

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合。（下記③）
（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。）

注：令和7年度より計画届については認定制より受理制に変更となったため、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。

【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

（提出書類はA4用紙サイズに統一して提出してください）

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）

	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	○

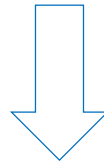
② 中小建設事業主が自ら技能実習を実施する場合

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	○

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。



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	○

★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。

概算費用 _____ 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