

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付申請書

標記補助金の交付について、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業名

令和4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申請額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 消費税額を除く補助対象経費	金	円
(4) 補助金交付申請額	金	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 年 月 日

5 関係書類

- (1) 補助事業計画書 (別紙1)
- (2) 補助対象経費の積算明細表 (別紙2)
- (3) その他附属資料

本件責任者 (職氏名・連絡先)	
担当者 (職氏名・連絡先)	

(別紙1)

補助事業計画書

1 事業内容

(1) 申請事業者の概要

名 称			
代表者職氏名			
所在地			
郵便番号			
資本金、出資金	円		
従業員、構成員数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
補助事業担当者職氏名			
電 話 番 号			
F A X 番 号			
E - m a i l			

(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也可

経費区分	内容	実施時期
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		

(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	
今後の方針	

(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

(5) 補助事業の完了予定日 令和 年 月 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

## 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計画支援費				
③研究開発費				
④操作研修費				
合 計				

消費税額を除く補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
円	2分の1	千円

- （注） 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業において申請事業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申請事業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 「補助金交付申請額」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			
政府系金融機関借入			
民間金融機関借入			
自 己 資 金			
そ の 他			
合 計			

- （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					
		小 計			
②計画支援費					
		小 計			
③研究開発費					
		小 計			
④操作研修費					
		小 計			
合 計					

- (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。

(別紙3) \*申請事業者が企業グループの場合のみ作成し、添付すること

1. 代表者選任方法及び意思決定方法

2. 補助事業実施等に対する責任の所在(正副各1者記載すること)

正:

副:

3. 構成事業者の概要(参加企業ごとに記入すること)

名 称	
代 表 者 職 氏 名	
所 在 地	
郵 便 番 号	
資 本 金 、 出 資 金	円
従 業 員 、 構 成 員 数	人 うち、技術関係職員数 人
業 種	
本事業における役割分担	

名 称	
代 表 者 職 氏 名	
所 在 地	
郵 便 番 号	
資 本 金 、 出 資 金	円
従 業 員 、 構 成 員 数	人 うち、技術関係職員数 人
業 種	
本事業における役割分担	

(注) 企業グループの運営規約又は協定、組織図等を添付すること。

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付申請書

標記補助金の交付について、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業名

令和4年度 愛媛県地域の守り手力強化事業費補助事業

(ii) 人材確保(求人活動)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申請額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 消費税額を除く補助対象経費	金	円
(4) 補助金交付申請額	金	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 年 月 日

5 関係書類

- (1) 補助事業計画書(別紙1)
- (2) 補助対象経費の積算明細表(別紙2)
- (3) その他附属資料

本件責任者(職氏名・連絡先)	
担当者(職氏名・連絡先)	

(別紙1)

補助事業計画書

1 事業内容

(1) 申請事業者の概要

名 称	
代 表 者 職 氏 名	
所 在 地	
郵 便 番 号	
資 本 金 、 出 資 金	円
従 業 員 、 構 成 員 数	人 うち、技術関係職員数 人
業 種	
補 助 事 業 担 当 者 職 氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

(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

\*新たな活動を補助対象とすることから、(3)の取組みと重複しないものとする

経費区分	内 容	実施時期
①人材確保・養成費		
②計画支援費		



(3) これまでに実施した人材確保（求人活動）への取組み

\*申請日前3年以内の取組みに限る

\*内容の詳細は資料を別途添付するのも可

\*求人情報掲載先や学校訪問先等については、できる限り具体的に記載すること

取組みの内容	
--------	--

(4) 補助事業の完了予定日 令和 年 月 日

(5) 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、計画支援等の委託先を記載

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

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人材確保・養成費				
②計画支援費				
合 計				

消費税額を除く補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
円	2分の1	千円

(注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業において申請事業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

経費のうち申請事業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 「補助金交付申請額」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（1,000千円以内）をいう。

(2) 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補 助 金			
政府系金融機関借入			
民間金融機関借入			
自 己 資 金			
そ の 他			
合 計			

(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人材確保・ 養成費					
		小 計			
②計画支援費					
		小 計			
合 計					

- (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。

(別紙3) \*申請事業者が企業グループの場合のみ作成し、添付すること

1. 代表者選任方法及び意思決定方法

2. 補助事業実施等に対する責任の所在(正副各1者記載すること)

正:

副:

3. 構成事業者の概要(参加企業ごとに記入すること)

名 称			
代 表 者 職 氏 名			
所 在 地			
郵 便 番 号			
資 本 金 、 出 資 金	円		
従 業 員 、 構 成 員 数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
本事業における役割分担			

名 称			
代 表 者 職 氏 名			
所 在 地			
郵 便 番 号			
資 本 金 、 出 資 金	円		
従 業 員 、 構 成 員 数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
本事業における役割分担			

(注) 企業グループの運営規約又は協定、組織図等を添付すること。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
補助事業の内容(経費の配分)の変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があつた標記の補助事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第8条の規定により申請します。

記

1 補助事業名 令和4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 変更の理由

3 変更の内容

(1) 事業の内容の変更

経費区分	変 更 前	変 更 後	変更の理由
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			
技術関係職員の処 遇向上への取組み			

(2) 経費の配分の変更

(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
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
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							
合計							

	変更前	変更後
補助金交付申請額	千円	千円

- (注) 1 「補助金交付申請額」とは、「消費税額を除く補助対象経費(合計)」に対し、補助率(1/2以内)を掛けた金額(千円未満切り捨て)とすること。
- 2 補助事業を新たに委託することに伴い、経費の配分の変更を行う場合には、(1)事業内容の「変更後」の欄に委託先の名称、委託の内容、委託の理由を記載すること。

本件責任者(職氏名・連絡先)	
担当者(職氏名・連絡先)	

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
補助事業の内容(経費の配分)の変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第8条の規定により申請します。

記

- 1 補助事業名 令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助事業  
〔 (ii) 人材確保(求人活動)への取組みに関する事業 〕

2 変更の理由

3 変更の内容

(1) 事業の内容の変更

経費区分	変更前	変更後	変更の理由
①人材確保・養成費			
②計画支援費			

(2) 経費の配分の変更

(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
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
①人材確保・ 養成費							
②計画支援費							
合計							

	変更前	変更後
補助金交付申請額	千円	千円

- (注) 1 「補助金交付申請額」とは、「消費税額を除く補助対象経費(合計)」に対し、補助率(1/2以内)を掛けた金額(千円未満切り捨て)とすること。
- 2 補助事業を新たに委託することに伴い、経費の配分の変更を行う場合には、(1)事業内容の「変更後」の欄に委託先の名称、委託の内容、委託の理由を記載すること。

本件責任者(職氏名・連絡先)	
担当者(職氏名・連絡先)	



令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
補助事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった標記の補助事業  
を下記のとおり中止（廃止）したいので、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補  
助金交付要綱第9条の規定により承認を申請します。

記

- 補助事業名 令和4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  
(ii) 人材確保（求人活動）への取組みに関する事業
- 中止（廃止）の理由
- 中止の期間（廃止の時期）

(注) 不用の文字は、抹消すること。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
補助事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業に係る遅延等について、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第10条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名 令和4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     |
| (ii) 人材確保（求人活動）への取組みに関する事業 |

2 補助事業の進捗状況

3 補助事業に要した経費

4 遅延等の内容及び原因

5 遅延等に対する措置

6 補助事業の遂行及び完了の予定

- (注) 1 遅延等の理由を立証する書類を添付すること。  
2 不用の文字は、抹消すること。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業  
の遂行状況について、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第11条  
の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名 令和4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 補助金交付決定額  
金 円

- 3 補助事業の遂行状況 (令和 年 月 日現在)

経費区分	計画内容	進捗状況
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		
技術関係職員の処遇向上への取組み		

(注)「進捗状況」の欄は金額のみの記載ではなく、文章で状況を説明すること。

4 補助対象経費執行状況

令和 年 月 日現在 (単位:円)

経費区分	補助対象経費 (予算額) ①	執行済額 (支払済額) ②	今後の 執行予定額 ③	最終執行 見込額 (②+③)	執行率 (%) ②/①
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					
計					

(注)「執行済額②」の明細を別紙「補助対象経費の執行明細表」に記入すること。

本件責任者 (職氏名・連絡先)	
担当者 (職氏名・連絡先)	

(別紙)

補助対象経費の執行明細表

令和 年 月 日現在 (単位:円)

経費区分	支出科目	執行明細	執行済額 (支払済額)	備考 (予定等)
①生産性向上 機器導入費				
		小計		
②計画支援費				
		小計		
③研究開発費				
		小計		
④操作研修費				
		小計		
合計				

(注) 1 補助金交付申請書の別紙2「補助対象経費の積算明細表」と対応させて、執行明細表を作成すること。

2 未執行の経費は備考欄に今後の執行予定時期を記載すること。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業  
の遂行状況について、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第11条  
の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名 令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助事業  
(ii) 人材確保(求人活動)への取組みに関する事業

- 2 補助金交付決定額  
金 円

- 3 補助事業の遂行状況 (令和 年 月 日現在)

経費区分	計画内容	進捗状況
①人材確保・養成費		
②計画支援費		

(注)「進捗状況」の欄は金額のみの記載ではなく、文章で状況を説明すること。

4 補助対象経費執行状況

令和 年 月 日現在 (単位:円)

経費区分	補助対象経費 (予算額) ①	執行済額 (支払済額) ②	今後の 執行予定額 ③	最終執行 見込額 (②+③)	執行率 (%) ②/①
①人材確保・養成費					
②計画支援費					
計					

(注)「執行済額②」の明細を別紙「補助対象経費の執行明細表」に記入すること。

本件責任者 (職氏名・連絡先)	
担当者 (職氏名・連絡先)	

(別紙)

補助対象経費の執行明細表

令和 年 月 日現在 (単位:円)

経費区分	支出科目	執行明細	執行済額 (支払済額)	備考 (予定等)
①人材確保・ 養成費				
		小計		
②計画支援費				
		小計		
	合計			

- (注) 1 補助金交付申請書の別紙2「補助対象経費の積算明細表」と対応させて、執行明細表を作成すること。
- 2 未執行の経費は備考欄に今後の執行予定時期を記載すること。



令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業を令和 年 月 日付けで完了しましたので、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告いたします。

記

- 1 補助事業名 令和4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 補助事業に要した経費及び補助金所要額
 

(1) 補助事業に要した全経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 消費税額を除く補助対象経費	金	円
(4) 補助金額	金	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 補助事業の結果  
別紙1のとおり
- 4 経費の総括  
別紙2のとおり
- 5 支出の明細  
別紙3のとおり

本件責任者(職氏名・連絡先)	
担当者(職氏名・連絡先)	

(別紙1)

補助事業実績報告書

1 補助事業者の概要

名 称			
代表者職氏名			
所 在 地			
郵便番号			
資本金、出資金	円		
従業員、構成員数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
補助事業担当者職氏名			

2 事業内容

実 施 期 間	(事業開始日) 令和 年 月 日
	(事業完了日) 令和 年 月 日
経費区分	実施した内容
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	
技術関係職員の処遇向上への取組み	

(専門家及び委託機関について)

\*コンサルティング等の指導を受ける外部専門家、技術開発等の委託先を記載

専門家名又は委託先名	
委嘱又は委託日	令和 年 月 日
委嘱又は委託した期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
具体的実施内容	

\*事業内容について、報告書等があれば添付引用して差し支えないこと。

(別紙2)

補助金支出表

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要した経費		補助対象経費		消費税額を除く 補助対象経費		備考
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	
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							
合計							

	予算額	決算額
補助金額	千円	千円

- (注) 1 「補助金額」は、「消費税額を除く補助対象経費(合計)」に対し、補助率(1/2以内)を掛けた金額(千円未満切り捨て)とすること。
- 2 予算額とは、補助金交付申請書別紙1の2.経費配分(1)支出の部に記入した金額をいい、補助事業計画を変更した場合は、その承認を受けた計画の変更後の金額をいう。
- 3 予算額と決算額が著しく相違するときは、その理由を備考欄に記入すること。

(別紙3)

補助対象経費の支出明細表

(単位：円)

経費区分	支出科目	支出明細	支払済額	支払日	支払先
①生産性向上 機器導入費					
		小計			
②計画支援費					
		小計			
③研究開発費					
		小計			
④操作研修費					
		小計			
合計					

(注) 1 補助金交付申請書と対応させて記入すること。

2 別紙2「補助金支出表」の「補助対象経費」の経費区分ごとの「決算額」と本表の「支払済額」の経費区分ごとの小計額及が一致すること。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業を令和 年 月 日付けで完了しましたので、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告いたします。

記

- 1 補助事業名 令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助事業  
 (ii) 人材確保(求人活動)への取組みに関する事業

2 補助事業に要した経費及び補助金所要額

(1) 補助事業に要した全経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 消費税額を除く補助対象経費	金	円
(4) 補助金額	金	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 補助事業の結果  
別紙1のとおり
- 4 経費の総括  
別紙2のとおり
- 5 支出の明細  
別紙3のとおり

本件責任者(職氏名・連絡先)	
担当者(職氏名・連絡先)	

(別紙1)

## 補助事業実績報告書

### 1 補助事業者の概要

名 称			
代表者職氏名			
所在地			
郵便番号			
資本金、出資金	円		
従業員、構成員数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
補助事業担当者職氏名			

### 2 事業内容

実施期間	(事業開始日) 令和 年 月 日
	(事業完了日) 令和 年 月 日
経費区分	実施した内容
①人材確保・養成費	
②計画支援費	

(専門家及び委託機関について)

\*コンサルティング等の指導を受ける外部専門家、計画支援等の委託先を記載

専門家名又は委託先名	
委嘱又は委託日	令和 年 月 日
委嘱又は委託した期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
具体的実施内容	

\*事業内容について、報告書等があれば添付引用して差し支えないこと。

(別紙2)

補助金支出表

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要した経費		補助対象経費		消費税額を除く 補助対象経費		備考
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	
①人材確保・ 養成費							
②計画支援費							
合計							

	予算額	決算額
補助金額	千円	千円

- (注) 1 「補助金額」は、「消費税額を除く補助対象経費(合計)」に対し、補助率(1/2以内)を掛けた金額(千円未満切り捨て)とすること。
- 2 予算額とは、補助金交付申請書別紙1の2.経費配分(1)支出の部に記入した金額をいい、補助事業計画を変更した場合は、その承認を受けた計画の変更後の金額をいう。
- 3 予算額と決算額が著しく相違するときは、その理由を備考欄に記入すること。

(別紙3)

補助対象経費の支出明細表

(単位：円)

経費区分	支出科目	支出明細	支払済額	支払日	支払先
①人材確保・ 養成費					
		小計			
②計画支援費					
		小計			
合計					

- (注) 1 補助金交付申請書と対応させて記入すること。  
2 別紙2「補助金支出表」の「補助対象経費」の経費区分ごとの「決算額」と本表の「支出済額」の経費区分ごとの小計額及が一致すること。



令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る  
精算払請求書

令和 年 月 日付け 第 号で交付確定通知があった標記の補助事業について、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第14条の規定により、精算払を下記のとおり請求します。

記

		金	円也
内訳	1	交付確定通知額	金 円也
	2	概算払受領済額	金 円也
	3	今回請求額	金 円也

本件責任者(職氏名・連絡先)	
担当者(職氏名・連絡先)	

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る概算払請求書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業について、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第16条第2項の規定により、概算払を下記のとおり請求します。

記

金 円也

内訳 1 交付決定通知額 金 円也

2 概算払受領済額 金 円也

3 今回請求額 金 円也

4 残 額 金 円也

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る事業実施報告書

年 月 日付け 第 号で交付確定通知があった標記の補助事業  
に関し、 年度の事業実施状況について、令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業費  
補助金交付要綱第18条の規定により下記のとおり報告します。

記

事業の実施状況

(補助事業により取り組んだ事業の進捗状況等の現況や事業実施上の課題、今後の見通しについて詳細に記載すること)
--

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和 4 年度愛媛県地域の守り手力強化事業費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の確定に伴う報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付確定通知があった標記の補助事  
業について、令和 4 年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金交付要綱第 12 条第 3 項  
の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額 (県が確定通知書により通知した額)

円

2 消費税額及び地方消費税額の確定に伴い再計算した補助金額

円

3 補助金返還相当額 (1 - 2)

円

(注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。

2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の消費税率相当額が消費税及び地  
方消費税に係る仕入控除税額による減額等の対象額ではない。

本件責任者 (職氏名・連絡先)	
担当者 (職氏名・連絡先)	

様式第 11 号 (第 19 条関係)

取得財産等管理台帳 (令和 年度)

(単位:円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管場所	備考

- (注) 1 対象となる取得財産等は、規則第 22 条第 2 項各号に規定する財産とする。
- 2 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
- 3 取得年月日は、検査を行う場合は、検収年月日を記載のこと。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名  
住 所

令和 4 年度愛媛県地域の守り手力強化事業費補助金に係る取得財産等の  
処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付確定通知があった標記の補助事  
業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、令和 4 年度愛媛県地域の守り手力  
強化事業費補助金交付要綱第 20 条第 1 項の規定により承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

本件責任者 (職氏名・連絡先)	
担当者 (職氏名・連絡先)	

様式

令和 年 月 日

愛媛県知事

様

名 称

代表者職氏名

印

住 所

令和4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4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	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 消費税額を除く補助対象経費	金	円
(4) 補助金交付要望額	金	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 年 月 日

5 関係書類

(1) 補助事業計画書(別紙1)

(2) 補助対象経費の積算明細表(別紙2)

(3) 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	
代 表 者 職 氏 名	
所 在 地	
郵 便 番 号	
資 本 金 、 出 資 金	円
従 業 員 、 構 成 員 数	人 うち、技術関係職員数 人
業 種	
補助事業担当者職氏名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

(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

経費区分	内容	実施時期
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		



(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	
今後の方針	

(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

(5) 補助事業の完了予定日 令和 年 月 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

## 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計画支援費				
③研究開発費				
④操作研修費				
合 計				

消費税額を除く補助対象経費	補助率	補助金交付要望額
円	2分の1	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			
政府系金融機関借入			
民間金融機関借入			
自 己 資 金			
そ の 他			
合 計			

- （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					
		小 計			
②計画支援費					
		小 計			
③研究開発費					
		小 計			
④操作研修費					
		小 計			
合 計					

- (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。

(別紙3) \*要望者が企業グループの場合のみ作成し、添付すること

1. 代表者選任方法及び意思決定方法

2. 補助事業実施等に対する責任の所在 (正副各1者記載すること)

正:

副:

3. 構成事業者の概要 (参加企業ごとに記入すること)

名 称			
代 表 者 職 氏 名			
所 在 地			
郵 便 番 号			
資 本 金、出 資 金	円		
従 業 員、構 成 員 数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
本事業における役割分担			

名 称			
代 表 者 職 氏 名			
所 在 地			
郵 便 番 号			
資 本 金、出 資 金	円		
従 業 員、構 成 員 数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
本事業における役割分担			

(注) 企業グループの運営規約又は協定、組織図等を添付すること。

様式

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

名 称  
代表者職氏名 印  
住 所

令和4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4年度 愛媛県地域の守り手力強化事業費補助事業

(ii) 人材確保(求人活動)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	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 消費税額を除く補助対象経費	金	円
(4) 補助金交付要望額	金	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 年 月 日

5 関係書類

- (1) 補助事業計画書(別紙1)
- (2) 補助対象経費の積算明細表(別紙2)
- (3) 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			
代表者職氏名			
所在地			
郵便番号			
資本金、出資金	円		
従業員、構成員数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
補助事業担当者職氏名			
電 話 番 号			
F A X 番 号			
E - m a i l			

(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

\*新たな活動を補助対象とすることから、(3)の取組みと重複しないものとする

経費区分	内 容	実施時期
①人材確保・養成費		
②計画支援費		

(3) これまでに実施した人材確保（求人活動）への取組み

\*本要望書提出日前3年以内の取組みに限る

\*内容の詳細は資料を別途添付するのも可

\*求人情報掲載先や学校訪問先等については、できる限り具体的に記載すること

取組みの内容	
--------	--

(4) 補助事業の完了予定日 令和 年 月 日

(5) 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、計画支援等の委託先を記載

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

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人材確保・養成費				
②計画支援費				
合計				

消費税額を除く補助対象経費	補助率	補助金交付要望額
円	2分の1	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（1,000千円以内）をいう。

(2) 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補 助 金			
政府系金融機関借入			
民間金融機関借入			
自 己 資 金			
そ の 他			
合 計			

- (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人材確保・ 養成費					
			小 計		
②計画支援費					
			小 計		
合 計					

- (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。

(別紙3) \*要望者が企業グループの場合のみ作成し、添付すること

1. 代表者選任方法及び意思決定方法

2. 補助事業実施等に対する責任の所在 (正副各1者記載すること)

正:

副:

3. 構成事業者の概要 (参加企業ごとに記入すること)

名 称			
代 表 者 職 氏 名			
所 在 地			
郵 便 番 号			
資 本 金 、 出 資 金	円		
従 業 員 、 構 成 員 数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
本事業における役割分担			

名 称			
代 表 者 職 氏 名			
所 在 地			
郵 便 番 号			
資 本 金 、 出 資 金	円		
従 業 員 、 構 成 員 数	人	うち、技術関係職員数	人
業 種			
本事業における役割分担			

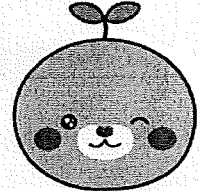
(注) 企業グループの運営規約又は協定、組織図等を添付すること。

# ICT技術の活用や人材確保対策を お考えの建設事業者の皆様へ

 (令和4年度 愛媛県地域の守り手力強化事業) 

愛媛県では、建設事業者が行う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必要な経費を補助します！

## 補助の概要



### ○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) 自動追尾型トータルステーション、マシンガイダンス・マシンコントロールシステム、電子小黒板、ドローンの導入費用 など

(注) 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が条件です。

◀処遇向上の例▶ ※法令上の基準を満たしていないもの(違法状態)を是正する取組みは対象外です。

○給与の引上げ(資格手当、家族手当等の手当の新設・拡充を含む。)

○休暇の増加(永年勤続休暇、ボランティア休暇等の特別休暇を含む。)

○雇用形態の改善(日給制から完全月給制、非正規から正規への転換など)

○資格取得・工事成績に応じた報奨金制度や資格受験に係る費用補助制度の新設・拡充

○福利厚生(社員寮・借上社宅、家賃補助制度・住宅手当、人間ドックや余暇活動への助成制度など)の拡充

◇ 補助率は、対象経費の[1/2以内]で補助限度額は200万円です！

### ○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

・採用HPの開設・改修、自社のPR動画制作、求人広告(Web・TV・雑誌)の費用

(例) 求人・採用活動[給与・勤務体系を含めた求人・採用計画の見直し(それに伴う就業規則等の変更を含む)]のための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 など

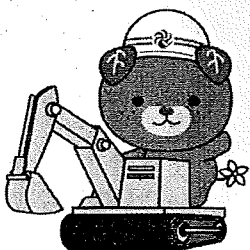
(注) 新たな活動が補助対象です。※申請者が既に行っている活動(の継続)は対象外です。

◇ 補助率は、対象経費の[1/2以内]で補助限度額は100万円です！

○対象となる事業者は、建設業又は土木・建築サービス業(測量・設計等)の事業を営む県内中小企業者等です。

○募集期間 令和4年4月4日(月)～28日(木)

○応募に係る手続や提出書類等は、愛媛県のHPをご覧ください。



お問合せ先

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

TEL:089-912-2643 FAX:089-912-2639

E-mail:dobokukanri@pref.ehime.lg.jp



(愛媛県HP)

## 令和4年度 愛媛県地域の守り手力強化事業の募集概要

### ◎ 募集期間及び提出先

①募集期間：令和4年4月4日（月）～4月28日（木）

②提出先：〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

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

### ◎ 補助対象経費、補助率及び補助限度額

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	1/2 以内	200 万円
	②計画支援費		
(ii) 人材確保(求人活動)への取組みに関する事業	③研究開発費		
	④操作研修費		100 万円

※補助金交付決定日から令和5年3月31日までに支出される経費が対象

※詳細は『令和4年度愛媛県地域の守り手力強化事業募集要項』をご確認ください。

### ◎ 提出書類

- ①補助事業実施要望書〔様式〕
- ②事実関係付随資料〔見積書、パンフレット等の事業内容が理解できるための資料〕
- ③会社案内又は商業登記簿謄本（写）
- ④県税及び地方法人特別税の未納の税額がない証明
- ⑤副本5部（上記①～③の写し）

・実施要望書の様式及び記載例は、愛媛県のホームページ

<https://www.pref.ehime.jp/h40100/saiseisien/chikinomamoriter4.html> からダウンロードできます。

（トップページ→「社会基盤」→「建設業」→「相談窓口・支援」→「魅力あふれる建設産業支援」→「令和4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）

### ◎ 補助対象事業者の採択方法

- ・補助対象事業者の採択は、外部専門家を含めた審査会での審査を経て決定します。  
※先着順ではありません。
- ・審査会は、提出いただいた事業計画書等に基づき、書類審査により実施します。
- ・補助件数は15件程度（予算の範囲内）です。

