

# 福島県建設DX加速化補助金事業 補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県内の建設産業においては、生産性の向上が求められていることから、ICT施工の更なる普及等に向け、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、「建設業者」及び「建設コンサルタント」とは、福島県内に主たる営業所を置く福島県建設工事等請負有資格業者名簿に登載されている者であることをいう。

(補助対象者)

第3条 本事業は、建設業者及び建設コンサルタントを補助対象者とする。

(補助対象)

第4条 補助対象は、第1条に掲げる目的のために補助対象者が実施する次の各号のいずれかに該当するもの(他の補助金の対象であるものを除く。)、かつ、第2項に定める購入の実績、又は予定のものとする。

(1) I型 建設業者が、次に掲げるもののうちいずれか一つ以上を導入する事業をいう。

ア 従来建機に取り付けることでICT施工を可能とする後付け機器

イ ICT建設機械

ウ ICT測量機器

エ 3次元設計ソフトウェア

オ その他必要と認めるもの

(2) II型 建設コンサルタントが、次に掲げるもののうちいずれか一つ以上を導入する事業をいう。

ア ICT測量機器

イ 3次元設計ソフトウェア

ウ その他必要と認めるもの

2 補助対象となる機器類等の購入の実績、又は予定の期間は、募集要領に定める。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費として認められるものは、前条第1項のいずれかに該当するものをいい、補助対象経費に係る消費税及び地方消費税は対象としない。

(1) 前条第1項第1号のアからエにかかる購入費。このうち、アにかかる購入費には当該機器の取付費を含み、エにかかる購入費には補助事業の実施期間にかかる当該ソフトウェアの使用料を含む。

(2) 前条第1項第2号のアからイにかかる購入費。このうち、イにかかる購入費には補助事業の実施期間にかかる当該ソフトウェアの使用料を含む。

2 次に掲げるいずれか一つ以上に該当する場合は前項で定める補助対象経費として認めない。

(1) 国や地方公共団体等が交付する補助金等の対象である経費。

- (2) 本事業の対象として明確に区分することができない又は証拠書類により金額等を確認することができない経費。
- (3) I型とII型の両方で補助金の交付申請をした場合、そのうちの一方の事業にかかる経費。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の2分の1以内(万円未満の端数切り捨て)とし、上限額及び交付回数は次のとおりとする。

- (1) I型 上限100万円かつ1建設業者につき1回
- (2) II型 上限100万円かつ1建設コンサルタントにつき1回

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期間内に、次に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 福島県建設DX加速化補助金事業補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業計画書(第2号様式)
- (3) 収支予算書(第3号様式)

(補助金の交付決定等)

第8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、内容が適正であると認められた時は、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、第4号様式により補助事業者に通知するものとする。

- 2 交付決定の方法は募集要領に定める。

(申請の取下げ)

第9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10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、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という。

(実績報告)

第11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 提出期限は、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、また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。
- 3 添付書類は次に掲げるものとする。
  - (1) 補助対象経費の支払い実績がわかる書類(請求書または領収書の写し)
  - (2) その他知事が必要と認めるもの

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、前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8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。

(補助金の請求)

第13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14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へ通知するものとする。

(財産の管理及び処分)

第15条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加させた財産のうち、交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ取得財産等処分承認申請書(様式第11号)を知事に提出し、承認を得なければならない。

2 交付金事業者が、補助事業者が取得等した財産を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を交付金事業者へ納付させることがある。

3 補助事業者は、取得等した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、交付金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第16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17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5年12月1日から施行する。