

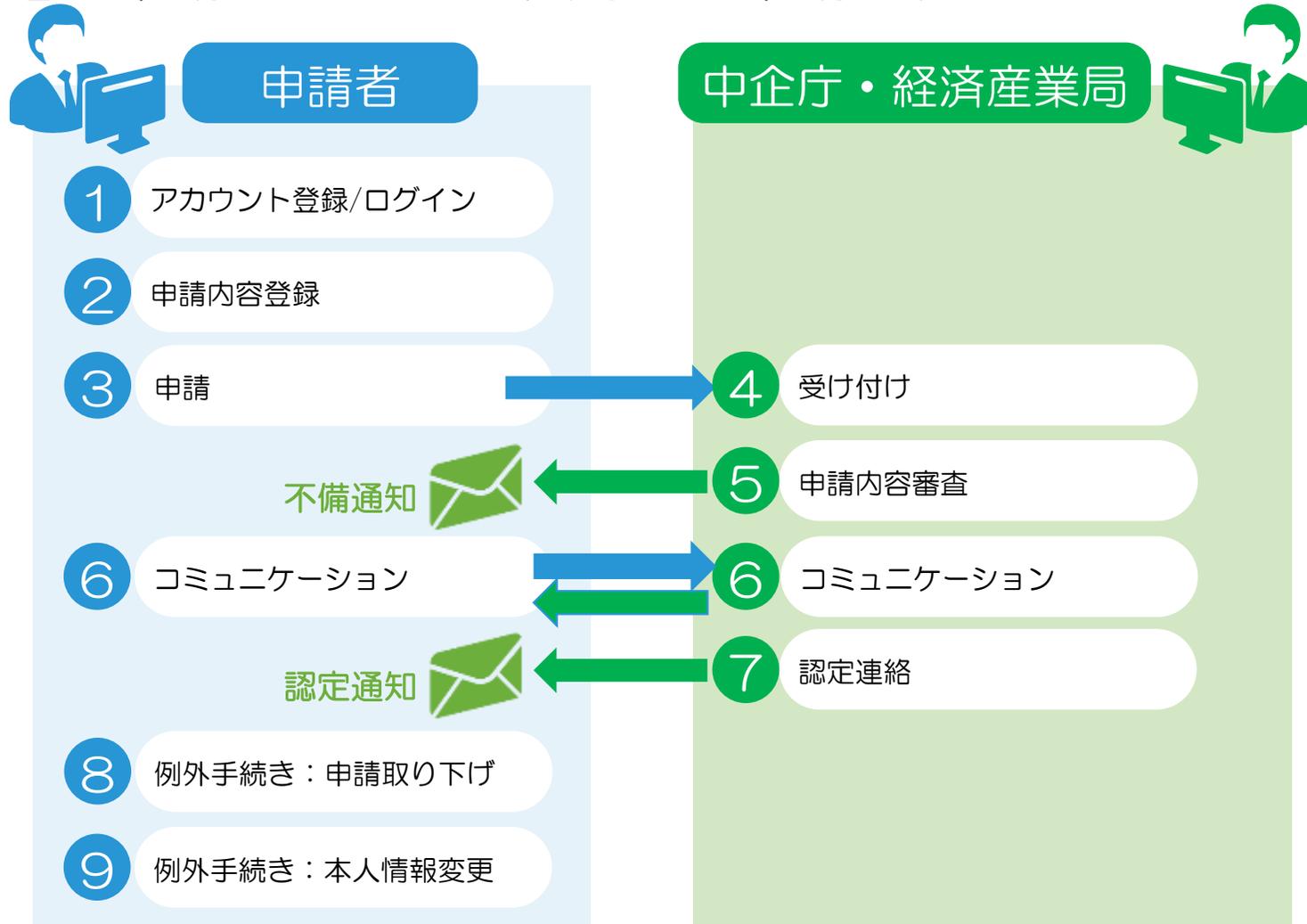


事業継続力強化計画
電子申請システム

連携事業継続力強化計画申請者向け
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2.2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

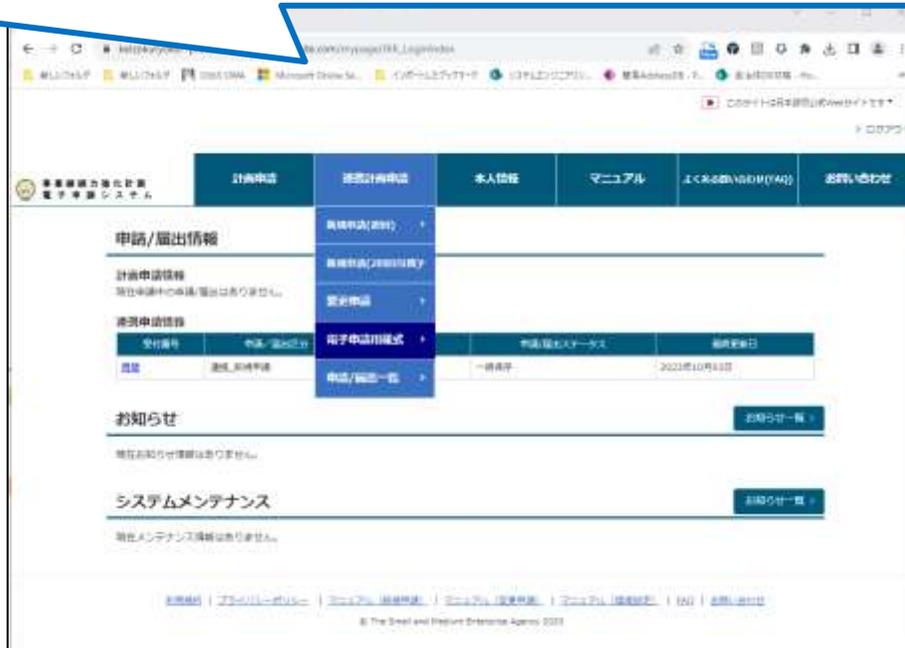
事業継続力強化計画のホームページは、Windows PCを利用し、インターネット経由でアクセスします。

(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

事業継続力強化計画
電子申請システム

本人情報変更

情報入力 内容確認 保存完了

ログインユーザ情報

氏名: [入力欄] 姓: [入力欄] 名: [入力欄]
Eメール: [入力欄]
所属会社: [入力欄]
パスワード: [入力欄] (確認: [入力欄])
パスワード再入力: [入力欄]

保存

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

事業継続力強化計画
電子申請システム

計画申込 計画計画申込 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/届出情報

計画申請情報
計画申請状況
計画申請履歴

お知らせ

システムメンテナンス

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。

ログイン後トップ画面



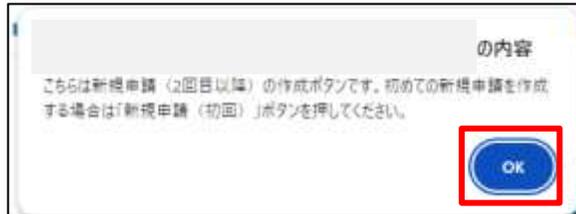
上部メニューから[連携計画申請]にマウスカーソルを合わせ、実施したい内容のボタンをクリックします。

- **初めて申請する場合**
→ 「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**
→ 「連携変更申請」用マニュアルを参照
- **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

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「変更連携申請」用マニュアルを参照)

2 申請内容登録 2/9

更新する申請の選択画面(新規申請(2回目以降)選択時)



上部メニューから「新規申請(2回目以降)」を選択すると、確認画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックします。メニューの選択を間違えた場合は再度メニューを選択してください。

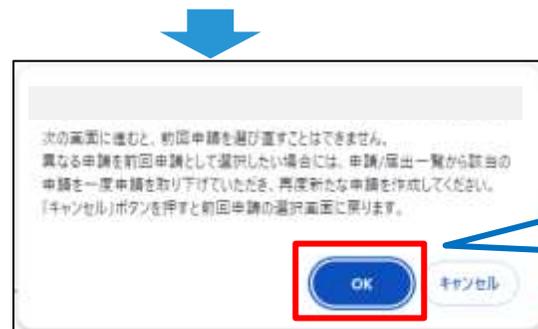


更新対象の申請を選択します。
※受付番号のリンクをクリックすると前回の申請内容を参照可能です。

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

更新対象の計画を選択した状態で「選択した計画の新規申請(2回目以降)へ進む」ボタンをクリックします。



「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。
「新規申請(2回目以降)」を継続する場合は「OK」ボタンをクリックします。
「新規申請(2回目以降)」を中止する場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。

「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 | 変更計画申請 | 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

項目	ステータス	作成リンク
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)選抜事業継続力強化計画の中小企業者(代表者を除く)、 2.選抜事業継続力強化を行う大企業者及び併存並びにその代表者の氏名	未入力	「1.名称等(2)選抜事業継続力強化を行う中小企業者 代表者を除く。」へ 「2.選抜事業継続力強化を行う大企業者及び併存並び にその代表者の氏名」へ
発行書類	未入力	-

※ステータスが全て「済」になるまで「申請の進捗」ボタンは有効になりません。

内容の一覧を表示 | 申請へ進む

計画申請 | マニュアル(変更申請) | マニュアル(情報設定) | FAQ | お問い合わせ
Small and Medium Enterprise Agency 2020

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。

申請は大きく3つのページに分かれています。

1ページ目の「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。

2 申請内容登録 4/9

The screenshot shows the '申請情報入力 (表紙/1, 名称等 (1))' page. At the bottom, there are three buttons: '戻る', '一時保存', and '内容確認'. The '内容確認' button is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to this button from the text on the right.

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/keiei/antei/bousai/download/keizokuryoku/tebiki_renkei.pdf

■一時保存に関する補足

The screenshot shows the same page as above, but with a red message box at the top stating: 「一時保存が正常に終了しました。」 (Temporary save completed normally.) A blue callout bubble points to this message from the text on the right.

「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 5/9

事業継続力強化計画
電子申請システム

入力内容確認

情報入力完了 (1) 情報入力完了 (2) 内容確認 登録完了

情報入力 内容確認 登録完了

項目	内容
事業種別	製造業(製造業) 商
法人番号	〒113 - 4002
代表者氏名	代表者氏名
代表者住所	〒113 - 4002
事業種別	製造業(製造業) 商
事業内容	製造業(製造業) 商
事業開始年月日	2020年01月01日
事業終了年月日	2020年12月31日

項目	内容
監修者	代表者
監修者住所	〒113 - 4002
監修者氏名	代表者氏名
監修者住所	〒113 - 4002
監修者氏名	代表者氏名
監修者住所	〒113 - 4002
監修者氏名	代表者氏名
監修者住所	〒113 - 4002
監修者氏名	代表者氏名
監修者住所	〒113 - 4002

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 6/9

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

申請項目一覧

申請項目

項目	ステータス	内容
表紙 1.名称等(1) 代表者	済	1. 名称等(1) 代表者
1. 名称等(2) 連絡事項は入力済みの項目は赤字で表示されます。 2. 連絡事項は入力済みの項目は赤字で表示されます。	未入力	1. 名称等(2) 連絡事項は入力済みの項目は赤字で表示されます。 2. 連絡事項は入力済みの項目は赤字で表示されます。
2. 連絡事項	未入力	2. 連絡事項

※申請項目のステータスが全て「済」になると「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

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。

事業継続力強化計画
電子申請システム

計画申込 計画計画申込 本人照会 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

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。

項目	ステータス	内容
表紙 1.名称等(1) 代表者	済	1. 名称等(1) 代表者
1. 名称等(2) 連絡事項は入力済みの項目は赤字で表示されます。 2. 連絡事項は入力済みの項目は赤字で表示されます。	済	1. 名称等(2) 連絡事項は入力済みの項目は赤字で表示されます。 2. 連絡事項は入力済みの項目は赤字で表示されます。
2. 連絡事項	済	2. 連絡事項

※申請項目のステータスが全て「済」になると「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

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P15 ③申請を参照してください。

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

事業者の氏名又は名称（フリガナ）
●●カブシキガイシャ

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可能です。
※個人事業主はAppendix2を参照してください。

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下さい。

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ガイドライン」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。

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
大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。
大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下さい。

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ガイドライン」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。



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な事項を記入し、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。
※「添付書類アップロード」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が、ファイルを選択する手順は同様となります。

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Appendixを参照してください。

ページ3「添付書類」に関する補足2

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 申請書（電子申請用様式）	00000000658_申請書 「電子申請用様式」.pdf	ファイルを選択 選択されていません	クリア	<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	00000000658_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	<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 連携事業者11社以上別添書類（中小企業）	00000000658_連携事業者11社以上別添書類（中小企業）.pdf	ファイルを選択 選択されていません	クリア	<input type="checkbox"/>	連携する中小企業が11社以上の場合は申請ページでチェックを入れた上でこちらにリストを添付してください。
必須 連携事業者11社以上別添書類（大企業）	00000000658_連携事業者11社以上別添書類（大企業）.pdf	ファイルを選択 選択されていません	クリア	<input type="checkbox"/>	連携する大企業が11社以上の場合は申請ページでチェックを入れた上でこちらにリストを添付してください。
必須 同意書	00000000658_同意書.pdf	ファイルを選択 選択されていません	クリア	<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	—	ファイルを選択 選択されていません	クリア	—	連携申請における協定書を添付してください。
レガリエンス認証制度の申請書等	—	ファイルを選択 選択されていません	クリア	—	レガリエンス認証制度の申請書等を添付してください。
ISO22301認証の申請書等	—	ファイルを選択 選択されていません	クリア	—	ISO22301認証の申請書等を添付してください。
中小企業BCP策定適用指針に基づくBCP等	00000000658_中小企業BCP策定適用指針に基づくBCP等.pdf	ファイルを選択 選択されていません	クリア	<input checked="" type="checkbox"/>	中小企業BCP策定適用指針に基づくBCP等を添付してください。
その他の添付資料1	—	ファイルを選択 選択されていません	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 選択されていません	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 **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。

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

3 申請 1/3

ファイル名	確認済入ファイル
申請用電子申請書の申請書書頭	-
申請用電子申請書の申請書書体	-
申請用電子申請書の申請書書体(別紙)	申請用電子申請書の申請書書体(別紙)
申請用電子申請書の申請書書体(別紙)	-
申請用電子申請書の申請書書体(別紙)	-
申請用電子申請書の申請書書体(別紙)	-

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。

申請完了

受付番号: 0000000403

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。

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

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/届出申請日	申請/届出	申請/届出
1	0000000119	連携_別件申請		受付済	2022年11月11日		
2	0000000403	連携_別件申請	2022年11月16日	受付済	2022年11月16日	申請書出力	その他書類出力

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）とその他書類の出力

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/届出申請日	申請/届出	申請/届出
1	0000000119	連携_別件申請		受付済	2022年11月11日		
2	0000000403	連携_別件申請	2022年11月16日	受付済	2022年11月16日	申請書出力	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。

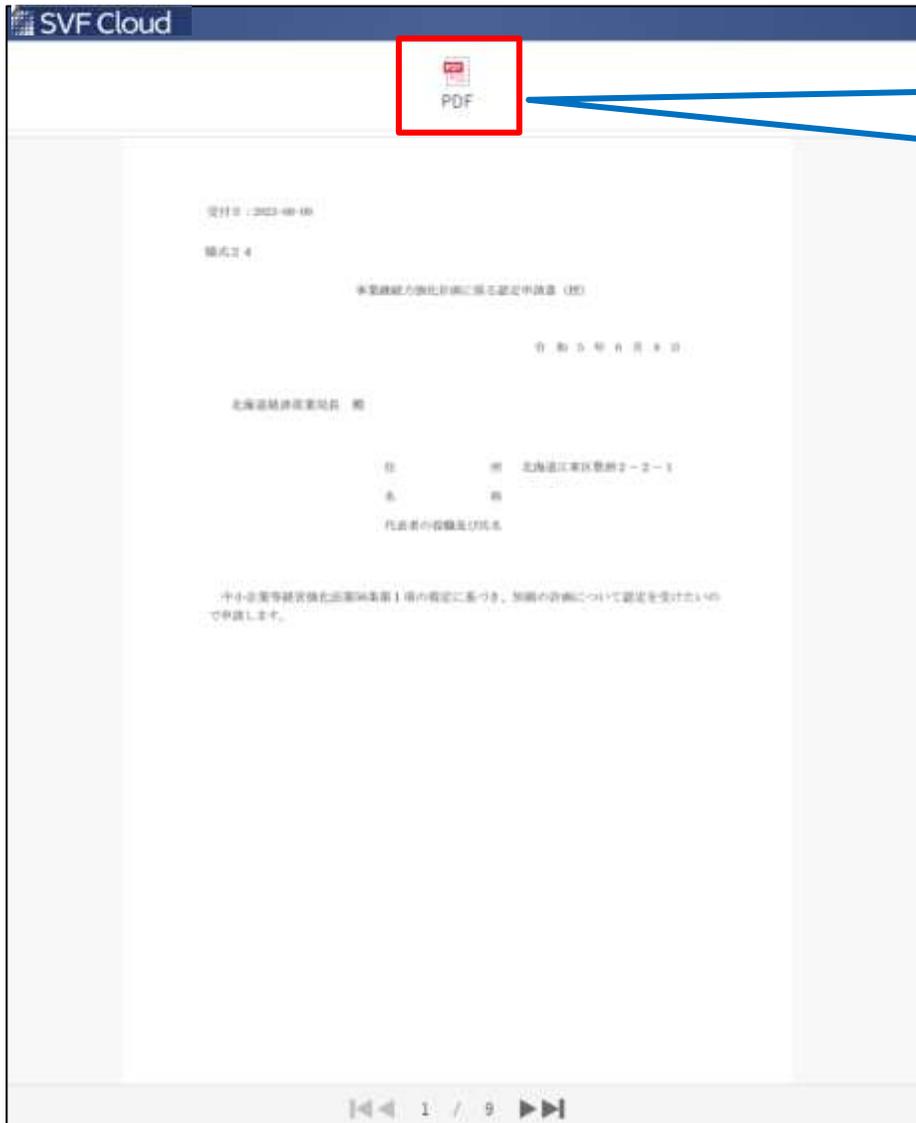
連携申請書類アップロード

ファイル名	登録済みファイル
申請書（電子申請用形式）	0000000403_申請書（電子申請用形式）.pdf
チェックシート	0000000403_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	0000000403_連携する中小企業リスト.pdf
連携する大企業リスト	0000000403_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	—
ISO22301認証の申請書等	—
中小企業BCP策定適用指針に基づくBCP等	0000000403_中小企業BCP策定適用指針に基づくBCP等.pdf

3 申請 3/3



「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、ご対応いただく必要があります。

■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

事業継続力強化計画
電子申請システム

申請履歴画面

No.	受付番号	申請種別	申請受付日	ステータス	申請内容確認済日	再申請日	連携先
1	000000248	新規申請	2023年11月15日	申請内容に指摘あり	2023年11月15日		申請済

入力内容確認

申請基本情報

受付番号: 000000454
受付日: 2023/11/16
ステータス: 申請内容に指摘あり

不備内容

※不備の指摘が1件以上ある場合は、不備通知のメールを宛先21件宛に宛先指定してご確認ください。
不備指摘内容: 1件

No.	項目	内容	修正日
1	連絡先情報	連絡先情報の企業名リストに指定されたファイルが申請されていません。正しいファイルをアップロードしてください。	2023年11月16日

提出書類

ファイル名	ダウンロードファイル
申請書 (電子申請用様式)	000000454_申請書 (電子申請用様式).pdf
チェックシート	000000454_チェックシート.pdf
関係機関連携書	-
概要書	-
連携する中小企業リスト	000000454_連携する中小企業リスト.pdf
連携する大企業リスト	000000454_連携する大企業リスト.pdf

提出書類

ファイル名	ダウンロードファイル
レガシエンス認証制度の申請書等	-
ISO27001認証の申請書等	-
中小企業向け経営継承助成金に基づいたPCR等	000000454_中小企業向け経営継承助成金に基づいたPCR.pdf
その他交付資料1	-
その他交付資料2	-

「届付国勢」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

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。

全てのページのステータスが【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P15 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 | 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

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
0000000352	新規申請	2024年10月22日	受付済	2024年10月22日

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
0000000354	連携_新規申請	2024年11月01日	受付済	2024年11月01日

申請/届出一覧

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、「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	連携出力	通知	連絡
1	0000000354	連携_新規申請	2024年11月01日	受付済	2024年11月01日		申請者出力	全体の連携出力	メッセージを確認
2	0000000352	新規申請	2024年10月22日	受付済	2024年10月22日		申請者出力		メッセージを確認
3	0000000344	連携_新規申請	2024年03月05日	確定	2024年06月04日	2024年06月04日	申請者出力	通知通知出力	全体の連携出力

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	連絡欄
0000000352	新規申請	2024年10月22日	受付済	2024年10月22日	メッセージを確認

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	連絡欄
0000000354	連携_新規申請	2024年11月01日	受付済	2024年11月01日	メッセージを確認

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。

「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。

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。

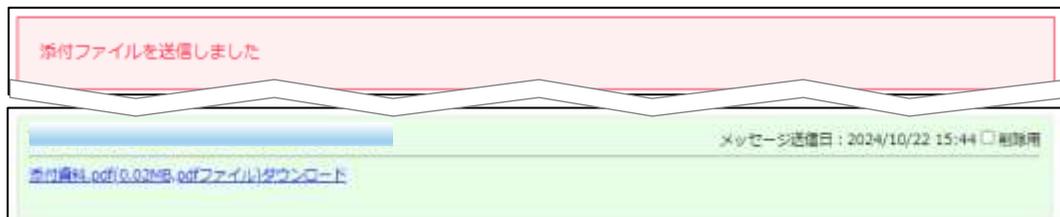


②ファイル選択用のウィンドウが表示されるので、送信したいファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 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
------	---------------------------	------------

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。

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：連携型事業継続力強化計画 認定通知
x x 株式会社 申請 太郎様
お世話になります。x x x x 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「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。 -----

7 認定連絡 2/3

認定通知書のPDF形式出力



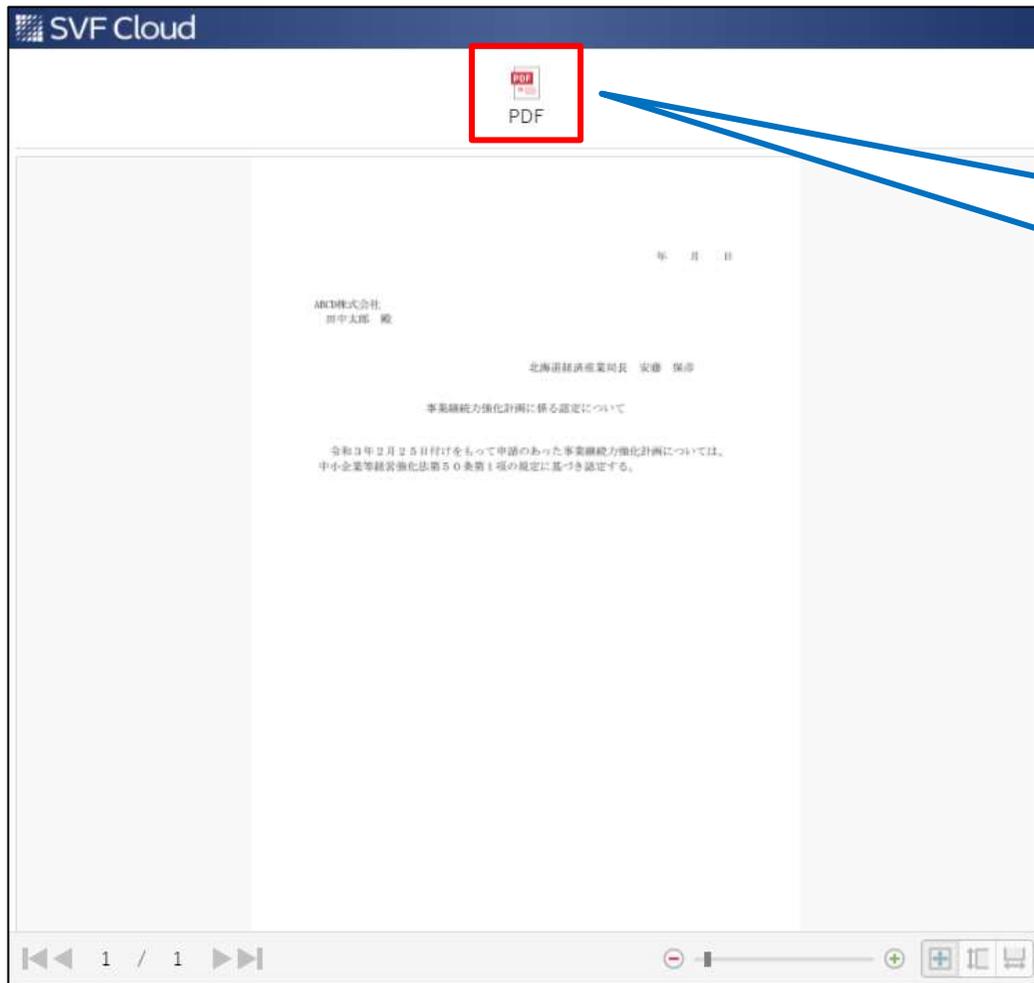
システムにログインします。
電子申請システム アクセス先
<https://www.keizokuryoku.go.jp/>

システムへログイン後、上部メニューから[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。



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。



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]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。



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



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	0000000408
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随って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、新規申請もしくは、変更申請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

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	申請受理日	再申請日	書類出力 ※
1	0000000408	連携_新規申請_2回提出済		取り下げ	2023年11月17日		
2	0000000219	連携_新規申請		取り下げ	2023年11月13日		
3	0000000403	連携_新規申請	2023年11月16日	認定	2023年11月16日	2023年11月16日	申請書出力 認定通知書出力 通知書出力

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 | 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

本人情報変更

本人情報変更

パスワード変更

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

発行番号	申請/届出日	申請/届出日	申請/届出ステータス	最終更新日
0000	連携_計画申請_2020年11月		一時保存	2022年11月17日

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。

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	申請者プライム3	表示の氏名を登録してください。
届出番号	08054008548	表示の届出番号を登録してください。[住所変更との変更はできません。] [住所変更された場合は住所変更]
メールアドレス	dgrfbj-rsk-shrmlaye-prima3@fujim.com	表示のメールアドレスを登録してください。
住所	〒 122 - 4567 千葉県 千葉県 千葉県 千葉県 〒 - 郵便番号 郵便2丁目2番1号 マンション 名称	
法人番号	1011300191950	約済番号/個人申請の場合は入力してください。
法人名/届出 個人事業主氏名	富士プライム3	表示の届出は、登録の個人事業主氏名と一致する必要があります。 [住所変更] [住所変更]

戻る | **内容確認**

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。

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。

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=00D0T00000000eTv&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)」
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合せ
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/antei/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"/>	お問合せ内容を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。

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「000000000000000」(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、「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。 氏名の間には、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	
常時使用する従業員の数	0 (人)	
法人番号	000000000000000	

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

資本金には「0」を入力します。

法人番号には「000000000000000」(0を13個)入力します。