

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 建設事業主用

提出先 〒781-8560 088-878-5328
 メールアドレス: ko-subsidy-c@mhlw.go.jp
 高知県高知市大津乙2536-6（高知公共職業安定所 3階）
 高知労働局助成金センター 建設労働者技能実習コース担当

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	申請要件	事業主 チェック欄	受付 チェック欄
1	対象となる申請者は、雇用保険料率が「建設の事業」である中小建設事業主です。 ※女性建設労働者を対象に技能実習を行う場合は中小建設事業主以外も対象になります。 ※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助成の対象になりません。	☐	☐
2	対象となる受講者は、雇用保険に加入している従業員（建設労働者）で、訓練を受けた時間数が総訓練時間の7割以上の者です。	☐	☐

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（建設事業主用） （建技様式第3号）	原本	☐	☐
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）		☐	☐
3	支給要件確認申立書（共通要項 様式第1号）		☐	☐
4	支払い方法・受取人住所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		☐	☐
5	建設業許可番号が記載された書類（写）	A4判・鮮明な複写で提出してください	☐	☐
6	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）		☐	☐
7	建設キャリアアップシステムから出力される技能者情報に関わる書面※（受講者が登録者である場合）又は建設キャリアアップ登録カードの写し ※受講者の「登録情報詳細」より「名前」から「初回登録日」までを印刷して提出してください。		☐	☐
8	技能実習委託契約書又は受講申込書の写し ※登録教習機関での受講の場合：訓練名称・期間・受講者数及び一人当たりの受講料が明記されたもの		☐	☐
9	カリキュラム（写し） ※登録教習機関が作成した実施日ごとの科目・時間数・師名等、講習内容の分かるもの（既存資料で可）		☐	☐
10	事業主が訓練経費を全額負担していることが確認できる領収書等の写し （領収書が無い場合については、下記例示を参考にしてください。） ※1人あたりの受講料の記載が無い場合は、別途、確認できる書類を提出してください。 例：現金で支払った場合・・・「総勘定元帳」又は「現金出納帳」 金融機関の窓口で支払った場合・・・「振込依頼書」又は「預金通帳（表紙と支払いページ）」又は「総勘定元帳」 ATMで支払った場合・・・「ATMご利用明細書」又は「預金通帳と支払いページ」又は「総勘定元帳」 ネットバンキングで支払った場合・・・「振り込み処理画面」又は「預金通帳（表紙と支払いページ）」 小切手で支払った場合・・・「小切手の半券」又は「当座取引照合表」		☐	☐
11	出勤簿又はタイムカードの写し ※受講した日を含む賃金算定期間の勤務状況がわかるもの		☐	☐
12	賃金台帳の写し（給与明細は不可） ※賃金台帳は講習等を受講した期間中の賃金を含むもの		☐	☐
13	雇用契約書又は労働条件通知書の写し ※受講した期間中の所定労働時間、賃金がわかるもの		☐	☐
14	就業規則又は年間カレンダー又は勤務予定表の写し （変形労働制導入事業所の場合はカレンダーの提出をお願いします） ※・年間変形制導入事業所→年間カレンダー ・月間変形制導入事業所→受講した日が含まれる月間勤務予定表（実績は不可） ※カレンダー等は受講した日が含まれるもの		☐	☐
15	建設労働者技能実習コース 支給申請チェックリスト（当用紙も申請書と一緒に提出してください）	原本	☐	☐

※ 1 申請をいただいた後に、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。

※ 2 記入上の注意について ① 訂正箇所には必ず代表者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。