

建設労働者職業教育訓練支援事業

手続の手引き



申請受付期間

- 上半期（4月～9月）受講分

令和2年8月31日（月）～令和2年9月18日（金）

- 下半期（10月～3月）受講分

令和3年2月1日（月）～令和3年2月19日（金）

※受付は先着順とします（30名程度分の訓練受講者の経費を補助する見込みです。）。

予算額に達した場合は、その日をもって受付を終了し、その日に受理された申請書を対象に抽選を行う場合があります。

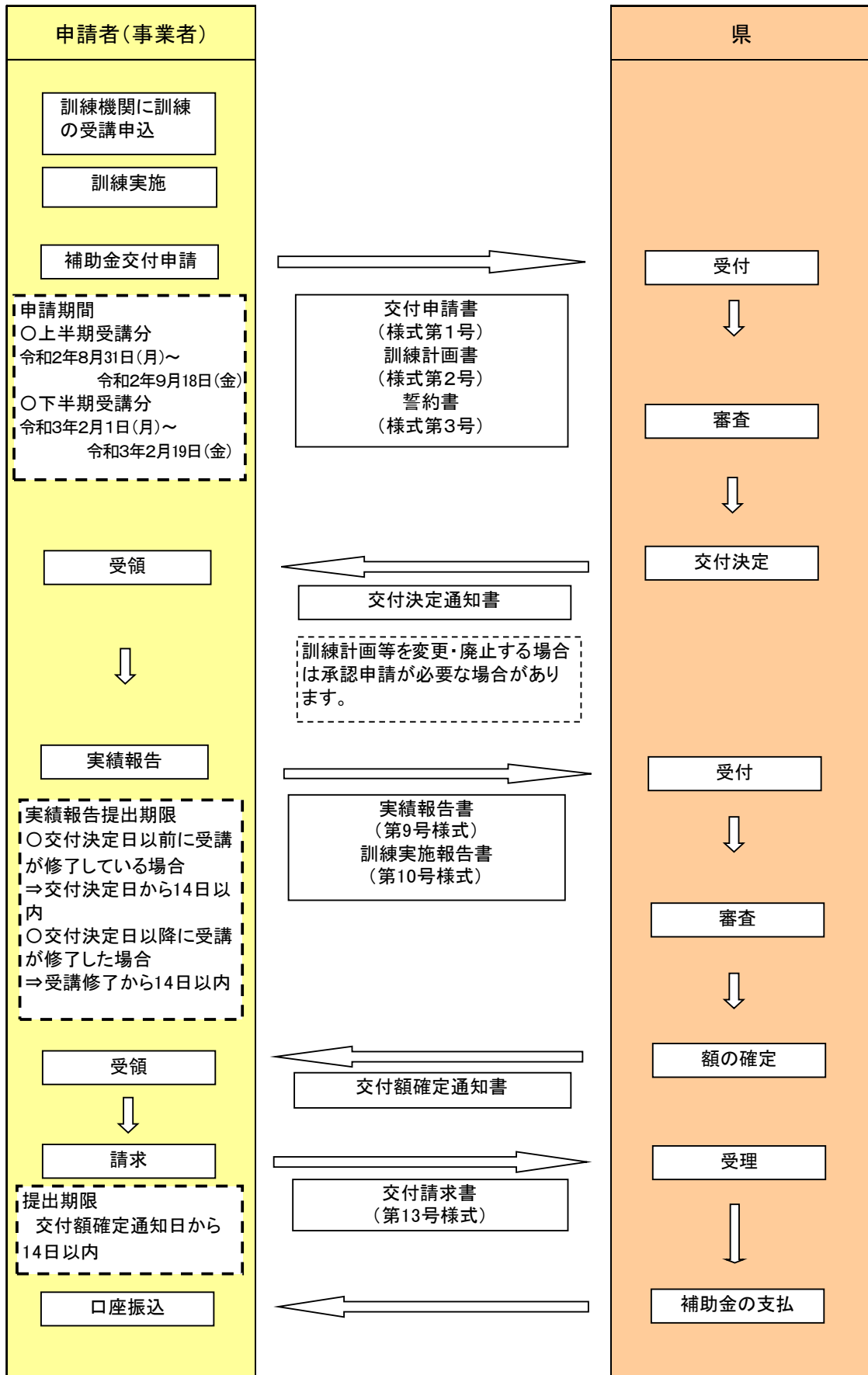
香川県土木部土木監理課

《目次》

1.	手続の流れ	2
2.	補助対象	3
3.	補助金額	5
4.	補助金の交付申請	6
5.	補助金の交付決定	7
6.	訓練計画の変更等	8
7.	実績報告	8
8.	補助金の額の確定	9
9.	補助金の請求・支払	10
10.	書類の提出方法	10

1. 手続の流れ

◆建設労働者職業教育訓練支援事業補助金＜手続の流れ＞



2. 補助対象

補助の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）及び補助の対象となる訓練受講者は、次のいずれにも該当する必要があります。

○補助対象事業者

- ① 建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく建設業の許可を有しており、その主たる営業所の所在地が県内であること
- ② 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入していること（加入義務がない場合を除く。）
- ③ 訓練受講者と期間の定めのない常勤の雇用契約を締結していること
- ④ 県税等の滞納が無いこと。
- ⑤ 過去に香川県補助金等交付規則第2条第1項各号に規定する補助金等の不正受給がないこと。

○訓練受講者

- ① 交付申請を行う年度の4月1日時点における年齢が34歳以下であること。
- ② 県内に在住していること。
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入していること（加入義務がない場合を除く。）。
- ④ 補助対象経費に対して、他の補助金等の交付を受けていないこと。

○補助対象となる訓練

4ページをご覧ください。

☆令和2年度に補助する訓練受講者は、30人程度を見込んでいます。

☆補助金の申請ができる訓練受講者は、1事業者あたり延べ3人までです。

3. 補助対象経費及び補助金額

補助対象経費及び補助金額は、次のとおりです。

☆補助対象経費

- ① 訓練の受講にかかる受講料及びその受講に要するテキスト代として、訓練機関に支払った経費
- ② 訓練期間中の訓練受講者の賃金



補助対象経費を負担するのは誰？

本補助金は、雇用している労働者の育成のために職業教育訓練を行う建設業者を支援するものです。そのため、補助対象経費は、補助対象事業者（補助申請しようとする建設業者）が負担しているものに限ります。

☆補助金額

下記①と②の合計金額。（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てて得た額）

- ① 1訓練受講者ごとに訓練の受講にかかる受講料及びその受講に要するテキスト代として、訓練機関に支払った経費の2分の1
- ② 1訓練受講者ごとに訓練期間中の訓練受講者の賃金（1時間当たり香川県最低賃金価格）（※上限24時間）

4. 補助金の交付申請

補助金を受けようとする事業者は、「建設労働者職業教育訓練支援事業補助金交付申請書」（様式第1号）、訓練計画書（様式第2号）、誓約書（様式第3号）及び添付書類を提出してください。提出が必要な書類は次のとおりです。

番号	必要書類	留意事項 (◎必ず提出が必要なもの、○：いずれか一部必要なもの)
①	建設労働者職業教育訓練支援事業補助金交付申請書	【補助金の申請書です。】 ◎様式第1号 (記載例は12ページを参照してください。)
②	建設労働者職業教育訓練支援事業補助金訓練計画書	【訓練の計画書です。】 ◎様式第2号—1、◎様式第2号—2 (記載例は13、14ページを参照してください。)
③	誓約書	【補助要件の合致、補助金の返還規定等に同意する旨の誓約書です。】 ◎様式第3号
④	訓練受講者の①住所、②氏名、③生年月日が確認できる書類（コピー）	【訓練受講者の年齢、県内在住であることを確認するためのものです。】 ○運転免許証、○パスポート、○その他県内在住者であることが確認できる書類のコピー
⑤	訓練機関への受講申込が確認できる書類（コピー）	【訓練受講者の受講申込みを確認するためのものです。】 ◎訓練機関への受講申込書のコピー

5. 補助金の交付決定

県は、提出された補助金交付申請書等の内容を審査し、要件に該当していると認めるときは、「交付決定通知書」を申請者あてに郵送します。

実績報告書を作成するときに、**交付決定通知書に記載された交付決定日、交付決定番号の記入が必要**になりますので、交付決定通知書は失くさないよう保管しておいてください。交付決定通知書の再発行はいたしません。



次の点にご注意ください。

- 交付決定通知書は、**補助金の支払を確約するものではありません**。適正な実績報告書を提出した時点で初めて補助金交付の要件を具備するものとします。

6. 訓練計画の変更等

補助対象事業者は、訓練計画に変更があった場合は、速やかに変更承認申請書（様式第5号）を提出する必要があります。

また、訓練計画を廃止する場合には、廃止承認申請書（様式第7号）を提出する必要があります。



次の点にご注意ください。

- ・ 補助金交付申請額の変更のほか、会社の商号変更、代表者の変更等、申請書に記載した基本的な事項が変更となる場合は、変更届の提出が必要となります。
- ・ 変更内容により、当初満たしていた交付の条件を満たさなくなった場合、交付決定が取り消されることがあります。

7. 実績報告

補助対象事業者は、補助事業が完了したときは、実績報告を行う必要があります。

- ・ 交付決定日時点で訓練の受講が修了している場合
 - ☞ 交付決定通知日から14日以内に提出してください。
- ・ 交付決定日以降に訓練の受講が修了した場合
 - ☞ 訓練受講修了から14日以内に提出してください。

実績報告が提出されない場合は、補助金の支給が出来ませんのでご注意ください。提出が必要な

書類は次のとおりです。

番号	必要書類	留意事項 (◎必ず提出が必要なもの)
①	建設労働者職業教育訓練支援事業補助金実績報告書	【実績報告書の提出様式です。】 ◎様式第9号 (記載例は16ページを参照してください。)
②	建設労働者職業教育訓練支援事業補助金訓練実施報告書	【訓練実施の報告書です。】 ◎様式第10号 (記載例は17ページを参照してください。)
③	補助対象事業者による補助対象経費の支払を証明できる書類(コピー)	【補助対象事業者(補助金を申請した建設業者)による補助対象経費の支出を確認するためのものです。】 ◎訓練機関からの請求書、◎振込明細書など受講料の支払の証拠書類のコピー
④	訓練受講者の受講が修了したことが確認できる書類(コピー)	【訓練受講者の受講が修了したことを確認するためのものです。】 ◎訓練機関から交付される受講修了証のコピー

8. 補助金の額の確定

県は、提出された補助金実績報告書等の内容を審査し、補助金を交付する要件を満たしていると認めるときは、県が確定した補助金の額等を記載した「建設労働者職業教育訓練支援事業補助金交付額確定通知書」を補助対象事業者あてに郵送します。

この通知書により、補助金の交付額が確定します。通知書の再発行はいたしませんので、大切に保管してください。

9. 補助金の請求・支払

補助金交付額決定通知書を受け取ったら、県に対し、速やかに交付請求書（様式第12号）を提出してください。（実績報告書と同時に提出していただいてもかまいません。ただし、受理は交付額確定通知書の発行後になります。）

交付請求書の提出期限は、交付額確定通知書の通知日から14日以内です。

県は、不備のない交付請求書を受理してから約1か月後（期間の短縮はできませんのでご了承ください。）に指定いただいた口座に補助金を振り込みます。

※交付請求書（様式第12号）の記載例は18ページをご確認ください。

10. 書類の提出方法

県に提出する書類の部数は1部で、下記の点に注意のうえ、簡易書留や一般書留、または、特定信書便事業者が行う配達記録付きのサービスで送付してください。（FAXや電子メールによる提出は不可。）

また、県から問い合わせをする場合がありますので、提出の際には、必ず提出物の写しをとって保管しておいてください。

なお、交付申請書の受付は先着順になっています。申請のあった補助金の総額が予算額に達することとなった場合は、その予算額に達した日をも

って受付を終了します。予算額に達した日に到着した申請書については、抽選により受付を行う場合があります。

【送付先】

〒760-8570

香川県高松市番町四丁目1番10号

香川県 土木部 土木監理課 建設労働者職業教育訓練支援事業 担当者宛て

書類の送付について

(1) 信書を送達できる者により送付すること

申請書や実績報告書等は「信書」に該当するため、これを送達できるのは、次のいずれかの者に限られます。一般の宅配便での送付はできません。



①郵便事業株式会社（郵便法（昭和22年法律第165号））

②総務大臣の許可を受けた信書便事業者（民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号））

(2) 配達記録が確認できる方法で送付すること。

申請書や実績報告書等が間違いなく県の補助金受付に到着しているかどうかは、申請者において配達記録で確認していただく必要があります。県では、未着のものについての確認はできませんのでご注意ください。

(3) 封筒の表面に補助金関係書類であることを明示すること。

補助金関係書類であることがわかるよう、封筒の表面に「補助金交付申請書在中」、「補助金実績報告書在中」等と朱書きしてください。



次の点にご注意ください。

- 提出していただいた書類は返却いたしません。
- 持参の場合は、書類の受け取りのみの対応となります。（その場での審査は行いません。）