

## 京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 知事は、建設業における働きやすい環境づくりの実現に向けて、長時間労働や人手不足を解消するため生産性向上に資する設備投資等を行う事業者に対し、補助金等の交付に関する規則(昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。)及びこの要領に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (定義)

第2条 この要領において、「中小企業事業者」とは、次の各号のいずれかに該当する事業者をいう。

- (1) 資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が300人以下の事業者であって、建設業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (2) 資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が100人以下の事業者であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、令和5年度京都府建設工事競争入札参加資格者又は令和5年度京都府測量等業務指名競争入札参加資格者のうち、京都府内に主たる営業所を置く中小企業事業者とする。

### (補助対象事業等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)、補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助率及び補助限度額は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 補助金の交付の対象となる期間(以下「補助期間」という。)は、交付決定日(第5条の承認を受けた場合は事前着手日)から令和6年2月25日までとする。
- 3 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

### (事前着手)

第5条 補助対象者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合(当該事業に係る契約を締結した場合を含む。)は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、当該事業に係る補助金の交付の申請をしようとする日の属する年度の4月1日から交付決定前までに当該事業を実施しようとする場合(当該事業に係る契約を締結しようとする場合又は締結している場合を含む。)において、別記第1号様式を知事に提出して、その承認を受けたときは、この限りでない。

## 京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付要領

### (交付の申請)

第6条 規則第5条第1項に規定する申請書は、別記第2号様式によるものとする。

2 規則第5条の規定により補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金の交付の申請をするに当たって、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)及び地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除することができる部分の金額に補助対象経費に占める補助金の額の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)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消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

### (変更の承認申請)

第7条 規則第9条の規定による変更の承認に係る申請書は、別記第3号様式によるものとし、補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、あらかじめ、当該申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

### (補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、別記第4号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

### (補助事業の遅延等の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が補助期間内に完了する見込みがなくなったとき又は補助事業の執行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

### (実績報告)

第10条 規則第13条に規定する実績報告書は、別記第5号様式によるものとし、補助事業が完了した日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた日を含む。)から起算して30日を経過した日又は令和6年2月29日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

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及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

## 京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付要領

### (補助金の経理等)

第 11 条 補助事業者は、補助金に係る収支を記載した帳簿を備えつけるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつこれらの書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後 10 年間保存しなければならない。

### (消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 12 条 補助事業者は、補助金の交付決定後に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が確定した場合には、速やかに、別記第 6 号様式による報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

### (財産の管理及び処分)

第 13 条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産」という。)について、別記第 7 号様式による取得財産管理台帳を備え、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 規則第 19 条ただし書に規定する知事が定める期間は、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)に定める耐用年数とし、同条第 2 号に規定する知事が定める取得財産は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものとする。

3 補助事業者は、前項に定める期間内において、処分を制限された取得財産を補助金の交付の目的に反して使用し、又は処分しようとするときは、あらかじめ別記第 8 号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の規定により承認を受けた補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を府に納付させることができるものとする。

### (その他)

第 14 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付要領

別表1 (第4条関係)

補助事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
建設産業における働きやすい環境づくりのための設備等を導入する事業	補助事業の実施に要する経費（ただし、労働生産性の向上による長時間労働の削減、有給休暇の取得の促進その他の多様な働き方の推進のための取組に要する機器又は被服の導入（他の用途に用いることができるものを除く）に要する経費に限る）	<p>(1) 次のいずれかに該当する場合は、4分の3以内</p> <p>ア 全ての対象事業場において、平成31年4月1日（以下「基準日」という。）以降において、有効な時間外・休日労働に関する協定について、労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条第1項の規定によって労働時間を延長して労働させることができる時間及び休日において労働させることができる時間を同条に定める時間を超えない時間で設定し、所轄労働基準監督署長に届出を行っている場合</p> <p>イ 全ての対象事業場において基準日以降において、休日を増加させた場合（ただし、4週当たり5日以上に増加させた場合に限る。）</p> <p>ウ 基準日以降に事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）の給与等受給者一人当たりの平均受給額を前事業年度等と比較して1,000分の15以上増加させた場合</p> <p>(2) 上記に該当しない場合は、2分の1以内</p>	<p>1 補助事業者当たり750万円</p> <p>ただし、補助率の欄の(2)の場合は500万円</p>

備考

- 1 補助対象経費の範囲は、別表2の範囲で認めることとする。
- 2 国又は地方公共団体から同様の事由で補助金等の交付を受けていた場合は併給調整の対象となる場合がある。

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付要領

別表 2

経費区分	内容
機械装置等購入費	機器・設備類等（パソコン（タブレット端末やスマートフォン及びその周辺機器を含む。）は除く。）の購入費用
被服費	空調服、電熱式防寒服の購入費用（令和6年2月25日までに利用するものに限る。）
役務費	機械装置据付等の費用

（注）その他、補助対象経費のうち、以下については対象経費から除くものとする。

- ① 振込手数料
- ② 単なる経費削減（（例）LED電球への交換等）や個人給付（（例）ヘルメットライト等）を目的とした経費
- ③ 不快感の軽減や快適化を図ることを目的とした職場環境の改善経費（（例）エアコン設置、執務室の拡大、机・椅子の増設等）
- ④ 通常の事業活動に伴う経費（（例）消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費、広告宣伝費等）
- ⑤ 法令等で設置が義務づけられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず義務を怠っていた場合における、当該法令等で義務づけられたものの整備に係る経費及び事業を実施する上で必須となる資格の取得に係る経費
- ⑥ 申請事業場の生産性向上、労働能率の増進が認められないと知事が判断したもの
- ⑦ 経費の算出が適正でないと知事が判断したもの
- ⑧ その他、社会通念上助成が適当でないと知事が判断したもの

別記

第1号様式（第5条関係）

令和 年 月 日

京都府知事 様

申請者 住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金事前着手届

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金について、別記条件を了承のうえ交付決定前に着手しますので、下記のとおり届け出ます。なお、事業実施にあたって京都府から指導がある場合はこれに従い、本件について交付決定がなされなかった場合や補助金の交付決定額が交付申請額に達しない場合においても、異議は申し立てません。

記

- 1 着手（予定）年月日 令和 年 月 日
- 2 事前着手の理由

別記条件

本事業については、補助金の交付申請日から交付決定を受けるまでの間において、変更を行わないこと。

別記  
第2号様式（第6条関係）

令和 年 月 日

京都府知事 様

申請者 住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付申請書

令和5年度において上記事業を実施したいので、京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付要領に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 交付申請額 円
- 2 添付資料
  - (1) 令和5年度京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付申請書 所要額調書（別記第2号様式 別紙1）
  - (2) 補助対象経費の算出基礎資料（別記第2号様式 別紙2）
  - (3) 補助対象経費に係る見積書の写し
  - (4) 購入する機器等のカタログ
  - (5) 別表1中補助率の欄の（1）に該当する場合には、その実施状況がわかる資料
  - (6) 国又は地方公共団体による本補助金と対象及び目的を同じくする補助金を活用している場合には、当該補助金の交付申請書等の写し
  - (7) 口座振替依頼書
  - (8) その他参考となる資料

補助対象者名 \_\_\_\_\_

交付申請理由： \_\_\_\_\_

	補助対象機器等の名称	補助対象事業の 着手及び完了予定日	労働者の処遇改善 又は働き方改革の有無	補助対象経費① (税抜き額)	国又は市町村補助金額②	補助所要額 ③ ((①-②)×(補助率))
1		交付決定次日 着手 又は 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日				0円
2		交付決定次日 着手 又は 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日				0円
3		交付決定日 着手 又は 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日				0円
計				0円	0円	0円

補助金交付申請額 0円

※申請額の上限は、労働者の処遇改善又は働き方改革を実施する場合は750万円、実施しない場合は500万円。



補助対象経費の算出基礎資料

補助対象者名 \_\_\_\_\_

(単位：円)

No	会社名 (メーカー)	書類種別	初期費用 (a)	単価 (b)	数量 (c)	送料等 (d)	補助対象経費 (a) + ((b) × (c)) + (d)
1							0円
2							0円
3							0円
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
計			0円	0円	0	0円	0円

※1 建設機械は対象外。

※2 価格は全て税抜きで表記すること。

※3 機器等を所有することなく、賃借に要する経費は対象外。

別記

第3号様式（第7条関係）

令和 年 月 日

京都府知事 様

申請者 住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け京都府指令 第 号により交付決定があつた上記事業について下記のとおり変更したいので、京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付要領に基づき、承認を申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容
- 3 添付資料
  - (1) 令和5年度京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付申請書 所要額調書（別記第2号様式 別紙1）
  - (2) 補助対象経費の算出基礎資料（別記第2号様式 別紙2）
  - (3) 補助対象経費に係る見積書の写し
  - (4) 導入する機器等のカタログ
  - (5) 別表1中補助率の欄の（1）に該当する場合には、その実施状況がわかる資料
  - (6) 国又は地方公共団体による本補助金と対象及び目的を同じくする補助金を活用している場合には、当該補助金の交付申請書等の写し
  - (7) その他参考となる資料

別記

第4号様式（第8条関係）

令和 年 月 日

京都府知事 様

申請者 住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）  
氏名（法人にあっては、名称及び代表者の職・氏名）

京都府建設業等生産性向上対策事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった上記補助金事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、京都府建設業等生産性向上対策事業実施要領に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 中止（廃止）する補助対象事業名
- 2 中止（廃止）する補助事業の内容
- 3 中止（廃止）の理由
- 4 中止の期間（廃止の時期）

別記  
第5号様式（第10条関係）

令和 年 月 日

京都府知事 様

申請者 住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金実績報告書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定があつた上記事業について、  
下記のとおり実施しましたので、京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付要領に基  
づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額及び精算額

補助金交付決定額 円  
補助金精算額 円

2 添付書類

- 令和5年度京都府建設業等生産性向上対策事業補助金交付申請書 所要額調書  
（別記第2号様式 別紙1）
- 補助対象経費の算出基礎資料（別記第2号様式 別紙2）
- 補助対象経費に係る請求書及び領収書等支出の根拠となる書類の写し
- 令和6年2月25日までに利用したことがわかる資料（ただし被服の場合に限  
る。）
- 国又は地方公共団体による本補助金と対象及び目的を同じくする補助金を活用し  
ている場合には、当該補助金の交付申請書又は交付決定書の写し

別記  
第6号様式（第12条関係）

令和 年 月 日

京都府知事 様

申請者 住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金に係る消費税及び地方消費税の  
額の確定に伴う報告書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあつた上記事業に関する令  
和5年度消費税及び地方消費税の額について、下記のとおり確定しましたので、京都府建  
設業等生産性向上対策事業補助金交付要領第12条第1項の規定により、報告します。

記

- |   |   |
|---|---|
| 1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）                      | 円 |
| 2 補助金の確定時におけ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                                    | 円 |

※参考資料として、上記内容のわかる資料を添付してください。

別記

第7号様式（第13条関係）

取得財産管理台帳

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	設置場所	備考
			円	円			
			円	円			
			円	円			

注 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記載してください。

別記

第8号様式（第13条関係）

令和 年 月 日

京都府知事 様

申請者 住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

京都府建設業等生産性向上対策事業補助金に係る取得財産処分承認申請書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあつた上記事業に関し、下記のとおり財産を処分したいので、京都府建設業等生産性向上対策事業補助金要領第13条第3項の規定より、承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由