

# 生産性要件を満たした場合の支給申請について

1

※ 重要

令和4年4月改正

## ■「生産性要件」とは

企業における生産性向上の取組みを支援するため、生産性を向上させた事業主に対して、助成額の引き上げをいたします。

具体的には、申請する事業所が次の方法で計算した「生産性要件」を満たしている場合に助成額を割増します。

## ■「生産性要件」の比較方法

建設労働者技能実習コースの訓練開始日が属する会計年度の前年度の生産性がその3年度後の会計年度の生産性と比べて6パーセント以上伸びていること。

## ■「生産性要件」の計算式

※・生産性要件を算定するための「生産性要件算定シート」等は厚生労働省のホームページに掲載していますので、ダウンロードして活用してください。

・生産性要件の算定対象となった期間中に、事業主都合による離職者を発生させていないことが必要です。

2

## ■「生産性要件」を満たした場合の申請期限

※**訓練開始日が平成31年4月1日以降であるものについて適用になります。**

建設労働者技能実習コース訓練開始日が属する会計年度の前年度から3年度後の会計年度の末日の翌日から起算して5ヶ月以内に割増し助成分のみ別途申請してください。

例：事業所の会計年度が4月1日～3月31日 で 訓練開始日が2019年6月11日 の場合

- ・訓練開始日が属する会計年度 → 2019年 4月 1日～2020年 3月31日
- ・訓練開始日が属する会計年度の前年度 → 2018年 4月 1日～2019年 3月31日
- ・3年度後の会計年度の末日 → 2021年 4月 1日～2022年 3月31日
- の翌日から起算して5ヶ月以内 → 2022年 4月 1日～2022年 8月31日

確認用としてご活用ください。

- 事業所の会計年度 → 月 日～ 月 日 で 訓練開始日→ 年 月 日
- 訓練開始日が属する会計年度 → 年 月 日～ 年 月 日
- 訓練開始日が属する会計年度の前年度 → 年 月 日～ 年 月 日
- 3年度後の会計年度の末日 → 年 月 日～ 年 月 日
- の翌日から起算して5ヶ月以内 → 年 月 日～ 年 月 日

3

## ■「生産性要件を満たした場合の支給申請書 提出書類チェックリスト」

建設労働者技能実習コースの「生産性要件を満たした場合の支給申請書 提出書類チェックリスト」により、関係書類を提出してください。（※裏面に掲載）

**今回支給決定した申請書の写しは必ず保管しておいて下さい。**

新潟労働局職業対策課助成金センター

人材開発支援助成金 **建設等助成金** 担当

〒950-0965 新潟市中央区新光町16-4 荏原新潟ビル1F

# 人材開発支援助成金 支給申請書

(建設労働者技能実習コースの生産性要件を満たした場合)

## 提出書類チェックリスト

技能実習コース  
申請  
事業所  
(R3.4月版)

提出期間 → **建設労働者技能実習コースの技能実習の訓練開始日が属する会計年度の前年度から3年度後の会計年度の末日の翌日から起算して5ヶ月以内**

提出先 → **新潟労働局職業対策課助成金センター**へ提出してください。

※郵送(配達記録の残る郵送等)に限ります。)で提出される場合は、**当センターへの到達日が受理日**となります。そのため、提出期限に留意のうえ、日程に余裕をもった手続きをお願いします。

新潟労働局職業対策課助成金センター  
人材開発支援助成金 建設等助成金 担当  
〒950-0965 新潟市中央区新光町16-4 荏原新潟ビル1F  
電話025-278-7181 FAX025-278-7137

事業所名: \_\_\_\_\_

NO	提出書類・添付書類等	提出形態	提出書 チェック欄	添付書 チェック欄
○建設労働者技能実習コースで生産性要件を満たした場合				
1-1	■ 当チェックリスト (事業主チェック欄にチェックを付けて、提出書類の一番上にして提出願います。)	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2	■ 人材開発支援助成金 支給申請書 (建技様式第3号) 代理人が事業主の委託を受けて提出する場合は「委任状」が必要です。	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-3	■ 「支給要件確認申立書」 (共通要領様式第1号)	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-4	■ 「支払方法・受取人住所届」 (帳票種別32850) ※既に登録している場合、提出は不要です。 ※提出する場合は口座番号が確認できる資料 (通帳の写し等) を添付してください。	原本 (様式) 他は写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	■ 生産性要件算定シート (共通要領様式第2号)	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	■ 割増助成の元となった技能実習にかかる支給決定通知書の写	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	■ 上記に係る人材開発支援助成金 支給申請書 (写)	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	■ 生産性要件算定シートの根拠となる証拠書類 ・損益計算書、総勘定元帳、確定申告書Bの青色申告決算書や収支内訳書などの算定の根拠となる証拠書類 (税務署の受理印や電子申請で受理されていることが確認できるもの。公的なものがない場合は税理士、公認会計士の確認印のあるもの。)	写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

注)1 これらの書類のほかに、必要に応じて労働局長が書類の提出を求める場合があります。

注)2 支給申請書を作成する際には、『様式表面・裏面の注意事項』をお読みの上、作成願います。

注)3 添付していただく写しの書類はA4版にて提出して下さい。また、提出書類は必ずコピーをとり控えを整理・保管しておいて下さい

注)4 提出物にマイナンバーが記載されている場合は当該箇所をマスキングしコピーをしたものを提出して下さい。

<新潟労働局ホームページに、上記の様式等を掲載していますのでダウンロードしてご活用下さい。>