

(公共職業安定所長經由)

建設雇用改善推進助成金（元方事業主・総合工事業者）の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) 実施企業の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 代(フリガナ)理人の名称 代(フリガナ)表者の役職名及び氏名 所在地	〒 (電話)				〒 (電話)
	② 担当員の職名及び氏名	イ職名	ロ氏名	③ 設立年月日	年	月 日
者	④ 資本金	円	⑤ 従業員数	人		
	⑥ 年間完工高	円	⑦ 関係下請企業数	社		
	⑧ 関係下請労働者数	社	⑨ 雇用保険適用事業所番号			
	⑩ 本事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無	有 (名称) ・ 無				
	⑪ 過去3年間の不正受給の有無	有 ・ 無				
雇用改善推進事業計画	⑫大分類の種類	⑬小分類の種類	⑮実施時期	⑯所要費用見込額		
		⑭事業の名称 (項目)				
計						

(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

建設雇用改善推進助成金（元方事業主・総合工事業主）の計画の届出について

1 提出上の注意

- (1) この建設雇用改善推進助成金（元方事業主・総合工事業主）計画届（以下「計画届」といいます。）は、元方事業主が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、関係請負人が行う労働者の雇入れ、配置その他の雇用に関する事項の管理に関する適切な助言、指導その他の援助に必要な知識を習得させるための研修（以下「雇用管理援助担当者研修」といいます。）を実施する場合に、又は総合工事業を行う者が管轄労働局長へ計画の届出を行い、その関係請負人を対象として、次のロに掲げる事業（以下「雇用改善推進事業」という。）を行う場合に、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
 - イ 総合工事業を行う者としての要件
 - (イ) 関係請負人の雇用改善に熱意を有し、かつ積極的な活動が期待できるものであって雇用改善推進事業を策定していること。
 - (ロ) 財務及び活動の状況からみて、事業を的確に遂行することができると認められるものであること。
 - (ハ) 次に掲げるもののいずれかに該当するものであること。
 - ア 事務局が置かれているものであること。
 - イ 関係請負人のうちに中小建設事業主（一人親方及び同居の親族のみを使用して建設事業を行うものを除く。）の占める割合が3分の2以上のものであること。
 - ウ 関係請負人のうちに雇用保険の保険関係が成立している事業の建設事業主の占める割合が50%以上のものであること。
 - エ 関係請負人の数が15以上のものであって、かつ、当該関係請負人が常時雇用する労働者の総数がおおむね100人以上であること。
 - ロ 総合工事業を行う者の支給対象事業の種類
 - (イ) 建設労働者の募集、雇入れ、配置等についての助言、指導その他の援助を行うこと
 - (ロ) 講習の実施等建設労働者の技能の向上を図るための活動を行うこと。
 - (ハ) 職業生活上の環境の整備、健康管理の実施その他建設労働者の福祉の増進に関する活動を行うこと。
 - (ニ) 建設労働者の体系的な処遇の改善を推進するため、助言、指導その他の援助を行うこと。
 - (ホ) 建設労働者の教育訓練の共同化又は広域化を推進するため、助言、指導その他の援助を行うこと。
 - (ヘ) 建設労働者の再就職に係る支援の実施を促進するため、助言、指導その他の援助を行うこと。
 - (ト) 15歳以上35歳未満の建設労働者の採用を促進するため、助言、指導その他の援助を行うこと。
 - (チ) 55歳以上の建設労働者又は女性の建設労働者の活躍を促進するため、助言、指導その他の援助を行うこと。
 - (リ) 前記(イ)から(チ)までに掲げる事業に関する調査及び研究を行うこと。
- (2) この計画届は、総合工事業を行う者にあつては雇用管理改善推進事業、元方事業主にあつては雇用管理援助担当者研修を実施しようとする日の属する事業年度の5月末日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、事業概要、従業員数及び建設業許可番号等の記載された書類、関係請負人内訳表（別様式第1号の2）、雇用改善推進事業計画内訳書（建助様式第8号別紙）、及び「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」（写し）又は「労働保険料等納入通知書」（写し）を添付して下さい。

2 記入上の注意

- (1) ①「届出者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、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事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入（押印不要）した上、申請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) 「雇用改善推進事業計画」の欄は、選択した事業について次により記入して下さい。事業の種類は、大分類、小分類、項目により分類されています。
 - イ ⑫「大分類の種類」欄は、数字で分類された大分類を記入して下さい。
 - ロ ⑬「小分類の種類」欄は、かつこの算用数字で分類された小分類を記入して下さい
 - ハ ⑭「事業の名称（項目）」欄は、雇用改善推進事業計画内訳書（建助様式第8号別紙）に基づき項目別に記入して下さい。
- (3) ⑮「実施時期」欄は、個々の事業を行う年月日又は期間を記入して下さい。
- (4) ⑯「所要費用見込額」欄は、雇用改善推進事業計画内訳書（建助様式第8号別紙）の⑤「所要費用見込額」欄の合計額を記入して下さい。
- (5) ※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) 届出を行っていない事業の名称及び内容を新しく行うとき。
- (2) 所用費用の増額に伴い、届出を行った事業に係る所用費用見込額の総額を超えるとき。

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2事業に係る助成金の不正受給がないこと。
- (2) 管轄労働局又はハローワークは、この助成金の支給に関し必要があると認めるときは、調査又は報告を求める場合があります。
- (3) 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、申請書等の写し、添付書類の原本、所要費用の領収書その他雇用改善推進事業の実施の経過を明らかにする書類（雇用改善推進事業計画内訳書等）を支給決定日の属する年度の翌年度初日から起算して5年間整理保管して下さい。
- (4) 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は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (5) 助成金について不明な点がございましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。