

人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース(賃金向上助成・資格等手当助成))

支給申請 提出書類一覧表

中小建設事業主用

【提出期限】

要件を満たす毎月決まって支払われる賃金又は資格等手当を支払った日から3ヶ月目の支払日の翌日から起算して5か月以内

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

※ 本提出書類一覧は、支給申請書毎に必要となります。

※ 提出期限が過ぎた場合は、支給の対象にはなりません また、支給申請書毎に必要な書類を添付してください。

<p><b>【賃金要件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>全ての対象者に対し、毎月決まって支払われる賃金を訓練修了日の翌日から起算して1年以内に5%以上増加させ、支払っていること</li> <li>賃金以外の諸手当等を引き下げしていないこと</li> </ul>	<p><b>【資格等手当要件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>全ての対象者に対し、訓練修了日の翌日から起算して1年以内に資格等手当を支払い、賃金を3%以上増加させていること。</li> <li>ただし資格等手当の支払いまでに、就業規則、労働協約、労働契約等に当該手当について規定していること</li> <li>資格手当以外の諸手当等を引き下げしていないこと</li> </ul>
--	---

事業所名

○：必須な書類 △：場合によって必要な書類

No.		確認事項	事業主	HW	労働局
a		・訓練開始日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に、事業主都合による解雇者がいないこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b		・一の事業所に対する一の年度(支給申請年月日を基準とし、同年度)の技能実習コース(経費助成・賃金助成・生産性向上助成・賃金向上助成・資格等手当助成)に係る支給額の合計が500万円を超えていない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No.		提出書類 (ボールペンで記入してください)	留意事項		
			提出枚数(枚数)		
			事業主	HW	労働局
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・賃金向上助成・資格等手当助成))支給申請書 [建設事業主用]( 建技様式第3号の3 )	・技能実習の訓練開始日が属する年度の支給申請書を厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。 ・「賃金向上助成・資格等手当助成」申請するものに○をつけてください。		
2	○	・人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース)支給決定通知書(写)	・経費助成額・賃金助成額が記されているもの。		
3	○	・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・賃金向上助成・資格等手当助成))支給申請書(写) [建設事業主用]( 建技様式第3号 )	・経費助成・賃金助成を申請して受理された支給申請書の写しが必要です。 (千葉労働局長が求める書類として)		
4	○	・支給要件確認申立書 (共通要領 様式第1号)	・提出する時点で最新の申立書を厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。 ・支給申請の都度、提出が必要です。 ・「記載にあたっての留意事項」、「役員等一覧」の添付も必要です。		
5	○	・支払方法・受取人住所届 (帳票種別32850)	・支給申請の都度、提出が必要です。		
6	△	・指定する銀行口座の通帳(写)	・振込先の名義・番号等を変更した場合		
7	○	・賃金向上助成・資格等手当助成 確認シート (建技様式第3号別紙5)	・厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。		
8	○	・賃金台帳等	・賃金増額改定前後3ヶ月分又は資格等手当支払前後3ヶ月分		
9	△	・賃金改定前後の雇用契約書等	・賃金要件の場合		
10	△	・資格等手当について規定をした就業規則、労働協約、労働契約等	・資格等手当助成を申請する場合		
受付年月日		年 月 日	書類確認者 HW 局		

※ 上記以外にも必要に応じ、書類の提出を求める場合があります。 ※ 様式は厚生労働省のホームページからダウンロードしてください。