

令和8年度青森県3D設計導入促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、建設業におけるICT施工の普及・拡大による生産性向上を図るため、土木関係建設コンサルタント業務を行う県内事業者が実施する3D設計導入事業に要する経費について、令和8年度予算の範囲内において、当該県内事業者に対し、青森県3D設計導入促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和45年3月青森県規則第10号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者)

第2 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、県内に本社及び本店を有し、青森県の建設関連業務等入札参加資格者名簿の土木関係建設コンサルタント業務に登録し、かつ、別紙1の要件を満たす事業者であって、青森県3D設計導入促進事業費補助金実施要領（以下「実施要領」という。）第3により選定された者とする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。

2 補助金の額は千円単位とし、単位未満の端数が生じる場合は、切り捨てるものとする。

(申請書等)

第4 規則第3条第1項の申請書は、第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 実施要領第2第2項の規定に掲げる書類
- (2) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付の条件)

第5 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）について変更を加える場合においては、あらかじめ事業変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出してその承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出してその承認を受けること。

式)を知事に提出して承認を受けること。

- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかにその旨を知事に報告して、指示を受けること。
- (4) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から5年間保管しておくこと。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、財産管理台帳(第4号様式)及びその他関係書類を第12に規定する期間が終了するまで保管すること。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用が増加した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。
- (7) 規則第19条本文の規定により、知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (8) 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をするときは、入札を行い、又は二者以上の見積書を徴すること。ただし、緊急の必要がある場合又はその性質上これらの方法により難しい場合は、この限りでない。

(申請の取下げの期日)

第6 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。

(補助金の交付方法)

第7 補助金は、補助事業の完了後交付する。

(補助金の請求)

第8 補助金の請求は、請求書(第5号様式)を知事に提出して行うものとする。

(状況報告)

第9 規則第10条の規定による報告は、補助金の交付に係る年度の12月末日現在の状況を記載した事業状況報告書(第6号様式)を、当該年度の1月15日までに提出して行うものとする。ただし、当該期日前に規則第12条の規定による報告がされた場合は、不要とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業の適正な執行を図るため、知事が必要であると認めるときは、補助金の交付を受ける者に対して事業状況報告書(第6号様式)の提出を求めることができる。

(実績報告)

第10 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日）から起算して30日を経過した日又は補助金の交付に係る年度の2月末日のいずれか早い期日までに事業完了（廃止）実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 実績報告（別紙2）
- (2) 収支決算書（別紙3）
- (3) 補助対象経費に係る支払証拠書類の写し
- (4) 財産管理台帳（第4号様式）の写し
- (5) その他知事が必要と認める書類

(処分の制限を受ける財産)

第11 規則第19条第4号及び第5号の規定により処分の制限を受ける財産は、補助事業により取得し、又は効用が増加した機械及び器具並びにソフトウェアのうち、取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものとする。

(処分の制限を受ける期間)

第12 規則第19条ただし書の規定により財産の処分の制限を受ける期間は、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）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。

附 則

この要綱は、令和8年4月27日から施行する。

別表（第3関係）

補助対象経費		補助金の額
3D設計導入に係る経費のうち、次に掲げる経費とする。		補助対象経費の合計額の2分の1に相当する額又は50万円のいずれか低い額以内の額。
経費区分	内 訳	
物品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3次元設計ソフトウェアの購入費（ICT建設機械用の3次元設計データを作成する3次元設計ソフトウェアの購入費を含む。） ・ 3次元設計ソフトウェアを動作させるためのハイスペックPCの購入費（3次元設計ソフトウェアの導入に併せて購入する場合に限る。） 	
使用料	上記をサブスクリプション等（月払や年払）で導入する経費（知事が補助金の交付の決定の通知をした日から、補助事業の完了の日と補助金の交付の決定の通知をした年度の2月末日のいずれか早い日までの期間に限る。）	
<p>※3次元設計ソフトウェアの購入費は1法人1ライセンスまでとする。</p> <p>※月払や年払のサブスクリプション等の場合、補助対象経費は日割り計算とする。</p> <p>※次に該当する経費は補助対象経費から除くものとする。</p> <p>（1）補助事業の趣旨以外の用途に容易に供されるような汎用性の高い機器等の導入に要する経費</p> <p>（2）機器等の単純更新に要する経費</p> <p>（3）国、都道府県、市町村等から重複して助成又は補助を受けている経費（前年度以前に助成等を受けたことがある場合を含む。）</p> <p>（4）その他補助事業を実施する上で必要と認められない経費及び補助事業の実施に要した経費であることを証明できない経費</p>		

別紙1（第2関係）

【要件】

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 県の融資（間接融資を含む。）に係る債務の履行を怠っている者でないこと。
- (5) 県が行う競争入札に関して指名停止措置等を受けていないこと。
- (6) 本事業を的確に遂行するに足る能力を有すること。
- (7) 応募時点において、過去1年間3次元設計ソフトウェアが未導入であること。