

福島県建設業バックオフィス研修費 補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、生産性向上や長時間労働の是正、業務効率化等を図り、若者や女性が活躍できる建設産業を目指し、バックオフィス業務のDX化を目的とする地域建設産業団体が行う研修等を支援するため、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 「地域建設産業団体」

福島県内に主たる事務所を置く建設産業関係の組合や協会、連合会等のことをいう。

(2) 「バックオフィス業務」

現場技術者の工事記録書類や写真整理などの業務（内業）をweb回線等を活用し営業所等の職員が分担するものをいう。

(3) 「DX（デジタル・トランスフォーメーション）」

デジタル技術を活用して、社会資本や公共サービスを変革すること。

(補助金の交付基準)

第3条 この補助金は、別表1の基準により交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする地域建設産業団体（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（第1号様式）を福島県知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

2 申請書の提出時期、添付書類及び提出先は、別表2のとおりとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の減額申請等)

第5条 申請者は、規則第4条の規定に基づき補助金の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（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、消費税法及び地方税法の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかではないものについては、この限りではない。

2 申請者は、規則第13条の規定に基づき実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除額を減額して報告しなければならない。

(補助金の交付決定等)

第6条 知事は、前条の申請に係る書類等の審査により、補助金交付申請書の内容が適正であると認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(第4号様式)により申請者へ通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 前条の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、規則第8条の規定に基づく申請の取下げを行う場合、交付決定の日から起算して10日以内に、第5号様式により行うものとする。

2 前項の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定は、なかったものとみなす。

(変更等の申請)

第8条 補助事業者は、規則第6条第1項第1号及び第2号の規定に基づき知事の承認を受けようとするときは、変更(中止・廃止)承認申請書(第6号様式)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

2 規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更とは、補助対象経費の20%以内の減となる場合で、申請内容の大幅な変更がないものをいう。

(状況報告)

第9条 知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求めることができる。

(実績報告)

第10条 規則第13条第1項の規定による実績報告は、実績報告書(第7号様式)によるものとする。

2 実績報告書の提出期限及び添付書類は、別表3のとおりとする。

(補助金の額の確定)

第11条 知事は、第10条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査により、当該事業の成果が交付決定の内容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、補助金額確定通知書(第8号様式)により当該補助事業者へ通知するものとする。

2 前項の通知は、第6条で通知している交付決定額と確定額とが同一である場合については、省略できるものとする。

(補助金の支払い)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助金交付請求書(第9号様式)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取り消し)

第13条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。また既に交付した補助金がある場合は、補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。

(2) 規則又はこの要綱に違反する行為があったとき。

2 知事は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書(第10号様式)により当該補助事業者に通知するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第14条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全額又は一部の返還を命じることができる。

(会計帳簿等の整備等)

第15条 補助事業者は、補助金の交付申請書類その他関係書類を、補助対象月の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

2 知事は、補助金の交付を受けた補助事業者に対し、必要に応じて立入調査等を行うことができる。また補助事業の内容について報告を求めることができる。

(その他)

第16条 この要綱で定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 補助金交付基準

項目	内容
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・地域建設産業団体とする。 ※地域建設産業団体とは、福島県内に主たる事務所を置く建設産業関係の組合や協会、連合会等の建設産業団体をいう。
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象者が策定した研修計画等に基づき実施する研修等の経費のうち、次のものを対象経費とする。 (1)講師の謝金・交通費 (2)会場使用料 (3)教材費 (4)広報費用 (5)その他知事が必要と認めるもの
補助対象要件	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画等に次の要件が満たされていること。 (1)バックオフィス業務のD X化を推進するためのシステム導入に関する内容が含まれていること。 <p>【システム具体例】</p> <p>クラウドサービス事業者がインターネット経由でユーザーに提供している製品・サービス等で、施工・写真管理を主として業務効率が図ることができるシステム。</p> <p>例：工事管理システム, 写真管理システム等</p> <p>注)システムは例であり、内容については事前に協議するものとする。</p>
補助率	<ul style="list-style-type: none"> ・補助率 1 / 2
補助金額	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金額は、消費税額を除いた補助対象経費を加算した額とする。 ・補助金額の上限は、1団体当たり50万円を上限とする。

別表2 補助金交付申請書（第1号様式）の提出時期、添付書類及び提出先

項目	内容
提出時期	(1)補助金を受けようとする研修等を開始する日の前日から起算して30日前までとする。ただし、4月に係る研修等については、4月末日を期限とする。 (2)申請書の受付期限は、当該年度の12月末日とする。
添付書類	(1)研修等実施計画書（第2号様式） (2)予算書（第3号様式） (3)補助金を受けようとする研修の目的、期間、場所、人数等の概要、研修科目及び時間割が分かる資料 (4)見積書等の予算額の金額が確認できる書類の写し (5)その他知事が必要と認めるもの
提出先 (郵送・持参)	〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 福島県土木部建設産業室

別表3 実績報告書（第7号様式）の提出期限及び添付書類

項目	内容
提出期限	(1)補助事業が完了した翌日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに行うものとする。
添付書類	(1)補助対象経費の支払実績が分かる書類（請求書又は領収書の写し） (2)補助対象経費を用いて適切に補助事業が実施されたことが分かる書類等（研修参加人数、科目時間割表、状況写真、広報資料等） (3)その他知事が必要と認めるもの