

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)

支給申請日: / 事業所名:

技能実習を終了した日【 / 】の翌日から起算して2ヶ月【 / 】以内の申請であること

○共通様式 *2は初回又は変更希望時に提出してください

- 1 支給要件確認申立書 [共通要領 様式第1号・別紙]
- 2 支払方法・受取人住所届 [帳票種別32850] 初回 ・ 変更希望 ・ 登録あり

○申請書類

- 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))支給申請書
[建技様式第3号]
- 4 受講者名簿及び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))の助成金支給申請内訳書
[建技様式第3号別紙1]

○添付書類

- 5 賃金台帳(写し)
- 6 就業規則(写し)、雇用契約書(写し)、休日カレンダー等の受講者の所定労働日及び所定労働時間が分かる書類(写し)
- 7 出勤簿(写し)、タイムカード(写し)等の訓練期間中の出席状況を確認するための書類
- 8 実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム
- 9 技能実習委託契約書(書式の参考として建技別様式第3号)
又は受講申込書(訓練名称・期間・受講料等が明記されたもの)(写し)
- 以下に該当する場合のみ必要な書類
- 10 経費助成の場合でeラーニングによって実施された訓練については修了証
- 11 賃金助成対象の場合で建設キャリアアップシステム技能者情報登録者の場合には、建設キャリアアップカードの写し等、登録を証する書面、または登録申請書の写し等、登録申請中であることを証する書面など

○香川労働局が必要と認める書類

- 12 受講者に関する申告書

*こちらのチェックリストは登録教習機関等が実施する実習を受講させた場合にご使用いただくことができます。
事業主自ら技能実習を実施した場合は厚生労働省ホームページをご確認いただくか、香川労働局助成金センター
087-823-0505 までお問い合わせください。