

※ このチェックリストは、令和7年4月1日以降に開始された技能実習について適用します。
※ 郵送に当たっては、事故の防止のため簡易書留等、必ず配達記録が残る方法で郵送してください。

R 7	人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（賃金向上助成・資格等手当助成）） 〔建設事業主用〕 支給申請チェックリスト
-----	---

提出先（郵送先） 〒690-0841 松江市向島町134-10（松江地方合同庁舎5階） 島根労働局 職業安定部 職業対策課 建設助成金担当 TEL：0852-20-7022 FAX：0852-20-7025	提出期限 算定対象とする建設労働者の全てに対して、賃金要件・資格等手当要件を満たす毎月決まって支払われる賃金または資格等手当を支払った日（毎月決まって支払われる賃金または資格等手当の3ヶ月目の支払日をいう。）の翌日から起算して5ヶ月以内に提出（期限厳守・必着）してください。
---	--

※ 記入上の注意 ①訂正する場合は2本の平行線により抹消し、訂正箇所には必ず代表者印による訂正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・修正テープ等での訂正は不可です。

No	提出書類・添付書類	提出形態	事業主 チェック	労働局 チェック
1	・ 人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース(賃金向上助成・資格等手当助成)支給申請書〔建設事業主用〕（建技様式第3号の3）(R7.4)※両面印刷で提出して下さい。	原本	☐	☐
2	・ 人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース)賃金向上助成・資格等手当助成 確認シート（建技様式第3号別紙5）(R5.6)※両面印刷で提出して下さい。		☐	☐
3	・ 支給要件確認申立書（別紙・役員等一覧含む）（共通要領様式第1号）(R7.4.1)		☐	☐
4	・ 支払方法・受取人住所届（帳票種別32850）(R5.4.1)及び通帳（表紙・表紙の裏面）等の写し ※ 新規の申請又は届出済みの金融機関・口座番号・住所変更の場合は改めて提出してください。		☐	☐
5	・ 算定の根拠となる証拠書類（賃金台帳、雇用契約書、就業規則等） ☐ 賃金増額改定前後3か月又は資格等手当支払い前後3か月の賃金台帳等 ☐ 賃金増額改定前後3か月又は資格等手当支払い前後3か月の賃金台帳等 ☐ 資格等手当について規定をした労働協約、就業規則又は労働契約等（資格等手当要件の場合のみ）	A4 写し	☐	☐
6	人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース)支給決定通知書		☐	☐