

【建設労働者確保育成助成金・認定訓練—経費助成】

支給申請 提出書類一覧表

提出期限は、認定職業訓練終了後、認定訓練助成事業費補助金又は
 広域団体認定訓練助成金の精算確定に係る都道府県の通知が発出された日の
 翌日から起算して**2か月以内**です。
 提出期限を過ぎた場合は、支給の対象にはなりません。
 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。

事業所名

No.	必要書類	備考	チェック欄	提出枚数(部数)		
			<input type="checkbox"/>	事業所 確認欄	事業所 確認欄	労働局 確認欄
1	建設労働者確保育成助成金(認定訓練コース(経費助成))支給申請書(建助様式第15号)	・代表者印及び捨て印を押印 ・申請前に様式裏面の注意事項の確認をして下さい。	<input type="checkbox"/>			
2	【建設関連の訓練】 受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金(認定訓練コース(経費助成))の助成金支給申請内訳書(建助様式第15号別紙1①)	「建設関連の訓練」について記載して下さい。	<input type="checkbox"/>			
3	【建設関連以外の訓練】 受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金(認定訓練コース(経費助成))の助成金支給申請内訳書(建助様式第15号別紙2②)	「建設関連の訓練」のみ実施している場合、又は「建設関連以外の訓練」を実施していても「建設関連の訓練」との経費区分が明確な場合は不要です。(様式裏面を確認して下さい。)	<input type="checkbox"/>			
4	建設労働者確保育成助成金(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(建助様式第15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。	<input type="checkbox"/>			
5	支給要件確認申立書(共通要領 様式第1号)		<input type="checkbox"/>			
6	支払方法・受取人住所届(帳票種別 32850)		<input type="checkbox"/>			
7	認定訓練女性事業費補助金(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		<input type="checkbox"/>			
8	認定訓練助成事業費(運営費)補助事業実績報告書の写し		<input type="checkbox"/>			
9	労働者名簿の写し	事業所の所定のもの(対象となる受講者全員分)	<input type="checkbox"/>			
10	カリキュラム(短期課程の場合のみ)の写し	実施したごとの科目時間、内容がわかるもの	<input type="checkbox"/>			
11	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)ノ	都道府県に提出した精算報告書に添付された補助対象経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	<input type="checkbox"/>			
12	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。	<input type="checkbox"/>			
受付年月日 年 月 日 書類確認者 HW 局						

※経理事務(建設業経理事務士に係る訓練は除く)・営業販売的な要素を持つものは、本助成金の支給対象となりません。