



※労働局処理欄	●支給申請書受理年月日 平成 年 月 日				●支給決定年月日 平成 年 月 日		
	経費助成		●支給決定番号		●支給決定金額 円		●支給決定金額合計 円
	貸金助成		●支給決定番号		●支給決定金額 円		
	局長	部長	課長	補佐	係長	担当	備考

## 建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・貸金助成））支給申請について

### 1 提出上の注意

- (1) この支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、建設事業主が別に指定する技能実習（以下「技能実習」といいます。）を実施した場合に、中小建設事業主はその要した助成対象経費の9割（委託の場合は8割）、中小建設事業主以外が女性建設労働者を対象に行う場合は委託して行うかに関わらず5割が支給される技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（貸金助成）の助成金の支給申請を行うときに技能実習を実施する事業所を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」）長に提出するものです。なお、岩手県、宮城県及び福島県に所在する中小建設事業主については、経費助成率は10割となります。
- (2) 技能実習コース（経費助成）の助成額は、1の技能実習について1人あたり10万円を上限としています。また、技能実習コース（貸金助成）の助成額は、1人につき、8千円に技能実習実施日数（1日3時間以上実施した日に限り、20日を限度とする。）を乗じた額です。
- (3) この申請書は、次により技能実習等が終了した日の翌日から起算して2ヶ月以内に管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
- イ 中小建設事業主がその雇用する建設労働者のみを対象に技能実習を実施したときは、この申請書により技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（貸金助成）の助成金の支給申請を一括して行って下さい。
- ロ 中小建設事業主がその雇用する建設労働者と併せて中小建設事業主と直接の下請関係にある中小建設事業主（以下「下請中小建設事業主」といいます。）の雇用する建設労働者も対象に技能実習を実施したときは、次により助成金の支給申請を行って下さい。
- (イ) 中小建設事業主の雇用する建設労働者に係る技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（貸金助成）の助成金の支給申請は上記イと同様、この申請書により技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（貸金助成）の助成金の支給申請を一括して行って下さい。下請中小建設事業主に雇用される建設労働者分の技能実習コース（経費助成）の支給申請については、下請中小建設事業主の「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し又は「労働保険料等納入通知書」の写しを添付して下さい。
- (ロ) 次に該当する下請中小建設事業主の技能実習コース（貸金助成）の助成金は、当該下請中小建設事業主が別途本様式（建助様式第17号）により支給申請を行うこととなります。
- ア 元請中小建設事業主が実施した1日3時間以上の技能実習をその雇用する建設労働者に受けさせた当該元請中小建設事業主と直接の下請関係にある中小建設事業主（以下「下請中小建設事業主」といいます。）
- バ 中小建設事業主団体が実施した1日3時間以上の技能実習を、その雇用する建設労働者に受けさせた中小建設事業主団体の構成事業主（以下「構成事業主」といいます。）又はその下請中小建設事業主
- ハ この申請書には
- (イ) 「受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・貸金助成））の助成金支給申請内訳書（建助様式第17号別紙1）」
- (ロ) 貸金台帳（写）
- (ハ) 就業規則（写）、雇用契約書（写）、休日カレンダー等の受講者の所定労働日及び所定労働時間が分かる書類（写）
- (ニ) 出勤簿（写）、タイムカード（写）等の訓練期間中の出席状況を確認するための書類
- (ホ) 各所要費用の領収書（写し） (ヘ) 実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム
- (ト) 技能実習を登録教習機関等に委託して実施した場合は、技能実習委託契約書（別様式第3号）（写し）若しくは受講申込書（訓練名称・期間、委託費・受講料等が明記されたもの）（写し）及び講習実施機関が発行した「修了証」（写）
- (チ) 指導員・担当科目表（建助様式第17号別紙2）及び指導員の履歴書等（④「実習内容」が1又は5に該当する場合（登録教習機関等に委託する場合を除く。））
- (リ) その他労働局長が必要と認めるもの を添付して下さい。
- ニ 技能実習コース（経費助成・貸金助成）の算定対象となるのは総訓練時間の7割以上を受講した者です。

### 2 記入上の注意

- (1) 「計画届の受理番号」欄は、労働局が受理した本助成コースの計画届（写）記載の番号を記入してください。
- (2) ①-1「申請者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し押印して下さい。また、申請者が代理人の場合、「申請者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入（押印不要）した上、申請者の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付して下さい。また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印して下さい。
- (3) ①-2「事業内容」及び②「訓練実施事業所」欄は、次により記入して下さい。
- イ ①-2イ「業種」欄は、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に定める別表の建設業の種類を記入して下さい。
- ロ ①-2ロ「常用労働者」欄は、当該企業の常用労働者数を、また、（ ）内には当該事業所の常用労働者数を記入して下さい。なお、常用労働者とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。
- ハ ①-2ハ「資本金・出資総額」欄は支給申請時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。
- ニ ②ハ「雇用管理責任者の氏名及び員数」欄は、建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第5条第1項に規定する雇用管理責任者として選任した者の氏名及びその数を記入して下さい。
- (4) ④「実習内容」欄は建設労働者に受けさせる技能実習等を○印で囲んで下さい。なお、下段に具体的な内容を記入して下さい。
- (5) ⑦「受講者数」欄は、実人員を記入し、⑧「助成対象者数」欄は建設の事業の雇用保険料率（28年度は1,000分の14.0）の雇用保険適用事業所に所属している建設労働者の数を記入して下さい。また、その内訳を別紙「受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成／貸金助成））の助成金支給申請内訳書（建助様式第17号別紙1）」に記入のうえ、この申請書に添付して下さい。
- (6) ⑨は中小建設事業主以外が女性建設労働者を対象に技能実習を行う場合に⑧のうち女性の数を記入して下さい。
- (7) ⑩「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。
- (8) ⑪「訓練を受講する労働者からの費用の徴収の有無」欄が「有」の場合、助成対象となりません。
- (9) ⑫「その他費用徴収の有無」欄は、⑩や⑪以外に技能実習を実施するにあたり費用を徴収している場合は金額を記載してください。算定対象額から差し引くこととなります。
- (10) 技能実習を委託して実施した場合は⑬「講習実施機関名」欄及び⑭「委託費」欄並びに⑯「所要費用合計」を記入し、中小建設事業主が自ら実施した場合は⑬、⑭欄を記入せず、⑯欄以降より記入して下さい。
- (11) ⑮「費用」欄は、前記1の(5)のニの領収書の写しの金額の所要経費別の合計額を、それぞれ記入して下さい。なお、技能実習を委託して実施した場合は、「費用」欄の「委託費」欄のみ記入し、その場合その他の費用欄は記入する必要はありません。
- (12) ⑰「申請額」欄は、「受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・貸金助成））の助成金支給申請内訳書（建助様式第17号別紙1）」の②「技能実習コース（貸金助成）の助成金支給申請内訳」欄の申請額の合計額を記入して下さい。
- (13) ⑱「今年度に行った支給申請の回数・金額及び内訳」欄は、平成28年4月1日以降に計画の届出を行った技能実習コースについて記載して下さい。7回以上の支給申請を行っている場合は7回目以降の申請を別紙に記入して下さい。

### 3 その他

- (1) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。
- (2) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (4) 助成金について不明な点がございましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。