

建設労働者確保育成助成金(技能実習コース・共通)に関するQ&A

No.	質問	回答
1	助成金の対象となる事業主の要件は？	雇用保険制度に加入している中小建設事業主で、原則、雇用保険料率が1000分の14であること。 <u>※平成28年4月1日以降、雇用保険料率が1000分の14に変更されました。</u>
2	申請要件である、中小建設事業主の判断基準は？	資本金が3億円以下又は、常時雇用する労働者が300人以下の建設事業主であれば、中小建設事業主に該当します。 計画届を提出する際に、添付書類として登記事項証明書等を提出していただき、中小建設事業主であるかどうか確認します。
3	労働保険料に未済があっても、助成金の対象となりますか？	支給申請書を提出する年度の前々年度以前に労働保険料の未済があれば、助成金の支給対象外となります。(支給申請日の翌日から起算して2か月以内に納付を行った事業主を除く)。
4	技能実習コースは、どのような訓練が助成金の対象となりますか？	労働安全衛生法で定める特別教育、労働安全衛生法に基づく危険有害業務従事者に対する安全衛生教育、労働安全衛生法に基づく教習及び技能講習、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、建設業法施工規則に規定する登録基幹技能者講習、技能継承に係る指導方法の向上のための講習(平成28年4月1日以降)、建設業法で定める技術検定に関する講習等があります。 詳細については、福岡労働局のホームページに載せています、「建設労働者確保育成助成金のご案内」のリーフレットをご確認ください。 「福岡労働局のホームページ」→「各種助成金制度のご案内・福岡労働局で取扱う各種助成金制度の一覧」→「建設労働者確保育成助成金」→「建設労働者確保育成助成金のご案内」
5	技能実習コースには、どのような助成がありますか？	訓練期間の賃金の一部を助成する「賃金助成」と、訓練経費の一部を助成する「経費助成」があります。(いずれの助成も実習期間中の賃金が支払われていることが支給の条件となります。)
6	「賃金助成」と「経費助成」は、1日何時間の訓練時間が必要ですか？	「賃金助成」は1日3時間以上、「経費助成」は1日1時間以上の訓練時間が必要となります。
7	「賃金助成」の対象となる受講者は？また、「賃金助成」はいくら支給されますか？	雇用保険に加入している従業員(建設労働者)が対象で、助成額は、1人につき1日・8000円になります。
8	「賃金助成」の助成額の上限はありますか？	1つの技能実習について20日分を限度とします。
9	所定労働時間外及び休日に技能実習を受講させた場合、「賃金助成」の対象となりますか？	①所定労働時間外に技能実習を受けさせた場合、講習の全期間について、所定労働時間労働した場合の通常の賃金の額に加え、労働基準法に定める割増賃金を支払うべき場合には、所定の割増をした額の賃金を支給する場合は、助成の対象となります。 ②所定労働日以外の休日に技能実習を受けさせた場合、訓練日について振替休日を与え、又は労働基準法に定める割増賃金を支払うべき場合には、所定の割増をした額の賃金以上の額を支給する場合は、助成の対象となります。
10	「経費助成」の対象となる受講者は？また、経費助成はいくら支給されますか？	雇用保険に加入している従業員(建設労働者)が対象で、委託費の8割(自社で行う場合は9割)が支給されます。

11	「経費助成」の助成額の上限はありますか？	1つの技能実習について、1人あたり10万円を限度とします。 ※平成28年4月1日以降に提出される計画届に基づく技能実習から、1つの技能実習について、1人あたり10万円が限度となりました。
12	1事業所あたりで、「賃金助成」と「経費助成」の上限額はありますか？	※平成28年4月1日以降に提出される計画届に基づく技能実習から、1事業所あたり「賃金助成」と「経費助成」あわせて、年度上限額が500万円になりました。
13	技術検定に関する講習において、通信講座の場合も助成金の対象となりますか？	※平成28年4月1日以降に提出される計画届に基づく技能実習から、通学講座のみが対象となりました。

建設労働者確保育成助成金(技能実習コース・計画届)に関するQ&A

No.	質問	回答
1	計画届及び添付書類は、助成金センターの窓口を持参しないといけないですか？	窓口を持参してもよろしいですが、郵送での受け付けも行っています。
2	計画届の申請期限は？	<p>※平成28年10月1日の改正により申請期限が変更になりました。</p> <p>(1)平成29年3月31日までに実習を開始する場合は、現行どおり技能実習を開始する日の6か月前から1か月前までが申請期限になります。</p> <p>(2)平成29年4月1日以降に実習を開始する場合は、開始日の2か月前から1週間前までが申請期限になります(計画届は平成28年10月1日改正の新様式を使用してください。)</p>
3	計画届に添付する書類はどのようなものがありますか？	<p>平成28年10月1日の改正により添付書類が一部変更になりました。</p> <p>(1)平成29年3月31日までに実習を開始する場合は、現行どおり以下の書類が必要となります。</p> <p>①労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書(写)又は労働保険料等納入通知書(写)</p> <p>②登録簿謄本(写)(法人の場合)、会社案内・パンフレット等の資本の額技能実習に係るカリキュラム等の書類が必要となります。</p> <p>③訓練内容が確認できる書類(実施主体の概要、内容、実施期間、場所等の焼かる書類、訓練カリキュラム、受講パンフレット等)</p> <p>(2)平成29年4月1日以降に実習を開始する場合は、上記(1)のうち③の書類のみが必要となります。</p> <p>なお、①及び②の書類については、支給申請書提出時の添付書類として提出が必要です。</p> <p>計画届チェックリスト兼申請書類送付票を福岡労働局のホームページに記載していますので参考にしてください。</p> <p>「福岡労働局のホームページ」→「各種助成金制度のご案内・福岡労働局で取扱う各種助成金制度の一覧」→「建設労働者確保育成助成金・計画届チェックリスト」</p>
4	福岡県外の事業所が、福岡県内で訓練を受講した場合、計画届の提出先は、事業所を管轄する労働局になりますか？それとも訓練受講先を管轄する労働局になりますか？	提出先は、事業所を管轄する労働局となります。
5	計画届を2件以上提出する予定ですが、添付書類は1部提出すればよろしいですか？	1件の計画届につき、添付書類は必ず、1部必要となります。2件以上の場合、コピーをとり、もう1部の計画届に添付してください。
6	計画届の④実習内容の具体的な内容には、何を記入したらよろしいでしょうか？	訓練のコース名を記入してください。
7	計画届の⑬委託費に消費税・テキスト代を含めることはできますか？	消費税・テキスト代を含めることはできますが、事務手数料は含めることはできません。

8	賃金助成を希望しない場合、計画届の〈賃金助成〉⑩イ・ロ・予定額は、空欄でもよろしいでしょうか？	空欄だと、賃金助成を希望しないのか、記入漏れか判断ができない場合がありますので、計画届の〈賃金助成〉⑩イ・ロ・予定額は、それぞれ「0人」、「0日」、「0円」と記入してください。
9	計画届を提出した後に、届け出た内容に変更が生じた場合はどうしたらよろしいでしょうか？	届出を行った計画の実施内容を変更する場合は、以下のとおり事業の実施前までに計画変更届(建助様式第9号)を提出してください。 (1)平成29年3月31日までに開始する技能実習の「実施予定・期間」、「実習内容」、「講習実施機関名」、「所要費用見込額(委託費)」(増額となる場合)が変更になる場合 (2)平成29年4月1日以降に開始する技能実習の「実施日」、「実習内容」、「講習実施機関名」、「実施場所」が変更になる場合

建設労働者確保育成助成金(技能実習コース・支給申請)に関するQ&A

No.	質問	回答
1	支給申請書及び添付書類は、助成金センターの窓口を持参しないといけないですか？	窓口を持参してもよろしいですが、郵送での受け付けも行っています。
2	支給申請書の申請期限は？	平成28年10月1日の改正により申請期限が一部変更になりました。 平成28年9月30日までに技能実習を開始した場合は、現行どおり訓練終了日の翌日から起算して2か月以内が申請期限となります。 ただし、平成28年10月1日以降に技能実習を開始した場合は、技能実習を行った期間の賃金支払日から支給申請期限まで2週間未満の場合は、技能実習を行った期間の賃金支払日から2週間以内が申請期限となります。
3	福岡県外の事業所が、福岡県内で訓練を受講した場合、計画届の提出先は、事業所を管轄する労働局になりますか？それとも訓練受講先を管轄する労働局になりますか？	提出先は、事業所を管轄する労働局となります。
4	計画届を2件以上提出する予定ですが、添付書類は1部提出すればよろしいですか？	1件の計画届につき、添付書類は必ず、1部必要となります。2件以上の場合、コピーをとり、もう1部の計画届に添付してください。
5	添付書類である、委託費の支払いが確認できる書類とはどのような書類ですか？	領収書・銀行振込依頼書等になります。また、ネットバンキングでの「振込受付」段階での関係書類は不可としています。
6	添付書類である、訓練コース名・訓練期間・委託費等が明記された書類とはどのような書類ですか？	技能実習委託費契約書又は受講申込書等になります。
7	添付書類である、支給要件確認申立書に代表者印の押印は必要ですか？	申請者欄に申請事業主の名称・代表者名・住所・電話番号の記載及び代表者印の押印が必ず必要となります。
8	賃金助成を申請せず、経費助成のみを申請する場合、賃金台帳等の提出は不要ですか？	※平成28年4月1日以降に提出される計画届に基づく技能実習から、経費助成のみの申請でも、賃金台帳等を提出していただき、訓練期間中の賃金の支払いを確認します。
9	訓練期間中の出勤簿・賃金台帳を提出する際に、賃金の締め日をまたぐ場合、いつの分の出勤簿・賃金台帳の提出が必要ですか？	賃金の締め日をまたぐ、2か月分の出勤簿・賃金台帳の提出が必要となります。
10	委託費に消費税・テキスト代を含めることはできますか？	消費税・テキスト代を含めることはできますが、事務手数料は含めることはできません。
11	訓練の受講に際して、修了条件等がありますか？	※平成28年4月1日以降に提出される計画届に基づく技能実習から、訓練カリキュラムの7割以上の修了が必要となりました。
12	休日に訓練を受講した際に休日を振り替えた場合、出勤簿に振替表示は必要ですか？	出勤簿に「～月～日分の振替」と表示してください。また、振り替えた月の出勤簿の提出も必要となります。
13	添付書類の休日を確認できるものとして就業規則を提出する場合、何か注意点はありますか？	就業規則の休日の規定に、「その他、会社が指定した日」等の記載があれば、別途、休日カレンダー等の提出が必要となります。