

経費助成 提出書類チェックリスト

【計画届】

| 番号 | 計画届添付書類 | 様式 | 提出 | |
|----|--|-------------|----|------|
| 1 | 建設労働者技能実習コース（経費助成）計画届 [建設事業主団体等用] | 建技様式第1号の2 | 原本 | 提出必須 |
| 2 | 実習内容が確認できる書類（実習内容、期間、実施場所など実習の概要がわかるもの及びカリキュラム等） | | 写 | |
| 3 | 指導員・担当科目表 | 建技様式第1号の2別紙 | 原本 | |
| 4 | 指導員の資格者証又は職務経歴書 | | 写 | |
| 5 | 建設事業主団体の構成員内訳表 | 建技別様式第1号 | 原本 | |
| 6 | 構成員内訳表（詳細） | 建技別様式第1号別紙 | 写 | |
| 7 | 助成対象となる建設事業主団体であることがわかる書類（定款又は規約、総会議案書等） | | 写 | |
| 8 | 参加事業主確認表（受講を予定している全受講者数を事業主単位で記入してください） | 北海道様式 pdf-5 | 写 | |

実習内容欄が「1」に該当する「建設工事における作業に直接関連する実習」を実施する場合

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|---|---|
| 9 | 実施する実習内容に関連するテキスト、手順書、カリキュラム等 | | 写 | △ |
|---|-------------------------------|--|---|---|

【変更届】 提出した計画届の内容で「実習内容」「実施者」「実施期間」「実施場所」が変更になる場合は開始前までに提出。（ご案内参照）

| | 変更届関係書類 | 様式 | 提出 | |
|---|-----------------------------|---------|----|----|
| 1 | 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 | 原本 | 必須 |
| 2 | 訓練内容等その変更がわかる書類 | | 写 | |

【支給申請書】

| | 支給申請関係書類 | 様式 | 提出 | |
|----|---|--------------|----|----|
| 1 | 建設労働者技能実習コース（経費助成）支給申請書 [建設事業主団体等用] | 建技様式第3号の2 | 原本 | 必須 |
| 2 | 受講者名簿 | 建技様式第3号の2別紙1 | 原本 | |
| 3 | 建設事業主団体の構成員内訳表 | 建技別様式第1号 | 原本 | |
| 4 | 構成員内訳表（詳細） | 建技別様式第1号別紙 | 写 | |
| 5 | 支給要件確認申立書及び役員等一覧（別紙の役員等一覧もセットで提出ください） | 共通要領 様式第1号 | 原本 | |
| 6 | 参加事業主一覧（全受講者数を事業主単位で記入してください） | 北海道様式 pdf-5 | 写 | |
| 7 | 開催案内等（実習内容、期間、実施場所など実習の概要がわかるもの） | | 写 | |
| 8 | 実習カリキュラム（実習日別の実習内容・時間を記載したもの） | | 写 | |
| 9 | 所要費用の明細等（実施した実習に直接かかわる費用等、参加事業主より費用を徴収した場合の明細等） | | 写 | |
| 10 | 実習日における実習現場写真及び実習参加者の集合写真 | | 写 | |

上記の他に提出が必要となるケース

計画届時の指導員が変更になった場合のみ、資格者証も添付のうえ提出

| | | | | |
|----|-----------|--------------|----|---|
| 11 | 指導員・担当科目表 | 建技様式第3号の2別紙2 | 原本 | △ |
|----|-----------|--------------|----|---|

技能実習の一部を登録教習機関等に委託した場合

| | | | | |
|----|-----------|----------|---|---|
| 12 | 技能実習委託契約書 | 建技別様式第3号 | 写 | △ |
|----|-----------|----------|---|---|

①の「建設工事における作業に直接関連する実習」を実施した場合のみ提出

| | | | | |
|----|------|-------------|----|---|
| 13 | 実習日誌 | 北海道様式 pdf-6 | 原本 | △ |
|----|------|-------------|----|---|

初めての支給申請の場合、雇用保険の適用がない事業主団体等は提出

| | | | | |
|----|-------------|------|----|---|
| 14 | 支払方法・受取人住所届 | 共通要領 | 原本 | △ |
|----|-------------|------|----|---|

| | | | | |
|----|---------------|--|--|---|
| 15 | 労働局長が必要と認めた書類 | | | △ |
|----|---------------|--|--|---|

※上記△印の書類は、該当する場合に必要な書類で、他にも必要に応じて上記以外の書類を求める場合があります。

以下の1～2の該当する項目について、記入のうえ提出ください。

1. 計画届を提出する場合は、技能実習に係る概算の費用（予定）を記入願います。

費用概算 _____ 円

2. 団体名、担当者名とFAX番号を記入願います。

実施団体名 _____

ご担当 _____

FAX _____

各様式、各種書式について

・「建技（別）様式」「共通要領」は、厚生労働省ホームページ内「建設事業主等に対する助成金」から

・「北海道様式」は北海道労働局ホームページ内「建設事業主等に対する助成金」から

申請先 〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第一合同庁舎3F
 北海道労働局 職業対策課 雇用対策係 TEL 011-738-1043
 建設助成金担当 宛 FAX 011-738-1062

☆ 必要事項記入の上、このチェックリストをコピーして提出する書類に添付してください。