

平成27年6月1日

各教習機関各位

京都労働局職業安定部職業対策課長

平成27年度の建設労働者確保育成助成金の制度改正について
(お知らせ)

平素は労働行政の推進にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

建設労働者確保育成助成金は、建設労働者の雇用の改善や職業訓練などを実施する建設事業主や建設事業主団体に対して、経費や賃金の一部を助成する制度です。

この度、建設労働者の確保・育成をより推進することなどを目的として、助成内容・手続きの一部が改正されました。主な改正点は下記のとおりとなりますので、別添のパンフレット等にご留意ください。

記

1 認定訓練コース

- ・ 経費助成額が定額助成から定率助成になりました。
- ・ 計画届の提出時期を「事業を実施しようとする日の原則1か月前(ただし、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)」になりました。
- ・ 経費助成の支給申請時期が「四半期毎」から「認定職業訓練終了後」になりました。
(ただし、平成29年3月31日以前に開始される訓練については、平成26年度の助成内容(定額助成)を選択することができます。)

2 技能実習コース(経費助成・賃金助成)

- ・ 中小建設事業主が中小事業主団体に委託して行う技能実習に係る経費助成及び賃金助成について、これまでは本コースの助成を受けているこ

とを要件としていましたが、計画届を提出し認定を受けていることが要件となりました。(中小企業事業主団体が実施する技能実習において、自ら負担する経費がない(助成金の対象経費が発生しない)場合も、当該認定を受けることにより中小建設事業主が委託する技能実習の要件を満たす扱いとなりました。)

- ・ 建設工事における事業に直接関連する実習(法律に基づくものを除く。)及び技能検定の事前講習に係る指導員の取扱について、職業訓練指導員免許を有する者等と同等の能力を有すると認めるものの取扱に、i 厚生労働省の委託を受け中央職業能力開発協会が認定する「ものづくりマイスター」、ii 建設業法施行規則に定める「登録基幹技能者講習を修了した者(登録基幹技能者)」、iii 上記のほか当該実習の業務に10年以上従事している者、を新たに加えて限定列举となりました。
- ・ 助成金を受給するための手続きに、計画届の届出(提出期限は、訓練を実施しようとする日の原則1か月前。)が追加となりました。(ただし、平成27年10月1日以降に開始される技能実習から適用します。)
なお、計画届は管轄の公共職業安定所(京都西陣所及び京都七条所は助成金センター。)へ提出してください。

担当課・係	京都労働局職業対策課 助成金センター
電話	075-241-3269

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））計画届 〔中小建設事業主用〕

労働局長 殿
公共職業安定所長経由)

建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成）／技能実習コース（賃金助成））の計画の届出を行います。
(届出年月日) 平成 年 月 日

<経費助成>

(注) ①～⑩は必ず記入。登録教習機関等へ委託する場合は⑫⑬及び⑮を記入。事業主自ら実施する場合は⑭～⑰を記入。

① 申請者	(フリカナ) 中小建設事業主等の名称		② 事業内容		イ 雇用保険適用事業所番号	<input type="text"/>		
	(フリカナ) 代表者の役職名及び氏名				ロ 業種			
	所在地				ハ 常用労働者	人 () 人		
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称				ニ 資本金・出資総額	万円		
	(フリカナ) 氏名				ホ 雇用保険料率	1,000分の		
	所在地				ヘ 建設業許可番号	大臣知事		
	担当者職名及び氏名				ト 雇用管理責任者の氏名及び員数	他 人		
技能実習計画	③ 実施予定日数・期間		日 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)					
	④ 実習内容		1: 建設工事に直接関連する実習 2: 特別教育 3: 安全衛生教育 4: 教習・技能講習 5: 技能検定前講習 6: 登録基幹技能者講習 7: 技術検定に関する講習			⑨ 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		
	⑤ 学科時間	⑥ 実技時間	⑦ 受講者数 (予定)	⑧ 助成対象者数 (予定)	有 (名称:)			
	⑩ 訓練を受講する労働者からの費用徴収予定の有無		有 . 無	⑫ 講習実施機関名 (主催者名)		⑬ 委託費 (教材費含む)		
	⑪ その他費用徴収予定の有無		有 () 円 . 無	円				
	⑭ 費用	(実習場所借上料)	(部外指導員謝金)	(建設機械借上料)	(指導員旅費)	(教材・消耗品費)		
	⑮ 所要費用見込額合計 円							
	⑯ 実施場所	学科	イ 名称	ロ 所在地	(電話)			
		実技	イ 名称	ロ 所在地	(電話)			
	⑰ 指導員・担当科目表	氏名	所属事業所名等	指導員の免許・資格等	担当科目	時間数	謝金額	指導員旅費
						H	円	
					H	円		
					H	円		
					H	円		

<賃金助成>

(注) 「経費助成」と併せて「賃金助成」の助成を受けたいときは⑱欄も記入して下さい。

(注) 「賃金助成」のみの助成を受けたいときは①～⑧及び⑫⑬⑮欄を記入してください。

⑱ 技能実習コース (賃金助成)	イ 助成金対象人数 (予定)	人	ロ 受講期間中に賃金を支払う日数 (1日3時間以上受講する日に限る)	日	予定額 (イ×ロ×8,000円)	
------------------	----------------	---	------------------------------------	---	------------------	--

(注) この計画届を提出するときは裏面の注意事項を参照して下さい

※ 管轄労働局処理欄

受理番号:
受付印

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））の計画の届出について

1 提出上の注意

- (1) この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））の計画届（以下「計画届」といいます。）は、中小建設事業主が所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長へ計画の届出を行って、技能実習を実施する場合には、管轄労働局及びハローワークに提出するものです。
- (2) この計画届は、次表の書類を添付して、原則として技能実習を実施しようとする日の1か月前までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
なお、計画届提出時点において受講者が一部未定等により提出が困難な場合には、訓練開始日の前日までに当該添付書類を提出して下さい。
イ 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）
ロ 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、労働保険料の納付状況を明らかにする書類、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）
ハ 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）
ニ 指導員の職務経歴書（中小建設事業主自らが技能実習を実施する場合）
ホ その他管轄労働局長が必要と認める書類

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、所在地を記入し押印して下さい。また、申請者が代理人の場合、「申請者」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（押印不要）した上、申請者の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付して下さい。また、申請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、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印して下さい。
- (2) ②「事業内容」欄は、次により記入して下さい。
イ 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。
ロ 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。
ハ ニ「資本金・出資総額」欄は計画届提出時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。
ニ 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。
- (3) ④「実習内容」欄は建設労働者に受けさせた技能実習等を○印で囲んで下さい。なお、下段に具体的な内容を記入して下さい。
- (4) ⑦「受講者数（予定）」欄は、実人員を記入し、⑧「助成対象者数（予定）」欄は雇用保険料率1,000分の16.5の雇用保険適用事業所に所属している建設労働者の数を記入して下さい。
- (5) ⑨「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」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。
- (6) ⑩「訓練を受講する労働者からの費用の徴収予定の有無」欄が「有」の場合、助成対象となりません。
- (7) ⑪「その他費用徴収予定の有無」欄は、⑨や⑩以外に技能実習を実施するにあたり費用を徴収する場合は金額を記載してください。算定対象額から差し引くこととなります。
- (8) 技能実習を委託して実施する場合は⑫「講習実施機関名」欄及び⑬「委託費」欄並びに⑮「所要費用見込額合計」を記入し、中小建設事業主が自ら実施する場合は⑫、⑬欄を記入せず、⑭欄以降より記入して下さい。
- (9) ⑭「費用」欄は、所要経費別の見込額についてそれぞれ記入し、⑮「所要費用見込額合計」にその合計額を記入して下さい。
- (10) ⑯「技能実習コース（賃金助成）」のイ「助成対象者数（予定）」欄は、雇用保険料率1,000分の16.5の雇用保険適用事業所に所属している建設労働者の数を記入し、ロ「受講期間中に賃金を支払う日数」欄は、受講期間中に賃金を支払う日数（1日3時間以上受講する日に限る。20日を限度とします。）を記入して下さい。また、「予定額」欄は、「助成対象者数（予定）」「受講期間中に賃金を支払う日」及び8,000円を乗じて得た額を記入して下さい。

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、「建設労働者確保育成助成金に係る計画変更届」（建助様式第9号）により原則事業の実施前までに変更の届出を行って下さい。

- (1) 実施する訓練内容を著しく変更する場合
- (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

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。