

助成金申請法

受講前にご用意いただく書類

- ・ 1 か月前までに助成金センターに提出
 - ① 計画届
 - ・ 1 週間前までに建災防に提出
 - ② 委託契約書
 - ③ ¥430 の定形外簡易書留分の切手を貼付した返信用封筒
- ※注) 免除なし、一部免除等、同社内で受講されるコースが複数ある場合は、各コースにそれぞれの委託契約書が必要となりますので各 2 通ずつご用意下さい。

↓

講習受講

↓

提出いただいた上記②委託契約書に捺印の上、
受講終了後に受講証明等を含む下記⑧～⑭の書類と
ともに返送いたします。

↓

下記①～⑭（必要に応じ⑭も含む）に記入捺印の上労働局助成金センターに
お客様から直接提出して下さい。（講習終了より 2 ヶ月以内）

厚生労働省京都労働局助成金センター

他府県に登録されている事業所の場合、提出先は所在の助成金センターもしくは
ハローワークとなっております。事前のお問い合わせをお勧めします。

お客様に用意していただく書類

- ① 計画届(講習日 1 か月前までに助成金センターにご提出ください)
- ② 「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（事業主通知用）」
- ③ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）
- ④ 貸金台帳（写）
- ⑤ 出勤簿、タイムカード等（写）
- ⑥ 受講料の支払い証明（振込み票等支払いを証明できるもの及び領収書の写し）
- ⑦ 「修了証」（写）

建災防で用意する書類

- ⑧ 技能実習委託契約書（写）
- ⑨ 支給申請内訳書（様式第 17 号別紙）（必要事項をご記入下さい）
- ⑩ 支給申請書（様式第 17 号）（必要事項をご記入下さい）
- ⑪ 支給要件確認申立書（様式第 20 号）（必要事項をご記入下さい）
- ⑫ 建災防の領収書（振込みの場合のみ、現金の場合はお渡しした領収書の写し）
- ⑬ 講習カリキュラム
- ⑭ 振替休日の取得状況報告書（休日に講習に派遣した場合のみ要添付）

注) ⑭については用紙をお渡しいたしますので必要に応じ添付してください。

※ 申請に際し不明な点、ご質問等ございましたらハローワークの助成金センター
「建設労働者確保育成助成金」係様 までお問い合わせください。

助成金センター

〒604-8171

京都市中京区烏丸御池下ル虎屋町566-1 井門明治生命ビル 2 F

TEL: 075-241-3269

または各ハローワークまでお問い合わせください。