

【人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））】

支給申請 提出書類一覧表 中小建設事業主用

【提出期限】

認定訓練終了後、都道府県より認定訓練事業費補助金または広域団体認定訓練助成金に係る精算確定の通知が発出された日の翌日から**2ヶ月以内**

【提出先】

千葉労働局職業対策課分室 〒260-0013 千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル6F TEL043-221-4393
又は管轄のハローワーク

事業所名

No.	確認事項	提出枚数(部数)			
		事業所 確認欄	事業所 確認欄	労働局 確認欄	
a	・中小建設事業主である(雇用保険料率が16.5/1000又は16.5/1000以外の料率で建設業の許可を受けている中小建設事業主)				
b	・都道府県から認定訓練助成事業費補助金(運営費)または広域団体認定訓練助成金の交付を受けて、認定訓練を行う事業主である				
c	・経理事務、営業販売的な要素を持つ訓練ではない				
No.	必要書類	備考	提出枚数(部数)		
			事業所 確認欄	事業所 確認欄	労働局 確認欄
1	・人材開発支援助成金(建設労働者認定訓練コース(経費助成))支給申請書(建認様式第3号)	申請前に様式裏面の注意事項の確認をして下さい。			
2	・受講者名簿及び人材開発支援助成金(建設労働者認定訓練コース(経費助成))の助成金支給申請内訳書(建認様式第3号別紙1)	「建設関連の訓練」について記載して下さい。			
3	・人材開発支援助成金(建設労働者認定訓練コース(経費助成))の支給申請に係る経費区分内訳書(建認様式第3号別紙2)	申請前に様式裏面の注意事項の確認をして下さい。			
4	・認定訓練助成事業費補助金(運営費)交付決定通知書の写し又は広域団体認定訓練助成金支給決定通知書の写し				
5	・認定訓練助成事業費(運営費)補助事業実績報告書の写し				
6	・助成対象となる訓練ごとの経費の内訳が分かる書類(任意様式)※ ※補助事業に係る精算確定に係る都道府県の通知書(建設関連の訓練に係る補助金の確定額と建設関連以外の訓練に係る補助金の確定額が判別できるもの)、都道府県に提出した精算報告書に添付された補助対象費の内訳等であって、建設関連の訓練に要した経費と建設関連以外の訓練に要した補助対象経費が判別できる書類など				
7	・受講者名簿				
8	・カリキュラム	認定職業訓練助成事業費補助金等の補助対象となった建設関連の訓練のもの			
9	・支給要件確認申立書(共通要領 様式第1号)				
10	・支払方法・受取人住所届(帳票種別 32850)				
11	・その他管轄労働局長が必要と認める書類	審査のため必要に応じて求めることがあります。			
受付年月日		年	月	日	書類確認者 HW 局