

建設労働者確保育成助成金のご案内 (建設事業主向け)

「建設労働者確保育成助成金」は、建設労働者の雇用の改善、技能の向上をめざす中小建設事業主や中小建設事業主団体等を支援する制度です。建設業における若年労働者を確保・育成し、技能承継を図り、建設労働者の安定した雇用と能力の開発・向上を目的としています。

建設事業主向け助成コース・助成額一覧（平成28年度）

コース	概要	助成額	ページ
認定訓練	経費助成 中小建設事業主が職業能力開発促進法による認定訓練を行った場合、経費の一部を助成	広域団体認定訓練助成金の支給又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の1/6	4ページ
	賃金助成 中小建設事業主が雇用する建設労働者に有給で認定訓練を受講させた場合、賃金の一部を助成	対象の建設労働者1人1日当たり5,000円	6ページ
技能実習	経費助成 中小建設事業主が雇用する建設労働者に有給で技能実習を受講させた場合、経費の一部を助成	技能実習の実施に要した実費相当額の9割（委託費は8割） ^(※) ただし1つの技能実習について、1人当たり10万円を上限	7ページ
	経費助成 建設事業主が雇用する女性の建設労働者に有給で技能実習を受講させた場合、経費の一部を助成	技能実習の実施に要した実費相当額の5割 ただし1つの技能実習について、1人当たり10万円を上限	7ページ
	賃金助成 中小建設事業主が雇用する建設労働者に有給で技能実習を受講させた場合、賃金の一部を助成	1つの技能実習について1人1日当たり8,000円かつ20日分を上限	7ページ
雇用管理制度	整備助成 職場定着支援助成金（個別企業助成コース）の雇用管理制度助成（制度導入助成及び目標達成助成）の助成を受けた建設事業主が、本助成コースが定める若年労働者の入職率に係る目標を達成した場合に助成	職場定着支援助成金（個別企業助成コース）の雇用管理制度助成（制度導入助成及び目標達成助成）の支給額に加えて60万円	17ページ
登録基幹技能者処遇向上	整備助成 中小建設事業主が雇用する登録基幹技能者の賃金テーブル又は資格手当を増額改定した場合に助成	登録基幹技能者1人あたり年額10万円 ※2年目、3年目も同様に増額改定する場合はそれぞれ年額10万円を助成	20ページ
若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業	経費助成 建設事業主が若年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、経費の一部を助成	実施経費の2/3（中小建設事業主以外は1/2）	24ページ
作業員宿舍等設置	経費助成 中小建設事業主が被災三県に所在する作業員宿舍、作業員施設、賃貸住宅を賃借した場合、経費の一部を助成	実施経費の2/3（ただし、賃貸住宅は、1人最大1年間かつ月額3万円まで）	30ページ
女性専用作業員施設設置	経費助成 中小元方建設事業主が自ら施工管理する建設工事現場に女性専用作業員施設を賃借した場合、経費の一部を助成	実施経費の2/3（ただし、一の工事現場につき同一区分の助成対象施設は1施設のみ）	36ページ

※被災三県（岩手県、宮城県、福島県）については技能実習（経費助成）コースの助成率を10割に拡充しています。



助成金の利用に当たってのご注意

(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られることがあります。

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）、も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の取消
- 不支給決定または支給決定の取消しを受けた日から3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、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
また、他の助成金でも不正受給が確認された場合も支給決定は行われません。
- 返還に関しては、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。

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、支給申請日又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 支給申請日又は支給決定日の時点で倒産している事業主等
- 7 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、各助成金のページをご覧ください。また、事前に最寄りの都道府県労働局またはハローワークにご相談のうえ、助成金の利用計画を進めるようにしてください。

パンフレットの用語について

「建設事業主」

建設労働者を雇用して建設事業を行う者をいいます。
 ※建設労働者を雇用しないで自ら建設業を行ういわゆる「一人親方」および「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」※1の雇用保険料率の適用を受ける建設事業主

「Aの事業所」

雇用保険の適用上ひとつの事業所として認められている「建設の事業」※1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の適用を受ける建設業の許可※3を有する建設事業主

「Bの事業所」

雇用保険の適用上ひとつの事業所として認められている「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※2の適用を受ける事業所

「中小建設事業主」

資本金の額もしくは出資の総額が3億円以下、または常用労働者数300人以下の建設事業主をいいます。

「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。

「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。

※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、雇用保険料率14/1,000（平成28年度）の適用を受ける事業主。

なお、「建設の事業」の雇用保険料率は平成24年度～27年度まで16.5/1,000でした。

※2 平成28年度における雇用保険料率は「一般の事業」が11/1,000であり、「農林水産業、清酒製造業」が13/1,000です。なお、平成24年度～27年度まではそれぞれ13.5/1,000（「一般の事業」）、15.5/1,000（「農林水産業、清酒製造業」）でした。

※3 建設業法における建設業の範囲は以下の通りです。

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	熱絶縁工事	建具工事
建築一式工事	石工事	管工事	ほ装工事	防水工事	電気通信工事	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

「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。

また、事業主は雇用管理責任者の氏名を掲示する等により労働者に周知するとともに、雇用管理責任者に対し、必要な研修を受けさせるなど、これらの管理のための知識の習得・向上を図るように努めなければならないとされています。

厚生労働省では毎年委託事業として、雇用管理責任者に向けた「雇用管理研修」を実施しています（参加無料）。詳細についてはhttp://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kensetsu-kouwan/index.htmlをご覧ください。

賃金の支払いについて

事業主が労働者に本助成金の対象となる訓練等を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が行われることとなります。

業務命令により労働者に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。本助成金の申請に当たり、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。

認定訓練コース（経費助成）

1. 受給できる中小建設事業主

次の要件のいずれにも該当する中小建設事業主

- 都道府県から認定職業訓練助成事業費補助金（運営費）または広域団体認定訓練助成金の交付を受けて、認定訓練を行う雇用保険の適用を受ける中小建設事業主
- 雇用管理責任者を選任していること。

2. 算定の対象となる者

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交付対象となっている者であること。

3. 助成の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、別に定める建設関連の訓練に限ります。

なお、経理事務・営業販売的な要素を持つ訓練は、この助成金の対象とはなりません。

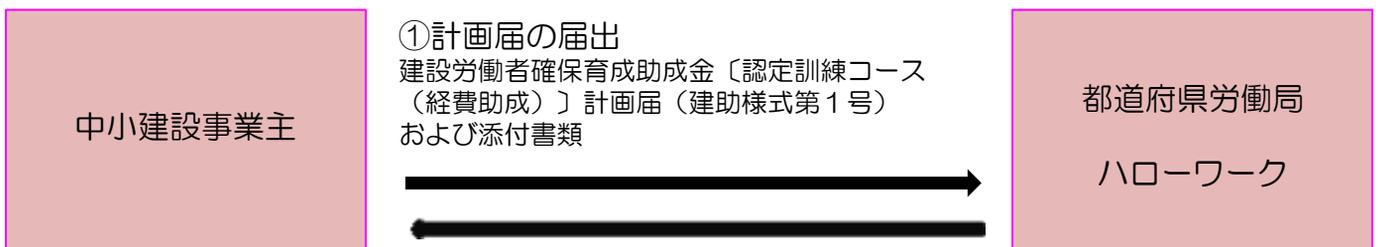
4. 助成額

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の6分の1に相当する額です。

5. 手続き

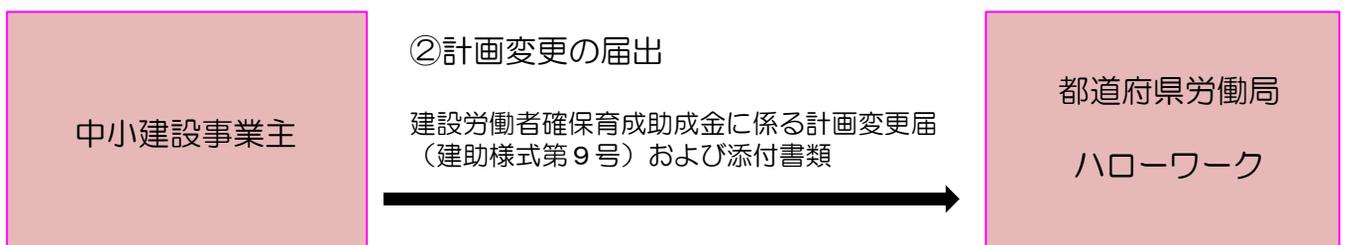
① 計画届の届出

認定訓練コース（経費助成）の支給を受けようとする中小建設事業主は、事業を実施しようとする日の原則1か月前（4月1日から6月末日までに事業を開始する場合は5月末日）までに、必要書類一式を主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄都道府県労働局」という。また、都道府県労働局によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。）に提出してください。



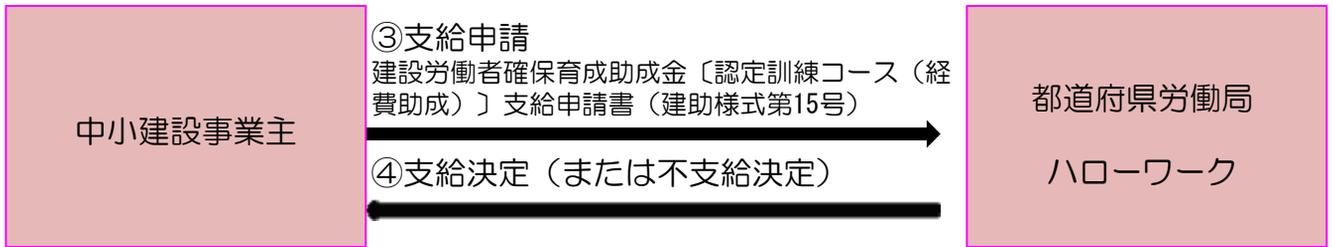
② 計画届の変更

計画届を提出した中小建設事業主は、届け出た内容に変更（①訓練の実実施計画の内容を著しく変更する場合、②添付書類の内容に変更が生じた場合（軽微な場合を除く））が生じるときは、事前に必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出してください。



③ 支給申請の手続き

認定訓練終了後、都道府県より認定職業訓練（建設関連）の補助額（助成額）に係る精算確定の通知が発出された日の翌日から原則2か月以内に、必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出してください。



6. 提出書類

39ページをご覧ください。

7. 留意事項

平成27年度、平成28年度に都道府県の補助（助成）を受けて行われる認定訓練については、平成26年度の助成内容（助成額や支給手続きの方法、提出書類など）により支給を受けることも可能です。その内容については、下記のURLをご参照いただくか、管轄都道府県労働局にご相談下さい。

◆平成26年度における建設労働者確保育成助成金の概要（パンフレット）

URL : <http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/img-728132241.pdf>

認定訓練コース（賃金助成）

1. 受給できる中小建設事業主

次の要件のすべてに該当する中小建設事業主

- ・雇用保険の適用事業主であること
- ・雇用する建設労働者に対して認定訓練を受講させ、その期間、通常の賃金の額以上の賃金を支払うこと。
- ・雇用保険法施行規則によるキャリア形成促進助成金（熟練技能育成・承継訓練、認定実習併用職業訓練、または特定分野認定実習併用職業訓練の対象となる認定訓練に限る）またはキャリアアップ助成金（認定訓練を行う施設に建設労働者を派遣する場合に限る）の支給を受けていること。
- ・雇用管理責任者を選任していること。

※ キャリア形成促進助成金及びキャリアアップ助成金は訓練実施1か月前までに事前の計画届等の提出が必要です。詳しくは各助成金のパンフレットを御確認いただくか、労働局にお問い合わせください。

2. 算定の対象となる建設労働者

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、その中小建設事業主が認定訓練を受講させたもの。

3. 助成の対象となる訓練課程・訓練科（認定訓練コース（経費助成）と同じ）

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、別に定める建設関連の訓練に限ります。

なお、経理事務・営業販売などの訓練は対象とはなりません。

4. 助成額

算定対象の建設労働者1人につき、日額5,000円です。

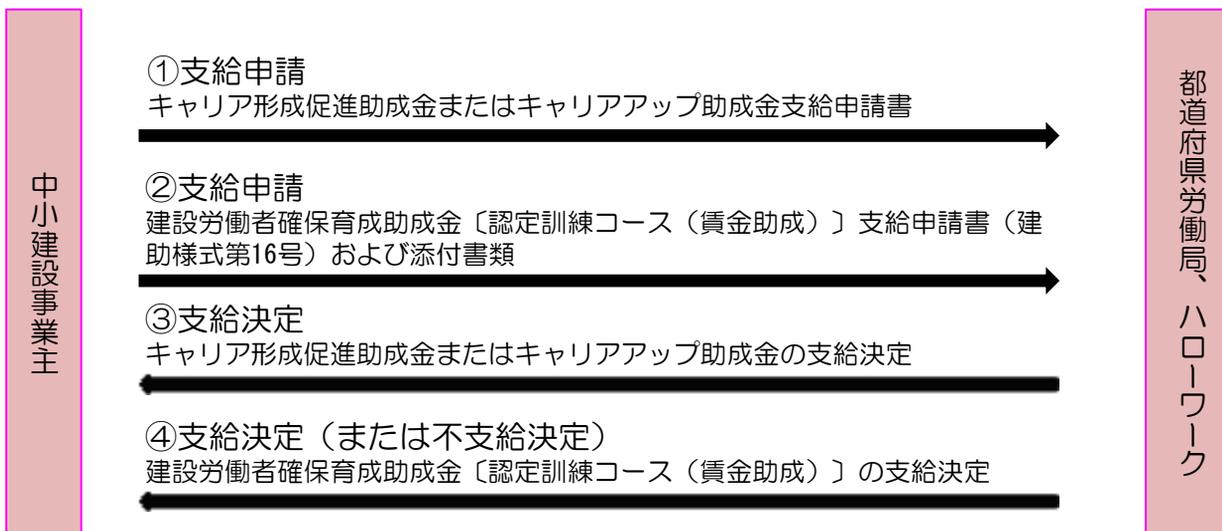
<支給上限額>

1事業所への一の年度（支給申請年月日を基準とし、同年度4月1日から翌年3月31日まで）の認定訓練コース（賃金助成）に係る支給額の合計として1,000万円が上限となります。

※平成28年4月1日以降に開始する認定訓練から適用されます。

5. 支給申請の手続き

認定訓練コース（賃金助成）の支給を受けようとする中小建設事業主は、雇用保険適用事業所ごとに、認定訓練を修了した日の翌日から起算して原則2ヵ月以内に、必要書類一式を認定訓練を受講させた労働者を雇用する事業所を管轄する労働局（都道府県労働局によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。）に提出してください。



6. 提出書類

39ページ（各コース共通提出書類）及び40ページをご覧ください。

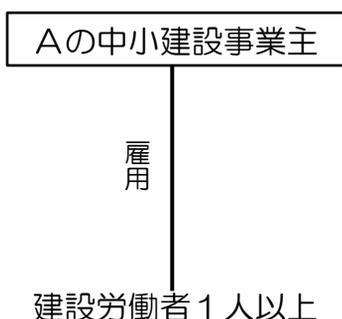
1. 受給できる建設事業主

次のイ及びロに該当する建設事業主が対象となります。（自らが雇用する女性建設労働者に技能実習を行う場合は「中小建設事業主」を「建設事業主」に読み替え）

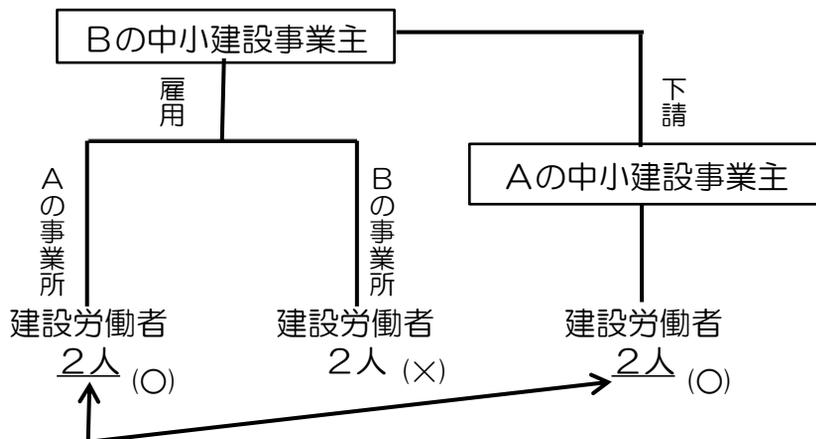
- イ 技能実習を実施する次のいずれかに該当する中小建設事業主
- ・ 「Aの中小建設事業主」（イメージ図①を参照）
 - ・ 「中小建設事業主」であって、技能実習の受講者の3分の2以上が、この企業において「Aの事業所」で雇用される建設労働者及び下請である「Aの中小建設事業主」（「Aの中小建設事業主」に限る）で雇用される建設労働者であること。（イメージ図②を参照）
 - ・ 雇用管理責任者を選任していること。
- ※A・Bの中小建設事業主の定義については3ページ参照

● イメージ図

①のケース



②のケース（受講者6人の場合）



◎このケースでは受講者6人のうち、Bの中小建設事業主に雇用されているAの事業所の建設労働者と、下請のAの中小建設事業主に雇用されている建設労働者の合計が4人以上かつ、Bの中小建設事業主に雇用されているAの事業所の建設労働者が1人以上であることが必要です。

また、下請けのAの中小建設事業主は賃金助成を行うことはできませんが、経費助成を行うことはできません。

- ロ 雇用している雇用保険被保険者である建設労働者に、所定労働時間内に受講させ、その期間の所定労働時間に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った場合に助成対象となります。

また、建設労働者の所定労働時間外及び休日に技能実習を受講させた場合は、以下の①または②の場合は助成の対象となります。

① 所定労働時間外に実施する技能実習を受けさせた場合

所定の賃金（所定労働時間労働した場合の通常の賃金の額に加え、労働基準法に定める割増賃金を支払うべき場合には、所定の割増をした額の賃金）以上の額を支給する場合

② 所定労働日以外の休日に実施する技能実習を受けさせた場合

受講日について振替休日を与え、または労働基準法に定める割増賃金を支払うべき場合には、所定の割増をした額の賃金以上の額を支給する場合

2. 算定の対象となる建設労働者

次のいずれかに該当する雇用保険被保険者である建設労働者であり、訓練の受講時間数が実訓練時間数の7割以上の者。（女性建設労働者に技能実習を行う場合は「中小建設事業主」を「建設事業主」に読み替え）

- ・ 助成の対象となる技能実習を行う「Aの中小建設事業主」に雇用されている建設労働者
- ・ 助成の対象となる技能実習を行う「Bの中小建設事業主」に雇用されている建設労働者のうち、「Aの事業所」に雇用されている建設労働者
- ・ 助成の対象となる技能実習を行う「A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」に雇用されている建設労働者

3. 助成の対象となる技能実習

次のイ又はロに該当する技能実習が対象となります。

イ 次の(1)～(4)のすべての要件を満たす技能実習で下の表に「○」があるもの

- (1) 1日1時間以上であることまた、①、⑤及び⑦については、合計10時間以上
 (①には実技・学科の時間の割合は問いませんが、1時間以上は実技の時間を設けること)
 ※1日の時間数が1時間以上であっても、訓練と直接関連のない単なる開・閉講式やオリエンテーションなどは、助成の対象となりません。
- (2) 技能実習の期間は最長でも6ヵ月以内とすること。
- (3) 下表①、⑤(登録教習機関等へ委託する場合を除く)の実習の指導員は、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があると認める者であること。
- (4) 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)およ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。

No.	実習内容	中小建設事業主が自ら行う場合	登録教習機関に委託して行う場合	登録基幹技能者講習実施機関に委託して行う場合	職業訓練法人に委託して行う場合	所属する中小建設事業主団体※2に委託して行う場合	建設事業主が自ら行う場合	所属する建設事業主団体※2に委託して行う場合
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(11ページ・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(12ページ・表2に限る。)	○	○	○	×	○	○※1	○※1
④	労働安全衛生法に基づく教習および技能講習(13～14ページ・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(15ページ・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(16ページ・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、イ. 雇用する女性建設労働者に技能実習(①～③、⑤に限る)を行う場合、ロ. 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(①～③、⑤に限る)を委託して行う場合に限りです。

(※2) 所属する中小建設事業主団体に委託して技能実習を実施する場合は、次のいずれにも該当する中小建設事業主団体に限りです(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%以上占めていて、その建設事業主のうち中小建設事業主が3分の2以上を占めていること。
- ・ 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および「Bの中小建設事業主」のうち「Aの事業所」に雇用される建設労働者であること。
- ・ 訓練を実施する中小建設事業主団体が建設労働者確保育成助成金〔技能実習コース(経費助成)〕に係る計画届を提出し、受理されていること。

(※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という形態の講習です。

- 次の（１）～（２）のすべての要件を満たす技能実習であるもの
 - （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（「通学制」の講座として指定を受けたものに限る）。対象となる講習については、厚生労働省ホームページ（教育訓練講座検索システム）をご覧ください。ただ、労働局にお尋ねください。
 - （２）雇用保険法に定める指定教育訓練実施者に委託して行うこと。
- ※ 建設業法で定める技術検定の検定種目は以下の通りです。

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

4. 助成額

<経費助成>

イ 中小建設事業主の場合

助成対象費用の区分ごとの基準により算定した合計額の9割（委託費については8割）

- ※ 被災三県（岩手県、宮城県、福島県）に所在する中小建設事業主については助成率を10割（委託費も同じ。）に拡充しています。

- 中小建設事業主以外の建設事業主が自らが雇用する女性建設労働者に技能実習を行う場合
助成対象費用の区分ごとの基準により算定した合計額の5割

ただし、ひとつの技能実習について、1人当たり10万円を限度とします。
（平成28年4月1日以降に提出した計画届に記載された技能実習から適用されます）

- ※ 経費助成のみの申請についても賃金台帳等により7ページ1. 口の賃金の支払いを確認します。
- ※ 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本助成金を申請できません。確認のため、現金出納帳等の会計帳簿の提出を求めることがあります。
- ※ 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に限る）に係る受講料等の経費は技能実習コース（経費助成）の助成対象となりません。

助成対象費用	基準	限度額
指導員謝金	実費相当額（部外指導員に限る）	ひとつの技能実習について、1人当たり10万円
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（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（技能実習を登録教習機関等に委託する場合の費用）	委託費（1人当たりの受講料に受講者数を乗じて得た額）	

<賃金助成>

技能実習を受講させた建設労働者1人につき8,000円に技能実習を受講させた日数（1日3時間以上受講した日に限る）を乗じて得た額で、ひとつの技能実習について20日分を限度とします。

- ※ 中小建設事業主以外の建設事業主及び中小建設事業主団体以外の建設事業主団体が自らが雇用する女性建設労働者に技能実習を行う場合は、経費助成のみの支給となります。

<経費助成及び賃金助成の支給上限額>

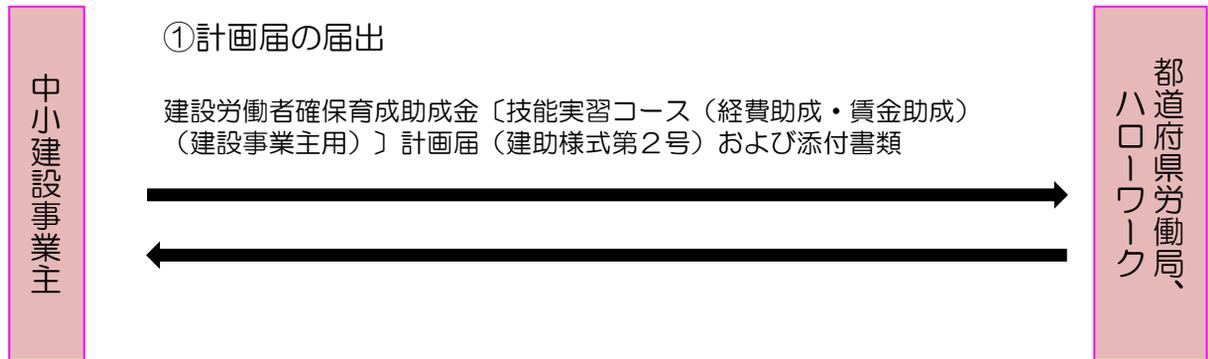
1事業所への1の年度（支給申請年月日を基準とし、同年度4月1日から翌年3月31日まで）の技能実習コースに係る経費助成及び賃金助成の支給額の合計として500万円が上限となります。

※平成28年4月1日以降に提出した計画届に記載された技能実習から適用されます。

5. 手続き

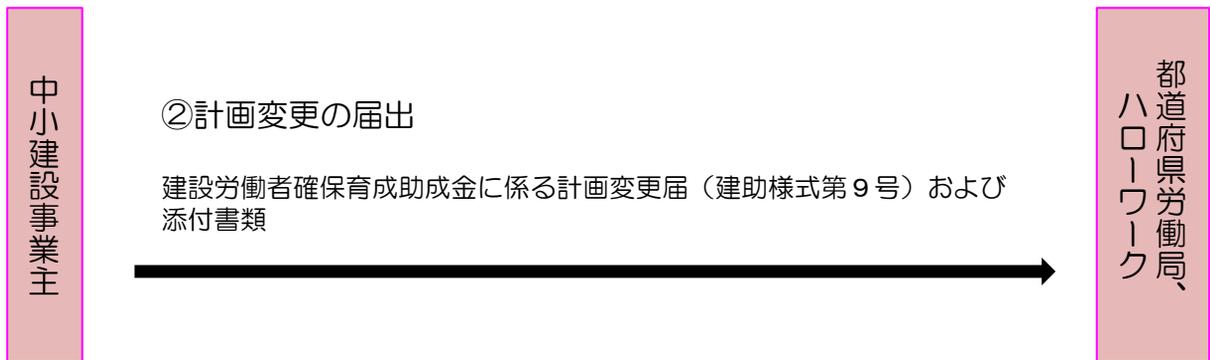
① 計画届の届出

技能実習コース（賃金助成） / （経費助成）の支給を受けようとする中小建設事業主は、雇用保険適用事業所ごとに、事業を実施しようとする日の6ヶ月前から原則1ヶ月前までに、必要書類一式を技能実習の受講者が属する事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄都道府県労働局」という。また、都道府県労働局によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。）に提出してください。



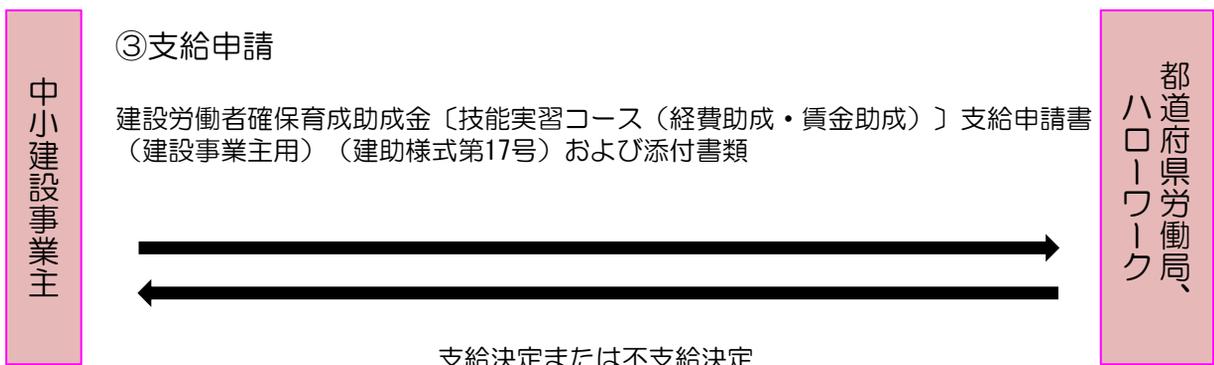
② 計画届の変更

計画届を提出した中小建設事業主は、届け出た内容に変更（①「実施予定日数・期間」、「実習内容」、「講習実施機関名」に変更が生じた場合、②所要費用の増額に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合）が生じるときは、事前に必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出して下さい。



③ 支給申請書の提出

技能実習を終了した日の翌日から起算して原則2カ月以内に、必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出してください。



6. 提出書類

39ページ（各コース共通提出書類）及び40ページをご覧ください。

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
労働安全衛生規則第36条	時間	時間
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 $\left[\begin{array}{l} \text{整地・運搬} \\ \text{・積込用} \\ \text{及び掘削用} \end{array} \right]$ 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
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整を行うためのバルブ又はコックを操作する業務	9	3
第23号 潜水作業員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 足場の組立て、解体又は変更の作業に係る業務(地上又は堅固な床における補助作業の業務を除く。)	6	

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・積込み用及び採掘用）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	教習時間又は講習時間	
	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	試験及び補習	9
3 移動式クレーン運転実技教習	試験及び補習	9
労働安全衛生法第76条別表第18(技能講習)		
5 地山の堀削及び土止め支保工作業主任者技能講習	17	
6 ずい道等の堀削等作業主任者技能講習	13	
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	
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
//	10	6
//	13	6
27 小型移動式クレーン(1t以上5t未満)運転技能講習	13	7
//	10	6
//	10	7
//	13	6
28 ガス溶接技能講習	8	5
31 車両系建設機械 整地・運搬 ・積込用 及び掘削用 運転技能講習	13	25
//	9	25
//	13	5
//	9	5
//	5	5
//	4	2

表3

労働安全衛生法に定める教習及び技能講習の時間

32 車両系建設機械(解体用)運転技能講習	13	25
//	6	5
//	2	1
//	9	5
//	13	5
//	9	25
//	3	2
車両系建設機械(解体用)運転技能特例講習(※)	2	
//	2	1
//	3	
//	7	
33 車両系建設機械(基礎工事用)運転技能講習	14	25
//	4	5
//	6	15
//	7	15
//	10	15
//	14	15
34 不整地運搬車(1t以上)運転技能講習	11	24
//	7	4
//	11	4
//	7	24
35 高所作業車(10m以上)運転技能講習	11	6
//	6	6
//	8	6
36 玉掛け技能講習	12	7
//	9	6
//	12	6
//	11	5
//	11	4

表4

建設関連技能検定職種一覧

番 号	検 定 職 種	番 号	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	れんが積み	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実施状況

No.	資格名称	職種	団体名
1	登録圧接基幹技能者	鉄筋	全国圧接業協同組合連合会
2	登録橋梁基幹技能者	橋梁架設	(一社)日本橋梁建設協会
3	登録PC工事基幹技能者	PC橋梁架設	プレストレスト・コンクリート工事業協会
4	登録電気工事基幹技能者	電気工事	(一社)日本電設工業協会
5	登録造園基幹技能者	造園	(一社)日本造園建設業協会 (一社)日本造園組合連合会
6	登録機械土工基幹技能者	土工・コンクリート	(一社)日本機械土工協会
7	登録建築板金基幹技能者	板金	(一社)日本建築板金協会
8	登録鉄筋基幹技能者	鉄筋	(公社)全国鉄筋工事業協会
9	登録サッシ・カーテンウォール基幹技能者	サッシ・カーテンウォール	(一社)日本サッシ協会 (一社)カーテンウォール・防火開口部協会
10	登録外壁仕上基幹技能者	外壁仕上工事	日本外壁仕上業協同組合連合会
11	登録型枠基幹技能者	型枠大工	(一社)日本型枠工事業協会
12	登録内装仕上工事基幹技能者	内装	(社)全国建設室内工事業協会 日本建設バリエーション事業協同組合連合会 日本室内装飾事業協同組合連合会
13	登録配管基幹技能者	管工事	(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
14	登録トンネル基幹技能者	トンネル工事	(一社)日本トンネル専門工事業協会
15	登録コンクリート圧送基幹技能者	コンクリート圧送工事	(一社)全国コンクリート圧送事業団体連合会
16	登録鳶・土工基幹技能者	とび・土工	(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	登録左官基幹技能者	左官	(一社)日本左官業組合連合会
18	登録建設塗装基幹技能者	塗装	(一社)日本塗装工業会
19	登録ダクト基幹技能者	ダクト工事	(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
20	登録防水基幹技能者	防水工事	(一社)全国防水工事業協会
21	登録エクステリア基幹技能者	建築ブロック・エクステリア工事	(一社)日本建築ブロック・エクステリア工事業協会 (公社)日本エクステリア建設業協会
22	登録海上起重基幹技能者	土工・しゅんせつ	(一社)日本海上起重技術協会
23	登録切断穿孔基幹技能者	とび・土工	ダイヤモンド工事業協同組合
24	登録保温保冷基幹技能者	熱絶縁工事	(一社)日本保温保冷工業協会
25	登録グラウト基幹技能者	とび・土木	(一社)日本グラウト協会
26	登録冷凍空調基幹技能者	管工事	(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	運動施設工事	(一社)日本運動施設建設業協会
28	登録基礎工基幹技能者	とび・土工	全国基礎工業協同組合連合会協同組合 (一社)日本基礎建設協会
29	登録タイル張り基幹技能者	タイル・れんが・ブロック	(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	(道路標識)とび・土工 (路面標示)塗装	(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	消防施設工事	消防施設工事協会
32	登録建築大工基幹技能者	建築大工	(一社)全国中小建築工事業団体連合会
33	登録硝子工事基幹技能者	ガラス工事	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

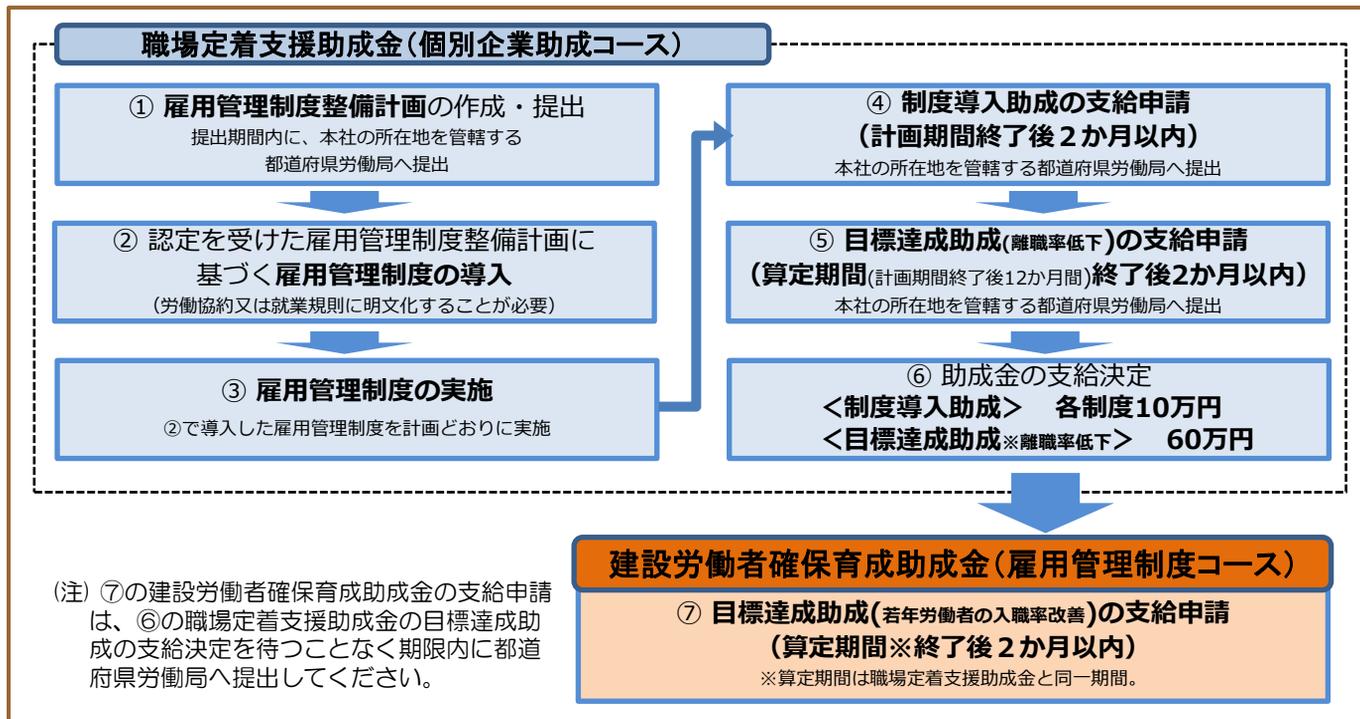
注) 平成27年4月現在。なお、新たに国土交通大臣の登録を受けた講習についても助成対象となります。

雇用管理制度コース（整備助成）

1. 雇用管理制度コースの概要

- 雇用管理制度（評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度）の導入による職場の雇用管理改善を通じて、従業員の離職率の低下及び若年労働者の入職促進に取り組む事業主に対して助成するものです。
- 建設労働者確保育成助成金（雇用管理制度コース）の利用にあたっては、職場定着支援助成金（個別企業助成コース）の雇用管理制度助成（制度導入助成及び目標達成助成）の支給を受けていることが要件となります。

2. 助成制度活用の流れ



3. 助成対象となる雇用管理制度

職場定着支援助成金（個別企業助成コース）の助成対象である雇用管理制度が対象となります。

※平成28年4月1日現在、助成対象となる雇用管理制度は下表のとおりです。

職場定着支援助成金の詳細な要件・手続については、同助成金のパンフレットを参照してください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/teityaku_kobetsu.html

制度の区分	支給対象となる雇用管理制度（新たに導入するものに限る）
①評価・処遇制度	○評価・処遇制度 ○昇進・昇格基準 ○賃金制度（退職金制度・賞与を含む） ○各手当制度（通勤手当・住居手当・転居手当（異動手当）・家族手当・単身赴任手当・役職手当（管理職手当）・資格手当・海外赴任手当・地域手当・出張手当・その他通常の労働者の評価処遇制度に係る諸手当制度として適当であると認められるもの）
②研修制度	新入社員研修、管理職研修、幹部職員研修、新任担当者研修、マーケティング技能研修、特殊技能研修 等
③健康づくり制度	人間ドック、生活習慣病予防検診、腰痛健康診断
④メンター制度	通常の労働者に対するキャリア形成上の課題及び職場における問題の解決を支援するためのメンタリングの措置であって、会社や配属部署における直属上司とは別に、指導・相談役となる先輩（メンター）が後輩（メンティ）をサポートする制度

4. 支給できる建設事業主

次の要件のすべてに該当する建設事業主（中小建設事業主及び中小建設業事業主以外）

- Aの建設事業主（企業単位）であること。
- 雇用管理責任者を選任し、選任した者の氏名を周知していること。
- 職場定着支援助成金（個別企業助成コース）の雇用管理制度助成（制度導入助成及び目標達成助成）の支給を受けた建設事業主であって、次ページに定める若年労働者の入職目標を達成した事業主であること。

5. 助成の対象となる入職目標の要件

若年労働者の入職目標に係る主な要件	助成額
<p>次の（１）及び（２）いずれにも該当していること。</p> <p>（１）職場定着支援助成金における雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から12か月を経過するまでの算定期間（A）における常用の若年入職被保険者（※）の入職率が「5.5%以上」であること。</p> <p>（２）雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から12か月を経過するまでの算定期間（A）における若年入職被保険者の人数が、過去3年間（雇用管理制度整備計画認定申請日の3年前の日の属する月の初日から起算して、認定申請日の属する月の前月までの期間）（B）の年平均（小数点第2位を四捨五入）を超えていること。</p> <p>（※）『若年入職被保険者』とは、上記Aの期間における入職時の年齢が35歳未満の雇用保険一般被保険者であって、次のいずれの項目にも該当する者とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規雇用者であること（日雇からの切り替えや出向元への復帰等は含まない） ・ 正規雇用であること（パートタイム、有期契約労働者、季節的雇用、日雇等は含まない） <p>なお、上記（１）の入職率の算定方法は下記の式となります。</p> $\text{入職率（\%）} = \frac{\text{上記Aの期間に雇い入れた若年入職被保険者の人数}}{\text{上記Aの期間の初日における雇用保険一般被保険者数}} \times 100$ <p>【基準となる期間のイメージ図】</p> <p>60万円</p>	<p>60万円</p>

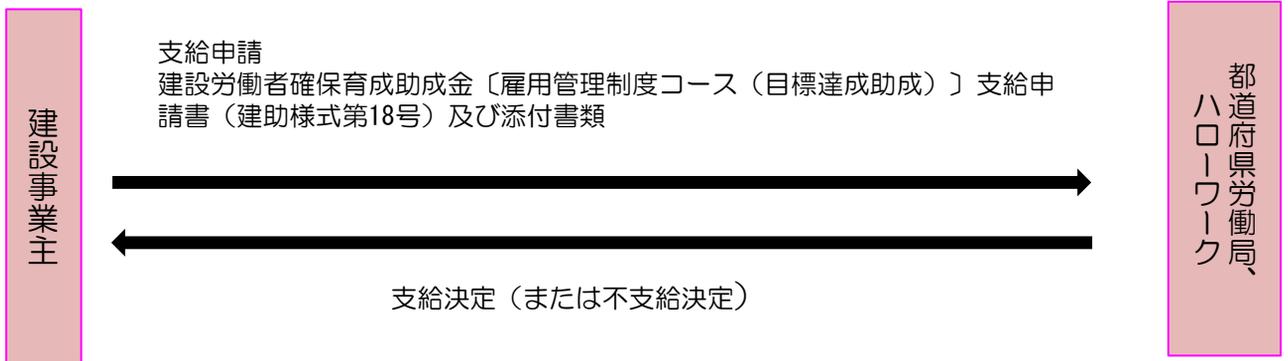
6.助成額

入職率の目標達成に対する支給額は、60万円です。

ただし、職場定着支援助成金において1つの雇用管理制度整備計画により複数の制度を導入した場合も、支給額は同額です。

7.支給申請の手続き

雇用管理制度コース（整備助成）の支給を受けようとする建設事業主は、目標達成助成の支給を受けるため制度導入後の離職率及び入職率を算出する期間（雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月を経過するまでの期間）の末日（18ページの例示ではH30.1.31）の翌日から起算して原則2ヵ月以内に、必要書類一式を主たる事業所の所在地を管轄する管轄都道府県労働局（都道府県労働局によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。）に提出してください。



8. 提出書類

39ページ（各コース共通提出書類）及び41ページをご覧ください。

1. 登録基幹技能者処遇向上コースの概要

その雇用する全ての登録基幹技能者に適用される賃金テーブル又は手当の単価を増額改定しその処遇を引き上げるにより、若年技能労働者の目標となるキャリアパスを整備するAの中小建設事業主に対して助成するものです。

- ※ 登録基幹技能者
国土交通大臣が登録した登録基幹技能者講習実施機関が実施する登録基幹技能者講習の修了者。
- ※ 賃金テーブル
従業員の基本給を算出する際の基礎となる単価（日給又は月給）を金額ごとに整理した一覧表。
- ※ 登録基幹技能者手当
登録基幹技能者講習の修了者であること条件として支給する資格手当又は役職手当。

2. 受給できる中小建設事業主

次の要件のすべてに該当する中小建設事業主

- (1) Aの建設事業主（企業単位）であること。
- (2) 雇用管理責任者を選任し、選任した者の氏名を周知していること。
- (3) 過去に本コースによる助成金を受給していないこと。
- (4) 増額改定整備計画書提出時点において、雇用保険一般被保険者である若年技能労働者（主として建設業務に従事する34歳以下の労働者）を正規雇用していること。
なお、増額改定整備計画書提出時点において、雇用保険一般被保険者である若年技能労働者を正規雇用していない事業主であっても、支給申請時点において雇用保険一般被保険者である若年技能労働者を正規雇用しているか、または、増額改定後の賃金算定期間（12か月）の末日までに正規雇用の若年技能労働者に係る募集又は求人申込み（公共職業安定所に求人を申込んだ場合に限る。）を行った場合は支給対象事業主とします。
- (5) 労働協約又は就業規則に定めるところにより、その雇用するすべての正規の従業員に適用される賃金テーブル（職務、職能、勤続年数等を基準とするなど階層的なものであること）を整備し、1年以上運用している事業主であること。
- (6) 賃金テーブルまたは登録基幹技能者手当の増額改定を行い、その雇用するすべての登録基幹技能者に適用後の賃金を実際に支払った事業主であること。

イ. 賃金テーブルの増額改定を行う場合

登録基幹技能者に適用される基本給の賃金テーブルを改訂し、基本給の単価及び年間の基本給総額を、増額改定後1年目は3%以上※、増額改定後2年目は6%以上※、増額改定後3年目は9%以上※増額させ、かつ年間の基本給総額及び賃金総額を改定前を基準に、15万円・30万円・45万円以上増額させること。

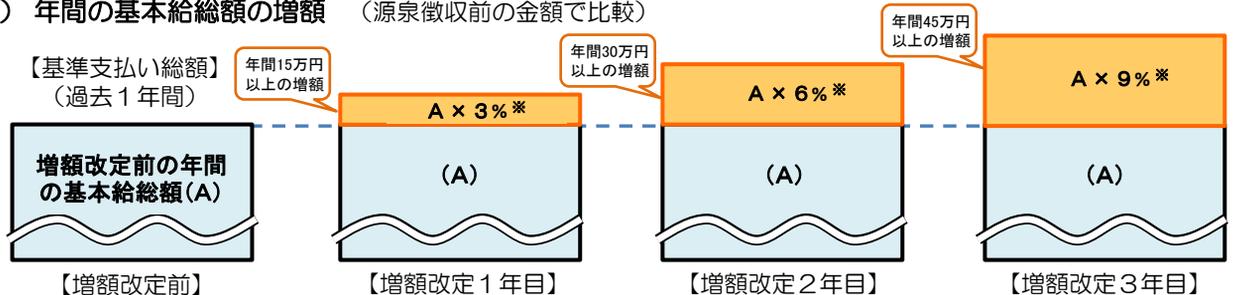
※ 定期昇給は増額改定に含まれません。

また、登録基幹技能者以外の基本給単価も増額改定する場合（ベースアップ）は、その上昇率の和を基本給単価の総数で除した率（小数点第二位を切り捨て）を加えた率以上（単価総数の1/2未満の改定の場合を除く）とします。なお、2・3年目のベースアップ率は、前年のベースアップ率に加算して計算します。

(イ) 基本給単価の増額

【月給換算の場合(増額改定前) (1年以上運営しているもの)	【増額改定1年目】 (3%以上※アップ)	【増額改定2年目】 (6%以上※アップ)	【増額改定3年目】 (9%以上※アップ)
区分	単価(円)	単価(円)	単価(円)
1	180,000	180,000	180,000
2	200,000	200,000	200,000
...	基準単価		
登録基幹技能者	420,000	432,600*	445,200*
10	450,000	450,000	450,000

(ロ) 年間の基本給総額の増額（源泉徴収前の金額で比較）



※ 賃金テーブルの増額改定にあたりベースアップを伴う場合に必要な増加額の計算例

(例) 賃金テーブル上の基本給単価が25ある企業において、登録基幹技能者A（基本給単価42万円/月、賃金総額560万円/年）の他に、増額改定2年目に若手の基本給単価5つを2%、中堅クラスの基本給単価7つを1.5%増加改定する場合。

	増額改定1年目	増額改定2年目	増額改定3年目
基本給単価	42万円×(1.03) = 432,600円	42万円×(1.06+0.008*) = 448,560円 ※0.008≒(0.02×5+0.015×7)÷25	42万円×(1.09+0.008*) = 461,160円
基本給総額	432,600円×12月 = 5,191,200円	448,560円×12月 = 5,382,720円	461,160円×12月 = 5,533,920円

□. 登録基幹技能者手当の増額改定を行う場合

登録基幹技能者手当を改定※し、増額改定後1年目は月額12,500円以上、増額改定後2年目は月額25,000円以上、増額改定後3年目は月額37,500円以上増額させ、かつ年間の登録基幹技能者手当及び賃金総額を改定前を基準として、それぞれ15万円・30万円・45万円以上増額させること。

※既存の登録基幹技能者手当の改定のほか、新設及び登録基幹技能者に適用していた他の既存の手当制度を「登録基幹技能者手当」と名称変更して行う改定を含む。

(イ) 登録基幹技能者手当の増額

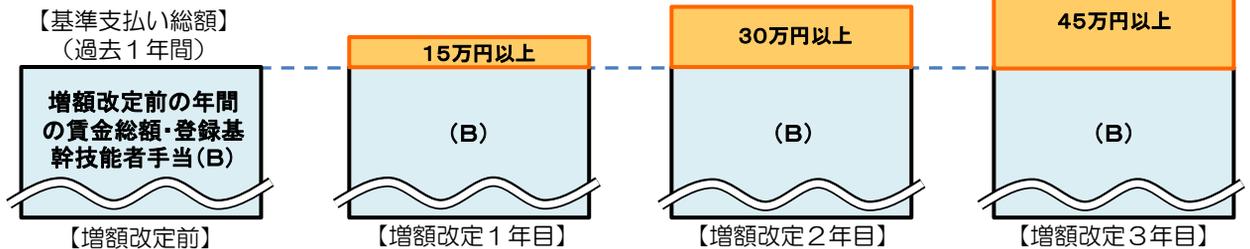
【月額換算の場合(増額改定前)】
(1年以上運営しているもの)

手当名	単価(円)
登録基幹技能者手当	b

基準単価



(ロ) 年間の登録基幹技能者手当等の増額 ※源泉徴収前の金額で比較



■ 2年目や3年目の増額改定を前倒して計画・実施する場合も2年目以降の支給申請時に賃金支払い実績を確認して助成対象とします。

(7) 上記イまたはロの増額改定を行った場合であっても次に該当する場合は助成対象となりません。

- 登録基幹技能者に適用される賃金テーブル単価または登録基幹技能者手当のみを除外した他の賃金テーブル単価または各種手当の増額改定が行われた場合。
- 支給申請日において、増額改定後の賃金テーブルまたは登録基幹技能者手当を減額又は廃止している場合。
- 増額改定後の各賃金算定期間の初日から1年間を経過する日までの間に、雇用保険法第23条第1項に規定する「特定受給資格者」となる離職理由※により離職した人数を、各賃金算定期間の初日における雇用保険被保険者数で除して得た割合が6%を超えている場合(特定受給資格者が3人以下である場合を除く)。

※ 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1A(解雇等)または3A(勤奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職等)を離職理由とするものをいいます。

3. 助成対象となる登録基幹技能者

次の(1)から(6)までのいずれにも該当する労働者であること。

- 事業主に直接雇用される者であって、当該事業主と期間の定めのない労働契約を締結していること。
- 当該事業所において正規の従業員として位置付けられていること。
- 所定労働時間が、当該事業所の他のフルタイムの正規の従業員と同等であること。
- 増額改定前の過去1年間分の賃金算定期間の初日から支給申請日までの期間において、当該事業所の雇用保険一般被保険者(短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。)であること。
- 社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、(4)の期間において社会保険の被保険者であること。
- 支給申請日において離職(本人の都合による離職及び天災その他やむを得ない理由のために事業継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。)していない者であること。

4.助成額

登録基幹技能者1人あたり年額10万円

※2年目、3年目も増額改定する場合（改定額は20ページ2.を参照）はそれぞれ年額10万円の助成額となります。

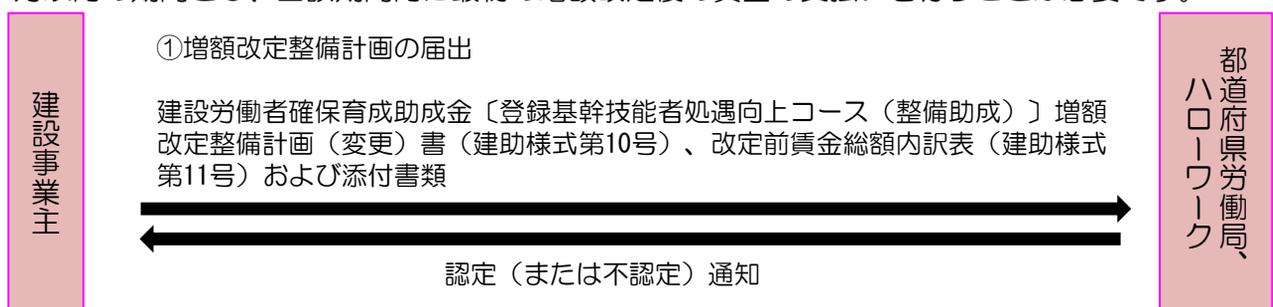
5.手続き

（1）増額改定整備計画の提出と認定

① 増額改定整備計画の提出

建設労働者確保育成助成金〔登録基幹技能者処遇向上コース（整備助成）〕の支給を受けようとする中小建設事業主は、増額改定日の属する月の初日の6ヵ月前から1ヵ月前の前日までに、増額改定の内容や対象となる登録基幹技能者の人数、増額改定予定日、増額改定後の賃金テーブルまたは登録基幹技能者手当を適用する最初の算定期間、最初の賃金支払日等を記載した増額改定整備計画書及び添付書類一式を主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄都道府県労働局」という。また、都道府県労働局によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。）に提出して、認定を受けてください。

なお、増額改定整備計画の期間は、増額改定日を含む月の初日を起算日とする3か月以上12か月以内の期間とし、当該期間内に最初の増額改定後の賃金の支払いを行うことが必要です。



② 増額改定整備計画の変更

認定を受けた増額改定整備計画の記載事項等に変更が生じるときは、以下の変更内容に応じて必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出し、認定を受けてください。

イ 増額改定日を変更する場合

変更後の増額改定日の属する月の前月末まで（変更後の増額改定日の変更前の増額改定日と同月の場合は手続き不要です。）

ロ 増額改定の内容（基本給単価の増加率、登録基幹技能者手当の増加額）を変更する場合

変更前の増額改定整備計画期間内であって変更後の増額改定日の属する月の初日の1か月前まで。なお、変更後の増額改定の概要が分かる資料を添付してください。

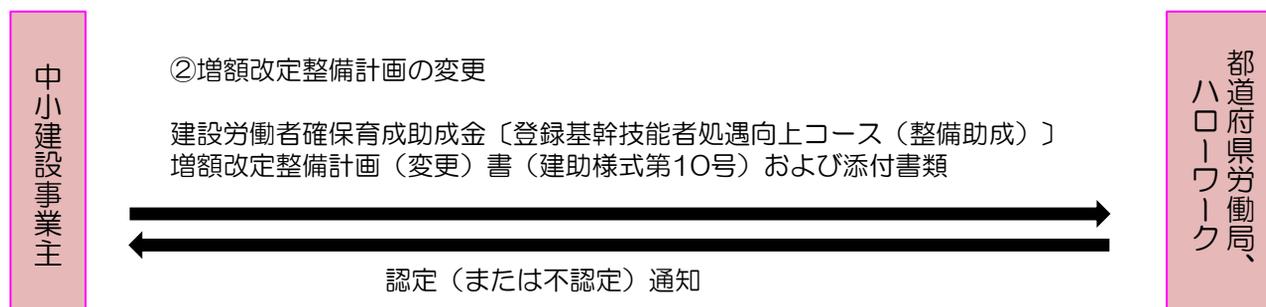
ハ 増額改定の方法（賃金テーブルの改定または登録基幹技能者手当の増額）を変更する場合

新たな増額改定整備計画を提出してください。

ニ 増額改定整備計画期間を延長又は短縮する場合

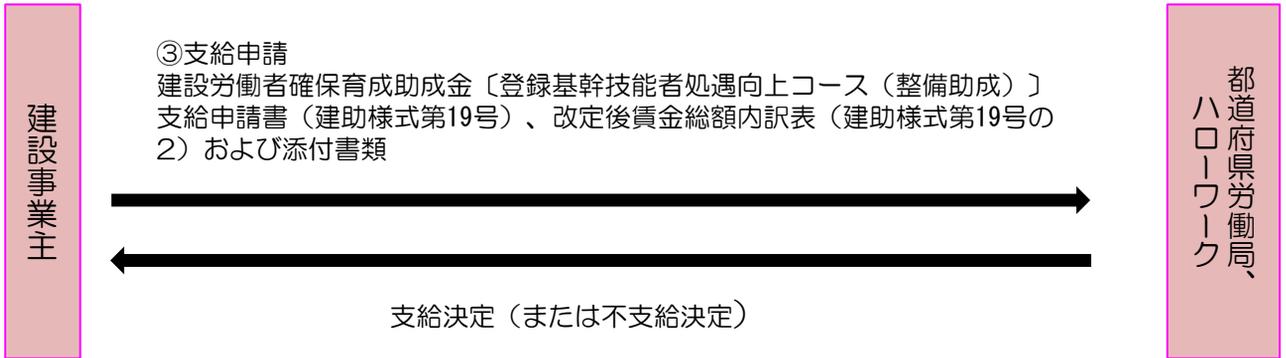
変更前後の増額改定整備計画期間の末日のいずれか早い日まで。なお、上記イまたはロの変更を伴う場合は、イ、ロ及び二のもっとも早い変更届の期限までに手続きを行ってください。

変更後の増額改定整備計画期間は、変更前の増額改定整備計画期間の初日から起算して1年以内の期間内とし、かつ変更後の増額改定日の属する月の初日から起算して3か月以上となるようにしてください。



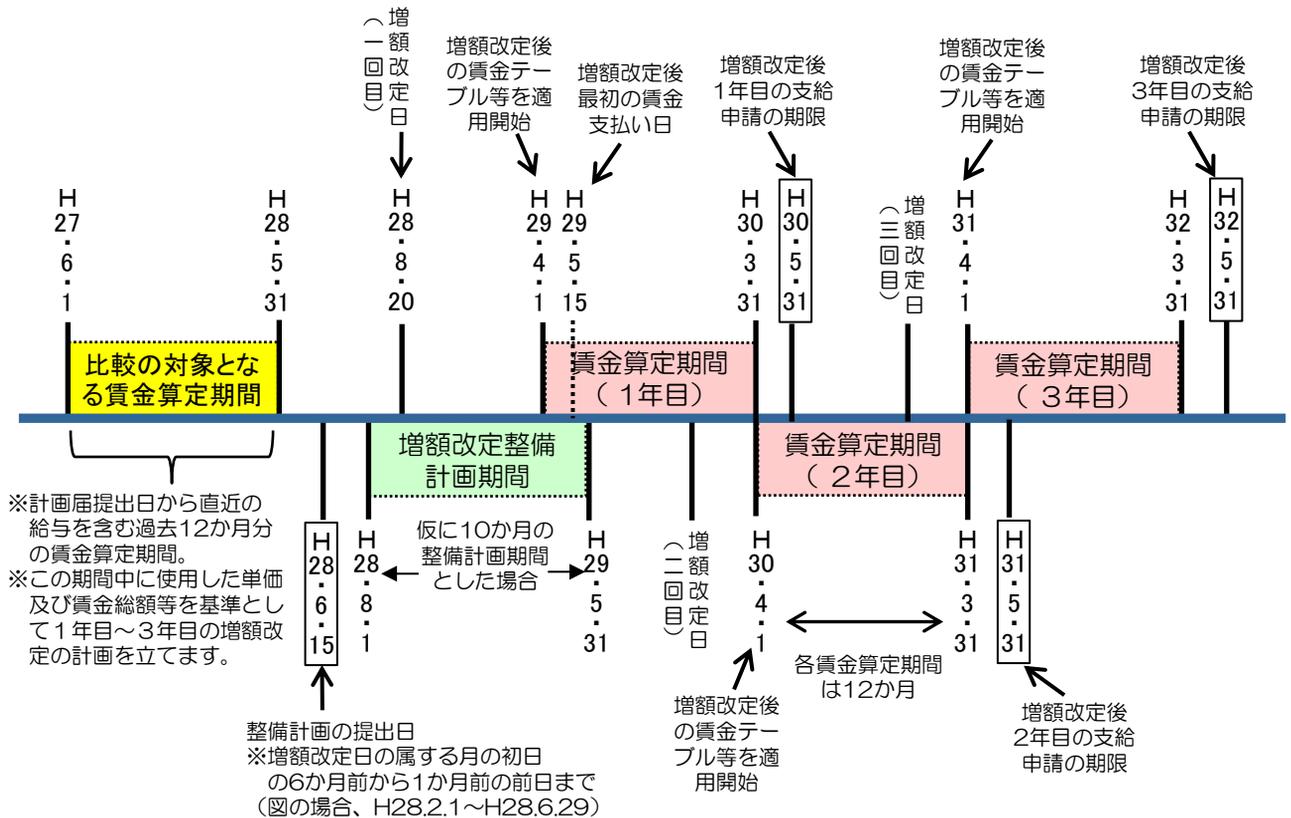
(2) 支給申請

1年目、2年目、3年目それぞれの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、必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出してください。



(参考) 各賃金算定期間と手続きのイメージ図

※ は労働局への申請日等です。



6. 提出書類

39ページ（各コース共通提出書類）及び43ページをご覧ください。

若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース

1. 受給できる建設事業主

次の要件のいずれにも該当する中小建設事業主

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

2. 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業

「若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業」とは、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であり、具体的には以下の事業のことです。なお、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	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	a.現場見学会 b.加工技術等体験会 c.体験実習 d.インターンシップ など*1
②	技能の向上を図るための活動等に関する事業	a.入職内定者への教育訓練 b.新規入職者への研修会 c.建設労働者への公的資格の取得に関する講習会 など
③	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	a.安全衛生管理計画の作成 b.工事現場の巡回 c.災害調査の記録 d.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 e.安全衛生大会の実施 f.期間雇用労働者の健康診断*2 など
④	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	a.優良な技術者・技能者に対する表彰制度 b.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
⑤	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業	雇用管理研修*3または職長研修*4の実施
⑥	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等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⑤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（若年者に魅力ある職場づくり事業を実施する中小建設事業主団体が実施するもの） c.雇用管理研修（国が民間に委託して実施するもの） d.雇用管理責任者講習（国が建設業務労働者就業機会確保事業にかかわる事業を民間に委託して実施するもの）
⑦	女性労働者の入職や定着の促進に関する事業	a.優良な女性労働者に対する表彰制度 b.女性労働者の産休や育休からの復職を目的とした教育訓練や研修の実施 など

※1 採用面接や就職媒体への掲載、就職説明会等、通常の採用活動に係る事業は対象外。
ただし、建設事業主団体（定義については3ページ参照）が主催する、建設業の魅力を発信し、若年者等の建設業の入職を促すための就職説明会、相談会等へ参加する事業は対象となります。

※2～4 それぞれ別に以下のような要件があります。

※2 期間雇用労働者の健康診断の4要件

◆対象労働者は？

建設事業主に1ヵ月以上1年未満の期間を定めて雇用される建設労働者。

作業員宿舎の管理および炊事の業務を専業としている者も含まれます。

◆実施時期は？

対象となる建設労働者を雇い入れる前1ヵ月以内または雇い入れた後1ヵ月以内に行う必要があります。

◆実施すべき項目は？

労働安全衛生規則第43条各号に掲げる項目について、医師が実施するものです。具体的には、既往歴および業務歴の調査、自覚症状および他覚症状の有無の検査、身長、体重、腹囲、視力および聴力の検査、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、心電図検査です。

◆費用は？

公共機関からの補助を受けずに実施する健康診断でなければなりません。

雇用管理研修、職長研修について

助成対象となる研修内容

名称	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	10人以上 100人以下	26ページの表に掲げるテーマから研修時間が6時間以上12時間未満の場合2テーマ以上、研修時間が12時間以上の場合4テーマ以上取り入れていること	研修のテーマに関し十分な知識およ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	10人以上 50人以下	27ページの表に掲げるテーマから6テーマ以上取り入れていること	

助成対象となる受講者の範囲

名称	雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等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等の受講に関する事業
雇用管理研修	<ul style="list-style-type: none"> ① Aの建設事業主およ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の建設事業主およ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の被保険者
職長研修	<ul style="list-style-type: none"> ① Aの建設事業主およ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の建設事業主の直接の下請関係にあるAまたはBの建設事業主およ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 雇用管理理論	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. 建設労働者確保育成助成金制度の概要 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. 雇入通知書の作成および交付 ④. 労働者名簿の作成および保管 ⑤. 就業規則の意義および法令と就業規則の関係 ⑥. 就業規則の内容および作成 ⑦. 就業規則の届出	2
5 賃金管理	①. 賃金制度の概要 ②. 賃金のきめ方（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（日曜休日、法定外休日） ④. 代休および振替日 ⑤. 休暇制度（年次有給休暇、特別休暇）	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. 成人病対策 ⑧. 精神衛生管理 ⑨. K 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. 寄宿舍規則の作成および届出 ③. 作業員宿舍の管理運営 ④. 勤労者財産形成促進制度 ⑤. 各種建設労働者確保育成助成金などの活用 ⑥. レクリエーションのとり入れ方 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. 土建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. 中高年者 ⑧. 季節出稼労働者	2

【留意事項】

- 1 この雇用管理研修テーマ表は、計画届を提出して行う雇用管理研修（届出雇用管理研修）の研修テーマを定めたものです。
- 2 届出雇用管理研修には、このテーマ表から次のとおりテーマをとり入れてください。
 - (1) 研修の時間が12時間以上の研修 4テーマ以上
 - (2) 研修の時間が6時間以上12時間未満の研修 2テーマ以上
- 3 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。
- 4 各テーマの研修時間は2時間です。研修テーマの内容により加減（ただし1時間以上）して差し支えありませんが、1テーマ当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、成人病対策、検診の生かし方	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、土建国保など	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または監督	指導および教育の方法、作業中における監督および指示の方法	2.5
13 危険性または有毒性などの調査およびその結果に基づき講ずる措置	危険性または有毒性などの調査の方法、危険性または有毒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	作業に係る設備およ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	安全施行サイクル、安全工程打ち合わせの進め方	1

【留意事項】

- 1 この雇用管理研修テーマ表は、計画届を提出して行う職長研修（届出職長研修）に用いる研修テーマを定めたものです。
- 2 届出職長研修には、このテーマ表から6テーマ以上をとり入れてください。また、その際は、1～10テーマのうち、少なくとも1テーマをとり入れてください。
- 3 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。
- 4 各テーマの研修時間は、標準時間欄に示したとおりです。研修テーマの内容により加減（ただし1時間以上）して差し支えありませんが、1テーマ当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。
- 5 このテーマ表の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に掲げるテーマをとり入れ、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およ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

「若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業」の実施に要した費用のうち、次の4. に掲げる支給対象経費の区分とそれに対応する基準により算定した合計額の3分の2（中小建設事業主以外は2分の1）に相当する額です。

2. の⑥（研修等の受講）については、労働者1人につき日額8,000円（1日3時間以上受講した日のみを対象とし、かつ6日を限度とする）とします。

支給上限額は、一の年度（支給申請年月日を基準とし、同年度4月1日から翌年3月31日まで）の本事業コースに係る支給額の合計として200万円です。

※ 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コースは申請対象外となります。

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)	実費相当額	講習等の講師の謝金（事業主の役員および社員以外の講師）
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	雇用管理研修等の受講に係る賃金（P24の2⑥の研修に限る）、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日当たり 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、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）（いずれも事業主の役員および社員並びに学生以外に係る分に限る）
バス等借上料	1人当たり 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
施設借上料	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、機械器具およ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人当たり 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（事業主および役員は除く）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、諸物品の荷造り費および送料（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（事業主の役員およ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、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保証する保険料
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. 手続き

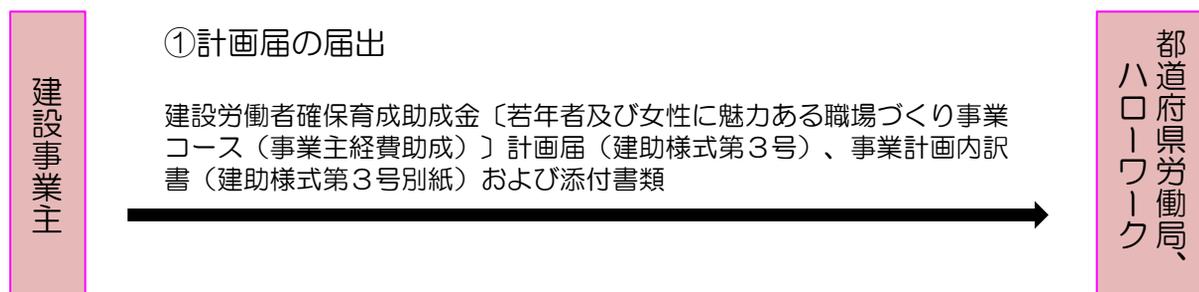
① 計画届の届出

若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費助成）の支給を受けようとする建設事業主は、事業を実施しようとする日の原則2ヶ月前※までに、必要書類一式を主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄都道府県労働局」という。また、都道府県労働局によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。）に提出してください。

なお、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（事業の追加が必要な場合は計画変更届を提出してください。）

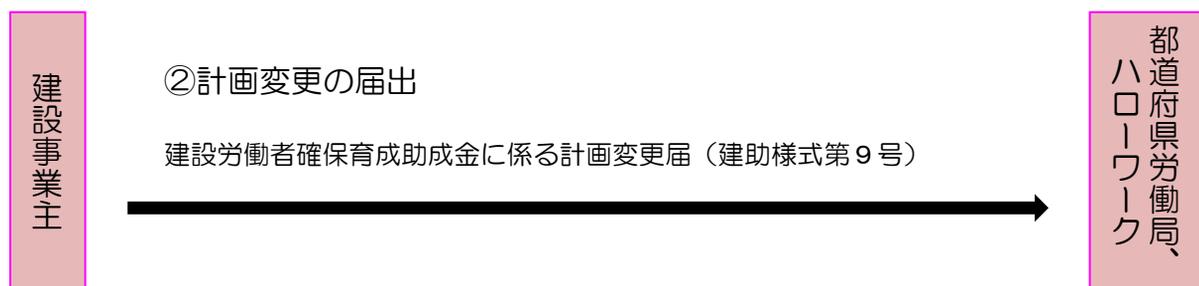
※ 4月1日から7月末日までに事業を開始し、かつ事業の終期を当該年度内にする場合は5月末日

※ 国が民間に委託して実施する雇用管理研修又は雇用管理責任者講習を受講させる場合は受講日の原則2週間前



② 計画届の変更

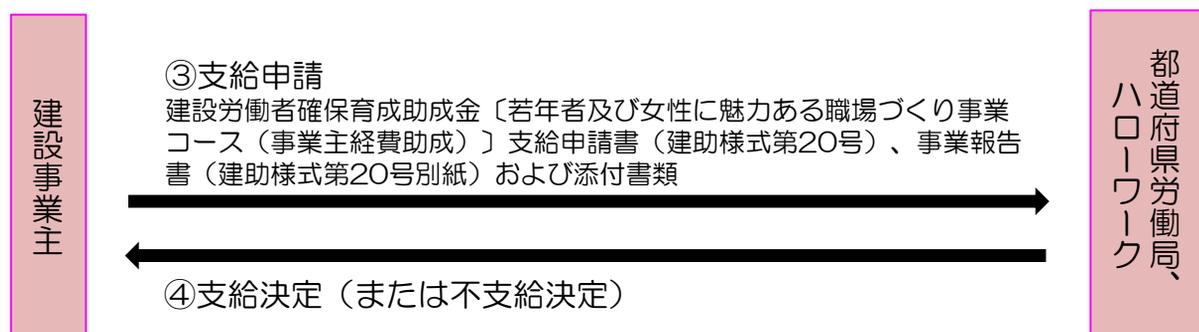
計画届を提出した建設事業主は、届け出た内容に変更（①届け出していない事業を新たに行う場合、②所要費用の増額に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合）が生じるときは、事前に必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出して下さい。



③ 支給申請

事業の終了した日の属する月に応じ、原則として次の表に掲げる区分に応じて、必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出してください。

実施月	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	翌年の1月1日から2月末日まで	3月1日から5月末日まで



6. 提出書類

39ページ（各コース共通提出書類）及び43ページをご覧ください。

1. 受給できる中小建設事業主

次の要件のいずれにも該当する中小建設事業主

- ・ 対象事業（2. 参照）の実施に関する計画を策定し、その計画に従って対象事業を実施する中小建設事業主
- ・ 雇用管理責任者を選任していること。

2. 支給対象となる事業

被災三県（岩手県、宮城県、福島県）に所在する工事現場での作業員宿舍、賃貸住宅、作業員施設の賃借

作業員宿舍の賃借について

作業員宿舍とは、事業の完了の時期が予定されている有期事業の附属宿舍で、事業経営の必要上設置され、建設労働者3人以上が同一の敷地内に居住し、生活を営むことができるものをいいます。

(1) 受給できる中小建設事業主

- イ Aの中小建設事業主
自ら雇用する建設労働者または直接の下請けの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に賃借により整備する場合。
- ロ Bの中小建設事業主
自ら雇用するAの事業所に雇用される建設労働者または直接の下請けのAの中小建設事業主の建設労働者を寄宿させるために賃借により整備する場合。

(2) 設置基準

作業員宿舍が被災三県に所在し、かつ建設業附属宿舍規程（昭和42年労働省令第27号。以下「規程」という）の適用を受ける作業員宿舍（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）で、規程に定める基準に適合するほか、次に掲げる基準を満たすものであること

No.	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人当たりの居住面積	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二段以上の寝台の延面積およ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	入居者の所属事業所	収容能力人員（床面積を、4.8㎡で除して得た数の和（2を超える場合は2とし、1未満の端数は切り捨てるものとする）の7割以上が自社の建設労働者または直接の下請けのAの中小建設事業主またはAの事業所に雇用される建設労働者であること
4	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舍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
5	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
6	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
7	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舍 建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「基準法」という。）の規定により、確認申請などを必要とする作業員宿舍は、同法第6条「建築物の建築などに関する申請および確認」および第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舍 都道府県または市町村の建築主事の判断により、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舍は、仮設建築物であることの確認報告書が必要であること

No.	主な設置基準	
8	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約定され、その用途が明らかにされたものであること
9	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、浴場および便所は、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) 助成対象外の作業員宿舎

- イ 賃借人の配偶者または1親等の血族および姻族の所有するもの
- ロ 法人が賃借する場合、その法人の事業主および役員所有するもの
- ハ 複数の事業主が契約締結するもの
- ニ 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。
なお、1棟の建築物に設置する作業員宿舎の施設は、作業員宿舎の管理運営に必要な管理事務室、食品庫までとします。

(4) 助成の対象となる経費

- イ 助成の対象となる賃借料に含まれるものは、次のものに限り、注に提出していただく賃貸借契約書（写）には、賃借人および賃貸人の記名押印・契約年月日・賃貸借期間・作業員宿舎の所在地、構造など・1ヵ月当たりの賃借料の額が記載されている必要があります。

対象となるもの	留意点
作業員宿舎の本体に係る賃借料	設置場所、構造・規模等について、類似の作業員宿舎の賃借料と比較して社会通念上適正なものでなければならないこと。
資機材の搬入に係る運搬費	—
設置または据え付け、組立に係る工事費	—
設置基礎、付帯設備に係る工事費	—
壁、床および天井に接続または固定されたものに係る費用（賃借に限る）	例えば、床に固定された調理台およびガス台、壁に固定された換気扇、テレビ用集合アンテナおよびエアコンなど（賃借に限る）

- ロ 助成対象外部分の賃借料

- (イ) 権利金、敷金、礼金、補償金その他これに類するもの
- (ロ) 資機材の搬入に係る運搬費
- (ハ) 使用期間中の維持管理費および返却時における破損、欠品に係る費用
- (ニ) 撤去費
- (ホ) 光熱水料費、管理費、共益費、駐車場代
- (ヘ) 作業員宿舎の1ヵ月分の賃借料の中に事務所・倉庫等作業員宿舎とは認められない助成対象外部分の賃借料が含まれているときは、次のアまたはイにより算出した当該助成対象外部分の賃借料を1ヵ月分の賃借料から控除します。
 - i 賃貸借契約書に定められた1ヵ月の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できるときは、その額
 - ii 賃貸借契約書に定められた1ヵ月分の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できないときは、1ヵ月分の賃借料の額に当該1ヵ月分の賃借料の積算の基礎となった全体の作業員宿舎の延べ床面積に対する助成対象外部分の延べ床面積の比率を乗じて得た額

(5) 助成対象月数、期間

同一場所に設置された同一の作業員宿舎を賃借する場合の助成金の支給の対象となる月数は、助成金の支給の対象となった最初の日から起算して1ヵ月以上18ヵ月以内（次年度にまたが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）とし、このうち作業員宿舎については規程に関する労働基準監督署への届出において届け出られる事業期間を対象とします。（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ヵ月当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となります。）

賃貸住宅の賃借について

賃貸住宅とは、被災三県に所在する雇用保険適用事業所を有する中小建設事業主が被災三県に所在する工事現場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に賃借する被災三県に所在する住宅をいいます。

(1) 受給できる中小建設事業主

助成対象となる建設労働者を雇い入れるAの雇用保険適用事業所が被災三県に所在している、次のいずれかの中小建設事業主。

- イ 新たに雇い入れる建設労働者に居住させるために被災三県に所在する賃貸住宅を賃借するAの中小建設事業主。
- ロ Aの事業所に新たに雇い入れる建設労働者に居住させるために被災三県に所在する賃貸住宅を賃借するBの中小建設事業主。

(2) 助成対象外の賃貸住宅

- イ 賃借人の配偶者または1親等の血族および姻族の所有するもの
- ロ 法人が賃借する場合、その法人の事業主および役員所有するもの
- ハ 複数の事業主が契約締結するもの

(3) 賃貸住宅等の基準

賃貸住宅が被災三県に所在し、かつ次に掲げる基準を満たすものであること。

- イ 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。
- ロ 新たに雇い入れた建設労働者はハローワークの紹介により採用した者であること。
- ハ 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。
- ニ 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。
- ホ 1人当たりの居室（玄関、台所（炊事場）、トイレ、浴室、廊下等を除き7.4㎡以上のもの）が一室以上あること。（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。）
- ヘ 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。
- ト 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。

(4) 助成の対象となる経費

助成の対象となる賃借料は賃貸住宅の本体に係る部分に限ります。

(5) 助成対象外部分の賃借料

- イ 権利金、敷金、礼金、補償金その他これに類するもの
- ロ 光熱水料費、管理費、共益費、駐車場代

(6) 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の対象となる月数は、助成金の支給の対象となった最初の日から起算して1ヵ月以上12ヵ月以内とします。

（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ヵ月当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となります。）

作業員施設の賃借について

作業員施設とは、建設現場において快適で清潔な環境で仕事ができるように建設労働者に使用させるための食堂、休憩室、更衣室、浴室、便所、シャワー室をいいます。

(1) 受給できる中小建設事業主

- イ Aの中小建設事業主
自ら雇用する建設労働者または直接の下請けの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に賃借により整備する場合。
- ロ Bの中小建設事業主
自ら雇用するAの事業所に雇用される建設労働者または直接の下請けのAの中小建設事業主の建設労働者に使用させるために賃借により整備する場合。

(2) 助成対象外の作業員施設

- イ 賃借人の配偶者または1親等の血族および姻族の所有するもの
- ロ 法人が賃借する場合、その法人の事業主および役員の所有するもの
- ハ 複数の事業主が契約締結するもの

(3) 設置基準

作業員施設が被災三県に所在し、かつ建築基準法（以下、「基準」という）の規定に適合するもので、次の要件を満たすものであること。なお、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。

- イ 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
- ロ 作業員施設（浴室、便所およびシャワー室を除く）の1棟当たりのそれぞれの床面積が8㎡以上であること
- ハ 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

作業員施設名	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
便所	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

(4) 助成の対象となる経費

- イ 助成の対象となる賃借料に含まれるものは、次のものに限ります。
 - (イ) 作業員施設の本体に係る賃借料
 - (ロ) 資機材の搬入に係る運搬費
 - (ハ) 設置または据え付け、組立に係る工事費
 - (ニ) 設置基礎、付帯設備に係る工事費
 - (ホ) 下表に掲げる作業員施設内の備え付けの備品費（賃借に限る）

作業員施設	屋内上下水道およびガス配管工事費	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	○	○					○		
便所	○	○						○	
シャワー室	○	○					○		

□ 助成対象外部分の賃借料

- (イ) 権利金、敷金、礼金、補償金その他これに類するもの
- (ロ) 資機材の搬出に係る運搬費
- (ハ) 使用期間中の維持管理費および返却時における破損、欠品に係る費用
- (ニ) 撤去費
- (ホ) 光熱水料費、管理費、共益費、駐車場代
- (ヘ) 作業員施設の1ヵ月分の賃借料の中に事務所・倉庫等作業員施設とは認められない助成対象外部分の賃借料が含まれているときは、次のまたは ii により算出した当該助成対象外部分の賃借料を1ヵ月分の賃借料から控除します。
 - i 賃貸借契約書に定められた1ヵ月の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できるときは、その額
 - ii 賃貸借契約書に定められた1ヵ月分の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できないときは、1ヵ月分の賃借料の額に当該1ヵ月分の賃借料の積算の基礎となった全体の作業員施設の延べ床面積に対する助成対象外部分の延べ床面積の比率を乗じて得た額

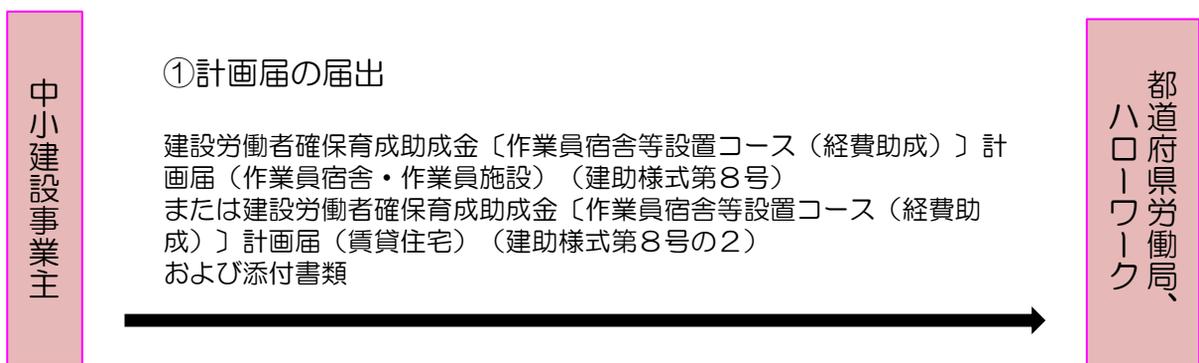
3. 助成額

支給対象費用の3分の2に相当する額（ただし、賃貸住宅については、1人最大1年間かつ月額3万円を上限）です。ただし、一事業年度あたり200万円を上限とします。

4. 手続き

① 計画届の届出

作業員宿舍等設置コース（経費助成）の支給を受けようとする中小建設事業主は、事業を実施しようとする原則2週間前まで（賃貸住宅の賃貸を行う場合は、さらに公共職業安定所のあっせんにより面接を行った日から起算して原則2週間以内の日まで）に、必要書類一式を主たる事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄都道府県労働局」という。また、都道府県労働局によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。）に提出してください。

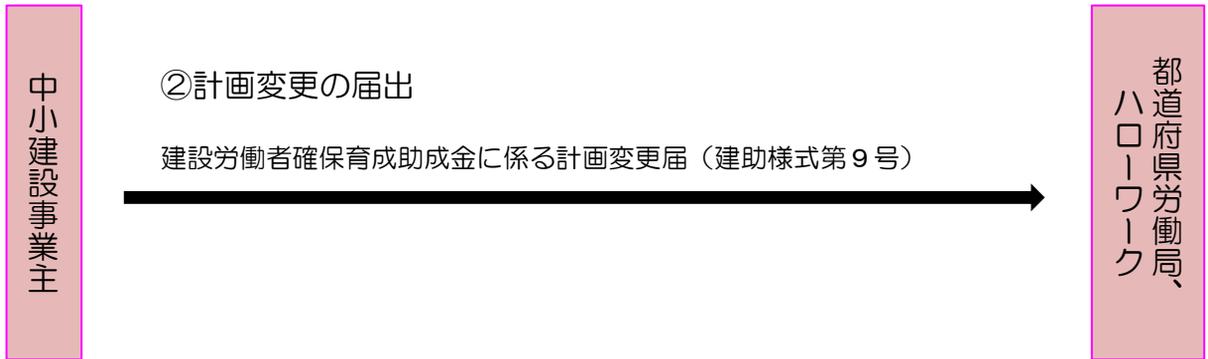


中小建設事業主

都道府県労働局、ハローワーク

② 計画届の変更

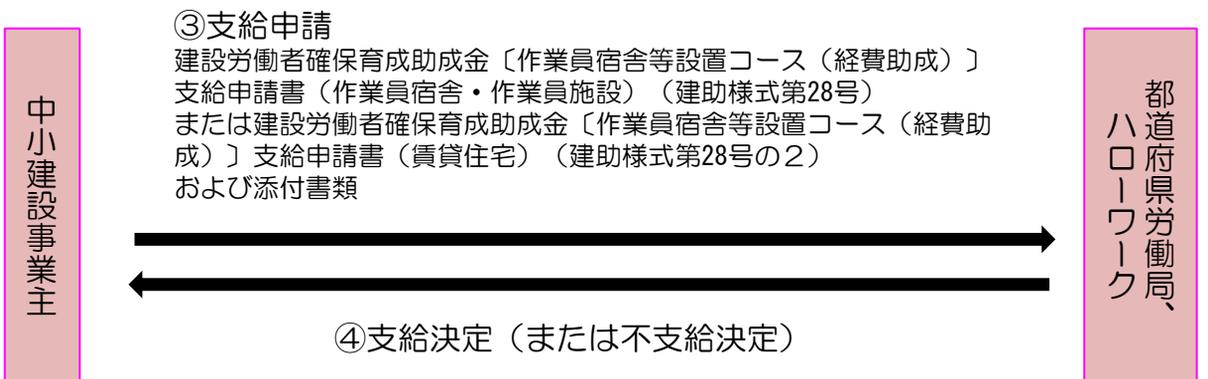
計画届を提出した中小建設事業主は、届け出た内容に変更（①賃貸期間の延長、所要費用の増額等に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合、②賃貸住宅の場合、採用予定人数や賃貸住宅の変更が生じる場合）が生じるときは、事前に必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出してください。



③ 支給申請

事業の終了した日の属する月に応じ、原則として次の表に掲げる区分に応じて、必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出してください。

実施月	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	翌年の1月1日から2月末日まで	3月1日から5月末日まで



5. 提出書類

39ページ（各コース共通提出書類）及び44ページをご覧ください。

女性専用作業員施設設置コース（経費助成）

1. 受給できる中小建設事業主

次の要件のいずれにも該当する中小建設事業主

- ・ 建設工事を施工主から受注し、自ら施工管理する当該建設工事現場に女性専用の作業員施設を賃借により整備するAの中小建設事業主（以下「中小元方建設事業主」という。）
- ・ 雇用管理責任者を選任していること。

2. 支給対象となる作業員施設

(1) 設置基準

次の要件を満たすものであること

- イ 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
- ロ 各作業員施設の入口のドアに女性専用施設である旨明示され、かつドアに施錠機能があること
- ハ 助成対象となる女性専用作業員施設と同じ区分の作業員施設を男性の建設労働者にも整備すること
- ニ 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
- ホ 建築基準法（以下、「基準」という）の規定に反していないこと。なお、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。
- ヘ 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

作業員施設名	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
便所	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

(2) 助成対象外の作業員施設

- イ 賃借人の配偶者または1親等の血族および姻族の所有するもの
- ロ 法人が賃借する場合、その法人の事業主および役員の所有するもの
- ハ 複数の事業主が契約締結するもの

(3) 助成の対象となる経費

- イ 助成の対象となる賃借料に含まれるものは、次のものに限ります。
 - (イ) 作業員施設の本体に係る賃借料
 - (ロ) 資機材の搬入に係る運搬費
 - (ハ) 設置または据え付け、組立に係る工事費
 - (ニ) 設置基礎、付帯設備に係る工事費
 - (ホ) 下表に掲げる作業員施設内の備え付けの備品費（賃借に限る）

作業員施設	屋内上下水道及びガス配管工事費	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	湯沸器	洗面台	畳 カーペット カーテン
更衣室		○	○	○		○	○
便所	○	○				○	
浴室	○	○			○		
シャワー室	○	○			○		

- ロ 助成対象期間は、助成金の支給の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。ただし、当該建設工事現場における女性の建設労働者の就労日数が10日に満たない月に係る賃借料については助成対象外とします（賃借期間が月の途中から始まる月、又は月の途中で終了する月に係る必要な女性の建設労働者の就労日数は、当月の賃借日数を30で除した値を10に乗じた日数（小数点第1位切り下げ）以上とします。）。

ハ 助成対象外部分の賃借料

- (イ) 権利金、敷金、礼金、補償金その他これに類するもの
- (ロ) 資機材の搬出に係る運搬費
- (ハ) 使用期間中の維持管理費および返却時における破損、欠品に係る費用
- (ニ) 撤去費
- (ホ) 光熱水料費、管理費、共益費、駐車場代
- (ヘ) 作業員施設の1ヵ月分の賃借料の中に事務所・倉庫等作業員施設とは認められない助成対象外部分の賃借料が含まれているときは、次の i または ii により算出した当該助成対象外部分の賃借料を1ヵ月分の賃借料から控除します。
 - i 賃貸借契約書に定められた1ヵ月の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できるときは、その額
 - ii 賃貸借契約書に定められた1ヵ月分の賃借料から助成対象外部分の賃借料が明確に区分できないときは、1ヵ月分の賃借料の額に当該1ヵ月分の賃借料の積算の基礎となった全体の作業員施設の延べ床面積に対する助成対象外部分の延べ床面積の比率を乗じて得た額

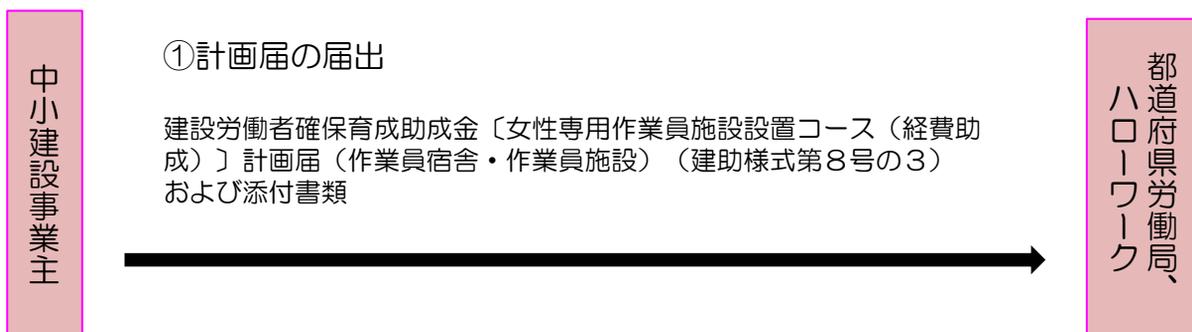
3. 助成額

支給対象費用の3分の2に相当する額です（ただし、助成対象となるのは一の建設工事現場につき上記（1）の区分ごとに1施設に限ります。）。また、一事業年度あたり60万円を上限とします。

4. 手続き

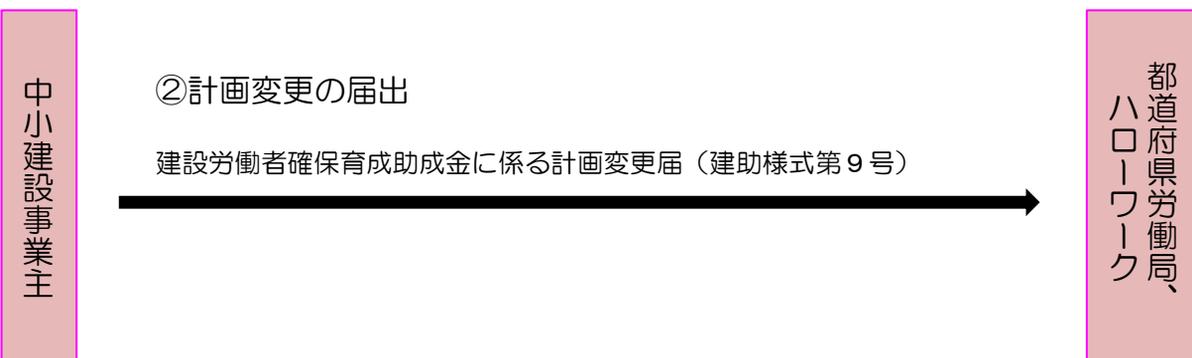
① 計画届の届出

女性専用作業員施設設置コース（経費助成）の支給を受けようとする中小建設事業主は、事業を実施しようとする原則2週間前までに、必要書類一式を主たる事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄都道府県労働局」という。また、都道府県労働局によってはハローワークでも受け付ける場合があります。）に提出してください。



② 計画届の変更

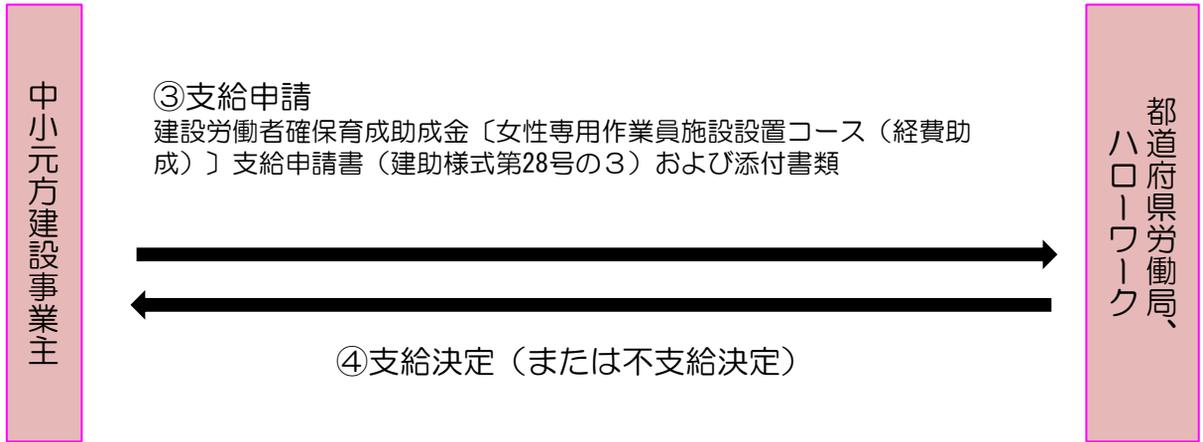
計画届を提出した中小建設事業主は、賃貸期間の延長、所要費用の増額等に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合は、事前に必要書類一式管轄都道府県労働局に提出してください。



③ 支給申請

事業の終了した日の属する月に応じ、原則として次の表に掲げる区分に応じて、必要書類一式を管轄都道府県労働局に提出してください。

実施月	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	翌年の1月1日から2月末日まで	3月1日から5月末日まで



5. 提出書類

39ページ（各コース共通提出書類）及び47ページをご覧ください。

提出書類

各コースについて、計画の届出及び支給申請に必要な書類は以下の通りです。

様式は厚生労働省ホームページにも掲載しています。
ホームページから裏面のある様式を印刷する際は裏面も印刷して下さい。
建設労働者確保育成助成金ページのURL：
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kensetsu-kouwan/kensetsu-kaizen.html

<各コース共通>

① 計画変更の届出に必要な書類（認定訓練コース（賃金助成）及び登録基幹技能者処遇向上コース（整備助成）以外）

<input type="checkbox"/>	建設労働者確保育成助成金に係る計画変更の届出（建助様式第9号）
<input type="checkbox"/>	若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費助成）は、変更後の事業計画内訳書（建助様式第3号別紙）
<input type="checkbox"/>	変更となる内容が確認できる書類

② 支給申請に必要な書類

<input type="checkbox"/>	「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）
<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届

1. 認定訓練コース（経費助成）

① 計画の届出に必要な書類

<input type="checkbox"/>	認定訓練コース（経費助成）計画届（建助様式第1号）
<input type="checkbox"/>	認定訓練助成事業費補助金（運営費）交付申請書又は広域団体認定訓練助成金支給申請書の写し
<input type="checkbox"/>	定款又は事業概要及び認定訓練校規約並びに雇用保険適用事業所番号、従業員数、建設業許可番号等の記載された書類
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

② 支給申請に必要な書類

<input type="checkbox"/>	認定訓練コース（経費助成）助成金支給申請内訳書（建助様式第15号）
<input type="checkbox"/>	受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（認定訓練コース（経費助成））の助成金支給申請内訳書（建助様式第15号別紙1①、②）
<input type="checkbox"/>	建設労働者確保育成助成金（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（建助様式第15号別紙2）
<input type="checkbox"/>	認定訓練助成事業費補助金（運営費）交付決定通知書の写し又は広域団体認定訓練助成金支給決定通知書の写し
<input type="checkbox"/>	認定訓練助成事業費（運営費）補助事業実績報告書の写し
<input type="checkbox"/>	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）※
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

※補助事業に係る精算確定に係る都道府県の通知書（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

2. 認定訓練コース（賃金助成）

支給申請に必要な書類

<input type="checkbox"/>	認定訓練コース（賃金助成）支給申請書（建助様式第16号）
<input type="checkbox"/>	「キャリア形成促進助成金支給申請書」等（写し）（様式第5～8号）又は「キャリアアップ助成金支給申請書」等（写し）（様式第7号）
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

3. 技能実習コース（経費助成）／（賃金助成）

① 計画の届出に必要な書類

【共通】

<input type="checkbox"/>	技能実習コース（経費助成・賃金助成）計画届（建設事業主用）（建助様式第2号）
<input type="checkbox"/>	労働保険料概算・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）
<input type="checkbox"/>	助成対象となる中小建設事業主または建設事業主であることを確認できる書類（建設業許可番号が記載された書類、定款、登記事項証明書（写し）、資本及び労働者数が記載された書類、事業内容を記載した書類、等）
<input type="checkbox"/>	訓練内容等が確認出来る書類（実施主体の概要、内容、実施期間、場所等の分かる書類（事前に対象者に配布したもの等）や訓練カリキュラム、受講パンフレット等）
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

【事業主自らが（登録教習期間等への委託を行わず）8ページの表に掲げる①又は⑤の技能実習を実施する場合】

<input type="checkbox"/>	指導員・担当科目表（建助様式第2号別紙）
<input type="checkbox"/>	指導員の職務経歴書等

② 支給申請に必要な書類

【共通】

<input type="checkbox"/>	建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成）（賃金助成）支給申請書（建助様式第17号）
<input type="checkbox"/>	受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（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（建助様式第17号別紙1）
<input type="checkbox"/>	賃金台帳（写）
<input type="checkbox"/>	就業規則（写）、雇用契約書（写）、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）
<input type="checkbox"/>	出勤簿（写）、タイムカード（写）等の訓練期間中の出席状況を確認するための書類
<input type="checkbox"/>	実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

【登録教習機関等に委託して実施した場合】

<input type="checkbox"/>	技能実習委託契約書(書式の参考として別様式第3号)(写し)若しくは受講申込書(訓練名称・期間、委託費・受講料等が明記されたもの)(写し)
<input type="checkbox"/>	委託費の領収書(委託技能実習の内容、1人当たりの受講料、受講者数等の記載のあるもの)(写し)

【事業主自らが(登録教習機関等への委託を行わず)技能実習を実施した場合】

<input type="checkbox"/>	所要経費の領収書の写し
<input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/>	指導員謝金の領収書(実習の実施年月日、担当時間数、1時間当たりの謝金額、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)
<input type="checkbox"/>	指導員旅費の領収書(別様式第7号を使用して下さい)
<input type="checkbox"/>	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日当たりの料金及び支払総額が明記されたもの)
<input type="checkbox"/>	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、教材又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して下さい。)

【事業主自らが(登録教習期間等への委託を行わず)8ページの表に掲げる①又は⑤の技能実習を実施し、計画の届出時から変更のある場合】

<input type="checkbox"/>	指導員・担当科目表(建助様式第17号別紙2)
<input type="checkbox"/>	指導員の職務経歴書等

3. 雇用管理制度コース(整備助成)

支給申請に必要な書類

<input type="checkbox"/>	雇用管理制度コース(目標達成助成)支給申請書(建助様式第18号)
<input type="checkbox"/>	労働保険料概算・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)
<input type="checkbox"/>	「職場定着支援助成金支給申請書」等(写)(様式第a-6号)
<input type="checkbox"/>	入職状況調査票(建助様式第18号別紙①及び②)
<input type="checkbox"/>	評価時算定期間及び過去3年間(雇用管理制度整備計画認定申請日の3年前の日の属する月の初日から起算して、認定申請日の属する月の前月末までの期間)に新たに入職した34歳以下の労働者に係る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)
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

4. 登録基幹技能者処遇向上コース（整備助成）

①増額改定整備計画の提出に必要な書類

<input type="checkbox"/>	登録基幹技能者処遇向上コース（整備助成）増減改定整備計画（変更）届（建助様式第10号）
<input type="checkbox"/>	改定前賃金総額内訳確認票（建助様式第11号）
<input type="checkbox"/>	Aの中小建設事業主であることを確認できる書類（建設業許可番号が記載された書類、労働保険料概算・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）、定款、登記事項証明書（写）、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等）
<input type="checkbox"/>	現行の労働協約又は就業規則
<input type="checkbox"/>	現行の給与規程等（賃金テーブル又は登録基幹技能者に適用されている手当の単価や適用条件等が規定された書類）
<input type="checkbox"/>	各改定後賃金算定期間に適用を予定している増額改定の概要が分かる資料
<input type="checkbox"/>	賃金台帳（改定前賃金算定期間に係る基本給、各種手当、賞与など賃金の支払い状況が確認できるものに限る）
<input type="checkbox"/>	労働保険料の算定基礎として計上している賃金総額の内訳（基本給、各種手当、賞与など）が確認できる書類
<input type="checkbox"/>	登録基幹技能者講習の修了証の写し
<input type="checkbox"/>	雇用する若年技能労働者が技能労働者であることが分かる資料（作業員名簿、建設技能関連資格の免許証又は修了証の写し、建設技能関連の訓練の修了書の写し等）。
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

【増額改定整備計画書の(6)「34歳以下の若年技能労働者」を「有」としている場合】

<input type="checkbox"/>	雇用する若年技能労働者が技能労働者であることが分かる資料（作業員名簿、建設技能関連資格の免許証又は修了証の写し、建設技能関連の訓練の修了書の写し等）。
--------------------------	---

②増額改定整備計画の変更に必要な書類

<input type="checkbox"/>	登録基幹技能者処遇向上コース（整備助成）増額改定整備計画（変更）書（建助様式第10号）
<input type="checkbox"/>	変更となる内容が確認できる書類

③支給申請に必要な書類

<input type="checkbox"/>	登録基幹技能者処遇向上コース（整備助成））支給申請書（建助様式第19号）
<input type="checkbox"/>	労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書（写）又は労働保険料等納入通知書（写）
<input type="checkbox"/>	建設労働者確保育成助成金（登録基幹技能者処遇向上コース（整備助成））雇用管理制度整備計画認定通知書（建助様式第12号）
<input type="checkbox"/>	増額改定された賃金テーブルまたは登録基幹技能者手当について規定されている労働協約又は就業規則
<input type="checkbox"/>	増額改定した賃金テーブル及び登録基幹技能者手当の内容や適用条件等が確認できる書類（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）
<input type="checkbox"/>	増額改定した賃金テーブルの基本給及び登録基幹技能者手当による賃金を実際に支払ったことが確認できる書類
/	<input type="checkbox"/> 賃金台帳及び出勤簿等出勤状況が確認できる書類 （当該支給申請に係る改定後賃金算定期間の初日から末日までに係る全ての月分）
	<input type="checkbox"/> 改定後賃金総額内訳確認票（建助様式第19号の2）
<input type="checkbox"/>	計画書提出以降に若年技能労働者の募集または求人申込みをしたことが分かる書類
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

5. 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース

① 計画の届出に必要な書類

<input type="checkbox"/>	若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費助成）計画届（建助様式第3号）
<input type="checkbox"/>	建設事業を行っている事業主に該当するかどうか分かる書類（建設業許可番号が記載された書類、登記事項証明書、定款、決算書(事業報告)、会社案内等）
<input type="checkbox"/>	「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し又は「労働保険料等納入通知書」の写し
<input type="checkbox"/>	事業計画内訳書（建助様式第3号別紙）
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

② 支給申請に必要な書類

【共通】

<input type="checkbox"/>	若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費助成）支給申請書（建助様式第20号）
<input type="checkbox"/>	事業報告書(建助様式第20号別紙)
<input type="checkbox"/>	支給対象費用別の所要費用の領収書の写し
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

【期間労働者の健康診断の実施の場合】

<input type="checkbox"/>	検診証明書(建助様式第21号)
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	医療機関からの領収書

【雇用管理研修等を実施した場合】

<input type="checkbox"/>	受講者名簿及び助成金支給申請内訳書(建助様式第22号)
--------------------------	-----------------------------

【雇用管理研修等を受講させた場合】

<input type="checkbox"/>	受講者名簿及び助成金支給申請内訳書(建助様式第22号)
<input type="checkbox"/>	賃金台帳（写し）

6. 作業員宿舍等設置コース（経費助成）

① 計画の届出に必要な書類

【作業員施設の場合】

<input type="checkbox"/>	建設事業を行っている事業主であることがわかる書類（建設業許可番号が記載された書類、登記事項証明書、定款、決算書(事業報告)、会社案内等）
<input type="checkbox"/>	「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し又は「労働保険料等納入通知書」の写し
<input type="checkbox"/>	作業員宿舍等設置コース（経費助成）計画届（作業員宿舍・作業員施設）（建助様式第8号）
<input type="checkbox"/>	賃借する施設の案内図、配置図、各階の平面図（カタログ可）
<input type="checkbox"/>	賃貸借契約書の写し
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

【作業員宿舍の場合】

<input type="checkbox"/>	建設事業を行っている事業主であることがわかる書類（建設業許可番号が記載された書類、登記事項証明書、定款、決算書(事業報告)、会社案内等）
<input type="checkbox"/>	「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し又は「労働保険料等納入通知書」の写し
<input type="checkbox"/>	作業員宿舍等設置コース（経費助成）計画届（作業員宿舍・作業員施設）（建助様式第8号）
<input type="checkbox"/>	建築基準法第7条第5項の規定による検査済証の写し(同法の適用を受けるもののみ。)
<input type="checkbox"/>	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の写し（受付印のあるもの。)
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	賃貸借契約書の写し及び寄宿予定者名簿
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

【賃貸住宅の場合】

<input type="checkbox"/>	建設事業を行っている事業主であることがわかる書類（建設業許可番号が記載された書類、登記事項証明書、定款、決算書(事業報告)、会社案内等）
<input type="checkbox"/>	「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し又は「労働保険料等納入通知書」の写し
<input type="checkbox"/>	作業員宿舍等設置コース（経費助成）計画届（賃貸住宅）（建助様式第8号の2）
<input type="checkbox"/>	公共職業安定所に申し込んでいる求人票の写し
<input type="checkbox"/>	賃貸借契約書の写し等
<input type="checkbox"/>	賃借する住宅の平面図等
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

② 支給申請に必要な書類

【作業員施設の場合】

<input type="checkbox"/>	作業員宿舎等設置コース（経費助成）支給申請書〔作業員宿舎・作業員施設〕（建助様式第28号）
<input type="checkbox"/>	現場福利施設の案内図、配置図及び平面図
<input type="checkbox"/>	各月の賃借料の領収書（写し）
<input type="checkbox"/>	現場福利施設の正面及び内部の写真（同写真は、第1回目の支給請求書に添付すればよい。）
<input type="checkbox"/>	「作業員宿舎・作業員施設使用状況報告書」（別様式第6号）
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

【作業員宿舎の場合】

<input type="checkbox"/>	作業員宿舎等設置コース（経費助成）支給申請書〔作業員宿舎・作業員施設〕（建助様式第28号）
<input type="checkbox"/>	労働基準法第95条第1項の規定による寄宿舍規則の写し及び同法第96条の2第1項の規定による寄宿舍設置届の写し（第1回目に支給申請書を提出する際に添付して下さい。）
<input type="checkbox"/>	各月の賃借料の領収書（写し）
<input type="checkbox"/>	作業員宿舎の正面から撮影した全体の写真（第1回目の支給申請書を提出する際に添付して下さい。）
<input type="checkbox"/>	「作業員宿舎・作業員施設使用状況報告書」（別様式第6号）
<input type="checkbox"/>	寄宿者名簿（第1回目に支給申請書を提出するときに添付して下さい。変更がない場合は2回目以降の支給申請の際に添付の必要はありません。）
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

【賃貸住宅の場合】

<input type="checkbox"/>	作業員宿舎等設置コース（経費助成）支給申請書〔賃貸住宅〕（建助様式第28号の2）
<input type="checkbox"/>	賃借する住宅の配置図、平面図（カタログ可）
<input type="checkbox"/>	賃貸物件の所有者との賃貸借契約書の写し（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）
<input type="checkbox"/>	各月の賃借料の領収書の写し
<input type="checkbox"/>	新たに採用した労働者に係る公共職業安定所からの紹介状の写し
<input type="checkbox"/>	新たに採用した労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
<input type="checkbox"/>	新たに採用した労働者の雇用保険被保険者資格取得届
<input type="checkbox"/>	住民票（転居前後の住所が記載されたもの）
<input type="checkbox"/>	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わかる地図又はその他の書類
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

7. 女性専用作業員施設設置コース（経費助成）

① 計画の届出に必要な書類

<input type="checkbox"/>	女性専用作業員施設設置支援コース（経費助成）計画届（建助様式第8号の3）
<input type="checkbox"/>	「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し又は「労働保険料等納入通知書」の写し
<input type="checkbox"/>	作業員施設に関する図面、パンフレット、賃貸借契約書その他の書類
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

② 支給申請に必要な書類

<input type="checkbox"/>	女性専用作業員施設設置コース（経費助成）支給申請書（建助様式第28号の3）
<input type="checkbox"/>	賃貸借契約書その他の書類
<input type="checkbox"/>	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）
<input type="checkbox"/>	女性専用作業員施設使用状況報告書（別様式第6号の5）
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	施行体制台帳（女性の建設労働者には印を付けたものであること）、作業員名簿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、女性の建設労働者に印が付けられたもの）、下請建設事業主名簿
<input type="checkbox"/>	その他管轄都道府県労働局長が必要と認める書類