

# 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27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技能実習を行う場合や、登録教習機関等を行う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） <sup>(※)</sup> 。ただし1つの技能実習について、1人当たり20万円を上限	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	11ページ
雇用管理制度	整備助成	[制度導入助成] 建設事業主が雇用管理制度を導入・実施した場合に助成	導入・実施した雇用管理制度に応じてそれぞれ10万円	19ページ
		[目標達成助成] 制度導入助成の支給を受けた建設事業主が計画期間終了から1年経過後に離職率及び入職率を一定以上改善した場合に助成	<ul style="list-style-type: none"> <li>離職状況のみ改善 60万円</li> <li>離職状況、入職状況ともに改善 120万円</li> </ul>	
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かつ200万円を上限（中小建設事業主以外は1/2）	27ページ
新分野教育訓練	経費助成	中小建設事業主が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行う場合、経費の一部を助成	実施経費の1/3 新分野進出後さらに1/3 （新分野教育訓練終了後および新分野事業進出後それぞれ、1人当たり20万円かつ1対象教育訓練当たり200万円を上限）	33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受講させた場合、賃金の一部を助成	訓練終了後、新分野進出後それぞれ、1人1日当たり3,500円かつ40日分を上限	33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、賃貸住宅を貸借した場合、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）かつ1事業年度当たり200万円を上限	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。

# 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。
- 「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思われる団体をいいます。
- 「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。
- 「Aの中小建設事業主」 雇用保険料率1,000分の16.5の中小建設事業主
  - 「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雇用保険料率が1,000分の16.5の事業所
  - 「Bの中小建設事業主」 雇用保険料率が1,000分の13.5または15.5の建設業の許可を有する中小建設事業主
  - 「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雇用保険料率が1,000分の13.5または15.5の事業所
- 「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。

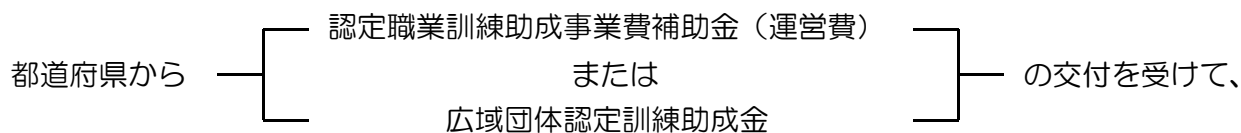
## 助成金の不支給要件

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年前の日から支給決定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。

## 1. 受給できる中小建設事業主



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であること

## 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。

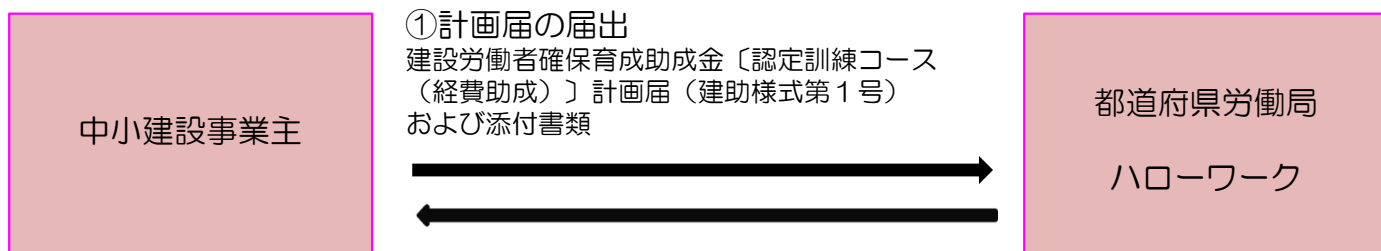
## 4. 助成額

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

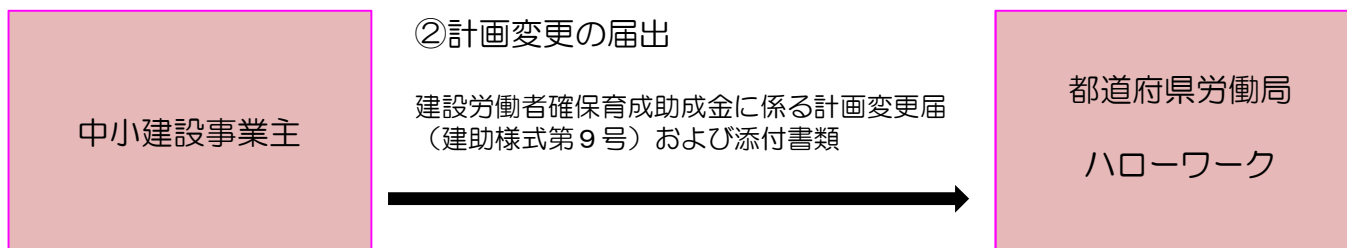
### ① 計画届の届出

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「管轄労働局」という）またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。



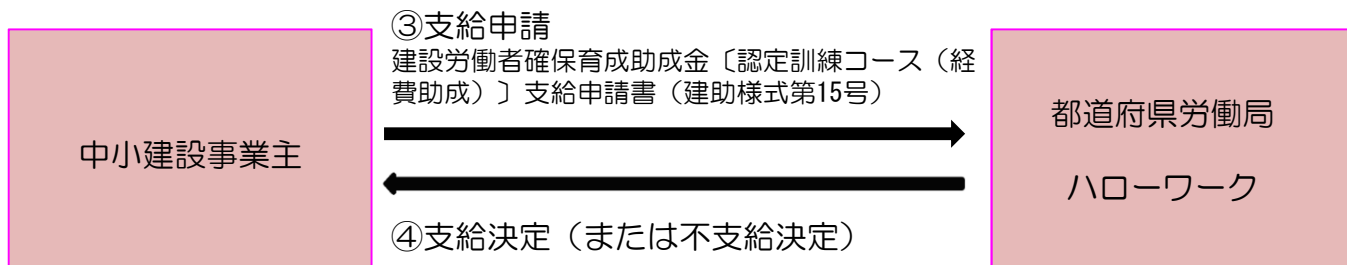
## ② 計画届の変更

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またはハローワーク（公共職業安定所）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労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。



## 6. 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>

## 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・承継コース、認定実習併用職業訓練コース、ものづくり人材育成訓練コース）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。

※ 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。

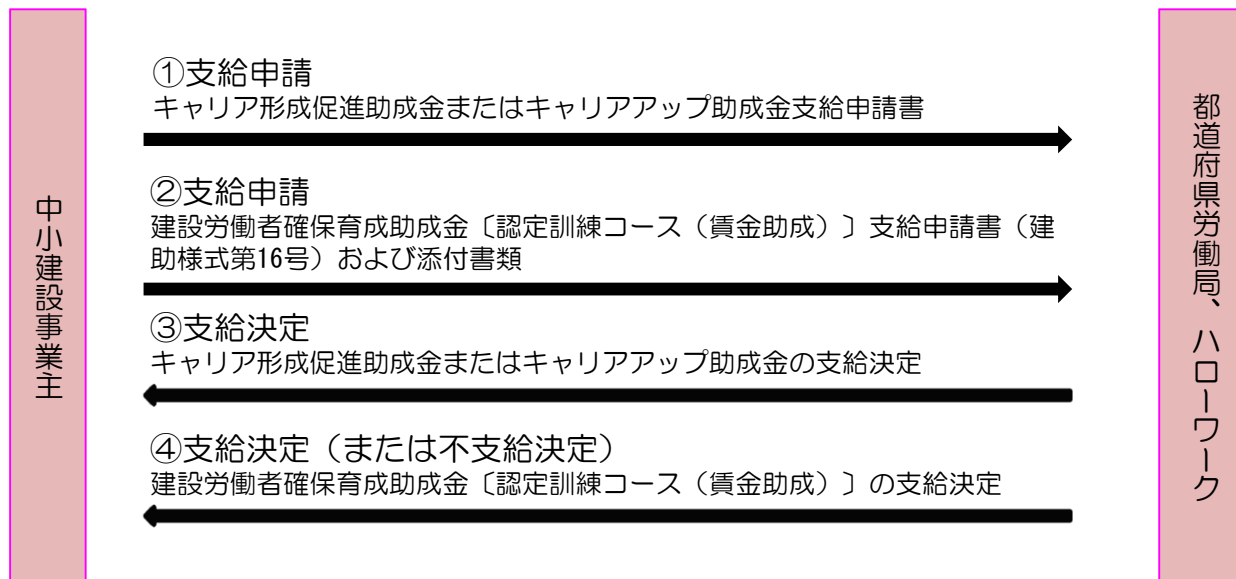
なお、経理事務・営業販売などの訓練は対象とはなりません。

## 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。

## 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、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、必要書類一式を管轄労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。



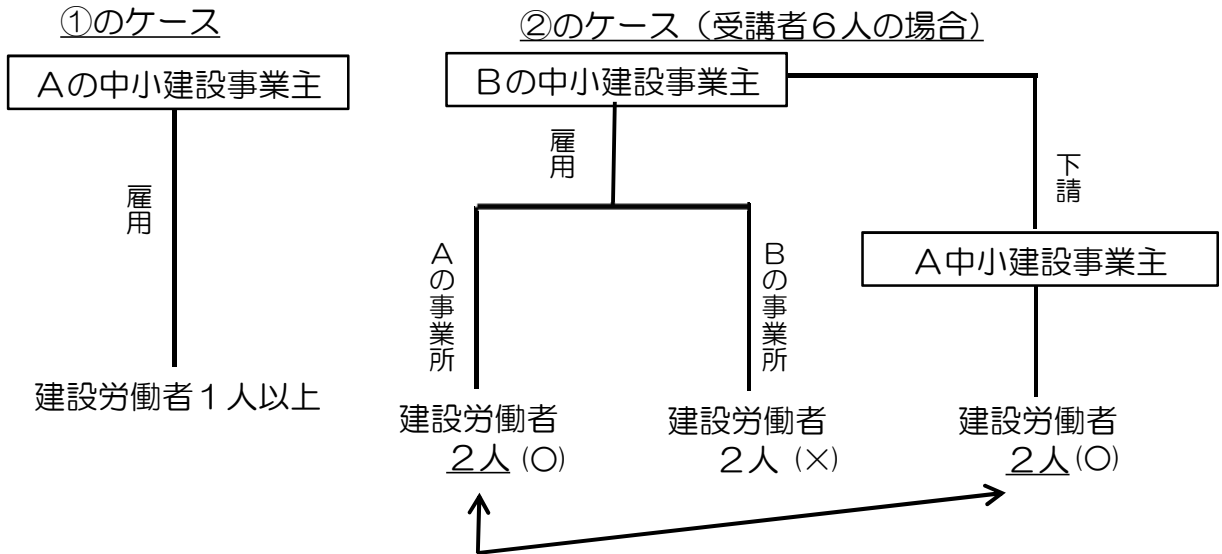
## 1. 受給できる中小建設事業主

■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）
- ・ 「Bの中小建設事業主」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）

※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



◎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人以上であることが必要です。

## 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建設労働者

- ・ 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。＊①、⑤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	所属する中小建設事業主団体※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）	○	○	○	○
②	労働安全衛生法で定める特別教育（13ページ・表1に限る）	○	○	○	○
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（14ページ・表2に限る。）	○	○	○	○
④	労働安全衛生法に基づく教習および技能講習（15～16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（17ページ・表4に限る）	○	○	○	○
⑥	建設業法施行規則に規定する登録基幹技能者講習（18ページ・表5参考）	×	×	○	×

※ 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ます。

- 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。

ロ 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。（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。）
- （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。

## 4. 助成額

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）です。ただし、ひとつの技能実習について、1人当たり20万円を限度とします。

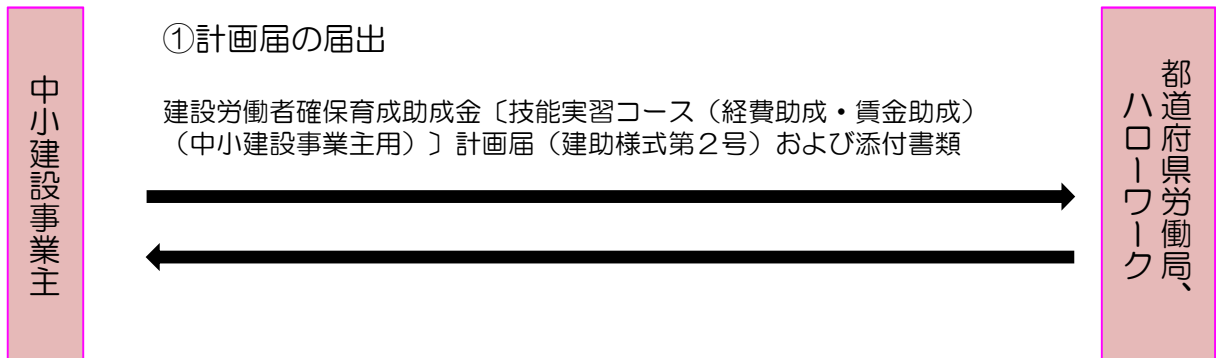
- ※ 被災三県（岩手県、宮城県、福島県）については助成率を10割（委託費も同じ。）に拡充しています。
- ※ 労働者本人から技能実習に要した費用を徴収する場合は本助成金を申請できません。
- ※ 認定訓練（都道府県より補助または助成を受けて行われる場合に限る）に係る受講料等の経費は技能実習コース（経費助成）の助成対象となりません。

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20万円
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）	

## 5. 手続き

### ① 計画届の届出

技能実習コース（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またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。（※）

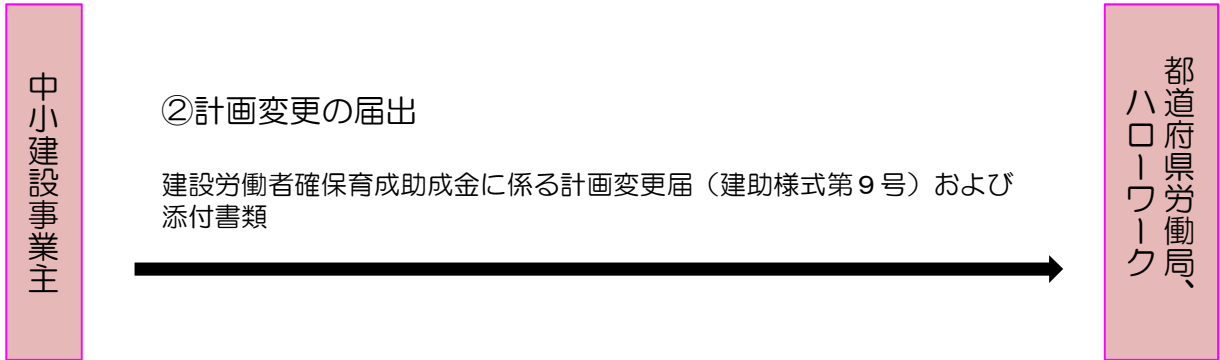


**※ 計画届の届出は、平成27年10月1日以降に開始される技能実習から必要となりますので、注意してください。**

例：平成27年10月1日に開始される技能実習の場合、原則として平成27年9月1日までに計画届を提出してください。

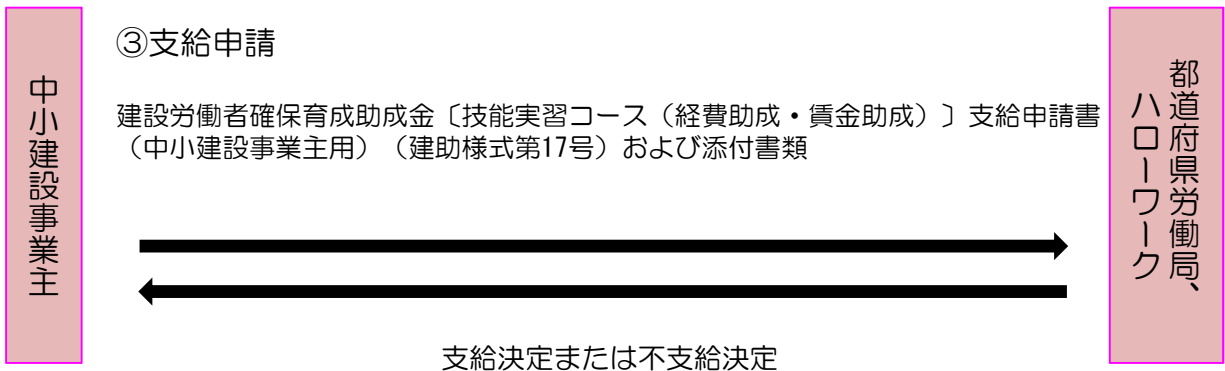
② 計画届の変更

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実施する訓練の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）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またはハローワーク（公共職業安定所）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またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。



## 1. 受給できる中小建設事業主

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」
- ・「Aの事業所」を有する「Bの中小建設事業主」

## 2. 算定の対象となる建設労働者

雇用保険の被保険者で、次のいずれかに該当する建設労働者

- ・「Aの中小建設事業主」に雇用されている建設労働者
- ・「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

## 3. 助成の対象となる技能実習（技能実習コース（経費助成）と同じ）

雇用する建設労働者に、訓練の内容が技能実習コース（経費助成）の助成の対象となる技能実習（8ページの3に該当するもの）を1日3時間以上、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

※ 当該実習が、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）の場合には、技能実習コース（賃金助成）の助成対象となりませんので注意してください。

## 4. 助成額

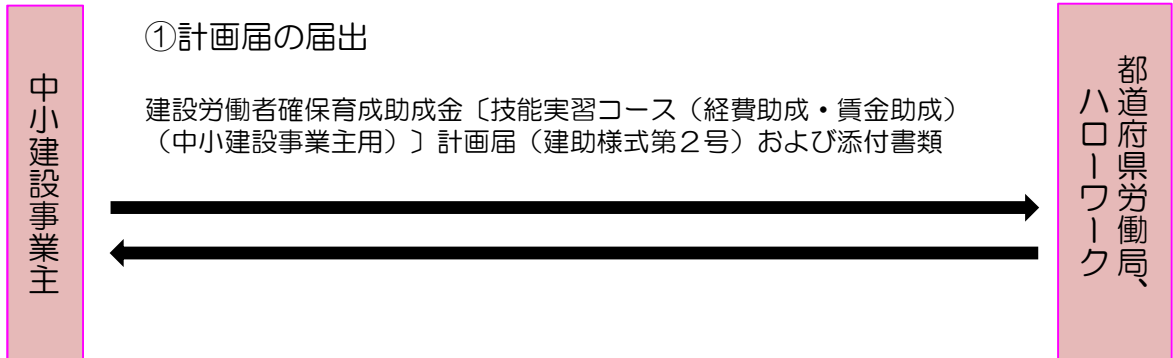
技能実習を受講させた建設労働者1人につき8,000円（に技能実習を受講させた日数（1日3時間以上受講した日に限る）を乗じて得た額で、ひとつの技能実習について20日分を限度とします。

※ 登録教習機関等に委託して実施する場合は、当該機関により、実際に通学したことが証明される日に限り助成対象となります。

## 5. 手続き

### ① 計画届の届出

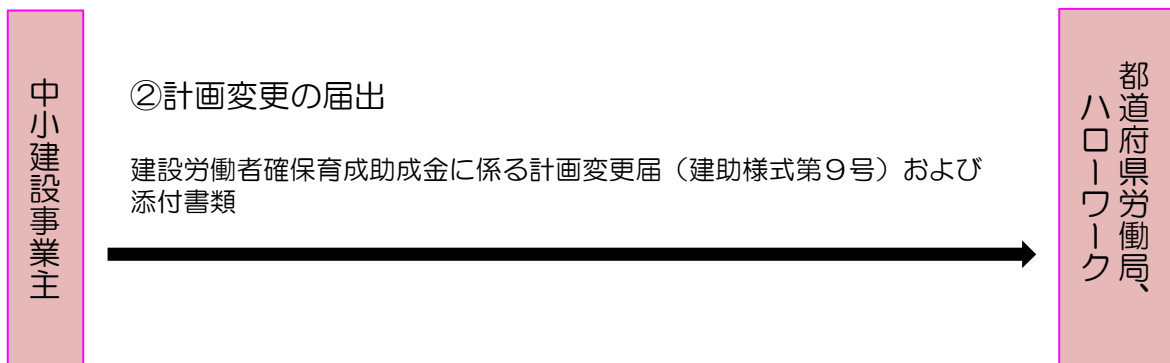
技能実習コース（賃金助成）の支給を受けようとする中小建設事業主は、事業を実施しようとする日の原則1ヶ月前までに、必要書類一式を主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。（※）



※ 計画届の届出は、平成27年10月1日以降に開始される技能実習から必要となりますので、注意してください。

### ② 計画届の変更

計画届を提出した中小建設事業主は、記載事項に変更（①実施する訓練の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）が生じるときは、事前に計画変更届を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）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労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。

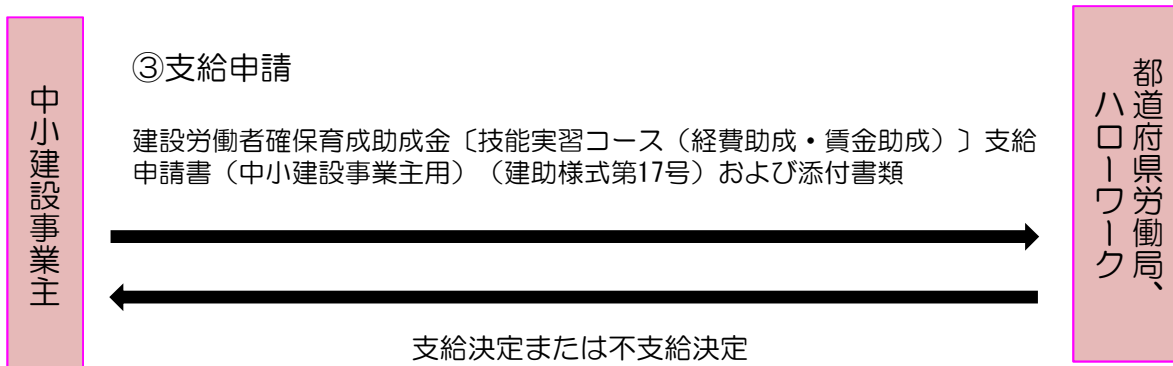


表1

## 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 〔 整地・運搬 ・積込用 及び掘削用 〕 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	

## 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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">整地・運搬 ・積込用 及び掘削用</span> 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

(※) 平成27年6月30日までの間に実施される、労働安全衛生規則の一部を改正する省令(平成25年厚生労働省令第58号)附則第3条各号の講習をいう。

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。

## 1. 助成の対象となる雇用管理制度の区分と助成内容について

建設事業主が次のいずれかに該当する雇用管理制度を新たに導入・実施した場合に**制度導入助成**を行い、また、制度導入助成の支給を受けた建設事業主が計画期間終了から1年経過後に離職率及び入職率を一定以上改善した場合に**目標達成助成**を行います。

雇用管理制度区分			
①評価・処遇制度	②研修体系制度	③健康づくり制度	④メンター制度

## 2. 算定対象となる労働者

次の項目のいずれにも該当する労働者

- ・ 事業主に直接雇用される者であって、事業主と期間の定めのない労働契約を締結する労働者であること。
- ・ 当該事業所において正規の従業員として位置づけられていること。
- ・ 所定労働時間が、当該事業所の同じ職種で働くフルタイムの正規の従業員と同等であること。
- ・ 社会通念に照らして、労働者の雇用形態、賃金体系等（例えば賞与、定期的な昇給の有無など）が正規の従業員として妥当なものであること。
- ・ 雇用保険の被保険者であること。
- ・ 社会保険の適用事業所に雇用されている場合は、社会保険の被保険者であること。

## 制度導入助成について

### （1） 受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。
- ・ 雇用管理制度整備計画（雇用管理制度を最初に導入する月の初日を起算日とした、3か月以上1年以内の計画）を作成し、管轄する都道府県労働局長に提出し、認定を受けること。
- ・ 認定された雇用管理制度整備計画に基づき、当該計画期間内に雇用管理制度の導入を新たに行い※1、通常の労働者1名以上に実施する※2こと。また、労働者の適正な雇用管理に努めること。
  - ※1 雇用管理制度の導入とは、労働協約または就業規則を変更することにより、雇用管理制度を新たに定めることをいいます。
  - ※2 雇用管理制度の実施とは、導入した雇用管理制度を適切かつ効果的に実施することをいいます。
- ・ 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。
- ・ 過去に上記1の①から④に掲げる各雇用管理制度区分に関する助成金（又は「職場定着支援助成金（雇用管理制度助成）」の同じ雇用管理制度区分に関する助成金）を受給しており、再び同じ区分の雇用管理制度整備計画を提出する場合、最後の支給決定の翌日から起算して3年が経過していること。
- ・ 雇用管理制度整備計画期間の初日の前日から起算して6ヵ月前の日から支給申請書の提出日までの期間（「基準期間（制度導入助成）」）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※3により離職した人数を、雇用管理制度整備計画の提出日における事業主が雇用する被保険者数（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く）で除して得た割合が6%を超えない（特定受給資格者が3人以下である場合を除く）こと。
  - ※3 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（勧奨退職のほか、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。

## (2) 助成の対象となる各区分の主な要件と助成額

※ 1つの区分の中で複数の制度を導入した場合も助成額は1区分当たり10万円です。

各区分の主な要件		助成額																						
① 評価・処遇制度	<p>次の(イ)から(ハ)までのすべてに該当するものをいう。</p> <p>(イ) 通常の労働者に対する人事考課・評価制度、昇進・昇格基準、賃金体系制度（賃金テーブル、月給制、退職金制度、賞与制度など）及び諸手当制度であること。</p> <p>(ロ) 当該制度が適用されるための合理的な条件（勤続年数、人事評価結果、所属長の推薦等の客観的に確認可能な要件、基準、手続、実施時期等をいう。以下「合理的な条件」という）が労働協約または就業規則に明示されていること。</p> <p>(ハ) 評価・処遇制度導入後の賃金総額が上昇していること。</p> <p>(ニ) 人事考課・評価制度及び昇進・昇格基準においては賃金体系制度又は諸手当制度に関連するものであること。</p> <p>(ホ) 退職金制度については、事務所を退職する労働者に対して、在職年数等に応じて支給される退職金（年金払いによるものを含む。）を積み立てるための制度であって、積立金や掛金等の費用を全額事業主が負担するものであること（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合は認める。）</p> <p>(ヘ) 諸手当制度については、以下のa～jのいずれかに該当するものとし、手当の導入に伴い基本給を減額するものではないこと。また、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設する手当の支給総額が廃止する手当の支給総額よりも増加していること。</p>	10万円																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象手当</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a,通勤手当</td> <td>通勤のために交通機関又は有料の道路若しくは自動車等を利用する労働者に対し、通勤に要する実費あるいは通勤距離等に応じて支給される手当</td> </tr> <tr> <td>b,住居手当</td> <td>自ら居住するための住宅（貸間を含む。）又は単身赴任する者で扶養親族が居住するための住宅を借り受け又は所有している労働者に対し、支払っている家賃等に応じて支給される手当</td> </tr> <tr> <td>c,転居手当</td> <td>転居を伴う異動をした労働者に対し、転居に要する実費あるいは異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給させる手当</td> </tr> <tr> <td>d,家族手当</td> <td>扶養親族のある労働者に対して、扶養親族の続柄や人数等に応じて支給される手当（扶養している子どもの数や教育に要する費用に応じて支給する子女教育手当を含む。）</td> </tr> <tr> <td>e,単身赴任手当</td> <td>勤務する事業所の異動、住居の移転、父母の疾病その他やむを得ない事情により、同居していた扶養親族と別居することとなった労働者に対し、異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給される手当</td> </tr> <tr> <td>f,役職手当 (管理職手当)</td> <td>管理職等、管理・監督ないしこれに準ずる職制上の責任のある労働者に対し、役割や責任の重さ等に応じて支給される手当</td> </tr> <tr> <td>g,資格手当</td> <td>職務に役立つ資格等を取得又は保有している労働者に対し、資格の種類、取得の困難度等に応じて支給される手当（一時金として支給されるものを含む。）</td> </tr> <tr> <td>h,海外赴任手当</td> <td>海外に所在する事業所に勤務する労働者に対し、赴任先国の物価や生活様式の違い等に応じて支給される手当</td> </tr> <tr> <td>i,地域手当</td> <td>複数の地域に事業所を有する場合に、特定地域に所在する事業所に勤務する労働者に対し、勤務地の物価や生活様式の地域差等に応じて支給される手当</td> </tr> <tr> <td>j,出張手当</td> <td>出張により勤務地を離れて業務に従事する労働者に対し、出張に伴う諸雑費の補填や、精神的・肉体的疲労に対する慰労のために支給される手当（交通費や宿泊日等の実費負担分を除く。）</td> </tr> </tbody> </table>		対象手当	内容	a,通勤手当	通勤のために交通機関又は有料の道路若しくは自動車等を利用する労働者に対し、通勤に要する実費あるいは通勤距離等に応じて支給される手当	b,住居手当	自ら居住するための住宅（貸間を含む。）又は単身赴任する者で扶養親族が居住するための住宅を借り受け又は所有している労働者に対し、支払っている家賃等に応じて支給される手当	c,転居手当	転居を伴う異動をした労働者に対し、転居に要する実費あるいは異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給させる手当	d,家族手当	扶養親族のある労働者に対して、扶養親族の続柄や人数等に応じて支給される手当（扶養している子どもの数や教育に要する費用に応じて支給する子女教育手当を含む。）	e,単身赴任手当	勤務する事業所の異動、住居の移転、父母の疾病その他やむを得ない事情により、同居していた扶養親族と別居することとなった労働者に対し、異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給される手当	f,役職手当 (管理職手当)	管理職等、管理・監督ないしこれに準ずる職制上の責任のある労働者に対し、役割や責任の重さ等に応じて支給される手当	g,資格手当	職務に役立つ資格等を取得又は保有している労働者に対し、資格の種類、取得の困難度等に応じて支給される手当（一時金として支給されるものを含む。）	h,海外赴任手当	海外に所在する事業所に勤務する労働者に対し、赴任先国の物価や生活様式の違い等に応じて支給される手当	i,地域手当	複数の地域に事業所を有する場合に、特定地域に所在する事業所に勤務する労働者に対し、勤務地の物価や生活様式の地域差等に応じて支給される手当	j,出張手当	出張により勤務地を離れて業務に従事する労働者に対し、出張に伴う諸雑費の補填や、精神的・肉体的疲労に対する慰労のために支給される手当（交通費や宿泊日等の実費負担分を除く。）
	対象手当		内容																					
	a,通勤手当		通勤のために交通機関又は有料の道路若しくは自動車等を利用する労働者に対し、通勤に要する実費あるいは通勤距離等に応じて支給される手当																					
	b,住居手当		自ら居住するための住宅（貸間を含む。）又は単身赴任する者で扶養親族が居住するための住宅を借り受け又は所有している労働者に対し、支払っている家賃等に応じて支給される手当																					
	c,転居手当		転居を伴う異動をした労働者に対し、転居に要する実費あるいは異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給させる手当																					
	d,家族手当		扶養親族のある労働者に対して、扶養親族の続柄や人数等に応じて支給される手当（扶養している子どもの数や教育に要する費用に応じて支給する子女教育手当を含む。）																					
	e,単身赴任手当		勤務する事業所の異動、住居の移転、父母の疾病その他やむを得ない事情により、同居していた扶養親族と別居することとなった労働者に対し、異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給される手当																					
	f,役職手当 (管理職手当)		管理職等、管理・監督ないしこれに準ずる職制上の責任のある労働者に対し、役割や責任の重さ等に応じて支給される手当																					
	g,資格手当		職務に役立つ資格等を取得又は保有している労働者に対し、資格の種類、取得の困難度等に応じて支給される手当（一時金として支給されるものを含む。）																					
	h,海外赴任手当		海外に所在する事業所に勤務する労働者に対し、赴任先国の物価や生活様式の違い等に応じて支給される手当																					
i,地域手当	複数の地域に事業所を有する場合に、特定地域に所在する事業所に勤務する労働者に対し、勤務地の物価や生活様式の地域差等に応じて支給される手当																							
j,出張手当	出張により勤務地を離れて業務に従事する労働者に対し、出張に伴う諸雑費の補填や、精神的・肉体的疲労に対する慰労のために支給される手当（交通費や宿泊日等の実費負担分を除く。）																							

各区分の主な要件		助成額
② 研修 体系 制度	<p>次の(イ)から(ト)までのすべてに該当するものをいう。</p> <p>(イ) 通常の労働者の職務に必要な知識、スキル、能力の付与を目的にカリキュラム内容、時間等を定めた教育訓練・研修制度（以下「教育訓練等」という）であり、階層別に実施される2つ以上の研修※（職位や人事制度上の等級など、組織上の階層ごとに実施される研修を導入し、通常の労働者が自身の階層に即した研修を受講する場合に在る。）であること。（下記④のメンター制度に関する研修・講習を除く。）</p> <p>※例：「新入社員研修→5年目社員研修→職長研修→管理職員研修」といった入職時から管理職員に至るまでのキャリアパスと連動した研修制度の導入。</p> <p>(ロ) 労働関係法令等により実施が義務づけられていない訓練が、全体の教育訓練の時間の3分の2以上であること。</p> <p>(ハ) 生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる教育訓練等であること。</p> <p>(ニ) 1人につき講師が直接指導を行わない（DVDやインターネットによる指導など）時間及び建設業務に直接関連しない技能・技術（マナーや経理など）に関する時間を除いて10時間以上（休憩時間、移動時間等を除く）の教育訓練等であること。</p> <p>(ホ) 当該時間内における賃金その他、受講料（入学金及び教材費を含む）、交通費等の諸経費を要する場合は、全額事業主が負担するものであること。</p> <p>(ヘ) 教育訓練等の期間中の賃金について、通常の労働時の賃金から減額されずに支払われていること。</p> <p>また、教育訓練等が所定労働時間外又は休日等に行われる場合には、教育訓練等の期間中の賃金について、割増賃金が支払われていること。</p> <p>(ト) 当該制度が適用されるための合理的な条件及び事業主の費用負担が労働協約または就業規則に明示されていること。</p>	10万円
③ 健康 づくり 制度	<p>次の(イ)から(ロ)までのすべてに該当するものをいう。</p> <p>(イ) 通常の労働者に対する法定の健康診断〔労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号。以下「安衛則」という）第43条、第44条に基づいて事業主が行わなければならないとされる項目〕以外の健康づくりに資する制度であって、以下のいずれかに該当するもの。</p> <p>a 人間ドック（※1）</p> <p>b メンタルヘルス相談〔年1回以上のメンタルヘルスに係る専門家（※2）による対面方式の事業所担当者向け相談、労働者への相談〕</p> <p>(ロ) (イ)の受診等により費用を要する場合は、費用の半額以上を事業主が負担していること。</p> <p>(ハ) 事業主は、受診結果等の必要な情報の提供を受けて、労働者の健康状況に対応した必要な配慮を行うことを目的としたものであること。</p> <p>(ニ) 当該制度が適用されるための合理的な条件及び事業主の費用負担が労働協約または就業規則に明示されていること。</p> <p>（※1）人間ドックとは、次のaに掲げる項目及びbからhまでのいずれかに掲げる項目について行う健康診断をいう。</p> <p>a 基本健康診断（問診、身体計測、理学的検査、血圧測定、検尿（尿中の糖、蛋白、潜血の有無の検査）、循環器検査（血液科学検査（血清総コレステロール、HDLコレステロール及び中性脂肪の検査））、肝機能検査（血清グルタミンオキサロアセチルトランスアミナーゼ（GOT）、血清グルタミンピルビクトランスアミナーゼ（GPT）、ガンマグルタミルトランスぺプチターゼ（<math>\gamma</math>-GTP）の検査）、腎機能検査及び血糖検査を行うものをいう。）</p> <p>b 胃がん検診（問診及び胃部エックス線検査を行うものをいう。）</p> <p>c 子宮がん検診（問診、視診、子宮頸部の細胞診及び内診を行うものをいう。）</p> <p>d 肺がん検診（問診、胸部エックス線検査及び喀痰細胞診を行うものをいう。）</p> <p>e 乳がん検診（問診、視診、触診及び乳房エックス線検査（マンモグラフィ等）を行うものをいう。）</p> <p>f 大腸がん検診（問診及び便潜血検査等を行うものをいう。）</p> <p>g 歯周疾患健診（問診及び歯周組織検査等を行うものをいう。）</p> <p>h 骨粗鬆症健診（問診及び骨量測定等を行うものをいう。）</p> <p>（※2）メンタルヘルスに係る専門家とは以下の方となります。</p> <p>a, 医師（産業医、精神科医に限る）、b, 臨床心理士、c, 精神保健福祉士、d, 保健師、e, 産業カウンセラー</p>	10万円

各区分の主な要件		助成額
④ メン ター 制 度	<p>次の(イ)から(ヌ)までのすべてに該当するものをいう。</p> <p>(イ) 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（純粋に私生活上の相談は含まない）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）※が若手（メンティ）をサポートする制度であること。</p> <p>※ 外部支援機関によるメンター制度の活用も助成対象とします。</p> <p>(ロ) メンター制度の導入目的、対象となるメンティの範囲、メンターの選定、メンタリングの内容等を定めたメンター制度導入計画を策定し、かつその策定した計画を各事業所に掲示すること等により労働者に周知していること。</p> <p>(ハ) 生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行過程外で行われるものであること。</p> <p>(ニ) メンター（外部メンターを除く。）に対し、民間団体等が実施するメンター研修、メンター養成講座等のメンタリングに関する知識・スキル（コーチング、カウンセリング等）の習得を目的とする講習を受講させること。</p> <p>外部メンターの場合は、メンタリングに関する知識、スキル（コーチング、カウンセリング等）を有しており、メンターとして適当な者であること。</p> <p>(ホ) メンター及びメンティに対し、メンター制度に関する事前説明を行うこと。</p> <p>(ヘ) メンター及びメンティによる面談方式によるメンタリングを実施すること。</p> <p>(ト) (ニ)の講習は、口の研修体系制度の一環として行われるものではないこと。</p> <p>(チ) (ニ)の受講期間内におけるメンター及びメンティの賃金その他、受講料（入学金及び教材費を含む。）、交通費、外部メンターへの委託料等の諸経費を要する場合は、全額事業主が負担するものであること。</p> <p>(リ) (ニ)の受講期間中の賃金について、通常の労働時の賃金から減額されずに支払われていること。</p> <p>また、時間外、休日等に行われる場合には振替休日を与えるもしくは通常の賃金に加え、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が支払われていること。</p> <p>(ヌ) 当該制度が実施されるための合理的な条件及び事業主の費用負担が労働協約又は就業規則に明示されていること。</p>	10万円

## 目標達成助成について

### (1) 受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）

- ・ 制度導入助成の支給を受けた建設事業主であること。
- ・ 過去に当該助成金（目標達成助成）を受給している場合、最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。
- ・ 雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して本助成金に係る支給申請書の提出日までの期間（「基準期間（目標達成助成）」）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※3により離職した人数を、雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日における事業主が雇用する被保険者数（短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く）で除して得た割合が6%を超えない（特定受給資格者が3人以下である場合を除く）こと。

※3 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（勧奨退職のほか、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とします。

(2) 助成の対象となる達成目標などの要件と助成額

達成目標などの主な要件

助成額

イ. 離職率目標

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（A）における離職率を、雇用管理制度整備計画認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から当該認定申請日の属する月の前月末までの期間（B）における離職率より下表に掲げるポイント以上低下させること。（イメージ図を参照）

ただし、下表の離職率以上低下させると0%を下回る場合や、新規創業等によりB期間の離職率の算出ができない場合は、A期間における評価時離職率を0%とすることを目標とする。

<対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分>

事業所規模※	1～9人	10～29人	30～99人	100～299人	300人以上
離職率の低下目標 (B期間の離職率 － A期間の離職率)	15%	10%	7%	5%	3%

※ A期間の初日時点の人数規模区分が、B期間の初日時点の人数規模区分と異なる場合は、A期間の初日時点の人数規模区分に対応する離職率の低下目標値を適用します。

なお、事業主が複数の事業所を有する場合は各事業所の合計人数で判断します。

※ 雇用保険一般被保険者には、短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者及び高年齢継続被保険者は含まれません。

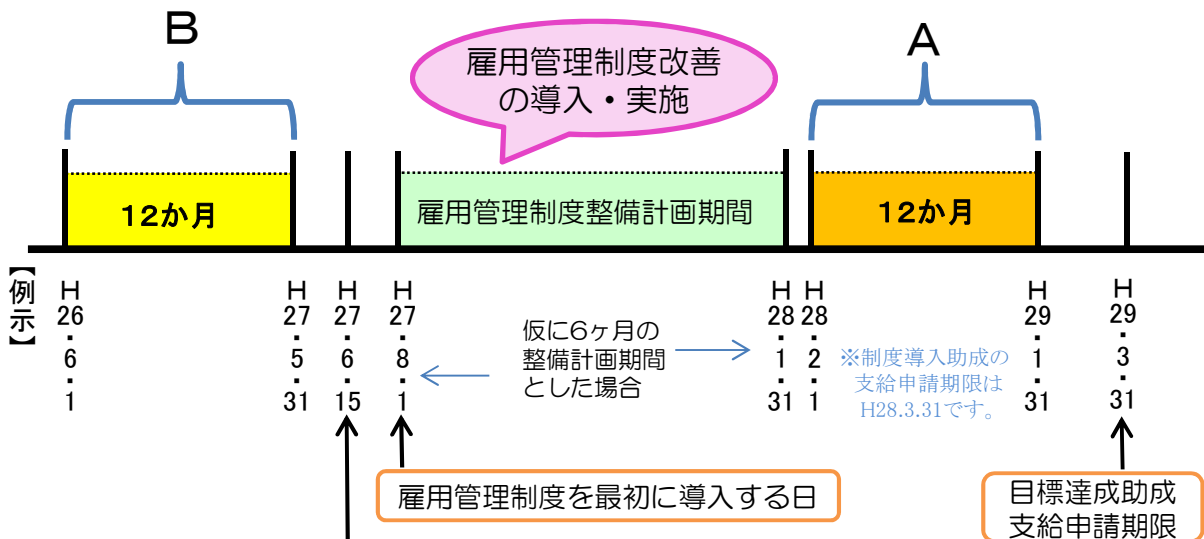
なお、離職率の算定方法は下記の式となります。

$$\text{離職率 (\%)} = \frac{\text{上記A (またはB) の期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数}^{\ast}}{\text{上記A (またはB) の期間の初日における雇用保険一般被保険者数}} \times 100$$

※ 離職理由が定年退職（離職区分が2E）又は重責解雇（離職区分が5E）である場合は、ここでいう「雇用保険一般被保険者資格喪失者数」に含みません。

60万円

【基準となる期間のイメージ図】



雇用管理制度整備計画認定申請日（＝計画届の提出日）  
 ※雇用管理制度を最初に導入する月の初日の6ヵ月前から1ヵ月前（例示では、H27.2.1からH27.7.1）まで日となります。

**ロ. 入職率目標**

次の(イ)から(ハ)までのすべてに該当していること。

- (イ) 離職率目標を達成していること。
- (ロ) 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期間（A）における常用の若年入職被保険者<sup>(※)</sup>の入職率が5.5%以上であること。
- (ハ) 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末までの期間）（C）の年平均（小数点第2位を四捨五入）を超えていること。

(※) 『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。

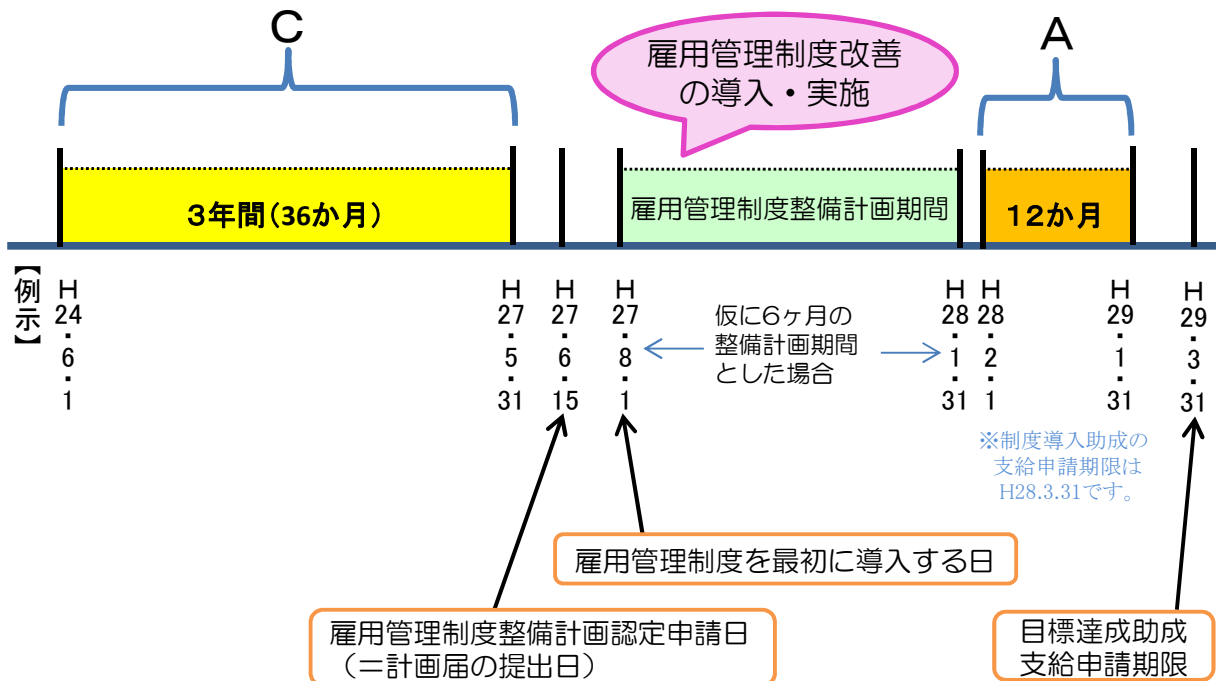
- ・ 新規雇用者であること（日雇からの切り替えや出向元への復帰等は含まない）
- ・ 正規雇用であること（パートタイム、有期契約労働者、季節的雇用、日雇等は含まない）

なお、入職率の算定方法は下記の式となります。

$$\text{入職率 (\%)} = \frac{\text{上記Aの期間における若年入職被保険者の人数}}{\text{上記Aの期間の初日における雇用保険一般被保険者数}} \times 100$$

60万円

**【基準となる期間のイメージ図】**



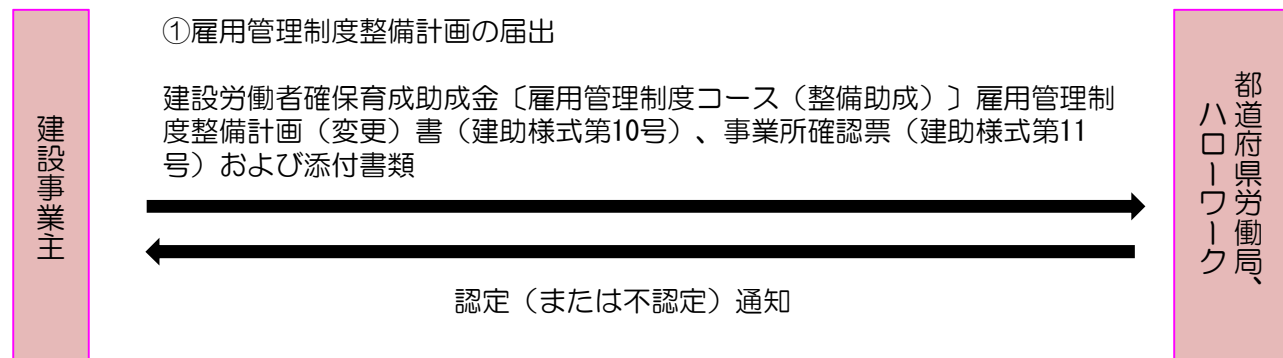
## 4.手続き

### (1) 制度導入助成

#### ① 雇用管理制度整備計画の提出

建設労働者確保育成助成金〔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、雇用管理制度を最初に導入する月の初日の6ヵ月前から1ヵ月前までに、必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出して、認定を受けてください。

なお、雇用管理制度整備計画期間中は、複数の雇用管理制度整備計画を提出することはできません。



#### ② 雇用管理制度整備計画の変更

認定を受けた雇用管理制度整備計画の記載事項等に変更（軽微な変更を除く）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またはハローワーク（公共職業安定所）に提出し、認定を受けてください。

##### イ 雇用管理制度の導入予定日を変更する場合

変更後の雇用管理制度の導入予定日の属する月の前月末まで（変更後の導入予定日が変更前の導入予定日と同月の場合は手続き不要です。）

##### ロ 導入する雇用管理制度の種類又は内容を変更する場合

雇用管理制度区分の追加を伴う変更（変更前の雇用管理制度整備計画における雇用管理制度区分の雇用管理制度の導入に加え、他の雇用管理制度区分の雇用管理制度の導入を追加する場合）は、変更前の雇用管理制度整備計画期間内であって、変更後の雇用管理制度の導入予定日の属する月の初日の1ヵ月前まで。

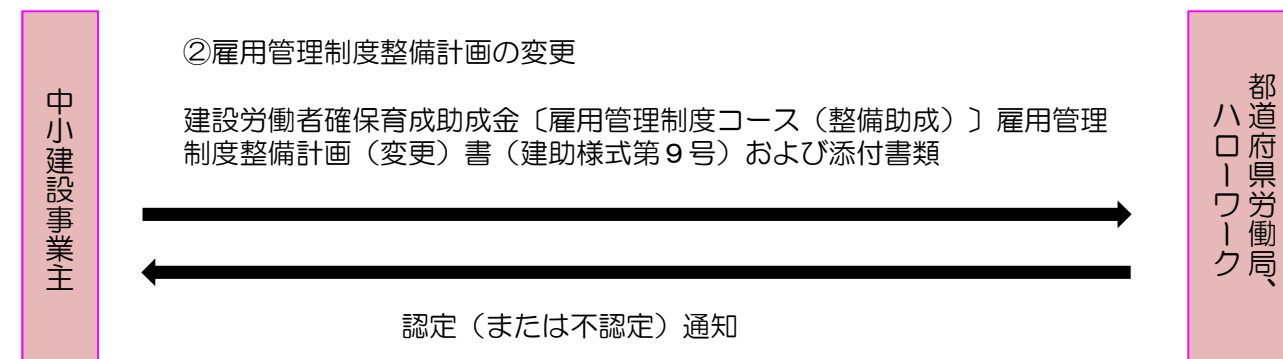
なお、雇用管理制度区分の変更（変更前の雇用管理制度整備計画における雇用管理制度区分の雇用管理制度の導入を取りやめ、他の雇用管理制度区分の雇用管理制度を導入する場合）については、新たな雇用管理制度整備計画を提出してください。

##### ハ 雇用管理制度区分の変更を伴わない雇用管理制度の種類又は内容を変更する場合

変更前の雇用管理制度整備計画期間内であって、変更後の雇用管理制度の導入予定日の属する月の前月末まで。

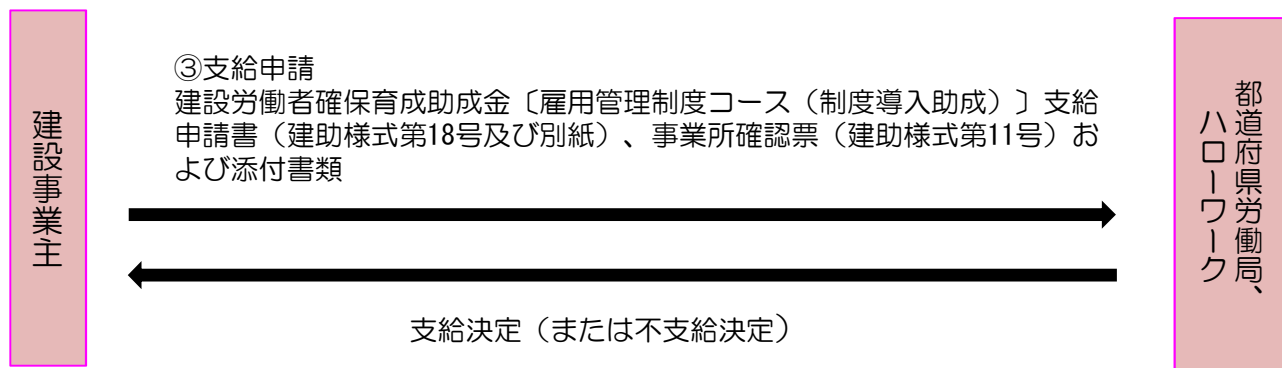
##### ニ 雇用管理制度整備計画期間を延長又は短縮する場合

変更前後の雇用管理制度整備計画期間の末日のいずれか早い日まで。なお、変更後の雇用管理制度整備計画期間は、変更前の雇用管理制度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、かつ変更後の導入予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。



### ③ 支給申請

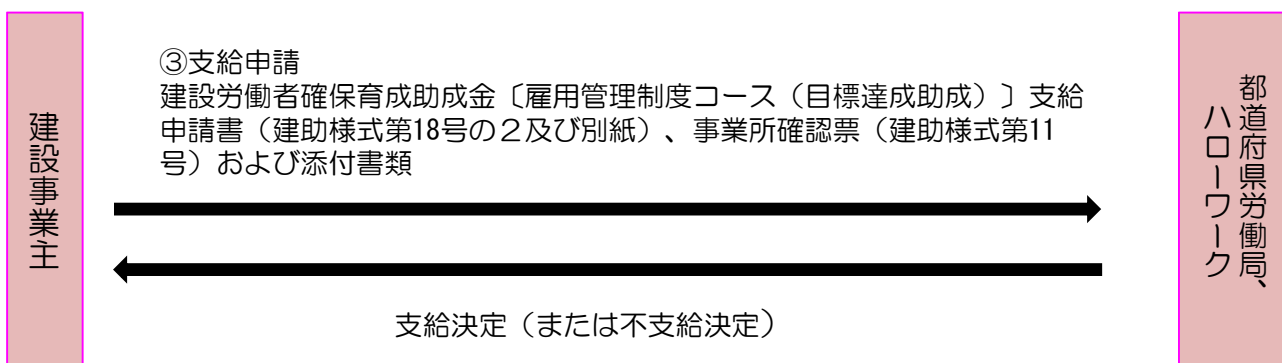
認定を受けた雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して原則2ヵ月以内に、必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。



## （2）目標達成助成

### ① 支給申請

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（23ページの例示ではH29.1.31）の翌日から起算して原則2ヵ月以内に、必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。



## 1. 受給できる建設事業主

「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

## 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	現場見学会、加工技術等体験会、体験実習、インターンシップ など
②	技能の向上を図るための活動等に関する事業	入職内定者への教育訓練、新規入職者への研修会、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	安全衛生管理計画の作成、工事現場の巡回、災害調査の記録、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、安全衛生大会の実施、期間雇用労働者の健康診断※ <sup>1</sup> 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	優良な技術者・技能者に対する表彰制度、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※ <sup>2</sup> または職長研修※ <sup>3</sup> 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 ・雇用管理研修または職長研修（上記④により自ら実施するもの） ・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） ・雇用管理研修（国が民間に委託して実施するもの） ・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	優良な女性労働者に対する表彰制度、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

※1～3 それぞれ別に以下のような要件があります。

### ※1 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。

#### ◆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。

#### ◆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。

※2  
 ※3

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	23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	24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	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	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. 作業員宿舎の管理運営 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
賃金	実費相当額	雇用管理研修等の受講に係る賃金（P27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
施設借上費	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

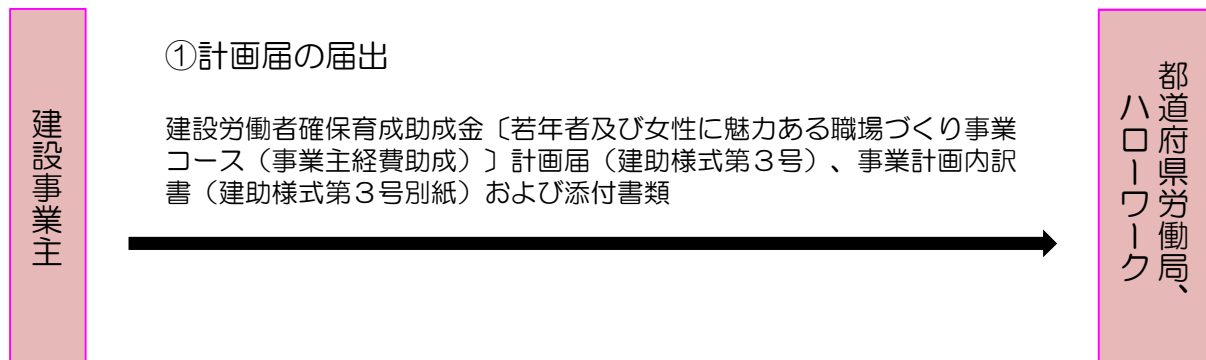
### ① 計画届の届出

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またはハローワーク（公共職業安定所）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。）

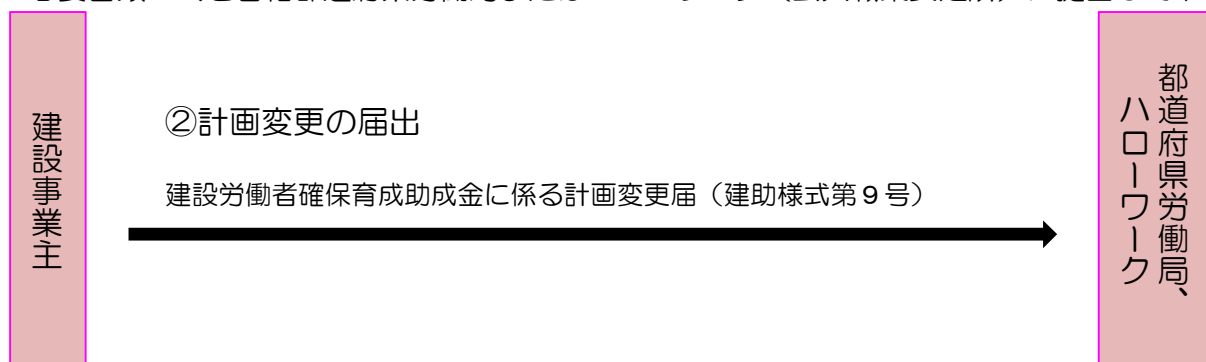
※ 4月1日から7月末日までに事業を開始し、かつ事業の終期を当該年度内にする場合は5月末日

※ 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

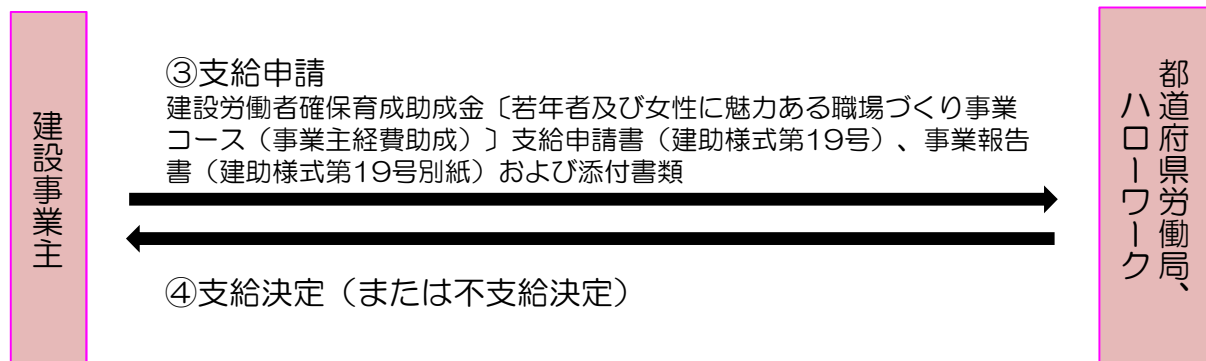
計画届を提出した建設事業主は、届け出た内容に変更（①届け出していない事業を新たに行う場合、②所要費用の増額に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合）が生じるときは、事前に必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出して下さい。



### 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またはハローワーク（公共職業安定所）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



## 1. 受給できる中小建設事業主

次のすべてに該当する中小建設事業主です。

- Aの中小建設事業主であること
- 建設事業以外で、現に営んでいない分野の事業を新たに開始し、対象訓練が終了した翌日から1年以内に新分野事業に必要な許認可の取得または売上が計上されるなど、新分野事業を営む実態を有するものであること（以下「新分野事業進出」という）
- 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
- 対象訓練を終了した翌日から1年以上継続して対象労働者を新分野事業への進出準備および進出後の業務に従事させるために雇用することが確実であること

## 2. 算定の対象となる建設労働者

教育訓練を開始する前日から起算して1年以上継続して常時雇用される建設労働者で、1年以上継続して雇用保険の被保険者であること。ただし、対象事業主に常時雇用される労働者数の4分の1が上限となります。

## 3. 助成の対象となる教育訓練

助成の対象となる教育訓練は次のすべてに該当するものです。

- (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) 教育訓練の内容に関連する職種について次のいずれかに該当する指導員または講師が直接指導するものであること
  - 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
  - 実務経験が7年以上あり、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で行うものでないこと
  - 事業主が以下の事業所外の教育訓練施設など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、認定職業訓練を行う施設など
    - (ロ) 大学、専修学校、各種学校
    - (ハ) その他職業に関する知識、技能または技術を習得させ、または向上させることを目的とする教育訓練を自ら主体的に実施する団体\*※「教育訓練を自ら主体的に実施する」とは、委託先である団体または事業主が、委託契約の全部を一括して第三者に委託することなく、カリキュラムの作成業務、講師の手配についての業務など教育訓練の主要な項目について自ら実施することをいいます。
- (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

## 4. 助成額（限度額）・対象となる費用

支給額は、訓練終了後（新分野事業進出への進捗が確実に認められる場合に限る）および新分野事業進出後（訓練終了の翌日から起算して1年以内に限る）それぞれにおいて、次に掲げる額の合計額です。

ただし、（1）の支給額については、訓練終了後、新分野事業進出後それぞれにおいて、対象労働者1人当たり20万円を限度とし、かつ、ひとつの対象訓練当たり200万円を上限とします。

また、新分野進出後の支給を受けるためには、訓練終了後の支給を受けていることが必要です。

### （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1を乗じて得た額です。

- ア 対象訓練を担当する指導員または講師（外部の者に限る）の謝金
- イ 対象訓練を担当する指導員または講師（外部の者に限る）の旅費（交通費の実費相当額）
- ウ 対象訓練に必要な施設、設備または機械の借上料
- エ 対象訓練に必要な教科書その他の教材に要する経費
- オ 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および受講料または委託費

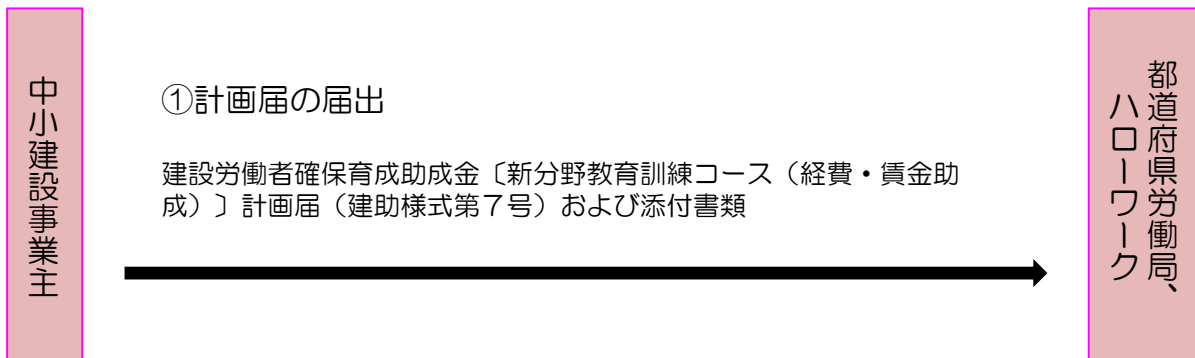
### （2） 対象労働者に支払った賃金に対する支給額

対象訓練を受けさせた対象労働者1人につき、3,500円に、この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）に乗じて得た額です。ただし、1の対象訓練について40日分を限度とします。

## 5. 手続き

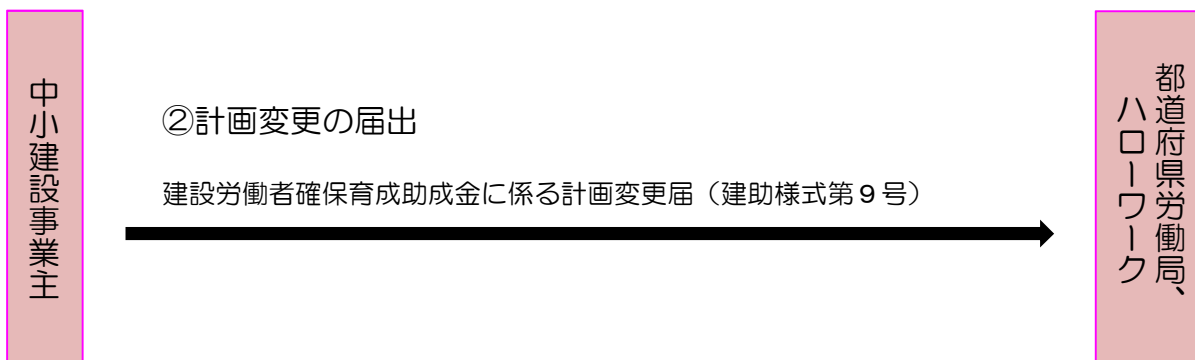
### ① 計画届の届出

新分野教育訓練コース（経費・賃金助成）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ヵ月前までに、必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）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教育訓練の実施計画の内容を変更する場合、②新分野事業への進出計画の内容を変更する場合）が生じるときは、対象訓練を開始する日の前日までに必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。



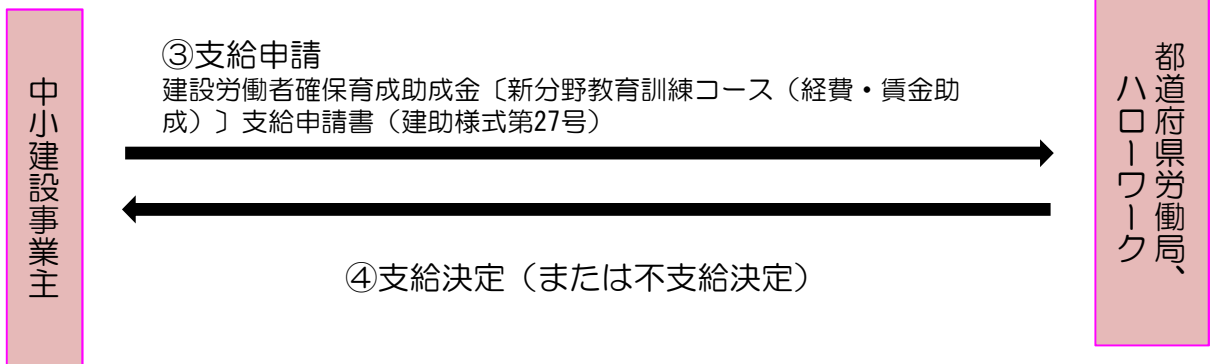
③ 支給申請

【訓練終了後】

対象訓練を終了した日の翌日から起算して原則2ヵ月以内に、必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。

【新分野事業進出後】

新分野事業進出した日の翌日から起算して原則2ヵ月以内に、必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。



## 1. 受給できる中小建設事業主

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

## 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

#### (3) 助成対象外の作業員宿舍

- 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舍以外の資材倉庫、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舍の施設は、作業員宿舍の管理運営に必要な管理事務室、食品庫までとします。

No.	主な設置基準	
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
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、作業員宿舍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	作業員宿舍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

#### (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、次のものに限りです。

注：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・作業員宿舍の所在地、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
作業員宿舍の本体に係る賃借料	設置場所、構造・規模等について、類似の作業員宿舍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し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）

□ 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) 作業員宿舍の1ヵ月分の賃借料の中に事務所・倉庫等作業員宿舍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舍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舍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、このうち作業員宿舍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の所有するもの
- 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

### (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

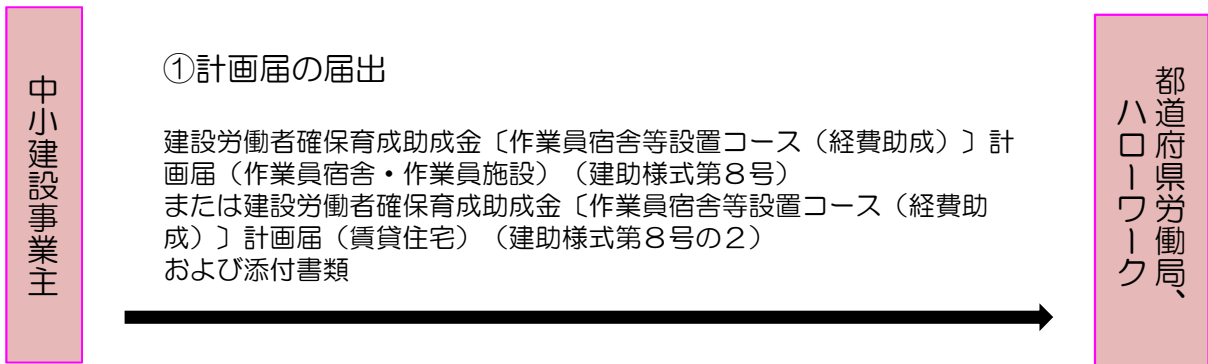
### 3. 助成額

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

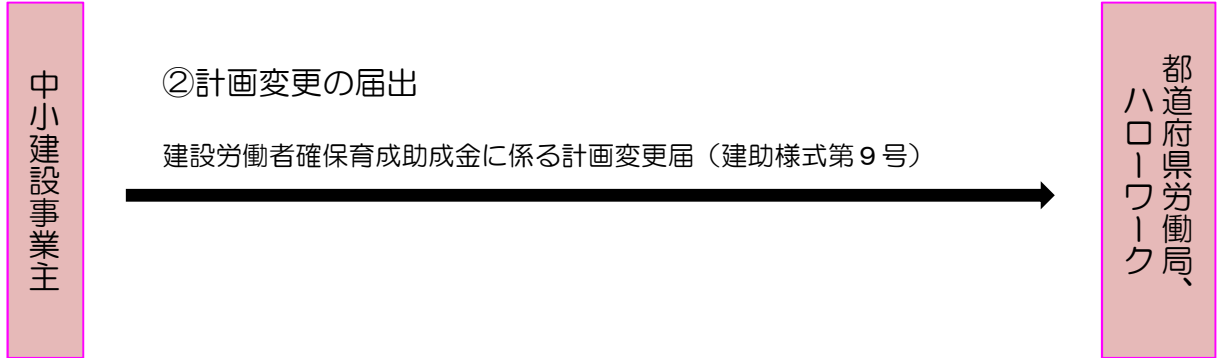
① 計画届の届出

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、必要書類一式を管轄都道府県労働局またはハローワーク（公共職業安定所）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またはハローワーク（公共職業安定所）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またはハローワーク（公共職業安定所）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

