**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）】と建設労働者雇用支援事業【若年者－建設業界の「つなぐ化」】の併給に関する**

**Ｑ＆Ａ**

|  |
| --- |
| Ｑ１　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）】（以下、「助成金」という。）と建設労働者雇用支援事業【若年者－建設業界の「つなぐ化」】（以下、「つなぐ化」事業という。）の併給が認められるための要件とは何か。 |

Ａ　事業実施にあたり、計画届提出時に建設労働者雇用支援事業【若年者－建設業界の「つなぐ化」】の受託者である株式会社労働調査会との間で役割と経費の分担について合意されていることが要件となる。

なお、助成金の申請にあたっては、下記の点に留意すること。

・下記Ｑ２に記載している事業計画書を原則（※）、計画届時に、また、事業報告書については支給申請時に添付して労働局又はハローワークに提出すること。

（※）計画届提出時以降において、「つなぐ化」事業と連携して実施することが決まった場合は、事業計画書を支給申請時に事業報告書と併せて、提出すること。ただし、計画届提出時に記載していない事業を行う場合、又は「つなぐ化」事業と連携することにより当初の所要費用見込額を超える場合は、助成金の計画届の変更にかかる手続きを行う必要がある。

・計画届様式（建魅様式第1号、建魅様式第2号）における「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄については「有」に○をし、名称欄には“「つなぐ化」事業”と記載すること。

また、事業計画内訳書様式（建魅様式第1号別紙、建魅様式第2号別紙2）の備考欄に“「つなぐ化」事業と共催”と付記すること。

・支給申請書様式（建魅様式第5号、建魅様式第6号）における「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄については「有」に○をし、名称欄には“「つなぐ化」事業”と記載すること。

　また、事業報告書様式（建魅様式第5号別紙、建魅様式第6号別紙2）の備考欄に“「つなぐ化」事業と共催”と付記すること。

|  |
| --- |
| Ｑ２　株式会社労働調査会との間で役割及び経費に係る分担の合意がされていることは何をもって確認するのか。 |

Ａ　別添の事業計画書を作成したことをもって合意がなされたと取り扱う。

なお、事業実施後においては、別添の事業報告書を作成すること。

|  |
| --- |
| Ｑ３　年に複数回、出前授業を予定しているが、すべて「つなぐ化」事業と連携することは可能か。 |

Ａ　「つなぐ化」事業は、建設業と高等学校等とのつながりの機会を全国的に設けることを目的としていることから、１都道府県概ね２回を目安としているところ。

|  |
| --- |
| Ｑ４　経費を分担するにあたり、「つなぐ化」事業で認められない経費は何か。 |

Ａ　人件費（本事業実施のために雇用したアルバイトの賃金を含む）、備品購入費、お土産代、及び食費については認めない。

|  |
| --- |
| Ｑ５　１つの取組に対して、「つなぐ化」事業では、最大どのくらい経費を負担することができるのか。 |

Ａ　１つの取組に対して上限額は１０万円である。

なお、1つの取組として、出前授業や意見交換会を組み合わせて実施した場合の上限額は「組み合わせたコース数×１０万円」である。

|  |
| --- |
| Ｑ６　主催、共催など事業の位置付けはどうなるのか。 |

Ａ　厚生労働省との共催の位置付けになる。

|  |
| --- |
| Ｑ７　問い合わせ先はどこになるのか。 |

Ａ　下記の通りである。

株式会社労働調査会建設労働者雇用支援事業部　担当者　伊藤・坂巻

TEL：03-3915-6415