

(建作様式第2号)

人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成））
計画（変更）届〔作業員宿舍・作業員施設〕

労働局長 殿
(公共職業安定所長経由)

人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成））〔作業員宿舍・作業員施設〕の計画（変更）の届出を行います。

(届出年月日) 年 月 日

① 申 請 者	(フリカゝナ) 中小建設事業主等の名称 (フリカゝナ) 代表者の役職名及び氏名	〒 (電話) (Eメール)	② 事業内容		
	所在地		イ 雇用保険適用事業所番号		
			ロ 業 種		
			ハ 常用労働者	人 (人)	
			ニ 資本金・出資総額	万円	
	ホ 雇用保険料率		1,000分の		
	所在地	ヘ 建設業許可番号	大臣知事		
		申請書作成担当者	ト 雇用管理責任者の氏名及び員数	氏名 他 人	
			イ 職名	ロ 氏名	
	ハ 電話				
ニ E-mail					
③ 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		
④ 対象となる宿舍・施設			⑤ 所要費用	※算定基準額	※助成額
1 作業員宿舍の賃借			円	円	
2 作業員施設の賃借	a 食 堂	円	円		
	b 休 憩 室	円	円		
	c 更 衣 室	円	円		
	d 浴 室	円	円		
	e 便 所	円	円		
	f シャワー室	円	円		
計			円		

(注) この届出書を提出するときは、裏面の注意事項を参照して下さい。

※労働局処理欄

認定番号	
認定印	

人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（作業員宿舍等経費助成））
計画（変更）届〔作業員宿舍・作業員施設〕について

1 提出上の注意

- (1) この計画届は、中小建設事業主が被災三県（岩手県、宮城県、福島県）に所在する工事現場で以下の事業を行う場合に、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
- イ 作業員宿舍の工事現場への整備（賃借）
- ロ 作業員施設の工事現場への整備（賃借）
- (2) この届出書を提出する場合は、「施設等及び費用 内訳書（建作様式第2号別紙）」、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」（写し）、「労働保険料等納入通知書」（写し）、建設事業を行っている事業主であることがわかる書類のほか、以下の書類を添付して下さい。
- イ 作業員宿舍を整備（賃借）する場合
- （イ） 建築基準法第7条第5項の規定による検査済証の写し（同法の適用を受けるもののみ。）
- （ロ） 建設業附属寄宿舍規程に関する労働基準監督署への届出の写し（受付印のあるもの。）
- （ハ） 賃借する宿舍の案内図、配置図、各階の平面図及び各居室の寄宿員数表（※案内図等の縮尺は次表によること。）

書類名	明示すべき事項
案内図 （縮尺1/200～	方位、通路及び目標となる地物
配置図 （縮尺1/200～	縮尺、方位、敷地の境界線、敷地内における建築物の位置、届出に係る建築物と他の建築物との別、擁壁、井戸及び尿尿浄化槽の位置並びに敷地の接する道路の位置及び幅員
平面図 （縮尺1/200～	縮尺、方位、間取、各室の用途、壁及び筋かいの位置及び種類、通し柱、開口部及び防火戸の位置並びに延焼の恐れのある部分の外壁の構造
断面図 （縮尺1/200～	縮尺、床の高さ、各階の天井の高さ、軒及びひさしの出並びに軒の高さ及び建築物の高さ
（注）1 各図面の大きさは、日本産業規格B列3番とする。 2 用紙の規格から、上記書類名欄に定める縮尺により難しいときは、適宜の縮尺により作成して差し支えないこと。 3 1級、2級建築士又は木造建築士が設計した図面に限る。	

- （ニ） 賃貸借契約書の写し及び寄宿予定者名簿（任意様式）
- ロ 作業員施設を整備（賃借）する場合
- （イ） 賃借する施設の案内図、配置図、各階の平面図（カタログ可）
- （ロ） 賃貸借契約書の写し
- (3) 居住者から徴収可能な居住費については光熱水料その他これに類する経費に限ります。
- (4) この届出書は、(1)のイ、ロの各事業を実施しようとする日の2週間前までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。なお、一の作業員宿舍・施設の助成対象期間は助成対象となった最初の日から起算して18ヶ月以下とし、事業が次年度にわたる場合は、次年度の計画を策定し次年度5月末日までに届出を行う必要がありますが、このうち作業員宿舍については建設業寄宿舍規程に関する労働基準監督署への届出において届け出られる事業期間が助成対象となります。

2 記入上の注意

- (1) ①「申請者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入して下さい。また、届出者が代理人の場合、「届出者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入した上、届出者の氏名等の記載をして、委任状（任意様式）（原本）を添付して下さい。また、届出者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入してください。
- (2) ③「本事業の実施に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。

3 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、計画の変更を申請しなければなりません。変更の際は、この様式を計画変更届として使用します。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下さい。賃借期間の延長、所用費用の増額に伴い、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は、この様式により原則として、事業の実施前までに変更の届出を行って下さい。

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、助成金の支給には一定の要件があります。
- (2) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (4) 助成金について不明な点がありましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。