

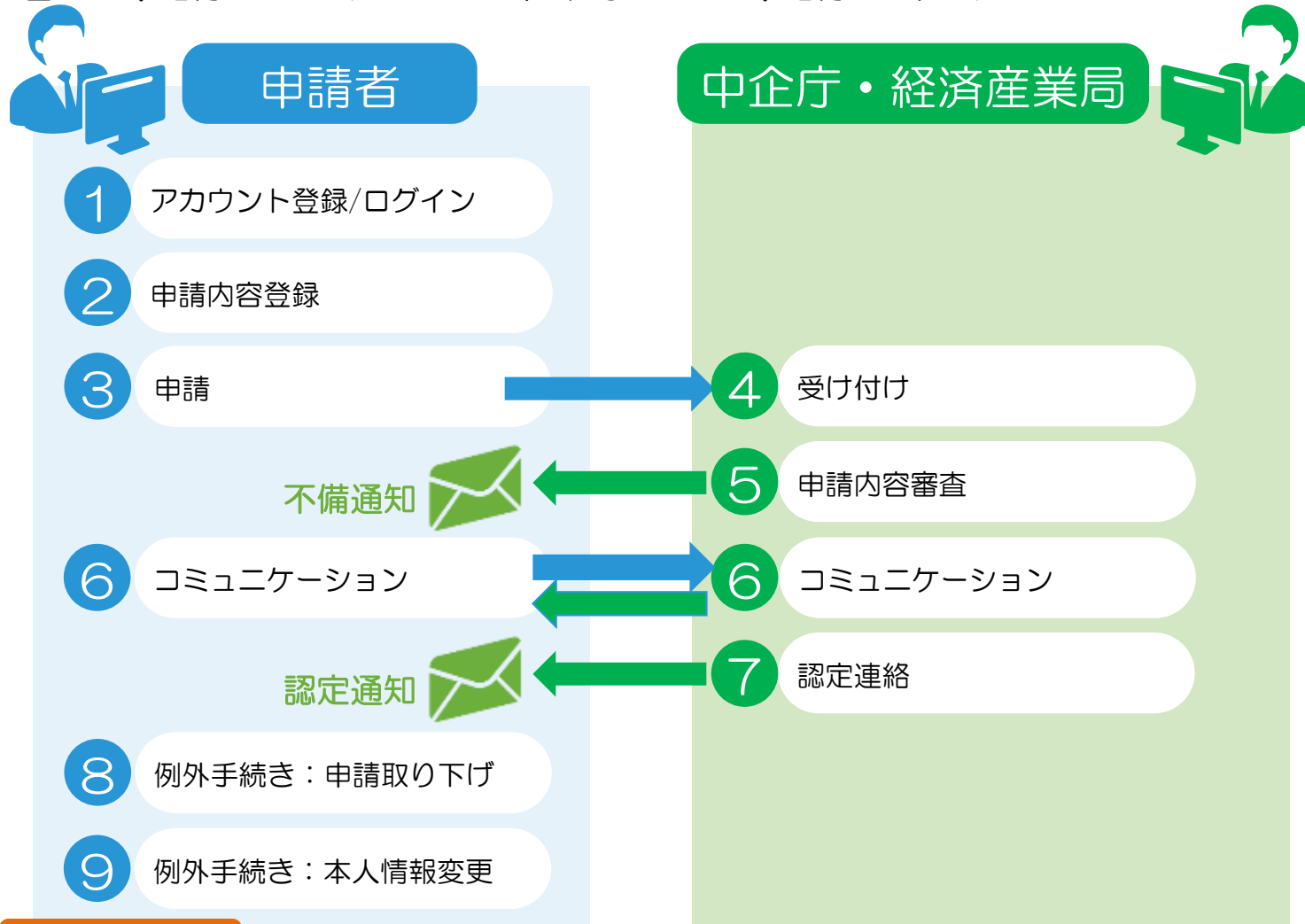


事業継続力強化計画  
電子申請システム

申請者向け  
新規申請用 操作マニュアル

中小企業庁 経営安定対策室  
令和7年1月7日 第4.2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。



# 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】

行政システムA 行政システムB 行政システムC 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
- 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

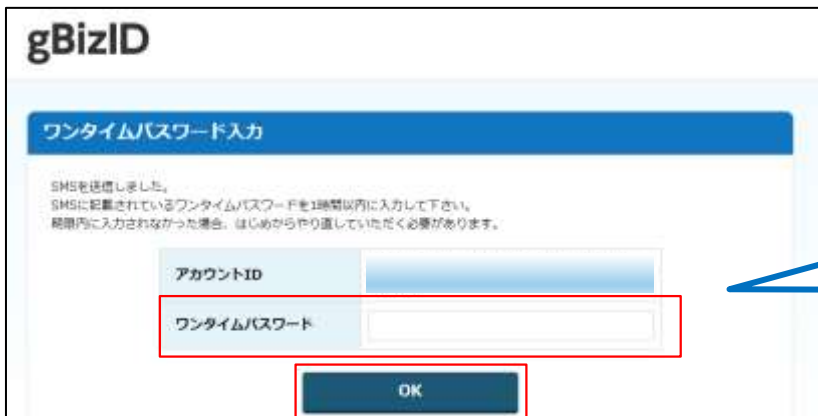


事業継続力強化計画電子申請システムにアクセスし、[ログイン]をクリックし、その後「GビズIDでログイン」をクリックします。

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 1/6

### 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

計画申請 | 連携計画申請 | 本人情報 | マニュアル | よくある問い合わせ(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 >  
申請/届出一覧 >

お知らせ >

システムメンテナンス >

上部メニューから[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**  
→ 「新規申請(初回)」ボタンをクリック
- **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**  
→ 「新規申請(2回目以降)」ボタンをクリック
- **認定済みの申請を変更する場合**  
→ 「変更申請」用マニュアルを参照
- **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

1回目の申請が紙の申請であるか、電子の申請であるかに係わらず、過去に申請済みの場合は「**新規申請(2回目以降)**」を選択してください。  
ただし、認定済みの申請を計画期間内に変更する場合は「変更申請」を選択してください。(その場合は別紙「変更申請」用マニュアルを参照)

## 2 申請内容登録 2/6

### 「新規申請」クリック時の申請項目一覧画面

事業継続力強化計画  
電子申請システム

計画申請 申請計画申請 本人情報 マニュアル よくあるお問い合わせ(FAQ) お問い合わせ

申請項目一覧

申請項目

※: 法定様式の記載事項と一致し入力されている部分(4. 現地写真、5. 事業継続力強化を実現するために必要な調査の経路とその調査方法)があります。

項目	ステータス	作成リンク
表紙 1. 名称	未入力	<a href="#">「表紙」△</a> <a href="#">「1. 名称」△</a>
2. 事業継続力強化の目標	未入力	<a href="#">「2」△</a>
3. 事業継続力強化の内容 (1) 自然災害等が発生した場合に 対応する	未入力	<a href="#">「3. の(1)」△</a>
3. 事業継続力強化の内容 (2) 事業継続力強化に資する (3) 事業継続力強化設備等	未入力	<a href="#">「3. の(2)」△</a>
5. 事業継続力強化を実現する にその方法	未入力	<a href="#">「5」△</a>
3. 事業継続力強化の内容 (4) 事業継続力強化 にその協力内容 (5) 平時の連携	未入力	<a href="#">「3. の(4)」△</a> <a href="#">「3. の(5)」△</a>
4. 現地写真	未入力	<a href="#">「4」△</a>
6. その他	未入力	<a href="#">「6」△</a>
発行書類	未入力	<a href="#">「発行書類」△</a>
チェック	未入力	-

上部メニューから「新規申請(初回)」または「新規申請(2回目以降)」が選択されると、申請項目一覧ページが表示されます。

申請は複数のページに分かれています。

1ページ目の「表紙、1.名称」をクリックし、申請内容の入力を進めます。



## 2 申請内容登録 3/6

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。

手引き参照先

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

### ■一時保存に関する補足

「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 4/6

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 | 本人情報 | マニュアル | よくある問い合わせ(FAQ) | お問い合わせ

入力内容確認

表紙/1.名称 | 2.日付 | 3.内容(1) | 3.内容(2)(3) 5.業種 | 3.内容(4)(5) 4.業種/6.その他 | 6.付帯期間 | チェックシート

情報入力 | 内容確認 | 登録完了

表紙	
申請先	北平西経済産業局長 殿
	〒123-4567 都道府県 北海道 市町村 苫小牧市
法人番号	1011101015090
設立年月日	2021/04/01

戻る | 登録

利用規約 | プライバシーポリシー | マニュアル(申請者向け) | マニュアル(事業者向け) | お問い合わせ

「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。  
入力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 5/6

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

※まだ申請は完了しておりません。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。

ページの一覧へ      次ページへ

申請項目

※ 既定形式の記載例と一致して入力されている箇所（4. 実施時期、5. 実施時期の決定と実施するための必要項目の選択その他の記載方法）があります。

項目	ステータス	作成中リンク
表紙	済	済
1. 名称等	未入力	済
2. 事業計画の概要	未入力	済
2-1 事業計画の概要	未入力	済
2-2 事業計画の概要	未入力	済
2-3 事業計画の概要	未入力	済
2-4 事業計画の概要	未入力	済
2-5 事業計画の概要	未入力	済
3. 実施時期	未入力	済
4. 実施時期	未入力	済
5. 実施時期	未入力	済
6. 実施時期	未入力	済
7. 実施時期	未入力	済
8. 実施時期	未入力	済
9. 実施時期	未入力	済
10. 実施時期	未入力	済
11. 実施時期	未入力	済
12. 実施時期	未入力	済
13. 実施時期	未入力	済
14. 実施時期	未入力	済
15. 実施時期	未入力	済
16. 実施時期	未入力	済
17. 実施時期	未入力	済
18. 実施時期	未入力	済
19. 実施時期	未入力	済
20. 実施時期	未入力	済
21. 実施時期	未入力	済
22. 実施時期	未入力	済
23. 実施時期	未入力	済
24. 実施時期	未入力	済
25. 実施時期	未入力	済
26. 実施時期	未入力	済
27. 実施時期	未入力	済
28. 実施時期	未入力	済
29. 実施時期	未入力	済
30. 実施時期	未入力	済
31. 実施時期	未入力	済
32. 実施時期	未入力	済
33. 実施時期	未入力	済
34. 実施時期	未入力	済
35. 実施時期	未入力	済
36. 実施時期	未入力	済
37. 実施時期	未入力	済
38. 実施時期	未入力	済
39. 実施時期	未入力	済
40. 実施時期	未入力	済
41. 実施時期	未入力	済
42. 実施時期	未入力	済
43. 実施時期	未入力	済
44. 実施時期	未入力	済
45. 実施時期	未入力	済
46. 実施時期	未入力	済
47. 実施時期	未入力	済
48. 実施時期	未入力	済
49. 実施時期	未入力	済
50. 実施時期	未入力	済
51. 実施時期	未入力	済
52. 実施時期	未入力	済
53. 実施時期	未入力	済
54. 実施時期	未入力	済
55. 実施時期	未入力	済
56. 実施時期	未入力	済
57. 実施時期	未入力	済
58. 実施時期	未入力	済
59. 実施時期	未入力	済
60. 実施時期	未入力	済
61. 実施時期	未入力	済
62. 実施時期	未入力	済
63. 実施時期	未入力	済
64. 実施時期	未入力	済
65. 実施時期	未入力	済
66. 実施時期	未入力	済
67. 実施時期	未入力	済
68. 実施時期	未入力	済
69. 実施時期	未入力	済
70. 実施時期	未入力	済
71. 実施時期	未入力	済
72. 実施時期	未入力	済
73. 実施時期	未入力	済
74. 実施時期	未入力	済
75. 実施時期	未入力	済
76. 実施時期	未入力	済
77. 実施時期	未入力	済
78. 実施時期	未入力	済
79. 実施時期	未入力	済
80. 実施時期	未入力	済
81. 実施時期	未入力	済
82. 実施時期	未入力	済
83. 実施時期	未入力	済
84. 実施時期	未入力	済
85. 実施時期	未入力	済
86. 実施時期	未入力	済
87. 実施時期	未入力	済
88. 実施時期	未入力	済
89. 実施時期	未入力	済
90. 実施時期	未入力	済
91. 実施時期	未入力	済
92. 実施時期	未入力	済
93. 実施時期	未入力	済
94. 実施時期	未入力	済
95. 実施時期	未入力	済
96. 実施時期	未入力	済
97. 実施時期	未入力	済
98. 実施時期	未入力	済
99. 実施時期	未入力	済
100. 実施時期	未入力	済

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ページ目以降、各ページの登録も行います。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

全てのステータスが【済】となりました。「申請へ進む」ボタンを押下し、申請を完了してください。

申請項目

※ 既定形式の記載例と一致して入力されている箇所（4. 実施時期、5. 実施時期の決定と実施するための必要項目の選択その他の記載方法）があります。

項目	ステータス	作成中リンク
表紙	済	済
1. 名称等	済	済
2. 事業計画の概要	済	済
2-1 事業計画の概要	済	済
2-2 事業計画の概要	済	済
2-3 事業計画の概要	済	済
2-4 事業計画の概要	済	済
2-5 事業計画の概要	済	済
3. 実施時期	済	済
4. 実施時期	済	済
5. 実施時期	済	済
6. 実施時期	済	済
7. 実施時期	済	済
8. 実施時期	済	済
9. 実施時期	済	済
10. 実施時期	済	済
11. 実施時期	済	済
12. 実施時期	済	済
13. 実施時期	済	済
14. 実施時期	済	済
15. 実施時期	済	済
16. 実施時期	済	済
17. 実施時期	済	済
18. 実施時期	済	済
19. 実施時期	済	済
20. 実施時期	済	済
21. 実施時期	済	済
22. 実施時期	済	済
23. 実施時期	済	済
24. 実施時期	済	済
25. 実施時期	済	済
26. 実施時期	済	済
27. 実施時期	済	済
28. 実施時期	済	済
29. 実施時期	済	済
30. 実施時期	済	済
31. 実施時期	済	済
32. 実施時期	済	済
33. 実施時期	済	済
34. 実施時期	済	済
35. 実施時期	済	済
36. 実施時期	済	済
37. 実施時期	済	済
38. 実施時期	済	済
39. 実施時期	済	済
40. 実施時期	済	済
41. 実施時期	済	済
42. 実施時期	済	済
43. 実施時期	済	済
44. 実施時期	済	済
45. 実施時期	済	済
46. 実施時期	済	済
47. 実施時期	済	済
48. 実施時期	済	済
49. 実施時期	済	済
50. 実施時期	済	済
51. 実施時期	済	済
52. 実施時期	済	済
53. 実施時期	済	済
54. 実施時期	済	済
55. 実施時期	済	済
56. 実施時期	済	済
57. 実施時期	済	済
58. 実施時期	済	済
59. 実施時期	済	済
60. 実施時期	済	済
61. 実施時期	済	済
62. 実施時期	済	済
63. 実施時期	済	済
64. 実施時期	済	済
65. 実施時期	済	済
66. 実施時期	済	済
67. 実施時期	済	済
68. 実施時期	済	済
69. 実施時期	済	済
70. 実施時期	済	済
71. 実施時期	済	済
72. 実施時期	済	済
73. 実施時期	済	済
74. 実施時期	済	済
75. 実施時期	済	済
76. 実施時期	済	済
77. 実施時期	済	済
78. 実施時期	済	済
79. 実施時期	済	済
80. 実施時期	済	済
81. 実施時期	済	済
82. 実施時期	済	済
83. 実施時期	済	済
84. 実施時期	済	済
85. 実施時期	済	済
86. 実施時期	済	済
87. 実施時期	済	済
88. 実施時期	済	済
89. 実施時期	済	済
90. 実施時期	済	済
91. 実施時期	済	済
92. 実施時期	済	済
93. 実施時期	済	済
94. 実施時期	済	済
95. 実施時期	済	済
96. 実施時期	済	済
97. 実施時期	済	済
98. 実施時期	済	済
99. 実施時期	済	済
100. 実施時期	済	済

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P12 ③申請を参照してください。

## 「添付書類」に関する補足

**添付書類アップロード**

被害想定参考資料、レジリエンス認証制度、ISO22301認証、BCP策定に関する資料があれば添付して下さい。（添付は任意です）  
 ※Word版の申請書やExcel版のチェックシートの添付は不要です。  
 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Word形式、Excel形式、PDF形式及び画像形式です。  
 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。  
 一度アップロードしたファイルを削除したいときは「登録済みファイル削除」にチェックを入れ、画面下部の「チェック済みファイル削除」ボタンを押してください。  
 チェックを入れたファイルのみが削除されます。  
 「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	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	
レジリエンス認証制度の申請書等	-	ファイルを選択 択されていません	クリア	-	
ISO22301認証の申請書等	-	ファイルを選択 択されていません	クリア	-	
中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等	<a href="#">0000000526_中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等.pdf</a>	ファイルを選択 択されていません	クリア	削除 <input checked="" type="checkbox"/>	
その他の添付資料1	-	ファイルを選択 択されていません	クリア	-	その他の添付資料1を添付してください
その他の添付資料2	-	ファイルを選択 択されていません	クリア	-	その他の添付資料2を添付してください

追加

戻る    アップロード    添付書類なし    **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。

の内容

アップロード済み書類を削除します。よろしいですか。

**OK**    キャンセル

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。

### 3 申請 1/3

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

発行番号	
発行日	
ステータス	一般案件

不届内容

※本欄は確認が2件以上ある場合は、不届通知のメールを聞いて2件目以降の不届を確認してください。  
不届件数: 0 件

その他

認定を受けた事業者については事業者名、主たる事務所が所在する都道府県、HP(以下URLの通り、中小企業庁HPにて公開いたします)ので、予めご了承ください。

[事業継続力強化計画、認定事業者一覧](#)

確認項目	内容
認定された場合、計画の内容等について、事例として中小企業庁HP等にて公表することは可能か。	
補助会等名称	
発行機関名	
申請時期	西暦 年 / 月 (予定)

「8. チェックシート」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。

事業継続力強化計画  
電子申請システム

申請完了

受付番号: 0000000525

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。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

計画申請 連携計画申請 本人情報 マニュアル よくある問い合わせ(PAQ) お問い合わせ

申請履歴画面

申請履歴一覧

3件中1件~3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	申請者届出更新日	再申請日	
1	0000000526	新規申請		受付済			申請書出力

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）のPDF形式出力



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 本人情報 マニュアル よくある問い合わせ(PAQ) お問い合わせ

申請履歴画面

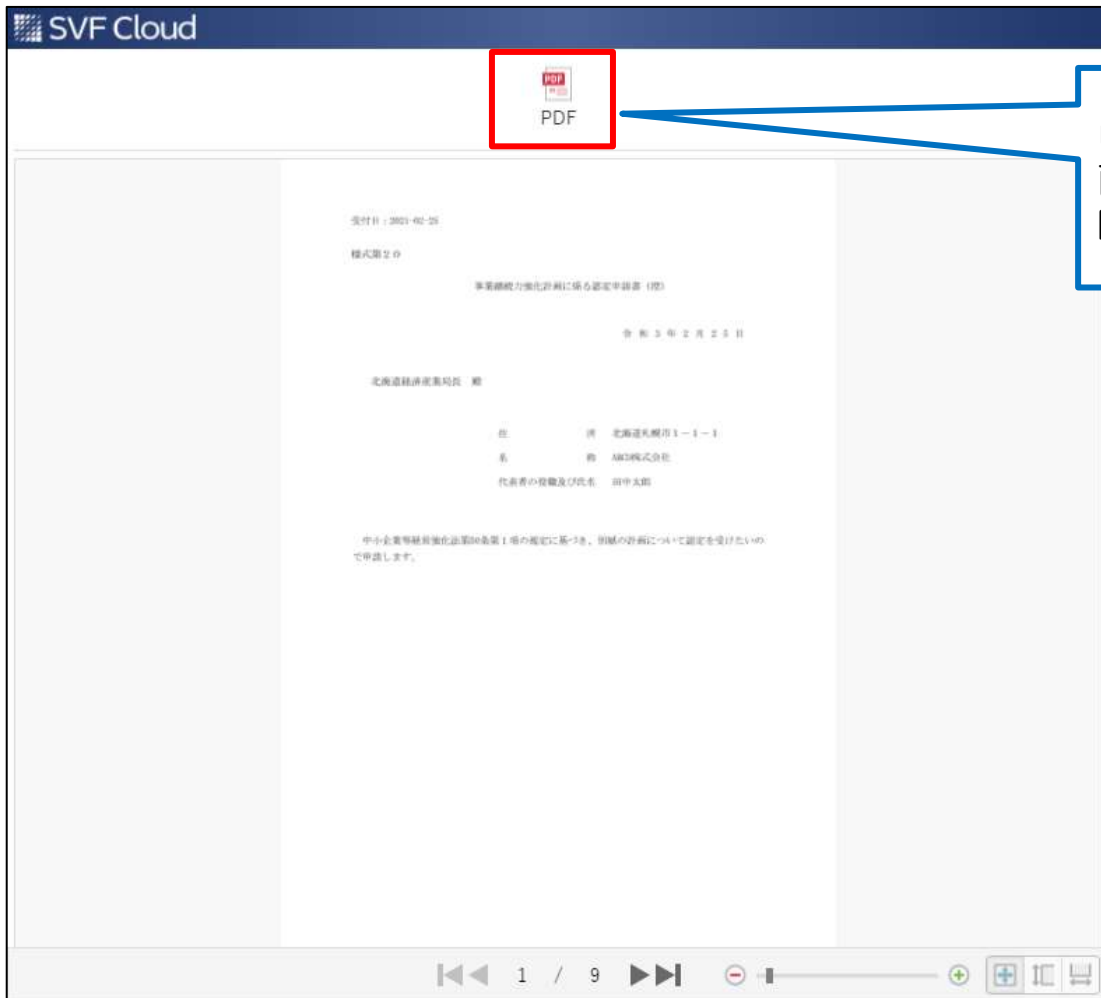
申請履歴一覧

3件中1件~3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	申請者届出更新日	再申請日	
1	0000000526	新規申請		受付済	2023年12月07日		申請書出力

申請を行うと、申請履歴画面上で「申請書出力」ボタンが表示されます。  
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。

# 3 申請 3/3



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ても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



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。



申請に不備のあったページのステータスに「付け出し有」と表示されます。

不備指摘の内容に従い、指摘のあったページの申請内容を修正の上、再申請を行います。

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。

全ての修正が完了後、「申請へ進む」ボタンをクリックします。

※以降の操作はP12 ③申請を参照してください。



# 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。

事業継続力強化計画  
電子申請システム

計画申請 | 申請履歴画面 | 申請履歴一覧

3件中1件～3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	連絡先
1		連携_新規申請		一時保存	2024年09月02日		なし
2	0000000352	新規申請	2024年10月22日	受付済	2024年10月22日		申請書出力   <b>メッセージを確認</b>
3	0000000244	連携_新規申請	2024年03月05日	認定	2024年06月04日	2024年06月04日	申請書出力   認定通知書出力   未だ連携出力   <b>メッセージを確認</b>

上部メニューから[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。

申請履歴画面

申請履歴一覧

3件中1件～3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	連絡先
1		連携_新規申請		一時保存	2024年09月02日		なし
2	0000000352	新規申請	2024年10月22日	受付済	2024年10月22日		申請書出力   <b>メッセージを確認</b>
3	0000000244	連携_新規申請	2024年03月05日	認定	2024年06月04日	2024年06月04日	申請書出力   認定通知書出力   未だ連携出力   <b>メッセージを確認</b>

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。

申請/届出情報

計画申請情報

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
0000000352	新規申請	2024年10月22日	受付済	2024年10月22日	<b>メッセージを確認</b>

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0000000352の申請を確認](#)

本画面では提出済みの申請に関して、審査を担当する経済産業局においてメッセージやファイルの送信・確認・削除を行うことができます。確認のためにメッセージを送信する際には、あらかじめ「よくあるお問い合わせ (FAQ)」をご確認ください。

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、画面下部の「メッセージを削除」ボタンを押してください。

メッセージが二重に投稿される恐れがあるため、ブラウザの再読み込み機能は使用しないでください。ページの更新を行う場合は下記のボタンを押してください。

ページを更新

メッセージ一覧

メッセージは投稿されていません

ページを更新

新規メッセージ送信

最大文字数は1000文字です。1000文字以上入力すると、エラーとなり内容が削除してしまうことがありますのでご注意ください。

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。

メッセージを送信

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」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。

の内容

メッセージを送信します。  
よろしいですか?

OK キャンセル

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。

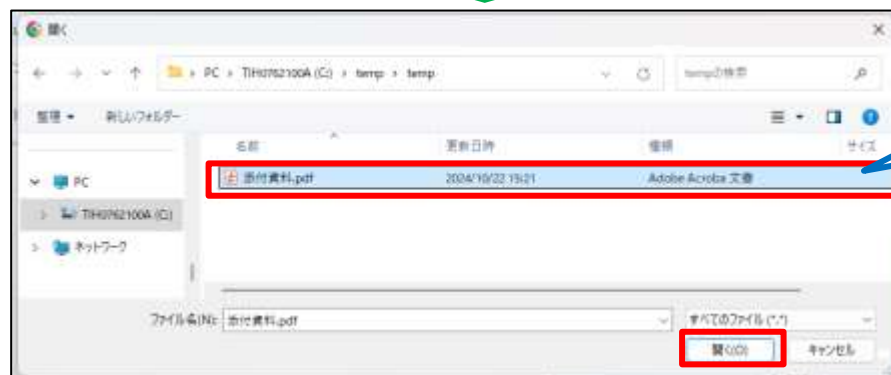
## 6 コミュニケーション 3/5

### 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。



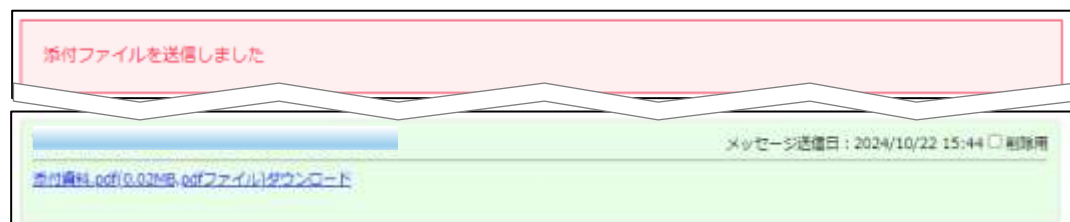
②ファイル選択用のウィンドウが表示されるので、送信したいファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。



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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 削除用
<a href="#">添付資料.pdf(0.02MB, pdfファイル)ダウンロード</a>		

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
------	---------------------------	------------

お内容

選択したメッセージを全て削除します。削除後に復元することはできません。  
本当によろしいですか？

**OK** キャンセル

確認に「OK」ボタンをクリックします。

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
------	---------------------------	------------

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：

〇〇株式会社 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

株式会社      メッセージ送信日：2024/10/22 17:02  削除

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しょうか。

関東経済産業局      メッセージ送信日：2024/10/22 17:16

差し戻しを行いました。  
申請の編集・添付ファイルの修正ができるようになっていますので、添付ファイルを修正した上で申請ボタンを押してください。

「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。

## 7 認定連絡 1/3

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：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。

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いいたします。  
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

認定通知書の取得方法は以下のURLより「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/manual>

また、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、よろしくお願いいたします。

-----  
このメールは送信専用です。  
本メールにご返信頂いても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



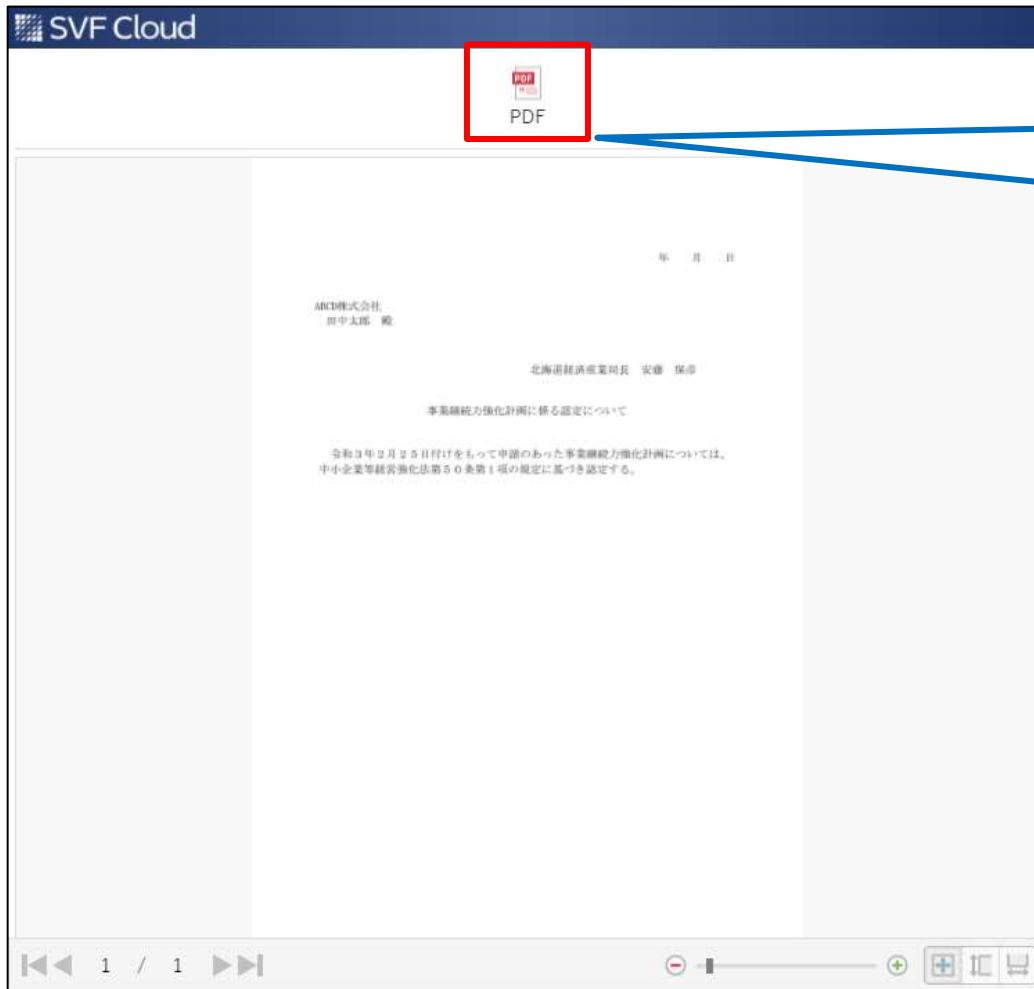
システムにログインします。  
電子申請システム アクセス先  
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

システムへログイン後、上部メニューから[申請/届出]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。



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。

## 7 認定連絡 3/3



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/届出受付日	再申請日	申請/届出力
1	0000000001	新設申請	2023年12月11日	受付済	2023年12月11日	2023年12月11日	申請/届出力

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[申請/届出]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

No.	受付番号	申請/届出区分	申請/届出日	ステータス	申請/届出受付日	再申請日	申請/届出力
1	0000000001	新設申請	2023年12月11日	受付済	2023年12月11日	2023年12月11日	申請/届出力

取り下げを行う対象の受付番号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	0000000000
受付日	2023/12/11
ステータス	受付済

の内容

申請内容を取り下げます。入力した値は次回の申請時に引き継がれない為、再度申請する場合は、一から入力頂く必要があります。本当に取り下げを実施してもよろしいですか？

OK キャンセル

確認項目	内容
認定された場合、計画の内容等について、事例として中小企業庁HP等にて公表することは可能か。	不可
補助金等名称	1134567890補助金
交付機関名	1234567890機関
申請時期	西暦 年 月 (予定)

「8. チェックシート」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**

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

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 | 本人情報 | マニュアル | よくあるお問い合わせ(FAQ) | お問い合わせ

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	0000000526
受付日	2023/12/11
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弊にて21件目以降の指摘を抑制してご通知し、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、新規申請もしくは、新規申請(2回目以降)から新たな申請を行います。

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 | 本人情報 | マニュアル | よくあるお問い合わせ

申請履歴画面

申請履歴一覧

3件中1件～3件まで表示

No	受付番号	申請種別区分	申請受付日	ステータス	申請内容(実行)	再申請日	書類提出日
1	<a href="#">0000000526</a>	新規申請	2023年12月11日	取り下げ		2023年12月11日	2023年12月11日

# 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。



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[申請/届出]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。



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/emailverif?oid=00D0T0000000eTv&k=Cj4KNQoPMDbEMFQwMDAwMDAwZVR2Eg...fmSP6Z47dU1CsxTT91mok\\_VMWmACIMJDYf9z9Wo3Ca\\_1lwrDBdtV05U7AX7lwUH7ZpxDblls21Gh5Dw8x03msgoZAKCYvBc9kfe6hpZxqA5zitUsIkpDKpKOzLJC7EVX\\_paTf45Xphg%3D%3D](https://www.keizokuryoku.go.jp/setup/emailverif?oid=00D0T0000000eTv&k=Cj4KNQoPMDbEMFQwMDAwMDAwZVR2Eg...fmSP6Z47dU1CsxTT91mok_VMWmACIMJDYf9z9Wo3Ca_1lwrDBdtV05U7AX7lwUH7ZpxDblls21Gh5Dw8x03msgoZAKCYvBc9kfe6hpZxqA5zitUsIkpDKpKOzLJC7EVX_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」を実施いただいで初めて「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ヘルプデスクへお問合せ下さい。

事業継続力強化計画  
電子申請システム

新規登録 ログイン

マニュアル よくあるお問い合わせ(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合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しては、本画面からの問合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」の産業局にお問合せをお願い致します。

- ◆審査状況や申請の個別的内容に関するお問合せ
  - ・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いたします。
  - ・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/antel/bousai/keizokuryoku.htm#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"/>	半角数字で入力 (ハイフン「-」不要)
氏名		必須	<input type="text"/>	
区分		必須	--なし--	問合せの区分を選択して下さい。
内容		必須	<input type="text"/>	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

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。