

福島県建設DX人材育成支援事業 補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、地域建設産業が新型コロナウイルスと共存し、地域経済活動に直結するインフラの整備、公共インフラのサービス水準を維持するために必要となる、建設DX（デジタルトランスフォーメーション）に関するデジタル技術を活用することができる人材育成及び定着を図ることを目的として、県内の建設産業団体が行う人材育成及び定着に関する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 この要綱において「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、連合会等のことをいう。

(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。

(補助金の交付決定等)

第5条 知事は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、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6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7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、補助金申請額の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8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9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10条 知事は、第9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に通知するものとする。

2 前項の通知は、第5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11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12条 知事は、補助金の交付を受けた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し、及び既に交付した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。

(会計帳簿等の整備等)

第13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14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3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月30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"> ・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とする。
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)これらに類する経費
補助対象要件	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画等に次の要件が全て満たされていること。 (1)建設DX(※)の内容が含まれていること。 (2)新規入職者等の定着を目的とした研修等であること。 <p style="margin-left: 2em;">なお、研修の対象者は、新規入職者向けに限らず、経営者向けの研修なども目的に合致する内容であればこれに該当する。</p> <p>※ここでいう建設DXとは、建設生産プロセスの各段階に用いられるデジタル技術に関する幅広い内容のことをいう。</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1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