

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

◆◆◆ 以下について、①欄は記入、②・③欄は☑点チェック（③欄は該当する場合のみ）をお願いします ◆◆◆

①	事業所名	
	賃金締切日	日
	賃金支払日	(□当月 □翌月) 日
	年間労働日数	日
	1日の所定労働時間	時間 変形労働時間制（有・無）
	休日（該当に○印）	土曜・日曜・祝日・その他（ 曜日）
	担当者名	日中連絡先 (携帯等)

書類不備、添付書類の不足がある場合は受理できません！

【申請期限】技能実習が終了した日の翌日から2か月以内 ※必着厳守

連絡先 静岡労働局 職業対策課
助成金センター 建設担当
TEL 054-275-3010
郵送先 〒420-8639 静岡市葵区追手町9-50
静岡労働局 職業対策課 建設担当宛

②	事業主 チェック	HW チェック	必要書類等	様式名称
共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書 及び 役員等一覧(別紙)	共通要領 様式第1号
共通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	初めての助成金申請の場合 → 支払方法・受取人住所届 に 通帳等(写)を添付	共通要領様式 帳票種別 32850
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金支給申請書	建技様式 第3号
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・雇用保険の労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書 直近のもの(写) 又は ・商工会・事務組合等に委託している場合は 雇用保険の労働保険料等納入通知書 直近のもの(写)	-
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・労災保険の労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書 直近のもの(写) 又は ・商工会・事務組合等に委託している場合は 労災保険の労働保険料等納入通知書 直近のもの(写)	-
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	受講者名簿及び人材開発支援助成金の助成金支給申請内訳書	建技様式 第3号別紙1
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	賃金台帳(写)	-
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	訓練期間中の基本賃金の単価(月給額・日給額など)及び賃金形態が分かる書類 (例:雇用契約書(写)・労働条件通知書(写)・賃金規程(写)など) *賃金形態…月給・日給・時給など	-
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	所定労働日及び所定労働時間が分かる書類 (例:雇用契約書(写)・労働条件通知書(写)・就業規則(写)・休日カレンダーなど)	-
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	訓練期間中の出席状況を確認するための書類 (例:出勤簿(写)・タイムカード(写)など)	-
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム(写)	-
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	技能実習委託契約書(写)又は受講申込書(写) * 訓練名称・期間・委託費・受講料が明記されたもの *	-
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	所要費用の領収書(写) * 委託技能実習の内容・1人あたりの受講料・受講者数が記載されたもの *	-

以下の※1・※2・※3・※4の書類は、該当する場合のみ提出をお願いします。

③	※1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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カード(写) 又は ・登録申請書(写) など	-
	※2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	技能実習の開始日時時点で企業全体の雇用する雇用保険被保険者が20人以下であり、技能実習を実施した事業所の他にも雇用保険の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
	※3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・eラーニングで実施された訓練 又は ・県外の登録教習機関で実施された訓練 の場合 → 修了証(写)	-
	※4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	受講期間中に時間外労働・休日出勤・振替休日をした場合 → 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

提出書類はA4サイズに統一をお願いします

同チェックリストを添付ください