

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（雇用管理改善促進事業）計画(変更)届

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（雇用管理改善促進事業））計画(変更)届の認定を受けたいので以下のとおり申請します。

年 月 日

労働局長 殿

事業主

住所 〒

又は 名称

代理人 氏名

事業主

住所 〒

又は 名称

代理人 氏名

①申請書作成担当者

職名

[フリガナ]氏名

TEL

E-mail

②事業内容

イ 事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号

— —

ロ 雇用管理責任者の氏名及び員数

(氏名)

他 人

ハ 常時雇用する労働者数

人

ニ 資本の額又は出資の総額

万円

ホ 雇用保険料率

1,000分の

ヘ 建設業許可番号

大臣知事

③増額改定整備計画の内容

イ 増額改定整備計画期間

年 月 日 ～ 年 月 日

ロ 増額改定予定月

年 月

ハ 増額改定後の賃金算定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

ニ 増額改定後の最初の賃金支払い予定日

年 月 日

ホ 増額改定前の賃金算定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

ヘ 算定対象となる建設技能者 ※5人以上いる場合は続紙へ記載

(1)

建設技能者氏名

雇用保険被保険者番号

— —

技能者ID

— — —

ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(イ)

ホの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(ロ)

(2)

建設技能者氏名

雇用保険被保険者番号

— —

技能者ID

— — —

ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(イ)

ホの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(ロ)

(3)

建設技能者氏名

雇用保険被保険者番号

— —

技能者ID

— — —

ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(イ)

ホの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(ロ)

(4)

建設技能者氏名

雇用保険被保険者番号

— —

技能者ID

— — —

ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(イ)

ホの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(ロ)

(5)

建設技能者氏名

雇用保険被保険者番号

— —

技能者ID

— — —

ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(イ)

ホの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額

円…(ロ)

※ 増額改定の基準…(イ)≧(ロ)×1.05

④申請予定額

算定対象となる建設技能者の人数

人 × 16 万円 = 万円

⑤本事業の実施に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称（無の場合、本欄の記載は不要）

⑥過去の支給実績の有無

有・無

(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ください。

※労働局処理欄

認定番号：

認定印

(R7. 4)

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（雇用管理改善促進事業））計画(変更)届について

1 提出上の注意

- (1) この用紙を計画の認定のために使用する場合は、標題中「（変更）」を抹消してください。また、変更申請の場合は、標題の（変更）を○で囲んでください。
- (2) この計画届は、中小建設事業主がCCUSを活用した雇用管理改善に取り組む事業を実施する場合に、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
- (3) この計画書は、(4)に掲げる書類と共に増額改定予定日の属する月の初日の6か月前の日から2か月前の前日までに提出してください。
- (4) この計画書を提出する場合は、次の書類を添付してください。
 - イ 改定前賃金総額内訳確認票（建活様式第1号別紙1）
 - ロ 増額改定の概要が分かる資料（様式任意）
 - ハ 賃金台帳（改定前賃金算定期間に係る基本給、各種手当、賞与など賃金の支払い状況が確認できるもの）
 - ニ 労働保険料の算定基礎として計上している賃金総額の内訳（基本給、各種手当、賞与など）が確認できる書類
 - ホ その他管轄労働局長が必要と認める書類

2 記入上の注意

- (1) ①「申請書作成担当者」欄には、この計画書の内容を了解している作成担当者を記入してください。労働局から記載内容について問い合わせることがあります。
- (2) ②ハ「常時雇用する労働者数」欄については、企業全体の2か月を超えて使用されている者（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企業の正規の従業員と概ね同等である者の数を計上してください。
- (3) ③イ「増額改定整備計画期間」欄には、増額改定予定月の属する月の初日を起算日とする12か月の期間を記載してください。なお、この期間内に増額改定後の賃金を支払い、直前の12ヶ月間の賃金総額に比べ5%以上増加することが必要です。
- (4) ③ロ「増額改定予定月」欄については、労働協約又は就業規則等に基づき規定する基本給や諸手当の増額改定を行う予定の月を記入してください。
- (5) 「ハの期間中の賃金総額」欄については、③ハの期間に当該建設技能者に支払った基本給、諸手当として支払った総額を源泉徴収する前の金額で記入してください。
また、「ホの期間中の賃金総額」欄については、③ホの期間に当該建設技能者に支払った基本給、諸手当として支払った総額を源泉徴収する前の金額で記入してください。
- (6) この計画書の提出日において、国、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している（予定を含む。）場合は、この助成金の支給対象とならない場合があります。⑤「本事業の実施に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称」欄には、受給している（予定を含む。）補助金、助成金等のすべてについてその名称を記入してください。書ききれない場合は別紙に記入して添付してください。

3 届出を行った計画の変更

増額改定の内容等、当該計画の内容に変更が生じるときは、この様式を使用して計画の変更を申請してください（変更の申請がなされず認定された計画との違いがある場合、支給決定されないことがあります。）。詳細な手続き、記入方法については、あらかじめ労働局にお問い合わせください。

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、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ください。

改定前賃金総額内訳確認票

- ・本様式は、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（雇用管理改善促進事業））計画（変更）届（建活様式第1号）の

③へ(i)「ホの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額」欄の金額の内訳を記載するものです。

- ・助成対象となる建設技能者1人につき1枚作成してください。

(計 枚中 枚目)

[illegible]

※1 基本給、諸手当の名称は、賃金台帳で使用しているものと同一の名称を記載してください。また労働保険料の算定基礎としている項目は全て記載してください。なお、月ごとに支払われるか否かが変動するような時間外手当、休日手当、夜勤手当等や、労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される家族手当や通勤手当、住宅手当等は諸手当には含めません。

※2 基本給、諸手当の単価は、賃金テーブルや給与規定等に規定されている最小単位で記載してください。

※3 賃金算定月別の額は、源泉徴収前の金額を記載してください。

※4 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（雇用管理改善促進事業））計画(変更)届（建活様式第1号）の③へ（イ）「ホの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額」欄の金額と一致させてください。(R7.4)

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

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））の計画（変更）の認定を受けたいので、以下のとおり申請します。

届出年月日 令和 年 月 日

労働局長 殿

住所 〒

(公共職業安定所長経由)

建設事業主団体
又は代理人

名称

(フリガナ)
代表者氏名

代理人が申請する場合は、上欄に代理人の氏名等を、下欄に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））の支給に係る事業主（計画者）の氏名等を記入し、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名等を、下欄に社会保険労務士の氏名等を記入してください。

建設事業主団体
又は
社会保険労務士
(提出代行者・
事務代理人)

住所 〒

名称

(フリガナ)
代表者氏名

①申請書 作成 担当者	職名		(フリガナ) 氏名		
	TEL		E-mail		
②本事業の実施に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称（無の場合、本欄の記載は不要）			③団体区分 (該当するものに○)		1. 中小建設事業主団体 2. 建設事業主団体
⑤ 実施する 事業の 内容	④事業計画期間 年 月 日 ～ 年 月 日				
	実施する事業の内容				⑥所要費用見込額
	イ 事業計画策定・効果検証事業（必須）				円
	うち 人件費（事業推進員）				円
	ロ CCUS等登録促進事業（以下の該当する記号を○で囲んでください。） 1. 事業者登録料補助 2. 技能者登録料補助 3. 能力評価（レベル判定）手数料補助 4. 専門工事企業の施工能力の「見える化」評価手数料補助				円
計					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ください。

※労働局処理欄

認定番号:	
認定印	

(建活様式第2号の裏面)

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）届について

1 提出上の注意

- (1) この用紙を計画の認定のために使用する場合は、標題中「（変更）」を抹消してください。また、変更申請の場合は、標題の「（変更）」を○で囲んでください。
- (2) この計画届は、建設事業主団体が、建設キャリアアップシステム等の普及促進に係る事業を行う場合に、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。
- (3) この計画届は、事業を実施しようする日の2週間前（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、管轄労働局又はハローワークに提出してください。
- (4) この計画届には、事業計画内訳書（建活様式第2号別紙1及び2）、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（事業報告書）、会員名簿等）、構成員内訳表（様式第2号別紙3）、事業推進員の辞令・雇用契約書・履歴書、事業推進委員会の委員名簿を添付してください。
- (5) イ 事業計画策定・効果検証事業において、各種登録者数、就業履歴蓄積機器の整備件数など効果検証を実施するため、計画届提出時に事業実施の目標数を記載した「事業目標・効果検証報告書（建活様式第5号）」を提出する必要があります。

2 記入上の注意

- (1) ①「申請者」欄は、当該助成金に係る建築事業主団体の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入してください。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建築事業主団体の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入した上で、届出者の氏名等の記載をして、委任状（任意様式）（原本）を添付してください。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、当該助成金に係る建築事業主団体の名称、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。
- (2) ②「本事業の実施に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称」欄に該当がある場合は助成対象とならない場合があります。
- (3) ③「団体区分」欄は、構成員のうち、中小建設事業主が2／3以上を占める場合は中小建設事業主団体となります。構成員内訳表（建活様式第2号別紙3）により算出してください。
- (4) ⑤「実施する事業の内容」欄は、具体的実施内容を選んでください。なお、イを必ず実施するとともに、ロの(イ)から(ハ)のいずれかを必ず実施する必要があります。
- (5) ⑤「実施する事業の内容」欄の「イ 事業計画策定・効果検証事業（必須）」の「うち 人件費（事業推進員）」の金額が助成額全体の3分の2を超える場合は、3分の2の額（1円未満切り捨て）としてください。
- (6) ⑥「所要費用見込額」欄は、事業計画内訳書（建活様式第2号別紙1）の「人件費見込額」欄又は「所要費用見込額」欄の合計額を記入してください。

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（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進コース））に係る計画変更届」（建活様式第2号）により、事業を実施する7日前までに変更の届出を行ってください。

- (1) 届出を行っていない事業の内容を追加するとき。
- (2) 所要費用の増額に伴い、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。
- (3) 事業推進員に変更があるとき。

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ください。

事業計画内訳書
(事業推進員)

①事業推進員の氏名	② 生年月日	③ 採用年月日	④ CCUS等活用促進コース の「事業計画策定・効果検証事業」うち、主に従事する業務	⑤ 左記④以外に従事する業務	⑥ 人件費見込額 (事業実施全期間) (人件費を希望する場合)		⑦ 人件費の内訳			⑧ 左記⑥のうち、CCUS等活用促進コースの「事業計画策定・効果検証事業」で予定する人件費相当額（助成対象経費）	⑨ 備考
							基本給	諸手当	社会保険料		
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
					月分	円	円	円	円	円	
合計						円	円	円	円	円	

(注) 裏面の注意事項を参照してください。

(建活様式第2号別紙1の裏面)

事業計画内訳書（事業推進員）について

1. 事業推進員の設置について

建設キャリアアップシステム等活用促進事業を円滑に実施するため、事業推進員を1名以上（人件費の対象となるのは最大3名まで）配置してください。事業推進員の資格は特に問いませんが、建設キャリアアップシステム等に関する知識、経験を有する者であって、事業推進員に関する辞令を団体の長から発令されたものであることが必要です。

2. 事業推進員の人件費助成の要件及び上限額について

事業推進員の設置は上記1のとおり必須ですが、その者の人件費助成を受けるためには、計画期間を通して、本コースの「事業計画策定・効果検証事業」に従事する場合のみ助成対象となります。

若年者及び女性に魅力ある職場づくりコースや建設キャリアアップシステム等活用促進コースの事業計画策定・効果検証事業以外の業務、所属団体の業務などと兼務することは差し支えありませんが、その場合、「⑤ ④以外に従事する業務」欄のその内容を記入することとし、その業務に従事した時間の人件費も併せて「⑥人件費見込額」・「⑦人件費の内訳」欄に合計額を記載してください。

「⑧ 左記⑥のうち、CCUS等活用促進コースの「事業計画策定・効果検証事業」で予定する人件費相当額（助成対象経費）」欄については、建設キャリアアップ等活用促進コースの「事業計画策定・効果検証事業」に関し、その従事時間数に応じた人件費の予定額を記載してください。

また、事業推進員1人当たり実費相当額360万円を上限額とし、助成率である2/3（中小建設事業主団体以外は1/2）を乗じた額が事業推進員1人当たりの助成上限額となります。

3. 提出上の注意

(1) 事業推進員の辞令書（勤務形態や事業推進員業務を行う旨が記載されたもの）、雇用契約書の写し（労働者の場合）及び履歴書を添付してください。

(2) 人件費助成を受ける場合、支給申請書を提出する際、出勤簿、業務日報（建活様式第4号別紙2-1）、業務日報の内訳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）をご提出いただくことにご留意ください。

4. 記入上の注意

(1) 「⑦人件費の内訳」欄については、事業推進員に係る年間の基本給、諸手当（賞与及び超過勤務手当を含む。）を記入するとともに、社会保険料として、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料のうち事業主負担分の合計額を記入してください。

事業計画内訳書（事業内容）

事業の種類

- イ

事業計画策定・効果検証事業
- ロ

CCUS等登録促進事業

① 事業の内容	② 具体的実施方法	③実施時期	④ 費目	⑤所要費用見込額	⑥ 算出根拠	※算定基準額	⑦ 備考	
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
計				円		円	※助成額	算定基準額の合計×2/3 (中小建設事業主団体以外は1/2) 円

(注1) 裏面の注意事項を参照してください。

(注2) ※印欄は、記入しないでください。

(建活様式第2号別紙2の裏面)

事業計画内訳書（事業内容）

1 提出上の注意

この事業計画内訳書は、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）に添付してください。

2 記入上の注意

- (1) 実施した事業の種類ごと（例：イ 事業計画策定・効果検証事業 ロ CCUS等登録促進事業）に別葉をもって作成し、該当する事業にも○で囲んでください。
- (2) ①「事業の内容」欄は、「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）の⑤「実施する事業の内容（該当する番号を○で囲んでください）」欄で選択した内容を記載してください。
- (3) ②「具体的実施方法」欄は、①「事業の内容」欄で記載した内容の実施方法を具体的に記載してください。
- (4) ④「費目」欄は、支給要領0307bのロ(イ)～(ロ)の表の「支給対象経費」欄に従い、委員謝金、旅費、会議費、補助金、その他経費等の費用区分を記載してください。
- (5) ⑤「所要費用見込額」欄は、④「費目」に対応する所要費用額及びその事業の内容ごとに所要費用額の小計を記載してください。
- (6) ⑥「算出根拠」欄は、次の事項を記載してください。
 - (i) 登録促進事業を実施する場合は、補助した費用の内訳（1人当たり補助額、各種登録者数等）
 - (ii) その他参考となる事項
- (7) ※印欄は、記載しないでください。

構成員内訳表

令和 年 月 日 現在

当団体の構成員の内訳は、下記のとおりです。

建設事業主団体の名称		
①	構成員の総数	
②	構成事業主の数	
③	①のうち建設事業主の数	
④	②のうち中小建設事業主の数	
⑤	②のうち雇用保険に加入している建設事業主の数	
⑥	構成員のうち建設事業主の比率 ③／①	

(中小建設事業主団体)

⑦	中小建設事業主の比率 ④／③	
⑧	雇用保険加入率 ⑤／③	

記入上の注意

(1) 用語の定義について

- ア.「構成員」とは団体の構成員又は連合団体を構成する団体の構成員の全てを指します。
- イ.「構成事業主」とは「構成員」のうち、「一人親方及び同居の親族のみを使用する者」を除いた事業主を指します。

(2) 「一人親方及び同居の親族のみを使用している者」は雇用保険の適用事業主としないため、「構成員」から除いて構成員要件を確認します。

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（雇用管理改善促進事業））支給申請書

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（雇用管理改善促進事業））支給申請書の支給を受けたいので以下のとおり申請します。

年 月 日

労働局長 殿
事業主 住所 〒
又は 名称
代理人 氏名

代理人が申請する場合は、上欄に代理人の氏名等の記載を、下欄に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（雇用管理改善促進事業））の支給に係る事業主（計画者）の住所、名称及び氏名の記入を、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令第16条の3に規定する事務代理人たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に事業主（申請者）の氏名等の記載を、下欄に社会保険労務士の氏名等の記載をしてください。

事業主 又は 〒
又は 名称
代理人 氏名

計画届の認定番号					
① 申請書作成担当者	職名		[フリガナ]氏名		
	TEL		E-mail		
② 事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号		- -			

③ 増額改定整備計画の内容	イ 認定年月日	年 月 日	ロ 認定番号				
	ハ 増額改定整備計画期間	年 月 日	～	年 月 日			
	ニ 本支給申請の対象となる賃金算定期間	年 月 日	～	年 月 日	ホ 増額改定後の最初の賃金支払日 年 月 日		
	ヘ 増額改定前の賃金算定期間	年 月 日	～	年 月 日			
	ト 算定対象となる建設技能者 ※5人以上いる場合は続紙へ記載						
	(1)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	- -	技能者 I D	- - -
		ニの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円 ・・・(イ)		ヘの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額		円 ・・・(ロ)
	(2)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	- -	技能者 I D	- - -
		ニの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円 ・・・(イ)		ヘの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額		円 ・・・(ロ)
	(3)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	- -	技能者 I D	- - -
ニの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額		円 ・・・(イ)		ヘの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額		円 ・・・(ロ)	
(4)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	- -	技能者 I D	- - -	
	ニの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円 ・・・(イ)		ヘの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額		円 ・・・(ロ)	
(5)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	- -	技能者 I D	- - -	
	ニの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円 ・・・(イ)		ヘの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額		円 ・・・(ロ)	
※ 増額改定の基準・・・(イ) ≥ (ロ) × 1.05							

④ 申請額	算定対象となる建設技能者の人数 人 × 16 万円 = 万円						
⑤本事業の実施に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称（無の場合、本欄の記載は不要）							
※処理欄 (労働局 記入)	受理年月日	年 月 日	支給(不支給)決定年月日		年 月 日		
	支給(不支給)決定金額		円	支給(不支給)決定番号			
	備考						
※決裁欄 (労働局使用)		局長	部長	課長	課長補佐	係長	担当

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（雇用管理改善促進事業））支給申請書について

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、増額改定後の賃金算定期間（12か月）の末日の翌日から起算して原則2か月以内に、申請者の主たる事業所（通常本社）の所在地を管轄する都道府県労働局あてに提出してください。なお、この申請書は労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、労働局にお問い合わせください。また、提出期間を過ぎると支給申請することができなくなりますのでご注意ください。

(2) 申請書を提出する場合は、次の書類を添付してください。

- イ 雇用する全ての建設技能者が建設キャリアアップシステムの技能者登録（詳細型登録）を完了している旨の疎明書
 - ロ 能力評価結果通知書又は建設キャリアアップカードの写し（カラー）
 - ハ 賃金の増額改定前後12か月間の賃金台帳及び出勤簿等出勤状況が分かる書類
 - ニ 改定後賃金総額内訳確認票（建活様式第3号別紙1）
 - ホ 増額改定した毎月決まって支払われる賃金の内容が確認できる書類（支給申請日現在で有効である給与規定、賃金テーブル、手当規程その他）
 - ヘ その他労働局長が必要と認める書類
- ※ 添付書類については、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します。

(4) この助成金の支給を受けるためには、以下の条件が定められています。

本事業の開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、支給対象となる事業を実施した事業所において、雇用する雇保法第4条第1項に規定する雇用保険被保険者を解雇等事業主都合により離職させていないこと。

なお、解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由及び天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用する雇保法第4条に規定する雇用保険被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。

2 記入上の注意

(1) ①「申請書作成担当者」欄には、この申請書の内容を了解している作成担当者を記入してください。労働局から記載内容について問い合わせることがあります。

(2) ③ニ「本支給申請の対象となる賃金算定期間」については、建活様式第1号③ハの期間を記入してください。

(3) ③トには、レベル判定で昇格評定を受けた建設技能者の氏名等を記載します。ただし、支給申請日において離職している場合は対象外とします（本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による場合を除く）。

(4) ③(イ)「ニの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額」欄については、

- イ 改定後賃金総額内訳確認票（建活様式第3号別紙1）に記載の「賃金総額の計」の12か月計の額に対応する金額を記載してください。
また、「賃金総額」については、当該建設技能者等に毎月決まって支払われる賃金として支払った総額を源泉徴収する前の金額で記入してください。
- ロ 増額改定後の年間賃金については、各増額改定後の「年間賃金総額」が、③(ロ)に比して5%以上増加していることが必要です。

(5) この申請書の提出日において、国、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している（予定を含む。）場合は、この助成金の支給対象とならない場合があります。⑤「本事業の実施に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称」欄には、受給している（予定を含む。）補助金、助成金等のすべてについてその名称を記入してください。書ききれない場合は別紙に記入して添付してください。

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、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ください。

- (計 枚中 枚目)

(注1) 基本給、諸手当の名称は、賃金台帳で使用しているものと同一の名称を記載してください。また労働保険料の算定基礎としている項目は全て記載してください。なお、月ごとに支払われるか否かが変動するような時間外夜勤手当等や、労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される家族手当や通勤手当、住宅手当等は諸手当には含めません。

(注2) 基本給、諸手当の単価は、賃金テーブルや給与規定等に規定されている最小単位で記載してください。

(注3) 賃金算定月別の額は、源泉徴収前の金額を記載してください。

(注4) 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（雇用管理改善促進事業））支給申請書（建活様式第3号）の③ト「ニの期間中の毎月気合って支払われる賃金の総額」欄の金額と一致させて

(R7.4)

届出年月日 令和 年 月 日

代理人が申請する場合は、上欄に代理人の氏名等を、下欄に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））の支給に係る事業主団体（計画者）の氏名等を記入し、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名等を、下欄に社会保険労務士の氏名等を記入してください。

実 施 事 業	② 計画届認定番号										
	③ 事業実施期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	
	④ 支給申請対象期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	
	⑤ 今期実施した事業（該当する番号を○で囲んでください。）					⑥ 今期の所要費用		※算定基準額	※助成額		
	イ 事業計画策定及び効果検証事業	1. 事業推進委員会の開催 （事業計画策定及び効果検証）					円	円			
		うち 人件費（事業推進員）					円	円			
	ロ CCUS等登録促進事業	1. 事業者登録料補助					円	円			
		2. 技能者登録料補助									
3. 能力評価手数料補助											
4. 専門工事企業の施工能力の「見える化」評価手数料補助											
計						円	円	円			
⑦ 本事業の実施や対象労働者に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称（無の場合、本欄の記載は不要）											

※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（建設キャリアアップシステム等活躍促進コース（普及促進事業））支給申請について

1 提出上の注意

- (1) この申請書は、個別の事業が終了した日に属する月、以下の区分に応じて管轄労働局あて提出してください。なお、この申請書は労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、労働局にお問い合わせください。また、提出期間をすぎると支給申請することができなくなりますので御注意ください。
- また、下記4及びb1においては、個々の事業が終了したものとみなし、下記の表を適用する。
- イ 支給要領0305bのロの(4)の事業の個別の中小構成員等への補助金の支払いが完了した時点を事業の終了とみなし、支給申請を行うことができる。

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

- (2) この申請書には、実施した事業の事業報告内訳表（建活様式第4号別紙1、別紙2及び別紙3）及び事業の名称（項目）別に区分した各所要費用の領収書（写）等を添付して下さい。

※事業ごとに使用する様式は以下のとおりです。

- 事業推進員等に係る人件費（建活様式第4号別紙1）
- 事業報告書（費用内訳表）（建活様式第4号別紙2－1）
- 技能者登録料（建活様式第4号別紙2－2－①）
- 事業者登録料（建活様式第4号別紙2－2－②）
- 能力評価手数料（建活様式第4号別紙2－2－③）
- 「見える化」評価手数料（建活様式第4号別紙2－2－④）

- (3) 計画届と併せて提出した「事業目標・効果検証報告書」（建活様式第5号）の事業目標に対する効果検証を実施のうえ、その結果を「事業目標・効果検証報告書」（建活様式第5号）に記入し、原則、支給申請書と同時に報告してください。支給申請書と同時に提出することができない場合は、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するとともに、事業終了年度の3月末日までの期間において、速やかに報告してください。

2 記入上の注意

- (1) ①「計画届の認定番号」欄は、労働局が認定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) ⑤「今期実施した事業（該当する番号を○で囲んでください。）」欄の「イ 事業計画策定・効果検証事業（必須）」の「うち 人件費（事業推進員）」の金額が助成額全体の3分の2を超える場合は、3分の2の額（1円未満切り捨て）としてください。
- (3) ⑥「今期の所要費用」欄は、前記1の（2）の領収書等の写しの金額の所要費用別合計額を、それぞれ記入してください。
- (4) ⑦「本事業の実施や対象労働者に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称」欄に該当がある場合は助成対象とならない場合があります。
- (5) ※印欄は、記入しないでください。

3 その他

本助成金の支給を受けた建設事業主団体は、申請にあたって提出した書類等について、本助成金の支給日から5年間整理・保管することとされています。また、これらの書類等について都道府県労働局より提示、提出を求められたときは、速やかに提示または提出してください。この求めに応じない場合、雇用保険法の規定に基づき罰せられることがあります。

事業報告書
(事業推進員 人件費)

①事業推進員の氏名	② 人件費所要額					③ 算出基礎	④ 事業計画策定・効果検証事業の従事時間に係る人件費	※算定基準額	⑤ 備 考	
			基本給	諸手当	社会保険料					
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
	～ 月分	円	円	円	円		円	円		
計		円	円	円	円		円	円	※助成額	算定基準額の合計×2/3 (中小建設事業主団体以外 の場合は1/2) 円

(注) 裏面の注意事項を参照してください。

記入上の注意事項等について

1. 記入方法について

- (1) 「② 人件費所要額」欄は、基本給、諸手当（賞与、超過勤務手当、通勤手当等）及び社会保険料（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うち事業主負担分）の合計額を記載してください。事業推進員が所属団体の業務や若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コースの業務、建設キャリアアップ等活用促進コース（普及促進事業）の事業計画策定・効果検証事業以外の業務などを兼務している場合において、その業務も含めて一括して人件費の支払いを行っている場合は、その人件費も合計額に含めて記載してください。
- (2) 「③ 算出基礎」欄は、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）の「事業計画策定・効果検証事業」に従事した時間分の人件費を算出するため、「②の人件費所要額」と別添の「業務日誌」に基づき、同事業の対象となる人件費の算出根拠を記載してください。
- (3) 「④ 事業計画策定・効果検証事業の従事時間に係る人件費」欄は、③「算出基礎」に基づいて算出した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）の「事業計画策定・効果検証事業」に従事した時間分の人件費を記載してください。
- (4) ※印欄は、記入しないでください。

2. 添付書類について

事業推進員の人件費助成を申請する場合、以下の書類を添付してください。

- (1) 人件費の支払証明書（団体の長から発令を受けた事業推進員の基本給、諸手当、賞与、超過勤務手当等につき記載した貸金台帳並びに健康保険、厚生年金保険及び労働保険料の領収書等支払状況が証明できる書類をいうものであることをいいます。）
- (2) 出勤簿
- (3) 事業推進員 業務日誌（建活様式第4号様式別紙1 内訳表）

報告対象期間： _____

	給与額（円）	
	第 四半期	累計
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
計	0	0

合計	実労働 時間	うち事業計画策定・効果検証 事業の時間
第1 四半期	0	0
累計	0	0

- 1 「所定労働時間」欄は、事業推進員の辞令書、雇用契約書等で定められた事業推進員として1日の労働時間数（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コースなど建設キャリアアップ等活用促進コース（普及促進事業）の事業計画策定・効果検証事業以外の業務を兼務している場合であって、その業務も含めて一括して人件費の支払いを行っている場合は、その業務に従事した時間数を含む。）を記載してください。
- 2 「実労働時間」欄は、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コースなど建設キャリアアップ等活用促進コース（普及促進事業）の事業計画策定・効果検証事業以外の業務に従事した時間数も含めた実際の労働時間数を記載してください。
- 3 「うち事業計画策定・効果検証事業の時間」欄は、上記2の「実労働時間」欄の時間数のうち、建設キャリアアップ等活用促進コース（普及促進事業）の「事業計画策定・効果検証事業」に従事した時間数を記載してください。

事業報告書（費用内訳表）

事業の種類

- ☐ イ 事業計画策定・効果検証事業
☐ ロ CCUS等登録促進事業

① 事業の内容	② 具体的実施方法	③ 実施時期	④ 費目	⑤ 所要費用額	⑥ 算出根拠	※算定基準額		⑦ 備考
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
計				円		円	※助成額	算定基準額の合計×2/3 (中小建設事業主団体以外は1/2) 円

(注1) 裏面の注意事項を参照してください。

(注2) ※印欄は、記入しないでください。

記入上の注意

1 提出上の注意

この事業報告書（費用内訳表）は、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）に添付してください。

2 記入上の注意

- (1) 実施した事業の種類ごと（例：イ 事業計画策定・効果検証事業 ロ 普及促進事業）に別業をもって作成し、該当する事業にも○で囲んでください。
- (2) ①「事業の内容」欄は、「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）の⑤「実施する事業の内容（該当する番号を○で囲んでください）」欄で選択した内容を記入してください。
- (3) ②「具体的実施方法」欄は、①「事業の内容」欄で記載した内容の実施方法を具体的に記入してください。
- (4) ④「費目」欄は、支給要領0307bのロ(i)～(v)の表の「支給対象経費」欄に従い、委員謝金、旅費、会議費、補助金、その他経費等の費用区分を記入してください。
- (5) ⑤「所要費用額」欄は、④「費目」に対応する所要費用額及びその事業の内容ごとに所要費用額の小計を記入してください。
- (6) ⑥「算出根拠」欄は、次の事項を記入してください。
 - (i) 登録促進事業を実施した場合の補助金、その他経費の内訳
 - (ii) その他参考となる事項
- (7) ※印欄は、記入しないでください。

CCUS等登録促進事業 事業報告書
事業者登録

※原則、事業実施期間中に技能者登録料の補助を受けた構成事業主等が対象となります。

建設事業主団体名：										
No.	中小事業主等の名称	所属	申請態様	事業者登録の 申請日	事業者登録料の 支払日	中小事業主が 負担した登録料	建設事業主団体が 補助した額	過去に本事業を活用し、 事業者登録料の 補助を行った実績	他団体による事業者登録 料の補助を受けた実績 (同一の事業年間計画期 間内の予定も含む。)の 確認	備考
1						円	円			
2						円	円			
3						円	円			
4						円	円			
5						円	円			
6						円	円			
7						円	円			
8						円	円			
9						円	円			
10						円	円			
11						円	円			
12						円	円			
13						円	円			
14						円	円			
15						円	円			
16						円	円			
17						円	円			
18						円	円			
19						円	円			
20						円	円			
21						円	円			
22						円	円			
23						円	円			
24						円	円			
25						円	円			
26						円	円			
27						円	円			
28						円	円			
29						円	円			
30						円	円			
合計							円			

(建活様式第4号別紙2-2-①の裏面)

CCUS等登録促進事業 事業報告書（事業者登録）について

1 提出上の注意

この事業報告書は、建設事業主団体が中小事業主に対し事業者登録料についての補助を行った場合に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）に添付してください。

2 記入上の注意

- (1) 「中小事業主等の名称」欄は、建設事業主団体が補助した中小事業主の名称を記載してください。
- (2) 「所属」欄は、団体の構成員である場合は「1 構成員」を記載し、団体の構成員と直接関係（元下関係など）のある者については「2 構成員と直接関係のある者」を記載してください。
- (3) 「申請態様」欄は、「1 技能者登録料料の補助と併せて申請」又は「2 雇用者の全てが技能者登録が完了しているため、事業者登録料のみ申請」の別を記載してください。
なお、「2 雇用者の全てが技能者登録が完了しているため、事業者登録料のみ申請」を記載した場合は、その旨を証明する疎明書を添付してください。
- (4) 「事業者登録の申請日」欄は、事業者登録の申請を行った日を記載してください。事業者登録の申請日が事業年間計画期間外の場合は助成対象となりません。
- (5) 「事業者登録料の支払日」欄は、事業者登録料を支払った日を記載してください。事業者登録の支払日が事業年間計画期間外の場合は助成対象となりません。
- (6) 「中小事業主が負担した登録料」欄は、中小事業主が負担した事業者登録料を記載してください。
- (7) 「建設事業主団体が補助した額」欄は、建設事業主団体が中小事業主に補助した金額を記載してください。
- (8) 「過去に本事業を活用し、事業者登録料の補助を行った実績」欄は、本事業を活用して事業者登録料に関する補助を行った実績の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。

なお、技能者登録料、レベル評価手数料又は見える化評価手数料の補助をした実績がある場合であっても、事業者登録料を補助した実績が無い場合は、「1 無」を記載してください。
「2 有」に該当する場合は助成の対象になりませんのでご注意ください。

- (9) 「他団体による事業者登録料の補助を受けた実績（同一の事業年間計画期間内の予定も含む。）の確認」欄は、他の建設事業主団体による事業者登録料の補助を受けた実績（同一の事業年間計画期間内の予定も含む。）の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。

なお、「2 有」を記載した場合は、助成の対象となりませんのでご注意ください。

CCUS等登録促進事業 事業報告書
技能者登録

建設事業主団体名															
No.	補助した中小事業主・一人親方					対象とした建設労働者			技能者登録の 申請日	技能者登録料の 支払日	建設労働者からの 費用徴収の有無	建設事業主団体が 補助した額	左記建設労働者について、 他団体による技能者登録料 の補助を受けた実績（同一 の事業年間期間内の予定も 含む。）の確認	備考	
	中小事業主等の名称	属性	所属	雇用保険加入状況	過去に本事業を活用し、 技能者登録料の 補助を行った実績	氏名	登録の種類								
							(詳細型、簡易型)	左記登録料							備考
1								円					円		
2								円					円		
3								円					円		
4								円					円		
5								円					円		
6								円					円		
7								円					円		
8								円					円		
9								円					円		
10								円					円		
11								円					円		
12								円					円		
13								円					円		
14								円					円		
15								円					円		
16								円					円		
17								円					円		
18								円					円		
19								円					円		
20								円					円		
21								円					円		
22								円					円		
23								円					円		
24								円					円		
25								円					円		
26								円					円		
27								円					円		
28								円					円		
29								円					円		
30								円					円		
31								円					円		
32								円					円		
33								円					円		
34								円					円		
35								円					円		
36								円					円		
37								円					円		
38								円					円		
39								円					円		
40								円					円		
合計													円		

(建活様式第4号別紙2-2-②の裏面)

CCUS等登録促進事業 事業報告書（技能者登録）について

1 提出上の注意

この事業報告書は、建設事業主団体が中小事業主又は一人親方に対し技能者登録料についての補助を行った場合に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）に添付してください。

2 記入上の注意

(1) 「中小事業主等の名称」欄は、建設事業主団体が補助した中小事業主の名称又は一人親方の氏名を記載してください。

(2) 「属性」欄は、「1 中小事業主」又は「2 一人親方」の別を記載してください。

(3) 「所属」欄は、団体の構成員である場合は「1 構成員」を記載し、団体の構成員と直接関係（元下関係など）のある者については「2 構成員と直接関係のある者」を記載してください。

(4) 「雇用保険加入状況」欄は、「1 適用事業主・被保険者」、「2 過去に被保険者であった者」、「3 被保険者になろうとする者」又は「4 上記以外の者」の別を記載してください。

なお、一人親方につきましては、「4 上記以外の者」に該当する場合は、助成の対象となりませんのでご注意ください。

(5) 「過去に本事業を活用し、技能者登録料の補助を行った実績」欄は、中小事業主又は一人親方に対し、本事業を活用して技能者登録料に関する補助を行った実績の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。

なお、事業者登録料、レベル評価手数料又は見える化評価手数料の補助をした実績がある場合であっても、技能者登録料を補助した実績が無い場合は、「1 無」を記載してください。

「2 有」に該当する場合は助成の対象になりませんのでご注意ください。

(6) 「氏名」欄は、補助の対象となった建設労働者の氏名又は一人親方の氏名を記載してください。

(7) 「登録の種類」欄（詳細型、簡易型、左記登録料）は、中小事業主又は一人親方が負担した技能者登録料の種類（「1 詳細型」又は「2 簡易型」）及びその登録料の金額を記載してください。

(8) 「技能者登録の申請日」欄は、技能者登録の申請を行った日を記載してください。技能者登録の申請日が事業年間計画期間外の場合は助成対象となりません。

(9) 「技能者登録料の支払日」欄は、技能者登録料を支払った日を記載してください。技能者登録料の支払日が事業年間計画期間外の場合は助成対象となりません。

(10) 「建設労働者からの費用徴収の有無」欄は、中小事業主の場合、「氏名」欄に記載した建設労働者について、その費用徴収の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載し、一人親方の場合は「3 該当無（一人親方）」を記載してください。

(11) 「建設事業主団体が補助した額」欄は、建設事業主団体が補助した金額を記載してください。

(12) 「左記建設労働者について、他団体による技能者登録料の補助を受けた実績（同一の事業年間期間内の予定も含む。）の確認」欄は、建設労働者及び一人親方について、他の建設事業主団体による技能者登録料の補助を受けた実績（同一の事業年間期間内の予定も含む。）の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。

GCUS等登録促進事業 事業報告書
技能労働者の能力評価

建設事業主団体名：																	
No.	補助した中小事業主・一人親方					対象とした建設労働者の氏名				判定機関名	能力評価の 申請日	レベル判定料の 支払日	中小事業主・一人親方 が負担したレベル判定 手数料	建設労働者からの 費用徴収の有無	建設事業主団体が 補助した額	左記建設労働者についで、他団体によるレベル判定手数料の補助を受けた実績（同一の事業年間計画期間内の予定も含む。）の確認	備考
	中小事業主等の名称	属性	所属	雇用保険加入状況	過去に本事業を活用し、レベル判定手数料の補助を行った実績	氏名	判定職種	レベル区分	備考								
1													円		円		
2													円		円		
3													円		円		
4													円		円		
5													円		円		
6													円		円		
7													円		円		
8													円		円		
9													円		円		
10													円		円		
11													円		円		
12													円		円		
13													円		円		
14													円		円		
15													円		円		
16													円		円		
17													円		円		
18													円		円		
19													円		円		
20													円		円		
21													円		円		
22													円		円		
23													円		円		
24													円		円		
25													円		円		
26													円		円		
27													円		円		
28													円		円		
29													円		円		
30													円		円		
31													円		円		
32													円		円		
33													円		円		
34													円		円		
35													円		円		
36													円		円		
37													円		円		
38													円		円		
39													円		円		
40													円		円		
合計													円		円		

（建活様式第4号別紙2－2－③の裏面）

CCUS等登録促進事業 事業報告書（技能者の能力評価）について

1 提出上の注意

この事業報告書は、建設事業主団体が中小事業主又は一人親方に対しレベル判定手数料についての補助を行った場合に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）に添付してください。

2 記入上の注意

- (1) 「中小事業主等の名称」欄は、建設事業主団体が補助した中小事業主の名称又は一人親方の氏名を記載してください。
- (2) 「属性」欄は「1 中小事業主」又は「2 一人親方」の別を記載してください。
- (3) 「所属」欄は、団体の構成員である場合は「1 構成員」を記載し、団体の構成員と直接関係（元下関係など）のある者については「2 構成員と直接関係のある者」を記載してください。
- (4) 「雇用保険加入状況」欄は、「1 適用事業主・被保険者」、「2 過去に被保険者であった者」、「3 被保険者になろうとする者」又は「4 上記以外の者」の別を記載してください。
なお、一人親方につきましては、「4 上記以外の者」に該当する場合は、助成の対象となりませんのでご注意ください。
- (5) 「過去に本事業を活用し、レベル判定手数料の補助を行った実績」欄は、本事業を活用してレベル判定手数料に関する補助を行った実績の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。
なお、事業者登録料、技能者登録証料又は見える化評価手数料の補助をした実績がある場合であっても、レベル判定手数料を補助した実績が無い場合は、「1 無」を記載してください。
「2 有」に該当する場合は助成の対象になりませんのでご注意ください。
- (6) 「氏名」欄は、補助の対象となった建設労働者の氏名又は一人親方の氏名を記載してください。
- (7) 「判定職種」欄は、レベル判定の職種名を記載してください。
- (8) 「レベル区分」欄は、現に保有しているレベル及び申請を行ったレベル（「1→2」、「2→3」、「3→4」など）を記載してください。
- (9) 「判定機関名」欄は、レベル判定を行った判定機関の名称を記載してください。
- (10) 「能力評価の申請日」は、能力評価の申請を行った日を記載してください。能力評価の申請日が事業年間計画期間外の場合は助成対象となりません。
- (11) 「レベル判定料の支払日」は、レベル判定料を支払った日を記載してください。レベル評価手数料の支払日が事業年間計画期間外の場合は助成対象となりません。
- (12) 「中小事業主・一人親方が負担したレベル判定手数料」欄は、中小事業主又は一人親方が負担したレベル判定手数料の金額を記載してください。
- (13) 「建設労働者からの費用徴収の有無」欄は、中小事業主の場合、建設労働者からの費用徴収の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載し、一人親方の場合は「3 該当無（一人親方）」を記載してください。
- (14) 「建設事業主団体が補助した額」欄は、建設事業主団体が補助した金額を記載してください。
- (15) 「左記建設労働者について、他団体によるレベル判定手数料の補助を受けた実績（同一の事業年間期間内の予定も含む。）の確認」欄は、他の建設事業主団体によレベル判定手数料の補助を受けた実績（同一の事業年間計画期間内における補助予定を含む。）の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。

CCUS等登録促進事業 事業報告書
専門工事企業の施工能力等の「見える化」評価

建設事業主団体名：											
No.	中小事業主の名称	属性	業種	評価機関名	見える化評価の 申請日	見える化評価 手数料の支払日	見える化評価 手数料 (上限50,000円)	建設事業主団体が 補助した額	過去に本事業を活用し、 見える化評価手数料の 補助を行った実績	他団体による見える化評価手 数料の補助を受けた実績（同 一の事業年間計画期間内の予 定も含む。）の確認	備考
1							円	円			
2							円	円			
3							円	円			
4							円	円			
5							円	円			
6							円	円			
7							円	円			
8							円	円			
9							円	円			
10							円	円			
11							円	円			
12							円	円			
13							円	円			
14							円	円			
15							円	円			
16							円	円			
17							円	円			
18							円	円			
19							円	円			
20							円	円			
21							円	円			
22							円	円			
23							円	円			
24							円	円			
25							円	円			
26							円	円			
27							円	円			
28							円	円			
29							円	円			
30							円	円			
合計								円			

(建活様式第4号別紙2-2-④の裏面)

ccus等登録促進事業 事業報告書（専門工事企業の施工能力等の「見える化」評価）について

1 提出上の注意

この事業報告書は、建設事業主団体が中小事業主に対し見える化評価手数料についての補助を行った場合に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）に添付してください。

2 記入上の注意

- (1) 「中小事業主等の名称」欄は、建設事業主団体が補助した中小事業主の名称を記載してください。
- (2) 「所属」欄は、団体の構成員である場合は「1 構成員」を記載し、団体の構成員と直接関係（元下関係など）のある者については「2 構成員と直接関係のある者」を記載してください。
- (3) 「業種」欄は、見える化評価の対象となった業種の名称を記載してください。
- (4) 「評価機関名」欄は、見える化評価を行った評価機関の名称を記載してください。
- (5) 「見える化評価の申請日」欄は、見える化評価の申請を行った日を記載してください。見える化評価の申請日が事業年間計画期間外の場合は助成対象となりません。
- (6) 「見える化評価手数料の支払日」は、見える化評価手数料の支払いを行った日を記載してください。見える化評価手数料の支払日が事業年間計画期間外の場合は助成対象となりません。
- (7) 「見える化評価手数料（上限50,000円）」欄は、中小事業主が負担した見える化評価の手数料を記載してください。見える化評価の手数料が5万円を超える場合は、「50,000円」としてください。
- (8) 「建設事業主団体が補助した額」欄は、建設事業主団体が中小事業主に補助した額を記載してください。
- (9) 「過去に本事業を活用し、見える化評価料の補助を行った実績」欄は、本事業を活用して見える化評価手数料に関する補助を行った実績の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。
なお、事業者登録料、技能者登録料又はレベル評価手数料の補助をした実績がある場合であっても、見える化評価手数料を補助した実績が無い場合は、「1 無」を記載してください。
「2 有」に該当する場合は助成の対象になりませんのでご注意ください。
- (10) 「他団体による事業者登録料の補助を受けた実績（同一の事業年間計画期間内の予定も含む。）の確認」欄は、他の建設事業主団体から見える化評価手数料の補助を受けた実績（同一の事業年間計画期間内の予定も含む。）の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。
なお、「2 有」を記載した場合は、助成の対象となりませんのでご注意ください。

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) 事業目標・効果検証報告書

建設事業主団体名：_____

1. 事業目標・実施結果

① 実施事業 (実施した事業番号に○で囲んでください。)			② 目標数	
建設 キャリア アップ システム 等 活用 促進 事業	CCUS等登録促進事業	1. CCUS事業者登録 (登録件数)		件
		2. CCUS技能者登録 (登録件数)		件
		3. 建設技能者の能力評価(レベル判定) (評価・判定の件数)		件
		4. 専門工事企業の施工能力等の見える化評価 (評価件数)		件
		5. その他 ()		

2. その他の事業実施による効果等について

事業実施による 狙い、期待される 波及効果等	③ 実施前 (計画届 提出時)	

(注)この報告書に記入するときは、裏面の記入上の注意をご覧ください。

(建活様式第5号の裏面)

記入及び提出上の注意

1 計画届提出時

計画(変更)届(建活様式第2号)提出時は、①、②及び③の項目を記載して提出してください。なお、③は、①及び②の事業番号に記載のない目標設定を行う場合に使用するものとし、該当がない場合は空欄でも差し支えありません。

2 事業期間終了後の支給申請時

事業期間終了後の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躍促進コース(普及促進事業))支給申請書(建活様式第2号)の提出時は、労働局に受理された計画(変更)届の内容を①、②及び③に記載した上で提出してください。

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) 事業目標・効果検証報告書

建設事業主団体名：_____

1. 事業目標・実施結果

① 実施事業 (実施した事業番号に○で囲んでください。)		② 実績数		③ 達成度合い	④ 効果、課題等
CCUS等登録促進事業	1. CCUS事業者登録 (登録件数)		件		
	2. CCUS技能者登録 (登録件数)		件		
	3. 建設技能者の能力評価(レベル判定) (評価・判定の件数)		件		
	4. 専門工事企業の施工能力等の見える化評価 (評価件数)		件		
	5. その他		件		
	()				

2. その他の事業実施による効果等について

事業実施による 狙い、期待される 波及効果等	⑤ 実施後 (事業終了後の 支給申請時)	
⑥ 今後の課題等		

(注)この報告書に記入するときは、裏面の記入上の注意をご覧ください。

(建活様式第5号の裏面)

記入及び提出上の注意

1 計画届提出時

計画(変更)届(建活様式第2号)提出時は、①の項目を記載して提出してください。

2 事業期間終了後の支給申請時

事業期間終了後の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)の提出時は、労働局に受理された計画(変更)届の内容を①に記載し、②、③、④、⑤及び⑥の項目を記載した上で提出してください。

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）
支給決定通知書

年 月 日

殿

労働局長 印

年 月 日付けで支給申請がありました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）について下記のとおり支給することを決定しましたので通知します。

記

1 支給決定年月日 年 月 日

2 支給決定番号 第 一 号

3 支給決定額 円

4 注 意 事 項

1. 偽りその他不正の行為により助成金の支給を受けた場合や支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合等は、支給した助成金の返還を求めます。
 2. 支給した助成金について、事後的に調査を実施する場合があります。
 3. 提出した関係書類の原本や写し等は、支給決定日の翌日から起算して5年間保存してください。
 4. 支給した助成金は、政治資金規正法第22条の3第1項に定める寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当するものとして判断しています。
- ※寄附制限の例外に該当しない場合、当該助成金の支給決定通知を受けた日から1年間、政治活動に関する寄附をすることができません。

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）

不支給決定通知書

年 月 日

殿

労働局長 印

年 月 日付けで支給申請がありました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）については、下記の理由により、支給しないことに決定しましたので通知します。

記

1 不支給給決定年月日 年 月 日

2 不支給決定となった理由

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)

支給決定取消及び返還通知書

年 月 日

殿

労働局長 印

貴殿は、下記の理由に該当すると認められますので、令和 年 月 日付けで貴殿に対して行った支給決定のうち、下記の金額に係る部分の支給決定を取り消し、期限までの返還を求めますので通知します。

(1) 取消の事由が不正受給の場合は、助成金を受給した日の翌日から起算して返還を終了する日までの期間において年3分の延滞金、当該返還金額の2割に相当する額が請求されます。

また、支給を取り消した日から起算して5年間、雇用関係助成金は支給されません（不正受給に係る請求金が納付されない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで不支給措置期間が延長されます。）。

(2) 取消の事由が不正受給の場合は、

- ① 現在、申請を行っている雇用関係助成金は不支給となります。
- ② 雇用関係助成金等を取り扱う関係機関に通知します。

記

1 支 給 決 定 年 月 日 年 月 日

2 支 給 決 定 番 号 第 号

3 取消の理由

4 返 還 額 円

5 返 還 の 期 限 年 月 日

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)

不支給措置期間通知書

年 月 日

殿

労働局長 印

貴殿の行為は不正受給に当たるため、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第120条の2又は第139条の4並びに支給要領の規定に基づき、下記の期間（当該期間を経過しても不正受給に係る請求額を全額納付していない場合は、時効が完成している場合を除き納付した日まで）雇用関係助成金を支給しないこと、また、当該期間に申請が行われた助成金を支給しないこととしたので通知します。

記

事業所名

<参考様式1>

CCUS等活用促進事業(雇用管理改善促進事業)

疎明書

年 月 日現在

雇用する全ての技能者について、建設キャリアアップシステムの技能者登録(詳細型登録)を完了したことを証明します。

建設事業主の名称・所在地	〒
代表者の氏名	

<参考様式2>

CCUS等登録促進事業(事業者登録)

疎明書

年 月 日現在

技能者登録料の補助を行わずに事業者登録料の補助を行う中小建設事業主については、下記のとおり、中小構成員等が雇用する労働者全てにおいて建設キャリアアップシステムの技能者登録が完了していることを証明します。

申請者(対象事業主団体) の名称	
---------------------	--

中小建設事業主の名称			
雇用する技能者の人数		人	
雇用者の氏名		初期登録年	有効期限
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

中小建設事業主の名称			
雇用する技能者の人数		人	
雇用者の氏名		初期登録年	有効期限
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(R7.4)

<記載方法>

- 1 「中小建設事業主の名称」欄は、対象事業主団体が中小建設事業主に対し事業者登録料のみを補助する場合において、当該中小建設事業主の名称を記載してください(技能者登録料と併せて補助を行う中小建設事業主については、記載は不要です)。
- 2 「雇用する技能者の人数」欄は、中小構成員等が雇用する全ての技能者数(建設キャリアアップシステムの対象となる技能者に限る。)を記載してください。
- 3 「雇用者の氏名」・「初期登録年」・「有効期限」欄は、中小構成員等が雇用する全ての技能者(建設キャリアアップシステムの対象となる技能者に限る。)について、その氏名及び建設キャリアアップカードに記載されている初期登録年、有効期限を記載してください。
- 4 「中小建設事業主の名称」欄は、本疎明書へ記載対象となる中小建設事業主が3以上ある場合は、「中小建設事業主の名称」以下各欄を本表に追加してください。
また、「雇用者の氏名」以下各欄が不足する場合は、行を追加してください。