

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 (時間数) 日又は時間	C 訓練人日(人時) (A×B) 人日又は人時	備考
1	建設関連・建設関連以外					
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			
			うち建設関連			
			うち建設関連以外			
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1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。

B、C欄については、「日」又は「時間」を選んで記入してください。選んだ方を○印で囲んでください。