

全建労発第120号

平成22年2月18日

各都道府県建設業協会会長 殿

社団法人 全国建設業協会
会 長 浅 沼 健 一
(公印省略)

建設労働者緊急雇用確保助成金の創設等について（周知依頼）

このたび、標記について、厚生労働省職業安定局と国土交通省総合政策局より別添のとおり、周知依頼がありました。

つきましては、貴協会傘下会員に対し、建設労働者緊急雇用確保助成金の創設等された旨、ご周知いただきますようお願い申し上げます。

以 上

平成22年2月8日
職建港発0208第2号
国総建振第17号

(社)全国建設業協会 会長 殿
(社)日本建設業団体連合会 会長 殿
(社)全国中小建設業協会 会長 殿
(社)建設産業専門団体連合会 会長 殿
(社)日本土木工業協会 会長 殿
(社)日本建設業経営協会 会長 殿
(社)全国建設産業団体連合会 会長 殿
(社)建築業協会 会長 殿
(社)日本道路建設業協会 会長 殿
(社)日本空調衛生工事業協会 会長 殿
(社)日本電設工業協会 会長 殿
全国建設労働組合総連合 委員長 殿

厚生労働省職業安定局
建設・港湾対策室長

国土交通省総合政策局
建設市場整備課建設産業振興室長

建設労働者緊急雇用確保助成金の創設等について（周知依頼）

建設行政及び職業安定行政の推進につきましては、平素から格別の御高配を賜り厚く御礼申し上げます。

民間の建設投資が低迷する中、公共事業費についても減少していくことが見込まれており、建設業者の倒産や多くの離職者の発生など建設労働者の雇用に影響を及ぼすことが懸念されているところです。

このため、建設労働者の雇用を維持しながら建設業以外の事業を開始し、当該事業に従事するための教育訓練を実施する建設事業主を支援するとともに、45歳以上60歳未満の建設業からの離職者を雇い入れる建設業以外の産業の事業主を支援する建設労働者緊急雇用確保助成金が、別紙の平成22年2月8日付け職発0208第5号別添のとおり創設されました。

つきましては、本助成金の趣旨を御理解いただき、貴団体傘下の事業主団体や事業主への周知を図っていただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 建設労働者緊急雇用確保助成金は、建設業新分野教育訓練助成金及び建設業離職者雇用開発助成金であり、都道府県労働局から支給されること。

2 建設業新分野教育訓練助成金のポイント

(1) 制度の目的

建設労働者の雇用を維持しながら、建設業以外の事業（以下「新分野事業」という。）を新たに開始し、当該事業に従事させるための教育訓練を行う建設事業主を支援することで、建設労働者の雇用を確保することを目的としていること。

(2) 対象となる時期

下記2(3)の対象事業主が平成22年2月8日以降に新分野事業を開始し、平成22年2月8日から平成23年3月31日までの間に、当該事業に従事させるための教育訓練を行い、終了すること。

(3) 対象事業主

- イ 雇用保険の適用事業所の中小建設事業主であって、新分野事業を新たに行うこと。
- ロ 雇用する建設労働者を新分野事業に従事させるための教育訓練の実施に関する計画を作成し、当該計画に基づき教育訓練を受けさせ、訓練を終了した日の翌日から起算して1年以上継続して雇用することが確実であること。

(4) 対象労働者

教育訓練を受ける建設労働者が、上記2(3)の対象事業主に当該教育訓練を開始する日の前日から起算して1年以上継続して雇用されている一般被保険者であること。

(5) 対象となる教育訓練

- イ 教育訓練の内容が新分野事業に従事するために必要な知識、技能若しくは技術の習得又は向上に直接関連するものであること。
- ロ 通常の職場の業務に就かせたままの状態で行うものでないこと。
- ハ 教育訓練の時間が、合計10時間以上であること。
- ニ 教育訓練の指導員が、当該教育訓練の内容に直接関連する職種に係る職業訓練指導員免許を有する者又はこれらの者と同等以上の能力を有すると認められる者であること。
- ホ 教育訓練を受けさせる建設労働者から受講料を徴収しないこと。
- ヘ 建設労働者に教育訓練を受ける期間について、通常支払われる賃金の額以上の額の賃金を支払うこと。

(6) 助成金の支給額

次の額の合計額であること。

- イ 教育訓練に要した経費のうち支給対象経費の合計額に2/3を乗じて得た額（一の教育訓練について、1日当たり20万円を、かつ60日分を限度とする。）
- ロ 教育訓練を受けさせた労働者1人につき、7,000円（上限）に当該教育訓練を受けさせた日数（教育訓練の時間が3時間に満たない日を除く。）を乗じて得た額（一の教育訓練について、60日分を限度とする。）

(7) 支給申請等

- イ 助成金の支給を希望する事業主は、教育訓練の実施に係る計画を、当該教育訓練を開始する日の2週間前までに主たる事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）長に届け出（管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所を経由することができる。）なければならないこと。

- ロ 教育訓練の終了後、当該教育訓練が終了した日（賃金締切日が定められている場合は、当該教育訓練が終了した日の直後の賃金締切日）の翌日から1か月以内に、管轄労働局に支給申請書を提出（管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所を経由することができる。）しなければならないこと。

3 建設業離職者雇用開発助成金のポイント

(1) 制度の目的

再就職が困難な45歳以上60歳未満の建設業からの離職者を、公共職業安定所等の紹介により継続して雇用する労働者として雇い入れる建設事業を営んでいない事業主を支援することで、再就職を促進することを目的としていること。

(2) 対象となる時期

下記3(3)の対象事業主が、平成22年2月8日から平成23年3月31日までの間に、建設業からの離職者を被保険者として雇い入れること。

(3) 対象事業主

イ 雇用保険の適用事業主であって、建設事業を営んでいない事業主であること。

ロ 下記3(4)の対象労働者を公共職業安定所等の紹介により一般被保険者として雇い入れ、1年以上継続して雇用することが確実であること。

ハ 雇入れ日の前後6か月の期間において、当該雇入れに係る事業所で雇用する被保険者を解雇等事業主の都合で離職させていないこと。

ニ 雇入れ日の前後6か月の期間において、倒産や解雇など特定受給資格者として受給資格の決定がされた者の数が、当該雇入れに係る事業所の被保険者数の6%を超えていないこと。

ホ 対象労働者や雇入れに係る事業所について、出勤簿や賃金台帳、労働者名簿等を整備、保管していること。

(4) 対象労働者

上記3(3)の対象事業主に雇い入れられた日における満年齢が45歳以上60歳未満である次のいずれかに該当する者であること。（雇入れ日の前日から起算した1年間において、公共職業訓練等及び基金訓練を受けたことのある者を除く。）

イ 雇入れ日の前日から起算した1年間において、6か月以上、建設事業を行う事業所において建設事業に従事（複数の事業所で建設事業に従事した場合は、その通算した期間）していた者であること。

この場合、建設事業の職務経歴に係る雇入通知書、雇用契約書又は給与等の支払いがわかる書類（複数の事業所で従事した場合は、いずれか1か所の書類で可）を保有している必要があること。

ロ 雇入れ日の前日から起算した1年間において、建設事業を行っていた個人事業主又は同居の親族のみを使用する事業主で、雇入れに係る事業主の事業所に就職した者であること。

この場合、建設業の許可証、廃業届、所得税申告書等建設事業を行っていたことが確認できる書類を保有している必要があること。

(5) 不支給要件

次のいずれかに該当する場合は、助成金は支給しないこと。

- イ 公共職業安定所等の紹介以前に、雇用の内定があった者を雇い入れる場合
- ロ 雇入れ日の前日から起算して3年前の日から雇入れ日の前日までの間に、職場適応訓練を受け、又は受けたことのある者を、当該職場適応訓練を行い、又は行った事業主が雇い入れる場合
- ハ 雇入れ日の前日から起算して3年前の日から雇入れ日の前日までの間に、雇用関係、出向、派遣又は請負により、雇入れに係る事業所において就労したことのある者を再び同一事業所に雇い入れる場合
- ニ 雇入れ日の前日から起算して1年前の日から雇入れ日の前日までの間に、上記3(4)の対象労働者を雇用していた事業主と、資本金的、経済的、組織的関連性等からみて密接な関係にある事業主である場合

(6) 助成金の支給額

雇入れ日(賃金締切日が定められている場合は、雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日)から1年間を助成対象期間とし、6か月後及び12か月後に次の額の助成金を支給すること。

- イ 中小企業事業主 90万円(45万円ずつ2回支給)
- ロ 中小企業事業主以外の事業主 50万円(25万円ずつ2回支給)

(7) 支給申請

助成金の支給を希望する事業主は、雇入れ日(又は賃金締切日の翌日)から6か月経過した日及び12か月経過した日の翌日から起算して1か月以内に、管轄労働局に支給申請書を提出(管轄労働局長の指揮監督する公共職業安定所を経由することができる。)しなければならないこと。

建設労働者緊急雇用確保助成金支給要領

雇用保険法（昭和49年法律第116号。以下「雇用保険法」という。）第62条第1項第5号及び第63条第1項第7号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇用保険法施行規則」という。）附則第17条の5の2の規定に基づく建設労働者緊急雇用確保助成金は、この要領の定めるところにより支給する。

目次

第1 趣旨	5 支給額
第2 建設労働者緊急雇用確保助成金の種類	6 併給調整
第3 建設業新分野教育訓練助成金	7 支給申請
1 対象事業主	8 支給要件の判定
2 対象労働者	9 支給額の算定に係る事項等の確認
3 対象訓練	10 支給決定
4 支給額	第5 財源区分
5 併給調整	第6 経理処理
6 訓練計画の事前届出	第7 助成金支給状況の報告
7 支給申請	第8 代理人の取扱い
8 支給要件の判定	第9 事務組合の取扱い
9 支給決定	第10 災害時の取扱い
第4 建設業離職者雇用開発助成金	第11 労働保険料滞納事業主等に対する不支給
1 対象事業主	第12 国等に対する不支給
2 対象労働者	第13 助成金等に係る不正受給
3 不支給要件	第14 助成金の返還
4 対象期間等	第15 支給申請書等の様式

第1 趣旨

建設投資の減少等の影響を受ける建設事業主が、その雇用する建設労働者を継続して雇用しつつ、建設業以外の事業を開始するため、当該事業に従事する上で必要な教育訓練を行う場合の経費の一部について助成し、建設労働者の雇用を確保するものである。

また、建設業以外の産業への就職が困難な建設業からの離職者を、公共職業安定所（以下「安定所」という。）又は有料・無料職業紹介事業者の紹介により、継続して雇用する者として雇い入れた事業主に対し助成を行い、離職した建設労働者の他産業への再就職を促進するものである。

第2 建設労働者緊急雇用確保助成金の種類

建設労働者緊急雇用確保助成金は、建設業新分野教育訓練助成金及び建設業離職者雇用開発助成金とする。

第3 建設業新分野教育訓練助成金

1 対象事業主

雇用保険の適用事業所の事業主であって、次のいずれにも該当する事業主（以下第3において「対象事業主」という。）をいう。

- (1) 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。以下「建設雇用改善法」という。）第2条第5項に規定する事業主であって、資本の額若しくは出資の総額が3億円を超えない事業主又はその常時雇用する労働者が300人を超えない事業主（以下、「中小建設事業主」とい

う)であること。

この場合において、「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該企業の通常の従業員とおおむね同等である者をいい、「300人を超えない」とは、常態として300人を超えない実態にあることをいう。

また、「2か月を超えて使用される者」とは、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ものを含む。

「週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員とおおむね同等」とは、現に当該企業の通常の従業員の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、おおむね40時間であるものをいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労働基準法」という。）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、「おおむね同等」とは、おおむね当該所定労働時間を指すこと。

(2)建設事業（建設雇用改善法第2条第3項に規定する建設事業をいう。以下同じ。）ではない事業（原則として日本標準産業分類（平成19年総務省告示第618号。以下「日本標準産業分類」という。）の大分類における建設業の事業ではないもの）であって、事業主が現に営んでいないもの（以下「新分野事業」という。）を、平成22年2月8日以降に新たに開始するものであること。

(3)雇用する建設労働者（建設雇用改善法第2条第4項に規定する建設労働者であって、第3の2に規定する者をいう。以下第3において「対象労働者」という。）を新分野事業に従事させるために必要な知識又は技能を追加して習得させることを内容とする教育訓練（第3の3に規定する教育訓練に限る。以下「対象訓練」という。）の実施に関する計画を作成し、当該計画に基づき平成22年2月8日から平成23年3月31日までの間に対象訓練を行い、終了するとともに、対象訓練の終了後、対象労働者を新分野事業に従事させ、対象訓練を終了した日の翌日から起算して1年以上継続して雇用（期間の定めのない雇用又は1年以上の契約期間の雇用等）することが確実であると認められること。

(4)対象労働者及び対象訓練に係る次の書類を整備、保管している事業主であること。

イ 対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿等の書類

ロ 対象労働者に対して支払われた賃金について、基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載された賃金台帳

ハ 対象訓練について、その実施形態ごとに、次のいずれかの書類

(イ)第3の3の(5)のイの事業所内訓練の場合は、当該対象訓練の実施内容（訓練の科目、内容、訓練期間（月日・時間）、訓練対象者氏名、使用する施設・教材等）を示す書類、通常の生産活動と区分して行われたことを示す書類及び第3の3の(4)に該当する指導員又は講師により行われたことを示す書類

(ロ)第3の3の(5)のロの事業所外訓練の場合は、当該対象訓練の実施内容（対象者のレベル、科目、カリキュラム及び期間（月日・時間）等）のわかる書類及び対象者の受講を証明する書類並びに受講料の支払いを証明できる書類、あるいは事業所外訓練を委託する場合の委託契約書（訓練の科目、内容、訓練期間（月日・時間）、訓練対象者氏名を内容とするもの）及び当該委託訓練が第3の3の(4)に該当する指導員又は講師により行われることを示す書類

2 対象労働者

対象事業主に対象訓練を開始する日の前日から起算して1年間以上継続して雇用されている建設労働者であって、雇用保険の一般被保険者（雇用保険法第60条の2第1項第1号に規定する一般被保険者をいう。以下同じ。）をいう。

3 対象訓練

次のいずれにも該当する教育訓練をいう。

- (1) 教育訓練の内容が、新分野事業に従事するために必要な知識、技能若しくは技術の習得又は向上に直接関連するものであること。
- (2) 教育訓練の時間が、合計10時間以上であること。
- (3) 所定労働日の所定労働時間内に行われるものであることが望ましいこと。
この場合において、「所定労働日」及び「所定労働時間」とは、労働契約、就業規則、労働協約等により通常労働すべきとされた日及び時間をいう。
- (4) 教育訓練の指導員又は講師が、当該教育訓練の内容に直接関連する職種に係る職業訓練指導員免許（職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号。以下「職業能力開発促進法」という。）第28条第2項に規定する職業訓練指導員免許をいう。以下同じ。）を有する者若しくは1級の技能検定（職業能力開発促進法第44条第2項に規定する技能検定をいう。以下同じ。）に合格した者又はこれらの者と同等以上の能力を有する者と認められる者であること。
- (5) 教育訓練の実施形態ごとに、次のいずれかに該当するものであること。
 - イ 事業主が自ら事業所内で実施するもの（以下、「事業所内訓練」という。）については、対象労働者を通常の職場の業務に就かせたままの状態で行うものでないこと。
 - ロ 事業主が次に掲げる事業所外の教育訓練施設等において行うもの（教育訓練施設等に委託して行う場合を含む。以下、「事業所外訓練」という。）であること。
 - (イ) 職業能力開発促進法第16条に規定する公共職業能力開発施設、同法第27条に規定する職業能力開発総合大学校、同法第15条の6第1項ただし書きに規定する職業訓練を行う施設及び同法第24条第3項に規定する認定職業訓練を行う施設並びに同法第47条第1項に規定する指定試験機関
 - (ロ) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学、同法第124条に規定する専修学校、同法第134条に規定する各種学校
 - (ハ) 他の事業主又は事業主団体
 - (ニ) その他職業に関する知識、技能又は技術を習得させ、又は向上させることを目的とする教育訓練を実施する団体
- (6) 教育訓練を受けさせる対象労働者から受講料を徴収しないこと。
- (7) 対象労働者に教育訓練を受けさせる期間について、当該対象労働者に対し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額の賃金を支払うものであること。
この場合において、「通常の賃金の額」とは、対象労働者の対象訓練を開始する日の前日における時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる時間当たり賃金の額に、当該対象労働者の1日平均所定労働時間（対象訓練を開始する日の前日から起算して1年間における1日平均所定労働時間をいう。以下同じ。）を乗じて得た額をいう。
なお、対象事業主の事業所において時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる時間当たり賃金の額が明確に定められていない場合は、労働基準法第37条第4項の規定に基づき、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金及び1か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除いて次により算定した額に、1日平均所定労働時間数を乗じて得た額を、労働日に通常支払われる賃金の額とする。
 - イ 時間によって定められる賃金 その額
 - ロ 日によって定められる賃金 その金額を1日の所定労働時間数（日によって所定労働時間数が異なる場合には、1週間における1日平均労働時間数）で除して得た金額
 - ハ 週によって定められる賃金 その金額を週における所定労働時間数（週によって所定労働時間が異なる場合には、4週間における1週平均所定労働時間数）で除して得た金額
 - ニ 月によって定められた賃金（休日手当その他イからハ及びホからトまでに掲げる賃金以外の

賃金を含む。) その金額を月における所定労働時間(月によって所定労働時間が異なる場合には、1年間に於ける1月平均所定労働時間数)で除して得た金額

ホ 月、週以外の一定の期間によって定められた賃金 イから二に準じて算定した金額

ヘ 出来高払い制その他の請負制によって定められた賃金 賃金算定期間(賃金締切日がある場合には、賃金締切日)において出来高払い制その他の請負制によって計算された賃金の総額を当該賃算定期間における総労働時間数で除して得た金額

ト イからヘの賃金の2以上からなる賃金 その部分についてイからヘによってそれぞれ算定した金額の合計額

4 支給額

建設業新分野教育訓練助成金(以下、第3において「教育訓練助成金」という。)の支給額は、対象事業主が対象訓練を行うのに要した経費に対する支給額と、当該対象訓練を受けさせた対象労働者に支払った賃金に対する支給額の合計額とする。

(1) 対象訓練に要した経費に対する支給額

対象訓練に要した経費のうち、次に掲げる支給対象経費の合計額に3分の2を乗じて得た額とする。ただし、一の対象訓練について、1日当たり20万円を、かつ、60日分を限度とする。

対象訓練経費に対する支給額の算定式

$$1 \text{ 日 当 た り の 支 給 額 } = (\text{対 象 訓 練 経 費} \times 2 / 3) / \text{実 施 日 数}$$

20万円を超える場合は20万円とする。

支給対象日数：60日を超える場合は60日とする。

$$\text{対 象 訓 練 経 費 対 する 支 給 額} = 1 \text{ 日 当 た り の 支 給 額} \times \text{支 給 対 象 日 数}$$

なお、「一の対象訓練」とは、訓練の実施内容、実施時期、対象者等により区分されるものをいう。

イ 対象訓練を担当する指導員又は講師(外部の者に限る。)の謝金

ロ 対象訓練を担当する指導員又は講師(外部の者に限る。)の旅費(交通費の実費相当額)

ハ 対象訓練に必要な施設、設備又は機械の借上料

ニ 対象訓練に必要な教科書その他の教材に要する経費

ホ 対象訓練を外部の教育訓練施設等において行う場合の入学料及び受講料又は委託費

(2) 対象労働者に支払った賃金に対する支給額

対象訓練を受けさせた対象労働者1人につき、7,000円(当該対象労働者が雇用されている事業所について、次の(3)に規定する対象賃金日額が7,000円未満のときは、当該対象賃金日額の)に、当該対象訓練を受けさせた日数(対象訓練の時間が1日につき3時間に満たない日を除く。)を乗じて得た額とする。ただし、一の対象訓練について60日分を限度とする。

(3) 対象賃金日額

対象賃金日額は、対象訓練の実施期間の初日が属する年度(4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)の前の年度の(以下「前年度」という。)に雇用していた全ての被保険者(年度中途に雇用保険に係る保険関係が成立し、又は消滅したものについては、その年度において、当該保険関係が成立していた期間に雇用していた全ての被保険者。以下同じ。)に係る賃金総額を前年度における1か月平均被保険者数で除して得た額を、年間所定労働日数で除して得た平均賃金日額に0.8を乗じて得た額である。

前年度に雇用していた全ての被保険者に係る賃金総額は、労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号、以下「徴収法」という。)第10条第2項第1号に規定する一般保険料に係る同法第19条第6項に規定する確定保険料の額(同法第11条の2に規定する雇用保険率に

応ずる部分の額に係るものに限る。)の算定に際し用いる同法第11条の賃金総額であって、対象訓練の実施に係る事業所の前年度に係る確定保険料申告書(労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則(昭和47年労働省令第8号)第33条第2項に規定する確定保険料申告書をいう。)の保険料算定基礎額(同令第11条第2号に規定する保険料算定基礎額をいい、雇用保険法適用者分に限る。)をいう。また、前年度に雇用していた全ての被保険者の当該年度における1か月平均被保険者数とは、当該事業所の前年度における各月の月末被保険者数を平均したものをいう。年間所定労働日数とは、当該事業所における年間の所定労働日数であり、部署ごとに異なる場合は、部署ごとの年度末の人数に応じて加重平均して求める。

なお、対象賃金日額の算定は、前年度に雇用していた全ての被保険者に係る賃金総額が確定していない場合は、前々年度に係る賃金総額、これに係る1か月平均被保険者数及び年間所定労働日数に基づき対象賃金額の算定を行う。また、教育訓練助成金の支給後、当該前年度に係る賃金総額が確定した場合又は当該賃金総額若しくは1か月平均被保険者数が変更となった場合であっても、教育訓練助成金の支給額の変更は行わない。

対象賃金日額の算定式

(前年度1年間の雇用保険の保険料の算定の基礎となる賃金総額)

×0.8

(前年度1年間の1か月平均雇用保険被保険者数) × (年間所定労働日数)

5 併給調整

教育訓練助成金の支給を受けることができる事業主が、同一の事由により雇用調整助成金、特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者雇用開発助成金及び雇用対策法施行規則(昭和41年労働省令第23号)第6条の2第1項に規定する特定求職者雇用開発助成金。以下、同じ。)、高年齢者雇用モデル企業助成金、高年齢者等共同就業機会創出助成金、地域求職者雇用奨励金、沖縄若年者雇用促進奨励金、地域再生中小企業創業助成金、雇用創造先導的創業等奨励金、通年雇用奨励金、介護基盤人材確保等助成金、介護未経験者確保等助成金、発達障害者雇用開発助成金、難治性疾患患者雇用開発助成金、事業協同組合等雇用促進事業助成金、訓練等支援給付金、地域雇用開発能力開発助成金、中小企業雇用創出等能力開発助成金、認定訓練助成事業費補助金の支給を受けて都道府県が行う助成若しくは援助、中小企業緊急雇用安定助成金、若年者等正規雇用化特別奨励金、派遣労働者雇用安定化特別奨励金、特例子会社等設立促進助成金、建設教育訓練助成金若しくは建設事業主雇用改善推進助成金の支給を受けた場合、又は平成21年6月5日付け厚生労働省発能第0605003号「緊急人材育成・就職支援基金事業の実施について」別添同日付け厚生労働省発能第0605002号「緊急人材育成・就職支援基金事業の実施について」別添「緊急人材育成・就職支援基金事業実施要領」(以下「基金事業実施要領」という。)第6の1の(1)のウに規定する教育訓練助成金の支給を受けることができる場合には、当該支給事由によっては、教育訓練助成金は支給しないものとする。

6 訓練計画の事前届出

(1) 訓練計画届出

教育訓練助成金の支給を希望する事業主は、対象訓練の実施に係る計画について、建設業新分野教育訓練助成金訓練計画届(様式第1号。以下、「訓練計画届」という)を作成し、次の書類を添付した上で、対象訓練を開始する日の2週間前までに主たる事業所の所在地を管轄する都道府県労働局(以下「管轄労働局」という。)長に届け出なければならない。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所長を経由して行うことができる。

また、対象訓練を複数回実施する場合、一の訓練計画届にまとめて届け出ることができる。

イ 建設業許可番号が記載された書類

ロ 建設事業を行っている事業主であることがわかる書類（登記事項証明書、定款、決算書（事業報告）、会社案内等）

ハ その他管轄労働局長が必要と認める書類

(2) 訓練計画届の受理

管轄労働局長は、訓練計画届が提出されたときは、記載漏れ等の形式的な不備や、次に掲げる事項に留意して確認した上、受理するものとする。併せて、対象労働者及び対象訓練に係る必要書類（第3の1の(4)関係）を整備、保管することについて指導を行うこと。審査において、不備が発見された場合には、その補正を指導し、補正がなされたことを確認してから受理すること。

イ 対象事業主の確認

(イ) 雇用保険適用事業所の事業主であることの確認（第3の1関係）

雇用保険適用事業所台帳により確認すること。

(ロ) 中小建設事業主であることの確認（第3の1の(1)関係）

訓練計画届における「届出事業主」の「事業内容」により確認すること。この場合において、必要があれば、当該事業主の各事業所の所在地、届出日における資本の額又は出資の総額及び常時雇用する労働者の数に関する資料等の提出を求めること。

なお、常時雇用する労働者の数は、雇用保険適用事業所台帳の被保険者数等により確認すること。

(ハ) 建設事業を行っている事業主の確認（第3の1の(1)関係）

建設業許可番号が記載された書類及び建設事業を行っている事業主であることがわかる書類（登記事項証明書、定款、決算書（事業報告）、会社案内等）や、雇用保険適用事業所台帳により確認すること。

(二) 新分野事業開始の確認（第3の1の(2)関係）

訓練計画届における「新分野事業の進出計画」及び建設事業を行っている事業主であることがわかる書類（登記事項証明書、定款、決算書（事業報告）、会社案内等）や、雇用保険適用事業所台帳により、事業主が現に営んでいない新分野事業を新たに開始するものであることを確認すること。

ロ 対象労働者の確認（第3の2関係）

訓練計画届における「受講予定者」と雇用保険被保険者台帳等とを照合する等により、対象訓練を開始する前日から起算して1年以上継続して雇用されている一般被保険者の建設労働者であることを確認すること。

ハ 対象訓練の確認

(イ) 教育訓練の内容が新分野事業に従事するために必要な知識、技能若しくは技術の習得又は向上に直接関連するものの確認（第3の3の(1)関係）

訓練計画届の「教育訓練の実施計画」の記載内容により確認すること。

(ロ) 教育訓練の時間が合計10時間以上であることの確認（第3の3の(2)関係）

訓練計画届の「教育訓練の実施計画」の記載事項により確認すること。

(ハ) 教育訓練の実施方法の確認（第3の3の(5)関係）

訓練計画届の「教育訓練の実施計画」の記載事項により事業所内訓練、事業所外訓練又は事業所外訓練の委託の別を確認すること。

(二) 教育訓練の指導員又は講師の確認（第3の3の(4)関係）

事業所内訓練又は事業所外訓練を委託する場合、訓練計画届の「教育訓練の実施計画」の記載事項により指導員又は講師の所属先及び氏名を確認すること。

(ホ) 教育訓練を受けさせる対象労働者から受講料を徴収しないことの確認（第3の3の(6)関係）

訓練計画届の「教育訓練の実施計画」の記載事項により確認すること。

(3) 訓練計画届の変更・取下げ

イ 訓練計画届の変更

訓練計画届を届け出た事業主が、次の(イ)及び(ロ)の事由により、当該訓練計画届の内容を変更しようとするときは、対象訓練を開始する日の前日までに「建設業新分野教育訓練助成金訓練計画変更届」(様式第1号)を管轄労働局長に提出させるものとする。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所長を経由して行うことができる。

(イ)教育訓練の実施計画の内容を変更する場合

(ロ)新分野事業への進出計画の内容を著しく変更する場合

ロ 訓練計画届の取下げ

事業主は、訓練計画届を取り下げるときは、遅滞なく、「建設業新分野教育訓練助成金訓練計画取下届」(様式第1号)により管轄労働局長にその旨を届け出なければならない。なお、当該届出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所長を経由して行うことができる。

7 支給申請

教育訓練助成金の支給を受けようとする事業主は、建設業新分野教育訓練助成金支給申請書(様式第2-1号。以下、第3において「支給申請書」という。)を作成し、下記の書類を添付した上で、一の対象訓練が終了した日(賃金締切日が定められている場合は、対象訓練が終了した日の直後の賃金締切日)の翌日から、原則として1か月以内に管轄労働局長に提出しなければならない。ただし、災害の発生等、やむを得ない事由により、上記期間内に支給申請できなかったときは、当該事由の止んだ後、7日以内にその理由を記した書面を添えて申請することができる。

なお、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所長を経由して行うことができる。

また、訓練計画届において、対象訓練を複数回実施することとしている場合は、一の対象訓練が終了する都度、支給申請しなければならない。

- (1) 建設業新分野教育訓練助成金支給申請額内訳書(様式第2-2号。以下「支給申請額内訳書」という。)
- (2) (事業所内訓練の場合) 教育訓練の実施内容(訓練の科目、内容、訓練期間(月日・時間)、訓練対象者氏名、使用する施設・教材等)を示す書類及び通常の生産活動と区分して行われたことを示す書類並びに指導員又は講師の職業訓練指導員免許証(写し)、1級の技能検定合格証書(写し)若しくは能力を示す書類(職務経歴書等)
- (3) (事業所外訓練の場合) 教育訓練の実施内容(対象者のレベル、科目、カリキュラム及び期間(月日・時間)等)のわかる書類及び修了証書(写し)
- (4) (事業所外訓練を委託した場合) 委託契約書(訓練の科目、内容、訓練期間(月日・時間)、訓練対象者の氏名のわかるもの)(写し)及び指導員又は講師の職業訓練指導員免許証(写し)、1級の技能検定合格証書(写し)若しくは能力を示す書類(職務経歴書等)
- (5) 平均賃金日額等算定書(様式第2-3号)
- (6) 建設業新分野教育訓練助成金対象労働者雇用状況等申立書(様式第3号。以下、「雇用状況等申立書」という。)
- (7) 所用経費の領収書(写し)及び請求書(写し)
 - ・指導員、講師謝金
 - ・指導員、講師旅費
 - ・施設、設備又は機械の借上料
 - ・教材費、消耗品代等
 - ・教育訓練施設等の教育訓練を受講した場合の入学料・受講料
 - ・教育訓練施設等へ委託した場合の委託費

- (8) 所要経費の支払いが確認できる書類（振込依頼書、支払元帳等）（写し）
- (9) 受講者の出勤簿（写し）及び賃金台帳（写し）
- (10) 就業規則、賃金規定等（必要と認める場合）
- (11) その他管轄労働局長が必要と認める書類

8 支給要件の判定

(1) 支給申請書の受理

管轄労働局は、支給申請書が提出されたときは、支給申請期間内に提出されているか、支給申請書の各欄に所用の事項が正確に記入されているか、所定の添付書類が整えられているかどうかを確認し、受理すること。

(2) 対象事業主の確認

イ 事業主の変更がないことの確認（第3の1の(1)関係）

訓練計画届の「届出事業主」及び支給申請書における「申請事業主」により確認すること。

ロ 対象訓練の終了後、対象労働者を新分野事業に従事させ、1年以上継続して雇用することが確実であることの確認（第3の1の(3)関係）

雇用状況等申立書により確認すること。

(3) 対象労働者の確認（第3の2関係）

訓練計画届及び支給申請額内訳書により対象労働者の変更がないことを確認するとともに、雇用保険被保険者台帳等により、支給申請時点で雇用が継続されていることを確認すること。

(4) 対象訓練の実施状況の確認

訓練計画届の「教育訓練の実施計画」と支給申請書の「教育訓練の実施状況」の記載事項により、計画どおりに訓練が行われたことを確認した上で、下記により実施状況を確認する。

イ 教育訓練の内容が新分野事業に従事するために必要な知識、技能若しくは技術の習得又は向上に直接関連するものであることの確認（第3の3の(1)関係）

教育訓練の実施内容を示す書類等により確認すること。

ロ 教育訓練の時間が合計10時間以上であることの確認（第3の3の(2)関係）

教育訓練の実施内容を示す書類等の訓練期間（月日・時間）がわかる書類により確認すること。

ハ 教育訓練が所定労働日の所定労働時間内等において適正に行われたことの確認（第3の3の(3)関係）

支給申請額内訳書における受講者の氏名、出勤簿（写し）、訓練期間（月日・時間）がわかる書類、就業規則等により確認すること。

ニ 教育訓練の指導員が、当該教育訓練の内容に直接関連する職種に係る職業訓練指導員免許を有する者若しくは1級の技能検定に合格した者又はこれらの者と同等以上の能力を有する者と認められる者であることの確認（第3の3の(4)関係）

事業所内訓練又は事業所外訓練を委託した場合、職業訓練指導員免許証（写し）又は1級の技能検定合格証書（写し）若しくは能力を示す書類（職務経歴書等）により確認すること。

ホ 事業所内訓練の場合、対象労働者を通常の職場の業務に就かせたままの状態で行うものでないことの確認（第3の3の(5)関係）

通常の生産活動と区分して行われたことを示す書類により確認すること。

ヘ 事業所外の教育訓練施設等の教育訓練を受講したものであること又は事業所外の教育訓練施設等に委託して行われたものであることの確認（第3の3の(5)関係）

事業所外の教育訓練施設等の教育訓練を受講した場合は、教育訓練の実施内容のわかる書類及び当該教育訓練施設等からの修了証書（写し）により確認すること。

事業所外の教育訓練施設等へ委託した場合は、委託契約書等により教育訓練の実施内容及び

対象労働者の受講を確認すること。

ト 教育訓練を受けさせた対象労働者から受講料を徴収しないことの確認（第3の3の(6)関係）

支給申請書の「教育訓練の実施状況」の記載事項により確認すること。

チ 対象労働者に教育訓練を受けさせた期間について、当該対象労働者に対し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額の賃金を支払ったものであることの確認（第3の3の(7)関係）

支給申請額内訳書（賃金助成）における受講者の氏名、出勤簿（写し）、賃金台帳（写し）、就業規則、賃金規定等により確認すること。

(5) 対象訓練の経費、賃金及び日数の確認

イ 対象訓練に係る経費の確認（第3の4の(1)関係）

支給申請額内訳書（経費助成）、所用経費の領収書（写し）、請求書（写し）及び所要経費の支払いが確認できる書類（振込依頼書、支払元帳等）（写し）により確認すること。

ロ 対象訓練に係る賃金の確認（第3の4の(2)関係）

支給申請額内訳書（賃金助成）、平均賃金日額等算定書及び賃金台帳（写し）により確認すること。

ハ 訓練時間が3時間未満の日及び限度日数の確認（第3の4の(2)関係）

支給申請額内訳書及び訓練期間（月日・時間）がわかる書類により確認すること。

9 支給決定

(1) 教育訓練助成金を支給することが適切であるか否かの確認

イ 労働保険料を滞納していないことの確認（第11の1関係）

対象訓練の終了する日の属する年度の前々年度より前のいずれかの保険年度に係る労働保険料について、滞納としているものがないか否かを確認する。具体的には、支給申請書に記載された労働保険番号、労働保険適用徴収システムの滞納事業所名簿及び滞納事業所処理経過カードにより、該当するか否かを確認する。

ロ 不正受給を行った事業主でないことの確認（第11の2関係）

不正受給に係る不支給又は返還の措置を受け、その後3年間の不支給措置の期間中に支給申請が行われたものについては、教育訓練助成金を支給しないこととなるので、これに該当する事業主でないことを確認する。

また、他の助成金等について不正受給を行い、3年間の不支給措置を受けている事業主であることが関係機関から通知されている場合には、これに基づき助成金の支給を受けることができないものであるので、この事業主からの申請でないことを確認する。

ハ 労働関係法令の違反を行っていることにより事業主に教育訓練助成金を支給することが適切でないと認められる場合でないことの確認（第11の3関係）

対象訓練を開始する日の前日から起算して6か月前の日から支給申請の日までの間に、労働関係法令の違反を行っていることにより、次のいずれにも該当するものでないことを確認する。

なお、管轄労働局において、送検処分前の被疑事案を把握している場合は、支給決定を保留し、その旨、事業主に通知する。

(イ) 都道府県労働局労働基準部から送検処分された場合

(ロ) 都道府県労働局職業安定部及び需給調整事業部の告訴又は告発により送検処分された場合

(ハ) 上記(イ)及び(ロ)に該当しない場合であって、告訴又は告発により送検処分されたことが明白な場合

(2) 支給決定の通知

管轄労働局長は、支給要件を満たすものと判定された事業主について、助成金を支給すること

が適切であるか否かを判断して、教育訓練助成金の支給又は不支給を決定するものとする。当該決定に当たっては、第3の4により支給額の算定を行う。

管轄労働局長は、上記により支給の決定をしたときは、「建設業新分野教育訓練助成金支給決定通知書」（様式第4号）により、不支給の決定をしたときは、「建設業新分野教育訓練助成金不支給決定通知書」（様式第5号）により当該事業主に通知するものとする。

(3) 支給決定に係る事務処理

イ 管轄労働局長は、支給決定したときは、支給申請書の処理欄に支給決定番号、支給決定年月日、支給決定金額等を記入するとともに「建設業新分野教育訓練助成金支給台帳」（様式第6号）を作成するものとする。

ロ 管轄労働局長は、不支給決定をしたときは、支給申請書の処理欄にその旨及び理由を記入するものとする。

第4 建設業離職者雇用開発助成金

1 対象事業主

雇用保険の適用事業所の事業主であって、次のいずれにも該当する事業主（以下第4において「対象事業主」という。）をいう。

- (1) 建設事業（原則として日本標準産業分類の大分類における建設業の事業）を営んでいないこと。
- (2) 第4の2に規定する対象労働者（以下第4において「対象労働者」という。）を安定所又は適正な運用を期すことのできる有料・無料職業紹介事業者（職業安定法（昭和22年法律第141号）の規定その他労働に関する法律の規定に基づき、適正に職業紹介事業を行っていると認められるものをいう。以下同じ。）の紹介により、平成22年2月8日から平成23年3月31日までの間に、一般被保険者として雇入れ（雇用保険法施行規則第110条第3項に規定する1週間の所定労働時間が30時間未満である労働者（以下「短時間労働者」という。）として雇い入れる場合を除く。）、かつ、当該対象労働者を建設業離職者雇用開発助成金（以下、第4において「雇用開発助成金」という。）の支給対象期（第4の4の(1)）の期間及び支給対象期間経過後も引き続き雇用することが確実であると認められること。

- (3) 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から当該日から起算して1年を経過する日（対象事業主が対象労働者を第4の4の(2)のロの(イ)から(ニ)までのいずれかの理由により当該雇入れ日から起算して6か月を経過する日までの間に雇用しなくなった場合は当該雇用しなくなった日の前日）までの期間（以下「基準期間」という。）において、当該雇入れに係る事業所で雇用する被保険者（雇用保険法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者（以下「短期雇用被保険者」という。）及び同法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者（以下「日雇労働被保険者」という。）を除く。）を解雇等事業主の都合で離職させた事業主（次のイ又はロに該当する解雇を行った事業主を除く。）ではないこと。

イ 当該労働者の責めに帰すべき理由による解雇

ロ 天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇

- (4) 基準期間において、当該雇入れに係る事業所において、同法第23条第1項に規定する特定受給資格者（以下「特定受給資格者」という。）となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aとされる離職理由により離職した者として受給資格決定処理が行われたものの数を、当該事業所における当該雇入れ日における被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格者となる離職理由により離職した者として受給資格決定処理がなされたものの発生数が3人以下である場合を除く。）事業主ではないこと。

- (5) 対象労働者及び雇入れに係る事業所について、次の書類を整備、保管している事業主であること。

イ 対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿等の書類

ロ 対象労働者に対して支払われた賃金について基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分されて記載されている賃金台帳

ハ 当該事業所を離職した労働者（日々雇い入れる者を除く。）の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類

2 対象労働者

次のいずれかに該当し、対象事業主に雇い入れられた日における満年齢が、45歳以上60歳未満である者をいう。ただし、雇入れ日の前日から起算した1年間において、公共職業訓練等（雇用保険法第15条第3項に規定する公共職業訓練等をいう。以下同じ。）又は基金事業実施要領第5の1の(4)に規定する基金訓練を受けたことのある者を除く。

- (1) 対象事業主に雇い入れられた日の前日から起算した1年間において、6か月間以上、建設事業を行う事業所において建設事業に従事（複数の事業所で建設業に従事した場合は、その通算した

期間) していた者であること。

(2) 対象事業主に雇い入れられた日の前日から起算した1年間において、建設事業を行っていた個人事業主又は同居の親族のみを使用する事業主であって、当該対象事業主の事業所に就職した者であること。

3 不支給要件

対象事業主からの支給申請であっても、次の(1)から(6)のいずれかの要件に該当する場合には、当該対象労働者に関して雇用開発助成金は支給しない。

- (1) 安定所又は有料・無料職業紹介事業者の紹介以前に、雇用の内定があった対象労働者を雇い入れる場合
- (2) 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して3年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に職場適応訓練（雇用対策法（昭和41年法律第132号）第18条第5号に規定する求職者を作業環境に適応させる訓練をいう。以下同じ。）（短期の職場適応訓練を除く。）を受け、又は受けたことのある者を当該職場適応訓練を行い、又は行った事業主が雇い入れる場合
- (3) 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して3年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に雇用関係、出向、派遣又は請負により当該雇入れに係る事業所において就労したことのある対象労働者を再び同一事業所に雇い入れる場合
- (4) 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に当該対象労働者を雇用していた事業主又は以下のいずれかに該当する場合、その他の資本金的・経済的・組織的関連性等からみて、新たに雇い入れられたものとして雇用開発助成金を支給するに当たって適当でないと判断される事業主が雇い入れる場合
なお、当該要件については建設事業を行っていた個人事業主等を雇い入れる場合（第4の2の(2)に該当する場合）について準用する。
 - イ 雇入れ日において、他の事業主の総株主又は総社員の議決権の過半数を有する事業主を親会社、当該他の事業主を子会社とする場合における、親会社又は子会社であること。
 - ロ 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であること、又は取締役を兼務しているものがいずれかの取締役会の過半数を占めていること。
- (5) 第4の4の(1) 支給対象期に対象労働者に対する賃金を支払期日を超えて支払っていない場合（支給申請を行うまでに当該賃金を支払った場合を除く。）
- (6) 安定所又は有料・無料職業紹介事業者の紹介時点と異なる条件で雇い入れた場合で、対象労働者に対して労働条件に関する不利益又は違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申出があった場合

4 対象期間等

(1) 支給対象期

雇用開発助成金の支給の対象となる対象労働者の雇入れ日（賃金締切日が定められている場合は雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日。ただし、賃金締切日に雇い入れた場合は雇入れ日の翌日、賃金締切日の翌日に雇い入れた場合は雇入れ日。以下「起算日」という。）から起算した最初の6か月を支給対象期の第1期、以後の6か月を第2期という。

(2) 助成対象期間

- イ 雇用開発助成金の助成の対象になる期間は、起算日から1年間とする。
- ロ 次の(イ)から(ニ)までのいずれかの理由により支給対象期の途中で対象事業主が対象労働者を雇用しなくなった場合は、当該対象事業主が雇用しなくなった日の前日（以下「離職日」という。）までの期間が助成対象期間となる。

(イ)対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇

(ロ)対象労働者の死亡

(ハ)天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる解雇

(ニ)対象労働者の都合による退職

ハ 上記ロの(イ)から(ニ)以外の理由により支給対象期の途中で対象労働者を雇用しなくなった場合は、当該支給対象期について雇用開発助成金の支給しない。

また、第2期の途中で上記ロの(イ)から(ニ)以外の理由により対象労働者を雇用しなくなった場合は、既に支給が行われた第1期に係る支給を取り消すこととなる。

5 支給額

(1)支給額

雇用開発助成金の支給額は、助成対象期間における対象労働者に対して対象事業主が支払った賃金に相当する額として次に定める額とし、支給対象期ごとに支給する。

ただし、対象事業主が対象労働者について最低賃金法（昭和43年法律第137号。以下「最低賃金法」という。）第7条の許可を受けている場合は、次の(2)により取り扱う。

(表-1)

企業規模	第1期 支給額	第2期 支給額	支給総額	支給回数
イ 中小企業事業主 以外の事業主	25万円	25万円	50万円	2回
ロ 中小企業事業主	45万円	45万円	90万円	2回

(2)対象労働者が最低賃金の減額の特例に係る者である場合

対象労働者を雇い入れた対象事業主が当該対象労働者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期について対象労働者に対して支払った賃金（臨時に支払われる賃金及び3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。以下同じ。）に企業規模ごとに定まる助成率（表-2）を乗じることにより得た額を支給額とする。ただし、当該額が上記(1)の支給額を超える場合は、当該(1)の支給額を支給額とする。

(表-2)

企業規模	助成率
中小企業事業主以外の事業主	1/4
中小企業事業主	1/3

(3)中小企業事業主

「中小企業事業主」とは、その資本の額若しくは出資の総額が3億円（小売業（飲食店を含む。以下同じ。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えない事業主又はその常時雇用する労働者が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を超えない事業主であること。

この場合において、「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該企業の通常の従業員とおおむね同等である者をいい、「300人（50人、100人）を超えない」とは、常態として300人（50人、100人）を超えない実態あることをいう。

また、「2か月を超えて使用される者」とは、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ものを含む。

「週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の従業員とおおむね同等」とは、現に当該企業の通常の従業員の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、おおむね40時間であるものをいう。ただし、労働基準法の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「おおむね同等」とは、おおむね当該所定労働時間を指すこと。

(4) 助成対象期間が支給対象期の途中で終了する場合

第4の4の(2)のロに該当し、助成対象期間が支給対象期の途中で終了する場合の当該支給対象期に係る支給額は、次式のとおり、第4の5の(1)に定める支給対象期に係る支給額に、当該支給対象期の日数に対する支給対象期の初日から離職日までの期間の日数の割合を乗じた額となる。この場合であっても、事業主が対象労働者について最低賃金法第7条の許可を受けている場合は、当該終了時までに対象労働者に対して支払った賃金を基に第4の5の(2)により支給額を算定する。

$$\begin{array}{l} \text{第4の5の(1)に定める} \\ \text{支給対象期に係る支給額} \end{array} \times \frac{\begin{array}{l} \text{対象労働者の離職日の属する支給対象期の} \\ \text{初日から離職日までの期間の日数} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{対象労働者の離職日の属する支給対象期の} \\ \text{日数} \end{array}}$$

なお、助成対象期間の途中で所定労働時間の減少により対象労働者に該当しないこととなる場合には、当該変更が行われた日の前日までの期間について支給対象とし、上記に準じた支給額の算定を行う。

(5) 支給対象期の途中で最低賃金の減額の特例に係る取扱いが変更された場合

支給対象期の途中で最低賃金の減額の特例の許可を受けた場合、又は最低賃金の減額の特例に係る者でなくなった場合には、変更前及び変更後のそれぞれの期間について、第4の5の(1)又は(2)により算定した支給額を日数により按分して計算した額を合計することにより、支給額の算定を行う。

なお、第1期と第2期の間に最低賃金の特例に係る取扱いが変更された場合は、当該変更後の取扱いを適用する。

6 併給調整

雇用開発助成金の支給を受けることができる事業主が、同一の事由により、求職活動等支援給付金（雇用保険法施行規則第102条の5第2項第5号に該当する事業主に係るものに限る。）、特定求職者雇用開発助成金、緊急就職支援者雇用開発助成金、地域求職者雇用奨励金、地域再生中小企業創業助成金、雇用創造先導的創業等奨励金、地域貢献活動雇用拡大助成金、中小企業基盤人材確保助成金、介護基盤人材確保等助成金、介護未経験者確保等助成金、発達障害者雇用開発助成金、難治性疾患患者雇用開発助成金、訓練等支援給付金、職業能力評価推進給付金、地域雇用開発能力開発助成金、中小企業雇用創出等能力開発助成金、派遣労働者雇用安定化特別奨励金若しくは特例子会社等設立促進助成金の支給を受けた場合、又は基金事業実施要領第6の2の(1)のウの規定に基づく正規雇用奨励金の支給を受けることができる場合には、当該支給事由によっては、雇用開発助成金は支給しないものとする。

7 支給申請

(1) 支給申請書等の提出方法

イ 雇用開発助成金の支給を受けようとする事業主は、対象労働者に係る支給対象期が経過するごとに、当該支給対象期分の雇用開発助成金について、当該支給対象期の末日の翌日から起算して1か月以内に、「建設業離職者雇用開発助成金支給申請書」（様式第11号。以下、第4において「支給申請書」という。）及び「建設業離職者雇用開発助成金対象労働者雇用申告書」（様式第12号）（以下「雇用申告書」という。）を作成し、第4の7の（2）の添付書類を添えて、管轄労働局長に対して支給申請を行わなければならない。なお、当該提出については、管轄労働局長の指揮監督する安定所長を経由して行うことができる。

特段の理由なく当該期間内に支給申請を行わなかった事業主は、当該対象労働者に係る支給申請を行うことができないものとする。ただし、天災その他上記期間内に雇用開発助成金の支給を申請しなかったことについて、やむを得ない事由があるときは、当該事由の止んだ後7日以内にその理由を記した書面を添えて申請することができる。

また、賃金締切日から1か月近く遅れて賃金支払日が設けられており、実際に支給申請のできる期間が極端に短くなる事業主であって、支給対象期の末日の翌日から1か月以内に賃金を支払ったものについては、当該賃金支払日後7日以内に申請することができる。

ロ 第1期の支給申請をしていない場合においても、第2期の支給申請を行い、第2期に係る雇用開発助成金の支給を受けることができる。ただしその場合、第1期に係る雇用開発助成金の支給を受けることはできない。

（2）添付書類

支給申請書及び雇用申告書（以下「支給申請書等」という。）を提出する事業主は、支給・不支給の決定に係る審査に管轄労働局長が必要と認める次の書類又はその写し等を、管轄労働局の求めに応じ提出し又は提示しなければならない。なお、当該提出又は提示については、管轄労働局長の指揮監督する安定所長を経由して行うことができる。

イ 必須の添付書類

- ・支給対象期に対象労働者に対して支払われた賃金を手当ごとに区分された賃金台帳
- ・支給対象期における対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿等の書類
- ・住民台帳により作成された官公署の発行する書類であって対象労働者の氏名及び年齢が確認できる書類（住民票の写し、運転免許証等）
- ・対象労働者の職務内容、所属等を明らかにする組織図、辞令等
- ・1週間の所定労働時間及び雇用契約期間が確認できる雇用契約書又は雇入通知書
- ・対象労働者の履歴書又は事業主がすでに所持している場合は職務経歴書
- ・（対象労働者が建設事業に従事していた場合）

建設事業に従事していたことが確認できる書類（対象労働者の職務経歴に係る雇入通知書、雇用契約書又は給与等の支払いがわかる書類（複数の事業所で従事した場合は、いずれか1か所の書類で可））

- ・（対象労働者が建設事業を行っていた事業主である場合）

建設事業を行っていたことが確認できる書類（建設業の許可証、廃業届、所得税申告書等）

- ・事業所規模、事業内容が確認できる書類（登記事項証明書、定款、決算書（事業報告）等、個人事業主の場合は、所得税申告書等）

- ・（有料・無料職業紹介事業者の紹介により対象労働者を雇い入れた事業主の場合）

有料・無料職業紹介事業者の発行した紹介状又は職業紹介証明書

ロ 必要に応じて支給申請書等に添付する書類

- ・事業所を離職した常用労働者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類
- ・就業規則、賃金規定等
- ・最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類

- ・総勘定元帳その他の管轄労働局長が必要と認める書類

8 支給要件の判定

(1) 概要

対象労働者を雇い入れた事業主から支給申請書等の提出を受けた管轄労働局長においては、支給申請書等の記載事項の確認、対象事業主に該当するか否か、対象労働者に該当するか否か及び不支給要件に該当するか否かの判定を行う。

支給要件を満たすものと判断されたものについて、さらに雇用開発助成金を支給することが適切な事業主であるか否かを審査した上で、支給又は不支給の決定を行う。また、支給要件を満たさないものと判断されたものについては、これに基づいて不支給決定を行う。

(2) 支給申請書等の受理

受付日は、支給申請書等が事業主から提出された日とすること。

管轄労働局長は、支給申請書等が提出されたときは、以下について確認を行った上で当該支給申請書等を受理する。

- イ 支給申請期間内に提出されていること
- ロ 所要の事項が記載されていること
- ハ 所要の添付書類が添付されていること

(3) 対象事業主に該当するか否かの判定

- イ 雇用保険適用事業所の事業主であることの確認（第4の1関係）

雇用保険適用事業所台帳により確認する。

- ロ 建設事業を営んでいないことの確認（第4の1の(1)関係）

登記事項証明書等事業内容が記載された書類や、雇用保険適用事業所台帳等により確認する。

- ハ 安定所又は有料・無料職業紹介事業者の紹介による雇入れであることの確認（第4の1の(2)関係）

安定所の紹介記録、有料・無料職業紹介事業者の発行した職業紹介証明書等により確認する。

- ニ 対象労働者が平成22年2月8日以降に雇用保険一般被保険者として雇い入れられたことの確認（第4の1の(2)関係）

雇用申告書、雇用保険被保険者台帳と照合する等により、対象労働者の雇入日と一般被保険者であることを確認する。

- ホ 対象労働者が短時間労働者でないことの確認（第4の1の(2)関係）

雇用契約書又は雇入通知書により1週間の所定労働時間を確認し、短時間労働者でないことを確認する。

賃金台帳、出勤簿等からみて1週間の所定労働時間が変更された可能性がある場合は、事業主に雇用契約が変更されたか否か確認し、また、必要に応じて事業主に書類を提出させ、1週間の所定労働時間を確認する。

- ヘ 対象労働者を雇用開発助成金の支給対象期間及び支給対象期間経過後も引き続き雇用することが確実であることの確認（第4の1の(2)関係）

事業主が対象労働者を雇用開発助成金の支給対象期間及び支給対象期間経過後も引き続き雇用することが確実であるか否かについて、雇用契約書又は雇入通知書及び雇用申告書の記載内容により確認をする。その際、事業主の属する業種、過去における雇用の実績、対象労働者の従事している職務の内容等に留意する。

そして、必要に応じて事業主からの事情聴取、実地調査等を行う。この場合において、当該事業主の過去における雇用の実績等から判断して対象労働者の雇用継続の確実性について問題があると認められるときは、特に慎重な審査を行うものとする。

- ト 基準期間に、事業所における一般被保険者を解雇等していないことの確認（第4の1の(3)）

関係)

雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者台帳等により確認する。

解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因「3」と判断されるものである。

チ 基準期間に特定受給資格者となる理由による離職が一定以上ないことの確認（第4の1の(4)関係）

基準期間において、当該雇入れに係る事業所の被保険者を、当該雇入れ日における当該事業所の被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）数の6%に相当する数を超えて、特定受給資格者と判断される離職理由により離職させている（特定受給資格者となる離職理由により離職した者として受給資格決定処理がなされたものの発生数が3人以下である場合を除く。）事業主に該当しないことを雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者台帳等により確認する。

リ 対象労働者を雇い入れた事業所において必要書類を整備、保管していることの確認（第4の1の(5)関係）

支給申請書等を受理する際に行い、事業主に対して必要な指導を行う。

(4)対象労働者に該当するか否かの判定

イ 雇入れ日における満年齢が45歳以上60歳未満であることの確認（第4の2関係）

住民票の写し又は運転免許証等により確認する。

ロ 雇入れ日の前日から起算した1年間において、公共職業訓練等又は緊急人材育成支援事業による基金訓練を受けていないことの確認（第4の2関係）

雇用保険被保険者台帳、雇用申告書等により確認する。

ハ 対象事業主に雇い入れられた日の前日から起算した1年間において、6か月間以上、建設事業を行う事業所において建設事業に従事していた者であることの確認（第4の2の(1)関係）

履歴書又は職務経歴書及び雇用申告書、雇入通知書、雇用契約書又は給与等の支払いがわかる書類、雇用保険被保険者台帳等により確認する。また、必要な場合には、対象労働者からの事情聴取等も併せて行うこと。

ニ 建設事業を行っていた個人事業主又は同居の親族のみを使用する事業主であって、対象事業主の事業所に就職した者であることの確認（第4の2の(2)関係）

建設事業を行っていたことが確認できる書類（建設業の許可証、廃業届、所得税申告書等）、履歴書又は職務経歴書、雇用申告書等により確認する。また、必要な場合には、対象労働者からの事情聴取等も併せて行うこと。

(5)不支給要件に該当するか否かの確認

イ 安定所又は有料・無料職業紹介事業者の紹介以前に、雇用の内定がなかったことの確認（第4の3の(1)関係）

雇用申告書により当該雇用の内定がなかったことについて確認するとともに、安定所内の関係部門への確認を行う。

その上、必要に応じて管轄労働局及び安定所の関係部門間との連携又は就職証明書により、求人申込日、求職申込日、紹介日及び採用決定日がそれぞれ近接していないかを確認すること。また、必要な場合には、対象労働者からの事情聴取等も併せて行うこと。

ロ 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して3年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に職場適応訓練を受け、又は受けたことのある者を当該職場適応訓練を行い、又は行った事業主が雇い入れる場合でないことの確認（第4の3の(2)関係）

雇用対策法施行規則（昭和22年労働省令第12号）第5条第1項に規定する職場適応訓練費の支給を受けている事業主が当該支給に係る職場適応訓練の対象者を雇入れたものでないことを確認する。

- ハ 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して3年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に当該雇入れに係る事業所において就労したことがある対象労働者を再び同一事業所に雇い入れる場合でないことの確認（第4の3の(3)関係）

雇用申告書の記載、雇用保険被保険者台帳等により、これに該当しないことを確認する。

その上で、必要に応じて出勤簿、労働者名簿等の書類、総勘定元帳等の管轄労働局長が必要と認める書類又は事業主からの事情聴取により確認すること。また、必要な場合には、対象労働者からの事情聴取等も併せて行うこと。

- ニ 対象労働者の雇入れ日の前日から起算して1年前の日から当該雇入れ日の前日までの間のいずれかの日に当該対象労働者を雇用していた事業主と、資本金的・経済的・組織的関連性等からみて、新たに雇い入れられたものとして雇用開発助成金を支給するに当たって適当でないと判断される事業主が雇い入れる場合でないことの確認（第4の3の(4)関係）

雇用申告書に、対象労働者の雇入れ日の前日から起算して1年前に当該対象労働者を雇用していた事業主（対象労働者が建設事業を行っていた個人事業主等である場合を含む。）との資本金的・経済的・組織的関連性等を記載させることにより確認する。

- ホ 支給対象期に対象労働者に対する賃金を支払期日を超えて、又は支給申請を行うまでに支払っていない事業主でないことの確認（第4の3の(5)関係）

支給申請に併せて提出される賃金台帳等により、支給申請時点において賃金が支払われていることを確認する。

支給申請の時点で支払期日までに支払われていない場合には、支給申請期間末日まで支給要件判定を保留し、当該賃金の支払いを行うよう事業主を指導し、支払われない場合には不支給要件に該当するものとする。

- ヘ 安定所又は有料・無料職業紹介事業者の紹介時点と異なる条件で雇い入れた場合で、対象労働者に対して労働条件に関する不利益又は違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申出があったものでないことの確認（第4の3の(6)関係）

対象労働者から求人条件と異なる条件で雇用されている旨の申出があった場合は必要な調査を行うこととする。申出内容の聴取に当たっては、具体的な労働条件を聴取し、これに係る客観的な証拠の提示を求める。

労働条件の違法行為があったことの認定に当たっては、賃金額、労働時間又は休日に関して、雇入れ前に事業主より示された求人条件と雇入れ後の労働条件が著しく異なっていること、雇入れ後の労働条件が労働関係法令に違反するものであること等を確認する。

9 支給額の算定に係る事項等の確認

- (1) 中小企業事業主であるかどうかの確認（第4の5の(3)関係）

支給申請書の「申請事業主」に記載された事項により、事業主が中小企業事業主であるか否かの確認をする。

この場合において、必要があれば、事業主の各事業所の所在地、対象労働者を雇入れた日における資本の額又は出資の総額及び常時雇用する労働者の数に関する資料、事業内容を示すパンフレット等の提出を求める。

なお、常時雇用する労働者の数は次により確認する。

- イ 支給申請書に記載されている「常時雇用する労働者の数」が第4の5の(3)に定める数（例えば、製造業にあっては300人）を超えているときは、確認行為は要しない。

- ロ 常時雇用する労働者の数が第4の5の(3)に定める数以下である場合には、事業主から企業

全体の被保険者数を申告させ、次により処理する。

ただし、常時雇用する労働者の数が第4の5の(3)に定める数を大幅に下回る場合等で当該事業主が中小企業事業主であることが明らかな場合はこの限りでない。

(イ)被保険者数について第4の5の(3)に定める数を下回ることが確認される場合には、常時雇用する労働者の数についての確認行為を要しない。この場合、被保険者数についての確認は、雇用保険適用事業所台帳等により行う。

(ロ)被保険者数が第4の5の(3)に定める数を超えるときは、被保険者数と常時雇用する労働者の数との差について事業主に疎明を求め、その疎明された限度において、当該被保険者数から疎明のあった常時雇用する労働者に該当しない者の数を差し引いた人数により常時雇用する労働者の数を判定する。

(2)対象労働者が最低賃金の減額の特例に係る者であるか等の確認(第4の5の(2)関係)

対象労働者を雇い入れた事業主が当該対象労働者について最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けている場合は、支給対象期に実際に支払われた賃金により支給額を算定することとなるため、当該場合に該当するか否かについて雇用申告書により確認し、さらに、支給対象期に支払われた賃金額が低い者については、必要に応じて当該許可を受けた旨を示す書類を提出させて確認する。

(3)対象労働者の雇用状態の確認(第4の4の(2)関係)

対象労働者の雇用の実績を賃金台帳、出勤簿等及び雇用申告書によって確認する。

対象労働者が支給対象期の途中で離職した場合は、雇用申告書により、離職理由について確認をする。

ただし、確認が困難なときは、必要に応じて雇用の実績を確認できる書類の提出又は提示を求めるとともに事業主から事情聴取を行い、又は必要な調査を行う。

10 支給決定

(1)概要

管轄労働局長は、支給要件を満たすものと判定された事業主について、雇用開発助成金を支給することが適切であるか否かを判断して支給決定を行う。

当該決定に当たって、第4の5により支給額の算定を行う。

(2)雇用開発助成金を支給することが適切であるか否かの確認

イ 労働保険料を滞納していないことの確認(第11の1関係)

支給対象期の末日の属する年度の前々年度より前のいずれかの保険年度に係る労働保険料について未納としているものがないか否かを確認する。

具体的には、支給申請書に記載された労働保険番号並びに労働保険適用徴収システムの滞納事業所名簿及び滞納事業処理経過カードにより、不支給要件に該当するか否か確認する。

なお、継続事業一括事業主が労働保険料を滞納している場合、対象労働者が当該継続事業一括事業主に雇い入れられた場合については、不支給要件に該当するものとして取り扱う。

ロ 不正受給を行った事業主でないことの確認(第11の2関係)

不正受給に係る不支給又は返還の措置を受け、その後3年間の不支給措置の期間中に支給申請が行われたものについては、雇用開発助成金を支給しないこととなるので、これに該当する事業主からの申請でないことを確認する。

また、他の助成金等について不正受給を行い、3年間の不支給措置を受けている事業主であることが関係機関から通知されている場合には、これに基づき雇用開発助成金の支給を受けることができないものであるため、この事業主からの申請でないことを確認する。

ハ 労働関係法令の違反を行っていることにより事業主に雇用開発助成金を支給することが適切でないものと認められる場合でないことの確認(第11の3関係)

対象労働者の雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から1年間に、労働関係法令の違反を行っていることについて以下の場合にこの不支給要件に該当するものとして取り扱う。

なお、管轄労働局において、送検処分前の被疑事案を把握している場合は、支給決定を保留し、その旨、事業主に通知する。

(イ)都道府県労働局労働基準部から送検処分された場合

(ロ)都道府県労働局職業安定部及び需給調整事業部の告訴又は告発により送検処分された場合

(ハ)その他

(イ)・(ロ)以外の者の告訴又は告発により送検処分されたことが明確な場合

(3)支給決定に係る事務処理

イ 管轄労働局長は、所要の確認を経た支給申請について支給決定したときは支給申請書の処理欄に支給決定番号、支給決定年月日、支給決定金額を記入するとともに、様式第13号により支給台帳を作成するものとする。

ロ 管轄労働局長は、所要の確認を経た支給申請について、申請に係る助成金支給対象労働者の全部又は一部について不支給の決定をしたときは、支給申請書の処理欄の備考欄にその旨及び理由を記入するものとする。

(4)事業主への通知

管轄労働局長は、支給を決定したときは、「建設業離職者雇用開発助成金支給決定通知書」(様式第14号)により、不支給を決定したときは「建設業離職者雇用開発助成金不支給決定通知書」(様式第15号)により事業主に通知するものとする。

申請に係る助成金対象労働者の全部又は一部に不支給の決定をしたときは、その金額及理由を「建設業離職者雇用開発助成金不支給決定通知書」の該当欄に記入すること。

第5 財源区分

建設労働者緊急雇用確保助成金（以下「助成金」という。）の財源は、労働保険特別会計雇用勘定が負担する。

第6 経理処理

助成金の経理については、雇用安定等給付金経理要領（平成15年2月14日付け職発第0214002号）によるものとする。

第7 助成金支給状況の報告

労働局長は助成金の支給状況について、毎月末に締め切り、その状況を翌月10日までに、「建設業新分野教育訓練助成金支給状況報告書」（様式第7号）又は「建設業離職者雇用開発助成金支給状況報告書」（様式第16号）により、厚生労働省職業安定局建設・港湾対策室まで報告すること。

第8 代理人の取扱い

事業主は、助成金に係る事務について、代理人を選任して処理させることができる。

この場合において、代理人は、支給申請等に当たっては、支給申請書等に記名押印又は自署による署名を行うとともに、その代理する事業主の住所及び氏名（事業主が法人である場合には、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名）（事業主の印は不要）を記すものとする。また、支給申請書等の受理に当たっては、正当な権限のある代理人であるか否かを確認するため、委任状の写しの提出を求めることとする。

なお、社会保険労務士が、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第2条第1項第1号の2又は第1号の3に基づき、「提出代行者」又は「事務代理者」として支給申請書等の提出を行う場合には、社会保険労務士法施行規則（昭和43年厚生省・労働省令第1号）第16条から第16条の3までの規定に基づき、支給申請書等に事業主の記名押印又は署名させることに加え、「提出代行者」又は「事務代理者」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印させなければならない。

第9 事務組合の取扱い

労働保険事務組合は、徴収法第33条第1項の規定に基づき、事業主の委託を受けて、事業主が行うべき労働保険料の納付その他の労働保険に関する事項を処理することができるが、当該事項には、助成金に係る事務手続き等を含まれていないため、事業主は、労働保険事務組合に助成金に関する申請等を委託することができない。

第10 災害時の取扱い

天災その他やむを得ない理由により期限までに支給申請等ができなかった場合は、当該理由のやんだ後7日以内にその理由を記した書面を添えて提出すれば、期限までに支給申請等があったものとして取り扱うことができる。

第11 労働保険料滞納事業主等に対する不支給

- 1 助成金の支給を行う際に、前々年度より前のいずれかの保険年度（徴収法第2条第4項に規定する「保険年度」をいう。）に、対象訓練の実施又は対象労働者の雇入れに係る事業所において労働保険料（同法第41条により徴収する権利が消滅しているものを除く。）を納入していない場合は、助成金は支給しない。
- 2 不正行為により、本来支給を受けることができない助成金等（雇用保険法第4章の規定により

支給される各種給付金をいう。以下同じ。)の支給を受け、又は受けようとしたことにより3年間にわたる助成金等の不支給措置が執られている事業主に対しては、助成金は支給しない。

- 3 労働関係法令の違反を行っていることにより助成金を支給することが適切でないものと認められる事業主に対しては、当該助成金は支給しない。

第12 国等に対する不支給

国、地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人及び地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人に対しては、助成金は支給しない。

第13 助成金等に係る不正受給

1 助成金等の不正受給

助成金等の不正受給とは、詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為を含むことはもちろんであるが、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い、又は偽りの証明を行うことにより、本来受けることのできない助成金等を受け、又は受けようとするをいう。ただし、支給申請書の記載誤りが故意によらない軽微なものと認められる場合にはこれに該当しない。

2 調査確認

- (1) 管轄労働局に提出された支給申請書について審査を行い不審な点が見られる場合等に不正受給に係る調査確認を開始する。
- (2) 調査確認に当たって必要となる事業主等関係者からの関係書類の提出指導、事情聴取、事業所訪問、立入検査等については、管轄労働局において行うことを原則とする。
- (3) 調査確認の過程で関係事業主が広範囲にわたる恐れがあること等が判明した場合には、それまでの調査確認の内容を必要に応じて管轄労働局から関係する他の都道府県労働局に伝達し、連携して調査確認を行う。
- (4) 既に支給した助成金等について調査確認を行う場合は、上記と同様に管轄労働局において行うことを原則とする。
- (5) 調査確認を行った後、関係事業主等に対する対処を決定する。

3 事業主への通知

調査確認の結果、事業主への対処が決定した場合には、当該事業主への通知を行う。

- (1) 調査確認の結果、不正受給であることが判明した場合には、当該事業主に対し第14により助成金の返還の手続きを行った上で、助成金を不支給とした日又は助成金の支給した日以降3年間、当該事業主に対して助成金等を支給しないこととする旨を文書により通知する。また、不支給措置に係る効果により、当該期間に再び助成金等を受けようと支給申請を行うことは不正行為に当たることを併せて通知する。
- (2) 当該事業主について不支給措置としたことについては、助成金等の関係機関より照会があった場合には連絡する。

第14 助成金の返還

1 助成金の返還手続き

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する場合には、当該事業主に対して、「建設業新分野教育訓練助成金支給決定取消及び返還通知書」（様式第8号）又は「建設業離職者雇用開発助成金支給決定取消及び返還通知書」（様式第17号）により、当該(1)から(3)までに掲げる額に係る支給決定を取り消す旨通知を行うものとする。

- (1) 偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合

支給した助成金の全部又は一部

(2) 助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

当該支給すべき額を超えて支払われた部分の額

(3) 建設業離職者雇用開発助成金の第2期の支給対象期の途中で対象労働者を雇用しなくなった場合（次のイからニまでのいずれかに該当する場合を除く。）（第4の4の(2)のハ関係）

支給した助成金の全部又は一部

イ 対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇

ロ 対象労働者の死亡

ハ 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる解雇

ニ 対象労働者の都合による退職

2 助成金の返還に係る債権管理

助成金の返還金等の債権の発生通知及び調査確認等の事務については、平成11年4月1日付け職発第263号「債権管理事務取扱要領」の第3の2不正受給金返納金債権（その2）及び4過誤払い金返納金債権（その2）により行うものとする。

第15 支給申請書等の様式

1 建設業新分野教育訓練助成金関係

- (1) 建設業新分野教育訓練助成金訓練計画（変更・取下）届
- (2) 建設業新分野教育訓練助成金支給申請書
- (3) 建設業新分野教育訓練助成金支給申請額内訳書
- (4) 平均賃金日額等算定書
- (5) 建設業新分野教育訓練助成金対象労働者雇用状況等申立書
- (6) 建設業新分野教育訓練助成金支給決定通知書
- (7) 建設業新分野教育訓練助成金不支給決定通知書
- (8) 建設業新分野教育訓練助成金支給台帳
- (9) 建設業新分野教育訓練助成金支給状況報告書
- (10) 建設業新分野教育訓練助成金支給決定取消及び返還通知書

様式第1号とする。

様式第2-1号とする。

様式第2-2号とする。

様式第2-3号とする。

様式第3号とする。

様式第4号とする。

様式第5号とする。

様式第6号とする。

様式第7号とする。

様式第8号とする。

2 建設業離職者雇用開発助成金関係

- (1) 建設業離職者雇用開発助成金支給申請書
- (2) 建設業離職者雇用開発助成金対象労働者雇用申告書
- (3) 建設業離職者雇用開発助成金支給台帳
- (4) 建設業離職者雇用開発助成金支給決定通知書
- (5) 建設業離職者雇用開発助成金不支給決定通知書
- (6) 建設業離職者雇用開発助成金支給状況報告書
- (7) 建設業離職者雇用開発助成金支給決定取消及び返還通知書

様式第11号とする。

様式第12号とする。

様式第13号とする。

様式第14号とする。

様式第15号とする。

様式第16号とする。

様式第17号とする。

建設業新分野教育訓練助成金訓練計画(変更・取下)届

労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

新分野事業に係る教育訓練の実施計画につき、次のとおり(届け出ます/変更を届け出ます/届出を取り下げます)。

なお、この届出書の記載事項に係る確認を安定所(労働局)が行う場合には協力します。

(届出年月日)平成 年 月 日

届 出 事 業 主	① (フリガナ) 事業主の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 〒 (フリガナ) 代理人の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 〒 教育訓練を行う事業所名等		(電話) (電話)		③ 事業内容	
					イ 雇用保険適用 事業所番号	
					ロ 業種	
					ハ 雇用保険料率 1,000分の	
					ニ 資本金・ 出資総額 万円	
				ヘ 建設業許可番号		大臣 知事
②担当者の職名及び氏名		イ 職名	ロ 氏名	④新分野事業を実施するに際し 公共機関からの補助の有無 有(名称:) ・ 無		
新 分 野 事 業 の 進 出 計 画	⑤新分野事業の内容					
	⑥新分野事業進出の経営方針					
	⑦新分野事業進出計画					
教 育 訓 練 の 実 施 計 画	⑧教育訓練を行う目的					
	⑨ 教育訓練の内容		⑩ 実施の方法(事業所内訓練、事業所外訓練又は事業所外訓練の委託)		⑪ 実施予定月日・日数	
					平成 年 月 日～平成 年 月 日 (日)	
					時間	
	⑬部外指導員・講師 所属・氏名		⑭教育訓練実施予定施設名 〒 (電話)		⑮本人負担 の有無 有・無	
⑯受講予定者						
氏名		雇用保険被保険者番号		氏名		雇用保険被保険者番号

1 提出上の注意

- (1) この建設業新分野教育訓練助成金訓練計画届(以下「訓練計画届」といいます。)は、中小建設事業主が、建設事業ではない事業(原則として日本標準産業分類(平成19年総務省告示第618号)の大分類における建設業でないもの。以下「新分野事業」といいます。)を開始し、平成22年1月1日から平成23年3月31日までの間に、雇用する建設労働者が当該新分野事業に従事するための教育訓練を実施する場合に事前に届け出るものです。
- (2) 建設業新分野教育訓練助成金の支給を受けようとする事業主は、新分野事業に係る教育訓練を開始する日の2週間前までに最寄りの各都道府県労働局(以下、「労働局」といいます。)の窓口を持参するか、ハローワークに届け出てください。

2 記入上の注意

- (1) ①「届出事業主」欄は、当該訓練計画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、押印してください。
届出者が代理人の場合、「届出事業主」欄に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(押印不要)した上、代理人の記名押印等をして、委任状(任意様式)(写)を添付してください。
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令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に代行者等の押印等をして下さい。
- (2) ③「事業内容」欄は、次により記入してください。
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ください。
ロ ハ「常時雇用する労働者数」欄は、当該企業が常時雇用する労働者数を記入してください。
ハ ニ「資本金・出資総額」欄は、訓練計画届時における資本金又は出資の総額を記入してください。
(3) ④「新分野事業を実施するに際し、公共機関からの補助の有無」欄は、
新分野事業を実施するに際し、建設業新分野教育訓練助成金以外の補助金等を受ける予定がある場合は記入してください。
- (4) ⑤「新分野事業の内容」欄は、新たに開始する新分野事業の内容について記入してください。
- (5) ⑥「新分野事業進出の経営方針」欄は、新分野事業の経営上の位置付けや目標等について記入してください。
- (6) ⑦「新分野事業進出計画」欄は、新分野事業進出に関する計画の具体的な内容(開始時期等)を記入してください。
- (7) ⑧「教育訓練を行う目的」欄は、新分野事業に従事するために教育訓練を行うことが必要な理由や目的を記入してください。
- (8) ⑨「教育訓練の内容」欄は、実施予定の教育訓練の内容を記入してください。
- (9) ⑩「実施の方法」欄は、事業主が自ら事業所内で実施する場合は「事業所内訓練」、事業所外の教育訓練施設等において行う場合は「事業所外訓練」、教育訓練施設等に委託して行う場合は「事

業所外訓練の委託」と記入してください。

- (10) ⑪「実施予定月・日数」欄は、実施予定月日と延べ日数を記入してください(助成対象は一の対象訓練について60日を限度としています。)
- (11) ⑫「実施予定時間数」欄は、実施予定延べ時間数を記入してください(助成対象は一の教育訓練について10時間以上です。)
- (12) ⑬「部外指導員・講師」欄は、事業所内訓練を実施する場合又は事業所外訓練を教育訓練施設等に委託して行う場合に、指導員・講師の所属、氏名を記入してください。
- (13) ⑭「教育訓練実施予定施設名」欄は、事業所外訓練を行う場合に記入してください。
- (14) ⑮「本人負担の有無」欄は、受講予定者の負担の有無を記入してください。
- (15) 教育訓練を複数回実施する場合は、「教育訓練の実施計画」欄をその回数に応じて適宜、別紙として作成してください。

3 その他

- (1) この助成金の支給に当たって建設事業主は、次のいずれの要件にも該当している必要があります。
イ 過去2年を超えて労働保険料を滞納していないこと。
ロ 過去3年間に雇用保険三事業に係る助成金の不正受給がないこと。
- (2) 労働局又はハローワークは、この訓練計画届の事前届出に際して必要があると認めるときは、調査又は報告を求める場合があります。

- (3) 労働局に届け出た訓練計画届、建設業許可番号が記載された書類、建設事業を行っている事業主であることがわかる書類(登記事項証明書、定款、会社案内等)は、助成金の支給決定日の属する年度初日から起算して5年間整理保管してください。
- (4) 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。
- (5) 助成金について不明な点がありましたら、最寄りの労働局又はハローワークにお問い合わせください。

建設業新分野教育訓練助成金支給申請書

労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

建設業新分野教育訓練助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、この申請書の記載事項に係る確認を安定所（労働局）が行う場合には協力します。

(申請年月日) 平成 年 月 日

申請 事業 主	① (フリガナ) 事業主の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 〒 (電話) 印 (フリガナ) 代理人の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 〒 (電話) 印 教育訓練を行う事業所名等	③ 事業 内 容			
		イ 雇用保険適用 事業所番号			
		ロ 業 種		ハ 常時雇用 する労働 者数	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		
	②担当者の職名及び氏名	イ 職名	ロ 氏名	④新分野事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無 有 (名称:) ・ 無	
振 込 先	⑤金融機関名、預金の種類・番号 銀行 支店 当座・普通				
	(フリガナ) ⑥名義人				
	⑦ 訓練計画の事 前届出日	平成 年 月 日	支給申請の回数 回目/全 回 (訓練計画届において複数回の訓練 実施を計画している場合)		
支給 申請	⑧ 支給を受けよ うとする助成 金額	(合計) 円 (経費助成) (100円未満は切り捨ててください。)	円 (賃金助成)	円	
新分野事業・教育訓練の実施状況	⑨ 新分野事業の 進捗状況				
	⑩ 教育訓練の実 施内容				⑪ 実施の方法
	⑫ 実施月日・日数	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (日)	⑬ 実施時間数	⑭ 受講者数	
	⑮ 部外指導員・講 師 所属・氏名	⑯ 教育訓練実施施設名 (事業所外訓練の場合) 〒 (電話)			⑰ 本人負担の有無 有 ・ 無
※労働局・安定所処理欄	[A] 労働保険料の滞納状況 [安定所] [局] (労働保険番号から確認) (滞納事業所名簿から確認)		[B] 過去の不正受給の有無		[C] 労働関係法令違反の有無
	● 訓練計画届受理年月日 平成 年 月 日		● 支給申請書受理年月日 平成 年 月 日		
	● 支給決定年月日 平成 年 月 日		● 支給決定番号		● 支給決定金額 円
	備 考				
	労働局決裁欄	(局長)	(部長・)	(課長・)	(補佐・)
安定所決裁欄	(所長)	(部長・次長)	(課長・統括)	(上席・係長)	(職業指導官) (担当)

1 提出上の注意

- (1) この建設業新分野教育訓練助成金支給申請書(以下、「支給申請書」といいます。)は、中小建設事業主が、建設事業ではない事業(原則として日本標準産業分類(平成19年総務省告示第618号)の大分類における建設業でないもの。以下「新分野事業」といいます。)を開始し、平成22年1月1日から平成23年3月31日までの間に雇用する建設労働者が当該新分野事業に従事するための教育訓練を実施した場合に申請するものです。
- (2) 建設業新分野教育訓練助成金の支給を受けようとする事業主は、教育訓練が終了した日(賃金締切日が決められている場合は、訓練終了直後の賃金締切日)の翌日から、原則として1か月以内に最寄りの労働局の窓口か、ハローワークに提出してください。
- (3) なお、複数回の訓練実施を計画している場合は、一の教育訓練が終了する都度、支給申請書を提出する必要があります。
- (4) 当該申請に際しては、支給申請書のほか、次の書類を併せて提出してください。
- イ 建設業新分野教育訓練助成金支給申請額内訳書(様式第2-2号)
- ロ (事業所内訓練の場合) 教育訓練の実施内容(訓練の科目、内容、訓練期間(月日・時間)、訓練対象者氏名、使用する施設・教材等)を示す書類、通常の生産活動と区分して行われたことを示す書類及び指導員又は講師の職業訓練指導員免許証(写し)、1級の技能検定合格証書(写し)若しくは能力を示す書類(職務経歴書等)

- ハ (事業所外訓練の場合) 教育訓練の実施内容(対象者のレベル、科目、カリキュラム及び期間(月日・時間)等)のわかる書類及び修了証書(写し)
- ニ (事業所外訓練を委託した場合) 委託契約書(訓練の科目、内容、訓練期間(月日・時間)、訓練対象者の氏名のわかるもの)(写し)、指導員又は講師の職業訓練指導員免許証(写し)、1級の技能検定合格証書(写し)若しくは能力を示す書類(職務経歴書等)
- ホ 平均賃金日額等算定書(様式第2-3号)
- ヘ 建設業新分野教育訓練助成金対象労働者雇用状況等申立書(様式第3号)
- ト 所用経費の領収書(写し)及び請求書(写し)
- ・指導員、講師謝金
 - ・指導員、講師旅費
 - ・施設、設備又は機械の借上料
 - ・教材費、消耗品代等
 - ・教育訓練施設等の教育訓練を受講した場合の入学料・受講料
 - ・教育訓練施設等へ委託した場合の委託費
- チ 所要経費の支払いが確認できる書類(振込依頼書、支払元帳等)(写し)
- リ 受講者の出勤簿(写し)及び賃金台帳(写し)
- ヌ 就業規則、賃金規定等(必要と認める場合)

2 記入上の注意

- (1) ①「申請事業主」欄は、当該教育訓練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、押印してください。
申請者が代理人の場合、「申請事業主」欄に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(押印不要)した上、代理人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。
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令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に代行者等の押印等をしてください。
- (2) ③「事業内容」欄は、次により記入してください。
- 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ください。
- ロ ハ「常時雇用する労働者数」欄は、当該企業が常時雇用する労働者数を記入してください。
- ハ 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ください。
- (3) ④「新分野事業を実施するに際し、公共機関からの補助の有無」欄は、新分野事業を実施するに際し、建設業新分野教育訓練助成金以外の補助金等を受けている(受ける予定がある)場合は記入してください。

※印内欄には、記入しないでください。

3 その他

- (1) この助成金の支給に当たって建設事業主は、次のいずれの要件にも該当している必要があります。
- イ 過去2年を超えて労働保険料を滞納していないこと。
- ロ 過去3年間に雇用保険3事業に係る助成金の不正受給がないこと。
- (2) 労働局又はハローワークは、この助成金の支給申請に必要があると認めるときは、調査又は報告を求める場合があります。
- (6) 本助成金の支給を受けることができる事業主が、対象労働者について次の助成金等の支給を受けた場合(教育訓練助成金は、支給を受けることができる場合)には、この助成金は支給されません。各助成金等を受給している場合は、各助成金等に○を付けてください。

- (4) ⑧「支給を受けようとする助成金額」欄の「合計」には、「経費助成」及び「賃金助成」に係る申請額の合計を記入して下さい(100円未満は切り捨ててください。)。「支給申請の回数」は、訓練計画届において複数回の教育訓練を実施することを計画している場合、全体の回数及び何回目の申請か記入してください。
- (5) ⑨「新分野事業の進捗状況」欄は、支給申請時における新分野事業の進捗状況を具体的に記入してください。
- (6) ⑩「教育訓練の実施内容」欄は、教育訓練の実施内容を具体的に記入してください。
- (7) ⑪「実施の方法」欄は、事業主が自ら事業所内で実施する場合は「事業所内訓練」、事業所外の教育訓練施設等において行う場合は「事業所外訓練」、教育訓練施設等に委託して行う場合は「事業所外訓練の委託」と記入してください。
- (8) ⑫「実施月日・日数」欄は、実施月日と延べ日数を記入してください(助成対象は一の対象訓練について60日を限度としています。)。
- (9) ⑬「実施時間数」欄は、実施延べ時間数を記入してください(助成対象は一の教育訓練について10時間以上です。)。
- (10) ⑭「部外指導員・講師」欄は、事業所内訓練を実施した場合、又は事業所外訓練を教育訓練施設等に委託して行った場合に、指導員・講師の所属、氏名を記入してください。
- (11) ⑮「教育訓練実施施設名」欄は、事業所外訓練を行った場合に記入してください。
- (12) ⑯「本人負担の有無」欄は、受講者の負担の有無を記入してください。

- (3) 労働局に申請した支給申請書及び上記1(4)の書類は、助成金の支給決定日の属する年度初日から起算して、5年間整理保管してください。
- (4) 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。
- (5) 助成金について不明な点がありましたら、最寄りの労働局又はハローワークにお問い合わせください。

下記の助成金等を支給していない					
雇用調整助成金	高齢者雇用モデル企業助成金	地域再生中小企業創業助成金	介護未経験者確保等助成金	事業協同組合等雇用促進事業助成金	認定訓練事業費補助金の支給を受けて都道府県が行う助成・援助
特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者雇用開発助成金及び特定求職者雇用開発助成金)	高齢者等共同就業機会創出助成金	雇用創造先導的創業等奨励金	発達障害者雇用開発助成金	地域雇用開発能力開発助成金	若年者等正規化特別奨励金
	地域求職者雇用奨励金	通年雇用奨励金	難治性疾患患者雇用開発助成金	中小企業雇用創出等能力開発助成金	派遣労働者雇用安定化特別奨励金
	沖縄若年者雇用促進奨励金	介護基盤人材確保等助成金	訓練等支援給付金	中小企業緊急雇用安定助成金	特例子会社等設立促進助成金
					建設教育訓練助成金 建設事業主雇用改善推進助成金 緊急人材育成・就職支援基金事業における教育訓練助成金

建設業新分野教育訓練助成金支給申請額内訳書(経費助成)

①支給対象経費	事業所内訓練の経費	円		事業所外訓練の経費	円		
		指導員・講師謝金	円		入学料及び受講料(教育訓練施設等において受講した場合)	円	
		指導員・講師旅費	円		委託費(教育訓練施設等へ委託した場合)	円	
		施設・設備・機械借上料	円				
		教材費・消耗品代	円				
	合計	円					
②支給対象経費×2/3 (①×2/3)		円					
③訓練実施日数		日					
④助成対象日数 (③の日数が60日以内の場合は③の日数、③の日数が60日を超える場合は60日)		日					
⑤助成日額 (②/③の額が20万円以下の場合は②/③の額、②/③の額が20万円を超える場合は20万円)		円					
⑥申請額(④×⑤)(100円未満は切り捨ててください。)		円					

建設業新分野教育訓練助成金支給申請額内訳書（賃金助成）

	①受講者の氏名	②雇用保険被保険者番号	③訓練受講 日数 (日)	④助成対象 日数（訓練 時間が1日 3時間に満 たない日を 除く。） (60日分を 限度) (日)	⑤対象賃金 日額（「平 均賃金日額 等算定書」 ⑤の金額） (円)	⑥助成日額 (7,000円、 ⑤の額が 7,000円未満 のときはそ の額) (円)	⑦申請額 (100円未 満は切り捨 ててくださ い。) (4×⑥) (円)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合 計							

(様式第2-2号の裏面)

記入上の注意

- 1 建設業新分野教育訓練助成金支給申請額内訳書(経費助成)には、訓練経費の内訳や実施日数等を記入してください。
 - (1) 「事業所内訓練」、「事業書外訓練」について、それぞれ支給対象経費ごとの実績額を記入してください。
 - (2) ④「助成対象日数」欄は、③の日数が60日以内の場合は③の日数、③の日数が60日を超える場合は60日と記入してください。
 - (3) ⑤「助成日額」欄は、②の額を③の日数で除した額(②/③)が20万円以下の場合は②/③の額、②/③の額が20万円を超える場合は20万円と記入してください。
 - (4) ⑥「申請額」欄は、次のとおり記入してください(100円未満は切り捨ててください。)
 - イ ②/③の額が20万円以下で、③の日数が60日以下の場合：②の額
 - ロ ②/③の額が20万円以下で、③の日数が60日を超える場合：②/③の額×60日
 - ハ ②/③の額が20万円を超え、③の日数が60日以下の場合：20万円×③の日数
 - ニ ②/③の額が20万円を超え、③の日数が60日を超える場合：20万円×60日
- 2 建設業新分野教育訓練助成金支給申請額内訳書(賃金助成)には、訓練受講者ごとに受講日数や平均賃金日額等を記入してください。
 - (1) ④「助成対象日数」欄は、③の受講日数のうち、教育訓練の時間が、1日3時間に満たない日を除いてください(60日を限度としています)。
 - (2) ⑤「平均賃金日額」欄は、「平均賃金日額算定書」(様式第2-3号)の⑤の額を記入してください。
 - (3) ⑥「助成日額」欄は、7,000円又は⑤の額が7,000円未満のときはその額を記入してください。
 - (4) ⑦「申請額」欄は、④と⑥を掛けた金額を記入してください(100円未満は切り捨ててください)。

(様式第2-3号)

平均賃金日額等算定書

雇用保険適用 事業所番号			
① 前年度1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額	円	② 前年度1年間の1か月平均雇用保険被保険者数	人
③ 年間所定労働日数	就業規則等に定める年間所定労働日数		日
	※所定労働日数について就業規則等に定めない場合は、以下の方法で算出してください。		
	(a) 週休日	()	日
	(b) 土曜日	()	日
	(c) 指定休日	()	日
	(d) 祝日	()	日
	(e) 年末年始 (月 日 ~ 月 日)	()	日
	(f) 夏期休業	()	日
	(g) 創立記念日等その他休日 ()	()	日
	年間休日日数合計 () 日		
年間実労働日数: 365日 - 年間休日日数合計 = () 日			
④ 平均賃金日額 (① / (② × ③))	() 円 = () 円 () 人 × () 日		
⑤ 対象賃金日額 (④ × 0.8)	④ × 0.8 = () 円 [1円未満の端数は切り捨てること。]		

以上の内容について、相違ありません。

平成 年 月 日

所在地

事業主名

代表者氏名

代理人氏名

印

印

(様式第2-3号裏面)

(提出上の注意)

- 1 平均賃金日額とは、教育訓練の実施期間の初日の属する年度（4月1日から3月31日までをいう。以下「年度」という。）の前の年度（以下「前年度」という。）に雇用したすべての被保険者（年度中途に雇用保険に係る保険関係が成立し、又は消滅したものについては、その年度において、当該保険関係が成立していた期間に雇用したすべての被保険者。）に係る賃金総額（事業主がその事業に使用するすべての被保険者に支払った賃金の総額をいう。）を当該事業主に雇用される前年度1年間の1か月平均被保険者数で除して得た額を1年間の所定労働日数で除して得た額をいいます。
- 2 上記1における前年度1年間の賃金総額及び被保険者の数が確定していない場合は、前々年度に係る賃金総額及び被保険者の数に基づき、算出するものとします。

(記入上の注意)

- 1 ①欄には、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」に記載している「保険料算定基礎額」（雇用保険法適用者分）を記入してください。なお、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」に記載している金額は千円単位ですので、記入の際はご注意ください。
- 2 ②欄には、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」に記載している「雇用保険被保険者数」を記入してください。
- 3 ④欄には、①欄の金額÷（②欄の人数×③欄の日数）で算定した平均賃金日額を記入してください。
なお、ここでは端数処理は行わず、⑤欄の対象賃金日額を算定する際に、1円未満の端数を切り捨ててください。

建設業新分野教育訓練助成金対象労働者雇用状況等申立書

申請事業主記載欄	
① 申請事業主	
② 対象労働者氏名	
③ 対象労働者の労働条件等	
(1) 勤務時間 : :	
(2) 雇用期間の定め (どちらかを○で囲んでください) (有 ・ 無)	
(3) 雇用期間の定めがある場合は、その期間及び更新の有無	
[平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
更新 (明示されているものに限る) (有 ・ 無)	
④ 教育訓練の受講期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
⑤ 教育訓練の終了後に従事している業務の種類・内容	

上記の記載事項については、いずれも相違ありません。

また、上記の雇用状況等の確認を労働局 (安定所) が行う場合には協力します。

平成 年 月 日

申請者 (事業主又は代理人) 住所

名称

氏名

印

上記が代理人の場合

申請事業主の住所

名称

氏名

印

注) 1 この様式に必要事項を記載して、建設業新分野教育訓練助成金支給申請書と併せて提出してください。

2 この様式は対象労働者1人ごとに作成、記載してください。

建設業新分野教育訓練助成金支給決定通知書

平成 年 月 日

殿

労働局長

印

平成 年 月 日付けで申請がありました建設業新分野教育訓練助成金について下記のとおり支給することを決定しましたので通知します。

記

1 対象事業所 事業所名
事業所番号

2 対象労働者 氏名
被保険者番号

3 支給決定年月日 平成 年 月 日

4 支給決定番号 第 ー 号

5 支給決定額 円

6 支給の条件

- (1) 助成金の支給に関して労働局が必要と認める調査又は報告に協力すること。
- (2) 関係書類を5年間整理保存すること。

7 その他

偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた、又は受けようとした場合は、支給決定の取消し又は助成金の全部又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、

- 雇用保険法に基づく助成金等を取り扱う関係機関等に通知します。これにより、雇用保険法に基づく他の助成金等についても一定期間申請できなくなります。また、これら関係機関等において不正受給が確認された場合も支給決定は行いません。
- 返還に際しては、受給した日の翌日から返還を終了する日までの期間に対して、5%の延滞金（法定利息）が加算されます。

建設業新分野教育訓練助成金不支給決定通知書

平成 年 月 日

殿

労働局長 印

平成 年 月 日付けで支給請求がありました建設業新分野教育訓練助成金は、
下記の理由により、支給しないことに決定しましたので通知します。

記

- 1 対象事業所 事業所名
事業所番号
- 2 対象労働者 氏名
被保険者番号
- 3 不支給決定年月日 平成 年 月 日
- 4 不支給決定番号 第 一 号
- 5 不支給決定金額 円
- 6 不支給決定の理由

注1. 一の事業所が、複数回に分けて申請した場合、それぞれの申請ごとに記入して下さい。
注2. 則ち国庫事務用紙提出の際、対象労働者数、支給決定件数、支給決定額については、毎月末に締め切り、翌月10日までに「建設業新分野労働者訓練助成金支給状況報告書」(様式第7号)により、厚生労働省建設業安定発展政策課まで報告して下さい。

(様式第7号)

建設業新分野教育訓練助成金支給状況報告書

(労働局)
(作成担当者: 課 係)

1 支給決定状況

年月	訓練計画事前届出件数	支給決定件数	対象労働者数	支給決定金額
平成 年 月	件	件	人	(合計) 円 (経費) 円 (賃金) 円

2 支給決定取消状況

支給決定年月	件数	金額
平成 年 月	件	円

3 返還状況

支給決定年月	件数	金額
平成 年 月	件	円

注. 前月の支給状況等について、この報告書に基づいて、毎月10日までに厚生労働省職業安定局建設・港湾対策室まで報告してください。

建設業新分野教育訓練助成金支給決定取消及び返還通知書

平成 年 月 日

殿

労働局長



平成 年 月 日付けで支給しました建設業新分野教育訓練助成金について、下記の理由により支給決定を取り消したので、期限まで返還されるよう通知します。

(不正受給の場合は、)

返還に際しては、受給した日の翌日から返還を終了する日までの期間に対して、5%の延滞金(法定利息)が加算されます。

また、貴殿については本日より3年間、雇用保険法に基づく他の助成金等についても支給は行われません。また、助成金等の支給申請を行うことは不正行為に当たることと併せて通知します。

記

1 対象事業所 事業所名
事業所番号

2 対象労働者 氏名
被保険者番号

3 支給決定年月日 平成 年 月 日

4 支給決定番号 第 号

5 返 還 の 理 由

6 返 還 額 円

7 返 還 の 期 限 平成 年 月 日

建設業離職者雇用開発助成金 第(1 ・ 2)期 支給申請書

建設業離職者雇用開発助成金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。

労働局長 (公共職業安定所長) 殿

平成 年 月 日

1 申請事業主

事業主
又は
代理人住所
〒
TEL
名称
氏名
印事業主
又は
社会保険労務士
(提出代行者・事
務代理者の表
示)住所
〒
TEL
名称
氏名
印

※申請者が代理人の場合、左上欄に代理人の記名押印等を、右上欄に助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名の記入(押印不要)を、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令第16条の3に規定する事務代理者の場合、左上欄に事業主の記名押印等を右上欄に申請書の記名押印等をしてください。

①資本の額又は出資の総額

②常時雇用する労働者の数

③企業規模

④主たる事業

万円

人

中小企業 ・ 大企業

1:小売業・飲食店 2:卸売業
3:サービス業 4:その他()

2 対象労働者雇入手続

①雇入事業所名等

(事業所名)

(住所)〒
TEL

②事業所番号

③労働保険番号

④賃金締切日

⑤賃金支払日

⑥産業分類(中分類)

有(毎月 日) ・ 無

当月・翌月 日

⑦振込希望金融機関

(金融機関名)

(支店名)

(口座種別) 普通 ・ 当座 ・ その他 (口座番号)

フリガナ
(口座名義)

⑧事業所担当者

フリガナ
(氏名)

(所属部署)

3 対象労働者

フリガナ
①氏名

②性別

③生年月日

④雇入年月日

男 ・ 女

昭和 ・ 平成 年 月 日

平成 年 月 日

⑤被保険者番号

⑥現在担当の職種・職務

※ 労働局／安定所記載欄	雇入れ日前後6か月間の解雇等の有無			有 ・ 無
	過去3年以内に不正の行為により、給付金の支給を受けたことの有無			有 ・ 無
	雇入れ日前後6か月間の特定受給資格者の発生割合が3人かつ6%を超えていないか			いる ・ いない
	労働保険の納付状況	未納 有(年度分) ・ 無	労働関係法令違反の有無	有 ・ 無
	最低賃金の減額特例	許可あり ・ なし	特別な場合の助成率	/
受理年月日		支給(不支給)決定年月日	支給決定番号	支給決定額
平成 年 月 日		平成 年 月 日	第 号	円
備考				

※	局長	部長	課長	課長補佐	職業指導官	係長	担当	所長	部長・次長	課長・統括	上席・係長	職業指導官	担当
決裁欄													

※ 労働局/安定所記載欄は、労働局、安定所が使用しますので記載しないでください。

様式第 11 号 (裏面)

(提出上の注意)

- この申請書は、申請事業主(企業単位)の主たる事業所(通常本社)の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部あてに提出してください。
※なお、その労働局の管轄下にある公共職業安定所(ハローワーク)に提出できる場合がありますので、管轄労働局にお問い合わせください。
- この申請書は、次の提出期間の末日までに提出してください。この日を過ぎると支給申請ができません。
対象労働者を雇い入れた日(賃金締切日が定められている場合は賃金締切日の翌日)から起算して6か月を支給対象期の第1期、第1期の直後の6か月間を支給対象期の第2期とし、各支給対象期の末日の翌日から起算して1か月間。
(※不明な点は労働局職業安定部の建設業離職者雇用開発助成金担当係(以下、労働局担当係)に確認してください。)
- この申請書を提出に当たっては、必要な添付書類が完全に整備添付されていることが必要です。(建設業離職者雇用開発助成金対象労働者雇用申告書(様式第2号)裏面参照。)

(記入上の注意)

- 表題には、今回の申請に係る対象労働者の支給対象期について、1又は2期のいずれかに○印を付してください。
- 記載に当たっては、太枠で囲んだ部分のみ記載し、※欄は記載しないでください。
- 1の④欄「主たる事業」は、申請事業主が行う主たる事業について1～4のいずれかに○印を付してください。
4に該当する場合は括弧内に具体的な事業を記載してください。
- 2の④欄「賃金締切日」は、賃金締切日の有無に○印を付し、締切日が定められている場合は日付を記載してください。
- 2の⑤欄「賃金支払日」は、賃金支払日が定められている場合、当月又は翌月のいずれかに○印を付し、支払日を記載してください。
- 2の⑥欄「産業分類(中分類)」は、対象労働者の雇入れに係る事業所の行うすべての事業について、日本標準産業分類の中分類の事業名を記載してください。
- 2の⑦欄「振込希望金融機関」は、助成金の振込みを希望する金融機関の口座(口座振込の可能な金融機関の種類については、労働局担当係にお問い合わせください。)について記載してください。なお、当該口座は、申請者名義の口座であり法人の場合は当該企業名等を併せて登録している口座であることが必要です。
- 2の⑧欄「事業所担当者」は、対象労働者の雇入れに係る担当者を記載してください。労働局担当係から記載内容について問い合わせることがありますので、内容を了解している方としてください。
- 3の④欄「雇入年月日」は、雇用保険被保険者として雇い入れた年月日を記載してください。
- 3の⑥欄「現在の担当の職務」は、雇い入れた事業所において対象労働者が現在担当している職務の名称を記載してください。

(書類等の保管)

助成金の支給を受けた事業主は、助成金の申請に当たって提出した書類等について、当該助成金の最後の支給日の属する年度から起算して5年間整理保管することとされています。

また、これらの書類等について都道府県労働局又は公共職業安定所(ハローワーク)より提示、提出を求められたときは、速やかに提示又は提出ください。この求めに応じていただけない場合、雇用保険法の規定に基づき罰せられることがあります。

(他の助成金の受給)

本助成金の支給を受けることができる事業主が、対象労働者について、次の助成金等の支給を受けた場合(正規雇用奨励金は、支給を受けることができる場合)には、この助成金は支給されません。

各助成金の受給の有無について○を付してください。

求職活動等支援給付金 (職場体験講習受講者雇入れに限る。)	有・無	介護基盤人材確保等助成金	有・無
		介護未経験者確保等助成金	有・無
特定求職者雇用開発助成金 (特定就職困難者雇用開発助成金及び特定求職者雇用開発助成金)	有・無	発達障害者雇用開発助成金	有・無
		難治性疾患患者雇用開発助成金	有・無
緊急就職支援者雇用開発助成金	有・無	訓練等支援給付金	有・無
		職業能力評価推進給付金	有・無
地域求職者雇用奨励金	有・無	地域雇用開発能力開発助成金	有・無
地域再生中小企業創業助成金	有・無	中小企業雇用創出等能力開発助成金	有・無
雇用創造先導的創業等奨励金	有・無	派遣労働者雇用安定化特別奨励金	有・無
地域貢献活動雇用拡大助成金	有・無	特例子会社等設立促進助成金	有・無
中小企業基盤人材確保助成金	有・無	正規雇用奨励金	有・無

建設業離職者雇用開発助成金 第(1 ・ 2)期 対象労働者雇用申告書

建設業離職者雇用開発助成金の対象労働者の雇入れについて下記のとおり申告します。

なお、下記の申告内容について偽りはありません。また、申告内容が事実と相違していることが判明し、管轄労働局長より助成金の返還通知があった場合は、受給した全額に所定の利息を加算して返還することを承諾します。

労働局長 (公共職業安定所長) 殿

平成 年 月 日

1 申請事業主	フリガナ ①氏名		フリガナ ②法人の場合、法人の名称			
	印					
	③住所		④電話番号			
	〒					
	⑤下記の対象者により受給(申請)している他助成金の有無		有 ・ 無 ⑥受給(申請)している助成金名称:()			
2 対象労働者の状況	フリガナ ①氏名	②性別	③生年月日		④雇入年月日	
		男 ・ 女	昭和 ・ 平成 年 月 日		平成 年 月 日	
	⑤被保険者番号		⑥対象労働者が離職している場合の離職日及び離職理由			
	—		平成 年 月 日 (離職理由)			
	⑦職務経歴等(過去1年)	⑦職務経歴(法人名・事業所名)・職業訓練等		従事していた期間	担当職務(兼任していた職務も記載)	
				~		
				~		
				~		
				~		
	申請事業主との関係	⑧雇用予約の有無		有 ・ 無	⑨事前雇用又は就労の有無	有 ・ 無
		⑩職場適応訓練の実施		有 ・ 無		
		⑪現雇用主と前雇用主の関係		有 ・ 無	⑫支給対象となる期間についての賃金の未払いの有無	有 ・ 無
		⑬最低賃金の減額特例の許可		有 ・ 無		
		⑭求人票に記載した求人条件により雇用していることの確認		求人票と同一条件により雇用した ・ 本人との合意により変更して雇用した		
	雇用後の労働条件等	⑮担当職種・職務				
⑯勤務時間		⑰所定労働時間				
~		日 ・ 週 ・ 月 ごとに				
⑱雇用期間の定め		⑲期間の定めがある場合、更新の有無				
有 (平成 年 月 日~平成 年 月 日) ・ 無		更新 有 ・ 無				
⑳本人確認欄	対象労働者の状況欄を確認し、事実と相違ありません。また、この申告書の内容と私の雇用保険、職業訓練等に関する情報が一致しないときは、労働局が申請事業主に対してその情報を提示し、確認を求めることに同意します。					
	平成 年 月 日 (対象労働者氏名) 印					
備考						

様式第12号(裏面)

※この申告書は、「建設業離職者雇用開発助成金支給申請書」(様式第1号)及び以下の添付資料とともに、申請事業主の主たる事業所(通常本社)の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部に提出してください。なお、提出期間については、様式第1号(裏面)の(提出上の注意)の2を参照してください。

(添付書類)

1 必須の添付書類

- ・ 支給対象期に対象労働者に対して支払われた賃金の手当ごとに区分された賃金台帳
- ・ 支給対象期における対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿等の書類
- ・ 住民台帳により作成された官公署の発行する書類であって対象労働者の氏名及び年齢が確認できる書類(住民票の写し、運転免許証等)
- ・ 対象労働者の職務内容、所属等を明らかにする組織図、辞令等
- ・ 1週間の所定労働時間及び雇用契約期間が確認できる雇用契約書又は雇入れ通知書
- ・ 対象労働者の履歴書又は事業主がすでに所持している場合は職務経歴書
- ・ (対象労働者が建設事業に従事していた場合)
建設事業に従事していたことが確認できる書類(対象労働者の職務経歴に係る雇入れ通知書、雇用契約書又は給与等の支払いがわかる書類(複数の事業所で従事した場合は、いずれか1か所の書類で可))
- ・ (対象労働者が建設業を行っていた事業主である場合)
建設業を行っていたことが確認できる書類(建設業の許可証、廃業届、所得税申告書等)
- ・ 事業所規模、事業内容が確認できる書類(登記事項証明書、定款、決算書(事業報告)等、個人事業主の場合は、所得税申告書等)
- ・ (有料・無料職業紹介事業者の紹介により対象労働者を雇い入れた事業主の場合)
有料・無料職業紹介事業者の発行した紹介状又は職業紹介証明書

2 必要に応じて支給申請書に添付する書類

- ・ 事業所を離職した常用労働者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類
- ・ 就業規則、賃金規定等
- ・ 最低賃金法第7条の最低賃金の減額の特例の許可を受けたことを示す書類
- ・ 総勘定元帳その他の管轄労働局長が必要と認める書類

(記入上の注意)

- 1 表題には、今回の申請に係る対象労働者の支給対象期について、1期又は2期のいずれかに○印を付してください。
- 2 記載に当たっては、太枠で囲んだ部分を記載してください。
- 3 1の⑤欄「受給(申請)している他助成金の有無」は、本支給申請に係る対象労働者の雇入れについて、本助成金以外の助成金の支給申請を行っている場合又は支給を受けた場合、「有」に○を付し、1の⑥欄「受給(申請)している助成金名称」に助成金の名称を記載してください。本支給申請に係る対象労働者の雇入れについて、併給調整のある他の助成金の支給を受けた場合には、本助成金を受けることができません。
- 4 2の④欄「雇入年月日」欄は、雇用保険被保険者として雇入れた年月日を記載してください。
- 5 2の⑥欄「対象労働者が離職している場合の離職日及び離職理由」は、助成対象期間の途中で以下の(1)～(4)の理由等により雇用されなくなった場合又は週の所定労働時間が変更され対象労働者に該当しなくなった場合記載してください。⑦欄については、以下の(1)～(4)の番号を記入してください。
(1) 対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇
(2) 対象労働者の死亡
(3) 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる解雇
(4) 対象労働者の都合による退職
- 6 2の⑦欄「職務経歴等」欄は、今回の申請に係る対象労働者の雇入れの前日から過去1年間の職務経歴及び職業訓練受講の状況を記載してください。その際、対象労働者が歴任した職務を、兼任していた職務も含めて記載してください。また、対象労働者が建設業を行っていた個人事業主等の場合は、事業を行っていた期間等について記載してください。
- 7 2の⑧欄「雇用予約の有無」は、安定所の紹介以前に対象労働者と事業主との間で雇用に関する合意(雇用の予約(採用の内定))の有無について○を付してください。
- 8 2の⑨欄「事前雇用又は就労の有無」は、2の④欄に記載する対象労働者の雇入れの前日から起算して過去3年間に、対象労働者を雇用していたこと又は出向受入、派遣就労、請負契約等により対象労働者が就労していたことの有無について○を付してください。
- 9 2の⑩欄「職場適応訓練の実施」は、対象労働者の雇入れの前日から起算して過去3年間に、対象労働者に対して職場適応訓練の実施の有無について○を付してください。
- 10 2の⑪欄「現雇用主と前雇用主の関係」は、申請事業主と、対象労働者の雇入れの前日から起算して過去1年間に対象労働者を雇用していた事業主との間の資本金、経済的、組織的関連性等からみた、関係性の有無について○を付してください。また、対象労働者が建設業を行っていた個人事業主等の場合は申請事業主との関係性の有無について○を付してください。
- 11 2の⑫欄「支給対象となる期間についての賃金の未払いの有無」は、支給対象期についての対象労働者に対する賃金のうち支払期日を超えて支払っていないものの有無について○を付してください。
- 12 2の⑬欄「最低賃金の減額特例の許可」は、最低賃金法第7条の減額特例許可の有無について○を付してください。
- 13 2の⑭欄「求人票に記載した求人条件により雇用していることの確認」は、いずれかに○を付してください。紹介時点と異なる条件で雇い入れた場合で、労働条件に関する不利益、又は違法行為があり、かつ対象労働者からの申し出があった場合は本助成金を支給できません。
- 14 2の⑮欄「現在の担当の職務」は、雇い入れた事業所において対象労働者が現在担当している職務の名称を記載してください。
- 15 2の⑯欄「雇用期間の定め」は、雇用期間の定めの有無について○を付し、有に該当する場合は、期間について記載してください。
- 16 2の⑰欄「更新の有無」は、期間の定めがある場合、雇用契約の更新の有無について○を付してください。
- 17 2の⑱欄「本人確認欄」は、必ず対象労働者本人に署名・押印を求めてください。ただし、自己都合離職、死亡等の場合であって、対象労働者本人が署名・押印できない場合に限り、事業主がその具体的な理由を記載し、署名・押印してください。

[illegible]

平成 年 月 日

建設業離職者雇用開発助成金 第 1・2 期 支給決定通知書

殿

労働局長

平成 年 月 日付けで申請を受け付けた建設業離職者雇用開発助成金について、下記のとおり支給することに決定しましたので、通知します。

記

1 対象労働者

氏 名		生年月日	平成 年 月 日生 (歳)
被保険者番号			
雇入年月日	平成 年 月 日		

2 対象労働者雇用事業所

事業所名	
事業所番号	
賃金締切日	毎月 日
申請事業主の企業規模	大企業 ・ 中小企業

3 支給決定日及び支給決定番号

支給決定日	平成 年 月 日	支給決定番号	
-------	----------	--------	--

4 支給対象となる期間

支給対象期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (日)
--------	------------------------

5 支給決定金額

支給決定金額	円	支給の部分	全部 ・ 一部
--------	---	-------	---------

6 支給方法

「建設業離職者雇用開発助成金支給申請書」に記載された「振込希望金融機関」に振り込みます。(※金融機関口座に振り込まれるまでにはある程度期間を要しますので御了承ください。)

7 注意事項

- ① 不正受給は犯罪です。偽りその他の不正行為により支給を受け、または受けようとした場合は、支給決定の取消または支給金額の全額の返還（年5%の利息を加算）を求めます。また、その後一定期間、雇用保険法に基づくその他の助成金を受給できなくなります。特に悪質なケースは、詐欺罪として刑罰に処せられる場合もあります。
- ② 建設業離職者雇用開発助成金の支給に関して、総勘定元帳、賃金台帳等の書類を提出又は提示していただくことがあります。
- ③ 建設業離職者雇用開発助成金の全部又は一部が不支給と決定されたものについては、別途通知します。
- ④ 関係書類は5年間整理保存しておいてください。

(様式第 15 号)

平成 年 月 日

建設業離職者雇用開発助成金 第 1・2 期 不支給決定通知書

殿

労働局長

平成 年 月 日付けで申請を受け付けた建設業離職者雇用開発助成金について、下記のとおり不支給とすることに決定しましたので、通知します。

記

1 対象労働者

氏 名		生年月日	平成 年 月 日生 (歳)
被保険者番号			
雇用年月日	平成 年 月 日		

2 対象労働者雇用事業所

事業所名	
事業所番号	

3 不支給決定日及び不支給決定番号

不支給決定日	平成 年 月 日	不支給決定番号	
--------	----------	---------	--

4 不支給決定金額

支給決定金額	円	不支給の部分	全部 ・ 一部
--------	---	--------	---------

5 不支給決定の理由

--

厚生労働省 職業安定局 建設・港湾対策室 建設労働係 あて

建設業離職者雇用開発助成金 支給状況報告書 (平成 年 月分)

労働局

(作成担当者: 課 係)

1. 支給決定状況

当月に係る支給決定の状況は以下のとおり。

	件 数(件)	対象労働者数(人)	金 額(円)
第1期			
(1)申請数			
(2)支給決定数			
第2期			
(1)申請数			
うち第2期のみ			
(2)支給決定数			
うち第2期のみ			
合 計			
(1)申請数			
(2)支給決定数			

※「うち第2期のみ」には、第2期に初めて支給申請(決定)のあった数を記入すること。

2. 支給決定取消状況

当月に支給決定の取消を行った件数及び金額は以下のとおり。

支給決定年月	件 数(件)	金 額(円)
平成 年 月		
平成 年 月		
合 計		

※ 欄が足りない場合は適宜追加すること。

3. 返還状況

過去支給決定の取消を受けた事業主について、当月に返還が完了した件数及び金額は以下のとおり。

支給決定年月	件 数(件)	金 額(円)
平成 年 月		
平成 年 月		
合 計		

※ 欄が足りない場合は適宜追加すること。

・本報告は、毎月末で締め切り、翌月の10日(厳守)までに報告すること。

平成 年 月 日

建設業離職者雇用開発助成金支給決定取消及び返還通知書

殿

労働局長

平成 年 月 日付けをもって貴殿に対して行った、下記 1 についての建設業離職者雇用開発助成金の支給決定に関しては、下記 2 の理由に該当すると認められ、支給決定を取り消したので、下記 3 の金額を下記 4 の期限までに返還されるよう通知します。

(以下、不正受給の場合のみ記載)

なお、貴殿については、本日より 3 年間について建設業離職者雇用開発助成金及び雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)第 4 章の雇用安定事業等に係る給付金について支給は行われないこと、及びこの間建設業離職者雇用開発助成金の支給を受けようとすることは不正行為に当たることを併せて通知します。

記

1	対象労働者	氏名
		被保険者番号
	対象労働者雇用事業所	事業所名
		事業所番号
	雇用年月日	平成 年 月 日
	支給対象期	第 1 ・ 2 期
2	理由	
3	金額	円
4	返還期限	平成 年 月 日

※ なお、不正受給又は不適正受給により支給決定が取り消された場合は、1 の返還金額に受給した日の翌日から返還を終了する日までの期間に対して年 5 % の利息を加算した金額を、期限までに返還してください。

建設業離職者を雇い入れた
建設業以外の事業主の方への支援制度

建設業離職者 雇用開発助成金のご案内

民間の建設投資が低迷する中、公共工事費についても減少していくことが見込まれていることから、建設業者の倒産や建設業から多くの離職者が発生することが懸念されています。

建設業離職者雇用開発助成金は、建設業に従事していた方を新たに雇い入れた建設業以外の事業主に対し支援を行い、建設業離職者の再就職（他産業への移動）を促進する助成金です。

雇い入れた場合に助成対象となる労働者

○雇入れ日の満年齢が45歳以上60歳未満

○次のいずれかに該当

- ・雇入れ前1年間のうち、6か月間以上、建設事業を行う事業所において建設事業に従事していた
- ・雇入れ前1年間のうち、建設事業を行っていた個人事業主又は同居の親族のみを使用する事業主であった

※雇用保険の一般被保険者（短時間労働者を除く）として雇い入れ、1年以上継続して雇用することが必要です

助成金の支給額

※雇入れ1人につき

	6か月経過後	12か月経過後	計
中小企業	45万円	45万円	90万円
中小企業 以外の企業	25万円	25万円	50万円

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク（公共職業安定所）



1 受給できる事業主の方

次のすべてに該当する事業主の方が建設業離職者雇用開発助成金を受給することができます。

☐ ①雇用保険の適用事業主であること。



チェックしてみましょう

☐ ②建設事業を営んでいないこと。

☐ ③助成金の支給対象となる労働者（以下対象労働者とする。）を公共職業安定所又は有料・無料職業紹介事業者の紹介により、平成22年2月8日から平成23年3月31日までの間に、一般被保険者として雇い入れる事業主であること。

☐ ④対象労働者を1年以上継続して雇用することが確実であると認められること。

☐ ⑤対象労働者の雇入れ日の前後6か月間に事業主の都合による従業員の解雇（勧奨等退職を含む。）をしていないこと。

☐ ⑥対象労働者の雇入れ日の前後6か月間に倒産や解雇など特定受給資格者となる離職理由の被保険者数が、対象労働者の雇入れ日における被保険者数の6%を超えていない（特定受給資格者となる離職理由の被保険者が3人以下の場合を除く。）こと。

☐ ⑦対象労働者の出勤状況及び賃金の支払い状況等を明らかにする書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を整備、保管し速やかに提出する事業主であること。

2 対象となる労働者

次のすべてに該当する労働者の方が建設業離職者雇用開発助成金の対象となります。

☐ ①雇入れ日の満年齢が45歳以上60歳未満

☐ ②雇入れ前1年間公共職業訓練等又は緊急人材育成支援事業による基金訓練を受講していない

☐ ③以下のいずれかに該当する方であること

イ 雇入れ前1年間のうち、6か月間以上、建設事業を行う事業所において建設事業に従事していた（複数の事業所で建設事業に従事した場合は、その期間の合計）

建設事業に従事した事業所（1か所で可）に係る雇入通知書、雇用契約書又は給与等の支払いがわかる資料が必要です。

ロ 雇入れ前1年間のうち、建設事業を行っていた個人事業主又は同居の親族のみを使用する事業主であった

建設業の許可証、廃業届、所得税申告書等建設事業を行っていたことがわかる資料が必要です

※ 建設業を行う事業所において事務あるいは営業等を担当していた方も本助成金の対象となります。

3 その他の支給条件

次のすべてに該当することが受給の要件となります。

- ☐ ①対象労働者は公共職業安定所又は有料・無料職業紹介事業者の紹介以前に、雇用の内定があった者ではないこと。
- ☐ ②対象労働者に対して、雇入れ日の前日から過去3年間に職場適応訓練を受けさせたことがないこと。
- ☐ ③雇入れ日の前日から過去3年間に対象労働者を雇用関係、出向、派遣又は請負により当該雇入れに係る事業所において就労させたことがないこと。
- ☐ ④対象労働者が雇入れ日の前日から過去1年間に雇い入れた事業主と資本金的・経済的・組織的に密接な関連性のある事業所で就労していないこと。
- ☐ ⑤対象労働者に対して賃金を支払期日に支払っていること。
- ☐ ⑥公共職業安定所又は有料・無料職業紹介事業者の紹介時点と異なる条件で雇い入れた場合で、対象労働者に対して労働条件に関する不利益又は違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについての申出があったものではないこと。
- ☐ ⑦助成金の支給を行う際に、前々年度より前のいずれの保険年度にも、雇入れに係る事業所において労働保険料を納入していること。
- ☐ ⑧不正行為により、本来支給を受けることのできない助成金等の支給を受け、又は受けようとしたことにより3年間にわたる助成金等の不支給措置が執られていないこと。
- ☐ ⑨労働関係法令の違反を行っていないこと。

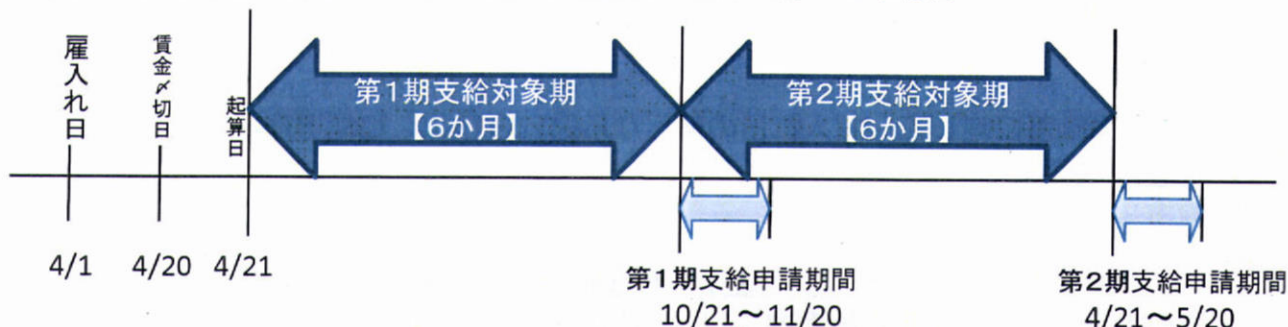
！ 注意！

この他にも、助成金受給のための要件がございます。ご不明な点等については管轄の労働局(職業安定部)へお問い合わせください。



4 受給のための手続き

(例) 対象労働者を4月1日に雇い入れた(賃金×切日4月20日)場合



受給手続きの流れ

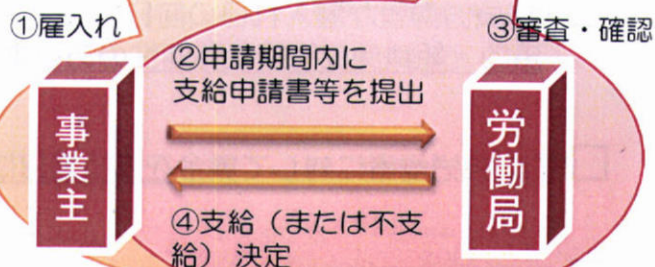
- ① 対象労働者を雇い入れます。
- ② 対象労働者を雇い入れた日(※)から6か月を経過した日の翌日から起算して1か月以内に必要書類(次ページの「●支給申請書等必要書類」参照)を添えて、事業所の所在地を管轄する労働局に対して助成金の支給申請を行います。
- ③ 提出された申請書の内容や添付書類について審査します。
- ④ 適正であると認められる時は助成金の支給を決定し、助成金が支給されます。(第1期)



☆ 第1期満了後も継続して6か月雇用した場合で、第2期の支給を受けようとする時は再度②～④の申請手続きを行ってください。

※ 賃金×切日が定められている場合は、雇入れ日の直後の賃金×切日の翌日が助成対象期間の起算日となります。賃金×切日に雇い入れた場合は、雇入れ日の翌日。賃金×切日の翌日に雇い入れた場合は雇入れ日が起算日となります。

詳しくは労働局にご相談ください。



！ 注意 ！

○ 対象労働者が支給対象期の途中で事業主都合で離職した場合は、当該支給対象期について助成金の支給を受けることはできません。

○ 第1期の支給申請を行ってなくても、第2期の支給申請ができますが、その場合、第1期については受給できません。

○ 支給申請期間内に特段の理由なく申請を行わなかった場合、原則として支給を受けることができません。

○ 支給申請書等は、申請事業主の主たる事業所の所在地を管轄する労働局に提出してください。最寄りのハローワークに提出できる場合もありますので、詳細は都道府県労働局にお問い合わせください。

●支給申請書等必要書類

- (1) 支給申請書（第1期・第2期）一様式第11号
- (2) 対象労働者雇用申告書 一様式第12号
- (3) 添付書類
 - ・賃金台帳
 - ・出勤簿等
 - ・対象労働者の氏名及び年齢が確認できる書類（住民票の写し、運転免許証等）
 - ・対象労働者の職務内容、所属等を明らかにする組織図、辞令等
 - ・雇用契約書又は雇入れ通知書
 - ・対象労働者の履歴書又は職務経歴書
 - ・（対象労働者が建設事業に従事していた場合）
対象労働者の職務経歴に係る雇入通知書、雇用契約書又は給与等の支払いがわかる書類（複数の事業所で従事した場合は、いずれか1か所の書類で可）
 - ・（対象労働者が建設事業を行っていた事業主である場合）
建設業の許可証、廃業届、所得税申告書等
 - ・事業所規模、事業内容が確認できる登記事項証明書、定款、決算書（個人事業主の場合は、所得税申告書等）
 - ・（有料・無料職業紹介事業者の紹介により対象労働者を雇い入れた場合）
有料・無料職業紹介事業者の発行した紹介状又は職業紹介証明書

※ 必要に応じてその他の書類の提出又は提示を求めることがありますので、御協力をお願いします。

5 助成額

対象労働者に支払われた賃金相当額の一部として、6か月ごとに第1期・第2期の支給対象期間に分けて下表の金額が助成されます。（4 受給のための手続き参照）。

	6か月経過後	12か月経過後	計
中小企業	45万円	45万円	90万円
中小企業 以外の企業	25万円	25万円	50万円



中小企業事業主の範囲

業種分類	常時雇用する労働者	資本又は出資額
小売業（飲食店含む）	50人以下	5,000万円以下
サービス業	100人以下	5,000万円以下
卸売り業	100人以下	1億円以下
その他の業種	300人以下	3億円以下

（業種分類：日本標準産業分類（総務省））

！ 注意 ！

- この助成金は労働者を雇い入れた場合にただちに支給されるものではありません。支給対象期満了後、支給申請を行い、支給決定を受けた場合に支給されるものです。支給申請書等の内容によっては審査に時間がかかることがありますので、あらかじめご了承ください。
また、助成金の支給は口座振り込みで行います。支給決定を通知してから、申請のあった口座に支給されるまでに期間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 本助成金の支給を受けることができる事業主が、対象労働者について、次の助成金等の支給を受けた場合（正規雇用奨励金は、支給を受けることができる場合）には、この助成金は支給されません。

助成金名	受給の有無	助成金名	受給の有無
求職活動等支援給付金（職場体験講習受講者雇入れに限る。）		介護基盤人材確保等助成金	
		介護未経験者確保等助成金	
特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者雇用開発助成金及び特定求職者雇用開発助成金）		発達障害者雇用開発助成金	
		難治性疾患患者雇用開発助成金	
緊急就職支援者雇用開発助成金		訓練等支援給付金	
地域求職者雇用奨励金		職業能力評価推進給付金	
地域再生中小企業創業助成金		地域雇用開発能力開発助成金	
雇用創造先導的創業等奨励金		中小企業雇用創出等能力開発助成金	
地域貢献活動雇用拡大助成金		派遣労働者雇用安定化特別奨励金	
中小企業基盤人材確保助成金		特例子会社等設立促進助成金	
		正規雇用奨励金	

- 不正受給は犯罪です。偽りその他の不正行為により支給を受け、または受けようとした場合は、不支給決定または支給決定の取消しが行われ、この場合、すでに支給された助成金については全額の返還（年5%の利息を加算）を求めます。
また、不支給決定または支給決定の取消を受けた日以後3年間は各種助成金を受給できなくなります。特に悪質なケースは、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 本助成金の支給制度は、行政不服審査法上の不服申立ての対象たる処分性を有しておらず、支給要件に合致して初めて支給するものであるため、不支給又は支給の取消がなされた場合でも、同法に基づく不服申立て、審査請求を行うことはできません。
- この助成金は国の助成金制度の一つですので、受給した事業主については、国の会計検査の対象となることがありますのであらかじめご了承ください。対象となった場合はご協力をお願いいたします。関係書類については、5年間保存整理してしてください。

※詳細は、最寄りの都道府県労働局又はハローワーク（公共職業安定所）におたずねください。

通信欄

建設業以外の新分野へ進出を検討している
中小建設事業主の方への支援制度



建設業新分野教育訓練 助成金のご案内

民間の建設投資が低迷する中、公共工事費についても減少していくことが見込まれていることから、建設業者の倒産や建設業から多くの離職者が発生することが懸念されています。

建設業新分野教育訓練助成金は、建設労働者を継続して雇用しつつ、建設業以外の新分野事業に従事させるために必要な教育訓練を実施した中小建設事業主に対し支援を行う制度です。

支給要件

- 建設事業以外の事業(新分野事業)を新たに開始すること。
- 雇用する建設労働者を新分野事業に従事させるために必要な教育訓練(OFF-JTに限る。)に関する計画を作成し、計画に基づき、教育訓練を有給で行うこと。
- 教育訓練の対象者は、教育訓練の開始前1年間以上継続して雇用されている建設労働者(一般被保険者)であって、教育訓練の終了後、引き続き1年以上雇用されること。など

支給額

- ① 教育訓練に要した経費の2/3(1日当たり20万円、60日分を限度)
- ② 教育訓練を受講させた労働者1人につき日額7,000円(上限。60日分を限度)
- ①及び②の合計額を支給します。

支給手続き

- 教育訓練を開始する日の2週間前までに、労働局等に訓練計画を届け出てください。
- 助成金の支給申請は、教育訓練が終了した日(賃金締切日が定められている場合は直後の賃金締切日)の翌日から1か月以内に行ってください。



1 受給できる事業主の方

次のすべてに該当する事業主の方が建設業新分野教育訓練助成金を受給することができます。

- ☐ ①雇用保険の適用事業主であること。



チェックしてみましょう

- ☐ ②建設事業を営んでおり、資本の額もしくは出資の総額が3億円未満、又は常時雇用する労働者が300人未満であること。

- ☐ ③建設事業以外の事業で、事業主が現に営んでいない新分野事業を平成22年2月8日以降に新たに開始すること。

- ☐ ④教育訓練計画を作成し、計画に基づき平成22年2月8日～平成23年3月31日までに対象訓練を行い、終了するとともに、訓練終了後、対象労働者を新分野事業に従事させ、対象訓練を終了した翌日から起算して1年以上継続して雇用することが確実であること。

- ☐ ⑤以下の書類を整備、保管している事業主であること。

- ・対象労働者の出勤状況、賃金の支払い状況等を明らかにする書類
(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)
- ・訓練の実施内容、適切な指導員等により訓練が実施されたことを示す書類
あわせて
事業所訓練の場合 一通常の生産活動を区分して行われたことを示す書類
事業所外訓練の場合 一対象者の受講、受講料の支払いを証明する書類
委託する場合の委託契約書

2 対象となる労働者の方

次に該当する労働者の方が建設業新分野教育訓練助成金の対象となります。

- ☐ ①教育訓練を開始する前日から起算して1年以上継続して雇用されている建設労働者であって、一般被保険者であること。

3 対象となる訓練

次のすべてに該当する訓練が建設業新分野教育訓練助成金の対象となります。

- ☐ ①教育訓練の内容が、新分野事業に従事するために必要なものであること。

- ☐ ②教育訓練の時間が、合計10時間以上であること。

- ☐ ③所定労働日の所定労働時間内に行われることが望ましいこと。



- ☐ ④教育訓練の指導員又は講師が、教育訓練の内容に関連する職種について次のいずれかに該当すること。

- ・ 職業訓練指導員免許を有する者
- ・ 1級の技能検定に合格した者
- ・ これらの者と同等以上の能力を有する者



- ☐ ⑤教育訓練の実施形態が、次のいずれかに該当するものであること。

- ・ 事業所内訓練は、対象労働者を通常の職場の業務に就かせたままの状態で行うものではないこと。
- ・ 事業主が以下の事業所外の教育訓練施設等において行うものであること。
 - (イ) 公共職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校、職業訓練を行う施設、認定職業訓練を行う施設、指定試験機関
 - (ロ) 大学、専修学校、各種学校
 - (ハ) 他の事業主又は事業主団体
 - (ニ) その他職業に関する知識、技能又は技術を習得させ、又は向上させることを目的とする教育訓練を実施する団体

- ☐ ⑥教育訓練を受講させる対象労働者から受講料を徴収しないこと。

- ☐ ⑦教育訓練を受けさせる期間は、対象労働者に対し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額の賃金を支払うものであること。

通常の賃金の額

対象労働者の対象訓練を開始する日の前日における時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる時間当たり賃金の額に、当該対象労働者の1日平均所定労働時間乗じて得た額。

※算定方法の詳細は労働局にお問い合わせください

4 その他の支給条件

次のすべてに該当することが受給の要件となります。

- ☐ ①助成金の支給を行う際に、前々年度より前のいずれの保険年度にも、訓練の実施に係る事業所において労働保険料を納入していること。

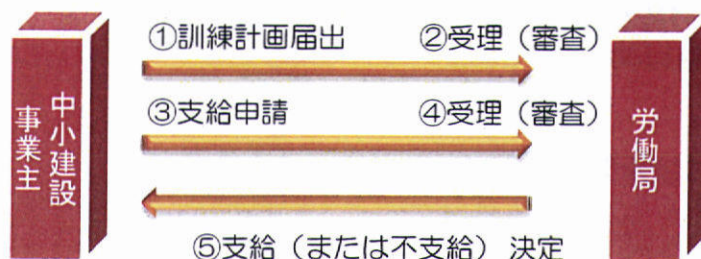
- ☐ ②不正行為により、本来支給を受けることのできない助成金等の支給を受け、又は受けようとしたことにより3年間にわたる助成金等の不支給措置が執られていないこと。

- ☐ ③労働関係法令の違反を行っていないこと。

！ 注意！

この他にも、助成金受給のための要件がございます。ご不明な点等については管轄の労働局(職業安定部)へお問い合わせください。

5 受給のための手続き



受給手続きの流れ

①教育訓練助成金の支給を希望する事業主は対象訓練を開始する日の2週間前までに「(1) 訓練計画等必要書類」を事業所の所在地を管轄する労働局に対して届け出てください。

②労働局は提出された訓練計画の内容や添付書類について確認します。

③事業主は教育訓練が終了した日の翌日から、原則として1か月以内に労働局に「(2) 支給申請書等必要書類」を提出してください。

☆賃金締切日が定められている場合は、対象訓練が終了した日の直後の賃金締切日の翌日から1か月以内となります。

④労働局は申請内容を確認し、内容が適正であると認められる時は、助成金の支給を決定し、助成金を支給します。

！ 注意 ！

○対象訓練を複数回実施する場合、1つの訓練計画届にまとめて届け出ることができます。その場合は、1つの対象訓練が終了する都度、支給申請をしてください。

1つの対象訓練は、訓練の実施内容、実施時期、対象者等により区分します。

○訓練計画を変更する場合は、訓練計画変更届を訓練開始日前日までに提出してください。

また訓練計画を取り下げる場合は遅滞なく訓練計画取下届を提出してください。

○支給申請書等は、申請事業主の主たる事業所の所在地を管轄する労働局に提出してください。最寄りのハローワークに提出できる場合もありますので、詳細は都道府県労働局にお問い合わせください。

(1) 訓練計画等必要書類

- ①建設業新分野教育訓練助成金訓練計画届(様式第1号)
- ②建設業許可番号が記載された書類
- ③建設事業を行っている事業主であることがわかる書類
(登記事項証明書、定款、決算書(事業報告)、会社案内等)

※ 必要に応じてその他の書類の提出又は提示を求めることがありますので、御協力をお願いします。



(2) 支給申請書等必要書類

- ①建設業新分野教育訓練助成金支給申請書（様式第2-1号）
- ②建設業新分野教育訓練助成金支給申請額内訳書（様式第2-2号）
- ③（事業所内訓練の場合）
教育訓練の実施内容（訓練の科目、内容、訓練期間、訓練対象者氏名、使用する施設・教材等）を示す書類及び通常の生産活動と区分して行われたことを示す書類並びに指導員又は講師の職業訓練指導員免許証
- ④（事業所外訓練の場合）
教育訓練の実施内容（対象者のレベル、科目、カリキュラム及び期間等）のわかる書類及び修了証書
- ⑤（事業所外訓練を委託した場合）
委託契約書（訓練の科目、内容、訓練期間、訓練対象者の氏名のわかるもの）及び指導員又は講師の職業訓練指導員免許証
- ⑥平均賃金日額等算定書（様式第2-3号）
- ⑦建設業新分野教育訓練助成金対象労働者雇用状況等申立書（様式第3号）
- ⑧所用経費の領収書及び請求書

- ・指導員、講師謝金 ・指導員、講師旅費 ・施設、設備又は機械の借上料
 - ・教材費、消耗品代等 ・教育訓練施設等の教育訓練を受講した場合の入学料・受講料
 - ・教育訓練施設等へ委託した場合の委託費
- ⑨所要経費の支払いが確認できる書類（振込依頼書、支払元帳等）
- ⑩受講者の出勤簿及び賃金台帳
- ⑪就業規則、賃金規定等（必要と認める場合）

6 支給額

※支給額は①教育訓練に要した経費に対する支給額と②対象労働者に支払った賃金に対する支給額の合計額です。

① 教育訓練に要した経費に対する支給額

1日当たりの支給額 ※20万円を限度

対象訓練経費

- ①指導員又は講師の謝金
- ②指導員又は講師の旅費（交通費の実費相当額）
- ③施設、設備又は機械の借上料
- ④教科書その他の教材に要する経費
- ⑤教育訓練を外部の教育訓練施設等で実施する場合の入学料及び受講料又は委託費

$$\times \frac{2}{3} \div \text{実施日数}$$

支給対象日数
※60日分を
限度



② 教育訓練の対象労働者に支払った賃金に対する支給額

1人につき7,000円

※対象賃金日額が7,000円未満のときは対象賃金日額の額



教育訓練を受講させた日数
※60日分を限度
（対象訓練の時間が1日につき3時間に満たない日を除く。）

○対象賃金日額の算定式○

$$\frac{(\text{前年度1年間の雇用保険の保険料の算定の基礎となる賃金総額})}{(\text{前年度1年間の1か月平均雇用保険被保険者数}) \times (\text{年間所定労働日数})} \times 0.8$$

！ 注意 ！

- この助成金は訓練計画届け出後にただちに支給されるものではありません。訓練後、支給申請を行い、支給決定を受けた場合に支給されるものです。支給申請書等の内容によっては審査に時間がかかることがありますので、あらかじめご了承ください。

また、助成金の支給は口座振込みで行います。支給決定を通知してから、申請のあった口座に支給されるまでに期間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

- 本助成金の支給を受けることができる事業主が、次の助成金等の支給を受けた場合には、この助成金は支給されません。また、緊急人材育成・就職支援基金事業における教育訓練助成金の支給を受けることができる場合には、この助成金は支給されません。

助成金名	受給の有無	助成金名	受給の有無
雇用調整助成金		難治性疾患患者雇用開発助成金	
特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者雇用開発助成金及び特定求職者雇用開発助成金)		事業協同組合等雇用促進事業助成金	
高年齢者雇用モデル企業助成金		訓練等支援給付金	
高年齢者等共同就業機会創出助成金		地域雇用開発能力開発助成金	
地域求職者雇用奨励金		中小企業雇用創出等能力開発助成金	
沖縄若年者雇用促進奨励金		認定訓練助成事業費補助金の支給を受けて都道府県が行う助成若しくは援助	
地域再生中小企業創業助成金		中小企業緊急雇用安定助成金	
雇用創造先導的創業等奨励金		若年者等正規雇用化特別奨励金	
通年雇用奨励金		派遣労働者雇用安定化奨励金	
介護基盤人材確保助成金		特例子会社等促進助成金	
介護未経験者確保等助成金		建設教育訓練助成金	
発達障害者雇用開発助成金		建設事業主雇用改善推進助成金	

- 不正受給は犯罪です。偽りその他の不正行為により支給を受け、または受けようとした場合は、不支給決定または支給決定の取消しが行われ、この場合、すでに支給された助成金については全額の返還(年5%の利息を加算)を求めます。

また、不支給決定または支給決定の取消を受けた日以後3年間は各種助成金を受給できなくなります。特に悪質なケースは、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。

- 本助成金の支給制度は、行政不服審査法上の不服申立ての対象たる処分性を有しておらず、支給要件に合致して初めて支給するものであるため、不支給又は支給の取消がなされた場合でも、同法に基づく不服申立て、審査請求を行うことはできません。

- この助成金は国の助成金制度の一つですので、受給した事業主については、国の会計検査の対象となることがありますのであらかじめご了承ください。対象となった場合はご協力をお願いいたします。関係書類については、5年間保存整理してしてください。

※詳細は、最寄りの都道府県労働局又はハローワーク(公共職業安定所)におたずねください。

通信欄