

建設教育訓練助成金 (技能実習 - 経費助成) 支給申請書 (中小建設事業主団体用)

労働局長 殿
(公共職業安定所長経由)

建設教育訓練助成金 (技能実習 - 経費助成) の支給を受けたいので申請します。

(申請年月日) 平成 年 月 日

申請者	① (フリガナ) 中小建設事業主の団体等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 〒 (電話) (フリガナ) 代理人の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 〒 (電話)	★ 事業内容 イ 構成事業主数 ロ 建設事業主数 ハ 中小建設事業主数 ニ 雇用保険加入建設事業主数 ホ 主たる業種 ③ 送金先 イ 取引金融機関店舗名 銀行 支店 ロ 預金の種類・番号 当座・普通 No. ハ (フリガナ) 名義人名
	② 担当者の職名及び氏名 イ職名 ロ氏名	
	④ 実施日数・期間 日 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)	
	⑤ 実習内容 1: 建設工事に直接関連する実習 2: 特別教育 ⑥ 本事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無 (名称:) 3: 有資格者に対する再訓練 4: 技能検定前講習 5: 別に指定する教習・技能講習 6: 危険再認識教育 ⑦ 過去3年間の不正受給の有無 具体的な内容 ()	
技能実習費用	⑧ 学科時間 時間 ⑨ 実技時間 時間 ⑩ 受講者数 人 (注) 内訳を別紙に記入して下さい。	⑪ 助成対象者数 人 ⑫ 受講者本人の負担額 円 ⑬ グループ数 グループ ⑭ 部外指導員の延実習時間数 時間
	⑮ (実習場所借上料) 円 (建設機械借上料) 円 (部外指導員謝金) 円 (教材・消耗品費等) 円 (指導員旅費) 円 委託費 (教材費等含む) 円 所要費用合計 円	
	⑯ 実施場所 学科 学 科 名称 所在地 (電話) 実 技 名称 所在地 (電話)	
	⑰ 指導員・担当科目表	
※労働局・安定所処理欄	[A] 労働保険料の滞納状況 [安定所] [局] [B] 過去の不正受給の有無 [C] 労働関係法令違反の有無 (労働保険番号から確認) (滞納事業所名簿から確認)	
	●支給申請受理年月日 平成 年 月 日 ●支給決定年月日 平成 年 月 日 ●支給決定番号 ●支給決定金額 円	
	備考 労働局決裁欄 (局長) (部長・) (課長・) (補佐・) ()	
	安定所決裁欄 (所長) (部長・次長) (課長・統括) (上席・係長) (職業指導官) (担当)	

(注) 1. この申請書を提出するときは、裏面の注意事項を参照して下さい。
2. ※印欄は、記入しないで下さい。

建設教育訓練助成金（技能実習 - 経費助成）支給申請について

1 提出上の注意

- (1) この建設教育訓練助成金（技能実習 - 経費助成）支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、中小建設事業主団体が別に指定する技能実習等（以下「技能実習等」といいます。）を実施した場合に、その要した経費につき支給される（技能実習 - 経費助成）の支給申請を行うときに所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長に提出するものです。
- (2) 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原則として2ヶ月以内に管轄労働局又はハローワークに1部提出して下さい。
 - イ 中小建設事業主団体が技能実習等を実施した場合は、この申請書により（技能実習 - 経費助成）のみ支給申請を行って下さい。
 - ロ 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。）又は構成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に係る技能実習 - 賃金助成の助成金については、当該構成事業主又は下請中小建設事業主が別途建設教育訓練助成金（技能実習 - 賃金助成）支給申請書（建助様式第 17 号）により支給申請を行うこととなりますので詳細については、同申請書を参照ください。
して下さい。
- (3) 登録教習機関へ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) (必要に応じ「都道府県労働局長への時間変更を証する書類」(写し))を添付して下さい。
- (4) この申請書には、当該団体の定款又は規約、構成員内訳表(別様式第 1 号。ただし、他の建設雇用改善助成金で提出済みの場合は、変更のない限り省略できます。)、各所要費用の領収書の写し、内訳の記入してある申請書の写し、実際の支払いが確認できる書類の写し(振込依頼書等)及びその他管轄労働局長が必要と認めるものを添付して下さい。
また委託技能実習又は危険再認識教育の場合、登録教習機関が発行した「修了証」(写)も添付して下さい。

2 記入上の注意

- (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。
- (2) ③「送金先」欄の口は、当座又は普通の別及び口座番号を記入して下さい。
- (3) ⑤「実習内容」欄は建設労働者に受けさせた技能実習等を○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。
- (4) ⑩「受講者数」欄は、実人員を記入し、⑪「助成対象者数」欄は雇用保険料率1,000分の16.5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(建助様式第 16 号の 2 別紙)」に記入のうえ、この申請書に添付して下さい。
- (5) ⑫「受講者本人の負担額」欄は、労働者から徴収する受講料は原則として無料ですが、一部負担させた場合は、その額を記入して下さい。
- (6) ⑬「グループ数」欄は、受講者を2つ以上のグループに分けて実習を行った場合、そのグループ数を記入して下さい。
グループ分けをしなかった場合は、「1」と記入して下さい。
- (7) ⑮「費用」欄は、前記1の(4)の領収書の写しの金額の所要費用の合計額を、それぞれ記入して下さい。
なお、「費用」欄の「委託費」欄は委託技能実習又は危険再認識教育の場合のみ記入し、その他の費用欄は記入する必要はありません。
- (8) ⑰「指導員・担当科目表」欄で、指導員が「卓越技能労働者」、「安全優良職長」、「建設マスター」又は、「全技連マイスター」の場合、これを証明する書類(厚生労働大臣、全技連会長又は国土交通大臣の認定証など)の写しを添付して下さい。
- (9) 中小建設事業主団体が別に定める技能実習等を構成事業主又は下請中小建設事業主の雇用する建設労働者に受けさせた場合、当該実施機関等の受講証明が必要となりますので、受講者名簿(建助様式第 16 号の 2 別紙)に当該実施機関等の証明を受けて下さい。
- (10) ※印欄は、記入しないで下さい。

3 その他

- (1) この助成金の支給に当たって建設事業主は、次のいずれの要件にも該当している必要があります。
 - イ 過去2年を超えて労働保険料を滞納していないこと。
 - ロ 過去3年間に雇用保険二事業に係る助成金の不正受給がないこと。
- (2) 管轄労働局又はハローワークは、この助成金の支給に関して必要があると認めるときは、調査又は報告を求める場合があります。
- (3) 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申請書等の写し、添付書類の原本、所要費用の領収書等を支給決定日の属する年度の翌年度初日から起算して5年間整理保管して下さい。
- (4) 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。
- (5) 助成金について不明な点がありましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。