

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・賃金向上助成・資格等手当助成））支給申請書
※該当する助成に○

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（賃金助成・賃金向上助成・資格等手当助成））の支給を受けたいので申請します。

（申請年月日） 年 月 日

① 申 請 者	(フリカゝナ) 中小建設事業主等の名称		② 事業内容	
	(フリカゝナ) 代表者の役職名及び氏名		イ 常用労働者	人 () 人
	所在地	〒	ロ 資本金・ 出資総額	万円
	(フリカゝナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称		ハ 雇用保険料率	1,000分の
	(フリカゝナ) 氏名		ニ 雇用保険適用 事業所番号	- -
	[該当するものに○]	代理人 社会保険労務士 (提出代行者・事務代理者)	ホ 建設業許可番号	大臣 知事
	所在地	〒	ヘ 雇用管理責任者の 氏名及び員数	他 人
		電話: 日中連絡先: Eメール:	ト 担当者の氏名 及び役職	
		チ 電話番号 (日中連絡先)		
③ 本事業の実施や対象労働者に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称				

【賃金助成】

④ 実 施 報 告	氏名	訓練科目又はコース名	訓練期間又は訓練日	受講日数	申請額 (受講日数×3,800円)	助成額 ※労働局確認欄
	1				日	円
2				日	円	円
3				日	円	円
4				日	円	円
5				日	円	円
6				日	円	円
7				日	円	円
8				日	円	円
		計		日	円	円

⑤【賃金向上助成・資格等手当助成】

番号	訓練開始年月日 訓練終了年月日	支給決定番号	※労働局確認欄		
			対象労働者の 総受講日数(日)	助成単価 (1,000円)	助成額(円)
1		- -			
2		- -			
3		- -			
4		- -			
5		- -			

(注1) 1の事業所について1年度あたり1,000万円が建設労働者認定訓練コース（賃金助成・賃金向上助成・資格等手当助成）の支給上限額となります。
(注2) 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 円			
	局長	部長	課長	補佐	係長	担当

1 提出上の注意

共通

賃金助成の申請と賃金向上助成・資格等手当助成の申請を同一の申請書で申請することはできません。
それぞれの申請毎に、本申請書を作成してください。

建設労働者認定訓練コース（賃金助成）の申請について

- (1) 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、人材開発支援助成金（人材育成支援コース）（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があります。）の支給の対象となった日について、認定訓練を実施した事業所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) 申請書は、本コースの支給要件となる人材開発支援助成金（人材育成支援コース）と同じ支給申請期間内に管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
- (3) 申請書を提出する際は、「人材開発支援助成金支給申請書」の写しを添付してください。

建設労働者認定訓練コース（賃金向上助成・資格等手当助成）の申請について

- (1) 人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース（賃金向上助成・資格等手当助成））支給申請書は、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））の支給の対象となった日について、1人1日当たり1,000円が支給される建設労働者認定訓練コース（賃金向上助成・資格等手当助成）の支給申請を行うときに認定訓練を実施した事業所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) 建設労働者認定訓練コース（賃金向上助成・資格等手当助成）の支給を受ける場合、この申請書は、支給要領にしたがって引き上げた賃金を算定対象となる建設労働者全員に支払った日（毎月決まって支払われる賃金または資格等手当の3ヶ月目の支払日をいう。）の翌日から起算して5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。
- (3) 建認様式第4号別紙1「人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース）賃金向上助成・資格等手当助成 確認シート」及び算定の根拠となる証拠書類（賃金台帳等）、人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース）支給決定通知書（写）等も併せて添付してください。

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、所在地を記入した上、申請者の氏名等の記載をして、委任状（任意様式）（原本）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の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入して下さい。
- (2) ②「事業内容」欄は次により記入して下さい。
イ 「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。
ロ ロ「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。
ハ ハ「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「本事業の実施や対象労働者に関して、本助成金以外に受けている公共機関からの補助や助成金の名称」欄は該当のある場合のみご記入ください。
なお、該当のあるときには助成対象とならない場合があります。
- (4) ⑥「実施報告」欄は、次により記入して下さい。
イ 「訓練科目又はコース名」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、人材開発支援助成金（人材育成支援コース）の支給の対象となった日数を記入して下さい。
ハ 「申請額」欄は、「受講日数」に3,800円を乗じた額を記入してください。
- (5) ⑦【賃金向上助成・資格等手当助成】欄は次により記入してください。
イ 「支給決定番号」欄は、賃金向上助成・資格等手当助成の対象となった「人材開発支援助成金（建設労働者認定訓練コース）支給決定通知書（写）」に記載されている支給決定番号及び支給額を記入してください。

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。