

建設産業ミライ振興支援事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 建設産業ミライ振興支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、北海道補助金等交付規則(昭和47年北海道規則第34号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、少子高齢化の影響により就業者の高齢化や若年者の入職が進まないなど本道建設産業において課題となっている担い手不足に対応し、建設業団体等が行う担い手の確保・育成に資する取組に要する経費の一部を補助することにより、本道建設産業の持続的発展を図り、地域の安全・安心とともに経済や雇用の安定に寄与することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助事業を行う者は、次の各号のいずれかに掲げるものとする。

- (1) 一般社団法人北海道建設業協会
- (2) (1)の正会員である別表1に掲げる地方建設業協会
- (3) 別表2のすべての要件を満たす業種別団体

(補助事業及び補助対象経費)

第4条 知事は、補助事業者が行う次の各号に掲げる取組に必要な経費であって、必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において補助金を交付する。ただし、当該補助事業は、国等の補助制度の対象事業として採択されていないものに限る。

- (1) 女性の入職促進に資する取組
- (2) 外国人材の受入に資する取組
- (3) 道外からの移住者の入職促進に資する取組
- (4) 幅広い世代への魅力発信に資する取組
- (5) 新規採用者への初期研修等育成に資する取組
- (6) 資格取得等への支援に資する取組
- (7) デジタル技術を扱う人材の育成に資する取組

2 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。）は、前項に定める補助事業に要する経費とする。ただし、別表3に定めるものを除く。

3 補助対象経費については、補助を行う年度の4月1日から3月31日までに執行するものを対象とし、交付決定前に執行した経費を含む。

(補助率等)

第5条 この補助金の補助率等は次のとおりとする。

- (1) 補助金の補助率は、2分の1以内とする。
- (2) 補助金の算定方法は、補助対象経費に前項の補助率を乗じて千円未満の額を切り捨てるものとする。ただし、100万円を上限、10万円を下限とする。
- (3) 補助対象者が複数事業を申請した場合、補助申請できる補助金額は、1補助対象者当たり100万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を申請する者は、知事に対し、補助金等交付申請書(別記1号様式)に別表4に定める書類を添付して提出しなければならない。

なお、提出期限及び提出先については別に定めるものとする。

2 交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(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)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、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場合については、この限りではない。

(補助金の交付決定等)

第7条 知事は、前条の規定により申請を受理した場合には、その補助金交付申請書等の審査を行い、適当と認めるときは速やかに交付決定を行い、別記第16号様式により、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

2 知事は、補助金の交付をしないことを決定したときは、速やかにその決定の理由を付して当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助金の交付を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、補助金等交付申請取下書(別記第7号様式)を知事に提出し、申請の取下げをすることができる。

2 1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の交付の決定はなかったものとみなすものとする。

(補助事業の変更)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、補助事業等変更承認申請書(別記第6号様式)に別表4に定める書類を添付して提出し、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助対象事業の目的に変更をきたさない場合であって、その変更による増減額が補助対象経費の額の20パーセント以内であるときは、この限りではない(補助金が増額となる場合は除く)。

(補助事業の執行の遅延又は不能)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、補助事業等執行遅延(不能)報告書(別記第8号様式)により速やかに知事に報告して、その指示を受けなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第11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、補助事業等中止(廃止)承認申請書(別記第9号様式)により、あらかじめ知事の承認を得なければならない。

(補助事業の遂行状況報告)

第 12 条 知事は、必要に応じて、補助事業者に補助事業の遂行状況の報告を求め、又は現地調査をすることができる。

(補助金の概算払)

第 13 条 補助事業者は、規則第 9 条第 2 項に定める補助金の概算払の申請をしようとする場合は、補助金等概算払申請書(別記第 10 号様式)に最新の資金収支計画書(別記第 14 号様式)を添付して提出しなければならない。

2 前項の規定による資金収支計画書を確認した結果、資金不足が生じないと認められるときは、概算払を行わないものとする。この場合、概算払をしない理由を付して補助事業者に対して通知するものとする。

(実績報告等)

第 14 条 補助事業者は、事業が完了したとき(又は補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内(当該事業が第 6 条の規定により補助金の交付申請をする日以前に事業が完了している場合は、当該申請と同時)又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに補助事業等実績報告書(別記第 11 号様式)に別表 4 に定める書類を添付して知事に提出しなければならない。

2 第 6 条第 2 項のただし書の規定により、補助金の交付申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除額が明らかでないとした場合は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業者は、補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(2) 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除額が確定した場合には、別記第 17 号様式により、その金額(実績報告において、前項により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定日の翌年 6 月 30 日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 15 条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(電子メールによる申請等)

第 16 条 補助事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を別に指定する電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

(その他)

第17条 本要綱に関しその他必要な事項は、知事が別途定める。

附 則

この要綱は令和5年7月5日から施行する。

この要綱は令和7年2月21日から施行する。

この要綱は令和8年4月1日から施行する。

別表1 (第3条関係)

一般社団法人	札幌建設業協会
一般社団法人	函館建設業協会
一般社団法人	室蘭建設業協会
小樽建設協会	
一般社団法人	空知建設業協会
留萌建設協会	
一般社団法人	旭川建設業協会
一般社団法人	帯広建設業協会
一般社団法人	釧路建設業協会
一般社団法人	網走建設業協会
稚内建設協会	

別表2 (第3条関係)

1	統計法(平成19年法律第53号)第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類(令和5年7月改訂)の「大分類D 建設業」及び「大分類L 学術研究、専門・技術サービス業の小分類742 土木建築サービス業」の業種(別紙)の事業者等で構成される、法律に基づく団体又は任意の団体
2	事務所が北海道内に存在し、構成員の所在地が一市町村に限定されない団体であること。ただし、全国規模の団体の北海道支部等の場合にあつては、当該支部として補助事業を行うこと。
3	設立目的、事業実績、組織体制、財務状況等の面で補助事業を適切に行うことができると判断される団体であること。

別表3 (第4条関係)

1	土地の購入及び借上に係る経費(事業実施のための場所等の一時的借上は除く。)
2	建物の購入及び借上、改造に係る経費(事業実施のため会場費等の一時的借上は除く。)
3	役員報酬及び人件費(事業実施に際しての臨時雇用に係る経費は除く。)
4	光熱水費、通信費、消耗品費、広告宣伝費、会費等負担金など、既存事業部門等との区分が不可能な共通経費(補助事業と既存事業部門と明確な経費区分ができるものは除く。)
5	食糧費、接待費等の個人消費的経費及び備品費

別表4（第6、9、14条関係）

申請書等	添付書類	
	様式番号	名称
補助金等交付申請書 (別記第1号様式)	別記第2号様式	事業計画(実績)書
	別記第3号様式	補助金等交付申請額算出調書
	別記第4号様式	経費の配分調書
	別記第5号様式	事業予算書
	別記第14号様式	資金収支計画書
	別記第15号様式 ※	電子交付申出書兼メールアドレス確認書
	—	支出内訳一覧表
補助事業等変更承認申請書 (別記第6号様式)	別記第2号様式	事業計画(実績)書
	別記第3号様式	補助金等交付申請額算出調書
	別記第4号様式	経費の配分調書
	別記第5号様式	事業予算書
	別記第14号様式	資金収支計画書
	別記第15号様式 ※	電子交付申出書兼メールアドレス確認書
	—	支出内訳一覧表
補助事業等実績報告書 (別記第11号様式)	別記第2号様式	事業計画(実績)書
	別記第4号様式	経費の配分調書
	別記第12号様式	補助金等精算書
	別記第13号様式	事業精算書
	—	支出内訳一覧表

※別記第15号様式は、道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。

別紙（対象業種）

大分類	中分類	小分類
D 建設業	06 総合工事業	060 管理・補助的経済活動を行う事業所（06総合工事業） 061 一般土木建築工事業 062 土木工事業（舗装工事業を除く） 063 舗装工事業 064 建築工事業（木造建築工事業を除く） 065 木造建築工事業 066 建築リフォーム工事業
	07 職別工事業 (設備工事業を除く)	070 管理・補助的経済活動を行う事業所（07職別工事業） 071 大工工事業 072 とび・土木・コンクリート工事業 073 鉄骨・鉄筋工事業 074 石工・れんが・タイル・ブロック工事業 075 左官工事業 076 板金・金物工事業 077 塗装工事業 078 床・内装工事業 079 その他の職別工事業（ガラス工事業、金属製建具工事業、木製建具工事業、屋根工事業（金属製屋根工事業を除く）、防水工事業、解体・はつり工事業、他に分類されない職別工事業）
	08 設備工事業	080 管理・補助的経済活動を行う事業所（08設備工事業） 081 電気工事業 082 電気通信・信号装置工事業 083 管工事業（さく井工事業を除く） 084 機械器具設置工事業 089 その他の設備工事業（築炉工事業、熱絶縁工事業、道路標識設置工事業、さく井工事業）
L 学術研究、 専門・技術 サービス業	74 技術サービス業（他に分類されないもの）	742 土木建築サービス業（建築設計業、測量業、その他の土木建築サービス業）

別記第1号様式

年度 補助金等交付申請書

年 月 日

北海道知事 様

申請者 住 所

氏 名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

上記の事業に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及びその概要

2 事業の着手及び完了の予定期日

着 手 年 月 日

完 了 年 月 日

3 補助金等交付申請額 金 円

	氏 名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		

別記第2号様式

事業計画（実績）書

設立年月日	
む主な事業	
補助事業等の 内 容	
補助事業等実 施による効果	
備 考	

- 注 1 補助事業等の内容は、詳細に記載すること。
- 2 補助金等の交付を受けようとする者が法人以外の団体の場合にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。

別記第3号様式

補助金等交付申請額算出調書

区分	補助事業等に要する経費			補助対象経費	補助基本額	補助率	補助金等 交付申請額	備考
	単価	数量	金額					
	円		円	円	円	1/2 以 内	円	
合計								

- 注1 「区分」欄には、事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。
- 3 「補助対象経費」欄には、当該補助事業等のうち、補助の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。
- 4 「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。

別記第4号様式

経費の配分調書

区 分	補助事業等に要する経費	負 担 区 分				備 考
		道費補助(申請)額	自 己 負 担 額		そ の 他	
	円	円	円		円	
計						

- 注 1 「区分」欄には、経費名又は細分された事業名を記載すること。
- 2 「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費のうち、道費補助金（申請額）及び自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、道費補助金以外の補助金等）があるときは、その額を記載し、かつ、その経費の内容を「備考」欄に記載すること。
- 3 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。
- 4 「負担区分」欄を「道費補助（申請）額、自己負担額、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

別記第5号様式

事業予算書

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

収入の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年 月 日

〇〇氏 名（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。
- 2 当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確認します。」に改めて使用すること。
- 3 「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。
- 4 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第6号様式

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた
上記の事業について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請
します。

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 変更後の補助金等申請額 金 円
- 3 変更の理由

	氏 名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		

- 注 1 この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更等の承認申請の場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるものとし、変更後の計画(変更されない部分を含む。)を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。
- なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

別記第7号様式

年度補助金等交付申請取下書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

上記の事業に関して、 年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の
交付の決定を受けましたが、次の理由によりその交付申請を取り下げます。

（取下げの理由）

	氏 名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		

注 1 この様式は、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服がある
場合において、当該交付申請を取り下げるときに使用すること。

2 この様式には、取下げの理由の参考となる事項を記載した書類を添付すること。

別記第8号様式

年度補助事業等執行遅延（不能）報告書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた
上記の事業について、次の理由により予定の期間内に完了する見込みがない（その遂行
が困難となった）ので報告しますから指示をお願いします。

（遅延又は遂行困難の理由）

	氏 名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業又は事務の執行が遅延し、又は困難となった場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式には、報告時点における当該補助事業等の進ちょく状況その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

別記第9号様式

年度補助事業等中止（廃止）承認申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上
記の事業について、次の理由によりその執行を中止（廃止）したいので申請します。

（中止又は廃止の理由）

	氏 名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業を中止し、又は廃止しようとする場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式には、申請時点における当該補助事業等の進ちょく状況（廃止の場合を除く。）その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

補助金等概算払申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

年 月 日付け(記号)第 号指令で交付の決定を受けた上記の事業に係る補助金等について、概算払を受けたいので申請します。

記

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 既に概算払を受けた額 金 円
- 3 今回概算払申請額 金 円
- 4 申請の理由
- 5 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	口座番号
	普通 当座

	氏名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		

- 注 1 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 2 「5 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。

補助事業等実績報告書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記
の事業は、年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	口 座 番 号
	普通 当座

	氏 名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		

注 1 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定の年
月日、番号を記載すること。

2 「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払を希
望する場合に記載すること。

別記第12号様式

補助金等精算書

区分	計 画			実 施			補 助 率 G	補助金等の交 付の決定		補助金 等精算 額 J	補助金 等領収 済額 K	補助金 等精算 額に対 する領 収未済 額 (J-K) L	補助事業等に係る 経費の債務確定額			不用額 (I-J) P	備 考
	補助事 業等に 要する 経費 A	補助対 象経費 B	補 助 基本額 C	補助事 業等に 要した 経費 D	補助対 象経費 E	補 助 基本額 F		年月日 番号 H	金額 I				支払 済額 M	支払 未済 額 N	計 O		
	円	円	円	円	円	円	1/2 以内		円	円	円	円	円	円	円	円	
合計																	

- 注 1 「区分」欄には、事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「計画」欄には、申請の際の額（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 3 「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 4 「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額(F)に補助率(G)を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。

別記第13号様式

事業精算書

事業名 建設産業ミライ振興支援事業

収入の部

科 目				予 算 額		精 算 額	内 訳		備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
				円	円	円	円	円	

支出の部

科 目				予 算 額		精 算 額	内 訳		不 用 額	備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
				円	円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。
年 月 日

〇〇 氏 名（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。
 2 「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。
 3 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。
 4 「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
 5 「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合は、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。

別記第14号様式

資 金 収 支 計 画 書

(単位 千円)

区分	科目	月												計	備考	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			4
収入																
	計															
支出																
	計															
収支	当月分															
差額	累計															

- 注 1 この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。
 2 当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

電子交付申出書兼メールアドレス確認書

電子交付サービスを利用して道からの通知について電子により交付を受けたいので申し出ます。

通知の受取に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

1 対象文書

2 受取担当者

所 属	
役 職	
氏 名	
メールアドレス	

北海道知事 様

令和 年 月 日

住 所
法 人 名（個人の場合は、氏名）
代 表 者 氏 名
担当者氏名・連絡先

※この様式は、申請等の際に、道の担当者まで提出してください。

※「noreply@gmosign.com」の差出人名から、メールが届きます。

※本様式は例示であり、電子交付の同意及び相手方が指定する電子メールアドレスが確認出来るものであれば、他の様式でも支障ありません。

※メールアドレスについては、事前にメールでの連絡があった場合は、当該送信元のメールアドレスと突合するなど、誤送付がないよう注意してください。

年 月 日に申請のあった建設産業ミライ振興支援事業については、申請内容のとおり承認し、補助事業等の成果を成し遂げたときは、金 円を補助します。ただし、次の事項を守らなければなりません。

年 月 日

北海道知事



- 1 この補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助事業等名	補助対象経費	補助金の額	完了期限
建設産業ミライ振興支援事業	円	円	年 月 日

- 2 北海道補助金等交付規則(昭和47年北海道規則第34号)、建設産業ミライ振興支援事業補助金交付要綱(令和8年4月1日付け建管第1831号建設部長決定)及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。
- 3 補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助事業の目的に変更をきたさない場合で、当該変更による補助対象経費の増減額が変更前の補助対象経費の20パーセント以内のときは、この限りではありません(補助金が増額となる場合を除く)。
- 4 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければなりません。
- 5 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂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りません。
- 6 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければなりません。
- 7 この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければなりません。
- 8 前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにすべきことを命じます。
- 9 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります。
- 10 補助事業等が完了したとき(廃止の承認を受けたときを含む。)は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければなりません。会計年度が終了した場合も、同様とします。
- 11 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額(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)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。

- 12 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの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、その金額（実績報告において、前項により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければなりません。
- また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければなりません。
- 13 この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じます。
- 14 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。
- 15 この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければなりません。
- 16 次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがあります。補助金の額の確定があった後においても、また同様とします。
- (1) この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
- (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
- (3) 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- 17 前項の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければなりません。
- 18 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。
- 19 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがあります。
- 20 第6項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。

（建設部建設政策局建設管理課建設産業振興係）

注1 予算を超えた申請があった場合は、指令文中「申請内容のとおり承認し」とあるのは「予算の範囲内において補助金を交付するため、申請内容のうち補助金等交付申請額を減額して承認し」と書き換えること。

2 申請内容に修正を加えて承認しようとするときは、指令文中「申請内容のとおり承認し」とあるのは「申請内容のうち次の事項を修正した上で承認し」と書き換え、修正した事項を追記すること。

- 3 第1項の表示は、補助事業等の名称、補助対象経費の額、補助金の額及び完了期限は、必ず記載するものとし、必要に応じ、交付の決定の内容を記載すること。
- 4 補助事業者等が補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額を減額して申請した場合は、第11項及び第12項を削除すること。
- 5 この様式の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い通知する場合は、「印」を削除すること。

北海道知事 様

補助事業者等
(団体等名及び代表者氏名)

補助金に係る消費税等仕入控除税額について
年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金の交付決定を受けた 事業につ
いて、同指令条件第 項の規定に基づき、次のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|
| 1 | 補助金の確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 | 要補助金返還相当額(3-2) | 金 | 円 |
- (注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。
 なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。
- ・ 消費税確定申告書の写し(税務署受付済みのもの)
 - ・ 消費税確定申告書付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算書」の写し
 - ・ 3の金額の内訳を記載した書面(別記様式別紙)
 - ・ 補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセント以下であることを確認できる資料
- 5 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合は、その状況を記載
()
 (注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。
- 6 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額がない場合、その理由を記載
()
 (注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。
 なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。
- ・ 免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税(個人事業者の場合は所得税)確定申告書の写し(税務署受付済みのもの)及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
 - ・ 簡易課税制度の適用を受けている事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書(簡易課税用)の写し(税務署受付済みのもの)
 - ・ 2割特例の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における「税額控除に係る経過措置の適用(2割特例)」を選択した消費税確定申告書の写し(税務署受付済みのもの) ・ 補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセントを超えることを確認できる資料

	氏名	連絡先(電話番号)
本件責任者		
担当者		

注1 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。
 2 間接補助事業等の場合にあっては、集計表(各事業実施主体ごとの1から6までの事項を記載した書面及び別記様式別紙)を添付すること。

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者等 _____

課税売上割合 95%以上	個別対応方式	一括比例配分方式	課税売上割合	%
--------------	--------	----------	--------	---

区分	補助対象 経費 ① 円	①の内訳		②のうち 消費税等 相当額 ③ 円	③の内訳			仕入控除 税額 ⑥ 円	補助率等 ⑧ %	補助金に係 る消費税等 仕入控除税額 ⑦×⑧ 円
		課税対象 ② 円	非課税 円		課税売上 対応 ④ 円	共通売上 対応 ⑤ 円	非課税 売上対応 円			
計								⑦		

注1 「③の内訳」欄については、課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること。

2 「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。

- (1) 課税売上高が5億円以下、かつ課税売上割合が95%以上の事業者の場合・・・③=⑥
- (2) 課税売上高が5億円超え、又は課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合・・・④+ [⑤× (課税売上割合)]
- (3) 課税売上高が5億円超え、又は課税売上割合が95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合・・・③× (課税売上割合)