

「建設労働者技能実習コース(経費助成・賃金助成)」

支給申請書提出書類チェックリスト

(R5.4月版)

事業所名

- 提出期限 技能実習を終了した日の翌日から起算して**2ヵ月以内**に提出して下さい。
- このチェックリストの事業所チェック欄に☑のうえ、提出書類の一番上にして提出して下さい。
- 技能実習期間中の賃金が適正に支払われていることが助成金支給の条件となりますので、「賃金支払い状況チェックリスト」により事前チェックを行い支給申請をお願いします。
- 生産性要件を満たし、助成額の割増を受ける場合は、「生産性要件算定シート」を作成のうえ、必要書類を添付して支給申請をお願いします。

対象となる事業主等の主な要件

- 中小建設事業主(経費助成・賃金助成)
 - ・雇用保険料率が1000分の18.5
 - ・資本金等が3億円以下か常用労働者数300人以下

提出先

秋田労働局職業安定部職業対策課

〒010-0951 秋田市山王三丁目1-7
東カンビル5階

No	提出書類	提出形態	事業所 チェック欄	労働局 チェック欄
1	■ 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 (建技様式第3号)・厚生労働省ホームページからダウンロード願います。 ・計画届を提出した年度の支給申請書様式を使用して下さい。 ・計画届省略の場合は、訓練開始日の属する年度の様式を使用して下さい。	原本 (両面印刷)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	■ 「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)・厚生労働省ホームページからダウンロード願います。 ・様式中「③-1」「③-2」の受講証明欄は、技能実習を委託した教習機関の証明が必要です。	原本 (両面印刷)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	■ 「支給要件確認申立書(助成金)」(共通要領 様式第1号) ・厚生労働省ホームページからダウンロード願います。 ・申請日の属する年度の直近の様式を使用して下さい。	原本 (両面印刷)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	■ 「支払方法・受取人住所届」(帳票種別(32850)) (この届出を行った以後、各雇用関係助成金の支給申請書を提出する場合、再度提出する必要はありません。振込口座など変更がある場合は、改めてこの届を提出して下さい。) ・厚生労働省ホームページからダウンロード願います。	原本 (両面印刷)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	■ 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)」の対象労働者に係る併給調整 確認書(秋建助様式第1号) ※秋田労働局ホームページからダウンロード願います。	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	■ 「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(写)」 ■ または「労働保険料等納入通知書(写)」(労働保険事務組合に委託している場合) } (雇用保険・労災保険とも) (何れも、支給申請書の提出日の前年度(前年度の確定申告前である場合は前々年度)の労働保険料の確定に用いたものの写しを提出して下さい。)	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	■ 中小建設事業主であることを確認できる以下のいずれかの書類 ・建設業許可証、登記事項証明書、定款、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(写)	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	■ 委託して実施した場合(労働局登録教習機関、登録機関技能者講習実施機関、中小建設事業主団体又は技術検定に関する講習の指定教育訓練実施者)			
	①「技能実習委託契約書(写)」(建技別様式第3号)、又は「受講申込書(写)」 ※訓練名称、期間、受講料内訳等がわかるもの ※受講申込受理票(写)では不可です。	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②実施した日ごとの科目時間数がかかる「カリキュラム(写)」	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③委託費の「領収書(写)」 ※①③で内訳が確認できない場合は「請求書(写)」も必要です。	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④登録教習機関等が発行した「技能講習等修了証(写)」(表及び裏の写をお願いします。)	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	■ 「出勤簿(写)」又は「タイムカード(写)」 ※受講日を含む当該給与月の1ヵ月分 ※時間外、公休、振替等を確認できるものである事	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	■ 「賃金台帳(写)」 ※受講日を含む当該給与月の1ヵ月分	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	■ 「事業所の休日カレンダー(写)」又は「就業規則等で休日を定めている条文(写)」	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	○ 実習期間内に時間外労働が発生した場合及び事業所の休日に受講した場合 ■ 「時間外手当、割増賃金等支払い証明書 兼 休日(出勤扱・振替)証明書」(建技様式第3号別紙4) ・厚生労働省ホームページからダウンロード願います。	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	○ 賃金助成対象労働者がキャリアアップシステム技能者情報登録者の場合 ■ 建設キャリアアップカード(写)又は登録を証する書類	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 注1 提出していただく写しの書類はA4版にて提出して下さい。なお、提出書類の控えをとり整理・保管しておいてください。
 注2 提出書類を郵送等で提出される場合は、送付した記録が残る特定記録郵便等をお願いします。
 注3 書類の審査において、上記以外の確認資料を提出していただく場合もありますのでご協力をお願いします。
 注4 誤記入を訂正する場合は、修正液、修正テープは使用せず、二重線を引き訂正の上、訂正印を押して下さい。

「建設労働者技能実習コース(経費助成・賃金助成)」
技能実習期間中の賃金支払い状況チェックリスト

(R5.4月版)

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))は、技能実習期間中、建設労働者が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賃金を支払うことが助成の条件となります。

また、所定労働時間外や所定労働日以外の休日に実施する場合は、労働基準法に定める所定の割増した額の賃金以上の額を支払うか、休日の場合は振替休日を与える必要があります。

なお、労働基準法に定める具体的な割増賃金の計算方法等については、管轄の労働基準監督署にご相談願います。

■ 下記チェック欄に☑のうえ、「支給申請書提出書類チェックリスト」と一緒に提出してください。

事業所名

◎対象労働者の賃金形態等

- 賃金形態 月給制 ・ 日給制 (日額: 円)
 - 賃金締切日()日 ● 賃金支払日 当月・翌月()日
 - 変形労働時間制 無 ・ 有 (1か月単位・1年単位)
 - 1日の所定労働時間 ()時間()分
- 時間外単価の割増計算式(具体的に数式で)
※技能実習期間中の時間外及び振替休日がある場合は「建技様式第3号別紙4」に記入して下さい。

技能実習期間中の賃金支払い状況 ※()内は助成金上問題となるケース		いる	いない	該当無
1. 所定労働時間内の実施日	所定労働時間内に技能実習を実施した日について、その建設労働者が所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金額以上の賃金を支払っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	①技能実習時間が所定労働時間より短い日にも、所定労働時間分以上の賃金を支払っているか(例:訓練への直行直帰の日の訓練時間が4時間と短かったため半日分の賃金を支給×)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②変形労働時間制を導入していないため、週40時間労働を超えている労働時間に対し割増賃金を支払っている(例:週40時間を超える分の割増賃金を未支給×)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 所定労働時間以外の実施日	所定労働時間以外に実施した場合は、労働基準法に定める所定の割増した額の賃金以上を払っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	①技能実習日に法定労働時間を超えて技能実習を受講させた日は、2割5分以上の割増賃金を支払っている(例:技能実習は仕事とは違うという考えから割増賃金を未支給×、学科試験や実技試験は、技能実習時間に入らないと考え割増賃金を未支給×)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②月給者の1時間当たり賃金額の計算は、月給を1年間における1か月平均労働時間で割って、算出している(例:1か月平均労働時間が162時間(20.25日×8時間)にも係らず、慣例でそれよりも多い200時間(25日×8時間)で割って、低い時間給を元に割増賃金を支給×)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③日給者の1時間当たり賃金額の計算は、日給を所定労働時間で割って、算出している(例:所定労働時間が7時間なのに、慣例で日給を8時間で割り、低い時間給を元に割増賃金を支給×)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④1時間当たり賃金額及び1時間当たり割増金額、1か月当たりの割増賃金の合計額に円未満の端数が生じた場合、円未満を切り上げ又は四捨五入をして割増賃金を計算している(例:慣例で円未満を切り捨て、低い単価を基に割増賃金を計算×)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 休日の実施日	休日の場合は、振替休日を与えるか、労働基準法に定める所定の割増した額の賃金以上を払っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	①法定休日に技能実習を受講させた日は、3割5分以上の割増賃金を支払っている(例:法定休日である受講日も平日と同額の日額を支給×)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②法定休日に実施した技能実習の振替休日を暦日で1日付与している(例:振替休日を半日ごと2日に分けて付与×)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>