**（2024.04）**

**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**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請受付日 |  |
| 申請受付者 |  |

事業所名：

担当者名：

実習内容：　　　　　　　　　　　　　　 　 (例：玉掛け)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. |  | 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（建技様式第３号） | **□** | **□** | **原本**  **（５を除き、両面印刷したもの）** |
| 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（共通要領　様式第１号）･･･全ページ提出  ※（最新の様式） | **□** | **□** |
| 4 | □支払方法・受取人住所届  ※（新規時は、通帳の写し等、口座番号が確認できる書類を添付） | **□** | **□** |
| 5 | □時間外手当、割増賃金等支払い証明書　兼　休日（出勤扱・振替）証明書  　（建技様式第３号別紙４） | **□** | **□** |
| 6 | □所要費用の領収書、又は  □事業主が、費用を支払ったことが確認できる書類  (振込みの場合－振込依頼書、通帳の写し ／ 現金の場合－元帳、現金出納帳等)  ※書類に事業所名のない場合は、社判等で分かるようにして下さい | **□** | **□** | **Ａ４ コピーを提出** |
| 7 | □受講申込書、又は受講票、技能実習委託契約書（書式の参考として建技別様式第３号）等（訓練名称・期間・受講料等が明記されたもの） | **□** | **□** |
| 8 | □講習カリキュラム  （実施日ごとの科目時間数が分かるもの） | **□** | **□** |
| 9 | □修了証　　 ※交付が遅れる場合はご一報ください | **□** | **□** |
| 10 | □出勤簿・タイムカード等（訓練期間中の出勤状況を確認するための書類） | **□** | **□** |
| 11 | □賃金台帳（訓練を実施した期間中の賃金を含むもの） | **□** | **□** |
| 12 | □就業規則、雇用契約書等の受講者の所定労働日及び所定労働時間が分かる書類 | **□** | **□** |
| 13 | □労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書、又は  □労働保険料等納入通知書　　　　　　　　　　　　※**雇用保険料率**が確認できる書類 | **□** | **□** |
| 14 | □建設キャリアアップシステム技能者情報登録者の場合、  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係る書面、建設キャリアアップカードの写し等、登録を証する書面  又は登録申請書の写し等、申請中であることを証する書面等 | **□** | **□** | **（該当する場合）** |
| 15 | □技能実習の開始日時点で企業全体の雇用する雇用保険被保険者20人以下であり、技能実習を実施した事業所の他に雇用保険適用事業所を有する中小建設事業主の場合、事業所確認票(建技様式第３号別紙３） | **□** | **□** |

≪主な留意事項≫

１　支給申請の提出期限は、講習受講終了日の翌日から起算して2か月以内（必着）です。

　　（ただし、技能実習を行った期間の賃金の支払日から支給申請期限まで２週間未満の場合については、

技能実習を行った期間の賃金の支払日から２週間以内に提出してください。）

２　休日や所定労働時間外に受講させた場合、振替休日を与えるか、時間外割増手当・休日割増手当などを含めた

所定の賃金（労働基準法や就業規則で定められた額の賃金）を支給しなければ助成の対象になりません。

３　受講日の時間数が所定労働時間未満であっても、当該受講日の賃金については一日分が支給されていないと、

助成の対象になりません。

４　出勤簿またはタイムカードには受講日、振替休日（「○月○日へ振替」、「○月○日の振休」）などの記載を

行ってください。

５　様式のダウンロード

　　　厚生労働省のホームページ　／　「建設助成金」のキーワードで検索

／　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）

“**詳細情報**”内の　**申請書ダウンロード**

　　　　共通の要件等に関する申請書類はこちら

　　　　　　　　　　　申請様式　　　▶ 共通要領　様式第１号　支給要件確認申立書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　▶ 支払方法・受取人住所届

　　　　　　　建設事業主等に対する助成金申請書類はこちら

　　　　　　　　　　人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース）

　　　　　　　　　　　事業主向け

　　　　　　　　　　　　　　　　　 【３】経費助成・賃金助成の支給申請を行う場合

（提出先）

〒700-0984

岡山市北区桑田町18-28　明治安田生命ビル６階

岡山労働局　助成金事務室

建設助成金　担当者 宛

TEL：086-238-5301