

**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 建設事業主団体用**

提出先 〒781-9548  
 高知市南金田1番39号（高知労働局 2階）  
 高知労働局 職業安定部 訓練室  
 建設労働者技能実習コース担当  
 TEL：088-888-6600 FAX：088-885-6064

提出期限 支給申請書類は技能実習を終了した日の翌日から2ヵ月以内に提出（必着）してください。

No	提出書類・添付書類	提出形態	事業主チェック欄	受付チェック欄
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（建設事業主団体用）（建技様式第3号の2）	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	・ 受講者名簿（建技様式第3号の2別紙1）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	・ 構成員内訳書（建技別様式第1号）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	・ 支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）（R2.2.14 改正）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	・ 支払方法・受取人住所届及び口座番号が確認できる書類（通帳の写し等） ※ 新規登録又は変更される場合のみ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	・ 下請建設事業主名簿（建技別様式第2号） ※ 構成員でない下請事業者が訓練に参加している場合のみ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	・ 当該団体の定款又は規約（計画時に提出している場合は不要です）	A4判の写し		
8	・ 実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	・ 登録教習機関等に技能実習を委託した場合			
	<input type="checkbox"/> 受講申込書（訓練名称、期間、受講者数、一人あたりの受講料等が明記されたもの） <input type="checkbox"/> 受講料の支払いが確認できる書類（領収書又は振込依頼書等）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	・ 事業主団体自らが技能実習を実施した場合			
	<input type="checkbox"/> 実習場所の借上料の領収書（使用年月日、1日の料金及び支払総額が明記されたもの）			
	<input type="checkbox"/> 指導員謝金の領収書（実習の実施年月日、時間数、1時間あたりの謝金、所得税の控除額、指導員の住所、氏名、支払総額が明記されたもの）			
	<input type="checkbox"/> 指導員旅費の領収書（領収書整理票（建技別様式第4号）を使用してください※原本提出）			
	<input type="checkbox"/> 建設機械の借上料の領収書（機械の名称、使用年月日、1日あたりの料金及び支払総額が明記されたもの）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 教材費、消耗品代等の領収書（品目、購入数量、単価、支払総額が明記されたもの）			
	<input type="checkbox"/> 上記経費を集計した一覧表			
	<input type="checkbox"/> 講習の実施が確認できる写真（数枚程度）			

※ 審査の過程で書類の追加提出をお願いすることや、書類上不明な点について、お問い合わせをさせていただくことがあります。

※ 記入上の注意について① 訂正箇所には必ず代表印を押印してください。② 担当者の個人印による訂正、修正液、修正テープでの訂正は不可です。