



(建作様式第5号の4 裏面)

# 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）） 申請書〔作業員宿舎〕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、中小建設事業主が都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長に計画の届出を行って、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。）で作業員宿舎の賃借を行った場合に、支給される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））〔作業員宿舎〕の支給申請を行うときに管轄労働局長へ提出するものです。
- (2) この申請書は、作業員宿舎に入居予定の建設労働者の全員が入居を開始した日の1ヶ月後の日から起算して2ヶ月以内に管轄労働局又はハローワークに提出してください。
- (3) この申請書を提出する場合は、以下の資料を添付してください。
  - ・作業員宿舎の正面から撮影した全体の写真
  - ・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）作業員宿舎利用実績確認シート（建作様式第5号別紙2）
  - ・入居した建設労働者の名簿
  - ・作業員宿舎を利用する工事の請負契約書（写し）  
計画届の届出時から新たに加わった分について提出してください。
  - ・入居した建設労働者の勤務実態が分かる資料
  - ・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 「計画認定番号」欄は、管轄労働局が認定した本助成の計画届（写）記載の番号を記入してください。
- (2) ② 「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。
- (3) ③ 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。
- (4) ③ 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。
- (5) ③ 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。
- (6) ④ 「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」欄に記載がある場合は助成対象とならない場合があります。
- (7) ⑤ ロ「工事現場名」欄は、複数の工事現場で使用される予定であれば、全て記載してください。
- (8) ⑤ ニ「入居した人員」欄は、作業員宿舎に入居した建設労働者の数を記載してください。途中で入居者の入れ替えがあった場合は、延人数を記載してください。
- (9) ⑤ ヘ「対象外延面積」欄は、1棟の建築物のうち作業員宿舎以外の資材倉庫、事務所等が含まれている場合に、延べ床面積を記載してください。
- (10) ⑤ ヲ「入居を予定している建設労働者の全員が入居した日」欄は、建設労働者ごとに入居日が異なる場合、最後の日付を記入してください。
- (11) ⑤ ウ「建設労働者の数」欄は、申請書に添付する建作様式第5号別紙2「作業員宿舎利用実績確認シート」の②欄の値を転記してください。
- (12) ⑤ カ「支給申請額」欄は、申請書に添付する建作様式第5号別紙2「作業員宿舎利用実績確認シート」の③欄の値を転記してください。

## 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、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。
- (5) 支給額は100円未満切り捨てとなります。