

令和8年度日空衛版建設キャリアアップシステム登録等促進事業

＜厚生労働省の人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業））＞の令和8年度継続内容を活用した事業者登録料等の補助事業の実施について

（注） 厚生労働省の『建設キャリアアップシステム（CCUS）等活用促進コース』に於ける登録手数料に係る助成は、『普及促進事業』として令和8年度まで継続実施となるため、日空衛版補助事業についても令和8年度まで延長致します。

I 企業会員に対する補助事業

1. 建設キャリアアップの事業者登録、技能者登録、並びに能力評価（レベル判定）のために掛る対象経費について企業規模による区別を設けずに日空衛企業会員に対して補助を行う。

《対象経費》

1) 事業者登録料

新規登録事業者に対して行う。

2) 技能者登録料

新規登録技能者に対して行う。

3) 能力評価（レベル判定）手数料

能力評価（レベル判定）を行った者に対して行う。

4) 補助率は2分の1とし、一社当たりの補助限度額は50万円とする。

5) 事業期間は、今年度通年行う。（令和8年4月～令和9年3月）

※ 令和4年度以降に厚労省の助成事業の助成対象となった事業者は、同一の経費については、今年度は厚労省の助成事業の対象とならないが、日空衛の自己財源で補助を行う。
（一財）建設業振興基金による能力評価手数料の支援を受けた場合は対象外とする。

《補助事業の具体的な流れ》

- ①日空衛から企業会員に補助対象者の募集を行う。
- ②企業会員から日空衛に補助の申込をする。
- ③補助対象企業会員の対象経費の確認を日空衛で行い、採択内容を各企業会員に通知する。
- ④各企業会員で対象経費の支払いを行い証拠書類等を管理・保管する。
- ⑤日空衛に補助金の必要書類（負担した対象経費の支払いの証拠書類等（領収証など）また、能力評価（レベル判定）を行った場合は、結果通知書）を添付し支給申請を行う。
- ⑥日空衛にて審査の上、補助金額、振込期日等を通知する。
- ⑦日空衛から補助金の払い出しを行う。
- ⑧各企業会員において振込の確認後、受領書を日空衛に提出して完了。

II 団体会員に対する補助事業

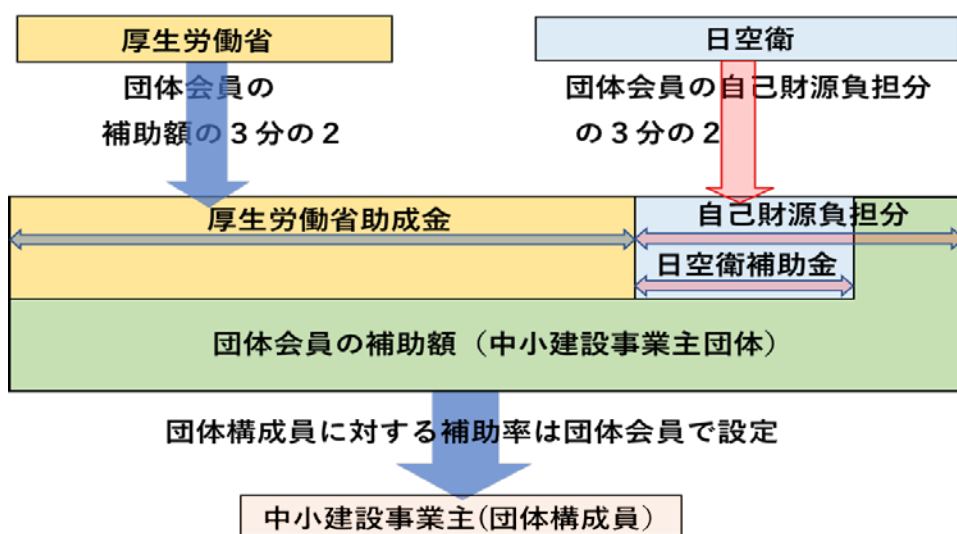
1. 団体会員が厚生労働省の建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業）の継続内容に対し助成を受けて実施した事業について、団体会員の自己負担分の一部を補助する。

1) 補助対象経費、及び補助率

- ①厚生労働省助成事業の自己財源負担分に対して行う。
- ②補助率は、自己財源負担分の3分の2とし上限額は設けない。

2) 申込、支給申請手続きの流れ

- ①労働局に提出した「計画届」の写しを添えて日空衛事務局に補助事業申込を申請する。
- ②団体会員の事業完了後、労働局提出の「支給申請書」の写し、決定通知書等を添えて日空衛事務局に支給申請する。
- ③日空衛にて補助金額を決定し、団体会員に支払う。団体会員は入金を確認し、受領証を提出する。



2. 団体会員が厚生労働省の建設キャリアアップシステム等活用促進コース（普及促進事業）の助成を受けて実施予定の事業において、厚労省の補助金相当額、及び日空衛の補助金相当額の合計を概算立替として行う。

1) 立替率

労働局に提出した「計画届」の提出金額の8/9の範囲内（厚生労働省助成金＋日空衛補助金相当） ※立替金の金利負担などは予定してありません。

2) 申請手続きの流れ

- ①実施予定の事業において労働局に提出した「計画届」の写し（受理印のあるもの）を添付し、補助事業申込書、及び概算立替申込書を記入し日空衛に申請する。
- ②日空衛が概算立替決定通知書を発行し団体会員に概算立替金額を通知する。
- ③概算立替決定通知書に基づいて、日空衛から立替金の払い出しが行われる。
- ④振込等による入金を確認し、概算立替金受領書を日空衛に提出する。
- ⑤事業完了後、労働局に提出した支給申請書、及び労働局通知の支給決定通知書を添えて、日空衛に支給申請を行う。
- ⑥日空衛の補助金額を決定し、立替金と補助金との精算を行い精算金の通知をする。
- ⑦日空衛が精算金通知書を発行し精算金の請求または入金を通知し精算を行う。
- ⑧振込等の精算確認後、各団体会員からは日空衛補助金の受領書を日空衛に提出し、日空衛からは概算立替返納金受領書を発行して、双方で確認を行い完了。