

注：令和7年度より計画届については認定制より受理制と変更となったため、支給申請書提出時に要件を満たさなければ不支給となる場合があります。

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）

（提出書類はA4用紙サイズに統一して提出してください）

【建設事業主団体用】

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	○

【変更届】 提出した計画届の内容が変更になる場合は、当初計画の訓練実施日もしくは変更後の実施日のいずれか早い方の前日までに提出（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	○

【支給申請書】 技能実習が終了した日の翌日から起算して2ヶ月以内

	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	○
2	支給要件確認申立書及び役員等一覧 <small>最新版に記入の上、提出ください。</small>	共通要領 様式第1号	原本	○
3	受講者名簿	建技様式第3号の2別紙1	原本	○
4	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	○
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	下請建設事業主名簿 <small>（受講者に下請建設事業主の建設労働者がいる場合）</small>	建技別様式第2号	原本	○
7	受講申込書（訓練名称・期間・受講料等が明記されたもの）（登録教習機関が実施する技能実習を受講させる場合）		写	○
8	指導員・担当科目表	建技様式第3号の2別紙2	原本	○
9	指導員の資格者証又は、職務経歴書		写	○
10	参加事業主確認表 <small>（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）</small>	北海道様式 pdf-5	原本	○
11	開催案内等 <small>（実習内容、期間、実施場所など実習の概要がわかるもの）</small>		写	○
12	実習カリキュラム <small>（実習日別の実習内容・時間を記載したもの）</small>		写	○
13	所要費用の明細（領収証）等 <small>（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）</small>		写	○
14	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

技能実習の一部を登録教習機関等に委託した場合（委託者＝事業主団体、受託者＝登録教習機関）に提出ください。

15	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ください。

16	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支給申請書提出毎に提出 ください。

17	支払方法・受取人住所届		原本	△
----	-------------	--	----	---

18	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の各項目について記入の上、このチェックリストも提出してください。

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	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
2.団体名、担当者名とTEL番号を記入願います。 実施団体名 _____ ご担当 _____ TEL _____	

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 TEL011-738-1043
建設助成金担当 宛