

(2024 年度)

# 登録造園基幹技能者講習で活用できる 「人材開発支援助成金」について

(詳細は、厚生労働省のホームページをご確認ください。)

厚生労働省の人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース)は、雇用する建設労働者に有給で技能実習を受講させた中小企業事業主に対し、経費や賃金の一部を助成する制度です。

登録造園基幹技能者講習を受講される場合、助成を受けることができますので、本制度を有効にご活用いただけますようお願いいたします。 ※計画届の提出は不要です。

## ◆受給条件◆

- ① 中小建設事業主であること。
  - ② 雇用保険の適用事業主であること。
  - ③ 受講者は中小建設事業主が雇用している雇用保険の被保険者であること。
- ※ 有給で技能実習を実施または受講させた事業主が対象となります。

## ◆助成額◆

中小建設事業主	経費助成	賃金助成
雇用保険被保険者数 20 人以下の場合	3 / 4	8,550 円/日
雇用保険被保険者数 21 人以上の場合		
① 35 歳未満の労働者について	7 / 10	7,600 円/日
② 35 歳以上の労働者について	9 / 20	

助成額は、条件により増額される場合があります。詳細は厚生労働省のホームページをご覧ください。

## ◆申請手続◆

- ① 申請事業主は、講習後に【建技様式第 3 号別紙 1 (技能経費賃金 支給申請書内訳)】を日造協に送付する。返信用封筒 (切手付き) を同封
  - ② 日造協から押印された【建技様式第 3 号別紙 1】が申請事業主へ返送される。
  - ③ 申請事業主は、講習を終了した日の翌日から起算して原則 2 か月以内に、支給新申請書および必要書類を都道府県労働局またはハローワークに提出する。
- ※ 登録造園基幹技能者講習を受講させる場合、計画届の提出は不要です。  
※ 登録造園基幹技能者講習では「講習を終了した日 = 修了証の発行日」としています。

## ◆支給申請書および添付書類◆

下記ページからダウンロードできます。(厚生労働省 HP)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000201717\\_00014.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000201717_00014.html)

<input type="checkbox"/>	<b>【建技様式第3号(技能経賃 事業主申請)】</b> 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・生産性向上助成）） 支給申請書
<input type="checkbox"/>	<b>【建技様式第3号別紙1(技能経費賃金 支給申請書内訳)】</b> 受講者名簿及び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））の 助成金支給申請内訳書
<input type="checkbox"/>	<b>【講習修了証(写)】</b> 登録造園基幹技能者講習では、全会場一括して、年度末（3月）に合格者に対して修了証を発行 しています。そのため、申請書に後日「修了証」を添付する旨を記載して申請することにより、 一時保管扱いで受付いただくことになります。対応については都道府県により異なりますので、 申込先の担当者に事前にご確認ください。
<input type="checkbox"/>	<b>【その他】</b> 管轄都道府県労働局長が必要と認める書類

※ 記入内容については、各社異なりますので、管轄都道府県労働局に確認のうえご作成ください。

※ 申請書類は、最新版を確認しご使用ください。

◆詳細について◆

助成金の詳細については、下記のページをご覧ください。（厚生労働省 HP）

・パンフレット「建設事業主等に対する助成金のご案内」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001241209z.pdf>

・支給要領「人材開発支援助成金 建設労働者技能実習コース」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001244590.pdf>

一社)日本造園建設業協会 登録造園基幹技能者係  
 〒113-0033 東京都文京区本郷 3-15-2 本郷二村ビル 4 階  
 TEL: 03-5684-0011  
 メールアドレス:kikan@jalco.or.jp

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

[ 建設事業主用 ]

記入例



労働局長殿

申請日: 0000 年 00 月 00 日

人材開発支援助成金(建設労働者技能実習コース)の支給を申請します。

【注意事項】

- この申請書の記載・提出の際は、裏面の注意事項を必ずご覧ください。
労働局記入欄(太枠で囲まれている欄)には記入しないでください。
様式を印刷して使用する場合は、裏面も両面印刷して使用してください。

Application form with multiple sections: ①計画届の認定番号, ②申請者情報, ③事業内容等, ④訓練を主催した事業主, ⑤実施日数・期間, ⑥-1実習内容, ⑥-2実施方法, ⑥-3受講方法, ⑥-4実施する実習の名称, ⑥-5実習実施機関名, ⑦本事業の実施や対象労働者に関して, ⑧訓練を受講する労働者からの費用徴収の有無, ⑨その他費用徴収の有無, ⑩申請額等記入欄

※1 申請額が「対象労働者数×10万円」を上回る場合は、対象労働者数×10万円の値を記入してください。

※2 対象労働者経費(1人あたり経費額)について、35歳未満及び35歳以上の対象者毎に対象経費を分けることが困難な場合は、経費総額を人数で按分して記入してください。

Summary table for labor bureau entry with columns for cost assistance, wage assistance, and payment details.

受講者名簿及び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））の助成金支給申請内訳書

記入例

① 受講者名簿										②建設労働者技能実習コース（賃金助成）の助成金支給申請内訳				③-1受講証明				
No.	35歳未満※1	受講者氏名	C C U S ※2	所属事業所名	雇用保険被保険者番号	雇用保険料率(1000分の)	下請名簿番号	資本金・出資総額(円)	常用労働者数(人)	建設業許可番号	受講日数(日)	助成対象日数(日)	申請額(助成対象日数×助成日額単価)(円)	※算定額(円)労働局記載欄	実施年月日	実施時刻 上段：開始時刻 下段：終了時刻	学科時間	実技時間
1		植木 育		日本造園株式会社	0000-0000-0	18.5		10,000,000	20	000000	2	2	17,100		0000年00月00日	:		
2															0000年00月00日	実施時刻、学科時間、実技時間の欄は実施機関が記入しますので記入不要です。		
3		公園 緑		日本造園株式会社	0000-0000-0	18.5		10,000,000	20	000000	2	2	17,100		0000年00月00日			
4														0000年00月00日	:			
5															:			
6															:			
7															:			
8															:			
9															:			
10															:			
										合計								

※1：（雇用保険被保険者が21人以上の中小建設事業主のみ）訓練開始日において35歳未満である者に○を記入してください。  
なお、35歳未満の者とは訓練開始日が35歳の誕生日の前々日である者です。

※2：建設キャリアアップシステム（CCUS）技能者情報登録者は○を記入してください。

所属する建設事業主団体が技能実習を実施した場合又は登録教習機関等に委託して技能実習を実施した場合は③-1及び③-2を訓練実施機関が記入し証明をしてください。その際、裏面の2の(5)の口の(ii)について、確認してください。 事業主自ら技能実習を実施した場合は事業主が③-1を記入してください。③-2の記入は必要ありません。	③-2 受講証明 労働局長 上記の者は、当社（団体）が実施した技能実習の受講者であり、上記の受講日（時間）の数を受講したものであること及びカリキュラム全体の時間数の7割以上の時間を受講したことを証明します。また、裏面の2の(5)の口の(ii)について、同意します。	※備考 こちらの欄は実施機関が記入しますので、記入不要です。 返信用封筒を同封の上、(一社)日本造園建設業協会までご郵送ください。 協会にて証明後、返送いたします。
	証明年月日 年 月 日 実施機関名 代表者氏名 連絡先電話番号	

(注) この内訳書に記入するときは、裏面の注意事項を参照してください。