

令和 8 年度
相模原市建設関連事業者生産性向上
支援事業補助金【募集要領】

目次

I 補助事業について

- 1 事業の目的
- 2 補助対象者
- 3 補助率・補助上限額
- 4 補助対象事業
- 5 補助対象期間
- 6 補助対象経費
- 7 補助対象外経費
- 8 補助要件
- 9 公募期間・交付申請方法
- 10 審査

II 各申請手続等について

- 1 補助金の申請から支払いまでの流れ
- 2 交付申請書類
- 3 補助事業の実施・完了
- 4 実績報告書類
- 5 交付請求書類

III その他の事項について

- 1 事業計画の変更・補助事業の廃止等
- 2 財産処分の制限
- 3 書類の管理・調査
- 4 よくある質問 (Q&A)
- 5 問い合わせ先

I 補助事業について

1 事業の目的

物価高騰等の影響で賃上げが困難となり、人員確保に課題が生じている市内で建設関連事業を営む者に対して、省人化又は生産性向上に資する建設関連機器等の導入を支援し、もって市発注事業の円滑な実施と品質の向上、市内で建設関連事業を営む者の事業環境の向上を目的とする。

2 補助対象者

本補助金の補助対象者は、令和8年4月1日時点において、相模原市の競争入札参加資格者名簿に登録されており、次に例示する事業者とする。ただし、補助金の交付を申請しようとするもの（以下「申請者」という。）は、相模原市内に本店又は主たる事業所を有する法人又は個人事業主であることを要する。

- ① 競争入札参加資格者名簿登録の種別が「工事」である30業種に該当する事業者
- ② 競争入札参加資格者名簿登録の種別が「委託」であり、かつ対象業種が「設備設計」「建築設計」「測量」「地質調査」「河川防砂・海岸・海洋」「土質基礎」のいずれかに該当する事業者

3 補助率・補助上限額

● 1 事業者あたりの補助率と補助上限額について

	補助率	補助上限額
災害時応援協定締結事業者	90%	100万円
上記以外の事業者	75%	75万円

補助率を乗じて算出した額に千円未満の端数が生じたときは、その端数金額は切り捨てるものとする。

なお、消費税及び地方消費税相当額は、補助対象とならないものとする。

※「災害時応援協定締結事業者」とは、相模原市と災害時応援協定（又はこれに準ずる協定）を締結している者又は締結している団体に加盟している者をいう。

4 補助対象事業

本補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、建設関連事業を営む者が、省人化又は生産性向上に資する建設関連機器等を導入する事業をいう。

5 補助対象期間

- 補助対象期間は、交付決定日（交付申請に対して、市が申請を認めた場合に発行する「交付決定通知書」に記載された決定日）から令和8年12月25日（金）までとする。

●注意事項

補助の対象となる事業は、交付決定日以降に「発注・契約等」を行い、補助対象期間の満了日（令和8年12月25日（金））までに「納品・工事完了等」及び「支払い」を完了したものを対象とする。

交付決定日より前に「発注・契約等」を行った場合や、令和8年12月26日（土）以降に「納品・工事完了等」及び「支払い」を行った場合は補助の対象としない。

6 補助対象経費

- 補助対象となりうる経費については次のとおりとする。

補助対象経費	対象物品等の例
① 物品購入に関する経費	IT 機器、測量機器、調査・品質管理機器、建設機械その他これらに類するもの
② サービス導入に関する経費	システムやソフトウェアの「新規」導入に係る経費（既存の導入システムの更新は含まない）

●補助対象となる経費としての要件

- ・事業計画書から、「省人化・生産性向上に資する機器等の導入を支援する」という本補助金の目的達成に明確な関連性がないと判断される経費については、前述の①②に該当する場合であっても、補助対象にならない。

① 物品購入に関する経費の例示

(1) IT 機器

- ・ パソコン(高性能パソコン、デスクトップ、ノートなど)
- ・ タブレット(現場耐衝撃仕様など)
- ・ デジタルカメラ
- ・ ウェアラブルカメラ

(2) 測量機器

- ・ オートレベル(高さ)
- ・ トータルステーション(角度と距離を測るもの)
- ・ レーザー墨出し機
- ・ 測量付属物(測量用三脚、プリズムなど)
- ・ ICT 施工に係る 3 次元測量機器
- ・ ドローン

(3) 調査・品質管理機器

- ・ シュミットハンマー(コンクリート強度推定機器)
- ・ 鉄筋探査機 (改修工事や橋梁耐震化工事に使用)
- ・ 路盤密度試験用機器
- ・ 騒音計・振動計(環境基準、施工管理用)
- ・ 超音波探査機器
- ・ ひずみ計測機器
- ・

(4) 建設機械

- ・ 草刈機械(手押しもしくは自走式、遠隔操作可能なものなど)
- ・ 電動化機械(チェーンソー、舗装締固め機械など)
- ・ 経年劣化した建設機械などの入れ替え
- ・ 小型転圧機(プレートコンパクタ、ランマー)
- ・ 発電機(インバーター式含む)
- ・ 溶接機(インバータ溶接機)
- ・ 高圧洗浄機
- ・ ブロワー、集じん機(粉じん対策)
- ・ ロードカッター、アスファルトカッター、コンクリートカッター

② サービス導入に関する経費の例示

- ・ 工程管理システム
- ・ 積算システム
- ・ CAD 等のソフトウェアの導入に係る経費 等

7 補助対象外経費

●補助対象経費としない経費の例示については次のとおりとする。

- ・ ホームページの作成・改修費
- ・ OS更新料、既に導入しているソフトウェアの更新料
- ・ ITサービスの利用に要するサーバーの月額・年間利用料
- ・ セキュリティ対策ソフトウェア
- ・ 省人化又は生産性向上との関連性が乏しい汎用的な事務機器・什器、生活用品等(例：仮設を含む建築物、デスク、調度品等)
- ・ 建設用途以外の乗用車等の車両(特殊用途であっても市が認めないものを含む。)
- ・ 燃料費、通信費、保守・点検等の維持管理費、賃借料(リース)、人件費、旅費、委託費
- ・ 中古品の購入費用
- ・ 他の交付制度等により同一経費について交付を受け、又は受ける予定のもの
- ・ 公序良俗に反するもの、その他市長が不適當と認めるもの

8 補助要件

- ・ 申請者に市税の滞納がないこと。
- ・ 「相模原市建設関連事業者生産性向上支援事業補助金」の交付を過去に受けていないこと。(申請者の住所及び代表者が同一の場合は、別法人、別事業者であっても同一事業者とみなす。)
- ・ 申請者が、事前登録(詳細については、後述する9 公募期間・交付申請方法)の項目を参照)を行っていること。
- ・ 導入する建設関連機器等が10品目以内であること。
- ・ 申請しようとする補助対象事業について、本市を含む、国や県等の補助金を受けていないこと、又は受ける見込みがないこと。
- ・ 申請者が、建設関連機器等を自社から購入する場合に該当しないこと。

- ・補助対象経費の支払先が、資本関係がある事業者又は申請者の役員若しくは役員の属する企業等である場合に該当しないこと。
- ・申請者が、相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団又は同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等に該当しないこと。
- ・申請者が、条例第2条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- ・申請者が、代表者、役員又はその他事業に携わる者に条例第2条第4号に規定する暴力団員等に該当する者がいないこと。
- ・申請者が、法令等に違反する活動を行っていないこと。

9 公募期間・交付申請方法

●公募期間（事前登録期間）

：令和8年6月1日（月）午前10時00分

～令和8年10月16日（金）午後5時00分【※当初の8月31日から延長】

●注意事項

交付申請を希望する事業者は、事前登録を行わなければ、交付申請を行うことができないものとする。

事前登録は、電子申請システムより行うものとする。また、申込順で受け付けを行い、事前登録数が予算額相当数に達した場合は、上記の受付期間満了前に公募期間を終了する場合がある。

電子申請システムの事前登録を行った事業者に対して、市は申請があった日から2週間以内に、事業者が登録したメールアドレスに対して、申込完了の連絡を行う。ただし、予算額相当数に達した以後に行われた申請に対しては、申込不可の連絡を行う。

上記の受付期間満了時点で、事前登録数が予算額相当数に達しない場合は、市長が指定する日まで受付期間を延長する場合がある。

事前登録は1事業者1申請であり、当該事前登録の権利を譲渡することはできない。

●事前登録の申請先（電子申請システム）

【事前登録フォーム URL】

<https://logoform.jp/form/oWjU/1591700>

■QR コード



●交付申請方法（事前登録後）

・申請書類の提出は、電子申請のみ認めるものとする。電子申請にあたっては、事前登録時に事業者が登録したメールアドレスから、書類データの提出を行うものとする。

・補助金の交付手続き完了時までの間に、当初登録したメールアドレスを使用できなくなった場合には、速やかに技術監理課宛に申し出ること。（後述、Ⅲその他の事項について の5 問い合わせ先を参照）

10 審査

（1）次の観点に基づき審査を行い、補助金の交付事業者を決定する。

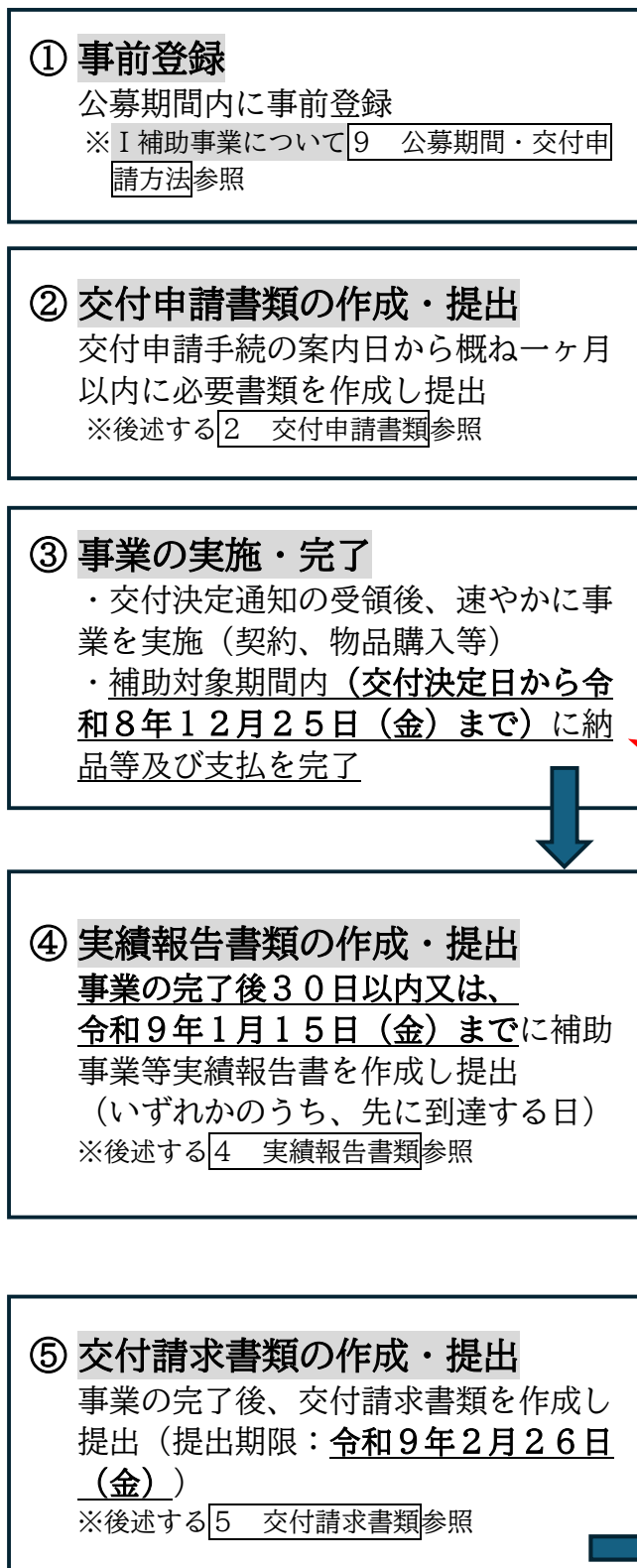
審査区分	具体的な内容
① 要件審査	・申請者が、補助対象者に該当するか ・前述した8 補助要件の各項目を充足しているか ・申請書類に不備・不足がないか ・見積書等の内容が適正であり、補助対象外経費が含まれていないか
② 目的適合性審査	・募集要領に沿った事業計画であるか ・事業計画の内容が具体的で審査に必要な情報が盛り込まれているか ・公的資金の使途として、社会通念上、不適切であると判断される事業計画ではないか

（2）審査の結果、補助金の交付を決定した事業者に対しては「交付決定通知書」、それ以外の事業者には「不交付決定通知書」を登録された電子メールアドレス宛に送付する。

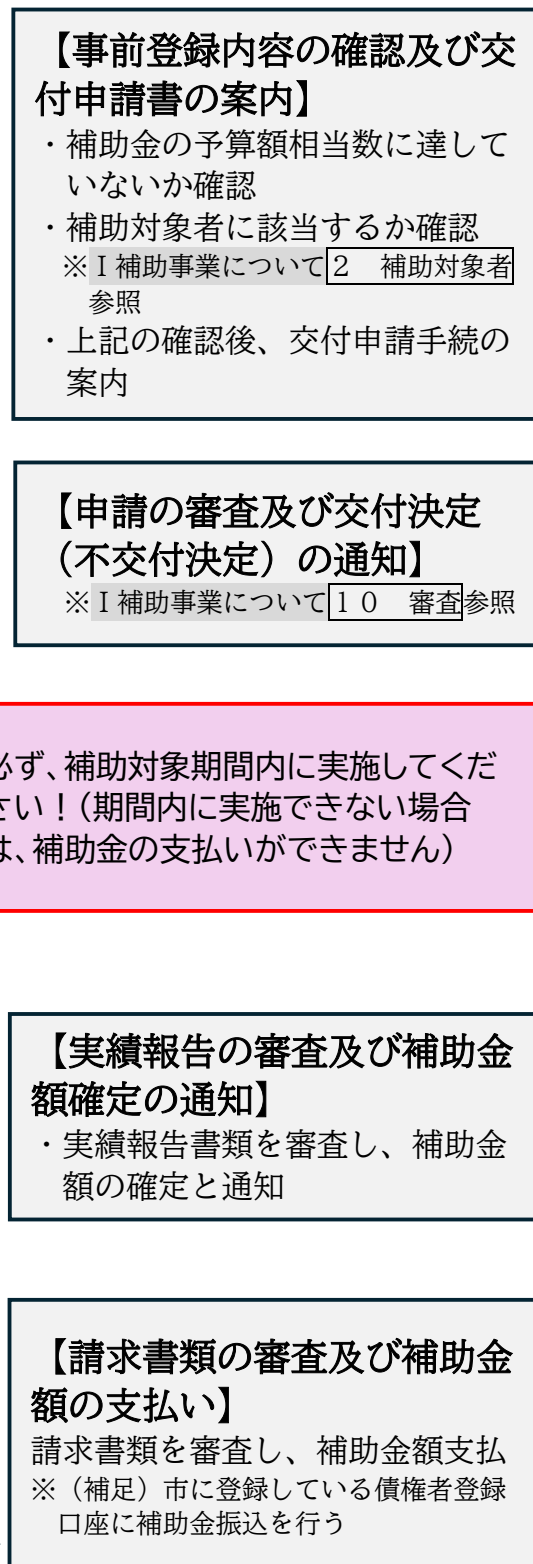
Ⅱ 各申請手続等について

1 補助金の申請から支払いまでの流れ

●申請者の事務手続



◎相模原市の事務手続



2 交付申請書類

- 交付申請時に提出が必要な書類は、次のとおりとする。
 - ・事業計画書(第1号様式)
 - ・補助金等概要調書
 - ・誓約書及び同意書(第2号様式)
 - ・法人にあっては役員等氏名一覧表(第3号様式)
 - ・申請者宛に発行された補助事業の内容がわかる見積書又は見積書の写し
 - ・補助事業により購入する建設関連機器等の仕様・内容が分かる書類又は書類の写し
 - ・その他市長が必要と認める書類
- 書類データの提出は、事前登録時に登録した電子メールアドレスから送付する。(※以降の書類提出手続においても、全て同様)
- 書類データは、**必ず内容の更新が不可能な状態にして送付するものとする。**(例:Excel ファイルや、Word ファイルについては、データを PDF 化してから提出する。)(※以降の書類提出手続においても、全て同様)
- 消費税及び地方消費税相当額は、補助対象とならないものとする。そのため、**書類に記載する金額は必ず税抜金額で記載すること。**(※以降の書類提出手続においても、全て同様)

3 補助事業の実施・完了

- 補助の対象となる事業は、交付決定日以降に「発注・契約等」を行う必要がある(事業の実施)。
- 補助の対象となる事業は、補助対象期間の満了日(令和8年12月25日(金))までに、「納品・工事完了等」及び「支払い」を完了している必要がある(事業の完了)。

4 実績報告書類

●実績報告時に提出が必要な書類は、次のとおりとする。

- ・収支決算書
- ・補助事業等実績調書
- ・補助対象経費の支出を証する書類
- ・建設関連機器等の購入が確認できる書類
- ・補助金等交付決定取消(変更)通知書の写し

(規則第10条第4項により変更の決定を受けた場合に限る。)

- ・その他市長が必要と認める書類

●実績報告書類は、市長の定める期日までに提出が必要である。本補助金において、**実績報告書類の提出期日は、次のいずれかのうち、先に到達する方の日付とする。**

- (1) 「納品・工事完了等」及び「支払い」を終えた(事業の完了)日から、30日後の日付
- (2) 令和9年1月15日(金)

5 交付請求書類

●交付請求時に提出が必要な書類は、次のとおりとする。

- ・補助金等交付請求書
- ・補助金等交付決定通知書の写し

●交付請求書の提出期限は、令和9年2月26日(金)とする。

Ⅲ その他の事項について

1 事業計画の変更・補助事業の廃止等

● 交付決定後に、事業計画に変更が生じた場合

- ・当初事業計画書で予定していた物品購入やサービス導入について、内容に大幅な変更が生じる場合は、計画変更手続を行う必要があるため、事業者は速やかに、市に対して申出を行うこと。
- ・【減額変更】 交付決定通知の金額から、事業実施金額が減額となる場合は、交付決定通知の金額も現額変更となり、市は交付決定**変更**通知を発出する。その後は、交付決定**変更**通知の金額が請求可能な補助金の額となる。
- ・【増額変更】 交付決定通知の金額から、増額する変更は認めないものとする。したがって、市は交付決定**変更**通知の発出は行わない。

● 交付決定後に、事業を実施できなくなった場合

- ・当初事業計画書で予定していた事業を実施が困難になった場合、交付決定取消手続を行う必要があるため、事業者は速やかに、市に対して申出を行うこと。

2 財産処分の制限

- 事業者は、原則として、補助事業等により取得した、**「取得価格の単価又は効用の増加価格が5万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産」**等を、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- 事業者は、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)に定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(第5号様式)」を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 書類の管理・調査

- 事業者は、補助事業に係る全ての関係書類を5年間保管しておかなければならない。
- 市は、支援事業の適正な執行を確保するため必要があると認めるときは、事業者に対し報告と書類の提出を求め、また職員により現地調査等を行うことができる。

4 よくある質問 (Q&A)

Q1. 申請は1社1回のみか。複数機器は申請できるか。

A. 申請は原則1事業者1申請とし、申請内に複数機器を含めることは可。

Q2. 交付決定前に購入してしまった。対象になるか。

A. 対象外です。

Q3. 中古品やリース(レンタル)は対象か。

A. 対象外です。

Q4. 一般事務用PCは対象か。

A. 原則対象外です。建設用途の専用性が高く、省人化・生産性向上への直接性が明確な場合のみ、例外的に審査対象とすることがあります(要領の例示・除外に従う)。

5 問い合わせ先

●相模原市 都市建設局 技術監理課

電話番号 : 042-769-9256

メールアドレス : gijutsu-kanri@city.sagamihara.kanagawa.jp

以 上