

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）） 支給申請チェックリスト

この用紙を支給申請時に用いて必要書類を確認し支給申請書の最上部に添付してください。

提出期間は算定対象とする建設労働者の全てに対して、賃金要件または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の3ヶ月目の支払日の翌日から起算して5か月以内です。

たとえば毎月決まって支払われる賃金または資格等手当の3ヶ月目の支払日が令和5年12月20日の場合は、12月21日から起算して5か月以内【令和5年12月21日～令和6年5月20日】が申請期間となります。

なお、賃金が5%以上または3%以上増加していることについては、改定後3ヶ月間の賃金総額と改定前3ヶ月間の賃金総額を比較し、算定対象となる全ての建設労働者の賃金が5%以上または3%以上増加していることにより判断します。

（注）訓練開始日の前日から起算して6ヶ月前の日から支給申請書の提出日までの間に、雇用保険被保険者を事業主都合で解雇していないことが支給要件です。

（郵送の場合には、郵送事故防止ため簡易書留等、必ず配達記録の残る方法により申請期限まで到達するよう提出してください。）**助成金に関して提出した書類の写しを支給決定日から5年間保存してください。**

事業所名

事務担当者名

お問い合わせ・提出先

(R5.4.1)

山形労働局 職業安定部 職業対策課

〒990-8567 山形市香澄町三丁目2番1号 山交ビル3階

TEL：023-626-6101 FAX:023-635-0581

提出様式の名称		事業主 チェック	労働局 チェック
1	<input type="checkbox"/> 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・賃金向上助成・資格等手当助成））支給申請書（建技様式第3号）		
2	<input type="checkbox"/> 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（写し）		
3	<input type="checkbox"/> 建技様式第3号別紙5（賃金向上助成・資格等手当助成 確認シート）		
4	<input type="checkbox"/> 算定の根拠となる証拠書類 ・賃金増額改定前後3ヶ月または資格等手当支払前後3ヶ月の賃金台帳等 ・賃金増額改定前後の雇用契約書（賃金要件の場合のみ） ・資格等手当について規定をした労働協約、就業規則または労働契約等（資格等手当要件の場合のみ）		
5	<input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書及び役員等一覧 (R5.4.1改正)		
6	<input type="checkbox"/> 支払方法・受取人住所届 ※ 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））申請時から振込口座など記載内容に変更がある場合には改めてこの届を提出してください。		

賃金向上助成・資格等手当助成の申請額は裏面を参照し計算してみてください。裏面につづく

賃金向上助成・資格等手当助成の申請額は、下記により算出してください。

経費部分は助成対象となった経費（受講料+テキスト代）の3/20

$$\boxed{\quad\quad\quad} \text{円} \times 3/20 = \boxed{\quad\quad\quad} \text{円} \cdots \textcircled{1}$$

ただし1人当たり2万円限度 (百円未満切捨て)

賃金部分は技能実習開始日時点で雇用保険被保険者が20名以下の場合

対象労働者1人2,000円に助成対象技能実習日数を乗じた額

賃金部分は技能実習開始日時点で雇用保険被保険者が21名以上の場合

対象労働者1人1,750円に助成対象技能実習日数を乗じた額

$$\begin{array}{l} \text{1人当たり助成額} \\ \boxed{\quad\quad\quad} \text{円} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{※技能実習延べ日数} \\ \boxed{\quad\quad\quad} \text{日} \end{array} = \boxed{\quad\quad\quad} \text{円} \cdots \textcircled{2}$$

(百円未満切捨て)

①+②が、支給申請書⑩の申請額となります。

※技能実習延べ日数とは受講者全員の助成対象技能実習日数の合計