

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 チェックリスト

事業所名【 】

↓以下の項目について、確認・添付がされた項目の左側の口にチェックを入れてください。

〈提出期間内に提出されていることの確認〉

チェック	確認事項	※
<input type="checkbox"/>	技能実習を実施しようとする日の3か月前から1週間前までであること	

チェック	書類名	確認事項等	※
<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)(賃金助成))計画届 (建技様式第1号)		

〈所要の添付書類が添付されていることの確認〉

チェック	書類名	確認事項等	※
<input type="checkbox"/>	② 訓練内容等が確認出来る書類	実施主体の概要、内容、実施期間、場所等の分かる書類や 訓練カリキュラム、受講パンフレット等	
<input type="checkbox"/>	③ その他 ()		

[事業主自ら技能実習を実施する場合]

チェック	書類名	確認事項等	※
<input type="checkbox"/>	④ 指導員・担当科目表(建技様式第1号別紙)		
<input type="checkbox"/>	⑤ 指導員の職務経歴書等		

↓以下の項目について、太枠内にご記入ください。

① 事業所の事業内容について		業
② 雇用保険料率について		／1000

- * このチェックリストも他の申請書類と併せて提出ください。
- * 書類は全てA4サイズで提出してください。
- * 支給審査の過程で、記載されている書類以外の確認資料を提出いただく場合があります。