（建技様式第３号）

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

〔建設事業主用〕

記入例

山形労働局長　殿
（　　公共職業安定所長経由）

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））の支給の申請を行います。　（申請年月日）平成３０年●月●日

＜支給申請を行う際の注意＞

○建設労働者技能実習コース（経費助成･賃金助成）の助成金は、その雇用する建設労働者（雇用保険の被保険者に限られます。）へ技能実習を所定労働時間内に受けさせ、その期間、建設労働者に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った中小建設事業主等に対して支給されます。

○所定労働時間外に実施する場合は所定の賃金を支払うこと、所定労働日以外の休日に実施する場合は振替休日を与える又は所定の賃金を支払うことが必要です。

○「通常の賃金の額」とは、当該労働者の時間外、休日及び深[illegible]日平均所定労働時間数を乗じて得た額をいいます。

【注】 10月1日以降に開始する技能実習のうち、事業主自ら実施又は登録教習機関等以外に委託して実施した場合で、計画届の提出がないままに技能実習を受講した場合には助成金の支給申請はできません。

＜経費助成＞

①～⑬は必ず記入。⑮は中小建設事業主以外が女性建設労働[illegible]
登録教習機関等へ委託する場合は⑮、⑯及び⑱、⑲を記入。事業[illegible]する場合は⑰～⑲を記入してください。

①計画届の受理番号	建技－1800●●	（中小建設事業主団体が実施する技能実習に参加した場合には、当該計画届の受理番号）	

②申請者	（フリカ゛ナ） 中小建設事業主等の名称	○○グミ 株式会社　●●組	③事業内容	イ　業種	土木工事業
	（フリカ゛ナ） 代表者の役職名及び氏名	ケンセツ　ミノル 代表取締役　建設　実　印		ロ　常用労働者	３０人（　３０　人）
	所在地	〒 000-0001 ●●県●●市１－１－１ （電話　123-456-7890） （日中連絡先　123-456-7890）		ハ　資本金・出資総額	５，０００万円
				ニ　建設業許可番号	大臣・知事　般－２６第×××号
	（フリカ゛ナ） 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称		④訓練実施事業所	イ　名称	株式会社　●●組
	（フリカ゛ナ） 氏名	印		ロ　所在地	〒 000-0001 ●●県●●市１－１－１
	所在地	〒 （電話　　）		ハ　雇用管理責任者の氏名及び員数	雇用　勇　　他　０　人
				ニ　担当者の氏名及び役職	労務部長　安定　強
				ホ　電話番号（日中連絡先）	123-456-7890　（日中連絡先　090-1234-5678）
				ヘ　雇用保険料率	1,000分の12
	担当者の職名及び氏名	イ 職名　　ロ 氏名		ト　雇用保険適用事業所番号	0 6 0 1 － × × × × × × － ×

技能実習実施報告（建設労働者技能実習コース（経費助成）の助成金）

⑤ 実施日数・期間	３日　（平成３０年１０月１日　～　平成３０年１０月３日）						
⑥ 実習内容（裏面２(5)の番号を選択）	4	⑦ 本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無	有（名称：　　）・無				
⑧ 訓練を受講する労働者からの費用徴収の有無	有・無	⑨ その他費用徴収の有無	有（　　円）・無				
⑩ 学科時間	⑪ 実技時間	⑫ 受講者数	⑬ 助成対象者数	⑭ 21人以上の中小建設事業主が実施する場合は⑬のうち35歳未満の人数	⑮ 中小建設事業主以外が実施する場合は⑬のうち女性の人数	⑯ 講習実施機関名（主催者名）	⑰ 委託費（教材費含む）
１２時間時間	７時間	５人	５人	３人	人	●●教育訓練センター	100,000

⑱費用	（実習場所借上料）	（部外指導員謝金）	（建設機械借上料）	（指導員旅費）	（教材・消耗品費）	⑲ 所要費用額合計※1
	円	円	円	円	円	１００，０００円 （うち35歳未満：　６０，０００円）

⑳ 実施場所			
	学科	イ 名称 ●●教育訓練センター　ロ 所在地 ●●県●●市２－２－２	（電話）1234-56-7777
	実技	イ 名称 ●●教育訓練センター　ロ 所在地 ●●県●●市２－２－２	（電話）1234-56-7777

（※1）21人以上中小建設事業主におかれましては、所要費用額合計にしめる35歳未満の建設労働者である受講者に要した金額を記載願います。なお、建設労働者毎の金額に分けるのが困難な場合は所要費用額合計を人数で按分してください。

＜賃金助成＞

技能実[illegible]　１１４，０００円（注）内訳を別紙1（内訳書）に記入してください

注　受講時間が貴社の所定労働時間を上回る場合は受講者への時間外手当（残業代）の支払いが必要です。適正な手当の支払いが確認できない場合、助成金の支給はできません。

＜経費助成･賃[illegible]

㉒は中小建設事業主は必ず記入。㉓は必ず記入。

㉒ 技能実習の開始日時点の企業全体の雇用する雇用保険被保険者数	□	雇用する雇用保険被保険者数が20人以下である…(ｲ)	雇用する雇用保険被保険者数	人	④の事業所以外の雇用保険適用事業所の有無　有・無
	☑	雇用する雇用保険被保険者数が21人以上である…(ﾛ)	雇用する雇用保険被保険者数	３０人	
㉓ 生産性要件に係る支給申請であるか(※2)	はい・いいえ				

（※2）岩手県、宮城県及び福島県に所在する中小建設事業主への経費助成率は、生産性要件を満たしたかを問わず、雇用する雇用保険被保険者数が２０人以下の中小建設事業主は１０割、２１人以上の中小建設事業主は８割（[illegible]建設労働者数の35歳未満であるかを問わず全て）となります。

「はい」とお答えの場合はチェックリスト16の資料を添付してください。 なお、生産性要件に関する詳しい資料はインターネットで「生産性要件」と検索し、厚生労働省ホームページ

（注）　この申請書を提出するとき[illegible]。また、別紙１（内訳書）を添付して下さい。

※労働局処理欄						
●支給申請書受理年月日	[illegible]	●支給決定年月日	平成　年　月　日			
経費助成	●支給決定[illegible]	給決定金額　円	●支給決定金額合計	円		
賃金助成	●支給決定[illegible]	給決定金額　円				
局長	部長	課長	補佐	係長	担当	備考

（H30.4）

（建技様式第3号の裏面）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））支給申請について

１　提出上の注意

(1) この支給申請書（以下「申請書」という。）は、建設事業主（建設事業主の要件につきましては建設事業主向けパンフレットをご確認ください）が別に指定する技能実習（以下「技能実習」という。）を実施した場合に、その要した助成対象経費のうち、雇用する雇用保険被保険者数が２０人以下の中小建設事業主は３／４（生産性要件を満たした場合は９／１０）、３５歳未満の建設労働者を対象に行う２１人以上の中小建設事業主は７／１０（生産性要件を満たした場合は１７／２０）、３５歳以上の建設労働者を対象に行う２１人以上の中小建設事業主は９／２０（生産性要件を満たした場合は３／５）、女性建設労働者を対象に行う中小建設事業主以外の建設事業主の場合は３／５（生産性要件を満たした場合は３／４）が支給される建設労働者技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請を行うときに技能実習を実施する事業所を管轄する都道府県労働局(以下「管轄労働局」)長に提出するものです。
　なお、岩手県、宮城県及び福島県に所在する中小建設事業主については、経費助成率は、雇用する雇用保険被保険者数が２０人以下の中小建設事業主は１０／１０、２１人以上の中小建設事業主は４／５となります。

(2) 建設労働者技能実習コース(経費助成)の助成額は、１の技能実習について１人あたり１０万円を上限としています。

(3) 建設労働者技能実習コース(賃金助成)の助成額は、１人につき、雇用する雇用保険被保険者数が２０人以下の中小建設事業主は7,600円（生産性要件を満たした場合は9,600円）、２１人以上の中小建設事業主は6,650円（生産性要件を満たした場合は8,400円）に技能実習実施日数（１日３時間以上実施した日に限り、２０日を限度とする。）を乗じた額です。

(4) １の事業所について１年度あたり５００万円（経費助成と賃金助成の合計）が建設労働者技能実習コースの支給上限額となります。

(5) 建設労働者技能実習コース(経費助成・賃金助成）の算定対象となるのは総訓練時間の７割以上を受講した者です。

(6) この申請書は、次により技能実習等が終了した日の翌日から起算して２ヶ月以内に管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

イ　中小建設事業主がその雇用する建設労働者のみを対象に技能実習を実施したときは、この申請書により建設労働者技能実習コース（経費助成）の助成金及び建設労働者技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請を一括して行って下さい。

ロ　中小建設事業主がその雇用する建設労働者と併せて中小建設事業主と直接の下請関係にある中小建設事業主（以下「下請中小建設事業主」という。）の雇用する建設労働者も対象に技能実習を実施したときは、次により助成金の支給申請を行って下さい。

(ｲ) 中小建設事業主の雇用する建設労働者に係る建設労働者技能実習コース（経費助成）の助成金及び建設労働者技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請は上記イと同様、この申請書により建設労働者技能実習コース（経費助成）の助成金及び建設労働者技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請を一括して行って下さい。下請中小建設事業主に雇用される建設労働者分の建設労働者技能実習コース（経費助成）の支給申請については、下請中小建設事業主の「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し又は「労働保険料等納入通知書」の写しを添付して下さい。

(ﾛ) 元請中小建設事業主が実施した１日３時間以上の技能実習を、その雇用する建設労働者に受けさせた当該元請中小建設事業主と下請中小建設事業主の建設労働者技能実習コース（賃金助成）の支給申請については、当該下請中小建設事業主が別途本様式（建技様式第３号）により行うことになります。

ハ　中小建設事業主団体が実施した１日３時間以上の技能実習を、その雇用する建設労働者に受けさせた中小建設事業主団体の構成事業主又はその下請中小建設事業主の建設労働者技能実習コース（賃金助成）の支給申請については、当該構成事業主又は下請中小建設事業主が別途本様式（建技様式第３号）により行うことになります。

ニ　この申請書には次の(ｲ) ～(ﾜ)等を添付して下さい。

(ｲ)「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)）の助成金支給申請内訳書（建技様式第３号別紙１）」、

(ﾛ) 労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書（写）又は労働保険料等納入通知書（写）、

(ﾊ) 中小建設事業主又は建設事業主であることを確認できる書類（建設業許可番号が記載された書類、定款、登記事項証明書（写）、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容
を記載した書類等）、（ﾆ）賃金台帳（写）、(ﾎ) 就業規則（写）、雇用契約書（写）、休日カレンダー等の受講者の所定労働日及び所定労働時間が分かる書類（写）、

(ﾍ) 出勤簿（写）、タイムカード（写）等の訓練期間中の出席状況を確認するための書類、(ﾄ) 各所要費用の領収書（写し）、(ﾁ)実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム

(ﾘ) 技能実習を登録教習機関等に委託して実施した場合は、技能実習委託契約書(建技別様式第3号)(写し)若しくは受講申込書（訓練名称・期間、委託費・受講料等が明記されたもの）(写し)

(ﾇ)　指導員・担当科目表（建技様式第３号別紙２）及び指導員の履歴書等（④「実習内容」が１又は５に該当し、計画の届出時から変更がある場合（登録教習機関等に委託する場合を除く。））、(ﾙ)　その他労働局長が必要と認めるもの

(ﾇ) 技能実習の開始日時点で企業全体の雇用する雇用保険被保険者数が20人以下かつ、技能実習を実施した事業所以外に雇用保険適用事業所を有する場合は「事業所確認票（建技様式第３号別紙３）」、

(ﾜ) ⑦「生産性要件に係る支給申請であるか」欄で「はい」を選択した場合は、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、総勘定元帳等）

２　記入上の注意

(1) ①「計画届の受理番号」欄は、労働局が受理した本助成コースの計画届（写）記載の番号を記入して下さい。

(2) ②「申請者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し押印して下さい。また、申請者が代理人の場合、「申請者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入(押印不要)した上、申請者の記名押印等をして、委任状(任意様式)(写)を添付して下さい。また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第２項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の３に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印して下さい。

(3) ③「事業内容」欄は、次により記入して下さい。

イ　イ「業種」欄は、建設業法（昭和24年法律第100号）第２条第１項に定める別表の建設業の種類を記入して下さい。

ロ　ロ「常用労働者」欄は、当該企業の常用労働者数を、また、（　）内には当該事業所の常用労働者数を記入して下さい。
　なお、常用労働者とは、２か月を超えて使用される者（実態として２か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び２か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が４０時間である場合は、概ね４０時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）の特例として、所定労働時間がいまだ４０時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。

ハ　ハ「資本金・出資総額」欄は支給申請時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。

(4) ④「訓練実施事業所」欄は、次により記入して下さい。
　支給の申請を行う事業所の情報を記入してください。また、ハ「雇用管理責任者の氏名及び員数」欄は、建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和５１年法律第３３号）第５条第１項に規定する雇用管理責任者として選任した者の氏名及びその数を記入して下さい。

(5) ⑥「実習内容(裏面２(5)の番号を選択)」欄は建設労働者に受けさせる技能実習の番号を次表より選択してください。

番号	実習内容	番号	実習内容
1	建設工事における作業に直接関連する実習（２から８以外のもの）	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
2	労働安全衛生法で定める特別教育	6	建設業法施行規則に規定する登録基幹技能者講習
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	7	技能継承に係る指導方法の向上のための講習
4	労働安全衛生法に基づく教習および技能講習	8	建設業法で定める技術検定に関する講習

(6) ⑦「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。

(7) ⑧「訓練を受講する労働者からの費用の徴収の有無」欄が「有」の場合、助成対象となりません。

(8) ⑨「その他費用徴収の有無」欄は、⑦や⑧以外に技能実習を実施するにあたり費用を徴収している場合は金額を記載してください。算定対象額から差し引くこととなります。

(9) ⑫「受講者数」欄は、実人員を記入し、⑬「助成対象者数」欄は建設の事業の雇用保険料率（30年度は1,000分の12.0）の雇用保険適用事業所に所属している建設労働者の数を記入して下さい。また、その内訳を別紙「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))の助成金支給申請内訳書(建技様式第３号別紙１)」に記入のうえ、この申請書に添付して下さい。

(10) ⑭は21人以上の中小建設事業主が35歳以下の若年労働者を対象に技能実習を行う場合に⑬のうち若年労働者の数を記入してください。

(11) ⑮は中小建設事業主以外が女性建設労働者を対象に技能実習を行う場合に⑬のうち女性の数を記入して下さい。

(12) ⑱「費用」欄は、前記１の(6)のニ(ﾄ)の各所要費用の領収書（写し）の金額の所要経費別の合計額を、それぞれ記入してください。

(13) ㉑「申請額」欄は、「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)）の助成金支給申請内訳書(建技様式第３号別紙１)」の②「建設労働者技能実習コース(賃金助成)の助成金支給申請内訳」欄の申請額の合計額を記入して下さい。

(14) ㉒「技能実習の開始日時点の企業全体の雇用する雇用保険被保険者数」欄は、次により記入して下さい。

イ　技能実習の開始日時点で企業全体の雇用する雇用保険被保険者の人数が20人以下である場合は(ｲ)にチェックを付け、人数を記入して下さい。また、「④の事業所以外の雇用保険適用事業所の有無」が欄「有」の場合は「事業所確認票（建技様式第３号別紙３）」を添付して下さい。

ロ　技能実習の開始日時点で企業全体の雇用する雇用保険被保険者の人数が21人以上である場合は(ﾛ)にチェックを付け、人数を記入して下さい。

(15) ㉓「生産性要件に係る支給申請であるか」欄で「はい」を選択した場合は、前記１(1)及び(3)の「生産性要件を満たした場合」の助成率･金額での申請となります。

(16) 「賃金助成」のみの助成を受けたいときは⑯～⑱の記入は不要です。また「経費助成」と併せて「賃金助成」の助成を受けたいときは㉑欄も記入して下さい。

３　その他

(1) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。

(2) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して５年間保存して下さい。

(3) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。

(4) 助成金について不明な点がありましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。

(5) 支給額は100円未満切り捨てとなります。