

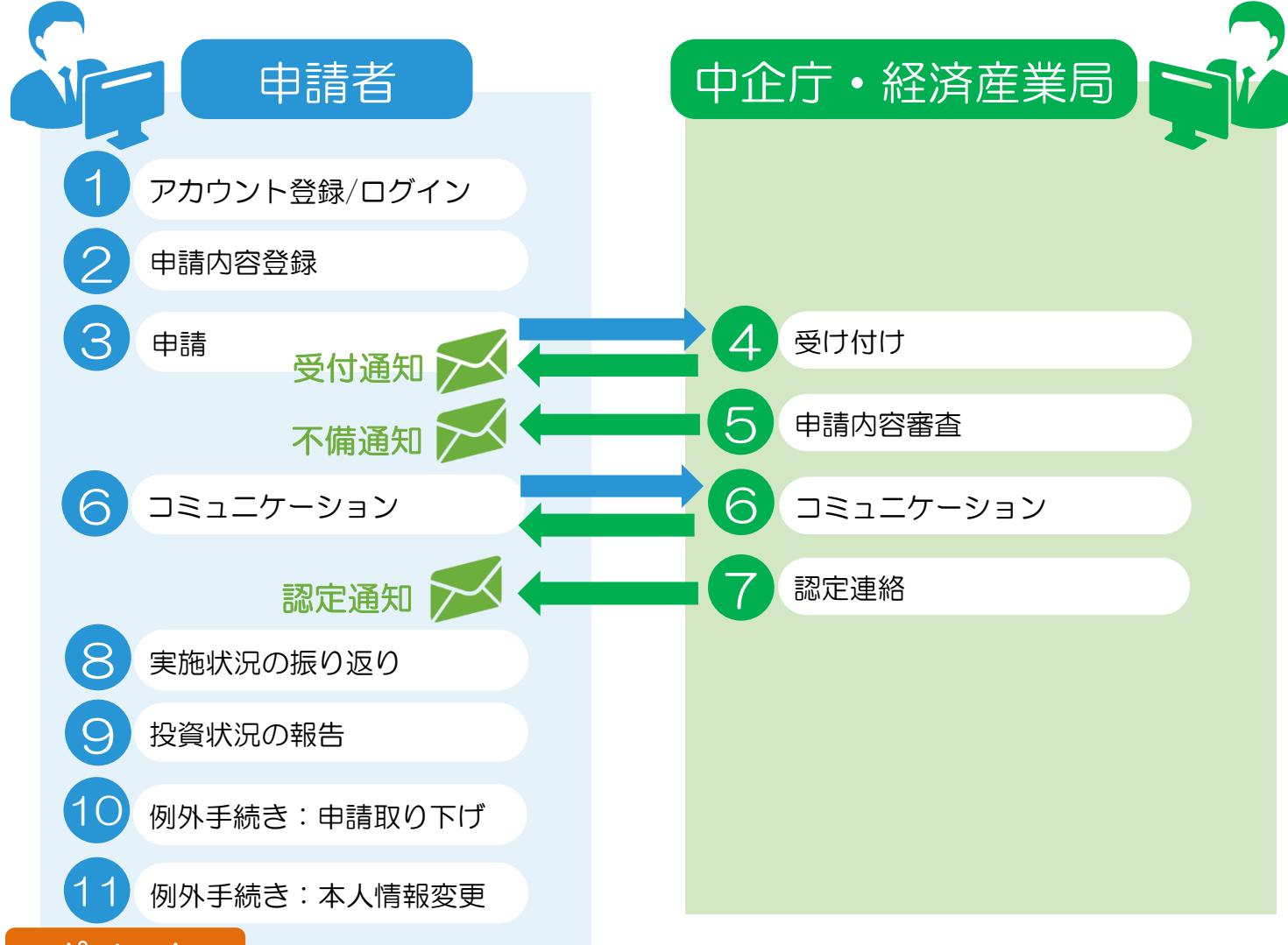


事業継続力強化計画
電子申請システム

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12月05日 第5.3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。

The screenshot shows the homepage of the 'Business Continuity Strengthening Plan Electronic Application System'. The top navigation bar includes links for 'Plan Application' (計画申請), 'Concurrent Application' (連携計画申請), 'Implementation Status / Investment Status' (実施状況・投資状況), 'Personal Information' (本人情報), 'Manual' (マニュアル), and 'FAQ & Contact' (FAQ・お問い合わせ). A banner at the top right indicates it is an official government website and provides a log-out link. The main content area is divided into sections: 'Application/Submission Information' (申請/届出情報) which lists 'New Application (Initial)' (新規申請(初回)) and 'New Application (2nd and Subsequent)' (新規申請(2回目以降)); 'Change Application' (変更申請); and 'Application/Submission List' (申請/届出一覧). Below these are sections for 'Notice' (お知らせ) and 'System Maintenance' (システムメンテナンス), both of which currently show no information. At the bottom, there are links for 'Terms of Use' (利用規約), 'Privacy Policy' (プライバシーポリシー), 'Manual (New Application)' (マニュアル(新規申請)), 'Manual (Change Application)' (マニュアル(変更申請)), 'Manual (Concurrent Setup)' (マニュアル(連携設定)), 'FAQ' (FAQ), and 'Contact' (お問い合わせ). A copyright notice at the bottom right states '© The Small and Medium Enterprise Agency 2020'.

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】

● 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 变更可
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

【お問い合わせ】本システムにより申請を行なう際には、必ず事前の環境設定を行なっていただく必要があります。
環境設定用マニュアルは[こちら](#)をご覧ください。

GビズIDでログイン

GビズIDでログイン

本システムのご利用には、gBizIDプライムもしくはgBizIDメンバーのアカウントが必要です。
アカウントを持ちでない方は[こちら](#)でgBizIDプライムを登録後、ログインしてください。

●GビズIDとは
GビズIDは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。

GビズIDに関するお問い合わせは、[gBizIDサポート](#)サイトトップページ下部の問い合わせ先をご確認ください。
GビズIDに関するFAQは[こちら](#)をご確認ください。
GビズIDアカウントの取得には原則2箇所程度かかります。計画的な取扱をお願いいたします。

対応ブラウザ: Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge

利活用 | プライバシーポリシー | マニュアル（環境整備申請） | マニュアル（環境変更申請） | マニュアル（新規申請） | マニュアル（変更申請） | マニュアル（登録認証） | フォーム | お問い合わせ

© The Small and Medium Enterprise Agency, 2020

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/>

gBizID

ログイン

アカウントID

パスワード

ログイン

● パスワードを忘れた方は[こちら](#)
● アカウントを持っていない方は[こちら](#)

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。

gBizID

ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID

ワンタイムパスワード

OK

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

ログインユーザ情報

会社名: 進人商店 0-4
電話番号: 0000000000
メールアドレス:
住所: 郡道市青葉区
法人口: 40
法人名/登記番号: 進人商店 0-4
代表者名/個人事業主名: 進人商店 0-4

分類: 個人/法人

内容確認

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「⑪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

このサイトは日本語版以外のWebサイトです。> ログアウト

申請/届出情報

新規申請(初回) >
新規申請(2回目以降) >
受付番号: 000
変更申請 >
申請/届出一覧 >

連携申請情報
現在申請中の申請/届出はありません。

お知らせ
現在お知らせ情報はありません。

システムメンテナンス
現在メンテナンス情報はありません。

お知らせ一覧 >

お知らせ一覧 >

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

© The Small and Medium Enterprise Agency 2020

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

申請/届出情報

計画申請情報

受付番号 申請人
再開 変更申請

計画申請

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 >

連携申請情報
現在申請中の申請/届出はありません。

お知らせ
現在お知らせ情報はありません。

システムメンテナンス
現在ハマートコラボリカチャレ

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

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

認定
経済産業省

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

申請項目一覧

申請項目

注：法定様式の記載順と一部入れ替えている部分があります。
表紙入力後、2ページ目の実施状況報告書を記載の上、計画を策定してください。

項目	ステータス	作成手引き
表紙 1.名称等	未入力	「表紙」へ 「1.名称等」へ
実施状況報告	未入力	-
2.事業継続力強化の目標 自社の事業活動の概要 事業継続力強化に取り組む目的	未入力	「2.」へ
3.事業継続力強化の目標 事業活動に影響を与える自然災害等の発生が事業活動	未入力	「2.」へ
3.事業継続力強化の内容 (2)事業継続力強化に (3)事業継続力強化	未入力	「3.の(2)」へ 「3.の(3)」へ
3.事業継続力強化の内容 (1)自然災害等	未入力	「3.の(1)」へ
3.事業継続力強化の内容 (4)事業継続力強化に にその協力内容 (5)平時	未入力	「3.の(4)」へ 「3.の(5)」へ
4.実施期間 5.事業指標 6.その他	未入力	「4.」へ 「5.」へ 「6.」へ

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

事業継続力強化計画
電子申請システム

申請情報入力（表紙/1.名称）

表紙/1.名称 実施状況報告書 2.目標（概要・目的） 3.内容(1) 3.内容(4)(5)
3.内容(2)(3) 4.期間/5.資金
6.その他 添付書類 チェックシート

情報入力 内容確認 登録完了

申請先 北海道経済産業局長 殿

住所 都道府県：北海道
市区町村：函館市
字・番地等：1-1-1
マンション名等：申請者メンバービル

事業者の氏名又は名称

代表者の役割 代表

法人番号

設立年月日 年/月/日

※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。
年月日にカーソルを合わせることで直接入力することも可能です。

戻る 一時保存 内容確認

利用規約 | プライバシーポリシー | 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

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/keizokuryoku.html#tebiki>

■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

申請情報入力（表紙/1.名称）

一時保存が正常に終了しました。

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

「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

The screenshot shows the 'Business Continuity Strengthening Plan Electronic Application System' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: '計画申請' (Plan Application), '連携計画申請' (Cooperative Plan Application), '実施状況・投資状況' (Implementation Status / Investment Status), '本人情報' (Personal Information), 'マニュアル' (Manual), and 'FAQ・お問い合わせ' (FAQ / Inquiry). Below the navigation bar, the title '入力内容確認' (Input Content Confirmation) is displayed. A horizontal progress bar indicates the current step: '情報入力' (Information Input) → '内容確認' (Content Confirmation) → '登録完了' (Registration Complete). The main area is titled '表紙' (Cover) and contains a table with the following data:

申請先	北海道経済産業局長 殿 〒123-4567 都道府県 北海道 市区町村 函館市
法人番号	[Redacted]
設立年月日	2021/04/01

At the bottom of the form, there are two buttons: '戻る' (Back) and '登録' (Register). The '登録' button is highlighted with a red rectangle. Below the form, there is a footer with links: '利用規約' (Terms of Use), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), 'マニュアル (新規申請)' (Manual (New Application)), 'マニュアル (変更申請)' (Manual (Change Application)), '会員登録' (Member Registration), '会員登録設定' (Member Registration Setting), 'FAQ', and 'お問い合わせ' (Inquiry). There is also a small note: '(c) The Small and Medium Enterprises Agency'.

「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。

申請項目

注: 記載欄と一部入れ替わっている部分があります。
表紙入力後、2ページ目の実施状況報告書を記載の上、計画を策定してください。

項目	ステータス	作成手引き
表紙 1.名称等	済	「表紙」△ 「1.名称等」△
実施状況報告書	未入力	「2.」△
2.事業継続力強化の目標 ・自己の事業活動の目標 ・事業継続力強化に取り組む目的	未入力	「2.」△ 「2.」△
2.事業継続力強化の目標 ・自然災害等が発生する事象 ・自然災害等が発生する事象に与える影響	未入力	「3.」△ (2) △
3.事業継続力強化の内容 （2）事業継続力強化に資する対策及び取組 （3）事業継続力強化設備等の構成	未入力	「3.」△ (3) △ 「3.」△ (1) △
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おける対応手帳	未入力	「3.」△ (4) △ 「3.」△ (5) △
3.事業継続力強化の内容 （4）事業継続力強化の実施に協力する者の名前及び住所並びにその代表者の氏名並びに連絡先情報	未入力	「4.」△ 「5.」△ 「6.」△
4.実施期間	未入力	「交付書類」△
5.事業継続力強化を実施するために必要な資金の額及びその渡し方法	未入力	-
6.その他	未入力	-
添付書類	未入力	-
チエックシート	未入力	-

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

注: 記載欄と一部入れ替わっている部分があります。
表紙入力後、2ページ目の実施状況報告書を記載の上、計画を策定してください。

項目	ステータス	作成手引き
表紙 1.名称等	済	「表紙」△ 「1.名称等」△
実施状況報告書	済	-
2.事業継続力強化の目標 ・自己の事業活動の目標 ・事業継続力強化に取り組む目的	済	「2.」△ 「2.」△
2.事業継続力強化の目標 ・自然災害等が発生する事象 ・自然災害等が発生する事象に与える影響	済	「3.」△ (2) △
3.事業継続力強化の内容 （2）事業継続力強化に資する対策及び取組 （3）事業継続力強化設備等の構成	済	「3.」△ (3) △ 「3.」△ (1) △
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おける対応手帳	済	「3.」△ (4) △ 「3.」△ (5) △
3.事業継続力強化の内容 （4）事業継続力強化の実施に協力する者の名前及び住所並びにその代表者の氏名並びに連絡先情報	済	「4.」△ 「5.」△ 「6.」△
4.実施期間	済	「交付書類」△
5.事業継続力強化を実施するために必要な資金の額及びその渡し方法	済	-
6.その他	済	-
添付書類	済	-
チエックシート	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](#)

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。

2 申請内容登録 6/6

「添付書類」に関する補足

添付書類アップロード

- 添付書類について

被害想定の参考資料、リスクファイナンス判断シート、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。

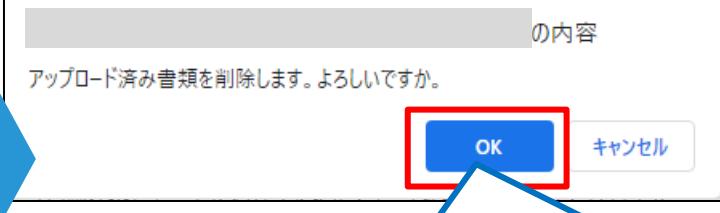
チェックを入れたファイルのみが削除されます。
「登録済みファイル」の表示内容は「受付番号（自動採番）」「下表のファイル名」、「拡張子」の形式となります。

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	備考
リスクファイナンス判断シート	-	ファイルを選択 選択されていません	クリア	-	「3. 事業継続力強化の内容（2）」関連書類です。
レジ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	-	「6. その他（2）」書類です。
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	-	「6. その他（2）」関連書類です。
中小企業BCP策定運用指針に基づくBCP等	中小企業BCP策定運用指針に基づく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"/> 削除	「6. その他（2）」関連書類です。
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。

追加

戻る アップロード チェック済みファイル削除 添付書類なし

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。

3 申請 1/3

This screenshot shows the 'Input Confirmation' page of the system. At the top, there are tabs for 'Plan Application', 'Concurrent Plan Application', 'Implementation Status / Investment Status', 'Personal Information', 'Manual', and 'FAQ / Inquiry'. A banner at the top right indicates it's a Japanese government official website.

The main content area has sections for 'Application Basic Information' and 'Remarks'. It includes fields for '受付番号' (File Number), '受付日' (Date Received), and 'ステータス' (Status) set to '一時保存' (Temporary Save). Below these are sections for 'Remarks' and 'Other'.

A note states: '※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。' (If there are 21 or more items of non-compliance, please check the email for the non-compliance notice to confirm the items from the 21st onwards.)

The 'Non-compliance Count' is shown as '0件' (0 items).

At the bottom, there is a button labeled '8. チェックシートの入力内容を修正' (Edit input content of the checklist) and a large red-bordered '申請' (Apply) button.

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。

This screenshot shows the 'Application Completed' page. At the top, there are tabs for 'Plan Application', 'Concurrent Plan Application', 'Implementation Status / Investment Status', 'Personal Information', 'Manual', and 'FAQ / Inquiry'. A banner at the top right indicates it's a Japanese government official website.

The main content area displays the message: '申請完了' (Application completed) and '受付番号: 000' (File number: 000). It also says: '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。' (The application has been completed. Please wait for the review results.)

Below this, there is a note: '引き続き、以下のアンケートにご協力をお願いします。' (We would like to request your cooperation with the following survey.)

At the bottom, there are two buttons: 'アンケートに回答' (Answer the survey) and '申請履歴画面へ戻る' (Return to the application history screen).

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

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	申請書出力
1	000	新規申請		受付済	2023年12月07日		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 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	申請書出力
1	000	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。

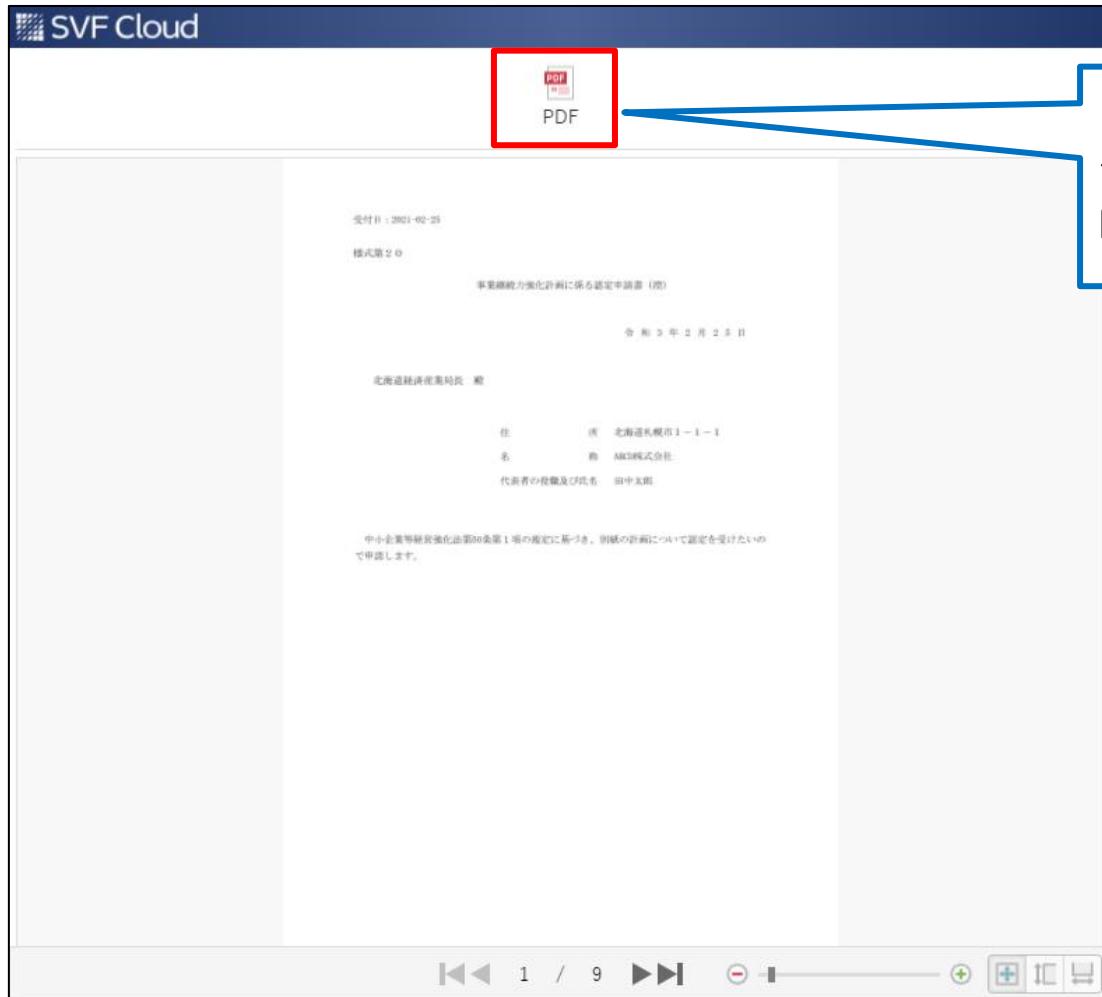
3 申請 3/3

SVF Cloud

PDF

受付日：2021-02-25
様式第2〇
事業継続力強化計画による認定申請書（控）
令和3年2月25日
北海道経済産業局長 様
住 所 北海道札幌市1-1-1
名 前 ABC株式会社
代表者の役職及び氏名 田中太郎
中小企業等経営強化法第30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。

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。



◀◀ 1 / 9 ▶▶ 🔍 ⏪ ⏫ ⏮

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

申請項目一覧

ステータスが「付け出し有」または「一時保存中」のページがあるため、「申請へ進む」ボタンは有効になりません。当該ステータスのページを編集の上、登録してください。

申請項目

注：法定様式の記載順一部入れ替えている部分があります。
表紙入力後、2ページ目の実施状況報告書を記載の上、計画を策定してください。

項目	ステータス	作成手引き
表紙 1. 名称等	付け出し有	「表紙」へ 「1. 名称等」へ
実施状況報告 2. 事業継続力強化の目標 - 自社の事業活動の概要 - 事業継続力強化に取り組む目的	済	「2.」へ
2. 事業継続力強化の目標 - 事業活動に影響を与える自然災害等の想定 - 自然災害等の発生が事業活動に与える影響	済	「2.」へ
3. 事業継続力強化の内容 - (2) 事業継続力強化に資する対策及び取組 - (3) 事業継続力強化設備等の構造	済	「3. の (2)」へ 「3. の (3)」へ
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おける対応手順	済	「3. の (1)」へ
3. 事業継続力強化の内容 - (4) 事業継続力強化の実地に協力する者の名称及び住所並びにその代表者の氏名並びにその協力内容	済	「3. の (4)」へ 「3. の (5)」へ
4. 実施期間 5. 事業継続力強化を実施するために必要な資金の額及びその調達方法	済	「4.」へ 「5.」へ 「6.」へ
6. その他	済	「添付書類」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」ボタンは有効なりません。

入力内容の一覧を表示

申請へ進む

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。

16

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

事業継続力強化計画
電子申請システム

申請情報入力（表紙/1.名称）

表紙/1.名称 実施状況報告書 2.目標（概要・目的） 3.内容(2)(3) 2.目標（概要・目的） 3.内容(1) 3.内容(4)(5) 4.期間/5.資金 6.その他 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	0001
受付日	2023/12/11
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件以降の指摘を確認してください。
不備指摘件数：2件

2件中1件～2件まで表示

No	項目	内容	付け出し日
1	表紙/1.名称等	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11日
2	2.事業継続力強化の目標	目標は具体的に記載してください	2023年12月11日

表紙

申請先 北海道経済産業局長

住所 郡道府県 北海道 市区町村 函館市 字・番地等 1-1-1

本社登記されている住所を入力してください

業種 大分類 卸売業・小売業 中分類 54 機械器具卸売業 小分類 ...なし... 細分類 ...なし...

法人番号 10

設立年月日 2021/04/01

戻る 一時保存 内容確認

メールで配信された指摘内容が、不備内容として表形式で各ページ上部に表示されます。

指摘の内容を参照し、修正が必要なページ全ての対応を行い、改めて申請内容登録を行います。

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。

The screenshot shows the main menu of the system. The top navigation bar includes links for 'Plan Application', 'Cooperative Plan Application', 'Implementation Status · Investment Status', 'Personal Information', 'Manual', and 'FAQ · Inquiry'. A blue box highlights the 'Plan Application' link. Below it, a sub-menu for 'Application History' is shown with options: 'New Application (Initial)', 'New Application (2nd and Subsequent)', 'Change Application', and 'Application/Entry List'. The 'Application/Entry List' option is highlighted with a red box and has a blue arrow pointing to the explanatory text below.

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。

The 'Application History' screen is displayed. It shows a table of application entries:

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	通信欄
1	z	連携_新規申請		一時保存	2024年09月02日			なし
2	000.....	新規申請	2024年10月22日	受付済	2024年10月22日		申請書出力	メッセージを確認
3	000.....	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 その他書類出力	メッセージを確認

A blue box highlights the 'Message Confirmation' link ([メッセージを確認](#)) in the 'Communication Box' column for the second entry. Another blue box highlights the same link in the 'Communication Box' column of the 'Application/Entry List' table above.

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01.....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

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消え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

メッセージを投稿しました

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。

ページを更新

「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。

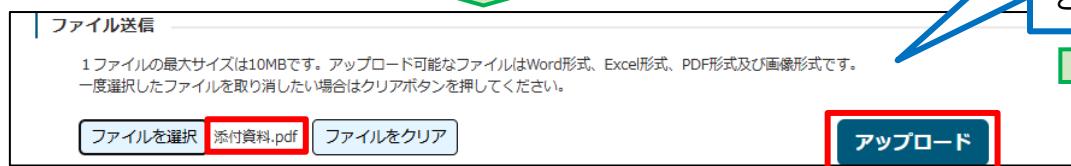
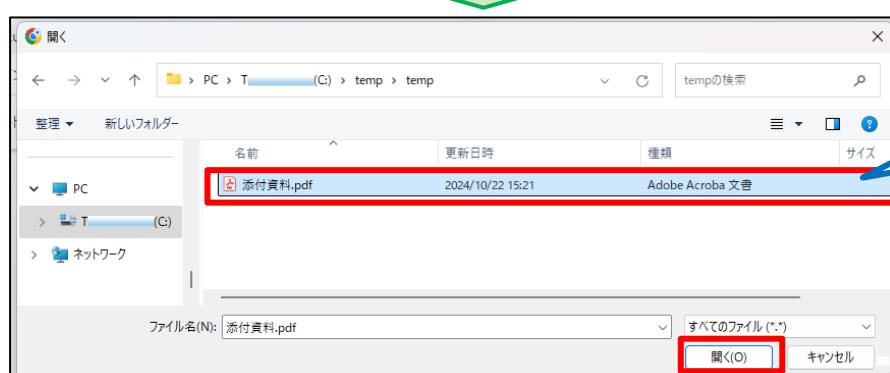
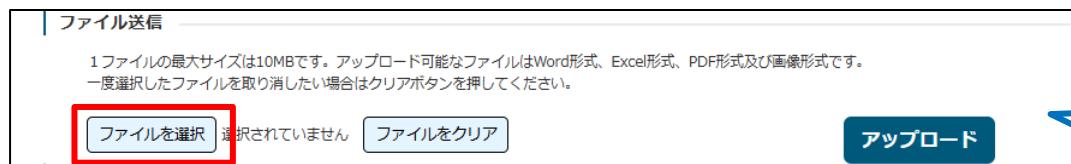
確認に「OK」ボタンをクリックします。

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

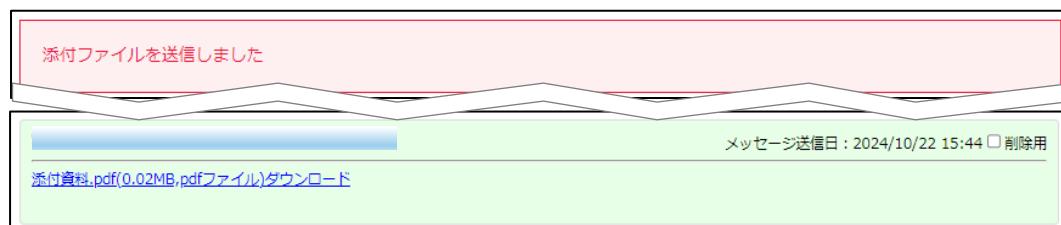
メッセージに加えてファイルを送信することも可能です。



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。



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。

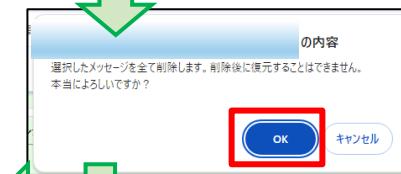
メッセージ/添付ファイルを削除しました

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。

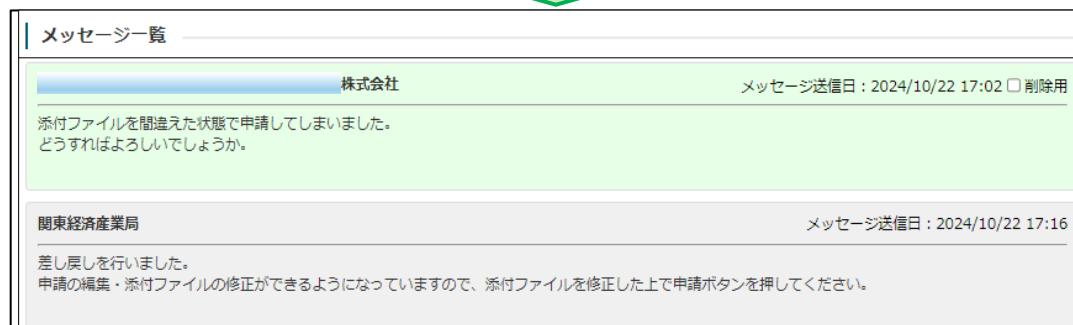
このメールは、新たに追加された「コミュニケーション機能」を使った連絡です。
メッセージの内容は、以下の<メッセージの確認方法>に従ってご確認ください。

<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：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「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

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	連携計画申請	実施状況・投資状況	本人情報	マニュアル	F
	新規申請(2回目以降)					
	変更申請	>				
	申請/届出一覧	>				
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 現在申請中の申請/届出はありません。						
お知らせ			お知らせ一覧 >			

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[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	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	F

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	申請書出力	認定通知書出力
1	00-XXXXXX	新規申請	2023年12月11日	認定	2023年12月11日	2023年12月11日	申請書出力	認定通知書出力
2	00-XXXXXX	連携、変更申請	2023年12月05日	取り下げ	2023年12月07日		申請書出力	認定通知書出力
3	00-XXXXXX	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

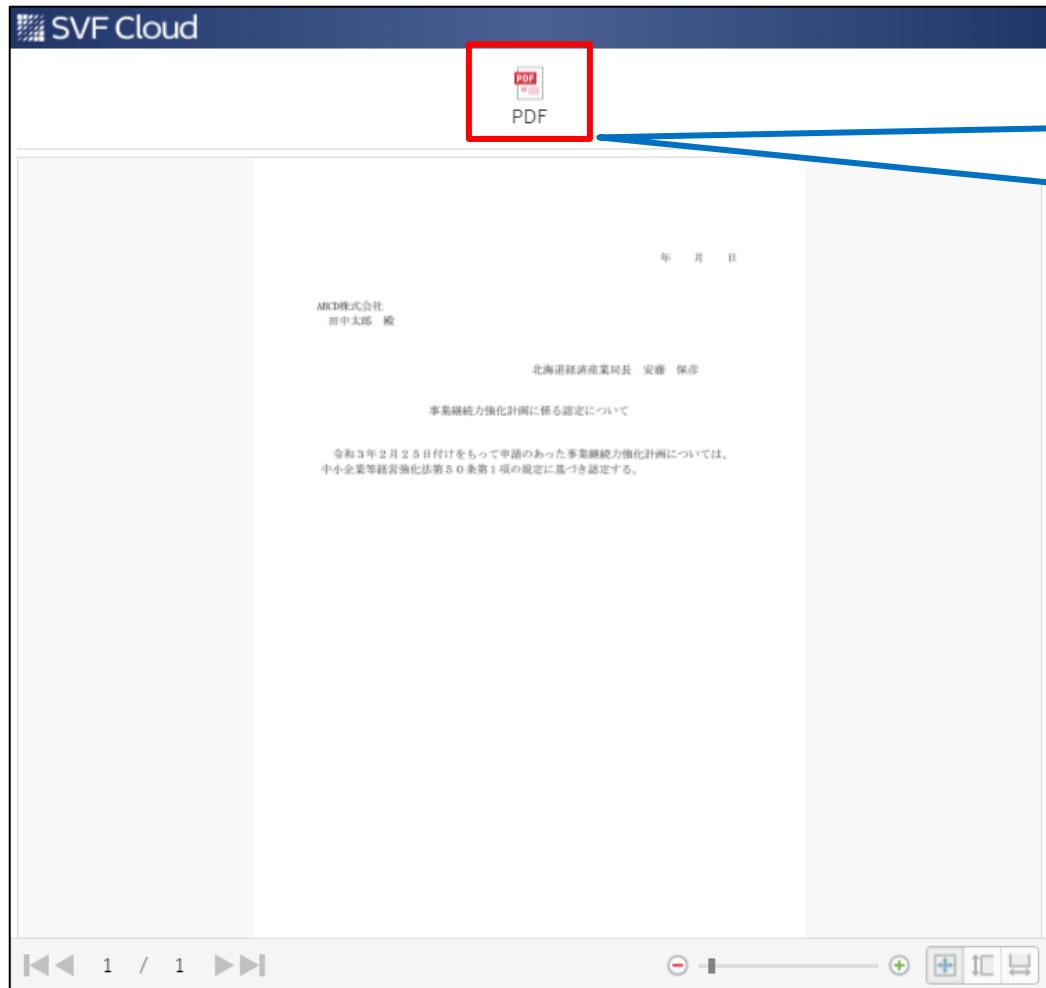
※「申請書出力」「認定通知書出力」ボタン押下時、
「Security token is expired or invalid.」というエラーが出た場合は、
こちらから対応の方法を確認してください。

3件中1件～3件まで表示

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

© The Small and Medium Enterprise Agency 2020

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。



SVF Cloud

PDF

年　月　日

ABCD株式会社
田中太郎 殿

北海道経済産業局長 安藤 保彦

事業継続力強化計画に関する認定について

令和3年2月25日付けをもって申請のあった事業継続力強化計画については、
中小企業等経営強化法第50条第1項の規定に基づき認定する。

◀◀ 1 / 1 ▶▶

− +

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 実施状況の振り返り 1/3

実施状況の振り返り

この画面には、最新の認定済みの単独申請が表示されます。

事業継続力強化計画申請時に記入した計画の内容について、計画内容の実施状況を振り返ることが可能です。

振り返り内容は、2回目以降の新規申請や変更申請時の実施状況報告の入力画面に反映されます。

実施状況の振り返りは、最大5回まで実施いただけます。

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 実施状況・投資状況 本人情報 マニュアル FAQ・お問い合わせ

実施状況の振り返り >

投資状況の報告 >

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。

実施状況の振り返り画面

申請基本情報

受付番号	00
申請区分	新規申請_2回目以降
公開用ステータス	認定
認定日	2025/11/28

+「実施状況の振り返り画面」について

保存

申請内容を確認する（別タブで開く）

振り返り回数	実施日	説明
1回目	2025/11/28	※カレンダーアイコンをクリックするとカレンダーが表示されます。
2回目	年/月/日	
3回目	年/月/日	
4回目	年/月/日	

8 実施状況の振り返り 2/3

振り返り内容の入力

3 (1) 自然災害等が発生した場合における対応手順（主に事前対策の内容）	
振り返り回数	振り返り内容
1回目	<input type="text"/>

振り返り内容を入力します。

■ 入力欄の追加方法

3 (1) 自然災害等が発生した場合における対応手順（主に事前対策の内容）	
振り返り回数	振り返り内容
1回目	<input type="text"/>
2回目	<input type="text"/>

**振り返りが2回目以降の場合は、「追加」ボタンをクリックして入力欄を追加します。
(最大で5回目まで)**

追加

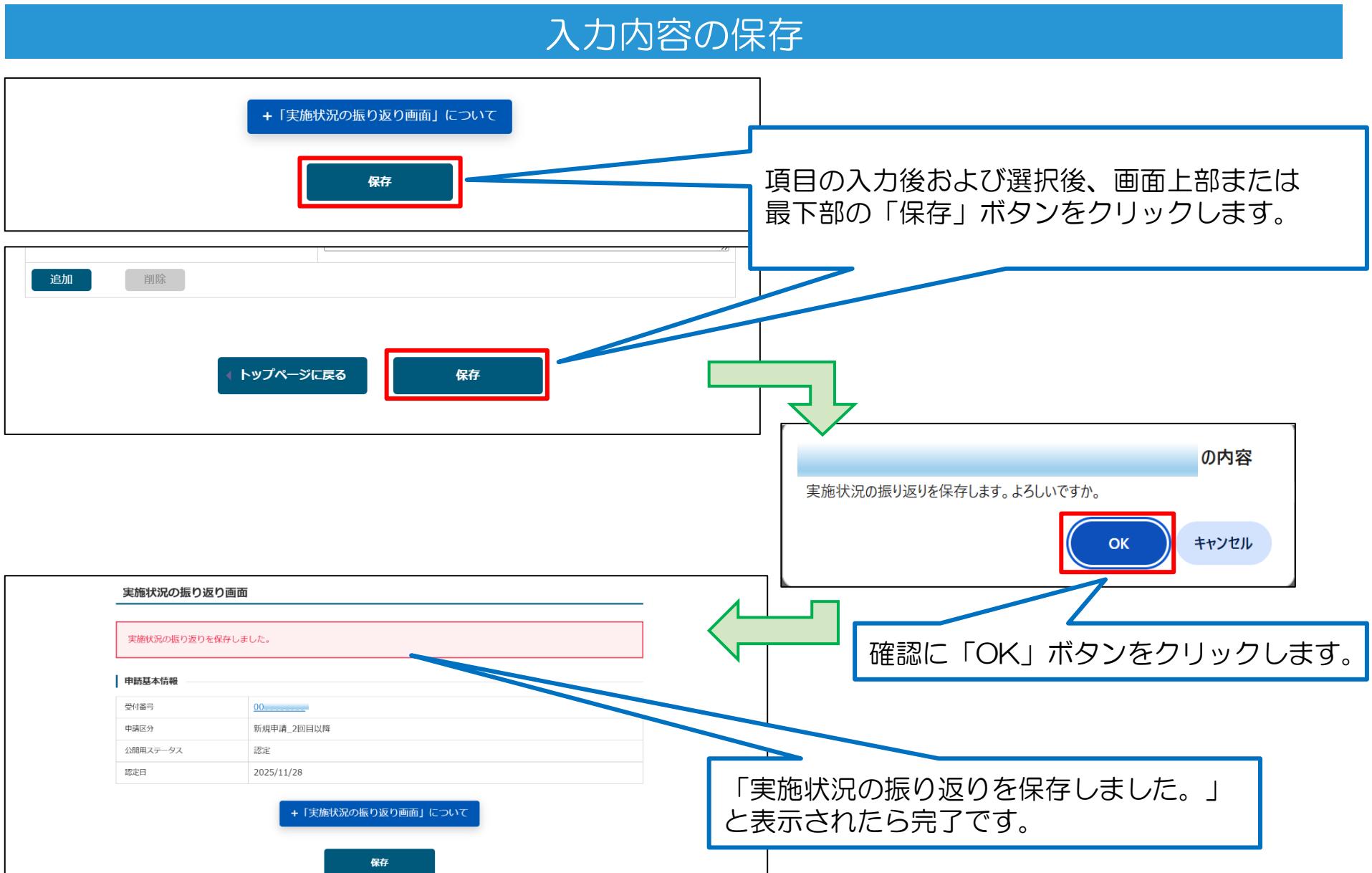
■ 入力欄の削除方法

3 (1) 自然災害等が発生した場合における対応手順（主に事前対策の内容）	
振り返り回数	振り返り内容
1回目	<input type="text"/>
2回目	<input type="text"/>

「削除」ボタンをクリックし、確認に「OK」ボタンをクリックすると入力欄を削除できます。

削除

8 実施状況の振り返り 3/3



9 投資状況の報告 1/3

投資状況の報告

この画面には、最新の認定済みの単独申請が表示されます。

事業継続力強化計画申請時に記入した設備等の種類について、取得状況を報告することができます。

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Business Continuity Strengthening Plan Electronic Application System'. The 'Investment Status Report' button is highlighted with a red box and a blue arrow pointing from the explanatory text below.

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

実施状況の振り返り >

投資状況の報告 >

計画申請情報
現在申請中の申請/届出はありません。

The screenshot shows the 'Investment Status Report' page. It displays basic application information and a table for reporting investment status.

申請基本情報

受付番号	001
申請区分	新規申請_2回目以降
公開用ステータス	認定
認定日	2025/11/28

投資状況の報告

+ 「投資状況の報告画面」について

投資状況の報告

上部メニューから [実施状況・投資状況] にマウスカーソルを合わせ、「投資状況の報告」をクリックします。
計画申請時、「税制優遇の活用希望」にチェックを付けた場合に、左記の投資状況の報告画面が表示されます。

対象項目	設備等の名称	設備等の型式	設備等の種類	取得済	実際の取得年月	今後の取得予定
<input checked="" type="checkbox"/>	制震装置		機械及び装置	<input type="checkbox"/>	未取得	有

9 投資状況の報告 2/3

投資状況の報告

■取得済の場合

対象項目	設備等の名称	設備等の型式	設備等の種類	取得済	実際の取得年月	今後の取得予定
<input checked="" type="checkbox"/>	制震装置		機械及び装置	<input checked="" type="checkbox"/>	西暦 2025 年 11 月	取得済み

投資状況の報告を行う設備等については、画面左側の「対象項目」にチェックを入れます。

取得済の設備等については、「取得済」にチェックを入れ、「実際の取得年月」を入力してください。

■未取得の場合

対象項目	設備等の名称	設備等の型式	設備等の種類	取得済	実際の取得年月	今後の取得予定
<input checked="" type="checkbox"/>	制震装置		機械及び装置	<input type="checkbox"/>	未取得	<input type="checkbox"/> 有 --なし-- <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

未取得の場合、「取得済」からチェックを外します。

設備等が今後取得される予定がある場合は「今後の取得予定」で「有」を選択し、ない場合は「無」を選択します。

9 投資状況の報告 3/3

投資状況の報告

対象項目	設備等の名称	設備等の型式	設備等の種類	取得済	実際の取得年月
<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	西暦 2025 年 11 月 取得済み
<input checked="" type="checkbox"/>	制震装置		機械及び装置	<input checked="" type="checkbox"/>	

項目の入力および選択後、画面上部または最下部の「投資状況の報告」ボタンをクリックします。

◀ トップページに戻る 投資状況の報告

投資状況を報告します。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。

「投資状況を報告しました。」と表示されたら完了です。

投資状況の報告画面

投資状況を報告しました。

申請基本情報

受付番号	001
申請区分	新規申請_2回目以降
公開用ステータス	認定
認定日	2025/11/28

投資状況の報告

10 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

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	申請書出力
1	00000000	新規申請	2023年12月11日	受付済	2023年12月11日	2023年12月11日	申請書出力

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[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

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	書類出力
1	00000000						

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。

10 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	00
受付日	2023/12/11
ステータス	受付済

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	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 補助金
交付機関名	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 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。

10 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 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

取り下げを完了しました。

申請基本情報

受付番号	001
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

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 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	更新日	再申請日	書類提出
1	001	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	※

11 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 実施状況・投資状況 本人情報 マニュアル F1

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
現在申請中の申請/届出はありません。

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	[Redacted]
メールアドレス	必須	[Redacted]
住所	必須	〒 123 - 4567 都道府県 東京都 市区町村 江東区 字・番地等 [Redacted] マンション名等 [Redacted]
法人番号		10.....
法人名/屋号	必須	[Redacted]
代表者名/ 個人事業主氏名	必須	申請者 プライム3 [Redacted]

分類

個人/法人 法人

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。



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。

11 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。

The screenshot shows the 'Business Continuity Strengthening Plan Electronic Application System' website. At the top, there is a logo for '事業継続力強化計画 電子申請システム'. On the right side of the header, there are links for '新規登録' (New Registration), 'ログイン' (Login), 'マニュアル' (Manual), 'FAQ・お問い合わせ' (FAQ and Contact Inquiry), 'FAQ' (FAQ), and 'お問い合わせ' (Contact Inquiry). The 'お問い合わせ' link is highlighted with a red box and a blue arrow pointing to the explanatory text below.

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/antel/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"/> 半角数値で入力（ハイフン「-」不要）
氏名	必須	<input type="text"/>
区分	必須	--なし-- <input type="button" value="▼"/> 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 >

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。