

## 被災中小企業者再建支援補助金の 交付申請に必要な様式及び記載例

1	チェックリスト	1
2	交付申請書	3
3	補助事業計画書	4
4	暴力団排除に関する誓約書	6
5	役員等名簿	7
6	見積書が不足している理由書	8
	※1件当たり100万円（税込）以上で、見積書を2者以上提出できない場合	
7	補助対象施設の利用状況表	9
	※施設を復旧する場合	
8	修理不能申告書	10
	※設備を入替により復旧する場合	
<b>&lt;参考&gt;</b>		
9	熊本県版事業継続計画（BCP）シート	11
	※実績報告の際に提出	

※ 上記の様式は、基本的な交付申請において必要となるものです。

申請内容に応じて、上記以外の書類も必要となりますので、予めご了承ください。

## 被災中小企業者再建支援補助金交付申請用チェックリスト

(申請者)

名称(氏名) 熊本太郎

## 1 共通

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	県(一次)	県(二次)
全ての申請者が提出する書類	1	チェックリスト	必須	県 HP 掲載 (本紙)	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	交付申請書	必須	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	補助事業計画書	必須	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	[法人]①履歴事項全部証明書 [個人]②住民票	必須 ※1	①法務局 ②市町村	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	[法人]貸借対照表及び損益計算書 [個人]確定申告書の写し	必須 ※2	—	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	熊本県税に未納がないことの証明書 (納税証明書: 28号様式)	必須 ※1	県広域本部 地域振興局	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	暴力団排除に関する誓約書	必須 ※3	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8	役員等名簿	必須 ※3	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9	①被災(罹災)証明書の写し 又は ②被災(罹災)証明書が提出できない理由書	必須 ※4	①市町村 ②県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10	被害状況が分かる写真(カラー)	必須	A4用紙に 印刷(貼付)	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11	復旧場所を示す地図	必須	任意	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12	使用者(店子等)との賃貸借(リース) 契約書等の写し	※5	任意	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 自己使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※1 3か月以内に取得したものを提出してください。

※2 直近1期分を提出してください。

※3 申請者(所有者)と使用者が異なる場合は、使用者(店子等)の分も併せて提出してください。(□有)

※4 「被災(罹災)証明書が提出できない理由書」を提出する場合は、建築士による「建物被災状況報告書」(様式は県 HP 掲載)又は専門家等による「令和7年8月豪雨による被災であることの証明書」(様式は県 HP 掲載)も併せて提出してください。(□有)

※5 申請者(所有者)と使用者が異なる場合(賃貸物件やリース品等)に提出してください。

従前よりも、規模を拡張した施設への建替、高機能・高性能の設備への入替 (該当 あり なし)  
→ 該当ありの場合

13 原状回復(同等建物への建替費、被災設備の修理費または同等設備への入替費)に係る見積書  
有 (1件当たり100万円(税込)以上の場合は2者以上)

## 2 施設の復旧 ※施設の復旧がない場合は、「3 設備の復旧」へ

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	県(一次)	県(二次)
施設	14	建物の登記(現在)事項証明書	必須 ※1※6	法務局	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	県(一次)	県(二次)
施設の復旧を行う場合	15	固定資産課税台帳証明書又は名寄帳の写し	未登記の場合	市町村	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 登記あり	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	16	復旧(修繕又は建替)見積書の写し ※1件当たり100万円(税込)以上の場合は2者以上	必須 ※7	任意	<input type="checkbox"/> 有(2者) <input checked="" type="checkbox"/> 1者のみ (理由書あり)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	17	平面図・立面図等の図面の写し	必須	任意	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	18	補助対象施設の利用状況表	必須	県 HP 掲載 (18と19は 同一ファイル)	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	19	事業費入力シート及び按分計算書	※8		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 按分なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	20	①被災施設を対象とした保険の内容、受領金額が分かる書類の写し及び ②保険金等計算書	保険ありの場合	①任意 ②県HP掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 実績時に提出 <input type="checkbox"/> 保険なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	21	「全壊」又は「大規模半壊」と判定された罹災証明書の写し等	建替の場合 ※9※10	—	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 建替しない <input type="checkbox"/> 建替安価 (修繕見積あり)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※6 共有財産の場合は、申請者以外の他の共有者からの「共有財産における同意書」(様式は県 HP 掲載)を提出してください。( 有 )

※7 やむを得ない理由により1者見積もりとなる場合は、「見積書が不足している理由書」(様式は県 HP 掲載)を提出してください。

※8 非事業用面積、対象外店舗、床面積の増加がある場合など、按分計算が必要な場合に提出してください。

※9 建築士による「建物被災状況報告書」(様式は県 HP 掲載)における判定でも可。

※10 修繕よりも建替が安価であるとして建替を行う場合は、修繕の見積書も併せて提出してください。

### 3 設備の復旧

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	県(一次)	県(二次)
設備の復旧を行う場合	22	固定資産台帳又は償却資産台帳の写し	必須 ※11	任意	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 資産計上なし (理由書等あり)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	23	復旧(修理又は入替)見積書の写し ※1件当たり100万円(税込)以上の場合は2者以上	必須 ※7	任意	<input type="checkbox"/> 有(2者) <input checked="" type="checkbox"/> 1者のみ (理由書あり)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	24	設備の配置図 ※移設がある場合は新旧配置図	必須	任意	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25	①被災設備を対象とした保険の内容、受領金額が分かる書類の写し及び ②保険金等計算書	保険ありの場合	①任意 ②県HP掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 実績時に提出 <input checked="" type="checkbox"/> 保険なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	26	修理不能申告書	入替の場合 ※12	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 入替しない <input type="checkbox"/> 入替安価 (修理見積あり)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	27	新旧設備の性能等が分かるカタログ、仕様書の写し ※新は必須	入替の場合	任意	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 旧なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	28	【車両を復旧する場合】 自動車検査証(車検証)の写し	必須	—	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 車両復旧なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	29	【車両を復旧する場合】 永久抹消登録証明書	入替の場合	運輸支局	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 車両入替なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※11 資産計上されていない場合は、「資産台帳に計上されていない理由書」(様式は県 HP 掲載)及び売買契約書や第三者からの証明書(様式は任意)を提出してください。

※12 修理よりも入替が安価であるとして入替を行う場合は、修理の見積書も併せて提出してください。

別記第 1 号様式（第 6 条関係）

## 令和 7 年度熊本県被災中小企業者再建支援補助金交付申請書

令和 8 年 1 月 2 6 日

熊本県知事 様

(申請者)

住所 熊本市中央区水前寺 6-18-1

名称(氏名) 熊本太郎

代表者職氏名

熊本県被災中小企業者再建支援事業を実施したいので、熊本県補助金等交付規則第 3 条の規定により熊本県被災中小企業者再建支援補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、補助事業計画書及び関係書類においては、不正や偽造がないことを申し添えます。

&lt;みなし大企業の該当の確認&gt; (申請者が法人の場合は必須)

確認項目	チェック欄 (該当する方に☑)	
一つの大企業が発行済株式総数又は出資総額の 2 分の 1 以上を所有又は出資している事業者である	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input checked="" type="checkbox"/>
複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の 3 分の 2 以上を所有又は出資している事業者である	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input checked="" type="checkbox"/>
役員の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している事業者である	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input checked="" type="checkbox"/>

※一つでも「はい」にチェックがある場合は、補助金の交付申請はできません。

※個人事業主は記載不要

※事務局使用欄

管理番号 : 「 」

# 熊本県被災中小企業者再建支援補助金 補助事業計画書

## 1 補助事業者の概要

ふりがな 名称(氏名)	くまもとたろう		
	熊本太郎		
所在地 (住所)	〒 862-8570 熊本市中央区水前寺 6-18-1		
代表者の 職名	代表	代表者の 氏名	熊本太郎
事業内容	飲食店（熊本県庁食堂）の経営		
業種 (選択式)	宿泊業・飲食サービス業	従業員数	5 人
小規模 事業者該当	<input checked="" type="checkbox"/>	←小規模事業者に該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/>	資本金又は出資金 ※個人は記載不要 (万円)
連絡先	住所	熊本市中央区水前寺 6-18-1	
	職・氏名	経理担当 熊本花子	
	TEL	096-333-****	FAX 096-333-****
	E-mail	*****@*****.co.jp	

## 2 補助(復旧)事業の概要

被災状況 及び 復旧計画 の概要 (※)	〇〇川が氾濫し、店舗が約1m浸水し、業務用冷凍冷蔵庫2台が水没。 店舗の床や壁を修繕するとともに、業務用冷凍冷蔵庫を入れ替える。
----------------------------------	---

※どのような被害に遭い、どのような復旧を行うのか記載してください。

## 3 交付申請額

		補助対象経費 (※)
施設	修繕費	2,700,000円
	建替費	0円
設備	修理費	0円
	入替費	1,100,000円
合計		3,800,000円 A

※補助対象経費は「5 補助対象経費計算表」から転記してください。

## 4 収支予算書

		金額
収入	県補助金	2,850,000円
	自己負担	4,150,000円
	合計	7,000,000円 B
支出	施設費(税抜)	5,000,000円
	設備費(税抜)	2,000,000円
	合計	7,000,000円 C
差し引き(※)		0円 B-C

※差し引きは、必ず0円としてください。

<小規模事業者の定義>

製造業、建設業、運輸業その他	従業者20人以下
卸売業、小売業、サービス業	従業者5人以下
宿泊業、娯楽業	従業者20人以下

補助金 交付申請額	2,850,000円 A×3/4 (千円未満切り捨て)
--------------	--------------------------------

## 5 補助対象経費計算表

No.	経費項目 (選択式)	申請する施設・設備			復旧に要する費用(税抜) =実際の工事や修理、購入に係る費用		受領した 保険(共済) の金額 C	原状回復を 超える復旧 の該当有無 (選択式) D	D=「あり」の場合、 原状回復に要する費用(税抜)		本補助金の 補助対象経費 A-B-C または E-F-C
		名称・用途	設置場所 (住所)	施設：構造、床面積等 設備：メーカー、型番等	数量	A			うち 補助対象外経費 B	E	
1	①施設・修繕費	熊本県庁食堂	熊本市中央区水 前寺6-18-1	木造瓦葺 平屋建 150.25㎡	1棟	5,000,000	300,000	2,000,000	なし		2,700,000
2	④設備・入替費	業務用冷凍冷蔵庫	熊本市中央区水 前寺6-18-1	〇〇社製 型番BB-12-LL 容積1000ℓ	2台	2,000,000	100,000	0	あり	1,200,000	1,100,000
3											0
4											0
5											0
6											0
7											0
8											0
<b>補助対象経費合計</b>											3,800,000

※申請する全ての施設・設備について記載してください。

記載例	①施設・修繕費	熊本県庁食堂	熊本市中央区水 前寺6-18-1	木造瓦葺 平屋建 150.25㎡	1棟	5,000,000	300,000	2,000,000	なし	<input type="text" value="D=なしの場合は空欄"/>	2,700,000
	④設備・入替費	業務用冷凍冷蔵庫	熊本市中央区水 前寺6-18-1	〇〇社製 型番BB-12-LL 容積1000ℓ	2台	2,000,000	100,000	0	あり	1,200,000	1,100,000

## 暴力団排除に関する誓約書

私（当社）は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙「役員等名簿」により提出する当方の個人情報等を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団（暴力団排除条例（平成 22 年熊本県条例第 52 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 事業者の役員等（個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### 2 補助事業者として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

熊本県知事 様

令和 8 年 1 月 26 日

(申請者)

所在地（住所） 熊本市中央区水前寺 6 - 1 8 - 1

名称（氏名） 熊本太郎

代表者職氏名

別紙

## 役員等名簿

資料番号8

商号又は屋号	熊本県庁食堂
事業所所在地(本社)	熊本市中央区水前寺6-18-1

	シメイ (半角カナ)	氏名 (全角漢字)	生年月日(半角)				性別		住所 (左記の方の住所を記入してください)
			元号 <small>(M・T・S・H・R)</small>	年	月	日	男・女		
例	クマモト タロウ	熊本 太郎	H	1	1	1	男	熊本市中央区水前寺六丁目18番1号	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									



## 見積書が不足している理由書

令和 8年 1月26日

熊本県知事 様

(申請者)

所在地(住所) 熊本市中央区水前寺6-18-1

名称(氏名) 熊本太郎

代表者職氏名

以下の理由により2者以上の見積書の提出ができません。

番号 (※)	理由(該当箇所)に☑
1	<input type="checkbox"/> 既に復旧が完了しているため <input checked="" type="checkbox"/> 既に事業に着手(発注又は契約)しているため <input type="checkbox"/> 特殊な設備であり、他に対応できる事業者がないため <input type="checkbox"/> 複数者に依頼したが、多忙等により見積書の提出を断られた (依頼先: )
2	<input checked="" type="checkbox"/> 既に復旧が完了しているため <input type="checkbox"/> 既に事業に着手(発注又は契約)しているため <input type="checkbox"/> 特殊な設備であり、他に対応できる事業者がないため <input type="checkbox"/> 複数者に依頼したが、多忙等により見積書の提出を断られた (依頼先: )
	<input type="checkbox"/> 既に復旧が完了しているため <input type="checkbox"/> 既に事業に着手(発注又は契約)しているため <input type="checkbox"/> 特殊な設備であり、他に対応できる事業者がないため <input type="checkbox"/> 複数者に依頼したが、多忙等により見積書の提出を断られた (依頼先: )
	<input type="checkbox"/> 既に復旧が完了しているため <input type="checkbox"/> 既に事業に着手(発注又は契約)しているため <input type="checkbox"/> 特殊な設備であり、他に対応できる事業者がないため <input type="checkbox"/> 複数者に依頼したが、多忙等により見積書の提出を断られた (依頼先: )

※ 補助事業計画書「5 補助対象経費計算表」のNo.を転記してください。

(注) 本書は、1件当たり100万円(税込)以上で、見積書を2者以上提出できない場合に必要です。

補助対象施設の利用状況表（交付申請用）

従前施設（被災当時の施設）の概要					
名称(氏名)	熊本太郎				
所在地	熊本市中央区水前寺6-18-1				
所有者	熊本太郎				
構造	木造瓦葺				
階数	地上	1	地下		
用途	食堂				
延床面積①	150.25				
事業用面積②	150.25	対象外面積③	0.00	共用面積①-(②+③)	0.00

新施設（補助事業実施後の見込）の概要					
名称(氏名)	熊本太郎				
所在地	熊本市中央区水前寺6-18-1				
所有者	熊本太郎				
構造	木造瓦葺				
階数	地上	1	地下		
用途	食堂				
延床面積①'	150.25	延床面積増減①'-①	0.00		
事業用面積②'	150.25	対象外面積③'	0.00	共用面積①'-(②'+③')	0.00

※延床面積は、図面（求積図）又は登記など根拠資料から転記してください。使用面積は、契約書等使用面積が分かる資料から面積を記載してください。  
 ※うす黄色のセルは、自動計算です。別シートも同様です。

従前施設（被災当時の施設）の利用状況								
階	使用者名 店舗（事業所）名 用途	使用面積 (㎡)	事業用／対象外	使用開始日 (退去予定日)	継続 使用	大 企業 等	特定 風 営 店	福 利 厚 生
1	熊本太郎 熊本県庁食堂 食堂	150.25	事業用	R2.10.1	○	×	×	×

新施設（補助事業実施後の見込）の利用状況								
階	使用者名 店舗（事業所）名 用途	使用面積 (㎡)	事業用／対象外	使用開始日 (退去予定日)	継続 使用	大 企業 等	特定 風 営 店	福 利 厚 生
1	熊本太郎 熊本県庁食堂 食堂	150.25	事業用	R2.10.1	○	×	×	×

※面積は、小数点以下第3位を切り捨てて入力してください。

[従前施設]

延床面積	事業用面積	対象外面積	共用面積
150.25	150.25	0.00	0.00

事業用面積の内、  
対象外となる面積

0.00
------

※福利厚生施設等

[新施設]

延床面積	事業用面積	対象外面積	共用面積
150.25	150.25	0.00	0.00

事業用面積の内、  
対象外となる面積

0.00
------

※福利厚生施設等

## 修理不能申告書

令和 8年 1月26日

熊本県知事 様

(申請者)  
 所在地(住所) 熊本市中央区水前寺6-18-1  
 名称(氏名) 熊本太郎  
 代表者職氏名

令和7年8月豪雨により被災した設備については、下記1のとおり修理不能であることを申告します。

また、被災した設備と実際に導入する設備との性能等の比較は下記2のとおりです。

## 記

## 1 被災設備について

番号 (※1)	修理不能の理由 (該当するものに☑)	修理不能であることの確認先 (※2)	復旧方法 (該当するものに☑)
2	<input checked="" type="checkbox"/> 被害が大きく修理不能 <input type="checkbox"/> 修理部品の調達が困難 <input type="checkbox"/> 修理代金が入替代金よりも高額	<確認日> 令和 8年 1月23日 <会社名> 水前寺機器(株) <担当者名> 肥後一郎 <連絡先> 096-383-****	<input type="checkbox"/> 被災設備と同等以下の機能・性能のものに入替  <input checked="" type="checkbox"/> 被災設備より高機能・高性能のものに入替

※1 補助事業計画書「5 補助対象経費計算表」のNo.を転記してください。

※2 事実確認のため、修理不能であることを確認した相手先へ県から連絡する場合があります。

## 2 被災設備と入替設備との機能・性能の比較

		被災設備 (※4)	入替設備 (※4)	備考
メーカー等		AA(株)	BB(株)	
名称		業務用冷凍冷蔵庫	業務用冷凍冷蔵庫	
型番・型式等		AA-10-MM	BB-12-LL	
取得(予定)価格(税抜) (※3)		600,000円	1,000,000円	
性能比較項目	1 容積	800リットル	1000リットル	
	2 サイズ	幅1800mm 奥行650mm 高さ1800mm	幅2000mm 奥行800mm 高さ2000mm	
	3 省エネ基準達成率	120%	150%	

※3 被災設備の取得価格は、固定(償却)資産台帳に記載の取得価格を参考に記入してください。

※4 被災設備・入替設備ともに、性能等が記載されているカタログ等を添付してください。

(注) 本書は、設備を入替により復旧する場合に必要です。(設備1種類につき1枚)

## 熊本県版事業継続計画（BCP）シート

業務継続計画（BCP = Business Continuity Plan）とは、自然災害や感染症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のことです。

企業名又は屋号	熊本県庁食堂
所在地	熊本市中央区水前寺6-18-1

### ① 災害リスクの認識

リスクの認識	担当者	対策時期
<ul style="list-style-type: none"> <li>ハザードマップ（※）を確認し、周辺の災害リスクを確認</li> <li>災害リスクへの対策を検討し、事業者内で共有</li> <li>事業継続のための対策に反映</li> </ul>		○ 実施済
		未実施
		( )に実施

※国土交通省-ハザードマップポータルサイト（<https://disaportal.gsi.go.jp/>）、  
もしくは、各市町村のハザードマップをご参照ください。

### ② BCPの発動要件

地震	震度	5強	以上を観測した場合 ※震度5強など
風水害 土砂災害 (いずれかに○)	○		警戒レベル4「避難指示」(危険な場所から全員退避)
	○		警戒レベル3「高齢者等避難」(危険な場所から高齢者等避難)

### ③ 災害発生時の組織体制

・災害発生により緊急事態となった際の統括責任者及び代理責任者は以下のとおりとする。

統括責任者の役割の例	統括責任者	代理責任者①	代理責任者②
・全社の対応に関する重要な意思決定及び指揮命令	熊本 太郎		

#### ④ 事業継続のための対策

・以下の項目について、対策を講じている場合は「実施済」に“○”を入れてください。

・対策が未実施の場合は、「未実施」に“○”を入れたうえで（ ）に対策実施時期を記載してください。

項目	対策	担当者	対策時期	
従業員の安否確認ルールの設定や安否確認手段の確保	携帯電話による緊急連絡網による安否確認 等	熊本 花子	○	実施済
				未実施
			( )	に実施
緊急時に必要な従業員が出社できない場合、代行できる従業員の確保	必要な業務(機械操作、システム管理等)をマニュアル化し、従業員に教育 等	熊本 花子		実施済
			○	未実施
			(令和8年6月)	に実施
什器や棚、設備等の固定	商品や業務に必要な什器・設備を優先的に固定し、頭上に物を置かない 等	熊本 花子		実施済
			○	未実施
			(令和8年4月)	に実施
重要なデータ(顧客・取引先情報等)の保管	顧客や仕入先情報、在庫管理等のデータを定期的にバックアップ 等	熊本 花子	○	実施済
				未実施
			( )	に実施
緊急時に必要な運転資金の確保	事業が停止した場合に、運転資金として活用可能な現金・預金の準備 等	熊本 花子		実施済
			○	未実施
			(令和8年10月)	に実施
緊急時の取引先等への連絡、取引先等の情報収集手段の確保	取引先の緊急連絡先名簿の作成 等	熊本 花子	○	実施済
				未実施
			( )	に実施
緊急時の自社の被害状況の確認及び社内外への情報発信	自社の被害状況や復旧状況をホームページで公開、取引先連絡網による連絡 等	熊本 花子		実施済
			○	未実施
			(令和8年6月)	に実施
緊急時に必要な備蓄品の確保	備蓄品の確保 水・非常食、衛生用品、安全・避難用品、通信・電源確保用品、救急・医薬品等	熊本 花子	○	実施済
				未実施
			( )	に実施
その他事業者において必要な対策を設定してください 例) 大雨時の社用車、在庫品の浸水対策等	大雨対策のため社用車駐車場所を変更	熊本 花子		実施済
			○	未実施
			(令和8年6月)	に実施
その他事業者において必要な対策を設定してください				実施済
				未実施
			( )	に実施

#### ⑤ BCPの定着及び見直し

◎ BCPの重要性や進捗状況を従業員に対して毎年  回周知します。

◎ 毎年  回以上、対策の進捗状況等をチェックし、必要に応じてBCPを見直します。