

【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 提出書類一覧表

中小建設事業主用

提出期限は、認定訓練を終了した日の翌日から起算して**2か月以内**です。

千葉労働局または管轄のハローワークにご提出ください。

提出期限を過ぎた場合は、支給の対象にはなりません。

人材開発支援助成金(※)の申請をし、支給を受けることが前提です。

※ **【注意】** 人材開発支援助成金については、「特定訓練コース」「一般訓練コース」「特別育成訓練コース」（認定訓練を行う施設に建設労働者を派遣する場合に限る）の支給を受ける場合のみが対象になります。その他のコースで申請し、支給をうける場合は、本助成金の対象となりませんのでご注意ください。

事業所名

No.	確認事項	提出枚数(部数)			
		事業主	HW	労働局	
a	雇用保険料率が12.5/1000(R4.4.1～R4.9.30)、16.5/1000(R4.10.1～R5.3.31)(建設の事業)の事業主である				
b	支給対象者が雇用保険料率12.5/1000(R4.4.1～R4.9.30)、16.5/1000(R4.10.1～R5.3.31)(建設の事業)の被保険者である				
c	雇用管理責任者を選任している				
d	人材開発支援助成金(特定訓練コース、一般訓練コース、特別育成訓練コース)の支給申請をしている				
e	1事業所に対する1の年度(支給申請年月日を基準とし、同年度4月1日から翌年3月31日まで)の建設労働者認定訓練コース(賃金助成)に係る支給額の合計が1,000万円を超えていないか。※超えている場合には支給できません				
No.	必要提出書類	留意事項	提出枚数(部数)		
			事業主	HW	労働局
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	人材開発支援助成金(特定訓練コース、一般訓練コース、特別育成訓練コース)の支給申請書の写し				
3	支給要件確認申立書(共通要領 様式第1号)				
4	支払方法・受取人住所届(帳票種別 32850)				
5	【AまたはBを提出】 A 労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書(写) B 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)	・事業主として申告しているすべての労働保険番号の申告書の写しが必要です。 ・建設業の雇用保険料率:12.5/1000(R4.4.1～R4.9.30)、16.5/1000(R4.10.1～R5.3.31)が記入されているもの			
6	出席状況表(写)または訓練実績表(写)				
7	その他、管轄労働局長が必要と認める書類	審査のために、必要に応じて求めることがあります。			
【生産性要件を満たし、助成額の増額を受ける場合】					
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	生産性要件算定シート(共通要領様式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)等	生産性要件を満たし、助成額の増額を受ける場合			
3	生産性要件に関わる申立書(千葉労働局様式)				
受付年月日		年	月	日	
		書類確認者	HW	局	