

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）（訓練施設等設置経費助成））計画（変更）届

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）（訓練施設等設置経費助成））に係る計画（変更）の届出を行います。

（届出年月日）

年 月 日

① 申 請 者	(フリカナ) 職業訓練法人の名称						/
	(フリカナ) 代表者の役職名及び氏名						
	所在地		〒 (電話) (Eメール)				
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称						
	(フリカナ) 代表者氏名						
	所在地		〒 (電話) (Eメール)				
	申請書作成担当者		イ 職名	ロ 氏名			
		ハ 電話					
		ニ E-mail					
② 実 施 計 画	所要費用見込額		円		うち助成対象経費	円	
					うち助成対象外経費	円	
財 源 区 分	当該助成金	国、県からの補助	左以外の補助金	自己資金	その他	計	
③ 訓練設備の内容（宿泊関連施設の設定含む）							
購入・借上設備の名称		規格	数量	単価	金額	設置予定時期	
④ 訓練施設の内容（宿泊関連施設含む）							
敷地の状況		施設の内容 注：その他欄は管理室、事務室、宿直室、便所、洗面所、廊下等可能な限り区分して記入すること				金額	工事実施期間
面積㎡	所有区分	所有者名 (借用の場合)	教室		実習場		
			構造及び総延床面積㎡	室数	延床面積(㎡)	室数	延床面積(㎡)

(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下さい。

※ 管轄労働局処理欄

労働局 処理 欄	●認定年月日		年 月 日			●認定番号		認定印
	局長	部長	課長	補佐	係長	担当	備考	

## 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）（訓練施設等設置経費助成）） 計画（変更）届について

### 1 提出上の注意

- (1) この様式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、標題中「（変更）」を○で囲んでください。
- (2) この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）（訓練施設等設置経費助成））（以下「計画届」といいます。）は、建設工事における作業に係る職業訓練を広域的に実施する職業訓練法人であって、認定訓練（建設事業に直接関連するものに限る。）を実施するために必要な次のイの要件のいずれにも該当する職業訓練施設の設置又は整備若しくは次のロの要件に該当する職業訓練設備の整備を、所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長へ計画の届出を行い実施する場合、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
  - イ 職業訓練施設の設置又は整備を行う場合の要件
    - (イ) 実施する認定訓練の訓練生の数に応じた規模の職業訓練施設を設置又は整備するものであること。
    - (ロ) 職業訓練施設を設置又は整備後も適正な数の訓練生を確保する見込みがあるものであること。
    - (ハ) 職業訓練施設を設置又は整備するための土地を確保しているものであること。
    - (ニ) 耐火構造又はこれに準ずる構造の職業訓練施設を設置又は整備するものであって、建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づき所要の措置を講ずるものであること。
  - ロ 職業訓練設備の設置又は整備を行う場合の要件  
集合して行う職業訓練の学科又は実技に必要な職業訓練設備を設置又は整備するものであること。
- ハ なお、イ及びロにおいては、原則として職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）別表2及び厚生労働大臣が別に定める設備細目を基準とします。（宿泊関連施設の設備は宿泊に関連するものとして通常考えられるもの）
- ニ 助成金の支給があった日から「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（平成20年厚生労働省告示第384号）を準用して算定した年数を経過する日まで間（設備の賃借の場合は、助成対象となる期間）は、
  - ・助成金の支給対象となった職業訓練施設又は職業訓練設備について用途を変更しないこと
  - ・管轄労働局又はハローワークが必要に応じて求める職業訓練施設又は職業訓練設備の使用状況等についての調査に協力すること
  - ・1年（賃借の場合は6ヶ月）ごとに職業訓練施設等使用状況報告書（建作別様式第3号の2）により報告することとしてください。なお、用途の変更があった場合は助成金を全部又は一部返還していただくことになります。
- (3) この計画届は、職業訓練法人が事業を実施しようとする日の原則として1ヶ月前までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
- (4) この計画届には、職業訓練法人の定款又は規約、構成員内訳表（建作別様式第1号）、受講者を限定せず広く募集していることがわかる書類（ホームページの写し、募集パンフレット等）、職業訓練施設設置等所要費用見込内訳書（建作様式第1号別紙1）、職業訓練施設設置等計画内訳書（建作様式第1号別紙2）、平面図等、新たに認定訓練を実施する場合は都道府県知事あての職業訓練認定申請書・知事からの認定通知（既に認定された場合）、その他労働局長が求める必要書類を添付して下さい。
- (5) 管轄労働局又はハローワークへの届出日以前に職業訓練施設の着工、又は職業訓練設備の整備手続等を実施した場合は助成対象とはなりません。

### 2 記入上の注意

- (1) ①「申請者」欄は、当該助成金に係る職業訓練法人の名称、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職業訓練法人の名称、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）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、当該助成金に係る職業訓練法人の名称、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、所在地を記入して下さい。
- (2) ②実施計画の「所要費用見込額」欄は、職業訓練施設設置等所要費用見込内訳書（建作様式第1号別紙1）に記載した額から記入して下さい。なお、「財源区分」の「国、県からの補助」に該当がある場合は助成対象にならない場合があります。
- (3) ③「訓練設備の内容（宿泊関連施設の設備含む）」④「訓練施設の内容（宿泊関連施設含む）」欄は、整備する内容によって該当するいずれかの箇所に記載してください。また、記載欄が足りない時は同様内容を任意の様式により添付して下さい。

※印欄は、記入しないで下さい。

### 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、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。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。

- ・実施計画の②「所要費用見込額」が当初の計画より20%以上増加するとき。

### 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。