

(建作様式第5号の2)

人材確保等支援助成金（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舎等経費助成））
支給申請書〔賃貸住宅〕

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（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舎等経費助成））〔賃貸住宅〕の支給を受けたいので申請します。
(申請年月日) 年 月 日

① 計画届の認定番号					
② 申請者	(フリカナ) 中小建設事業主等の名称 (フリカナ) 代表者の役職名及び氏名	〒			
	所在地				
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者 ・事務代理者の名称 (フリカナ) 氏名 [該当する項目に○] 所在地	(電話) (Eメール)			
	所在地	(電話) (Eメール)			
担当者の職名及び氏名	イ 職名		ロ 氏名		
③ 雇用保険適用事業所番号	- -				
④ 事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
⑤ 賃貸住宅の所在地 (部屋番号まで記載)					
⑥ 工事現場名					
⑦ 入居する労働者名			⑧ 居住面積	m ²	
⑨ 賃貸物件の種類	アパート、マンション ・ その他 ()				
賃貸物件の所有関係	イ 事業主の親族等または法人の役員の所有 ・ ロ それ以外の者の所有				
⑩ 居住費徴収の有無	有 (内容: (金額 円) 無	⑪ 転居前後の距離		km	
⑫ 賃借料 (管理費・共益費を除く)	()月	円	※ 算定対象額	円	
	()月	円		円	
	()月	円		円	
⑬ 本人確認	上記内容について確認しました。居住者名や居住費徴収の有無について相違ありません。 年 月 日 (対象者氏名)				
⑭ 本事業の実施に関して公共機関からの補助や助成金の有無	有 (名称:) ・ 無				

(注) 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。

※労働局処理欄	●計画届認定年月日 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（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成）） 支給申請について〔賃貸住宅〕

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、被災三県（岩手県、宮城県、福島県）に雇用保険適用事業所を有する中小建設事業主が被災三県に所在する工事現場で作業等を行う建設労働者を遠隔地より新たに採用するため賃貸住宅を第三者から賃借する場合に、その要した費用につき支給される人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成））〔賃貸住宅〕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) 居住者から徴収可能な居住費については光熱水料その他これに類する経費に限ります。
- (3) 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

- (4) この申請書には、以下の書類を添付して下さい。
 - (イ) 賃貸物件の建物全体を正面から撮影した写真、賃借する部屋等の配置図、居住面積が確認できる平面図（カタログ可）、及び居住室内の写真
 - (ロ) 賃貸物件の所有者との賃貸借契約書の写し（所有者が転賃借することを承諾をしている旨の記載があるものに限る。）
 - (ハ) 各月の賃借料の領収書の写し
 - (ニ) 新たに採用した労働者に係る公共職業安定所からの紹介状の写し
 - (ホ) 新たに採用した労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
 - (ヘ) 新たに採用した労働者の雇用保険被保険者資格取得届
 - (ト) 住民票（転居前後の住所が記載されたもの）
 - (フ) 住民票に記載された住所間の距離が60km以上離れていることがわかる地図又はその他の書類
 - (リ) その他管轄労働局長が必要と認める書類

※(イ)、(ロ)及び(ニ)～(フ)について変更のない場合は、第1回目に支給請求書を提出するときに添付。
※添付書類の写しについては、原本から転記及び別途作成したものではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し、記入しているもの、または原本を複写機を用いて複写したものとする。

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、所在地を記入した上、申請者の氏名等の記載をして、委任状（任意様式）（原本）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、所在地を記入してください。
- (3) ⑧「居住面積」欄については、玄関、台所（炊事場）、トイレ、浴室、廊下等を除いた部屋の面積を記入して下さい。ただし7.4㎡未満の場合は支給対象外となります。
- (4) ⑨「賃貸物件の所有関係」について、賃借人となる事業主の配偶者又は一親等の血族及び姻族の所有する物件、賃借人となる法人の役員が所有する物件は、本助成金の対象とはなりません。
- (5) ⑪「転居前後の距離」欄については公共交通機関を利用した際に、最も合理的・経済的な経路における最寄りの駅又はバス停留間の距離となります。
- (6) ⑬「本人確認」は、必ず対象労働者本人が署名・押印してください。ただし、自己都合退職、死亡等で対象労働者本人が署名・押印できない場合に限り、事業主がその理由を別添（任意様式）に記載し、署名・押印してください。
- (7) ⑭「本事業の実施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 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。
- (5) 支給額は100円未満切り捨てとなります。