

建設事業主等に対する助成金のご案内

建設事業主団体
・職業訓練法人
の皆さまへ

建設事業主団体・職業訓練法人向け助成コース一覧（令和 8 年度）

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（普及促進事業）	【建設事業主団体】 建設キャリアアップシステム等の登録料・手数料に係る補助を行った場合	中小建設事業主団体 対象経費の 2 / 3 中小建設事業主団体以外 対象経費の 1 / 2	P 3
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）	【建設事業主団体】 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	中小建設事業主団体 対象経費の 2 / 3 中小建設事業主団体以外 対象経費の 1 / 2	P 7
	【広域的職業訓練法人】 建設工事に係る職業訓練の広報、啓発及び情報の提供等を行った場合	対象経費の 2 / 3	P15
作業員宿舍等設置助成コース（建設分野）	【広域的職業訓練法人】 認定訓練実施に必要な施設や設備の設置または整備を行った場合	支給対象経費の 1 / 2	P16

人材開発支援助成金

建設労働者認定訓練コース	【中小建設事業主団体・職業訓練法人】 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	対象経費の 1 / 6	P17
建設労働者技能実習コース	【建設事業主団体】 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	中小建設事業主団体 対象経費の 4 / 5 中小建設事業主団体以外 対象経費の 2 / 3	P19

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ください。また、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



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。か、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」又は「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」又は「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」又は「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、又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

次のいずれにも該当する建設事業主の団体（法人でない団体（代表者の定めがないなど実質的に団体性を欠くものを除く。）も含む。）又はその連合団体をいいます。

- イ 構成員（団体の構成員又は連合団体を構成する団体の構成員をいう。以下同じ。）のうちに占める**建設事業主の割合が50%以上**のものであること。
- ロ 構成員である建設事業主のうちに占める**雇用保険の保険関係が成立**している事業に係る建設事業主の割合が**50%以上**のものであること。
- ハ 財務及び活動の状況等からみて、事業を的確に遂行することができると認められるものであり、以下のいずれにも該当すること。
 - (イ) 団体の目的、組織、運営及び事業内容を明らかにする規約、規則等を有すること。
 - (ロ) 代表者が置かれているほか、事務を行うのに必要な体制が整備されていること。
 - (ハ) 会計経理の独立性が担保されていること。

中小建設事業主団体

建設事業主団体であって、その構成員である建設事業主のうちに占める中小建設事業主の割合が**3分の2以上**の団体をいいます。

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	

1. 受給できる建設事業主団体

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主団体の要件

- ☒ **全国団体** ・ **都道府県団体** ・ **地域団体** のいずれかに該当すること※1
- ☒ **事業推進委員会** を設置すること※2 ☒ **事業推進員** を置くこと※3
- ☒ **建設キャリアアップシステム等普及促進事業** を実施すること

※1 全国団体・都道府県団体・地域団体の要件

区分	要件
全国団体	・ 全国的な規模で組織されているものであること ・ 連合団体にあっては、都道府県の区域を単位として設立された団体で構成されるものであること など
都道府県団体	・ 一の都道府県の地域におけるものであること ・ 構成員の数が15以上のものであって、当該構成員が常時雇用する 労働者の総数が100人以上のものであること など
地域団体	・ 構成員の数が10以上の建設事業主団体であって、当該構成員が常時雇用する 労働者の総数が50以上のものであり、都道府県団体及び全国団体に該当しないもの

※2 事業推進委員会

事業推進委員会とは、支給対象となる建設事業主団体の構成事業主等によって構成され、普及促進事業の企画・立案を行うことを目的とする委員会のことをいいます。「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）」の事業推進委員会を兼ねて設置し、同時開催することも可能です。

構成員

- ・ 建設事業主団体の役職員（**必須**）
- ・ 建設事業主団体の構成事業主または構成団体の役職員（**必須**）
- ・ 事業推進員（**必須**）
- ・ その他必要とされる者

構成員の選任及び人数は3名以上で建設事業主団体が任意に定めることが可能です。

業務

- ・ 普及促進事業の計画策定
- ・ 効果的な事業実施のために必要な事項の検討・効果検証

実施回数

一の事業年間計画について、事業開始時及び事業終了時の少なくとも **2回以上**開催すること

※3 事業推進員

事業推進員とは、普及促進事業の実施について中心的な役割を担う者のことをいい、1名以上の選任が必要です。「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）」の事業推進員を兼任することも可能です。

要件

CCUS等の普及促進に関して中心的な役割を担う者として建設事業主団体の長が認める者であること

業務

- ・ 事業推進委員会の活動の補佐
- ・ 事業計画に基づく事業の企画立案及び実施
- ・ 助成金に関する書類の作成 など

選任方法

建設事業主団体の役職員の中から選任するか、部外の者に委嘱して選任すること

2. 建設キャリアアップシステム等普及促進事業

※事業実施期間は**最大1年間**です。

以下のいずれも実施する必要があります。

(1) 事業計画策定・効果検証事業

事業推進委員会を開催し、事業実施について具体的な事業計画を策定の上、効果的な事業実施のために必要な事項を検討するとともに、取組結果に対する効果検証を行う事業。

(2) CCUS等登録促進事業

建設事業主団体が中小構成員等に対し、CCUSの**事業者登録料**、**技能者登録料**、**レベル判定手数料**、**見える化評価手数料**の全部または一部を補助する事業。

※ **事業者登録料**は、1人以上の技能者登録料と合わせて補助する場合または全ての雇用者が技能者登録を完了している場合に限ります。

※ **技能者登録料**及び**レベル判定手数料**は、技能者本人が費用を直接負担していない場合に限ります。

※ 対象となる中小構成員等は、以下のいずれかに該当する者です。

- ・建設事業主団体の構成員である中小建設事業主
- ・構成員と直接の関係がある中小建設事業主（下請の中小建設事業主など）のうち、建設事業主団体が適当と認めた者
- ・建設事業主団体の構成員である一人親方
- ・構成員と直接の関係がある一人親方（下請の者など）のうち、建設事業主団体が適当と認めた者

※ 事業の対象として中小構成員等以外の者が含まれる場合であっても差し支えありませんが、中小構成員等以外の者に係る費用は助成対象外となります。

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。

○ 中小建設事業主団体の場合 … 支給対象費用の

2 / 3

○ 中小建設事業主団体以外の場合 … 支給対象費用の

1 / 2

< 上限額 > 団体の区分に応じ、以下の表に掲げる額

(支給申請日を基準とし、一事業年度(4/1～3/31)あたり)

全国団体	3,000万円
都道府県団体	2,000万円
地域団体	1,000万円

※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））における支給額は、本コースにおける支給上限額に影響しません。

4. 対象となる経費

(1) 事業計画策定・効果検証事業

支給対象経費	基準	助成対象経費の範囲
人件費 (事業推進員に限る)	1人あたり 360万円/年 までの実費相当額	事業推進員が事業計画策定・効果検証事業に係る業務に従事した時間に 係る人件費(最大3名まで) ※助成額全体の6割を超える場合は、その超える分は支給対象外
委員謝金	委員1人1日あたり 30,700円 までの実費相当額	事業推進委員会及び本事業を行うために特別に設置した委員会の委員謝 金(部外委員に限る)
旅費	実費相当額	事業推進委員会に出席するための旅費 ※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又は合理的ではない場合に限り)に ※助成額は宿泊費と合わせて400万円(地域団体は200万円)まで
宿泊費	1人あたり1泊 15,000円 までの実費相当額	事業推進委員会に出席するための宿泊費
会議費	1人あたり 150円 までの実費相当額	茶菓の代価
通信費	実費相当額	アンケート調査等に係る通信費
消耗品費	実費相当額	事務用の消耗品(各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しな いもの)の代価
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	

(2) CCUS等登録促進事業

支給対象経費	基準	助成対象経費の範囲
補助金	技能者登録料及び 事業者登録料	(一財)建設業振興基金が定める額 (登録料を負担する中小構成員等につき、1回に限り対象とする。)
	レベル判定手数料	建設技能者能力評価制度推進協議会が定める額 (手数料を負担する中小構成員等につき、1回に限り対象とする。)
	見える化評価手数料	見える化評価の実施団体が定める額 (手数料を負担する中小構成員等につき、初回の手数料に限り対象とし、 1者あたり50,000円を上限とする。)
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	

※ 建設事業主団体が補助した以下の経費については、対象経費から控除する必要があります。

- ・ 中小構成員等以外の者に対し補助した額
- ・ 中小構成員等に対し更新に要する登録費用等について補助した額
- ・ 当該建設事業主団体が過去に本事業による助成を受けた事業において対象とした中小構成員等に補助した額
(過去に助成対象となっていない種類の登録費用等を中小構成員等が負担した場合の補助額を除く。)

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（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業））計画届（**建活様式第2号**）
- ・事業計画内訳書（**建活様式第2号別紙1・別紙2**）
- ・構成員内訳表（**建活様式第2号別紙3**）
- ・事業目標及び効果検証報告書（**建活様式第5号**）
- ・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。（事業内容に変更がある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 **7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。

※ 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。

- ・所要費用の増額に伴い、届け出た所要費用見込み額の総額を超える場合
- ・事業推進員に変更がある場合

※事業主団体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（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業））支給申請書（**建活様式第4号**）
- ・事業報告書（**建活様式第4号別紙1・別紙2**）
- ・事業目標及び効果検証報告書（**建活様式第5号-2**）
- ・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。

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

※個別の中小構成員等への補助金の支払いが完了した時点を事業終了とみなして支給申請を行うことができます。

※「事業目標及び効果検証報告書」（建活様式第5号-2）を支給申請書と同時に提出することができない場合は、その理由及び提出予定時期を記した書類を支給申請書に添付するとともに、事業終了後3か月以内または事業終了年度の3月末日のいずれか早い日までに提出してください。

提出書類については **P30～** をご覧ください

1. 受給できる建設事業主団体

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主団体の要件

- ☒ **全国団体** ・ **都道府県団体** ・ **地域団体** のいずれかに該当すること※1
- ☒ **事業推進委員会** を設置すること※2 ☒ **事業推進員** を置くこと※3
- ☒ **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

※1 全国団体・都道府県団体・地域団体の要件

区分	要件
全国団体	・ 全国的な規模で組織されているものであること ・ 連合団体にあつては、都道府県の区域を単位として設立された団体で構成されるものであること など
都道府県団体	・ 一の都道府県の地域におけるものであること ・ 構成員の数が15以上のものであつて、当該構成員が常時雇用する 労働者の総数が100人以上のものであること など
地域団体	・ 構成員の数が10以上の建設事業主団体であつて、当該構成員が常時雇用する 労働者の総数が50以上のものであり、都道府県団体及び全国団体に該当しないもの もしくは ・ 構成員の数が10以上の建設事業主団体であつて、事業内容が学校等の学生等または教員を対象とするものであり、当該学校等関係者を事業推進委員会の構成員とするもの

※2 事業推進委員会

事業推進委員会とは、支給対象となる建設事業主団体の構成事業主等によって構成され、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業の企画・立案を行うことを目的とする委員会のことをいいます。「建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業）」の事業推進委員会を兼ねて設置し、同時開催することも可能です。

構成員	・ 建設事業主団体の役職員（必須） ・ 建設事業主団体の構成事業主または構成団体の役職員（必須） ・ 事業推進員（必須） ・ その他必要とされる者	構成員の選任及び人数は3名以上で建設事業主団体が任意に定めることが可能です。
業務	・ 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業の計画策定 ・ 効果的な事業実施のために必要な事項の検討・効果検証	
実施回数	一の事業年間計画について、事業開始時及び事業終了時の少なくとも 2回以上 開催すること	

※3 事業推進員

事業推進員とは、若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業の実施について中心的な役割を担う者のことをいい、1名以上の選任が必要です。「建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業）」の事業推進員を兼任することも可能です。

要件	雇用管理に関して専門的知識・経験を有する者として建設事業主団体の長が認める者であること
業務	・ 事業推進委員会の活動の補佐 ・ 事業計画に基づく事業の企画立案及び実施 ・ 助成金に関する書類の作成 など
選任方法	建設事業主団体の役職員の中から選任するか、部外の者に委嘱して選任すること

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。

以下のうち、（１）１及び（２）１～８のいずれかの事業を必ず実施する必要があります。

また、事業実施に加えて、構成事業主の50%または100事業主のいずれか少ない方を対象に入職率・離職率の調査を行い、事業を実施した年度末までに効果検証結果と合わせて報告することが必要です。

（１）調査・事業計画策定事業

事業の内容	
1	事業推進委員会を開催し、事業実施について具体的な事業計画を策定の上、効果的な事業実施のために必要な事項を検討するとともに、取組結果に対する効果検証を行う事業
2	雇用管理の改善に向けた各種調査事業

（２）入職・職場定着事業

事業の名称		事業の具体例
1	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、求人合同説明会、集団面接会、広報活動※ ¹ など
2	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、教職員への実践的スキル研修、熟練技能者の技能を撮影・解説する視聴覚教材の作成、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
3	評価・処遇制度等の普及等に関する事業	評価・処遇制度の普及、昇進・昇格基準の普及、賃金体系制度の普及、諸手当制度等の導入やキャリアパスのモデル作成、労働時間の削減に資する制度や特別休暇制度の普及、社会保険制度の加入促進、退職金制度の加入促進、建設キャリアアップシステム等の普及促進に必要な講習会 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、安全衛生大会の実施 など
5	労働者の健康づくり制度の普及等に関する事業	人間ドック受診制度、生活習慣病予防検診、メンタルヘルス対策の導入に関する講習会、建設業務由来の疾病予防に関する啓発活動 など
6	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事業所等に対する表彰制度 など
7	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※ ² の実施
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

※ いずれも建設事業主団体が主体となって企画・実施する事業を助成対象とします。（他団体等の事業に対する後援等は含みません。）

※ 1、※ 2については次ページをご覧ください。

※1 広報活動について

刊行物（チラシ、冊子等）を作成する場合については、若年者や女性の入職・定着に資する内容であり、その内容に応じた対象者に対し適切に配布することが必要となります。このため、単に団体における会議開催概要や労災の発生状況など、組合・協会に関する事を会員に知らせるための会報のような誌面構成となっている場合は認められません。

※2 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	P10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		P11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
雇用管理研修	① 当該団体の構成員である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 当該団体の構成員である建設業を営む一人親方であって、近い将来労働者を雇用する見込みのある者 ③ 当該団体の構成員である建設事業主の直接の下請関係にある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
職長研修	① 当該団体の構成員である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 ② 当該団体の構成員である建設事業主の直接の下請関係にある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作業員宿舍の管理運営 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となります。**

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。

○ 中小建設事業主団体の場合 … 支給対象費用の

2 / 3

○ 中小建設事業主団体以外の場合 … 支給対象費用の

1 / 2

< 上限額 > 団体の区分に応じ、以下の表に掲げる額

（支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり）

全国団体	3,000万円
都道府県団体	2,000万円
地域団体	1,000万円

※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（普及促進事業））における支給額は、本コースにおける支給上限額に影響しません。

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
委員謝金 （部外委員に限る）	委員1人1日あたり 30,700円 までの実費相当額	事業推進委員会及びその他事業を行うために特別に設置した委員会の委員の謝金（当該団体から報酬を受けていない者に係る分に限る）
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）
執筆謝金	実費相当額	機関誌、広報誌、報告書等の執筆に要する謝金
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）
人件費 （事業推進員に限る）	1人あたり 360万円/年 までの実費相当額	事業推進員が事業計画策定・効果検証事業に係る業務に従事した時間に係る人件費（最大3名まで） ※助成額全体の6割を超える場合は、その超える分は支給対象外
旅費	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又は合理的ではない場合に限る） ※事業実施団体以外の者に対する会議、研修会等に参加するための旅費を対象とする場合は、委員旅費、講師旅費（ともに部外に限る）を除き1事業主・団体につき、1名までとし、学生は対象外とする ※助成額は宿泊費と合わせて400万円（地域団体は200万円）まで

支給対象経費	基準	助成対象経費の範囲
宿泊費	1人あたり1泊 15,000円 までの実費相当額	事業に係る会議、研修会等に参加するための宿泊費 ※事業実施団体以外の者に対する会議、研修会等に参加するための旅費を対象とする場合は、委員旅費、講師旅費（ともに部外に限る）を除き1事業主・団体につき、1名までとし、学生は対象外とする
バス等借上げ料	1人あたり 18,000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	文書、ポスター、パンフレット、リーフレット等の印刷費、製本表装代及びコピー代（用紙代を含む） ※配布される印刷物の配布先を明確にすること ※機関誌等逐次刊行物は1事業主・団体につき原則1部までを対象とし、これを超える場合は根拠を明確にすること ※助成額は400万円（地域団体は200万円）まで
図書費	実費相当額	図書の購入費（図書の購入に要した送料を含む）
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）
機械器具等借上費	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	講習等に使用する原材料、教科書等（教科書の送料を含む）、消耗品及び燃料（建設機械等の燃料）の購入代価
視聴覚教材作成費	実費相当額	スライド、フィルム、DVD等の視聴覚教材の作成のための費用 ※原版及び構成企業への無償配付分に限る
厚生経費	1人あたり 10,000円までの 実費相当額	技術者・技能者や雇用改善に関する当該事業主団体による表彰等に要する表彰状代（紙筒代等を含む、金券類や記念品、懇親会費用は含まない）
調査研究費	実費相当額	雇用管理に係る課題を把握する調査事業を外部の調査研究機関等に委託して行う場合の委託料
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
消耗品費	実費相当額	事務用の消耗品（各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの）の代価
備品賃借費	実費相当額	事務用の備品または器具等の代価
委託費	実費相当額	事業実施にあたって職業訓練施設等に委託した場合に要する費用 ※委託先が費用を徴収した場合は、委託費から差し引くこと
広報費	実費相当額	事業に係る情報提供のための広告費やホームページ作成・更新費
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（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）（事業主団体経費助成））計画届（**建魅様式第2号**）
- ・構成員内訳表（**建魅別様式第1号**）
- ・事業計画内訳書（**建魅様式第2号別紙1・別紙2**）
- ・事業計画書（**建魅様式第1号別紙2**）※共催する場合
- ・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 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。

※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。

※ 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。

- ・届け出ていない事業を新たに行う場合
- ・所要費用の増額に伴い、届け出た所要費用見込み額の総額を超える場合
- ・事業推進員に変更がある場合

※事業主団体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（事業主団体経費助成））支給申請書（**建魅様式第8号**）
- ・事業報告書（**建魅様式第8号別紙1・別紙2**）
- ・効果検証及び入職率・離職率調査報告書（**建魅様式第10号**）
- ・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。

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

※「効果検証及び入職率・離職率調査報告書」（建魅様式第10号）は調査期間の末日が属する年度末（3/31）までに提出してください。

1. 受給できる職業訓練法人

以下のいずれも満たす必要があります。

職業訓練法人の要件

- ☒ 複数都道府県にわたる地域における建設事業主・団体の10以上が会員であること
（構成事業主や構成団体が複数の都道府県において均等に分布していること）
- ☒ 建設工事における作業に係る職業訓練の実施に適した職業訓練施設を運営していること
- ☒ 職業訓練の実施にあたって受講生を会員等に限定せず広く募集していること
- ☒ **職業訓練推進活動** を実施すること※

※対象となる職業訓練推進活動は、職業訓練の広報や調査・研究、技能照査、建設事業主・団体に対する指導及び援助、職業訓練施設の利用促進、その他職業訓練の推進のために必要な活動を指します。

2. 助成額

助成対象経費の

2 / 3

<上限額> 実施する職業訓練の規模に応じ、以下の表に掲げる額
（支給申請日を基準とし、一事業年度（4/1～3/31）あたり）

50,000人日以上／年	10,500万円	20,000～29,999人日／年	6,000万円
40,000～49,999人日／年	9,000万円	～19,999人日／年	4,500万円
30,000～39,999人日／年	7,500万円		

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

事業を実施しようとする日の属する年度の**5月末日**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。

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。

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. 受給できる職業訓練法人

以下のいずれも満たす必要があります。

職業訓練法人の要件

- ☒ 複数都道府県にわたる地域における建設事業主・団体の10以上が会員であること（構成事業主や構成団体が複数の都道府県において均等に分布していること）
- ☒ 建設工事における作業に係る職業訓練の実施に適した職業訓練施設を運営していること
- ☒ 職業訓練の実施にあたって受講生を会員等に限定せず広く募集していること
- ☒ 認定訓練の実施に必要な **職業訓練施設^{※1}・職業訓練設備^{※2}の設置・整備** を行うこと

※1 助成対象となる職業訓練施設の要件

- ・実施する認定訓練の訓練生の数に応じた規模の訓練施設を設置・整備するものであること
- ・訓練施設の設置・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
- ・訓練施設を設置・整備するための土地を確保しているものであること
- ・耐火構造またはこれに準ずる構造の訓練施設であって、建築基準法に基づき所要の措置を講じること

※2 助成対象となる職業訓練設備の要件

- ・集合して行う訓練の学科または実技に必要な訓練設備を設置・整備するものであること

2. 助成額

助成対象経費の

1 / 2

<上限額> 計画届の提出日から起算して過去5年間に本コースの支給が行われている場合、5年間の支給決定額は合計 **3億円**まで

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

事業を実施しようとする日の原則 **1 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。

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。

事業の実施

支給申請書の提出

事業が終了した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 **P34** をご覧ください

1. 受給できる建設事業主団体

以下のいずれも満たす必要があります。

建設事業主団体の要件

- ☒ 構成員のうちに占める建設事業主の割合が**50%以上**であること
- ☒ 構成員である建設事業主の**50%以上**が雇用保険に加入していること
- ☒ 構成員である建設事業主のうち **3分の2以上**が中小建設事業主であること
(職業訓練法人については中小建設事業主の割合は問わない)
- ☒ 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、P18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

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。

※ **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。

提出書類については **P35** をご覧ください

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	〃
電機系	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団体

以下のいずれも満たす必要があります。

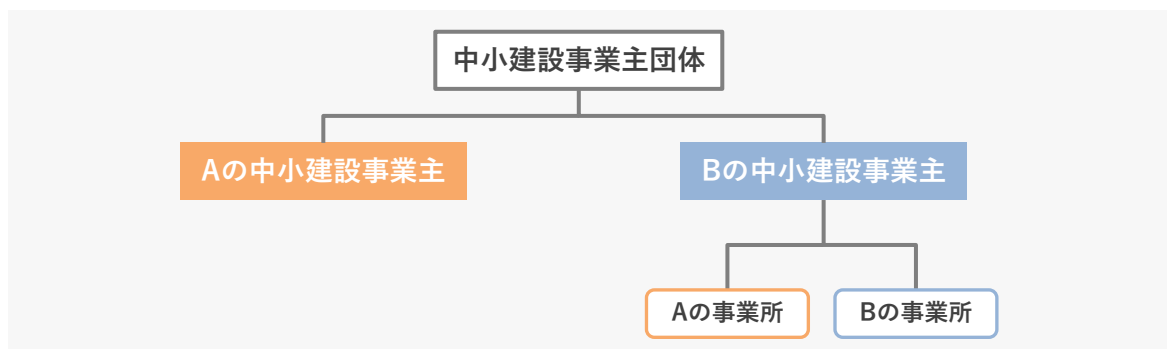
建設事業主団体の要件

- ☒ 構成員のうちに占める建設事業主の割合が**50%以上**であること
- ☒ 構成員である建設事業主の**50%以上**が雇用保険に加入していること
- ☒ 構成員である建設事業主のうち **3分の2以上**が中小建設事業主であること※1
- ☒ **技能実習を実施※2** すること

※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団体も対象となります。

※2 技能実習の受講者の**3分の2以上**が、次の①もしくは②の者であることが必要です。

- ① **Aの中小建設事業主** に雇用される建設労働者
- ② **Bの中小建設事業主** に雇用され、勤務場所が **Aの事業所** である建設労働者



【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。

- ・ 中小建設事業主団体の構成員のうち、「Aの中小建設事業主」に雇用される建設労働者
- ・ 中小建設事業主団体の構成員のうち、「Bの中小建設事業主」に雇用され「**Aの事業所**」で勤務する建設労働者
- ・ 中小建設事業主団体の構成員である「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 主団体が自ら 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	建設事業主団 体が実施する 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
②	労働安全衛生法で定める 特別教育 (P23～24 表 1 に限る)	○	○	○	×	○※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 (P25 表 2 に限る)	○	○	○	×	○※1
④	労働安全衛生法に基づく 教習及び技能講習 (P26 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 (P27 表 4 に限る)	○	○	○	×	○※1
⑥	建設業法施行規則に規定する登 録基幹技能者講習 (P28～29 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※2	×	×	×	○	×

※1 中小以外の建設事業主団体が、女性建設労働者に係る技能実習を行う場合に限りま。

※2 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

※支給対象費用の詳細は次ページをご覧ください。

○ 中小建設事業主団体の場合 … 支給対象費用の

4 / 5

○ 中小建設事業主団体以外の場合 … 支給対象費用の

2 / 3

(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。)

< 上限額 > **500万円**

(支給申請日を基準とし、一事業年度(4/1～3/31)あたり)

4. 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る）
	指導員旅費	実費相当額（交通費に限る）
	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る）
	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る
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。

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））計画届（建設事業主団体用）（**建技様式第1号の2**）

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。

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。

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））支給申請書（建設事業主団体用）（**建技様式第3号の2**）
・添付書類

支給申請書の提出

技能実習が終了した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 **P35～** 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

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（普及促進事業）

計画の届出に必要な書類

【共通】

☐	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（普及促進事業））計画届（ 建活様式第2号 ）
☐	建設事業主団体等であることがわかる書類（定款または規約、寄付行為、決算書（事業報告書）、会員名簿等）
☐	事業推進員の辞令（勤務形態や事業推進員業務を行う旨が記載されたもの）、雇用契約書の写し
☐	事業推進委員会の委員名簿（所属機関の名称、職名、氏名が記載されたもの：任意様式）
☐	事業計画内訳書（業務内容）（ 建活様式第2号別紙2 ）
☐	構成員内訳表（ 建活様式第2号別紙3 ）
☐	事業目標及び効果検証報告書（ 建活様式第5号 ）

【事業推進員の人件費に助成を受けようとする場合】

☐	事業計画内訳書（事業推進員）（ 建活様式第2号別紙1 ）
☐	事業推進員の履歴書

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2号 ）
☐	変更内容が確認できる書類

支給申請に必要な書類

【共通】

☐	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（普及促進事業））支給申請書（ 建活様式第4号 ）
☐	事業報告書（費用内訳表）（ 建活様式第4号別紙2-1 ）
☐	CCUS等登録促進事業 事業報告書（ 建活様式第4号別紙2-2 ）
☐	CCUS等普及促進事業について、中小構成員等が雇用する全ての建設技能者の技能者登録が完了していることを証する疎明書（CCUS事業者登録料の助成を受けようとする場合（1人以上の技能者登録料と合わせて補助する場合を除く））
☐	所要費用の支払いが確認できる書類（領収書、中小構成員等に対する補助決定通知書及び補助金の受領書等）
☐	事業目標及び効果検証報告書（ 建活様式第5号-2 ）※
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【事業推進員の人件費に助成を受けようとする場合】

☐	事業報告書（事業推進員 人件費）（ 建活様式第4号別紙1 ）
☐	事業推進員についての出勤簿
☐	事業推進員についての人件費の支払証明書（基本給、諸手当、賞与、超過勤務手当等につき記載した賃金台帳並びに健康保険、厚生年金保険及び労働保険料の領収書等支払状況が証明できる書類）

※ 事業目標及び効果検証報告書（建活様式第5号-2）は原則、支給申請書と同時に提出してください。
同時に提出することができない場合は、その理由及び提出予定時期を記した書類を支給申請書に添付するとともに、事業終了後3か月以内または事業終了年度の3月末日までのいずれか早い時期までに提出してください。

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）（事業主団体経費助成））計画届（建魅様式第2号）
☐	建設事業主団体であることがわかる書類（定款または規約、寄付行為、決算書（事業報告書）、会員名簿等）
☐	構成員内訳表（建魅別様式第1号）
☐	事業推進委員会の委員名簿（所属機関の名称、職名、氏名が記載されたもの：任意様式）
☐	事業計画内訳書（建魅様式第2号別紙1及び別紙2）
☐	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2号）
☐	変更後の事業計画内訳書（建魅様式第2号別紙1及び別紙2）

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）（事業主団体経費助成））支給申請書（建魅様式第8号）
☐	事業報告書（建魅様式第8号別紙1及び別紙2）
☐	事業推進員の辞令（勤務形態や若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業の業務を行う旨が記載されたもの）、雇用契約書の写し、履歴書
☐	所要費用の領収書の写し
☐	広報誌（機関誌）を作成した場合、その広報誌（機関誌）と配布先のリスト
☐	事業を他の団体等に委託した場合、受講者名簿
☐	出勤簿（人件費助成を希望する事業推進員に係るもの）
☐	業務日報（人件費助成を希望する事業推進員に係るもの）
☐	業務日報の内訳として事業推進員業務の内容を記録した記録票（任意様式）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

事業を実施した年度末までに報告が必要な書類

☐	効果検証及び入職率・離職率調査報告書（建魅様式第10号）
--------------------------	------------------------------

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（推進活動経費助成））計画届（建魅様式第3号）
☐	職業訓練法人の定款または規約
☐	構成員内訳表（建魅別様式第1号）
☐	受講者を限定せず広く募集していることが分かる書類（ホームページの写し、募集パンフレット等）
☐	職業訓練計画書（建魅様式第3号別紙1）
☐	職業訓練推進活動計画内訳書（建魅様式第3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3号）
☐	変更後の職業訓練推進活動計画内訳書（建魅様式第3号別紙2）

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（推進活動経費助成））支給申請書（建魅様式第11号）
☐	職業訓練報告書（建魅様式第11号別紙1）
☐	職業訓練推進活動報告書（建魅様式第11号別紙2）
☐	所要費用の領収書の写し
☐	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（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））計画届（ 建作様式第1号 ）
☐	職業訓練法人の定款または規約
☐	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
☐	新たに認定職業訓練を実施する場合、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（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野））に係る計画変更届（ 建作様式第1号 ）
☐	変更後の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 ）

支給申請に必要な書類

【共通】

☐	人材確保等支援助成金（作業員宿舎等設置助成コース（訓練施設等設置経費助成））支給申請書（ 建作様式第4号 ）
☐	職業訓練施設等設置整備事業報告書〔所要費用内訳〕（ 建作様式第4号別紙 ）
☐	都道府県知事あての職業訓練認定申請（計画）書の写し
☐	都道府県知事からの認定通知の写し
☐	その他管轄労働局長が必要と認める書類

【職業訓練施設の新築、増改築、修繕の場合】

☐	工事請負契約書（工事費内訳書を含む）及び新築、増改築または修繕に要した総費用の領収書の写し
☐	職業訓練施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真、各教室及び各実習場の写真（増改築または修繕の場合は増改築または修繕に係る部分の写真）

【職業訓練施設の購入の場合】

☐	売買契約書の写し及び購入に要した費用の領収書の写し
☐	職業訓練施設の正面、背面及び側面から撮影した全体の写真、各教室及び各実習場の写真

【職業訓練設備の場合】

☐	所要費用の領収書の写し
--------------------------	-------------

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）
☐	構成員内訳表（ 建認別様式第1号 ）
☐	中小建設事業主団体であることが分かる書類（定款または規約、寄付行為、決算書（事業報告書）、会員名簿等）
☐	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））計画届（建設事業主団体用）（ 建技様式第1号の2 ）
--------------------------	--

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】

☐	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））支給申請書〔建設事業主の団体等用〕（ 建技様式第3号の2 ）
☐	受講者名簿（ 建技様式第3号の2別紙1 ）
☐	定款または規約
☐	構成員内訳表（ 建技別様式第1号 ）
☐	受講者に当該団体を構成する中小建設事業主もしくは建設事業主の直接の下請の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 ）
☐	実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム
☐	登録教習機関等に委託して実施する場合、技能実習委託契約書（写し）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）
☐	その他管轄する労働局長が必要と認める書類

【事業主団体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。）

【事業主団体自らP21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号の2別紙2 ）
☐	指導員の職務経歴書等

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