**【令和5年4月1日以降に計画届を提出する場合】**

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

登録教習機関、登録基幹技能者講習実施機関、職業訓練法人または指定教育訓練実施者に委託して

技能実習を実施する場合は、計画届は不要です

自ら実施または上記教習機関等以外に委託して実施する場合や、上記教習機関へ委託するが一部を

自ら行う場合などは計画届が必要です

・計画届の提出時に、この用紙を用いて必要書類をチェックし、計画届の最上部に添付してください。

・訓練を実施しようとする日の**１週間前**までに提出してください。（3か月前から提出できます）

※提出期限を過ぎた場合は計画書を受理することができませんのでご注意ください。

問い合わせ・提出先

宮城労働局 職業安定部 職業対策課

助成金センター 第三係

〒983-8585 仙台市宮城野区鉄砲町１番地　　　　　　　　　　　第４合同庁舎

　　　　　ＴＥＬ　022-205-9855

○事業所名

○事務担当者　所属・氏名

○連絡先　ＴＥＬ

　　　　　　　ＦＡＸ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出様式・添付書類等 | | 注意事項 | 事業所  ﾁｪｯｸ | 労働局  ﾁｪｯｸ |
|  | **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）**  **※裏面も印刷してください** | ・修正液や修正テープは使用不可 |  |  |
| **②** | **訓練内容が確認出来る書類(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、パンフレット等)** |  |  |  |

**【事業主自らパンフレット34ページの表に掲げる①又は⑤の技能実習を実施する場合】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **③** | **指導員・担当科目表（建技様式第1号別紙）** |  |  |  |
| **④** | **指導員の職務経歴書等** |  |  |  |

※この計画届を持って支給となるものではなく、技能実習を終了した日の翌日から起算して原則２か月以内に支給申請書(建技様式第３号)および添付書類を提出していただきます。

※計画届を提出後、変更が生じた場合は、計画変更届（建技様式第２号）及び変更内容が確認できる書類をご提出ください。

イメージ図　　令和5年５月16日開始の技能実習を受講するケース

申請書提出期限

支給申請期限

計画届提出期限

支給申請期限

技能実習期間

R5

・

７

・

20

R5

・

５

・

21

R5

・

５

・

16

開

始

R5

・

５

・

20

終

了

R5

・

５

・

９

ま

で

二か月

一週間

申

請

期

間

末

日

申

請

期

間

初

日