

**建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成）（賃金助成））
（中小建設事業主用）支給申請チェックリスト**

提出先 〒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 支給申請書類は技能実習を終了した日の翌日から2か月以内に提出（必着）してください。

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	建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成）（賃金助成））支給申請書（中小建設事業主用）（建助様式第17号）	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	支給要件確認申立書（建設労働者確保育成助成金）（共通要領様式第1号）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（賃金助成））の助成金支給申請内訳書（建助様式第17号別紙）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	支払方法・受取人住所届（帳票種別32850） ※届出済みの口座等に変更がない場合は不要です。変更がある場合は、改めてこの届を提出してください。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（雇用保険分）（写し） ※自社申告の場合 又は 労働保険等納入通知書（雇用保険分）（写し） ※事務組合委託の場合	A4判複写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	技能講習等修了証（写し） ※技能実習を受講した登録教習機関等が発行したもの裏面に記載がある場合は両面とも提出してください		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7	技能実習委託契約書（別様式第3号）（写し） 又は 受講申込書（写し） ※（訓練名称・期間、委託費・受講料等が明記されたもの）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8	カリキュラム（写し） ※登録教習機関等が作成した実施日ごとの科目時間数・講師名等、講習内容の分かるもの（既存資料で可）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9	事業主が委託費（受講料等）を負担したことが確認できる書類（写し） ※領収書のみは不可です。支払方法①～⑤により、関係書類を添付してください。						
	支払方法					提出書類	
	① 現金払					組合せ	・「領収書」＋「総勘定元帳」又は「現金出納帳」（※会社名を明記のこと）
	② インターネットバンキング					単独	・「当座勘定照合票」又は ・「預金通帳」（払込先の表示がある場合）（※表紙と印字ページ）
		組合せ				・「振込依頼画面」＋「預金通帳」（※表紙と印字ページ）	
	③ 口座引落し	単独				・「ATM利用明細書」又は ・「預金通帳」（払込先の表示がある場合）（※表紙と印字ページ）	
組合せ		・「振込依頼書」＋「預金通帳」（※表紙と印字ページ）					
④ 現金振込み	組合せ	・「振込依頼書」又は「ATM利用明細書」＋「総勘定元帳」又は「現金出納帳」（※会社名を明記のこと）					
⑤ 小切手払い	組合せ	・「小切手の半券」＋「当座勘定取引明細書」（※会社名を明記のこと）					
10	年間カレンダー（写し） ※現年度分（※会社名を明記のこと）	A4判複写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11	出勤簿又はタイムカード等（写し） ※受講した日を含む賃金算定期間の勤務状況が分かるもの		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12	賃金台帳又は給与明細書（写し） ※受講した期間中の賃金を含む月のもの		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13	休日受講及び平日における受講の取扱証明書 ※法定休日、法定外休日、所定労働時間外に受講したときに提出してください。 ※振替休日を付与したときは、「就業規則」（写し）を提出してください。	原本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

※ 1 申請をいただいた後に、審査の過程で書類の追加提出をお願いすることや、書類上不明な点について、お問い合わせをさせていただくことがあります。

※ 2 記入上の注意について

① 訂正箇所には必ず代表者印を押印してください。

② 担当者の個人印による訂正や、修正液・修正テープ等での訂正は不可です。

