

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))の支給申請書について

実習等終了後、2ヶ月以内に提出して下さい。

平成27年10月1日以降に開始される技能実習は、計画届が提出されていること

支給申請の提出書類は、次の通りです。

	提出書類	事業主	局所
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(建助様式第17号)		
2	受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金(技能実習・賃金助成)の助成金支給申請内訳書 * 実施機関等の受講証明が必要です (建助様式第17号別紙)		
3	受講者の雇用保険被保険者資格取得確認等通知書(事業主通知用)の写し		
4	技能実習委託契約書(別様式第3号)の写し、又は、受講申込書(訓練名称・期間・委託費・受講料等が明記されたもの)、 及び、実施した日ごとの科目の時間割表の写し		
5	登録教習機関の技能講習修了証の写し		
6	委託費の領収書(消費税の記載されたもの)の写し * 内訳が記載されていない場合は、請求書の写し等内訳がわかる書類の添付		
7	「6」の支払いが確認できる書類の写し(支払元帳・勘定元帳・出納簿等)		
8	賃金台帳(対象労働者の当該技能実習実施月分)の写し 【賃金締切日 ____日、支払日 ____日】・【月給制・日給制・日給月給・その他】		
9	出勤簿もしくはタイムカード(対象労働者の当該技能実習実施月分)の写し (所定労働時間外及び労働者の休日における技能実習時間等の確認できる書類)		
10	「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」(雇用保険分)の写し、 又は、労働保険事務組合に委託している場合は「労働保険料等納入通知書」(雇用保険分)の写し (雇用保険料率が確認できる書類)		
11	就業規則(休日、勤務時間の記載された部分)の写し 又は、就業規則のない場合は受講者の雇用契約書、労働条件通知書等いずれかの写し 【受講者の1日の所定労働時間 ____時間】		
12	年間カレンダーの写し		
13	休日・平日受講に係る証明(休日受講及び平日受講で時間外がある場合) (参考様式)		
14	支給要件確認申立書(様式第1号)		
15	支払方法・受取人住所届		

* 注意事項 *

- ・ 【 】について、必ず記入をお願いします。
- ・ 所定労働時間外に技能実習を受講させた場合で、割増賃金の支払いや振替休日の取得が行われていない場合は、賃金助成の対象となりません。
- ・ 「13」の参考様式、その他様式については、労働局へお問い合わせください。
- ・ 提出する書類は、右欄の に✓を記入し、書類に添付して提出してください。

◎ 書類は、すべて写しをとって支給決定日の属する年度の翌年度の初日から5年間保管して下さい。

[問合せ] 山口労働局 職業安定部 職業対策課 建設担当

〒753-8510 山口市中河原町6番16号 山口地方合同庁舎2号館

TEL: 083-995-0383 FAX: 083-995-0384