

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））

【建設事業主】計画届チェックリスト

※事業主が自ら一部でも実施する場合も提出が必要です。

※訓練を実施しようとする日の3ヶ月前から1週間前までに提出して下さい。

事業所名		事業所担当者		受付日	
受講期間	年 月 日～	年 月 日	(日間)	受付担当者	

No.	支給申請必要書類	チェック欄	
		事業所	受付
計画の届出に必要な書類			
①	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)） 計画届〔建設事業主用〕＜建技様式第1号＞	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	指導員・担当科目表＜建技様式第1号別紙＞	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	指導員の職務経歴書・修了証 又は 資格者証（写）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	訓練内容が確認できる書類（事業所主体の概要※、内容、実施日、実施場所等の分かる書類（事前に対象者に配布したもの等）や訓練カリキュラム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	【技能講習を委託して実施する部分がある場合】 登録機関の受講案内（写）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
計画の変更に必要な書類			
①	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)）変更届 ＜建技様式第2号＞	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	変更内容が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 事業主が、実施計画の策定、指導員との契約、技能実習場所、建設機材の借り上げ、教材、消耗品の調達について、その全部または一部を他者に依頼、委任、委託していないことが分かる書類。

< 計画届の変更について >

計画届の下記の内容を変更しようとするときは、当初計画していた訓練実施日又は、変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに変更届の提出をすること。

・ 訓練内容（実習内容、実施日、講習実施機関名（主催者名）、実施場所）を変更する場合。

※申請後、審査の過程で追加書類等の提出や、書類上不明な点について問い合わせすることがあります。

※助成金の支給に関して提出した書類等の写しは、支給決定日から起算して5年間保存してください。