

## 建設業経営力強化支援事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1 岩手県内の建設業を営む企業の経営革新を促進し、建設業の安定的な経営環境の確立を図るとともに、県内地域経済の振興と雇用の安定を確保するため、建設業者等が新分野進出及び新技術開発等事業、合併等事業又は建設技術等販路開拓支援事業を行う場合に要する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則(昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。)及びこの要綱により補助金を交付する。

### (定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

#### (1) 建設業者等

次のいずれかに該当するものをいう。

ア 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項による岩手県知事又は国土交通大臣の許可(以下「建設業許可」という。)を受けた岩手県内に主たる営業所を有する建設業者(以下「建設業者」という。)

イ 新分野進出等事業に関し協定を締結している2以上の建設業者で構成するグループ(以下「建設業者グループ」という。)

ウ 中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に定める中小企業等協同組合であって、建設業者を主たる構成員とし、岩手県内に主たる営業所を有する者

エ 中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条に定める協業組合であって、岩手県内に主たる営業所を有し、かつ、建設業許可を有する者

#### (2) 新分野進出及び新技術開発等事業

次のいずれかに該当する事業をいう。

ア 日本標準産業分類において建設業以外の大分類の業種区分の事業(ただし、土木建築サービス業に属する事業及び風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)の規定に基づく規制の対象とされる事業を除く。)への進出や業種転換

イ 建設業の事業における新技術・新工法の開発又は導入、新製品の開発及び新たな市場の開拓

#### (3) 合併等事業

(1)アに該当する建設業者のうち、岩手県営建設工事競争入札参加資格を有する者を2者以上含む合併、事業譲渡及び協業組合等の設立をいう。

#### (4) 建設技術等販路開拓支援事業

建設業者等が開発した建設業の事業における製品・技術・サービスに関して、県外で販路開拓を行う事業をいう。

### (補助対象事業及び対象経費等)

第3 補助金交付の対象となる事業、内容、経費及びこれに対する補助額は、別表第1のとおりとする。

2 新分野進出及び新技術開発等事業に補助を行う場合は、以下のとおりとする。

(1) 補助金交付の対象期間は、補助事業者が行う新分野進出及び新技術開発等事業の着手年度から連続する3年以内とし、対象期間において、各年度に1回限り補助金交付申請を行うことができることとする。

なお、補助事業者が複数の新分野進出及び新技術開発等事業を行う場合（日本標準産業分類における細分類区分の異なる新分野進出及び新技術開発等事業に限る。）も同様とする。

(2) 同一の補助事業者への補助金交付は3回までとする。

なお、補助事業者が建設業者グループの場合、補助金を3回交付されている者が含まれている際には、補助対象としない。

3 合併等事業及び建設技術等販路開拓支援事業に補助を行う場合、それぞれの事業における同一の補助事業者への補助金交付は1回までとする。

(補助事業の内容の軽微な変更)

第4 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 別表第1に掲げる各事業区分間の経費について、2割を超えかつ10万円以上の増減をする場合

(2) 補助事業の内容を著しく変更する場合

(3) 事業実施主体の変更

(申請の取下期日)

第5 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(立入検査等)

第6 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を補助金の交付により実施する場合において、当該補助金の交付に当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該補助金の交付を受けるものに対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

3 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行うものと契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行うものに対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第7 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第3のとおりとする。

附 則

この要綱は、平成18年5月26日から施行する。

改正後の要綱は、平成20年6月9日から施行する。

改正後の要綱は、平成22年4月1日から施行する。

改正後の要綱は、平成23年7月14日から施行する。

改正後の要綱は、平成24年5月28日から施行する。

改正後の要綱は、平成27年4月1日から施行する。

改正後の要綱は、平成28年7月11日から施行する。

改正後の要綱は、令和元年8月29日から施行する。

改正後の要綱は、令和2年4月1日から施行する。

改正後の要綱は、令和3年10月1日から施行する。

改正後の要綱は、令和5年5月25日から施行する。

別表第1(第2、第3及び第4関係)

(1) 新分野進出及び新技術開発等事業

事業の内容	補助対象経費	経費区分	経費区分の明細	補助額
製品・技術・サービス研究開発	新分野進出等に必要製品・技術・サービスの研究開発事業に要する右欄に定める経費	謝金	委員謝金、専門家謝金	当該経費の2分の1以内の額とし、100万円を上限額とする
		旅費	委員旅費、専門家旅費、社員旅費	
		開発事業費	原材料費、機械装置又は工具器具の購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費、外注加工費、検査分析費、技術開発コンサル料、構築物の建造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費	
		会議費	会議費、会場借上料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、雑役務費、消耗品費、研修受講料	
		委託費	研究開発事業の一部を委託する経費	
販路開拓	新分野進出等に必要製品・技術・サービスの販路開拓事業に要する右欄に定める経費	謝金	販路開拓に伴う専門家謝金	
		旅費	専門家旅費又は社員旅費	
		販路開拓費	展示会・見本市等出展料、会場使用料、出展経費、製品等の作成に要する材料費、機械の賃借料、広告宣伝費	
		会議費	会議費、会場借上料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、雑役務費、消耗品費、研修受講料	
		委託費	販路開拓事業の一部を委託する経費	
人材養成	新分野進出等に必要人材養成事業に要する右欄に定める経費	謝金	専門家謝金、実習企業等謝金	
		旅費	専門家旅費、社員旅費	
		会議費	会議費、会場借上料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、雑役務費、消耗品費、研修受講料	
		委託費	人材養成事業の一部を委託する経費	

(2) 合併等事業

事業の内容	補助対象経費	経費区分	経費区分の明細	補助額
合併等(別表第2に掲げる人的関係又は資本的関係にある2者以上の者を含むものを除く。)	合併契約締結後に必要合併等の事務手続きに要する右欄に定める経費	合併等の会計処理	税理士報酬等	当該経費の2分の1以内の額とし、50万円を上限額とする
		商業登記	登録免許税、司法書士報酬等	
		合併公告、催告	公告掲載経費、催告通知経費等	
		経営事項審査受審及び建設業許可申請手続	行政書士報酬等	
		雇用保険の合併等手続	社会保険労務士報酬	

なお、租税公課、建設業許可申請手数料及び経営事項審査申請手数料は経費対象外とする。

(3) 建設技術等販路開拓支援事業

補助対象経費	経費区分	経費区分の明細	補助額
県外での製品・技術・サービスの販路開拓に要する右欄に定める経費	旅費	社員旅費	当該経費の2分の1以内の額とし、50万円を上限額とする
	販路開拓費	展示会・見本市等出展料、会場使用料、出展経費、製品等の作成に要する材料費、機械の賃借料、広告宣伝費	

## 別表第2(第2関係)

### 1 人的関係

次のいずれかに該当する場合。

ただし、①又は②については、建設業者の一方が会社更生法(平成14年法律第154号)第2条第7項に規定する更生会社(以下「更生会社」という。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)第2条第4項に規定する再生手続きが存続中の建設業者である場合を除く。

- ① 一方の建設業者の役員(株式会社の取締役、委員会設置会社の執行役、持分会社の業務を執行する社員又は法人格を有する各種の組合等の理事等に限る。以下「役員」という。)が、他方の建設業者の役員を現に兼ねている場合。
- ② 一方の建設業者の役員の配偶者又は一親等内の親族が、他方の建設業者の役員である場合。
- ③ 一方の建設業者の役員が、他方の建設業者の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合。

### 2 資本関係

次のいずれかに該当する場合。

ただし、子会社(会社法第2条第3号の規定による子会社をいう。以下同じ。)又は子会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4項に規定する再生手続きが存続中の建設業者である場合を除く。

- ① 親会社(会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ。)と子会社の関係にある場合。
- ② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合。

### 3 その他

その他1又は2と同等の人的関係又は資本的關係にあると認められる場合。

別表第3(第7関係)

(1) 新分野進出及び新技術開発等事業

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費補助金交付申請書</li> <li>・事業計画書 (添付書類)</li> <li>・商業登記簿謄本の写し</li> <li>・定款の写し</li> <li>・直近3か年の決算書</li> <li>・補助対象事業の積算に必要な設計書、見積書等</li> <li>・その他事業内容を説明するために必要な書類</li> </ul>	第1号 第4号	1部 1部	事業採択通知時に定める。
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業変更(中止、廃止)承認申請書</li> <li>・事業計画書</li> </ul>	第7号 第4号	1部 1部	変更(中止、廃止)の理由の生じた日から15日以内
規則第13条第1項の規定による書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実績書 (添付資料)</li> <li>・支出を証する書類(契約書(写)、領収書、受講証等)</li> <li>・事業実施の資料(写真等施行状況又は販路開拓状況を証する書類他)</li> </ul>	第4号	1部	事業完了後7日以内
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費補助金請求(精算)書</li> </ul>	第8号	1部	完了確認後7日以内

(2) 合併等事業

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費補助金交付申請書</li> <li>・事業計画書 (添付書類)</li> <li>・合併等契約書の写し</li> <li>・合併等前の全法人の商業登記簿謄本</li> <li>・合併等前の全法人の株主・出資者一覧表</li> </ul>	第2号 第5号	1部 1部	事業採択通知時に定める。
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業変更(中止、廃止)承認申請書</li> <li>・事業計画書</li> </ul>	第7号 第5号	1部 1部	変更(中止、廃止)の理由の生じた日から15日以内
規則第13条第1項の規定による書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実績書 (添付書類)</li> <li>・合併等後の法人の商業登記簿謄本</li> <li>・合併等により消滅した全法人の閉鎖登記簿謄本若しくは事業譲渡後の全法人の商業登記簿謄本</li> <li>・支出を証する書類(領収書等)</li> <li>・その他合併等に関する資料</li> </ul>	第5号	1部	事業完了後7日以内
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費補助金請求(精算)書</li> </ul>	第8号	1部	完了確認後7日以内

## (3) 建設技術等販路開拓支援事業

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費補助金交付申請書</li> <li>・事業計画書 (添付書類)</li> <li>・商業登記簿謄本の写し</li> <li>・定款の写し</li> <li>・直近3か年の決算書</li> <li>・補助対象事業の積算に必要な設計書、見積書等</li> <li>・その他事業内容を説明するために必要な書類</li> </ul>	第3号 第6号	1部 1部	事業採択通知時に定める。
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業変更(中止、廃止)承認申請書</li> <li>・事業計画書</li> </ul>	第7号 第6号	1部 1部	変更(中止、廃止)の理由の生じた日から15日以内
規則第13条第1項の規定による書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実績書 (添付資料)</li> <li>・支出を証する書類(契約書(写)、領収書、受講証等)</li> <li>・事業実施の資料(写真等施行状況又は販路開拓状況を証する書類他)</li> </ul>	第6号	1部	事業完了後7日以内
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費補助金請求(精算)書</li> </ul>	第8号	1部	完了確認後7日以内