

建設事業主等に対する助成金のご案内

建設事業主向け助成コース一覧（令和 8 年度）

建設事業主

の皆さまへ

トライアル雇用助成金

若年・女性 建設労働者 トライアルコース	35歳未満の若年者または 女性を対象に試用雇用を 行った場合	1人あたり4万円／月×3か月 （トライアル雇用助成金の上乗せ）	P5
----------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	----

人材確保等支援助成金

若年者及び女性に 魅力ある職場づくり 事業コース （建設分野）	若年者及び女性労働者の 入職や定着を図ることを 目的とした事業を行った 場合	中小建設事業主 対象経費の $3/5 < 3/20 >$ 中小建設事業主以外 対象経費の $9/20 < 3/20 >$ など	P6
作業員宿舎等 設置助成コース （建設分野）	女性専用の作業員施設を 整備した場合	女性専用作業員施設 対象経費の $3/5 < 3/20 >$	P13
	作業員宿舎、作業員施設、 賃貸住宅を整備した場合 （石川県）	作業員宿舎 建設労働者の数×25万円 作業員施設・賃貸住宅 対象経費の $2/3$	P16
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）	建設キャリアアップシス テムを活用して雇用管理 改善の取組を行った場合	算定対象となる技能者の数×16万円	P22

人材開発支援助成金

建設労働者 認定訓練コース	認定職業訓練または指導 員訓練のうち、建設関連 の訓練を実施した場合	経費助成 対象経費の $1/6$	P25
	建設労働者に対して認定 訓練を受講させた場合	賃金助成 $3,800円/人日 < 1,000円/人日 >$	P26
建設労働者 技能実習コース	若年者等の育成と熟練技 能の維持・向上を図るた め、キャリアに応じた技 能実習を実施した場合	中小建設事業主（20人以下） 経費助成： $3/4 < 3/20 >$ 賃金助成： $9,500円/人日 < 2,000円/人日 >$ 中小建設事業主（21人以上） 経費助成： $7/10 < 3/20 >$ 賃金助成： $8,550円/人日 < 1,750円/人日 >$ など	P28

<>は賃金要件、資格等手当要件を満たした場合の増額分です。詳しくはP3をご覧ください。

助成額は100円未満切り捨てとなります。

詳しくは、厚生労働省または都道府県労働局のホームページをご覧
いただくか、お近くの都道府県労働局へお問い合わせください。

建設事業主等に対する助成金

検索



厚生労働省 都道府県労働局・ハローワーク

PL080824建01

助成金の利用に当たってのご注意

本冊子は、建設事業主に対する助成金の各コースの内容について簡潔に記載したものです。詳細な要件等については、各コースの支給要領をご覧ください。お近くの都道府県労働局にお問い合わせください。（お問い合わせ先は巻末ページをご参照ください。）

支給要領はこちらのウェブサイトに掲載しております。（右側のQRコードからもご覧いただけます。）

掲載先：https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000201717_00007.html



（１）申請期限の厳守

提出期限までに申請がない場合、助成金は受給できません。（提出期限・記入方法などについては、最寄りの都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）にご相談ください。）

（２）現地確認などについて

支給要件の確認のため、費用負担、賃金の支払い、訓練などの実施状況、建設労働者の雇用状況などについて、現地での確認や聞き取りを行ったり、報告や書類の提出を求めることがあります。これらの確認などにご協力いただけない場合、また支給要件に照らして申請書や添付書類などの内容に疑義がある場合には、助成金を受給できないことがありますので、あらかじめご了承ください。

（３）助成金の返還について

詐欺、脅迫、贈賄など刑法に抵触する行為を含むことはもちろん、刑法上犯罪を構成するに至らない場合でも、故意に助成金の計画届や支給申請書に虚偽の記載を行い、または偽りの証明を行うことにより、本来受けることができない助成金の支給を受け、または受けようとした場合（以下「不正受給」という）、若しくは本来支給される額を超えて助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部または一部を返還していただきます。

また、不正受給を行った場合は、不支給決定または支給決定取消しが行われ、不支給決定または支給決定取消しを受けた日から５年間は各種助成金を受給できなくなります。特に悪質な場合は、詐欺罪として刑事罰に処せられることがあります。

返還に際しては、受給した日の翌日から返還が終了する日までの間、延滞金（法定利息）が加算されます。

（４）書類の整理保管

助成金の支給に関して提出した書類（訓練などの実施に要する費用、賃金の支出に関する証拠書類など）は、この助成金に関する支給（不支給）決定日から起算して５年間保存してください。

※**不正受給を防止**する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合による差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

助成金の不支給要件

次のいずれかに該当する事業主等は助成金を支給できません。

1. 偽りその他不正の行為により、雇用保険法第62条及び第63条並びに雇用保険法施行規則に基づく助成金の支給を受け、または受けようとしたことにより、支給申請日または支給決定日の時点で不支給措置がとられている事業主等
2. 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主等
3. 支給申請日の前日から起算して１年前の日から支給申請日の前日までの間に労働関係法令の違反を行った事業主等
4. 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に規定する接待飲食等営業、性風俗関連特殊営業並びに接客業務受託営業を行っている事業主等
5. 暴力団関係事業所の事業主等
6. 事業主または事業主の役員等が、破壊活動防止法第４条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったまたは行う恐れがある団体に属している場合
7. 支給申請日または支給決定日の時点で倒産している事業主等
8. 助成金の不正受給が発覚した場合の公表について同意していない事業主等

その他の支給要件については、各コースのページをご覧ください。また、事前にお近くの都道府県労働局またはハローワークにご相談の上、助成金の利用計画を進めるようにしてください。

建設事業主

建設労働者を雇用して建設事業を行う者であり、「Aの建設事業主」または「Bの建設事業主」のいずれかを指します。

※建設労働者を雇用しない、いわゆる「一人親方」及び「同居の親族のみを使用して建設事業を行っている事業主」は、建設事業主には当たりません。

Aの建設事業主

「建設の事業」の雇用保険料率※¹の適用を受ける建設事業主

Aの事業所

雇用保険の適用上1つの事業所として認められる「建設の事業」の雇用保険料率の適用を受ける事業所

Bの建設事業主

「一般の事業」または「農林水産業、清酒製造業」の雇用保険料率※²の適用を受けており、建設業の許可※³を有する建設事業主

Bの事業所

雇用保険の適用上1つの事業所として認められる「一般の事業」または「農林水産業、清酒製造業」の雇用保険料率の適用を受ける事業所

中小建設事業主

資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下、または常時雇用する労働者数が300人以下の建設事業主をいいます。

Aの中小建設事業主

「Aの建設事業主」かつ「中小建設事業主」である事業主

Bの中小建設事業主

「Bの建設事業主」かつ「中小建設事業主」である事業主

建設事業主団体

建設事業主の団体またはその連合団体であって、構成員のうちに占める**建設事業主の割合が50%以上**かつ構成員である建設事業主に占める**雇用保険の保険関係**が成立している事業に関する建設事業主の割合が**50%以上**であって、財務及び活動等の状況からみて、事業を的確に遂行することができると認められる団体をいいます。

雇用管理責任者

「建設労働者の雇用の改善等に関する法律」により、建設事業主は労働者の雇入れ及び配置、技能の向上、職業生活上の環境の整備に関することを管理させるために、建設事業を行う事業所ごとに雇用管理責任者を選任することが義務とされています。

本助成金の申請を行うにあたり、**建設事業主は雇用管理責任者を選任していることが必要**となります。

※1 「土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体又はその準備の事業」として、**令和8年度における雇用保険料率16.5/1,000**の適用を受ける事業主

※2 令和8年度における雇用保険料率は「一般の事業」が13.5/1,000、「農林水産業、清酒製造業」が15.5/1,000です。

※3 建設業法における建設業の許可区分は以下のとおりです。

土木一式工事	とび・土工・コンクリート工事	タイル・れんが・ブロック工事	しゅんせつ工事	機械器具設置工事	建築一式工事	電気通信工事	
熱絶縁工事	石工事	管工事	舗装工事	防水工事	建具工事	水道施設工事	
大工工事	屋根工事	鋼構造物工事	板金工事	内装仕上工事	造園工事	消防施設工事	
左官工事	電気工事	鉄筋工事	ガラス工事	塗装工事	さく井工事	清掃施設工事	

賃金の支払いが必要です

事業主が本助成金の対象となる訓練等を労働者に受講させるためには、事業主から労働者に対し、訓練等の受講にかかる業務命令を行うこととなります。

業務命令により訓練等を受講させることは、労働者を労働に従事させたこととなり、労働の対価として賃金の支払いが必要となります。本助成金の申請にあたり、賃金台帳等により賃金の支払いが確認できない場合は助成を行うことができませんのでご注意ください。

賃金向上の取組を行った建設事業主に対して助成額を増額する措置を設けています。

1. 賃金向上助成

① 対象コース

人材確保等支援助成金

- ・若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野） 事業主経費等助成
- ・作業員宿舎等設置助成コース（建設分野） 女性専用作業員施設設置経費助成

人材開発支援助成金

- ・建設労働者認定訓練コース 賃金助成
- ・建設労働者技能実習コース 経費助成・賃金助成

② 支給要件

以下の全ての要件を満たすこと。

- ・対象コースの支給決定を受けていること。
- ・賃金要件を満たすこと。

【賃金要件】

算定対象とする全ての建設労働者※¹の毎月決まって支払われる賃金※²を、支給対象事業終了日の翌日から起算して **1年以内に5%以上増加**させ、算定対象となる建設労働者に支払うこと。

※¹ 人材確保等支援助成金については、支給対象事業の実施日の初日時点において対象事業主が雇用する全ての建設労働者をいう。

※² 毎月決まって支払われる賃金とは、基本給及び諸手当をいう（労働協約、就業規則または労働契約等において明示されているものに限る。）。

2. 賃金向上助成・資格等手当助成

① 対象コース

人材開発支援助成金

- ・建設労働者認定訓練コース 賃金助成
- ・建設労働者技能実習コース 経費助成・賃金助成

② 支給要件

以下の全ての要件を満たすこと。

- ・対象コースの支給決定を受けていること。
- ・1. ②に記載の賃金要件または資格等手当要件を満たすこと。

【資格等手当要件】

資格等手当※の支払について**就業規則等に規定**し、訓練修了日の翌日から起算して **1年以内に、全ての算定対象となる建設労働者に対して実際に当該手当を支払い、賃金を3%以上増加**させていること。

※ 資格等手当とは、職務に関連した資格、知識または技能を有している者に対して毎月決まって支払われる手当をいう。

3. 留意事項

- ① 賃金が5%以上または3%以上増加していることについては、**改定後3か月間の賃金総額と改定前3か月間の賃金総額を比較し、算定対象となる全ての建設労働者の賃金が5%以上または3%以上増加していることにより判断**します。
- ② 一定期間中に**事業主都合による離職者を発生させていないこと**が必要です。詳しくは助成金ごとの支給要領をご確認ください。

「生産性向上助成」について（経過措置）

生産性を向上させた建設事業主に対して助成額を増額する生産性向上助成は、既に廃止されておりますが、一部の助成金においては経過措置として現在でも生産性向上助成が適用されます。

① 対象コース

人材開発支援助成金

- ・ 建設労働者認定訓練コース 賃金助成
- ・ 建設労働者技能実習コース 経費助成・賃金助成

⇒ 令和4年度までに認定訓練または技能実習を開始した場合に対象となります。

② 支給要件（生産性要件）

訓練開始日が属する会計年度の**前年度**の「生産性」と、その**3年度後**の会計年度の「生産性」を比較し、6%以上伸びていること。

※「生産性要件」の算定対象となった期間中に、事業主都合による離職者を発生させていないことが必要です。

【「生産性」の計算方法】

$$\text{生産性} = \frac{\text{営業利益} + \text{人件費} + \text{減価償却費} + \text{動産・不動産賃貸料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

（「日雇労働被保険者」や「短期雇用特例被保険者」を除きます。）

生産性要件の確認ができます

- 生産性要件を算定するための「生産性要件算定シート」を以下のウェブサイトに掲載しておりますのでご活用ください。（右側のQRコードからもアクセスできます）

掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html>



- 生産性向上助成が上乗せされた助成金で支給申請を行う場合は、「生産性要件算定シート」と各勘定科目額の証拠書類などの提出が必要となります。

1. 受給できる建設事業主

以下のいずれも満たす必要があります。

トライアル雇用

建設事業主の要件

- ☒ **Aの中小建設事業主** であること
- ☒ **雇用管理責任者** を選任していること
- ☒ トライアル雇用助成金のうち、
 - ・一般トライアルコース
 - ・障害者トライアルコース
 いずれかの支給決定を受けること

雇い入れる労働者の要件

- ☒ **35歳未満 or 女性** であること
 - ☒ **建設現場作業※** に従事していること
- ※建設作業に従事する者または施工管理を行う者のみが対象です

2. 助成額

トライアル雇用労働者1人につき 最大 **4万円／月**

<上限額> **12万円** (4万円／月×3か月)

※ 就労した日数等により、下表に記載の支給額となります。

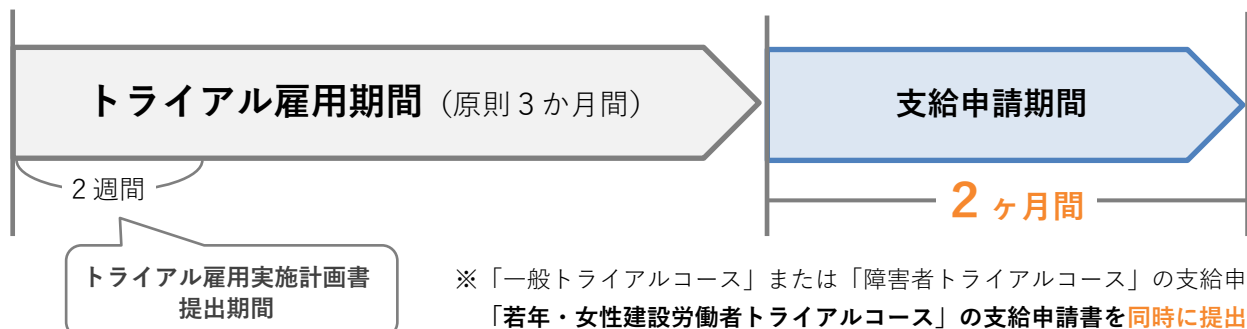
割合	月額
$75\% \leq A$	4万円
$50\% \leq A < 75\%$	3万円
$25\% \leq A < 50\%$	2万円
$0\% < A < 25\%$	1万円
$A = 0\%$	不支給

$$A = \frac{\text{支給対象者が1か月間に実際に就労した日数}}{\text{支給対象者が当該1か月間に就労を予定していた日数}}$$

3. 支給申請までの流れ

※不正受給を防止する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

①トライアル雇用開始 → ②トライアル雇用終了 → ③支給申請



※ 「一般トライアルコース」または「障害者トライアルコース」の支給申請書と「若年・女性建設労働者トライアルコース」の支給申請書を同時に提出してください。

提出書類については P41 をご覧ください

1. 受給できる建設事業主

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主の要件

- ☒ **Aの建設事業主** であること
- ☒ **雇用管理責任者** を選任していること
- ☒ **「若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業」** を実施すること

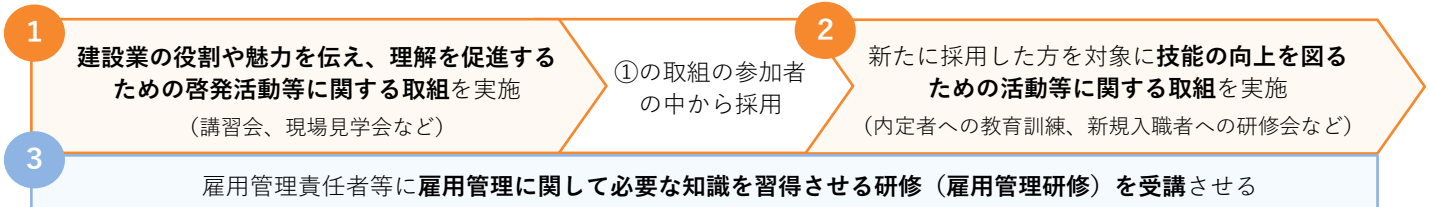
2. 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業

※事業実施期間は**最大1年間**です。

事業の名称		事業の具体例
1	入職前の魅力発信から入職後の育成・定着のための活動に関する事業※1	以下の①～③の全ての取組を実施するもの ① 建設業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する取組 →講習会、加工技術等の体験会、体験学習、インターンシップ など ② 技能の向上を図るための活動等に関する取組 →入職内定者への教育訓練、新規入職者への研修会、建設労働者への公的資格の取得に関する講習会 など ③ 雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修の受講 →雇用管理研修の受講
2	建設事業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業	講習会、加工技術等の体験会、現場見学会、体験学習、インターンシップ など
3	技能の向上を図るための活動等に関する事業	入職内定者への教育訓練、新規入職者への研修会、建設労働者への公的資格（建設工事に関連する資格であって、各法令、施行規則、省令等で定められているもの）の取得に関する講習会 など
4	労働災害予防等のための労働安全管理の普及等に関する事業	安全衛生管理計画の作成、工事現場の巡回、災害調査の記録、労災付加給付施策の導入に関する講習会等労働安全管理の普及に関する事業の実施、安全衛生大会の実施、期間雇用労働者の健康診断※2 など
5	技能向上や雇用改善の取組についての奨励に関する事業	優良な技術者・技能者に対する表彰制度、雇用改善について優良な取組を実施する者に対する表彰制度 など
6	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修の実施に関する事業	雇用管理研修または職長研修※3の実施
7	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修の受講に関する事業	研修の受講 a.雇用管理研修または職長研修（上記6により自ら実施するもの） b.雇用管理研修または職長研修（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業を実施する建設事業主団体が実施するもの） c.雇用管理研修または雇用管理責任者講習（国が民間に委託して実施するもの）
8	女性労働者の入職や定着の促進に関する事業	女性労働者向けキャリアパスの作成、出産・育児支援制度等のセミナーの開催、男性の育児休業及び短時間勤務の取得促進、優良な女性技能者に対する表彰制度 など

※1～3については次ページをご確認ください。

※ 1 「入職前の魅力発信から入職後の育成・定着のための活動に関する事業」の流れ



※ 2 期間雇用労働者の健康診断の要件

対象労働者	建設事業主に 1 か月以上 1 年未満の期間を定めて雇用される建設労働者 (作業員宿舎の管理及び炊事の業務を専業としている者も含む。)
実施時期	対象となる建設労働者を雇い入れる前 1 か月以内または雇い入れた後 1 か月以内
実施項目	既往歴・業務歴の調査、自覚症状・他覚症状の有無の検査、身長・体重・腹囲・視力・聴力の検査、胸部エックス線検査、血圧の測定、貧血検査、肝機能検査、血中脂質検査、血糖検査、尿検査、心電図検査

上記要件のほか、公共機関からの補助を受けずに実施する健康診断であることが必要です。

※ 3 雇用管理研修、職長研修の要件

○ 研修内容について

	研修時間	研修受講者数	研修テーマ	講師
雇用管理研修	1 日 3 時間以上 かつ 合計 6 時間以上	延べ10人以上	P 8 に掲げるテーマから、 研修時間 6 時間以上12時間未満 ⇒ 2 テーマ以上 研修時間 12時間以上 ⇒ 4 テーマ以上 取り入れること	研修のテーマに関し十分な知識及び経験を有する者であること
職長研修	1 日 3 時間以上 かつ 合計18時間以上		P 9 に掲げるテーマから、 6 テーマ以上 取り入れること	

○ 受講者の範囲について

	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修の 実施 に関する事業	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修の 受講 に関する事業
雇用管理研修	① Aの建設事業主の代表者及びその雇用する雇用管理責任者、その他の労働者 ② Aの建設事業主と直接の下請関係にあるAまたはBの建設事業主の代表者及びその雇用する雇用管理責任者、その他の労働者 ③ Aの建設事業主と直接の下請関係にある建設業を営んでいる一人親方であって、近い将来労働者を雇用する見込みのある者	雇用管理研修などを 1 日 3 時間以上受け、当該期間、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の賃金を支払われた雇用保険被保険者
職長研修	① Aの建設事業主の代表者及びその雇用する労働者のうち作業中の労働者を直接指導または監督する者 ② Aの建設事業主と直接の下請関係にあるAまたはBの建設事業主の代表者及びその雇用する労働者のうち作業中の建設労働者を直接指導または監督する者	

雇用管理研修テーマ表

テーマ	主な内容	標準時間
1 雇用管理総論	①建設業の現況と特徴 ②建設労働の実態と問題点 ③建設雇用改善法の制定趣旨 ④建設雇用改善法の内容 ⑤建設事業主等に対する助成金制度の概要 ⑥雇用管理の体制づくり ⑦雇用管理責任者の職務 ⑧建設労働関係法令の体系とその概要 ⑨建設労働統計の種類とその見方	2
2 募集・採用・配置	①関係法令の概要 ②募集における問題点 ③正しい募集と手続 ④採用条件の提示 ⑤採用計画の作成 ⑥雇入基準の作成 ⑦配置基準の確立 ⑧定着指導	2
3 教育訓練	①職業訓練の意義とその概要 ②事業内訓練の概要（単独訓練・共同訓練） ③職場の教育のあり方 ④技能検定制度の概要 ⑤各種公的資格制度 ⑥社内における技能評価 ⑦訓練に関する各種補助金・助成金の活用	2
4 雇用契約・就業規則	①労働契約の意義とその内容 ②労働条件の明示 ③雇入通知書の作成及び交付 ④労働者名簿の作成及び保管 ⑤就業規則の意義及び法令と就業規則の関係 ⑥就業規則の内容及び作成 ⑦就業規則の届出	2
5 賃金管理	①賃金制度の概要 ②賃金の決め方（定額給と出来高給、基本給と各種手当） ③賃金水準 ④最低賃金、請負制と補償給 ⑤賃金の支払の確保 ⑥法定控除、協定控除 ⑦賃金台帳の作り方 ⑧出来高給、時間外手当、平均賃金などの計算方法	2
6 労働時間管理	①労働時間と休憩時間 ②就労時間制限 ③休日（法定休日、法定外休日） ④代休及び振替日 ⑤休暇制度（年次有給休暇、特別休暇） ⑥女性及び年少労働者の労働時間管理	2
7 安全管理・健康管理	①関係法令の概要 ②労働災害と安全管理 ③各種安全教育の概要 ④災害発生時の措置と手続 ⑤各種健康診断の意義とその概要 ⑥健康診断の結果に対する措置 ⑦生活習慣病対策 ⑧精神衛生管理 ⑨K Y T（危険予知訓練）	2
8 福利厚生	①福利厚生の意義とその概要 ②寄宿舍規則の作成及び届出 ③作業員宿舎の管理運営 ④勤労者財産形成促進制度 ⑤各種建設事業主等に対する助成金の活用 ⑥レクリエーションの取り入れ方 ⑦企業内退職金制度の概要 ⑧中小企業退職金制度、建設業退職金共済制度の概要	2
9 社会保険	①社会保険の意義とその概要 ②健康保険の概要と事務手続 ③厚生年金保険の概要と事務手続 ④建設国保の概要と事務手続 ⑤雇用保険の概要と事務手続 ⑥労働者災害補償保険の概要と事務手続 ⑦社会保険とその他の保険制度	2
10 下請構造	①請負契約の意義 ②請負契約と下請構造 ③下請管理、下請との関係 ④建設産業における生産システム合理化指針	2
11 人間関係管理	①労働組合 ②労使協議 ③苦情処理 ④提案制度 ⑤職場の人間関係 ⑥若年労働者の生活指導 ⑦中高年齢者 ⑧季節出稼労働者	2

【留意事項】

- ・ 主な内容欄は、テーマの主な内容を例示したもので、ここに掲げたものに限る必要はありません。
- ・ 各テーマの研修時間は内容により加減して差し支えありませんが（ただし1時間以上としてください）、
1テーマあたりの研修時間が平均2時間以上となるようにしてください。

職長研修テーマ表

テーマ	主な内容	標準時間
1 建設労働の概要	労働力の需給、建設労働の問題点	2
2 雇用の改善	建設雇用改善法の内容、雇用管理の体制	2
3 職長の役割	職長の立場、職長の役割、望ましい職長像	3
4 募集・採用・配置	関係法令の概要、採用計画と配置、雇入通知書	2
5 就業規則	就業規則の性格、就業規則の内容	2
6 賃金管理	賃金の決め方、賃金の計算、賃金の支払	2
7 労働時間	労働時間と休憩時間、休日の設け方、作業時間の制限	2
8 健康管理	健康診断、生活習慣病対策、検診の活かし方	2
9 職場の人間関係	不満の把握と解決、部下の指導、望ましい職場の人間関係	3
10 社会保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険、建設国保など	2
11 作業方法の決定、労働者の配置	作業手順の決め方、作業方法の改善、労働者の適正な配置の方法	2
12 労働者に対する指導又は監督	指導及び教育の方法、作業中における監督及び指示の方法	2.5
13 危険性又は有害性などの調査及びその結果に基づき講ずる措置	危険性又は有害性などの調査の方法、危険性又は有害性などの調査の結果に基づき講ずる措置、設備、作業などの具体的な改善の方法	4
14 異常時などにおける措置	異常時における措置、災害発生時における措置	1.5
15 現場監督者として行うべき労働災害防止活動	作業に係る設備及び作業場所の保守管理の方法、労働災害防止についての関心の保持、労働災害防止についての労働者の創意工夫を引き出す方法	2
16 安全衛生責任者の職務など	安全衛生責任者の役割、安全衛生責任者の心構え、労働安全衛生関係法令などの関係条項	1
17 統括安全衛生管理の進め方	安全施工サイクル、安全工程打合せの進め方	1

【留意事項】

- ・テーマ表に記載のテーマを **6つ以上** 取り入れるとともに、 **1～10テーマのうち、少なくとも1テーマを取り入れてください。**
- ・主な内容欄は、テーマの主な内容を例示したもので、ここに掲げたものに限る必要はありません。
- ・各テーマの研修時間は内容により加減して差し支えありませんが（ただし1時間以上としてください）、**1テーマあたりの研修時間が平均2時間以上** となるようにしてください。
- ・11～17に掲げる主な内容、標準時間は、安衛則第40条第2項に定める職長などの教育の事項に、建設業における安全衛生責任者の教育の事項を加えたものです。このテーマ表のうち、11～17に掲げるテーマを取り入れ、主な内容のとおり標準時間以上の研修を行った場合は、**安衛法、安衛則に定める職長などの教育及び建設業における安全衛生責任者の教育を行ったことになります。**

3. 助成額

※支給対象費用の詳細は次ページをご覧ください。

(1) 経費等助成

○ 中小建設事業主の場合 … 支給対象費用の

3 / 5 (60%)

○ 中小建設事業主以外の場合 … 支給対象費用の

9 / 20 (45%)

○ 「雇用管理に関して必要な知識を習得させる**研修の受講**に関する事業」を実施した場合

… 対象労働者 1 人につき

9,500 円／日

※ **1 日 3 時間以上**受講した日が対象、**最大 6 日分まで**助成

(2) 賃金向上助成

○ 経費等助成の支給決定を受けた後、賃金要件（P 3 参照）を満たした場合

… 支給対象費用の

3 / 20 (15%)

○ 「雇用管理に関して必要な知識を習得させる**研修の受講**に関する事業」を実施した場合

… 対象労働者 1 人につき

2,000 円／日

(3) 定着助成

○ 「**入職前の魅力発信から入職後の育成・定着のための事業**」を実施し、経費等助成の支給決定を受けた後、対象となる新規入職者が 6 か月間離職せずに定着した場合

… 対象労働者 1 人につき

42 万円

※対象となる労働者は一事業年度あたり **3 人まで、126万円が上限**

< 上限額 > **200 万円**（経費等助成 + 賃金向上助成 + 定着助成）

（支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり）

※ 本事業とそれ以外の事業が混在する取組内容の費用については、**本事業が 5 割以上を占める場合のみ**支給の対象となります。

※ 本事業の実施に要した費用について、**労働者本人等から徴収する場合は本助成は支給対象外**となります。

4. 対象となる経費

支給対象経費	基準	助成対象経費の範囲
講師謝金 (部外講師に限る)	講師1人1日あたり 30,700円 までの実費相当額	講習等の講師の謝金（事業主の役員及び社員以外の講師）
コンサルティング料	実費相当額	社会保険労務士等に対するコンサルティング料（顧問料は含まない）
賃金	実費相当額	短期間臨時に雇い入れるアルバイト等の賃金（本事業を実施するために専門に雇い入れた場合に限る）
旅費	1人1日あたり 18,000円 までの実費相当額	勤務先（勤務先のない場合は自宅）から目的地までの旅行に要した鉄道賃（グリーン料金を除く）、船賃（特1等を除く）、航空賃（ファーストクラス・ビジネスクラスを除く）、バス賃及びタクシー代（公共交通機関を利用することが困難または合理的ではない場合に限る）（いずれも事業主の役員及び社員並びに学生以外に係る分に限る）
バス等借上料	1人あたり 9,000円 までの実費相当額	バス等の借上げ料（レンタカーを借り上げた場合の燃料代を含む）
印刷製本費	実費相当額	ポスター、パンフレット、リーフレット等の印刷費
施設借上費	実費相当額	講習会等を実施する場合の会場借上料（設備の使用料を含む）
機械器具等借上料	実費相当額	建設機械、機械器具及び各種用具類の借上料
教材費	実費相当額	講習等に使用する教科書代等
厚生経費	1人あたり 10,000円 までの実費相当額	期間雇用労働者に対する健康診断に係る診断料、技術者・技能者や雇用改善に関する表彰（事業主及び役員は除く）等に要する表彰状代（紙筒代等を含み、金券類や記念品、懇親会費は含まない）
通信運搬費	実費相当額	郵便料、電信料、電話料、諸物品の荷造り費及び送料（運搬のためのレンタカー借上料を含む）
会議費	1人あたり 150円 までの実費相当額	茶菓の代価（事業主の役員及び社員以外に係る分に限る）
受講参加料	実費相当額	講習会の受講料、入職内定者への教育訓練の受講料、建設事業主団体が主催する合同就職説明会の参加料等
傷害保険料	実費相当額	学生等に対する現場見学会や体験学習等の参加中に起きた傷害に関する治療費等を補償する保険料
その他助成することが必要と認められる経費	実費相当額	

5. 支給申請までの流れ

※**不正受給を防止**する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合による差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

- ・人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費等助成））計画届（**建魅様式第1号**）
- ・事業計画内訳書（**建魅様式第1号別紙1**）
- ・事業計画書（**建魅様式第1号別紙2**）※共催する場合

計画届の提出

事業を開始しようとする日の原則 **2 か月前**までに、計画届を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※4/1 から7月末日までに事業を開始し、かつ事業の終期を当該年度内にする場合は5月末日までに提出してください。

※国が委託して実施する雇用管理研修または雇用管理責任者講習を受講させる場合は、計画届の提出期限は受講日の原則 **2 週間前**までとなります。

※計画届の提出は**年度内1回まで**とし、事業計画期間の重複する計画を提出することはできません。（事業の追加・変更が必要な場合は計画変更届を提出してください。）

計画変更届の提出

計画に変更が生じる場合は、事業を実施する原則 **14日前**までに、必要書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※事業主の責に帰することができない事由により提出期間内に計画変更の申請ができない場合は、申請が可能となった日から10日以内に提出してください。

事業の実施

- ・人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費等助成））支給申請書（**建魅様式第5号**）
- ・事業報告書（**建魅様式第5号別紙1**）
- ・添付書類

支給申請書の提出

以下に定める期間内に、支給申請書と添付書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※「**経費等助成**」の申請を行う場合…事業終了日の属する月の区分に応じて、以下の表の下欄に記載する提出期間内に申請してください。

※「**賃金向上助成**」の申請を行う場合…賃金が改定され、建設労働者に支払った日から3か月後となる日（その月において3か月後となる日がない場合は、その月の末日）が属する月の区分に応じて、以下の表の下欄に記載する提出期間内に申請してください。

※「**定着助成**」の申請を行う場合…算定対象となる労働者を雇い入れた日から6か月後となる日（その月において6か月後となる日がない場合は、その月の末日）が属する月の区分に応じて、以下の表の下欄に記載する提出期間内に提出してください。

月	4月, 5月, 6月	7月, 8月, 9月	10月, 11月, 12月	1月, 2月, 3月
提出期間	7月1日から 8月末日まで	10月1日から 11月末日まで	翌1月1日から 2月末日まで	3月1日から 5月末日まで

1. 受給できる建設事業主

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主の要件

- ☒ **Aの中小建設事業主** であること
- ☒ **雇用管理責任者** を選任していること
- ☒ 自ら施工管理を行う建設工事現場に
女性建設労働者のための作業員施設 を賃借により設置すること

2. 支給対象となる作業員施設

<設置基準> 以下のいずれも満たす必要があります。

- 建設工事が行われる場所に設けられ、移動が可能であること。
- 各作業員施設の入口のドアに女性専用施設である旨が明示され、かつドアに施錠機能があること。
- 作業員施設の利用について労働者から利用料金を徴収しないこと。
- 建築基準法（以下、「基準」という）の規定に反していないこと。

※軽量鉄骨造ユニット工法による作業員施設（プレハブ建築による作業員施設を含む）は、基準に適合しているものと認められます。

- 次の表の左欄に掲げる作業員施設に応じ、右欄に掲げる基準に該当すること。

作業員施設	基準
更衣室	① ロッカーを設けること ② 床は土のままとせず板張り、コンクリートなどの構造とすること ③ 床面積が8㎡以上であること
浴室	① 清浄な水または上がり湯を備えること ② 脱衣場を設けること
トイレ	① 便池は、汚物が土中に浸透しない構造とすること ② 流出する清浄な水によって手を洗う設備を設けること ③ 鏡付き化粧台及び荷物置きを設けること
シャワー室	① シャワーヘッドごとに仕切りを設けること ② 脱衣場を設けること

※ 以下の場合は、助成対象とはなりません。

- 賃借人の配偶者または一親等の血族及び姻族の所有するもの
- 法人が賃借する場合、その法人の役員の所有するもの
- 同一の作業員施設に複数の事業主が契約締結するもの
- トイレのうち、平成28年10月1日以降に入札手続きを開始する国土交通省が発注する公共工事において「快適トイレ」として積算に含まれるもの及び既契約済みの工事について発注者と受注者の協議により発注者の負担により現場に設置されるもの

3. 助成額

※支給対象費用の詳細は「4. 対象となる経費」をご覧ください。

（1）経費助成

○支給対象費用（賃借料等）の **3 / 5（60%）**

※助成対象となる期間は **1 か月以上12か月以下**です。ただし、当該建設工事現場における女性建設労働者の就労日数が10日に満たない月の賃借料は助成対象外となります。

（2）賃金向上助成

○経費助成の支給決定を受けた後、賃金要件（P 3 参照）を満たした場合

…支給対象費用の **3 / 20（15%）**

<上限額> **90万円**（経費助成 + 賃金向上助成）

（支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり）

4. 対象となる経費

助成対象となる作業員施設の賃借料のうち、次に掲げるものが支給対象費用となります。

1. 作業員施設の本体に係る賃借料
2. 資機材の搬入に係る運搬費
3. 設置または据え付け、組立に係る工事費
4. 設置基礎、付帯設備に係る工事費
5. 下表に掲げる作業員施設内の備え付けの備品費（賃借の場合に限る）

作業員施設	屋内上下水道・ ガス配管工事費	屋内電気 配線工事費	冷暖房設備 （原則、固定 されたもの）	くつ・雨具等 の収納設備	湯沸器	洗面台	畳 カーペット カーテン
更衣室		○	○	○		○	○
浴室	○	○			○		
トイレ	○	○				○	
シャワー室	○	○			○		

※以下の費用は、助成対象とはなりません。

1. 権利金、敷金、礼金、補償金その他これに類するもの
2. 資機材の搬出に係る運搬費
3. 使用期間中の維持管理費及び返却時における破損、欠品に係る費用
4. 撤去費
5. 光熱水料費、管理費、共益費、駐車場代

※賃借料の中に事務所や倉庫等、作業員施設とは認められない支給対象外部分の賃借料が含まれているときは、当該対象外部分の賃借料を1か月分の賃借料から控除します。

5. 支給申請までの流れ

※**不正受給を防止**する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

- ・人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（女性専用作業員施設設置経費助成））計画届（**建作様式第2号の3**）
- ・女性専用作業員施設等及び費用 内訳書（**建作様式第2号の3別紙**）
- ・添付書類

計画届の提出

事業を開始しようとする日の原則 **2週間前**までに、計画届を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

計画変更届の提出

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は、事業実施前に計画変更届を提出してください。

事業の実施

- ・人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（女性専用作業員施設設置経費助成））支給申請書（**建作様式第5号の3**）
- ・女性専用作業員施設等及び費用 内訳書（**建作様式第5号の3別紙1**）
- ・添付書類

支給申請書の提出

事業終了後、以下に定める期間内に、支給申請書と添付書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※「**経費助成**」の申請を行う場合…事業終了日の属する月の区分に応じて、以下の表の下欄に記載する提出期間内に申請してください。

※「**賃金向上助成**」の申請を行う場合…賃金が改定され、建設労働者に支払った日から3か月後となる日（その月において3か月後となる日がない場合は、その月の末日）が属する月の区分に応じて、以下の表の下欄に記載する提出期間内に申請してください。

月	4月,5月,6月	7月,8月,9月	10月,11月,12月	1月,2月,3月
提出期間	7月1日から8月末日まで	10月1日から11月末日まで	翌1月1日から2月末日まで	3月1日から5月末日まで

提出書類については **P44** をご覧ください

1. 受給できる建設事業主

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主の要件

- ☒ **中小建設事業主** であること
- ☒ **雇用管理責任者** を選任していること
- ☒ 石川県に所在する工事現場で、**作業員宿舎**・**賃貸住宅**・**作業員施設**のいずれかを賃借により設置すること

2. 支給対象となる事業

石川県に所在する工事現場で、作業員宿舎・賃貸住宅・作業員施設のいずれかを賃借により設置する事業が対象になります。

- **作業員宿舎** … 建設労働者2人以上が一つの敷地内に居住し、生活を営むことができるもの
- **賃貸住宅** … 建設労働者を遠隔地より新たに採用するために賃借する住宅のこと
- **作業員施設** … 食堂、休憩室、更衣室、浴室、トイレ、シャワー室

（1）作業員宿舎の賃借

① 対象となる取組

○ Aの中小建設事業主の場合

自ら雇用するまたは**直接の下請のAの中小建設事業主が雇用する**建設労働者を寄宿させるため、賃借により宿舎を整備する取組

○ Bの中小建設事業主の場合

自ら雇用し、Aの事業所に勤務するまたは**直接の下請のAの中小建設事業主が雇用する**建設労働者を寄宿させるため、賃借により宿舎を整備する取組

② 設置基準

作業員宿舎が石川県に所在し、建設業附属寄宿舍規程（昭和42年労働省令第27号。以下「規程」という）の適用を受ける（宿泊している労働者に労務管理上共同生活が要請されているもの）場合は、規程に定める基準と次ページの表に掲げる基準に適合すること。

規程の適用を受けない場合は、次ページの表の基準に加え、規程第5条以下の規定を踏まえた施設となっていること。

<作業員宿舎の主な設置基準>

1	入居者数	1室の居住人員は2人以内であること。この場合、ふすま、障子その他随時開放することができるもので仕切られた2室以上の居室は、1室とみなすこと。ただし、1室に世帯として入居する場合は2の「ただし書き」の要件を満たせばこの限りではないこと。
2	1人あたりの居住面積	4.8㎡以上であること。ただし、1室に世帯として入居する場合は1室の居住面積が20㎡以上であること。 この場合の居住面積には、二段以上の寝台を設置した場合の2段以上の寝台の延面積及び踏み込みが設置されている場合の踏み込み部分の面積を含めないこと。
3	居住費の負担限度額	居住者から徴収する居住費は、無料であるか、または当該作業員宿舎を維持するのに必要と認められる経費のうち、光熱水料その他これに類する経費などを、全居住者に負担させることを限度とするものであること。
4	トイレ	大便所の便房は、女性の利用が考えられる場合には、男女別とすることが望ましいこと。
5	収納設備	建設労働者の私有の身の回り品を収納できる設備は押入れ等に限らず、ロッカー等の設備でも差し支えないものとする。ただし、ロッカー等を居室内に設置した場合は、居住面積から除くこと。 寝具等を収納する設備は、個人別にふすま、扉等で仕切られたものとする。
6	建築基準法上の確認申請書	確認申請などを必要とする作業員宿舎 建築基準法の規定により、確認申請などを必要とする作業員宿舎は、同法第6条「建築物の建築等に関する申請及び確認」及び第7条「建築物に関する完了検査」の措置が必要であること。
		確認申請などを必要としない作業員宿舎 都道府県または市町村の建築主事の判断により、建築基準法第85条第2項に該当することが確認された作業員宿舎は、「仮設建築物であることの確認報告書」が必要であること。
7	敷地所有者の承諾書	設置に関する敷地所有者との承諾書（土地使用契約書、土地賃貸借契約書など）を必要とすること。この場合、作業員宿舎を設置するために使用する旨が約定され、その用途が明らかにされたものであること。
8	その他	作業員宿舎の居室部分のみを整備した場合の食堂、浴場及び便所は、同一敷地内に他の建設労働者と共同に使用できるものがあれば足りること。ただし、この場合他の建設労働者の数を含めたその総数において、規程の基準を満たすものであること。

③ 入居する労働者が従事する工事に公共工事が含まれる場合の取扱い

入居する労働者が従事する工事が公共工事である場合、本助成金の対象外となります。

ただし、入居する全ての労働者の1か月間の稼働日数を合計して、民間工事に携わった割合（民間工事割合）が **75 %以上** であれば助成を受けることができます。

<計算式> 入居労働者が民間工事に従事する日数の合計 ÷ 入居労働者の総稼働日数 $\geq$ **75%**

※ 以下の場合、助成対象とはなりません。

- ・賃借人の配偶者または一親等の血族及び姻族の所有するもの。
- ・法人が賃借する場合、その法人の事業主及び役員の所有するもの。
- ・複数の事業主が契約締結するもののうち、各事業主の費用分担が明確でないもの。
- ・1棟の建築物のうち作業員宿舎以外の資材倉庫、事務所などの占める延床面積が、当該建築物全体の概ね2分の1以上を占めるもの。
- ・公共工事（国、都道府県、市区町村が発注する建設工事のほか、民間事業者が建設工事を行うに当たって国等が購入や賃借を予定しているもの）において利用されるもの。（複数の工事に公共工事も含まれて利用される場合は、③民間工事割合の条件を満たせば対象となります。）

（２）賃貸住宅の賃借

① 対象となる取組

雇用保険適用事業所が石川県に所在する、次のいずれかの中小建設事業主の取組が対象です。

○ Aの中小建設事業主の場合

新たに雇い入れる建設労働者を居住させるために、石川県に所在する賃貸住宅を賃借する取組

○ Bの中小建設事業主の場合

新たに雇い入れるAの事業所に勤務する建設労働者を居住させるために、石川県に所在する賃貸住宅を賃借する取組

※ 以下の場合、助成対象とはなりません。

- ・ 賃借人の配偶者または一親等の血族及び姻族の所有するもの。
- ・ 法人が賃借する場合、その法人の事業主及び役員の所有するもの。
- ・ 複数の事業主が契約締結するもの。
- ・ 公共工事（国、都道府県、市区町村が発注する建設工事のほか、民間事業者が建設工事を行うに当たって国等が購入や賃借を予定しているもの）において利用されるもの。

② 要件

1. 賃貸住宅が石川県に所在していること。
2. 新たに雇い入れた建設労働者の直前の住居から当該賃貸住宅までの距離が60km以上であること。
3. 新たに雇い入れた建設労働者は、ハローワークまたは民間職業紹介事業者等の紹介により採用した者であること。
4. 新たに雇い入れた建設労働者は、助成対象期間を通して雇用保険一般被保険者であること。
5. 賃貸住宅1物件あたりに居住する算定対象となる建設労働者は1人のみであること。
6. 1人あたりの居住室（玄関、台所、トイレ、浴室、廊下等を除き7.4㎡以上のもの）が1室以上あること。この場合の居住面積には、二段以上の寝台を設置した場合の二段以上の寝台の延面積及び踏み込みが設置されている場合の踏み込み部分の面積を含めないこと。
7. 当該賃貸住宅に入居する新たに採用した建設労働者から光熱水料その他これに類する経費等を除き、居住費を徴収しないものであること。
8. 賃貸住宅の賃借人から自己の雇用する建設労働者に無償で賃貸することについて承諾を得ているものであること。

③ 助成対象となる経費

助成対象となる経費は、賃貸住宅の本体に係る賃借料に限ります。

権利金、敷金、礼金、補償金その他これに類するものや、光熱水料費、管理費、共益費、駐車場代は助成対象外です。

④ 助成対象月数、期間

同一の建設労働者に対する助成金の支給対象となる月数は、助成金の支給対象となった最初の日から起算して1か月以上12か月以下です。

※賃借期間が月の途中から始まり、または月の途中で終了する場合は、1か月あたりの賃借料の額を30で除して得た額に賃借した日数を乗じて得た額になります。

（３）作業員施設の賃借

① 対象となる取組

○ Aの中小建設事業主の場合

自ら雇用するまたは直接の下請のAの中小建設事業主が雇用する建設労働者に使用させるため、賃借により対象となる作業員施設を整備する取組

○ Bの中小建設事業主の場合

自ら雇用するAの事業所に勤務するまたは直接の下請のAの中小建設事業主が雇用する建設労働者に使用させるため、賃借により対象となる作業員施設を整備する取組

※ 以下の場合、助成対象とはなりません。

- ・ 賃借人の配偶者または一親等の血族及び姻族の所有するもの。
- ・ 法人が賃借する場合、その法人の事業主及び役員の所有するもの。
- ・ 複数の事業主が契約締結するもの。
- ・ 公共工事（国、都道府県、市区町村が発注する建設工事のほか、民間事業者が建設工事を行うに当たって国等が購入や賃借を予定しているもの）において利用されるもの。（ただし、公共工事において設置される作業員施設とは別に、より快適で清潔な環境で仕事ができるための作業員施設について、建設労働者が賃借する場合はこの限りではありません。）

② 設置基準

以下のいずれも満たす必要があります。

1. 作業員施設が石川県に所在していること。
2. 建築基準法（以下、「基準」という）の規定に反していないこと。
※軽量鉄骨造ユニット工法による作業員施設（プレハブ建築による作業員施設を含む）は、基準に適合しているものと認められます。
3. 建設工事が行われる場所に設けられ、移動が可能であること。
4. 食堂、休憩室、更衣室を設置する場合は、1棟あたりのそれぞれの床面積が8㎡以上であること。
5. 次の表の左欄に掲げる作業員施設に応じ、右欄に掲げる基準に該当すること。

作業員施設	基準
食堂	① 同時に食事する者の数に応じ、食卓を設け、かつ、座食することができる場合を除き、いすを設けること ② 給湯設備を設けること ③ 床は土のままとせず板張り、コンクリートなどの構造とすること
休憩室	① 寝台、畳、カーペットその他臥床することができる設備を備えること ② 床は土のままとせず板張り、コンクリートなどの構造とすること
更衣室	① ロッカーを設けること ② 床は土のままとせず板張り、コンクリートなどの構造とすること
浴室	① 清浄な水または上がり湯を備えること ② 脱衣場を設けること
トイレ	① 便池は、汚物が土中に浸透しない構造とすること ② 流出する清浄な水によって手を洗う設備を設けること
シャワー室	① シャワーヘッドごとに仕切りを設けること ② 脱衣場を設けること

③ 助成対象となる経費

助成対象となる作業員施設の賃借料のうち、次に掲げるものが支給対象費用となります。

1. 作業員施設の本体に係る賃借料
2. 資機材の搬入に係る運搬費
3. 設置または据え付け、組立に係る工事費
4. 設置基礎、付帯設備に係る工事費
5. 下表に掲げる作業員施設内の備え付けの備品費（賃借の場合に限る）

作業員施設	屋内上下水道・ガス配管工事費	屋内電気配線工事費	冷暖房設備（原則として固定されたもの）	くつ・雨具等の収納設備	いす・食卓	流し台	湯沸器	洗面台	畳・カーペット・カーテン
食堂	○	○	○	○	○	○	○	○	○
休憩室	○	○	○	○			○	○	○
更衣室		○	○	○				○	○
浴室	○	○					○		
トイレ	○	○						○	
シャワー室	○	○					○		

※ 以下の費用は、助成対象とはなりません。

1. 権利金、敷金、礼金、補償金その他これに類するもの
2. 資機材の搬出に係る運搬費
3. 使用期間中の維持管理費及び返却時における破損、欠品に係る費用
4. 撤去費
5. 光熱水料費、管理費、共益費、駐車場代

※ 賃借料の中に事務所や倉庫等、作業員施設とは認められない支給対象外部分の賃借料が含まれているときは、当該対象外部分の賃借料を1か月分の賃借料から控除します。

④ 助成対象月数、期間

同一の場所に設置された同一の作業員施設を賃借する場合の助成金の支給対象となる月数は、助成金の支給対象となった最初の日から起算して **1か月以上18か月以下** です。

※賃借期間が月の途中から始まり、または月の途中で終了する場合は、1か月あたりの賃借料の額を30で除して得た額に賃借した日数を乗じて得た額になります。

※次年度にわたる場合は、次年度の計画を作成し、次年度5月末までに届け出る必要があります。

3. 助成額

(1) 作業員宿舍

○ 建設労働者の数 × **25 万円**

※「建設労働者の数」

= 入居労働者が1か月(30日)間に民間工事に従事する日数の合計 ÷ 入居労働者の総稼働日数

(2) 賃貸住宅 (3) 作業員施設

○ 支給対象費用（賃借料等）の **2 / 3**

※助成対象となる期間は、賃貸住宅の場合は **1 か月以上12か月以下**、作業員施設の場合は **1 か月以上18か月以下**です。

※賃貸住宅の支給対象費用は、対象労働者1人あたり **月額3万円**が上限です。

< 上限額 > **200万円** ((1)～(3)の合計)

(支給申請日を基準とし、一事業年度(4/1～3/31)あたり)

4. 支給申請までの流れ

※**不正受給を防止**する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

計画届の提出

事業を開始しようとする日の原則 **2週間前**まで（賃貸住宅の賃借を行う場合は、さらにハローワークまたは民間職業紹介事業者等のあっせんにより面接を行った日から起算して原則 **1か月以内**）に、計画届を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

計画変更届の提出

計画に変更が生じる場合は、事業実施前に計画変更届を提出してください。

事業の実施

支給申請書の提出

事業終了後、以下に定める期間内に、支給申請書と添付書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※「**作業員宿舍**」の場合…入居予定の建設労働者全員が入居を開始した日から1か月後の日から起算して2か月以内。（入居予定の建設労働者全員が入居を開始する日が賃貸借契約の日から2か月後以降になる場合は、賃貸借契約の日から2か月後の日から起算して2か月以内。）

※「**賃貸住宅**」「**作業員施設**」の場合…事業終了日の属する月の区分に応じて、以下の表の下欄に記載する提出期間内。

月	4月,5月,6月	7月,8月,9月	10月,11月,12月	1月,2月,3月
提出期間	7月1日から 8月末日まで	10月1日から 11月末日まで	翌1月1日から 2月末日まで	3月1日から 5月末日まで

1. 概要

技能者の能力・経験に応じた適切な処遇を目的として、中小建設事業主による建設キャリアアップシステム（CCUS）を活用した雇用管理改善の取組を支援するものです。

※建設キャリアアップシステム（CCUS）：一般財団法人建設業振興基金が提供するサービス。当該サービスを利用する建設技能者や建設業を営む者に関する情報を登録し、または蓄積し、これらの情報について当該サービスを利用する者の利用に供するもの。

※建設技能者：工事現場における建設工事の施工に従事する者のうち、当該建設工事を適正に実施するために必要な技能を有する者であって、CCUSの登録対象となる者。

2. 受給できる建設事業主

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主の要件

- ☒ **中小建設事業主** であること ☒ **雇用管理責任者** を選任していること
- ☒ 雇用する全ての建設技能者について、**CCUS技能者登録※¹** が完了していること
- ☒ レベル判定で **昇格評価を受けた建設技能者の賃金を5%以上増加** させること※²
- ☒ 事業開始日の6か月前から支給申請書の提出日までの間に、雇用する雇用保険被保険者を解雇等事業主都合により離職させていないこと

※¹ CCUS技能者登録は「**詳細型登録**」であることが必要です。

※² 昇格評価を受けた建設技能者の賃金を増額させる旨の規定を給与規程や賃金テーブル、手当規程等に定めた上で、実際に支払いを行うことが必要です。

3. 助成額

算定対象となる建設技能者1人につき

16万円

※ 算定対象となる建設技能者…レベル判定で昇格評価を受け、賃金が5%以上増加した技能者

<上限額> **160万円**（支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり）

4. 支給申請までの流れ

※ **不正受給を防止**する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

- ・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））計画届（**建活様式第1号**）
- ・改定前賃金総額内訳確認票（**建活様式第1号別紙1**）
- ・添付書類

計画届の提出

増額改定日の属する月の初日の **6 か月前から 2 か月前の前日**までに、計画届を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※ 「増額改定日」とは、レベル判定で昇格評定を受けた建設技能者の賃金を増額させることを給与規程等に定め、それが施行される予定の日のことを指します。

※ 既に給与規程等に当該規定を設けている場合は、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**までに、計画届を提出してください。

計画変更届の提出

認定を受けた計画に変更が生じる場合は、賃金の増額改定日の属する月の初日もしくは増額改定後の最初の賃金支払い日の **1 週間前**までに計画変更届を提出してください。

※ 計画届の提出後、以下の事項に変更が生じた場合に計画変更届の提出が必要です。

- ・賃金の増額改定日の属する月に変更がある場合
- ・増額改定後の最初の賃金支払い予定日に変更がある場合
- ・算定対象となる建設技能者を新たに追加する場合

※ 事業主の責に帰することができない事由により提出期間内に計画変更の申請ができない場合は、申請が可能となった日から10日以内に提出してください。

賃金の増額

- ・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））支給申請書（**建活様式第3号**）
- ・改定後賃金総額内訳確認票（**建活様式第3号別紙1**）
- ・添付書類

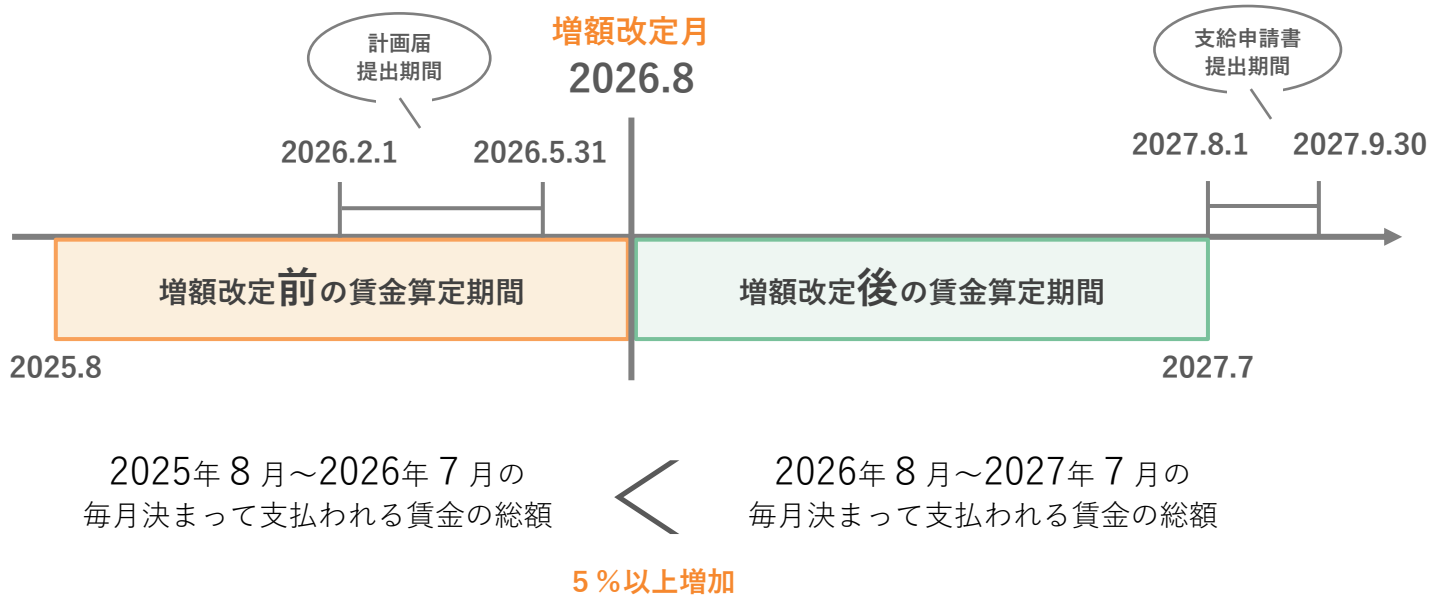
支給申請書の提出

増額改定後の賃金算定期間（12か月）の末日の翌日から起算して原則 **2 か月以内**に、支給申請書と添付書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

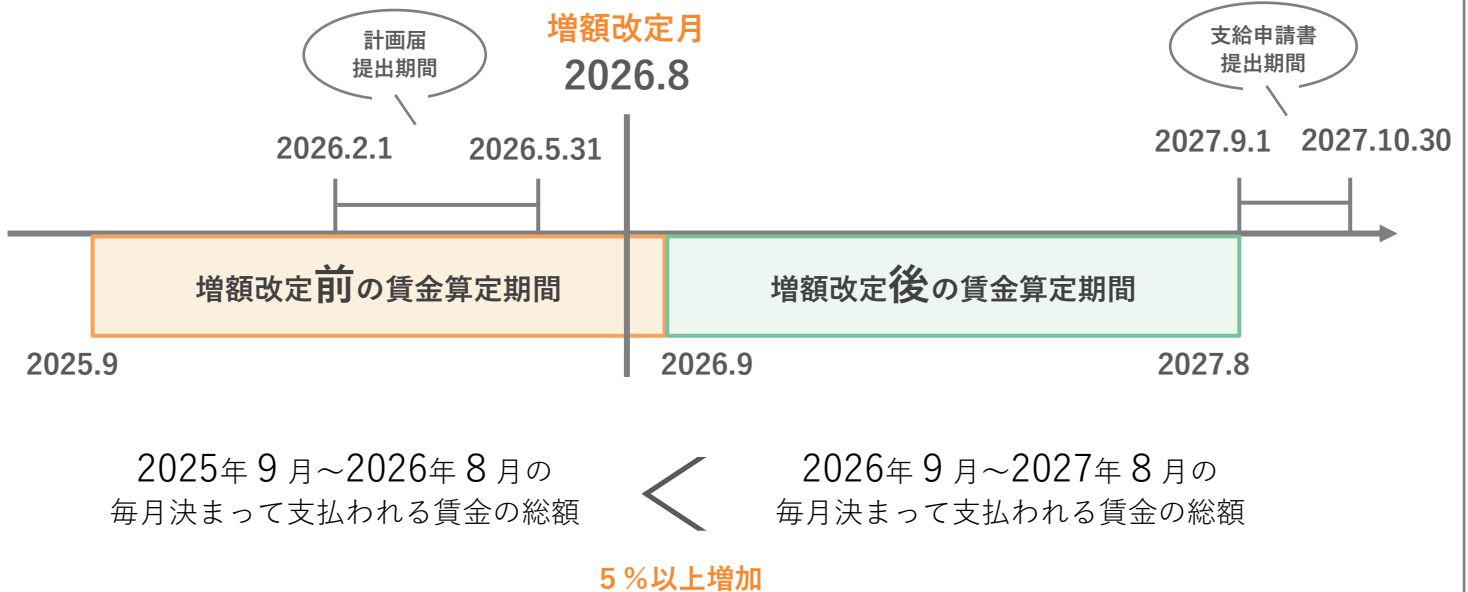
提出書類については **P47** をご覧ください

5. イメージ図

例①) 当月払いの場合 ※増額改定後の最初の賃金支払い日が増額改定月と同月の場合



例②) 翌月払いの場合 ※増額改定後の最初の賃金支払い日が増額改定月の翌月になる場合



※「**増額改定月**」とは、能力評価のレベル判定で昇格判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、昇格判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のことをいいます。

※「毎月決まって支払われる賃金」とは、基本給及び諸手当を指します。

建設労働者認定訓練コース（経費助成）

1. 受給できる建設事業主

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主の要件

- ☒ **中小建設事業主** であること
- ☒ **雇用管理責任者** を選任していること
- ☒ 都道府県から支援を受けて **認定訓練を実施※** すること

※ **広域団体認定訓練助成金**の支給または**認定訓練助成事業費補助金**の交付を受けて都道府県が行う助成を受けて、認定訓練を実施することが必要です。

2. 助成対象となる訓練課程・訓練科

職業能力開発促進法第24条第1項に規定する認定職業訓練または同法第27条第1項に規定する指導員訓練のうち、P27の別表に定める建設関連の訓練に限ります。

経理事務・営業販売的な要素を持つ訓練は、助成の対象とはなりません。

3. 助成額

助成対象経費の

1 / 6

※ 助成対象経費は、広域団体認定訓練助成金の支給または認定訓練助成事業費補助金の交付を受けて都道府県が行う助成により助成対象経費とされた額です。

4. 支給申請の手続き

※ **不正受給を防止**する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

認定訓練終了後、広域団体認定訓練助成金または認定訓練助成事業費補助金の精算確定に係る都道府県の通知が発出された日の翌日から原則 **2 か月以内**に、支給申請書と添付書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

提出書類については **P47** をご覧ください

1. 受給できる建設事業主

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主の要件

- ☒ **中小建設事業主** であること
- ☒ **雇用管理責任者** を選任していること
- ☒ **人材開発支援助成金（人材育成支援コース）※** の支給決定を受けたこと

※ 中小建設事業主が認定訓練を行う施設に労働者を赴かせる場合に係るものに限りします。

2. 助成対象となる訓練課程・訓練科

職業能力開発促進法第24条第1項に規定する認定職業訓練または同法第27条第1項に規定する指導員訓練のうち、P27の別表に定める建設関連の訓練に限ります。

経理事務・営業販売的な要素を持つ訓練は、助成の対象とはなりません。

3. 助成額

※算定対象となる労働者は、中小建設事業主が雇用している雇用保険の被保険者である建設労働者で、当該中小建設事業主が認定訓練を受講させた者を指します。

(1) 賃金助成

- 算定対象となる建設労働者1人につき

3,800 円／日

(2) 賃金向上助成・資格等手当助成

- 賃金助成の支給決定を受けた後、賃金要件または資格等手当要件（P3参照）を満たした場合

… 算定対象となる建設労働者1人につき

1,000 円／日

<上限額> **1,000万円**（賃金助成 + 賃金向上助成・資格等手当助成）

（支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり）

4. 支給申請の手続き

※不正受給を防止する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合などによる差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

○ 賃金助成の支給申請を行う場合

本コースの支給の要件となる人材開発支援助成金（人材育成支援コース）と同じ支給申請期間内に、支給申請書と添付書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

○ 賃金向上助成・資格等手当助成の支給申請を行う場合

賃金が改定され、建設労働者に支払った日から3か月後となる日（その月において3か月後となる日がない場合は、その月の末日）の翌日から起算して5か月以内に、支給申請書と添付書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

別表

認定訓練における建設関連の訓練の種類等

普通職業訓練 普通課程

訓練科		訓練期間
訓練系	専攻科	
園芸サービス系	造園科	1 年
金属加工系	塑性加工科	〃
〃	溶接科	〃
〃	構造物鉄工科	〃
木材加工系	木工科	〃
電力量系	電気工事科	〃
〃	送配電科	〃
機械整備系	建設機械整備科	〃
石材加工系	石材加工科	〃
建築施工系	木造建築科	〃
〃	枠組壁建築科	〃
〃	とび科	〃
〃	鉄筋コンクリート施工科	〃
〃	プレハブ建築科	〃
〃	建築設計科	〃
建築外装系	屋根施工科	〃
〃	スレート施工科	〃
〃	防水施工科	〃
〃	サッシ・ガラス施工科	〃
〃	建築板金科	〃
建築内装系	畳科	〃
〃	インテリア・サービス科	〃
〃	床仕上施工科	〃
〃	表具科	〃
建築仕上系	左官・タイル施工科	〃
〃	築炉科	〃
〃	ブロック施工科	〃
〃	熱絶縁施工科	〃
設備施工系	冷凍空調設備科	〃
〃	配管科	〃
〃	住宅設備機器科	〃
土木系	さく井科	〃
〃	土木施工科	〃
〃	測量・設計科	〃
揚重運搬機械運転系	クレーン運転科	〃
〃	建設機械運転科	〃
塗装系	建築塗装科	〃

上記、普通職業訓練 普通課程のほか、短期課程の訓練や高度職業訓練、指導員訓練も対象となります。
詳しくは都道府県労働局にお問い合わせください。

1. 受給できる建設事業主

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主の要件

- ☒ **中小建設事業主※1** であること
- ☒ **雇用管理責任者** を選任していること
- ☒ 雇用する建設労働者に **技能実習を受講※2** させること

※1 女性建設労働者に係る技能実習を行う場合は、中小以外の建設事業主も経費助成の対象となります。

※2 技能実習を受講させる日についても**通常の賃金の額以上の賃金を支払うことが必要**です。

また、所定労働時間外または所定労働日以外の休日等に受講させた場合は、**通常の賃金に加えて所定の割増賃金を支払う必要があります**。

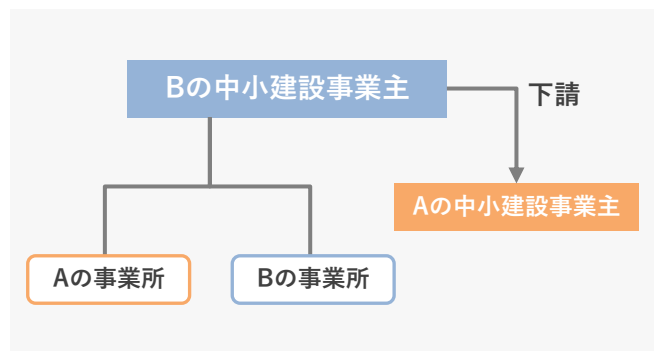
Bの中小建設事業主の場合は、上記に加え以下のいずれも満たす必要があります。

① 受講者の**3分の2以上**が

- ・ **Aの事業所** に雇用される者 もしくは
- ・ 下請の **Aの中小建設事業主** に雇用される者であること

② 訓練を実施するBの中小建設事業主に雇用され、

勤務場所が **Aの事業所** である者が **1名以上**受講すること



【用語説明】 ※詳しくはP2をご覧ください。

- ・ Aの中小建設事業主：「建設の事業」の雇用保険料率の適用を受ける中小建設事業主
- ・ Bの中小建設事業主：「建設の事業」以外の雇用保険料率の適用を受ける中小建設事業主
- ・ Aの事業所：「建設の事業」の雇用保険料率の適用を受ける事業所
- ・ Bの事業所：「建設の事業」以外の雇用保険料率の適用を受ける事業所

2. 算定対象となる建設労働者

算定対象となる建設労働者は、次のいずれかに該当する建設労働者であって訓練期間を通して雇用保険の被保険者であり、訓練の受講時間数が総訓練時間数の**7割以上**である者となります。

- ・ 助成対象となる「Aの中小建設事業主」に雇用される建設労働者
- ・ 助成対象となる「Bの中小建設事業主」に雇用される建設労働者のうち、「**Aの事業所**」で勤務する建設労働者
- ・ 助成対象となる「Aの中小建設事業主」または「Bの中小建設事業主」と**直接の下請関係にある**「Aの中小建設事業主」に雇用される建設労働者

※ 女性建設労働者に係る技能実習を行う場合にあっては、「中小建設事業主」を「建設事業主」に読み替え

3. 助成対象となる技能実習

次の（１）または（２）に該当する技能実習が対象となります。

（１）技能実習

以下の全ての要件を満たす技能実習で、次ページの表に「○」があるものが対象です。

1. **1日の実習の時間は1時間以上**であること。（通信制及びeラーニングで実施する場合を除く。）
また、次ページの表①、⑤、⑦については**合計10時間以上**であること。
※ 1日1時間以上であっても、訓練と直接関連のない単なる開・閉講式、オリエンテーション等のみの場合、その日については助成対象とはなりません。（試験に要する時間は対象に含まれます。）
 2. 次ページの表①の場合は**1時間以上実技の時間を設ける**こと。（実技と学科の時間の割合は問わない。）
 3. 技能実習の期間は**6か月以内**とすること。（（2）技術検定に関する講習の場合はこの限りではない。）
 4. 次ページの表①または⑤を自ら実施する場合、実習の指導員は以下のいずれかに該当する者であること。
 - ・ その実習の内容に直接関連する職種に関する職業訓練指導員免許を有する者
 - ・ 1級技能検定に合格した者
 - ・ その他管轄労働局長がこれらと同等以上の能力を有すると認める者
- ※ 職場訓練（労働者を日常の職場で業務に就かせたまま行う訓練）及び営業活動の一環として行う技能実習は助成の対象になりません。
- ※ 労働者本人から技能実習に要した費用を徴収する場合は助成の対象になりません。
確認のため、現金出納帳等の会計帳簿の提出を求めています。
- ※ 認定訓練（都道府県より補助または助成を受けて行われる場合）は本コースの対象になりません。

（２）技術検定に関する講習

以下の全ての要件を満たすものが対象です。

1. 建設業法で定める技術検定（※）に関する講習であり、受講を開始する日において雇用保険法で定める教育訓練給付金の支給対象であること。

※対象となる講習については、厚生労働省ホームページをご覧くださいか、都道府県労働局へお問い合わせください。

掲載先（右側のQRコードからもご確認いただけます。）

https://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/;jsessionid=N02bLINRC-I0eoXulc80cfWMNrI9u83P6DXt7Mkl6EX-DKbRN1ae0PMIT_UG01IT.kensaku_001



2. 雇用保険法に定める指定教育訓練実施者が実施するものであること。

※ 建設業法で定める技術検定の検定種目は以下のとおりです。

建設機械施工管理	土木施工管理	建築施工管理	電気通信工事施工管理
電気工事施工管理	管工事施工管理	造園施工管理	

実習内容		中小建設 事業主が 自ら行う 場合	登録教習機 関が実施す る実習を受 講させる場 合	登録基幹技 能者講習実 施機関が実 施する実習 を受講させ る場合	職業訓練法 人が実施す る実習を受 講させる場 合	所属する中 小建設事業 主団体※2が 実施する実 習を受講さ せる場合	建設事業 主が自ら 行う場合	所属する建 設事業主団 体※2が実施 する実習を 受講させる 場合
①	建設工事における作業に 直接関連する実習 (②から⑥以外のもの)	○	○	○	×	○	○※1	○※1
②	労働安全衛生法で定める 特別教育 (P34～35 表 1 に限る)	○	○	○	×	○	○※1	○※1
③	労働安全衛生法に基づく 危険有害業務従事者に対 する安全衛生教育 (P36 表 2 に限る)	○	○	○	×	○	○※1	○※1
④	労働安全衛生法に基づく 教習及び技能講習 (P37 表 3 に限る)	×	○	×	×	×	×	×
⑤	職業能力開発促進法に規 定する技能検定試験のた めの事前講習 (P38 表 4 に限る)	○	○	○	×	○	○※1	○※1
⑥	建設業法施行規則に規定 する登録基幹技能者講習 (P39～40 表 5 参考)	×	×	○	×	×	×	×
⑦	技能継承に係る指導方法 の向上のための講習※3	×	×	×	○	×	×	×

※ 1 中小建設事業主以外の建設事業主が、
・雇用する女性建設労働者に技能実習を行う場合
・所属する建設事業団体に対し、雇用する女性建設労働者に係る技能実習を委託して行う場合
に限ります。

※ 2 実習の委託先となる中小建設事業主団体は、次のいずれにも該当する団体に限ります。
(建設事業主団体の場合は「中小建設事業主」を「建設事業主」に読み替え)
・団体の構成員のうち建設事業主が50%以上を占めており、その建設事業主のうち3分の2以上が中小建設事業主
であること。
・構成員である建設事業主の50%以上の者が雇用保険に加入していること
・実施する技能実習の受講者のうち3分の2以上が、「Aの中小建設事業主」に雇用される建設労働者及び「Bの
中小建設事業主」のうち勤務場所が「Aの事業所」である建設労働者であること

※ 3 建設関係の認定訓練において指導員の補助者として訓練に入り、実際の訓練の中で指導員から指導の方法を学ぶ形態
の講習です。

4. 助成額

※雇用保険被保険者数は技能実習の開始日時点の人数です。

(1) 経費助成

○ 企業全体の雇用保険被保険者数 **20人以下** の場合 … 支給対象費用の **3 / 4 (75%)**

○ 企業全体の雇用保険被保険者数 **21人以上** の場合

・ **35歳未満** の労働者について … 支給対象費用の **7 / 10 (70%)**

・ **35歳以上** の労働者について … 支給対象費用の **9 / 20 (45%)**

○ **中小建設事業主以外** の建設事業主の場合 … 支給対象費用の **3 / 5 (60%)**

(自ら雇用する女性建設労働者に係る技能実習を行う場合のみ対象となります。)

<対象となる経費> ※ 1 つの技能実習について、**1人あたり10万円**が上限です。

支給対象費用		基準
事業主自ら実施する場合	指導員謝金	実費相当額（部外指導員に対し、直接支払いを行ったものに限り）
	指導員旅費	実費相当額（交通費に限り）
	実習場所の借上料	実費相当額（関係者間の賃貸借の場合には、一般的に料金表に基づき有料で賃貸されている会場である場合に限り）
	建設機械の借上料	実費相当額
	教材費、消耗品代等で技能実習に直接必要とする費用	実費相当額
	委託費	自ら計画した実習の一部を所属する建設事業主団体等に委託する場合に限り
所属する建設事業主団体等の実施する実習を受講させた場合	受講料	実費相当額

※ 都道府県の職業能力開発施設及び独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設が実施している訓練の受講料、教科書代等の経費は、助成対象となりません。

※雇用保険被保険者数は技能実習の開始日時点の人数です。

(2) 賃金助成

○ 企業全体の雇用保険被保険者数 **20人以下** の場合 …

9,500 円／日

※建設キャリアアップシステム技能者情報登録者の場合は**10,450円／日**となります。

○ 企業全体の雇用保険被保険者数 **21人以上** の場合 …

8,550 円／日

※建設キャリアアップシステム技能者情報登録者の場合は**9,405円／日**となります。

※ 賃金助成は「通学制」または「同時双方向型の通信訓練」（実技もしくは修了試験の通信訓練または定額制サービスによる通信訓練を除く）で実施する**訓練時間が3時間以上である訓練日のみ支給対象**となります。

※ 1つの技能実習について、**1人あたり20日分が上限**です。

※ 賃金助成は中小建設事業主以外の建設事業主は助成対象とはなりません。

(3) 賃金向上助成・資格等手当助成

(1) 経費助成の支給決定を受けている場合 … 支給対象費用の

3 / 20 (15%)

※ 1つの技能実習について、**1人あたり2万円が上限**です。

(2) 賃金助成の支給決定を受けている場合

○ 企業全体の雇用保険被保険者数 **20人以下** の場合 …

2,000 円／日

○ 企業全体の雇用保険被保険者数 **21人以上** の場合 …

1,750 円／日

< 上限額 > **500万円**（経費助成 + 賃金助成 + 賃金向上助成・資格等手当助成）
（支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり）

5. 支給申請までの流れ

※**不正受給を防止**する観点から、一度提出された書類について、事業主等の都合による差し替えや訂正を行うことはできませんので、慎重に確認した上で提出するようにしてください。

・人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成）（賃金助成））計画届（**建技様式第1号**）

計画届の提出

技能実習を実施しようとする日の**3か月前から原則1週間前**までに、計画届を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※登録教習機関、登録基幹技能者講習実施機関、職業訓練法人または指定教育訓練実施者が実施する技能実習を受講させる場合は、**計画届の提出は不要**です。

ただし、技能実習の一部について事業主自ら実施する場合等は、その技能実習の全てについて記載した計画届の提出が必要となります。

計画変更届の提出

計画に変更が生じる場合は、当初計画していた訓練実施日もしくは変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに、必要書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※「実習内容」「実施日」「講習実施機関名（主催者名）」「実施場所」に変更が生じる場合に、計画変更届を提出してください。

技能実習の実施

・人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））支給申請書（**建技様式第3号**）
・人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（賃金向上助成・資格等手当助成））支給申請書（**建技様式第3号の3**）
・添付書類

支給申請書の提出

技能実習終了後、以下に定める期間内に、支給申請書と添付書類を管轄の都道府県労働局へ提出してください。

※「**経費助成**」「**賃金助成**」の申請を行う場合

…技能実習が終了した日の翌日から起算して**2か月以内**に、必要書類を提出してください。

ただし、技能実習の期間に係る賃金の支払日から支給申請期限まで2週間に満たない場合は、技能実習の期間に係る賃金の支払日から2週間以内に提出してください。

※「**賃金向上助成・資格等手当助成**」の申請を行う場合

…賃金が改定され、建設労働者に支払った日から3か月後となる日（その月において3か月後となる日月の末日）の翌日から起算して5か月以内に、必要書類を提出してくださいがない場合は、そのい。

提出書類については **P49～** をご覧ください

表1 労働安全衛生法に定める特別教育の時間

区 分	特別教育の時間	
	学 科	実 技
労働安全衛生規則36条	時間	時間
第1号 研削といし	7	3
自由研削といし	4	2
第3号 アーク溶接	11	10
第4号 電気取扱い（高圧）	11	15
〃 （低圧）	7	7
第5号の2 ショベルローダーの運転	6	6
第5号の3 不整地運搬車（1t未満）の運転	6	6
第9号 小型車両系建設機械（整地・運搬・積込用及び掘削用）の運転	7	6
〃 （基礎工事用） 〃	7	6
〃 （解体用） 〃	7	7
第9号の2 基礎工事用建設機械の運転	7	5
第9号の3 車両系建設機械（基礎工事用）の作業装置の操作	5	4
第10号 ローラーの運転	6	4
第10号の2 車両系建設機械（コンクリート打設用）の作業装置の操作	7	5
第10号の3 ボーリングマシンの運転	7	5
第10号の4 ジャッキ式つり上げ機械の調整又は運転	6	4
第10号の5 高所作業車（10m未満）の運転	6	3
第11号 巻上げ機の運転	6	4
第13号 軌道装置の動力車の運転	6	4
第15号 クレーンの運転	9	4
第16号 移動式クレーン（1t未満）の運転	9	4
第17号 デリックの運転	9	4
第18号 建設用リフトの運転	5	4
第19号 玉掛け	5	4

次ページへ続きます>>

表1 労働安全衛生法に定める特別教育の時間

区 分	特別教育の時間	
	学 科	実 技
労働安全衛生規則36条	時間	時間
第20号 ゴンドラ操作	5	4
第20号の2 作業室および気閘室へ送気するための空気圧縮機を運転する業務	10	2
第21号 高圧室内作業に係る作業室への送気の調節を行うためのバルブまたはコックを操作する業務	10	2
第22号 気閘室への送気または気閘室からの排気の調節を行うためのバルブまたはコックを操作する業務	9	3
第23号 潜水作業への送気の調節を行うためのバルブまたはコックを操作する業務	9	2
第24号 再圧室を操作する業務	9	3
第25号 四アルキル鉛等に係る業務	6	—
第26号 第一種酸素欠乏危険場所における作業に係る業務	4	—
第二種酸素欠乏危険場所における作業に係る業務	5.5	—
第29号 特定粉じん作業に係る業務	4.5	—
第30号 ずい道等の掘削、覆工等の業務	7	—
第37号 石綿等が使用されている建築物に係る業務	4.5	—
第38号 ①除染等業務（下段②を除く）	4	1.5
②特定汚染土壌等取扱業務	3.5	1
③特定線量下業務	2.5	—
第39号 足場の組み立て、解体または変更の作業に係る業務（地上または堅固な床上における補助作業の業務を除く）	6	—
第40号 ロープ高所作業に係る業務	4	3
第41号 フルハーネス型墜落制止用器具を用いた業務	4.5	1.5

表1に定められている特別教育の時間について、厚生労働省労働基準局長の通知により、別に定められている場合についても対象となります。

表2 労働安全衛生法に基づく危険有害業務従事者に対する 安全衛生教育の時間

(危険又は有害な業務に現に就いている者に対する安全衛生教育に関する指針 別表)

区分	安全衛生教育の時間
5 クレーン運転士安全衛生教育	6
6 移動式クレーン運転士安全衛生教育	6
7 ガス溶接業務従事者安全衛生教育	5
9 車両系建設機械（整地・運搬・積込み用及び掘削用）運転業務従事者安全衛生教育	6
9の2 車両系建設機械（基礎工事用）運転業務従事者安全衛生教育	6
12 ローラー運転業務従事者安全衛生教育	6
15 玉掛業務従事者安全衛生教育	5

表3 労働安全衛生法に定める教習及び技能講習の時間

区 分	特別教育の時間	
	学 科	実 技
労働安全衛生法第75条別表第17（教習）	時間	時間
2 クレーン運転実技教習	—	9
3 移動式クレーン運転実技教習	—	9
労働安全衛生法第76条別表第18（技能講習）	時間	時間
1 木材加工用機械作業主任者技能講習	15	—
5 地山の掘削及び土止め支保工作業主任者技能講習	17	—
6 ずい道等の掘削等作業主任者技能講習	14.5	—
7 ずい道等の覆工作業主任者技能講習	13	—
8 型枠支保工の組立て等作業主任者技能講習	13	—
9 足場の組立て等作業主任者技能講習	13	—
10 建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者技能講習	11	—
11 鋼橋架設等作業主任者技能講習	11	—
12 コンクリート造の工作物の解体等作業主任者技能講習	13	—
13 コンクリート橋架設等作業主任者技能講習	11	—
17 木造建築物の組立て等作業主任者技能講習	13	—
20 特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習 ※金属アーク溶接等作業主任者限定技能講習も助成対象	12	—
21 鉛作業主任者技能講習	10	—
22 有機溶剤作業主任者技能講習	12	—
23 石綿作業主任者技能講習	10	—
24 酸素欠乏危険作業主任者技能講習	9	3
25 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習	11.5	4
26 床上操作式クレーン(5t以上)運転技能講習	13	7
27 小型移動式クレーン(1t以上5t未満)運転技能講習	13	7
28 ガス溶接技能講習	8	5
30 ショベルローダー等運転技能講習	11	24
31 車両系建設機械 $\left[\begin{array}{l} \text{整地・運搬} \\ \text{・積込用} \\ \text{及び掘削用} \end{array} \right]$ 運転技能講習	13	25
32 車両系建設機械（解体用）運転技能講習	13	25
33 車両系建設機械（基礎工事用）運転技能講習	14	25
34 不整地運搬車（1t以上）運転技能講習	11	24
35 高所作業車（10m以上）運転技能講習	11	6
36 玉掛け技能講習	12	7

教習時間又は講習時間は原則の講習時間であり、科目の一部免除又は特例を受けることができる者の講習時間の内訳は、支給要領別表6（別紙）をご確認ください。

表4 建設関連技能検定職種一覧

	検定職種		検定職種
1	造園	○22	(削除)
2	さく井	23	厨房設備施工
3	鉄工	24	型枠施工
4	建築板金	25	鉄筋施工
5	建設機械整備	26	防水施工
6	冷凍空気調和機器施工	27	樹脂接着剤注入施工
7	建具製作	28	内装仕上げ施工
8	石材施工	29	(削除)
9	建築大工	30	カーテンウォール施工
○10	枠組壁建築	31	熱絶縁施工
11	かわらぶき	32	サッシ施工
12	とび	○33	バルコニー施工
13	左官	34	ガラス施工
14	(削除)	35	ウェルポイント施工
15	築炉	36	(削除)
16	ブロック建築	37	表装
○17	エーエルシーパネル施工	38	塗装
○18	(削除)	○39	路面標示施工
19	タイル張り	40	コンクリート圧送施工
20	畳製作	41	自動ドア施工
21	配管	42	広告美術仕上げ

注) ○印を付した技能検定職種は、単一等級の技能検定職種を表す。

表5 各専門工事業団体における登録基幹技能者講習の実施状況

	登録基幹技能者講習の種類	団体名
1	登録電気工事基幹技能者	(一社)日本電設工業協会
2	登録橋梁基幹技能者	(一社)日本橋梁建設協会
3	登録造園基幹技能者	(一社)日本造園建設業協会
		(一社)日本造園組合連合会
4	登録コンクリート圧送基幹技能者	(一社)全国コンクリート圧送事業団体連合会
5	登録防水基幹技能者	(一社)全国防水工事業協会
6	登録トンネル基幹技能者	(一社)日本トンネル専門工事業協会
7	登録建設塗装基幹技能者	(一社)日本塗装工業会
8	登録左官基幹技能者	(一社)日本左官業組合連合会
9	登録機械土工基幹技能者	(一社)日本機械土工協会
10	登録海上起重基幹技能者	(一社)日本海上起重技術協会
11	登録プレストレスト・コンクリート工事基幹技能者	(一社)プレストレスト・コンクリート工事業協会
12	登録鉄筋基幹技能者	(公社)全国鉄筋工事業協会
13	登録圧接基幹技能者	全国圧接業協同組合連合会
14	登録型枠基幹技能者	(一社)日本型枠工事業協会
15	登録配管基幹技能者	(一社)日本空調衛生工事業協会
		(一社)日本配管工事業団体連合会
		全国管工事業協同組合連合会
16	登録鳶・土工基幹技能者	(一社)日本建設躯体工事業団体連合会
		(一社)日本鳶工業連合会
17	登録切断穿孔基幹技能者	ダイヤモンド工事業協同組合
18	登録内装仕上工事基幹技能者	(一社)全国建設室内工事業協会
		日本建設インテリア事業協同組合連合会
		日本室内装飾事業協同組合連合会
19	登録サッシ・カーテンウォール基幹技能者	(一社)日本サッシ協会
		(一社)建築開口部協会
20	登録エクステリア基幹技能者	(公社)日本エクステリア建設業協会
21	登録建築板金基幹技能者	(一社)日本建築板金協会
22	登録外壁仕上基幹技能者	日本外壁仕上業協同組合連合会
23	登録ダクト基幹技能者	(一社)日本空調衛生工事業協会
		(一社)全国ダクト工業団体連合会
24	登録保温保冷基幹技能者	(一社)日本保温保冷工業協会
25	登録グラウト基幹技能者	(一社)日本グラウト協会

表5 各専門工事業団体における登録基幹技能者講習の実施状況

	登録基幹技能者講習の種類	団体名
26	登録冷凍空調基幹技能者	(一社)日本冷凍空調設備工業連合会
27	登録運動施設基幹技能者	(一社)日本運動施設建設業協会
28	登録基礎工基幹技能者	(一社)全国基礎工事業団体連合会
		(一社)日本基礎建設協会
29	登録タイル張り基幹技能者	(一社)日本タイル煉瓦工事工業会
30	登録標識・路面標示基幹技能者	(一社)全国道路標識・標示業協会
31	登録消火設備基幹技能者	(一社)消防施設工事協会
32	登録建築大工基幹技能者	(一社)JBN・全国工務店協会
		全国建設労働組合総連合
		(一社)全国住宅産業地域活性化協議会
		(一社)日本ツーバイフォー建築協会
		(一社)日本木造住宅産業協会
		(一社)日本ログハウス協会
		(一社)プレハブ建築協会
33	登録硝子工事基幹技能者	全国板硝子工事協同組合連合会
		全国板硝子商工協同組合連合会
34	登録ALC基幹技能者	(一社)ALC協会
35	登録土工基幹技能者	(一社)日本機械土工協会
36	登録ウレタン断熱基幹技能者	(一社)日本ウレタン断熱協会
37	登録発破・破砕基幹技能者	(一社)日本発破・破砕協会
38	登録建築測量基幹技能者	(一社)全国建築測量協会
39	登録解体基幹技能者	(公社)全国解体工事業団体連合会
40	登録圧入工基幹技能者	(一社)全国圧入協会
41	登録送電線工事基幹技能者	(一社)送電線建設技術研究会
42	登録さく井基幹技能者	(一社)全国さく井協会
43	登録あと施工アンカー基幹技能者	(一社)日本建設あと施工アンカー協会
44	登録計装基幹技能者	(一社)日本計装工業会
45	登録土質改良基幹技能者	(一社)全国建設発生土リサイクル協会
46	登録都市トンネル基幹技能者	(公社)日本推進技術協会
47	登録潜函基幹技能者	日本圧気技術協会
48	登録道路等法面保護基幹技能者	(一社)全国特定法面保護協会
49	登録斜面防災基幹技能者	(一社)斜面防災対策技術協会
50	登録石材施工基幹技能者	全国建築石材工業会

※ 上表以外に新たに国土交通大臣の登録を受けた講習も対象となります。

各コースについて、計画の届出及び支給申請の際に必要な書類は以下のとおりです。

0

各コース共通

支給申請に必要な書類

☐	「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）
☐	支払方法・受取人住所届

1

トライアル雇用助成金 若年・女性建設労働者トライアルコース

支給申請に必要な書類

☐	トライアル雇用助成金（若年・女性建設労働者トライアルコース）支給申請書（建ト様式第1号）
☐	「トライアル雇用結果報告書兼トライアル雇用助成金支給申請書（一般トライアルコース）（写し）」、「障害者トライアル雇用等結果報告書兼障害者トライアル雇用助成金支給申請書（障害者トライアルコース）」（写し）（各共通様式第2号） ※トライアル雇用助成金各コースの支給申請と本コースの申請を同時に行う場合は不要です。
☐	支給対象となる若年・女性建設労働者であることを確認できる書類（求人票、雇用契約書、雇入通知書、作業員名簿、建設技能関連資格の免許証または修了証の写し、建設技能関連の訓練の修了書の写し 等）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

2-1

人材確保等支援助成金

若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費等助成）

計画の届出に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費等助成））計画届（建魅様式第1号）
☐	事業計画内訳書（建魅様式第1号別紙1）
☐	共催する場合は、事業計画書（建魅様式第1号別紙2）

計画の変更に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野））に係る計画変更届（建魅様式第1号）
☐	変更後の事業計画内訳書（建魅様式第1号別紙1）

支給申請に必要な書類

【共通】

☐	人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主経費等助成））支給申請書（ 建魅様式第5号 ）
☐	事業報告書（ 建魅様式第5号別紙1 ）
☐	支給対象費用別の内訳のわかる所要費用の領収書（写し）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【入職前の魅力発信から入職後の育成・定着のための活動に関する事業を実施する場合】

☐	「建設業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する取組」の参加者名簿
☐	「技能の向上を図るための活動等に関する取組」の参加者名簿
☐	受講者名簿及び助成金支給申請内訳書（ 建魅様式第7号 ）（国が委託して実施する雇用管理研修以外の研修を受講した場合）
☐	修了証書（国が委託して実施する雇用管理研修を受講した場合）
☐	賃金台帳（写し）
☐	雇入通知書（写し）、労働条件通知書（写し）、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写し) 及び雇用契約書（写し）のうちいずれか1つ

【期間雇用労働者の健康診断を実施する場合】

☐	検診証明書（ 建魅様式第6号 ）
☐	雇入通知書（写し）、労働条件通知書（写し）、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)(写し) 及び雇用契約書（写し）のうちいずれか1つ
☐	医療機関からの領収書

【雇用管理研修等を実施する場合】

☐	受講者名簿及び助成金支給申請内訳書（ 建魅様式第7号 ）
--------------------------	-------------------------------------

【雇用管理研修等を受講させた場合】

☐	受講者名簿及び助成金支給申請内訳書（ 建魅様式第7号 ）（国が委託して実施する雇用管理研修または雇用管理責任者講習以外の研修等を受講した場合）
☐	修了証書（国が委託して実施する雇用管理研修または雇用管理責任者講習を受講した場合）
☐	賃金台帳（写し）

支給申請に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（賃金向上助成））支給申請書（建魅様式第5号）
☐	賃金向上助成 確認シート（建魅様式第5号別紙2）
☐	賃金の増額改定前後の雇用契約書及び賃金の増額改定前後3か月の賃金台帳等賃金の支払状況が分かる書類

支給申請に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（定着助成））支給申請書（建魅様式第5号）
☐	雇い入れ後6か月間の出勤簿（写し）、タイムカード（写し）等出勤状況が確認できる書類
☐	賃金台帳（写し）

計画の届出に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（女性専用作業員施設設置経費助成））計画届（ 建作様式第2号の3 ）
☐	当該建設工事現場における建設工事を施工主から受注したことが分かる書類
☐	賃借する作業員施設の図面、パンフレット、建設工事現場における配置図、賃貸借契約書(写し)
☐	女性専用作業員施設等及び費用 内訳書（ 建作様式第2号の3別紙 ）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

計画の変更に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（女性専用作業員施設設置経費助成））に係る計画変更届（ 建作様式第2号の3 ）
☐	変更内容が確認できる書類

支給申請に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（女性専用作業員施設設置経費助成））支給申請書（ 建作様式第5号の3 ）
☐	賃貸借契約書、所要経費領収書（写し）その他の書類
☐	当該作業員施設に係る図面及び写真（正面、内部、当該施設を含む建設工事現場全体を撮影したもの）
☐	女性専用作業員施設使用状況報告書（ 建作別様式第4号の5 ）
☐	当該建設工事に係る工事工程表など工事計画の実績が明示された書類
☐	作業員名簿（女性建設労働者が分かるもの）その他の当該建設工事現場における毎日の作業員の就労状況が分かる資料（名簿の日付、作業員に係る氏名、所属事業所名が明示されており、女性建設労働者が分かるもの）、下請建設事業主名簿（ 建作別様式第2号 ）
☐	女性専用作業員施設等及び費用 内訳書（ 建作様式第5の3別紙1 ）
☐	施工体制台帳
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

支給申請に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（賃金向上助成））支給申請書（ 建作様式第5号の3 ）
☐	賃金向上助成 確認シート（ 建作様式第5号の3別紙2 ）
☐	賃金の増額改定前後の雇用契約書及び賃金の増額改定前後3か月の賃金台帳等賃金の支払状況が分かる書類

計画の届出に必要な書類

【作業員宿舍の場合】

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成）（石川県））計画届（作業員宿舍）（ 建作様式第2号の4 ）
☐	賃借する宿舍の案内図、配置図、各階の平面図及び各居室の寄宿員数表
☐	作業員宿舍の賃貸借契約書（写し）
☐	寄宿予定者名簿
☐	作業員宿舍を利用する工事の請負契約書（写し）
☐	作業員宿舍が一定期間以上利用される旨の疎明書
☐	建築基準法第7条第5項の規定による検査済証（写し）（同法の適用を受けるもののみ）
☐	建設業附属寄宿舍規程に関する労働基準監督署への届出（写し）（規程の適用を受けるもののみ）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【賃貸住宅の場合】

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成）（石川県））計画届（賃貸住宅）（ 建作様式第2号の5 ）
☐	公共職業安定所または民間職業紹介事業者等に申し込んでいる求人票（写し）
☐	賃貸借契約書（写し）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【作業員施設の場合】

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成）（石川県））計画届（作業員施設）（ 建作様式第2号の6 ）
☐	賃借する施設の案内図、配置図、各階の平面図（カタログ可）
☐	賃貸借契約書（写し）
☐	施設等及び費用 内訳書（ 建作様式第2号別紙 ）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

計画の変更に必要な書類

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舍等経費助成）（石川県））に係る計画変更届（ 建作様式第2号 ）
☐	変更内容が確認できる書類

支給申請に必要な書類

【作業員宿舎の場合】

☐	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））支給申請書（作業員宿舎）（ 建作様式第5号の4 ）
☐	作業員宿舎の正面から撮影した全体の写真
☐	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）（計画届提出時からの追加分のみ）
☐	入居した建設労働者の勤務実態が分かる資料
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【賃貸住宅の場合】

☐	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））支給申請書（賃貸住宅）（ 建作様式第5号の5 ）
☐	賃借する住宅の配置図、平面図（カタログ可）
☐	賃貸物件の所有者との賃貸借契約書（写し）（所有者が転貸借することを承諾をしている旨の記載があるものに限る）
☐	各月の賃借料の領収書（写し）
☐	新たに採用した労働者に係る公共職業安定所または民間職業紹介事業者等からの紹介状（写し）
☐	新たに採用した労働者の労働条件通知書または雇用契約書
☐	新たに採用した労働者の雇用保険被保険者資格取得届
☐	住民票（転居前後の住所が記載されたもの）
☐	住民票に記載された住所間の距離が60km以上離れていることが分かる地図またはその他の書類
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【作業員施設の場合】

☐	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））支給申請書（作業員施設）（ 建作様式第5号の6 ）
☐	施設等及び費用 内訳書（ 建作様式第5号別紙 ）
☐	現場福利施設の案内図、配置図及び平面図
☐	各月の賃借料の領収書（写し）
☐	現場福利施設の正面及び内部の写真
☐	作業員施設使用状況報告書（ 建作別様式第4号 ）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

計画の届出に必要な書類

☐	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））計画届（ 建活様式第1号 ）
☐	改定前賃金総額内訳確認票（ 建活様式第1号別紙1 ）
☐	増額改定の概要（算定対象となり得る人数、増額改定の割合等）がわかる資料
☐	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（賃金の増額改定日以降に施行を予定している給与規程、賃金テーブル、手当規程その他）
☐	賃金台帳（改定前の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）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

計画の変更に必要な書類

☐	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）に係る計画変更届（ 建活様式第1号 ）
☐	変更内容が確認できる書類

支給申請に必要な書類

☐	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））支給申請書（ 建活様式第3号 ）
☐	雇用する全ての建設技能者が建設キャリアアップシステムの技能者登録（詳細型登録）を完了している旨の疎明書
☐	能力評価結果通知書または建設キャリアアップカードの写し（カラー）
☐	賃金の増額改定前後12か月間の賃金台帳及び出勤簿等出勤状況が分かる書類
☐	改定後賃金総額内訳確認票（ 建活様式第3号別紙1 ）
☐	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（支給申請日現在で有効である給与規定、賃金テーブル、手当規程その他）（計画届提出時から変更がある場合のみ）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

5-1

人材開発支援助成金

建設労働者認定訓練コース（経費助成）

支給申請に必要な書類

☐	人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））支給申請書（ 建認様式第3号 ）
☐	人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の助成金支給申請内訳書（ 建認様式第3号別紙1 ）
☐	人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請に係る経費区分内訳書（ 建認様式第3号別紙2 ）
☐	認定訓練助成事業費補助金（運営費）交付決定通知書（写し）または広域団体認定訓練助成金支給決定通知書（写し）
☐	認定訓練助成事業費（運営費）補助事業実績報告書（写し）
☐	助成対象となる訓練科ごとの経費内訳が分かる書類（任意様式） ※補助事業に係る精算確定に係る都道府県のお知らせ（建設関連の訓練に係る補助金の確定額と建設関連以外の訓練に係る補助金の確定額が判別できるもの）、都道府県に提出した精算報告書に添付された補助対象経費の内訳等であって、建設関連の訓練に要した経費と建設関連以外の訓練に要した補助対象経費が判別できる書類など
☐	受講者名簿及び訓練の内容が分かるカリキュラム（認定訓練助成事業費補助金等の補助対象となった建設関連の訓練のもの）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

5-2

人材開発支援助成金

建設労働者認定訓練コース（賃金助成）

支給申請に必要な書類

☐	人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（賃金助成））支給申請書（ 建認様式第4号 ）
☐	「人材開発支援助成金支給申請書」等（写し）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

5-3

人材開発支援助成金

建設労働者認定訓練コース（賃金向上助成・資格等手当助成）

支給申請に必要な書類

☐	人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（賃金向上助成・資格等手当助成））支給申請書（ 建認様式第4号 ）
☐	人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース）支給決定通知書（写し）
☐	賃金向上助成・資格等手当助成 確認シート（ 建認様式第4号別紙1 ）
☐	算定の根拠となる証拠書類（賃金台帳、雇用契約書、就業規則等）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

計画の届出に必要な書類

☐	人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成）（賃金助成））計画届（建設事業主用）（建技様式第1号）
--------------------------	---

計画の変更に必要な書類

☐	人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成）（賃金助成））変更届（建技様式第2号）
--------------------------	---

支給申請に必要な書類

【共通】＜通学制または同時双方向型の通信訓練の場合＞

☐	人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））支給申請書（建技様式第3号）
☐	受講者名簿及び人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））の助成金支給申請内訳書（建技様式第3号別紙1）
☐	賃金台帳（写し）
☐	就業規則（写し）、雇用契約書（写し）、休日カレンダー等の受講者の所定労働日及び所定労働時間が分かる書類（写し）
☐	出勤簿（写し）、タイムカード（写し）等の訓練期間中の出席状況を確認するための書類
☐	実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム
☐	建設キャリアアップシステムの技能者情報登録者に係る助成額で賃金助成を申請する場合、受講者が建設キャリアアップシステム技能者情報登録者であることを証する書類（建設キャリアアップシステムから出力される技能者情報に係る書面、建設キャリアアップカードの写し等）
☐	下請労働者に係る経費を助成対象として申請する場合、下請中小建設事業主に係る賃金台帳（写し）、就業規則（写し）、雇用契約書（写し）、休日カレンダー、出勤簿（写し）、タイムカード（写し）等の賃金の支払いが確認できるもの
☐	受講者に下請のAの中小建設事業主もしくはAの建設事業主が雇用する労働者がいる場合、下請建設事業主名簿（建技別様式第2号）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【共通】＜通信制またはeラーニングの場合＞

☐	人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））支給申請書（建技様式第3号）
☐	修了証
☐	実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【事業主自ら技能実習を実施した場合】

☐	所要経費の領収書（写し）
☐	実習場所の借上料の領収書（使用年月日、1日の料金及び支払総額が明記されたもの）
☐	指導員謝金の領収書（実習の実施年月日、担当時間数、1時間あたりの謝金額、所得税の控除額、指導員の住所、氏名及び支払総額が明記されたもの）
☐	指導員旅費の領収書（可能な限り 建技別様式第4号 を使用すること）
☐	建設機械の借上料の領収書（借上げた機械の名称、使用年月日、1日あたりの料金及び支払総額が明記されたもの）
☐	委託費の領収書（委託した内容、数量、単価、支払総額等が明記されたもの）
☐	教材費、消耗品代等の領収書（教材、消耗品等の品目、購入数量、単価、支払総額等が明記されたもの。なお、教材または消耗品等を一括して購入し、その一部を実習に使用した場合は、一括購入した数量、使用済みの数量、当該実習における使用数量及び残数量を当該領収書の写しに付記すること。）

【事業主自らP30の表に掲げる①または⑤の技能実習を実施する場合】

☐	指導員・担当科目表（ 建技様式第3号別紙2 ）
☐	指導員の職務経歴書等

【登録教習機関等が実施する実習を受講させる場合】

☐	技能実習委託契約書（書式の参考として 建技別様式第3号 ）または受講申込書（訓練名称・期間・受講料等が明記されたもの）（写し）
--------------------------	--

【所属する建設事業主団体が実施する実習を受講させる場合】

☐	実習を実施する建設事業主団体より経費助成の計画届が提出されておらず、中小建設事業主及び建設事業主が賃金助成のみを申請する場合は、当該団体が証明した構成員内訳表（ 建技別様式第1号 ）
--------------------------	--

6-2

人材開発支援助成金

建設労働者技能実習コース（賃金向上助成・資格等手当助成）

支給申請に必要な書類

☐	人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（賃金向上助成・資格等手当助成））支給申請書（ 建技様式第3号の3 ）
☐	賃金向上助成・資格等手当助成 確認シート（ 建技様式第3号別紙5 ）
☐	算定の根拠となる証拠書類（賃金台帳、雇用契約書、就業規則等）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

助成金についてのお問い合わせ先 ※申請先については別途ご確認ください。

労働局	担当	所在地	電話番号
北海道	職業安定部 職業対策課 雇用助成金 さっぽろセンター	〒060-8566 札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎3階	011-738-1043
青森	職業安定部 職業対策課	〒030-8558 青森市新町2-4-2 5 青森合同庁舎7階	017-721-2003
岩手	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通2丁目9-1 マリオス 19F	019-606-3285
宮城	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒983-0852 仙台市宮城野区榴岡4-2-3 仙台MTビル2階	022-299-8063
秋田	職業安定部 職業対策課	〒010-0951 秋田市山王3-1-7 東カンビル5階	018-883-0006
山形	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒990-8567 山形市香澄町3-2-1 山交ビル4階	023-666-3614
福島	職業安定部 職業対策課	〒960-8513 福島市花園町5-46 福島第二地方合同庁舎 3階	024-529-5409
茨城	職業安定部 職業対策課 助成金事務センター	〒310-0801 水戸市桜川2-5-7 MシティビルⅢ1階	029-303-5861
栃木	職業安定部 職業対策課 助成金事務センター	〒320-0043 宇都宮市桜5-1-13 宇都宮地方合同庁舎4階	028-614-2263
群馬	職業安定部 職業対策課	〒371-0854 前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル9階	027-210-5008
埼玉	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒330-6016 さいたま市中央区新都心1 1-2 ランド・アクシス・タワー13階	048-600-6217
千葉	職業安定部 職業対策課	〒260-0013 千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビルディング6階	043-221-4393
東京	ハローワーク 助成金事務センター	〒169-0073 新宿区百人町4-4-1 新宿労働総合庁舎	トライアル雇用助成金 03-5337-7414 人材開発支援助成金 03-5332-6927
	ハローワーク 助成金事務センター 新宿分室	〒163-0721 新宿区西新宿2-7-1 新宿第一生命ビルディング2 1階	人材確保等支援助成金 03-5990-6116
神奈川	神奈川 助成金センター	〒231-0015 横浜市中区尾上町5-77-2 大和地所馬車道ビル5F	045-270-7989
新潟	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒950-0965 新潟市中央区新光町16-4 荏原新潟ビル1階	025-278-7181
富山	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒930-0008 富山市神通本町1-6-9 MIPSビル4F	076-432-9162
石川	職業安定部 職業対策課	〒920-0024 金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎5階・6階	076-265-4428
福井	職業安定部 助成金センター	〒910-0004 福井市宝永4-3-1 サクラNビル8階	0776-22-2683
山梨	職業安定部 職業対策課	〒400-8577 甲府市丸の内1-1-11	055-225-2858
長野	職業安定部 職業対策課	〒380-8572 長野市中御所1-22-1	026-226-0866
岐阜	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒500-8842 岐阜市金町4-30 明治安田生命岐阜金町ビル3階	058-263-5650
静岡	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒420-0853 静岡市葵区追手町8-1 日土地静岡ビル4階	054-275-3010
愛知	職業安定部 あいち雇用助成室	〒460-0003 名古屋市中区錦2-14-25 伏見庁舎11階	052-219-5518

労働局	担当	所在地	電話番号
三重	職業安定部 職業対策課	〒514-8524 津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎	059-226-2111
滋賀	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒520-0806 大津市打出浜13-49 京都建物大津ビル4階	077-526-8251
京都	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下ル 虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階	075-241-3269
大阪	職業安定部 雇用保険課 助成金センター	〒540-0028 大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通FNビル9階	06-7669-8900
兵庫	職業安定部 職業対策課 ハローワーク 助成金デスク	〒651-0083 神戸市中央区浜辺通2-1-3 0 三宮国際ビル5階	078-221-5440
奈良	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒630-8113 奈良市法蓮町163-1 新大宮愛正寺ビル4階	0742-35-6336
和歌山	職業安定部 職業対策課	〒640-8581 和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎	073-488-1161
鳥取	職業安定部 職業安定課	〒680-8522 鳥取市富安2-8 9-9	0857-29-1707
島根	職業安定部 職業対策課	〒690-0841 松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎5F	0852-20-7022
岡山	職業安定部 職業対策課 助成金事務室	〒700-0984 岡山市北区桑田町18-28 明治安田生命岡山桑田町ビル6階	086-238-5301
広島	職業安定部 職業対策課	〒730-0013 広島市中区八丁堀5-7 広島KSビル4F	082-502-7832
山口	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒753-0078 山口市緑町3-29 山口県労働者福祉文化中央会館 2階	083-902-1564
徳島	職業安定部 職業対策課	〒770-0851 徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	088-611-5387
香川	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒760-0019 高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー タワー棟12階	087-823-0505
愛媛	職業安定部 職業対策課 職業対策課分室 (助成金センター)	〒790-0878 松山市勝山町二丁目6-3 FJ松山ビル2階	089-987-6370
高知	高知労働局 助成金センター	〒781-8560 高知市大津乙 2536-6 高知公共職業安定所3階	088-878-5328
福岡	職業安定部 職業対策課 福岡助成金センター	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎本館1階	092-411-4701
佐賀	職業安定部 職業対策課	〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎 6階	0952-32-7173
長崎	職業安定部 職業対策課	〒850-0033 長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階	095-801-0042
熊本	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒860-0047 熊本市西区春日3-26-47 JR熊本春日南ビル3階	096-312-0086
大分	職業安定部 職業対策課 大分助成金センター	〒870-0037 大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル 4階	097-535-2100
宮崎	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒880-2105 宮崎市大塚台西1-1-39 ハローワークプラザ宮崎内	0985-62-3125
鹿児島	職業安定部 職業対策課 助成金センター	〒892-0847 鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第一生命ビル	099-219-5101
沖縄	職業安定部 職業対策課 沖縄助成金センター 沖縄助成金センター分室	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎(1号館) 1F	トライアル雇用助成金 098-868-4013 人材確保等支援助成金 人材開発支援助成金 098-868-1606