【　ご参考：登録ダクト基幹技能者講習の助成金について　】

本登録講習受講への助成措置については、厚生労働省の「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〕」が活用できる場合があります。ご希望される方は、都道府県の労働局または、最寄りのハローワークにお問い合せ下さい。

なお、**助成を受けるには、受講日の２ヶ月前から原則１週間前までに都道府県労働局長宛に「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）〕計画届」（建助様式第２号）の提出が必要**となります。

建設労働者確保育成助成金の概要〔技能実習コース（ 経費助成・賃金助成 ）〕

１．支給対象者　　中小建設事業主

（注）「建設の事業」の雇用保険料率(14/1,000)の適用を受ける中小建設事業主

２．助成の対象となる技能実習

建設業法施行規則に規定する登録基幹技能者講習

３．助成額（雇用保険被保険者数が 20 人以下の場合の例）

●　経費助成

委託費（受講料）の 3/4（ 48,000 円×3/4 ＝ 36,000 円　）

注）受講料払込取扱票の依頼人欄に 、必ず会社名と受講者名を記載して下さい

●　賃金助成

8,550 円／１人・１日　《 9,405 円 》

《 》: 建設キャリアアップシステム技能者情報登録者である場合

雇用する建設労働者に、助成の対象となる技能実習（登録基幹技能者講習）を所定労働時間内に受講させ、その期間の所定労働時間に労働した場合に支払われる通常の賃金以上の賃金を支払った場合。(所定労働時間外及び休日に受講させた場合は、所定の割増をした額以上の賃金を支給する場合又は振替休日を与えた場合)

（注）１日３時間以上受講した日に限る。

ひとつの技能実習について 20 日分を限度とする。

【　受講証明について　】

登録ダクト基幹技能者講習を受講後、助成金申請を行う事業主は、支給申請書（建技様式第 3 号、同別紙 1）をハローワーク等より取りよせ、「建技様式第 3 号別紙 1」に必要事項を記載し、返信用封筒（切手貼付）を同封の上、登録ダクト基幹技能者講習委員会事務局（実施団体）宛に送付してください。実施団体で受講確認の上、受講証明欄（③-1. ③-2）に受講証明を行い返送いたします。

【　支給申請の手続き　】

人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））支給申請書（建技様式第 3 号、同別紙１）及び必要書類などを、技能実習を終了した日の翌日から起算して２ヶ月以内に、申請者の所在地を管轄する都道府県労働局又はハローワーク（公共職業安定所）に提出して下さい。