

新潟県建設産業バックオフィスDX推進モデル事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、建設産業の働き方改革及び生産性の向上を図るために、デジタル技術やデータを活用したシステム等の導入により、バックオフィス業務のDXを推進する建設業者のモデル的な取組に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、新潟県補助金等交付規則（昭和32年新潟県規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1)「建設業者」とは、新潟県内に主たる営業所を有し、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定する中小企業者であつて、日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）における建設業を主たる事業として営み、建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の許可を受けている者をいう。
- (2)「バックオフィス業務」とは、企業活動において顧客に直接接する部署・部門の支援に回る業務（人事、労務、経理、法務、財務、総務、各種書類作成、社内管理（情報共有、物品管理等）等）をいう。
- (3)「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、製品、サービス、ビジネスモデル、組織、業務プロセス等を変革することをいう。
- (4)「バックオフィス業務のDX」とは、デジタル技術やデータの活用により業務プロセス等を変革し、バックオフィス業務の効率化やコストの削減等を図ることをいう。
- (5)「モデル的な取組」とは、他の建設業者への波及効果が期待できるものをいう。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、建設業者が行うDXの取組のうち、以下の全てを満たすものとする。

- (1) デジタル技術の活用を手段として労働時間削減（業務効率化）を図るものであつて、原則としてクラウドサービスを活用したものであること。
- (2) 特定業務専用のソフトウェアの導入にとどまるものでないこと。
- (3) バックオフィス業務に関連する活用方法であること。

2 前項の規定にかかわらず、対象となる事業について、国、地方公共団体等の補助金の交付を受けているものは補助の対象としない。ただし、補助金の交付を受けた事業を更に発展させることを目的とした事業である場合はこの限りでない。

(交付基準)

第4条 この補助金は、予算の範囲内において、次の各号に定める基準により交付するものとする。

- (1) 交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に掲げるもののうち、知事が必要かつ適当と認める経費とする。
- (2) 県が交付する補助率等は、別表2のとおりとする。

2 補助対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）については、次の各号に該当する者を除く。

- (1) 暴力団（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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者、又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
- (4) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

（交付の条件）

第5条 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更（第11条に定める軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、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補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあること。また、補助金の交付の決定を取り消した場合において既に補助金が交付されているときはその返還をさせること。
- (5) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産（以下この条において「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、又は破棄しようとするときには、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- (6) 取得財産等を規則第19条の知事の承認を受けて処分した場合において、相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (7) 取得財産等は、補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならないこと。
- (8) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うとともに、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保管すること。
- (9) 補助事業が完了した日の属する年度の次年度以降3年間は、補助事業の成果の活用状況等について報告しなければならないこと。

(交付申請)

第6条 規則第3条第1項の規定による申請書は、別記第1号様式による補助金交付申請書のとおりとし、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第7条 知事は、前条に基づき交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定を行うものとする。

2 知事は、前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

3 知事は、第1項の決定を行う場合は、必要に応じて審査委員会の意見を聴取するものとする。

4 審査委員会の運営に関して必要な事項は別に定める。

(事業の着手時期)

第8条 補助事業の着手時期は交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、本補助金の申請書作成のための専門家活用に要する費用については、着手前に別記第2号様式による事前着手届を知事に提出した場合に限り、交付決定前の着手を認めるものとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条の規定による期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(変更の承認申請)

第10条 第5条第1号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、別記第3号様式による変更承認申請書を知事に提出しなければならない。

(軽微な変更の範囲)

第11条 第5条第1号に規定する軽微な変更は、次のいずれにも該当しないものとし、実績報告の際に変更を報告することとする。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、新設又は廃止以外の軽微な変更を除く。

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第12条 第5条第2号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ別記第4号様式による中止（廃止）承認申請書を知事に提出しなければならない。

(事業が予定期間内に完了しない場合等の報告)

第 13 条 第 5 条第 3 号の規定により知事の指示を求める場合には、速やかに別記第 5 号様式による遅延等報告書を知事に提出しなければならない。

（実施状況報告）

第 14 条 補助事業者は、知事が必要と認めて指示したときは、知事が指定する期日までに実施状況を報告しなければならない。

（実績報告）

第 15 条 規則第 12 条の規定による実績報告書は、別記第 6 号様式のとおりとし、事業が完了した日（第 11 条の規定により事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して 20 日以内又は補助金の交付決定を受けた翌年度の 4 月 15 日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

（補助金の額の確定等）

第 16 条 知事は、前条第 1 項の実績報告書の提出があった場合は、当該報告書に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容が補助金の交付の決定の内容（第 10 条の規定による承認をしたときには、その承認をした内容）及びこれに付され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ものとする。

（補助金の支払）

第 17 条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、遅滞なく補助事業者に補助金を支払うものとする。

（立入検査等）

第 18 条 知事は、補助事業に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは職員に質問をさせることができる。

（是正のための措置）

第 19 条 知事は、補助事業の完了又は中止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

（取得財産の処分の制限）

第 20 条 規則第 19 条第 4 号及び第 5 号に規定する知事が定める財産は、この補助金により取得し、又は効用の増加した財産で、その取得価格又は効用の増加価格が 1 件 50 万円以上のものとする。

- 2 規則第 19 条ただし書に規定する知事が定める期間は、補助事業が完了した日の属する年度の終了後 10 年以内で、かつ、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）で定める耐用年数を経過することとなるまでの期間とする。
- 3 規則第 19 条の規定による知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ別記第 7 号様式による財産処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

（事業状況報告）

第 21 条 第 5 条第 9 号の規定による補助事業の成果の活用状況等の報告は、別記第 8 号様式による事業状況報告書のとおりとし、補助事業が完了した日の属する年度の次年度以降 3 年間、毎年度の 2 月末日までに知事に提出しなければならない。

（成果の発表）

第 22 条 補助事業者は、知事が実施する成果発表に協力するものとする。

（情報管理及び秘密保持）

第 23 条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

- 2 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合も含む）も有効とする。

（その他）

第 24 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 4 年 6 月 1 日から実施する。

別表 1 補助対象経費

経費区分（※）	内容
D X 人材育成・教育費	バックオフィスD Xの導入及び運用のために必要な人材（D X推進人材のほか、導入システムを使用する社員等も含む）の育成・教育に要する経費
専門家活用費	バックオフィスD X取組計画策定や導入後のフォローアップ等のための外部専門家活用に要する経費
システム導入関連費	バックオフィスD Xの取組のためのシステム開発、設計、導入等に要する経費及び導入したクラウドサービス等のサービス利用・保守に必要となる経費
その他の経費	知事が特に必要と認める経費
（※）経費区分のうち、次に該当するものは補助対象外とする。	
<ul style="list-style-type: none"> ・消費税、振込手数料 ・汎用性があり目的外使用となり得るもの（事務処理用のパソコン、プリンタ、スマートフォン、タブレット端末、Wi-Fi 設備など） ・その他、本事業と関係がない経費 	

別表 2 補助率等

補助率	補助上限額
2 分の 1 以内	1 件当たり 500 千円