

## 建設市場整備推進事業費補助金 募集要領

一般社団法人全国建設業協会

一般社団法人全国建設業協会（以下「全建」という。）では、「建設市場整備推進事業（補助事業）」（以下「本事業」という。）を実施する間接補助事業者を以下の要領で募集します。

本事業の補助金の交付を申請する方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）、「建設市場整備推進事業費補助金交付要綱」及び「建設市場整備推進事業費補助金交付規程」をよくご理解いただいた上でお手続きください。

### 1. 事業の目的

本事業は、「社会資本整備と管理の担い手」・「地域の守り手」としての役割を担う建設業において、従業員数の減少や現場の急速な高齢化が深刻化する一方、全国的に災害の激甚化・頻発化が顕著となっている中、発災時の応急復旧対応力の強化や建設現場における生産性向上に資する経費の一部を国土交通省が定めた建設市場整備推進事業費補助金を財源として補助することにより、建設業が将来にわたってその役割を果たし続けられるようにすることを目的としています。

### 2. 事業内容

本事業の執行団体である全建は、本国庫補助金を財源として、建設業に係る発災時の応急復旧を想定した防災訓練に際し、作業員の技術習得及び発災時における対応体制の強化による安全性の向上に資するICT機器の導入並びに発災時以外も含めた建設現場における生産性向上を目的とする当該ICT機器の活用等に関する取組を行う事業者に対し、補助金を交付します。

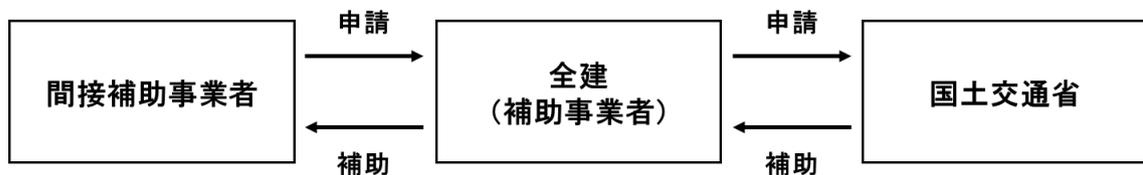


図1 本事業に係るスキーム

### 3. 予算額

約280,000,000円（※間接補助事業者に対して交付される上限額）

#### 4. 補助金の交付事業

##### (1) 交付の対象となる事業及び経費

補助金の交付の対象となる事業（以下「間接補助事業」という。）は、別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業とし、全建はこれらに要する経費のうち、同表第3欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費」という。）について、上記予算（国庫補助金）の範囲内において補助金を交付します。

補助の対象とならないもの（例）
<ul style="list-style-type: none"><li>● 本補助金交付決定前に契約・導入した ICT 機器</li><li>● 用途、単価、規模等の確認が不可能なもの</li><li>● 本補助金以外の他の事業に要した経費と明確に区分できないもの（他の事業と混在して支払が行われているものや他の事業と相殺して支払が行われているものを含む）</li><li>● 国庫補助を財源とする、他の同種の補助金を受けているもの（ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（ものづくり補助金）等）</li></ul> <p><u>※地方公共団体や民間事業者の予算を財源とする補助金については、当該補助金の実施主体による制限がなければ、本補助金への申請が可能です。</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 令和9年2月12日までに支払いが完了されなかったもの</li><li>● 令和9年2月28日までに防災訓練に使用されなかった ICT 機器</li><li>● ICT 機器のリース契約における、本補助金交付決定日～令和9年2月28日を超える期間のリース料</li><li>● 自社の売上となる事業または資本関係、人的関係にある事業者との取引であるもの</li><li>● 見積書、契約書、注文書、納品書、振込明細書等の帳票類が不備のもの及びそれら帳票類の名義が自社以外のもの</li><li>● これらのほか、社会通念上、補助が適当でないと全建が判断したもの</li></ul>

##### (2) 補助金の交付の申請者

補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とします。

(ア) 一般社団法人・公益社団法人・一般財団法人・公益財団法人（いずれも建設業に係る団体に限ります）

(イ) 民間企業・個人事業主（いずれも建設業を営む者に限ります）

(ウ) その他国土交通大臣（以下「大臣」という。）の承認を得て全建が適当と認める者

※別に定める「暴力団排除に関する誓約事項」（建設市場整備推進事業費補助金交付規程別紙 規程第26条関係）に記載されている事項に該当する者が実施する事業に対しては、補助金の交付はできません。「6. 交付申請（応募）」に記載の様式第1「建設市場整備推進事業費補助金交付申請書」の提出をもって同誓約に同意したものとみなします。

※国土交通省からの補助金等停止措置または指名停止措置が講じられている事業者は対象外となります。

### (3) 補助金の交付額

補助金の交付額は、別表第1第4欄に示すとおりです。

※補助対象経費には、原則として「消費税（地方消費税含む）」を除いて申請してください。（下記注釈参照）

※経費に補助率を乗じた額に1千円未満の端数がある場合は、申請ごとに切り捨てた値が補助金交付申請額となります。

#### 注) 補助対象経費における消費税の扱いについて

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となり、課税事業者である補助対象者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生するため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。ただし、以下に掲げる間接補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない間接補助事業者
- ② 免税事業者である間接補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である間接補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人である間接補助対象者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う間接補助対象者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する間接補助事業者

### 5. 申請受付期間

第1回公募：令和8年3月26日（木）から令和8年5月1日（金）17時必着

※第2回公募は、第1回公募で予算額に達しない場合に実施予定とします。

### 6. 交付申請（応募）

以下に記載の申請書類を、以下の送付先にメールにて提出してください。なお、各申請書類様式は全建ホームページに掲載しています。

【URL】 <https://www.zenken-net.or.jp/news/260316/>

【送付先】 [ict-hojokin2026@zenken-net.or.jp](mailto:ict-hojokin2026@zenken-net.or.jp)

【注意事項】メール件名の先頭には【補助金交付申請 ○○協会（会社）】と記載してください。

申請書類	ファイル名	様式
建設市場整備推進事業費補助金補助金交付申請書	1. 交付申請書_協会（会社）名	様式第 1
(1) 申請者の営む主な事業が分かる書類 例：定款等	1-1. 事業内容_協会（会社）名	様式第 1 添付書
(2) 申請者の資産及び負債等に関する事項 例：決算書等（直近のものに限る）	1-2. 決算書_協会（会社）名	様式第 1 添付書
(3) 間接補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法	1-3. 補助金以外の部分_協会（会社）名	様式第 1 添付書
(4) 間接補助事業の効果（見込み） ※別紙 1「現状の課題及び事業の内容等」の記載で代替可	1-4. 効果見込み_協会（会社）名	様式第 1 添付書
(5) 間接補助事業に関して生ずる収入金に関する事項 ※申請時に収入が見込まれる場合は様式第 17 を添付	1-5. 収入金_協会（会社）名	様式第 1 添付書
(6) 役員名簿 ※建設業許可の「役員等の一覧」等で代用可	1-6. 役員名簿_協会（会社）名	様式第 1 別紙 3
(7) 実施体制図（予定） ※別紙 4 を提出する場合は不要	1-7. 実施体制図予定_協会（会社）名	様式第 1 別紙 4
実施計画書	2. 実施計画書_協会（会社）名	様式第 1 別紙 1
経費内訳（予定）	3. 経費内訳_協会（会社）名	様式第 1 別紙 2
ICT 機器の概要、仕様及び規格を示す資料	4. ICT 機器概要_協会（会社）名	パンフレット等
ICT 機器及び委託費、借料・損料に係る見積書・計算書等 ※3 社以上の取得が必要。ただしホームページ等で価格が確認できる機器等は 2 社以上の取得とする。	5. 見積書_協会（会社）名	見積書、計算書等
訓練実施計画書 （ICT 機器を活用する防災訓練の概要・計画を示す資料）	6. 防災訓練概要_協会（会社）名	様式第 1 別紙 5 （別様式で作成している場合は、同様式での提出も可）
建設市場整備推進事業費補助金概算払請求書 ※概算払を希望する場合のみ	7. 概算払請求書_協会（会社）名	様式第 8-2

## 【注意事項】

・交付申請内容に変更が生じた場合または申請を取り下げる場合は、速やかにご連絡ください。

・実施体制図には、本補助金を活用して購入等した ICT 機器や ICT 機器を使用した防災訓練に関する体制図を記入してください。民間企業で本補助金を活用する場合、個社における防災訓練ではなく、複数の建設企業が参加する防災訓練を行う必要があります。

・実施計画書へ記載する防災訓練への想定参加社数には想定される訓練への参加企業数を記載してください。なお、実際の訓練実施の際は想定参加社数以上の参加を必要とし、参加社数が想定参加社数に満たない場合、交付取消となることがあります。

・適正な交付を行うために必要があると認めるときは、全建にて申請内容を修正、又は条件を付して交付決定を行う場合があります。

・申請書に記載すべき内容が別の書類で確認できる場合は、その書類の添付により記載を省略することができます。

・申請期限までに見積書の取得ができない場合、申請書には概算金額を記入して申請してください。見積書を取得した後、申請書類の金額を修正したものと見積書を改めて送付してください。なお、見積書は原則として単価にて記載されたものとし、一式表記されている場合は、単価にて内訳書（様式第 15）を記載し、提出してください。

・補助対象経費に事務費を含む場合は事前に全建までお問い合わせください。

・提出する際のファイル名は上記表の「ファイル名」の名称としてください。

・提出する際のファイル形式は、PDF 形式と Word または Excel の元データ形式の両方としてください。

① PDF 形式：添付ファイルを 1 ファイルにまとめたもの（ファイル名は先頭の様式のファイル名）

② 各書類の Word または Excel などの元データ形式

※なお、所定の様式がない書類（見積書等）は PDF 形式で提出してください。

・概算払は、大型の重機などを購入する等、多額の費用を要する場合に限りです。

・大容量のファイルは受信できない場合があります。その際は、申請書類を格納したファイルを複数に分割して送信してください。（メール件名の先頭に、番号を付してください。例：【補助金交付申請 ○○協会（会社）\_1】）

・上記の他、全建が必要と判断した資料については、審査の過程において提出を求める場合があります。

## 7. 審査及び交付決定の連絡等

### (1) 審査及び交付決定の連絡

申請書類を審査の上、予算の範囲内において補助金の交付決定を行い、様式第2「建設市場整備推進事業費補助金交付決定通知書」を申請者に通知しますので、その後、事業開始となります。

なお、審査においては必要に応じヒアリングや追加書類の提出を求めることがあります。

また、交付決定にあたっては「予算執行等に係る情報の公表等に関する指針」（平成25年6月28日内閣官房行政改革推進本部事務局）に基づき、交付決定内容（補助金交付先、交付決定額）の公表を行います。

※本通知書によって生じる権利の全部又は一部を全建の承諾を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させることはできません。

※交付決定にあたっては、「建設市場整備推進事業費補助金交付規程」第6条に掲げる条件を付すものとします。

### (2) 優先採択・優先配分

補助金申請額の合計が予算額を超える場合は、中小規模の建設業者の財務状況に配慮し、可能な限り補助率2分の1の補助を優先して採択・配分を行います。

また、優先採択・優先配分の要件は、以下の表に示す本補助金の趣旨・目的に沿った活用を行い、その効果が大きく見込まれると認められる実施計画の申請とし、予算額を超えない範囲で採択・配分を行います。

優先採択・優先配分の要件について	
① 企業規模	「地域の守り手」となる中小規模の建設業者における ICT 技術の習熟を深めるといふ本補助金の趣旨・目的から、企業規模（資本金 5,000 万円未満、5,000 万円以上 1 億円未満、1 億円以上）を指標の一つとし、中小規模の建設業者が有利となるよう評価します。
② 地域への影響力	ICT 技術を活用した迅速かつ効率的な応急復旧を可能とする体制を構築するといふ本補助金の趣旨・目的から、地域への影響力（防災訓練への参加社数）を指標の一つとし、参加社数が多い申請が有利となるよう評価します。

なお、本補助金の効果を広く波及させるため、ICT 建機からウェアラブルカメラまで、建設業者における ICT 導入の取組を幅広く支援できるよう、以下のカテゴリ毎に採択・配分を行います。

(ア) 特定枠（補助額 2,000 万円以上の申請）

(イ) 通常枠（(ア) 以外）

## 8. 間接補助事業の実施

### (1) 事業の期間

事業開始年月日：本補助金の交付決定日

事業完了年月日：本事業に関するすべての書類を全建に提出し終えた日  
(遅くとも令和9年2月28日までとします。)

※間接補助事業にかかる契約及び発注等は交付決定後に行ってください。

**※事業完了年月日から起算して30日以内または令和9年2月28日のいずれか早い日までに「9.実績報告書の提出」に記載する必要な書類全てを全建に提出してください(厳守)。**

補助金額の確定は、受理した実績報告から順次行うため、事業完了後速やかに提出してください。

### (2) 契約・発注方法

間接補助事業（ICT機器の導入および導入したICT機器を活用した防災訓練の実施等）に関して売買、委託等の契約を行う場合は、原則として一般の競争等に付すこととし、一般的な市販品の購入等においては、**3社以上（ホームページ等で価格の確認ができる場合はホームページの写しを添付）から見積書等**を取得してください。（最も安価な見積り価格の最大2分の1を補助することになります。）

ただし、事業の実施にあたり、競争に付することが適当でない場合は、指名又は随意契約をすることができるものとします。（この場合、確定検査時に理由書の提出を求めます）

また、事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施する場合は、契約締結後、「6.交付申請（応募）」に記載の送付先に様式第1別紙4の実施体制図を修正し、送付してください。

なお、本事業全体の企画立案、執行部分を第三者に委託することはできません。

売買、委託等の契約を行うにあたっては、国土交通省から補助金交付等停止又は指名停止措置が講じられている事業者との契約はできません。

（参考）国土交通省指名停止措置状況：[https://www.mlit.go.jp/page/kanbo05\\_hy\\_003092.html](https://www.mlit.go.jp/page/kanbo05_hy_003092.html)

### (3) 契約の変更、中止、廃止

次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第3「建設市場整備推進事業費補助金計画変更（等）承認申請書」を全建に提出し、承認を得てください。

- 間接補助事業の補助対象経費の総額を増額変更しようとするとき
- 間接補助事業の内容を変更しようとするとき（事業の目的に関係がない細部の変更は除きます。）
- 間接補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき

全建は様式第3「建設市場整備推進事業費補助金計画変更（等）承認申請書」を受け取った場合、その内容を確認し、変更内容が適正であると認め、承認した場合はその旨を申請者に通知します。

交付決定の取消し等に係る必要な手続き等については別に定めます。

(4) 事故報告（事業が期間内に未完となる場合の報告）

やむを得ない理由（例：自然災害によるもの、自らの責によらない調達や訓練実施の遅延等）と認められる理由により、間接補助事業が令和9年2月28日までに完了することできないと見込まれる場合、又は遂行が困難となった場合は、様式第4「建設市場整備推進事業費補助金事故報告書」を「6. 交付申請（応募）」に記載の送付先に送付し全建の指示を受けてください。

(5) 状況の報告

全建から依頼があった場合は、間接補助事業の遂行及び収支の状況について、様式第5「建設市場整備推進事業費補助金事業費計の使用状況報告書」を全建が提示した期日までに「6. 交付申請（応募）」に記載の送付先に送付してください。

(6) 現地調査

全建は必要に応じ、申請者の実施する防災訓練に適宜立会い、導入したICT機器の訓練への活用状況を確認する場合があります。

その場合、予め申請者に連絡し、立会い日等を調整します。

## 9. 実績報告書の提出

事業終了後、間接補助事業者より提出された実績報告書等に基づき、交付額を決定します。

交付額は、間接補助対象経費のうち、交付決定額の範囲内であって、実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、請求書や領収書等の証拠書類が必要となります。条件を満たさない経費については、交付額の対象外となりますので、ご注意ください。

間接補助事業（ICT機器の導入および導入したICT機器を活用した防災訓練の実施等）の完了後、以下に記載の実績報告書類を30日以内または令和9年2月28日のいずれか早い日までに以下の送付先にメールにて提出してください。

【送付先】 [ict-hojokin2026@zenken-net.or.jp](mailto:ict-hojokin2026@zenken-net.or.jp)

【注意事項】 メール件名の先頭には【補助金実績報告 ○○協会（会社）】と記載してください。

実績報告書類	ファイル名	様式
実績報告書	1. 実績報告書_協会（会社）名	様式第 6
経費内訳（実績報告用）	2. 経費内訳_協会（会社）名	様式第 6 別紙 1
購入費、借料及び損料、委託費等に係る請求書	3. 請求書_協会（会社）名	
購入費、借料及び損料、委託費等に係る支払いを証する書類	4. 領収書等_協会（会社）名	
保証書（シリアル情報含む）	5. 保証書等_協会（会社）名	
導入した ICT 機器及び防災訓練にて同機器が使用されていることが分かる写真 ※ <u>機器の写真はシールが付されていることが確認できるようにしてください</u>	7. 写真_協会（会社）名	
訓練実施報告書	6. 訓練実施報告書_協会（会社）名	様式第 6 別紙 2
実施体制図（実績報告用）	7. 実施体制図_協会（会社）名	様式第 6 別紙 3
建設市場整備推進事業費補助金精算払請求書	8. 精算払請求書_協会（会社）名	様式第 8
取得財産等管理明細表	9. 管理台帳_協会（会社）名	様式第 11
補助金効果表 <sup>注1</sup>	10. 効果表_協会（会社）名	様式第 16

注 1：補助金効果表は実績報告時に提出しなくても結構ですが、補助金の交付は効果表受領後となります。効果表は令和 9 年 2 月 28 日までに全建に送信してください。

### 【注意事項】

- ・書類は 5 年間の保存義務がありますので、大切に保管してください。
- ・ICT 建機を含む高額な申請（補助額 2,000 万円以上）等、購入価格が高額で概算払いが必要な場合は、見積額の 7 割を限度に概算払いを行います。間接補助事業完了後に差額の精算を行いますので、様式第 8-2 の「建設市場整備推進事業費補助金概算払請求書」を「6. 交付申請（応募）」に記載の送付先に送付してください。
- ・本間接補助事業により購入等した ICT 機器には国土交通省の補助事業により調達したものであることが分かる旨を明示するシールを貼付してください。  
※シールは別途、全建より送付します。
- ・提出する際のファイル名は上記表の「ファイル名」の名称としてください。

・提出する際のファイル形式は、PDF 形式と Word または Excel の元データ形式の両方としてください。

① PDF 形式：添付ファイルを 1 ファイルにまとめたもの（ファイル名は先頭の様式  
のファイル名）

② 各書類の Word または Excel などの元データ形式

※なお、所定の様式がない書類（見積書等）は PDF 形式で提出してください。

・大容量のファイルは受信できない場合があります。その際は、申請書類を格納した  
ファイルを複数に分割して送信してください。（メール件名の先頭に、番号を付して  
ください。例：【補助金実績報告 ○○協会（会社）\_1】）

## 10. 交付金確定の連絡等

実績報告書の内容を審査の上、補助金交付の確定を行い、補助金確定通知書でもって  
申請者に通知します。

## 11. 補助金の交付等

補助金は、全建から各交付申請者に直接、交付します。

※補助金の交付は、原則として間接補助事業（ICT 機器の導入および導入した ICT 機器  
を活用した防災訓練の実施等）の完了後となります。

## 12. 財産処分の制限

本間接補助事業によって取得した ICT 機器等のうち、取得価格が 50 万円以上のもの  
について、全建が別に定める財産処分制限期間において処分（補助金交付の目的に反し  
て使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄すること。以下同じ。）す  
ることはできません。

処分しようとするときは、あらかじめ様式第 12 の「建設市場整備推進事業費補助金  
財産処分承認申請書」を全建に提出し、その承認を受けてください。

その場合、原則として、補助金の一部または全額を納付して頂くこととなります。（納  
付額は当該処分財産にかかる補助金額を限度とします。）

## 13. ICT 機器の管理

本間接補助事業で取得した ICT 機器は、事業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、補助金交付の目的に従って効率的に運用してください。

上記の管理を行ったにも関わらず、本間接補助事業で取得した ICT 機器の破損や逸失  
が発生した場合は、様式第 19「建設市場整備推進事業費補助金事業 導入機器破損（逸  
失）報告書」にて全建に報告してください。（修理可能な場合は、自費で修理してくださ

い)

上記の管理によらない破損や盗難等による逸失が発生した場合は、交付申請者の自費で修理または同等品を補填してください。

なお、本間接補助事業により購入等した ICT 機器には、国土交通省の補助事業により調達したものであることが分かる旨を明示するシールを貼付してください。(シールは別途、全建より送付します)

#### 14. 注意事項

- ① 補助対象となった経費については、帳簿及び全ての証拠書類を令和 13 年度末まで保存し、国土交通大臣の要求があったときはいつでも閲覧に供せるよう保管してください。
- ② 間接補助事業の遂行に際して知り得た第三者の情報については、情報の性質に応じて法令を遵守し適正な管理を行い、本補助事業以外の目的には利用しないでください。
- ③ ICT 機器の購入等の支払いは、原則として、振込、現金又は小切手によるものとし、手形や割賦といった購入形態は 2 月 12 日までに全て支払いを完了している必要があります。
- ④ 間接補助事業の完了後においても、実績報告後 5 年間を目安とし、本補助金導入後の効果等について国土交通省の指示により全建が別途指定する書式にて報告を求める場合があります。
- ⑤ 間接補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付決定の取消し・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等の対象となります。

また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則の他、採択・交付決定の取消しや交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける場合があります。

#### 15. 問い合わせ先

一般社団法人全国建設業協会 事業部：平石

メール：[ict-hojokin2026@zenken-net.or.jp](mailto:ict-hojokin2026@zenken-net.or.jp)

電話：03-3551-9396

※メールでのお問い合わせの際は、メールの件名に「建設市場整備推進事業費補助金」を必ず記載するようにしてください。

他の件名では、回答できない場合があります。

以 上

【別表第1】

1. 間接補助事業の区分	建設市場整備推進事業
2. 間接補助事業の内容	<p>発災時の応急復旧を想定した防災訓練に際し、作業員の技術習得及び発災時における対応体制の強化による安全性の向上に資する ICT 機器の導入 （発災時以外の建設現場における生産性向上を目的とする当該 ICT 機器の活用等を含む）</p> <p>&lt;ICT 機器の例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ウェアラブルカメラ   ・ 3D レーザースキャナ</li> <li>・ドローン                   ・ 次世代衛星通信サービス</li> <li>・ ICT 建機                   ・ その他発災時の応急復旧活動に資する ICT 機器</li> </ul>
3. 間接補助対象経費	事業を行うために必要な経費で、別表第2に掲げるもの
4. 交付額	<p>間接補助対象経費のうち、全建が必要と認めた額に <u>2分の1以内</u> を乗じて得た額（1,000円未満切捨て）</p> <p>※事務費については、間接補助事業に要する経費として交付される額の10%を上限とする。</p> <p>※消費税は対象外</p>

【別表第2】

科 目	内 容
購入費	事業を行うために直接必要な機械、器具及びシステム等（以下「ICT 機器」という。）の購入費
消耗品費	事業を行うために直接必要な消耗品及び消耗材料に要する費用
通信運搬費	ICT 機器に係るデータ通信料、運搬費等
光熱水料	ICT 機器に係る電気料、水道料、ガス料及びその計器使用料
借料及び損料	ICT 機器に係る借料及び損料、会場借料、物品等使用料、特許等使用料、ソフトウェア利用料
委託費	ICT 機器に係る補修・修繕費、保守点検費、清掃料、据付費、撤去費、保管料及びサポート費等の請負又は委託に要する費用
燃料費	ICT 機器に係る燃料の代価（各種燃料油等）
業務費	事業を行うために直接必要な調査、設計、製作、試験、検証及び技術習得に要する経費（請負又は委託によりこれらを行う場合においては、請負費又は委託料の費用）
事務費	事業を行うために直接必要な事務に要する人件費、間接補助員人件費、旅費、会議費、諸謝金、外部有識者派遣経費、外注費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費及び備品購入費、使用料及び賃借料
その他必要な経費で全建が承認した経費	事業を行うために直接必要と認められる経費に限る

## 建設市場整備推進事業費補助金に関する Q & A

Q 1	申請できる者は誰ですか。
A 1	<p>各都道府県建設業協会のほか、協会の会員企業を含む民間企業、建設業に係る一般社団法人等も申請できます。</p> <p>なお、法人ではない建設業団体や協同組合も申請者に含まれます。</p>
Q 2	補助金の交付を受ける条件は何ですか。
A 2	<p>本補助金の交付決定後、遅くとも令和 9 年 2 月 12 日までに ICT 機器を購入等（受領）し、この機器を使用した防災訓練を実施することが必要です。</p> <p>また、民間企業等による申請の場合、防災訓練は個社での実施ではなく、地域の複数の建設企業が参加する形態で実施することが必要です。なお、防災訓練に参加する企業数については、実施計画書（様式第 1 別紙 1）へ記載する想定参加社数以上とする必要があります。</p> <p>また、防災訓練においては、新たに導入した ICT 機器を活用した訓練の内容が補助対象となります。反対に、例えば従来から行ってきた訓練における単純な機器の入替や運営に係る費用は補助の対象とはならない点にご注意ください。</p>
Q 3	購入期限が 2 月 12 日となっている理由はなぜですか。
A 3	<p>機器の購入後、2 月 28 日までに購入した ICT 機器を活用して防災訓練を実施する必要があるためです。</p> <p>なお、ICT 機器をリースした場合は、防災訓練の実施は事業期間の終期（令和 9 年 2 月 28 日まで）までに行えば足りることから、リース期間については 2 月 28 日までを補助の対象としています。</p>
Q 4	既に導入済みの ICT 機器は補助の対象になりますか。
A 4	既に導入済みの機器は補助の対象外となり、補助の対象は交付決定通知を受けてから契約・導入した ICT 機器に限ります。
Q 5	ICT 機器を導入する以外で補助金を受け取ることはできますか。
A 5	<p>防災訓練に要した費用（ICT 機器の活用に関係する範囲の費用に限る）や、当該訓練に先んじて実施する ICT 機器の使用方法を学ぶための研修会等に係る費用も補助の対象となります。</p> <p>詳細は、募集要領の別表第 1 および別表第 2 をご確認ください。</p> <p>また、不明な点は全建までお問合せください。</p>

<b>Q 6</b>	<b>導入した ICT 機器が破損・逸失した場合はどうすればいいですか。</b>
A 6	<p>善良なる管理者の注意をもって管理を行ったにもかかわらず破損・逸失した場合は、全建に様式第 19 をもって報告してください。(修理可能な場合は、自費で修理してください)</p> <p>上記の管理によらない破損や盗難等による逸失が発生した場合は、交付申請者の自費で修理または同等品を補填してください。</p>
<b>Q 7</b>	<b>購入した ICT 機器は、最低何年使用しなければなりませんか。</b>
A 7	<p>導入した日から、法定耐用年数の期間は使用(管理)する必要があります。</p> <p>耐用年数が経過していない期間に処分や譲渡をすると補助金の返還が必要となります。</p>
<b>Q 8</b>	<b>何をもって導入日とみなすのですか。</b>
A 8	ICT 機器が納品され、補助金で購入されたことが分かる目印を付けた日からとなります。
<b>Q 9</b>	<b>導入した ICT 機器の耐用年数はどの程度の期間になりますか。</b>
A 9	申請のあった ICT 機器に関する耐用年数表を作成し、交付決定通知時にお知らせする予定です。
<b>Q 10</b>	<b>導入した ICT 機器は誰の所有となりますか。</b>
A 10	導入に要した ICT 機器の費用のうち、補助金額を除いた分を負担した者が所有します。
<b>Q 11</b>	<b>導入する ICT 機器の種類に制約はありますか。</b>
A 11	別表第 1 第 2 欄に例示する ICT 機器以外の導入を予定する場合や、その他機器の仕様等に疑義がある場合は、全建に事前協議のうえ申請してください。
<b>Q 12</b>	<b>申請受付期間を経過してしまった場合、申請は受け付けられますか。</b>
A 12	<p>原則として、期間内に送付された申請書が受付の対象となります。</p> <p>第 1 回公募において予算額の上限に達しなかった場合は第 2 回の公募を行いますので、その際に改めて申請してください。</p>
<b>Q 13</b>	<b>申請者からの申請額が予算を超えた場合はどうなりますか。</b>
A 13	申請額の合計が予算額を超える場合は、実施要領「7. 審査及び交付決定の連絡等」の「(2) 優先採択・優先配分」の通り、本補助金の趣旨・目的に沿った活用を行い、その効果が大きく見込まれると認められる実施計画の申請を優先して採択します。

<b>Q14</b>	<b>導入する ICT 機器の見積りを 3 社以上等から取得する必要があるのはなぜですか。</b>
A14	<p>交付規程において、売買等の契約をする場合には、一般の競争に付さなければならないと規定されているためです。(交付規程第 11 条第 1 項)</p> <p>同一目的で導入する ICT 機器に関する見積りについて、3 社のうち最も安い価格の 2 分の 1 を補助します。なお、最安値であったとしても、他の申請者の見積価格と著しく乖離して高い価格の場合は、調達先の調整等をさせていただく場合があります。</p>

<b>Q15</b>	<b>交付申請、実績報告時の電子データの仕様について教えてください。</b>
A15	<p>PDF 形式と Word または Excel 等の元データ形式の両方を送付してください。</p> <p>① PDF 形式：添付ファイルを一つにまとめたもの（ファイル名は先頭の様式のファイル名）</p> <p>② 各書類の word または Excel 等の元データ形式</p> <p>※様式をご用意していない書類（見積書等）は PDF 形式で提出してください。</p>

<b>Q16</b>	<b>防災訓練のために敷地整備を行った場合の費用は補助の対象ですか。</b>
A16	<p>ICT 機器の活用のために直接関係し、必要不可欠と認められる費用については補助の対象となりますが、その必要性や非代替性、経済性について別途資料を求めることがありますので、事前に全建に確認してください。</p>

<b>Q17</b>	<b>協会が実施する防災訓練に参加する場合、企業毎に実施計画書を作成しなければなりませんか。</b>
A17	<p>訓練の実施主体の団体（企業）が実施計画書を作成し、それを申請者に共有するなど工夫していただいで結構です。</p>

<b>Q18</b>	<b>地方公共団体、民間会社及び財団などから別途、補助を受けている場合、本補助事業の対象にはなりませんか。</b>
A18	<p>国の各省庁の予算を財源とする補助（国費）ではなく、当該補助金の実施主体による制限がなければ対象となります。当該補助金の制限については、各実施主体にお問い合わせ下さい。</p> <p>なお、併用する場合は、事前に全建にもお知らせください。</p>