

人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））支給申請書

〇〇 労働局長 殿

（ 公共職業安定所長経由）

人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給を受けたいので申請します。

（申請年月日）令和2年5月18日

① 申請者	(フリカナ) 中小建設事業主等の名称	マルマルケンセツカブシキガシヤ 〇〇建設株式会社	② 事業内容	イ 雇用保険適用事業所番号		1 2 3 4 - 5 6 7 8 9 0 - 0		
	(フリカナ) 代表者の役職名及び氏名	ケンセツタロウ 代表取締役社長 建設 太郎 (印)		ロ 業 種	とび・土木工事			
	所在地	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3 建設ビル1F (電話 12-3456-7890)		ハ 常用労働者	35人(32人)			
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称	マルマルシャカイホケンロウムシジムシヨ 〇〇社会保険労務士事務所		ニ 資本金・出資総額	3,000万円			
(フリカナ) 氏名	シャカイトロウ 社会 太郎 (印)	ホ 雇用保険料率	1,000分の12					
所在地	〒234-5678 〇〇県〇〇市〇〇4-5-6 社会ビル1F (電話 23-4567-8901)	ヘ 建設業許可番号	大臣 〇〇県知事(特・〇)第1234号					
担当者の職名及び氏名	イ 職名 総務課長 ロ 氏名 建設 三郎	ト 雇用管理責任者の氏名及び員数	土木 四郎 他 0 人					
③ 実施報告	実施期間	(平成31年4月1日～令和2年3月31日)		チ 構成事業主数		リ 建設事業主数		
	支給対象訓練生数(合計)	2人		ス 中小建設事業主数				
	支給対象訓練生の出席日数(合計)	110日		ル 雇用保険加入建設事業主数				
					ラ 主たる業種			
④ 本事業の実施に関して公共機関からの補助や助成金の有無			有 (名称: 認定訓練事業費補助金 精算確定に係る通知書発出日: 令和2年4月30日) ・ 無					

(注) 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。

※ 管轄労働局処理欄

労働局 処理欄	●支給申請書受理年月日		年	月	日	●支給決定番号	
	●支給決定年月日		年	月	日	●支給決定金額	
	局長	部長	課長	補佐	係長	担当	備考

人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））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。）長へ建設労働者の技能の向上をはかるため認定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)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人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（賃金助成））支給申請書（建認様式第4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、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」の精算確定に係る通知書が発出された日の翌日から起算して原則2ヵ月以内に、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
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、可能な限り人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（賃金助成））支給申請書（建認様式第4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、次の書類を添付して下さい。このほか、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。
<添付書類>
イ 「助成金支給申請内訳書」（建認様式第3号別紙1①）
ロ 「人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請に係る経費区分内訳書」（建認様式第3号別紙2）
ハ 「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」の精算確定に係る都道府県の通知書の写し
ニ 都道府県による交付（支給）額の確定を受けている「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」の実績報告書類一式の写し
ホ その他労働局長が必要と認めるもの
- (5) 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。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等の名称、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、押印してください。
- (2) ②「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、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、所定労働時間がいまだ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 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。
チ 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。
リ 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。
- (3) ③「実施報告」欄は、所要の事項を記入するとともに、その内訳を別紙「助成金支給申請内訳書」（建認様式第3号別紙1①）及び「人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請に係る経費区分内訳書」（建認様式第3号別紙2）に記入のうえ、この申請書に添付して下さい。
イ 「支給対象訓練生数」欄は、（建認様式3別紙1①）の区分が建設関連の受講者数の合計を記入して下さい。
ロ 「支給対象訓練生の出席日数（合計）」欄は、（建認様式3別紙1①）の区分が建設関連の受講者の出席日数の合計数を足した数を記入して下さい。

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。
- (5) 支給額は100円未満切り捨てとなります。

受講者名簿及び人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の助成金支給申請内訳書

No.	区分	訓練科名又はコース名	A 受講者数 人	B 訓練日数 日	C 訓練人日 (A×B) 人日	備 考
1	建設関連	建設関連以外	2	55	110	
2	建設関連	建設関連以外				
3	建設関連	建設関連以外				
4	建設関連	建設関連以外				
5	建設関連	建設関連以外				
6	建設関連	建設関連以外				
7	建設関連	建設関連以外				
8	建設関連	建設関連以外				
9	建設関連	建設関連以外				
10	建設関連	建設関連以外				
11	建設関連	建設関連以外				
12	建設関連	建設関連以外				
13	建設関連	建設関連以外				
14	建設関連	建設関連以外				
15	建設関連	建設関連以外				
16	建設関連	建設関連以外				
17	建設関連	建設関連以外				
18	建設関連	建設関連以外				
19	建設関連	建設関連以外				
20	建設関連	建設関連以外				
小計			計		110	
			うち建設関連		110	
			うち建設関連以外		0	
合計			計			
			うち建設関連			
			うち建設関連以外			

(注) 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。

(建認様式第3号別紙1②の裏面)

受講者名簿及び人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の助成金支給申請内訳【建設関連以外の訓練】について

1 提出上の注意

この書類は、中小建設事業主又は中小建設事業主団体が人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請を行う場合、人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））支給申請書（建認様式第3号）に添付して下さい。

ただし、「建設関連の訓練」のみ実施している場合、又は「建設関連以外の訓練」を実施している場合であっても「建設関連の訓練」との経費区分が明確な場合（建認様式第3号別紙2のうち、b及びdの『「訓練の種類による区分が困難な経費」欄に該当するものがない場合）は添付不要です。

2 記入上の注意

複数枚に分かれる場合は、「小計」欄には一葉ごとの計を記入し、「合計」欄には各葉の小計の合計を記入して下さい。

人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請に係る経費区分内訳書

※ 「建設関連の訓練」のみ実施している場合は「表1」、「建設関連の訓練」「建設以外の訓練」を両方とも実施している場合は「表2」を記入して下さい。

表1 「建設関連の訓練」のみ実施している場合

	用途による区分	訓練の種類	①	
			事業に要する経費	② ①のうち補助対象経費
A 建設関連の訓練	a 「訓練の種類」による区分が明確な経費	1. 普通課程の普通職業訓練	2,100,000 円	1,650,000 円
		2. 専修訓練課程の普通職業訓練	円	円
		3. 専門長期課程の高度職業訓練	円	円
		4. 短期課程（能開法施行規則 別表第4関連）	円	円
		5. 短期課程（能開法施行規則 別表第5関連）	円	円
		6. 短期課程（4及び5以外）	円	円
		7. 専門短期課程の高度職業訓練	円	円
		8. 研修課程の指導員訓練	円	円
	b	「訓練の種類」による区分が困難な経費（a以外）	円	円
合 計（a + b）			2,100,000 円	1,650,000 円

表2 「建設関連の訓練」「建設関連以外の訓練」を両方とも実施している場合

	用途による区分	訓練の種類	①	
			事業に要する経費	② ①のうち補助対象経費
A 建設関連の訓練	a 「訓練の種類」による区分が明確な経費	1. 普通課程の普通職業訓練	円	円
		2. 専修訓練課程の普通職業訓練	円	円
		3. 専門長期課程の高度職業訓練	円	円
		4. 短期課程（能開法施行規則 別表第4関連）	円	円
		5. 短期課程（能開法施行規則 別表第5関連）	円	円
		6. 短期課程（4及び5以外）	円	円
		7. 専門短期課程の高度職業訓練	円	円
		8. 研修課程の指導員訓練	円	円
	b	「訓練の種類」による区分が困難な経費（a以外）	※別表⑦の金額 円	※別表⑧の金額 円
計（a + b）			円	円
B 建設関連以外の訓練	c	「訓練の種類」による区分が明確な経費	円	円
	d	「訓練の種類」による区分が困難な経費（c以外）	※別表③-⑦の金額 円	※別表④-⑧の金額 円
	計（c + d）			円
合 計（a + b + c + d）			円	円

【2の別表 「訓練の種類」による区分が困難な経費の内訳】

	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
	事業に要する経費 円	⑥のうち補助対象経費 円	訓練実施延べ人日 〔訓練生の数 × 訓練実施日〕 人日	うち建設の訓練実施延べ人日 人日	うち「建設」の事業に要する経費 〔③ × (⑥ ÷ ⑤)〕 円	⑧のうち補助対象経費 〔④ × (⑥ ÷ ⑤)〕 円
「訓練の種類」による区分が困難な経費	円	円	人日	人日	円	円

(注) 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。

(建認様式第3号別紙2の裏面)

人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請に係る経費区分内訳書

1 提出上の注意

この書類は、中小建設事業主又は中小建設事業主団体が人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））の支給申請を行う場合、人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（経費助成））支給申請書（建認様式第3号）に添付して下さい。

2 記入上の注意

- (1) 都道府県による交付額の確定を受けている「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」の精算報告に基づき、各欄を記載して下さい。
- (2) 『「訓練の種類」による区分が困難な経費』とは、建物の借上や修繕などに要する経費、光熱水料費等のほか、管理運営に要する経費などの共通経費が考えられます。都道府県に対する「認定訓練助成事業補助金（運営費）」又は「広域団体認定訓練助成金」の精算報告において、既に「訓練の種類」ごとに補助対象経費を整理している場合には、当該項目への記入を行わず、「A-a」欄及び「B-c」欄並びに合計欄を記入して下さい。
- (3) 「合計」欄が、「認定訓練助成事業補助金（運営費）」又は「広域団体認定訓練助成金」の実績報告書類一式の写し及び交付決定通知書の写しに記載されている額と異なっていないか、必ず確認して下さい。