# 建設業活性化対策助成金交付要綱

制　定　令和２年７月８日　（建営第 741 号）
最近改正 令和８年４月１日（建営第 2104 号）

（目的）

第１条　この要綱は、横浜市内に本拠を置く建設業団体等が行う取組に対し、その活動経費の一部を助成することにより、建設業の活性化及び将来にわたっての人材確保に寄与することを目的として、建設業団体等に交付する建設業活性化対策助成金（以下「助成金」という。）について必要な事項を定める。

２　助成金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（用語の定義）

第２条　この要綱において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(1)　「建設業」とは、土木・建築及びそれに附帯する設計・工事等を行うものをいう。

(2)　「建設業団体」とは、市内に本拠を置く建設業団体及び市内に本拠を置く建設業団体を含む団体等の連合したものをいう。

(3)　「建設業を営む企業」とは、市内に本拠を置く建設業を営む企業及び市内に本拠を置く建設業を営む企業を主体とするグループをいう。

(4)　「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第２条第１項に定める中小企業者をいう。

（助成対象者）

第３条　助成対象者は、次の各号全ての要件に該当する者とする。

(1)　建設業を営む企業かつ中小企業者、又は建設業団体であること。

(2)　関連する法令及び条例等を遵守していること。

(3)　横浜市暴力団排除条例に基づき、暴力団でないこと。代表者又は役員のうちに暴力団員に該当する者がある法人でないこと。

(4)　その他市長が適当でないと認める者でないこと。

（助成対象事業）

第４条　助成金の交付の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。なお、別表１に定める分類１、分類２、分類４の事業は、第８条による交付決定以降に開始する事業を対象とし、別表１に定める分類３の「建設業に係る資格取得」事業は、原則として交付決定以降に受験するものとする。

(1)　合同企業説明会等への出展、就職情報サイト等への掲載、職場ＰＲ動画及びホームページ作成等による採用活動事業

(2)　講演会・セミナー等への参加及び建設業に係る資格取得による人材育成事業

(3)　従業員の奨学金代理返還による若年層の定着支援事業

２　前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、助成対象事業としない。
(1) 公序良俗に反する、又はそのおそれがある事業
(2) 事業の全てを委託する事業
(3) 政治活動又は宗教活動に関する事業
(4) 自社製品などを販売・広報する事業
(5) 参加者から利益を求める事業
(6) 本市の他の助成金及び国、都道府県、その他の地方公共団体等から他の制度による助成金の交付を受けた事業又は交付を受ける予定がある事業
(7) その他市長が適当でないと認める事業

（助成対象経費及び助成限度額等）
第５条　助成対象経費及び助成限度額は、別表１に定めるところによる。ただし、助成対象経費は、助成対象事業に必要かつ適当と認められるもので、第７条又は第 12 条に定める事業実績報告の日までに契約、取得、実施等及び支払が全て完了したものに限る。
２　前項に定める経費には、消費税及び地方消費税相当額は含まないこととする。
３　助成対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、助成対象経費との支払の区別が難しいものは対象経費から除外する。
４　助成対象経費の支払先が、助成対象者若しくは助成対象団体の構成員又は構成員の属する企業等である場合は、対象外とする。
５　助成対象経費の支払先が、親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（３親等以内）が経営する会社等)、代表者及び代表者の親族に対する費用は対象外とする。
６　助成金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
７　助成金の交付は、当該年度の予算の範囲内において行うものとする。

（交付制限）
第６条　同一の助成対象者が、同一年度内において助成金の交付を受けることができる回数は、別表１に掲げる各分類につき１回までとする。
２　同一の助成対象者が、同一年度内において助成金の交付を受けることができる限度額は、別表１に掲げる各分類の合計で 10 万円までとする。

（交付申請）
第７条　助成金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に定める書類を添付して、事業開始前に市長に提出しなければならない。なお、別表１に定める助成対象事業のうち分類３「建設業に係る資格取得」の申請に当たっては、当該受験の申込前までに行わなければならない。
(1) 建設業活性化対策助成金交付申請書（第１号様式）
(2) 見積書等、助成対象経費の内訳がわかる書類の写し
(3) 事業の概要が分かる書類
(4) 別表１に定める助成対象事業のうち分類４「従業員の奨学金代理返還」の場合、別表２に掲げる書類
(5) その他市長が必要と認める書類

２　別表１に定める助成対象事業のうち分類３「建設業に係る資格取得」については、第１項の規定に関わらず、令和７年４月１日から本助成金受付開始日までに既に受験の申込を終えたものであって、受験日が令和８年度内にある場合、令和８年９月末日までに申請することにより助成対象とする。

３　別表１に定める助成対象事業のうち分類３「建設業に係る資格取得」については、第１項及び第２項の規定に関わらず、令和７年４月１日以降に既に受験の申込を終えたものであって、受験日が令和８年度内にある場合、かつ申請時において受験が完了している場合は、市長がやむを得ないと認める場合に限り助成対象とする。なお、この場合においては、第 12 条第１項各号に掲げる書類を併せて市長に提出しなければならない。

４　市長は、補助金規則第５条第２項第２号に定める補助金等の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類については、同条第３項の規定に基づき、省略させることができる。

（交付決定等）

第８条　市長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、助成金の交付又は不交付を決定するものとする。

２　市長は、交付又は不交付の決定に基づき、交付の場合は建設業活性化対策助成金交付決定通知書（第２号様式）により、不交付の場合は建設業活性化対策助成金不交付決定通知書（第３号様式）により、それぞれ申請者に通知するものとする。

３　市長は、前条第３項の規定による申請に対する交付を決定した場合は、前項の規定に関わらず、建設業活性化対策助成金交付決定通知書兼交付額確定通知書（第２号様式の２）により、申請者に通知するものとする。

４　市長は、補助金規則第７条第４号の規定に基づき、必要があると認めるときは、交付決定に関し条件を付すことができる。

（申請の取下げ）

第９条　助成金の交付決定を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、前条第２項又は第３項に定める交付決定を受けた後に、次の各号に掲げる理由により助成金交付申請の取下げを行う場合には、建設業活性化対策助成金交付申請取下届（第４号様式）を市長に提出しなければならない。

(1) 助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるとき。

(2) 交付申請した事業の遂行が困難なとき。

２　前項に規定する助成金交付申請の取下げは、次の各号に定めるところによる。

(1) 助成金交付申請の取下げ期日は、原則として交付対象者が交付決定の通知を受けた日の翌日から起算して 30 日以内とする。ただし、市長が必要と認める場合にはこの限りでない。

(2) 市長は前項の規定による交付申請取下届が提出されたときは、当該申請に係る助成金の交付決定は取り消すものとする。

３　市長は、前項第２号による交付決定の取消しをするときは、建設業活性化対策助成金交付決定取消及び返還通知書（第５号様式）により申請者に通知するものとする。

（事業内容の変更）

第 10 条　交付対象者は、助成対象となる事業、経費に変更がある場合は、速やかに建設業活性化対策助成金事業内容変更申請書（第６号様式）を市長に提出しなければならない。ただし、事業実施

金額または交付決定額の減額及び事業実施日の変更等、変更の内容が軽微な場合には提出を省略することができる。

２　市長は、前項の規定による事業内容変更申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認める場合は建設業活性化対策助成金変更承認通知書（第７号様式）により、不適当と認める場合は、建設業活性化対策助成金変更不承認通知書（第８号様式）により、それぞれ交付対象者に通知するものとする。

３　市長は前項の承認を行うに当たり、必要に応じて条件を付し、又は交付決定の内容を変更することができる。

４　市長は、計画の変更により事業実施金額が増額となった場合であっても、当初決定額を上限として助成金を交付するものとする。

（調査等）

第 11 条　市長は、必要があると認めるときは、交付対象者に対し、助成対象事業の遂行に関する状況を調査し、又は報告させることができる。

２　市長は、前項の規定による調査等により、交付対象者が助成金交付決定の条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとらせることができる。

３　交付対象者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

（事業実績報告）

第 12 条　交付対象者は、助成対象事業が完了したときは、事業完了の日から起算して 30 日以内に、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。ただし、第７条第３項に定める場合のほか、市長が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

(1) 建設業活性化対策助成金実績報告書（第９号様式）

(2) 助成対象経費の支出を証明する書類の写し（請求書・領収書等）

(3) 事業の実施状況が分かる資料（写真等）

(4) 建設業に係る資格取得について、やむを得ず従業員が受験料を立て替えた場合、交付対象者が当該経費を負担したことを証する書類

(5) 建設業に係る資格取得の場合、受験票の写し、または、資格名称・区分などが確認できる受験結果通知の写し等

(6) 従業員の奨学金代理返還の場合、別表２に掲げる書類

(7) その他市長が必要と認める書類

２　市長は、補助金規則第 14 条第３項第４項の規定に基づき、同条第３号に定める、補助事業等が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る市の会計年度が終了したときにおける助成対象者の資産及び負債に関する事項を記載した書類の提出を省略させることができる。

（助成金の交付額確定）

第 13 条　市長は、前条に定める報告を受けたときは、実績報告書及びその添付書類等により審査を行い、適正と認めるときは、第８条第２項の規定に基づく交付決定額（第 10 条第２項の規定により補助事業の変更の承認を受けた者は変更承認後の額）の範囲内で助成金の額を確定し、速やかに建設業活性化対策助成金交付額確定通知書（第 10 号様式）により、交付額及び交付条件を通知するものとする。ただし、第８条第３項の規定に基づき、既に交付額の確定が通知されている場合についてはこの限りでない。

（助成金の交付請求）

第 14 条　第８条第３項又は前条の交付額確定通知を受けた交付対象者は、速やかに、建設業活性化対策助成金交付請求書（第 11 号様式）を市長に提出しなければならない。

２　市長は、前項の交付請求書に基づき、助成金を交付するものとする。

（交付決定の取消し及び助成金の返還）

第 15 条　市長は、交付対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、市長は、既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(1) 助成金の交付条件に違反したとき。

(2) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(3) 助成金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき。

(4) その他法令、条例若しくはこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき又は助成金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき。

２　前項の規定は、第８条第３項又は第 13 条の規定により交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

３　市長は、第１項の規定により交付決定を取り消すときは、建設業活性化対策助成金交付決定取消及び返還通知書（第５号様式）により交付対象者に通知するものとする。

（加算金及び延滞金）

第 16 条　前条の規定により、市長が助成金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、助成金の返還を命じたときは、交付対象者は助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合は、返還後の期間において既返還額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

２　前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、交付対象者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金等の額に充てられるものとする。

３　交付対象者は、助成金等の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

（警察本部等への確認）

第 17 条　市長は、必要に応じ助成対象者等の構成員等についての、第３条第３号の該当の有無を神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

（関係書類の保存）

第 18 条　補助金規則第 26 条の規定に基づく市長が定める関係書類の保存期間は、５年とする。

（公表）

第 19 条　市長は、助成金の交付を受けた助成対象者等の概要（団体名、企業名、会員企業名等）、交付年度、活動内容の概要、助成金額等は公表できるものとする。

（その他）
第20条　この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、建築局長が別に定める。

附則
（施行期日）
この要綱は、令和２年７月８日から施行する。
附則
（施行期日）
この要綱は、令和２年９月 15 日から施行する。
附則
（施行期日）
この要綱は、令和３年４月１日から施行する。
ただし、令和２年度に交付申請のあった事業に係る交付決定については、従前の例による。
附則
（施行期日）
この要綱は、令和４年４月１日から施行する。
附則
（施行期日）
この要綱は、令和５年４月１日から施行する。
附則
（施行期日）
この要綱は、令和６年４月１日から施行する。
附則
（施行期日）
この要綱は、令和７年４月１日から施行する。
附則
（施行期日）
この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別表１　（第５条第１項及び第６条関係）　助成対象経費及び助成限度額

<table>
<tr><th>分類</th><th colspan="2">助成対象事業</th><th>助成対象経費</th><th>内　容</th><th>助成限度額</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">採用活動事業<br>（出展）</td><td rowspan="3">合同企業説明会、面接会等への出展</td><td>出展費</td><td>ブース使用料</td><td rowspan="4">10 万円<br>※１</td></tr>
<tr><td>会場整備費</td><td>展示ブース装飾灯<br>展示ブース内配線・配管料<br>会場内水道・光熱費<br>設備等レンタル料</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>その他出展に必要とされる経費のうち市長が認めるもの</td></tr>
<tr><td>就職情報サイト等への掲載</td><td>掲載費</td><td>情報掲載料</td></tr>
<tr><td rowspan="8">2</td><td rowspan="8">採用活動事業<br>（広報）</td><td rowspan="2">職場ＰＲ動画等の作成</td><td>委託費</td><td>動画等の作成にかかる委託費</td><td rowspan="12">５万円<br>※１</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>その他動画等の作成に必要とされる経費のうち市長が認めるもの</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ホームページの作成</td><td>委託費</td><td>ホームページ作成委託費</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>その他ホームページ作成に必要とされる経費のうち市長が認めるもの</td></tr>
<tr><td rowspan="3">パンフレット等の作成</td><td>印刷製本費</td><td>印刷費</td></tr>
<tr><td>委託費</td><td>デザイン委託費</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>その他パンフレット等の作成に必要とされる経費のうち市長が認めるもの</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">人材育成事業</td><td>講演会・セミナー等への参加</td><td>参加費</td><td>講演会等の参加費</td></tr>
<tr><td>建設業に係る資格取得※２</td><td>受験費用</td><td>企業が負担する従業員の資格受験費用</td></tr>
<tr><td>4</td><td>若年層の<br>定着支援事業</td><td>従業員の奨学金代理返還</td><td>代理返還<br>費用</td><td>従業員に代わって日本学生支援機構等に対して代理返還する額</td></tr>
</table>

（備考）

1　オンライン等で実施・開催されるものを含む。

2　複数の分類について申請する場合の助成限度額は、分類１については 10 万円、分類２から分類４については各５万円。<u>同一年度内において合計で 10 万円までとする。</u>（※１）

3　同一の助成対象者が、同一年度内において助成金の交付を受けることができる回数は、各分類につき１回までとする。

4　助成対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できる経費をいい、送料や業務委託に係る仲介手数料等は除く。

5　分類３　対象となる「建設業に係る資格取得」は次のいずれにも該当する場合に限る。（※２）

（１）取得する資格が建設業に関連する国家資格であること

（２）技能講習等の受講により取得されるものではなく、合否が伴う試験にて取得出来るもの

6　分類４「従業員の奨学金代理返還」において、対象となる奨学金返還従業員は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

（１）申請日が属する年度末時点で 35 歳未満であり、雇用期間の定めがなく、正社員として勤務していること。
（２）奨学金を返還予定又は滞納なく返還中であること（代理返還を含む)。
（３）助成対象者が個人事業主(実質的に代表者の個人事業と同様と認められる法人等を含む。)である場合においては、当該事業主本人及び当該事業主と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態、勤務条件が他の従業員と同様であると認められる場合は除く。

別表２　（第７条第１項及び第 12 条関係）

| 分類４「従業員の奨学金代理返還」に係る提出書類 | |
|---|---|
| 第７条　交付申請時 | 第 12 条　実績報告時 |
| (1) 対象となる奨学金返還従業員の雇用証明書、又は労働条件通知書の写し<br>(2) 奨学金返還従業員の年間返済額及び返済計画が分かる書類の写し（独立行政法人日本学生支援機構の口座振替加入通知など）<br>(3) 就業規則又は賃金規程など代理返還の根拠が分かる書類 | (1) 代理返還した額の月ごとの実績が分かる書類の写し |

第１号様式（第７条第１項、第２項及び第３項関係）

年　　月　　日

# 建設業活性化対策助成金　交付申請書

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所　　在　　地

企業又は団体名称

代　　表　　者　職名

氏名

建設業活性化対策助成金交付要綱第７条 第１項 第２項 第３項 の規定に基づき、関係資料を添えて助成金交付の申請をします。なお、本申請にあたっては、「横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号）」及び「建設業活性化対策助成金交付要綱」を契約の内容とすることに合意し、その内容について遵守します。

| | | |
|---|---|---|
| 申請者概要 | 企業又は団体等の規模 | 資本金：　　円　　従業員数：　　人<br>団体の構成員：　　者（内、中小企業数：　　者） |
| | 企業創業時期（団体設立時期） | 創業（設立）年月日：　　年　　月　　日 |
| | 法人番号 | □□□□□□□□□□□□□／ |
| | 連絡先 | ＴＥＬ：<br>ＦＡＸ：<br>E-mail：<br>担当者名： |
| 事業概要※５ | 事業名 | |
| | 事業内容※１ | □合同企業説明会、面接会等への出展<br>□職場ＰＲ動画等の作成<br>□ホームページの作成<br>□パンフレット等の作成<br>□講演会・セミナー等への参加<br>□建設業に係る資格取得（国家資格のみ）<br>□従業員の奨学金代理返還 |
| | 事業の詳細※２ | |
| | 事業目的 | |

<table>
<tr><td></td><td>予定実施日<br>又は実施期間<br>受験申込（予定）<br>日<br>受験（予定）日</td><td colspan="4">年　月　日<br>年　月　日　から　年　月　日　まで<br>年　月　日<br>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="13">収支予算計画※５</td><td rowspan="4">収入</td><td colspan="2">経費区分</td><td>金額（税抜）</td><td>備考</td></tr>
<tr><td colspan="2">本助成金　※３</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">自己資金</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">その他</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">支出</td><td>分類<br>※４</td><td>経費区分</td><td>助成対象経費（税抜）</td><td>積算根拠</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>円</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">交付申請額　※３</td><td>円</td></tr>
</table>

【備考】

1　該当する事業を選択（☑）してください。（※１）

2　記載例を参照のうえ、事業内容に応じて必要な情報を記載してください。（※２）

（記載例）①参加する説明会、講演会等の名称及び開催場所等

②作成する動画、ホームページ等の内容、委託先、委託内容等

③受験する資格、受験人数等

④対象とする奨学金返還従業員の人数、当該年度の返還予定金額等

3　「本助成金」と「交付申請額」の金額欄の額は一致するよう記入してください。また、どちらも千円未満切捨ての金額としてください。（※３）

4　別表１の分類に基づき、分類番号（１から４）を記載してください。（※４）

5　「建設業に係る資格取得」について、受験後に申請書を提出する場合は、「事業概要」及び「収支予算計画」の記載を省略できます。（※５）

6　事業内容に合わせて、項目を適宜追加してください。

【添付書類】

1　見積書等、助成対象経費の内訳がわかる書類の写し

2　事業の概要がわかる書類

3　「従業員の奨学金代理返還」の場合、下記書類

(1)　対象とする奨学金返還従業員の雇用証明書、又は労働条件通知書の写し

(2)　奨学金返還従業員の年間返済額及び返済計画が分かる書類の写し（独立行政法人日本学生支援機構の口座振替加入通知など）

(3)　就業規則又は賃金規程など代理返還の根拠が分かる書類

４　その他市長が必要と認める書類

「建設業に係る資格取得」について、受験後に申請書を提出する場合は、実績報告書（第９号様式）及びそれに付随する資料（受験票・領収書等）を併せて提出してください。

第２号様式（第８条第２項関係）

建営第　　号
年　　月　　日

様

横浜市長　○○　○○　　印

## 建設業活性化対策助成金　交付決定通知書

年　　月　　日に交付の申請がありました建設業活性化対策助成金について、次のとおり交付の決定をしましたので通知します。

１　事業名

２　助成金交付決定額

円

３　交付決定の条件

(1) 助成事業を中止又は廃止する場合は、建設業活性化対策助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第９条の規定に基づき、すみやかに交付申請取下届を提出してください。

(2) 交付決定額、交付対象事業に要する経費の配分、事業の内容及び完了期日を変更しようとするときは、その変更が軽微な場合を除き、要綱第 10 条の規定に基づき、あらかじめ市長の承認を受けてください。

(3) 事業が完了したときは、要綱第 12 条の規定に基づき、完了実績報告書を市長に提出してください。

(4) 要綱第 18 条の規定に基づき、助成金交付対象事業に係る収入、支出に関する帳簿、証拠書類、その他助成金等交付対象事業の実施の経過を明らかにするための書類を作成し、助成金の交付を受けた年度の翌年度から５年間、整理保管してださい。

(5) その他、要綱に定める事項について遵守してください。

第２号様式の２（第８条第３項関係）

建営第　　号
年　　月　　日

様

横浜市長　○○　○○　　印

## 建設業活性化対策助成金　交付決定通知書兼交付額確定通知書

年　　月　　日に交付の申請及び実績の報告がありました建設業活性化対策助成金について、次のとおり交付することに決定しましたので通知します。

１　事業名

２　助成金交付決定額兼交付確定額

円

３　交付決定の条件

(1) 虚偽その他不正な手続きで補助金の交付を受けたときには、全額又は一部の返還を求めることがあります。

(2) 必要があると認められるときは、調査し、又は報告を求めることがあります。

(3) 建設業活性化対策助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第 18 条の規定に基づき、助成金交付対象事業に係る収入、支出に関する帳簿、証拠書類、その他助成金等交付対象事業の実施の経過を明らかにするための書類を作成し、助成金の交付を受けた年度の翌年度から５年間、整理保管してください。

(4) その他、要綱に定める事項について遵守してください。

第３号様式（第８条第２項関係）

建営第　　号
年　　月　　日

様

横浜市長　○○　○○　　印

## 建設業活性化対策助成金　不交付決定通知書

年　　月　　日に交付の申請がありました建設業活性化対策助成金について、審査の結果、助成金の交付を行わないことに決定しましたので通知します。

１　事業名

２　不交付決定理由

第４号様式（第９条第１項関係）

年　　月　　日

# 建設業活性化対策助成金　交付申請取下届

（申請先）
横浜市長

（申請者）
所　　在　　地
企業又は団体名称
代　　表　　者　職名
氏名

　　年　　月　　日に交付を申請しました建設業活性化対策助成金については、建設業活性化対策助成金交付要綱第９条第１項の規定に基づき、次のとおり申請を取り下げます。

１　事業名

２　取下げ理由

第５号様式（第９条第３項及び第15条第３項関係）

建営第　　号
年　　月　　日

様

横浜市長　○○　○○　　印

## 建設業活性化対策助成金　交付決定取消及び返還通知書

年　　月　　日　建営第　　号で通知した助成金交付決定について、次のとおり取り消しますので通知します。
なお、既に交付した助成金がある場合は、その返還を請求します。

１　事業名

２　取消金額

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

３　取消理由

４　交付済み助成金の返還

(1) なし

(2) あり（金額　　円、返還期限　　年　　月　　日）

第６号様式（第 10 条第１項関係）

年　　月　　日

# 建設業活性化対策助成金　事業内容変更申請書

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所　　在　　地

企業又は団体名称

代　　表　　者　職名

氏名

　　年　　月　　日　建営第　　号で交付決定を受けた建設業活性化対策助成金の助成対象事業について、建設業活性化対策助成金交付要綱第 10 条第１項の規定に基づき、次のとおり変更します。

１　助成対象事業の変更

(1) 変更前

(2) 変更後

２　助成対象経費の変更

(1) 変更前

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

(2) 変更後

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

３　交付対象者の名称、所在地、代表者等の変更

(1) 変更前

(2) 変更後

４　その他の変更

第７号様式（第 10 条第２項関係）

建営第　　号
年　　月　　日

様

横浜市長　○○　○○　　印

## 建設業活性化対策助成金　変更承認通知書

年　　月　　日に変更の申請がありました助成対象事業については、次のとおり承認しましたので通知します。

１　事業名

２　承認内容

３　変更後の交付決定金額

(1) 当初交付決定額

＿＿＿＿＿＿＿＿円

(2) 変更交付決定額

＿＿＿＿＿＿＿＿円

(3) 差引増減額

＿＿＿＿＿＿＿＿円

４　交付条件

第８号様式（第 10 条第２項関係）

建営第　　号
年　　月　　日

様

横浜市長　○○　○○　　印

## 建設業活性化対策助成金　変更不承認通知書

年　　月　　日に変更の申請がありました助成対象事業については、審査の結果、次のとおり不承認となりましたので通知します。

１　事業名

２　不承認の理由

第９号様式（第７条第３項及び第 12 条第１項関係）

年　　月　　日

# 建設業活性化対策助成金　実績報告書

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所　　在　　地

企業又は団体名称

代　　表　　者　職名

氏名

年　　月　　日に助成金の交付申請をした事業が完了しましたので、建設業活性化対策助成金交付要綱 第７条第３項 / 第 12 条第１項 の規定に基づき、次のとおり報告します。

| | | |
|---|---|---|
| 申請者概要※５ | 企業又は団体等の規模 | 資本金：　　円　　従業員数：　　人<br>団体の構成員：　　者（内、中小企業数：　　者） |
| | 企業創業時期（団体設立時期） | 創業（設立）年月日：　　年　　月　　日 |
| | 法人番号 | □□□□□□□□□□□□□／ |
| | 担当者名 | 担当者名：<br>※申請時から変更がある場合、連絡先を記載してください。 |
| 事業実績 | 事業名 | |
| | 事業内容※１ | □合同企業説明会、面接会等への出展<br>□職場ＰＲ動画等の作成<br>□ホームページの作成<br>□パンフレット等の作成<br>□講演会・セミナー等への参加<br>□建設業に係る資格取得（国家資格のみ）<br>□従業員の奨学金代理返還 |
| | 事業の詳細※２ | |
| | 得られた効果 | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">実施日<br>又は実施期間<br>受験日</td><td colspan="3">年　月　日<br>年　月　日　から　　年　月　日　まで<br>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="13">収支決算書</td><td rowspan="5">収入</td><td colspan="2">経費区分</td><td>金額（税抜）</td><td>備考</td></tr>
<tr><td colspan="2">本助成金　※３</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">自己資金</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">その他</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">支出</td><td>分類<br>※４</td><td>経費区分</td><td>助成対象経費（税抜）</td><td>積算根拠</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>円</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">交付申請額　※３</td><td>円</td></tr>
</table>

【備考】

1　該当する事業を選択（☑）してください。（※１）

2　記載例を参照のうえ、事業内容に応じて必要な情報を記載してください。（※２）

（記載例）①参加した説明会、講演会等の名称及び開催場所等

②作成した動画、ホームページ等の内容、委託先、委託内容等

③受験した資格、受験人数等（合否は問いません。）

④対象とする奨学金返還従業員の人数、当該年度の返還予定金額等

3　「本助成金」と「交付申請額」の金額欄の額は一致するよう記入してください。また、どちらも千円未満切捨ての金額としてください。（※３）

4　別表１の分類に基づき、分類番号（１から４）を記載してください。（※４）

5　「建設業に係る資格取得」について、受験後に、交付申請書（第１号様式）と併せて提出する場合は、「申請者概要」の記載を省略できます。（※５）

6　事業内容に合わせて、項目を適宜追加してください。

【添付書類】

1　対象経費の支出を証明する書類の写し（請求書・領収書等）

2　事業の実施状況が分かる資料（写真等）

3　「建設業に係る資格取得」については、受験票・領収書等。また、やむを得ず従業員が受験料を立て替えた場合、交付対象者（企業）が当該経費を負担したことを証する書類

4　「従業員の奨学金代理返還」の場合、代理返還した額の月ごとの実績が分かる書類の写し

5　その他市長が必要と認める書類

第10号様式（第13条関係）

建営第　　号
年　　月　　日

様

横浜市長　　○○　○○　　印

## 建設業活性化対策助成金　交付額確定通知書

年　　月　　日に報告のありました助成対象事業について、実績報告書等の審査の結果、次のとおり助成金の額を確定しましたので通知します。

１　事業名

２　助成金交付確定額

＿＿＿＿＿＿＿＿円

第 11 号様式（第 14 条第 1 項関係）

年　　月　　日

# 建設業活性化対策助成金　交付請求書

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所　　在　　地

企業又は団体名称

代　　表　　者　職名

氏名

　　年　　月　　日　建営第　　号で額確定の通知を受けた建設業活性化対策助成金の交付について、建設業活性化対策助成金交付要綱第 14 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり請求します。

１　助成金請求額

＿＿＿＿＿＿＿円

２　振込先

| | |
|---|---|
| 金融機関名 | 銀行　・　信用金庫　・　信用組合<br>支店 |
| 預金種目 | 普通預金　・　当座預金 |
| 口座番号 | |
| (フリガナ)<br>口座名義人 | |

| | |
|---|---|
| **振込口座の名義人が申請者と異なる場合、ご記入ください。** | 上記口座に助成金をお振込みください。<br>（申請者名）<br>＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿<br>（代表者名）<br>＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印 |