人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（賃金助成））

支給申請チェックリスト

支給請求時、この用紙を用いて必要書類を確認し、支給申請書の最上部に添付してください。
認定訓練を修了した日の翌日から起算して２カ月以内に労働局に提出してください。**（郵送の場合には、郵送事故防止のため、簡易書留等、必ず配達記録の残る方法により、申請期限まで到達するよう提出してください。）**

事業所名　　事務担当者所属・氏名

連絡先　ＴＥＬ　　ＦＡＸ

	提出様式、添付資料等	事業主チェック	局チェック
1	□ 人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（賃金助成））支給申請書（建認様式第４号）		
2	□ 支払方法・受取人住所届 ※平成26年度以降において、初回申請時に提出して下さい。ただし、振込口座など記載内容に変更がある場合には、改めてこの届を提出して下さい。		
3	□ 支給要件確認申立書（人材開発支援助成金） ※代表者印を押印		
4	□ 人材開発支援助成金（特定訓練コース）支給決定通知書　写し □ 人材開発支援助成金（特定訓練コース）支給申請書（様式５号）写し □ 賃金助成・ＯＪＴ実施助成の内訳（様式６－１号）写し □ 経費助成の内訳（様式７号－１）写し □ ＯＦＦ－ＪＴ実施状況報告書（様式８－１号）写し □ 人材開発支援助成金（特定訓練コース）支給申請書に添付した「賃金台帳・出勤簿・雇用契約書・休日カレンダー等」写し		
5	□ 労働保険概算・確定保険料申告書（写し）（事務組合に委託している場合は、労働保険料等納入通知書（雇用保険分）（写し）） ※雇用保険料率　１２／１０００　以外の事業所は建設業許可証の写しも添付		

【生産性要件を満たし、助成額の増額を受ける場合】

6	□ 生産性要件算定シート（共通要領様式第２号）及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳、確定申告書Ｂの青色申告決算書や収支内訳書等）、又は「与信取引等に関する情報提供に係る承諾書」（様式第３号）		

お問い合わせ・提出先　(H30.10.01)
山形労働局　職業安定部　職業対策課
〒990-8567　山形市香澄町三丁目２番１号　山交ビル３階
TEL：023-626-6101　FAX：023-635-0581