

主な申請書類等の記載例

(建助様式第1号)

建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）計画届
 （長期訓練・短期訓練）

○× 労働局長 殿
 ○× 公共職業安定所長 経由

建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）の計画の届出を行います。

（届出年月日）平成23年8月20日

届出者	① （フリガナ） 中小建設事業主等の名称 （フリガナ） 代表者の役職名及び氏名 所在地 （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	○ ○ ケンセツギョウダントイ （社）○○建設業団体 会長 建設 太郎 〒000-0001 ○○市○○町1-1-1 （電話 1 2 3-4 5 6-7 8 9 0） 〒 （電話 〒 （電話 会設備 長業○ 之団○ 印体建	③ 事業内容				
	届出者が事業主の場合 イ 雇用保険適用事業所番号 ロ 業種 ハ 常用労働者 人（人） ニ 資本金・出資総額 万円 ホ 雇用保険料率 1,000分の ヘ 建設業許可番号 大臣知事 ト 雇用管理責任者の氏名及び員数 他人 チ 構成事業主数 194 リ 建設事業主数 194 ス 中小建設事業主数 194 ル 雇用保険加入建設事業主数 194 フ 主たる業種 建設工事業						
②担当者の職名又は氏名	イ職名 事務局長	ロ氏名 安定 太郎					
訓練の区分	1 (1:認定訓練 2:広域認定訓練)						
長期訓練	訓練期間	平成23年9月1日～平成23年11月30日					
実施計画	訓練課程	訓練科名	訓練人数(延べ人数)				
	普通課程の普通職業訓練	プレハブ建築科	18人				
短期訓練	訓練の種類	訓練の課程	訓練科数	訓練人員	訓練日数		
	普通職業訓練	短期課程					
		短期課程					
		一級技能士コースの短期課程					
		二級技能士コースの短期課程					
		単一等級技能士コースの短期課程					
管理監督者コースの短期課程							
指導員訓練	研修課程						
計							

(注) 1. この計画届を提出するときは、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（認定訓練 - 経費助成）の計画届について

1 提出上の注意

- (1) この建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）の計画届（以下「計画届」といいます。）は、中小建設事業主又は中小建設事業主団体（職業訓練法人等）が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。）長へ計画の届出を行って、建設労働者の技能の向上を図るため認定訓練（長期訓練・短期訓練）（建設関連の訓練に限ります。）を実施する場合に、管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
- (2) この計画届は、次表の書類を添付して、原則として事業を実施しようとする日の属する年度の5月末日までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

添付書類

- イ 認定訓練助成事業費補助金（運営費）交付申請書又は広域団体認定訓練助成金支給申請書の写し
- ロ 定款、事業概要及び認定訓練交規並びに雇用保険適用事業所番号、従業員数、建設業許可番号等の記載された書類（事業主の場合）
- ハ 定款又は規約等助成対象認定訓練団体等の目的、組織、運営及び事業内容を明らかにする書類並びに認定訓練交規及び構成員内訳表（別様式第1号）（事業主団体の場合）

なお、上記の添付書類を過年度に提出しており、その後に変更があった場合は、その旨を「建設雇用改善助成金に係る計画変更届」（建助様式第13号）で報告すれば、添付を省略して差し控えない。

2 記入上の注意

- (1) 標頭の長期訓練・短期訓練の文字は、該当するものを○印で囲んで下さい。
- (2) ①「届出者」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、届出者が代理人の場合、「届出者」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、届出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。
- (3) ③「事業内容」欄は、次により記入して下さい。
 - イ ロ「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 ハ「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、常時使用する労働者として雇い入れられた者であり、短時間就労者、臨時に期間を定めて雇用される者、日々雇い入れられる者、季節的業務に雇用される者、試みの使用期間中の者等（当該事業主に継続して2ヶ月以上雇用されている者及び継続して2ヶ月以上雇用されることが予定されている者を除く。）を除きます。
 - ハ ニ「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 ト「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。
 - ホ チ「構成事業主数」欄は、届出者が中小建設事業主の団体等の場合は、構成事業主数を記入して下さい。
 - ヘ リ「建設事業主数」欄は、構成事業主のうち、建設事業主数を記入して下さい。
 - ト ヌ「中小建設事業主数」欄は、建設事業主のうち、中小建設事業主数を記入して下さい。
 - テ ル「雇用保険加入建設事業主数」欄は、建設事業主のうち、雇用保険に加入している建設事業主数を記入して下さい。

3 届出を行った計画の変更

届出を行った計画について、次のような変更を行うときは、「建設雇用改善助成金に係る計画変更届」（建助様式第13号）により原則事業の実施前までに変更の届出を行って下さい。

- (1) 訓練の実施計画の内容を著しく変更する場合
- (2) 添付書類の内容に変更が生じた場合（軽微な場合を除く）

3 その他

- (1) この助成金の支給に当たっては、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届出書等の写し、申請書等の写し、添付書類の原本、認定訓練計画実績表、訓練日誌、訓練生出席簿及び訓練生名簿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。

建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）支給申請書

(長期訓練・短期訓練)

○× 労働局長 殿

○× 公共職業安定所長 経由)

建設教育訓練助成金（認定訓練 - 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23年10月1日

申請者	① (フリガナ) 中小建設事業主等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地	(社) ○ ○ 建設業団体 会長 けん せつ たく じろう 〒000-0001 ○○市○○町1-1-1 (電話 123-456-7890)		長業○ 印		③ 事業内容	
	(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)		印		イ 雇用保険適用事業所番号	
請求先	② 担当者の職名及び氏名	イ 職名 事務局長	ロ 氏名 ○ ○ × ×	ハ (フリガナ) 名義人名 (社) ○ ○ 建設業団体		ロ 業種	
	④ 送金先	イ 取引金融機関店舗	○○銀行 ○ ○ 支店	ハ (フリガナ) 名義人名 (社) ○ ○ 建設業団体		ハ 常用労働者 人 (人)	
請求回数	ロ 預金の種類・番号	当座 普通	No. 567890			ニ 資本金・出資総額 万円	
	⑤ 請求回数	1回目	2回目	3回目	4回目	ホ 雇用保険料率 1,000分の	
長期訓練	訓練の区分	1	(1: 認定訓練 2: 広域認定訓練)		ヘ 建設業許可番号		大臣知事
	訓練期間	平成23年4月1日～平成23年6月30日		ト 雇用管理責任者の氏名及び員数		他 人	
短期訓練	訓練課程	訓練科名	支給対象訓練生数			合計	1コース1人 1月当たりの助成金額
	普通課程の普通職業訓練	プレハブ建築科	第1年度(期)	第2年度(期)	第3年度(期)	延 18人	4,400円
報告	訓練の種類	訓練の課程	訓練科数	訓練人員	訓練コース又は時間数(単位数)	1コース又は1単位 1人当たりの助成金額	申請額
	普通職業訓練	短期課程		1人	時間()単位	円	円
本事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無		有(名称:)		無			
過去3年間の不正受給の有無		有		無			
※労働局・安定所処理欄	[A] 労働保険料の滞納状況 (安定所) [局] (労働保険番号から確認) (滞納事業所名簿から確認)	[B] 過去の不正受給の有無	[C] 労働関係法令違反の有無				
	●計画届受理年月日 平成 年 月 日	●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		●支給決定金額 円		
備考							
安定局決裁欄	(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（認定訓練 - 経費助成）の支給申請について

1 提出上の注意

- (1) この建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）の支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、中小建設事業主又は中小建設事業主団体が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。）長へ計画の届出を行い、建設労働者の技能の向上をはかるため認定訓練（長期訓練・短期訓練）を実施した場合にその要した経費につき支給される認定訓練（経費助成）の助成金の支給申請を行うときに管轄労働局長に提出するものです。
- (2) その雇用する建設労働者に上記1の認定訓練を受けさせた中小建設事業主に対しては、認定訓練（賃金助成）の助成金が支給されます。
なお、認定訓練（賃金助成）については、当該中小建設事業主が別途建設教育訓練助成金認定訓練（賃金助成）支給申請書（建助様式第 15 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して下さい。
- (3) この申請書は、次により都道府県から「認定訓練助成事業費補助金（運営費）」又は「広域団体認定訓練助成金」の交付の決定があった日以降、認定訓練を実施した日の属する月（短期課程の普通職業訓練及び指導員訓練にあつては、1 コースの訓練が終了した日の属する月）に応じて、原則として次の表に掲げる区分により作成し、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

実施月	4月,5月,6月	7月,8月,9月	10月,11月,12月	1月,2月,3月
提出期間	7月1日から 8月末日まで	10月1日から11 月末日まで	翌年の 1月1日から 2月末日まで	3月1日から 5月末日まで

※中小建設事業主が、認定訓練（賃金助成）の助成金の支給申請についても行うときは、可能な限り建設教育訓練助成金（認定訓練 - 賃金助成）支給申請書（建助様式第 15 号）を一括して管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

- (4) この申請書には、「認定訓練助成事業費補助金（運営費）交付決定通知書」の写し、又は「広域団体認定訓練助成金支給決定通知書」の写しを添付して下さい。
- (5) この申請書には、長期訓練に係る認定訓練（経費助成）の助成金の当該年度における最終の支給申請を行うときは、「認定訓練助成事業費（運営費）補助事業実績報告書」の写しを添付して下さい。
ただし、短期課程で内容を確認するために必要な場合、カリキュラムを提出していただくことがあります。
- (6) 経理事務（建設業経理事務士に係る訓練は除く）・営業販売的な要素を持つものは、本助成金の支給対象としません。

2 記入上の注意

- (1) 標頭の長期訓練・短期訓練の文字は、該当するものを○印で囲んで下さい。
- (2) 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。
- (3) ③「事業内容」欄は、次により記入して下さい。
イ ロ「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 ハ「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、常時使用する労働者として雇い入れられた者であり、短時間就労者、臨時に期間を定めて雇用される者、日々雇い入れられる者、季節的業務に雇用される者、試みの使用期間中の者等（当該事業主に継続して 2 ヶ月以上雇用されている者及び継続して 2 ヶ月以上雇用されることが予定されている者を除く。）を除きます。
ハ ニ「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 ト「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。
ホ チ「構成事業主数」欄は、申請者が中小建設事業主団体の場合は、構成事業主数を記入して下さい。
ヘ リ「建設事業主数」欄は、構成事業主のうち、建設事業主数を記入して下さい。
ト ヌ「中小建設事業主数」欄は、建設事業主のうち、中小建設事業主数を記入して下さい。
テ ル「雇用保険加入建設事業主数」欄は、建設事業主のうち、雇用保険に加入している建設事業主数を記入して下さい。
ソ ラ「主たる業種」欄は、構成員である建設事業主のうち、最も多い業種を記入して下さい。
- (4) ④「送金先」欄のロは、当座又は普通の別及び口座番号を記入して下さい。
- (5) ⑤「申請回数」欄は、長期訓練の場合、該当する支給申請回数を○印で囲んで下さい。
- (6) ⑥「実施報告」欄は、所要の事項を記入のうえ、その内訳を別紙「受講者名簿及び建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）の助成金支給申請内訳書」（建助様式第 14 号別紙）に記入のうえ、この申請書に添付して下さい。
- (7) ※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届出等の写し、申請書等の写し、添付書類の原本、認定訓練計画実績表、訓練日誌、訓練生出席簿及び訓練生名簿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。

受講者名簿及び建設教育訓練助成金(認定訓練 - 経費助成)の助成金支給申請内訳書
 (長期訓練・短期訓練)

① 訓練課程		普通課程の普通職業訓練			③ 長期課程					④ 短期課程				申請額	備考
No.	② 受講者名簿 訓練科名又はコース名	氏名	事業所名	雇用の 継続 資格の有無	学年	長期訓練の出欠席状況				訓練 日数	訓練 時間	訓練コース 又は単位数	1コース又は 1単位当たり の助成金		
						月	月	月	計						
1	プレハブ建築科	山口 一郎	〇〇建設	有・無	1	○	○	○	3人	日	時間		円	13,200円	
2	"	戸田 智彦	××建設	有・無	1	○	○	○	3人					13,200円	
3	"	仲川 正吉	〇〇工務店	有・無	1	○	○	○	3人					13,200円	
4	"	石井 一雄	××工務店	有・無	1	○	○	○	3人					13,200円	
5	"	中林 正雄	△△工務店	有・無	1	○	○	○	3人					13,200円	
6	"	庄司 文夫	〇〇建設	有・無	1	○	○	○	3人					13,200円	
7				有・無											
8				有・無											
9				有・無											
10				有・無											
11				有・無											
12				有・無											
13				有・無											
14				有・無											
15				有・無											
16				有・無											
17				有・無											
18				有・無											
19				有・無											
20				有・無											
小計					出席者	6人	6人	6人	18人					79,200円	
					欠席者	0人	0人	0人	0人						
合計					出席者	6人	6人	6人	18人					79,200円	
					欠席者	0人	0人	0人	0人						

この内訳書に記入するとき

受講者名簿及び建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）の助成金支給申請内訳について

1 提出上の注意

この受講者名簿及び建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）の助成金支給申請内訳書は、中小建設事業主又は中小建設事業主団体が建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）の助成金の支給申請を行う場合、建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）支給申請書（建助様式第 14 号）に添付して下さい。

2 記入上の注意

- (1) 標頭の長期訓練・短期訓練の文字は、該当するものを○印で囲んで下さい。
- (2) この受講者名簿及び認定訓練 - 経費助成の助成金支給申請内訳書は、訓練課程ごとに作成して下さい。
- (3) ①「訓練課程」欄は、次の表を参考にして、各課程別を記入して下さい。

1	短期課程の普通職業訓練
2	普通課程の普通職業訓練
3	専修訓練課程の普通職業訓練
4	一級技能士コースの短期課程の普通職業訓練
5	二級技能士コースの短期課程の普通職業訓練
6	単一等級技能士コースの短期課程の普通職業訓練
7	管理監督者コースの短期課程の普通職業訓練
8	専門課程の高度職業訓練
9	研修課程の指導員訓練

- (4) ②「受講者名簿」欄は、次により記入して下さい。
 - イ 「訓練科名又はコース名」欄は、建築科、土木科等訓練科の名称を記入して下さい。
また、管理監督者コースの短期課程については、第 1 科、第 2 科等と訓練科の名称を記入して下さい。
 - ロ 「氏名」欄は、認定訓練を受講した者のうち助成金の算定の対象となる者の氏名を記入して下さい。
- (5) ③「長期訓練」欄の「長期訓練の出欠席状況」欄は、長期訓練の集合訓練における出欠席状況を記入して下さい。
当該月において、助成の対象となる訓練生が 1 日以上出席したときは○印、1 日も出席していないときは×印を記入して下さい。
- (6) ④「短期課程」欄は、次により記入して下さい。
 - イ 「訓練日数」欄は、認定訓練を実施した日数を記入して下さい。
 - ロ 「訓練時間」及び「訓練科コース又は単位数」欄は、それぞれ所要の事項を記入して下さい。
- (7) 「小計」欄は、一葉ごとの計を、「合計」欄には各葉の小計の合計を記入して下さい。

建設教育訓練助成金（認定訓練 - 賃金助成）支給申請書 （長期訓練・短期訓練）

労働局長 殿
公共職業安定所長 経由

建設教育訓練助成金（認定訓練 - 賃金助成）の支給を受けたいので申請します。

（申請年月日）平成 23 年 10 月 20 日

申請者	① (フリガナ) 中小建設事業主等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地	(株) 建設 代表取締役 建設 武 〒000-0001 〇〇市〇〇町1-1-1 (電話 111-234-5678)	締結側 役代〇 之表〇印 印取建	③ 事業内容	イ 雇用保険適用事業所番号 1300 123456 1						
	(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)	ロ 業種 建築工事業	ハ 常用労働者 16 人 ()	ニ 資本金・出資総額 1,000 万円						
	② 担当者の職名及び氏名	イ 職名 総務課長 ロ 氏名 安定 一雄		ホ 雇用保険料率 1,000分の 18.5							
④ 送金先	イ 取引金融機関店舗名	〇〇 銀行 〇〇 支店		ヘ 建設業許可番号 大臣 知事 般-14第×××号							
	ロ 預金の種類・番号	当座 <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> No. 04567		ト 雇用管理責任者の氏名及び員数 建設 武 他 1 人							
	ハ (フリガナ) 名義人名	(株) 〇〇建設		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: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無)							
⑤ 実施認定訓練施設の共同・単独の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 共同 <input type="checkbox"/> 単独			過去3年間の不正受給の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無							
⑥ 認定訓練の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 1 (1:普通職業訓練 2:高度職業訓練 3:指導員訓練)										
⑦ 実施報告	氏名	訓練課程	訓練科目又はコース名	訓練期間又は訓練日	受講日数	A 通常賃金相当額(日額)「キャリア形成促進助成金(訓練等支援給付金)」(様式第5号)「5」の1時間当たりの賃金助成額×8時間×訓練等支援給付金助成率の割戻率(1円未満切上げ)	労働局・安定所処理欄	B 訓練等支援給付金の日額「キャリア形成促進助成金支給決定内訳書」(様式第3号の添付)1人あたりの賃金助成額÷受講日数(1円未満切上げ)	「A通常賃金相当額(日額)」と「B訓練等支援給付金の日額」の差額	1日あたりの助成金額	助成額
	1 伊藤 一	短期課程	プレハブ建築科	23.4.1 23.9.30	90日	10,000円	3,000円	7,000円	7,000円	630,000円	
	2				日	円	円	円	円	円	円
	3				日	円	円	円	円	円	円
	4				日	円	円	円	円	円	円
	5				日	円	円	円	円	円	円
計										630,000円	

※キャリア形成促進助成金支給請求に係る支給申請年月日等	
1. キャリア形成促進助成金(訓練等支援給付金)支給申請年月日	平成 年 月 日 (受付日)
2. キャリア形成促進助成金(訓練等支援給付金)支給申請時の添付書類等の要件	<input type="checkbox"/> 確認済
3. キャリア形成促進助成金(訓練等支援給付金)支給決定年月日	平成 年 月 日
4. キャリア形成促進助成金(訓練等支援給付金)支給決定番号	第 号

※労働局・安定所処理欄	[A] 労働保険料の滞納状況 (労働保険番号から確認) (滞納事業所名簿から確認)	[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
	●支給申請受理年月日 平成 年 月 日		●支給決定番号	●支給決定金額 円
	●支給決定年月日 平成 年 月 日			
	備考			
労働局決裁欄	(局長) (部長・) (課長・) (補佐・) (係長・) ()			
安定所決裁欄	(所長) (部長・次長) (課長・総括) (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（認定訓練 - 賃金助成）の支給申請について

1 提出上の注意

- (1) この建設教育訓練助成金（認定訓練 - 賃金助成）支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、中小建設事業主がその雇用する建設労働者（雇用保険の被保険者に限られます。）に認定訓練を所定労働時間内に受けさせ、その期間、建設労働者に所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額の賃金を支払った場合に、キャリア形成促進助成金訓練等支援給付金（中小建設事業主が認定訓練を行う施設に労働者を派遣する場合に限ります。以下「訓練等支援給付金」といいます。）の支給の対象となった日について支給される（認定訓練 - 賃金助成）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) 前記1の「通常の賃金の額」とは、当該労働者の時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる時間当たり賃金の額に当該労働者の1日平均所定労働時間数を乗じて得た額をいいます。
 - (3) この申請書は、原則として認定訓練を修了した日の翌日から原則として2ヶ月以内（当分の間は、最初に到来する4月1日又は10月1日のいずれか早い日から2ヵ月以内の提出であっても可）に管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。また、キャリア形成促進助成金の支給申請と同時に申請することが可能です。
- ※中小建設事業主が、（認定訓練 - 経費助成）の助成金の支給申請についても行うときは、可能な限り建設教育訓練助成金（認定訓練 - 経費助成）支

給申請書（建助様式第14号）を一括して管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

- (4) （認定訓練 - 賃金助成）の助成金の1人1日当たりの助成金の額は、認定訓練を受けさせた日に通常支払われる賃金相当額として別に定めるところにより算定した額から、訓練等支援給付金の支給対象日数1日あたりの額を控除した額とし、訓練の種類により定める次の限度額とのいずれか低い額とします。

訓練の種類		日 額
普通職業訓練	普通課程	5,400円
	専修訓練課程	7,000円
高度職業訓練	短期課程	7,000円
	専門課程	5,400円
指導員訓練	専門短期課程	7,000円
	研修課程	7,000円

- (5) この申請書の審査に必要な、「キャリア形成促進助成金支給申請書」等の写し、「キャリア形成促進助成金支給決定通知書」の写し、その他管轄労働局長が必要と認めるものの添付は、キャリア形成促進助成金の支給申請の添付書類で足りります。
- (6) 経理事務（建設業経理事務士に係る訓練は除く。）、営業販売的な要素を持つものは、本助成金の支給対象としません。

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「事業内容」欄は次により記入して下さい。
 - イ ロ「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 ハ「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、常時使用する労働者として雇い入れられた者であり、短時間労働者、臨時労働者を定めて雇用される者、日々雇い入れられる者、季節的業務に雇用される者、試みの使用期間中の者等（当該事業主に継続して2ヶ月以上雇用されている者及び継続して2ヶ月以上雇用されることが予定されている者を除く。）を除きます。
 - ハ ニ「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 ト「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。

- (3) ④「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。
- (4) ⑤「実施認定訓練施設の共同・単独の区分」欄は、該当するものを○印で囲んで下さい。
- (5) ⑥「認定訓練の種類」欄は、□の中に該当する番号を記入して下さい。
- (6) ⑦「実施報告」欄は、次により記入して下さい。
 - イ 「訓練科名又はコース名」欄は、建築科、板金科等訓練科の名称を記入して下さい。また、管理監督者課程については、第1科第2科等と訓練科の名称を記入して下さい。
 - ロ 「受講日数」欄は、訓練等支援給付金の支給の対象となった日数を記入して下さい。
 - ハ 「A 通常賃金相当額」の算定で、計算式の「×訓練等支援給付金助成率の割戻率」は、訓練等支援給付金で訓練内容ごとの助成率を割り戻した数値となること。（例えば、助成率「3分の1」の場合、割戻率は「3」となること。）
- (7) ※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年間で雇用保険2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、労働者名簿、賃金台帳及び就業規則、労働契約書又は雇入通知書の写しを支給決定日の属する年度の翌年度の初日から起算して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。

建設教育訓練助成金 (技能実習 - 経費助成・賃金助成) 支給申請書 (中小建設事業主用)

○× 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・技能実習 - 賃金助成) の支給を受けたいので申請します。

申請年月日 平成 23 年 10 月 1 日

申請者	① (フリガナ) 中小建設事業主等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地	(株)〇〇組 代表取締役 建設 実 〒000-0001 〇〇市〇〇町1-1-1 (電話 098-7654-3210)	代表者印	★ 事業内容	イ 雇用保険適用事業所番号 1:3:1:1 7:7:7:6:6:6 4	ロ 業種 土木工事業	ハ 常用労働者数 10人 (人)	ニ 資本金・出資総額 500万円	ホ 雇用保険料率 1,000分の18.5	ヘ 建設業許可番号 大臣知事 般-14×××号	ト 雇用管理責任者の氏名及び員数 雇用 勇他 人	
	② 担当者の職名及び氏名	イ職名 労務部長 ロ氏名 安定 強	印	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.123-4567	ハ (フリガナ) 名 義 人 名 (株)〇〇組					
技能実習実施報告 (技能実習・経費助成の助成金)	④ 実施日数・期間	2 日 (平成 23 年 9 月 27 日 ~ 平成 23 年 9 月 28 日)										
	⑤ 実習内容	1: 建設工事に直接関連する実習 3: 有資格者に対する再訓練	2: 特別教育 4: 技能検定前講習	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:)		有・無						
		5: 別に指定する教習・技能講習 具体的な内容()	6: 危険再認識教育	⑦ 過去3年間の不正受給の有無		有・無						
	⑧ 学科時間	7 時間	⑨ 実技時間	6 時間	⑩ 受講者数	5 人	(注) 内訳を別紙に記入して下さい。					
	⑪ 助成対象者数	5 人	⑫ 受講者本人の負担額	0 円	⑬ グループ数	1 グループ	⑭ 部外指導員の延実習時間数	13 時間				
	費用	(実習場所借上料)	円	(建設機械借上費)	円	委託費 (教材費等含む)		130,000 円				
		(部外指導員謝金)	円	(教材・消耗品費)	円							
(指導員旅費)		円	所要費用合計 130,000 円									
⑯ 実施場所	学 科	イ名称 (株)〇〇教育訓練センター ロ所在地 〇〇市△△町1-2-1				(電話) 098(7654)3210						
	実 技	イ名称 同上 ロ所在地 同上				(電話) 同上						
⑰ 指導員・担当科目表	氏 名	所属事業所名等	職 名	担 当 科 目	時間数	謝金額	指導員旅費					
	堂本 太一	○×教習センター	教員	学科	7H	円	円					
	香取 智也	○×教習センター	教員	実技	6H	円	円					
					H	円	円					
(注) 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「全技連マスター」の場合、名前の前にそれぞれ「(卓)」、「(安)」、「(マ)」又は「(全)」を付記して下さい。												

(注) 技能実習-経費助成と併せて、技能実習-賃金助成の支給を受けたいときは、「⑱申請額」を記入して下さい。

技能実習等受講報告 (技能実習-賃金助成の助成金)	⑱ 申請額	70,000 円 (注) 内訳を別紙に記入して下さい。
---------------------------	-------	-----------------------------

※労働局・安定所処理欄	[A] 労働保険料の滞納状況 [安定所] [局] (労働保険番号から確認) (滞納事業所名簿から確認)	[B] 過去の不正受給の有無	[C] 労働関係法令違反の有無	
	●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	
	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	
	賃金助成 ●支給決定番号	●支給決定金額 円		
	安定局決裁欄 (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・賃金助成）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、中小建設事業主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・経費助成の助成金、及び後記2)の建設労働者に技能実習等を受けさせた場合に支給される技能実習・賃金助成の助成金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」）長に提出するものです。
 - (2) 前記1)の技能実習・賃金助成の助成金は、その雇用する建設労働者（雇用保険の被保険者に限られます。）に1日3時間以上の技能実習等を所定労働時間内に受けさせ、その期間、建設労働者に所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額の賃金を支払った中小建設事業主に対して支給されます。
 - (3) 上記2)の「通常の賃金の額」とは、当該労働者の時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる時間当たり賃金の額に当該労働者の1日平均所定労働時間数を乗じて得た額をいいます。
 - (4) 技能実習・賃金助成の助成金の1人1日当たりの助成金の額は、技能実習等を受けさせた日に当該建設労働者に支払われた通常の賃金の額（ただし、別紙「受講者名簿及び建設教育訓練助成金（技能実習・賃金助成）の助成金支給申請内訳書」（建助様式第16号別紙）の裏面の2記入上の注意4)に記載する額を限度とします。）です。
 - (5) 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等を実施したときは、この申請書により技能実習・経費助成の助成金及び技能実習・賃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をも対象に技能実習等を実施したとき又は下請中小建設事業主の雇用する建設労働者のみを対象に技能実習等を実施したときは、次の区分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・経費助成の助成金及び技能実習・賃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・経費助成の助成金及び技能実習・賃金助成の助成金の支給申請を一括して行って下さい。
 - (ロ) 下請中小建設事業主に雇用される建設労働者のみを対象に技能実習等を行う場合の技能実習・経費助成の助成金の支給申請については、この申請書に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。
- なお、下請中小建設事業主の技能実習・賃金助成の助成金は、当該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して下さい。
- ハ 技能実習等を登録教育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）（必要に応じて「都道府県労働局長への時間変更を証する書類」（写し））及び実施した日ごとの科目の時間割表を添付して下さい。
- ニ この申請書には、労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書（写し）、又は労働保険料納入通知書（写し）、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）、賃金台帳、「平均賃金日額等算定書」（別様式第12号）及びその他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、登録教育機関が発行した「修了証」（写）も併せて添付して下さい。


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「受講者名簿及び建設教育訓練助成金（技能実習・賃金助成）の助成金支給申請内訳書（建助様式第16号別紙）」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を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(5)のハ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、「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、その場合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) ⑱「申請額」欄は、別紙「受講者名簿及び建設教育訓練助成金（技能実習・賃金助成）の助成金支給申請内訳書（建助様式第16号別紙）」の②「技能実習・賃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。
 - (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、所要経費の領収書、労働者名簿、賃金台帳及び就業規則、労働契約書又は雇入通知書の写し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。

受講者名簿及び建設教育訓練助成金（技能実習 - 賃金助成）の助成金支給申請内訳書

① 受講者名簿								② 技能実習 - 賃金助成の助成金支給申請内訳					※算定額	③-1 受講証明		
No.	受講者氏名	所属事業所名	下請名簿番号	雇用保険料率	資本金・出資総額	常用労働者数	建設業許可番号	受講日数	雇用の被験資格の有無	通常賃金相当額（平均月給）	助成日額	受講期間中に賃金を支払った日数		申請額	実施年月日（実施時刻）	学科時間	実技時間
1	森 常夫			18.5 1,000				2日	有・無	9,500円	7,000円	2日	14,000	平成23年9月27日 (9:00~17:00)	7	
2	"			1,000					有・無					平成23年9月28日 (9:00~16:00)		6
3	山口 一郎			18.5 1,000				2	有・無	9,500円	7,000円	2日	14,000	平成23年9月27日 (9:00~17:00)	7	
4	"			1,000					有・無					平成23年9月28日 (9:00~16:00)		6
5	石井 一雄			18.5 1,000				2	有・無	9,500円	7,000円	2日	14,000	平成23年9月27日 (9:00~17:00)	7	
6	"			1,000					有・無					平成23年9月28日 (9:00~16:00)		6
7	野口 和雄			18.5 1,000				2	有・無	9,500円	7,000円	2日	14,000	平成23年9月27日 (9:00~17:00)	7	
8	"			1,000					有・無					平成23年9月28日 (9:00~16:00)		6
9	桑原 努			18.5 1,000				2	有・無	9,500円	7,000円	2日	14,000	平成23年9月27日 (9:00~17:00)	7	
10	"			1,000					有・無					平成23年9月28日 (9:00~16:00)		6
11				1,000					有・無					(: ~ :)		
12				1,000					有・無					(: ~ :)		
13				1,000					有・無					(: ~ :)		
14				1,000					有・無					(: ~ :)		
③-2 受講証明							合計	10日				10日	70,000円		35	30
上記の者は、当協会（所）が実施した技能実習等の受講者であり、上記の受講日（時間）の数を受講したものであることを証明します。													※備考			
証明年月日 平成 23 年 9 月 28 日 実施機関等名 (株)〇〇教育訓練センター 印 代表者氏名 代表 桜木 正 印																

(注) 1. この内訳書に記入するときは、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。

受講者名簿及び建設教育訓練助成金（技能実習 - 賃金助成）の助成金支給申請内訳について

1 提出上の注意

この受講者名簿及び建設教育訓練助成金（技能実習 - 賃金助成）の助成金支給申請内訳書は、中小建設事業主が建設教育訓練助成金（技能実習 - 経費助成/技能実習 - 賃金助成）の助成金の支給申請を行う場合、建設教育訓練助成金（技能実習 - 経費助成・賃金助成）支給申請書（建助様式第 16 号）に添付して下さい。また、「平均賃金日額等算定書」（別様式第 12 号）を必ず添付してください。

2 記入上の注意

- (1) 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した場合
 - イ ①「受講者名簿」欄は、受講者の氏名のみを記入して下さい。
 - ロ ②「技能実習-賃金助成の助成金支給申請内訳」欄は、受講者のうち技能実習（賃金助成）の助成金の支給要件に該当するものについて所要の事項を記入して下さい。
- (2) 中小建設事業主が、上記(1)の受講者に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をも対象に技能実習を実施した場合
 - イ 中小建設事業主の雇用する受講者については、上記(1)のイ及びロと同様です。
 - ロ 下請中小建設事業主の雇用する受講者については、次により記入して下さい。
 - (イ) ①「受講者名簿」欄は、受講者の氏名、所属事業所名、下請名簿番号等所要の事項を記入して下さい。
 - (ロ) ②「技能実習 - 賃金助成の助成金支給申請内訳」欄は、記入する必要はありません。
- (3) 「通常賃金相当額」欄は、添付書類の「平均賃金日額等算定書」（別様式第 12 号）⑤通常賃金相当額の額を記入して下さい。
- (4) 「助成日額」欄は、「平均賃金日額等算定書」（別様式第 12 号）により算定した額（⑤通常賃金相当額の額。ただし、7,000 円を限度とします。）を記入して下さい。
- (5) 「受講期間中に賃金を支払った日数」欄は、受講期間中に賃金を支払った日数（20 日を限度とします。）を記入して下さい。
- (6) 「申請額」欄は、「助成日額」に「受講期間中に賃金を支払った日数」を乗じて得た額を記入して下さい。
- (7) 「③-1 受講証明」、「③-2 受講証明」欄には、中小建設事業主が、技能実習等（別に指定するもの）をその雇用する建設労働者に受けさせた場合（委託技能実習等）、又は団体等が実施した技能実習等にその雇用する建設労働者を派遣して受けさせた場合、当該実施機関等の受講証明が必要となりますので、実施年月日ごとに、実施時刻（例 10：00～17：00）、学科時間、実技時間について当該実施機関等の証明を受けて下さい。

建設教育訓練助成金（技能実習 - 賃金助成）支給申請書

○×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 - 賃金助成）の支給を受けたいので申請します。

(申請年月日) 平成 23年10月 1日

申請者	① (フリガナ) 建設事業主等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地	株) ○×建設 代表取締役 〒116-0003 ○○区○○町11-55 (電話 03-3210-9876)		③ 事業内容									
	(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	縮設(株)の代表印 建設		イ 雇用保険適用事業所番号 1:3 1:1 7:7 7:6 6:6 5									
② 担当者の職名及び氏名	イ 職名 総務課長	ロ 氏名 雇用 正一	ロ 業 種 建築工事業										
④ 実習内容	1: 建設工事に直接関連する実習 2: 特別教育 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: 登録基幹技能者講習 8: 別に指定する技能検定等 具体的な内容 玉掛技能講習		ハ 常用労働者 15人(人)										
⑥ 実施日数・期間	平成23年9月12日～平成23年9月14日(3日)		ニ 資本金・出資総額 1,000万円										
⑦ 訓練時間	学 科 12時間	実 技 7時間	ホ 雇用保険料率 1,000分の18.5										
⑧ 実施場所	学 科	イ 名称 ○×教習センター	ヘ 建設業許可大臣 般-14×××										
	実 技	イ 名称 同上	知事 号										
⑨ 主催者名	○×教習センター	⑩ 受講者数 2	ト 雇用管理責任者の氏名及び員数 佐藤 勇 他 人										
⑪ 受講者本人の負担額	0円	⑫ 本事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無 有・無	⑤ 送 金 先										
⑭ 受講者(受検者)名簿及び支給請求内訳		⑬ 過去3年間の不正受給の有無 有・無											
No.	受講者(受検者)氏名	受講(受検)日数(1日3時間以上)	雇用保険の被保険者資格の有無	通常賃金相当額(平均賃金日額等算定書)の金額	助成日額	受講(受検)期間中に賃金を支払った日数	申請額	※算定額	⑮-① 受講(受検)証明	受講者(受検者)の氏名 No.	実施年月日(実施時刻)	学科時間	実技時間
1	熊谷 正	3日	有・無	9,500円	7,000円	3日	21,000円		熊谷 正	23.9.12 (9:00~17:00)	4	3	
2	田中 明	3日	有・無	9,500	7,000	3	21,000			23.9.13 (9:00~16:00)	4	2	
3			有・無							23.9.14 (9:00~16:00)	4	2	
4			有・無						田中 明	23.9.12 (9:00~17:00)	4	3	
5			有・無							23.9.13 (9:00~16:00)	4	2	
6			有・無							23.9.14 (9:00~16:00)	4	2	
合計		6日				6日	42,000				24	14	
⑮-② 受講(受検)証明	上記の者は、当協会(所)が実施した技能実習等の受講者(受検者)であり、上記の受講日(時間)の数を受講(受検)したものであることを証明します。 証明年月日 平成23年9月14日 実施機関等名 ○×教習センター 代表者氏名 代表 桜木 正												

※労働局・安定所処理欄	[A] 労働保険料の滞納状況 [安定所] [局] (労働保険番号から確認) (滞納事業所名簿から確認)	[B] 過去の不正受給の有無	[C] 労働関係法令違反の有無
	●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	●支給決定番号
	●支給決定金額 円	備考	
	安定所決裁欄 (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時は、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 - 賃金助成）の支給申請について

1 提出上の注意

- (1) この建設教育訓練助成金（技能実習-賃金助成）支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、次の中小建設事業主がその雇用する建設労働者（雇用保険の被保険者に限られます。）に別に指定する技能実習等（以下「技能実習等」といいます。）を所定労働時間内に受けさせ、その期間、建設労働者に所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額の賃金を支払った場合に支給される技能実習（賃金助成）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。
 - イ 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等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。）
 - ロ 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等を、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 その雇用する建設労働者に別に定める労働安全衛生法に基づく教習若しくは技能講習、危険再認識教育、登録基幹技能者講習、技能検定等を受けさせた中小建設事業主
- (2) 前記(1)の「通常の賃金の額」とは、当該労働者の時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる時間当たり賃金の額に当該労働者の1日平均所定労働時間数を乗じて得た額をいいます。
- (3) 1人1日当たりの助成金の額は、技能実習等を受けさせた日に当該建設労働者に支払われた通常の賃金の額に相当する額として管轄労働局又はハローワークが別に定めるところにより算定した額（ただし、2記入上の注意(6)のイに記載されている額を限度とします。）です。
- (4) この申請書は、技能実習等を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提出して下さい。
- (5) この申請書には、平均賃金日額等算定書（別様式第12号）及び「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」（写）又は「労働保険料等納入通知書」（写）、賃金台帳（写）並びに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（教習、技能講習）、危険再認識教育又は登録基幹技能者講習の場合、登録教習機関等が発行した「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「事業内容」欄は、次により記入して下さい。
 - イ ロ「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 ハ「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、常時使用する労働者として雇い入れられた者であり、短期間就労者、臨時に期間を定めて雇用される者、日々雇い入れられる者、季節的業務に雇用される者、試みの使用期間中の者等（当該事業主に継続して2ヶ月以上雇用されている者及び継続して2ヶ月以上雇用されることが予定されている者を除く。）を除きます。
 - ハ ニ「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 ト「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。
- (3) ④「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) ⑤「送金先」欄のロは、当座又は普通の別及び口座番号を記入して下さい。
- (5) ⑪「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) ⑭「受講者（受検者）名簿及び支給申請内訳」欄は、次に留意のうえ技能実習等を受けさせた建設労働者の氏名、受講日数等所要の事項を記入して下さい。
 - イ 「助成日額」欄は、1日につき支払った賃金の額に相当する額として別に定めるところにより算定した額（平均賃金日額等算定書により算定した額）（7,000円を限度とします。）を記入して下さい。
 - ロ 「受講（受検）期間中に賃金を支払った日数」欄は、受講（受検）期間中に賃金を支払った日数（20日を限度とします。）を記入して下さい。
 - ハ 「申請額」欄は、「助成日額」に「受講（受検）期間中に賃金を支払った日数」を乗じて得た額を記入して下さい。
- (7) ⑮-①、②「受講（受検）証明」欄は、中小建設事業主が技能実習等をその雇用する建設労働者に受けさせた場合、又は団体等が実施した技能実習等にその雇用する建設労働者を派遣して受けさせた場合、当該実施機関等の受講（受検）証明が必要となりますので、実施年月日ごとに、実施時刻（例 10:00~17:00）、学科時間、実技時間について当該実施機関等の証明を受けて下さい。
- (8) ※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、労働者名簿、賃金台帳及び就業規則、労働契約書又は雇入通知書の写し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。

建設教育訓練助成金 (建設業人材育成支援 - 経費助成) 計画届

〇× 労働局長 殿

(〇× 公共職業安定所長経由)

建設教育訓練助成金 (建設業人材育成支援 - 経費助成) に係る計画の届出を行います。

(届出年月日) 平成23年5月26日

届出者	① 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 代理人の名称 代表者の役職名及び氏名 所在地	〇△ケンセツギョウダントイ 社団法人〇△建設業団体 ケンセツ ジロウ 会長 建設 次郎 〒000-0001 〇〇市〇〇町1-1-1 〒 (電話 123-456-7890)		印 団 〇 体 △ 会 長 之 長 建 設 業 之 (印)		
	② 担当者の職名及び氏名	イ 職名 総務部長	ロ 氏名 安定 勝実			
	③ 設立年月日	昭和 60年 4月 1日 平成	昭和 60年 4月 1日 平成			
	本事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無		有(名称:) ・ 無 <input type="radio"/>			
過去3年間の不正受給の有無		有 ・ 無 <input type="radio"/>				
建設業人材育成支援事業計画	⑤ 事業の種類	⑥ 事業の内容	⑦ 現在値 上段: 目標 a 中段: 目標 b 下段: 目標 c	⑧ 目標値 上段: 目標 a 中段: 目標 b 下段: 目標 c	⑨ 実施時期	⑩ 所要費用見込額
	協議会の設置・運営	人材育成支援協議会の開催			H22.5 H23.1	60,000円
	建設業の役割や魅力を伝える啓蒙活動、加工技術等の体験指導	小学校の生徒等を対象にした建設業の役割や魅力を伝える講演等の実施	前年度1年間の構成事業主への就職者数: 1人	80.0% 80.0%	H22.6 H22.9	60,000円
	現場見学会、建設現場の体験実習の実施	小学校の生徒等を対象にした現場見学会、体験実習の実施	前年度1年間の構成事業主への就職者数: 1人	80.0% 80.0%	H22.9 H22.11	400,000円
						円
所要費用見込額計			円			

(注) 1. この計画届を提出する時は、裏面の注意事項を参照して下さい。

※労働局・安定所処理欄

受理印
番号

建設教育訓練助成金（建設業人材育成支援 - 経費助成）の計画の届出について

1 提出上の注意

- (1) この建設教育訓練助成金（建設業人材育成支援 - 経費助成）計画届（以下「計画届」といいます。）は、次のイ（イ）から（ハ）のすべての要件に該当する中小建設事業主団体（以下「団体」といいます。）が、所在地を管轄する都道府県労働局（以下、管轄労働局という）長へ届出を行って、学校教育法第1条に規定する学校（幼稚園を除き、大学及び高等専門学校においては、建設業関連の学科を置くものに限る。以下同じ。）又は同法124条に規定する専修学校（建設業関連の学科を置くものに限る。）（以下「学校等」という。）の児童、生徒若しくは学生（以下「学生等」という。以下同じ。）又は教員を対象として、次のロの（イ）及び（ロ）から（ニ）のいずれかに掲げる事業（以下「建設業人材育成支援事業」という。）を行う場合に管轄労働局又はハローワークに提出するものです。
 - イ 団体としての要件
 - (イ) 学生等又は教員の人材育成に関する調査を実施するものであること。（以下、「建設業人材育成支援事業調査」という。）
 - (ロ) 学生等又は教員の人材育成の実態からみて、適切であると認められる事目標値を実施する事業ごとに3項目以上（ロの（イ）に掲げる事業にあつては、2項目以上）定めること。
 - (ハ) 目標値を達成する事業を計画的に推進することができると認められるものであること。
 - (ニ) 財務及び活動の状況からみて、目標値を達成するための事業を的確に遂行することができると認められるものであること。
 - ロ に掲げる事業の実施に要する費用を原則として全額負担するものであること。
 - （イ）前記各号に掲げるもののほか、別に定めるものに該当すること。
- ロ 建設業人材育成支援事業の種類
 - (イ) 下記（ロ）から（ハ）までに掲げる事業の対象となる学校等、管轄労働局、ハローワークその他の関係機関で構成する建設業人材育成支援協議会の設置・運営を行うこと。
 - (ロ) 学生等又は高等学校（建設業関連の学科を置くものに限る。以下同じ。）、大学、高等専門学校又は専修学校の教員に対し、建設業の役割や魅力を伝えるため、啓発活動又は体験指導を行うこと。
 - (ハ) 学生等又は高等学校、大学、高等専門学校又は専修学校教員に対し、建設業への関心を高め、理解を促進するため、建設現場における見学会又は体験実習を行うこと。
 - （イ）高等学校、大学、高等専門学校又は専修学校の生徒又は学生に対し、建設業への就業に必要な能力の開発及び向上を図るため、実践的研修（職業訓練施設その他これに準ずる場所（以下「職業訓練施設等」という。））で行う実践的な技能を習得させるための研修をいう。以下同じ。）又は技能士その他の資格の取得に向けた教育訓練に係る情報若しくは就職若しくは進学に係る情報の提供を行うこと。
 - (ロ) 高等学校、大学、高等専門学校又は専修学校の教員に対し、指導力の向上を図るため、実践的研修を行うこと。
 - (ハ) 高等学校、大学、高等専門学校又は専修学校の生徒又は学生に対し、キャリア形成モデル（業種ごとに入職前及び入職後に必要となる資質、職務能力、職務経験、教育訓練及び資格を体系に示したものをいう。）を策定し、提供すること。
- (2) この計画届は、原則として団体が建設業人材育成支援事業を実施しようとする日の属する事業年度の5月末までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
- (3) この計画届には、団体の定款又は規約及び構成員内訳表（別様式第1号）建設業人材育成支援計画書（写）並びに建設業人材育成支援事業計画内訳書（建助様式第4号別紙）及び建設業人材育成支援事業調査実施結果報告書（別様式10号の2）等を添付して下さい。

2 記入上の注意

- (1) ①「届出者」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、届出者が代理人の場合、「届出者」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、届出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) ④「構成事業主数」欄は、構成事業主数を記入して下さい。
- (3) 「建設業人材育成支援事業計画」欄の「⑩所要費用見込額」は、建設業人材育成支援事業計画内訳書（建助様式第4号別紙）の「所要費用見込額」欄の合計額を記入して下さい。また、建設業人材育成支援事業調査を行う場合は、建設業人材育成支援協議会の事業として「⑤事業の種類」、「⑨実施時期」、「⑩所要費用見込額」欄のみ記入してください。
- (4) 建設業人材育成支援事業の種類は、事業の種類、事業の内容により分類されています。
 - イ ⑤「事業の種類」欄は、分類された事業名を記入して下さい。
 - ロ ⑥「事業の内容」欄は、分類された事業を建設業人材育成支援事業計画内訳書（建助様式第4号別紙）「①事業の内容」欄に基づき内容別に記入して下さい。
- (5) ⑦「現在値」欄は、学生等又は教員における事業の種類を記入して下さい。
 - イ 「上段：目標 a」及び「中段：目標 b」欄は、記載は不要です。
 - ロ 「下段：目標 c」欄は、団体が任意で設定した目標についての現在値を記入して下さい。
- (6) ⑧「目標値」欄は、学生等又は教員における各事業の種類を記入して下さい。
 - イ 「上段：目標 a」欄は、学生等又は教員における「建設業の理解が深まった割合」ですので80%以上の数値を記載して下さい。
 - ロ 「中段：目標 b」欄は、建設系工業高校、建設系専修学校、建設系高等専門学校、建設系大学における生徒及び学生を対象とした、「将来の進路を決めるのに役立つ割合」ですので、80%以上の数値を記載して下さい。
 - ハ 「下段：目標 c」欄は、団体が任意で設定した目標について、記載して下さい。
- (7) ⑨「実施時期」欄は、個々の事業を行う年月日又は期間を記入して下さい。
- (8) ⑩「所要費用見込額」欄は、建設業人材育成支援事業計画内訳書（建助様式第4号別紙）の④「所要費用」欄の合計額を記入して下さい。
- (9) ※印欄は、記入しないで下さい。

3 届出を行った計画の変更

届出を行った計画について、次のような変更を行うときは、「建設雇用改善助成金に係る計画変更届」（建助様式第13号）により原則事業の実施前までに変更の届出を行って下さい。

- (1) 届出を行っていない事業の内容を新しく行うとき。
- (2) 所用費用の増額に伴い、届出を行った事業に係る所用費用見込額の総額を超えるとき。

4 その他

- (1) 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。
- (2) 管轄労働局又はハローワークが助成金の支給に関し、必要があると認めるときは、上記1以外にも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届出書等の写し、申請書等の写し、添付書類の原本、所要費用の領収書その他建設業人材育成支援事業の実施の経過を明らかにする書類（建設業人材育成支援事業計画内訳書、建設業人材育成支援事業報告書、及び案内状等の写し等）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、支給した助成金の全額又は一部を返還していただくことがあります。
- (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。

建設教育訓練助成金（建設業人材育成支援 - 経費助成）支給申請書

労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

建設教育訓練助成金（建設業人材育成支援 - 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 23 年 10 月 20 日

申請者	① (フリガナ) 中小建設事業主の団体等の名称 代表者の役職名及び氏名 所在地 代理人の名称 代表者の役職名及び氏名 所在地	社団法人 〇△建設業団体 会長 建設 次郎 〒000-0001 〇〇市〇〇町1-1-1 (電話 123-456-7890) 〒 (電話)	印 〇△建設業 団体会長之	イ 取引金融機関店舗名 〇△銀行 △△支店
			③ 送金先	ロ 預金の種類・番号 当座 普通 123456
				ハ (フリガナ) 社団法人〇△建設業団体 名義人名 社団法人〇△建設業団体
② 担当者の職名及び氏名		イ 職名 総務部長	ロ 氏名 安定 勝実	

実施報告事業	④事業の種類	⑤事業の内容	⑥今期の所要費用	※ 実費相当額	※ 算定額
	協議会の設置・運営	人材育成支援協議会の開催	30,000円	円	円
	建設業の役割や魅力を伝える啓蒙活動、加工技術等の体験指導	小学校の生徒等を対象にした建設業の役割や魅力を伝える講演等の実施	30,000円	円	円
			円	円	円
			円	円	円
	合計		60,000円	円	円

本事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無 有 (名称:) ・ 無

過去 3 年間の不正受給の有無 有 無

※労働局・安定所処理欄	[A] 労働保険料の滞納状況 [安定所] [局] (労働保険番号から確認) (滞納事業所から確認)	[B] 過去の不正受給の有無	[C] 労働関係法令違反の有無
	●計画届受理年月日 平成 年 月 日	●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	●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・) (係長・) ()	安定所決裁欄 (所長) (部長・次長) (課長・統括) (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（建設業人材育成支援 - 経費助成）の支給申請について

1 提出上の注意

- (1) この建設教育訓練助成金（建設業人材育成支援 - 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（以下「団体」といいます。）が、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。）長へ計画の届出を行い、学校教育法第 1 条に規定する学校（幼稚園を除き、大学及び高等専門学校においては、建設事業関連の学科を置くものに限る。以下同じ）又は同条第 1 2 4 条に規定する専修学校（建設事業関連の学科を置くものに限る。以下同じ。）（以下「学校等」という。）の児童、生徒若しくは学生（以下「学生等」という。）又は教員を対象として、建設業人材育成支援事業を実施した場合に、その要した費用につき支給される建設業人材育成支援（経費助成）の支給申請を行うときに管轄労働局長に提出するものです。
- (2) この申請書は、建設業人材育成支援事業を終了した日の属する月に応じ、次の区分により管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

事業の終了した日の属する月	4月・5月・6月	7月・8月・9月	10月・11月・12月	1月・2月・3月
提出期間	7月1日から 8月末日まで	10月1日から 11月末日まで	翌年の 1月1日から 2月末日まで	3月1日から 5月末日まで

- (3) この申請書には、建設業人材育成支援事業報告書（建助様式第 22 号別紙 1）及び建設業人材育成支援事業調査実施報告書（別様式第 10 号の 2）並びに事業の内容別に区分した各所要費用の領収書の写し、内訳の記入してある請求書の写し、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。
- (4) 加工技術等の体験指導等を実施した場合は、建設業人材育成支援助成金事業参加・研修等受講者名簿（建助様式第 22 号別紙 2）を、建設業キャリア形成モデルを策定した場合は同モデルを添付して下さい。なお、建設業人材育成支援助成金事業参加・研修等受講者名簿（建助様式第 22 号別紙 2）については、事業の参加者及び研修等受講者が事業実施対象の学校の学生等であることについて、事業実施対象学校の長が証する書類を提出することにより、代替させることができます。

2 記入上の注意

- (1) ①「申請者」欄は、当該助成金に係る団体の名称、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団体等の名称、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。
- (3) 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。
- (4) ⑥「今期の所要費用」欄は、前記 1 の(3)の領収書の写しの金額の所要費用別合計額をそれぞれ記入して下さい。
- (5) ※印欄は、記入しないで下さい。

3 その他

- (1) 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。
- (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届出書等の写し、申請書等の写し、添付書類の原本、所要費用の領収書その他建設業人材育成支援事業の実施の経過を明らかにする書類（建設業人材育成支援事業計画内訳書、建設業人材育成支援事業報告書及び案内状等の写し等）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。
- (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。

建設教育訓練助成金 (新分野教育訓練 - 経費助成/賃金助成) 計画届

○× 労働局長 殿

(○× 公共職業安定所長経由)

建設教育訓練助成金 (新分野教育訓練 - 経費助成/賃金助成) の計画の届出を行います。

(届出年月日) 平成23年10月1日

届出者	① (フリガナ) 事業主の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地	○×ケンセツ (株) ○×建設 代表取締役 ケンセツ タロウ 建設 太郎 〒116-0003 〇〇区〇〇町11-55 (電話 03-3210-9876)	③ 事業内容	
	(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 教育訓練を行う事業所名等	〒 (電話)	イ 事業所番号	1:1 1:1 1:1:1 1:1:1 1
新分野事業の進出計画	② 担当者の職名及び氏名	イ 職名 総務課長 ロ 氏名 ○〇 ××	ロ 業種	建設工事業 ハ 常時雇用する労働者数 15人
	⑤ 新分野事業の内容	農家から農作業 (果樹作農業) の一部を請け負う事業形態を始める	ニ 資本金・出資総額	1,000万円 ホ 雇用保険料率 1,000分の
教育訓練の実施計画	⑥ 新分野事業進出の経営方針	今後は建設業のみではなく経営の多角化を目指す	ヘ 建設業許可番号	大臣知事 般-14×××号
	⑦ 新分野事業進出計画	農家から農作業 (果樹作農業) の一部を請け負う事業形態を来年度始める予定としている。	④ 新分野事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無 有 (名称:) ・ 無 ○	
教育訓練の実施計画	⑧ 教育訓練を行う目的	果樹作農業に係る必要な知識やノウハウを習得するため		
	⑨ 教育訓練の内容	果樹作農業に係る必要な知識やノウハウを習得するための研修	⑩ 実施の方法 (事業所内訓練、事業所外訓練又は事業所外訓練の委託)	⑪ 実施予定月・日数
教育訓練の実施計画	⑬ 部外指導員・講師所属・氏名	○×教習センター 安定 一郎	⑭ 教育訓練実施予定施設名	⑮ 本人負担の有無
	⑫ 実施予定時間数	16時間	○×教習センター 〒100-8918 〇〇区△△町1-2 (電話 03(1111)5555)	有・無 ○
⑯ 受講予定者				
氏名	雇用保険被保険者番号	氏名	雇用保険被保険者番号	
森 恒夫	1 2 3 4 1 1 1 1 1 1 1 1			

1 提出上の注意

- (1) この建設教育訓練助成金（新分野教育訓練 - 経費助成／賃金助成）計画届（以下「計画届」といいます。）は、中小建設事業主が、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。）長へ、現に営んでいない建設事業ではない事業（原則として日本標準産業分類（平成19年総務省告示第618号）の大分類における建設業でないもの。以下「新分野事業」といいます。）を開始し、雇用している建設労働者を当該新分野事業に従事するための教育訓練を実施する場合に事前に届け出るものです。
- (2) この計画届は、新分野事業に係る教育訓練を開始する日の2週間前までに管轄労働局又はハローワークに提出してください。
- (3) この計画届には、訓練計画届のほか建設業許可番号が記載された

書類、建設事業を行っている事業主であることがわかる書類（登記事項証明書、定款、決算書（事業報告）、会社案内等）、新分野事業に進出するための具体的な事業計画（人員配置、設備導入、資金調達、行政への許認可等）又は新分野事業の開始に向けた準備スケジュールや方法などを記載した書類、教育訓練の指導者又は講師の要件を確認するための書類（履歴書等）も併せて提出して下さい。

- (4) 当該届出後、訓練計画届の内容を変更する場合は、対象訓練を開始する前日までに、変更内容を「建設雇用改善助成金に係る計画変更届（建助様式第13号）」に記載して届け出てください。

2 記入上の注意

- (1) ①「届出事業主」欄は、当該訓練計画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、押印してください。
届出者が代理人の場合、「届出事業主」欄に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（押印不要）した上、代理人の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付してください。
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令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に代行者等の押印等をして下さい。
- (2) ③「事業内容」欄は、次により記入してください。
イ ロ「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ください。
ロ ハ「常時雇用する労働者数」欄は、当該企業が常時雇用する労働者数を記入してください。
ハ ニ「資本金・出資総額」欄は、訓練計画届時における資本金又は出資の総額を記入してください。
- (3) ④「新分野事業を実施するに際し、公共機関からの補助の有無」欄は、新分野事業を実施するに際し、建設業新分野教育訓練助成金以外の補助金等を受ける予定がある場合は記入してください。
- (4) ⑤「新分野事業の内容」欄は、新たに開始する新分野事業の内容について記入してください。
- (5) ⑥「新分野事業進出の経営方針」欄は、新分野事業の経営上の位置付けや目標等について記入してください。
- (6) ⑦「新分野事業進出計画」欄は、新分野事業進出に関する計画の具体的な内容（開始時期等）を記入してください。
- (7) ⑧「教育訓練を行う目的」欄は、新分野事業へ従事するために教育訓練を行うことが必要な理由や目的を記入してください。
- (8) ⑨「教育訓練の内容」欄は、実施予定の教育訓練の内容を記入してください。
- (9) ⑩「実施の方法」欄は、事業主が自ら事業所内で実施する場合は

「事業所内訓練」、事業所外の教育訓練施設等において行う場合は「事業所外訓練」、教育訓練施設等に委託して行う場合は「事業所外訓練の委託」と記入してください。

- (10) ⑪「実施予定日・日数」欄は、実施予定日と延べ日数を記入してください（助成対象は一の対象訓練について60日を限度としています。）。
- (11) ⑫「実施予定時間数」欄は、実施予定延べ時間数を記入してください（助成対象は一の教育訓練について10時間以上です。）。
- (12) ⑬「部外指導員・講師」欄は、事業所内訓練を実施する場合又は事業所外訓練を教育訓練施設等に委託して行う場合に、指導員・講師の所属、氏名を記入してください。
- (13) ⑭「教育訓練実施予定施設名」欄は、事業所外訓練を行う場合に記入してください。
- (14) ⑮「本人負担の有無」欄は、受講予定者の負担の有無を記入してください。
- (15) 教育訓練を複数回実施する場合は、「教育訓練の実施計画」欄をその回数に応じて適宜、別紙として作成してください。

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年間に雇用保険三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、この計画届の事前届出に際して必要があると認めるときは、調査又は報告を求め場合があります。
- (3) 管轄労働局又はハローワークに提出したに届け出た訓練計画届、建設業許可番号が記載された書類、建設事業を行っている事業主であることがわかる書類（登記事項証明書、定款、会社案内等）は、助成金の支給決定日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間整理保管してください。
- (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ください。

労働局・安定所処理欄

※ 受理印
番号

建設教育訓練助成金 (新分野教育訓練 - 経費助成/賃金助成) 支給申請書

○× 労働局長 殿

(○× 公共職業安定所長経由)

建設業新分野教育訓練助成金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

(申請年月日) 平成23年10月12日

申請者	① (フリガナ) 事業主の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地	○ ケンセツ (株) ○○建設 代表取締役 ケンセツ タロウ 建設 太郎	③ 事業内容			
	(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 教育訓練を行う事業 所名等	〒116-0003 ○○区○○町11-55 (電話 03-3210-9876) 〒 (電話)	イ 雇用保険適用 事業所番号	1:3 1:1	7:7:7:6:6:6	4
	② 担当者の職名及び氏名	イ 職名 総務課長 口氏名 ○○ ××	ロ 業種	建設工事業	ハ 常時雇用する労働者数	15人
			ニ 資本金・ 出資総額	1,000万円	ホ 雇用保険料率	1,000 分の
			ヘ 建設業許可番号	大臣 知事	般-14×××号	
			④ 新分野事業を実施するに際し公共機関からの補助の有無 有 (名称:) ・ 無			
振込先	⑤ 金融機関名、預金の種類・番号	××銀行 ○○支店 当座・普通 887766				
	(フリガナ) ⑥ 名義人	(株) ○○建設				
	⑦ 計画の事前届出日	平成23年5月1日	支給申請の回数 回目/全 回 (訓練計画届において複数回の訓練実施を計画している場合)			
	⑧ 支給を受けようとする助成金額	(合計) 1,307,700 円 (経費助成) 999,700 円 (賃金助成) 308,000 円 (それぞれ 100 円未満は切り捨ててください。)				
新分野事業・教育訓練の実施状況	⑨ 新分野事業の進捗状況	農家から農作業 (果樹作農業) の一部を請け負う事業形態を来年度始める予定としている。				
	⑩ 教育訓練の実施内容	果樹作農業に係る必要な知識やノウハウを習得するための研修	⑪ 実施の方法			
	⑫ 実施月日・日数	平成23年10月3日～ 平成23年10月6日 (4日)	⑬ 実施時間数	20時間	⑭ 受講者数	2人
	⑮ 部外指導員・講師 所属・氏名	○×教習センター 安定 一郎	⑯ 教育訓練実施施設名 (事業所外訓練の場合) ○×教習センター 〒100-8918 ○○区△△町1-2 (電話 03 (1111) 5555)			⑰ 本人負担の有無 有 ・ 無 ○
※労働局・安定所処理欄	[A] 労働保険料の滞納状況 [安定所] [局] (労働保険番号から確認) (滞納事業所名簿から確認)	[B] 過去の不正受給の有無	[C] 労働関係法令違反の有無			
	●支給申請書受理年月日 平成 年 月 日	●支給決定日 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	
	賃金助成		●支給決定金額 円			
	備考					
労働局決裁欄	(局長) (部長・) (課長・) (補佐・) (係長・) ()					
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)					

1 提出上の注意

この建設教育訓練助成金（新分野教育訓練-経費助成/賃金助成）支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、中小建設事業主が、現に営んでいない建設事業ではない事業（原則として日本標準産業分類（平成19年総務省告示第618号）の大分類における建設業でないもの。以下「新分野事業」といいます。）を開始し、雇用する建設労働者を当該新分野事業に従事するための教育訓練について、事前に計画の届出を行って、当該教育訓練実施した場合にその要した費用につき支給される建設教育訓練助成金（新分野教育訓練-経費助成/賃金助成）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。）長へ提出するものです。

- (5) この申請書は、教育訓練を終了した日の翌日から、原則として2か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。
- (6) なお、複数回の訓練実施を計画している場合は、一の教育訓練が終了する都度、支給申請書を提出する必要があります。
- (7) 当該申請に際しては、申請書のほか、次の書類を併せて提出してください。
 - イ 新分野教育訓練支給申請額内訳書（建助様式第23号別紙1及び別紙2）
 - ロ（事業所内訓練の場合）教育訓練の実施内容（訓練の科目、内容、訓練期間（月日・時間）、訓練対象者氏名、使用する施設・教材等）を示す書類、通常の生産活動と区分して行われたことを示す書類及び指導員又は講師の職業訓練指導員免許証（写し）、1級の技能検定合格証書（写し）若しくは実務経験年数及び能力を示す書類（職務経歴書等）

2 記入上の注意

- (2) ①「申請者」欄は、当該教育訓練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、押印してください。
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、代理人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。
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令第16条の3に規定する事務代理者の場合、上欄に事業主の記名押印等を、下欄に代行者等の押印等をしてください。
- (3) ③「事業内容」欄は、次により記入してください。
 - イ ロ「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ください。
 - ロ ハ「常時雇用する労働者数」欄は、当該企業が常時雇用する労働者数を記入してください。
 - ハ ニ「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ください。
- (3) ④「新分野事業を実施するに際し、公共機関からの補助の有無」欄は、新分野事業を実施するに際し、当該助成金以外の補助金等を受けている（受ける予定がある）場合は記入してください。
※印内欄には、記入しないでください。

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年間に雇用保険三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、この助成金の支給申請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。

- ハ（事業所外訓練の場合）教育訓練の実施内容（対象者のレベル、科目、カリキュラム及び期間（月日・時間）等）のわかる書類及び修了証書（写し）
- ニ（事業所外訓練を委託した場合）新分野教育訓練委託契約書（参考書式）（別様式第5号-2）（訓練の科目、内容、訓練時間（月日・時間）、訓練対象者の氏名のわかるもの）（写し）、指導員又は講師の職業訓練指導員免許証（写し）、1級の技能検定合格証書（写し）若しくは実務経験年数及び能力を示す書類（職務経歴書等）
- ホ 平均賃金日額等算定書（別様式第12号）
- ヘ 建設業新分野教育訓練助成金対象労働者雇用状況等申立書（別様式第5号）
- ト 所用経費の領収書（写し）及び請求書（写し）
 - ・指導員、講師謝金
 - ・指導員、講師旅費
 - ・施設、設備又は機械の借上料
 - ・教材費、消耗品代等
 - ・教育訓練施設等の教育訓練を受講した場合の入学料・受講料
 - ・教育訓練施設等へ委託した場合の委託費
- チ 所要経費の支払いが確認できる書類（振込依頼書、支払元帳等）（写し）
- リ 受講者の出勤簿（写し）及び賃金台帳（写し）
- ヌ 就業規則、賃金規定等（必要と認める場合）

- (4) ⑧「支給を受けようとする助成金額」欄の「合計」には、「経費助成」及び「賃金助成」に係る申請額の合計を記入して下さい（100円未満は切り捨ててください。）。「支給申請の回数」は、計画画において複数回の教育訓練を実施することを計画している場合、全体の回数及び何回目の申請か記入してください。
- (8) ⑨「新分野事業の進捗状況」欄は、支給申請時における新分野事業の進捗状況を具体的に記入してください。
- (6) ⑩「教育訓練の実施内容」欄は、教育訓練の実施内容を具体的に記入してください。
- (7) ⑪「実施の方法」欄は、事業主が自ら事業所内で実施する場合は「事業所内訓練」、事業所外の教育訓練施設等において行う場合は「事業所外訓練」、教育訓練施設等に委託して行う場合は「事業所外訓練の委託」と記入してください。
- (8) ⑫「実施月日・日数」欄は、実施月日と延べ日数を記入してください（助成対象は一の対象訓練について60日を限度としています。）。
- (9) ⑬「実施時間数」欄は、実施延べ時間数を記入してください（助成対象は一の教育訓練について10時間以上です。）。
- (10) ⑭「部外指導員・講師」欄は、事業所内訓練を実施した場合、又は事業所外訓練を教育訓練施設等に委託して行った場合に、指導員・講師の所属、氏名を記入してください。
- (11) ⑯「教育訓練実施施設名」欄は、事業所外訓練を行った場合に記入してください。
- (12) ⑰「本人負担の有無」欄は、受講者の負担の有無を記入してください。

- (3) 労働局に申請した支給申請書、添付書類の原本及び上記1(4)の書類は、助成金の支給決定日の属する年度の翌年度初日から起算して、5年間整理保管してください。
- (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、最寄りの労働局又はハローワークにお問い合わせください。

平均賃金日額等算定書

雇用保険適用 事業所番号	1 3 1 1	7 7 7 6 6 6	5	企業規模	大・ 中小
① 前年度1年間の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額	141,313,000円			② 前年度1年間の1ヶ月平均雇用保険被保険者数	50人
③ 年間所定労働日数	就業規則等に定める年間所定労働日数				日
	※所定労働日数について就業規則等に定めのない場合は、以下の方法で算出して下さい。				
	(a) 週休日	(	52	)	日
	(b) 土曜日	(	52	)	日
	(c) 指定休日	(	0	)	日
(d) 祝日	(	13	)	日	
(e) 年末年始 (12月30日～ 1月 3日)	(	5	)	日	
(f) 夏期休業	(	4	)	日	
(g) 創立記念日等その他休日 ( )	(	1	)	日	
	年間休日日数合計	(	127	)	日
	年間実労働日数：365日 - 年間休日日数合計 =	(	238	)	日
④ 平均賃金日額 (① / (② × ③))	$\frac{(141,313,000) \text{円}}{(50) \text{人} \times (238) \text{日}} = (11,875,042\text{..}) \text{円}$				
⑤ 通常賃金相当額 (④ × 0.8)	$\text{④} \times 0.8 = (9,500) \text{円}$ <p style="text-align: right;">[1円未満の端数を切り捨てること。]</p>				

(注) 「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し(雇用保険にかかると部分に限る)(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」の写し及び「労働保険料算定基礎賃金等の報告」の写し)を添付して下さい。

以上の内容について、相違ありません。

平成23年 10月27日

住 所 116-0003

〇〇区〇〇町11-55

事業主名 (株)〇〇建設

代表者氏名 代表取締役 小林 正次

印



平均賃金日額等算定書について

(提出上の注意)

- 1 この報告書は、以下の助成金の支給申請書等に添えて提出して下さい。
 - (1) 「建設教育訓練助成金（技能実習－経費助成・賃金助成）支給申請書（中小建設事業主用）」（建助様式第 16 号）
 - (2) 「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）
 - (3) 「建設教育訓練助成金（新分野教育訓練－経費助成／賃金助成）支給申請書」（建助様式第 23 号）
 - (4) 「建設雇用改善推進助成金（中小建設事業主）支給申請書」（建助様式第 24 号）
- 2 平均賃金日額とは、支給申請書の提出日の属する年度（4月1日から3月31日までをいう。以下「年度」という。）の前の年度（以下「前年度」という。）に使用したすべての被保険者（年度の中に雇用保険に係る保険関係が成立し、又は消滅したものについては、その年度において、当該保険関係が成立していた期間に使用したすべての被保険者。）に係る賃金総額（事業主がその事業に使用するすべての被保険者に支払った賃金の総額をいう。）を当該事業主に雇用される前年度1年間の1ヶ月平均雇用保険被保険者数で除して得た額を当該事業主の事業所における1年間の所定労働日数で除して得た額をいいます。
- 3 上記2における前年度1年間の賃金総額及び被保険者の数が確定していない場合は、前々年度に係る賃金総額及び被保険者の数に基づき、算出するものとします。
- 4 創業後間もないため、前年度に確定保険料の支払いがない場合で、前記2により平均賃金日額が算定できないときは、この報告書の提出は必要ありません。

(記入上の注意)

- 1 ①欄には、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」に記載している「保険料算定基礎額」（雇用保険法適用者分）を記入して下さい。なお、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」に記載している金額は千円単位ですので、記入の際はご注意ください。
- 2 ②欄には、「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」に記載している「雇用保険被保険者数」を記入して下さい。
- 3 ④欄には、①欄の金額÷（②欄の人数×③欄の日数）で算定した平均賃金日額を記入して下さい。なお、ここではお端数処理は行わず、⑤欄の通常賃金相当額を算定する際に、1円未満の端数を切り捨てて下さい。

