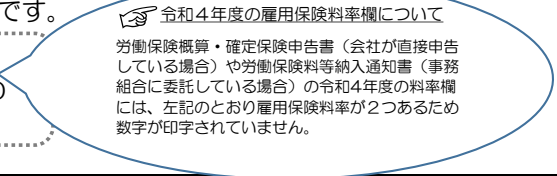


人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース）

ご確認のお願い

申請書ご提出前に、今一度、以下支給要件確認内容&注意事項をお読みになり、申請が内容に合っているかお確かめ下さい！

確認欄	支給要件確認内容 & 注意事項						
<input type="checkbox"/> ①	<p>申請できる建設事業主は、「建設の事業」としての雇用保険料率の適用がされている事業主です。</p> <p>※雇用保険料率が「建設の事業」とは、各年度で以下のとおりです。</p> <table border="1" data-bbox="236 645 986 741"> <tr> <td>R5年度</td> <td>18.5/1000</td> </tr> <tr> <td>R4年度</td> <td>4月～9月 12.5/1000、10月～3月 16.5/1000</td> </tr> <tr> <td>R3年度</td> <td>12.0/1000</td> </tr> </table> <p> 令和4年度の雇用保険料率欄について 労働保険概算・確定保険申告書（会社が直接申告している場合）や労働保険料等納入通知書（事務組合に委託している場合）の令和4年度の料率欄には、左記のとおり雇用保険料率が2つあるため数字が印字されていません。</p>	R5年度	18.5/1000	R4年度	4月～9月 12.5/1000、10月～3月 16.5/1000	R3年度	12.0/1000
R5年度	18.5/1000						
R4年度	4月～9月 12.5/1000、10月～3月 16.5/1000						
R3年度	12.0/1000						
<input type="checkbox"/> ②	<p>経費助成及び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り、総訓練時間数の7割以上を受講された方です。</p>						
<input type="checkbox"/> ③	<p>雇用する雇用保険被保険者である建設労働者に、受講する費用を負担させずに業務命令で講習を受講させ、受講日においては所定労働時間に労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の賃金を払う場合に助成対象となります。</p> <p>所定労働時間外または所定労働日以外の休日等に講習を受講させた場合は、通常の賃金に加えて所定の割増をした額の賃金以上の額を支給することが必要です。</p>						
<input type="checkbox"/> ④	<p>講習開始日、支給申請日及び支給決定日の時点において、雇用保険適用事業所で、かつ雇用保険被保険者数1人以上の事業所であることが必要です。</p>						
<input type="checkbox"/> ⑤	<p>助成金センターへの提出期限は、技能実習が終了した日の翌日から原則2カ月以内です。（郵送可・必着） （講習の最終日 年 月 日）※例えば、技能実習最終日がR5年4月26日の場合の提出期限はR5年6月26日です。</p> <p>なお、講習実施期間に係る賃金支払日が支給申請期限まで2週間未満の場合は、講習実施期間に係る賃金支払日から2週間以内となります。 ※例えば、講習最終日がR5年4月5日で賃金支払日が5月25日の場合、提出期限の6月5日まで11日のため賃金支払日から2週間後の6月8日が提出期限となります。</p>						
<input type="checkbox"/> ⑥	<p>添付書類は、原本から転記及び別途作成したものではなく、原本（実際に事業場毎に調製し記入しているもの）をコピーしたものを提出してください。 原本から加工・転記したものや、別途作成したものは添付書類と認められません。</p>						
<input type="checkbox"/> ⑦	<p>申請書類に修正液・修正テープを使用したものは受付できませんのでご注意ください。 訂正のある場合は、二重線を引いて修正してください。</p>						
<input type="checkbox"/> ⑧	<p>支給決定後5年間は、助成金に係る関係書類を整備・保管する必要がありますので、裏面の提出書類チェックリストと提出書類の控えを保管してください。</p>						
<input type="checkbox"/> ⑨	<p>提出書類は、原則として全てA4サイズでお願いいたします。 ※A4サイズより小さい添付書類は、A4でコピーもしくはA4用紙に貼付してください。</p>						

➤提出書類チェックリストは裏面にありますので、ご確認ください。

助成金に係るお問い合わせ、および申請書の郵送先は、下記にお願いいたします。

大分労働局 助成金センター
人材開発支援助成金・建設労働者技能実習コース


〒870-0037 大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル4階
TEL097-535-2100

提出書類チェックリスト

各種様式は厚生労働省のHPからダウンロードしてください。

【申請書ダウンロード】

サイト内検索

建設  検索

建設事業主等に対する助成金（旧建設労働者確保育成助成金）

建設事業主等に対する助成金申請書類はこちら

共通の要件等に関する申請書類はこちら

建設事業主等に対する助成金申請書類はこちら

No.2・4をダウンロード

No.1・3・5をダウンロード

➤申請期間は技能実習を終了した日の翌日から起算して原則2カ月以内です。

（郵送可・必着）

No.	提出書類	留意事項	提出形態
様式	1 <input type="checkbox"/> 建設労働者技能実習コース支給申請書（建技様式第3号）	裏面が印刷されたもの 最新版	原本
	2 <input type="checkbox"/> 支払方法・受取人住所届	既に提出していても、改めて提出してください。 新規登録・登録口座変更の場合は通帳の写しを添付してください。	
	3 <input type="checkbox"/> 受講者名簿及び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）	教習機関から証明された原本を提出してください。 最新版	
	4 <input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書（役員等一覧（別紙）も含む）（共通要領様式第1号）	最新版	
	5 <input type="checkbox"/> ※講習日に時間外労働、休日出勤がある場合に提出してください。 割増賃金支払い証明書兼休日（出勤扱・振替）証明書（建技様式第3号別紙4）	最新版 【所定労働時間外又は休日等に受講させた場合】 通常の賃金に加えて所定の割増をした額の賃金以上の額を支給することが必要です。ただし、休日に受講させた場合は、振替休日を与えれば助成の対象となります。 ※振替休日とは休日である日曜日を勤務日に変更する代わりに、勤務日である金曜日を休日とするように、休日と他の勤務日をあらかじめ振替えることをいいます。振替休日に賃金を支払う必要はありません。	
添付書類	6 <input type="checkbox"/> 技能実習委託契約書 <input type="checkbox"/> 各受講者の受講申込書	いずれか 訓練名称・期間・受講料等が明記されたもの	A4サイズの用紙にコピー（鮮明なもの）
	7 <input type="checkbox"/> 中小企業事業主であることを確認できる書類	建設許可番号が記載された書類・事業内容が記載された書類等	
	8 <input type="checkbox"/> (会社が直接申告している場合) 労働保険概算・確定保険料申告書 <input type="checkbox"/> (労働保険事務組合に委託している場合) 労働保険料等納入通知書→ 基幹番号(6ケタ)が9で始まる通知書です！	いずれか R5年度 概算保険料 雇用保険料率 18.5/1000 又は R3年度 確定保険料 雇用保険料率 12.0/1000 が印字されたもの ※R4年度は、雇用保険料率欄は空欄です。 支給申請時点での最新分を提出してください。	
	9 <input type="checkbox"/> 講習時間割表（カリキュラム）	実施日ごとの科目時間数がわかるもの	
	10 <input type="checkbox"/> 受講者の技能講習修了証	両面コピー	
	<input type="checkbox"/> (建設キャリアアップシステム登録者の場合) 建設キャリアアップシステム登録証	支給申請時点で登録申請中で登録未了の場合は、登録申請書の写し等、申請中であることを証する書面を提出してください。	
	11 <input type="checkbox"/> 受講料等の領収書の写し	原本の提出は不可です。	
	12 <input type="checkbox"/> 出勤簿、タイムカード等（受講者の講習月分）	講習日が出勤扱いのみ対象です。	
	13 <input type="checkbox"/> 賃金台帳又は給与明細書（受講者の講習月分）		
	14 <input type="checkbox"/> 支給申請に関する確認票 ※本提出書類チェックリスト印刷時の3ページ目にあります。	大分労働局が独自で作成したものです。	
	15 <input type="checkbox"/> (変形労働時間制を採用している場合) 協定届、労使協定、年間休日カレンダー等	受講者の所定労働日及び所定労働時間がわかる書類	
16 <input type="checkbox"/> (確認が必要な場合) 就業規則、雇用契約書	※労働基準監督署へ提出した写しを提出してください。		

支給申請に関する確認票

人材開発支援助成金
(建設労働者技能実習コース)

NO. 14

●対象労働者の賃金支払日について 締切日 毎月()日 支払日 ()日

●対象労働者の労働時間、賃金等について

(対象労働者名)	労働時間について		賃金について		休日について
	所定労働時間	労働時間制度	賃金形態	固定残業代	
①	1日の就業時間 (: ~ :) 1日の休憩時間 分 1日の所定労働時間 時間 分 <input type="checkbox"/> 所定労働時間内の講習である (時間外労働をしていない) <input type="checkbox"/> 所定労働時間外の日があった	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	※ある場合にご記入下さい 金額 () 円 時間数 () 時間	<input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 第1・第2・第3・第4・第5 <input type="checkbox"/> その他 ()
※必ずご記入ください 【講習受講日の取扱いについて】	<input type="checkbox"/> 所定労働時間内の講習である (時間外労働をしていない) <input type="checkbox"/> 所定労働時間外の日があった	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	※ある場合にご記入下さい 金額 () 円 時間数 () 時間	<input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 第1・第2・第3・第4・第5 <input type="checkbox"/> その他 ()
②	<input type="checkbox"/> 所定労働時間内の講習である (時間外労働をしていない) <input type="checkbox"/> 所定労働時間外の日があった	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	※ある場合にご記入下さい 金額 () 円 時間数 () 時間	<input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 第1・第2・第3・第4・第5 <input type="checkbox"/> その他 ()
③	<input type="checkbox"/> 所定労働時間内の講習である (時間外労働をしていない) <input type="checkbox"/> 所定労働時間外の日があった	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	※ある場合にご記入下さい 金額 () 円 時間数 () 時間	<input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 第1・第2・第3・第4・第5 <input type="checkbox"/> その他 ()
④	<input type="checkbox"/> 所定労働時間内の講習である (時間外労働をしていない) <input type="checkbox"/> 所定労働時間外の日があった	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	<input type="checkbox"/> 振替休日を与えた★ <input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 1日8時間、週40時間(法定労働時間) <input type="checkbox"/> 1か月単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1年単位の變形労働時間制 <input type="checkbox"/> その他 () 分	※ある場合にご記入下さい 金額 () 円 時間数 () 時間	<input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 第1・第2・第3・第4・第5 <input type="checkbox"/> その他 ()

※対象労働者が5名以上の場合はコピーしてください。

(R5.5)