

人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費助成））計画届

〇〇 労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費助成））の計画の届出を行います。（届出年月日） 平成31年4月16日

① 申請者	(フリガナ) 中小建設事業主等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名	マルマルケンセツカブシキガイシャ 〇〇建設株式会社 ケンセツ タロウ 代表取締役社長 建設 太郎	印	② 事業内容	
	所在地	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3 建設ビル1F (電話 12-3456-7890)		イ 雇用保険適用事業所番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0
	(フリガナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称 (フリガナ) 氏名	マルマルシャカイホケンロウムシジムショ 〇〇社会保険労務士事務所 シャカイ タロウ 社会 太郎	印	ロ 業種	とび・土木工事
	所在地	〒234-5678 〇〇県〇〇市〇〇4-5-6 社会ビル1F (電話 23-4567-8901)		ハ 常労働者	35 人(32 人)
	担当者の職名及び氏名	イ 職名 総務課長	ロ 氏名 建設 三郎	ニ 資本金・出資総額	3,000万円
				ホ 企業区分 (該当するほうに○)	1、中小企業 2、それ以外
				ヘ 雇用保険料率	1,000分の12
				ト 建設業許可番号	大臣 〇〇県知事(特・〇)第1234号
			チ 雇用管理責任者の氏名及び員数	氏名 土木 四郎 他 0 人	

③ 本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無	有(名称:)	・無
④ 自ら雇用する労働者からの費用徴収の有無	有	・無
⑤ その他費用徴収の有無	有()	円) ・無

事業年間計画	事業計画期間	令和元年 5 月 ~ 令和2年 1 月	
	事業の名称	事業の内容(該当する番号を○で囲んで下さい)	⑦所要費用見込額
	建設事業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業	1. 講習会 2. 加工技術等の体験会 3. 現場見学会 4. 体験実習 5. インターンシップ 6. その他()	200,000 円
	技能の向上を図るための活動等に関する事業	1. 入職内定者への教育訓練 2. 新規入職者への研修会 3. 労働者への公的資格の取得に関する講習会 4. その他()	160,000 円
	労働災害予防等のための労働安全管理の普及等に関する事業	1. 労働安全管理の普及 2. 安全衛生大会の実施 3. 期間雇用労働者の健康診断 4. その他()	円
	技能向上や雇用改善の取組についての奨励に関する事業	1. 優良技術者・技能者表彰制度 2. 優良雇用改善表彰制度 3. その他()	円
	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業	1. 自ら雇用管理研修等の実施	円
	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の受講に関する事業	1. 雇用管理研修等への受講(派遣)	円
	女性労働者の入職や定着の促進に関する事業	1. キャリアパスの作成 2. セミナー・研修会の実施 3. 優良女性技能者表彰制度 4. 環境整備マニュアルの作成 5. その他()	円
	計	360,000円	

(注) 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。

※労働局処理欄

受理番号:	
受付印	

人材確保等支援助成金(若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(建設分野)(事業主経費助成))の計画の届出について

1 提出上の注意

(1) この計画届は、建設事業主が建設労働者を対象として、若年者及び女性の入職や定着を図ることを目的として次に掲げる若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業を行う場合に、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。なお、事業の実施期間は最大で1年間までとなります。

- イ 建設事業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業
- ロ 技能の向上を図るための活動等に関する事業
- ハ 労働災害予防等のための労働安全管理の普及等に関する事業
- ニ 技能向上や雇用改善の取組についての奨励に関する事業
- ホ 雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業
- ヘ 雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の受講に関する事業
- ト 女性労働者の入職や定着の促進に関する事業

(2) この計画届は、建設事業主が事業を実施しようとする日の2ヶ月前(ただし、4月1日から7月末日までに事業を開始し、かつ事業の終期を当該年度内にする場合は5月末日)までに提出して下さい。

(3) この計画届には、事業計画内訳書(建魅様式第1号別紙)、「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)、建設事業を行っている事業主であることがわかる書類(建設業許可番号が記載された書類、登記事項証明書、定款、決算書(事業報告)、会社案内等)を添付して下さい。

2 記入上の注意

(1) ①「申請者」欄は、当該助成金に係る建設事業主の名称、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、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。また、届出者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印してください。

(2) ③「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。

(3) ④「自ら雇用する労働者からの費用徴収の有無」欄が「有」の場合は助成対象とはなりません。

(4) ⑤「その他費用徴収の有無」欄は、③や④以外に技能実習を実施するにあたり費用を徴収する場合は予定金額を記載してください。算定対象額から差し引くこととなります。

(5) ⑥「取組内容」欄は、具体的実施内容を選んで下さい。「その他」には計画している具体的実施内容を記入して下さい。

(6) ⑦「所要費用見込額」欄は、事業計画内訳書(建魅様式第1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。

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、「人材確保等支援助成金(若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(建設分野))に係る計画変更届」(建魅様式第4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) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。

(2) 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書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。

(3) 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。

(4) 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。

●●●事業計画書

年 月 日

甲 ○○○○協会
会長 ○○ ○○ 印
乙 ●●●●会
会長 ○○ ○○ 印

1 件名

●●●事業

2 事業計画

ア 事業実施期間（予定）

○○年○月○日～○○年○月○日（○日間）

イ 事業内容

例. 現場見学会、加工技術等の体験会、職長研修 等

ウ 事業対象

例. ○○工業高等学校2年生、入職○年目技能者 等

エ 会場

例. ○○工業高等学校体育館、県立○○ホール 等

3 経費分担（見積もり）

甲

事業内容	費目	所用費用見込額
現場見学会	交通費	○○○円
	教材費	○○○円
	印刷代	○○○円
	計	○○○円

乙

事業内容	費目	所用費用見込額
現場見学会	会場費	○○○円
	設備費用（マイク等）	○○○円
	計	○○○円

人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費助成））支給申請書

〇〇 労働局長 殿

（ 公共職業安定所長経由）

①計画届の受理番号 〇〇〇

人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費助成））の支給を受けたいので申請します。

（申請年月日） 令和元年 10月 20日

② 申 請 者	（フリガナ） 中小建設事業主等の名称 （フリガナ） 代表者の役職名及び氏名	マルマルケンセツカブシキガイシャ 〇〇建設株式会社 代表取締役社長 ケンセツ タロウ 印				
	所在地	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3 建設ビル1F (電話 12-3456-7890)				
	（フリガナ） 代理人又は提出代行者 ・事務代理者の名称 （フリガナ） 氏名	マルマルシヤカイホケンロウムシジムシヨ 〇〇社会保険労務士事務所 シヤカイ タロウ 印				
	所在地	〒234-5678 〇〇県〇〇市〇〇4-5-6 社会ビル1F (電話 23-4567-8901)				
担当者の職名及び氏名		イ 職名 総務課長	ロ 氏名 建設 三郎			
雇用保険適用事業所番号		1 2 3 4	5 6 7 8 9 0	0		
③事業実施期間		令和元年 7月 ~ 令和元年 8月				
実 施 報 告 内 容	④	事業の名称	事業の内容（該当する番号を○で囲んで下さい。）	⑤今期の所要費用	※算定基準額	※助成額
	イ	建設事業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業	1. 講演会 2. 加工技術等の体験会 3. 現場見学会 4. 体験実習 5. インターンシップ 6. その他（ ）	200,000 円	円	/
		ロ	技能の向上を図るための活動等に関する事業	1. 入職内定者への教育訓練 2. 新規入職者への研修会 3. 労働者への公的資格の取得に関する講習会 4. その他（ ）	円	円
	ウ	労働災害予防等のためのハ労働安全管理の普及等に関する事業	1. 労働安全管理の普及 2. 安全衛生大会の実施 3. 期間雇用労働者の健康診断 4. その他（ ）	円	円	/
		エ	技能向上や雇用改善の取組についての奨励に関する事業	1. 優良技術者・技能者表彰制度 2. 優良雇用改善表彰制度 3. その他（ ）	円	円
	オ	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業	1. 自ら雇用管理研修等の実施	円	円	/
		カ	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の受講に関する事業	1. 雇用管理研修等への受講（派遣）	円	円
	ト	女性労働者の入職や定着の促進に関する事業	1. キャリアパスの作成 2. セミナー・研修会の実施 3. 優良女性技能者表彰制度 4. 環境整備マニュアルの作成 5. その他（ ）	円	円	/
計				200,000 円	円	円
⑥本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無			有（名称： ） 無			
⑦自ら雇用する労働者からの費用徴収の有無			有 ・ 無			
⑧その他費用徴収の有無			有（ 円） ・ 無			
⑨生産性要件に係る支給申請であるか			はい ・ いいえ			

(注1) この申請書を提出するときは、裏面の注意事項を参照して下さい。

(注2) ※印欄は、記入しないで下さい。

※労働局処理欄	●計画届受理年月日 年 月 日		●支給申請書受理年月日 年 月 日				
	●支給決定年月日 年 月 日		●支給決定番号		●支給決定金額 円		
	局長	部長	課長	補佐	係長	担当	備考

人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費助成））支給申請について

1 提出上の注意

- (1) この支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、建設事業主が建設労働者を対象に、都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長に計画の届出を行って、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業を実施した場合に、その要した助成対象経費のうち、中小建設事業主は3/5（生産性要件を満たした場合は3/4）、中小建設事業主以外の建設事業主は9/20（生産性要件を満たした場合は3/5）が支給される建設労働者確保育成助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費助成））の支給申請を行うときに管轄労働局長へ提出するものです。
- (2) この申請書は、各事業を終了した日の属する月に応じ、次の区分に応じて管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

事業の終了した日の属する月	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) この申請書には、事業報告書（建魅様式第5号別紙）並びに事業の名称（項目）別に区分した各所要費用の領収書（写）その他管轄労働局長が必要と認めるものを添付して下さい。
- (4) 以下の事業を実施した場合は、それぞれに定める書類を添付して下さい。
 - イ 期間雇用労働者の健康診断の実施の場合
 - (イ) 検診証明書（建魅様式第6号）
 - (ロ) 雇入通知書（写し）、労働条件通知書（写し）、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写し）及び雇用契約書（写し）のうちいずれか1つ
 - (ハ) 医療機関からの領収書
 - ロ 雇用管理研修等を実施した場合
受講者名簿及び助成金支給申請内訳書（建魅様式第7号）
 - ハ 雇用管理研修等を受講させた場合
 - (イ) 受講者名簿及び助成金支給申請内訳書（建魅様式第7号）
 - (ロ) 貸金台帳（写し）
- (5) ⑨「生産性要件に係る支給申請であるか」欄で「はい」を選択した場合は、生産性要件算定シート（共通要領 様式第2号）及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）等も併せて添付してください。

2 記入上の注意

- (1) ①「計画届の受理番号」欄は、労働局が受理した本助成コースの計画届（写）記載の番号を記入してください。
- (2) ②「申請者」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、申請者が代理人の場合、「申請者」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。また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印して下さい。
- (3) ⑤「今期の所要費用」欄は、前記1の(3)の領収書（写）の金額の所要費用別合計額を、それぞれ記入して下さい。
- (4) ⑥「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。
- (5) ⑦「自ら雇用する労働者からの費用徴収の有無」欄が「有」の場合、助成対象となりません。
- (6) ⑧「その他費用徴収の有無」欄は、⑤や⑥以外に事業を実施するにあたり費用を徴収している場合は金額を記載してください。実費相当額から差し引くこととなります。
- (7) ⑨「生産性要件に係る支給申請であるか」欄で「はい」を選択した場合は、前記1(1)の「生産性要件を満たした場合」の助成率での申請となります。
- (8) ※印欄は、記入しないで下さい。

3 その他

- (1) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。
- (2) 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書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 支給額は100円未満切り捨てとなります。