

富山県建設業担い手確保支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、富山県建設業担い手確保支援事業費補助金の交付に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、建設企業とは、この補助金を申請する年度（以下「当該年度」という。）における富山県建設工事競争入札参加資格又は県内市町村建設工事競争入札参加資格を有し、その主たる営業所を県内に有するものをいう。

(補助金の交付)

第3条 知事は、建設企業の担い手確保のため、建設企業が行う人材確保に関する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業について他の補助金等の交付を受ける場合は、この補助金の交付の対象としない。

3 この補助金の交付は、建設企業が新たに取り組む事業を対象とし、建設企業の技術関係職員（技術者、技能者等）の休日・給与の増などの処遇向上を行うことを条件とする。

4 この補助金の交付は、1建設企業につき1回とする。

(交付の対象経費及び補助率)

第4条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率は、別表のとおりとする。

(交付申請書の添付書類の様式等)

第5条 規則第3条に規定する交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書類	様式	部数	提出期限
事業計画書	様式第1号	正本1部	知事が別に定める日
収支予算書	様式第2号	正本1部	

(交付条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (5) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

(軽微な変更)

第7条 前条第1号ただし書の規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業種目を変更し、又は廃止すること。
- (2) 事業主体を変更すること。

(3) 第4条に規定する各区分間の経費について、2割以上の変更をすること。

(実績報告書の添付書類の様式等)

第8条 規則第12条に規定する実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書類	様式	部数	提出期限
実績報告書	様式第3号	正本1部	事業完了後30日以内又は毎年度3月31日のいずれ
収支精算書	様式第4号	正本1部	か早い日

(概算払)

第9条 知事は、第3条に規定する補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

(経費の配分又は補助事業の内容の変更等に係る様式等)

第10条 第6条第1号本文、同条第2号及び第9条の場合において知事に提出する書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書類	様式	部数
変更承認申請書(第6条第1号本文関係)	様式第5号	正本1部
中止(廃止)申請書(第6条第2号関係)	様式第6号	正本1部
概算払請求書(第9条関係)	様式第7号	正本1部

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施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年度分の補助金から適用する。

別表（第4条関係）

対象経費			補助率・補助金額
事業	経費区分	内容	
人材確保事業 求人情報掲載や 会社説明会への出 展等の求人活動等 に要する経費、セミ ナーの受講等によ る採用担当者の人 材養成に必要な経 費	謝金	専門家謝金、講師謝金	2分の1以内 (千円未満の 端数がある場 合は、これを 切り捨て)。た だし、40万円 を上限とす る。
	旅費	専門家旅費、講師旅費、職員旅費	
	事務費	印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、 消耗品費、資料作成費、資料購入費、 会場費、講習受講費	
	広告宣伝費	会社説明会等への参加経費、会場費、 印刷製本費、ホームページ作成費	
	委託費	事業実施に係る外注費	
	その他	その他知事が特に必要と認める経費	
計画支援事業 事業計画の作成 等に必要な経費、 外部専門家から事 業遂行上の問題等 に関し指導を受ける ために必要な経費	謝金	専門家謝金、講師謝金	
	旅費	専門家旅費、講師旅費、職員旅費	
	事務費	印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、 消耗品費、資料作成費、資料購入費、 会場費、講習受講費	
	委託費	事業実施に係る外注費	
	その他	その他知事が特に必要と認める経費	

(注) 対象経費は消費税額及び地方消費税額に相当する額を除いた額とする。

いずれの対象経費も、既存事業部分と経理上明確に区分されているものに限る。