

建設労働者確保育成助成金 支給申請 中小建設事業主

建設労働者確保育成助成金(認定訓練 賃金助成)の支給申請、  
中小建設事業主(人材開発支援助成金・キャリアアップ助成金併給用)

- ・ 雇用保険の適用事業主であり、かつ建設業の雇用保険料率が適用されていること
- ・ 雇用する労働者に認定訓練を受けさせ、その期間通常の賃金の額以上の賃金支払いがあること
- ・ 人材開発支援助成金またはキャリアアップ助成金(認定訓練施設に労働者を派遣し訓練を受講)の支給を受けていること
- ・ 雇用管理責任者を選任していること

ご記入ください。

■ 事業所名 \_\_\_\_\_

■ 問合せ担当者 所属 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

■ 連絡先 TEL \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_  
携帯電話 \_\_\_\_\_

問合わせ先  
ハローワーク または  
静岡労働局 職業対策課  
建設担当  
TEL 054-271-9970  
FAX 054-271-9977

提出する前に必ずチェックし、  
添付してください。

| NO | 提出様式・添付資料等 ※マイナンバーの記載されている書類は受付できません※   | 事業主<br>チェック              | 労働局<br>チェック              | 提出形態   |
|----|---|--------------------------|--------------------------|--|
| 0  | 提出書類にマイナンバーが記載されていないことを確認しました。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 1  | <input type="checkbox"/> 建設労働者確保育成助成金(認定訓練コース 賃金助成)【長期訓練・短期訓練】支給申請書<br>(建助様式第16号)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 原紙   |
| 2  | <input type="checkbox"/> 支払方法・受取人住所届 帳票種別 32850 (支払方法・受取人住所届を以前提出し、変更のない場合は不要)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 原紙   |
| 3  | <input type="checkbox"/> 労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書-労働保険(雇用保険+労災保険)各1枚(直近のもの)<br>又は 労働保険料申告業務を事務組合に委託している企業は、下記資料が必要となります<br><input type="checkbox"/> 労働保険料等納入通知書-労働保険(雇用保険+労災保険)各1枚(直近のもの) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | A 4<br>コピー<br>(鮮明な<br>もの)                                      |
| 4  | <input type="checkbox"/> 人材開発支援助成金支給申請書のうち「様式第5号~8号」用紙のコピー 又は<br>キャリアアップ助成金支給申請書のうち「様式第7号~10号」用紙のコピー  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 5  | <input type="checkbox"/> 受講修了者の「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」(事業主通知用)の写し  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 6  | <input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書 (共通様式第1号)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 原紙   |
| 7  | <input type="checkbox"/> 生産性要件算定シート *生産性要件による増額を希望する場合のみ  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 原紙   |
| 8  | <input type="checkbox"/> 損益計算書 *生産性要件による増額を希望する場合のみ<br>★原本証明または税理士、公的機関の証明があるもの   | 直近年度分                    | <input type="checkbox"/> | A4コピー<br>(同一<br>会計年<br>度のも<br>のを提<br>出済み<br>の場合<br>は不要<br>です。) |
|    |   | 3年度前分                    | <input type="checkbox"/> |  |
| 9  | <input type="checkbox"/> 製造原価報告書または完成工事原価報告書(損益計算書の、売上原価の内訳書)<br>★原本証明または税理士、公的機関の証明があるもの *生産性要件による増額を希望する場合のみ  | 直近年度分                    | <input type="checkbox"/> |  |
|    |   | 3年度前分                    | <input type="checkbox"/> |  |
| 10 | <input type="checkbox"/> 損益計算書の、販売費及び一般管理費の内訳書 *生産性要件による増額を希望する場合のみ<br>★原本証明または税理士、公的機関の証明があるもの   | 直近年度分                    | <input type="checkbox"/> |  |
|    |   | 3年度前分                    | <input type="checkbox"/> |  |
| 11 | <input type="checkbox"/> チェックリスト (必ずチェックしてください)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

|                        |  |                          |                          |  |
|------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|
| 最終<br>チ<br>ェ<br>ッ<br>ク | <input type="checkbox"/> 提出期限 認定訓練終了日の翌日より2ヶ月以内(キャリア助成金の支給申請提出と同時提出)     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|                        | <input type="checkbox"/> 社会保険労務士による事務代理又は提出代行の場合、表示はあるか                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|                        | <input type="checkbox"/> 申請書等の記入漏れ、印漏れはないか (生産性要件による増額希望の有無の記載、添付資料があるか) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|                        | <input type="checkbox"/> マイナンバーの記載された書類がないことを確認したか                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

記入上の注意

- 問合せ・確認等のため、連絡可能な電話・FAX・携帯電話等の記入をお願いします。
- 提出資料は紛失防止のためにサイズをA4版に統一して提出ねがいます。
- 書類を訂正する場合は、2本の平行線にて抹消し、事業主又は代理人印を押捺してください(修整液、修正テープ等使用不可)
- 助成金の申請に関する「申請書・賃金台帳、出勤簿、請求書、領収書、契約書、証明書等」はコピーを5年間保存が義務づけられています。