

人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（雇用管理改善促進事業））計画(変更)届

人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（雇用管理改善促進事業））計画(変更)届の認定を受けたいので以下のとおり申請します。

年 月 日

労働局長 殿
 事業主 住所 〒
 又は 名称
 代理人 氏名

代理人が申請する場合は、上欄に代理人の記名等を、下欄に本助成金の支給に係る事業主（計画者）の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、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令第16条の3に規定する事務代理者たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に事業主（計画者）の記名押印等を、下欄に社会保険労務士の記名等をしてください。

事業主 住所 〒
 又は 名称
 代理人 氏名

①申請書作成担当者	職名		[フリガナ] 氏名	
	TEL		E-mail	

②事業内容	イ 事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号	-	ロ 雇用管理責任者の氏名及び員数	(氏名) 他人	ハ 常時雇用する労働者数	人
	ニ 資本の額又は出資の総額	万円	ホ 雇用保険料率	1,000分の	ヘ 建設業許可番号	大臣 知事

イ 賃金の増額改定日の属する月	年 月	ロ 増額改定前の賃金算定期間	年 月 ~ 年 月
ハ 増額改定後の賃金算定期間	年 月 ~ 年 月	ニ 増額改定後の最初の賃金支払い予定日	年 月 日

ホ 算定対象となる建設技能者 ※5人以上いる場合は続紙へ記載

③増額改定整備計画の内容	(1)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	-	技能者ID	-
		ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円	ロの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円		
		(増額改定後の最初の賃金支払い予定日	年 月 日)	(増額改定後の賃金算定期間	年 月 ~ 年 月)		
	(2)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	-	技能者ID	-
		ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円	ロの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円		
		(増額改定後の最初の賃金支払い予定日	年 月 日)	(増額改定後の賃金算定期間	年 月 ~ 年 月)		
	(3)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	-	技能者ID	-
		ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円	ロの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円		
		(増額改定後の最初の賃金支払い予定日	年 月 日)	(増額改定後の賃金算定期間	年 月 ~ 年 月)		
	(4)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	-	技能者ID	-
		ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円	ロの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円		
		(増額改定後の最初の賃金支払い予定日	年 月 日)	(増額改定後の賃金算定期間	年 月 ~ 年 月)		
	(5)	建設技能者氏名		雇用保険被保険者番号	-	技能者ID	-
		ハの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円	ロの期間中の毎月決まって支払われる賃金の総額	円		
		(増額改定後の最初の賃金支払い予定日	年 月 日)	(増額改定後の賃金算定期間	年 月 ~ 年 月)		

④申請予定額	算定対象となる建設技能者の人数	人 × 16 万円 = 万円
--------	-----------------	----------------

⑤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）

(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ください。

※労働局処理欄

認定番号:	
認定印	

人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（雇用管理改善促進事業））計画(変更)届について

1 提出上の注意

- (1) この用紙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、標題の（変更）を○で囲んでください。
- (2) この計画届は、中小建設事業主がCCUSを活用した雇用管理改善に取り組む事業を実施する場合に、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
- (3) この計画書は、(4)に掲げる書類と共に賃金の増額改定日の属する月の初日の6か月前の日から2か月前の前日まで提出してください。なお、既に給与規定、賃金テーブル、手当規定等に昇格認定を受けた建設技能者の賃金を5%以上増額させる旨が規定されている場合は、増額改定後の最初の賃金支払い日の6か月前から2か月前の前日まで（1つの計画において、増額改定後の最初の賃金支払い日が複数ある場合には、増額改定後の賃金支払い日のうち、最初に到来する日の6か月前から2か月前の前日まで）に提出してください。
- (4) この計画書を提出する場合は、次の書類を添付してください。
 - イ 改定前賃金総額内訳確認票（建活様式第1号別紙1）
 - ロ 増額改定の概要が分かる資料（様式任意）及び増額改定した毎月決まって支払われる賃金の内容が確認できる書類（計画届の提出日現在で有効である給与規程、賃金テーブル、手当規程その他）
 - ハ 賃金台帳（改定前賃金算定期間に係る基本給、各種手当、賞与など賃金の支払い状況が確認できるもの）
 - ニ 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「申請書作成担当者」欄には、この計画書の内容を了解している作成担当者を記入してください。労働局から記載内容について問い合わせることがあります。
- (2) ②ハ「常時雇用する労働者数」欄については、企業全体の2か月を超えて使用されている者（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企業の正規の従業員と概ね同等である者の数を計上してください。
- (3) ③イ「賃金の増額改定日の属する月」欄については、能力評価のレベル判定で昇格認定を受けた建設技能者の毎月決まって支払われる賃金について、昇格認定を受けた日以降に5%以上増加させることを、給与規程、賃金テーブル、手当規程等に定め、施行を予定する日の属する月を記入してください。
 - ロ「増額改定前の賃金算定期間」欄については、増額改定後の最初の賃金支払い日を基準として、その前の12ヶ月分の各年月を記入してください。
 - ハ「増額改定後の賃金算定期間」欄については、増額改定後の最初の賃金支払い日を基準として、その後の12ヶ月分の各年月を記入してください。
- (4) 「ハの期間中の賃金総額」欄については、③ハの期間に当該建設技能者に支払う予定の基本給、諸手当として支払う予定の総額を記入してください。

また、「ロの期間中の賃金総額」欄については、③ロの期間に当該建設技能者に支払った基本給、諸手当として支払った総額を源泉徴収する前の金額で記入してください。
- (5) ③(1)～(5)の「(増額改定後の最初の賃金支払い予定日 年 月 日)」と「(増額改定後の賃金算定期間 年 月 日)」については、技能者ごとに昇格認定を受けたタイミングが異なる等の理由により、③イ・ハに記載した日付と増額改定後の最初の賃金支払い予定日・増額改定後の賃金算定期間が異なる場合のみ記載してください。
- (6) この計画書の提出日において、国、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している（予定を含む。）場合は、この助成金の支給対象とならない場合があります。
 - ⑤「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」欄には、受給している（予定を含む。）補助金、助成金等のすべてについてその名称を記入してください。書ききれない場合は別紙に記入して添付してください。

3 届出を行った計画の変更

増額改定の内容等、当該計画の内容に変更が生じるときは、この様式を使用して計画の変更を申請してください（変更の申請がなされず認定された計画との違いがある場合、支給決定されないことがあります。）。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ください。

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、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ください。