

(建作様式第2号の6)

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）（作業員宿舎等経費助成）（石川県））  
 計画（変更）届〔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（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舎等経費助成）（石川県））〔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 <sup>ナ</sup> ) 中小建設事業主等の名称		② 事業内容		
	(フリカ <sup>ナ</sup> ) 代表者の役職名及び氏名		イ 雇用保険適用 事業所番号	□□□□□□-□□□□□□□□□□	
	所在地		ロ 常用労働者	人 (                      ) 人	
	(電話番号) (メールアドレス)		ハ 資本金・ 出資総額	万円	
	(フリカ <sup>ナ</sup> ) 代理人又は提出代行者 ・事務代理者の名称		ニ 雇用保険料率	1,000分の	
	(フリカ <sup>ナ</sup> ) 代表者氏名		ホ 建設業許可番号	大臣 知事	
	[該当するものに○] 代理人                      社会保険労務士 (提出代行者・事務代理者)		ヘ 雇用管理責任者の 氏名及び員数	氏名   他                      人	
	所在地				
	(電話番号) (メールアドレス)				
	申請書作成 担当者		イ 職名	ロ 氏名	
		ハ 電話			
		ニ E-mail			
③ 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）					
④ 対象となる宿舎・施設			⑤ 所要費用	※算定基準額	※助成額
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

受理年月日	
認定番号	
認定印	

# 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）（作業員宿舎等経費助成）（石川県）） 計画（変更）届〔作業員施設〕について

## 1. 提出上の注意

- (1) この計画届は、中小建設事業主が石川県に所在する工事現場（令和6年1月1日以降に開始したものに限る）で作業員施設の賃借を行う場合に、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
- (2) この届出書を提出する場合は、以下の資料を添付してください。
  - ・「施設等及び費用 内訳書（建作様式第2号別紙）」
  - ・建設事業を行っている事業主であることがわかる書類
  - ・賃借する施設の案内図、配置図、各階の平面図（カタログ可）  
（案内図等の縮尺は下記の表によること。）
  - ・賃貸借契約書の写し
  - ・その他管轄労働局長が必要と認める書類

書類名	明示すべき事項
案内図 (縮尺1/200~1/600)	方位、通路及び目標となる地物
配置図 (縮尺1/200~1/600)	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1/50~1/200)	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1/20~1/200)	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いときは、適宜の縮尺により作成して差し支えない。  
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。

- (3) この届出書は、(1)の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。

## 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、「申請者」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項に規定する事務代理人又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理人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人の名称、氏名、所在地を記入してください。
- (2) ② ロ「常用労働者」欄は当該企業の常用労働者数を、（ ）内には当該事業所の常用労働者数を記入して下さい。なお、常用労働者とは、2か月を超えて使用される者（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雇用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、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。
- (3) ② ハ「資本金・出資総額」欄は、届出時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。
- (4) ② ヘ「雇用管理責任者の氏名及び員数」欄は、建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第5条第1項に規定する雇用管理責任者として選任した者の氏名及びその数を記入して下さい。
- (5) ③ 「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. 届出を行った計画の変更

賃借期間の延長、所要費用の増額等に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合、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。