

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 県は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところにより、建設業者等が人手不足対策として行うICT等を活用した施工現場の生産性向上や人材確保への取組みに要する経費に対し、予算の範囲内で令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、建設業者等の施工能力の維持・向上を図り、もって建設産業の持続的発展と地域の安全・安心を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「建設業者等」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

(1) 中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者であって、日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号。以下「日本標準産業分類」という。）における建設業又は土木建築サービス業に属する事業を営むもの。

(2) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に規定する事業協同組合、事業協同小組合、企業組合、協業組合及び商工組合であって、日本標準産業分類における建設業又は土木建築サービス業に属する事業を営むもの。

2 この要綱において「企業グループ」とは、2以上の愛媛県内に主たる事業所を有する建設業者等で構成されるグループであって、事業の実施に関する協定を締結している又は運営規約に事務処理体制が確立している等、グループの存続性から実施主体と認められるもの。

(補助対象者)

第3条 当該事業の補助対象者は、愛媛県内に主たる事業所を有する建設業者等及び企業グループとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象経費は、前条に規定する者が行う別表第1に定める事業に必要な経費であって、別表第2に掲げる事業ごとの経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものを対象とする。

(補助率及び補助限度額)

第5条 前条の規定による補助対象経費に対する補助率は2分の1以内とし、補助限度額は事業ごとに別表第1に定める金額とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請事業者」という。）は、様式第1-1号又は様式第1-2号による補助金交付申請書を別に定める期日までに、知事に

提出しなければならない。

- 2 申請事業者は、前項の申請書を提出するに当たって、各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金の交付決定）

- 第 7 条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当であり、補助金を交付すべきものと認めるときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに当該申請事業者に対し通知するものとする。

（補助事業の内容又は経費の配分の変更）

- 第 8 条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ様式第 2-1 号又は様式第 2-2 号による補助事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 配分した経費の区分ごとの事業費の 20% を超える変更をしようとするとき。

（補助事業の中止又は廃止）

- 第 9 条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ様式第 3 号による補助事業の中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助事業遅延等の報告）

- 第 10 条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに様式第 4 号による補助事業遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の遂行状況報告）

- 第 11 条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、様式第 5-1 号又は様式第 5-2 号による補助事業遂行状況報告書を別に定める期日までに、知事に提出しなければならない。

（補助事業の実績報告）

- 第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに様式第 6-1 号又は様式第

6-2号による補助事業実績報告書に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

- 2 第6条第2項ただし書きにより交付申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、第6条第2項ただし書きに該当した各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 第6条第2項ただし書きにより交付申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第10号による消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う報告書により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、前条に規定する報告書を受領したときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第8条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、別に定める期日までに様式第7号による補助金精算払請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第15条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受領した場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払の請求)

第16条 知事は特に必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払することができる。

- 2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、様式第8号による概算払請求書に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金の経理等)

第17条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(報告)

第 18 条 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、毎会計年度終了後 2 月以内に、補助事業に係る過去 1 年間の事業実施状況について、様式第 9 号による事業実施報告書を知事に提出しなければならない。

(財産の管理)

第 19 条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、規則第 22 条第 2 項第 4 号に規定する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が 50 万円を超える機械及び重要な器具とする。

2 規則第 22 条第 2 項ただし書きに規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定められている耐用年数に相当する期間とする。

3 補助事業者は、取得財産等について、補助事業の完了後も、様式第 11 号による取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

4 補助事業者は、補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

(財産の処分制限)

第 20 条 補助事業者は、前条第 2 項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第 12 号による取得財産等の処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、当該承認に係る財産を処分したことにより、補助事業者に収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(交付決定の取消)

第 21 条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。この場合において、すでに補助金が交付されているときは、返還を命ずるものとする。

附 則

この要綱は、令和 4 年 3 月 22 日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

対象事業		補助限度額
(i)	ICT施工推進への取組みに関する事業	2,000,000円
(ii)	人材確保(求人活動)への取組みに関する事業	1,000,000円

(注) ICT施工推進への取組みに関する事業については、様式第1-1号(別紙1)の補助事業計画に定める技術関係職員(技術者、技能労働者等)の処遇向上への取組みを実施すること。

別表第2 (第4条関係)

対象事業	経費区分	内容	支出科目	
			共通科目	個別科目
(i)	①生産性向上機器導入費	施工現場の生産性向上に資する機器の購入等に必要な経費	専門家謝金(コンサルティング費・受講料等を含む)、専門家旅費、職員旅費、会場使用料、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、資料購入費、ソフトウェア導入費、産業財産権等導入費、委託費	機器購入費、機械装置等借料・損料
	②計画支援費	事業計画の作成等に必要な経費、外部専門家から事業遂行上の問題等に関する指導を受けるために必要な経費		
	③研究開発費	新技術等の研究開発及び導入に必要な経費		
	④操作研修費	操作指導やセミナーの受講等による操作研修に必要な経費		
(ii)	①人材確保・養成費	求人情報掲載や会社説明会への出展等の求人活動等に要する経費、セミナーの受講等による採用担当者の人材養成に必要な経費	専門家謝金(コンサルティング費・受講料等を含む)、専門家旅費、職員旅費、会場使用料、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、資料購入費、ソフトウェア導入費、産業財産権等導入費、委託費	展示会出展料、会場整備費、保険料、広告宣伝費、ホームページ作成・運用費、機械装置等借料・損料
	②計画支援費	事業計画の作成等に必要な経費、外部専門家から事業遂行上の問題等に関する指導を受けるために必要な経費		

(注) 上記の経費は、いずれも既存事業部分と経理上明確に区分できるものに限る。