

令和8年度 入職促進支援事業補助金 募集要項

1 補助の目的

建設団体（下記「2 対象者」のとおり）が自ら行う入職促進・離職防止の取組みに対する補助を行い、若者・女性等の将来の担い手確保を図ることを目的とする。

2 対象者

補助対象者は下記の（１）～（４）のすべてを満たす団体（以下、「建設団体」という）とする。

- （１）福井県建設産業団体連合会、一般社団法人福井県建築業団体連合会
または一般社団法人福井県建専連
- （２）（１）の会員団体
- （３）建設業法第２７条の３７に規定する建設業者団体
- （４）その他（１）～（３）に類する者と認められる団体

なお、上記に該当する場合であっても下記の条件を満たしていない団体は、応募することができない。

- ・民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立て、または破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ・次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。
 - （ア）役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員またはその支店もしくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者
 - （イ）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与している者
 - （ウ）役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員の利用等をしている者
 - （エ）役員等が、暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的もしくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者

(オ) 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

- ・ 県税のいずれかの税目または地方消費税に滞納がないこと。

3 対象となる事業

補助対象となる事業は以下のすべてを満たすこととする。

- (1) 建設団体が自ら行う担い手の確保（入職促進・離職防止）を目的とする取組みであること。

(例) ・ 子供や学生に建設業に興味を持ってもらうためのイベント

- ・ 建設業界で働く女性や若手らを対象とした意見交換会、交流会
- ・ 高校生を対象とした建設現場見学や、仕事体験企画
- ・ 建設業界の魅力をPRする動画の作成、広報等

- (2) 令和8年度に新たに行う取組みであること、または例年実施している取組みの場合は内容を拡充していること。

- (3) 国や他の自治体の補助金等の交付を受けていないこと。

4 補助率および上限額

補助金の額は、補助対象経費の2分の1とし、100万円を限度とする。

なお、算出された額に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。

5 補助対象経費

別紙のとおり。

6 補助金交付の対象となる事業期間

補助金の交付決定通知日から令和9年3月31日までとする。

※補助金交付決定日より前に支払った経費および着手した経費は補助対象とならないので注意すること。

※事前着手届を提出し、やむを得ない事由があると認められた場合、内示日以降の活動への着手を可能とする。

7 応募手続き、決定方法

- (1) 募集期間 令和8年7月9日（木）～令和8年8月19日（水）

17時必着

- (2) 応募書類

- ①事業計画書（様式第1号）

②収支予算書（様式第２号）

③ 団体の会則、定款および会員名簿

（３）決定方法

本補助金についてはプロポーザル形式により応募書類の内容を審査の上、採択の可否を決定することとし、審査方法については書面により行うこととする。

（４）提出方法

- ・次のアドレスに（２）の①～③をメールで提出すること。

sokuryo1@pref.fukui.lg.jp

※件名は「入職促進支援事業補助金応募書類（団体名）」とすること。

- ・応募書類の容量が 10MB を超える場合は、メールを分割するか、郵送すること。
- ・提出が確認でき次第、担当者から受け取り確認メールを送付する。
（提出日から２日経過しても受け取り確認メールが届かない場合は、土木管理課までご連絡ください）

８スケジュール

項目	期間
(1) 募集期間 (応募書類書の提出期間)	令和８年７月９日（木）～令和８年８月１９日（水）
(2) 事業に関する質問の受付	令和８年７月９日（木）～令和８年８月１８日（火）
(3) 提案内容審査および 結果通知（内示）	(1) の提出があった日～令和８年９月２日（水）
(4) 交付申請書提出 ※(3) の結果採用となった場合	(3) の結果通知の日～令和８年９月９日（水）
(5) 交付決定通知	(4) の提出があった日～令和８年９月１８日（金）

9 事業にあたっての注意点

(1) 補助金の返還・減額

補助金の交付決定後でも、経費の虚偽申告や実績報告内容等に事実と相違する点のあることが判明した場合、また交付要綱等や法令に違反した場合は、交付決定を取消し、補助金を返還させることがある。

(2) 経過報告および実績報告

- ・活動の進捗状況、実績等について、必要に応じて報告を求める場合がある。
- ・事業終了後、指定する期日までに、指定の様式により実績報告書および会計書類を提出すること。

(3) 会計書類の収集・保管

ア 支払い関係書類の収集

- ・実績報告に伴う会計書類として、補助金対象経費の支払関係書類（領収書または請求書と金融機関振込明細票のセット）の写しを提出すること。

（i）支払関係書類に記載の名称は、団体名と一致させること。

※略称不可

（ii）発行日、宛名、発行者の名称・住所、明細が記載されていること。

※支払いに係る証拠書類に不備があった場合、その分の経費が認められず、補助金額が減額となる場合があるので注意すること。

イ 補助金交付に関する書類の保管

- ・補助金交付に関する一連の通知、関係書類、関係する帳簿および支払関係書類（領収書、請求書、金融機関利用明細書等）を他の経費と区分して整理し、補助金の交付を受けた年度の終了後、5年間保管すること。

ウ 帳簿および支払に係る証拠書類の調査 ・補助対象事業が適正に遂行されているかを確認する必要がある時は、県が補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査する場合がある。

(4) 事業を変更・中止する場合

- ・事業内容を変更または中止する場合、変更承認申請書等を提出すること。
- ・変更の承認を受けずに変更、中止した場合は、補助金の支払いができない場合があるので、必ず事前に土木管理課へ報告すること。

10 お問い合わせ

福井県土木部土木管理課 建設産業・人材支援室

〒910-8580 福井市大手3丁目17-1

電話：0776-20-040

MAIL：sokuryo1@pref.fukui.lg.jp

別紙

補助対象経費

費目	内容
消耗品費	消耗品費等、取組で使用する物品代
報償費	企画料、出演料、講師謝金等
委託費	業務委託料（会場設営・撤去等）、動画制作委託料等
使用料	会場使用料（付帯設備費含む）等
通信・運搬費	郵送料、通信費、資材の運搬費等
旅費	出演者・講師等の交通費、宿泊費等
著作権料	著作権料およびその手続きに要する経費
広告・印刷費	ポスター・パンフレット等デザイン料、印刷費等

【注意事項】

- ・補助対象経費にかかる消費税および地方消費税は補助対象経費から除く。
- ・補助対象経費は取組に要する経費として明確に区分できるもので、かつ支払いに係る証拠書類によって金額等が確認できるものに限る。
- ・宿泊費については、宿泊場所や時期を踏まえ社会通念上妥当な金額であること。
- ・この表によらず補助対象とすべき経費がある場合は、別途協議する。

【助成対象とならない経費の例】

- ・団体等の職員給与等人件費（社会保険料・通勤手当・期末手当等含む）
- ・団体等の維持管理費（事務所賃料、電話代、光熱水費、生活雑貨、事務機器、文房具等の事務用品、ウェブサイト管理料等）
- ・航空、列車、船舶運賃の特別料金（グリーン車、ファーストクラス等）
- ・手土産代、施設整備費、事業が終了しても団体に残る備品類