人材開発支援助成金

**計画届〔建設労働者技能実習コース〕チェックシート**

事業所名：

* 提出期限：技能実習を実施しようとする日の3か月前から原則1週間前までの間に提出してください。
* このチェックリストを提出書類の一番上にして提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| チェック欄 | | | 提　出　書　類 | 様　式 |
| № | 事業主 | 労働局 |
| 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 |
| ２ | □ | □ | 訓練内容等が確認できる書類　写し  ・実施主体の概要、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、受講パンフレット等 |  |
| 3 | □ | □ | 共同で実施する場合  ・建設労働者技能実習事業費用分担計画書 | 建技様式第1号  別紙3 |
| * 事業主自らが（登録教習期間等への委託を行わず）「建設工事における作業に直接関連する実習」または「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」を実施する場合は、上記書類に加えて以下の書類の提出が必要です。 | | | | |
| 4 | □ | □ | 指導員・担当科目表 | 建技様式第1号  別紙 |
| 5 | □ | □ | 指導員の職務経歴書等 |  |

※ 提出していただく写しの書類はA4サイズにて提出してください。なお、提出書類の控えをとり整理・

保管しておいてください。

※ 書類の審査において上記以外の確認資料を提出していただく場合もありますので、ご協力をお願いします。

※ 「実施日」、「実習内容」、「講習実施機関名（主催者名）」、「実施場所」に変更が生じる場合は、事前に

「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）

により、原則事業の実施前に変更の届出を行ってください。

　　　変更届に関する詳細は、パンフレットでご確認いただくか、下記電話番号へお問い合わせください。

【送付先】〒030-8558青森市新町二丁目4－25　青森合同庁舎7階

　　　　　青森労働局職業安定部職業対策課　　TEL：017－721－2003

|  |  |
| --- | --- |
| 労働局記載欄 |  |
|  |
|  |
|  |