建設事業主団体
・職業訓練法人
の皆様へ

建設事業主等に対する助成金のご案内

建設事業主団体・職業訓練法人向け
助成コース一覧（令和７年度）

人材確保等支援助成金

建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業）	【建設事業主団体】 建設キャリアアップシステム等の登録料・手数料に係る補助を行った場合	中小建設事業主団体 対象経費の2／3 中小建設事業主団体以外 対象経費の1／2	P3
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）	【建設事業主団体】 若年者及び女性労働者の入職や定着を図ることを目的とした事業を行った場合	中小建設事業主団体 対象経費の2／3 中小建設事業主団体以外 対象経費の1／2	P7
	【広域的職業訓練法人】 建設工事に係る職業訓練の広報、啓発及び情報の提供等を行った場合	対象経費の2／3	P15
作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）	【広域的職業訓練法人】 認定訓練の実施に必要な施設や設備の設置または整備をおこなった場合	支給対象経費の1／2	P16

人材開発支援助成金

建設労働者認定訓練コース	【中小建設事業主団体 ・職業訓練法人】 認定職業訓練または指導員訓練のうち、建設関連の訓練を実施した場合	対象経費の1／6	P18
建設労働者技能実習コース	【建設事業主団体】 若年者等の育成と熟練技能の維持・向上を図るため、キャリアに応じた技能実習を実施した場合	中小建設事業主団体 対象経費の4／5 中小建設事業主団体以外 対象経費の2／3	P20

助成額は100円未満切り捨てとなります。

建設事業主等に対する助成金　検索

詳しくは、厚生労働省または都道府県労働局のホームページをご覧ください。
※都道府県労働局へのお問い合わせは巻末の一覧をご活用ください。

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

助成金の利用に当たってのご注意

本冊子は、建設事業主に対する助成金の各コースの内容について簡潔に記載したものです。詳細な要件等については、各コースの支給要領をご参照いただくか、最寄りの労働局にお問い合わせください（連絡先は巻末のページをご参照ください）。

支給要領はコチラからご覧ください。　（QRコードからもアクセスできます）

（1）申請期限の厳守

提出期限までに申請がない場合、助成金は受給できません。（提出期限・記入方法などについては、最寄りの都道府県労働局又はハローワーク（公共職業安定所）に御相談ください。）

（2）現地確認などについて

支給要件の確認のため、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について、現地での確認や聞き取りを行ったり、報告や書類の提出を求めることがあります。

これらの確認などに御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、助成金を受給できないことがありますので、あらかじめ御了承ください。

（3）助成金の返還について

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も、故意に助成金の計画届や支給申請書に虚偽の記載を行い、又は偽り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、又は受けようとした場合（以下「不正受給」という）、若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又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、

○　不支給決定又は支給決定の取消し

○　不支給決定又は支給決定の取消しを受けた日から５年間は各種助成金を受給できなくなります。特に悪質な場合は、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。

また、他の助成金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が終了する日までの間、延滞金（法定利息）が加算されます。

（4）書類の整理保管

助成金の支給に関して提出した書類（訓練などの実施に要する費用、賃金の支出に関する証拠書類など）は、この助成金に関する支給（不支給）決定日から起算して５年間保存してください。

助成金の不支給要件

次のいずれかに該当する事業主等は助成金を支給できません。

1　偽りその他不正の行為により、雇用保険法第62条及び第63条並びに雇用保険法施行規則に基づく助成金の支給を受け、又は受けようとしたことにより、支給申請日又は支給決定日の時点で不支給措置がとられている事業主等

2　支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主等

3　支給申請日の前日から起算して１年前の日から支給申請日の前日までの間に労働関係法令の違反を行った事業主等

4　風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に規定する接待飲食等営業、性風俗関連特殊営業並びに接客業務受託営業を行っている事業主等

5　暴力団関係事業所の事業主等

6　事業主又は事業主の役員等が、破壊活動防止法第４条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体に属している場合

7　支給申請日又は支給決定日の時点で倒産している事業主等

8　助成金の不正受給が発覚した場合の公表について同意していない事業主等

その他の支給要件については、各コースのページをご覧ください。また、事前に最寄りの都道府県労働局又はハローワークに御相談のうえ、助成金の利用計画を進めるようにしてください。

パンフレットの用語について

「建設事業主」 建設労働者を雇用して建設事業を行う者であり、「Ａの建設事業主」又は「Ｂの建設事業主」のいずれかを指します。

※　建設労働者を雇用しない、いわゆる「一人親方」及び「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。

- **「Ａの建設事業主」・・・**「建設の事業」 の雇用保険料率※1の適用を受ける建設事業主
- **「Ａの事業所」・・・** 雇用保険の適用上ひとつの事業所として認められている「建設の事業」の雇用保険料率※1の適用を受ける事業所
- **「Ｂの建設事業主」・・・**「一般の事業」又は「農林水産業、清酒製造業」の雇用保険料率※2の適用を受ける建設業の許可※3を有する建設事業主
- **「Ｂの事業所」・・・** 雇用保険の適用上ひとつの事業所として認められている「一般の事業」又は「農林水産業、清酒製造業」の雇用保険料率※2の適用を受ける事業所

「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、又は常時雇用する労働者数が300人以下の建設事業主をいいます。

- **「Ａの中小建設事業主」・・・**「Ａの建設事業主」かつ「中小建設事業主」である事業主
- **「Ｂの中小建設事業主」・・・**「Ｂの建設事業主」かつ「中小建設事業主」である事業主

「建設事業主団体」 次のいずれにも該当する建設事業主の団体（法人でない団体（代表者の定めがないなど実質的に団体性を欠くものを除く。）も含む。）又はその連合団体であるものをいう

イ　構成員（団体の構成員又は連合団体を構成する団体の構成員をいう。以下同じ。）のうちに占める建設事業主の割合が５０％以上のものであること。

ロ　構成員である建設事業主のうち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％以上のものであること。

ハ　財務及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り、以下のいずれにも該当すること。

(ｲ) 団体の目的、組織、運営及び事業内容を明らかにする規約、規則等を有すること。

(ﾛ) 代表者が置かれているほか、事務を行うのに必要な体制が整備されていること。

(ﾊ) 会計経理の独立性が担保されていること。

「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３分の２以上の団体をいいます。

「雇用管理責任者」 「建設労働者の雇用の改善等に関する法律」により、建設事業主は労働者の雇入れ及び配置、技能の向上、職業生活上の環境の整備に関することを管理させるために、建設事業を行う事業所ごとに雇用管理責任者を選任することが義務とされています。

本助成金の申請を行うにあたり、建設事業主は、雇用管理責任者を選任していることが必要となります。

※１　「土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体又はその準備の事業」として、令和７年度における雇用保険料率17.5/1,000の適用を受ける事業主

※２　令和７年度における雇用保険料率は「一般の事業」が14.5/1,000であり、「農林水産業、清酒製造業」が16.5/1,000 です。

※３　建設業法における建設業の許可区分は以下のとおりです。

土木一式工事	とび・土工・コンクリート工事	タイル・れんが・ブロック工事	しゅんせつ工事	機械器具設置工事	建築一式工事	電気通信工事	
熱絶縁工事	石工事	管工事	舗装工事	防水工事	建具工事	水道施設工事	
大工工事	屋根工事	鋼構造物工事	板金工事	内装仕上工事	造園工事	消防施設工事	
左官工事	電気工事	鉄筋工事	ガラス工事	塗装工事	さく井工事	清掃施設工事	解体工事

人材確保等支援助成金

建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業）

1．受給できる建設事業主団体

「**建設キャリアアップシステム等活用促進事業（普及促進事業）**」（以下、「普及促進事業」）に係る最大１年間の事業年間計画を作成し実施する、次のいずれかに該当する建設事業主団体※1です。
同事業の実施にあたり、事業推進委員会を設置するとともに、事業推進員を置くことが必要です。

※1　「建設事業主団体」の要件については、P2の「建設事業主団体」を参照。

区分	要件
全国団体	・全国的な規模で組織されているものであること ・連合団体にあっては、都道府県の区域を単位として設立された団体で構成されるものであること　など
都道府県団体	・一の都道府県の地域におけるものであること ・構成員の数が15以上のものであって、当該構成員が常時雇用する労働者の総数が100人以上のものであること　など
地域団体	・構成員の数が10以上の建設事業主団体であって、当該構成員が常時雇用する労働者の総数が50以上のものであり、都道府県団体及び全国団体に該当しないもの

事業推進委員会

事業推進委員会とは、支給対象となる建設事業主団体（以下「対象建設事業主団体」という）の構成事業主等によって構成され、普及促進事業の企画・立案を行うことを目的とする委員会です。
「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）」と兼ねて設置し、同時開催することも可能です。

構成員

・建設事業主団体の役職員（必須）
・建設事業主団体の構成事業主又は構成団体の役職員（必須）
・事業推進員（必須）
・その他必要とされる者（任意）

◀ 構成員の選任・人数（最低3名）は、建設事業主団体が任意に定めることが可能

業　務

・普及促進事業の計画の策定
・効果的な実施のために必要な事項の検討及び効果検証

実施回数

一つの事業年間計画で２回以上

事業推進員

事業推進員とは、普及促進事業の実施について中心的な役割を担う者のことです。
「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）」も併せて実施する場合は、兼任が可能です。

要　件

CCUS等の普及促進に関して中心的な役割を担う者として対象建設事業主団体の長が認める者

人　数

１名以上

業　務

・事業推進委員会の活動の補佐
・計画に基づく事業の企画立案及び実施
・助成金に関する書類の作成
・（必要に応じて）傘下事業主等に対する雇用改善に関する相談・援助　　等

選任方法

対象建設事業主団体の役職員の中から選任又は部外者に対して委嘱して選任

※その他、事業推進員には都道府県労働局が主催する会議等において「普及促進事業」の取組内容について御説明の協力をお願いする場合があります。

2． 普及促進事業

以下の表のとおりです。事業実施期間は最大１年間です。（①、②両方の実施が必要です。）

なお、事業実施による効果予測を届け出るとともに、事業実施後の数値を用いた効果検証に加え、構成事業主等を対象に調査を行い、支給申請時に報告することが必要です。

① 事業計画策定・効果検証事業（必須）
事業推進委員会を開催し、事業の実施についての具体的な事業計画を策定の上、効果的な事業の実施のために必要な事項を検討するとともに、取組結果に対する効果検証を行う事業
② CCUS等登録促進事業（必須）
建設事業主団体が、中小構成員等（注1）に対し、事業者登録料、技能者登録料、レベル判定手数料、見える化評価手数料の全部又は一部を補助する事業 ※ 事業者登録料は、１人以上の技能者登録料と合わせて補助する場合又は全ての雇用者が技能者登録を完了している場合に限る。 ※ 技能者登録料及びレベル判定手数料は、技能者本人に負担させていない場合に限る。

（注１） 小構成員等とは、以下のいずれかに該当する者です。

① 建設事業主団体の構成員である中小建設事業主

② 構成員と直接の関係がある中小建設事業主（下請の中小建設事業主など）のうち、建設事業主団体が適当と求めた者

③ 建設事業主団体の構成員である一人親方

④ 構成員と直接の関係がある一人親方（下請の者など）のうち、建設事業主団体が適当と認めた者

（注２） 中小構成員等以外の者を対象に事業を実施することは可能ですが、助成対象とはなりません。

3． 助成額

中小建設事業主団体の場合

支給対象費用の **2／3**

中小建設事業主団体以外の場合

支給対象費用の **1／2**

＜上限額＞

支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり

全国団体	3,000万円
都道府県団体	2,000万円
地域団体	1,000万円

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））における支給額は、本コースにおける支給上限額に影響しません。

4． 助成期間

同一の中小構成員等につき１回限り（異なる種類の登録費用等である場合を除く。）

5． 対象となる経費

①事業計画策定・効果検証事業

支給対象経費	基準	助成対象経費の範囲
人件費	実費相当額。ただし、１人当たり360万円／年を限度とし、最大３名までを対象とする。	事業推進員が事業計画策定・効果検証事業に係る業務に従事したことが確認できる時間に限り対象とする。 ※ 事業推進員の人件費に対する助成の合計額が助成額全体の６割を超える場合は、その超える分の支給は対象外
委員謝金	委員１人１日当たり30,700円までの実費相当額（部外委員に限る。）	(ｲ) 委員謝金の範囲 事業推進委員会及び本事業を行うために特別に設置した委員会の委員の謝金をいうものであること。 (ﾛ) 委員謝金の支給の対象となる者 事業推進委員会等の委員であって当該団体から報酬を受けていない者とする。
旅費	実費相当額 ※助成額は、宿泊費と合わせて上限400万円（地域団体は200万円）	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等を除く）、航空賃（ファーストクラス・ビジネスクラスを除く）、バス賃及びタクシー代（公共交通機関を利用することが困難又は合理的ではない場合に限る）
宿泊費	１人１泊15,000円 までの実費相当額 ※助成額は、旅費と合わせて上限400万円（地域団体は200万円）	事業計画策定・効果検証事業に参加するための宿泊費
会議費	１人当たり150円までの実費相当額	茶菓代等
通信費	実費相当額	アンケート調査等に係る通信費
消耗品費	実費相当額	事業計画策定・効果検証事業の実施に必要な消耗品費とし、事務用の消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）の代価をいうものであること。
その他経費	実費相当額	その他助成することが必要と認められる経費に限る。

②普及促進事業

支給対象経費	基準	助成対象経費の範囲
補助金	a　技能者登録料及び事業者登録料 b　レベル判定手数料 c　見える化評価の手数料	a　（一財）建設業振興基金が定める額とし、登録料を負担する中小構成員等につき、１回に限り対象とする。 b　建設技能者能力評価制度推進協議会が定める額とし、手数料を負担する中小構成員等につき、１回に限り対象とする。 c　見える化評価の実施団体が定める額。ただし、中小構成員等につき１者あたり50,000円を上限とし、手数料を負担する中小構成員等につき、初回の手数料に限り対象とする。
その他経費	実費相当額	その他助成することが必要と認められる経費に限る。

※　対象事業主団体が補助した以下の経費については、対象経費から控除すること。

(a) 中小構成員等以外の者に対し補助した額

(b) 中小構成員等に対し更新に要する登録費用等について補助した額

(c) 当該対象事業主団体が過去に本事業による助成を受けた事業において対象とした中小構成員等に補助した額（過去に助成対象となっていない種類（上記の表のa～ｃの区分をいう。）の登録費用等を中小構成員等が負担した場合の補助額を除く。）

6． 手続き

① 計画届の届出

事業を実施しようとする日の原則２週間前※までに、必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。なお、計画届の提出は年度内１回までとし、事業計画期間の重複する計画を提出することはできません（事業の追加が必要な場合は計画変更届を提出してください）。

※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

建設事業主団体

計画届の届出

・人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース）計画届（建活様式第２号）
・構成員内訳表（建活様式第２号別紙３）
・事業計画内訳書（建活様式第２号別紙１及び別紙２）
・事業目標及び効果検証報告書（建活様式第５号）※目標のみ記載
・添付書類　など

計画届（写し）の返送

都道府県労働局

※ 計画届の変更

計画届を提出した中小建設事業主団体は、以下に該当する場合は、事前に必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。

・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場合
・事業推進員に変更がある場合

② 支給申請書の提出

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、必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。

また、CCUS等登録促進事業のうち、中小構成員等に補助金を支出するものについては、支払が完了している中小構成員等ごとに支給申請することができます。

事業終了月	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

建設事業主団体

支給申請書の提出

・人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース）支給申請書（建活様式第４号）
・事業目標及び効果検証報告書（※）建活様式第５号）
・添付書類　など

支給決定（又は不支給決定）

都道府県労働局

※ 原則、支給申請書と同時に提出してください。同時提出ができない場合は、その理由及び提出予定時期を記した書類を支給申請書に添付し、事業終了後３か月以内または事業終了年度の３月末日までのいずれか早い日までに提出してください。

7． 提出書類

31ページ以降をご覧ください。

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）（事業主団体経費助成）

1．受給できる建設事業主団体

「**若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業**」に係る最大１年間の事業年間計画を作成し、実施する次のいずれかに該当する建設事業主団体です。また、同事業の実施にあたり、事業推進委員会※1を設置するとともに、事業推進員を置くことが必要です。

区分	要件
全国団体	・全国的な規模で組織されているものであること ・連合団体にあっては、都道府県の区域を単位として設立された団体で構成されるものであること　など
都道府県団体	・一の都道府県の地域におけるものであること ・構成員の数が15以上のものであって、当該構成員が常時雇用する労働者の総数が100人以上のものであること　など
地域団体	・構成員の数が10以上の建設事業主団体であって、当該構成員が常時雇用する労働者の総数が50以上のものであり、都道府県団体及び全国団体に該当しないもの ・構成員の数が10以上のものであって、事業内容が学校等の学生等又は教員を対象とするものであり、当該学校等関係者を事業推進委員会の構成員とするもの

※１　事業推進委員会とは、支給対象となる建設事業主団体（以下「対象建設事業主団体」という）の構成事業主等によって構成され、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業の企画及び立案を行うことを目的とする委員会です。

事業推進委員会

構成員

・建設事業主団体の役職員（必須）
・建設事業主団体の構成事業主又は構成団体の役職員（必須）
・事業推進員（必須）
・その他必要とされる者（任意）

◀ 構成員の選任・人数（最低3名）は、建設事業主団体が任意に定めることが可能

業　務

・若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業の計画の策定
・効果的な実施のために必要な事項の検討及び効果検証

実施回数

一つの事業年間計画で２回以上

事業推進員

事業推進員とは、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業の実施について中心的な役割を担う者のことです。

要　件

雇用管理に関して専門的な知識・経験を有する者として対象建設事業主団体の長が認める者

人　数

１名以上

業　務

・事業推進委員会の活動の補佐
・計画に基づく各種事業の企画立案及び実施
・助成金に関する書類の作成
・（必要に応じて）傘下事業主等に対する雇用改善に関する相談・援助　　等

選任方法

対象建設事業主団体の役職員の中から選任又は部外者に対して委嘱して選任

※その他、事業推進員には都道府県労働局が主催する会議等において「若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業」の取組内容について御説明の協力をお願いする場合があります。

2． 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業

以下の事業を指し、事業実施期間は最大１年間です。（①の事業の他、③～⑩のいずれかの実施が必要です。）

なお、その目的に対する数値を用いた効果予測を事前に届け出るとともに、事業実施後の数値を用いた効果検証に加え、構成事業主の50%又は100の事業主のいずれか少ない方を対象に入職率と離職率の調査を行い、事業を実施した年度末までに報告することが必要です。

策定事業 調査・事業計画	①	事業推進委員会を開催し、事業の実施についての具体的な事業計画を策定の上、効果的な事業の実施のために必要な事項を検討するとともに、取組に対する効果検証を行う事業
	②	雇用管理の改善に向けた各種調査事業

		事業名称	具体例
入職・職場定着事業	③	建設事業の役割・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	a.講習会　b.加工技術等の体験会　c.現場見学会　d.体験学習 e.インターンシップ　f.求人合同説明会　g.集団面接会 h.広報活動※1　　など
	④	技能の向上を図るための活動等に関する事業	a.入職内定者への教育訓練　b.新規入職者への研修会 c.建設労働者への公的資格（建設工事に関連する資格等であって、各法令、施行規則、省令等で定められているもの）の取得に関する講習会 d.教職員への実践的技能研修　e.熟練技能継承のためのDVD作成 など
	⑤	評価・処遇制度等の普及等に関する事業	a.評価・処遇制度の普及　b.昇進・昇格基準の普及 c.賃金体系制度の普及 d.諸手当制度等の導入やキャリアパスのモデル作成 e.完全週休２日制度等労働時間の削減に資する制度や育児・介護休暇等特別休暇制度の普及 f.社会保険制度の加入促進に必要な講習会 g.建設キャリアアップシステム及びそれに関連する事業の普及促進に必要な講習会等の開催　など
	⑥	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	a.安全衛生管理計画の作成　b.工事現場の巡回　c.災害調査の記録 d.労災付加給付施策の導入に関する講習会　e.安全衛生大会　など
	⑦	労働者の健康づくり制度の普及等に関する事業	a.人間ドック受診制度　b.生活習慣病予防検診 c.メンタルヘルス対策の導入に関する講習会 d.建設業務由来の疾病予防に関する啓発活動　　など
	⑧	技能向上や雇用改善の奨励に関する事業	a.優良な技術者・技能者に対する表彰制度 b.雇用改善について優良な取組を実施する事業所等に対する表彰制度 など
	⑨	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	雇用管理研修※2又は職長研修※3の実施
	⑩	女性労働者の入職や定着の促進に関する事業	a.女性が活躍する企業に対する表彰制度 b.妊娠･育児やキャリアアップに係る情報交換会の開催 c.出産育児制度等のセミナー開催 d.男性の育児休業及び短時間勤務の取得を促進する取組　など

いずれも団体が主体となって企画・実施する事業を助成対象とします（他団体等の事業に対する後援等は含まない）。

※１　広報活動について

刊行物（チラシ、冊子等）を作成する場合については、若年者や女性の入職・定着に資する内容であり、その内容に応じた対象者に対し適切に配布することが必要となります。このため、単に団体における会議開催概要や労災の発生状況など、組合・協会に関する事を会員に知らせるための会報のような誌面構成となっている場合は認められません。

※２　雇用管理研修

※３　職長研修　について

【助成対象となる研修内容】

名称	研修時間	研修受講者数	研修テーマ	講師
雇用管理研修	１日３時間以上 かつ 合計６時間以上	延べ10人以上	Ｐ10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 取り入れていること	テーマに関し十分な知識及び経験を有する者であること
職長研修	１日３時間以上 かつ 合計18時間以上	延べ10人以上	Ｐ11に掲げるテーマから、 ６テーマ以上取り入れていること	

【助成対象となる受講者の範囲】

名称	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
雇用管理研修	①　当該団体の構成員である建設事業主の代表者及びその雇用する雇用管理責任者並びにその他の労働者 ②　当該団体の構成員で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 ③　当該団体の構成員である建設事業主の直接の下請関係にある建設事業主の代表者及びその雇用する雇用管理責任者並びにその他の労働者
職長研修	①　当該団体の構成員である建設事業主の代表者及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又は監督する者 ②　当該団体の構成員である建設事業主の直接の下請関係にある建設事業主の代表者及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又は監督する者

雇用管理研修テーマ表

テーマ	主な内容	標準時間
1　雇用管理理論	①．建設業の現況と特徴　②．建設労働の実態と問題点　③．建設雇用改善法の制定趣旨　④．建設雇用改善法の内容　⑤．建設事業主等に対する助成金制度の概要　⑥．雇用管理の体制づくり　⑦．雇用管理責任者の職務　⑧．建設労働関係法令の体系とその概要　⑨．建設労働統計の種類とその見方	2
2　募集・採用・配置	①．関係法令の概要　②．募集における問題点　③．正しい募集と手続 ④．採用条件の提示　⑤．採用計画の作成　⑥．雇入基準の作成　⑦．配置基準の確立　⑧．定着指導	2
3　教育訓練	①．職業訓練の意義とその概要　②．事業内訓練の概要（単独訓練・共同訓練） ③．職場の教育のあり方　④．技能検定制度の概要　⑤．各種公的資格制度 ⑥．社内における技能評価　⑦．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	①．労働契約の意義とその内容　②．労働条件の明示　③．雇入通知書の作成及び交付　④．労働者名簿の作成及び保管　⑤．就業規則の意義及び法令と就業規則の関係　⑥．就業規則の内容及び作成　⑦．就業規則の届出	2
5　賃金管理	①．賃金制度の概要　②．賃金の決め方（定額給と出来高給、基本給と各種手当）　③．賃金水準　④．最低賃金、請負制と補償給　⑤．賃金の支払の確保 ⑥．法定控除、協定控除　⑦．賃金台帳の作り方　⑧．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	①．労働時間と休憩時間　②．就労時間制限　③．休日（法定休日、法定外休日）　④．代休及び振替日　⑤．休暇制度（年次有給休暇、特別休暇）	2
7　安全管理・健康管理	①．関係法令の概要　②．労働災害と安全管理　③．各種安全教育の概要 ④．災害発生時の措置と手続　⑤．各種健康診断の意義とその概要 ⑥．健康診断の結果に対する措置　⑦．成果習慣病対策　⑧．精神衛生管理 ⑨．ＫＹＴ（危険予知訓練）	2
8　福利厚生	①．福利厚生の意義とその概要　②．寄宿舎規則の作成及び届出　③．作業員宿舎の管理運営　④．勤労者財産形成促進制度　⑤．建設事業主等に対する助成金などの活用　⑥．レクリエーションの取り入れ方　⑦．企業内退職金制度の概要 ⑧．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	①．社会保険の意義とその概要　②．健康保険の概要と事務手続　③．厚生年金保険の概要と事務手続　④．建設国保の概要と事務手続　⑤．雇用保険の概要と事務手続　⑥．労働者災害補償保険の概要と事務手続　⑦．社会保険とその他の保険制度	2
１０　下請構造	①．請負契約の意義　②．請負契約と下請構造　③．下請管理、下請との関係 ④．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	①．労働組合　②．労使協議　③．苦情処理　④．提案制度　⑤．職場の人間関係　⑥．若年労働者の生活指導　⑦．中高年者　⑧．季節出稼労働者	2

【留意事項】

1　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。

2　各テーマの研修時間は内容により加減（ただし１時間以上）して差し支えありませんが、１テーマあたりの研修時間が平均２時間以上となるようにしてください。

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、生活習慣病対策、検診の活かし方	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、建設国保など	2
１１　作業方法の決定、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又は監督	指導及び教育の方法、作業中における監督及び指示の方法	2.5
１３　危険性又は有毒性などの調査及びその結果に基づき講ずる措置	危険性又は有毒性などの調査の方法、危険性又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	作業に係る設備及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	安全施行サイクル、安全工程打合わせの進め方	1

【留意事項】

1　テーマ表に記載のテーマを６つ以上とり入れると共に、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。

2　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。

3　各テーマの研修時間は内容により加減（ただし１時間以上）して差し支えありませんが、１テーマあたりの研修時間が平均２時間以上となるようにしてください。

4　11 ～ 17に掲げる主な内容、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、安衛則に定める職長などの教育及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。

3． 助成額

中小建設事業主団体の場合

支給対象費用の **2／3**

中小建設事業主団体以外の場合

支給対象費用の **1／2**

＜上限額＞

支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり

全国団体	3,000万円
都道府県団体	2,000万円
地域団体	1,000万円

人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等普及促進コース）における支給額は、本コースにおける支給上限額に影響しません。

※　事業実施にあたり、費用を徴収した場合には、当該徴収額を除いて助成額を算定します。

4． 対象となる経費

支給対象経費	基準	助成対象経費の範囲
委員謝金 （部外委員に限る）	1人1日あたり 30,700円 までの実費相当額	事業推進委員会及びその他事業を行うために特別に設置した委員会の委員の謝金（当該団体から報酬を受けていない者に係る分に限る）
講師謝金 （部外講師に限る）	1人1日あたり 30,700円 までの実費相当額	講習等の講師の謝金
執筆謝金	実費相当額	機関誌、広報誌、報告書等の執筆に要する謝金
賃金	実費相当額	短期間臨時に雇い入れるアルバイト等の賃金 （本事業を実施するために専門に雇い入れた場合に限る）
人件費 （事業推進員に限る）	1人あたり360万円 までの実費相当額	事業実施期間中に実際に業務に従事した時間に係る事業推進員に支払う基本給、諸手当及び超過勤務手当、健康保険、厚生年金保険、介護保険、厚生年金基金及び労働保険の保険料のうち事業主負担分（最大3名まで） ※助成額全体の6割を超える場合は、超過部分については支給しません。
旅費	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運賃（グリーン料金を除く）、船賃（特1等を除く）、航空賃（ファーストクラス・ビジネスクラスを除く）、バス運賃及びタクシー代（公共交通機関を利用することが困難又は合理的ではない場合に限る）（事業実施団体以外の者に対する会議、研修会等に参加するための旅費を対象とする場合は、委員旅費、講師旅費（ともに部外に限る）を除き1事業主・団体につき、1名までとし、学生は対象外とする。） ※助成額は、宿泊費と合わせて上限400万円（地域団体は200万円）
宿泊費	1人1泊 15,000円までの実費相当額	本事業に係る会議等に参加するための宿泊費 （事業実施団体以外の者に対する会議、研修会等に参加するための宿泊費を対象とする場合は、研修等の講師を除き1事業主・団体につき、1名までとし、学生は対象外とする。） ※助成額は、旅費と合わせて上限400万円（地域団体は200万円）
バス等借上料	1人あたり 18,000円までの 実費相当額	バス等の借上げ料（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、製本表装代及びコピー代（用紙代を含む） （配布される印刷物の配布先を明確にすること。機関誌等逐次刊行物は1事業主・団体につき原則1部までを対象とし、これを超える場合は根拠を明確にすること。） ※助成額は上限400万円（地域団体は200万円）

次ページに続きます。

支給対象経費	基準	助成対象経費の範囲
図書費	実費相当額	図書の購入費
施設借上費	実費相当額	講習会等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	建設機械、機械器具及び各種用具類の借上料
教材費	実費相当額	講習等に使用する原材料、教科書等（教科書の送料を含む）、消耗品及び燃料（建設機械等の燃料）の購入代価
視聴覚教材作成費	実費相当額	スライド、フィルム等の視聴覚教材の作成のための費用、熟練技能継承のためのDVD作成に係る費用（原版と構成企業への無償配付数分のみ）
厚生経費	１人あたり10,000円までの実費相当額	技術者・技能者や雇用改善に関する当該事業主団体による表彰等に要する表彰状代（紙筒代等を含み、金券類や記念品、懇親会費は含まない）
調査研究費	実費相当額	雇用管理に係る課題を把握する調査事業を外部の調査研究機関等に委託した場合の委託料
通信運搬費	実費相当額	郵便料、電信料、電話料、諸物品の荷造り費及び送料（運搬のためのレンタカー借上料を含む）
会議費	１人あたり150円までの実費相当額	茶菓の代価
消耗品費	実費相当額	事務用の消耗品の代価（Ｐ４の④の事業として、現場の就業履歴を記録し、それをもとに評価・処遇向上の普及等を図ることを目的に、現場に設置するカードリーダー（１台あたり税込み50,000円未満のものに限る。）を購入あるいは専用アプリを利用した場合（ただし、構成員に無償で貸し出す場合に限る）が含まれる。）
備品賃借費	実費相当額	実施期間分のリース額
委託費	実費相当額	建設労働者への技能講習や教職員への実践的技能研修等を職業訓練施設等に委託して実施する場合など、訓練や講習に関する費用
広報費	実費相当額	若年者に魅力ある職場づくり事業に係る情報提供のための広告費やＨＰ作成・更新費（新聞広告等それ自体が事業活動である場合は助成対象外）
傷害保険料	実費相当額	学生等に対する現場見学会や体験学習等の参加中に起きた傷害に関する治療費等を補償する保険料
その他助成することが必要と認められる経費	実費相当額	

５．　手続き

①　計画届の提出

事業を実施しようとする日の原則２ヶ月前※までに、必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。なお、計画届の提出は年度内１回までとし、事業計画期間の重複する計画を提出することはできません（事業の追加が必要な場合は計画変更届を提出してください）。

※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。

建設事業主団体

計画届の届出

・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）（事業主団体経費助成））計画（変更）届（建魅様式第２号）
・事業推進委員会の委員名簿（様式任意）
・事業計画内訳書（建魅様式第２号別紙１及び別紙２）

→

←

計画届（写し）の返送

都道府県労働局

※　計画届の変更

計画に以下の変更が生じるときは、原則、事業を実施する14日前までに必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。

・届け出ていない事業を新たに行う場合
・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場合
・事業推進員に変更がある場合

ただし、建設事業主団体の責に帰することができない天災等のやむを得ない理由により提出期間内に申請できない場合は、申請が可能となった日から10日以内とします。

②　支給申請書の提出

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、必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。

なお、効果検証結果及び入職・離職率調査結果は3月末日までに提出してください。

事業終了月	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

建設事業主団体

支給申請書の提出

・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）（事業主団体経費助成））支給申請書（建魅様式第８号）
・添付書類
・効果検証及び入職率・離職率調査報告書（建魅様式第10号）※年度末まで

→

←

支給決定（又は不支給決定）

都道府県労働局

６．提出書類

31ページ以降をご覧ください。

1．受給できる職業訓練法人

建設工事における作業についての広域的な職業訓練を実施する職業訓練法人
（受講生を会員等に限定せず広く募集して職業訓練を実施する団体に限ります。）

2．主な支給要件

職業訓練についての広報や調査・研究等、建設工事における作業についての職業訓練を振興するために必要であると認められる活動（以下「職業訓練推進活動」という）を実施するもの

3．助成額

支給対象費用の **2／3**

＜上限額＞

50,000人日以上/年	10,500万円
40,000～49,999人日/年	9,000万円
30,000～39,999人日/年	7,500万円
20,000～29,999人日/年	6,000万円
～19,999人日/年	4,500万円

※受入規模ごとに上限額があります。

4．手続き

①　計画届の届出

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、必要書類一式を主たる事業所の所在地を管轄する労働局に提出してください。

職業訓練法人

計画届の届出
・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（推進活動経費助成））計画（変更）届（建魅様式第３号）
・添付書類

→

←
計画届（写し）の返送

都道府県労働局

②　支給申請書の提出

原則として次の表に掲げる提出期間に応じて、必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。

事業終了月	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

職業訓練法人

支給申請書の提出
・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（推進活動経費助成））支給申請書（建魅様式第11号）
・添付書類

→

←
支給決定（又は不支給決定）

都道府県労働局

5．提出書類

31ページ以降をご覧ください。

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）（訓練施設等設置経費助成）

1．　受給できる職業訓練法人

以下のいずれにも該当する職業訓練法人

- 建設工事における作業について、広域的に職業訓練を実施すること
- 認定訓練（建設事業に直接関連するものに限る）の実施に必要な職業訓練施設又は職業訓練設備の設置・整備（以下「職業訓練施設設置等事業」という）を行うこと

2．　主な支給要件

職業訓練法人が次のいずれにも該当する職業訓練施設設置等事業を実施するものであること。

（1）職業訓練施設の要件

- 実施する認定訓練の訓練生の数に応じた規模の職業訓練施設を設置又は整備すること
- 職業訓練施設の設置又は整備後も適正な数の訓練生を確保する見込みがあること
- 職業訓練施設を設置又は整備するための土地を確保していること
- 耐火構造又はこれに準ずる構造の職業訓練施設であって、建築基準法に基づき所要の措置がとられるものであること

（2）職業訓練設備の要件

- 集合して行う職業訓練の学科又は実技の訓練に必要な職業訓練設備を設置又は整備すること

（3）用途変更禁止の期間

- 助成対象となった職業訓練施設などについて、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（平成20年厚生労働省告示第384号。）を準用して算出した年数を経過する日までの間（設備の賃借の場合は、助成対象となる期間）は、用途を変更しないこと。
  （これに違反した場合には、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。）

3．　助成額

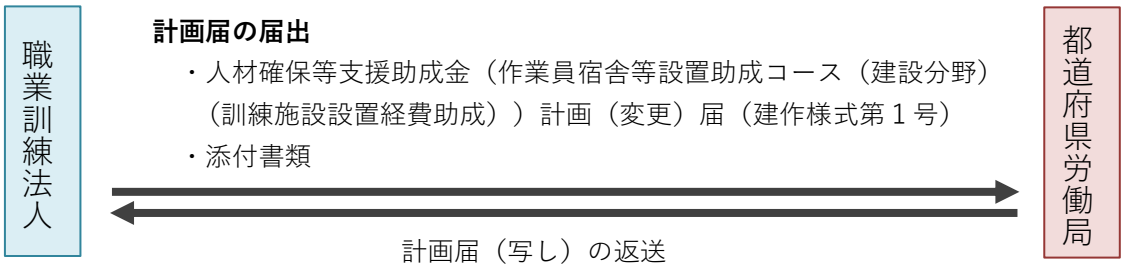
支給対象費用の　**1／2**

※支給申請日から起算して過去５年間において本コースの支給申請が行われている場合、
５年間の支給決定額の合計は上限を３億円とする。

4． 手続き

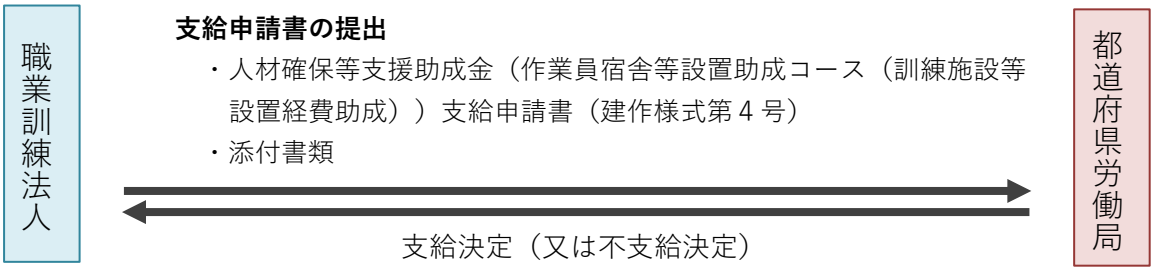
①計画届の提出

職業訓練施設設置等事業を実施しようとする日の１ヵ月前までに、管轄する労働局に提出してください。



②支給申請の提出書の提出

原則として事業が終了した日の翌日から起算して２ヵ月以内に、必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。



5． 提出書類

31ページ以降をご覧ください。

建設労働者認定訓練コース（経費助成）

1．受給できる中小建設事業主団体（職業訓練法人など）

次のすべての要件を満たすこと

①都道府県から

・認定訓練助成事業費補助金（運営費）　もしくは

・広域団体認定訓練助成金

の交付を受けて、認定訓練を行う中小建設事業主団体（職業訓練法人など）であること

②構成員の50％以上を建設事業主が占めていること

③構成員である建設事業主のうち３分の２以上が中小建設事業主であること

（職業訓練法人については比率を問わない）

※「一人親方」及び「同居の親族のみを使用して建設事業を行う者」は中小建設事業主としては取り扱いません。

④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

2．算定の対象となる訓練課程・訓練科

助成対象となる訓練は職業能力開発促進法第24条第１項に規定する認定職業訓練又は同法第27条第１項に規定する指導員訓練のうち、別表に定める建設関連の訓練に限ります。

なお、経理事務・営業販売的な要素を持つ訓練は、この助成金の対象とはなりません。

3．助成額

助成対象費用（※）の　１／６

※　広域団体認定訓練助成金の支給又は認定訓練助成事業費補助金の交付を受けて都道府県が行う助成により、助成対象経費とされた額

4．支給申請書の提出

認定訓練終了後、都道府県より認定訓練事業費補助金または広域団体認定訓練助成金に係る精算確定の通知が発出された日の翌日から原則２か月以内に、必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。

中小建設事業主団体（職業訓練法人など）

支給申請書の提出

・人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））支給申請書(建認様式第３号、建認様式第３号別紙１及び２)

・添付書類

②支給決定（又は不支給決定）

都道府県労働局

5．提出書類

31ページ以降をご覧ください。

別表

認定訓練における建設関連の訓練の種類等

普通職業訓練

普通課程

訓練科		訓練期間
訓練系	専攻科	
園芸サービス系	造園科	1年
金属加工系	塑性加工科	〃
〃	溶接科	〃
〃	構造物鉄工科	〃
木材加工系	木工科	〃
電力系	電気工事科	〃
〃	送配電科	〃
機械整備系	建設機械整備科	〃
石材系	石材加工科	〃
建築施工系	木造建築科	〃
〃	枠組壁建築科	〃
〃	とび科	〃
〃	鉄筋コンクリート施工科	〃
〃	プレハブ建築科	〃
〃	建築設計科	〃
建築外装系	屋根施工科	〃
〃	スレート施工科	〃
〃	防水施工科	〃
〃	サッシ・ガラス施工科	〃
〃	建築板金科	〃
建築内装系	畳科	〃
〃	インテリア・サービス科	〃
〃	床仕上施工科	〃
〃	表具科	〃
建築仕上系	左官・タイル施工科	〃
〃	築炉科	〃
〃	ブロック施工科	〃
〃	熱絶縁施工科	〃
設備施工系	冷凍空調設備科	〃
〃	配管科	〃
〃	住宅設備機器科	〃
土木系	さく井科	〃
〃	土木施工科	〃
〃	測量・設計科	〃
揚重運搬機械運転系	クレーン運転科	〃
〃	建設機械運転科	〃
塗装系	建築塗装科	〃

上記、普通職業訓練　普通課程のほか、短期課程の訓練や高度職業訓練、指導員訓練も対象となります。詳しくは労働局にお尋ねください。

建設労働者技能実習コース（経費助成）

1．受給できる建設事業主団体

次のイ又はロに該当する建設事業主団体

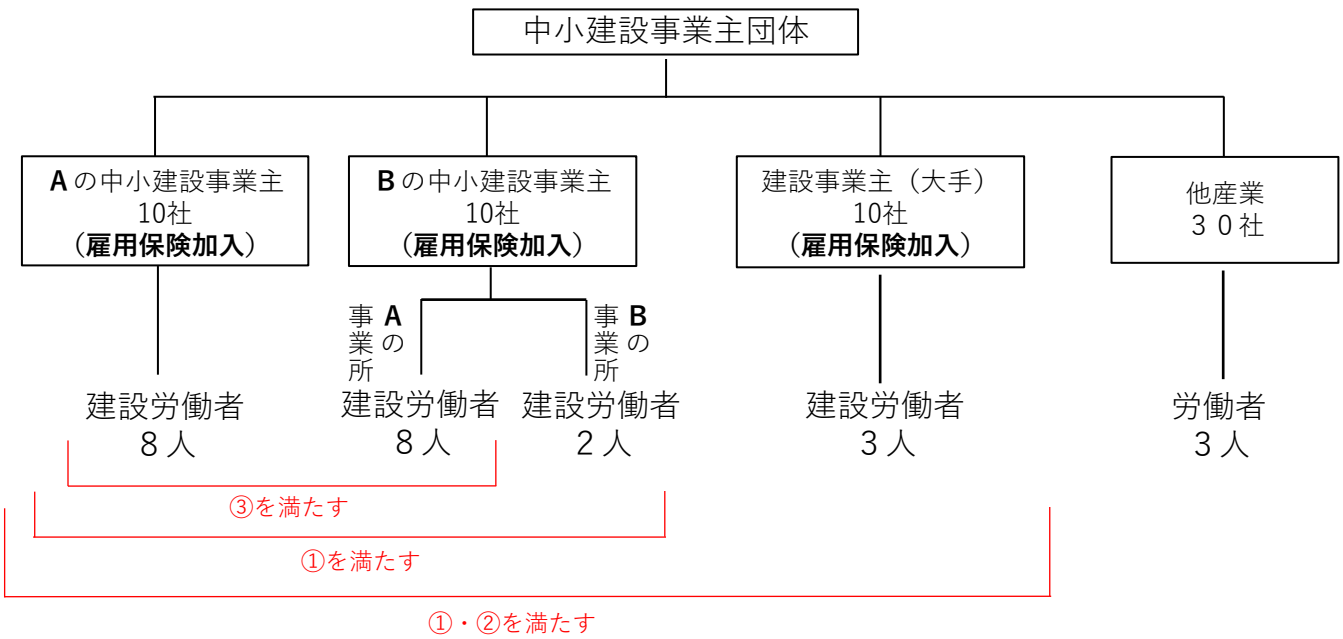
イ　技能実習を実施する次のすべての要件を満たす中小建設事業主団体

① 団体の構成員のうち、建設事業主が50％以上占めていて、その建設事業主のうち中小建設事業主が３分の２以上を占めていること

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 技能実習の受講者のうち３分の２以上が「Aの中小建設事業主」に雇用される建設労働者及び「Ｂの中小建設事業主」に雇用される建設労働者のうち勤務場所が「Ａの事業所」であること

【イメージ図】　（構成事業主60社で全受講者24人の場合）



※　「Aの中小建設事業主」など用語の説明はP２をご覧ください。

ロ　中小建設事業主団体以外の建設事業主団体が、女性建設労働者に技能実習を行う場合にあっては、当該建設事業主団体　（女性労働者に技能実習を行う場合には、中小以外の建設事業主団体も対象）

2．算定の対象となる建設労働者

次のいずれかに該当する雇用保険被保険者である建設労働者であり、実際に訓練を受けた時間数が受講時間数の７割以上の者。

- 中小建設事業主団体の構成員のうち「Ａの中小建設事業主」に雇用されている建設労働者、又は「Ｂの中小建設事業主」に雇用されている建設労働者のうち勤務場所が「Ａの事業所」である建設労働者
- 中小建設事業主団体を構成する「Ａ又はＢの建設事業主」と直接の下請関係にある「Ａの中小建設事業主」に雇用されている建設労働者

※　中小以外の建設事業主団体が女性建設労働者に技能実習を行う場合は、「中小建設事業主団体」を「建設事業主団体」に読み替える。

3．助成の対象となる技能実習

次のイ又はロに該当する技能実習が対象となります。（ロは次ページ）

イ　技能実習

以下のすべての要件を満たす技能実習で、下の表に「○」があるもの

（１）１日１時間以上であること。下の表①、⑤及び⑦については合計10時間以上

※１　①は１時間以上は実技の時間を設けること

※２　単なる開・閉講式やオリエンテーションなどのみの場合は、その日は助成の対象となりません。（試験に要する時間は対象に含まれます。）

（２）技能実習の期間は６ヵ月以内とすること

（３）下の表①・⑤の実習の指導員は、以下のいずれかに該当する者であること。

・その実習の内容に直接関連する職種に関する職業訓練指導員免許を有する者

・１級技能検定に合格した者

・その他管轄労働局長がこれらと同等以上の能力があると認める者

※　職場訓練（労働者を日常の職場で業務に就かせたまま行う訓練）及び営業活動の一環として行う技能実習は助成の対象になりません。

※　労働者本人から技能実習に要した費用を徴収する場合は本助成金を申請できません。

※　認定訓練（都道府県より補助又は助成を受けて行う訓練）は助成の対象となりません。

No.	実習内容	中小建設事業主団体が自ら行う場合	登録教習機関が実施する実習を受講させる場合	職業訓練法人が実施する実習を受講させる場合	登録基幹技能者講習実施機関が実施する実習を受講させる場合	建設事業主団体が自ら行う場合
①	建設工事における作業に直接関連する実習（②から⑥以外のもの）	○	○	×	○	○※1
②	労働安全衛生法で定める特別教育（25～26ページ・表１に限る）	○	○	×	○	○※1
③	労働安全衛生法に基づく危険有害業務従事者に対する安全衛生教育（27ページ・表２に限る）	○	○	×	○	○※1
④	労働安全衛生法に基づく教習及び技能講習（28ページ・表３に限る）	×	○	×	×	×
⑤	職業能力開発促進法に規定する技能検定試験のための事前講習（29ページ・表４に限る）	○	○	×	○	○※1
⑥	建設業法施行規則に規定する登録基幹技能者講習（30～31ページ・表５参考）	×	×	×	○	×
⑦	技能継承に係る指導方法の向上のための講習※2	×	×	○	×	×

（※１）　中小以外の建設事業主団体が、構成員である建設事業主が雇用する女性建設労働者に技能実習を行う場合に限ります。

（※２）　建設関係の認定訓練において指導員の補助者として訓練に入り、実際の訓練の中で指導員から指導の方法を学ぶという形態の講習です。

ロ　技術検定に関する講習

以下のすべての要件を満たす技能実習であるもの

（１）　建設業法で定める技術検定※に関する講習であり、受講を開始する日において雇用保険法で定める教育訓練給付金の支給対象であること。対象となる講習は、厚生労働省ホームページ（教育訓練講座検索システム）をご覧いただくか、都道府県労働局にお尋ねください。

（教育訓練講座検索システムはQRコードからもアクセスできます。）

（２）　雇用保険法に定める指定教育訓練実施者に委託して行うこと

※　建設業法で定める技術検定の検定種目は以下のとおりです。

建設機械施工管理	土木施工管理	建築施工管理	電気通信工事施工管理
電気工事施工管理	管工事施工管理	造園施工管理	

４．助成額

イ　中小建設事業主団体の場合

支給対象費用の　４／５

ロ　中小以外の建設事業主団体が、構成員である建設事業主が雇用する女性建設労働者に技能実習を行う場合

支給対象費用の　２／３

※　１つの技能実習について、１人あたり10万円を限度とします。

※　支給上限額は500万円です。（支給申請日を基準とし、１事業年度（４/１～３/31）あたり。）

＜対象となる経費＞

支給対象費用		基準
団体自ら実施する場合	指導員謝金	実費相当額（部外指導員に対し直接支払いを行ったものに限る）
	指導員旅費	実費相当額（交通費に限る）
	実習場所の借上料	実費相当額（関係者間の賃貸借の場合には、一般的に料金表に基づき有料で賃貸されている会場である場合に限る）
	建設機械の借上料	実費相当額
	教材費、消耗品代等で技能実習に直接必要とする費用	実費相当額
	委託費	自ら計画した実習の一部を、所属する建設事業主団体等に委託する場合に限る
所属する建設事業主団体等の実施する実習を受講させた場合	受講料	実費相当額

※　都道府県の職業能力開発施設、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設が実施している訓練の受講料・教科書代等の経費は助成対象となりません。

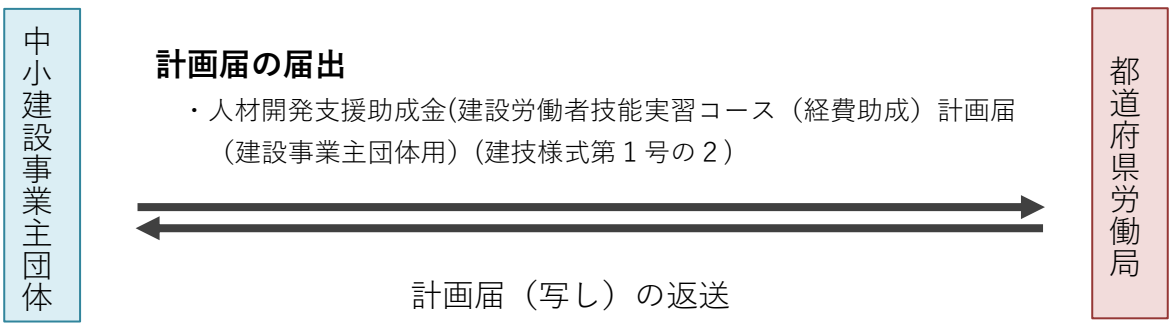
5． 手続き

①計画届の届出

技能実習を実施しようとする日の３か月前から原則１週間前までに必要書類一式を主たる事業所の所在地を管轄する労働局に提出してください。

なお、登録教習機関・登録基幹技能者講習実施機関・職業訓練法人・指定教育訓練実施者が実施する実習を受講させる場合は計画届の提出は不要です。

ただし、登録教習機関等で学科のみ実施し、当該機関等以外で実技を実習する場合には、計画届の提出が必要であるため、ご注意ください。



※　計画届の変更

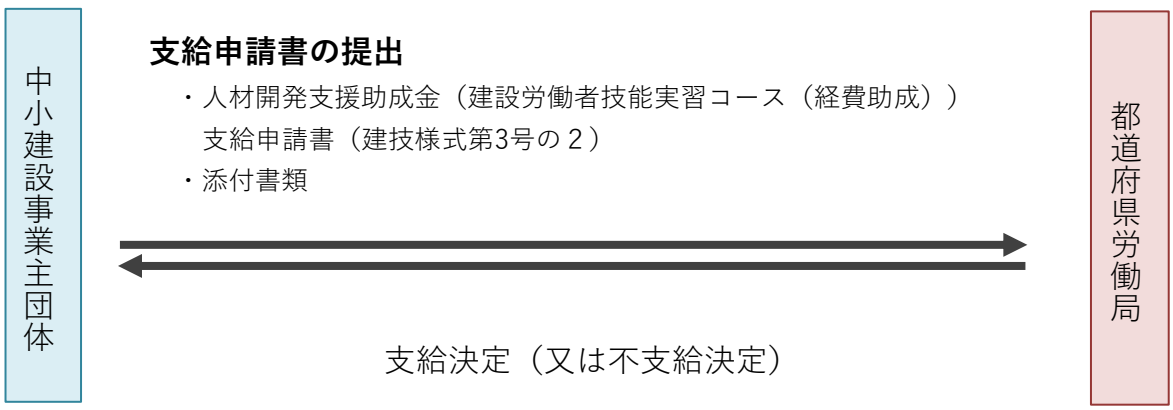
以下に変更が生じた場合には、事前に必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。

実施日・実習内容・講習実施機関名（主催者名）・実施場所

なお、技能実習の開始日が変更となる場合については、当初計画していた訓練実施日もしくは変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに提出してください。

②支給申請書の提出

技能実習を終了した日の翌日から起算して原則２カ月以内に、必要書類一式を管轄する労働局に提出してください。



6． 提出書類

31ページ以降をご覧ください。

表１　　労働安全衛生法に定める特別教育の時間

区　　分	特別教育の時間	
	学　科	実　技
労働安全衛生規則第３６条	時間	時間
第1号　研削といし	7	3
自由研削といし	4	2
第3号　アーク溶接	１１	１０
第4号　電気取扱い(高圧)	１１	１５
〃　(低圧)	7	7
第5号の2　ショベルローダーの運転	6	6
第5号の3　不整地運搬車(1t未満)の運転	6	6
第9号　小型車両系建設機械（整地・運搬・積込用及び掘削用）の運転	7	6
〃　(基礎工事用)　〃	7	6
〃　(解体用)　〃	7	7
第9号の2　基礎工事用建設機械の運転	7	5
第9号の3　車両系建設機械(基礎工事用)の作業装置の操作	5	4
第１０号　ローラーの運転	6	4
第１０号の2　車両系建設機械(コンクリート打設用)の作業装置の操作	7	5
第１０号の3　ボーリングマシンの運転	7	5
第１０号の4　ジャッキ式つり上げ機械の調整又は運転	6	4
第１０号の5　高所作業車(10m未満)の運転	6	3
第１１号　巻上げ機の運転	6	4
第１３号　軌道装置の動力車の運転	6	4
第１５号　クレーンの運転	9	4
第１６号　移動式クレーン(1t未満)の運転	9	4
第１７号　デリックの運転	9	4
第１８号　建設用リフトの運転	5	4
第１９号　玉掛け	5	4
第２０号　ゴンドラ操作	5	4
第２０号の2　作業室及び気閘室へ送気するための空気圧縮機を運転する業務	１０	2
第２１号　高圧室内作業に係る作業室への送気の調節を行うためのバルブ又はコックを操作する業務	１０	2
第２２号　気閘室への送気又は気閘室からの排気の調節を行うためのバルブ又はコックを操作する業務	9	3
第２３号　潜水作業者への送気の調節を行うためのバルブ又はコックを操作する業務	9	2
第２４号　再圧室を操作する業務	9	3
第２５号　四アルキル鉛等に係る業務	6	－
第２６号　第一種酸素欠乏危険場所における作業に係る業務	4	－
第二種酸素欠乏危険場所における作業に係る業務	５．５	－

次ページへ続きます＞＞

表１　　労働安全衛生法に定める特別教育の時間

区　　分	特別教育の時間	
	学　科	実　技
労働安全衛生規則第３６条	時間	時間
第２９号　特定粉じん作業に係る業務	４．５	－
第３０号　ずい道等の掘削の作業等	7	－
第３７号　石綿等が使用されている建築物に係る業務	４．５	－
第３８号　①除染等業務（下段②を除く）	4	１．５
②特定汚染土壌等取扱業務	３．５	1
③特定線量下業務	２．５	－
第３９号　足場の組立て、解体又は変更の作業に係る業務（地上又は堅固な床上における補助作業の業務を除く）	6	－
第４０号　ロープ高所作業に係る業務	4	3
第４１号　フルハーネス型墜落制止用器具を用いた業務	４．５	１．５

表1に定められている特別教育の時間について、厚生労働省労働基準局長の通知により、別に定められている場合についても対象としています。

表2　　労働安全衛生法に基づく危険有害業務従事者に対する安全衛生教育の時間

（危険又は有害な業務に現に就いている者に対する安全衛生教育に関する指針　別表）

区　　分	安全衛生教育の時間
5　クレーン運転士安全衛生教育	6
6　移動式クレーン運転士安全衛生教育	6
7　ガス溶接業務従事者安全衛生教育	5
9　車両系建設機械（整地・運搬・積込み用及び掘削用）運転業務従事者安全衛生教育	6
9の2　車両系建設機械（基礎工事用）運転業務従事者安全衛生教育	6
12　ローラー運転業務従事者安全衛生教育	6
15　玉掛業務従事者安全衛生教育	5

表３　　労働安全衛生法に定める教習及び技能講習の時間

区　　分	教習時間又は講習時間	
	学　科	実　技
労働安全衛生法第７５条別表第１７(教習)	時間	時間
２　クレーン運転実技教習	－	９
３　移動式クレーン運転実技教習	－	９
労働安全衛生法第７６条別表第１８(技能講習)	－	－
１　木材加工用機械作業主任者技能講習	１５	－
５　地山の掘削及び土止め支保工作業主任者技能講習	１７	－
６　ずい道等の掘削等作業主任者技能講習	１４．５	－
７　ずい道等の覆工作業主任者技能講習	１３	－
８　型枠支保工の組立て等作業主任者技能講習	１３	－
９　足場の組立て等作業主任者技能講習	１３	－
１０　建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者技能講習	１１	－
１１　鋼橋架設等作業主任者技能講習	１１	－
１２ コンクリート造の工作物の解体等作業主任者技能講習	１３	－
１３　コンクリート橋架設等作業主任者技能講習	１１	－
１７　木造建築物の組立て等作業主任者技能講習	１３	－
２０　特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習※	１２	－
２１　鉛作業主任者技能講習	１０	－
２２　有機溶剤作業主任者技能講習	１２	－
２３　石綿作業主任者技能講習	１０	－
２４　酸素欠乏危険作業主任者技能講習	９	３
２５　酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習	１１．５	４
２６　床上操作式クレーン(5t以上)運転技能講習	１３	７
２７　小型移動式クレーン(1t以上5t未満)運転技能講習	１３	７
２８　ガス溶接技能講習	８	５
３０　ショベルローダー等運転技能講習	１１	２４
３１　車両系建設機械（整地・運搬・積込用及び掘削用）運転技能講習	１３	２５
３２　車両系建設機械（解体用）運転技能講習	１３	２５
３３　車両系建設機械（基礎工事用）運転技能講習	１３	２５
３４　不整地運搬車（１ｔ以上）運転技能講習	１１	２４
３５　高所作業車（10m以上）運転技能講習	１１	６
３６　玉掛け技能講習	１２	７

教習時間又は講習時間は、原則の講習時間であり、科目の一部免除又は特例を受けることができる者の講習時間の内訳は、支給要領 別表6をご確認ください。

表４　　建設関連技能検定職種一覧

番　号	検　定　職　種	番　号	検　定　職　種
１	造　園	○２２	（削除）
２	さく井	２３	厨房設備施工
３	鉄　工	２４	型枠施工
４	建築板金	２５	鉄筋施工
５	建設機械整備	２６	防水施工
６	冷凍空気調和機器施工	２７	樹脂接着剤注入施工
７	建具製作	２８	内装仕上げ施工
８	石材施工	２９	（削除）
９	建築大工	３０	カーテンウォール施工
○１０	枠組壁建築	３１	熱絶縁施工
１１	かわらぶき	３２	サッシ施工
１２	と　び	○３３	バルコニー施工
１３	左　官	３４	ガラス施工
１４	（削除）	３５	ウェルポイント施工
１５	築　炉	３６	（削除）
１６	ブロック建築	３７	表　装
○１７	エーエルシーパネル施工	３８	塗　装
○１８	（削除）	○３９	路面標示施工
１９	タイル張り	４０	コンクリート圧送施工
２０	畳製作	４１	自動ドア施工
２１	配　管	４２	広告美術仕上げ

注）　○印を付した技能検定職種は、単一等級の技能検定職種を表す。

表５　各専門工事業団体における登録基幹技能者講習の実施団体①

No.	登録基幹技能者講習の種類	団体名
1	登録電気工事基幹技能者	(一社)日本電設工業協会
2	登録橋梁基幹技能者	(一社)日本橋梁建設協会
3	登録造園基幹技能者	(一社)日本造園建設業協会
		(一社)日本造園組合連合会
4	登録コンクリート圧送基幹技能者	(一社)全国コンクリート圧送事業団体連合会
5	登録防水基幹技能者	(一社)全国防水工事業協会
6	登録トンネル基幹技能者	(一社)日本トンネル専門工事業協会
7	登録建設塗装基幹技能者	(一社)日本塗装工業会
8	登録左官基幹技能者	(一社)日本左官業組合連合会
9	登録機械土工基幹技能者	(一社)日本機械土工協会
10	登録海上起重基幹技能者	(一社)日本海上起重技術協会
11	登録プレストレスト・コンクリート工事基幹技能者	(一社)プレストレスト・コンクリート工事業協会
12	登録鉄筋基幹技能者	(公社)全国鉄筋工事業協会
13	登録圧接基幹技能者	全国圧接業協同組合連合会
14	登録型枠基幹技能者	(一社)日本型枠工事業協会
15	登録配管基幹技能者	(一社)日本空調衛生工事業協会
		(一社)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
16	登録鳶・土工基幹技能者	(一社)日本建設躯体工事業団体連合会
		(一社)日本鳶工業連合会
17	登録切断穿孔基幹技能者	ダイヤモンド工事業協同組合
18	登録内装仕上工事基幹技能者	(一社)全国建設室内工事業協会
		日本建設インテリ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
19	登録サッシ・カーテンウォール基幹技能者	(一社)日本サッシ協会
		(一社)建築開口部協会
20	登録エクステリア基幹技能者	(公社)日本エクステリア建設業協会
21	登録建築板金基幹技能者	(一社)日本建築板金協会
22	登録外壁仕上基幹技能者	日本外壁仕上業共同組合連合会
23	登録ダクト基幹技能者	(一社)日本空調衛生工事業協会
		(一社)全国ダクト工業団体連合会
24	登録保温保冷基幹技能者	(一社)日本保温保冷工業協会
25	登録グラウト基幹技能者	(一社)日本グラウト協会
26	登録冷凍空調基幹技能者	(一社)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	(一社)日本運動施設建設業協会
28	登録基礎工基幹技能者	(一社)全国基礎工事業団体連合会
		(一社)日本基礎建設協会
29	登録タイル張り基幹技能者	(一社)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	(一社)全国道路標識・標示業協会
31	登録消火設備基幹技能者	消防施設工事協会

次ページへ続きます＞＞

表５　　各専門工事業団体における登録基幹技能者講習の実施団体②

No.	登録基幹技能者講習の種類	団体名
32	登録建築大工基幹技能者	(一社)JBN・全国工務店協会
		全国建設労働組合総連合
		(一社)全国住宅産業地域活性化協議会
		(一社)日本ツーバイフォー建築協会
		(一社)日本木造住宅産業協会
		(一社)日本ログハウス協会
		(一社)プレハブ建築協会
33	登録硝子工事基幹技能者	全国板硝子工事共同組合連合会
		全国板硝子商工共同組合連合会
34	登録ALC基幹技能者	(一社)ALC協会
35	登録土工基幹技能者	(一社)日本機械土工協会
36	登録ウレタン断熱基幹技能者	(一社)日本ウレタン断熱協会
37	登録発破・破砕基幹技能者	(一社)日本発破・破砕協会
38	登録建築測量基幹技能者	(一社)全国建築測量協会
39	登録解体基幹技能者	(公社)全国解体工事業団体連合会
40	登録圧入工基幹技能者	(一社)全国圧入協会
41	登録送電線工事基幹技能者	(一社)送電線建設技術研究会
42	登録さく井基幹技能者	(一社)全国さく井協会
43	登録あと施工アンカー基幹技能者	（一社）日本建設あと施工アンカー協会
44	登録計装基幹技能者	（一社）日本計装工業会
45	登録土質改良基幹技能者	（一社）全国建設発生土リサイクル協会
46	登録都市トンネル基幹技能者	（公社）日本推進技術協会
47	登録潜函基幹技能者	日本圧気技術協会

※上表以外でも新たに国土交通大臣の登録を受けた講習についても助成対象となります。

提 出 書 類

計画の届出及び支給申請に必要となる書類は以下のとおりです。

＜各コース共通＞

支給申請に必要な書類

□	「支給要件確認申立書」（共通要領様式第１号）
□	支払方法・受取人住所届

1. 建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業）

① 計画の届出に必要な書類

□	人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業））計画（変更）届（建活様式第２号）
□	建設事業主団体であることがわかる書類（定款又は規約、寄付行為、決算書（事業報告）、会員名簿等）
□	事業計画内訳書（事業推進員）（建活様式第２号別紙１） ※事業推進員の人件費に係る助成を受けようとする場合のみ
□	事業推進員の辞令、雇用契約書の写し、履歴書 ※辞令は勤務形態や普及促進事業の業務を行う旨明記されたもの。
□	事業推進委員会の委員名簿（所属機関の名称、職名、氏名が記載されたもの）
□	事業計画内訳書（事業内容）（建活様式第２号別紙２）
□	構成員内訳表(建活様式第２号別紙３）
□	事業目標及び効果検証報告書（建活様式第５号）

②計画の変更に必要な書類

□	人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース）に係る計画（変更）届（建活様式第２号）

③ 支給申請に必要な書類

□	人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業））支給申請書（建活様式第４号）
□	事業報告書（事業推進員 人件費）(建活様式第４号別紙１）、事業推進員に係る出勤簿、人件費の支払証明書（賃金台帳＋保険料等の支払いが確認できる書類） ※事業推進員の人件費を申請する場合にのみ。

次ページへ続く

□	事業報告書（費用内訳書）（建活様式第４号別紙２－１）
□	CCUS等普及促進事業　事業報告書（建活様式第４号別紙２－２）
□	中小構成員等が雇用する全ての建設技能者の技能者登録を完了していることを証する疎明書　　※１
□	所要費用の支払いが確認できる書類 （領収書、中小構成員等に対する補助決定通知書及び補助金の受領書等）
□	事業目標及び効果検証報告書（建活様式第５号）　※２
□	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

※１　CCUS事業者登録料について助成を受けようとする場合のみ。

※２　原則、支給申請書と同時に提出すること。
同時提出ができない場合は、その理由及び提出予定時期を記した書類を支給申請書に添付し、事業終了後３か月以内または事業終了年度の３月末日までのいずれか早い日までに提出すること。

なお、添付書類は、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であること。

２．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）（事業主団体経費助成））

① 計画の届出に必要な書類

□	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）（事業主団体経費助成））計画（変更）届（建魅様式第２号）
□	建設事業主団体であることがわかる書類（定款又は規約、寄付行為、決算書（事業報告）、会員名簿等）、構成員内訳表(建魅別様式第１号)
□	事業推進委員会の委員名簿（所属機関の名称、職名、氏名が記載されたもの）
□	事業計画内訳書（建魅様式第２号別紙１及び別紙２）
□	（別団体と共催する場合）事業計画書（建魅様式第１号別紙２）

②計画の変更に必要な書類

□	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２号）
□	変更後の事業計画内訳書（建魅様式第２号別紙１及び別紙２）

③ 支給申請に必要な書類

□	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）（事業主団体経費助成））支給申請書（建魅様式第８号）
□	事業報告書(建魅様式第８号別紙１及び別紙2)
□	事業推進員の辞令・雇用契約書の写し及び履歴書
□	支給対象費用別の所要費用の内訳のわかる領収書（写し）
□	広報誌(機関誌)を作成した場合は、その広報誌(機関誌)と配布先のリスト
□	事業を他の団体等に委託した場合は、委託契約書（写し）
□	講習や研修等を実施した場合は、受講者名簿（建魅様式第９号）
□	出勤簿（人件費助成を希望する事業推進員に係るもの）
□	業務日報（人件費助成を希望する事業推進員に係るもの）として事業推進員業務の内容を記録した記録票（任意書式）
□	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

④ 事業を実施した年度末までに報告が必要な書類

□	効果検証及び入職率・離職率調査報告書（建魅様式第10号）

３．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）（推進活動経費助成）

① 計画の届出に必要な書類

□	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（推進活動経費助成））計画（変更）届（建魅様式第３号）
□	職業訓練法人の定款又は規約、構成員内訳表（建魅別様式第１号）、受講者を限定せず広く募集していることが分かる書類（募集パンフレット（写し）等）
□	職業訓練計画書(建魅様式第３号別紙１)
□	職業訓練推進活動計画内訳書(建魅様式第３号別紙２)

②計画の変更に必要な書類

□	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３号）
□	変更後の事業計画内訳書（建魅様式第３号別紙２）

③ 支給申請に必要な書類

□	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（推進活動経費助成））支給申請書（建魅様式第11号）
□	職業訓練報告書(建魅様式第１１号別紙１)
□	職業訓練推進活動報告書(建魅様式第１１号別紙２)
□	支給対象費用別の所要費用の領収書（写し）
□	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

４．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）（訓練施設等設置経費助成））

① 計画の届出に必要な書類

□	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）（訓練施設設置経費助成））計画（変更）届（建作様式第１号）
□	職業訓練法人の定款又は規約、構成員内訳表（建作別様式第１号）、受講者を限定せず広く募集していることが分かる書類（募集パンフレット（写し）等
□	職業訓練施設設置等所要費用見込内訳書(建作様式第１号別紙１)
□	職業訓練施設設置等計画内訳書(建作様式第１号別紙２)
□	平面図等
□	新たに認定職業訓練を実施する場合都道府県知事あての職業訓練認定申請書・知事からの認定通知（既に認定された場合）
□	過去５年の計画届（写し）
□	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

②計画の変更に必要な書類

□	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））に係る計画（変更）届（建作様式第１号）
□	変更後の職業訓練施設設置等所要費用見込内訳書（建作様式第１号別紙１）

③支給申請に必要な書類

【職業訓練設備の場合】

□	人材確保等支援助成金（作業員宿舎等設置助成コース（訓練施設等設置経費助成））支給申請書（建作様式第４号）
□	職業訓練施設等設置整備実績報告書〔所要費用内訳〕(建作様式第4号別紙)
□	所用費用の領収書（写し）
□	都道府県知事あての職業訓練認定申請（計画）書（写し）
□	都道府県知事からの認定通知（写し）
□	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【職業訓練施設の場合】

□		人材確保等支援助成金（作業員宿舎等設置助成コース（訓練施設等設置経費助成））支給申請書（建作様式第４号）
□		職業訓練施設等設置整備実績報告書〔所要費用内訳〕(建作様式第4号別紙)
□		都道府県知事あての職業訓練認定申請（計画）書（写し）
□		都道府県知事からの認定通知（写し）
新築、増改築又は修繕の場合	□	工事請負契約書(工事費内訳書を含む。)及び新築、増改築又は修繕に要した総費用の領収書（写し）
	□	職業訓練施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真並びに各教室及び各実習場の写真(増改築又は修繕の場合は増改築又は修繕に係る部分の写真)
購入の場合	□	売買契約書の写及び購入に要した費用の領収書の写
	□	職業訓練施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真並びに各教室実習場の写真
□		その他管轄する労働局長が必要と認める書類

５．人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））

支給申請に必要な書類

□	人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））支給申請書(建認様式第３号)
□	受講者名簿及び訓練の内容がわかるカリキュラム、人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の助成金支給申請内訳書(建認様式第３号別紙１)
□	人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請に係る経費区分内訳書（建認様式第３号別紙2)
□	助成対象となる中小建設事業主又は建設事業主団体であることがわかる書類（定款又は規約、寄付行為、決算書（事業報告）、会員名簿等）、構成員内訳表(建認別様式第１号)
□	認定訓練助成事業費補助金(運営費)交付決定通知書（写し）又は広域団体認定訓練助成金支給決定通知書（写し）
□	認定訓練助成事業費(運営費)補助事業実績報告書（写し）
□	助成対象となる訓練科ごとの経費内訳が分かる書類（任意様式）（※）
□	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

※　補助事業に係る精算確定に係る都道府県の通知書（建設関連の訓練に係る補助金の確定額と建設関連以外の訓練に係る補助金の確定額が判別できるもの）、都道府県に提出した精算報告書に添付された補助対象経費の内訳等であって、建設関連の訓練に要した経費と建設関連以外の訓練に要した補助対象経費が判別できる書類など

6． 人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成））

① 計画の届出に必要な書類

□	人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース（経費助成）計画届（建設事業主団体用）(建技様式第１号の２)

②計画の変更に必要な書類

□	人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース（経費助成）（賃金助成）)変更届(建技様式第２号)

③ 支給申請に必要な書類

□	人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース（経費助成）) 支給申請書［建設事業主の団体等用］(建技様式第３号の２)
□	受講者名簿(建技様式第３号の２別紙１)
□	当該団体の定款又は規約及び構成員内訳表(建技別様式第1号)
□	（受講者に下請建設事業主の建設労働者がいる場合） 下請建設事業主名簿（建技別様式第２号）
□	実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム
□	（登録教習機関等に委託して実施する場合） 技能実習委託契約書（写し）又は受講申込書（訓練名称・期間・受講料等が明記されたもの）(写し)
□	（登録教習機関が実施する技能実習を受講させる場合） 受講申込書（訓練名称・期間・受講料等が明記されたもの）(写し)
□	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【事業主団体自らが技能実習を実施した場合】

□	所要経費の領収書の写し	
	□	実習場所の借上料の領収書（使用年月日、１日の料金及び支払総額が明記されたもの）
	□	指導員謝金の領収書（実習の実施年月日、担当時間数、1時間あたりの謝金額、所得税の控除額、指導員の住所、氏名及び支払総額が明記されたもの）
	□	指導員旅費の領収書（建技別様式第4号を使用してください）
	□	建設機械の借上料の領収書（借上げた機械の名称、使用年月日、1日あたりの料金及び支払総額が明記されたもの）
	□	教材費、消耗品代等の領収書（教材､消耗品等の品目､購入数量、単価、支払総額等が明記されたもの。なお、教材又は消耗品等を一括して購入し、その一部を実習に使用した場合は、一括購入した数量、使用済みの数量、当該実習における使用数量及び残数量を当該領収書の写に付記してください。）

【事業主団体自らが21ページの表に掲げる①又は⑤の技能実習を実施する場合】

□	指導員・担当科目表（建技様式第３号の２別紙２）
□	指導員の職務経歴書等

助成金についてのお問い合わせ先　※申請先については別途ご確認ください。

労働局	担当	所在地	電話番号
北海道	職業安定部 職業対策課 雇用助成金 さっぽろセンター	〒060-8566 札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎3階	011-738-1043
青　森	職業安定部 職業対策課	〒030-8558 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎7階	017-721-2003
岩　手	職業安定部 職業対策課	〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通2丁目9－1 マリオス　19F	019-606-3285
宮　城	職業安定部 職業対策課	〒983-8585 仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022-299-8063
秋　田	職業安定部 職業対策課	〒010-0951 秋田市山王3-1-7 東カンビル5階	018-883-0010
山　形	職業安定部 職業対策課	〒990-8567 山形市香澄町3-2-1 山交ビル3F	023-626-6101
福　島	職業安定部 職業対策課	〒960-8513 福島市花園町5-46 福島第二地方合同庁舎　3階	024-529-5409
茨　城	職業安定部 職業対策課 助成金事務センター	〒310-0801 水戸市桜川2-5-7 Mシティビル3　2階	029-297-7235
栃　木	職業安定部 職業対策課	〒320-0043 宇都宮市桜5-1-13 宇都宮地方合同庁舎4階	028-614-2263
群　馬	職業安定部 職業対策課	〒371-0854 前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル9階	027-210-5008
埼　玉	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒330-6016 さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー17F	048-600-6217
千　葉	職業安定部 職業対策課	〒260-0013 千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビルディング5階	043-441-5678
東　京	ハローワーク 助成金事務センター	〒169-0073 新宿区百人町4－4－1 新宿労働総合庁舎3階	03-5990-6116
神奈川	神奈川 助成金 センター	〒231-0015 横浜市中区尾上町5-77-2 大和地所馬車道ビル5F	045-270-7989
新　潟	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒950-0965 新潟市中央区新光町16-4 荏原新潟ビル1階	025-278-7181
富　山	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒930-0008 富山市神通本町1-6-9 MIPSビル4F	076-432-9162
石　川	職業安定部 職業対策課	〒920-0024 金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎5階・6階	076-265-4428
福　井	職業安定部 助成金センター	〒910-0004 福井市宝永4-3-1 サクラNビル8階	0776-22-2683
山　梨	職業安定部 職業対策課	〒400-8577 甲府市丸の内1-1-11	055-225-2858
長　野	職業安定部 職業対策課	〒380-8572 長野市中御所1-22-1	026-226-0866
岐　阜	職業安定部 職業対策課	〒500-8842 岐阜市金町4-30 明治安田生命岐阜金町ビル3階	058-263-5650
静　岡	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒420-0853 静岡市葵区追手町8-1 日土地静岡ビル4階	054-275-3010
愛　知	職業安定部 あいち雇用助成室	〒460-0003 名古屋市中区錦2-14-25 伏見庁舎11階	052-219-5518
三　重	職業安定部 職業対策課	〒514-8524 津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎	059-226-2111

労働局	担当	所在地	電話番号
滋　賀	職業安定部 職業対策課	〒520-0806 大津市打出浜14-15	077-526-8251
京　都	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下ル 虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階	075-241-3269
大　阪	職業安定部 雇用保険課 助成金センター	〒540-0028 大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通FNビル9階	06-7669-8900
兵　庫	職業安定部 職業対策課 ハローワーク 助成金デスク	〒651-0083 神戸市中央区浜辺通2－1－30 三宮国際ビル5階	078-221-5440
奈　良	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒630-8113 奈良市法蓮町163-1 新大宮愛正寺ビル4階	0742-35-6336
和歌山	職業安定部 職業対策課	〒640-8581 和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎	073-488-1161
鳥　取	職業安定部 職業安定課	〒680-8522 鳥取市富安2-89-9	0857-29-1707
島　根	職業安定部 職業対策課	〒690-0841 松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎5F	0852-20-7022
岡　山	職業安定部 職業対策課 助成金事務室	〒700-0984 岡山市北区桑田町18-28 明治安田生命岡山桑田町ビル 6階	086-238-5301
広　島	職業安定部 職業対策課	〒730-0013 広島市中区八丁堀5-7 広島KSビル4F	082-502-7832
山　口	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒753-0078 山口市緑町3-29 山口県労働者福祉文化中央会館　2階	083-902-1564
徳　島	職業安定部 職業対策課	〒770-0851 徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	088-611-5387
香　川	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒760-0019 高松市サンポート2ー1 高松シンボルタワー タワー棟12階	087-823-0505
愛　媛	職業安定部 職業対策課 職業対策課分室 （助成金センター）	〒790-0878 松山市勝山町二丁目6－3 FJ松山ビル2階	089-987-6370
高　知	高知労働局 助成金センター	〒781-8560 高知市大津乙 2536 － 6 高知公共職業安定所3階	088-878-5328
福　岡	職業安定部 職業対策課 福岡助成金 センター	〒812－0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎本館1階	092-411-4701
佐　賀	職業安定部 職業対策課	〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎	0952-32-7173
長　崎	職業安定部 職業対策課	〒850-0033 長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル	095-801-0042
熊　本	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒860-0047 熊本市西区春日3-26-47 JR熊本春日南ビル3階	096-312-0086
大　分	職業安定部 職業対策課 大分助成金センター	〒870-0037 大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル 4階	097-535-2100
宮　崎	職業安定部 職業対策課	〒880-2105 宮崎市大塚台西1-1-39 ハローワークプラザ宮崎内	0985-62-3125
鹿児島	職業安定部 職業対策課	〒892-0847 鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第一生命ビル	099-219-5101
沖　縄	職業安定部 職業対策課 沖縄助成金センター	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎(1号館)1F	098-868-1606