

「建設業労働環境改善等助成金」

募 集 要 領

【問い合わせ先】

広島県土木建築局建設産業課 建設業グループ

住 所：〒730-8511 広島市中区基町10番52号

電 話：082-513-3822

F A X：082-223-3593

E - mail：dokensetsu@pref.hiroshima.lg.jp

令和7年6月

広島県土木建築局建設産業課

第1 趣旨

この要領は、建設業労働環境改善等助成金交付要綱（以下「要綱」という。）に定める建設業労働環境改善等助成金（以下「助成金」という。）に関して、要綱第15条の規定に基づき、補助金の交付に関して必要な事項を定めるものです。

第2 助成金の申請者

本助成金の交付申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、職場の魅力向上・従業員定着などにつながる労働環境改善等（以下「助成事業」という。）に取り組む者（以下「助成対象事業者」という。）で、次の全ての要件を満たすことが必要です。

なお、申請者が、要件を満たしていないに関わらず、本助成金の交付決定を受けていたことが判明した場合は、その決定を取り消します。

また、本助成金の交付の決定を受けた後に、事情変更により要件を満たさなくなった場合は、その決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

- （1）建設業の許可を受けて建設業を営む中小事業主であって、県内に主たる営業所を有する者であること。
- （2）ハローワーク又は広島県求人情報サイト等で、県内の営業所で雇用する建設労働者に係る求人を行っていること。
- （3）県税の滞納がないこと。
- （4）過去3年間に労働関係法令に違反する重大な事実がないこと。

第3 助成金の対象経費等

助成金の対象となる経費の区分、助成率及び交付額は、次の表のとおりです。

助成対象経費の区分	助成率	交付額
① 労働環境改善経費 助成対象事業者が実施する建設労働者の労働環境の改善に資する次に掲げる施設若しくは設備又は備品※の新設、増設、改修又は購入に要する経費 1.女性専用施設等（トイレ、更衣室、シャワー室、休憩室等） 2.熱中症対策・防寒備品等（大型冷風機・暖房器具等） 3.その他労働環境の改善に資すると知事が認めるもの ※ 付属品等を含み、総額10万円以上であるものに限る。また、公共工事において積算に含まれるもの及び発注者と受注者の協議により発注者の負担で現場に設置されるものを除く。	1 / 2	左の助成対象経費（実費相当額）に助成率を乗じた額又は上限50万円のいずれか低い額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。
② 資格取得経費 助成対象事業者が建設労働者に取得させる建設関係資格の取得に要する経費（受講料、教材費、旅費（※）等） ※ 県外等遠方への旅費の場合、その場所ではないと受講や資格取得ができない合理的な理由があるものに限る。		
③ 現場見学会等開催経費 助成対象事業者が新規に入職しようとする者を対象に開催する現場見学会、講習会、体験学習及びインターンシップに要する経費とする。（広報費、機械器具等借上料、教材費、傷害保険料、参加者用借り上げバス等）		
④ 建設事業の生産性向上に関する講習会経費 助成対象事業者が建設労働者に受講させる、生産性向上に関する講習会に要する経費（受講料、自社開催時の講師謝金、教材費等）		

注 すべての、消費税及び地方消費税を除く。

ただし、次の各号に該当する事業は、交付の対象外です。

- (1) 当該年度の1月末日までに完了しない事業
助成を受けるには、当該年度の1月末日までに事業を完了する必要があります。
- (2) 要綱第6条の申請書の提出時において既に着手されている事業
- (3) 同一の年度において既に助成金の交付の決定を受けた者が行う事業
- (4) 他の助成金等の交付を受けて行われる事業

第4 助成金の交付申請等

1 交付の流れ

- (1) 広島県電子申請システムにより交付申請
↓
- (2) 審査・交付決定通知（県）
↓
- (3) 助成事業の実施・完了 ※交付決定の後に実施してください。
↓
- (4) 広島県電子申請システムにより実績報告
↓
- (5) 助成額の確定通知（県）
↓
- (6) 助成金支払い（県）

2 書類提出方法

交付申請、実績報告ともに、広島県電子申請システムにて、必要書類を添付して提出してください。県からの交付決定及び額の確定も、電子申請システム上で通知します。広島県電子申請システムの利用が難しい場合は、建設産業課までご相談ください。

3 申請受付期間

申請者は、令和7年5月26日（月曜日）から令和7年11月28日（金曜日）までの間に、次の「提出書類一覧（交付申請）」を提出してください。なお、申請は先着順とし、交付決定額が予算枠に達したときは、同日以前に受付を終了します。※申請書及び添付書類がすべて提出された時点で申請を受け付けます。

【提出書類一覧（交付申請）】

○建設業労働環境改善等助成金交付申請書（様式第1－1号）

○添付書類

（共通）

ア 誓約書（様式第1－2号）

イ 事業計画書（別紙1）及び所要額調書（別紙2）

ウ 会社案内又は会社概要（資本金及び従業員規模がわかるもの）

エ 実施予定事業に係る見積書の写し（広島県内に本社を置く複数の事業者から見積りを徴取すること。困難な場合は、その理由書を添付すること。）

オ 県内の営業所で雇用する建設労働者に係る求人を行っていることがわかる書類（ハローワークの求人票又は広島県求人情報サイトの採用ページの写し等。交付決定後に求人活動を行う場合は、誓約書を添付すること。）

（労働環境改善に資する事業のみ）

カ 当該事業を実施する場所の位置図

キ 事業実施前の状態が分かる写真

ク 整備内容がわかる書類（施設・設備の構造・仕様等を示した図面・カタログ等）

ケ 資格要件確認申立書（様式第9号）

4 助成決定

助成を受ける業者（以下「助成事業者」という。）の選定については、提出いただいた申請書類等により申請内容を審査の上、知事が助成の決定をします。

5 申請の取下げ

助成事業者が申請を取り下げる場合は、助成金の交付決定通知を受けた日から起算して 30 日以内に、取下届出書（様式第 2 号）を提出してください。

6 事業内容の変更

助成事業者が、交付決定を受けた事業の内容又は経費の配分の変更をしようとする場合は、あらかじめ変更承認申請書（様式第 3 号）を提出して、知事の承認を受けてください。ただし、次にあてはまらない軽微な変更については、変更承認申請書の提出は不要です。

- （1）助成金の増額を伴う変更
- （2）助成金の 20%を超える減額を伴う変更
- （3）整備する施設の種類又は規模の変更（減少又は縮小を除く。）を伴う変更

7 事業の中止及び廃止

助成事業者が、助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第 4 号）を提出してください。

8 実績報告書の提出

助成事業者は、県の交付決定後、助成事業が完了した日（領収日）から起算して 30 日を経過する日又は当該年度の 2 月末日のいずれか早い日までに、次の「提出書類一覧（実績報告）」を提出してください。

※ 土曜日、日曜日、祝日等の閉庁日の場合は、その前の開庁日

【提出書類一覧（実績報告）】

- 建設業労働環境改善等助成金実績報告書（様式第 5 号）
- 添付書類
 - ア 事業実績報告書（別紙 1）及び所要額調書（別紙 2）
 - イ 実施内容がわかる書類（施設・備品の写真、資格者証の写し、現場見学会の写真等）
 - ウ 費用の内訳がわかる書類（請求内訳書等の写し）
 - エ 費用の支払いが確認できる書類（領収書等の写し）
 - オ （申請時に未提出の場合）県内の営業所で雇用する建設労働者に係る求人を行っていることがわかる書類
 - カ 口座振替依頼書（様式第 6 号）

9 助成金の支払等

助成金は、実績報告書の内容を確認し助成金の額を確定した上で、精算払により支払います。

第 5 財産の管理等

1 財産の管理

助成事業者は、助成対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。

また、助成事業者は、取得財産等について、様式第 7 号による取得財産等管理台帳を備え管理しなければなりません。

知事は、助成事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を知事に納付させることがあります。

2 財産の処分の制限

取得財産等のうち、規則第 22 条第 2 号及び第 3 号の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円以上（税抜）の機械、器具、備品及びその他の財産とします。

また、規則第 22 条ただし書きの規定による期間は、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）で定めるとおりです。

助成事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第 8 号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければなりません。

第5 その他

1 交付申請書等の作成について

申請書類の作成に際しては、本募集要領で定める様式を使用するものとし、文字色は黒とします。添付資料は、既存のものを活用することも可能とします。

また、提出された申請書類等の内容に関して、県より電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。なお、追加資料の提出を求めても、県が定める期日までに提出がない場合は、助成対象外とすることがあります。

2 交付申請書等の作成経費について

本助成事業の申請に当たって要した交付申請書等の作成経費は、助成事業者の選定の可否を問わず、一切支給しません。

3 提出された申請書類等の取扱いについて

実績報告書及び県の調査に対する報告の内容については、建設業の担い手確保の取組促進に向けて、県の広報活動（広報紙、ホームページ、SNS等）において活用する場合があります。ただし、申請書類等の機密情報については、広島県情報公開条例（平成13年広島県条例第5号）に基づく開示請求があった場合を除き、本助成事業実施のためにのみ使用することとします。

4 注意事項

（1） 県の調査

県は必要に応じて助成金に係る調査（書面・立入等）を行うことがあります。この場合、助成事業者に対しても、調査への協力を義務付けるものとします。

（2） 経理文書等の保存

助成事業者は、本助成金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿、及び支出証拠書類を整備し、本助成事業が完了した日から起算して5年を経過した日の属する県の会計年度の末日まで、保存しなければなりません。

（3） 確定検査等への協力について

助成事業者は、実績報告書に基づき県が行う確定検査に応じなければなりません。

また、本助成事業終了後、助成事業の成果等を確認するため、県が行う調査に3年間協力していただきます。

なお、本検査等に御協力いただくことを前提に助成金を交付しますので、御協力をいただけない場合は、助成金の返還を求める場合があります。

（4） 助成金の返還等

虚偽申請・不正受給等が認められる場合は、助成金を返還していただくとともに、広島県の入札参加資格の指名除外の措置を行うことがあります。

また、会社名、不正等事案の内容等を公表します。