

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))

計画届 提出書類一覧表

中小建設事業主団体用

提出期限 : 訓練を実施しようとする日の**3カ月前から1週間前(提出先への着日※投函日ではない)**

提出先 : 千葉労働局職業対策課分室 〒260-0013 千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル5F TEL043-441-5678

又は 管轄のハローワーク

※ 登録教習機関、登録基幹技能者講習実施機関、職業訓練法人又は指定教育訓練実施者(登録教習機関等)が実施する実習を受講させる場合、**計画届の提出は不要**です。

※ 1つの技能実習について登録教習機関等に委託する部分と事業主自ら実施する部分の両方ある場合は、その両方について記載した**計画届**を提出する必要があります。

【注意】事業主自らが実施する場合、実施計画の策定、指導員との契約、実施場所もしくは建設機材の借上又は教材・消耗品の調達を**することが必要**です。

【注意】

計画届の提出だけでは、助成金の支給はできません。

助成金の支給を受けるためには、**技能実習を終了した日の翌日から起算して2か月以内に、別途、支給申請書を提出**する必要があります。

支給申請の提出書類は、「支給申請 提出書類一覧表」でご確認ください。(千葉労働局ホームページ掲載)

事業所名

○ : 提出が必須な書類 △ : 提出が場合によって必要な書類

No.	確認事項			事業主	HW	労働局
	No.	提出書類	留意事項	事業主	HW	労働局
a		団体の構成員のうち、建設事業主が50%以上占めていて、その建設事業主のうち中小建設事業主が3分の2以上を占めていること		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b		構成員である建設事業主の50%以上の者が雇用保険に加入していること		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c		技能実習の受講者のうち3分の2以上が、「Aの中小建設事業主」に雇用される建設労働者及び「Bの中小建設事業主」に雇用される建設労働者のうち勤務場所が「Aの事業所」であること		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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)) 計画届 (建技様式第1号の2)	※ 年度により様式が変更となる場合があります。 最新様式は厚生労働省ホームページをご確認ください。			
2	○	助成対象となる中小建設事業主団体又は建設事業主団体であることがわかる書類	・定款又は規約、寄付行為、決算書(事業報告)、会員名簿等)			
3	○	構成員内訳表 (建技別様式第1号、建技別様式第1号(別紙)) ※	※雇用保険に加入している建設事業主の適用事業所番号の記載を省略する場合には、建設事業主団体が、構成員における雇用保険の加入の事実を確認した旨の疎明書			
4	○	訓練内容等が確認できる書類	・実施主体の概要、内容、実施日、実施場所等がわかる書類(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			
5	△	指導員・担当科目表 (建技様式第1号の2別紙)	【 中小事業主団体自らが技能実習を実施する場合 】 ※ 計画届の⑤-1実習内容が「1」または「5」の場合のみ ※ 指導員:職業訓練指導員免許を有する者又は1級の技能検定に合格した者又はこれらの者と同等以上の能力を有する者			
6	△	指導員の職務経歴書				
7	△	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)	【 他の中小建設事業主団体と共同で技能実習を実施する場合 】			
受付年月日 年 月 日				書類確認者 HW 局		

※ 上記以外にも必要に応じ、書類の提出を求める場合があります。 ※ 様式は厚生労働省のホームページからダウンロードしてください。

＜ 計画届を提出した**訓練内容に変更がある場合**について ＞

○ 「実施日」、「支給対象者数(増加の場合)」、「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に変更届の提出が必要となります。

提出期限 : 当初計画していた訓練実施日 もしくは 変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日まで

提出書類 : 計画変更届 提出書類一覧表をご確認ください(千葉労働局ホームページ掲載)

提出先 : 千葉労働局 または 管轄のハローワーク