

## 就業環境改善等事業補助金交付要領

### 1 目的

- (1) この要領は、一般社団法人福井県建設業協会（以下「建設業協会」という。）が福井県の助成を受けて実施する就業環境改善等事業補助金交付事業に必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。
- (2) 就業環境改善等事業補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、この要領に定めるところによる。

### 2 補助事業の内容

建設業協会が交付する補助金事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容は、災害復旧や社会インフラの維持・管理に重要な役割を担っている県内建設産業のイメージアップや就業環境改善等により、入職促進や離職防止が図られ、担い手確保につながる取組みとする。

### 3 補助事業対象者および事業内容

補助金交付事業の対象となる者（以下「補助事業対象者」という。）および補助対象となる事業内容は次のとおりとする。

#### (1) 補助事業対象者

次に掲げる①から⑤のすべてを満たす者とする。

- ①福井県競争入札参加資格者名簿に登載されている者
- ②福井県内に主たる営業所を有する者
- ③県税に滞納がないこと
- ④本補助事業にかかる補助金を受けたことがない者
- ⑤補助事業対象者の構成員等が、暴力団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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）もしくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと

#### (2) 補助の対象となる事業内容

①就業環境改善コース  
就環境改善に必要な設備の整備や備品の購入

#### ②OJT研修コース

若年労働者に対するOJT研修

ただし、若年労働者は、次のいずれにも該当する者とする。

- (ア) 補助事業対象者に期間の定めることなく、常勤雇用されている者
- (イ) 交付申請を行う年度の4月1日時点における年齢が35歳未満であること
- (ウ) 交付申請を行う年度の4月1日時点において、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく建設業の工事実務経験が2年未満であること

また、若年労働者にOJTを行う者（以下「指導担当者」という。）は、交付申請を行う年度の4月1日時点において、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく建設業の工事实務経験が10年以上であること

- ③ ICT関連機器等整備コース  
ICT関連機器等の導入

#### 4 補助対象経費

(1) 補助対象経費は、3(2)の事業に要する経費であって、下記に定める経費のうち建設業協会が必要と認める経費とする。

##### ① 就業環境改善コース

- ・ 県内にある本社・営業所、支店（工事現場事務所や工事現場休憩所は除く。）において就業環境の改善を図るための施設・設備等の設置、改修等に要する経費（設備等の設計に要する経費は含めるが、リース代は含めない。）
- ・ 空調付き作業服や空調付きヘルメット等の身体的負担軽減を図るための備品購入経費

##### ② OJT研修コース

- ・ OJT研修を実施するために要する経費

##### ③ ICT関連機器等整備コース

- ・ ドローン（空撮により、工事現場の全体的な現地状況の確認等に使用するためのもの）、3Dレーザースキャナー（工事現場でレーザーにより、位置情報を取得するためのもの）、ソフトウェア（設計から施工まで、図面の3D化、施工作業操作コントロール化のためのもの）などのICT関連機器等の導入経費

(2) 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。

(3) この補助金以外に別途補助金等の交付を受ける場合は、当該補助事業に要する経費から別途補助金等の額を除いた額を補助対象経費とする。

#### 5 補助率および補助金額

(1) 就業環境改善コースおよびOJT研修コースの補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助事業者1者あたり10万円を限度とする。

(2) ICT関連機器等整備コースの補助金額は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助事業者1者あたり50万円を限度とする。

#### 6 補助対象期間

補助金交付事業の補助対象期間は、交付決定の日から翌年2月末日までとする。

#### 7 補助事業の採択基準

補助事業は、次に掲げる基準を総合的に勘案して行う。

- (1) 就業環境改善のために、積極的な取組みを行っていること
- (2) 若年労働者の資質向上のために、積極的な取組みを行っていること
- (3) ICT関連機器等の活用により、生産性の向上に取り組んでいること

## 8 補助事業の決定までの手続き

建設業協会は、次の手続きにより補助事業を決定するものとする。

- (1) 補助金を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1号の補助金交付に関する事業計画書（以下「事業計画書」という。）を作成し、次に掲げる資料を添付して、建設業協会が別に定める期日までに建設業協会に提出するものとする。
  - ① 就業環境改善コース
    - ・ 収支予算書（様式第2号）
    - ・ 積算内訳の根拠資料
    - ・ 施設・設備等の設置、改修等前の写真
  - ② O J T 研修コース
    - ・ 収支予算書（様式第2号）
    - ・ 積算内訳の根拠資料
    - ・ 若年労働者および指導担当者の雇用形態および採用年月日が確認できる資料（健康保険証等）
    - ・ O J T 実施計画書（様式第3号）
  - ③ I C T 関連機器整備コース
    - ・ 収支予算書（様式第2号）
    - ・ 積算内訳の根拠資料
    - ・ I C T 活用研修等実施計画書（様式第4号）
- (2) 建設業協会は、事業計画書の提出があったときは、当該申請にかかる審査を行うほか、必要に応じ現地調査等を行い、その結果、適当と認められるものについて通知する。

## 9 補助金の交付申請

- (1) 8（2）による通知を受けた申請者（以下、「補助事業者」という。）は、様式第5号の補助金交付申請書を、納税証明書（福井県税に滞納のない旨の証明書）を添付して建設業協会が定める期日までに提出するものとする。
- (2) 建設業協会は、補助事業者から交付申請書の提出があったときは、すみやかに補助事業者に様式第6号にて補助金交付決定通知をするものとする。

## 10 補助金の交付の条件

建設業協会は、補助金の交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、補助事業者に対して次に掲げる条件を付するものとする。

- ① I C T 関連機器等整備コースにおいては、補助対象期間内に I C T 活用研修を実施すること
- ② 補助事業に要する経費の配分の変更（11（1）に該当する場合を除く。）をする場合、様式第7号の補助事業計画変更承認申請書により建設業協会の承認を受けること
- ③ 補助事業を行うため締結する契約の方法に関する事項その他補助金事業

に要する経費の使用方法に関すること

- ④補助事業の内容の変更（11（2）に該当する場合を除く。）する場合、様式第7号の補助事業計画変更承認申請書により建設業協会の承認を受けること
- ⑤補助事業を中止し、または廃止する場合、様式第8号の補助事業中止（廃止）申請書により建設業協会の承認を受けること
- ⑥補助事業が指定の期間に完了しない場合、またはその遂行が困難となった場合は建設業協会に報告し、建設業協会の指示を受けること

## 11 軽微な変更

補助金の経費配分の変更について、事業目標の範囲内で、次に該当する事項は軽微な変更の範囲とする。

- (1) 補助対象経費の各経費区分において20%の範囲内の変更（補助対象経費区分ごとの金額相互間で、いずれか低い額の20%以内の変更額の増減のもの）で補助金の総額に変更を生じないもの
- (2) 補助事業の目的および事業の遂行に影響を及ぼさない範囲での変更（機械装置等の仕様の変更など、補助事業の細部の変更）

## 12 補助事業の遂行

補助事業者は、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない、補助金を他の用途へ使用してはならない。

## 13 補助事業の実績報告

- (1) 補助事業者は、当該補助事業の完了後、10日以内に様式第9号の補助事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）に、次に掲げる資料を添付して、提出するものとする。
  - ①就業環境改善コース
    - ・収支精算書（様式第10号）
    - ・補助事業の実施にかかる支出を証する資料（納品書、領収書の写し等）
    - ・補助事業により設置、改修等した施設・設備等または備品の写真
    - ・取得財産等管理台帳
  - ②OJT研修コース
    - ・収支精算書（様式第10号）
    - ・補助事業の実施にかかる支出を証する資料（納品書、領収書の写し等）
    - ・OJT実施報告書（様式第11号）
    - ・OJTの実施状況が確認できる写真、研修で使用した資料等
    - ・業務日誌（様式任意）
  - ③ICT関連機器整備コース
    - ・収支精算書（様式第10号）
    - ・補助事業の実施にかかる支出を証する資料（納品書、領収書の写し等）
    - ・補助事業により導入したICT関連機器等の写真

- ・取得財産等管理台帳
  - ・ICT活用研修報告書（様式任意）および実施状況が確認できる写真
- (2) 補助事業者は、(1)の実績報告を行うに当たって、補助金にかかる消費税および地方消費税にかかる仕入控除税額が明らかな場合は、当該消費税および地方消費税にかかる仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

#### 14 補助金の額の確定

建設業協会は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた場合に、当該報告にかかる書類の検査を行うほか、必要に応じ現地調査等を行うものとする。

その報告にかかる事業の実施結果が、補助金の交付決定の内容（10に基づいて変更を承認した場合はその承認された内容）およびこれに付された条件に適合していると認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、その旨を様式第12号の補助金確定通知書によって当該補助事業者に通知する。

#### 15 補助金の請求

補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第13号の精算払い請求書兼振込依頼書により建設業協会に補助金の交付請求を行うこととする。

#### 16 補助金の支払

建設業協会は、14により交付すべき補助金の額を確定したのち、15により補助金の交付請求を受けたときは、補助金を補助事業者に対し支払うものとする。

#### 17 交付決定の取消し

- (1) 建設業協会は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、当該申請にかかる補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。
- ①本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および補助事業者が補助金を他の用途へ変更した場合
  - ②補助事業に関して補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
  - ③建設業協会の承認を得ずに、当該補助金を廃止（中止）した場合
  - ④当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合
- (2) 前項の規定は補助金の額の確定後においても適用されるものとする。

#### 18 補助金の返還

建設業協会は、17の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合には、当該補助事業の取消しにかかる部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、補助金返還を求められた補助事業者は、建設業協会が定める期日までに返還しなければならない。

## 19 加算金および延滞金

- (1) 補助事業者は、建設業協会から18に基づく補助金の返還を求められたときは、その請求にかかる補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を求められた補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納付額を控除した額）につき、年2.7%の割合で計算した加算金を納付しなければならない。
- (2) 補助事業者は、建設業協会から補助金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年2.7%の割合で計算した延滞金を納付しなければならない。
- (3) 建設業協会は、(1) および (2) においてやむを得ない事情があると認めるときは、加算金または延滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

## 20 財産の管理及び処分

- (1) 補助事業者は、当該補助事業により取得しまたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。  
また補助事業者は、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）において規定された耐用年数に準じた期間内に、取得財産等を目的以外の用途に使用し、他の者に貸付けもしくは譲渡し、他の物件を交換し、または担保に供しようとするときは、あらかじめ様式第14号の取得財産等処分承認申請書等により、建設業協会の承認を受けなければならない。ただし、当該取得財産等の取得価格または効用の増加価格が、50万円（税抜き）未満のものはこの限りではない。
- (2) 補助事業者は、取得財産等に係る台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- (3) 建設業協会は、(1) の期間中において必要があると認めるときは、補助事業者の管理状況を調査することができるものとする。
- (4) 建設業協会は、補助事業者が取得財産等の処分により収入金を得たときは遅滞なく様式第15号の取得財産等処分による収入金報告書を提出させるものとする。
- (5) 建設業協会は、(1) の承認をする場合または前号の収入がある場合にあっては当該取得財産等の残存価額（圧縮記帳を行わない価額）または当該収入金の全部または一部を納付させることができる。

## 21 立入検査等

建設業協会は、補助金交付事業の適正を期すため、必要に応じて、補助事業者に対して報告させ、または建設業協会が指定する者により、補助事業者の事務所等に立ち入り関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

## 22 補助金の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を事業の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。

## 23 廃業する場合の措置

補助事業者は、補助事業の完了した日から5年未満で廃業を行う場合は、建設業協会に対しその旨を報告しなければならない。その際、建設業協会は補助事業者に対し、既に支払った助成金の全部または一部の返還を命ずることができる。

## 24 その他の事項

建設業協会は、助成金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

### 附則

本交付要領は令和元年8月1日から施行する。

### 附則

本交付要領は令和3年4月1日から施行する。