

建設労働者確保育成助成金 (建設広域教育訓練コース (推進活動経費助成)) 支給申請書

労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

建設労働者確保育成助成金 (建設広域教育訓練コース (推進活動経費助成)) の支給を受けたいので申請します。(申請年月日) 平成 年 月 日

		計画届の受理番号			
申請者	職業訓練法人の名称 代表者の役職名及び氏名 所在地	印 〒 (電話)			
	(フリガナ) 名 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称 所在地				印 〒 (電話)
	担当者の職名及び氏名	イ 職名	ロ 氏名		
実 施 報 告	職業訓練の推進のための活動の種類	職業訓練の推進のための活動の名称	前期までに受けた助成金の額	今期の所要費用	算定額
	計			円	円
本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無			有 (名称 :) ・ 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。

労働局 処理欄	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
	局長	部長	課長	補佐	係長	担当
						備考

建設労働者確保育成助成金 (建設広域教育訓練コース (推進活動経費助成)) 支給申請について

1 提出上の注意

この支給申請書 (以下「申請書」といいます。) は、建設工事における作業に係る広域的な職業訓練を実施する職業訓練法人が、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。) 長へ職業訓練の推進のための活動に係る計画の届出を行って、職業訓練の推進のための活動を実施する場合に、その要した費用につき支給される建設広域教育訓練コース (推進活動経費助成) の支給申請を行うときに、管轄労働局長へ提出するものです。

この申請書は、原則として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。

実施月 (活動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

この申請書には、職業訓練報告書 (建助様式第 2 6 号別紙 1) 及び職業訓練推進活動報告書 (建助様式第 2 6 号別紙 2) 並びに事業別に区分した各所要費用の領収書の写し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。

2 記入上の注意

- (1) 「計画届の受理番号」欄は、労働局が受理した本助成コースの計画届 (写) 記載の番号を記入して下さい。
- (2) 「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、当該助成金に係る職業訓練法人の名称、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、押印して下さい。
- (3) 「前期までに受けた助成金の額」欄は、第 2 ・四半期以降の申請書について前期までに支給を受けた助成金の額を記入して下さい。
- (4) 「今期の所要費用」欄は、前記 1 の 領収書の写しの金額の所要費用別の合計額を、それぞれ記入して下さい。
- (5) 「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。

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。