

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）計画（変更）届〔賃貸住宅〕

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）〔賃貸住宅〕の計画（変更）の届出を行います。

① 申 請 者	(フリカナ) 中小建設事業主等の名称 (フリカナ) 代表者の役職名及び氏名		〒 (電話) (Eメール)			② 事業内容			
	所在地								
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者・ 事務代理者の名称 (フリカナ) 代 表 者 氏 名 [該当するものに○]								
	所在地								
	申請書作成担当者	イ 職名		ロ 氏名		申請者が事業主の場合	イ 雇用保険適用 事業所番号		
		ハ 電話					ロ 業 種		
		ニ Eメール					ハ 常用労働者	人 ()	
							ニ 資本金・ 出資総額	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		
					ト 雇用管理責任者の 氏名及び員数		氏名 他 人		
③ 本事業の実施に関して公共機関からの補助や助成金の有無						有 (名称:) ・ 無			
実 施 計 画	④ 賃貸住宅の賃借	イ 予定する賃貸 住宅の所在地							
		ロ 工事現場名							
		ハ 採用予定人数	人			ヲ 居住費の徴収 予定額	有 (内容: (金額 円) 無		
		ニ 求人申込みの有無	有 ・ 無						

※労働局処理欄

認定番号	
認定印	

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（変更）届〔賃貸住宅〕について

1. 提出上の注意

- (1) この計画届は、石川県に雇用保険適用事業所を有する中小建設事業主が石川県に所在する工事現場（令和6年1月1日以降に開始したものに限る）で作業等を行う建設労働者を遠隔地より新たに採用するため、賃貸住宅を第三者から賃借する場合に、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
- (2) この届出書を提出する場合は、以下の資料を添付してください。
 - ・「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」（写し）又は「労働保険料等納入通知書」（写し）
 - ・建設事業を行っている事業主であることがわかる書類
 - ・公共職業安定所及び民間職業紹介事業者等に申し込んでいる求人票（写し）
- (3) 居住者から徴収可能な居住費については光熱水料その他これに類する経費に限りします。
- (4) この届出書は、(1)の賃借を行おうとする日の2週間前までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
なお、一の賃貸住宅の賃借の助成対象期間は助成対象となった最初の日から起算して最大1年間とし、事業が次年度にわたる場合は、次年度の計画を策定し次年度5月末日までに届出を行う必要があります。

2. 記入上の注意

- (1) ①「申請者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入して下さい。
また、届出者が代理人の場合、「届出者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入した上、届出者の氏名等の記載をして、委任状（任意様式）（原本）を添付して下さい。また、届出者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入してください。
- (2) ②ロ「業種」欄は、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に定める別表の建設業の種類を記入して下さい。
- (3) ②ハ「常用労働者」欄は当該企業の常用労働者数を、また、（ ）内には当該事業所の常用労働者数を記入して下さい。なお、常用労働者とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。
- (4) ②ニ「資本金・出資総額」欄は、支給申請時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。
- (5) ②ト「雇用管理責任者の氏名及び員数」欄は、建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第5条第1項に規定する雇用管理責任者として選任した者の氏名及びその数を記入して下さい。
- (6) ③「本事業の実施に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。
- (7) ④「賃貸住宅の賃借」欄は、以下により記入して下さい。
 - イ「予定する賃貸住宅の所在地」「工事現場名」欄は、賃貸を予定している住宅の住所及び工事現場名を記入して下さい。なお、賃貸物件が、賃借人となる事業主の配偶者又は一親等の血族及び姻族の所有する物件、賃借人となる法人の役員が所有する物件の場合は、本助成金の対象とはなりません。
 - ロ「採用予定人数」欄は、採用後、予定している賃貸住宅に居住させようとしている人数を記入して下さい。
 - ハ「求人申込みの有無」欄は、当該建設労働者の求人にあたりハローワークに求人申込みをしているか記入して下さい。

3. 届出を行った計画の変更

届出を行った計画について、次のような変更を行うときは、計画の変更を申請しなければなりません。変更の際は、この様式を計画変更届として使用します。詳細な手続き、記入方法については、あらかじめ労働局にお問い合わせ下さい。この様式により原則として、事業の実施前までに変更の届出を行って下さい。

- (1) 採用予定人数が増加するとき。
- (2) 予定する賃貸住宅に変更が生じるとき。
- (3) 入居後に他の賃貸住宅に転居するとき。

4. その他

- (1) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。
- (2) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (4) 助成金について不明な点がありましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。