

様式

令和7年〇月〇日

愛媛県知事 中村 時広 様

名 称 株式会社 愛媛〇〇建設
代表者職氏名 代表取締役 愛媛 太郎 ㊟
住 所 松山市一番町4丁目4-2

令和7年度愛媛県地域の守り手力強化事業実施要望書

標記補助事業を実施したいので、次のとおり関係書類を添えて提出します。

記

1 補助事業名

令和7年度 愛媛県地域の守り手力強化事業費補助事業

〔 (i) ICT施工推進への取組みに関する事業 〕

2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付要望額

(1) 補助事業に要する経費	金 3,113,000 円
(2) 補助対象経費	金 3,113,000 円
(3) 消費税額を除く補助対象経費	金 2,830,000 円
(4) 補助金交付要望額	金 1,415,000 円

*消費税額＝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

3 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

別紙1の補助事業計画書のとおり

4 補助事業完了予定期日 令和7年11月30日

5 関係書類

- 補助事業計画書（別紙1）
- 補助対象経費の積算明細表（別紙2）
- その他附属資料
 - 事業関係付随資料（見積書等）
 - 会社案内又は商業登記簿謄本（写し）
 - 県税等の未納がないことの証明

(別紙1)

補助事業計画書

1 事業内容

(1) 要望者の概要

名 称	株式会社 愛媛〇〇建設		
代表者職氏名	代表取締役 愛媛 太郎		
所在地	松山市一番町4丁目4-2		
郵便番号	790-8570		
資本金、出資金	5,000,000円		
従業員、構成員数	15人	うち、技術関係職員数	10人
業 種	建設業		
補助事業担当者職氏名	事務員 愛媛 次郎		
電話番号	089-912-〇〇〇〇		
FAX番号	089-912-〇〇〇〇		
E-mail	〇〇〇〇@〇〇.〇〇.〇〇		

(2) 補助を受けて実施しようとする内容及び実施時期

* 当年度中に実施する経費区分のみ内容と時期を記載

* 内容の詳細は資料を別途添付するのも可

* 「ICT建設機械等認定番号」は導入機器が国土交通省の「ICT建設機械等認定制度」の認定を受けた機器の場合に記載

経費区分	内容	実施時期
①生産性向上機器 導入費	・自動追尾型トータルステーションの導入 現在2名1組で実施している測量作業について、当該機器を導入することにより、1名での作業が可能となる。 このことにより、人員の省力化と作業時間の短縮に伴う新規受注案件の増加や、最新機器導入のPRによる若手人材確保を図る。 (詳細は別添資料のとおり)	R7.9.30
	ICT建設機械等認定番号	
②計画支援費		

国土交通省「ICT建設機械等認定制度」の認定機器を導入する場合に記載すること。(該当しない場合は空欄)

資料については、必要に応じて機器の活用方法、省力人員・時間等の具体的な取組みの内容を記載すること。

④操作研修費	<ul style="list-style-type: none"> ・導入機器操作指導 ・ICTスキルアップ講習会 <p>一連の業務プロセスについて講習を受け、社員の技能向上によるICT施工への取組みを加速させる。</p>	R7.10.5 R7.11.5
--------	--	--------------------

(3) ICT施工推進に向けた長期計画

*補助の有無にかかわらず、これまでの取組みと今後の方針を記載（あわせて概ね3～5年分）

*内容の詳細は資料を別途添付するのも可

これまでの取組み	<p>令和5年10月に策定した「3D測量及びICT施工の推進に向けた5ヵ年計画」に基づき取組みを実施している。（詳細は別添資料のとおり）</p> <p>資料については、必要に応じて導入機器やその活用による省力人員・時間等の効果など、具体的な内容を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○令和5年度：5ヵ年計画の策定 <ul style="list-style-type: none"> ・計画を策定するとともに、○○を構成員とする推進チームを設置し、その後は○○を対象とした研修会を毎月開催 ○令和6年度：3D測量の本格実施 <ul style="list-style-type: none"> ・測量用ドローン○機を導入 ・○○業務や△△業務で活用し、○△などの成果
今後の方針	<p>以下のとおりICT機器の導入及び活用する。また、それに伴う各年度に生産性上昇率を別紙のとおり見込んでいる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○令和7年度：3D測量の拡充 <ul style="list-style-type: none"> ・自動追尾型トータルステーション（TS）1機の導入【補助事業】 ○令和8年度：3D測量の更なる拡充（TSの追加導入） <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度の事業成果を検証の上、TSの追加導入を検討 ○令和9年度：マシンガイダンスシステム（MG）を活用した施工 <ul style="list-style-type: none"> ・TSを活用し、バックホウへのMG導入を検討

(4) 技術関係職員（技術者、技能労働者等）の処遇向上への取組み

*当年度中に実施する内容と時期を記載（具体的な数字を用いて記載すること）

*内容の詳細は資料を別途添付するのも可

*当該取組みについては、補助事業に要する経費の対象外

内 容	実施時期
<ul style="list-style-type: none"> ・技術関係職員10名について、令和7年10月分の基本給から、○月分の基本給と比較して8%上昇させて支給する。 	R7.10～
<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年10月から別添資料のとおり資格手当を新たに設け、該当職員に支給する。 	R7.10～

新たな取組みで、補助事業の完了日まで実施が確認できるものに限ります。（※4月以降、既に実施済の取組みについては、資料を添付。）

(5) 補助事業の完了予定日 令和7年11月30日

(6) 外部専門家及び委託先の選定理由

*コンサルティング等の指導を受ける外部専門家、研究開発等の委託先を記載

専門家・委託先名 (会社名・代表者名)	指導内容・委託内容	選定理由
株式会社〇〇〇	自動追尾型トータルステーションの操作指導	導入予定機器の調達予定先であるため

2 経費配分 (収支計画)

(1) 支出の部

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	消費税額を除く補助対象経費	備考
①生産性向上機器導入費	2,750,000	2,750,000	2,500,000	
②計画支援費	0	0	0	
③研究開発費	0	0	0	
④操作研修費	363,000	363,000	330,000	
合計	3,113,000	3,113,000	2,830,000	

消費税額を除く補助対象経費	補助率	補助金交付要望額
2,830,000 円	2分の1	1,415 千円

(注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業において要望者が必要とする全ての経費をいう。

2 「補助対象経費」とは、補助事業において、交付要綱別表第2 (第4条関係) に掲げる経費のうち要望者が補助対象として希望する経費をいう。

3 「補助対象経費」の積算明細については、別紙2の「補助対象経費の積算明細表」に記入すること。本表へは、経費区分ごとに合計額を記入したので足りる。

4 「補助金交付要望額」とは、「消費税額を除く補助対象経費」に対し、補助率 (1/2以内) を掛けた金額 (千円未満切り捨て) であって、県からの補助金の交付を希望する額 (2,000 千円以内) をいう。

(2) 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補 助 金	1,415,000	愛媛県	
政府系金融機関借入			
民間金融機関借入			
自 己 資 金	1,698,000	〇〇銀行 当座預金	
そ の 他			
合 計	3,113,000		

- (注) 1 借入は借入予定先を、自己資金は捻出の根拠を記入のこと。
2 支出の部の「補助事業に要する経費」の合計額と収入の部の合計額とが一致すること。

(別紙2)

補助対象経費の積算明細表

(単位：円)

経費区分	支出科目	説明及び積算明細	補助対象 経 費	うち、消 費税額	備考
①生産性向上 機器導入費	機器購入費	自動追尾型トータル ステーション	2,750,000	250,000	
		小 計	2,750,000	250,000	
②計画支援費					
		小 計			
③研究開発費					
		小 計			
④操作研修費	専門家謝金	導入機器操作指導料 「㈱〇〇 55千円×1回	55,000	5,000	
	専門家謝金	講習参加費用	132,000	12,000	
	職員旅費	講習会参加旅費 「〇〇県 44千円× 4名×1回」	176,000	16,000	
		小 計	363,000	33,000	
	合 計		3,113,000	283,000	

- (注) 1 「支出科目」欄は交付要綱別表第2(第4条関係)に定める「補助対象経費」の「支出科目」のうちいずれかを記入すること。
- 2 記載は、該当のある「経費区分」、「支出科目」についてのみでよい。
- 3 「補助対象経費」については、価格の妥当性を確認するため、見積書等根拠資料を添付すること(ただし、旅費、会場使用料、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、資料購入費であって、単価が10万円以下のものは不要)。また、消費税額を含む額にすること。
- 4 「補助対象経費」欄の経費区分ごとの小計金額は、別紙1の2 経費配分(1) 支出の部の「補助対象経費」の経費区分ごとの金額と一致すること。

- 5 専門家の謝金については、専門家の氏名、所属、専門分野（指導を受ける内容）、単価、回数（時間）を「説明及び積算明細」欄に記入すること。
- 6 旅費については、出張目的、目的地及び金額の積算を「単価（○泊○日）×人数×回数」の要領で記入すること。
- 7 委託費については、内容及び委託（予定）先を記入すること。