

## やまなし建設業経営多角化支援事業費補助金実施要領

第1 やまなし建設業経営多角化支援事業費補助金の交付については、やまなし建設業経営多角化支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、本実施要領に定めるところによる。なお、実施要領中の用語は、要綱の用語の例による。

第2 要綱第2条第3項に定める知事が特に認める条件とは、建設業者又は建設業者の役員の出資割合が50%以上であり、かつ当該建設業者の建設業就業者が経営多角化により新たな事業に従事することが見込まれる法人とする。

第3 要綱第2条第4項に定める知事が別に定める業種とは、次に掲げる業種とする。

- 一 農業、林業
- 二 製造業
- 三 電気・ガス・熱供給・水道業
- 四 情報通信業
- 五 卸売業、小売業
- 六 宿泊業、飲食サービス業
- 七 生活関連サービス業、娯楽業
- 八 教育、学習支援業
- 九 医療、福祉
- 十 サービス業

第4 要綱第2条第4項に定める知事が特に認める場合とは、建設業者等の直近決算期の完成工事高のうち、50%以上を公共工事が占める場合をいう。

第5 要綱別表2に掲げる補助対象経費についての留意事項等は次のとおりとする。

- 一 「原材料及び副資材」については、受払いの都度、材料の種別又は仕様別に、受払年月日、受払数量等必要事項を記入した原材料受払簿を整備、保管すること。  
また、研究開発の途上で発生した仕損じ品及びテストピース等の補助対象物件を保管すること。ただし、補助金額の確定後において保管が困難な場合は、当該物品の内容が確認できる写真等により代用できるものとする。
- 二 取得価格50万円以上の「機械装置、車両、工具、器具、備品等」（以下「機械装置等」という。）を補助金により取得する場合には、取得財産管理台帳を整備、保管すること。  
なお、「機械装置等」は当該補助対象事業以外の目的には使用できないこと。また、やむを得ない事情により外注した機械装置等を補助事業者以外の者が保管する場合は、当該機械装置等に係る預り書及び保管状況が確認出来る写真等を整備すること。
- 三 「外注」に際しては、発注書控（仕様書）、注文書並びに注文請書、納品書、請求書、領収書等の証拠書類及び発注図面等を整備、保管すること。
- 四 「借用」については、借用した方が購入より経済的な場合を対象とし、当該年度に要する経費のみを補助対象とする。契約期間が当該年度を超える場合は按分比例等の方式により当該補助事業期間分を算出して補助対象経費とする。  
また、第三者が確認出来る資料（契約書、納品書、領収書、写真等）を整備、保管すること。
- 五 「技術指導受入費」については、見積書等（指導期間、延べ指導時間数、契約金額、時間単価、指導者の氏名・略歴・年齢等が明記されたもの）を整備、保管すること。
- 六 委託を行う場合には、契約書を取り交わし、見積書、請求書及び領収書等の証拠書類を整備、保管すること。
- 七 補助対象経費の支払いについては、小切手、手形及び銀行口座振込とし、原則として現金及び回し手形での支払は認めない。ただし、銀行振込による支払が不可能であるなど現金での支払をすることについて合理的な理由がある場合において、知事が確認することができるよう当該理由を領収書等の証拠書類に付記するなどの措置を講じたときは、現金での支払を認めることができる。

また、支払いに際しては補助対象経費のみの支払い（振込手数料、消費税及び地方消費税は含めて支払うこと。）とすることとし、振込手数料、消費税及び地方消費税は補助対象外とする。  
やむを得ず他の支払と一括した場合（混合払い）には、補助対象経費及びその他の経費の明細を整理、保管すること。

第6 補助事業申請者の要件については、建設業者、建設業者のグループ及び知事が特に認める事業者とする。ただし、当該建設業者、建設業者のグループの各構成員又は知事が特に認める事業者が次のいずれかに該当する場合を除く。

- 一 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している場合
- 二 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している場合
- 三 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている場合

2 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業以外の者であって事業を営む者をいう。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- 一 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- 二 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

第7 要綱第7条に定める知事が別に定める書類とは、次のとおりとする。

- 一 直近2期間の貸借対照表及び損益計算書の写し
- 二 県税に未納のないことの証明書
- 三 申請者が法人の場合は商業登記簿謄本及び定款の写し
- 四 暴力団排除措置に係る誓約書
- 五 「建設業者のグループ」が申請する場合は、グループを構成していることが確認できる書類
- 六 「知事が特に認める事業者」が申請する場合は、当該法人の出資比率が確認できる書類

第8 要綱第8条に定める審査の方法は、次のとおりとする。

- 一 補助事業申請者に対して、別に定めるところにより、補助金交付申請書の内容について事前調査を実施する。
- 二 別に定めるところにより審査会を設置し、補助金交付申請書及び前項の事前調査の結果を判断材料として補助金の交付が適正であると認められるか審査する。

第9 要綱第15条に定める知事が必要と認める書類とは、補助事業の実施状況を記録した写真等、補助対象物件等の状況表及び支出証拠書類（見積書、契約書（請書）、納品書、請求書、領収書（振込用紙）等）、研究開発レポート、原材料受払簿、取得財産管理台帳、補助事業研究・開発日誌、事業日誌、展示会等レポート、作成したカタログ・チラシ・パンフレット・パッケージ等、ホームページ等の仕様や内容が確認できるもの、その他事業の成果が確認できるものをいう。

第10 要綱第18条第1項に定める知事が別に定めるものは、当該取得財産等の取得価格又は増加価格が50万円以上のものとする。

2 要綱第18条第1項に定める知事が別に定める期間は、5年とする。

#### 附 則

この実施要領は、平成27年8月27日から施行する。

この実施要領は、平成30年4月1日から施行する。