

人材開発支援助成金[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

事業所名

❖申請期限 実習終了日の翌日から【2か月以内】、又は実習実施期間を含む賃金の支払日から2週間以内
(実習実施期間を含む賃金の支払日から支給申請期限まで2週間未満の場合) 必着

❖申請にあたって

- ・本チェックリストは、申請書類に添付して提出してください。
- ・提出した書類等の写しは、支給決定日から起算して5年間は保存しておく必要があります。
- ※実習実施期間中の賃金の支払いが必要です。(所定外割増、休日割増又は振替休日を含む)

チェック	申請要件		
	<input type="checkbox"/> 申請者は、雇用保険制度に加入している中小建設事業主である。 <input type="checkbox"/> 雇用保険料率:16.5/1000であること <input type="checkbox"/> 資本金3億円以下もしくは従業員300人以下であること。		
	<input type="checkbox"/> 受講者は、雇用保険に加入している従業員(建設労働者)であり、受講時間数は総訓練時間数の7割以上である。		
チェック	申請に必要な提出書類		
1	<input checked="" type="checkbox"/> 人材開発支援助成金(技能実習-経費助成・賃金助成)支給申請書 建技様式第3号	原本	
2	<input checked="" type="checkbox"/> 受講者名簿及び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)の助成金支給申請内訳書 建技様式第3号別紙1	原本	
3	<input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書 (別紙・役員等一覧を含む) 共通要領様式第1号	原本	
4	<input type="checkbox"/> 支払方法・受取人住所届(共通要領様式)、通帳のコピー(支店名、口座番号が確認できる箇所) (新規又は変更があった場合のみ提出)	原本	
5	<input checked="" type="checkbox"/> ★計画届 【登録教習機関等での委託講習については不要です】	写し	
6	<input type="checkbox"/> 受講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) ※「同居の親族」、「取締役」の方は、ハロワークに届出したことが確認できる書類	写し	
7	<input checked="" type="checkbox"/> 技能実習委託契約書(別様式第3号)又は受講申込書 (注)訓練名称・期間・委託費・受講料等が明記されたもの	写し	
8	<input checked="" type="checkbox"/> 技能実習に係るカリキュラム等の書類(実施日ごとの科目時間数の分かるもの)	写し	
9	<input checked="" type="checkbox"/> 登録教習機関が発行した技能講習等の修了証 (裏面があるものは両面) 通信制・eラーニングのみ添付	写し	
10	<input checked="" type="checkbox"/> 講習委託費の支払い (事業主が負担したことが確認できる書類(領収書又は銀行振込依頼書等))	写し	
11	<input type="checkbox"/> 出勤簿 又はタイムカード (注)受講日を含む1か月分	写し	
12	<input type="checkbox"/> 受講者の受講期間中の賃金台帳 (注)受講日を含む1か月分	写し	
(注)13、14は講習実施期間が賃金締切日をまたぐ場合(例:20日締切日で、講習期間が19日～21日)は、2か月分必要です		※通信制及びeラーニングによる訓練受講については、10から15は提出不要です。	
13	<input type="checkbox"/> 労働条件通知書又は雇用契約書等、受講者の労働条件の確認ができる書類		
14	<input type="checkbox"/> 休日カレンダー、就業規則等、受講者の所定労働日、所定労働時間の確認ができる書類		
15	<input type="checkbox"/> 建設キャリアアップカード、建設キャリアアップシステムから出力される技能者情報に係る書面、申請中であることを証する書類等 ★情報登録者のみ添付ください。		
16	<input type="checkbox"/> 別紙 休日(出勤扱・振替)証明書 受講日が休日に当たる場合に添付		
受講者への賃金支払等について記入してください。			
所定労働時間	賃金締切日	支払日	形態 ※(月給以外は単価も記入ください)
1日 ()時間 ()分	()日締	<input type="checkbox"/> 当月 ()日払 <input type="checkbox"/> 翌月 ()日払	<input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 日給制(単価 円) <input type="checkbox"/> 時給制(単価 円) <input type="checkbox"/> その他
休日 : 日曜日 祝日 土曜日() その他() 曜日)			
(注)該当する日を○で囲んでください。また土曜日については第1・第3土曜等具体的に記入してください。			

○ 申請書提出先・・・雇用保険の事業所管轄が福岡県内の場合は、下記に提出してください。

管轄が福岡県外の場合は、管轄する労働局に提出してください。

福岡労働局 福岡助成金センター 人材開発支援助成金 建設労働者技能実習コース担当
 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎本館1階 TEL 092-411-4701

※ 提出された書類で内容が確認できない場合は、追加で書類を求めることがあります。