富山県建設業バックオフィス業務ＤＸ化推進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、富山県建設業バックオフィス業務ＤＸ化推進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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

1. 「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を有し、その主たる営業所を県内に有しているものをいう。
2. 「ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）」とは、デジタル技術やデータを活用して、業務のプロセスを変革することをいう。
3. 「バックオフィス業務」とは、顧客との直接的なかかわりを持つ部署や部門の支援を行

　　　う業務（人事、労務、経理、法務、財務、総務、各種書類作成、施工管理、資材・物品の発注　等）をいう。

（補助金の交付）

第３条　知事は、建設産業の働き方改革や生産性の向上を図るため、建設企業が行うバックオフィス業務に関するＤＸ化の取組みに要する経費に対し、予算の範囲内おいて補助金を交付する。

（補助対象事業及び補助率（補助金額））

第４条　この補助金の対象とする事業（以下「補助事業」という。）、補助率及び補助上限額は別

表によるものとする。

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、１建設企業につき１回とする。ただし、別表の事前相談経費について交付決定を受けた後、さらに、別表のシステム等導入に取組む場合は補助事業の内容の変更として、変更承認申請ができる。

（補助対象経費）

第５条　補助金の交付の対象経費は、別表のとおりとする。

２　補助金の交付額は、補助対象経費に別表に掲げる補助率を乗じて得た額と補助上限額のいずれか低い額とする。ただし、算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。

（交付申請書の添付書類の様式等）

第６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７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)　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。

(5)　知事が公共の利益のために必要であるとして事業成果の発表を要請する場合、その要請に応じなければならないこと。

（軽微な変更）

第８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。

　（申請の取下げ）

第９条　補助金の交付決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金の交付決定の通知を受けた日から記載して10日を経過する日までに申請の取下げをすることが出来る。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

２　前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

（実績報告書の添付書類の様式等）

第10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２月末日のいずれか早い日 |
| 収支精算書 | 様式第４号 | 正本１部 |

（概算払）

第11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。

　（交付決定の取消し）

第12条　知事は、補助金の交付対象者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関して補

助金の交付決定の内容、又は、これに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部

又は一部を取り消すことができる。

（財産の管理等）

第13条　補助事業者は、補助金事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」

という。）については、補助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、補助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。

（財産の処分の制限）

第14条　補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加が50万円を超えるものを、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた耐用年数の期間内において、知事の承認を受けないで、この補助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、又は廃棄してはならない。

２　知事は、取得財産等を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

（その他様式等）

第15条　第５条第１号、同条第２号及び第11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７条第１号関係） | 様式第５号 | 正本１部 |
| 中止（廃止）申請書（第７条第２号関係） | 様式第６号 | 正本１部 |
| 概算払請求書（第11条関係） | 様式第７号 | 正本１部 |

（補助金の返還等）

第16条　知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

（その他）

第17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５年度分の補助金から適用する。

　　　附　則

　この要綱は、令和６年度分の補助金から適用する。

別表（第４条関係）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業 | 経費区分 | | 内容 | 補助率  （補助上限額） |
| バックオフィス業務ＤＸ化推進支援事業 | 事前相談経費 | | 下記のシステム等導入を具体的に検討する前に自社に適切なシステムの選定や導入手法に関する相談支援を外部専門家等から受ける場合に要する経費 | ２分の１以内  （５０万円を上限とする）※２ |
| システム等導入費 | クラウドサービス使用料 | 専ら補助事業のために使用されるクラウドの利用料 |
| システム導入費※１ | バックオフィス業務のＤＸ化に取組むためのシステム開発や専用のソフトウェアの導入に要する経費 |
| 人材育成費  ※３ | バックオフィス業務のＤＸ化に取り組むために導入するシステムを運用する人材育成に要する経費  講師謝金、講師旅費、職員旅費、講習受講料（資料代等）、委託料 |
| 専門家経費  ※３ | バックオフィス業務のＤＸ化を検討するにあたり技術的助言や導入後の支援を外部専門家等から受ける場合に要する経費 |
| 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。

補助事業以外の使用と区別が困難である下記のものは対象外とする。

・事務用ＰＣ関連、プリンタ、スマートフォン、タブレット端末、カメラ、Wi-Fi設備等

※１　クラウドを活用したシステムやソフトウェアに限る。

※２　変更承認申請をした場合でも補助上限額は50万円となる。

※３　システム導入費に関係する経費に限る。