

(建作様式第5号の6)

人材確保等支援助成金（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舎等経費助成））
（石川県）支給申請書〔作業員施設〕について

労働局長 殿

（ 公共職業安定所長経由）

人材確保等支援助成金（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舎等経費助成））（石川県）〔作業員施設〕の支給を受けたいので申請します。

（申請年月日）

年 月 日

① 計画届の認定番号				③ 事業内容		
② 申請者	(フリカ`ナ) 中小建設事業主等の名称	〒	イ 職名	ロ 氏名	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	<input type="text"/>
	所 在 地				ハ 常用労働者	人 (人)
	(電話番号) (メールアドレス) (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) 代 表 者 氏 名 [該当するものに○]				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
	(電話番号) (メールアドレス)				ト 雇用管理責任者の氏 名及び員数	氏名 他 人
申請書作成 担当者	イ 職名		ロ 氏名			
	ハ 電話					
	ニ E-mail					
④ 事業実施期間		年 月 日 ~		年 月 日		
⑤ 対象となる宿舎・施設			⑥ 所要費用		算定基準額 ※労働局処理欄	
作業員施設の賃借	a 食 堂	円	円			
	b 休 憩 室	円	円			
	c 更 衣 室	円	円			
	d 浴 室	円	円			
	e 便 所	円	円			
	f シャワー室	円	円			
計		円	円	円		
⑦ 本事業の実施に関して公共機関からの補助や助成金の有無			有 (名称:) ・ 無			

(注) この届出書を提出するときは、裏面の注意事項を参照して下さい。

※労働局 処理欄	●計画届認定年月日	年 月 日	●支給申請書受理年月日	年 月 日	●支給決定金額	円
	●支給決定年月日	年 月 日	●支給決定番号			
	局長	部長	課長	補佐	係長	担当

人材確保等支援助成金（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舎等経費助成））
（石川県）支給申請書〔作業員施設〕について

1. 提出上の注意

- (1) この支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、中小建設事業主が都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長に計画の届出を行って、石川県に所在する工事現場（（令和6年1月1日以降に開始したものに限る。）で作業員施設の賃借を行った場合、その要した費用につき支給される人材確保等支援助成金（作業員宿舎等設置助成コース（建設分野）（作業員宿舎等経費助成））（石川県）〔作業員施設〕の支給申請を行うときに管轄労働局長へ提出するものです。
- (2) この申請書は各事業を終了した日の属する月に応じ、次の区分に応じて管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

事業の終了した日の属する月	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

- (3) この申請書には以下の書類を添付して下さい。
- ・施設等及び費用 内訳書（建作様式第5号別紙）
 - ・現場福利施設の案内図、配置図及び平面図
 - ・各月の賃借料の領収書(写し)
 - ・現場福利施設の正面及び内部の写真(同写真は、第1回目の支給申請書に添付)
 - ・「作業員宿舎・作業員施設使用状況報告書（建作別様式第4号）」
 - ・その他管轄労働局長が必要と認める書類
- ※添付書類の写しについては、原本から転記及び別途作成したものではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し、記入しているもの、または原本を複写機を用いて複写したものとする。

2. 記入上の注意

- (1) ① 「計画認定番号」欄は、管轄労働局が認定した本助成の計画届（写）記載の番号を記入してください。
- (2) ② 「申請者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入して下さい。
また、届出者が代理人の場合、「届出者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入した上、届出者の氏名等の記載をして、委任状（任意様式）（原本）を添付して下さい。
また、届出者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入してください。
- (3) ③ 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。
- (4) ③ ハ「常用労働者」欄は当該企業の常用労働者数を、（）内には当該事業所の常用労働者数を記入して下さい。
なお、常用労働者とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。
- (5) ③ ニ「資本金・出資総額」欄は、届出時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。
- (6) ③ 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。
- (7) ⑦ 「本事業の実施に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。

3. 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年間保存してください。
- (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。
- (5) 支給額は100円未満切り捨てとなります。