

# 【建設労働者確保育成助成金・技能実習コース(経費助成・賃金助成)】

技能実習  
(委託)

## 計画届 提出書類一覧表

中小建設  
事業主用

提出期限は、訓練を実施しようとする日の2か月前から1週間前(中7日)“厳守”です。  
千葉労働局または管轄のハローワークにご提出ください。

### 【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。**(支給申請の必要書類は、「支給申請 提出書類一覧表」)

事業所名

No.	必要提出書類	留意事項	チェック欄	提出枚数 (部数)		
			<input checked="" type="checkbox"/>	事業主	HW	労働局
1	【確認事項】 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)に係る支給額の合計が500万円を超えていない(平成29年4月1日以降に提出される計画届に基づく技能実習から適用)※超えている場合には支給できません		<input type="checkbox"/>			
2	建設労働者確保育成助成金(技能実習コース(経費助成・賃金助成))計画届(建助様式第2号)(H28.10.01改正)	・提出は <b>千葉県内</b> の事業所のみです。	<input type="checkbox"/>			
3	資本金及び事業内容が確認できる資料 登記事項証明書、会社概要、パンフレット等		<input type="checkbox"/>			
4	実施主体の概要、内容、実施期間、場所等の確認できる書類 訓練カリキュラム、受講パンフレット等		<input type="checkbox"/>			
受付年月日		年 月	書類確認者	HW	局	

#### <変更届について>

以下の場合、**訓練の実施前まで**に変更届(「建設労働者確保育成助成金に係る計画変更届(建助様式第9号)」)を千葉労働局又は管轄のハローワークにご提出ください。

(**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。**)

○「実施日」、「実習内容」、「講習実施機関名」に変更が生じる場合