

(建技様式第3号の2別紙2)

指導員・担当科目表

No.	①氏名	②所属事業所名等	③指導員の免許・資格等	④担当科目	⑤時間数	⑥謝金額	⑦指導員旅費
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(注1) この表に記入するときは、裏面の注意事項を参照して下さい。

(注2) この表は技能実習を事業主団体が自ら実施した場合に必要となります。

(建技様式第3号の2別紙2の裏面)

指導員・担当科目表について

1 提出上の注意

この指導員・担当科目表は、建設事業主団体が助成対象となる技能実習を自ら実施し、人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成））の助成金の支給申請を行う場合、人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成））支給申請書（建技様式第3号の2）に添付してください。

2 記入上の注意

(1) 指導員の免許・資格等

人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成））支給申請書（建技様式第3号の2）における④-1「実習内容(裏面2(2)の番号を選択)」が「1：建設工事における作業に直接関連する実習（2から8以外のもの）」または「5：職業能力開発促進法に規定する技能検定試験のための事前講習」の場合については、指導員が、当該技能実習の内容に直接関連する職種に係る職業訓練指導員免許を有する者または1級の技能検定に合格した者その他これらの者と同等以上の能力を有すると認める者である必要があります。

(2) 謝金額

申請を行う団体等の役員及び従業員が指導員の場合、謝金は助成対象経費となりません。

なお、非常勤の役員であっても当該団体から報酬を受けていない場合、あるいは非常勤職員であっても手当の対象となっていない時間については支給の対象となります。この場合、支給申請書の指導員氏名欄に報酬等の有無を付記してください。

(3) 指導員旅費

指導員旅費の範囲は、指導員が勤務先（勤務先のない場合は自宅）から技能実習の実施場所までの旅行に要した鉄道賃（グリーン料金を除く。）、船賃（特1等を除く。）、航空賃（ファーストクラス・ビジネスクラスを除く。）及びバス賃です。

最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費が算定対象となります。