提 出 書 類 チェックリスト

建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・賃金助成））支給申請書
中小建設事業主用 （建助様式第17号）

※ 実習等を終了した日から2か月以内に、山梨労働局 職業安定部 職業対策課 宛に必要書類
1式（1部）を提出して下さい。（郵送可）

（計画届の受理番号: — ） **計画事業所・法人名（ ）**

	提 出 書 類 一 覧 表	事業所確認欄	受付確認欄
1	・ 建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成）（賃金助成）支給申請書 中小建設事業主用 （建助様式第17号）		
2	・ 技能実習カリキュラム（別紙様式）		
3	・ 受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（ 技能実習コース（賃金助成） ）の 助成金支給申請内訳書 （建助様式第17号別紙）		
4	・ 労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（雇用保険分）（写し） ※ 労働保険事務組合に事務処理を委託している場合 「労働保険料等納入通知書（雇用保険分）（写し）」及び「労働保険料等算定 基礎賃金等の報告（雇用保険分）（写し）」		
5	・ 建設許可番号が記載された書類 （写し）		
6	・ 技能講習修了証 （写し）（対象となる受講者全員分）		
7	・ 技能実習委託契約書（別様式第3号） （訓練名称、期間、委託料・受講料等が 明記されたもの）（写し） ・ 若しくは、受講申込書（訓練名称、期間、委託料・受講料等が明記されたもの） （写し）		
8	・ 技能実習委託料領収書 並びに 支払方法が振込の場合、振込依頼書又は支払元帳等（写し） 支払方法が現金の場合、現金出納帳等（写し）		
9	・ 出勤簿（技能実習を受講した月・対象となる受講者全員分）（写し）		
10	※ やむを得ず休日に技能講習を受講（実施）した場合 休日（出勤扱・振替）証明書（別紙様式）		
11	・ 技能実習期間の受講者への賃金支払が確認できる書類（※ 締日・支給日を必ず 明記して下さい）		
12	・ 給与支払：締日 毎月 日 支払日 当月・翌月 日		
13	・ 給与支払が振込の場合、賃金台帳・振込依頼書（受講者分のみ）（写し）		
14	・ 給与支払が現金の場合、賃金台帳・給与受領の確認ができる書類 （受領印のある書類又は現金出納帳）（受講者分のみ）（写し）		
15	・ 支給要件確認申立書（ 助成金） （共通要領 様式第1号）		
16	・ 支払方法・受取人住所届 （帳票識別 32850）		
17	・ その他 山梨労働局長が必要と認める書類		

～以下記入不要です～

受付印 受付日付 平成 年 月 日 （ 持参 ・ 郵送 ）

経費（ 円）（税込）×（ 名）×80%＝ （ 円）

賃金（ 8，000円）×（ 日）×（ 名） ＝ （ 円）

助成額 合 計 （ 円）

※ 主な変更箇所（平成25年5月） ・平均賃金日額等算定書提出不要
・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書提出不要
・建設許可番号の記載された書類の追加

※ 主な変更箇所（平成26年4月） ・経費助成率 70%⇒80% 賃金助成日額 7，000円⇒8，000円
・必要書類追加 ・支給要件確認申立書（ 助成金）
・支払方法・受取人住所届

※ 主な変更箇所（平成27年10月） ・10月1日以降の受講については、1ヶ月以上前に計画届が必要（計画届提出の確認 ☐ ）

経費助成限度額1つの技能実習 1人20万円

H27.4