様式一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 様式番号 | 様式名 |
| 1 | 様式第1 | 建設市場整備推進事業費補助金交付申請書 |
| 2 | 様式第1別紙1 | 実施計画書 |
| 3 | 様式第1別紙2 | 経費内訳（予定） |
| 4 | 様式第1別紙3 | 役員名簿 |
| 5 | 様式第1別紙4 | 実施体制図（予定） |
| 6 | 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 |
| 7 | 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 |
| 8 | 様式第4 | 建設市場整備推進事業費補助金事故報告書 |
| 9 | 様式第5 | 建設市場整備推進事業費間接補助事業経費の使用状況報告書 |
| 10 | 様式第6 | 建設市場整備推進事業費補助金実績報告書 |
| 11 | 様式第6別紙 | 経費内訳（実績報告用） |
| 12 | 様式第6別紙2 | 訓練実施報告書 |
| 13 | 様式第6別紙3 | 実施体制図（実績報告用） |
| 14 | 様式第7 | 建設市場整備推進事業費補助金額確定通知書 |
| 15 | 様式第8 | 建設市場整備推進事業費補助金精算払請求書 |
| 16 | 様式第8-2 | 建設市場整備推進事業費補助金概算払請求書 |
| 17 | 様式第9 | 消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書 |
| 18 | 様式第10 | 取得財産等管理台帳 |
| 19 | 様式第11 | 取得財産等管理明細表 |
| 20 | 様式第12 | 建設市場整備推進事業費補助金財産処分承認申請書 |
| 21 | 様式第13 | 建設市場整備推進事業費補助金交付申請取下げ届出書 |
| 22 | 様式第14 | 建設市場整備推進事業費補助金交付取消通知書 |
| 23 | 様式第15 | 補助対象経費内訳書 |
| 24 | 様式第16 | 建設市場整備推進事業費補助金事業による補助金効果表 |
| 25 | 様式第17 | 建設市場整備推進事業費補助金事業による収入内訳書 |
| 26 | 様式第18 | 建設市場整備推進事業費補助金事業承継承認申請書 |
| 27 | 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 |
| 28 | 様式第20 | 建設市場整備推進事業費補助金事業　導入機器　破損（逸失）承認通知書 |

（様式第１）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

（個社の申請の場合は所属建設業協会名を記載。無所属の場合は無所属と記載）

許可番号：　　　（建設業許可を有しない場合は、「許可なし」と記載）

建設市場整備推進事業費補助金交付申請書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第４条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

１．間接補助事業の目的及び内容

２．間接補助事業の開始及び完了予定日　建設市場整備推進事業費補助金交付決定通知書受領日

　～　令和　年　月　日

　　※完了日は防災訓練の実施予定日から30日以内の日を記載してください。

３．間接補助事業に要する経費（税抜き）：別紙２の合計を転記 円

４．間接補助対象経費（税抜き）：別紙２の合計を転記 円

５．補助金の額（税抜き）：別紙２の合計を転記 円

６．間接補助事業に要する経費、間接補助対象経費及び補助金の額

別紙２ 経費内訳のとおり

７．同上の金額の算出基礎

　　別添販売会社からの見積書及び補助対象経費内訳書（様式第１５）等のとおり

1. 本申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること（様式第１別紙で確認できる場合は不要）。
2. 申請者の営む主な事業が分かる書類（定款等）
3. 申請者の資産及び負債等に関する事項（決算書等（直近のものに限る）

（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

（４）間接補助事業の効果（見込み）：

（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）

（６）申請者の役員等名簿

別紙３ 役員名簿のとおり（または建設業許可の「役員等の一覧」）

（７）実施体制図

別紙４ 実施体制図のとおり

（注２）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助対象金額

（協会が申請する場合）

別紙１

実施計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業実施代表者 | 氏 名  役 職  所在地  電話番号 |  | |
| 連絡先及び担当者 | 氏 名  役 職  所在地  電話番号  E-mail |  | |
| 事業所 | 事業所名称 | | 所在地 |
|  | |  |
|  | |  |
| 現状の課題及び事業の内容等 | ＊現状の課題、事業内容及び見込まれる効果を簡潔に記載する。 | | |
| 導入するICT機器 | ＊導入するICT機器の名称、種類及び数量等を記載。（複数の場合は別添可） | | |
| ICT機器を活用する防災訓練の内容等 | ＊上記ICT機器を活用する防災訓練の名称、実施主体、訓練内容及びICT機器の活用方法を記載する。 | | |
| 防災訓練への想定参加社数 |  | | |
| 事業実施のスケジュール（予定） | ＊「現状の課題及び事業の内容等」に記載した内容に関するスケジュールを記載する。 | | |
| 発災時以外の建設現場における生産性向上を目的として当該ICT機器を活用する場合は記入 |  | | |

（注）複数の事業者で共同申請を行う場合は、事業者ごとに作成すること

※上記内容を他の書類で確認できる場合は、当該書類を添付することで記載の省略を可とする。

　記載欄には、別添○○（ファイル名）参照と記載すること。

（個社が申請する場合）

別紙１

実施計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業実施代表者 | 氏 名  役 職  所在地  電話番号 |  | |
| 連絡先及び担当者 | 氏 名  役 職  所在地  電話番号  E-mail |  | |
| 事業所 | 事業所名称 | | 所在地 |
|  | |  |
|  | |  |
| 現状の課題及び事業の内容等 | ＊現状の課題、事業内容及び見込まれる効果を簡潔に記載する。 | | |
| 導入するICT機器 | ＊導入するICT機器の名称、種類及び数量等を記載。（複数の場合は別添可） | | |
| ICT機器を活用する防災訓練の内容等 | ＊上記ICT機器を活用する防災訓練の名称、実施主体、訓練内容及びICT機器の活用方法を記載する。 | | |
| 防災訓練への想定参加社数 |  | | |
| 事業実施のスケジュール（予定） | ＊「現状の課題及び事業の内容等」に記載した内容に関するスケジュールを記載する。 | | |
| 発災時以外の建設現場における生産性向上を目的として当該ICT機器を活用する場合は記入 |  | | |

（注）複数の事業者で共同申請を行う場合は、事業者ごとに作成すること

※上記内容を他の書類で確認できる場合は、当該書類を添付することで記載の省略を可とする。

　記載欄には、別添○○（ファイル名）参照と記載すること。

（協会が申請する場合）

別紙２

経費内訳（予定）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費の区分※1と内訳※2 | | 間接補助事業に  要する経費※3 | 間接補助対象経費※4 | 補助率 | 補助金の額  （交付申請額） |
|  | 購入費 |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
| 合計 | |  |  | 1/2 |  |

※1　区分について

　　 取組の名称を簡潔に記入すること（例：令和●年●●県●●訓練に伴うウェアラブルカメラ購入）

※2　内訳について

　　 購入費：交付規程別表２の科目「購入費」を参照のこと

　　 委託費：交付規程別表２の科目「委託費」を参照のこと

　　 業務費：交付規程別表２の科目「業務費」を参照のこと

　　 事務費：交付規程別表２の科目「事務費」を参照のこと

　　 交付規程別表２に示す他の科目の費目がある場合は適宜行を追加すること

※3　間接補助事業に要する経費について

　　 事業を行うために必要な全ての費用（税抜き）を記入すること

※4　間接補助対象経費について

　　 ※3のうち、補助の対象となる費用（税抜き）を記入すること

　　 　交付額は、間接補助対象経費のうち、全建が必要と認めた額の２分の１を乗じて得た額（1,000円未満切捨て）となります。

（個社が申請する場合）

別紙２

経費内訳（予定）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費の区分※1と内訳※2 | | 間接補助事業に  要する経費※3 | 間接補助対象経費※4 | 補助率 | 補助金の額  （交付申請額） |
|  | 購入費 |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
| 合計 | |  |  | 1/2 |  |

※1　区分について

　　 取組の名称を簡潔に記入すること（例：令和●年●●県●●訓練に伴うウェアラブルカメラ購入）

※2　内訳について

　　 購入費：交付規程別表２の科目「購入費」を参照のこと

　　 委託費：交付規程別表２の科目「委託費」を参照のこと

　　 業務費：交付規程別表２の科目「業務費」を参照のこと

　　 事務費：交付規程別表２の科目「事務費」を参照のこと

　　 交付規程別表２に示す他の科目の費目がある場合は適宜行を追加すること

※3　間接補助事業に要する経費について

　　 事業を行うために必要な全ての費用（税抜き）を記入すること

※4　間接補助対象経費について

　　 ※3のうち、補助の対象となる費用（税抜き）を記入すること

　　 　交付額は、間接補助対象経費のうち、全建が必要と認めた額の２分の１を乗じて得た額（1,000円未満切捨て）となります。

別紙３

役員名簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名カナ | 氏名漢字 | 生年月日 | | | | 会社名 | 役職名 |
| 和暦 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）

役員名簿については、氏名カナ（全角、姓と名の間も半角で１マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で１マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は２桁半角）、会社名及び役職名を記載する。

また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

※上記内容を他の書類で確認できる場合は、当該書類を添付することで記載の省略を可とする。

氏名カナ欄に、別添○○（ファイル名）参照と記載すること。

別紙４

実施体制図（予定）

【実施体制】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 | 所在地 | 当社との関係 | 契約金額(税込) | 業務の範囲 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【実施体制図】

【実施体制図に記載すべき事項】

・訓練の実施主体者

・訓練に参加した協会（会社）名

　※補助金でICT機器を導入した協会（会社）に限る

体制図の記載例

ICT導入協会（会社）名

（導入し訓練に使用する機器名等）

※上記内容を他の書類で確認できる場合は、当該書類を添付することで記載の省略を可とする。

　記載欄には、別添○○（ファイル名）参照と記載すること。

（様式第２）

交付決定番号　第 号

令和　　年　　月 日

法人にあっては名称

及び代表者の氏名

殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　一般社団法人　全国建設業協会

会長　　今井　雅則

建設市場整備推進事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付け第 号をもって申請のあった建設市場整備推進事業費補助金については、建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第５条第１項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定したので、通知する。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付け第 号で申請のあった建設市場整備推進事業費補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとする。

２．間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

間接補助事業に要する経費 金○○○，○○○，○○○円

補助対象経費 金○○○，○○○，○○○円

補助金の額 　 金○○○，○○○，○○○円

ただし、間接補助事業の内容が変更された場合における間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

1. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとする。
2. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とする。
3. 間接補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び建設市場整備推進事業費補助金交付規程の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意すること。また、不正経理等の防止に万全を期すること。

（１）適正化法第１７条第１項若しくは第２項の規定による交付決定の取消し、第１８条第１項の規定による補助金等の返還又は第１９条第１項の規定による加算金の納付。

（２）適正化法第２９条から第３２条までの規定による罰則。

（３）相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。

（４）国土交通省の所管する契約について一定期間指名等の対象外とすること。

（５）間接補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

1. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付規程の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとする。

（様式第３）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金計画変更（等）承認申請書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１０条第１項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の間接補助事業に要する経費、間接補助対象経費及び補助金の額
5. 同上の算出基礎

（注）中止又は廃止にあっては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

※上記内容を他の書類で確認できる場合は、当該書類を添付することで記載の省略を可とする。

　 記載欄に、別添○○（ファイル名）参照と記載すること。

※申請する場合は、事前に全建にご連絡ください。

（様式第４）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金事故報告書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１３条の規定に基づき、間接補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

１．事故の原因及び内容

２．事故に係る金額 円

３．事故に対して採った措置

４．間接補助事業の遂行及び完了の予定

※報告する場合は、事前に全建にご連絡ください。

（様式第５）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費間接補助事業経費の使用状況報告書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１４条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．間接補助事業の遂行状況

２．補助対象経費の区分別収支概要

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目※ | 補助対象経費 | 補助金額 | 実施額 | 差額 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

※購入費の場合は、導入したICT機器毎に記載すること

（添付書類）

・間接補助事業の遂行状況を明らかにした書類

（様式第６）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金実績報告書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１５条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．実施した間接補助事業

（１）間接補助事業の内容

（２）重点的に実施した事項

（３）間接補助事業の効果

1. 間接補助事業の収支決算（税抜き）

（イ）総括表 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目※ | 補助対象  経費  （Ａ） | 交付決定額  （Ｂ） | 実施額  （Ｃ） | 収入  （Ｄ） | 計上額 ①  （Ｅ＝Ｃ✕補助率） | 計上額 ②  （Ｆ＝（Ｃ－Ｄ）✕補助率） | 補助金額  （Ｂ、Ｅ，Ｆのいずれか少ない額） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※購入費の場合は、導入したICT機器毎に記載すること

（ロ）経費の内訳 （各経費の配分ごとの実績の内訳を別紙に記載）

（注１）単価50万円以上の財産を取得しているときは、交付規程第２３条第３項の規定に基づき、様式第１１による取得財産等管理明細表を添付することとする。

（注２）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助対象金額

（注３）間接補助事業の一部を第三者に委託をした場合は、最終的な実施体制図を添付すること。

※防災訓練の写真を添付してください。訓練に使用したICT機器については、補助金で購入したことがわかるようシール貼付部分が映るようにしてください。

（協会が報告する場合）

別紙

経費内訳（実績報告用）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費の区分※1と内訳※2 | | 間接補助事業に  要した経費※3 | 間接補助対象経費※4  （実績額） | 補助金充当額  （実績額） |
|  | 購入費 |  |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
| 合計 | |  |  |  |

※1　区分について

　　 様式第１別紙２と同じ要件名称を記入すること

※2　内訳について

　　 購入費：交付規程別表２の費目「購入費」を参照のこと

　　 委託費：交付規程別表２の費目「委託費」を参照のこと

　　 業務費：交付規程別表２の費目「業務費」を参照のこと

　　 事務費：交付規程別表２の費目「事務費」を参照のこと

※3　間接補助事業に要した経費について

　　 事業を行うために必要な全ての費用（税抜き）を記入すること

※4　間接補助対象経費について

　　 ※3のうち、補助の対象となる費用（税抜き）を記入すること

（個社が報告する場合）

別紙

経費内訳（実績報告用）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費の区分※1と内訳※2 | | 間接補助事業に  要した経費※3 | 間接補助対象経費※4  （実績額） | 補助金充当額  （実績額） |
|  | 購入費 |  |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 購入費 |  |  |
| 委託費 |  |  |
| 業務費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 計 |  |  |
| 合計 | |  |  |  |

※1　区分について

　　 様式第１別紙２と同じ要件名称を記入すること

※2　内訳について

　　 購入費：交付規程別表２の費目「購入費」を参照のこと

　　 委託費：交付規程別表２の費目「委託費」を参照のこと

　　 業務費：交付規程別表２の費目「業務費」を参照のこと

　　 事務費：交付規程別表２の費目「事務費」を参照のこと

※3　間接補助事業に要した経費について

　　 事業を行うために必要な全ての費用（税抜き）を記入すること

※4　間接補助対象経費について

　　 ※3のうち、補助の対象となる費用（税抜き）を記入すること

別紙２

訓練実施報告書

１．開催日時

２．実施場所

３．訓練実施主体者

４．参加者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参加社名 |  |  |  |
| 使用したICT機器 |  |  |  |
| 参加社名 |  |  |  |
| 使用したICT機器 |  |  |  |

５．防災訓練の内容

※上記内容を他の書類で確認できる場合は、当該書類を添付することで記載の省略を可とする。

　　記載欄には、別添○○（ファイル名）参照と記載すること。

別紙３

実施体制図（実績報告用）

【実施体制】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 | 所在地 | 当社との関係 | 契約金額(税込) | 業務の範囲 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【実施体制図】（例：○○県と共催）

〇〇イベント（株）

（訓練の企画等）

○○県

〇〇協会

（ドローン）

□□建設（株）

（ICT建機）

その他参加建設会社

及び技能者等

〇〇建設（株）

（ドローン）

△△建設（株）

（ウェアラブルカメラ）

他○社

計○名

【実施体制図に記載すべき事項】

・訓練の実施主体者

・訓練に参加した協会（会社）名

　※補助金でICT機器を導入した協会（会社）に限る

体制図の記載例

ICT導入協会（会社）名

（導入し訓練に使用する機器名等）

※上記内容を他の書類で確認できる場合は、当該書類を添付することで記載の省略を可とする。

　記載欄には、別添○○（ファイル名）参照と記載すること。

（様式第７）

確定通知番号　第 号

令和 年 月 日

法人にあっては名称

及び代表者の氏名

　　　　　　　　殿

　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 一般社団法人　全国建設業協会

会長　　今井　　雅則

建設市場整備推進事業費補助金額確定通知書

令和 年 月 日付け第 号をもって実績報告のあった建設市場整備推進事業費補助金については、建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１７条第１項の規定により、下記のとおり確定したので、通知する。

記

確 定 額 　金 円

（様式第８）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金精算払請求書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１８条第２項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

なお、建設市場整備推進事業費補助金事業による補助金効果表（様式第１６）を添付して（実績報告より遅れる場合は、「（様式第１６）については後日、」と記載）提出します。

記

１．補助金額（算用数字を使用すること。） 円

２．概算払受領済額 円

３．精算払請求金額（今回請求額） 円

４．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 支店名 |  | | | | | | |
| 金融機関コード |  | 支店コード |  | | | | | | |
| 預金の種別 | 普通　・　当座 | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ |  | | | | | | | | |
| 預金の名義 |  | | | | | | | | |

口座管理担当者

氏名：

連絡先TEL：

E-mail：

（様式第８-２）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金概算払請求書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１８条第２項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

１．交付決定（変更）通知額（算用数字を使用すること。） 円

２．概算払申請額 円

５．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 支店名 |  | | | | | | |
| 金融機関コード |  | 支店コード |  | | | | | | |
| 預金の種別 | 普通　・　当座 | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ |  | | | | | | | | |
| 預金の名義 |  | | | | | | | | |

※概算払金額が確定した補助金の額を超過していた場合は、差額を返還します。

口座管理担当者

氏名：

連絡先TEL：

E-mail：

（様式第９）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

令和　年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１９条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助金額（交付規程第１７条第１項による額の確定額） 　　　　　　　円

２．補助金の確定時における消費税及び地方消費税に

係る仕入控除税額 円

３．消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に

係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額　　　　　　　　　　　　　円

４．補助金返還相当額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 円

（注）別紙として積算の内訳（書式自由）を添付すること。

（様式第１０）

取得財産等管理台帳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 規格　(型番) | 数量 | 単価  （円） | 金額  （円） | 取得年月日 | 処分制限  期間 | 保管場所 | 補助率 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．対象となる取得財産等は、建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第２４条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。

２．財産名の区分は、（ア）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（イ）無形資産、（ウ）その他の物件とする。

３．数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

４．取得年月日は、ICT機器が納品され目印を付けた年月日を記載すること。

５．処分制限期間は、全建が別途定める期間を記載すること。

（様式第１１）

取得財産等管理明細表（令和 年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 規格  (型番） | 数量 | 単価  （円） | 金額  （円） | 取得年月日 | 処分制限  期間 | 保管場所 | 補助率 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．対象となる取得財産等は、建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第２４条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。

２．財産名の区分は、（ア）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（イ）無形資産、（ウ）その他の物件とする。

３．数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

４．取得年月日は、検収年月日を記載すること。

５．処分制限期間は、全建が別途定める期間を記載すること。

（様式第１２）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金財産処分承認申請書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第２４条第３項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．処分の内容

① 処分する財産名等（別紙） ※取得財産等管理台帳の該当財産部分抜粋等

② 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日

処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

２．処分理由

※申請する場合は、事前に全建にご連絡ください。

（様式第１３）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金交付申請取下げ届出書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第７条の規定に基づき、下記のとおり交付申請の取下げを届け出ます。

記

１．交付の申請の取下げの理由

1. 取下げの理由は、具体的かつ簡潔に記入すること。
2. 理由の内容によっては取下げが認められない場合があるため留意すること。

※届け出る場合は、事前に全建にご連絡ください。

（様式第１４）

取消通知番号　第 号

令和　　年　　月 日

法人にあっては名称

及び代表者の氏名 　　殿

一般社団法人　全国建設業協会

会長　　今井　雅則

建設市場整備推進事業費補助金交付取消通知書

令和 年 月 日付け第 号に通知した建設市場整備推進事業費補助金の交付決定については、建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第２０条第６項の規定に基づき下記のとおり事業の全部若しくは一部を取消とすることに決定したので、通知する。

記

１．取消の対象となる事業の内容

２．交付取消による補助金の額は、次のとおりとする。

交付決定時の補助金の額 金　　　　　　　　円

交付取消により減額となる補助金の額 金　　　　　　　　円

減額後の補助金の額 　　　　　　　　　　　 金　　　　　　　　円

３．交付取消の理由

（様式第１５）

補助対象経費内訳書

（単位：円、税抜き）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費名称 | 金額 | 数量 |  |  | 備考 |
| 補助対象経費 | 補助対象外経費 |
| 見積書発行事業者①： | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小　　　計 |  |  |  |  |  |
| 見積書発行事業者②： | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小　　　計 |  |  |  |  |  |
| 見積書発行事業者③： | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小　　　計 |  |  |  |  |  |
| **合　　　計** |  | | |  |  |

（注1）一般社団法人　全国建設業協会からの指示等による当該の経費についてのみ記載すること。

（注2）記載欄が足りない場合は適宜行の追加または挿入をして記載すること。

※見積書に記載の金額が一式表記（複数台分の金額がまとめて記載されている、機器代金と通信費などがまとめて記載されている）場合、科目別に数量を記載してください。

（様式第１６）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金事業による補助金効果表

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第６条第１項第１５号の規定に基づき、間接補助金事業の効果について報告いたします。

記

1. 導入機器について

　＜補助対象機器と導入方針＞

＊導入する機器に応じて、行を追加すること

|  |  |
| --- | --- |
| **機器** | **導入方針** |
|  |  |
|  |  |

1. 導入効果

＜補助対象機器の導入効果＞

＊導入する機器に応じて、表を追加すること

|  |  |
| --- | --- |
|  | **導入効果** |
| **事業実施前** |  |
| **事業実施後** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **導入効果** |
| **事業実施前** |  |
| **事業実施後** |  |

1. 今後の取り組みについて

　　　　　生産性向上、省力化に資することが確認できたため、他の工事現場や工事現場間での更なる活用に向けて取組んで参りたい。

1. 本事業についての要望

　　　　　地方は都市部に比べて担い手が大きく不足しており、応急復旧活動における安全性及び効率性の向上、さらには建設工事における生産性向上が必要不可欠です。

　　　　　ICT機器導入事業者の更なる増加と本事業の効果の更なる拡大に向け、次年度以降も本補助金の継続した予算措置を要望します。

※上記内容を他の書類で確認できる場合は、当該書類を添付することで記載の省略を可とする。

　 記載欄に、別添○○（ファイル名）参照と記載すること。

（様式第１７）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金事業による収入内訳書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第６条第１項第１３号の規定に基づき、補助対象機器類の処分/利用により収入が生じましたので、下記内容にて報告いたします。

記

１．収入が生じた補助対象設備、機器類の名称

２．収入が生じた原因

３．実績報告までに生じた収入額

４．同上の算出根拠

※報告する場合は、事前に全建にご連絡ください。

（様式第１８）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

建設市場整備推進事業費補助金事業承継承認申請書

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第１６条の規定に基づき、間接補助事業の地位を継承し、当該間接補助事業を継続して実施するため、下記のとおり申請します。

記

１．継承前の間接補助事業者

２．継承後の間接補助事業実施予定者

３．間接補助事業の地位継承理由

４．継承後の間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

（新旧対比）

５．同上の算出基礎

※申請する場合は、事前に全建にご連絡ください。

（様式第１９）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

一般社団法人全国建設業協会

会長　今井　雅則　殿

名称　一般社団法人　○○協会

　　　　　　　 会長　　　▲▲　■■

（個社の申請の場合は個社名を記載）

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

建設市場整備推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第２３条第５項の規定に基づき、以下のICT機器について破損（逸失）しましたので、報告します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 規格  (型番） | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 破損（逸失）した  ときの状況 | 自費修理  （補填） |
|  |  |  |  | 円 | 円 |  |  | □　修理  □　補填  □　対応せず |

　　※購入等したICT機器の写真に加え、破損（逸失）の状況が分かる写真や気象データ等の情報を添付して報告してください。

　　※財産名の区分は、（ア）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（イ）無形資産、（ウ）その他の物件とする。

　　※報告する場合は、事前に全建にご連絡ください。

（様式第２０）

文書番号　第 号

令和 年 月 日

法人にあっては名称

及び代表者の氏名 　　殿

一般社団法人　全国建設業協会

会長　　今井　雅則

建設市場整備推進事業費補助金事業　導入機器破損（逸失）承認通知書

令和○年○月○日　文書番号　第 号　にて報告のあった破損（逸失）については、建設市場整備推進事業費補助金規程第２３条第６項に基づき国土交通省と協議の上、善良なる管理者の注意をもって管理されたと認められましたので、破損（逸失）ICT機器については、自費による修理（補填）は必ずしも必要ではないことを通知します。

併せて、様式第１０「取得財産等管理台帳」及び様式第１１「取得財産等管理明細表（令和○年度）から除外することを承認します。

他の機器については、引き続き、善良なる管理者の注意をもって管理してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 規格(型番） | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 |
|  |  |  |  | 円 | 円 |  |

　　※財産名の区分は、（ア）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（イ）無形資産、（ウ）その他の物件とする。