

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	
	～ 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号別紙1 内訳表）

