

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))**支給申請チェックリスト兼申請書類送付状**

✦申請にあたって次の内容に留意してください。

申請期限日 受講修了日の翌日から2か月以内です。(必着厳守) 裏面の申請期限を確認してください。

(注1)申請時には、**受講期間に係る賃金の支払いが完了していることが必要です。**

(注2)受講期間に係る賃金の支払い日から支給申請期限までが2週間に満たない場合は、お問い合わせください。Tel 045-270-7989 技能実習コース

申請要件 「講習日が令和7年4月1日以降」

該当項目に☑を入れてください。

☐ 申請者は、雇用保険に加入済みの中小建設事業主です。雇用保険料の料率は次のとおり。
令和7年度保険料率合計 17.5/1,000 (令和7年4月1日より料率変更あり、本人負担6.5/1000・事業主負担11/1000)
なお、1人親方及び同居の親族のみを使用している建設事業主は本助成金の対象になりません。(人材開発支援助成金支給要領 0302aイ、ロによる)

☐ 助成金(経費・賃金助成)の対象となる受講者は、雇用保険に加入している建設労働者であること。

☐ 労働保険料(雇用保険料と労災保険料)を滞納していないこと。

☐ 勤務時間を超えての受講講習時間がある。

☐ ない

☐ ある

あるに☑がある場合、労基法に基づく通常(割増)の賃金額以上の支払いが必要です。(人材開発支援助成金支給要領 0302b ロ①) Q&A Q-5-2

☐ 事業所の休日を利用した受講がある。

☐ ない

☐ ある

☐ 講習日に有給休暇の取得の有無

☐ 無

☒ 有→申請は不可 (人材開発支援助成金支給要領 0302b ロ ③による)

注意: 当該助成金は、月給者、日給者に限らず講習日にも通常の賃金支払いが必要です。

I

申請書類

確認が出来ましたら☑を付けてください。

申請様式改正

建技様式第3号 (R7/4 改正版)
建技様式第3号別紙1 (R7/4 改正版)

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))支給申請書 建技様式第3号 (R7.4 改正版)

2

☐

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(R7.4 改正版)
(注)上記支給申請内訳書「②技能実習コース(賃金助成)の助成金支給申請内訳」欄の記入もれにご注意ください

3

☐

支給要件確認申立書(人材開発支援助成金建設労働者技能実習コース) 共通要領 様式第1号(R7/4/1改正版)
※役員一覧表も含めて全部(片面6枚)

4

☐

支払方法・受取人住所届 (初めての登録又は登録内容の変更の場合のみ)
*入金先の名義・口座番号が確認できる書類(通帳の写し等)を添付してください。

II

添付書類(全て添付必要)

(注)写し(コピー)は、**原本を明瞭かつコピー**の切れ目ないようにお願いします。
(原本のままコピーしてください。 マスキングは不要です。)

1

☐

就業規則(写)(労働時間を把握するため)
労働者が10人未満でも就業規則がない場合は、作成が望ましいです。 監督署のホームページ【モデル就業規則参照】🔗

2

☐

賃金(給与)規定(写)(締切日と支払日及び時間外の計算方法の確認のため) 講習期間中のもの

3

☐

賃金台帳(写)(労働基準法第108条に基づくもの)又は給与明細書(給与明細は労働日数・時間外時間等記載があるもの) 講習期間中のもの

4

☐

雇用契約書又は労働条件通知書等(写)いずれか (最新のもの)

5

☐

年間休日労働カレンダー(写) 事業所の所定労働日数、所定休日及び所定労働時間を確認するため。 「神奈川労働局ホームページ内検索」🔗

6

☐

出勤簿又はタイムカード(写) 訓練期間中の出席状況を確認するための書類タイムカード等に【講習受講】と表記

7

☐

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書事業主通知用(写) 注)事業主通知用の印字を確認

8

☐

受講申込書(写) 訓練名称・期間、受講料等が明記されたもの、又は**技能実習委託契約書**(別様式第3号)(写)

9

☐

教習機関作成のカリキュラム(写)・実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム(写)

10

☐

受講料等が明記されたもの(例:領収書、振り込み依頼書等)

11

☐

Web又はeラーニング講習を受講した場合は、**修了証明書並びに講習対象期間の『賃金台帳』『出勤簿又はタイムカード』(写)**
(タイムカード等には必ず【講習受講】及び【受講時間】を表記してください。)

12

☐

建設キャリアアップシステム技能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(CCUS)
『賃金助成の加算措置:キャリアアップ技能者情報に登録した日が**支給申請日以前**の場合のみ有効』(人材開発支援助成金支給要領0601ツによる)

13

☐

「自ら実習を行う場合は」、事前に必要書類等の案内をします、【開始2週間前まで】にお問い合わせをしてください。
学科は登録講習機関で受講し、実技は自社で行う場合も、事前に計画届の提出が必要です。

対象者:

人

その他労働局長が必要と認める書類

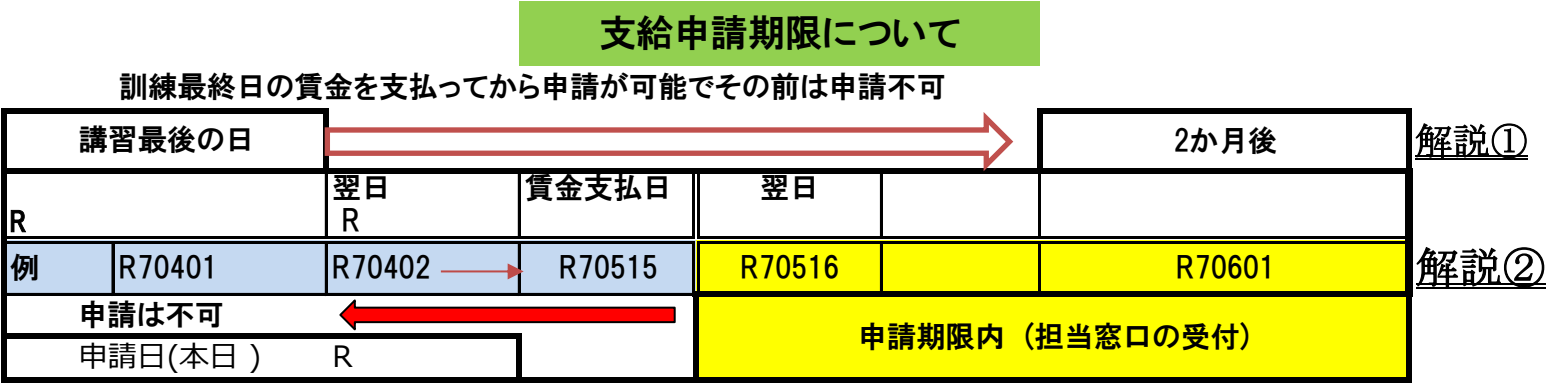
III 受講者への賃金支払いについて (注)賃金支払の確認の為、必ず記入してください。

記入必須

賃金計算締切日	賃金支払日 ※☐にチェック()に日付			賃金形態 ※該当を☐にチェックし、日給は日額を記入		
()内に締切日記入 ☐のいずれかをチェック ☐毎日 ☐毎当月()日締め	☐	毎日	()日支給	☐	時給・週給 (単価: 円)	
	☐	当月		☐	日給・月給 (日額: 円)	
	☐	翌月		☐	月給 (月額: 円)	
	☐	翌々月		☐	☐残業手当の締切日又は支払いが翌月になる。	
事業所の勤務時間 午前 時 分～午後 時 分		①休憩 時 分～ 時 分	休憩時間 合計 時間 分			
		②休憩 時 分～ 時 分	1日の所定労働時間 時間 分			
		③休憩 時 分～ 時 分				
年間休日(日)		年間所定労働時間(時間)・		1ヶ月平均所定労働時間(時間)		
担当者名				(電話・連絡先)		

裏面へ

解説 ①の申請期限は講習終了日の翌日から2カ月以内
②尚且つ講習日に係る賃金を支払ってから申請が可能(講習日の賃金が支払われていないと申請は不可です。)



令和6年4月1日から、労働条件明示のルールが変わりました。
雇用契約書、労働条件通知書の「**就業の場所**」、「**従事すべき業務の内容**」欄は雇入れ直後と変更の範囲について明示が必要となりました。
(労働基準法施行規則第5条の改正)

- IV 留意事項
- ①助成を受けるにあたり、訓練実施期間中は通常の賃金の支払が必要です。 「人材開発支援助成金 支給要領0207 による」

②一つの技能実習について、1人あたり経費助成10万円が限度です。

③実訓練時間数の7割以上の訓練受講時間が要件です。

④企業規模【～20人、21人～(～34才、35才～)】で助成額が変わります。

(お願い)このチェックリストと申請提出書類は、貴社控えとして必ずコピーを取り保管してください。
人材開発支援助成金の共通要領0404申請書類等の保存については労働局に提出又は提示した書類の原本は支給決定の翌日から起算して5年間保存しなければならない。

添付書類や記入漏れがないように今一度確認をしてください。

連絡事項

・ご不明な点等は、下記あてご照会ください。
(照会先)

チェックリストの写しを取って き り と り せ ん

◇送付先
〒231-0015
横浜市中区尾上町5-77-2 大和地所馬車道ビル5F
神奈川労働局助成金センター
建設担当 (建設労働者技能実習コース) 御中
Tel 045-270-7989