

令和 8 年度
新潟県建設企業経営革新支援事業補助金
募集要領（二次募集）

●申請受付期間

令和 8 年 8 月 24 日(月) ～ 令和 8 年 9 月 25 日(金) 17 時 15 分まで

●申請書類 提出先

〈新分野・新市場への進出に関して〉

新潟県土木部監理課 建設業室企画指導係

〒950-8570 新潟市中央区新光町 4－1

TEL：025-280-5386

Mail：ngt080010@pref.niigata.lg.jp

〈新技術・新工法の開発・研究等に関して〉

一般財団法人 新潟県建設技術センター

〒950-1101 新潟市西区山田 2522－18

TEL：025-267-4820

Mail：kikaku1@niigata-ctc.or.jp

【問合せ先】

新潟県 土木部 監理課 建設業室

〒950-8570 新潟市中央区新光町 4－1

TEL：025-280-5386



新潟県

1	事業の目的	3
2	事業の概要	3
3	対象となる事業者	3
4	補助対象経費	4
5	申請の方法	5
6	事業の採択方法	6
7	事業の流れ	7
8	補助金交付条件	7

1 事業の目的

本事業は、県内建設企業等が行う新分野・新市場への進出や新技術・新工法の開発・研究等の技術力強化の取組を支援することにより、県内建設産業の生産性及び収益性の向上を図ることを目的とするものです。

2 事業の概要

(1) 対象事業

①新分野・新市場への進出

※「新分野・新市場への進出」とは、日本標準産業分類において、建設業以外の大分類の業種区分に属す分野・市場への進出をいう。

②新技術・新工法の開発・研究等の取組

※「新技術・新工法の開発・研究等」とは、土木、港湾及び建築の工事等現場に活用できる技術・工法の開発、改良又は研究を行うものです。

(2) 補助上限額

1 件当たり 150 万円

(3) 補助率

補助対象経費の 1 / 2 以内

(4) 募集件数

〈新分野・新市場への進出〉

1 件程度

〈新技術・新工法の開発・研究等〉

2 件程度

※どちらも予算の範囲内で調整

(5) 事業期間

交付決定の日から令和 9 年 3 月 1 日（月）まで

3 対象となる事業者

新潟県内に主たる営業所を有する次の（１）から（４）のいずれかに該当する者であり、かつ（５）及び（６）の要件を満たす者としてします。

- （１）資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の者又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の者であって、日本標準産業分類（平成 25 年総務省告示第 405 号）における建設業を主たる事業として営み、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条の許可を受けている者

- （２）資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の者又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の者であって、日本標準産業分類（平成 25 年総務省告示第 405 号）

における土木建築サービス業を主たる事業として営み、次のいずれかの登録を受けている者

- ① 建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年 4 月建設省告示第 717 号）第 2 条
 - ② 測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 55 条
 - ③ 地質調査業者登録規程（昭和 52 年 4 月建設省告示第 718 号）第 2 条
- (3) 上記の (1) 又は (2) に該当する者 2 人以上で構成するグループ
- (4) 上記の (1) から (3) に掲げる者のほか、知事が特に認めた者
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 新潟県の県税の納税義務を有する者にあつては、当該県税の未納がない者であること。

4 補助対象経費

補助対象経費は、次のすべてに適合する経費で「経費区分表」に掲げる経費です。

- (1) 補助対象事業として決定を受けた事業を実施するための必要最低限であること
- (2) 事業期間内に発注、契約、取得、支払が完了する経費であること
- (3) 既存事業の経費と明確に区分できるもので、かつ領収書等の証拠書類によって金額が確認できる経費であること

経費区分表

経費区分 (※)	内容
調査費	各種調査分析、図書・資料の購入に要する経費
原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費
構築物・機械装置 ・工具器具費	構築物の購入、建造、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費
外注加工費	外注加工に要する経費
委託費	技術指導の受入に要する経費 試験・検査に要する経費 共同開発（研究）委託費、デザイン委託費、設計委託費
その他経費	特許調査及び特許取得に要する経費 各種許認可を取得するために要する経費
(※) 経費区分のうち、次に該当するものは補助対象外とします。	
・消費税、振込手数料 ・汎用性があり目的外使用となり得るもの（事務処理用のパソコン、プリンタ、スマートフォン、タブレット端末など） ・その他、本事業と関係がない経費	

5 申請の方法

(1) 申請受付期間

令和8年8月24日(月)～令和8年9月25日(金) 17時15分 必着
(土曜日・日曜日・祝日を除く。受付時間 8時30分～17時15分)

(2) 提出書類

- ① 補助金交付申請書(第1号様式)
- ② 事業計画書(別紙1)
- ③ 収支予算書(別紙2)
- ④ 直近2期分の決算書写し(創業1年以内で決算書が添付できない場合は、法人登記簿謄本の写し)
- ⑤ 新潟県の県税の納税証明書(未納がないことの証明用、申請日前3か月以内に発行されたもの)
- ⑥ 事業の内容がよくわかる資料(説明図、写真、パンフレット等)
※新分野・新市場への進出にあたっては任意の様式で、新規事業の具体的な収支・資金調達計画書を提出すること(参考様式あり)。
- ⑦ 建設業者、建設コンサルタント業者、測量業者又は地質調査業者であることを証する書面(許可証・登録証等の写し)

(3) 提出先

提出書類一式を作成の上、下記提出先までメールにより申請受付期間中に提出してください。メールでの提出が困難な場合は、下記提出先に連絡のうえ、郵送又は持参により提出してください。

【提出先】〈新分野・新市場への進出に関して〉

新潟県土木部監理課 建設業室企画指導係

〒950-8570 新潟市中央区新光町4-1

TEL : 025-280-5386

Mail : ngt080010@pref.niigata.lg.jp

〈新技術・新工法の開発・研究等に関して〉

一般財団法人 新潟県建設技術センター

〒950-1101 新潟市西区山田 2522-18

TEL : 025-267-4820

Mail : kikaku1@niigata-ctc.or.jp (受信可能容量 8 MB 以下)

(4) 申請に際しての留意事項

- ・ 当該年度において、同一の者が申請できる件数は1件に限ります。
- ・ 当該年度において、同様の内容で、国、地方公共団体等の補助金の交付を受けている場合は、補助対象となりません。
- ・ 申請受付期間内に提出書類の提出がない場合、または、提出書類に不備があり申請受付期間内に必要な訂正・修正等が完了しない場合、申請を受け付けないことがあります。
- ・ 提出された書類はお返ししません。
- ・ 申請後の審査結果及び予算の範囲内での調整により、交付決定額が申請額を下回る場合があります。
- ・ 新分野・新市場進出に際しては新潟県建設サポートセンターにおいても事業計画等について、相談を受け付けておりますので活用を御検討ください。

ホームページはこちら↓

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/dobokukanri/1191429038002.html>

6 事業の採択方法

(1) 審査方法

提出された補助金交付申請書等については、書面審査を行います。

書面審査を通過した申請事業については、審査会において申請者から事業プレゼンテーションを行っていただきます。

審査会では、申請事業を次の観点に基づき審査します。

(以下、申請事業における製品・サービス又は技術・工法を以下「製品・技術等」という。)

- ・ 事業計画の実現性
(申請者が申請事業に係る知識、ノウハウ及び実施体制(人員・賃金・工程)を有しており、事業計画による事業実施期間内で事業遂行が見込まれるか。なお、新分野・新市場への進出の場合は、進出による企業の経営への影響も考慮する)
- ・ 製品・技術等の優位性
(従来の製品・技術等より優れているか)
- ・ 製品・技術等に係る需要の将来性
(製品・技術等の需要が見込まれるか)

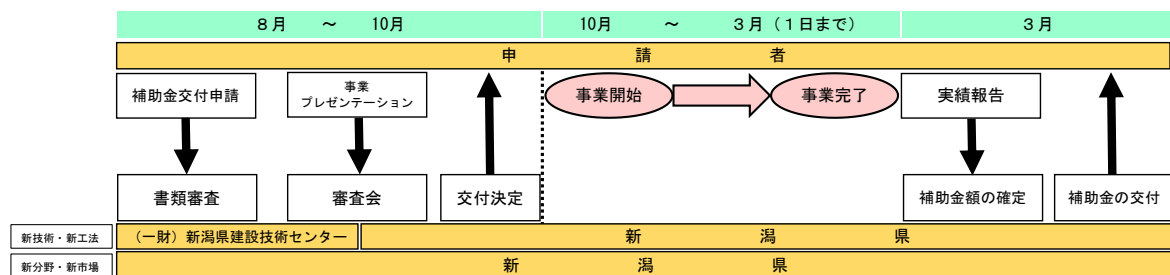
(2) 審査結果の通知

審査結果(採択又は不採択)については、申請者宛て書面により通知します。なお、不採択の理由についての問合せには応じません。

(3) 公表

採択となった場合には、事業者名、事業名及び事業の概要を、県ホームページにおいて公表します。

7 事業の流れ



8 補助金交付条件

補助金の交付決定を受けた場合は、以下の事項を守らなければなりません。

- ・ 事業の内容を変更しようとする場合は、事前に承認を得ること。
- ・ 事業途中での中止や廃止は、県の承認を得ること。ただし、真にやむを得ない場合以外は認められないものであること。
- ・ 事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合、又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに報告し、その指示を受けること。
- ・ 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- ・ 事業により取得し、又は効用の増加した財産は、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的な運用を図ること。
- ・ 事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、事前に承認を受けること。また、処分により収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- ・ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- ・ 事業終了後3年間、毎年度の1月末日までに、事業成果の活用状況について、記載した事業状況報告書を提出すること。