

### 建設教育訓練助成金（建設広域教育訓練 - 施設等設置整備）計画届

労働局長 殿

（公共職業安定所長経由）

建設教育訓練助成金（建設広域教育訓練 - 施設等設置整備）に係る計画の届出を行います。

（届出年月日）平成 年 月 日

届出者	① （フリガナ） 職業訓練法人の名称 （フリガナ） 代表者の役職名及び氏名	〒  (電話 )  〒  (電話 )	③ 職業訓練法人の認可を受けた年月日							
	所在地		イ 都道府県知事	平成 年 月 日						
	代理人の名称 （フリガナ） 代表者の役職名及び氏名		ロ 構成事業主数							
	所在地		ハ 建設事業主等							
実施計画	② 担当者の職名及び氏名	イ 職名	ロ 氏名	ニ 中小建設事業主数						
	⑤ 所要費用見込額			ホ 雇用保険加入 建設事業主数	④ 過去3年間の不正 受給の有無	有 ・ 無				
財源区分	うち助成対象経費			円						
	うち助成対象外経費			円						
	当該助成金	国、県からの補助	左以外の補助金	自己資金	その他	計				
⑥ 訓練設備（宿泊関連施設の設備含む）										
購入・借上設備の名称		規格	数量	単価	金額	設置予定時期				
⑦ 訓練施設（宿泊関連施設含む）										
敷地の状況			施設の内容 注：その他欄は管理室、事務室、宿直室、便所、洗面所、廊下等可能な限り区分して記入すること				金額	工事実施 期間		
面積㎡	所有区分	所有者名 (借用の場合)	構造及び床面積㎡	教室		実習場			その他	
				室数	床面積 (㎡)	室数	床面積 (㎡)	室数	床面積 (㎡)	

(注) 1. この計画届を提出する時は、裏面の注意事項を参照して下さい。

※労働局・安定所処理欄

受理印
番号

## 建設教育訓練助成金（建設広域教育訓練 - 施設等設置整備）の計画の届出について

### 1 提出上の注意

この建設教育訓練助成金（建設広域教育訓練-施設等設置整備）計画届（以下「計画届」といいます。）は、建設工事における作業に係る職業訓練を広域的に実施する職業訓練法人であって、認定訓練（建設事業に直接関連するものに限る。）を実施するために必要な次のイの要件のいずれにも該当する職業訓練施設の設置又は整備若しくは次のロの要件に該当する職業訓練設備の整備を、所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長へ計画の届出を行い実施する場合、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。

- (1) イ 職業訓練施設の設置又は整備を行う場合の要件
    - (イ) 実施する認定訓練の訓練生の数に応じた規模の職業訓練施設を設置又は整備するものであること。
    - (ロ) 職業訓練施設を設置又は整備後も適正な数の訓練生を確保する見込みがあるものであること。
    - (ハ) 職業訓練施設を設置又は整備するための土地を確保しているものであること。
    - (ニ) 耐火構造又はこれに準ずる構造の職業訓練施設を設置又は整備するものであって、建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づき所要の措置を講ずるものであること。
  - ロ 職業訓練設備の設置又は整備を行う場合の要件  
集合して行う職業訓練の学科又は実技に必要な職業訓練設備を設置又は整備するものであること。
  - ハ なお、イ及びロにおいては、原則として職業能力開発促進法施行規則（昭和50年労働省令第15号）別表2及び厚生労働大臣が別に定める設備細目を基準とします。（宿泊関連施設の設備は宿泊に関連するものとして通常考えられるもの）
  - ニ 助成金の支給があった日から、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分期間（平成20年厚生労働省告示第384号）を準用して算定した年数を経過する日まで間は、助成金の支給対象となった職業訓練施設又は職業訓練設備について用途を変更しないこと並びに管轄労働局又はハローワークが必要に応じて求める職業訓練施設又は職業訓練設備の使用状況等についての調査及び報告に協力するものとする。
- (2) この計画届は、職業訓練法人が事業を実施しようとする日の原則として1ヶ月前までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
  - (3) この計画届には、職業訓練法人の定款又は規約及び構成員内訳表（別様式第1号）及び職業訓練施設等設置整備所要費用見込内訳書（建助様式第3号別紙1）及び職業訓練施設等設置整備計画内訳書（建助様式第3号別紙2）及び新たに認定訓練を実施する場合は都道府県知事あての職業訓練認定申請書・知事からの認定通知（既に認定された場合）、その他必要書類を添付して下さい。
  - (4) 管轄労働局又はハローワークへの届出日以前に職業訓練施設の着工、又は職業訓練設備の整備手続等を実施した場合は助成対象とはなりません。

### 2 記入上の注意

- (1) ①「届出者」欄は、当該助成金に係る職業訓練法人の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印して下さい。また、届出者が代理人の場合、「届出者」欄に当該助成金に係る職業訓練法人の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入（押印不要）した上、届出者の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付して下さい。
- (2) ⑤「所要費用見込額」欄は、職業訓練施設等設置整備所要費用見込内訳書（建助様式第3号別紙1）に記載した額から記入して下さい。
- (3) ⑥「訓練設備（宿泊関連施設の設備含む）」⑦「訓練施設（宿泊関連施設の設備含む）」欄は、整備する内容によって該当するいずれかの箇所に記載してください。また、記載欄が足りない時は同様内容を任意の様式により添付して下さい。

※印欄は、記入しないで下さい。

### 3 届出を行った計画の変更

届出を行った計画について、次のような変更を行うときは、「建設雇用改善助成金に係る計画変更届」（建助様式第13号）により原則事業の実施前までに変更の届出を行って下さい。

- (1) 実施計画の⑤「所要費用見込額」が当初の計画より20%以上増加するとき。

### 4 その他

- (1) この助成金の支給に当たって建設事業主は、次のいずれの要件にも該当している必要があります。
  - イ 過去2年を超えて労働保険料を滞納していないこと。
  - ロ 過去3年間に雇用保険二事業に係る助成金の不正受給がないこと
- (2) 次に掲げる事項は、支給に関する条件です。

助成金の支給を受けた職業訓練施設等に係る使用状況、認定訓練の実施状況について「職業訓練施設等使用状況報告書」（別様式第4号の2）によって、助成金の支給の決定の日から1年（賃借については原則6ヶ月）ごとに（前記1(1)ニで定める期間中）管轄労働局又はハローワークまで必ず報告すること。
- (3) 管轄労働局又はハローワークが助成金の支給に関し、必要があると認めるときは、上記2以外にも調査又は報告を求める場合があります。
- (4) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した届出書等の写し、請求書等の写し、所要費用の領収書、添付書類の原本、その他職業訓練施設等設置整備事業の実施の経過を明らかにする書類（建設教育訓練助成金（建設広域教育訓練 - 施設等設置整備）所要費用見込内訳書、職業訓練施設等使用状況報告書等）、その他提出書類を支給決定日の属する年度の翌年度初日から起算して前記1(1)ニで定める期間（賃借の場合5年間）整理保管して下さい。
- (5) 下記に掲げる事項に該当する場合は、支給した助成金の全額又は一部を返還していただくことがあります。
  - イ 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合
  - ロ 職業訓練施設（宿泊関連施設含む）の設置、又は職業訓練設備（宿泊関連施設の設備含む）の整備等の場合については前記1(1)ニで定める期間、職業訓練設備（宿泊関連施設の設備含む）の賃借の場合については支給対象となった期間の間に用途を変更した場合、若しくは認定訓練の取消し等の要件違反があった場合
  - ハ 前記(2)の報告を怠った場合
- (6) 助成金について不明な点がありましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。