

(平成25年度版)

②建設雇用改善推進助成金 の ご あ ん な い



(注意) 「建設雇用改善推進助成金」は平成25年度予算成立をもって廃止となり、新たに「建設労働者確保育成助成金」が創設される予定です。
詳細は都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク



助成金のご利用に当たってのご注意

(1) 申請期限の厳守について

助成金の各申請書などの提出期限までに申請されない場合、助成金は支給されません。
(各申請書類などは最寄りの都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に備え付けてありますので、記入方法および提出期限などについてご相談下さい。)

(2) 現地確認などについて

助成金の支給においては、審査に際し費用負担、賃金の支払い、訓練などの実施状況、建設労働者の雇用状況などの支給要件の確認のため、現地確認や聞き取りを行ったり報告・書類提出を求めることがあります。

これらの確認などにご協力いただけない場合、また支給要件に照らして申請書や添付書類などの内容に疑義がある場合には、助成金を支給できないことがありますのであらかじめご了承下さい。

(3) 助成金の返還などについて

詐欺、脅迫、贈賄など刑法に抵触する行為を含むことはもちろん、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に助成金の係る計画届および支給申請書に虚偽の記載を行なう場合は、故意の証明を行うことにより、本来受けることができない助成金の支給を受け、または受けようとした場合（以下「不正受給」という。）、もしくは本来支給される額を超えて助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

また不正受給を行った場合は、

- 不支給決定または支給決定の取消しが行われます。
- 不支給決定または支給決定の取消しを受けた日以後3年間は各種助成金を受給できなくなります。特に悪質なケースは、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。また、他の助成金などでも不正受給が確認された場合も支給決定は行われません。
- 返還に関しては、受給した日の翌日から返還を終了する日までの期間に対して、年5%の延滞金（法定利息）が加算されます。

(4) 書類の整理保管について

助成金の支給に関して提出した関係書類など（訓練などの実施に係る費用、賃金の支出に関する証拠書類など）については、当該助成金に係る支給（不支給）決定日の属する年度の初日から起算して5年間整理保管して下さい。

(5) 消費税について

助成金の支給額の算定にあたっては、費用、経費等に消費税を含めてください。

建設雇用改善推進助成金

中小建設事業主または建設事業主団体が、建設労働者（建設業の事業主団体にあっては直接または間接の団体の構成員である建設事業主に雇用される建設労働者）の雇用改善を図るための計画を作成し、当該計画に従って、雇用改善の取り組みを実施した場合、経費などの一部を助成します。

中小建設事業主

☆雇用改善の取組を実施された、中小建設事業主のみなさんを対象に
その事業に要した経費の一部を助成

…中小建設事業主

…P4～P16

地域団体

☆雇用改善の取組を実施された、建設業の事業主団体のみなさんを対象に
その事業に要した経費の一部を助成

…地域団体

…P17～P32

パンフレットのご利用にあたっての用語等について

「建設事業主」：建設労働者を雇用して建設事業を行う者をいいます。

※ 建設労働者を雇用しないで自ら建設業を行いういわゆる一人親方および同居の親族のみを使用して建設事業を行っている事業主は、建設事業主にはあたりません。

「中小建設事業主」：資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下、または常用労働者数300人以下の建設事業主をいいます。

「Aの中小建設事業主」：雇用保険料率1,000分の16.5の中小建設事業主をいいます。

「Aの事業所」：雇用保険の適用上一つの事業所として認められている雇用保険料率が1,000分の16.5の事業所をいいます。

「Bの中小建設事業主」：雇用保険料率が1,000分の13.5または15.5の建設業の許可を有する中小建設事業主をいいます。

「建設事業主団体」：建設事業主の団体またはその連合団体であって、構成員のうちに占める建設事業主の割合が50%以上であって、かつ、構成員である建設事業主に占める雇用保険の保険関係が成立している事業に係る建設事業主の割合が50%以上のものをいいます。

「中小建設事業主団体」：建設事業主団体であって、その構成員である建設事業主のうちに占める中小建設事業主の割合が三分の二以上のものをいいます。

「需給調整事業」：人材情報提供事業、無料職業紹介事業、有料職業紹介事業、就業機会確保あっせん事業を実施することにより建設労働者の円滑な労働移動、企業間の労働力の送出し・受入れなどを図るものをいいます。

助成金の支給対象者について

1 労働保険料を過去2年を超えて滞納していないこと。

2 過去3年以内に偽りその他不正の行為により、雇用保険法施行規則第102条の2の雇用調整助成金その他の雇用保険法第4章の雇用安定事業などに係る各種給付金の支給を受け、または受けようとしたことがないこと。

☆その他の支給要件などについては、以下の各助成金該当ページをご覧下さい。

助成金の支給決定および送金について

1 支給・不支給の決定は、申請された建設事業主などに通知します。

2 助成金は、支給申請書に記載された建設事業主などの指定金融機関の口座に振り込みます。

なお、要件などにより助成の対象とならない場合がありますので、事前に、最寄りの都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）にご相談の上、計画を進めて下さい。

中小建設事業主

対象となる事業および助成額（限度額）

企業内において改善などが必要と思われる雇用改善推進事業の名称事業の内容を記入し、雇用改善推進事業計画を作成して下さい。

なお、雇用管理責任者などの選任・配置に係る事業については過去1年間に実施した場合を除き、原則必須で取り組む必要があります。

また、各事業の助成額を合計した全体の限度額は200万円とします。

雇用改善推進事業の名称	事業の内容（例）	助成額・率（限度額）
1. 雇用管理責任者などの選任・配置 (右記の事業内容に限る)	<p>○研修の実施※（1）</p> <p>①.別に定める雇用管理研修の実施</p> <p>②.別に定める職長研修の実施</p> <p>③.別に定める雇用管理援助担当者研修の実施</p> <p>○研修の受講※（2）</p> <p>④.①～③の研修（自ら実施するもの）</p> <p>⑤.①～③の研修（雇用改善推進事業計画の届出を行った元方事業主が実施し、下請中小事業主として、その雇用する労働者に受講させるもの）</p> <p>⑥.①、②の研修（雇用改善推進事業計画の届出を行った中小建設事業主団体などが実施するもの）</p> <p>⑦.雇用管理研修など（国が民間に委託して実施するもの）(P6 参照)</p> <p>⑧.雇用管理責任者講習（国が建設業務労働者就業機会確保事業に係る事業を民間に委託して実施するもの）</p>	<p>一の雇用管理研修などの実施について 経費10万円／1日 (6日分を限度) ★1</p> <p>一の雇用管理研修などの受講について 賃金7,000円／1人1日 (6日分を限度) ★2</p> <p>別に定める式（注：表の欄外に記載）により算定した額が7,000円未満のときは、その額</p>
2. 建設労働者・若年建設労働者の募集・採用を円滑に行うための取組	<p>①.募集・採用に関する事業（講習会、求人説明会など）の開催・参加</p> <p>②.募集・採用に関する広報物（パンフレットおよびDVDなど（営業用は除く）、求人要項などの作成・配布</p> <p>③.募集・採用に関する広域求人活動（求人情報のHP掲載、新聞への求人折込広告掲載、求人情報誌などへの求人広告掲載、就職情報事業会社の求人情報公開サービスの利用など）</p> <p>④.新規学卒者などのための事業所（現場）見学会の実施</p> <p>⑤.建設業への若年入職内定者への教育訓練の実施</p> <p>⑥.その他管轄労働局長が認める事業</p>	
3. 高年齢労働者・女性建設労働者の活躍を促進する取組	<p>①.高年齢・女性建設労働者の活用促進に関する講習会への参加</p> <p>②.高年齢・女性建設労働者の特性などに配慮した労働環境の整備、作業方法や安全対策の配慮などに関する検討会の開催</p> <p>③.高年齢・女性建設労働者の活用促進のためのパンフレット、リーフレットなどの資料の作成</p> <p>④.永年勤続表彰制度の実施（事業主および役員に対する表彰を除く。）</p> <p>⑤.その他管轄労働局長が認める事業</p>	実施経費の1/2相当額 (6の事業については、助成額50万円を限度)
4. 魅力ある職場づくりのための取組	<p>①.賃金体系・退職金制度の整備に関する事業</p> <p>②.週休2日制度の導入などの労働時間の整備に関する事業</p> <p>③.労災予防、労災対策などの労働安全管理の整備に関する事業（安全大会の実施、労災予防のためのぼり・ポスターの作成など）</p> <p>④.工事現場での作業員宿舎・作業員施設（食堂、休憩室、更衣室、浴室、便所、シャワー室）の整備（賃借）（被災三県の建設工事に係るものに限る）※（3）</p> <p>⑤.キャリアルートの作成、導入に関する事業</p> <p>⑥.その他管轄労働局長が認める事業</p>	
5. 期間雇用労働者の雇用改善	<p>①.1月以上1年末満の期間を定めて雇用される建設労働者の健康診断の実施※（4）</p> <p>②.通年雇用のための事業</p> <p>③.その他管轄労働局長が認める事業</p>	
6. 社会保険労務士などの利用	<p>①.1～5の各事業の取組みに必要なコンサルティングの受講</p> <p>②.「雇用改善推進事業計画」の作成に必要なコンサルティングの受講</p> <p>③.その他管轄労働局長が認める事業</p>	

（前年度1年間の雇用保険の保険料の算定の基礎となる賃金総額）

注：別に定める式とは _____ × 0.8

 （前年度1年間の1ヶ月平均雇用保険被保険者数）×（年間所定労働日数）

※（1）～（4）については別に定める要件があります。それぞれP5～13をご覧下さい。

※(1)※(2) 雇用管理研修等の実施・受講

1 雇用管理研修などとは以下の4つの研修を指します。

NO.	名 称	内 容
1	雇用管理研修 (テーマ表:P7の表1)	労働者の雇用の管理に関し必要な知識を習得させるための研修をいいます。
2	職長研修 (テーマ表:P8の表2)	建設労働者に対する指導監督に必要な知識を習得させるための研修をいいます。
3	雇用管理援助担当者研修	関係請負人が行う労働者の雇用の管理に関し必要な知識を習得させるための研修をいいます。
4	雇用管理責任者講習 (テーマ表:P9の表3)	建設雇用改善法に定める建設業務労働者就業機会確保事業を行う事業主(送出事業主)により雇用管理責任者に選任されている者、または就業機会確保事業を行おうとする事業主により雇用管理責任者として選任されることが予定されている者を対象に、厚生労働省職業安定局長の指定する機関が実施するものをいいます。

※時間、受講者数、形態などにも要件があります。(P6参照)

2 P4★1 ★2の算定の対象となる労働者

名 称	雇用管理研修などの実施 P4★1	雇用管理研修などの受講 P4★2
雇用管理研修	①AまたはBの中小建設事業主およびその雇用する雇用管理責任者、他の労働者 ②AまたはBの中小建設事業主と直接の下請関係にあるAまたはBの中小建設事業主およびその雇用する雇用管理責任者、他の労働者 ③AまたはBの中小建設事業主と直接の下請関係にある建設業を営んでいる一人親方であって、近い将来労働者を雇用する見込みのある者	
職長研修	①AまたはBの中小建設事業主およびその雇用する労働者のうち作業中の労働者を直接指導または監督する者 ②AまたはBの中小建設事業主の直接の下請関係にあるAまたはBの中小建設事業主およびその雇用する労働者のうち作業中の建設労働者を直接指導または監督する者	雇用管理研修などを1日3時間以上受け、当該期間、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額の賃金を支払われた雇用保険の被保険者
雇用管理援助担当者研修	①元方事業主(一の場所において行う建設工事の一部を自ら行い、その建設工事の一部を他の請負人に請け負わせる事業主のうち、最先次の事業主をいいます。以下、同じ)であるAまたはBの中小建設事業主およびその雇用する労働者のうち関係請負人が行う建設労働者の雇用の管理に関し適切な助言、指導その他の援助を担当する者 ②元方事業主であるAまたはBの中小建設事業主の関係請負人のうち中小建設事業主およびその雇用する労働者であって関係請負人が行う労働者の雇用の管理に関し適切な助言、指導その他の援助を担当する者	
雇用管理責任者講習	—	

3 助成の対象となる雇用管理研修などの実施の内容

名 称	研修の時間	研修を受ける者の数	研修のテーマ	講師	受講料
雇用管理研修、雇用管理援助担当者研修	1日3時間以上8時間以下であり、かつ合計6時間以上	10人以上 100人以下	P7の表1に掲げるテーマから研修時間が6時間以上12時間未満の場合2テーマ以上、研修時間が12時間以上の場合4テーマ以上であること。	研修のテーマに関し十分な知識および経験を有する者であること。	原則として無料であること。
職長研修	1日3時間以上8時間以下であり、かつ合計18時間以上	10人以上 50人以下	P8の表2に掲げるテーマから6テーマ以上取り入れていること。		

4 助成の対象となる雇用管理研修などの受講の形態

名 称	受講形態
雇用管理研修	①雇用改善推進事業計画の届出を行い、自ら実施する雇用管理研修 ②雇用改善推進事業計画の届出を行った元方中小建設事業主が実施する雇用管理研修 ③雇用改善推進事業計画の届出を行った中小建設事業主団体などが実施する雇用管理研修 ④国が民間へ委託して実施する雇用管理研修（※）
職長研修	①雇用改善推進事業計画の届出を行い、自ら実施する職長研修 ②雇用改善推進事業計画の届出を行った元方中小建設事業主が実施する職長研修 ③雇用改善推進事業計画の届出を行った中小建設事業主団体などが実施する職長研修
雇用管理援助担当者研修	①雇用改善推進事業計画の届出を行い、自ら実施する雇用管理援助担当者研修 ②雇用改善推進事業計画の届出を行った元方事業主が実施する雇用管理援助担当者研修
雇用管理責任者講習	①国が建設業務労働者就業機会確保事業に係る事業を民間に委託して実施する雇用管理責任者講習（※）

（※）委託先は、平成25年度予算の成立後に決定する予定です。このため、計画届の作成時には、受講時期（事業の実施時期）を「未定」として差し支えありません。

表1

雇用管理研修テーマ表

テ　ー　マ	主　な　内　容	標準 時間
1 雇用管理総論	イ.建設業の現況と特徴　ロ.建設労働の実態と問題点　ハ.建設雇用改善法の制定趣旨　二.建設雇用改善法の内容　木.建設雇用改善助成金制度の概要　ヘ.雇用管理の体制づくり　ト.雇用管理責任者の職務　チ.建設労働関係法令の体系とその概要　リ.建設労働統計の種類とその見方	2
2 募集・採用・配置	イ.関係法令の概要　ロ.募集における問題点　ハ.正しい募集と手続　二.採用条件の提示　木.採用計画の作成　ヘ.雇入基準の作成　ト.配置基準の確立　チ.定着指導	2
3 教育訓練	イ.職業訓練の意義とその概要　ロ.事業内訓練の概要(単独訓練・共同訓練)　ハ.職場の教育のあり方　二.技能検定制度の概要　木.各種公的資格制度　ヘ.社内における技能評価　ト.訓練に関する各種補助金・助成金の活用	2
4 雇用契約・就業規則	イ.労働契約の意義とその内容　ロ.労働条件の明示　ハ.雇入通知書の作成および交付　二.労働者名簿の作成および保管　木.就業規則の意義および法令と就業規則の関係　ヘ.就業規則の内容および作成　ト.就業規則の届出	2
5 賃金管理	イ.賃金制度の概要　ロ.賃金のきめ方(定額給と出来高給、基本給と各種手当)　ハ.賃金水準　二.最低賃金、請負制と補償給　木.賃金の支払の確保　ヘ.法定控除、協定控除　ト.賃金台帳の作り方　チ.出来高給、時間外手当、平均賃金などの計算方法	2
6 労働時間管理	イ.労働時間と休憩時間　ロ.就労時間制限　ハ.休日(日曜休日、法定外休日)　二.代休および振替日　木.休暇制度(年次有給休暇、特別休暇)　ヘ.女性および年少労働者の労働時間管理	2
7 安全管理・健康管理	イ.関係法令の概要　ロ.労働災害と安全管理　ハ.各種安全教育の概要　二.災害発生時の措置と手続　木.各種健康診断の意義とその概要　ヘ.健康診断の結果に対する措置　ト.成人病対策　チ.精神衛生管理　リ.KYT(危険予知訓練)	2
8 福利厚生	イ.福利厚生の意義とその概要　ロ.寄宿舎規則の作成および届出　ハ.作業員宿舎の管理運営　二.勤労者財産形成促進制度　木.各種建設雇用改善助成金などの活用　ヘ.レクリエーションのとり入れ方　ト.企業内退職金制度の概要　チ.中小企業退職金制度、建設業退職金共済制度の概要	2
9 社会保険	イ.社会保険の意義とその概要　ロ.健康保険の概要と事務手続　ハ.厚生年金保険の概要と事務手続　二.土建国保の概要と事務手續　木.雇用保険の概要と事務手續　ヘ.労働者災害補償保険の概要と事務手續　ト.社会保険とその他の保険制度	2
10 下請構造	イ.請負契約の意義　ロ.請負契約と下請構造　ハ.下請管理、下請との関係　二.建設産業における生産システム合理化指針	2
11 人間関係管理	イ.労働組合　ロ.労使協議　ハ.苦情処理　二.提案制度　木.職場の人間関係　ヘ.若年労働者の生活指導　ト.中高年齢者　チ.季節出稼労働者	2

【留意事項】

- この雇用管理研修テーマ表は、雇用改善推進事業計画届を提出して行う雇用管理研修(届出雇用管理研修といいます。)に用いる研修テーマを定めたものです。
- 届出雇用管理研修には、このテーマ表から次のとおりテーマをとり入れて下さい。
 - 研修の時間が12時間以上の研修 4テーマ以上
 - 研修の時間が6時間以上12時間未満の研修 2テーマ以上
- 主な内容欄は、テーマの主な内容を例示したもので、ここに掲げたものに限る必要はありません。
- 各テーマの研修時間は、2時間です。研修テーマの内容により加減(ただし、1時間以上として下さい。)して差し支えありませんが、1テーマ当たりの研修時間が平均2時間以上となるようにして下さい。

表2

職長研修テーマ表

テ　ー　マ	主　な　内　容	標準時間
1 建設労働の概要	労働力の需給、建設労働の問題点	2
2 雇用の改善	建設雇用改善法の内容、雇用管理の体制	2
3 職長の役割	職長の立場、職長の役割、望ましい職長像	3
4 募集・採用・配置	関係法令の概要、採用計画と配置、雇入通知書	2
5 就業規則	就業規則の性格、就業規則の内容	2
6 賃金管理	賃金の決め方、賃金の計算、賃金の支払	2
7 労働時間	労働時間と休憩時間、休日の設け方、作業時間の制限	2
8 健康管理	健康診断、成人病対策、検診の生かし方	2
9 職場の人間関係	不満の把握と解決、部下の指導、望ましい職場の人間関係	3
10 社会保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険、土建国保など	2
11 作業方法の決定および労働者の配置	作業手順の決め方、作業方法の改善、労働者の適正な配置の方法	2
12 労働者に対する指導または監督	指導および教育の方法、作業中における監督および指示の方法	2.5
13 危険性または有毒性などの調査およびその結果に基づき講ずる措置	危険性または有毒性などの調査の方法、危険性または有毒性などの調査の結果に基づき講ずる措置、設備、作業などの具体的な改善の方法	4
14 異常時などにおける措置	異常時における措置、災害発生時における措置	1.5
15 現場監督者として行うべき労働災害防止活動	作業に係る設備および作業場所の保守管理の方法、労働災害防止についての関心の保持、労働災害防止についての労働者の創意工夫を引き出す方法	2
16 安全衛生責任者の職務など	安全衛生責任者の役割、安全衛生責任者の心構え、労働安全衛生関係法令などの関係条項	1
17 統括安全衛生管理の進め方	安全施工サイクル、安全工程打合せの進め方	1

【留意事項】

- この職長研修テーマ表は、雇用改善推進事業計画届を提出して行う職長研修(届出職長研修といいます。)に用いる研修テーマを定めたものです。
- 届出職長研修には、このテーマ表から6テーマ以上をとり入れて下さい。また、その際は1~10テーマのうち、少なくとも1テーマをとり入れてください。
- 主な内容欄は、テーマの主な内容を例示したもので、ここに掲げたものに限る必要はありません。
- 各テーマの研修時間は、標準時間欄に示したとおりです。研修テーマの内容により加減(ただし、1時間以上として下さい。)して差し支えありませんが、1テーマ当たりの研修時間が平均2時間以上となるようにして下さい。
- このテーマ表の11から17までに掲げる主な内容および標準時間は、安衛則第40条第2項に定める職長などの教育の事項に建設業における安全衛生責任者の教育の事項を加えたものです。このテーマ表のうち、11~17までに掲げるテーマをとり入れ、主な内容のとおり標準時間以上の研修を行った場合は、安衛法および安衛則に定める職長などの教育および建設業における安全衛生責任者の教育を行ったことになります。

表3

雇用管理責任者講習テーマ表

テ　ー　マ	内　　容	時　間
1 建設労働者の雇用の改善などに関する法律（読み替後の労働者派遣法を含む。）	①法の意義、目的 ②適用業務 ③許可要件、更新要件など ④変更の届出、事業の廃止、名義貸しの禁止など ⑤建設業務労働者就業機会確保契約 ⑥送出事業主の講すべき措置など ⑦受入事業主の講すべき措置など ⑧指導、助言および勧告など ⑨罰則	2
2 建設業務労働者就業機会確保事業の運営の状況および雇用管理責任者の職務上の留意点について	①最近の建設業務労働者就業機会確保事業の運営状況 ・建設業務労働者就業機会確保の実績、送出労働者数などの推移など、運営状況 ②これまでの指導監督における事業運営上の問題点 ③雇用管理責任者の職務遂行上の留意点 ・苦情処理を円滑に行うために必要とする知識の付与 （労使関係法規、労働基準関係法規、派遣労働者からの苦情に対処するための心がまえなど） ・その他雇用管理責任者の職務に関して留意が必要な事項 ④個人情報の保護について	2
3 労働基準法などの適用に関する特例などについて	①労働基準法などの適用に関する特例など	1
4 建設業務労働者就業機会確保事業に関する一般的な事項について	①職業安定法関係（有料・無料職業紹介事業、労働者供給事業、労働者募集など他の労働力需給システムについて）、雇用政策の方向、男女雇用機会均など法関係、社会経済情勢一般、労働・社会保険に関する問題など建設業務労働者就業機会確保事業に携わる雇用管理責任者として必要なテーマ	1

※(3) 工事現場での作業員宿舎・作業員施設の整備（賃借）（被災三県（岩手、宮城、福島）の建設工事に係るものに限る）

◎用途変更の禁止など

本事業に対して助成金を受ける場合には、助成金の支給対象となる期間、本来の用途を変更しないことおよび管轄労働局長が必要に応じて求める作業員宿舎・施設の使用状況などについての調査および報告にご協力いただくことが必要です。

1 作業員宿舎の整備に係る事業

作業員宿舎とは、事業の完了の時期が予定されている有期事業の附属宿舎で、賃借により設置され、建設労働者3人以上が一つの敷地内に居住し、生活を営むことができるものをいいます。

なお、事前に要件確認のための届出が必要です。

(1) 設置基準

建設業附属寄宿舎規程（昭和42年労働省令第27号。以下「規程」という。）の適用を受ける作業員宿舎（宿泊している労働者に労務管理上共同生活が要請されているもの）であって、規程に定める基準に適合するほか、別に定める基準を満たすこと。

No.	主な設置基準	
1	設置場所	建設工事が行われる場所（道路を隔てて設置する場合などを含む）に設置されること。
2	入居者数	1室の居住人員は、2人以内であること。この場合、ふすま、障子その他隨時開放することができるもので仕切られた2室以上の居室は、1室とみなすこと。ただし、1室に世帯として入居する場合は3のただし書きの要件を満たせばこの限りではないこと。
3	1人当たりの居住面積	4.8m ² 以上であること。ただし、1室に世帯として入居する場合は1室の居住面積が20m ² 以上であること。 この場合の居住面積には、二段以上の寝台を設置した場合の二段以上の寝台の延面積および踏み込みが設置されている場合の踏み込み部分の面積を含めないこと。
4	入居者の所属事業所	収容能力人員（床面積を、4.8m ² で除して得た数の和（2を超える場合は2とし、1未満の端数は切り捨てるものとする。）の7割以上が自社の建設労働者または直接の下請けのAの中小建設事業主またはAの事業所に雇用される建設労働者であること。
5	居住費の負担限度額	居住者から徴収する居住費は、無料であるかまたは当該作業員宿舎を維持するのに必要と認められる経費のうち、光熱水料その他これに類する経費などを、全居住者に負担させることを限度とするものであること。
6	トイレ	大便所の便房は、炊事婦など女性の利用が考えられる場合は、原則として男女別とすることが望ましいこと。
7	収納設備	建設労働者の私有の身の回りの品を収納できる設備は押入れなどに限らず、ロッカーなどの設備でも差し支えないものとする。ただし、ロッカーなどを居室内に設置した場合は、居住面積から除くこと。 寝具などを収納する設備は、個人別にふすま、扉などで仕切られたものとすること。
8	建築基準法上の確認申請書	確認申請などを必要とする作業員宿舎 建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「基準法」という。）の規定により、確認申請などを必要とする作業員宿舎は、同法第6条「建築物の建築などに関する申請および確認」および第7条「建築物に関する完了検査」の措置が必要であること。
		確認申請などを必要としない作業員宿舎 都道府県または市町村の建築主事の判断により、基準法第85条第2項に該当することが確認された作業員宿舎は、仮設建築物であることの確認報告書が必要であること。
9	敷地所有者の承諾書	設置に関する敷地所有者との承諾書（土地使用契約書、土地賃貸借契約書など）を必要とすること。この場合、作業員宿舎を設置するために使用する旨約定され、その用途が明らかにされたものであること。
10	その他	作業員宿舎の居室部分のみを整備した場合の食堂、浴場および便所は、同一敷地内に他の建設労働者と共に使用できるものがあれば足りること。ただし、この場合他の建設労働者の数を含めたその総数において、規程の基準を満たすものであること。

(2) 助成対象外の作業員宿舎

- イ 賃借人の配偶者または1親等の血族および姻族の所有するもの
□ 法人が賃借する場合、その法人の事業主および役員の所有するもの
ハ 1棟の建築物のうち作業員宿舎以外の資材倉庫、事務所などの占める延床面積が、当該建築物全体の概ね2分の1以上を占めるもの。
なお、1棟の建築物に設置する作業員宿舎の施設は、作業員宿舎の管理運営に必要な管理事務室、食品庫までとします。

(3) 助成の対象となる経費

- イ 助成の対象となる賃借料に含まれるのは、次のものに限ります。
注：提出していただく賃貸借契約書（写）には賃借人および賃貸人の記名押印・契約年月日・賃貸借期間・作業員宿舎の所在地、構造など・1月当たりの賃借料の額が記載されている必要があります

対象となるもの	留意点
作業員宿舎の本体に係る賃借料	設置場所、構造・規模等について、類似の作業員宿舎の賃借料と比較して社会通念上適正なものでなければならないこと。
資機材の搬入に係る運搬費	—
設置または据え付け、組立に係る工事費	—
設置基礎、付帯設備に係る工事費	—
壁、床および天井に接続しまたは固定されたものに係る費用（賃借に限ります）	例えば、床に固定された調理台およびガス台、壁に固定された換気扇、テレビ用集合アンテナおよびエアコンなど（賃借に限ります）

- 助成対象外部分の賃借料
(イ) 権利金、敷金、補償金その他これに類するもの
(ロ) 資機材の搬出に係る運搬費
(ハ) 使用期間中の維持管理費および返却時における破損、欠品に係る費用
(二) 撤去費
(ホ) 作業員宿舎の1月分の賃借料の中に事務所・倉庫等作業員宿舎とは認められない助成対象外部分の賃借料が含まれているときは、次のアまたはイにより算出した当該助成対象外部分の賃借料を1月分の賃借料から控除します。
ア 賃貸借契約書に定められた1月分の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できるときは、その額
イ 賃貸借契約書に定められた1月分の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できないときは、1月分の賃借料の額に当該1月分の賃借料の積算の基礎となった全体の作業員宿舎の延べ床面積に対する助成対象外部分の延べ床面積の比率を乗じて得た額

(4) 助成対象月数および期間

同一場所に設置された同一の作業員宿舎を賃借する場合の助成金の支給の対象となる月数は、助成金の支給の対象となった最初の日から起算して、1ヶ月以上18ヶ月以内（次年度にまたがる場合は次年度の雇用改善推進事業計画を作成し次年度5月末までに届け出る必要があります）

賃借中の作業員宿舎であっても、支給要件を満たしている場合は、助成の対象となる場合があります。この場合、要件確認届を提出し、都道府県労働局またはハローワークが要件確認届を受理した日の属する月から起算されます。

2 作業員施設の整備に係る事業

作業員施設とは、建設現場において快適で清潔な環境で仕事ができるように建設労働者に使用させるための食堂、休憩室、更衣室、浴室、便所、シャワー室をいいます。

(1) 設置基準

建築基準法（以下、基準という。）の規定に適合するもので、次の要件を満たすものであること。なお、軽量鉄骨造ユニット工法による作業員施設（プレハブ建築による作業員施設を含む。）は、基準に適合しているものと認められます。

イ 建設工事が行われる場所に設けられ、移動が可能であること。

なお、事業主の店舗の同一敷地に設けられた作業員施設は、助成の対象とはなりません。

□ 作業員施設（浴室、便所およびシャワー室を除く。）の1棟当たりのそれぞれの床面積が8m²以上であること。

ハ 次の表の左欄に掲げる作業員施設に応じ、右欄に掲げる基準に該当すること。

作業員施設名	基 準
食 堂	① 同時に食事する者の数に応じ、食卓を設け、かつ、座食することができる場合を除き、いすを設けること。 ② 給湯設備を設けること。 ③ 床は、土のままでせず板張り、コンクリートなどの構造とすること。
休憩室	① 寝台、畳、カーペットその他臥床することができる設備を備えること。 ② 床は、土のままでせず板張り、コンクリートなどの構造とすること。
更衣室	① ロッカーを設けること。 ② 床は、土のままでせず板張り、コンクリートなどの構造とすること。
浴 室	① 清浄な水または上がり湯を備えること。 ② 脱衣場を設けること。
便 所	① 便池は、汚物が土中に浸透しない構造とすること。 ② 流出する清浄な水によって手を洗う設備を設けること。
シャワー室	① シャワーヘッドごとに仕切りを設けること。 ② 脱衣場を設けること。

(2) 助成対象外の作業員施設

イ 賃借人の配偶者または1親等の血族および姻族の所有するもの

□ 法人が賃借する場合、その法人の事業主および役員の所有するもの

(3) 助成の対象となる経費

イ 助成の対象となる賃借料に含まれるのは、次のものに限ります。

（イ）作業員施設の本体に係る賃借料

（ロ）資機材の搬入に係る運搬費

（ハ）設置または据え付け、組立に係る工事費

（二）設置基礎、付帯設備に係る工事費

（ホ）下表に掲げる作業員施設内の備え付けの備品費（賃借に限ります）

作業員 施 設	屋内上 下水道 お よ び ガス配 管工事 費	屋内電 気配線 工事費	冷暖房設 備(原則と して固定 されたも の)	くつ・ 雨具な どの収 納設備	いす ・食卓	流し台	湯沸器	洗面台	畳 カーペ ト カーテン
食 堂	○	○	○	○	○	○	○	○	○
休憩室	○	○	○	○			○	○	○
更衣室		○	○	○				○	○
浴 室	○	○					○		
便 所	○	○						○	
シャワー室	○	○					○		

- 助成対象外部分の賃借料
 - (イ) 権利金、敷金、補償金その他これに類するもの
 - (ロ) 資機材の搬出に係る運搬費
 - (ハ) 使用期間中の維持管理費および返却時における破損、欠品に係る費用
- (二) 撤去費
- (ホ) 作業員施設の1月分の賃借料の中に事務所・倉庫等作業員施設とは認められない助成対象外部分の賃借料が含まれているときは、次のアまたはイにより算出した当該助成対象外部分の賃借料を1月分の賃借料から控除します。
 - ア 賃貸借契約書に定められた1月分の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できるときは、その額
 - イ 賃貸借契約書に定められた1月分の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できないときは、1月分の賃借料の額に当該1月分の賃借料の積算の基礎となった全体の作業員施設の延べ床面積に対する助成対象外部分の延べ床面積の比率を乗じて得た額

※(4) 1ヶ月以上1年未満の期間を定めて雇用される建設労働者の健康診断の実施

1 算定の対象となる労働者

1ヶ月以上1年未満の期間を定めて雇用される建設労働者であること。
作業員宿舎の管理および炊事の業務を専業としている者も、助成の対象となる建設労働者に含まれます。

2 対象となる健康診断

イ 実施時期

当該建設労働者を雇い入れる前1ヶ月以内または雇い入れた後1ヶ月以内に行うものであること。

□ 実施項目

労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)第43条各号に掲げる次の項目について行うもので医師によるものであること。

①既往歴および業務歴の調査②自覚症状および他覚症状の有無の検査③身長④体重⑤腹囲⑥視力⑦聴力の検査⑧胸部エックス線検査⑨血圧の測定⑩貧血検査⑪肝機能検査⑫血中脂質検査⑬血糖検査⑭尿検査⑮心電図検査

3 対象とならない健康診断

公共機関からの補助を受けて実施した健康診断

対象となる経費

助成額は下表の助成対象経費の基準により算定した額に助成率を乗じて得た額です。

事業の実施に当たって建設労働者などから徴収する費用は、原則として無料として下さい。

助成対象経費	基 準	助成対象経費の範囲
講 師 謝 金 (部外講師に限る。)	実 費 相 当 額	講習などの謝金（事業主、自社の役員および社員以外の講師）
コンサルティング料	実 費 相 当 額	社会保険労務士などへのコンサルティング料
賃 金	実 費 相 当 額	雇用管理研修など（※）の受講に係る賃金 短期間臨時に雇い入れるアルバイトなどの賃金 (本事業を実施するに際し専用に雇い入れた場合に限る)
旅 費	1 人 1 日当たり 18,000 円までの交 通費の実費相当額	勤務先（勤務先のない場合は自宅）から目的地までの旅行に要した鉄道賃（グリーン料金を除く。）、船賃（特1などを除く。）、航空賃およびバス賃（事業主、自社の役員および社員以外に掛かった費用に限る）
バス借上げ料等	1 人当たり 9,000 円までの実費相当額	新規学卒者のための事業所（現場）見学会等に係るバスなどなどの借上げ料（レンタカーを借り上げた場合の燃料代を含む。）
印 刷 製 本 費	実 費 相 当 額	ポスター、パンフレット、リーフレット等の印刷費、求人要項の作成、製本表装代
施 設 借 上 費	実 費 相 当 額	作業員宿舎、作業員施設の賃借料、講習会などを実施する場合の会場借上料（設備の使用料を含む。）。
機械器具等借上料	実 費 相 当 額	新規学卒者のための事業所（現場）見学会などに係る建設機械、機械器具および各種用具類の借上料
教 材 費	実 費 相 当 額	講習などに使用する教科書など
厚 生 経 費	実 費 相 当 額	健康診断に係る診断料、永年勤続者の表彰（事業主および役員は除く。）などに要する賞品代等（表彰状代、紙筒代などを含む。ただし、図書カード、テレホンカード、ビール券などの金券類は除く。）
会 議 費	実 費 相 当 額	茶菓の代価 (事業主、自社の役員および社員以外に掛かった費用に限る)
広 報 費	実 費 相 当 額	求人のためのDVD作成（営業用は除く。）、求人情報のホームページ掲載、新聞への求人折込広告掲載、求人情報誌などへの求人広告、就職情報事業会社の求人情報公開サービスの利用
受 講 参 加 料	実 費 相 当 額	合同就職セミナーへの参加、入職内定者の教育訓練の受講、若年者の入職・定着促進または高年齢・女性建設労働者の活用促進に関する講習会への参加
その他特に管轄労働 局長が助成することを 必要と認める経費	実 費 相 当 額	

（※）P 4 「1. 雇用管理責任者などの選任・配置の事業内容④～⑧」を実施した場合に限ります。

手 続 き

◆計画の届出

本助成金の支給を受けようとする中小建設事業主は、原則として事業を実施しようとする日の属する年度の5月末日（作業員宿舎等の整備に係る助成金を申請する場合は、事業を実施しようとする日の属する年度の5月末日又は当該整備を実施しようとする日の2週間前の日のいずれか早い日）までに、必要書類の一式を、申請者の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出して下さい。

中小建設事業主

①計画の届出

建設雇用改善推進助成金（中小建設事業主）計画届（建助様式第6号）
建設雇用改善推進事業計画内訳書（中小建設事業主）（建助様式第6号別紙）
および添付書類

都道府県労働局または
ハローワーク

◆計画変更の届出

計画届を提出した中小建設事業主は届け出た内容に変更（①届出を行っていない事業の名称および事業の内容を新しく行うとき、②所要費用の増額に伴い届け出を行った所要費用見込額の総額を超えるとき）が生じるときは、事前に必要書類の一式を、計画届を提出した都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出して下さい。

中小建設事業主

①-2 計画変更の届出

建設雇用改善助成金に係る計画変更届（建助様式第13号）

都道府県労働局または
ハローワーク

◆要件確認届

計画の届出を行った中小建設事業主が作業員宿舎、作業員施設の設置整備を実施しようとする場合は、原則として当該事業を実施しようとする日の2週間前までに必要書類の一式を、計画届を提出した都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出して下さい。

中小建設事業主

②要件確認届

建設雇用改善推進助成金要件確認届（建助様式第7号）

都道府県労働局または
ハローワーク

◆支給申請および実施結果報告

計画の届出を行った中小建設事業主は事業の終了した日の属する月に応じ、原則として次の表に掲げる区分に応じて必要書類の一式を、**計画届を提出した都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）**に提出して下さい。

なお、最終の支給申請時においては雇用改善推進事業計画に基づく実施結果を報告して下さい。

実施月	4月,5月,6月	7月,8月,9月	10月,11月,12月	1月,2月,3月
提出期間	7月1日から 8月末日まで	10月1日から 11月末日まで	翌年の 1月1日から 2月末日まで	3月1日から 5月末日まで

中小建設事業主

③支給申請

建設雇用改善推進助成金（中小建設事業主）支給申請書（建助様式第24号）
雇用改善推進事業報告書（建助様式第24号別紙）

③-2 実施結果報告

建設雇用改善実施結果報告書（別様式第7号）

都道府県労働局または
ハローワーク

④支給決定 & 送金

建設雇用改善助成金支給決定通知書（建助様式第33号）
※建設雇用改善助成金不支給決定通知書（建助様式第34号）

地 域 団 体

ご利用いただける建設業の事業主団体

次のいずれにも該当すること。

- 1 構成員の50%以上を建設事業主が占めていること。ただし、一人親方および同居の親族のみを使用して建設事業を行っている者は建設事業主には該当しないこと。
- 2 構成員である建設事業主の50%以上の者が雇用保険に加入していること。
- 3 構成員の数が15以上あって、当該構成員が常時雇用する労働者の総数が概ね100人以上であること。
- 4 構成員である建設事業主のうち中小建設事業主が三分の二以上の団体であること。
- 5 次のいずれかに該当すること。
 - ① 中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合および協同組合連合会
 - ② 中小企業団体の組織に関する法律に基づく商工組合および商工組合連合会
 - ③ 職業訓練法人
 - ④ 一般社団法人または一般財団法人
 - ⑤ その他事業を的確に遂行できると認められる団体
- 6 後述の「再就職・入職促進支援事業」における需給調整事業のうち有料職業紹介事業および就業機会確保あっせん事業を実施する場合は、建設雇用改善法に定める認定団体若しくは認定を受けようとする団体であること。
※ 建設雇用改善法に定める、各地域の建設業の事業主団体が当該地域における雇用の安定等を図る取組みを支援する観点から、雇用管理の改善を図る措置に加えて建設業務有料職業紹介事業または建設業務労働者就業機会確保事業を一体的に実施する内容の実施計画を厚生労働大臣から認定を受けた団体をいいます。実施計画の詳細については団体が所在する都道府県労働局へお問い合わせ下さい。

支 給 要 件

事業の実施期間の初年度において、次のいずれにも該当する雇用管理の改善に関する事業計画（以下、「事業計画」という。）を策定するものであること。

- 1 事業の実施期間を3年間とするものであること。
- 2 事業の実施により達成すべき目標値であって、構成員である建設事業主の雇用管理の実態からみて適切であると認められるものを2項目以上定めるものであること。
- 3 構成員である構成事業主の雇用管理の実態に関する調査を実施するものであること。
- 4 過去において事業計画を策定し、事業を実施したものにあっては、当該事業計画の目標値を達成したものであること。
- 5 事業を計画的に推進することができると認められるものであること。
- 6 財産および活動の状況等からみて、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。
- 7 事業を実施するための事務を行う者として推進協力員を1人以上選任すること。

※平成25年度が事業の初年度である場合は、上記1は「1年間」とし、2及び3は必要ありません。

目標値の設定及び対象となる事業

《目標値の設定》

目標値の設定については、次の手順により行うこととなります。

- 1 【項目を選択する】
次表（P18～P22）の項目欄の中から、改善などが必要と思われる項目を選択します。
- 2 【実態を調べる】
全構成員に対し、選択した項目ごとに目標値を設定するための実態を調べます（P23～P25参照）。
- 3 【結果を集計する】
調べた結果をとりまとめ、項目ごとに数値を集計します。
- 4 【数値の確認】
各項目ごとの数値を当初値として確認し、取り組みなどの実施について検討します。
- 5 【目標を定める】
2項目以上（「雇用管理研修等の実施」を取り組む場合は3項目以上）を選択し、各項目ごとに3年後に達成しようとする目標を定めた雇用改善推進事業計画（3ヶ年）を作成します。（P23～P25参照）

《目標値を達成するための事業例》

設定した目標値を達成するために取り組む雇用改善推進事業については、次表の事業例を参考に作成して下さい。

【雇用改善推進事業例】

大分類	小分類	項目	事業の内容
I. 雇用管理	(1) 雇用管理の整備	雇用管理責任者研修	1.雇用管理責任者研修に関する検討会、連絡会議の開催 2.雇用管理責任者研修に関する資料収集 3.雇用管理責任者に関する図書等の購入および配布 4.雇用管理責任者研修の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレット等の作成および配布 5.その他管轄労働局長が認める事業
II. 報酬管理	(1) 賃金(給与)体系の整備	月給化※現場労働者	1.月給制導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.月給制導入に向けての資料収集 3.月給制導入に関する図書等の購入および配布 4.標準的な賃金体系整備に係るモデル就業規則等の作成および配布 5.その他管轄労働局長が認める事業
		退職金制度の導入	1.退職金制度導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.退職金制度導入に向けての資料収集 3.退職金制度導入に関する図書等の購入および配布 4.退職金制度導入に係るモデル就業規則などの作成および配布 5.その他管轄労働局長が認める事業
		退職年金制度の整備	1.退職年金制度導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.退職年金制度導入に向けての資料収集 3.退職年金制度導入に関する図書等の購入および配布 4.退職年金制度導入に係るモデル就業規則等の作成および配布 5.その他管轄労働局長が認める事業
III. 労働時間管理	(1) 年間所定労働時間の削減	完全週休2日制	1.完全週休2日制導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.完全週休2日制導入に向けての資料収集 3.完全週休2日制導入に関する図書等の購入および配布 4.完全週休2日制導入に係るモデル就業規則等の作成および配布 5.完全週休2日制の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレットなどの作成および配布 6.その他管轄労働局長が認める事業
		4週6休制	1.4週6休制導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.4週6休制導入に向けての資料収集 3.4週6休制導入に関する図書等の購入および配布 4.4週6休制導入に係るモデル就業規則等の作成および配布 5.4週6休制の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレットなどの作成および配布 6.その他管轄労働局長が認める事業
	(2) 年次有給休暇の取得日数の向上	年次有給休暇の取得	1.年次有給休暇の取得率向上に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.年次有給休暇の取得率向上に向けての資料収集 3.年次有給休暇の取得率向上に関する図書等の購入および配布 4.年次有給休暇の取得率向上に係る資料の作成および配布 5.年次有給休暇の取得率向上の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレットなどの作成および配布 6.その他管轄労働局長が認める事業

大分類	小分類	項目	事業の内容
IV. 労使コミュニケーション管理	(1) 従業員に対して情報を提供する仕組みの整備	労使協議機関の設置	1.労使協議機関の設置に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.労使協議機関の設置に向けての資料収集 3.労使協議機関の設置に関する図書等の購入および配布 4.その他管轄労働局長が認める事業
		社内報の導入	1.社内報の導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.社内報の導入に向けての資料収集 3.社内報の導入に関する図書等の購入および配布 4.その他管轄労働局長が認める事業
	(2) 従業員から情報を収集する仕組みの整備	従業員意識調査の導入	1.従業員意識調査の導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.従業員意識調査の導入に向けての資料収集 3.従業員意識調査の導入に関する図書などの購入および配布 4.その他管轄労働局長が認める事業
		小集団活動の導入	1.小集団活動の導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.小集団活動の導入に向けての資料収集 3.小集団活動の導入に関する図書等の購入および配布 4.その他管轄労働局長が認める事業
		提案制度の導入	1.提案制度の導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.提案制度の導入に向けての資料収集 3.提案制度の導入に関する図書などの購入および配布 4.作業手順の改善提案に対する表彰制度の実施(事業主および役員に対する表彰を除く。) 5.その他管轄労働局長が認める事業
	(1) 労働災害の予防	安全衛生管理計画	1.安全衛生管理計画の作成に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.安全衛生管理計画の作成に向けての資料収集 3.安全衛生管理計画に関する図書などの購入および配布 4.安全衛生管理計画に関する他の事業場などの見学会 5.その他管轄労働局長が認める事業
		工事現場への巡回	1.工事現場への巡回に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.工事現場への巡回に向けての資料収集 3.工事現場への巡回に関する図書などの購入および配布 4.工事現場への巡回に関する他の事業場などの見学会 5.その他管轄労働局長が認める事業
		災害調査の記録	1.災害調査の記録に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.災害調査の記録に向けての資料収集 3.災害調査の記録に関する図書などの購入および配布 4.労災事例集の作成および配布 5.労災が起きた場合の対策マニュアルの作成および配布 6.災害調査の記録に関する他の事業場などの見学会 7.その他管轄労働局長が認める事業
		安全衛生関連資格の取得援助	1.安全衛生関連資格の取得援助に関する検討会、連絡会議の開催 2.安全衛生関連資格の取得援助に向けての資料収集 3.安全衛生関連資格に関する図書などの購入および配布 4.その他管轄労働局長が認める事業
	(2) 労災対策	労災付加給付施策の導入	1.労災付加給付施策の導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.労災付加給付施策の導入に向けての資料収集 3.労災付加給付施策に関する図書などの購入および配布 4.上乗せ労災保険制度の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレットなどの作成および配布 5.その他管轄労働局長が認める事業

大分類	小分類	項目	事業の内容			
VI. 雇用管理研修などの実施	(2)雇用管理研修などの実施	雇用管理研修などの実施	1.雇用管理研修、職長研修の実施 ※目標値設定なし			
VII. 能力開発管理	(1) OFF-JTの推進	公的資格の取得	1.公的資格の取得援助に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.公的資格の取得援助に向けての資料収集 3.公的資格に関する図書などの購入および配布 4.公的資格のための講習（P29の表3に掲げる登録基幹技能者講習（新たに登録されるものを含む）を含む。）などの実施（建設教育訓練助成金（技能実習）の対象となるものおよび安全衛生法に定めるものを除く。） 5.公的資格取得の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレットなどの作成および配布 6.優良技能工表彰制度の実施（事業主および役員に対する表彰を除く。） 7.建設労働者の技能の向上に関する他の事業場などの見学会 8.その他管轄労働局長が認める事業			
VIII. 福利厚生管理	(1) 仕事と生活の両立支援	育児休業・介護休業	1.育児休業・介護休業制度に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.育児休業・介護休業制度導入に向けての資料収集 3.育児休業・介護休業制度に関する図書などの購入および配布 4.育児休業・介護休業制度導入に係るモデル就業規則などの作成および配布 5.育児休業・介護休業制度の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレットなどの作成および配布 6.その他管轄労働局長が認める事業	(2) 健康管理	ガン検診・人間ドック	1.ガン検診・人間ドック実施に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.ガン検診・人間ドック実施に向けての資料収集 3.健康管理に関する図書などの購入および配布 4.健康管理の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレットなどの作成および配布 5.その他管轄労働局長が認める事業
IX. 体系的処遇改善	(1) 体系的処遇改善	独自のキャリアルートの作成、導入	1.各建設事業主の独自のキャリアルートの作成、導入に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.いくつかの建設事業主におけるモデル的な処遇改善の取り組みの実施 3.体系的な処遇改善の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレット、好事例集などの作成および配布 4.その他管轄労働局長が認める事業			
X. 教育訓練の共同化・広域化	(1)教育訓練の共同化・広域化	共同化・広域化訓練の実施	1.講師、教材、訓練施設などの共同化および広域的な教育訓練の実施に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.教育訓練を共同で利用する教材の作成 3.教育訓練の共同化・広域化の周知に係るポスター、パンフレット、リーフレット、好事例集などの作成および配布 4.教育訓練の共同化・広域化に関する図書などの購入および配布 5.教育訓練の共同化・広域化を実施している他の訓練現場の見学会など 6.教育訓練の共同化・広域化に関する図書の購入および配布 7.その他管轄労働局長が認める事業			

大分類	小分類	項目	事業の内容
XI. 再就職・入職促進支援	(1)再就職・入職促進支援	再就職・入職促進支援	1.再就職・入職促進（需給調整事業）に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.再就職・入職促進（需給調整事業）に関する情報の収集 3.再就職・入職促進（需給調整事業）に関する情報提供 4.再就職・入職促進（需給調整事業）に関する相談（キャリア・カウンセリングなど） 5.再就職・入職促進（需給調整事業）に関する図書などの購入および配布 6.再就職・入職促進に向けた教育訓練の実施 7.その他管轄労働局長が認める事業
XII. 移動就労援助	(1)移動就労援助	移動就労援助の実施	1.移動就労促進対策に関する会議の開催 <input checked="" type="checkbox"/> イ 労働移動に関する打合せ会議の開催(受入側、送り出し側双方の行政関係者業界団体などによる連絡指導などのための会議) <input type="checkbox"/> □ 移動就労による求人開発懇談会の開催(受入側の関係者を送り出し側に招き、情報収集を行うほか懇談を行うための会議) 2.移動就労現地指導および求人開拓の実施 送り出し側業界団体による受入・送出し両企業の情報収集(それぞれの企業所在地に出向いて実施) 3.移動就労に関する企業情報の提供 移動就労受入希望調べの作成配布(情報を広く周知させるため配布) 4.移動就労関係情報の収集 <input checked="" type="checkbox"/> イ 現地下見の実施(現地視察により労働環境などを実地調査) <input type="checkbox"/> □ 調査委託の実施(管轄労働局長が特に認めるものに限る。調査研究事業で行われる事業を除く。) 5.その他管轄労働局長が認める事業
XIII. 建設労働体験セミナーなど	(1)建設労働体験セミナーなど	建設労働体験セミナーなどの実施	1.建設労働体験セミナーなどに関する検討会、連絡会議の開催 2.建設労働体験セミナーなどに関する資料収集 3.高校生などの建設現場見学会の実施 4.高校生などに対する建設労働体験セミナーの実施、建設現場体験学習、訓練機関（三田建設技能研修センター、富士教育訓練センターなど）での模擬実地体験や講師によるセミナーの開催、体験学習作文集の編纂など 5.その他管轄労働局長が認める事業
XIV. 若年労働者の採用	(1)15歳以上35歳未満の若年者の採用	技術系学卒者採用	1.技術系学卒者などの募集および採用に関する検討会、連絡会議（建設産業人材確保・育成推進協議会含む）の開催 2.技術系学卒者などの募集および採用に関する図書などの購入および配布 3.技術系学卒者などの募集および採用に関するパンフレット、リーフレット、共同求人要項などの作成および配布 4.技術系学卒者などに対する求人合同説明会の実施 5.技術系学卒者などに対する集団面接、集団選考の実施 6.高校などに対する建設関連図書の贈呈 7.その他管轄労働局長が認める事業
	(2)15歳以上35歳未満の若年者の定着促進事業	定着促進事業の実施	1.定着促進事業に関する検討会、連絡会議（建設産業人材確保・育成推進協議会含む）の開催 2.定着促進事業に関する資料収集 3.新規入職者の研修の開催 4.若年建設労働者の相互交流会の開催 5.優良若年建設労働者表彰の実施 6.若年建設労働者の派遣研修の実施 7.その他管轄労働局長が認める事業

大分類	小分類	項目	事業の内容
XV.高年齢・女性建設労働者の活躍	(1)55歳以上の高年齢労働者の活用	55歳以上の高年齢労働者の活用	1.定年制導入に関する検討会の開催 2.高齢労働者の活用に関する講習会、連絡会議の開催 3.定年制導入に向けての資料収集 4.高齢労働者の活用に関する図書などの購入および配布 5.高齢労働者の特性などに配慮した労働環境の整備に関する検討会の開催 6.高齢労働者の活用のためのパンフレット、リーフレットなどの資料の作成 7.永年勤続表彰制度の実施(事業主および役員に対する表彰を除く。) 8.その他管轄労働局長が認める事業
	(2)女性の建設労働者の活躍	女性の建設労働者の活躍	1.女性の建設労働者の採用・活用に関する検討会、講習会、連絡会議の開催 2.女性の建設労働者の採用・活用に関する資料収集 3.女性の建設労働者の採用・活用に関する図書などの購入および配布 4.女性の建設労働者の作業方法や安全対策の配慮などに関する検討会の開催 5.女性の建設労働者の活用のためのパンフレット、リーフレットなどの資料の作成 6.その他管轄労働局長が認める事業
XVI.調査・研究	(1)調査・研究	調査・研究	1.上記I～XVの各事業に係る実態の把握 2.上記I～XVの各事業に係る調査研究の実施 3.その他管轄労働局長が認める事業

【事業ごとの「雇用管理の実態に関する調査」及び目標値設定の参考例】

項目	「雇用管理の実態に関する調査」の対象となる事項	「雇用管理の実態に関する調査」結果の計算方法…① (%)	※目標値(%)
I. 雇用管理			
雇用管理責任者研修	雇用管理責任者研修を受講した企業の占める割合	雇用管理責任者研修を受講した企業数★÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
II. 報酬管理			
月給化	現場常用労働者の賃金支払形態が月払いかつ一定額支給の企業の占める割合	現場常用労働者の賃金支払形態が月払いかつ一定額支給の企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
退職金制度の導入	退職金制度がある企業の占める割合	退職金制度がある企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
退職年金制度の整備	退職年金制度がある企業の占める割合	退職年金制度がある企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
III. 労働時間管理			
完全週休2日制	完全週休2日制の制度を取り入れている企業の占める割合	制度を取り入れている企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
4週6休制	4週6休制の制度を取り入れている企業の占める割合	制度を取り入れている企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
年次有給休暇の取得	総常用労働者の年次有給休暇の取得率	全構成企業の年次有給休暇取得日数÷全構成企業の年次有給休暇付与日数×100	①×1.0以上 (任意)
IV. 労使コミュニケーション管理			
労使協議機関の設置	労使協議機関を設置している企業の占める割合	労使協議機関を設置している企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
社内報の導入	社内報がある企業の占める割合	社内報がある企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
従業員意識調査の導入	従業員意識調査を行っている企業の占める割合	従業員意識調査を行っている企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
小集団活動の導入	小集団活動がある企業の占める割合	小集団活動がある企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
提案制度の導入	提案制度がある企業の占める割合	提案制度がある企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)

項目	「雇用管理の実態に関する調査」の対象となる事項	「雇用管理の実態に関する調査」結果の計算方法…① (%)	※目標値(%)
V. 労働安全管理			
安全衛生管理計画	安全衛生管理計画を作成している企業の占める割合	安全衛生管理計画を作成している企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
工事現場への巡回	巡回を行っている工事現場が3分の2以上である企業の占める割合	巡回を行っている工事現場が3分の2以上である企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
災害調査の記録	災害調査を記録している企業の占める割合	災害調査を記録している企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
安全衛生関連資格の取得援助	安全衛生関連資格の取得援助を行っている企業の占める割合	安全衛生関連資格の取得援助を行っている企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
労災付加給付施策の導入	上乗せ労災保険に加入している企業の占める割合	上乗せ労災保険に加入している企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
VI. 雇用管理研修	なし	なし	なし
VII. 能力開発管理			
公的資格の取得	新たに公的資格を取得させた企業の占める割合 (すでに取得済みの者が違う資格を取得した場合も可)	新たに公的資格を取得させた企業数★÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
VIII. 福利厚生管理			
育児休業・介護休業	育児休業・介護休業制度がある企業の占める割合	育児休業及び介護休業制度がある企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
ガン検診・人間ドック	ガン検診又は人間ドックを実施している企業の占める割合	ガン検診又は人間ドックを実施している企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
IX. 体系的処遇改善			
独自のキャリアルートの作成、導入	独自のキャリアルートを作成し、かつ、導入を図る企業の件数	独自のキャリアルートを作成し、かつ、導入を図る企業の件数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
X. 教育訓練の共同化・広域化			
共同化・広域化訓練の実施	共同化・広域化訓練を実施する2以上の企業の件数	共同化・広域化訓練を実施する2以上の企業の件数	1件以上
XI. 再就職・入職促進支援			
再就職・入職促進支援の実施	団体又は構成事業主が需給調整事業（人材情報提供、無料職業紹介、有料職業紹介、就業機会確保の各事業）を行うために受けた許可件数等	無料・有料職業紹介事業（団体）、就業機会確保事業（企業数）の許可数又は団体から構成事業主に対する人材情報の提供数	1件以上

項目	「雇用管理の実態に関する調査」の対象となる事項	「雇用管理の実態に関する調査」結果の計算方法…① (%)	※目標値(%)
XII. 移動就労援助			
移動就労援助の実施	移動就労者を受け入れた企業の占める割合	移動就労者を受け入れた企業数★÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
XIII. 建設労働体験セミナー等			
建設労働体験セミナー等の実施	建設労働体験セミナー等を受け入れた企業の占める割合	建設労働体験セミナー等を受け入れた企業数★÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
XIV. 若年労働者の採用			
技術系学卒者の採用	新たに若年常用労働者を採用した企業の占める割合	新たに若年常用労働者を採用した企業数★÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
定着促進事業の実施	退職した若年常用労働者がいなかった企業の占める割合	退職した若年常用労働者がいなかった企業数★÷若年常用労働者を雇用する企業数×100	①×1.0以上 (任意)
XV. 高年齢・女性建設労働者の活躍			
55歳以上の高年齢労働者の活用	55歳以上の労働者の雇用を行っている企業の占める割合	55歳以上の労働者の雇用を行っている企業数÷全構成企業数×100	①×1.0以上 (任意)
女性の建設労働者の活躍	総現場常用労働者のうち女性労働者の占める割合	現場の女性労働者数÷全構成企業の総現場常用労働者数×100	①×1.0以上 (任意)

*現状値及び目標値を算出する際、小数点第2位以下の端数は四捨五入します。

★初年度の実態調査においては前年度1年間の企業数とします。

※雇用管理研修等の実施に係る要件

1 雇用管理研修などとは以下の2つの研修を指します。

NO.	名 称	内 容
1	雇用管理研修 (テーマ表:P27の表1)	労働者の雇用の管理に関し必要な知識を習得させるための研修をいいます。
2	職長研修 (テーマ表:P28の表2)	建設労働者に対する指導監督に必要な知識を習得させるための研修をいいます。

2 算定の対象となる労働者

名 称	雇用管理研修などの実施
雇用管理研修	①中小建設事業主団体などの構成員のうちAまたはBの中小建設事業主およびその雇用する雇用管理責任者その他の労働者 ②中小建設事業主団体などの構成員のうち建設業を営んでいる一人親方であって、近い将来労働者を雇用する見込のある者 ③中小建設事業主団体などを構成するAまたはBの中小建設事業主の直接の下請関係にあるAまたはBの中小建設事業主およびその雇用する雇用管理責任者その他の労働者
職長研修	①中小建設事業主団体などの構成員のうちAまたはBの中小建設事業主およびその雇用する労働者のうち作業中の労働者を直接指導または監督する者 ②助成対象中小建設事業主の直接の下請AまたはBの中小建設事業主およびその雇用する労働者のうち作業中の建設労働者を直接指導または監督する者

3 助成の対象となる雇用管理研修などの実施の内容

名 称	研修の時間	研修を受け る者の数	研修のテーマ	講師	受講料
雇用管理研修	1日3時間以上 8時間以下であ り、かつ合計6時 間以上	10人以上 100人以 下	P27の表1に掲げるテ ーマから研修時間が6時 間以上12時間未満の場 合2テーマ以上、研修時間 が12時間以上の場合4 テーマ以上であること。	研修のテ ーマに関し十 分な知識お よび経験を 有する者で あること。	原則とし て無料で あるこ と。
職長研修	1日3時間以上 8時間以下であ り、かつ合計18 時間以上	10人以上 50人以下	P28の表2に掲げるテ ーマから6テーマ以上取 り入れていること。		

表1

雇用管理研修テーマ表

テ　ー　マ	主　な　内　容	標準 時間
1 雇用管理総論	イ.建設業の現況と特徴　ロ.建設労働の実態と問題点　ハ.建設雇用改善法の制定趣旨　二.建設雇用改善法の内容　ホ.建設雇用改善助成金制度の概要　ヘ.雇用管理の体制づくり　ト.雇用管理責任者の職務　チ.建設労働関係法令の体系とその概要　リ.建設労働統計の種類とその見方	2
2 募集・採用・配置	イ.関係法令の概要　ロ.募集における問題点　ハ.正しい募集と手続　二.採用条件の提示　ホ.採用計画の作成　ヘ.雇入基準の作成　ト.配置基準の確立　チ.定着指導	2
3 教育訓練	イ.職業訓練の意義とその概要　ロ.事業内訓練の概要(単独訓練・共同訓練)　ハ.職場の教育のあり方　二.技能検定制度の概要　ホ.各種公的資格制度　ヘ.社内における技能評価　ト.訓練に関する各種補助金・助成金の活用	2
4 雇用契約・就業規則	イ.労働契約の意義とその内容　ロ.労働条件の明示　ハ.雇入通知書の作成および交付　二.労働者名簿の作成および保管　ホ.就業規則の意義および法令と就業規則の関係　ヘ.就業規則の内容および作成　ト.就業規則の届出	2
5 賃金管理	イ.賃金制度の概要　ロ.賃金のきめ方(定額給と出来高給、基本給と各種手当)　ハ.賃金水準　二.最低賃金、請負制と補償給　ホ.賃金の支払の確保　ヘ.法定控除、協定控除　ト.賃金台帳の作り方　チ.出来高給、時間外手当、平均賃金などの計算方法	2
6 労働時間管理	イ.労働時間と休憩時間　ロ.就労時間制限　ハ.休日(日曜休日、法定外休日)　二.代休および振替日　ホ.休暇制度(年次有給休暇、特別休暇)　ヘ.女性および年少労働者の労働時間管理	2
7 安全管理・健康管理	イ.関係法令の概要　ロ.労働災害と安全管理　ハ.各種安全教育の概要　二.災害発生時の措置と手続　ホ.各種健康診断の意義とその概要　ヘ.健康診断の結果に対する措置　ト.成人病対策　チ.精神衛生管理　リ.KYΤ(危険予知訓練)	2
8 福利厚生	イ.福利厚生の意義とその概要　ロ.寄宿舎規則の作成および届出　ハ.作業員宿舎の管理運営　二.勤労者財産形成促進制度　ホ.各種建設雇用改善助成金などの活用　ヘ.レクリエーションのとり入れ方　ト.企業内退職金制度の概要　チ.中小企業退職金制度、建設業退職金共済制度の概要	2
9 社会保険	イ.社会保険の意義とその概要　ロ.健康保険の概要と事務手続　ハ.厚生年金保険の概要と事務手続　二.土建国保の概要と事務手續　ホ.雇用保険の概要と事務手續　ヘ.労働者災害補償保険の概要と事務手續　ト.社会保険とその他の保険制度	2
10 下請構造	イ.請負契約の意義　ロ.請負契約と下請構造　ハ.下請管理、下請との関係　二.建設産業における生産システム合理化指針	2
11 人間関係管理	イ.労働組合　ロ.労使協議　ハ.苦情処理　二.提案制度　ホ.職場の人間関係　ヘ.若年労働者の生活指導　ト.中高年齢者　チ.季節出稼労働者	2

【留意事項】

- この雇用管理研修テーマ表は、計画届を提出して行う雇用管理研修(届出雇用管理研修といいます。)に用いる研修テーマを定めたものです。
- 届出雇用管理研修には、このテーマ表から次のとおりテーマをとり入れて下さい。
 - 研修の時間が12時間以上の研修 4テーマ以上
 - 研修の時間が6時間以上12時間未満の研修 2テーマ以上
- 主な内容欄は、テーマの主な内容を例示したもので、ここに掲げたものに限る必要はありません。
- 各テーマの研修時間は、2時間です。研修テーマの内容により加減(ただし、1時間以上として下さい。)して差し支えありませんが、1テーマ当たりの研修時間が平均2時間以上となるようにして下さい。

表2

職長研修テーマ表

テ　ー　マ	主　な　内　容	標準時間
1 建設労働の概要	労働力の需給、建設労働の問題点	2
2 雇用の改善	建設雇用改善法の内容、雇用管理の体制	2
3 職長の役割	職長の立場、職長の役割、望ましい職長像	3
4 募集・採用・配置	関係法令の概要、採用計画と配置、雇入通知書	2
5 就業規則	就業規則の性格、就業規則の内容	2
6 賃金管理	賃金の決め方、賃金の計算、賃金の支払	2
7 労働時間	労働時間と休憩時間、休日の設け方、作業時間の制限	2
8 健康管理	健康診断、成人病対策、検診の生かし方	2
9 職場の人間関係	不満の把握と解決、部下の指導、望ましい職場の人間関係	3
10 社会保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険、土建国保など	2
11 作業方法の決定および労働者の配置	作業手順の決め方、作業方法の改善、労働者の適正な配置の方法	2
12 労働者に対する指導または監督	指導および教育の方法、作業中における監督および指示の方法	2.5
13 危険性または有毒性などの調査およびその結果に基づき講ずる措置	危険性または有毒性などの調査の方法、危険性または有毒性などの調査の結果に基づき講ずる措置、設備、作業などの具体的な改善の方法	4
14 異常時などにおける措置	異常時における措置、災害発生時における措置	1.5
15 現場監督者として行うべき労働災害防止活動	作業に係る設備および作業場所の保守管理の方法、労働災害防止についての関心の保持、労働災害防止についての労働者の創意工夫を引き出す方法	2
16 安全衛生責任者の職務など	安全衛生責任者の役割、安全衛生責任者の心構え、労働安全衛生関係法令などの関係条項	1
17 統括安全衛生管理の進め方	安全施工サイクル、安全工程打合せの進め方	1

【留意事項】

- この職長研修テーマ表は、計画届を提出して行う職長研修(届出職長研修といいます。)に用いる研修テーマを定めたものです。
- 届出職長研修には、このテーマ表から6テーマ以上をとり入れて下さい。また、その際は1~10テーマのうち、少なくとも1テーマをとり入れてください。
- 主な内容欄は、テーマの主な内容を例示したもので、ここに掲げたものに限る必要はありません。
- 各テーマの研修時間は、標準時間欄に示したとおりです。研修テーマの内容により加減(ただし、1時間以上として下さい。)して差し支えありませんが、1テーマ当たりの研修時間が平均2時間以上となるようにして下さい。
- このテーマ表の11から17までに掲げる主な内容および標準時間は、安衛則第40条第2項に定める職長などの教育の事項に建設業における安全衛生責任者の教育の事項を加えたものです。このテーマ表のうち、11~17までに掲げるテーマをとり入れ、主な内容のとおり標準時間以上の研修を行った場合は、安衛法および安衛則に定める職長などの教育および建設業における安全衛生責任者の教育を行ったことになります。

表3

各専門工事業団体における登録基幹技能者講習実施状況

No.	資格名称	職種	団体名
1	登録圧接基幹技能者	鉄筋	全国圧接業協同組合連合会
2	登録橋梁基幹技能者	橋梁架設	(社)日本橋梁建設協会
3	登録 PC 基幹技能者	PC 橋梁架設	プレストレスト・コンクリート工事業協会
4	登録電気工事基幹技能者	電気工事	(社)日本電設工業協会
5	登録造園基幹技能者	造園	(社)日本造園建設業協会 (社)日本造園組合連合会
6	登録機械土工基幹技能者	土工・コンクリート	(社)日本機械土工協会
7	登録建築板金基幹技能者	板金	(社)日本建築板金協会
8	登録鉄筋基幹技能者	鉄筋	(社)全国鉄筋工事業協会
9	登録サッシ・カーテンウォール基幹技能者	サッシ・カーテンウォール	(社)日本サッシ協会 (社)カーテンウォール・防火開口部協会
10	登録外壁仕上基幹技能者	外壁仕上工事	日本外壁仕上業協同組合連合会
11	登録型枠基幹技能者	型枠大工	(社)日本建設大工工事業協会
12	登録内装仕上工事基幹技能者	内装	(社)全国建設室内工事業協会 日本建設イクスティア事業協同組合連合会 日本室内装飾事業協同組合連合会
13	登録配管基幹技能者	管工事	(社)日本空調衛生工事業協会 (社)日本配管工事業団体連合会 全国管工事業協同組合連合会
14	登録トンネル基幹技能者	トンネル工事	(社)日本トンネル専門工事業協会
15	登録コンクリート圧送基幹技能者	コンクリート圧送工事	(社)全国コンクリート圧送事業団体連合会
16	登録鳶・土工基幹技能者	とび・土工	(社)日本建設転体工事業団体連合会 (社)日本鳶工業連合会
17	登録左官基幹技能者	左官	(社)日本左官業組合連合会
18	登録建設塗装基幹技能者	塗装	(社)日本塗装工業会
19	登録ダクト基幹技能者	ダクト工事	(社)日本空調衛生工事業協会 (社)全国ダクト工業団体連合会
20	登録防水基幹技能者	防水工事	(社)全国防水工事業協会
21	登録建築エクステリア基幹技能者	建築ブロック・エクステリア工事	(社)日本建築ブロック・エクステリア工事業協会
22	登録海上起重基幹技能者	土工・しゅんせつ	(社)日本海上起重技術協会
23	登録切断穿孔基幹技能者	とび・土工	ダイヤモンド工事業協同組合
24	登録保湿保冷基幹技能者	熱絶縁工事	(社)日本保湿保冷工業協会
25	登録グラウト基幹技能者	とび・土工	(社)日本グラウト協会
26	登録冷凍空調基幹技能者	管工事	(社)日本冷凍空調設備工業連合会
27	登録運動施設基幹技能者	運動施設工事	(社)日本運動施設建設業協会
28	登録基礎工基幹技能者	とび・土工	全国基礎工業協同組合連合会 社団法人日本基礎建設協会
29	登録タイル張り基幹技能者	タイル・れんが・ブロック	(社)日本タイル煉瓦工事工業会
30	登録標識・路面標示基幹技能者	(道路標識) とび・土工 (路面標示)塗装	(社)全国道路標識・標示業協会

助成額（限度額）及び対象となる費用

助成額は、一の事業年度につき、当該年度において雇用管理改善推進事業の実施に要した費用のうち、次の1および2に掲げる額の合計額（その額が500万円を超える場合にあっては500万円を限度とします。）。

また、事業の実施に当たって構成事業主または建設労働者から徴収する費用は、原則として無料として下さい。

1. P18～P22の表中に掲げる事業のうち、大分類I～VIIおよびXVに係る事業に要した費用について次表の基準により算定して得た額の2分の1に相当する額

2. P18～P22の表中に掲げる事業のうち、大分類IX～XVに係る事業に要した費用について次表の基準により算定して得た額の3分の2に相当する額

支給対象費用	基 準	助成対象費用の範囲
講 師 謝 金 (部外講師に限る)	実 費 相 当 額	講習などの講師
推進協力員謝金	1日当たり9,000円まで の実費相当額	推進協力員が1日4時間以上事業活動した場合の謝金
執 筆 謝 金	実 費 相 当 額	機関誌、広報誌、報告書などの執筆代
賃 金	実 費 相 当 額	短期間臨時に雇い入れるアルバイト賃金
旅 費	1人1日当たり18,000円 までの交通費の実費相当 額	鉄道賃、船賃、航空賃およびバス賃
バス借上げ料など	1人当たり9,000円まで の実費相当額	バスなどの借上げ料
印 刷 製 本 費	実 費 相 当 額	ホスター、パンフレット、リーフレットなどの印刷費など
図 書 費	実 費 相 当 額	図書の購入費
施 設 借 上 費	実 費 相 当 額	講習会などの会場借上料
機械器具など借上料	実 費 相 当 額	建設機械、機械器具、各種用具類の借上料
教 材 費	実 費 相 当 額	講習などに利用する原材料、教科書など費用
視聴覚教材作成費	実 費 相 当 額	スライド、フィルムなどの視聴覚教材作成費用
厚 生 経 費	実 費 相 当 額	永年勤続者、技能コソールに要する賞品代など
調 査 研 究 費	実 費 相 当 額	雇用管理実態調査に係る費用、調査研究事業を外部の調査機関に委託して行う場合の委託料を含む
通 信 運 搬 費	実 費 相 当 額	郵便料、電話料、諸物品の荷造り費
会 議 費	1人当たり500円まで の実費相当額	茶菓の代価
消 耗 品 費	実 費 相 当 額	事務用の消耗品(各種用紙、文房具、官報など)
備品費(図書費を除く)	実 費 相 当 額	事務用または事業用の備品
その他特に管轄労働局長が助成することを必要と認める経費	実 費 相 当 額	

手 続 き

◆計画の届出

本助成金の支給を受けようとする団体は、事業を実施しようとする日の属する年度の5月末日までに、必要書類の一式を申請者の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出して下さい。

①計画の届出

建設雇用改善推進助成金（地域団体）計画届（建助様式第12号）
雇用改善推進事業計画内訳書（建助様式第12号別紙）および添付書類（※）

団
体

都道
府
県
労
働
局
ま
た
は
ハ
ロ
ー
ワ
ー
ク

※添付書類には、3年後に達成すべき目標を設定した3か年の事業計画書である別様式第11号「雇用改善推進事業計画（3ヶ年）」が含まれます。

◆計画変更の届出

計画の届出を行った団体は届け出た内容に変更（①計画の届出を行っていない目標値の設定項目を新しく行うとき②計画の届出を行っていない事業の内容を新しく行うとき③所要費用の増額に伴い届け出た所要費用見込額の総額を超えるとき）が生じるときは、事前に必要書類の一式を計画届を提出した都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出して下さい。

①-2 計画変更の届出

建設雇用改善助成金に係る計画変更届（建助様式第13号）

団
体

都道
府
県
労
働
局
ま
た
は
ハ
ロ
ー
ワ
ー
ク

◆支給申請および実施結果報告

計画の届出を行った団体は事業の終了した日の属する月に応じ、原則として次の表に掲げる区分に応じて必要書類の一式を、計画届を提出した都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出して下さい。なお、事業の実施結果報告は、「雇用管理実態調査結果報告書」（別様式第10号）により最終の支給申請時または翌年度の5月末までに報告してください。

実施月	4月,5月,6月	7月,8月,9月	10月,11月,12月	1月,2月,3月
提出期間	7月1日から 8月末日まで	10月1日から 11月末日まで	翌年の 1月1日から 2月末日まで	3月1日から 5月末日まで

③支給申請

建設雇用改善推進助成金（地域団体）支給申請書（建助様式第31号）

団
体

都道
府
県
労
働
局
ま
た
は
ハ
ロ
ー
ワ
ー
ク

④支給決定＆送金

建設雇用改善助成金支給決定通知書（建助様式第33号）

※建設雇用改善助成金不支給決定通知書（建助様式第34号）



建設雇用改善推進助成金（事業主団体）における事業の流れ

◆事業を実施する前には必ず事前に都道府県労働局またはハローワークへ相談して下さい。

ステップ1 中小建設事業主団体が構成事業主の雇用改善に必要と思われる項目を選定し、その項目について、雇用管理の実態に関する調査を実施します。

具体的な項目については、「目標値を達成するための事業例」（P18～P25）をご覧下さい。

ステップ2 ステップ1の雇用管理の実態に関する調査の結果を集計し、取り組みの実施などについて検討します。

ステップ3 目標値を定めることが必要な項目を、2項目以上選定し、3年後に達成しようとする目標値を設定します。

ステップ4 定めた目標値を達成するために必要な事業を考え、3年後に達成すべき目標を設定した3か年の事業計画書（「雇用改善推進事業計画（3ヶ年）」）を作成します。

ステップ5 3年後に達成すべき目標を設定した当該年度に実施する事業の計画届を原則として5月末までに都道府県労働局またはハローワークに届け出ます（毎事業年度ごとに届出します）※「雇用改善推進事業計画（3ヶ年）」を添付書類として添付

事業の実施 事業計画に基づいて事業を実施します。（3事業年度）

3事業年度終了

ステップ6 当初設定した目標値が達成されたか否かを確認するために、雇用管理の実態に関する調査を再び実施します。その結果については、「雇用管理実態調査結果報告書」により、事業最終年度の翌年度の5月末までに都道府県労働局またはハローワークに提出します。

※平成25年度が事業初年度の場合は、事業実施期間は1年間とし、雇用管理の実態に関する調査及び目標値の設定は不要です。

※平成25年度が2事業年度目の場合は、平成25年度をもって助成は終了となります。

