



代協会員のための

事業継続力強化計画 認定申請書書き方ガイド

【ご使用の際の注意】

ガイド内の各項目ごとの記載文章はサンプルですので、自社の申請書にそのまま転記しないでください。

2021年8月1日



一般社団法人

日本損害保険代理業協会

INDEPENDENT INSURANCE AGENTS OF JAPAN, INC



1. 「事業継続力強化計画認定」手続きについて

申請にあたっては、中小企業庁のホームページをご参照ください。

(URL) <https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm>

申請に必要な書類は、以下 ～ になります。

手引きP12-13

事業継続力強化計画に係る認定申請書 **様式第20 (必須)**

必要な場合は参考書類(既に作成しているBCP等一部) **(任意提出)**

事業継続力強化計画 申請書提出用チェックシート **(必須)**

返信用封筒 (A4の認定通知書を折らずに返送可能なもの。返送用の宛先を記載し、切手(申請書類と同程度の重量のものが送付可能な金額)を貼付してください。) **(必須)**
上記の紙ベース申請ではなく電子申請もできます。

事業継続力強化計画に係る認定申請書

申請書提出用チェックシート

【申請の手引き】

本ガイドと並行して活用必須
次ページ以降に該当ページ掲載

上記の書類については、主たる事務所(本社)が所在する地域を管轄している経済産業局に郵送または電子申請にてご提出ください。

送付先は下記で確認してください。

(URL) <https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm>

2. 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載(表紙)

- 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」は別5ページになります。
- 本資料は、申請を行うにあたり、各項目の記載ポイントを説明しています。
- あくまでも記載ポイントなので、事業実態に合わせた記載をお願いします。

様式第20

事業継続力強化計画に係る認定申請書

年 月 日

殿

住 所
名 称
代表者の役職及び氏名

中小企業等経営強化法第50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。

(備考)

用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

手引きP12

皆さまの代理店事務所が所在する地域を管轄している経済産業局を記載してください。

例) 関東経済産業局長 殿

申請先の管轄経済産業局は事業継続力強化計画ホームページ内の管轄都道府県一覧から確認してください。

手引きP20

代理店事務所の住所、名称、代表者の役職氏名を記載してください。

(押印不要) 代表者の役職の記入漏れがないようご注意ください。

3-1. 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

(別紙)
事業継続力強化計画

1 名称等
 事業者の氏名又は名称 社名の上にカタカナでルビ必要
 代表者の役職名及び氏名 _____
 資本金又は出資の額 _____ 常時使用する従業員の数 _____
 業種 _____
 法人番号 _____ 設立年月日 _____
法人番号はハイフン無しの13桁の数字

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	
事業活動に影響を及ぼす自然災害等の想定	
自然災害等の発生が事業活動に与える影響	(人員に関する影響) (建物・設備に関する影響) (資金繰りに関する影響) (情報に関する影響) (その他の影響)

手引きP21

業種は67:保険代理業

手引きP24

手引きP25

手引きP26

手引きP29

手引きP31

自社の事業活動の概要 (必須記載項目)

- ・皆さまの会社(代理店)がどのような事業を行っているかを記載します。会社案内や定款に記載されている目的等を簡潔に記載します。

例) 当社は、損害保険代理業を営んでおり、保険販売を通じて地域の安心と安全を実現するため、地域密着でのリスクコンサルティングと情報提供・保険商品の販売活動を行っている。その使命を果たすためには、有事の際にいち早く活動を開始しなければならない事業であると認識し事前の備えを行うとともに、日常から契約者等に対し防災支援・啓発活動を行っている。

事業継続力強化に取り組む目的 (必須記載項目)

- ・何を目的として事業継続力強化に取り組むのかを具体的に記載します。

例) 当社は次の3点を目的に事業継続計画に取り組んでいる。

1. 大規模自然災害時において、従業員および家族の人命を最優先とし、社員の雇用と資産を守る。
2. 契約者および地域社会の防災・減災に貢献する。
3. 自然災害発生の際、被災した契約者への対応(事故受付・保険金請求勧奨・保険金支払手続き等)を迅速に行うため、当社の被害を極小化し、事業を継続させる。

3-2. 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

認定申請の対象は、自然災害リスク、感染症、自然災害リスク・感染症の3パターンの計画が対象となりますが、本書では、自然災害リスクを想定した記入例となっています。

事業活動に影響を与える自然災害等の想定（必須記載項目）

- ・本店等の事業の拠点となる事務所の被災リスクを記載します。国土交通省や市区町村・防災科学研究所等が提供しているハザードマップにより自社のリスク状況を具体的に記載します。

例) 当社の事業拠点(本店)は 県市 に所在する。

に揭示されているハザードマップにより以下のリスクを確認した。

- ・震災発生確率 今後30年以内に震度6弱以上が発生する確率 %J-SHIS参照)
- ・浸水被害予測 水災時に cm cmの浸水が予測される(重ねるハザードマップ)

ワンポイント：最も影響が大きい自然災害を特定し、自然災害全般を何のデータに基づき確認したかを記載(上記以外では地震10秒診断・わがまちハザードマップ)

自然災害等の発生が事業活動に与える影響（必須記載項目）

- ・各項目ごとに、被害想定を具体的に記載します。例えば、ハザードマップにより事務所所在地の浸水想定を確認し、その場合の被害想定を記載します。

例) ハザードマップを基にした水災の被害想定は以下の通りです。

(人員に関する影響)

事務所2階建のうち、1階部分の浸水が想定される。

従業員 名のうち、名がハザードマップ上の危険リスク圏内に住居があり、日常生活の影響も想定される。

(建物・設備に関する影響)

事務所は2階建であり、1階部分の応接室や事務室の浸水が想定される。

1階に置いているパソコン等のOA設備やキャビネットの水没被害が想定される。

(資金繰りに関する影響)

過去1年間における一般管理費の月平均額、1か月分の現預金を準備している。

また1か月分の手数料(売上)は保険会社より月末に振り込まれるのでキャッシュベースは余力がある。

(情報に関する影響)

契約情報等の顧客情報は保険会社のデータベースで管理しているので影響はない。その他の顧客データはPCサーバー内に一部保管されているが、限定的であり、全体はクラウド上に保管されているので影響なし。

また有事に備え紙ベースの契約情報の保管もあるが、2階会議室内の鍵付きキャビネットに保管していることから、被災リスクは低い。

(その他の影響)

通常時の契約更改手続きと同時に、被災者への保険金対応業務が大幅に増えることが予想される。

ワンポイント：上記4項目はBCP策定時にも検討している内容を分かりやすく記載する。なお、社員全員の自宅付近のハザードマップも確認し、家屋の倒壊や水没リスクが高く、勤務継続が不能な社員の存在があれば(人員)に記載する。

4 - 1 . 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

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

項目	初動対応の内容	発災後の対応時期	事前対策の内容
1	人命の安全確保		
2	非常時の緊急時体制の構築		
3	被害状況の把握 被害情報の共有		
4	その他の取組		

(2) 事業継続力強化に関する対策及び取組

A	自然災害等が発生した場合における 人員体制の整備	
B	事業継続力強化に関する 設備、機器及び装置の導入	
C	事業活動を継続するための 資金の調達手段の確保	
D	事業活動を継続するための 重要情報の保護	

手引きP38

人命の安全確保（必須記載項目）

- ・ 代協版BCPシートへ記載した内容などを参考に記載します。
各項目の「初動対応の内容」から「発災後の対応時期」「事前対策の内容」までの想定する行動を具体的に記載します。

例)

初動対応の内容	発災後の対応時期	事前対策の内容
社内にいる従業員の避難	発災後直ぐに	自然災害に応じた避難場所と避難経路を設定し、従業員内で共有している。誘導責任者は2名とし、指定避難場所は現地調査済み。
社外にいる従業員の安否確認	発災後直ぐに	災害時の連絡網を作成。また電話連絡がとれない場合はグループLINEを使用する。
来客者への避難誘導	発災後直ぐに	従業員と同様に自然災害に応じた避難場所と避難経路を設定し、誘導方法を共有している。

ワンポイント：自然災害は突然訪れる地震と豪雨等による洪水では対応の時間軸が違う。
洪水等の対応には「マイタイムライン」の別途作成を推奨。

4 - 2 . 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

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

項目	初動対応の内容	発災後の対応時期	事前対策の内容
1	人命の安全確保		
2	非常時の緊急時体制の構築		
3	被害状況の把握 被害情報の共有		
4	その他の取組		

(2) 事業継続力強化に関する対策及び取組

A	自然災害等が発生した場合における 人員体制の整備	
B	事業継続力強化に関する 設備、機器及び装置の導入	
C	事業活動を継続するための 資金の調達手段の確保	
D	事業活動を継続するための 重要情報の保護	

手引きP42

非常時の緊急時体制の構築（必須記載項目）

- ・ 代協版BCP簡単ガイドやP15掲載のBCPシート様式などを参考に記載します。
- ・ 災害対策本部等を設置するなど、自然災害発生時の従業員間の役割を明確化します。

例)

初動対応の内容	発災後の対応時期	事前対策の内容
災害対策本部を設置。代表取締役である店主を本部長とする	発災後直ぐに	災害対策本部の組織図を作成し、従業員の役割を明確化する（役割分担表の作成）

4 - 3 . 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

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

項目	初動対応の内容	発災後の対応時期	事前対策の内容
1	人命の安全確保		
2	非常時の緊急時体制の構築		
3	被害状況の把握 被害情報の共有		
4	その他の取組		

(2) 事業継続力強化に関する対策及び取組

A	自然災害等が発生した場合における 人員体制の整備	は4 - 4へ
B	事業継続力強化に関する 設備、機器及び装置の導入	
C	事業活動を継続するための 安全の関連手続の確保	
D	事業活動を継続するための 重要情報の保護	

手引きP42

手引きP48

手引きP50

手引きP56

手引きP60

被害状況の把握 被害情報の共有（必須記載項目）

- ・BCPシート様式、
などを参考に記載します。
担当者は自社の被害状況をチェックシート等を基に確認します。

例)

初動対応の内容	発災後の対応時期	事前対策の内容
事務所の被害状況と影響を確認。 当該情報を災害対策本部の各責任者で共有し、保険会社および 主要取引先・所属商工会に報告	発災後24時間以内	「建物・設備被害確認チェックシート」を作成し、確認手順等を整理。主要顧客および取引先の緊急連絡先リストの作成および定期的なメンテナンスを行う

その他の取組（任意記載項目）

- ・帰宅困難従業員対策、従業員が負傷した場合の対策等1～3以外の取組を策定する場合は本項目に記載します。

4 - 4 . 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

(2) 事業継続力強化に資する対策及び取組 (必須記載項目)

- ・各項目ごとに、現在すでに取り組んでいること、まだ取組めていないが計画していることを具体的に記載します。

例)

(A 自然災害等が発生した場合における人員体制の整備)

< 現在の取組 >

- ・事務所から徒歩圏内に居住する従業員を緊急参集担当者として役割を明確化している。

< 今後の計画 >

- ・事務担当者が行っている事故受付等のバックヤード業務を営業担当者もできるようにする。ジョブローテーションの実施。

(B 事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入)

< 現在の取組 >

- ・現在、具体的な対策は行っていない。

< 今後の計画 >

- ・非常用電源の確保のため「ガスボンベ式発電機1台」「携帯用太陽光発電機2基」を購入予定。

(C 事業活動を継続するための資金の調達手段の確保)

< 現在の取組 >

- ・会社現預金300万円は普通預金
- ・会社加入の生命保険による借り入れ枠200万円
- ・建物および設備什器を補償の対象とした火災保険の加入(水災担保)

< 今後の計画 >

- ・取引先金融機関と会員である商工会の緊急融資の内容について確認する。

(D 事業活動を継続するための重要情報の保護)

< 現在の取組 >

- ・契約情報は保険会社のサーバーで管理している
- ・主要顧客データは紙ベースでも用意し、個人情報専用のキャビネット内に保管している。

< 今後の計画 >

- ・主要顧客データは紙ベースでの保管だけではなく、クラウド上での管理も検討外部ソフトの〇〇システムの導入を検討する。

認定申請においては、A～D 全てを記載する必要はなく、1つ以上の項目について対策が記載されていることが条件となっていますが、顧客企業支援のためにすべての項目を記載して下さい。

ワンポイント：上記A・B・C・Dの各項目は、必ず<現在の取組>に現状を整理して記載し、全員参加のミーティングで現状課題が何かの確認と共有が必要です。改善が必要なことは必ずあるので<今後の計画>に整理して記載し、訓練・見直しの際に計画が実施できているのかをチェック。

ワンポイント：Cの「事業活動を継続するための資金の調達手段の確保」については、顧客企業の認定申請支援を行う際に、リスクに応じた保険商品の提案に結びつくので、まずは自社の加入保険内容を再度確認し、付保漏れを防止。

5. 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

(3) 事業継続力強化設備等の種類

(2)の項目	取得年月	設備等の名称/型式	所在地
1			
2			
3			

設備等の種類	単価(千円)	数量	金額(千円)
1			
2			
3			

施設項目	チェック欄
上記設備は、建築基準法(昭和二十五年法律第二百一十号)及び消防法(昭和二十三年法律第八十六号)上設置が義務づけられた設備ではありません。	

(4) 事業継続力強化の実施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の内容

名称	
住所	
代表者の氏名	
協力の内容	

名称	
住所	
代表者の氏名	
協力の内容	

名称	
住所	
代表者の氏名	
協力の内容	

手引きP69

手引きP71

(3) 事業継続力強化設備等の種類 (任意記載項目)

- 本計画に基づき事業継続力強化設備等を導入し、かつ税制優遇を希望する場合、「(2)の項目」・「取得年月」・「設備等の名称/型式」・「所在地」・「設備等の種類」・「単価(千円)」・「数量」・「金額(千円)」の記載が必要です。事業継続に必要な設備としては、電力を確保できるような非常用発電機が挙げられます。

(4) 事業継続力強化の実施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の内容 (任意記載項目)

- 事業継続力強化にあたり、連携不可欠の取引先や団体を記載します。自社に被害が出た際には、緊急対応のための協力会社等への連絡と支援要請が必要となります。また、取引先保険会社や所属する商工会などは必ず記載してください。

例) 名称 保険会社株式会社 支店 支社

住所 県 市2-3

支社長の氏名

協力の内容 自然災害発生時における契約者へ円滑な事故対応のための各種支援業務

認定申請上は任意記載項目となっていますが、発災時の事故対応を適切に実施するためにも保険会社等の連携先を記載するようにしてください。

6 - 1 . 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

(5) 平時の推進体制の整備、訓練及び教育の実施その他の事業継続力強化の実効性を確保するための取組

4 実施時期
年 月～ 年 月

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

実施事項	使途・用途	資金調達方法	金額（千円）

6 その他

(1) 関係法令の遵守（必須）

確認項目	チェック欄
事業継続力強化の実施にあたり、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和二十二年法律第五十四号）、下請代金支払遅延等防止法（昭和三十一年法律第二十号）、下請中小企業振興法（昭和四十五年法律第四十五号）その他関係法令に抵触する内容は含まれません。	

(2) その他事業継続力強化に関する取組（任意）

確認項目	チェック欄
ISO 22301 認証制度（※1）に基づく認証を取得しています。	
ISO 22301 認証（※2）を取得しています。	
中小企業BCP策定運用指針に基づきBCPを策定しています。	

（※1）国土強靱化に貢献する団体を認証する制度
（※2）事業継続マネジメントシステム（BCMS）の国際規格

手引きP73

手引きP76

手引きP77

手引きP78

（5）平時の推進体制の整備、訓練及び教育の実施その他の事業継続力強化の実効性を確保するための取組（必須記載項目）

- ・ BCP（事業継続計画）に対する日常の取組みを記載します。すでに自社で作成済みのBCP資料を基に記載します。 **備蓄品リストはBCPシート様式**
- 例）・事業継続計画の推進・訓練・教育については、代表取締役の指揮の下実施。
- ・毎年4月に計画とマニュアルのメンテナンスを行い、実効性のあるものとなっているかを確認する。
- ・認定計画に基づく総合訓練・避難訓練を年1回実施し、安否確認メールの予備訓練は年2回実施。なお、本計画の見直しと改善は年1回以上行う。

ワンポイント： 平時の取組推進については経営層の指揮の下、実施することが必要。
訓練や教育は年1回以上実施することが必要。
PDCAの観点から、取組内容の見直しを年1回以上実施することが必要。

6 - 2 . 「事業継続力強化計画に係る認定申請書」の記載

4 実施時期（必須記載項目）

- ・事業継続計画の実行時期を記載します。

例）・2021年9月～2023年8月

開始時期は申請月の翌月とし、対策終了期間は3年以内とします。

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調達方法

（必須記載項目）

- ・前項記載の事業継続力強化に必要な設備等の対策について、必要な資金の額とその調達方法を記載します。特に設備導入のため税制優遇や金融支援を受ける場合は記載が必須です。

例）・実施事項 事前対策 保険加入も事前対策と記入してください。
・用途用途 非常用電力確保のための発電機
・資金調達方法 自己資金（リース）
・金額 200千円

ワンポイント：資金調達は現預金等流動性資金の最新状況を確認することが重要。首都直下型大地震が発生した際には、ライフラインの中断が長期化することにより、金融機関の融資貸出機能も遅延することを想定。資金手当ては災害直後、災害から1か月後、数か月後のスパンでも考えておくことが事業継続の安定と社員の安心につながる。

ワンポイント：大規模地震後はすべての事業者でパソコンの代替需要が急激に増加する。事務所だけでなく、会社役員自宅などで代替できるPCを事前準備するか、災害連携協定事業者として、システム会社やPCリース会社などから優先提供を得られるか等の平常の付き合いやBCP連携打ち合わせが重要となる。

ワンポイント：必要な資金を保険加入による保険金で準備する際には、金額欄に記入する数字は保険料ではなく保険金額を記入する。

6 その他

（1）は確認項目に目を通し、必ずレ点でチェックします。

（2）は任意となっており、3つ目の「中小企業BCP策定～」のチェックも必須ではありません。但し、本申請書の文中でBCP規程で代替するとの表記がある場合にはBCP規程等の提出は必須です。

ワンポイント：一般企業はBCP策定が進まないことから、まずは認定申請を行ってから次の上位ステージとしてのBCP策定段階に進むことが推奨されている。これに対して、保険代理店の場合には、災害時にいち早く業務を再開し、被害調査活動や保険支払い手続きや保全活動を行わなくてはならない。したがって、一般企業とは違い、認定申請を先に行ってからBCPを策定するステップではなく、最低でも日本代協版のBCPシートの策定が必要である。

7. 「申請書提出用チェックシート」の記載

本シートはA4サイズで印刷いたします。お間違いがございません。

<事業継続力強化計画 申請書提出用チェックシート>

以下必要事項を記入し、本チェックシートを申請書に添付下さい。

事業者名				Webページ	
住所(返送先)	〒			決算月	月
担当者名		担当者メールアドレス			
電話番号		FAX番号			

[下記項目について提出前に確認を行い、右側のチェック欄に「」を チェックして ださい(該当しない欄には斜線又は「該当なし」を記入)

項目		申請者 チェック	受領側 チェック
必要提出書類について			
1	申請書(原本)、必要な場合は参考書類、本チェックシート、返信用封筒(A4の認定通知書を折らずに返送可能なもの、返送用の宛先を記載し、切手(申請書類と同程度の重量のものが送付可能な金額)を貼付してください。)		
申請書の記載事項について 番号は申請書の項目番号と対応			
表紙	申請書表紙に住所、記名がある。		
表紙	宛先が、主たる事務所の所在地を管轄する地方経済産業局等の長になっている。		
1	別紙の名称等の欄に、事業者の氏名又は名称、代表者名及び役職、資本金又は出資の額、常時使用する従業員の数、業種(日本標準産業分類の中分類から選択)、法人番号13桁(ある場合のみ)、設立年月日について記載している。		
2	自社の事業活動の概要について記載している。		
2	事業継続力強化に取り組む目的について記載している。		
2	自社が事業継続をするにあたり必要な拠点に対し、ハザードマップ等の情報を元に事業活動に影響を与える自然災害等を1つ以上想定し、記載している。		
2	自然災害等の発生が事業活動に与える影響について記載している。		
3-1	人命の安全確保について記載している。		
3-1	非常時の緊急時体制の構築について記載している。		
3-1	被害状況の把握、被害情報の共有について記載している。		
3-2	事業継続力強化に資する対策及び取組において、A自然災害等が発生した場合における人員体制の整備、B事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入、C事業活動を継続するための資金調達手段の確保、D事業活動を継続するための重要情報の保護のうち、少なくとも1つ以上の項目について記載している。		
3-3	税制措置の適用を受ける場合は、事業継続力強化設備等の種類において、導入する設備等の詳細(型式まで)を記載している。確認項目を確認しチェックをつけている。 税制措置の適用を受ける場合、税制優遇の対象は中小企業者等(資本金1億円以下等)となります。		
3-4	協力者を記載している場合、「名称」、「住所」、「代表者の氏名」、「協力の内容」の全てについて記載している。		
3-5	平時の推進体制及び、取組について記載している。		
4	実施時期は3年以内である。		
5	必要な資金の額とその調達方法について記載している(日本政策金融公庫の融資等の金融支援を利用する場合その旨を記載している)。		
6	関係法令を遵守していることを確認し、チェックをつけている。		
中小企業者の要件について			
1	個人事業主の場合は開業届を税務署に提出している。法人の場合は法人設立登記を行っている。		
その他			

保険代理店は「資金の調達手段の確保」の一つとして申請書3.(2)Cに保険加入内容を記入。(法人顧客の認定支援時に火災保険加入状況診断を視野に入れる)

申請書内の項目 災害後の資金手当準備

2) 事業継続力強化に資する対策及び取組

A	自然災害等が発生した場合における人員体制の整備	
B	事業継続力強化に資する設備、機器及び装置の導入	
C	事業活動を継続するための資金の調達手段の確保	建物・機械の火災保険に加入済み(水災担保)休業補償・地震保険の加入を検討
D	事業活動を継続するための重要情報の保護	



8 . 保険代理店からあるよくある質問

Q.自然災害対策としては、保険だけで十分ではないか？

A.大規模災害発生に備えるためには、事業継続全般のリスクマネジメントが必要です。リスクマネジメントは大きく分けて、「事業継続力強化計画」・「BCP」などで損失の発生や影響を軽減するリスクコントロールと、保険などで損失を金銭等で補てんするリスクファイナンスがあり、これを適切に組み合わせることが最適なリスクマネジメントとなるため、保険だけでは不十分ということになります。

Q.事業継続力強化計画上、保険契約で考慮すべき点がありますか？

A.先ず災害を想定し、火災保険などの既存契約が、必要な物件に適切な保険金額で付保されているか見直す必要があります。そして、近年多発している水災リスクの補償の提供と被災時の資金ショートによる倒産を避けるための休業リスクの補償の提供も大切です。

Q.保険代理店が事業継続力強化計画・BCPに取り組む意義は何ですか？

A.有事の際、お客様に安心をお届けするには、事故受付、保険金請求支援の本来業務を迅速に対応することが求められます。そのためには代理店業務の早期復旧と事業継続が必要であり、事業継続力強化計画・BCPの重要性は一般企業以上に高いと言えます。

Q.全国の代協会員の認定は何社ぐらいでしょうか？

また、日本代協全体としての認定取得の目標数はあるのでしょうか？

A.2021年5月末では保険代理店は500社程度と推測しています。全企業では約2.8万社が認定されているので、2%程度のウェイトとされます。日本代協としてはファーストステップとして会員の20%の認定を目指しています。

その他ご不明点があれば日本代協代理店経営サポートデスクまで、メールまたは電話でお問い合わせください。



【BCPシート様式】

BCP基準・災害対策本部・重要業務

様式①

●BCP策定経緯

●BCP策定方針

●重要対策本部
各部署長への役割

部署	役割	担当者
1	BCP策定推進	
2	情報管理 (企業再生/IT/重要機器)	
3	業務管理 (BCP策定)	
4	施設管理 (重要機器)	
5	IT/IT運用	
6	購買管理 (重要業務)	

●重要業務一覧

部署	業務	重要業務	重要業務の担当者	代替手段/代替業務
1	営業/接客	顧客対応/商品販売	営業/接客	営業/接客
2	事務/経理	経理/会計	経理/会計	経理/会計
3	購買	購買/発注	購買	購買
4	IT/IT運用	IT/IT運用	IT/IT運用	IT/IT運用

●重要設備一覧

設備	設備の名称	重要度	代替手段/代替設備
1	非常用発電機	大	1台以内
2	複写機	中	1台以内
3	印刷機	小	1台以内

●重要書類一覧

書類	書類の名称	重要度	代替手段/代替書類
1	重要書類	大	1台以内
2	重要書類	中	1台以内
3	重要書類	小	1台以内

●重要連絡先一覧

連絡先	氏名	役職	電話番号	メールアドレス	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

緊急連絡先

様式②

●緊急連絡先

No	氏名	職名	緊急連絡先 TEL	メール アドレス	住所	電話番号	連絡先
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

●重要設備の修理業者 (緊急時)

●災害時に利用可能な代替設備

●連絡フロー

災害発生時対応マニュアル (17頁) も活用

その他連絡先

様式③

●その他連絡先一覧

連絡先	氏名	役職	電話番号	メールアドレス	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

●社会インフラ

連絡先	氏名	役職	電話番号	メールアドレス	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

●その他連絡先

連絡先	氏名	役職	電話番号	メールアドレス	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

備蓄品リスト

様式④

●重要機器

No	品名	数量	場所	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

建物・設備被害確認リスト

様式⑤

●建物・設備被害確認チェックシート

報告日時	月 日		報告者氏名
	時	分	
①建物の被害状況	□確認中		
	□全壊	状況 (魚鱗箇所:)	
	□半壊	状況 (魚鱗箇所:)	
②火災による被害	□被害なし		状況
	□確認中		
	□火災による被害なし		
③罹災の状況	□火災による被害あり		状況
	□延焼 ()		状況
	□隣火 ()		状況
④ライフラインの状況	電気	□確認中	状況
		□異常なし	
		□一部停電	
	水道	□確認中	状況
		□異常なし	
		□一部断水	
ガス	□確認中	状況	
	□異常なし		
	□一部供給停止		
⑤システム・設備の状況	システム	□確認中	状況
		□異常なし	
		□一部停止	
	インターネット	□確認中	状況
		□異常なし	
		□一部停止	
電話	□確認中	状況	
	□異常なし		
	□一部停止		
FAX	□確認中	状況	
	□異常なし		
	□一部停止		
⑥設備・什器の状況	複合機	□確認中	状況
		□異常なし	
		□一部停止	
	プリンター	□確認中	状況
		□異常なし	
		□一部停止	
●●	□確認中	状況	
	□異常なし		
	□一部停止		
●●	□確認中	状況	
	□異常なし		
	□一部停止		
⑦その他	状況		

上記の「BCPシート様式集」原本データは代理店経営サポートデスクからご提供します。

【参考パンフレット3種類】中小企庁HPからダウンロード

防災・減災対策に取り組む中小企業を応援する新たな制度がスタートします!

「事業継続力強化計画」認定制度

中小企業庁



「事業継続力強化計画」認定制度とは…
中小企業が行う防災・減災の事前対策に関する計画を経済産業大臣が認定する制度です。認定を受けた中小企業は、税制優遇や補助金の加高などの支援策が活用いただけます。

「事業継続力強化計画」の申請に必要な認識事項

災害発生時の初期対応手順	自然災害リスクの事業への影響	事業のリスクを安全な事業への対策	事業の計画策定など実効性の確保
--------------	----------------	------------------	-----------------

認定企業は、取引先企業などからの信用力が向上!

- !認定ロゴマークが使用可能!
- !防災・減災設備の税制優遇
- !補助金の優先配分(ものづくり補助金等)
- !信用保証枠の拡大
- !日本政策金融公庫による低利融資

「事業継続力強化計画」認定制度に関する問い合わせ先
中小企業庁 事業推進部 経営安定対策課 〒100-8912 東京都千代田区麹町1-3-1 電話: 03-3501-0459 FAX: 03-3501-6405

防災・減災に取り組む中小企業を応援します!

事業継続力強化計画の認定制度が始まります!

メリット1
企業名を中小企業庁HPへ公表&認定ロゴマークの使用が可能!

メリット2
対象の防災・減災設備が税制優遇される!

メリット3
補助金が優先的に採択される!(ものづくり補助金等)

メリット4
信用保証枠の拡大、日本政策金融公庫による低利融資等の金融支援を利用できる!

認定を受けることで取引先からの信用もアップ!連携をいただける企業や地方自治体からの支援措置も受けられます!

「事業継続力強化計画」認定制度に関する問い合わせ先
中小企業庁 事業推進部 経営安定対策課 〒100-8912 東京都千代田区麹町1-3-1 電話: 03-3501-0459 FAX: 03-3501-6405

中小企業庁

中小企業の事業継続力の強化を応援します!

「事業継続力強化計画」認定制度のご案内



令和元年度 事業継続力強化計画 認定 経済産業省

防災・減災対策に取り組む中小企業を応援する新しい制度がスタートします!

「事業継続力強化計画」認定制度

令和元年度 事業継続力強化計画 認定 経済産業省

経済産業省では、中小企業・小規模事業者の方々が防災・減災に向けて取り組む計画を認定します。計画の認定を受けた中小企業の皆様は、下記の支援策(優遇制度)をご活用いただけます。(一部条件がある支援策があります。)

認定企業への支援策

- 1 日本政策金融公庫による低利融資(設備投資資金)
- 2 信用保証枠の追加
- 3 防災・減災設備への税制優遇
(災害用自立防災設備(非常用発電機、非常用ポンプ、止水板等)を購入した場合に特別償却(20%)が可能)
- 4 補助金の優遇措置
- 5 認定ロゴマークの使用
- 6 本制度と連携いただける企業・団体からの支援

申請方法

- (1) 「事業継続力強化計画」の策定
本パンフレットや中小企業庁ホームページに掲載している「策定のしおり」を参照いただき、事業継続力強化計画を策定ください。
- (2) 申請
計画策定後、管轄する経済産業局(又は内閣府沖縄総合事務局)に申請書及び必要書類をご提出ください。
- (3) 認定
申請後、認定まで約45日かかります。
- (4) 計画の開始
計画が認定された場合、申請した経済産業局から認定通知書が交付されます。認定後は、計画に記載した項目を実施ください。
※計画策定後、上記支援策をご活用いただけます。

経済産業大臣 (地方経済産業局等)

申請 ↑ ↓ 認定

事業継続力強化計画

中小・小規模事業者等

保険代理店は、地域から頼りにされる
リスクマネージャー！

B C P 策定と事業継続力強化計画認定
は代理店成長戦略の基盤となります！



初版制作：2021年8月1日

発行元 一般社団法人 日本損害保険代理業協会

制作協力 株式会社 粕谷企画