

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 提出書類一覧表

中小建設事業主用

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

No.	確 認 事 項	事業主	HW	労働局
a	・雇用保険料率において17.5/1000(建設の事業)の適用を受ける事業主である。	☐	☐	☐
b	・支給対象者が講習日の初日に雇用保険料率17.5/1000(建設の事業)の被保険者である。	☐	☐	☐
c	・一の事業所に対する一の年度(支給申請年月日を基準とし、同年度)の技能実習コース(経費助成・賃金助成・生産性向上助成・賃金向上助成・資格等手当助成)に係る支給額の合計が500万円を超えていない。	☐	☐	☐
d	・登録教習機関のみの技能実習ではなく、次のいずれかである。	☐	☐	☐
	① 事業主自らが技能実習を実施する。	☐	☐	☐
	② 一つの技能実習を、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がある。	☐	☐	☐

No.	提 出 書 類	留 意 事 項	提出枚数(枚数)		
			事業主	HW	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 (建技様式第1号)	※ 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。			

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
の前日まで

提出書類 : 計画変更届 提出書類一覧をご確認ください(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

※ 変更届の提出がない場合、助成金は支給されませんのでご注意ください。