

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）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普及促進コース）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 〇 年 4 月 1 5 日

〇〇 労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

建設事業主団体
又は代理人

住所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇

名称 〇〇〇〇事業協同組合

(フリガナ) 代表者氏名 ▲▲▲ ▲▲▲ □□ □□

建設事業主団体
又は
社会保険労務士
(提出代行者・
事務代理者)

住所 〒

名称

(フリガナ) 代表者氏名

①申請書
作成
担当者

職名

事務長

(フリガナ)
氏名

▲▲▲ ▲▲▲
◇◇ ◇◇

TEL

〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

E-mail

.....@.....

②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

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

④事 業 計 画 期 間

令和〇年 5 月 ~ 令和〇年 3 月

実施する事業の内容 (以下の該当する記号を○で囲んでください。)

⑥所要費用見込額

イ 事業計画策定・効果検証事業 (必須)

うち 人件費 (事業推進員)

400,376 円

205,376 円

ロ CCUS等普及促進事業

⑤
事
業
計
画

(イ) CCUS等登録促進事業

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

144,220 円

(ロ) CCUS等登録手続支援事業

1. CCUS等登録申請支援
2. CCUS等に関する相談・援助業務
3. その他
()

3,374,000 円

(ハ) 就業履歴蓄積促進事業

1. カードリーダー等を購入・リースにより調達し、無償貸与
2. ソフトウェア等を購入・リース・利用契約により調達し、
無償提供
3. カードリーダー等を購入、リースにより調達した
中小構成員等へ補助
4. ソフトウェア等を購入・リース・利用契約により調達した
中小構成員等へ補助
5. その他
()

1,158,640 円

計

5,077,236 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

受 理 番 号:	
受付印	

(建普様式第1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普及促進コース）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（建普様式第1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）、会員名簿等）、構成員内訳表（様式第2号）、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（建普様式第3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) 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（建普様式第2号）により算出してください。
- (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) ⑤「事業年間計画」欄は、具体的実施内容を選んでください。「その他」には計画している具体的実施内容を記入してください。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「事業年間計画」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（建普様式第4号別紙1及び別紙2）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普及促進コース）に係る計画変更届」（建普様式第1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。

(建普様式第 1 号別紙 1)

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等普及促進コースの「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)		⑦ 人件費の内訳			⑧ 左記⑥のうち、CCUS等普及コースの「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	
					(人件費を希望する場合)		基本給	諸手当	社会保険料			
〇〇 〇〇	S50.10.22	R〇.5.1	事業推進委員会の開催、事業年間計画の策定、事業の効果検証など	・若年者及び女性に魅力ある事業コースに関する事業推進員としての業務 ・CCUS等登録手続支援事業の補助業務 ・所属団体の業務	5 ～ 3 月分	2,750,000 円	2,200,000 円	110,000 円	440,000 円	205,376 円	2,750,000円×141時間/1,888時間	
					月分	円	円	円	円	円		
合計						2,750,000 円	2,200,000 円	110,000 円	440,000 円	205,376 円		

(注) 裏面の注意事項を参照してください。

(R4. 4)

(建普様式第 1 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普及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普及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等普及コースの「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普及促進コースの「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(建普様式第2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等普及促進事業
- (イ)

CCUS等登録促進事業
- (ロ)

CCUS登録手続支援事業
- (ハ)

就業履歴蓄積促進事業

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	
イ 事業計画策定・効果検証事業	委員会を開催し、事業計画について検討を行う。	令和○年 6月	委員謝金	50,000 円	10,000円×5名	円	委員12名（うち7名は辞退）	
			旅費	15,000 円	1,500円×10名	円	委員12名（うち2名は近距離のため不支給）	
	委員会を開催し、事業の進捗状況の報告や効果的な事業実施の検討を行う。	令和○年 12月	委員謝金	50,000 円	10,000円×5名	円	委員12名（うち7名は辞退）	
			旅費	15,000 円	1,500円×10名	円	委員12名（うち2名は近距離のため不支給）	
	委員会を開催し、取組の効果検証を行う。	令和○年 3月	委員謝金	50,000 円	10,000円×5名	円	委員12名（うち7名は辞退）	
			謝金	15,000 円	1,500円×10名	円	委員12名（うち2名は近距離のため不支給）	
	事業推進委員を設置し、委員会の開催等に関する業務を実施	令和○年5月 ～令和○年3月	人件費	205,376 円	事業計画内訳書（事業推進員）（建普様式第1号別紙1）のとおり	円		
計				400,376 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。

(建普様式第 1 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普及促進コース）計画（変更）届（建普様式第 1 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：ロ CCUS等普及促進事業 (イ) CCUS等登録促進事業）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普及促進コース）計画（変更）届」（建普様式第 1 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0307のロ(イ)～(ハ)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、委託費、購入費、リース料、契約料、関連経費、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) CCUS等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) CCUS登録手続支援事業を実施する場合は、専任で従事させるため新たに雇い入れた者の人件費、外部機関への委託費、相談・援助業務に要した旅費、消耗品費、備品賃借費等の内訳（人件費の記載については、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）の額を記載）
 - (iii) 就業履歴蓄積促進事業を実施する場合は、カードリーダー、ソフトウェア等の導入に関する購入費、リース料、契約料等の内訳
 - (iv) その他参考となる事項
- (7) CCUS登録手続支援事業を実施する場合であって、専任で従事させるために雇い入れた者の人件費を計上する場合は、その者が他業務に従事することができないことを確認のうえ、⑦「備考」欄に「専任で従事」と記載してください。
- (8) ※印欄は、記載しないでください。

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等普及促進事業
- （イ） CCUS等登録促進事業
- （ロ） CCUS等登録手続支援事業
- （ハ） 就業履歴蓄積促進事業

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
(イ) 1. 事業者登録料補助	技能者登録と併せて事業者登録を行った事業主に対し補助金を支出 対象事業主数：3事業主	令和○年 9月～12月	補助金	70,000 円	補助額 ⑥6,000（全額補助）×1事業主 ②4,000（全部補助）×1事業主 ④40,000（一部補助）×1事業主		資本金5,000万円以上は登録料の 2/3補助
			その他経費	1,980 円	銀行振込手数料 @660円×3事業主		
(イ) 2. 技能者登録料補助	構成事業主及びその下請の中小事業主 及び一人親方に補助金を支出 対象事業主数（労働者数） 構成事業主：2事業主（4人） 下請事業主：1事業主（2人） 一人親方：1事業主（1人） 計：4事業主（7人）	令和○年 9月～12月	補助金	34,300 円	補助額 ④4,900（全額補助）×7人		
			その他経費	2,640 円	銀行振込手数料 @660円×4事業主		
(イ) 3. 能力評価（レベル 判定）手数料補助	構成事業主及びその下請事業主に補助 金を支出 対象事業主数（労働者数） 構成事業主：2事業主（2人） 下請事業主：1事業主（1人） 一人親方：1事業主（1人） 計：4事業主（4人）	令和○年 9月～12月	補助金	16,000 円	補助額 ④4,000（全額補助）×4人		
			その他経費	2,640 円	銀行振込手数料 @660円×4事業主		
(イ) 4. 専門工事企業の施 工能力の「見える化」評価 手数料補助	構成事業主に補助金を支出 対象事業主数：1事業主	令和○年 10月	補助金	16,000 円	補助額 ④16,000（全額補助）×1事業主		
			その他経費	660 円	銀行振込手数料 @660円×1事業主		
計				144,220 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。

(建普様式第1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普及促進コース）計画（変更）届（建普様式第1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：ロ CCUS等普及促進事業 (イ) CCUS等登録促進事業）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普及促進コース）計画（変更）届」（建普様式第1号）の⑤「実施する事業の内容（該当する番号を○で囲んで下さい）」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0307のロ(イ)～(ハ)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、委託費、購入費、リース料、契約料、関連経費、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) CCUS等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) CCUS登録手続支援事業を実施する場合は、専任で従事させるため新たに雇い入れた者の人件費、外部機関への委託費、相談・援助業務に要した旅費、消耗品費、備品賃借費等の内訳（人件費の記載については、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）の額を記載）
 - (iii) 就業履歴蓄積促進事業を実施する場合は、カードリーダー、ソフトウェア等の導入に関する購入費、リース料、契約料等の内訳
 - (iv) その他参考となる事項
- (7) CCUS登録手続支援事業を実施する場合であって、専任で従事させるために雇い入れた者の人件費を計上する場合は、その者が他業務に従事することができないことを確認のうえ、⑦「備考」欄に「専任で従事」と記載してください。
- (8) ※印欄は、記載しないでください。

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等普及促進事業

(イ)

CCUS等登録促進事業

(ロ)

CCUS等登録手続支援事業

(ハ)

就業履歴蓄積促進事業

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
(ロ) 2. CCUS等に関する相談・援助業務	CCUS等の登録・評価に関する申請書の作成に関する合同相談会を行政書士に依頼して実施	令和○年 7月	謝金	50,000 円	@10,000×5時間×1人		
			施設借上料	30,000 円	会場借上一式 30,000円（8時間）		
			備品賃借費	10,000 円	PCリース料 @10,000円×1日		
			損害保険料	10,000 円	イベント保険料一式 10,000円		
(ロ) 1. CCUS等登録申請支援	CCUS等の登録・評価に関する申請書の作成や相談について、専属の臨時職員を雇用して実施	令和○年 7月～3月	人件費	2,250,000 円	事業計画内訳書（CCUS等登録手続支援事業 専任従事者の人件費）（建普様式第1号別紙2-2）のとおりに		専任で従事
(ロ) 2. CCUS等に関する相談・援助業務			備品賃借費	24,000 円	PCリース料 @8,000円×3か月		
(ロ) 1. CCUS等登録申請支援	CCUS等の登録・評価に関する申請書の作成について、行政書士に委託して実施	令和○年 1月～3月	委託費	1,000,000 円	委託契約一式 100万円		
計				3,374,000 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。

(建普様式第 1 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普及促進コース）計画（変更）届（建普様式第 1 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：ロ CCUS等普及促進事業 (イ) 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普及促進コース）計画（変更）届」（建普様式第 1 号）の⑤「実施する事業の内容（該当する番号を○で囲んで下さい）」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0307のロ(イ)～(ハ)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、委託費、購入費、リース料、契約料、関連経費、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) CCUS等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) CCUS登録手続支援事業を実施する場合は、専任で従事させるため新たに雇い入れた者の人件費、外部機関への委託費、相談・援助業務に要した旅費、消耗品費、備品賃借費等の内訳（人件費の記載については、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）の額を記載）
 - (iii) 就業履歴蓄積促進事業を実施する場合は、カードリーダー、ソフトウェア等の導入に関する購入費、リース料、契約料等の内訳
 - (iv) その他参考となる事項
- (7) CCUS登録手続支援事業を実施する場合であって、専任で従事させるために雇い入れた者の人件費を計上する場合は、その者が他業務に従事することができないことを確認のうえ、⑦「備考」欄に「専任で従事」と記載してください。
- (8) ※印欄は、記載しないでください。

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等普及促進事業
- (イ) CCUS等登録促進事業

(ロ) CCUS等登録手続支援事業

(ハ) 就業履歴蓄積促進事業

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
(ハ) 1. カードリーダー等 を購入・リースにより調達 し、無償貸与	カードリーダー及びタブレットを 各2台購入し、構成事業主2社に 無償貸与	令和〇年 7月	購入費 関連経費	130,000 円	カードリーダー @25,000円×2台=50,000円 運用機器（タブレット） @40,000円×2台=80,000円			カードリーダー（運用機器含 む。）1台当たり 65,000円 ※1台当たりの上限額は30万円です。
(ハ) 1. カードリーダー等 を購入・リースにより調達 し、無償貸与	カードリーダー及びタブレットを 各2台リースし、構成事業主2社 に無償貸与	令和〇年 1月～3月	リース料 関連経費	78,000 円	カードリーダー @5,000円/月×3か月×2台=30,000円 運用機器（パソコン） @8,000円/月×3か月×2台=48,000円			カードリーダー（運用機器含 む。）1台当たり39,000円 ※1台当たりの上限額は30万円です。
(ハ) 2. ソフトウェア等 を購入・リース・利用契約に より調達し、無償提供	専用アプリの利用契約を締結し、 構成事業主及びその下請事業主に 対し無償で提供 無償提供事業者数 構成事業主 2社 下請事業主 1社	令和〇年6月 ～令和〇年3月	契約料 関連経費	406,000 円	初期費用 100,000円 データ登録料 100,000円 基本利用料 2,000円×3現場=6,000円 出面従量料金 1000÷100×1,000×10か月＝ 100,000円 説明会開催費用 100,000円			
(ハ) 3. カードリーダー等 を購入・リースにより調達 した中小構成員等へ補助	カードリーダーを導入した構成事 業主及びその下請け事業主に対 し、補助金を支出 補助した事業者数 構成事業主 1社 下請事業主 2社	令和〇年8月 ～令和〇年3月	補助金	152,000 円	別紙のとおり			
			その他経費	1,980 円	銀行振込手数料 @660円×3社			
(ハ) 4. ソフトウェア等 を購入・リース・利用契約に より調達した中小構成員等 へ補助	専用アプリを導入した構成事業主 に対し、補助金を支出 補助した事業者数 構成事業主 1社	令和〇年2月	補助金	390,000	別紙のとおり			
			その他経費	660 円	銀行振込手数料 @660円×1社			
計				1,158,640 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。

(建普様式第 1 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普及促進コース）計画（変更）届（建普様式第 1 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：ロ CCUS等普及促進事業（イ）CCUS等登録促進事業）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普及促進コース）計画（変更）届」（建普様式第 1 号）の⑤「実施する事業の内容（該当する番号を○で囲んで下さい）」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0307のロ(イ)～(ハ)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、委託費、購入費、リース料、契約料、関連経費、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) CCUS等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) CCUS登録手続支援事業を実施する場合は、専任で従事させるため新たに雇い入れた者の人件費、外部機関への委託費、相談・援助業務に要した旅費、消耗品費、備品賃借費等の内訳（人件費の記載については、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）の額を記載）
 - (iii) 就業履歴蓄積促進事業を実施する場合は、カードリーダー、ソフトウェア等の導入に関する購入費、リース料、契約料等の内訳
 - (iv) その他参考となる事項
- (7) CCUS登録手続支援事業を実施する場合であって、専任で従事させるために雇い入れた者の人件費を計上する場合は、その者が他業務に従事することができないことを確認のうえ、⑦「備考」欄に「専任で従事」と記載してください。
- (8) ※印欄は、記載しないでください。

別紙

事業者名	補助額	内訳
A社	390,000	専用アプリの利用契約 初期費用 100,000円 データ登録料 100,000円 説明会 100,000円 基本利用料 2,000円×3現場(6,000円) 出面従量料金 300÷100×1,000×7か月(21,000円) P C リース料 @5,000円×7か月(35,000円) インターネット接続料 @4,000円×7か月(28,000円)
B社	48,000	カードリーダーのリース 機器利用料 @2,000円×8か月(16,000円) P C リース料 @1,000円×8か月(8,000円) インターネット接続料 @3,000円×8か月(24,000円)
C社	84,000	カードリーダーの購入 @20,000円×1台 タブレットの購入 @40,000円×1台 インターネット接続料 @3,000円×8か月(24,000円)
D社	20,000	カードリーダーの購入 @20,000円×1台
合計	542,000	

事業計画内訳書
(CCUS等登録手続支援事業 専任従事者の人件費)

①CCUS登録手続支援事業に従事させるために新たに雇い入れた者の氏名	② 人件費所要額					③専任従事の確認	④ 備 考	
			基本給	諸手当	社会保険料			
〇〇 〇〇	7 ~ 3 月分	2,250,000 円	1,800,000 円	90,000 円	360,000 円	専任		
	月分	0 円	円	円	円			
計		2,250,000 円	1,800,000 円	90,000 円	360,000 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。

(R3.4)

(建普様式第1号別紙2-2の裏面)

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。
- (2) ③「専任従事の確認」欄は、CCUS登録手続支援事業に従事させるために雇い入れた者が同事業に専任で従事していることを確認の上、「専任」と記載してください。専任ではない場合は、助成の対象とはなりません。
- (3) ※印欄は、記載しないでください。

構成員内訳表

令和 〇 年 4 月 15 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		〇〇〇〇事業協同組合	
①	構成員の総数		10
②	構成員が常時雇用する労働者の総数(概数)		150
③	①のうち一人親方及び同居の親族のみを使用している者の数		1
④	構成事業主の数 ①-③		9
⑤	④のうち建設事業主の数		8
⑥	④のうち他産業の事業主の数		1
⑦	⑤のうち中小建設事業主の数		7
⑧	⑤のうち雇用保険に加入している建設事業主の数		8
⑨	建設事業主の比率 ⑤／①	〔≥50%：判定基準〕	80.0%

(中小建設事業主団体)

⑩	中小建設事業主の比率 ⑦／⑤	〔≥2/3：助成率2/3〕 〔<2/3：助成率1/2〕	87.5%
⑪	雇用保険加入率 ⑧／⑤	〔≥50%：判定基準〕	100.0%

左記は自動計算

記入上の注意（別紙３－２ 共通）

- (1) ①「構成員数」欄は、団体の構成員又は連合団体を構成する団体の構成員の総数となります。
- (2) ②の「常時雇用する労働者」は、雇用保険の被保険者数の総数となります。
- (3) ③の「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ならないため、「建設事業主」から除いて構成員要件を確認します。

構成員内訳（詳細）

建設事業主団体名：〇〇〇〇事業協同組合

構成員の総数（①）：10

No.	事業主名	常時雇用する 労働者の数 ②	「一人親方」 または 「同居の親族のみ を使用している 者」 ③	構成事業主 (③以外) ④ (①－③)	「建設事業主」 ⑤ (①－③－⑥)			雇用保険に加入し ている建設事業主 ⑧ (適用事業所 番号を入力)	「建設事業主以 外」の数 ⑥
					うち中小建設事業主 (以下いずれかに該当) ⑦				
					資本金 3億円以下	労働者数 300人以下			
1	A社	15		○	○	○		○○○○○○	
2	B社	20		○	○	○		○○○○○○	
3	C社	25		○	○	○		○○○○○○	
4	D社	30		○	○			○○○○○○	
5	E社	40		○				○○○○○○	
6	F社	5		○	○	○	○	○○○○○○	
7	G社	5		○	○	○	○	○○○○○○	
8	H社	5		○	○	○	○	○○○○○○	
9	I社	5		○	○	○	○	○○○○○○	
10	○○ ○○		○						
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									

他産業事業主
○

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）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普及促進コース）の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。

届出年月日

令和〇年 4月 10日

〇〇 労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

建設事業主団体
又は代理人

住所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇

名称 〇〇〇〇事業協同組合

(フリガナ) 代表者氏名 〇〇〇 〇〇〇

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普及促進コース）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。

建設事業主団体
又は
社会保険労務士
(提出代行者・
事務代理者)

住所 〒

名称

(フリガナ) 代表者氏名

①申請書作成担当者	職名	事務長	(フリガナ) 氏名	〇〇〇 〇〇〇
	TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	E-mail	@.....

② 計画届受理番号

〇〇〇〇

③ 事業実施期間

令和 〇 年 5月 1日 ~ 令和 〇 年 3月 31日

④ 支給申請対象期間

令和 〇 年 5月 1日 ~ 令和 〇 年 3月 31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)

400,376 円

円

うち 人件費（事業推進員）

205,376 円

円

ロ 建設キャリアアップシステム等普及促進事業

(イ) CCUS等登録促進事業

1. 事業者登録料補助

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

144,220 円

円

(ロ) CCUS等登録手続支援事業

1. CCUS等登録申請支援

2. CCUS等に関する相談・援助業務

3. その他

()

3,374,000 円

円

(ハ) 就業履歴蓄積促進事業

1. カードリーダー等を購入・リースにより調達し、無償貸与

2. ソフトウェア等を購入・リース・利用契約により調達し、無償提供

3. カードリーダー等を購入、リースにより調達した中小構成員等へ補助

4. ソフトウェア等を購入・リース・利用契約により調達した中小構成員等へ補助

5. その他

()

1,158,640 円

円

計

5,077,236 円

円

円

⑦ 本事業の実施や対象労働者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) この支給申請書を提出する時は、裏面の注意事項を参照してください。

※労働局処理欄	●計画届受理年月日 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	

(R4.4)

人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等普及促進コース）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、下記イ及びロにおいては、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0305のロの(イ)及び(ハ)の事業（下記ロを除く。）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。
- ロ 支給要領0305のロの(ハ)の(イ)の事業について、カードリーダー、ソフトウェア等の購入、リース又は利用契約（リース及び利用契約については、その期間が終了した場合に限る。）に関する支払いが完了し、かつ、個別の中小構成員等への無償貸与又は無償提供を完了した時点において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（建普様式第2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（建普様式第2号別紙1）
- 事業報告書（費用内訳表）（建普様式第2号別紙2－1）
- 技能者登録料（建普様式第2号別紙2－2－①）
- 事業者登録料（建普様式第2号別紙2－2－②）
- 能力評価手数料（建普様式第2号別紙2－2－③）
- 「見える化」評価手数料（建普様式第2号別紙2－2－④）
- 就業履歴蓄積促進事業内訳書（建普様式第2号別紙3）

- (3) 計画届と併せて提出した「事業目標・効果検証報告書」（建普様式第3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」（建普様式第3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) 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。
- (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					
〇〇 〇〇	5 ～ 3 月分	2,750,000 円	2,200,000 円	110,000 円	440,000 円	2,750,000 (円) ×141/1,888 (時間)	205,376 円	円		
	月分	0 円	円	円	円		円	円		
計		2,750,000 円	2,200,000 円	110,000 円	440,000 円		205,376 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。

(R3.4)

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普及促進コースの事業計画策定・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普及促進コースの「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普及促進コースの「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賃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（建普様式第2号様式別紙1 内訳表）

事業推進員 業務日報

事業推進員の氏名： 〇〇 〇〇
報告対象期間： 第1四半期

年月日	実労働時間	うち事業計画策 定・効果検証事業 の時間	年月日	実労働時間	うち事業計画策 定・効果検証事業 の時間	年月日	実労働時間	うち事業計画策 定・効果検証事業 の時間
R4. 4. 1			R4. 5. 1	8		R4. 6. 1	8	
R4. 4. 2			R4. 5. 2	8		R4. 6. 2	8	
R4. 4. 3			R4. 5. 3			R4. 6. 3	8	
R4. 4. 4			R4. 5. 4			R4. 6. 4		
R4. 4. 5			R4. 5. 5			R4. 6. 5		
R4. 4. 6			R4. 5. 6	8		R4. 6. 6	8	
R4. 4. 7			R4. 5. 7			R4. 6. 7	8	2
R4. 4. 8			R4. 5. 8			R4. 6. 8	8	
R4. 4. 9			R4. 5. 9	8		R4. 6. 9	8	
R4. 4. 10			R4. 5. 10	8		R4. 6. 10	8	
R4. 4. 11			R4. 5. 11	8		R4. 6. 11		
R4. 4. 12			R4. 5. 12	8		R4. 6. 12		
R4. 4. 13			R4. 5. 13	8		R4. 6. 13	8	
R4. 4. 14			R4. 5. 14			R4. 6. 14	8	2
R4. 4. 15			R4. 5. 15			R4. 6. 15	8	
R4. 4. 16			R4. 5. 16	8		R4. 6. 16	8	
R4. 4. 17			R4. 5. 17	8		R4. 6. 17	8	
R4. 4. 18			R4. 5. 18	8		R4. 6. 18		
R4. 4. 19			R4. 5. 19	8		R4. 6. 19		
R4. 4. 20			R4. 5. 20	8		R4. 6. 20	8	
R4. 4. 21			R4. 5. 21			R4. 6. 21	8	2
R4. 4. 22			R4. 5. 22			R4. 6. 22	8	
R4. 4. 23			R4. 5. 23	8	2	R4. 6. 23	8	
R4. 4. 24			R4. 5. 24	8	2	R4. 6. 24	8	
R4. 4. 25			R4. 5. 25	8	2	R4. 6. 25		
R4. 4. 26			R4. 5. 26	8	2	R4. 6. 26		
R4. 4. 27			R4. 5. 27	8	1	R4. 6. 27	8	
R4. 4. 28			R4. 5. 28			R4. 6. 28	8	2
R4. 4. 29			R4. 5. 29			R4. 6. 29	8	
R4. 4. 30			R4. 5. 30	8	2	R4. 6. 30	8	
—			R4. 5. 31	8	1	—		
—			—			—		
小計			小計	160	12	小計	176	8

<記載方法>

- 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普及促進コースの事業計画策定・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普及促進コースの事業計画策定・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普及促進コースの「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。

給与額（円）		
第1四半期	累計	
4月		
5月	250,000	250,000
6月	250,000	250,000
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
計	500,000	500,000

賃金計算締切日	毎月	末日	締め
賃金支払日	翌月	16日	払い

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	336	20
累計	336	20	

事業推進員 業務日報

事業推進員の氏名： 〇〇 〇〇

報告対象期間： 第2四半期

年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間	年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間	年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間
R4.7.1	8		R4.8.1	8		R4.9.1	8	
R4.7.2			R4.8.2	8		R4.9.2	8	
R4.7.3			R4.8.3	8		R4.9.3		
R4.7.4	8		R4.8.4	8		R4.9.4		
R4.7.5	8	2	R4.8.5	8	1	R4.9.5	8	2
R4.7.6	8		R4.8.6			R4.9.6	8	
R4.7.7	8		R4.8.7			R4.9.7	8	
R4.7.8	8		R4.8.8	8		R4.9.8	8	
R4.7.9			R4.8.9	8		R4.9.9	8	
R4.7.10			R4.8.10	8		R4.9.10		
R4.7.11	8		R4.8.11	8		R4.9.11		
R4.7.12	8	1	R4.8.12	8	2	R4.9.12	8	1
R4.7.13	8		R4.8.13			R4.9.13	8	
R4.7.14	8		R4.8.14			R4.9.14	8	
R4.7.15	8		R4.8.15	8		R4.9.15	8	
R4.7.16			R4.8.16	8		R4.9.16	8	
R4.7.17			R4.8.17	8		R4.9.17		
R4.7.18	8		R4.8.18	8		R4.9.18		
R4.7.19	8	2	R4.8.19	8	2	R4.9.19	8	1
R4.7.20	8		R4.8.20			R4.9.20	8	1
R4.7.21	8		R4.8.21			R4.9.21	8	1
R4.7.22	8		R4.8.22	8		R4.9.22	8	1
R4.7.23			R4.8.23	8		R4.9.23	8	
R4.7.24			R4.8.24	8		R4.9.24		
R4.7.25	8		R4.8.25	8		R4.9.25		
R4.7.26	8	1	R4.8.26	8	2	R4.9.26	8	2
R4.7.27	8		R4.8.27			R4.9.27	8	2
R4.7.28	8		R4.8.28			R4.9.28	8	2
R4.7.29	8		R4.8.29	8		R4.9.29	8	2
R4.7.30			R4.8.30	8		R4.9.30	8	2
R4.7.31			R4.8.31	8		—		
—			—			—		
小計	168	6	小計	184	7	小計	176	17

＜記載方法＞

- 「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普及促進コースの事業計画策定・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。
- 「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普及促進コースの事業計画策定・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。
- 「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普及促進コースの「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。

給与額（円）		
第2四半期		累計
4月		
5月		250,000
6月		250,000
7月	250,000	250,000
8月	250,000	250,000
9月	250,000	250,000
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
計	750,000	1,250,000

賃金計算締切日	毎月	末日	締め
賃金支払日	翌月	16日	払い

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	528	30
	累計	864	50

事業推進員 業務日報

事業推進員の氏名：○○ ○○
報告対象期間：第3四半期

年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間	年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間	年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間
R4. 10. 1			R4. 11. 1	8		R4. 12. 1	8	3
R4. 10. 2			R4. 11. 2	8		R4. 12. 2	8	3
R4. 10. 3	8	2	R4. 11. 3	8		R4. 12. 3		
R4. 10. 4	8	2	R4. 11. 4	8	1	R4. 12. 4		
R4. 10. 5	8	2	R4. 11. 5			R4. 12. 5	8	2
R4. 10. 6	8	2	R4. 11. 6			R4. 12. 6	8	3
R4. 10. 7	8	2	R4. 11. 7	8		R4. 12. 7	8	
R4. 10. 8			R4. 11. 8	8		R4. 12. 8	8	
R4. 10. 9			R4. 11. 9	8		R4. 12. 9	8	
R4. 10. 10	8		R4. 11. 10	8		R4. 12. 10		
R4. 10. 11	8		R4. 11. 11	8	1	R4. 12. 11		
R4. 10. 12	8		R4. 11. 12			R4. 12. 12	8	
R4. 10. 13	8		R4. 11. 13			R4. 12. 13	8	
R4. 10. 14	8	1	R4. 11. 14	8		R4. 12. 14	8	
R4. 10. 15			R4. 11. 15	8		R4. 12. 15	8	
R4. 10. 16			R4. 11. 16	8		R4. 12. 16	8	2
R4. 10. 17	8		R4. 11. 17	8		R4. 12. 17		
R4. 10. 18	8		R4. 11. 18	8	1	R4. 12. 18		
R4. 10. 19	8		R4. 11. 19			R4. 12. 19	8	
R4. 10. 20	8		R4. 11. 20			R4. 12. 20	8	
R4. 10. 21	8	1	R4. 11. 21	8		R4. 12. 21	8	
R4. 10. 22			R4. 11. 22	8		R4. 12. 22	8	
R4. 10. 23			R4. 11. 23	8		R4. 12. 23	8	
R4. 10. 24	8		R4. 11. 24	8		R4. 12. 24		
R4. 10. 25	8		R4. 11. 25	8	1	R4. 12. 25		
R4. 10. 26	8		R4. 11. 26			R4. 12. 26	8	
R4. 10. 27	8		R4. 11. 27			R4. 12. 27	8	
R4. 10. 28	8	1	R4. 11. 28	8	2	R4. 12. 28	8	
R4. 10. 29			R4. 11. 29	8	3	R4. 12. 29		
R4. 10. 30			R4. 11. 30	8	4	R4. 12. 30		
R4. 10. 31	8		—			R4. 12. 31		
—			—			—		
小計	168	13	小計	176	13	小計	160	13

給与額（円）		
第3四半期	累計	
4月		
5月		250,000
6月		250,000
7月		250,000
8月		250,000
9月		250,000
10月	250,000	250,000
11月	250,000	250,000
12月	250,000	250,000
1月		
2月		
3月		
計	750,000	2,000,000

賃金計算締切日	毎月	末日	締め
賃金支払日	翌月	16日	払い

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	504	39
	累計	1,368	89

<記載方法>

- 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普及促進コースの事業計画策定・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普及促進コースの事業計画策定・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普及促進コースの「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。

事業推進員 業務日報

事業推進員の氏名： ○○ ○○
報告対象期間： 第4四半期

年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間	年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間	年月日	実労働時間	うち事業計画策定・効果検証事業の時間
R5.1.1			R5.2.1	8	2	R5.3.1	8	3
R5.1.2	8		R5.2.2	8		R5.3.2	8	3
R5.1.3	8		R5.2.3			R5.3.3	8	3
R5.1.4	8		R5.2.4			R5.3.4	8	3
R5.1.5	8		R5.2.5	8		R5.3.5	8	3
R5.1.6	8		R5.2.6	8	1	R5.3.6		
R5.1.7			R5.2.7	8		R5.3.7		
R5.1.8			R5.2.8	8		R5.3.8	8	3
R5.1.9	8		R5.2.9	8		R5.3.9	8	3
R5.1.10	8		R5.2.10			R5.3.10	8	3
R5.1.11	8		R5.2.11			R5.3.11	8	3
R5.1.12	8	2	R5.2.12	8		R5.3.12	8	3
R5.1.13	8		R5.2.13	8	2	R5.3.13		
R5.1.14			R5.2.14	8		R5.3.14		
R5.1.15			R5.2.15	8		R5.3.15	8	
R5.1.16	8		R5.2.16	8		R5.3.16	8	
R5.1.17	8		R5.2.17			R5.3.17	8	
R5.1.18	8		R5.2.18			R5.3.18	8	
R5.1.19	8	2	R5.2.19	8		R5.3.19	8	
R5.1.20	8		R5.2.20	8	2	R5.3.20		
R5.1.21			R5.2.21	8		R5.3.21		
R5.1.22			R5.2.22	8		R5.3.22	8	
R5.1.23	8		R5.2.23	8		R5.3.23	8	
R5.1.24	8		R5.2.24			R5.3.24	8	
R5.1.25	8		R5.2.25			R5.3.25	8	
R5.1.26	8	2	R5.2.26	8	3	R5.3.26	8	
R5.1.27	8		R5.2.27	8	3	R5.3.27		
R5.1.28			R5.2.28	8	3	R5.3.28		
R5.1.29			—			R5.3.29	8	
R5.1.30	8		—			R5.3.30	8	
R5.1.31	8		—			R5.3.31	8	
—			—			—		
小計	176	6	小計	160	16	小計	184	30

<記載方法>

- 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普及促進コースの事業計画策定・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普及促進コースの事業計画策定・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普及促進コースの「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。

給与額（円）		
第4四半期	累計	
4月		
5月		250,000
6月		250,000
7月		250,000
8月		250,000
9月		250,000
10月		250,000
11月		250,000
12月		250,000
1月	250,000	250,000
2月	250,000	250,000
3月	250,000	250,000
計	750,000	2,750,000

賃金計算締切日	毎月	末日	締め
賃金支払日	翌月	16日	払い

合計	実労働時間	
	第1四半期	うち事業計画策定・効果検証事業の時間
	520	52
累計	1,888	141

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等普及促進事業
- (イ)

CCUS等登録促進事業
- (ロ)

CCUS等登録手続支援事業
- (ハ)

就業履歴蓄積促進事業

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
イ 事業計画策定・効果検証事業	委員会を開催し、事業計画について検討を行う。	令和〇年 6月	委員謝金	50,000 円	10,000円×5名	円		委員12名（うち7名は辞退）
			旅費	15,000 円	1,500円×10名	円		委員12名（うち2名は近距離のため不支給）
	委員会を開催し、事業の進捗状況の報告や効果的な事業実施の検討を行う。	令和〇年 12月	委員謝金	50,000 円	10,000円×5名	円		委員12名（うち7名は辞退）
			旅費	15,000 円	1,500円×10名	円		委員12名（うち2名は近距離のため不支給）
	委員会を開催し、取組の効果検証を行う。	令和〇年 3月	委員謝金	50,000 円	10,000円×5名	円		委員12名（うち7名は辞退）
			謝金	15,000 円	1,500円×10名	円		委員12名（うち2名は近距離のため不支給）
	事業推進委員を設置し、委員会の開催等に関する業務を実施	令和〇年5月 ～令和〇年3月	人件費	205,376 円	事業報告書（事業推進員 人件費）（建普様式第2号別紙1）のとおりに 円	円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
計				400,376 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普及促進コース）支給申請書（建普様式第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：ロ CCUS等普及促進事業 (イ) 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普及促進コース）計画（変更）届」（建普様式第1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0307のロ(イ)～(ハ)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、委託費、購入費、リース料、契約料、関連経費、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) CCUS等登録促進事業を実施した場合は、補助金、その他経費の内訳
 - (ii) CCUS登録手続支援事業を実施した場合は、専任で従事させるため新たに雇い入れた者の人件費、外部機関への委託費、相談・援助業務に要した旅費、消耗品費、備品賃借費等の内訳
 - (iii) 就業履歴蓄積促進事業を実施した場合は、カードリーダー、ソフトウェア等の導入に関する補助金、購入費、リース料、契約料、関連経費、その他経費等の内訳
 - (iv) その他参考となる事項
- (7) ※印欄は、記入しないでください。

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等普及促進事業
- (イ) CCUS等登録促進事業

(ロ) CCUS等登録手続支援事業

(ハ) 就業履歴蓄積促進事業

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
(イ) 1. 事業者登録料補助	技能者登録と併せて事業者登録を行った事業主に対し補助金を支出 対象事業主数：3事業主	令和〇年 9月～12月	補助金	70,000 円	CCUS等登録促進事業 実施報告書 事業者登録(建普様式第2号別紙 2-2-①)のとおりに	円		
			その他経費	1,980 円	銀行振込手数料 @660円×3社	円		
(イ) 2. 技能者登録料補助	技能者登録を行った構成事業主及び その下請の中小事業主及び一人親方に 補助金を支出 対象事業主数(労働者数) 構成事業主：2事業主(4人) 下請事業主：1事業主(2人) 一人親方：1事業主(1人) 計：4事業主(7人)	令和〇年 9月～12月	補助金	34,300 円	CCUS等登録促進事業 実施報告書 技能者登録(建普様式第2号別紙 2-2-②)のとおりに	円		
			その他経費	2,640 円	銀行振込手数料 @660円×4社	円		
(イ) 3. 能力評価(レベル 判定)手数料補助	レベル判定の申請を行った構成事業 主及びその下請事業主に補助金を支 出 対象事業主数(労働者数) 構成事業主：2事業主(2人) 下請事業主：1事業主(1人) 一人親方：1事業主(1人) 計：4事業主(4人)	令和〇年 9月～12月	補助金	16,000 円	CCUS等登録促進事業 実施報告書 技能労働者の能力評価(建普様式 第2号別紙2-2-③)のとおりに	円		
			その他経費	2,640 円	銀行振込手数料 @660円×4社	円		
(イ) 4. 専門工事企業の施 工能力の「見える化」評価 手数料補助	見える化評価の申請を行った構成事 業主に補助金を支出 対象事業主数：1事業主	令和〇年 10月	補助金	16,000 円	CCUS等登録促進事業 実施報告書 専門工事企業の施工能力等の「見 える化」評価(建普様式第2号別 紙2-2-④)のとおりに	円		
			その他経費	660 円	銀行振込手数料 @660円×1社	円		
				円		円		
計				144,220 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普及促進コース）支給申請書（建普様式第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：ロ CCUS等普及促進事業 (イ) CCUS等登録促進事業）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普及促進コース）計画（変更）届」（建普様式第1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0307のロ(イ)～(ハ)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、委託費、購入費、リース料、契約料、関連経費、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) CCUS等登録促進事業を実施した場合は、補助金、その他経費の内訳
 - (ii) CCUS登録手続支援事業を実施した場合は、専任で従事させるため新たに雇い入れた者の人件費、外部機関への委託費、相談・援助業務に要した旅費、消耗品費、備品賃借費等の内訳
 - (iii) 就業履歴蓄積促進事業を実施した場合は、カードリーダー、ソフトウェア等の導入に関する補助金、購入費、リース料、契約料、関連経費、その他経費等の内訳
 - (iv) その他参考となる事項
- (7) ※印欄は、記入しないでください。

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等普及促進事業

(イ)

CCUS等登録促進事業

(ロ)

CCUS等登録手続支援事業

(ハ)

就業履歴蓄積促進事業

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
(ロ) 2. CCUS等に関する相談・援助業務	CCUS等の登録・評価に関する申請書の作成に関する合同相談会を行政書士に依頼して実施	令和〇年 7月	謝金	50,000 円	@10,000×5時間×1人	円		
			施設借上料	30,000 円	会場借上一式 30,000円（8時間）	円		
			備品賃借費	10,000 円	PCリース料 @10,000円×1日	円		
			損害保険料	10,000 円	イベント保険料一式 10,000円	円		
(ロ) 1. CCUS等登録申請支援	CCUS等の登録・評価に関する申請書の作成や相談について、専属の臨時職員を雇用して実施	令和〇年 7月～9月	人件費	2,250,000 円	CCUS等登録手続支援事業 実施報告書（専任従事者の人件費）（建普様式第2号別紙2-3）のとおりに	円		
(ロ) 2. CCUS等に関する相談・援助業務			備品賃借費	24,000 円	PCリース料 @8,000円×3か月	円		
(ロ) 1. CCUS等登録申請支援	CCUS等の登録・評価に関する申請書の作成について、行政書士に委託して実施	令和〇年 1月～3月	委託費	1,000,000 円	委託契約一式 100万円	円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
				円		円		
計				3,374,000 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普及促進コース）支給申請書（建普様式第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：ロ CCUS等普及促進事業 (イ) CCUS等登録促進事業）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普及促進コース）計画（変更）届」（建普様式第1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0307のロ(イ)～(ハ)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、委託費、購入費、リース料、契約料、関連経費、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) CCUS等登録促進事業を実施した場合は、補助金、その他経費の内訳
 - (ii) CCUS登録手続支援事業を実施した場合は、専任で従事させるため新たに雇い入れた者の人件費、外部機関への委託費、相談・援助業務に要した旅費、消耗品費、備品賃借費等の内訳
 - (iii) 就業履歴蓄積促進事業を実施した場合は、カードリーダー、ソフトウェア等の導入に関する補助金、購入費、リース料、契約料、関連経費、その他経費等の内訳
 - (iv) その他参考となる事項
- (7) ※印欄は、記入しないでください。

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等普及促進事業
- （イ）CCUS等登録促進事業
- （ロ）CCUS等登録手続支援事業
- （ハ）就業履歴蓄積促進事業

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
（ハ）1. カードリーダー等を購入・リースにより調達し、無償貸与	カードリーダー及びタブレットを各2台購入し、構成事業主2社に無償貸与	令和〇年 7月	購入費 関連経費	130,000 円	就業履歴蓄積促進事業 実施報告書（無償貸与・無償提供）（建普様式第2号別紙2-4-②）のとお	円	1台当たり 65,000円 ※1台当たりの上限額は30万円です。
（ハ）1. カードリーダー等を購入・リースにより調達し、無償貸与	カードリーダー及びタブレットを各2台リースし、構成事業主2社に無償貸与	令和〇年 1月～3月	リース料 関連経費	78,000 円	同上	円	1台当たり39,000円 ※1台当たりの上限額は30万円です。
（ハ）2. ソフトウェア等を購入・リース・利用契約により調達し、無償提供	専用アプリの利用契約を締結し、構成事業主及びその下請事業主に対し無償で提供 無償事業者数 構成事業主 2社 下請事業主 1社	令和〇年6月 ～令和〇年3月	契約料 関連経費	406,000 円	同上	円	
（ハ）3. カードリーダー等を購入・リースにより調達した中小構成員等へ補助	カードリーダーを導入した構成事業主及びその下請け事業主に対し、補助金を支出 補助した事業者数 構成事業主 1社 下請事業主 2社	令和〇年8月 ～令和〇年3月	補助金	152,000 円	就業履歴蓄積促進事業 実施報告書（中小構成員等に対し補助）（建普様式第2号別紙2-4-①）のとお	円	
			その他経費	1,980 円	銀行振込手数料 ¥660円×3社	円	
（ハ）4. ソフトウェア等を購入・リース・利用契約により調達した中小構成員等へ補助	専用アプリを導入した構成事業主に対し、補助金を支出 補助した事業者数 構成事業主 1社	令和〇年8月 ～令和〇年2月	補助金	390,000 円	就業履歴蓄積促進事業 実施報告書（中小構成員等に対し補助）（建普様式第2号別紙2-4-①）のとお	円	
			その他経費	660 円	銀行振込手数料 ¥660円×1社	円	
計				1,158,640 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普及促進コース）支給申請書（建普様式第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：ロ CCUS等普及促進事業 (イ) 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普及促進コース）計画（変更）届」（建普様式第1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0307のロ(イ)～(ハ)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、委託費、購入費、リース料、契約料、関連経費、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) CCUS等登録促進事業を実施した場合は、補助した費用、その他経費の内訳（1人当たり補助額、各種登録者数等）
 - (ii) CCUS登録手続支援事業を実施した場合は、専任で従事させるため新たに雇い入れた者の人件費、外部機関への委託費、相談・援助業務に要した旅費、消耗品費、備品賃借費等の内訳
 - (iii) 就業履歴蓄積促進事業を実施した場合は、カードリーダー、ソフトウェア等の導入に関する補助金、購入費、リース料、契約料、関連経費、その他経費等の内訳
 - (iv) 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 実施報告書
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	【記載例】									
2	A 社	1 構成員	1 技能者登録料の補助と併せて申請	令和〇年7月15日	令和〇年7月20日	6,000 円	6,000 円	1 無	1 無	
3	B 社	1 構成員	1 技能者登録料の補助と併せて申請	令和〇年8月15日	令和〇年8月20日	24,000 円	24,000 円	1 無	1 無	
4	C 社	1 構成員	1 技能者登録料の補助と併せて申請	令和〇年9月15日	令和〇年9月20日	60,000 円	40,000 円	1 無	1 無	
5										
合計						90,000 円	70,000 円			

(建普様式第2号別紙2-2-①の裏面)

ccus等登録促進事業 実施報告書（事業者登録）について

1 提出上の注意

この事業計画内訳書は、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普及促進コース）支給申請書（建普様式第2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、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。

(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。

CCUS等登録促進事業 実施報告書
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	【記載例】														
2	A社	1 中小事業主	1 構成員	1 被保険者	1 無	建設 一郎	1 詳細型	4,900 円		令和〇年5月30日	令和〇年6月5日	1 無	4,900 円	1 無	
3	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 被保険者	1 無	建設 二郎	1 詳細型	4,900 円		令和〇年6月12日	令和〇年6月20日	1 無	4,900 円	1 無	
4	B社	1 中小事業主	1 構成員	1 被保険者	1 無	建設 三郎	1 詳細型	4,900 円		令和〇年5月30日	令和〇年6月5日	1 無	4,900 円	1 無	
5	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 被保険者	1 無	建設 四郎	1 詳細型	4,900 円		令和〇年6月12日	令和〇年6月20日	1 無	4,900 円	1 無	
6	C社	1 中小事業主	2 構成員と直接関係のある者	1 被保険者	1 無	建設 五郎	1 詳細型	4,900 円		令和〇年5月30日	令和〇年6月5日	1 無	4,900 円	1 無	
7	同上	1 中小事業主	2 構成員と直接関係のある者	1 被保険者	1 無	建設 六郎	1 詳細型	4,900 円		令和〇年6月12日	令和〇年6月20日	1 無	4,900 円	1 無	
8	建設 七郎	2 一人親方	2 構成員と直接関係のある者	3 被保険者になろうとする者	1 無	建設 七郎	1 詳細型	4,900 円		令和〇年1月11日	令和〇年1月22日	3 該当無（一人親方）	4,900 円	1 無	
9															
10															
合計								34,900 円					34,900 円		

(建普様式第2号別紙2-2-②の裏面)

ccus等登録促進事業 実施報告書（技能者登録）について

- 1 提出上の注意
- この事業計画内訳書は、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普及促進コース）支給申請書（建普様式第2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を含む。）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 実施報告書
技能労働者の能力評価

建設事業主団体名。○○○○事業協同組合																		
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									
3	【記載例】																	
4	A社	1 中小事業主	1 構成員	1 被保険者	1 無	建設 一郎	とび	1 → 2		〇〇適合会	令和〇年5月30日	令和〇年6月5日	4,000 円	1 無	4,000 円	1 無		
5	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 被保険者	1 無	建設 二郎	トンネル	2 → 3		〇〇協会	令和〇年6月12日	令和〇年6月20日	4,000 円	1 無	4,000 円	1 無		
6	C社	1 中小事業主	2 構成員と直接関係のある者	1 被保険者	1 無	建設 三郎	建築衛生	3 → 4		〇〇適合会	令和〇年5月30日	令和〇年6月5日	4,000 円	1 無	4,000 円	1 無		
7	建設四郎	2 一人親方	1 構成員	3 被保険者になろうとする者	1 無	建設 四郎	内装仕上	3 → 4		〇〇適合会	令和〇年1月11日	令和〇年1月22日	4,000 円	3 該当無（一人親方）	4,000 円	1 無		
8														円		円		
9														円		円		
10														円		円		
合計													16,000 円		16,000 円			

(建普様式第2号別紙2ー2ー③の裏面)

ccus等登録促進事業 実施報告書（技能者の能力評価）について

- 1 提出上の注意
- この事業計画内訳書は、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普及促進コース）支給申請書（建普様式第2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」、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、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）「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。

CCUS等登録促進事業 実施報告書
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：○○○○事業協同組合											
No.	中小事業主の名称	所属	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	【記載例】										
2	A社	1 構成員	機械土工	○○協会	令和〇年5月30日	令和〇年6月5日	16,000 円	16,000 円	1 無	1 無	
3							円	円			
4							円	円			
5							円	円			
合計							16,000 円	16,000 円			

(建普様式第2号別紙2-2-④の裏面)

ccus等登録促進事業 実施報告書（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

この事業計画内訳書は、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普及促進コース）支給申請書（建普様式第2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」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（同一の事業年間期間内の予定を含む。）の有無（「1 無」又は「2 有」）を記載してください。

CCUS等登録手続支援事業 実施報告書
(専任従事者の人件費)

①CCUS登録手続支援事業に従事させるために 新たに雇い入れた者の氏名	② 人件費所要額					③専任従事の確認	④ 備 考	
			基本給	諸手当	社会保険料			
〇〇 〇〇	7 ～ 9 月分	2,250,000 円	1,800,000 円	90,000 円	360,000 円	専任		
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
	月分	0 円	円	円	円			
計		2,250,000 円	1,800,000 円	90,000 円	360,000 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。

(R3.4)

(建普様式第2号別紙2－3の裏面)

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。
- (2) ③「専任従事の確認」欄は、CCUS登録手続支援事業に従事させるために雇い入れた者が同事業に専任で従事していることを確認の上、「専任」と記載してください。専任ではない場合は、助成の対象とはなりません。
- (3) ※印欄は、記載しないでください。

添付書類について

- (1) 人件費の支払証明書（基本給、諸手当、賞与、超過勤務手当等につき記載した賃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

就業履歴蓄積促進事業 実績報告書（中小構成員等に対し補助）

建設事業主団体名：〇〇〇〇事業協同組合																		
No.	補助した中小事業主・一人親方の名称	属性	所属	雇用保険加入状況	中小事業主・一人親方が導入した機器、ソフトウェア等の名称	左記の数量	使用場所（工事現場名等）	使用期間・リース期間・契約期間 ※事業年間計画期間を超える場合は、両期間の完了日を記載すること		中小事業主・一人親方が負担した費用			建設事業主団体が補助した額	過去に本事業を活用し、左記の機器、ソフトウェア等について補助を行った実績	他団体が実施する本事業について、左記の機器、ソフトウェア等に対する補助を受けた実績 （同一の事業年間計画期間内の予定を含む。）の確認	備 考		
										費目	所要費用	左記 算出内訳						
1	【記載例】								～									
2	A 社	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	2 専用アプリ	一式	〇〇地区再開発事業 地2箇所	令和〇年8月1日	～	令和〇年2月28日	3 契約料	327,000 円	機器原価 120,000円 リース手数料 100,000円 保証料 100,000円 基本使用料 2,000円×28回(56,000円) 消費税別合計 327,000円×10% (35,000円)	327,000 円	1 備	1 備		
3	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	6 運用に必要不可欠な機器等（購入・リース、賃借）	一式	同上	同上	～	同上	2 リース料	35,000 円	リース料 35,000円×7ヵ月 (245,000円)	35,000 円	1 備	1 備		
4	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	6 運用に必要不可欠な機器等（購入・リース、賃借）	一式	同上	同上	～	同上	3 契約料	28,000 円	インターネット接続料 35,000円×7ヵ月 (245,000円)	28,000 円	1 備	1 備		
5																		
6	B 社	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	1 カードリーダー	1	〇〇市〇〇丁目〇〇会社新築工事 備1箇所	令和〇年8月1日	～	令和〇年2月28日	2 リース料	16,000 円	機器原価 32,000円×8ヵ月 (256,000円)	16,000 円	1 備	1 備		
7	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	6 運用に必要不可欠な機器等（購入・リース、賃借）	1	同上	同上	～	同上	2 リース料	8,000 円	リース料 32,000円×8ヵ月 (256,000円)	8,000 円	1 備	1 備		
8	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	6 運用に必要不可欠な機器等（購入・リース、賃借）	一式	同上	同上	～	同上	3 契約料	24,000 円	インターネット接続料 35,000円×8ヵ月 (280,000円)	24,000 円	1 備	1 備		
9																		
10	C 社	1 中小事業主	2 構成員と直接関係のある者	1 適用事業主	1 カードリーダー	1	〇〇市〇〇丁目〇〇邸改修工事 備1箇所	令和〇年8月1日 令和〇年2月1日	～	令和〇年12月31日 令和〇年3月31日	1 購入費	20,000 円	カードリーダー 30,000円×1台	20,000 円	1 備	1 備		
11	同上	1 中小事業主	2 構成員と直接関係のある者	1 適用事業主	6 運用に必要不可欠な機器等（購入・リース、賃借）	1	〇〇市〇〇丁目〇〇邸改修工事	令和〇年8月1日	～	令和〇年12月31日	1 購入費	40,000 円	タブレット 40,000円×1台	40,000 円	1 備	1 備		
12	同上	1 中小事業主	2 構成員と直接関係のある者	1 適用事業主	6 運用に必要不可欠な機器等	一式	〇〇市〇〇丁目〇〇邸改修工事 備1箇所	令和〇年8月1日	～	令和〇年12月31日	3 契約料	24,000 円	インターネット接続料 35,000円×8ヵ月	24,000 円	1 備	1 備 原価を分割しない方が実態であるため、標準を使用しない期間を含め一律で契約		
13																		
14	D 社	1 中小事業主	2 構成員と直接関係のある者	1 適用事業主	1 カードリーダー	1	〇〇市〇〇丁目〇〇邸改修工事		～		1 購入費	20,000 円	カードリーダー 30,000円×1台	20,000 円	1 備	1 備 令和〇年〇月～〇月に使用予定であったが、大雨により工事延期になり使用不可		
合計												545,000 円		545,000 円				

(建普様式第2号別紙2-4-①の裏面)

就業履歴蓄積促進事業 実績報告書（中小構成員等に対し補助）について

- 1 提出上の注意
- この事業計画内訳書は、就業履歴蓄積促進事業において建設事業主団体が中小事業主又は一人親方に補助し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普及促進コース）支給申請書（建普様式第2号）に添付してください。
- 2 記入上の注意
- (1) 「補助した中小事業主・一人親方の名称」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、建設事業主団体が補助した者について、「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、建設事業主団体が補助した中小事業主又は一人親方について、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、建設事業主団体が補助した中小事業主又は一人親方について、「1 適用事業主」、「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) 「中小事業主・一人親方が導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄は、建設事業主団体が補助した中小事業主又は一人親方について、その導入した機器、ソフトウェア等の種類（「1 カードリーダー」、「2 専用アプリ」、「3 携帯電話発信」、「4 顔認証システム」、5 運用に必要不可欠な機器等」又は「6 その他」）を記載してください。
- 導入した機器、ソフトウェア等（1～6）のうち、複数ものものを導入した場合は、それぞれ別行にて記載してください。
- 「6 その他」を記載した場合、備考欄にその具体的な名称を記載してください。
- (6) 「左記の数量」欄は、「中小事業主・一人親方が導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、機器の場合はその数量を記載し、ソフトウェア等の場合は「一式」を記載してください。
- (7) 「使用場所（工事現場名等）」欄は、「中小事業主・一人親方が導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、その使用する場所や工事現場名等を記載してください。
- なお、天災等によりやむを得ず使用することができなかった場合は、使用予定であった使用場所の名称を記載し、備考欄に使用できなかった理由、使用予定であった期間を記載してください（備考欄の記載例：令和〇年〇月～〇月に使用予定であったが、大雨により工事延期になり使用不可）。
- (8) 「使用期間・リース期間・契約期間」欄は、「中小事業主・一人親方が導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、その使用期間（リース又は契約の場合は、リース又は契約の期間は契約期間）を記載してください。
- 事業年間計画期間を超える場合は、両期間の完了日を記載してください。
- 複数の場所で使用する場合であって、機器、ソフトウェア等の使用期間・リース期間・契約期間に空白が生じない場合は、代表的な使用場所を記載し、その他の使用場所は、箇所数のみの記載として1行内で記載して差し支えありません。
- なお、天災等によりやむを得ず使用することができなかった場合は、使用期間には空欄とし、備考欄に使用できなかった理由、使用予定であった期間を記載してください（備考欄の記載例：令和〇年〇月～〇月に使用予定であったが、大雨により工事延期になり使用不可）。
- (9) 「費目」欄については、「中小事業主・一人親方が導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、その調達方法による費目（「1 購入費」、「2 リース料」、「3 契約料」又は「4 その他経費」）を記載してください。
- 「4 その他」を記載した場合、備考欄にその具体的な費目を記載してください。
- (10) 「所要費用」欄は、「中小事業主・一人親方が導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、中小事業主又は一人親方が負担した費用を記載してください。
- (11) 「左記 算出内訳」欄は、「所要費用」欄の金額の算出に当たっての内訳を記載してください（例 「●台×●●円」、「●月●●円×●ヵ月」、「初期費用 ●●円、設置費用 ●●円、PCリース料 月●●円×●ヵ月、インターネット接続料 月●●円×●ヵ月、月額利用料 ●●円×●ヵ月」など）
- (12) 「建設事業主団体が補助した額」欄は、「中小事業主・一人親方が導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、建設事業主団体が補助した額を記載してください。
- (13) 「過去に本事業を活用し、左記の機器、ソフトウェア等について補助を行った実績」欄は、建設事業主団体が補助した中小事業主又は一人親方について、過去に本事業を活用し、機器、ソフトウェア等について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、「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。

就業履歴蓄積促進事業 実施報告書（無償貸与・無償提供）

建設事業主団体名：〇〇〇〇事業協同組合

1 導入した機器、ソフトウェア等

No.	導入した機器、ソフトウェア等の名称	左記の数量	導入費用			備考
			費目	所要費用	算出内訳	
1-1						
1-2	【記載例】					
1-3	1 カードリーダー	2	1 購入費	130,000 円	カードリーダー ②25,000円×2台	
1-4	5 運用に必要な不可欠な機器等（購入・リース・契約）	2	4 関連経費（備考欄に記載）		タブレット ④40,000円×2台	上記カードリーダーの運用に必要なタブレット
1-5	1 カードリーダー	2	2 リース料	78,000 円	カードリーダー ⑤5,000円/月×3か月×2台	リース期間：令和〇年1月1日～令和〇年3月31日
1-6	5 運用に必要な不可欠な機器等（購入・リース・契約）	2	4 関連経費（備考欄に記載）		パソコン ⑤8,000円/月×3か月×2台	上記カードリーダーの運用に必要なパソコン リース期間：令和〇年1月1日～令和〇年3月31日
1-7	2 専用アプリ	一式	3 契約料	406,000 円	初期費用 100,000円 データ登録料 100,000円 基本利用料 2,000円×3通場(6,000円) 出庫従量料金 1000÷100×1,000×10か月（100,000円）	契約期間：令和〇年6月1日～令和5年3月31日
1-8	5 運用に必要な不可欠な機器等（購入・リース・契約）	一式	4 関連経費（備考欄に記載）		説明会 100,000円	上記専用アプリの導入に関する説明会開催費用
計				614,000 円		

2 無償貸与・無償提供の状況

No.	無償貸与・無償提供をした 中小事業主・一人親方の名称	属性	所属	雇用保険加入状況	無償貸与・無償提供した機器、ソフトウェア等の名称	左記の数量	使用場所（工事現場名等）	無償貸与・無償貸出を行った日	無償貸与・無償提供する期間 ※事業年間計画期間を超える場合は、同期間の完了日を記載すること			備考
2-1										～		
2-2	【記載例】									～		
2-3	A社	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	1 カードリーダー	1	〇〇地区再開発事業 他2箇所	令和〇年4月24日	令和〇年7月1日	～	令和〇年3月10日	No.1-3のカードリーダー
2-4	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	5 運用に必要な不可欠な機器（備考欄に記載）	1	同上	同上	同上	～	同上	No.1-4のタブレット
2-5	B社	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	1 カードリーダー	1	〇〇地区マンション新築工事 他1箇所	令和〇年6月24日	令和〇年7月1日	～	令和〇年3月10日	No.1-3のカードリーダー
2-6	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	5 運用に必要な不可欠な機器（備考欄に記載）	1	同上	同上	同上	～	同上	No.1-4のタブレット
2-7												
2-8	C社	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	1 カードリーダー	1	〇〇地区〇〇ビル補修工事 他2箇所	令和〇年1月1日	令和〇年1月1日	～	令和〇年3月31日	No.1-5のカードリーダー
2-9	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	5 運用に必要な不可欠な機器（備考欄に記載）	1	同上	同上	同上	～	同上	No.1-6のタブレット
2-10	D社	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	1 カードリーダー	1	〇〇地区マンション補修工事 他1箇所	令和〇年1月1日	令和〇年1月1日	～	令和〇年3月31日	No.1-5のカードリーダー
2-11	同上	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	5 運用に必要な不可欠な機器（備考欄に記載）	1	同上	同上	同上	～	同上	No.1-6のタブレット
2-12												
2-13	E社	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	2 専用アプリ	1	〇〇市〇〇丁目〇〇会社新築工事 他1箇所	令和〇年4月1日	令和〇年4月1日	～	令和〇年3月31日	No.1-7の専用アプリ
2-14	F社	1 中小事業主	1 構成員	1 適用事業主	2 専用アプリ	1	同上	同上	同上	～	同上	同上
2-15	G社	1 中小事業主	2 構成員と直接関係のある者	1 適用事業主	2 専用アプリ	1	同上	同上	同上	～	同上	同上

就業履歴蓄積促進事業 実績報告書（無償貸与・無償提供）について

1 提出上の注意

この事業計画内訳書は、就業履歴蓄積促進事業において建設事業主団体が機器、ソフトウェア等を購入、リース、契約し、中小事業主又は一人親方に無償貸与又は無償提供し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普及促進コース）支給申請書（建普様式第2号）に添付してください。

2 記入上の注意

（1）「1 導入した機器、ソフトウェア等」について

- ①「導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄は、建設事業主団体が導入した機器、ソフトウェア等の種類（「1 カードリーダー」、「2 専用アプリ」、「3 携帯電話発信」、「4 顔認証システム」、5 運用に必要不可欠な機器等」又は「6 その他」）を記載してください。
- ②「左記の数量」欄は、「導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、機器の場合はその数量を記載し、ソフトウェア等の場合は「一式」を記載してください。
- ③「費目」欄は、「導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、その調達方法による費目（「1 購入費」、「2 リース料」、「3 契約料」又は「4 その他」）を記載してください。
同一の機器、ソフトウェア等について、複数の方法で調達した場合は、別行にて記載してください。
「4 その他」を記載した場合、備考欄にその具体的な費目を記載してください。
- ④「所要費用」欄は、「導入した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、中小事業主又は一人親方が負担した費用を記載してください。
- ⑤「算出内訳」欄は、「所要費用」欄の金額の算出に当たっての内訳を記載してください（例 「●台×●●円」、「月●●円×●か月」、「初期費用 ●●円、設置費用 ●●円、PCリース料 月●円×●か月、インターネット接続料 月●円×●か月、月額利用料 ●円×●か月」など）
- ⑥「備考」欄は、費目欄で「4 関連経費（備考欄に記載）」を記載した場合は、どの機器、ソフトウェア等に関連するか及び当該関連経費の名称を記載してください。また、機器、ソフトウェア等（関連経費を含む。）の導入がリース又は契約の場合は、そのリース期間又は契約期間を記載してください。

（2）「2 無償貸与・無償提供の状況」について

- ①「無償貸与・無償提供をした中小事業主・一人親方の名称」欄は、建設事業主団体が無償貸与又は無償提供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、建設事業主団体が無償貸与又は無償提供した者について、「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、建設事業主団体が無償貸与又は無償提供した中小事業主又は一人親方について、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、建設事業主団体が無償貸与又は無償提供した中小事業主又は一人親方について、「1 適用事業主」、「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 上記外の者」の別を記載してください。
- ⑤「無償貸与・無償提供した機器、ソフトウェア等の名称」欄は、建設事業主団体が無償貸与又は無償提供した機器、ソフトウェア等の種類（「1 カードリーダー」、「2 専用アプリ」、「3 携帯電話発信」、「4 顔認証システム」、5 運用に必要不可欠な機器等」又は「6 その他」）を記載してください。
「6 その他」を記載した場合、備考欄にその具体的な名称を記載してください。
- ⑥「左記の数量」欄は、建設事業主団体が無償貸与・無償提供した機器、ソフトウェア等について、機器の場合はその数量を記載し、ソフトウェア等の場合は「一式」を記載してください。
- ⑦「使用場所（工事現場名等）」欄は、「無償貸与・無償提供した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、その使用する場所や工事現場名等を記載してください。
複数の場所で使用する場合は、代表的な使用場所を記載し、他の場所については、箇所数のみ記載してください。
なお、天災等によりやむを得ず使用することができなかった場合は、使用予定であった使用場所の名称を記載し、備考欄に使用できなかった旨を記載してください（備考欄の記載例：大雨により工事延期になり使用不可）。
- ⑧「無償貸与・無償提供を行った日」欄は、「無償貸与・無償提供した機器、ソフトウェア等の名称」欄に記載した機器、ソフトウェア等について、建設事業主団体が無償貸与又は無償提供を行った日を記載してください。
- ⑨「無償貸与・無償提供する期間」欄は、建設事業主団体が中小事業主又は一人親方に無償貸出・無償提供する期間を記載し、事業年間計画期間を超える場合は、同期間の完了日を記載してください。
複数の場所で使用する場合は、最初の現場で使用を開始した日及び最後の現場での使用を終了した日を記載してください。
- ⑩「備考」欄には、「1 導入した機器、ソフトウェア等について」に記載した機器ソフトウェア等のうち、どの機器、ソフトウェア等に該当するか記載してください。なお、事業主団体が機器等の購入、リース、契約を行っても、中小構成員等に対し、無償貸与又は無償提供を行わない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： ○○○○事業協同組合

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		③ 実績数		④ 達成度合い	⑤ 効果、課題等
建設キャリアアップシステム等普及促進事業	(イ) CCUS等登録促進事業	①. CCUS事業者登録 (登録件数)	3	件	3	件	100.0%	構成員の平均入職率・平均定着率が、前年度と比較し、入職率が2%増加し、定着率が3%増加した。
		②. CCUS技能者登録 (登録件数)	7	件	7	件	100.0%	
		③. 建設技能者の能力評価(レベル判定) (評価・判定の件数)	4	件	4	件	100.0%	
		④. 専門工事企業の施工能力等の見える化評価 (評価件数)	1	件	1	件	100.0%	
		5. その他 ()						
	(ロ) CCUS等登録手続支援事業	①. CCUS等登録申請支援 (支援件数)	20	件	15	件	75.0%	同上
		(技能者登録等の登録件数)	5	件	1	件	20.0%	
		②. CCUS等に関する相談・援助業務 (対応件数)	40	件	50	件	125.0%	
		(技能者登録等の登録件数)		件		件		
		3. その他 ()		件		件		
	(ハ) 就業履歴蓄積促進事業	①. 就業履歴蓄積機器等整備件数 (導入件数)	11	件	11	件	100.0%	現場でカードリーダーへのタッチを行わない建設労働者が多数いるため、今後、現場監督者等が入退場時に呼びかけを行うなどの対応が必要となっている。
		②. 就業履歴蓄積件数 (タッチ数)	200	件	135	件	67.5%	
		3. 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	⑥ 実施前 (計画届提出時)	レベル判定に応じた賃上げを実施している構成員数 0社
	⑦ 実施後 (事業終了後の支給申請時)	レベル判定に応じた賃上げを実施した構成員数 2社
⑧ 今後の課題等		今後、賃上げを実施した構成員の好事例を団体内で情報共有することにより、賃上げを実施する構成員の増加を促進していく。

(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。

(建普様式第3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(建普様式第1号)提出時は、①、②及び⑥の項目を記載して提出してください。なお、⑥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普及促進コース)支給申請書(建普様式第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⑥に記載し、③、④、⑤、⑦及び⑧の項目を記載した上で提出してください。なお、⑦及び⑧は、⑥を空欄とした場合は、記載の必要はありません。

<参考様式1>

CCUS等登録促進事業(事業者登録)

疎明書

〇〇年 〇月 〇日現在

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	〇〇〇〇事業協同組合
---------------------	------------

中小建設事業主の名称		●●●●社	
雇用する技能者の人数		6	人
雇用者の氏名		初期登録年	有効期限
1	〇〇 〇〇	2019年	2028年12月31日
2	●● ●●	2019年	2028年12月31日
3	□□ □□	2020年	2029年12月31日
4	▲▲ ▲▲	2020年	2029年12月31日
5	◆◆ ◆◆	2021年	2030年12月31日
6	◇◇ ◇◇	2021年	2030年12月31日
7			
8			
9			
10			

中小建設事業主の名称		〇〇〇社	
雇用する技能者の人数		5	人
雇用者の氏名		初期登録年	有効期限
1	〇〇 〇〇	2019年	2028年12月31日
2	●● ●●	2019年	2028年12月31日
3	□□ □□	2020年	2029年12月31日
4	▲▲ ▲▲	2020年	2029年12月31日
5	◆◆ ◆◆	2021年	2030年12月31日
6			
7			
8			
9			
10			

<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。

CCUS等登録手続支援事業
支援内容の記録書

対象事業主団体（申請者）の名称	〇〇〇〇事業協同組合
-----------------	------------

	支援の実施日	対象事業主団体が支援を行った 事業主等の名称	支援依頼のあった 事務手続等の種類	支援内容
1	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	技能者登録	登録書類の作成補助
2	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	事業者登録	登録書類の作成補助
3	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	能力評価	申請書類の作成補助
4	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	見える化評価	申請書類の作成補助
5	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	技能者登録	登録の相談・援助
6	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	事業者登録	登録の相談対応
7	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	能力評価	申請の相談
8	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	見える化評価	申請の相談
9	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	その他	CCUS等導入に関するメリットなど制度内容に関する情報提供
10	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇社	その他	見える化評価制度に関する情報提供
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

（記載方法）

- 1 本様式は、日単位で記録を行う場合に使用してください。月単位で記録を行う場合は参考様式2-2を使用してください。
なお、日単位又は月単位で記録を行うかについては、対象事業主団体において判断して差し支えありません。
- 2 「支援の実施日」欄は、対象事業主団体が支援した者ごとにその実施日を記載してください。
- 3 「対象事業主団体の対応者」欄は、CCUS等登録手続支援事業に従事した団体職員（事業推進員を含む。）、専任で従事するために新たに雇い入れた者、外部機関に委託した場合の当該対応職員、行政書士等の氏名を記載してください。
- 4 「対象事業主団体が支援を行った事業主等の名称」欄は、対象事業主団体が支援した事業主等の名称を記載してください。
- 5 「支援依頼のあった事務手続等の種類」欄は、「技能者登録」、「事業者登録」、「能力評価」、「見える化評価」又は「その他」の別を記載してください。
- 6 「支援内容」欄は、「登録書類（申請書類）の作成補助」、「登録（申請）の相談（援助）」「CCUS等に関する情報提供」など支援を行った内容を記載してください。

CCUS等登録手続支援事業
支援内容の記録書

対象事業主団体(申請者)の名称	〇〇〇〇事業協同組合
対象月	〇〇年 〇〇月

	支援依頼のあった 事務手続等の種類	対象事業主団体が支援を行った 事業主等の数	主な支援内容
1	技能者登録	20	登録書類の作成補助、登録の相談 等
2	事業者登録	15	登録書類の作成補助、登録の相談 等
3	能力評価	10	申請書類の作成補助、申請の相談・援助 等
4	見える化評価	5	申請書類の作成補助、申請の相談・援助 等
5	その他 (CCUS等制度の情報提供)	2	CCUS等導入に関するメリットなど制度内容に関する情報提供

(記載方法)

- 1 本様式は、月単位で記録を行う場合に使用してください。日単位で記録を行う場合は参考様式2-1を使用してください。
なお、日単位又は月単位で記録を行うかについては、対象事業主団体において判断して差し支えありません。
- 2 「対象月」欄は、支援を行った月を記載し、各月ごとに本様式を作成してください。
- 3 「対象事業主団体が支援を行った事業主等の数」欄は、対象事業主団体が支援した事業主等の事業者数を記載してください。
正確な数を把握していない場合は、概数で構いません。
- 4 「主な支援内容」欄は、「登録書類(申請書類)の作成補助」、「登録(申請)の相談(援助)」「CCUS等に関する情報提供」など支援を行った内容を記載してください。
1つの欄に複数の支援内容を記載しても差し支えありません。