

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））  
（石川県）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（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成））（石川県）〔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 計画認定番号                     |   |  |                   | ③ 事業内容                      |                      |
| ② 申請者                        | （フリカナ）<br>中小建設事業主等の名称<br>（フリカナ）<br>代表者の役職名及び氏名<br>所在地   |  | イ 雇用保険適用<br>事業所番号 |                             | <input type="text"/> |
|                              | （電話番号）<br>（メールアドレス）<br>（フリカナ）<br>代理人又は提出代行者<br>・事務代理者の名称<br>（フリカナ）<br>代表者氏名<br>[該当するものに○]<br>所在地<br>（電話番号）<br>（メールアドレス） |  | ロ 業 種             |                             |                      |
|                              |   |  | ハ 常用労働者           |                             | 人（            ）人     |
|                              |   |  | ニ 資本金・<br>出資総額    |                             | 万円                   |
|                              |   |  | ホ 雇用保険料率          |                             | 1,000分の              |
|                              |   |  | ヘ 建設業許可番号         |                             | 大臣<br>知事             |
|                              | イ 職名  |  | ロ 氏名              |                             | ト 雇用管理責任者の<br>氏名及び員数 |
| 申請書作成<br>担当者                 |   | ハ 電話   |                   |                             |                      |
|                              |   | ニ E-mail   |                   |                             |                      |
| ④ 事業実施期間                     |   | 年            月            日 ~  |                   | 年            月            日 |                      |
| ⑤ 賃貸住宅の所在地<br>（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 <sup>2</sup>              |                      |
| 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：<br>（金額            ）<br>円）<br>無   |                   | ⑪ 転居前後の距離            km     |                      |
| ⑫ 賃借料<br>（管理費・共益費を除く）        |   | （            ）月            円   |                   | 算定対象額<br>※労働局処理欄            |                      |
|                              |   | （            ）月            円   |                   |                             |                      |
|                              |   | （            ）月            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。<br>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 | ●支給決定金額 | 円  |      |
|         | ●支給決定年月日  | 年    月    日 | ●支給決定番号     |             |         |    |      |
|         | 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））  
（石川県）支給申請書〔賃貸住宅〕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、石川県に雇用保険適用事業所を有する中小建設事業主が石川県に所在する工事現場（令和6年1月1日以降に開始したものに限る。）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）（作業員等経費助成））（石川県）〔賃貸住宅〕の支給申請を行うときに管轄労働局長に提出するものです。
- (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<br>8月末日まで | 10月1日から<br>11月末日まで | 翌年の1月1日から<br>2月末日まで | 3月1日から<br>5月末日まで |

2. 記入上の注意

- (1) ① 「計画認定番号」欄は、管轄労働局が認定した本助成の計画届（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、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、所在地を記入した上、届出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、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) ③ ロ「業種」欄は、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に定める別表の建設業の種類を記入して下さい。
- (4) ③ ハ「常用労働者」欄は当該企業の常用労働者数を、（）内には当該事業所の常用労働者数を記入して下さい。なお、常用労働者とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。
- (5) ③ ニ「資本金・出資総額」欄は、届出時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。
- (6) ③ ト「雇用管理責任者の氏名及び員数」欄は、建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第5条第1項に規定する雇用管理責任者として選任した者の氏名及びその数を記入して下さい。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) ⑩ 「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間の距離となります。
- (10) ⑬ 「本人確認」欄は、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任意様式に記載し、署名・押印してください。
- (11) 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年間保存してください。
- (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。