

建設産業人材確保対策加速化支援補助金実施要領

建設産業人材確保対策加速化支援補助金（以下「補助金」という。）の対象経費その他補助金の交付に関し必要な事項については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）、秋田県建設部建設政策課関係補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（目的）

第1条 この要領は、県内の建設産業団体が実施する建設産業従事者の離職防止・定着促進に向けた取組、技術者・技能工等の育成及び建設産業に従事する女性の活躍促進等を支援し、もって県内建設産業における人材の確保及びイメージ向上を図るため、予算の範囲内で交付する補助金に関し必要な事項を定める。

（定義）

第2条 本要領において、「建設産業団体」とは、建設業又は建設関連産業の振興（労働災害の防止を含む。以下同じ。）を図ることを目的とする一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は建設業振興を行う任意団体のうち、次に掲げるすべての要件に該当する団体をいう。

- （1） 県内に主たる事務所又はそれに準じる事務所があること。
- （2） 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- （3） 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- （4） 県が行う競争入札に関して指名停止措置等を受けていないこと。
- （5） 秋田県暴力団排除条例（平成23年秋田県条例第29号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- （6） 国税、都道府県税及び社会保険料（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に滞納していないこと（適用除外事業所を除く。）。
- （7） 事業の実施に当たり、法令上の許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていること。
- （8） 建設業又は建設関連産業の振興に関する事業を実施していること。
- （9） 本事業を的確に遂行するに足る能力を有すること。

（補助対象者）

第3条 本補助金の補助対象者は、前条に規定する建設産業団体とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助金等の交付申請時において、前条各号に掲げる要件のいずれかを満たさなくなった者は、補助対象者としなない。

（補助対象事業及び補助対象経費）

第4条 補助対象事業及び補助対象経費は、別表1に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、同一の事業内容又は経費について、国、他の地方公共団体又は県の他の制度による補助金等の交付を受け、又は受けることが決定している場合は、本事業の補助対象としなない。

3 補助対象経費の算定に当たっては、要綱第2条第3項の規定に基づき、消費税等仕入控除税額を減額して算定するものとする。ただし、同項ただし書きに該当する補助対象者については、この限りでない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、50万円を限度とする。

(採択申請)

第6条 補助金の交付を希望する者は、知事が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) 建設産業人材確保対策加速化支援事業採択申請書（様式1）
- (2) 事業概要書（別紙1）
- (3) 事業全体の概要に関する説明資料（様式任意）
- (4) 収支予算内訳書（別紙2）
- (5) 誓約書（別紙3）
- (6) 履歴事項全部証明書（法人格を有しない団体にあつては、代表者選任届、役員名簿その他これらに準ずる書類）
- (7) 定款又は規約（法人格を有しない団体にあつては、会則その他これらに準ずる書類）
- (8) 直近1か年の事業報告書及び収支決算書（総会資料の写し等）
- (9) その他知事が必要と認める書類

2 前年度に本補助金の採択を受けた者が申請する場合、前項第4号の誓約書（別紙3）をもって、同項第5号及び第6号の書類の提出を省略することができる。

(採択事業者の選定等)

第7条 知事は、前条に規定する書類を提出した者（以下「採択申請者」という。）及び当該採択申請者が実施しようとする補助対象事業の内容について審査し、予算の範囲内において、採択する事業者（以下「採択事業者」という。）を選定するものとする。

2 知事は、採択事業者を選定したときは、速やかにその結果を全ての採択申請者に対して通知するものとする。

3 知事は、採択事業者及び当該採択事業者が実施する補助対象事業の概要について、秋田県公式ウェブサイトへの掲載又は印刷物等により、公表することができる。

(補助金等の交付申請等)

第8条 採択事業者は、要綱の定めるところにより、補助金等の交付申請その他必要な手続を行うものとする。

(実施期間等)

第9条 補助対象事業の実施期間は、知事が補助金の交付決定を通知した日から、補助対象事業が完了した日又は当該通知を受けた日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、要綱第6第1項で定める日までに、次に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 建設産業人材確保対策加速化支援事業実績報告書(様式2)
- (2) 収支決算内訳書(別紙1)
- (3) 補助対象経費の支払を証する書類の写し(振込受領書、領収書等)
- (4) 事業の実施状況を確認できる写真、資料又は成果物等
- (5) その他知事が必要と認める書類

(取得財産の管理等)

第11条 補助事業者は、補助事業の実施に当たり借用した財産(リース・レンタル品等)、又は補助事業の成果として得られた財産(成果物、消耗備品等)については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的に従って、その効率的かつ効果的な運用を図らなければならない。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、本補助金等の交付及び執行に関し必要な事項、又は本要領により難い事項が生じた場合は、県の指示に従うものとする。

附 則(令和8年4月 1日建政一12)

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

補助対象事業

建設産業の振興に資する以下の分野

分 野	主な取組の例
1 離職防止・定着促進	①企業就業者の定着促進のためのセミナー開催 ②企業就業者を対象とした建設・建築資格取得支援講習の開催 （テキスト配布のみの場合を除く） ③建設産業の活性化や若手入職者のネットワーク形成を目的として実施される、企業の垣根を越えた就業者の交流会開催
2 技術者・技能工等の育成	①若手就業者のスキルアップ研修会開催 ②高校生等を対象とした建設・建築資格取得支援講習の開催
3 建設 I C T 人材の育成	①企業就業者の I C T スキル習得のための研修会の開催
4 女性活躍の促進	①建設産業の活性化に資する目的で実施される、就業者のライフステージ（出産、子育て等）やキャリアレベル（若手、中堅、ベテラン等）に応じた交流会の開催
5 人材確保等のための業界イメージアップ	①高校生等を対象にした建設作業体験イベントの開催 ③建設産業の魅力発信動画の制作・発信 ④未就学児・児童・生徒等を対象にしたインフラや建設現場の見学など体験イベントの開催
6 その他	①知事が必要かつ適当と認めるもの

補助対象経費

原則として、領収書等により金額の根拠が明確に証明できる以下の経費

区 分	内 容
謝 金	本事業に係るセミナー、講習会、現場見学会等に招聘する外部講師および外部有識者（技術指導員等を含む）への謝金
旅 費	上記外部講師・外部有識者を招聘するために直接必要となる交通費・宿泊費（主催者、セミナー、講習会、現場見学会等参加者の旅費、グリーン料金等の特別料金は対象外）
需用費 本事業の実施に直接必要となる物品の購入及び資料等の印刷費に限る	<p>消耗品費 イベント用ビブス・軍手、ワークショップ用資材（文房具等）、参加者配布用ノベルティ（クリアファイル等） （原則本事業専用を使用するものに限る。取得単価3万円（税込み）以上のものは、消耗品の対象外）</p> <p>印刷製本費 広報用リーフレット、ポスター印刷 （原則業者等に発注し、納品されるものに限る。採択事業者のコピー機等による印刷（トナー代・紙代）は対象外）</p>
役務費	<p>通信運搬費 補助事業に直接要する郵便切手代、葉書代、宅配便利用料、資材運搬費等</p> <p>借上料 補助事業の実施に必要な会場、機械・機材や車両等のレンタル・リース料</p> <p>受講料 補助事業の目的に合致する外部の専門的なセミナー、講習会、研修等の参加料</p> <p>通訳・翻訳料 外国人材活用等に係る通訳及び資料翻訳経費</p> <p>その他 上記に分類されない補助事業に直接必要となるその他のサービス利用料（振込手数料、広告掲載料、廃棄物処理費等）</p>
委託料	補助事業の遂行に必要な業務のうち、専門的知識や技術を要するもの、又は外部業者等へ包括的に発注することが事業の質的向上及び効率的な実施に資すると認められる経費
その他	体験イベント等で使用したビブスやスタッフジャンパーのクリーニング代や、イベント機材を運搬する際の有料道路・駐車場代の実費等

対象外となる経費

- 1 本補助金交付決定前に注文、又は契約した物品、役務の提供、委託等の経費
- 2 汎用的な事務用品・汎用性が高い電子機器
コピー用紙、トナーカートリッジ等、本事業のみに使用したことが客観的に証明できない事務用品、パソコン、プリンター、デジタルカメラ、タブレット端末等の事業終了後も事業者の資産として残る汎用性の高い電子機器
- 3 固定電話・携帯電話の基本料金および通話料、インターネット回線使用料等の経常的な通信費
- 4 採択事業者が日常業務で使用するOA機器のリース料、月極駐車場代等
- 5 法令等により受講が義務付けられているもの（法定講習、資格更新講習等）に係る受講費及びそれらに係る旅費
- 6 採択事業者の職員が自ら行う通訳・翻訳に対する謝金
- 7 全ての保険料（イベント保険、賠償責任保険、車両保険等）
保険料については原則対象外とするが、バス等の借上料（チャーター料）やレンタカー代において、あらかじめ基本料金に含まれている保険料及び対人・対物賠償責任保険等の不可分な経費については、借上料の一部として計上を認める。ただし、基本料金とは別に任意で加入する「旅行キャンセル保険」や「追加の国内旅行傷害保険（レクリエーション保険等）」などの上乗せの保険料は対象外
- 8 県が主催、共催又は委託により実施する事業への参加に係る構成員の旅費、日当及びこれらに類する経費
- 9 公共施設（県立・市町村立学校等。以下「公共施設」と言う。）の維持管理、修繕又は資産価値の増進となる工事及び造作に係る経費（事業終了後に速やかに撤去し、施設を原状に回復するもの、及び施設に固定されない移動可能な工作物（備品）の製作に係る材料費等を除く）
- 10 公共施設の構造物（壁、床、天井、屋上等）への直接的な加工、塗装、又は容易に撤去できない定着物設置に係る材料費及び外注費
- 11 地方自治法第234条（契約の締結）の規定に基づく、本来「工事請負契約」を締結して実施すべき規模及び内容の施工経費

県が主催するイベントに対し、同じ県の別の補助金を充当することは、一つの行政目的に対して二重に公金を支出すること（重複補助）となります。その際、ある団体には旅費等を支出するが、別の団体には出さないという不公平な状態となります。

体験の結果として公共施設に恒久的な造作・現状変更（塗装、床の張り替え等）が残る場合、施設管理上「施設整備（修繕）」の手続きが別途必要となり、本補助金の枠組みでは対応が困難となります。体験で製作したものは「持ち帰り可能な工作物（ベンチ、プランター等）」とするか、「仮設の足場組立」のように、終了後に速やかに撤去・原状回復ができる内容としてください。学校等の公共施設は、県の財産としての安全基準・管理規則が適用され、正規の工事手続き（仕様策定・検査等）を経ない形での施設改修は、将来的な保守管理に支障をきたす恐れがあります。