

※このチェックリストは、令和6年4月1日以降に開始した技能実習について適用します。
郵送に当たっては、事故の防止のため簡易書留等、必ず配達記録が残る方法で郵送してください。

R 6 人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース(経費助成・賃金助成))[建設事業主用] 支給申請チェックリスト

提出先(郵送先)
〒690-0841 松江市向島町134-10(松江地方合同庁舎5階)
島根労働局 職業安定部 職業対策課 建設助成金担当
TEL: 0852-20-7022 FAX: 0852-20-7025

提出期限 支給申請書類は技能実習が終了した日の翌日から起算して2か月以内に提出(期限厳守・必着)してください。

※ 記入上の注意 ①訂正する場合は2本の平行線により抹消し、訂正箇所には必ず代表者印による訂正印を押印してください。
②担当者の個人印による訂正、修正液・修正テープ等での訂正は不可です

Table with columns: No, 提出書類・添付書類, 提出形態, 事業主チェック, 労働局チェック. Rows include items like '人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース(経費助成・賃金助成)支給申請書', '受講者名簿及び人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース(経費助成・賃金助成))助成金支給申請内訳書', '支給要件確認申立書', '支払方法・受取人住所届', '休日受講及び平日時間外受講の取扱証明書', '時間外手当、割増賃金等支払い証明書', '労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書', '中小建設事業主であることを確認できる書類', '技能実習委託契約書', '実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム写し', '修了証書、修了証明書等', '建設キャリアアップカード', '休日カレンダー', '出勤簿又はタイムカード等', '賃金台帳又は給与支給明細書', '事業所確認票', '事業主が委託費等(受講料等)を負担したことが確認できる書類', and '支払方法'.