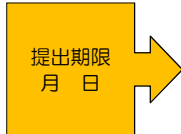


人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成）※中小建設事業主）支給申請
提出書類チェックリスト

最初にチェック!



認定訓練終了後、都道府県より認定訓練事業費補助金の精算確定通知が発出された日の翌日から2か月以内

【事業所名

】

島根労働局職業安定部

| | 事業主 チェック | 安定所 チェック | 提出書類 | 備考 |
|----|--------------------------|--------------------------|--|---|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (建設様式第3号)人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））支給申請書 | |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (建設様式第3号別紙1)人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の助成金支給申請内訳書 | |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (建設様式第3号別紙2)人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請に係る経費区分内訳書 | |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 建設業許可番号が記載された書類等 労働保険料申告書（雇用保険分） | 助成対象となる中小建設事業主であることがわかる書類 |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 認定訓練助成事業費補助金(運営費)交付決定通知書の写 | |
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 認定訓練助成事業費(運営費)補助事業実績報告書の写 | |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 助成対象となる訓練科ごとの経費内訳が分かる書類（任意様式） | 補助事業に係る精算確定に係る都道府県の通知書（建設関連の訓練に係る補助金の確定額と建設関連以外の訓練に係る補助金の確定額が判別できるもの）、都道府県に提出した精算報告書に添付された補助対象経費の内訳等であって、建設関連の訓練に要した経費と建設関連以外の訓練に要した補助対象経費が判別できる書類など。 |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 受講者名簿及び訓練の内容がわかるカリキュラム | 認定職業訓練助成事業補助金の補助対象となった建設関連の訓練に係るもの |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (共通要領様式第1号)支給要件確認申立書 | |
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (共通要領様式第1号)支給要件確認申立書（別紙） 「役員等一覧」 | |
| 11 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 「支払方法・受取人住所届」及び通帳の表紙の写し | 雇用関係助成金を初めて申請する場合、住所・口座番号を変更する場合 |

※上記の他、労働局長が必要と認める書類の提出を求められることがあります。

【R060401】