

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）  
（女性専用作業員施設設置経費助成・賃金向上助成））支給申請書

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）（女性専用作業員施設設置経費助成・賃金向上助成））の支給を受けたいので申請しま  
（申請年月日） 年 月 日

① 計画届の認定番号				③ 事業内容			
② 申請者	(フリカナ) 中小建設事業主等の名称	〒  (電話 (日中連絡先))	〒  (電話 (日中連絡先))	イ 雇用保険適用 事業所番号	[ ]-[ ]-[ ]		
	(フリカナ) 代表者の役職名及び氏名			ロ 業 種			
	所 在 地			ハ 常用労働者	人 ( ) 人		
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者 ・事務代理者の名称			ニ 資本金・ 出資総額	万円		
	(フリカナ) 氏 名			ホ 雇用保険料率	1,000分の		
	[該当する項目に○]			ヘ 建設業許可番号	大臣 知事		
	所 在 地			ト 雇用管理責任者の 氏名及び員数	氏名 他 人		
	担当者の職名及び氏名			イ 職名	ロ 氏名		
④ 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			

実施 計 画	⑤ 女性 作業 員 施設 の 賃 借	イ 施設の設置場所	(住所) (工事名)						
		ロ 内 容	施設の種類	棟 数	延面積/1棟	※対象外/1棟	賃借の相手方	1棟費用/1ヶ月	総所要費用
			a 更衣室	棟	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		円	円
			b 浴室	棟	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		円	円
			c 便 所	棟	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		円	円
			d シャワー室	棟	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		円	円
		計						円	
ハ 賃借期間 (契約上)	年 月 日 ~ 年 月 日		※ 助成対象期間		( 月 日 ~ 年 月 日 )				

番号	年間事業開始年月日 年間事業終了年月日	増額した賃金の 最初の支払日	支給決定番号	支給額 (円)	※支給対象経費額	※助成率	※助成額
1							
2							
3							

(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。  
(注) ※のついている欄は労働局処理欄のため、空欄のままご提出ください。

※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 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（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野） （女性専用作業員施設設置経費助成））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、中小元方建設事業主が都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長に計画の届出を行って、自らが施行管理を行う建設工事現場で計画届（建作様式第2号の3）に記載した女性専用の作業員施設を賃借した場合に、その要した助成対象経費のうち、3/5（生産性要件を満たした場合は3/4）が支給される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）（女性専用作業員施設設置経費助成））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、賃借期間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。賃金向上助成の支給申請の場合は、賃金が改定され、建設労働者に賃金を支払った最初の日から3ヶ月後となる日（その月において3ヶ月後となる日がない場合は、その月の末日）が属する月の区分に応じ、次の区分に応じて提出して下さい。

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、女性専用作業員施設等及び費用内訳書（建作様式第5号の3別紙）のほか、以下の書類を添付して下さい。
- イ 賃貸借契約書(写)、各月の賃借料の領収書(写)
  - ロ 実際に賃借した作業員施設の案内図、配置図及び平面図が分かる書類
  - ハ 当該作業員施設の写真（正面、内部及び当該施設を含む建設工事現場全体を撮影したもの）  
※第1回目の支給申請書には必ず添付して下さい。
  - ニ 「女性専用作業員施設使用状況報告書（建作別様式第4号の5）」
  - ホ 当該建設工事に係る工事工程表など工事計画の実績が明示された書類
  - ヘ 施行体制台帳（女性の建設労働者には印を付けたものであること）、作業員名簿その他の当該建設工事現場における毎日の作業員の就労状況が分かる資料（名簿の日付、作業員に係る氏名、所属事業所名が明示されており、女性の建設労働者に印が付けられたもの）  
※ 当該建設工事現場における女性の建設労働者の就労日数が10日に満たない月に係る賃借料については助成対象外とします（賃借期間が月の途中から始まる月、又は月の途中で終了する月に係る必要な女性の建設労働者の就労日数は、当月の賃借日数を30で除した値を10に乗じた日数（小数点第1位切り下げ）以上とする。）
  - ト ⑥「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下さい。
  - チ その他管轄労働局長が必要と認める書類

※ 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「計画届の認定番号」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下さい。
- (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、所在地を記入して下さい。
- (3) ④「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。
- (4) 賃金向上助成欄について
- イ「支給決定番号」「支給額（円）」欄は、賃金向上助成の対象となった「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）（女性専用作業員施設設置経費助成）」に記載されている支給決定番号及び支給額を記入して下さい。
  - チ「増額した賃金の最初の支払日」欄は、建設労働者によって賃金の支払い日が異なる場合、最後の日付を記載して下さい。

### 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。