

【人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等普及促進コース）】

支給申請 提出書類一覧表

■ 提出期間：	事業が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～8月末日まで	10月1日～11月末日まで	1月1日～2月末日まで	3月1日～5月末日まで

■ 提出先： 千葉労働局 または 管轄のハローワーク
 ※ 千葉労働局に直接提出する場合は下記の住所までお送りください。
 〒260-0013 千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル 5F
 千葉労働局 職業安定部 職業対策課 分室
 TEL:043-441-5678

事業所名： _____ ※ 添付書類は紛失防止のため、A4サイズに統一してください

No.	提出書類	備考	提出枚数(部数)		
			事業主	HW	労働局
1	人材確保等支援助成金(建設キャリアアップシステム等普及促進コース)支給申請書(建普様式第2号)	記入もれがないかご確認ください			
2	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)				
3	支払方法・受取人住所届(帳票種別32850)				
4	構成員内訳表(建普様式第1号別紙3-1)				
5	構成員内訳(詳細)(建普様式第1号別紙3-2)				
6	構成員における雇用保険の加入の事実を確認した旨の疎明書	構成員内訳(詳細)(建普様式第1号別紙3-2)のうち雇用保険に加入している建設事業主の適用事業所番号の記載を省略する場合			
7	事業報告書(事業推進員人件費)(建普様式第2号別紙1)	事業推進員の人件費を申請する場合			
	事業推進員業務日誌(建普様式第2号別紙1内訳表)				
	事業推進員に係る人件費の支払証明書(写)	賃金台帳ならびに保険料等の支払いが確認できる書類			
	事業推進員に係る出勤簿(写)				
8	事業報告書(費用内訳表)(建普様式第2号別紙2-1)	実施した事業ごとに別葉をもって作成をしてください			
【事業計画策定・効果検証事業】					<input type="checkbox"/>
	所要費用の領収書等(写)	以下助成対象経費の範囲をご確認ください			
9	人件費の支払い証明書 (1人あたり3,600,000円までの実費相当額/3人まで)	事業推進員が事業計画策定・効果検証事業に係る業務に従事したことが確認できる時間に限り対象とする ※ 事業推進員の人件費に対する助成の合計額が助成額全体の6割を超える場合は、その超える分の支給は対象外			
	委員謝金の領収書(部外委員に限る) (1人1日あたり30,700円までの実費相当額)	事業推進委員会及び本事業を行うために特別に設置した委員会の委員への謝金であり、当該団体から報酬を受けていない者が対象			
	旅費の領収書(実費相当額) (助成額は宿泊費と合わせて上限400万円、地域団体は200万円)	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(ファーストクラス・ビジネスクラスを除く)、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)			
	宿泊費の領収書(1人1泊15,000円までの実費相当額) (助成額は宿泊費と合わせて上限400万円、地域団体は200万円)	事業計画策定・効果検証事業に参加するための宿泊費			
	会議費の領収書(1人あたり150円までの実費相当額)	茶菓代等			
	通信費の領収書(実費相当額)	アンケート調査等に係る通信費			
	消耗品の領収書(実費相当額)	事業計画策定・効果検証事業の実施に必要な消耗品費とし、事務用の消耗品(各種用紙、文房具等でその性質が長期の使用に適しないもの)の代価			
	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)				
【CCUS等登録促進事業】					<input type="checkbox"/>
10	CCUS等登録促進事業 事業報告書 事業者登録 (建普様式第2号別紙2-2-①)				
	CCUS等登録促進事業 事業報告書 技能者登録 (建普様式第2号別紙2-2-②)				
	CCUS等登録促進事業 事業報告書 技能労働者の能力評価 (建普別様式第2号別紙2-2-③)				
	CCUS等登録促進事業 事業報告書 専門工事企業の施工能力等の「見える化」評価(建普別様式第2号別紙2-2-④)				
	CCUS等登録促進事業(事業者登録)疎明書(参考様式1)	技能者登録を伴わない事業者登録料について助成を受けようとする場合			
	所要費用の領収書等(写)	以下助成対象経費の範囲をご確認ください			
	補助金 (a) 技能者登録料及び事業者登録料 (b) レベル判定手数料 (c) 見える化評価の手数料	(a) (一財)建設業振興基金が定める額とし、登録料を負担する中小構成員等につき、1回に限り対象とする (b) 建設技能者能力評価制度推進協議会が定める額とし、手数料を負担する中小構成員等につき、1回に限り対象とする (c) 見える化評価の実施団体が定める額 ただし、中小構成員等につき1者あたり50,000円を上限とし、手数料を負担する中小構成員等につき、初回の手数料に限り対象とする			
	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)				

No.	提出書類	備考	提出枚数(部数)		
			事業主	HW	労働局
	【CCUS等登録手続支援事業】				<input type="checkbox"/>
11	CCUS等登録手続支援事業 事業報告書(専任従事者の人件費)(建普様式第2号別紙2-3)	CCUS等登録手続支援事業を実施するために専任で従事させる者を雇い入れた場合			
	専任事業者に係る雇用契約書等(写)	業務内容、賃金、労働時間等の勤務形態がわかる書類			
	専任従事者に係る人件費の支払証明書(写)	賃金台帳ならびに保険料等の支払いが確認できる書類			
	専任従事者に係る出勤簿(写)				
	CCUS等登録手続支援事業支援内容の記録書(参考様式2-1、2-2)				
	委託契約書(写)	外部機関に委託した場合			
	所要費用の領収書等(写)	以下助成対象経費の範囲をご確認ください			
	人件費の支払い証明書(実費相当額)	事業に専任で従事する者を雇い入れたアルバイト等に限る(団体職員の人件費は対象外)			
	謝金の領収書(実費相当額)	行政書士などへ業務を依頼した場合の謝金			
	委託費の領収書(実費相当額)	外部機関(行政書士など)への業務委託費 なお、建設事業主団体の構成員が自ら営む企業又は団体に、事業の全部又は一部を委託する事業は助成対象としない			
	旅費の領収書(実費相当額) (助成額は宿泊費と合わせて上限400万円、地域団体は200万円)	事業の実施に必要な旅費			
	宿泊費の領収書(1人1泊15,000円までの実費相当額) (助成額は宿泊費と合わせて上限400万円、地域団体は200万円)	事業の実施に必要な旅費			
	印刷製本費の領収書(実費相当額)	事業の実施に必要な印刷製本費とし、文書、ポスター、パンフレット、リーフレット等の印刷費、製本表装代及びコピー代(用紙代を含む)			
	施設借上料の領収書(実費相当額)	事業に専任で従事させるために雇い入れる者に係る新たに借り入れた事務室(対象事業主団体の事務所の一面を使用する場合等を除く) 技能者登録等に関する合同相談会等を開催するために必要な会場借上料など			
	機械器具等借上料の領収書(実費相当額)	事業の実施に必要な機械器具及び各種用具類の借上料 (No.12の就業履歴蓄積機器等整備費を除く)			
	会議費の領収書(1人あたり150円までの実費相当額)	茶菓代等			
	消耗品の領収書(実費相当額)	事業の実施に必要な消耗品費とし、事務用の消耗品			
備品賃借料の領収書(実費相当額)	No.12の就業履歴蓄積機器等整備費を除く また、本事業のみに使用する備品のリース料とし、賃借契約期間の総契約額から実施期間分のリース額を算出する				
通信費の領収書(実費相当額)	専任で従事させるために雇い入れる者が業務を行うための電話使用料等であり、事業に係る経費				
傷害保険料の領収書(実費相当額)	CCUS登録手続支援事業の実施に必要な損害保険料とし、合同相談会等を開催した場合等				
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)					
	【就業履歴蓄積促進事業】				<input type="checkbox"/>
12	就業履歴蓄積促進事業 事業報告書(中小構成員等に対し補助)(建普様式第2号別紙2-4-①)				
	就業履歴蓄積促進事業 事業報告書(無償貸与、無償提供)(建普様式第2号別紙2-4-②)				
	所要費用の領収書等(写)	以下助成対象経費の範囲をご確認ください			
	購入費の領収書(実費相当額) リース料の領収書(実費相当額) 関連経費(実費相当額)	(a) 就業履歴を蓄積する機器、ソフトウェア等の導入に関する購入費、リース料、契約料(初期導入費用、定期利用料)等 (b) 関連経費として、各種機器又はシステム等の運用に必要不可欠なパソコン、タブレット、インターネット接続機器等の購入費又はリース料、インターネット接続の利用料、各種機器等の設置費用、システム等の導入に関する説明会の開催費用、各種機器の貸与のための運送費等 (c) 無償貸与又は無償提供を行ったものに限り対象とする ※この場合、上記bの関連経費の算出にあたり、無償貸与又は無償提供が完了していないものが含まれている場合には、その関連経費を控除すること(控除額が明確ではない場合は、経費の按分により算出して控除すること)			
	※カードリーダーの購入費及びリース料(その運用に必要不可欠な右記(b)の経費を含む) 1台につき30万円まで				
	※ソフトウェア等の契約料(その運用に必要不可欠な右記(b)の経費を含み、月額等の利用料を含む) 同一の事業年間計画期間につき300万円まで				
	補助金 ※カードリーダーの導入に対する補助 1台につき30万円まで ※ソフトウェア等の導入に対する補助 同一の事業年間計画期間につき300万円まで	中小構成員等が負担した上記の欄の(a)及び(b)の経費に対し、対象事業主団体が補助した額			
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)					
13	事業目標及び効果検証報告書(建普様式第3号)	原則支給申請時に提出下さい			
14	その他労働局長が必要と認めるもの	必要に応じて求めることがあります			
	受付年月日	年 月 日	書類確認者	HW	局

【注意事項】

- 各様式裏面の注意事項もご確認ください。
- 対象事業主団体が補助した以下の経費については、対象経費から控除してください。
 - ① 中小構成員等以外の者に対し補助した額
 - ② 中小構成員等に対し更新に要する登録費用等について補助した額
 - ③ 過去に本事業により助成を受けた事業において対象とした中小構成員等に補助した額