

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／賃金向上・資格等手当助成)」提出書類チェックリスト

申請者
(中小建設事業主の名称)

適用事業所番号

担当者氏名

連絡先 TEL

【共通】

番号	確認欄	支 給 申 請	様式番号	添付書類
1		支払方法・受取人住所届 (初回は原本および振込口座通帳(見開き部分)の写し、2回目以降は変更がなければ不要です。)		原本
2	①	支給要件確認申立書 ※申請書提出時時点での最新版様式をご利用ください(最新版に記入のうえ、ご提出ください)。	共通要領様式第1号	原本
	②	役員等一覧	共通要領様式 第1号 別紙	原本
3		提出者が代理人の場合は委任状		原本

【賃金助成】

- ・ 訓練を修了した日の翌日から起算して2ヶ月以内に申請してください。
- ・ 人材開発支援助成金(人材育成支援コース)と同時に申請してください。

番号	確認欄	支 給 申 請	様式番号	添付書類
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・賃金向上助成・資格等手当助成))支給申請書	建認様式第4号	原本
2		直近の労働保険概算・確定保険料申告書又は、労働保険料納入通知書 (雇用保険の適用料率が17.5/1000でない場合は、建設業許可証の写しが必要)		写
3		職業訓練認定通知書又は、職業訓練認定書 (受講者が受けた認定訓練にかかる通知書又は認定書)		写

【賃金向上・資格等手当助成】

- ・ 算定対象となる全員に対して支給要件を満たす賃金または資格等手当を支払った日の翌日から起算して5カ月以内に申請してください。

番号	確認欄	支 給 申 請	様式番号	添付書類
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／賃金向上・資格等手当助成))支給申請書	建認様式第4号	原本
2		賃金向上助成・資格等手当助成確認シート	建認様式第4号 別紙1	原本
3		算定根拠となる証拠書類(賃金向上助成・資格等手当助成確認シート記載の根拠書類) (賃金改定前・後の雇用契約書、資格等手当について規定した労働協約、就業規則または労働契約等、賃金増額改定の前・後の3カ月分ずつの賃金台帳、資格手当支払い前・後の3カ月分ずつの賃金台帳 など)		写
4		支給決定通知書 (助成を申請する元となる認定訓練コース(賃金助成)の支給決定通知書の写し)		写

【支給上限額】

- ・ 1事業所への1の年度に係る支給額の合計として1,000万円が上限となります。

【提出にあたっての留意点】

- ・ 支給申請書(書類一式)を郵送する場合は、簡易書留にて送付することをお勧めします(提出期間内必着)。
- ・ 助成金申請に係わる提出書類等は、5年間保存することとなっていますので必ず控をとって保管して下さい。
- ・ 当チェックリストも一緒にご提出ください。
- ・ 申請内容確認のため、上記以外の資料の提出を求めることがあります。
- ・ 生産性向上助成については、令和5年度より廃止となりましたが、令和4年度までに認定訓練を開始したものについては経過措置が講じられています。「建設労働者認定訓練コース(生産性向上助成)」のチェックリストをご利用ください。

【提出先】

- ・ 賃金助成(人材育成支援コースと一緒に申請・提出)

〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第一合同庁舎6F 北海道労働局 職業対策課 雇用開発係 人材開発支援助成金 宛	TEL: 011-788-9070
---	-------------------

- ・ 賃金向上・資格等手当助成 および 生産性向上助成(経過措置)

〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第一合同庁舎3F 北海道労働局 職業対策課 雇用対策係 建設助成金担当 宛	TEL: 011-738-1043
---	-------------------

人材開発支援助成金

「建設労働者認定訓練コース（生産性向上助成）」提出書類チェックリスト

申請者
(中小建設事業主の名称)

適用事業所番号

担当者氏名

連絡先 TEL

【共通】

番号	確認欄	支給申請	様式番号	添付書類
1		支払方法・受取人住所届 (初回は原本および振込口座通帳(見開き部分)の写し、2回目以降は変更がなければ不要です。)		原本
2	①	支給要件確認申立書 ※申請書提出時時点での最新版様式をご利用ください(最新版に記入のうえ、ご提出ください)。	共通要領様式第1号	原本
	②	役員等一覧	共通要領様式 第1号 別紙	原本
3		提出者が代理人の場合は委任状		原本

【生産性向上助成】～経過措置の適用～

- 生産性向上助成は令和5年度より廃止となりましたが、令和4年度までに訓練開始したものは経過措置が講じられています。
- 訓練開始日が属する会計年度の前年度から3年度後の会計年度の末日の翌日から起算して5ヶ月以内に申請してください。

番号	確認欄	支給申請	様式番号	添付書類
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・生産性向上助成))支給申請書 ※申請書は令和4年度の「認定訓練コース(賃金助成・生産性向上助成)支給申請書」をご利用ください。	建認様式第4号 (R4、4)	原本
2		生産性要件算定シート	共通要領様式第2号	原本 (写し)
3		生産性要件の算定の根拠となる書類(損益計算書、総勘定元帳等) ※すでに労働局にて確認済みで生産性要件算定シート『写し』を提出する場合は不要です。		写
4		支給決定通知書 (助成を申請する元となる認定訓練コース(賃金助成)の支給決定通知書の写しです)		写

【支給上限額】

- 1事業所への1の年度に係る支給額の合計として1,000万円が上限となります。

【提出ご準備にあたっての留意点】

- 申請書は令和4年度の「認定訓練コース(賃金助成・生産性向上助成)支給申請書」を使用し、①申請者欄と②事業内容欄、⑦【生産性向上助成】欄をご記入ください。
- 「生産性要件算定シート」については、すでに労働局にて確認済みの場合は『写し』をご提出ください。
- 「生産性要件算定シート」の『写し』を提出の場合は、生産性要件の算定の根拠となる書類の提出が不要です。
- 当チェックリストも一緒にご提出ください。

【提出にあたっての留意点】

- 支給申請書(書類一式)を郵送する場合は、簡易書留にて送付することをお勧めします(提出期間内必着)。
- 助成金申請に係る提出書類等は、5年間保存することとなっていますので必ず控をとって保管して下さい。
- 申請内容確認のため、上記以外の資料の提出を求めることがあります。

【提出先】

- 生産性向上助成(経過措置)

〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第一合同庁舎3F 北海道労働局 職業対策課 雇用対策係 建設助成金担当 宛	TEL: 011-738-1043
---	-------------------

北海道労働局職業対策課
(R7、4)