

計画届の提出が必要なケース

- ・ 所属する中小建設事業主団体が実施する技能実習を受講させた場合。（下記①）
- ・ 中小建設事業主が雇用する建設労働者（下請の建設労働者含む）に対して直接技能実習を実施し、受講させた場合。（下記②）
- ・ 一つの技能実習を、登録教習機関が実施する部分（学科等）と中小建設事業主が実施する部分（実技等）に分かれて実施される場（登録教習機関が実施する技能実習を受講することにより修了する場合は計画届は不要ですが、一部（実技等）を中小建設事業主が実施しなければならない場合は計画届の提出が必要になります。）

【建設事業主用】 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」提出書類チェックリスト

① 所属する中小建設事業主団体が実施する技能実習を受講する場合

計画届（実習開始日の3カ月前から1週間前までに提出）受講料等が無料の場合

計画届提出必要書類		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) 計画届 [建設事業主用]	建技様式第1号	原本	○
2	技能実習の実施内容がわかる書類（実施団体が発行する案内及びカリキュラム）		写	○
3	建設事業主であることがわかる書類（労働保険概算・確定申告書又は労働保険料等納入通知書等）		写	○

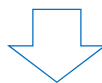
② 中小建設事業主が自ら技能実習を実施する場合

計画届（実習開始日の3カ月前から1週間前までに提出）

計画届提出必要書類		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) 計画届 [建設事業主用]	建技様式第1号	原本	○
2	実習内容が確認できる書類（実習内容、実施期間、カリキュラム等）		写	○
3	指導員・担当科目表	建技様式第1号別紙	原本	○
4	指導員の資格者証又は職務経歴書		写	○
5	建設事業主であることがわかる書類（労働保険概算・確定申告書又は労働保険料等納入通知書等）		写	○
6	技能実習委託契約書等（実習の一部を所属する建設事業主団体等に委託する場合）		写	△

提出済みの計画届の内容【実習内容】【実施期間】【実習場所】【講習実施機関名】に変更が生じる場合は、当初計画していた講習実施日もしくは変更後の講習実施日のいずれか早い方の日の前日までに提出ください。

- * 受講者人数、費用見積金額等の変更は提出の必要はありません。
- * 指導員に変更がある場合は、支給申請時に変更になった「指導員・担当科目表」と「資格者証」等を添付し提出して下さい。



経費助成・賃金助成「変更届」提出書類チェックリスト

変更届

変更届提出必要書類		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 [建設事業主用]	建技様式第2号	原本	○
2	変更後の実習内容が確認できる書類		写	○

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. 計画届提出時、実施・受講に係る費用が発生する予定の場合は、概算の費用の総額（想定額）を記入願います。

費用概算 _____ 円（一つの実習の経費助成の上限額は、算定対象となる「受講者数×10万円」となりますのでご注意ください。）

2. 事業主名、担当者名とTEL番号を記入願います。

建設事業主名 _____ ご担当 _____ TEL _____

提出先 〒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