

令和8年度 愛媛県地域の守り手力強化事業募集要項

令和8年4月30日 改正

1 事業の目的

建設業者が人手不足対策として行うICT等を活用した施工現場の生産性向上や人材確保への取組みに要する経費の一部を補助することにより、社会資本の整備・維持や災害対応を担う地域の守り手である建設業者の施工能力の維持・向上を図り、もって建設産業の持続的発展と地域の安全・安心を確保することを目的とします。

2 補助対象者

次のいずれかに該当するものが対象となります。

- (1) 一般社団法人愛媛県建設業協会に所属する中小企業者であって、愛媛県建設工事入札参加資格を有する者
- (2) 2以上の上記(1)に掲げる事業者で構成するグループ(企業グループ)

(注) 企業グループは、事業の実施に関する協定を締結している、若しくは運営規約に事務処理体制が確立している等、グループの存続性から実施主体と認められるものであること。

【中小企業者の定義】

資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が3百人以下の会社及び個人

3 補助対象事業

(i) ICT施工推進への取組みに関する事業

- ・情報化施工の実施等、施工現場の生産性向上への取組みに関する事業
例) ドローン、マシンガイダンスシステム、転圧管理システムの導入費用など

(ii) 人材確保(求人活動)への取組みに関する事業

- ・求人活動等の人材確保に関する事業(※新たな活動に限る)
例) 採用ホームページ開設、PR動画制作、求人広告に係る費用、求人・採用等の事業計画の見直しに係るコンサルティング費、地元業者が連携した建設産業のイメージアップイベントの開催費用

(iii) 多様な人材の確保への取組みに関する事業

- ・生産性向上への取組みに関する事業(工事現場に設置するものを除く)
例) ICTを活用したバックオフィス(勤怠管理や会計管理システム等)導入費用など
- ・外国人材の雇用・職場定着への取組みに関する事業
例) 資格取得や日本語習得のための講習会への参加に伴う宿泊費及び交通費
既存の会社PR動画の翻訳費用、外国人向け社内マニュアル作成費用など
- ・職場環境の整備に関する事業(工事現場に設置するものを除く)
例) 女性専用施設(更衣室等)、快適トイレ、キッズルームの整備費用

(注1) 補助対象事業について、当該年度内に、県、国、市町、民間団体等からの補助金その他これに類するものの交付を受けていないこと。

(注2) (i)・(iii)については、給与や休暇の増加などによる技術関係職員(技術者、技能労働者等)の処遇向上を行うことを条件とする。

4 補助対象経費、補助率及び補助限度額

(1) 事業区分に応じた対象経費、補助率及び補助限度額の内容（経費内容は別表参照）

事業区分	対象経費	補助率	補助限度額
(i) ICT施工推進への取組みに関する事業	①生産性向上機器導入費 ②計画支援費 ③研究開発費 ④操作研修費	1/2 以内	200 万円
(ii) 人材確保(求人活動)への取組みに関する事業	①人材確保・養成費 ②計画支援費		100 万円
(iii) 多様な人材の確保への取組みに関する事業	①人材確保・養成費 ②施設整備費		50 万円 施設整備費は 200 万円

(2) 対象経費となる要件

- ①補助金交付決定日から令和9年2月28日までの期間に支出される経費が対象となります。
(事前や事後に、発注・支出された経費は対象外です。)
- ②補助対象経費は、既存事業の経費と明確に区分できるもので、かつ領収書等の証拠書類によって金額が確認できるものに限ります。(要望時においては、見積書等で予定額が確認できれば結構です。)
- ③ソフト事業に係る経費が対象となり、ハード事業に係る経費は原則対象外です。
(注意：上記(i)に係る機器導入費及び(iii)に係る施設整備費は補助対象。パソコンやカメラ等の汎用性の高いものについては補助対象外)

5 応募方法等

(1) 応募受付先及び問い合わせ先

愛媛県 土木部 土木管理局 土木管理課 契約・建設業グループ
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
電話番号 (089) 912-2643 FAX番号 (089) 912-2639
E-mail dobokukanri@pref.ehime.lg.jp

(2) 受付期間

- ・一次募集

令和8年4月1日(水) ~ 令和8年4月30日(木)

- ・二次募集

令和8年5月1日(金) ~ 令和8年5月29日(金)

※持参又は郵送による。(郵送による場合は、上記期間内に必着のこと。)

(3) 提出書類

①補助事業実施要望書	愛媛県HPからダウンロードしてください。
②事業関係付随資料	事業内容が理解できるための参考資料。 (見積書、パンフレット、写真 など)
③会社案内又は商業登記簿謄本(写し)	会社案内など、現在営んでいる事業内容が確認できるもの又は商業登記簿の写し。

④県税等の未納がないことの証明	<p>所管の地方局にて発行できます。個人県民税及び地方消費税分の証明書は、提出しなくて結構です。 <u>※証明日が要望書提出日前3カ月以内のもの</u></p> <p>えひめ電子申請システム（手のひら県庁）で納税証明書の省略申込を行うことも可能です。その場合には、「申請状況確認」により「申込詳細」を印刷の上、添付してください。</p>
⑤副本 <u>5部</u>	上記①～③の写し。

※愛媛県のホームページアドレス <https://www.pref.ehime.jp/page/52159.html>
(トップページ > 組織でさがす > 土木部 土木管理局 > 土木管理課 > 魅力あふれる建設産業支援 > 令和8年度愛媛県地域の守り手力強化事業の募集について に掲載)

6 事業の審査方法

(1) 審査の方法

提出いただいた事業計画書について、外部委員を含む「審査委員会」での審査を経て、知事が決定します。

事業計画の審査は、**書類審査**により実施します。

【主な審査項目】

- ① 事業の**有効性**
 - ・事業内容が生産性の向上又は人材確保に寄与するものであるか。 など
- ② 実施の**確実性**
 - ・事業の遂行に十分な能力があるか。
 - ・期間内に完了する見込みがあるか。 など
- ③ 事業の**妥当性**
 - ・事業の内容・費用は妥当か。
 - ・事業の遂行方法が適当か。 など
- ④ 事業の**独自性**
 - ・企業自らが創意工夫を凝らして取り組む独自の取組みであるか。
 - ・業種又は地域における先導的な取組みとしてモデルとなりえるか。
 - ・事業のほぼ全部を第三者に委任する等の内容となっていないか。 など
- ⑤ 処遇向上の取組みの**有効性** (※ (i) 及び (iii) の事業に限る)
 - ・取組みの内容が技術関係職員の処遇向上に寄与するものであるか。

(2) 審査結果の通知等

審査の結果（採択又は不採択）については、文書でお知らせします。

採択となった方は、「交付申請書の提出、振込口座の確認」など必要な手続を行っていただきます。

7 留意事項

(1) 交付決定までの流れ **【見込み】**

	一次募集	二次募集
①要望書提出	4月1日(水)～30日(木)	5月1日(金)～29日(金)
②ヒアリング(必要に応じ)	～5月中旬	～6月中旬
③審査会	5月末～6月中旬	6月中旬～7月上旬

④採否の通知	6月下旬	7月中旬
⑤交付申請書等提出	6月下旬～7月上旬	7月中旬～7月下旬
⑥交付決定	7月上旬～7月中旬	7月下旬～8月上旬

※募集期限から交付決定(事業開始可能)まで、2ヶ月半程度の日数を要します。

(2) 採択者の公表

交付決定の後、採択された事業者名、代表者名、事業概要など必要最小限度の範囲で愛媛県のホームページに公表します。(特別なノウハウや技術など事業内容の詳細については、秘密を厳守します。)

(3) 採択後の要件

※事業完了後の完了検査に加え、必要に応じて年度途中で中間検査も実施します。

※証拠書類(見積書、発注書(契約書)、納品書、請求書、支払伝票)や経理簿、出張報告書、などを確認しますので整理が必要となります。

※支払いは、原則として口座振込に限ります。

※補助金は、事業完了後に精算払いとなります。

(4) 事業完了後の要件

※事業実施完了後の翌年度から **5年間は、事業の進捗状況の報告書**を提出していただきます。

(別表)

○対象事業：(i) ICT施工推進への取組みに関する事業

経費区分	内容	支出科目	
		共通科目	個別科目
①生産性向上機器導入費	施工現場の生産性向上に資する機器の購入等に必要経費	専門家謝金(コンサルティング費・受講料等を含む)、専門家旅費、職員旅費、会場使用料、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、資料購入費、ソフトウェア導入費、産業財産権等導入費、委託費	機器購入費、機械装置等借料・損料
②計画支援費	事業計画の作成等に必要経費、外部専門家から事業遂行上の問題等に関し指導を受けるために必要経費		
③研究開発費	新技術等の研究開発及び導入に必要経費		
④操作研修費	操作指導やセミナーの受講等による操作研修に必要経費		

○対象事業：(ii) 人材確保(求人活動)への取組みに関する事業

経費区分	内容	支出科目	
		共通科目	個別科目
①人材確保・養成費	求人情報掲載や会社説明会への出展等の求人活動等に要する経費、セミナーの受講等による採用担当者の人材養成に必要経費	専門家謝金(コンサルティング費・受講料等を含む)、専門家旅費、職員旅費、会場使用料、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、資料購入費、ソフトウェア導入費、産業財産権等導入費、委託費	展示会出展料、会場整備費、保険料、広告宣伝費、ホームページ作成・運用費、機械装置等借料・損料
②計画支援費	事業計画の作成等に必要経費、外部専門家から事業遂行上の問題等に関し指導を受けるために必要経費		

○対象事業：(iii) 多様な人材の確保への取組みに関する事業

経費区分	内容	支出科目
① 人材確保・養成費	生産性向上に資するシステム導入等に必要経費(工事現場に設置するものを除く)、外国人材の雇用・職場定着への取組みに必要経費	専門家謝金(受講料等を含む)、職員旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、役務費(翻訳費用等)、ソフトウェア導入費、産業財産権等導入費、委託費
② 施設整備費	多様な人材の確保に向けた職場環境の整備に必要経費(工事現場に設置するものを除く)	工事請負費、材料費