

建設労働者確保育成助成金（技能実習コース－経費助成）

支給申請 提出書類チェックリスト（建設事業主団体用）

計画受理No. 「29・・・」 団体用
支給申請提出書類チェックリスト

支給申請時 提出用

計画届・支給申請書の受理については、提出期間内の窓口への提出、または、郵送の場合は労働局への到着日が提出期間内（期間内必着）となりますので、早めの提出をお願いします。

【申請手続き】

- 1) 提出済みの「計画届」(返送されている計画届(写))に記載されている受理番号を確認願います。
- 2) 「支給申請書」(建助様式第17号の2)を作成する。
- 3) 関係書類・添付書類の作成。(下記提出必要書類参照)
- 4) 上記、作成した書類を実習が終了した日の翌日から2カ月以内に北海道労働局・職業対策課 宛に提出願います。
- 5) このチェックリストの写しも支給申請書に添付願います。

※ (お願い)このチェックリストと提出書類は必ず控えを保管してください。

番号	確認欄	支給申請関係書類	様式	提出
1		建設労働者確保育成助成金(技能実習-経費助成・賃金助成)支給申請書【捺印1カ所】 (計画届の受理番号を必ず記載して下さい)	建助様式第17号の2	原本
2		支給要件確認申立書	共通要領 様式第1号	原本
3		支払方法・受取人住所届 (年度に関わらず2回目以降の申請時には変更になる場合を除き、初回提出したものの写しを添付して下さい)		原本 写
4		受講者名簿 (受講者それぞれの雇用保険被保険者番号及び必要事項を忘れず記入してください)	建助様式第17号の2別紙1	原本
5		構成員内訳表 (受講者それぞれの雇用保険被保険者番号を忘れず記入してください)	別様式第1号	原本
6		当該団体の定款又は規約等		写
7		構成(会員)員名簿 (直近の構成員がわかる書類)		写
8		講習カリキュラム (実施日毎の科目・時間数・指導員名記載のもの)		写
9		講習修了書		写
10		所要費用の請求書(見積書)及び領収書 (実習場の借上料、指導員謝金・旅費等、建設機械借上料、教材・消耗品等の領収書)		写

番号	確認欄	指導員が計画当初と変わった場合に必要となる書類	様式	添付
11		指導員・担当科目表	建助様式第17号の2別紙2	原本
12		指導員の資格証又は職務経歴書		写

番号	確認欄	受講料・資材料等の費用負担を参加事業主に求めた場合に必要となる書類	様式	添付
14		収支内訳表等 (徴収した費用の明細及び総額がわかる書類)		写

番号	確認欄	受講者に構成事業主の直接の下請事業主が含まれる場合に必要となる書類	様式	添付
15		下請事業主名簿 (算定対象となる直接の下請事業主が参加している場合は提出して下さい)	別様式第2号	写

番号	確認欄	登録教育機関に委託して実施した場合に必要な書類	様式	添付
16		技能実習委託契約書若しくは受講申込書 (受講申込書の場合は、訓練名称・期間、委託費・受講料等が明記されたもの)	別様式第3号	写
17		委託費の領収書 (委託技能実習の内容、1人あたりの受講料、受講者数等の記載のあるもの)		写

番号	確認欄	添付書類	様式	添付
18		その他北海道労働局長が必要と認めた書類		

※初めて利用する場合は、事前にお問い合わせください。

団体名

ご担当

FAX

申請先 〒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 TEL 011-738-1043
建設助成金担当 宛 FAX 011-738-1062

留意点等に関しては裏面

1.対象となる建設事業主団体

以下の①～③の要件を満たす中小建設事業主団体であること。

- ① 団体構成員のうち、建設事業主が50%以上占めていて、その建設事業主のうち中小建設事業主が2/3以上を占めていること。
- ② 構成員である建設事業主の50%以上が雇用保険に加入していること。
- ③ 受講者のうち2/3以上が、「Aの中小建設事業主」又は「Aの事業所」に雇用される雇用保険の被保険者である建設労働者であること。
- ④ 中小建設事業主団体以外の建設事業主団体が、女性建設労働者に技能実習を行う場合には助成の対象となります。
* Aの中小建設事業主・事業所＝「建設の事業」の雇用保険料率(平成28年度納付)＝14.0/1000)の適用を受ける資本金3億円以下で常用労働者数300人以下の建設事業主又は、適用を受ける事業所。(平成29年度＝12.0/1000)

2.対象となる建設労働者

以下のいずれかに該当する雇用保険被保険者である建設労働者で実習を修了した者。また、総時間数の7割以上受講した者。

- ① 受講者は、団体の構成員であるAの中小建設事業主(事業所)に雇用される建設労働者であり、雇用保険被保険者であること。
- ② 受講者は、団体を構成する「A又はBの中小建設事業主」と直接下請関係にあるAの中小建設事業主(事業所)に雇用される雇用保険被保険者の建設労働者であること。
- ③ 受講者はAの建設事業主(中小建設事業主以外)に雇用される女性建設労働者であり、雇用保険被保険者であること。

3.助成の対象となる技能講習

以下の要件をすべて満たす技能実習であること。

- ① 1日1時間以上の実習であり(開・閉会式、オリエンテーション等は対象外)、「建設工事における作業に直接関連する実習」(実技が1時間以上含まれていること)、「技能検定試験のための事前講習」は、それぞれ10時間以上の実習である場合に助成の対象となります。
- ② 実習の指導員は、その実習の内容に直接関連する職種の指導員免許を有する者、1級技能検定に合格した者、これらと同等かそれ以上であると認める者であること。
- ③ 実習の期間は最長でも6カ月以内であること。

4.実施にあたっての留意点

- ① 実施する実習は基本的に団体を構成する事業主(建設)を対象としたものであること。
- ② 実習への参加者は、構成事業主(Aの中小建設事業主)に雇用される雇用保険被保険者の建設労働者が、受講者全体の2/3以上を占めていなければ助成対象外講習とはなりませんので、ご注意願います。(構成員であっても一人親方は対象外です)
- ③ 実施に際し、参加事業主に費用負担を求めても収支を明らかにすることにより助成の対象となりますが、受講者本人から費用を一部でも徴収した場合は、本助成金の利用はできなくなりますのでご注意願います。(徴収額は算定対象費用より控除)
- ④ 実習を前半・後半、又は前期・中期・後期と分けて実施(受講)した場合について、対象受講者及び実習内容などによっては、一つの実習とみなされる場合がありますので、ご注意願います。
- ⑤ **受講させる事業主に対する助成額**は、「ごあんない」、「労働局HP」又は「事業主用チェックリスト」等でご確認願います。
- ⑥ 当該実習の実施にあたり、別の補助・交付金などを受けている場合は、支給できなくなる場合があります。

5.その他の留意点

- ① 構成要件を満たしていても、算定対象外の受講者が含まれている場合、総体的な比率を按分し助成対象額を算定いたします。
- ② 団体の役員等が指導員として実習を行う場合、当該団体から役員としての手当て・報酬等が支払われている時は指導員謝金の対象外となる場合がありますのでご注意ください。(指導員個々への謝金支払時の源泉の証明も必要となります)
- ③ **経費助成は、自らの実施、委託等に関わらず算定対象費用の4/5が助成額となります。**
- ④ 中小建設事業主団体以外の建設事業主団体が女性建設労働者に技能実習を行う場合、算定対象費用の1/2が助成額となります。
- ⑤ 1事業主団体への1の年度の技能実習コースに係る経費助成の支給額の合計として500万円が上限となります。
(支給申請年月日を基準とした4月～翌年3月までの1年分が対象となります)

【助成金の手続きに関する留意点】

1.支給申請

・技能実習を修了した日の翌日から起算して2カ月以内に計画届の受理番号他、必要事項を記載して支給申請書を提出。

※計画届が提出されていた場合であっても、計画変更可能期間外に変更された内容の申請は支給対象外となります。

2.技能実習の総訓練(講習)時間数の7割以上を受講した場合に、助成の対象となります。

(ただし、受講率(受講時間)が7割以上であっても退職等により受講期間中に雇用保険被保険者の資格を喪失した場合などは助成の対象外となるため、受講者は受講期間中において雇用保険の被保険者であることが要件となります)

3.計画届・計画変更届・支給申請書の受理については、提出期間内の窓口への提出、または、郵送の場合は労働局への到着日が提出期間内(期間内必着)となりますので、早めの提出をお願いします。

4.提出関係書類、提出期限及び手続きに関しては、労働局・職業対策課(建設助成金担当)までお問い合わせ下さい。

上記、平成29年度の一部改正につきましては、平成29年4月1日以降に提出された計画届から適用となります。

※具体的には、受理番号が「29・・・」のものが一部改正の対象となりますので、支給申請書は新様式(建助様式第17号の2 H29.4.1改正)に記載の上、提出願います。

【その他】

- ・支給申請(書類一式)書を郵送する場合は、簡易書留にて送付することをお勧めします。(申請期間内必着)
- ・支給申請書の②申請者欄と欄外(捺印)の2カ所に代表者印の押印を忘れずをお願いします。
- ・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。