードしてください。

※「添付書類アップロード」・「前回認定時の事業継続力強化計画書類アップロード」の項目についても、各ファイルは別途ご用意いただく必要があります。ファイルを選択する手順は上記と同様となります。最後に「アップロード」ボタンをクリックします。

※PDFファイルへの変換方法は**Appendix1 (P37)**を参照してください。

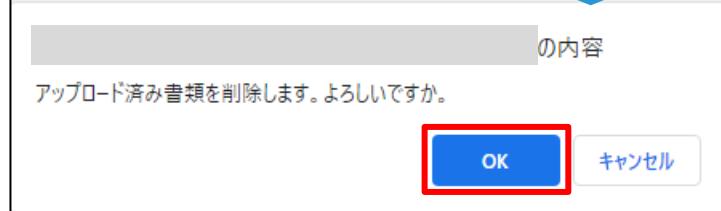
2 申請内容登録 9/10

ページ3 「添付書類」に関する補足2

ファイル名	前回認定時 登録ファイル	登録済みフ ァイル	登録/更新ファイル選択	クリア	登録済みフ ァイル削除	備考
必須 実施状況報告書		000_ 実施状況 報告書.pdf	ファイルを選択 選択されていません	クリア	削除 <input type="checkbox"/>	連携申請における実施状況報告書を添付してください。
必須 申請書（電子申請用様式）	000_ 申請書 （電子申請 用様式）.pd f	000_ 申請書 （電子申請 用様式）.pd f	ファイルを選択 選択されていません	クリア	削除 <input checked="" type="checkbox"/>	連携申請における申請書（電子申請用様式）を添付してください。
必須 チェックシート	000_ チェック シート.pdf	000_ チェック シート.pdf	ファイルを選択 選択されていません	クリア	削除 <input type="checkbox"/>	連携申請におけるチェックシートを添付してください。
必須 同意書		000_ 同意書.pdf	ファイルを選択 選択されていません	クリア	削除 <input type="checkbox"/>	連携申請における同意書を添付してください。
協定書		未登録	ファイルを選択 選択されていません	クリア	未登録	連携申請における協定書を添付してください。

ファイル名	登録済みファイル	登録/更新ファイル選択	クリア	登録済みファイル削除	備考
必須 前回認定時の事業継続力強化計画認定書	000_ 前回認定 時の事業継続力強化計 画認定書.pdf	ファイルを選択 選 択されていません	クリア	削除 <input checked="" type="checkbox"/>	前回認定における認定通知書を添付してください。
必須 前回認定時の事業継続力強化計画書（写）	000_ 前回認定 時の事業継続力強化計 画書（写）.pdf	ファイルを選択 選 択されていません	クリア	削除 <input type="checkbox"/>	前回認定における事業継続力強化計画書を添付してください。

戻る アップロード 登録済みファイル削除



アップロード済みのファイルを削除する場合は削除対象項目の「登録済みファイル削除」欄の「削除」チェックボックスにチェックを入れた状態で「登録済みファイル削除」ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

2 申請内容登録 10/10

変更申請の場合、入力内容確認画面に変更前の申請内容と変更申請の内容を比較した内容が表示されます。

入力内容確認

申請基本情報

受付番号	000
受付日	2021/08/24
ステータス	受付済

不備内容

※不備の指摘が21件以上ある場合は、不備通知のメールを聞いて21件目以降の指摘を確認してください。
不備指摘件数：0 件

表紙

	変更前	変更後
申請先	北海道経済産業局長 殿	関東経済産業局長 殿
住所	〒 000 - 0001 都道府県、埼玉県 市区町村 ○○町変更 字・番地 等 1番地変更 マンション名等 ○○ビル1 F変更	〒 000 - 0002 都道府県、東京都 市区町村 ○○町変更change 字・番地 等 1番地変更change マンション名等 ○○ビル1 F変更change

- 変更前の申請形式が紙媒体の場合、変更前の部分は全て空値となります。
- 変更前の申請形式が電子の場合、変更箇所の有無により表示内容が異なります。
(下記の表を参照)

変更箇所の有無	「変更前」列の表示内容	「変更後」列の表示内容
有	変更前の入力内容	変更後の入力内容
無	変更前の入力内容	-

3 申請 1/3

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▾

ログアウト

事業継続力強化計画
電子申請システム

計画申請 連携計画申請 実施状況・投資状況 本人情報 マニュアル FAQ・お問い合わせ

入力内容確認

申請基本情報

受付番号	
受付日	
ステータス	一時保存

不備内容

※不備の指摘が21件以上ある場合は、不備通知のメールを聞いて21件目以降の指摘を確認してください。
不備指摘件数: 0件

添付書類

ファイル名	登録済みファイル
レジエンス認証制度の申請書等	—
ISO22301認証の申請書等	—
中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等	00000000000000000000000000000000_中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等.pdf
その他の添付書類	—

「添付書類」の入力内容を修正

◀ 申請項目管理画面に戻る

申請

全てのページの内容を確認する画面が表示されるため、再度誤りがないことを確認します。

問題なければ「申請」ボタンをクリックします。

このサイトは日本政府公式Webサイトです。> ログアウト

事業継続力強化計画
電子申請システム

計画申請 連携計画申請 実績状況・投資状況 本人情報 マニュアル FAQ・お問い合わせ

申請完了

受付番号: 00-00000000

申請が完了しました。
審査を実施しますので、結果をお待ちください。

引き続き、以下のアンケートにご協力をお願いします。

アンケートに回答 >

« 申請履歴画面へ戻る

申請が完了したことを示す画面が表示されます。
また、受付されたことをメールでお知らせします。
アンケート回答後、「申請履歴画面へ戻る」ボタン
をクリックします。

3 申請 2/3

事業継続力強化計画
電子申請システム

申請履歴画面

申請履歴一覧

2件中1件～2件まで表示

No.	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	申請書出力	認定通知書出力	その他書類出力
1	0000	連携_変更申請	2023年12月05日	受付済	2023年12月05日				
2	0000	連携_新規申請	2023年11月21日	認定	2023年11月21日				

申請履歴画面上で、ステータスが「受付済」となっていれば、申請が完了となります。
※審査が開始されると「審査中」となります。

申請書（控）とその他書類の出力

申請履歴画面

申請履歴一覧

2件中1件～2件まで表示

No.	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	書類出力 *
1	0000	連携_変更申請	2023年12月05日	受付済	2023年12月05日		申請書出力 その他書類出力
2	0000	連携_新規申請	2023年11月21日	認定	2023年11月21日		申請書出力 認定通知書出力 その他書類出力

申請を行うと、申請履歴画面上で「申請書出力」ボタンと「その他書類出力」リンクが表示されます。

「申請書出力」ボタンをクリックすると、申請書（控）をPDF形式で取得できます。
また、「その他書類出力」リンクをクリックすると、添付した書類をダウンロード可能な画面に遷移します。

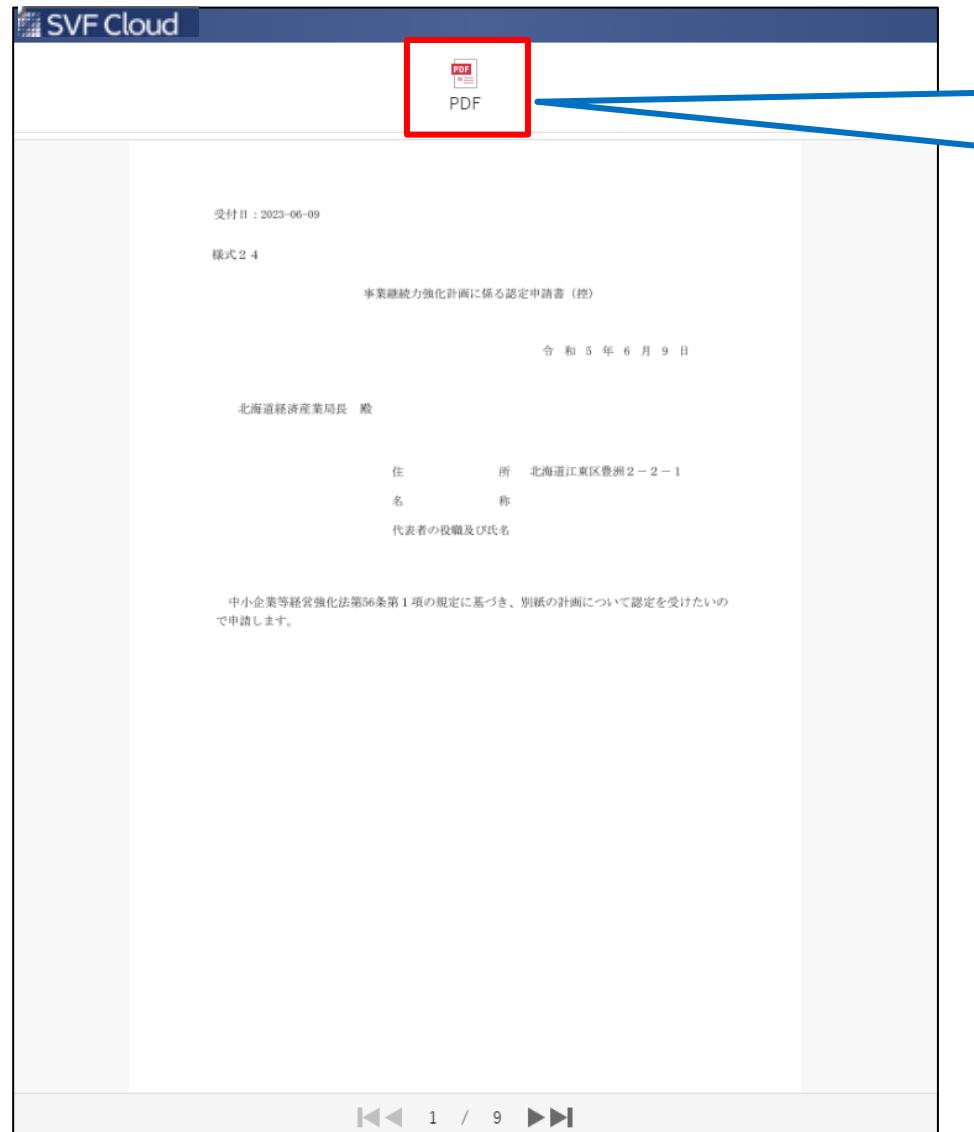
連携申請書類

ファイル名	登録済みファイル
申請書（電子申請用様式）	0001_申請書（電子申請用様式）.pdf
チェックシート	000_チェックシート.pdf
実施状況報告書	未登録
同意書	未登録
連携する中小企業リスト	000_連携する中小企業リスト.pdf
連携する大企業リスト	000_連携する大企業リスト.pdf

添付書類

ファイル名	登録済みファイル
レジリエンス認証制度の申請書等	未登録
ISO22301認証の申請書等	未登録
中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等	000_中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等.pdf

3 申請 3/3



SVF Cloud

受付日：2023-06-09

様式2-4

事業継続力強化計画に係る認定申請書（控）

令和5年6月9日

北海道経済産業局長 殿

住 所 北海道江東区豊洲2-2-1
名 称
代表者の役職及び氏名

中小企業等経営強化法第56条第1項の規定に基づき、別紙の計画について認定を受けたいので申請します。

1 / 9

「申請書出力」ボタンをクリックすると、申請書（控）の印刷イメージが表示されます。画面上段の「PDFアイコン」をクリックして、PDF形式でダウンロードします。

5 申請内容審査（申請内容に不備があった場合）1/3

申請内容や添付書類に不備があった場合は、担当経済産業局からの指摘内容がメールで配信されます。メールに記載された内容に従い、ご対応を行う必要があります。

■配信されるメールの例

件名：事業継続力強化計画申請内容に不備があります

××株式会社 申請 太郎 様

※このメールは申請の担当者とGビズIDのメールアドレスに送信しています。
上記2つのアドレスが同様の場合、1通のみ送信されます。

お世話になります。×××××局です。

事業継続力強化計画の申請内容に以下の不備があります。
以下のURLよりログインの上、修正をお願い致します。

<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

修正完了いたしましたら、項目一覧ページにて「申請へ進む」ボタンを押し、申請確定操作を実施してください。
申請完了後、トップページの「申請/届出情報」から当該申請の申請/届出ステータスが「審査中」になっていることをご確認ください。

■不備内容
表紙/1.名称等
不備項目1 ××××××××

よろしくお願ひいたします。

このメールは送信専用です。
本メールにご返信頂きました場合、ご対応できかねますので、ご注意ください。

5 申請内容審査（申請内容に不備があった場合）2/3

ログイン後トップ画面



事業継続力強化計画
電子申請システム

申請履歴画面

申請履歴一覧

2件中1件～2件まで表示

No	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	告知出力
1	000	選択、新規申請		取り下げ	2023年11月13日		※の状態出力
	000	選択、新規申請	2023年11月16日	申請内容に指摘あり	2023年11月16日		申請出力

入力内容確認

申請基本情報

受付番号	000
受付日	2023/12/14
ステータス	申請内容に指摘あり

不備内容

※不備の指摘が2件以上ある場合は、不備通知のメールを聞いて1件目以降の指摘を確認してください。

不備指摘件数：1件

No	項目	内容	付け出し日
1	選択、名称等(2)/大企業者	名称は株式会社を省略せずに正式名称を記載してください。	2023年12月14日

連携申請書類アップロード

ファイル名	登録済みファイル
申請書（電子申請用様式）	000_申請書（電子申請用様式）.pdf
チェックシート	000_チェックシート.pdf
実施状況報告書	—
同意書	—
連携する中小企業リスト	000_連携する中小企業リスト.pdf
連携する大企業リスト	000_連携する大企業リスト.pdf

添付書類

ファイル名	登録済みファイル
レジエニス認証制度の申請書等	—
ISO22301認証の申請書等	—
中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等	000_中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等.pdf
その他の添付資料1	—
その他の添付資料2	—

「添付書類」の入力内容を修正

システムにログインします。

電子申請システム アクセス先

<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

トップ画面に表示されるステータスに「申請内容に指摘あり」と表示されます。
修正する場合は、受付番号をクリックします。

入力内容確認画面に遷移します。

入力内容確認画面の不備内容欄にメールで配信された指摘内容と同じ内容が表形式で表示されます。

不備指摘の内容に従い、指摘のあったページの修正を行います。

5 申請内容審査（申請内容に不備があった場合）3/3

各申請ページ

申請情報入力 (1. 名称等 (2) / 2. 大企業者)

表紙/1.名称等(1) 1.名称等(2)/2.大企業者 添付書類 チェックシート

情報入力 内容確認 登録完了

申請基本情報

受付番号	000
受付日	2023/12/14
ステータス	申請内容に指摘あり

不備内容

※不備の指摘が21件以上ある場合は、不備通知のメールを聞いて21件目以降の指摘を確認してください。
不備指摘件数: 1 件

1件中1件～1件まで表示

No	項目	内容	付け出し日
1	連携 1.名称等(2)/2.大企業者	名称は株式会社を省略せずに正式名称を記載してください。	2023年12月14日

記入欄を追加 追加

戻る 一時保存 内容確認

各ページ上部に、メールで配信された指摘内容が表形式で表示されます。

指摘の内容を参照し、修正が必要な全ページの対応を行い、改めて申請内容登録またはアップロードを行います。

申請項目一覧

全てのステータスが【済】となるまで修正を行うことで、申請を提出する「申請へ進む」ボタンを押すことができるようになります。

※不備の指摘が無く、既に【済】になっているページを修正する必要はありません。

全ページの修正が完了後、「申請へ進む」ボタンをクリックします。

※以降の操作はP16 ③申請を参照してください。

申請項目

添付書類で添付いただく書類の雰形は、[こちら](#)からダウンロードしてください。

項目	ステータス	作成手引き
表紙 1.名称等 （1）代表者	済	「表紙」へ 「1.名称等(1)代表者」へ
1.名称等 （2）連携事業継続力強化を行う中小企業者（代表者を除く。） 2.連携事業継続力強化を行う大企業者の名称及び住所並びにその代表者の氏名	済	「1.名称等(2)連携事業継続力強化を行う中小企業者（代表者を除く。）」へ 「2.連携事業継続力強化を行う大企業者の名称及び住所並びにその代表者の氏名」へ
添付書類	済	
チェックシート	済	

※申請項目のステータスが全て「済」になるまで「申請へ進む」ボタンは有効になりません。

入力内容の一覧を表示 申請へ進む

6 コミュニケーション 1/5

コミュニケーション機能の開始

「コミュニケーション」機能により、申請後に担当経済産業局と連絡を取ることが可能です。また、逆に担当経済産業局側からこの機能を使って連絡が入る場合もあります。本機能は、申請内容の不備指摘およびその修正ではなく、より簡易な確認や連絡を目的に利用します。「コミュニケーション」機能は下記の操作により利用を開始します。



上部メニューから[連携計画申請]にマウスカーソルを合わせ、「申請/届出一覧」をクリックします。下記の申請履歴画面が表示されます。



コミュニケーションを行う申請の「メッセージを確認」リンクをクリックします。
※ステータスが「受付済」・「審査中」・「申請内容に指摘あり」・「認定」の何れかの場合にリンクが表示されます。



ステータスが「受付済」・「審査中」・「申請内容に指摘あり」の場合、ログイン直後の画面でも「メッセージを確認」リンクをクリック可能です。

6 コミュニケーション 2/5

メッセージの送信

「メッセージを確認」リンクをクリックすると「メッセージ一覧確認」画面が表示されます。
「新規メッセージ送信」欄にメッセージを入力して「メッセージを送信」ボタンをクリック後、確認画面で「OK」ボタンをクリックすると、メッセージが投稿され担当経済産業局に通知されます。

メッセージ一覧確認

受付番号01xxxxxxxxの申請を確認

このリンクをクリックすることにより「入力内容確認」画面を表示することができます。

新規メッセージ送信

「新規メッセージ送信」欄にメッセージを入力して「メッセージを送信」ボタンをクリックします。

メッセージを投稿しました

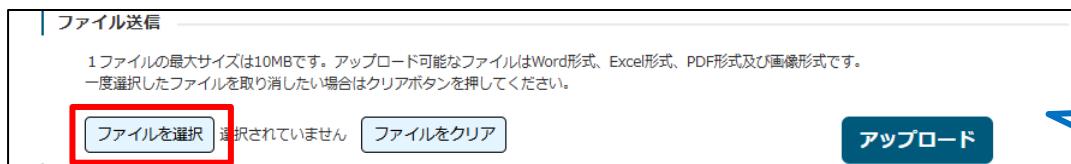
確認に「OK」ボタンをクリックします。

メッセージが投稿され担当経済産業局に通知されます。

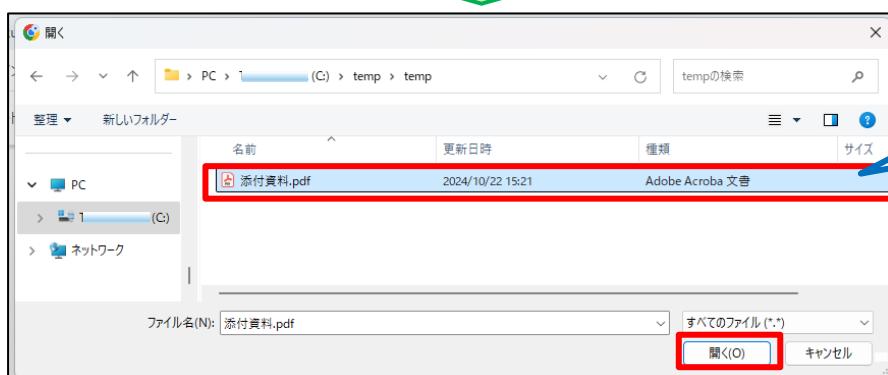
6 コミュニケーション 3/5

ファイルの送信

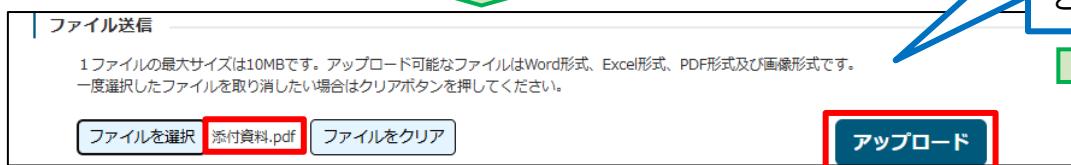
メッセージに加えてファイルを送信することも可能です。



①「ファイルを選択」ボタンをクリックします。



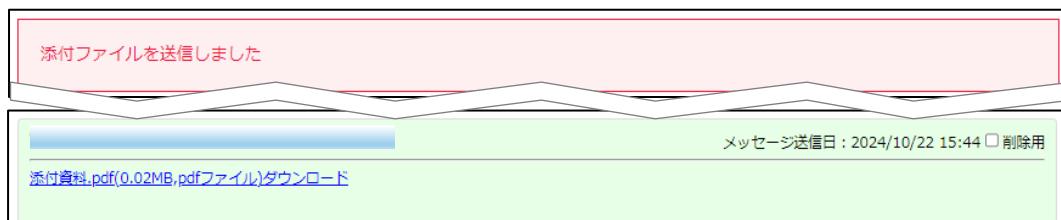
②ファイル選択用のウィンドウが表示されるので、送信したいファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。



③選択したファイル名が表示されていることを確認して「アップロード」ボタンをクリックします。
※ 選択したファイルを変更する場合は「ファイルをクリア」ボタンをクリックして、①に戻ります。



④確認に「OK」ボタンをクリックします。



⑤メッセージ一覧にアップロードしたファイルが表示されます。リンクをクリックすることによりファイルをダウンロードすることも可能です。

6 コミュニケーション 4/5

メッセージと添付ファイルの削除

送信したメッセージやファイルを削除することも可能です。

メッセージ一覧

株式会社 メッセージ送信日: 2024/10/22 12:59 削除用

添付ファイルを間違えた状態で申請してしまいました。
どうすればよろしいですか。

削除したいメッセージ欄の「削除用」
チェックボックスにチェックを入れます。
※複数のメッセージ・ファイルを同時に
チェックすることも可能です。

株式会社 メッセージ送信日: 2024/10/22 15:44 削除用

[添付資料.pdf\(0.02MB, pdfファイル\)ダウンロード](#)

削除したい送信済みファイルのメッセージ欄の「削除用」
チェックボックスにチェックを入れます。
※複数のメッセージ・ファイルを同時に
チェックすることも可能です。



メッセージ削除

削除したいメッセージがある場合には、メッセージ右側のチェックボックスにチェックを入れ、削除ボタンを押してください。
削除後に復元することはできません。

メッセージを削除

画面の最下部にある「メッセージを削除」ボタンをクリックします。
※削除後に復元することはできません。

メッセージ/添付ファイルを削除しました

株式会社 メッセージ送信日: 2024/10/22 12:59

削除されたメッセージ

株式会社 メッセージ送信日: 2024/10/22 15:44

削除されたメッセージ



確認に「OK」ボタンをクリックします。

チェックしたメッセージと添付ファイル
が削除されます。

6 コミュニケーション 5/5

担当経済産業局からの連絡

担当経済産業局側からコミュニケーション機能を使って連絡が入った場合、下記の様な内容のメールが担当者宛に届きます。

メール内の手順に従って「メッセージ一覧確認」画面を表示し、担当経済産業局からのメッセージをご確認ください。

件名： △△経済産業局 審査担当者からメッセージが届いています（受付番号：0000000000）

本文：
○○株式会社 ご担当者様

△△経済産業局 審査担当者から受付番号0000000000の申請についてメッセージが届いています。

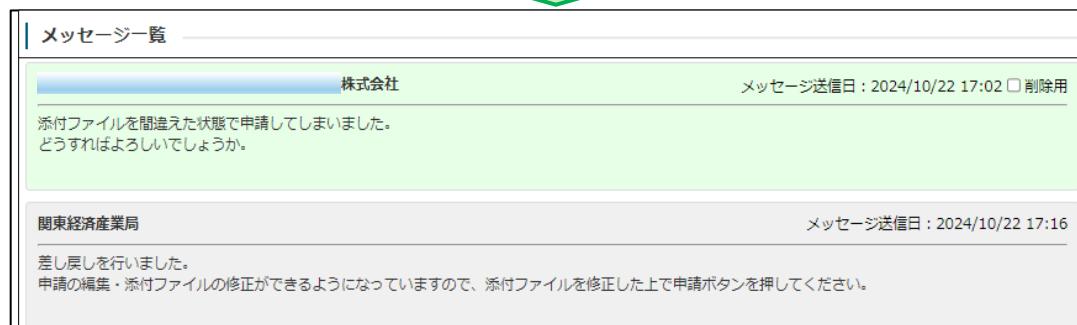
このメールは、新たに追加された「コミュニケーション機能」を使った連絡です。
メッセージの内容は、以下の<メッセージの確認方法>に従ってご確認ください。

<メッセージの確認方法>
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

・認定事業者の方
上記のURLを押下し、右上の「ログイン」ボタンを押下するとログイン画面に遷移しますので、ログインをお願いいたします。
ログイン後、上部メニューから「計画申請」⇒「申請/届出一覧」⇒「申請履歴一覧ページ」⇒受付番号(0000000000)の「通信欄」をクリックすると内容が確認できます。

・申請中の事業者の方
上記のURLを押下し、右上の「ログイン」ボタンを押下するとログイン画面に遷移しますので、ログインをお願いいたします。
ログイン後、トップページに表示される受付番号(0000000000)の「通信欄」をクリックすると内容が確認できます。

メール内の手順により、下記の「メッセージ一覧確認」画面が表示されます。



「メッセージ一覧確認」画面に担当経済産業局からのメッセージが表示されます。

審査が完了すると、申請が認定された旨の通知メールが届きます。

■配信されるメールの例

件名：連携型事業継続力強化計画 認定通知

××株式会社 申請 太郎様

お世話になります。×××××局です。

連携型事業継続力強化計画が認定されました。

以下のURLよりログインの上、認定通知書をご取得お願ひいたします。
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

認定通知書の取得方法は以下のURLより「連携事業継続力強化計画申請者向け
新規申請用 操作マニュアル 6.認定連絡」をご確認ください。
<https://www.keizokuryoku.go.jp/resource/manualRenkei>

また、連携事業者を含む認定事業者におかれましては、「認定ロゴマーク」の利
用が可能となりますので、以下のURLより「使用規約」をご確認の上、ご活用い
ただけます。

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.html>

以上、よろしくお願ひいたします。

このメールは送信専用です。

本メールにご返信頂きました場合、ご対応できかねますので、ご注意ください。

認定通知書のPDF形式出力

事業継続力強化計画
電子申請システム

申請/届出一覧

新規申請(2回目以降)
変更申請
電子申請用様式
申請/届出一覧

お知らせ
システムメンテナンス

システムにログインします。
電子申請システム アクセス先
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

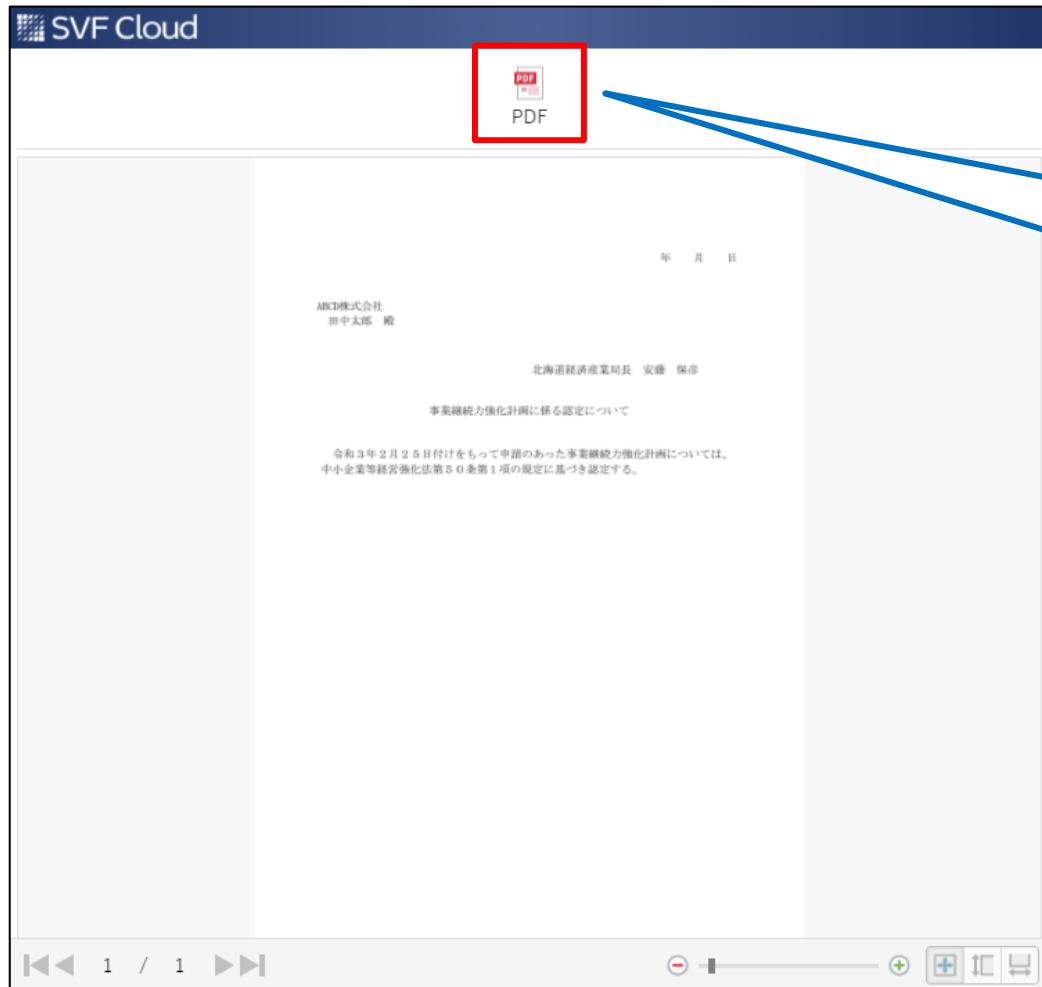
システムへログイン後、上部メニューから[連携計画申請]にマウスカーソルを合わせ、「申請/届出一覧」ボタンをクリックします。

申請履歴画面

申請履歴一覧

No	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	書類出力
1	000-00000000	連携_新規申請	2023年12月14日	取り下げ	2023年12月14日	2023年12月14日	申請書出力
4	000-00000000	連携_変更申請	2023年12月14日	認定	2023年12月14日	2023年12月14日	認定通知書出力

認定されると、申請履歴画面上で「認定通知書出力」ボタンが表示されます。
ボタンをクリックすると、認定通知書をPDF形式で取得できます。



認定通知書の印刷イメージが表示されます。
画面上段の「PDFアイコン」をクリックして、
PDF形式でダウンロードします。

8 例外手続き：申請取り下げ 1/3

申請の取り下げ

申請を、申請者ご自身で取り下げすることができます。
取り下げを行ったことは、担当経済産業局へも通知され、審査は中断されます。



事業継続力強化計画
電子申請システム

申請/届出情報

計画申請情報

連携申請情報

受付番号 申請/届出区分

申請/届出一覧 > 申請/届出ステータス

新規申請(2回目以降) >

変更申請 >

電子申請用様式 >

お知らせ

お知らせ一覧 >

https://www.keizokuryoku.go.jp/

システムにログインします。
電子申請システム アクセス先
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

上部メニューから[連携計画申請]にマウスカーソルを合わせ、「申請/届出一覧」ボタンをクリックします。



事業継続力強化計画
電子申請システム

申請履歴画面

申請履歴一覧

9件中1件～9件まで表示

No	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	申請者最終更新日	再申請日	審査出力
1	1	連携_変更申請		一時保存	2023年12月14日		※
2	0000	連携_変更申請		取り下げ	2023年12月14日		

取り下げを行う対象の受付番号欄のリンクをクリックします。

8 例外手続き：申請取り下げ 2/3



事業継続力強化計画
電子申請システム

入力内容確認

申請基本情報

受付番号
受付日
ステータス 一時保存

不備内容

※不備の指摘がある場合は、不備通知のメールを開いて21件目以降の不備を確認してください。

ファイル名 登録済みファイル

前回認定時の事業継続力強化計画認定書 未登録

前回認定時の事業継続力強化計画書(写) 未登録

「添付書類」の入力内容を修正

申請履歴画面に戻る 入力再開/不備修正 取り下げ

FAQ・お問い合わせ

画面を下にスクロールすると、最下部に「取り下げ」ボタンが配置されています。

「取り下げ」ボタンをクリックすると確認のダイアログが表示され、確認ダイアログ内の「OK」ボタンをクリックすることで取り下げが実行されます。

※ダイアログの表示形式はブラウザにより多少異なります。
(左記例は、GoogleChromeのもの)

ポイント

■取り下げできるタイミング

- ・ステータスが[一時保存][受付済み][申請内容に指摘あり]の場合のみ、取り下げ可能です。
それ以外の場合は、本画面の「取り下げ」ボタンは表示されません。
- ・担当経済産業局が審査中の場合（ステータスが[審査中]）は、取り下げはできません。
その場合は担当経済産業局へ連絡し、取り下げしたい旨をご依頼下さい。

8 例外手続き：申請取り下げ 3/3



入力内容確認

取り下げを完了しました。

申請基本情報

受付番号 0000

受付日

ステータス 取り下げ

不備内容

※不備の指摘が21件以上ある場合は、不備通知のメールを開いて21件目以降の指摘を確認してください。

不備指摘件数: 0 件

取り下げが完了したことを示すメッセージが表示され、ステータスも「取り下げ」となります。

取り下げた申請は、以降参照のみ可能です。
改めて申請を行う場合は、変更申請もしくは、
新規申請(2回目以降) から新たな申請を行います。



申請履歴画面

申請履歴一覧

9件中1件～9件まで表示

No	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	申請者登録日	再申請日	書類提出
1	0000	連携_変更申請		取り下げ	2023年12月14日		※

<< < 1 > >>

取り下げ

9 例外手続き：本人情報変更 1/2

本人情報変更

本人情報を、申請者ご自身で変更することができます。

事業継続力強化計画
電子申請システム

計画申請 運営計画申請 実施状況・投資状況 本人情報 マニュアル FAQ・お問い合わせ

申請/届出情報

計画申請情報
現在申請中の申請/届出はありません。

連携申請情報

受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	申請/届出ステータス	最終更新日	通信欄
再開	連携_変更申請	一時保存		2025年11月21日	なし

本人情報参照 >
本人情報変更 >
パスワード変更 >

システムにログインします。
電子申請システム アクセス先
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

上部メニューから[本人情報]にマウスカーソルを合わせ、「本人情報変更」ボタンをクリックします。

本人情報変更

情報入力 内容確認 登録完了

ログインユーザ情報

氏名	必須	申請者プライム3
電話番号	必須	
メールアドレス	必須	
住所	必須	〒 123 - 4567 都道府県 東京都 市区町村 江東区 字・番地等 マンション名等
法人番号		
法人名/屋号	必須	
代表者名/個人事業主氏名	必須	申請者 プライム3 代表者名/個人事業主氏名を入力してください。 氏名の間に、全角スペースを1文字入れてください。 <起入例> 認定 太郎

分類

個人/法人	法人
-------	----

戻る 内容確認 次へ

修正 登録

本人情報変更完了

情報入力 内容確認 登録完了

本人情報を変更しました。

修正 対象の項目を修正後、「内容確認」ボタンをクリックします。
表示される「内容確認画面」で修正内容を確認後、「登録」ボタンをクリックします。
「本人情報を変更しました。」のメッセージが表示されます。

9 例外手続き：本人情報変更 2/2

本人情報変更

本人情報変更画面でメールアドレスを変更した場合、システムから変更後のメールアドレス宛に「申請者向けコミュニティ アカウントのメールアドレスの変更が完了しました」という件名のメールが送信されます。

■配信されるメールの例

件名：申請者向けコミュニティ アカウントのメールアドレスの変更が完了しました

ユーザー名 [REDACTED] の 申請者向けコミュニティ アカウントのメールアドレス変更要求をお受けいたしました。

旧メールアドレス: [REDACTED]
新メールアドレス: [REDACTED]

メールアドレスの変更を完了するには、次のリンクにアクセスしてください。このリンクは 72 時間で有効期限が切れます。

https://www.keizokuryoku.go.jp/setup/emailverify?oid=00D0T0000000eTv&k=Ci4KNQoPMDBEMFQwMDAwMDAwZVR2Eg...fmSP6Z47dU1CsxTT91mok_VMWmACIMJDYf9z9Wo3Ca_llwrDBdtV05U7AX7lwUH7ZpxDblls21Gh5Dw8x03msqoZAKCYvBc9kfe6hpZxaA5zitUslkpDKpKOzLJC7EVX_paTf45Xphg%3D%3D

このリンクをクリックできない場合は、Web ブラウザーでリンク先 URL を指定してアクセスしてください。ご不明な点がございましたら、申請者向けコミュニティ システム管理者にお問い合わせください。

このメールに記載されているリンクから「メールアドレスの承認」を実施いただいて初めて「ユーザ」のメールアドレス項目が更新されます。



リンク押下後の画面において自動で画面が遷移しますが、遷移先の画面では特に何もせずブラウザを閉じてください。

お問い合わせ方法①

制度や申請の内容に関するご不明点は、所在都道府県の各経済産業局等にお問合せ下さい。

■ 北海道

北海道経済産業局 中小企業課

電話：011-709-3140

■ 青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県

東北経済産業局 中小企業課

電話：022-221-4922

■ 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県

関東経済産業局 中小企業課

電話：048-600-0394

■ 愛知県、岐阜県、三重県、富山県、石川県

中部経済産業局 経営支援課

電話：052-951-0521

■ 福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県

近畿経済産業局 創業・経営支援課 経営力向上室

電話：06-6966-6119

■ 鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県

中国経済産業局 中小企業課

電話：082-224-5653

■ 徳島県、香川県、愛媛県、高知県

四国経済産業局 産業振興課

電話：087-811-8566

■ 福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県

九州経済産業局 復興・事業継続推進室

電話：092-482-5561

■ 沖縄県

沖縄総合事務局 中小企業課

電話：098-866-1755

お問い合わせ方法②

システムの操作方法に関するご不明点は、以下問合せフォームを利用してヘルプデスクへお問い合わせ下さい。



このサイトは日本政府公式Webサイトです

新規登録 ログイン

マニュアル FAQ・お問い合わせ

FAQ お問い合わせ

お問い合わせ

情報入力 内容確認 登録完了

本画面ではシステムの操作に関するお問い合わせのみを受け付け致します。問い合わせの前には、あらかじめ「よくあるお問い合わせ（FAQ）」をご確認ください。
審査状況や申請の個別的内容に関するお問い合わせではお答えできません。下記の「審査状況や申請の個別的内容に関するお問い合わせ」のリンクから経済産業局にお問い合わせをお願い致します。

なお、問い合わせ内容に応じ、システムの運用事業者からご連絡させていただく場合がございます。

◆審査状況や申請の個別的内容に関するお問い合わせ

- 下記に記載の申請者所在地を管轄する経済産業局まで照会いただくようお願いします。
- 他局や中小企業庁経営安定対策室では、審査状況や申請の個別的内容について回答することができません。

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.html#contact>

対応時間:平日9:30-12:00, 13:00-17:00

企業名	名称	必須	<input type="text"/>
	フリガナ	必須	<input type="text"/>
部署名		<input type="text"/>	
メールアドレス		必須	<input type="text"/>
電話番号		必須	<input type="text"/>
氏名		必須	<input type="text"/>
区分		必須	<input type="text"/> --なし--
内容		必須	<input type="text"/>

半角数値で入力（ハイフン）

問い合わせの区分を選択して下さい。

お問い合わせ内容を2000文字以内で記載して下さい。

キャンセル 内容確認

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル（連携新規申請） | マニュアル（連携変更申請） | マニュアル（新規申請） | マニュアル（変更申請） | マニュアル（環境設定） | FAQ | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency 2020

電子申請システムのメニューから「お問い合わせ」を選択し、必要項目を入力の上登録してください。
登録が完了するとご入力いただいたメールアドレス宛に受付完了メールが届きます。

※お問い合わせ内容によっては、回答までに日数を要する場合がございます。

Appendix1. PDFファイルへの変換方法

下記の手順にてWord文書をPDFファイルに変換後、変換したPDFファイルを「添付書類」画面にて添付してください。「チェックシート」のExcelについても同様の手順となります。

① Microsoft Wordの「ファイル」メニューから「印刷」を選択します。

② プリンターで「Microsoft Print to PDF」を選択します。

③ 「印刷」ボタンをクリックします。右下の「印刷結果を名前を付けて保存」ウィンドウが表示されます。

④ PDFファイルを保管する場所を選択します。

⑤ 保存するファイル名を入力します。

⑥ 「保存」ボタンをクリックします。

Appendix2. 個人事業主の法人番号・資本金入力方法

現状、ページ2「申請情報入力（1. 名称等（2）/2. 大企業者）」において法人番号・資本金を入力しないと必須エラーとなります。

個人事業主の場合は資本金には「0」を、法人番号には「00000000000000」(0を13個)を入力してください。

1. 名称等		
(2) 連携事業継続力強化を行う中小企業者（代表者を除く。）		
中小企業者の連携事業者が10社以内の場合は、各事業者について記入欄を追加し記載して下さい。 中小企業者の連携事業者が11社以上の場合は、「11社以上の事業者」にチェックの上、全ての連携事業者について「連携事業者一覧」（別添様式）に記載し、添付書類としてアップロードしてください。		
確認項目	チェック欄	記載方法
連携する中小企業が11社以上の場合	<input type="checkbox"/>	記載方法は「事業継続力強化計画策定の手引き」を参照
事業者の氏名又は名称	ABC株式会社	省略等はせず、正式名称を入力してください。
事業者の氏名又は名称（フリガナ）	エービーシー株式会社	事業者の氏名又は名称をカタカナ（※）で入力してください。 「カブシキガイシャ」「ユウゲンガイシャ」なども漏れなく記載してください。 事業者の氏名又は名称にカタカナもしくはアルファベット等が使用されている場合においても、フリガナを入力してください。 ※入力可能文字 全角カタカナ、全角長音、全角スペース、「・」、「」、「、」、「-」、「.」
代表者の役職	代表取締役社長	役職名は必ず記載下さい（未記載はエラーとなります）。 なお、個人事業主等で役職名がない場合は「代表」と入力してください。
代表者の氏名	継続 花子	代表者の氏名を入力してください。 氏名の欄には、全角スペースを1文字分入れてください
資本金又は出資の額	0	資本金には「0」を入力します。
常時使用する従業員の数	0 (人)	法人番号には「00000000000000」(0を13個)入力します。
法人番号	000000000000000	https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/