

建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱

平成25年4月1日
県土整備部管理課

(趣旨)

第1条 県は、建設業者の経営力を強化するため、予算で定めるところにより、第4条に定める事業を行う建設業者に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、県内の建設業者が建設業に軸足を置きながら新分野（日本標準産業分類における建設業以外の大分類の業種区分をいう。以下同じ。）への進出等を図るために必要な経費に対して補助金を交付することにより、建設業者の取組みを支援し、経営力の強化を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の者とする。

- (1) 宮崎県内に主たる営業所を有する建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第3項に定義する建設業者（以下「建設業者」という。）
- (2) 建設業者が総構成員の2分の1を超える団体（以下「団体」という。）

(補助対象経費)

第4条 補助金交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が自ら経営力強化に取り組むために経営革新プラン（合併・組合設立などの企業間連携若しくは新分野への進出を目的とした計画）を策定するために必要な経費、新分野への進出・定着を図るための事業に必要な経費、新分野における販売促進の事業を共同で行うために必要な経費又は建設業における生産性向上に資する機器等の導入に要する必要な経費のことをいい、具体的には別表に掲げる事業（以下「補助対象事業」という。）を実施するために要する経費とする。

(補助金の額及び補助率)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内で交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）当たり次の金額を限度とし、その総額は予算の範囲内において知事が別に定める額とする。ただし、算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- (1) 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）に基づく経営革新計画の承認を受けて、建設業においてICTの活用による生産性向上事業に取り組む建設業者又は団体 1,000,000円
 - (2) 新分野の事業に取り組む建設業者又は団体 1,000,000円
- 2 建設業者及び団体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である場合又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する場合、この補助金を交付しない。

(申請書に添付すべき書類)

第6条 規則第3条第4号の規定による知事が必要と認める書類は次のとおりとする。

- (1) 内訳書、見積書の写し
 - (2) 経営革新計画の承認通知書及び承認申請書（経営革新計画の承認を受けて事業に取り組む場合）
 - (3) その他事業の概要がわかる資料
 - (4) 商業・法人登記簿謄本（個人の場合は住民票）
 - (5) 定款の写し（法人の場合）
 - (6) 直近3か年の決算書
 - (7) 納税証明書（県税に未納がないことの証明）
 - (8) 特別徴収実施確認・開始誓約書
- 2 補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）があるときは、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない者については、この限りでない。

(交付の決定)

第7条 知事は、前条の規定により申請書の提出があったときは、その内容について審査委員会の選考を踏まえ、適当と認めた事業（以下「補助事業」という。）について、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、申請者に通知するものとする。

- 2 知事は、補助金の交付の決定に当たって、前条の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは当該補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額するものとする。
- 3 知事は、前条ただし書の規定による補助金の交付の申請がなされたものについては、補助金の確定時において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合は減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、前条の規定による通知に係る補助金交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から20日以内に交付申請取下届出書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

(補助事業の内容又は経費の変更)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容又は補助対象経費の変更をしようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、補助対象経費の合計額の20パーセント以内の増減とする。

(補助事業の廃止等)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を知事に提出し、その承認を得なければならない。

(補助事業の遅延等)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、あらかじめ補助事業遅延等報告書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の実施状況について補助事業の完了した日の属する会計年度以降の5年間は、補助事業実施状況報告書(様式第7号)を毎会計年度終了後30日以内に知事に提出しなければならない。

2 前項の報告のほか、補助事業の実施状況について知事が報告を求めたときは、実施状況報告書により知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(1) 収支決算書(様式第8号)

(2) 領収書、請求書の写し

(3) その他事業の実績がわかる資料

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出があったときには、報告書を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(補助金の支払)

第15条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の支払を受けようとするときは、補助金請求書(様式第9号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の経理等)

第16条 補助事業者は、この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした帳簿及び証拠書類を整備の上、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(様式第10号)により知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の規定による報告において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定額が申請時の金額を上回ったときは、その上回った額について返還を命ずるものとする。

(実地調査等)

第18条 知事は、必要と認めるときは、補助事業者に対し書類の提出を求め、又は実地に調査することができる。

(交付決定の取消等)

第19条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当したときは、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。

(1) 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。

(2) 当該補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助事業を中止又は廃止したとき。

(4) 補助事業の遂行が困難になったと認められるとき(補助事業が予定期間内に完了しないときを含む)。

2 知事は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部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、その返還を命ずるものとする。

3 前項に基づく補助金の返還については、第14条第3項の規定を準用する。

(財産処分の制限)

第20条 規則第21条第1項ただし書の規定により知事の定める期間は、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とし、同項第2号及び第3号の規定により知事の定める財産は、1件の取得金額が50万円以上のものとする。

(書類の提出部数等)

第21条 この要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、別記に定めるところによる。

なお、補助対象者から提出された申請書、添付資料は返却しないものとする。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度の予算に係る建設産業経営力強化支援事業補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度の予算に係る建設産業経営力強化支援事業補助金から適用する。

別表

1 経営革新プランを策定するために必要な経費（経営革新プラン策定費）

(1) 補助対象事業

建設業者が実施する次の事業とする。

企業間連携	合併、組合設立などの企業間連携を図るための事業計画策定等
新分野進出	建設業以外の分野への事業展開に必要な事業計画作成等
生産性向上	建設業においてICTの活用による生産性向上を図るための必要な事業計画作成等
その他	補助対象事業として知事が特に必要と認める事業

(2) 補助対象経費

委託費	リサーチ会社、コンサルタント等への委託費
旅費	専門家等の派遣に必要な旅費
報償費	専門家等の派遣に必要な謝金
その他	補助対象経費として知事が認める経費

ただし、当該年度に支払が完了するもので、県の他の補助の給付対象となっていないものに限る。

2 新分野への進出・定着を図るための事業に必要な経費（新分野定着促進費）

(1) 補助対象事業

建設業者が実施する新分野に進出するための初期投資の事業又は新分野での定着を図るための事業であって、建設業に従事していた者又は従事している者を新分野での業務に従事させている又は従事させる予定の事業とする。

(2) 補助対象経費

補助対象経費	
経費区分	内容
報償費	専門家等の派遣に必要な謝金
旅費・研修費	専門家等の派遣に必要な旅費、社員旅費、受講料
販路開拓費	使用料及び賃借料、印刷製本費、資料購入費、事務所移転経費（運搬費等）
建造物整備費	新事業に使用する建物若しくは構築物の購入、建造、修繕、改装等に要する経費
設備整備費	新事業に使用する設備の購入、修繕、改装等に要する経費
備品購入費	新事業に使用する工具、備品等の購入、修繕、改装等に要する経費
その他	補助対象経費として知事が必要と認める経費

ただし、当該年度に支払が完了するもので、県の他の補助の給付対象となっていない

ものに限る。

3 販売促進の事業を共同で行うために必要な経費（共同販売促進費）

- (1) 補助対象事業
団体が実施する販売促進の事業とする。
- (2) 補助対象経費

補 助 対 象 経 費	
経費区分	内 容
報 償 費	専門家等の派遣に必要な謝金
旅 費 ・ 研 修 費	専門家等の派遣に必要な旅費、社員旅費、受講料
販 路 開 拓 費	使用料及び賃借料、印刷製本費、資料購入費、出展経費、運搬費等
そ の 他	補助対象経費として知事が必要と認める経費

ただし、当該年度に支払が完了するもので、県の他の補助の給付対象となっていないものに限る。

4 生産性向上に資する機器等の導入に要する必要な経費（生産性向上事業費）

- (1) 補助対象事業
建設業者が生産性向上を図るためのICT機器等を導入する事業とする
- (2) 補助対象経費

補 助 対 象 経 費	
経費区分	内 容
設 備 整 備 費	1 ICT活用工事の実施につながり、建設現場における生産性の向上に資する機器等に要する経費 (1) ICT建設機械 建設機械（ICT搭載のみ） マシンコントロールシステム マシンガイダンスシステム (2) 3D測量機器 3Dレーザースキャナー トータルステーション UAV（ドローン） GNSS受信機
	2 ICT活用工事の実施につながり、建設現場における生産性の向上に資するソフトウェア等に要する経費 (1) 1に掲げる機器に直接関わる各種ソフトウェア (2) 施工管理ソフト（ICTに直接関わるものに限る）
その他	補助対象経費として知事が必要と認める経費

ただし、当該年度に支払が完了するもので、県の他の補助の給付対象となっていないものに限る。

事業計画書

1 事業内容

企業の概要	企業名			
	所在地			
	代表者			
	資本金	千円		
	従業員	人（パート 人）		
	電話	- -	FAX	- -
	担当者		E-mail	
申請事業の内容	策定の目的			
	委託（予定）先	※ 未定の場合は、記入不要		
	実施期間	年 月 ~ 年 月		
	事業費等	全体事業費	補助対象経費	補助金申請額
<p>【経営支援チームの活用状況について】 （新事業の計画について上記チームを活用したかどうかを記入してください） 1. 活用した 2. 活用していない 活用した場合は（商工会議所名又は商工会名）を記入してください []</p>				

※策定の目的については詳細に記入すること（複数枚にわたっても構わない。）。

事業計画書

1 事業内容

企業の概要	企業名			
	所在地			
	代表者			
	資本金	千円		
	従業員	人（パート 人）		
	電話	— —	FAX	— —
	担当者		E-mail	
新事業の計画	事業分野			
	事業内容	(事業の目的、これまでの取組、補助の必要性についても詳細に記入してください)		
	建設従事者の雇用実績 (計画)	実績 (計画)	名	名
	今後のスケジュール			
<p>【経営支援チームの活用状況について】 (新事業の計画について上記チームを活用したかどうかを記入してください) 1. 活用した 2. 活用していない 活用した場合は(商工会議所又は商工会名)を記入してください []</p>				

※新事業の計画については詳細に記入すること（複数枚にわたっても構わない。）。

事業計画書

1 事業内容

団体の概要	団体名			
	所在地			
	代表者			
	構成員数	社（うち建設業者 社）		
	構成員名			
	電話	— —	FAX	— —
	担当者		E-mail	
代表企業の概要 ※任意の場合	企業名			
	所在地			
	代表者			
新事業の計画	事業分野			
	事業内容	(事業の目的、これまでの取組、補助の必要性についても詳細に記入してください)		
	建設業化事業者の雇用実績 (計画)	実績 (計画)	名	名
	今後のスケジュール			
<p>【経営支援チームの活用状況について】 (新事業の計画について上記チームを活用したかどうかを記入してください) 1. 活用した 2. 活用していない 活用した場合は(商工会議所又は商工会名)を記入してください []</p>				

※新事業の計画については詳細に記入すること（複数枚にわたっても構わない。）。

事業計画書

1 事業内容

団体の概要	団体名			
	所在地			
	代表者			
	構成員数	社(うち建設業者 社)		
	構成員名			
	電話	— —	FAX	— —
	担当者		E-mail	
代表企業の概要 ※任意の場合	企業名			
	所在地			
	代表者			
新事業の計画	事業分野			
	事業内容	(事業の目的、これまでの取組、補助の必要性についても詳細に記入してください)		
	経営革新の承認	有 無		
	建設業化事業者の雇用実績(計画)	実績(計画)	名	名
	今後のスケジュール			
<p>【経営支援チームの活用状況について】 (新事業の計画について上記チームを活用したかどうかを記入してください) 1. 活用した 2. 活用していない 活用した場合は(商工会議所又は商工会名)を記入してください []</p>				

※新事業の計画については詳細に記入すること(複数枚にわたっても構わない。)

収 支 予 算 書

(収入の部) (単位：円)

補助金	自己資金	借入金	その他	計

- (注) 1 「補助金」の額は、補助金交付要綱の第5条に定める額とする。
 2 その他の欄に記載がある場合は具体的な内容を（ ）に記入すること。
 ()

(支出の部) (単位：円)

経費区分	細区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額	備考
委託費					
旅費					
報償費					
その他					
計					

- (注) 1 「細区分」とは、「経費区分」の明細とする。
 2 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする（消費税及び地方消費税を含む。）。
 3 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする（消費税及び地方消費税を除く。）。
 4 「補助金申請額」は、補助金交付要綱の第5条に定める額とする。

収 支 予 算 書

(収入の部)

(単位:円)

補助金	自己資金	借入金	その他	計

(注) 1 「補助金」の額は、補助金交付要綱の第5条に定める額とする。

2 その他の欄に記載がある場合は具体的な内容を()に記入すること。

()

(支出の部)

(単位:円)

経費区分	細区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額	備考
報償費					
旅費・研修費					
販路開拓費					
建造物整備費					
設備整備費					
備品購入費					
その他					
計					

(注) 1 「細区分」とは、「経費区分」の明細とする。

2 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする（消費税及び地方消費税を含む。）。

3 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする（消費税及び地方消費税を除く。）。

4 「補助金申請額」は、補助金交付要綱の第5条に定める額とする。

収 支 予 算 書

(収入の部) (単位：円)

補助金	自己資金	借入金	その他	計

- (注) 1 「補助金」の額は、補助金交付要綱の第5条に定める額とする。
 2 その他の欄に記載がある場合は具体的な内容を（ ）に記入すること。
 ()

(支出の部) (単位：円)

経費区分	細区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額	備考
報償費					
旅費・研費					
販路開拓費					
その他					
計					

- (注) 1 「細区分」とは、「経費区分」の明細とする。
 2 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする（消費税及び地方消費税を含む。）。
 3 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする（消費税及び地方消費税を除く。）。
 4 「補助金申請額」は、補助金交付要綱の第5条に定める額とする。

収 支 予 算 書

(収入の部) (単位:円)

補助金	自己資金	借入金	その他	計

- (注) 1 「補助金」の額は、補助金交付要綱の第5条に定める額とする。
 2 その他の欄に記載がある場合は具体的な内容を()に記入すること。
 ()

(支出の部) (単位:円)

経費区分	導入機器名	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額	備考
設備整備費					
その他					
計					

- (注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする（消費税及び地方消費税を含む。）。
 2 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする（消費税及び地方消費税を除く。）。
 3 「補助金申請額」は、補助金交付要綱の第5条に定める額とする。

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

㊟

年度建設産業経営力強化支援事業補助金交付申請取下届出書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金の交付の申請は、下記の理由により取り下げたいので、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第8条の規定により届け出ます。

記

1 交付申請を取り下げる理由

宮崎県知事

殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業の内容(経費)の変更承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金に関し、下記のとおり変更したいので、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1 変更内容

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業に及ぼす影響

2 経費配分書

(単位:円)

経費区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金申請額		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
委託費							
旅費							
報償費							
その他							
合計							

(注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

2 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

3 経費区分については、様式第2号の収支予算書に準ずるものとする。

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

印

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業の内容(経費)
の変更承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を受けた建設産業経営力強化
支援事業補助金に関し、下記のとおり変更したいので、建設産業経営力強化支援事業補助
金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1 変更内容

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業 に及ぼす影響

2 経費配分書

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金申請額		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
報償費							
旅費・研修費							
販路開拓費							
建造物整備費							
設備整備費							
備品購入費							
その他							
合計							

- (注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。
2 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。
3 経費区分については、様式第2号の収支予算書に準ずるものとする。

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

印

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業の内容（経費）
の変更承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を受けた建設産業経営力強化
支援事業補助金に関し、下記のとおり変更したいので、建設産業経営力強化支援事業補助
金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1 変更内容

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業 に及ぼす影響

2 経費配分書

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金申請額		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
報償費							
旅費・研修費							
販路開拓費							
その他							
合計							

(注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

2 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

3 経費区分については、様式第2号の収支予算書に準ずるものとする。

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

印

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業の内容(経費)の変更承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金に関し、下記のとおり変更したいので、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1 変更内容

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業に及ぼす影響

2 経費変更書

(単位：円)

経費区分	導入機器名	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金申請額		備考
		変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
設備整備費								
その他								
合計								

(注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

2 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

3 経費区分については、様式第2号の収支予算書に準ずるものとする。

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

㊞

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業中止（廃止）
承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を受けた建設産業経営力強化
支援事業補助金の交付の申請は、下記の理由により中止（廃止）したいので、建設産業経
営力強化支援事業補助金交付要綱第10条の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）する理由

2 中止の期間（廃止の時期）

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

⑨

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金の事業について、下記のとおり事故があり遅延することとなったので、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第11条の規定により報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

- (注) 1 事故の理由を立証する書類を添付すること。
2 補助事業は、交付決定通知において補助金の対象となった事業を記入すること。

宮崎県知事

殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業実施状況報告書

年 月 日付け第 号をもって交付の確定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金の 年 月 日現在の実施状況について、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施状況 (年 月 日までの補助事業の経過・成果)

[Empty box for reporting progress and results]

2 今後の予定

[Empty box for reporting future plans]

3 予算の執行状況 (補助事業完了前の場合のみ)

(単位:円、%)

経費区分	補助対象経費			摘 要
	計画額 A	実施額 B	執行率 B/A	
委託費				
旅 費				
報償費				
その他				
合 計				

(注)「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

印

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業実施状況報告書

年 月 日付け第 号をもって交付の確定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金の 年 月 日現在の実施状況について、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施状況（ 年 月 日までの補助事業の経過・成果）

--

2 今後の予定

--

3 予算の執行状況（補助事業完了前の場合のみ）

(単位：円、%)

経費区分	補助対象経費			摘 要
	計画額 A	実施額 B	執行率 B/A	
報 償 費				
旅費・研修費				
販路開拓費				
建造物整備費				
設備整備費				
備品購入費				
そ の 他				
合 計				

(注)「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

印

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業実施状況報告書

年 月 日付け第 号をもって交付の確定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金の 年 月 日現在の実施状況について、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施状況（ 年 月 日までの補助事業の経過・成果）

--

2 今後の予定

--

3 予算の執行状況（補助事業完了前の場合のみ）

（単位：円、%）

経費区分	補助対象経費			摘要
	計画額 A	実施額 B	執行率 B/A	
報償費				
旅費・研修費				
販路開拓費				
その他				
合計				

（注）「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

印

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る補助事業実施状況報告書

年 月 日付け第 号をもって交付の確定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金の 年 月 日現在の実施状況について、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施状況 (年 月 日までの補助事業の経過・成果)

--

2 今後の予定

--

3 予算の執行状況 (補助事業完了前の場合のみ)

(単位:円、%)

経費区分	導入 機器名	補助対象経費			摘 要
		計画額 A	実施額 B	執行率 B/A	
設備 整備費					
その他					
合 計					

(注)「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

収 支 決 算 書

1 収入

(単位:円)

区 分	予 算 額	実 績 額	備 考
補 助 金			
自 己 資 金			
借 入 金			
そ の 他			
合 計			

(注) 1 補助金の実績額は、補助金交付要綱第5条に定める額とし、交付予定額を記入する。

2 その他の欄に記載がある場合は具体的な内容を()に記入すること。
()

2 支出

(単位:円)

経費区分	補助事業に要した経費		補助対象経費		補助金充当額	
	予算額	実績額	予算額	実績額	交付決定額	実績額
委 託 費						
旅 費						
報 償 費						
そ の 他						
合 計						

(注) 1 「補助事業に要した経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

2 「補助対象経費」とは、補助事業に要した経費のうちで、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

3 「補助金充当額」の実績額は、補助金交付要綱第5条に定める額とし、交付予定額を記入する。

4 支出を証明する書類(振込受取書など)の写しを添付すること。

収 支 決 算 書

1 収入

(単位:円)

区 分	予 算 額	実 績 額	備 考
補 助 金			
自 己 資 金			
借 入 金			
そ の 他			
合 計			

- (注) 1 補助金の実績額は、補助金交付要綱第5条に定める額とし、交付予定額を記入する。
 2 その他の欄に記載がある場合は具体的な内容を()に記入すること。
 ()

2 支出

(単位:円)

経費区分	補助事業に要した経費		補助対象経費		補助金充当額	
	予算額	実績額	予算額	実績額	交付決定額	実績額
報 償 費						
旅費・研修費						
販路開拓費						
建物整備費						
設備整備費						
備品購入費						
そ の 他						
合 計						

- (注) 1 「補助事業に要した経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。
 2 「補助対象経費」とは、補助事業に要した経費のうちで、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。
 3 「補助金充当額」の実績額は、補助金交付要綱第5条に定める額とし、交付予定額を記入する。
 4 支出を証明する書類(振込受取書など)の写しを添付すること。

収 支 決 算 書

1 収入

(単位:円)

区 分	予 算 額	実 績 額	備 考
補 助 金			
自 己 資 金			
借 入 金			
そ の 他			
合 計			

(注) 1 補助金の実績額は、補助金交付要綱第5条に定める額とし、交付予定額を記入する。

2 その他の欄に記載がある場合は具体的な内容を()に記入すること。
()

2 支出

(単位:円)

経費区分	補助事業に要した経費		補助対象経費		補助金充当額	
	予算額	実績額	予算額	実績額	交付決定額	実績額
報 償 費						
旅 費 ・ 研 修 費						
販 路 開 拓 費						
そ の 他						
合 計						

(注) 1 「補助事業に要した経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

2 「補助対象経費」とは、補助事業に要した経費のうちで、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

3 「補助金充当額」の実績額は、補助金交付要綱第5条に定める額とし、交付予定額を記入する。

4 支出を証明する書類(振込受取書など)の写しを添付すること。

収 支 決 算 書

1 収入

(単位:円)

区 分	予 算 額	実 績 額	備 考
補 助 金			
自 己 資 金			
借 入 金			
そ の 他			
合 計			

(注) 1 補助金の実績額は、補助金交付要綱第5条に定める額とし、交付予定額を記入する。

2 その他の欄に記載がある場合は具体的な内容を()に記入すること。
()

2 支出

(単位:円)

経費区分	導入機器名	補助事業に要した経費		補助対象経費		補助金充当額	
		予 算 額	実 績 額	予 算 額	実 績 額	交 付 決 定 額	実 績 額
設 備 整 備 費							
そ の 他							
合 計							

(注) 1 「補助事業に要した経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

2 「補助対象経費」とは、補助事業に要した経費のうちで、補助金交付要綱の別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。

3 「補助金充当額」の実績額は、補助金交付要綱第5条に定める額とし、交付予定額を記入する。

4 支出を証明する書類(振込受取書など)の写しを添付すること。

宮崎県知事 殿

住 所
名 称
代表者氏名 ⑩

年度建設産業経営力強化支援事業補助金請求書

年 月 日付け第 号をもって交付の確定を受けた建設産業経営力強化支援事業補助金について、建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 交付確定額 金 円
- 2 請求額 金 円
- 3 振込先

金融機関名	銀行 信用金庫 農業協同組合	本店 支店 出張所
預金の種類		
口座番号		
フリガナ		
口座名義		

宮崎県知事

殿

住 所
名 称
代表者氏名

⑩

年度建設産業経営力強化支援事業補助金に係る消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

建設産業経営力強化支援事業補助金交付要綱第17条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|---|---|
| 1 補助金の確定額 | 円 |
| 2 補助金の確定時における補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3－2） | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。