

人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース）計画届 提出書類リスト

下表に掲げる必要書類を実習の開始日の3か月前から1週間前までの間に雇用保険の適用事業所を管轄するハローワークにご提出下さい。

		提出書類
<input type="checkbox"/>	1	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） ※登録教習機関に委託せず、事業主自ら実習を行う場合のみ必要
<input type="checkbox"/>	2	実習内容及び経費が確認出来る書類（実施主体の概要、内容、実施期間、場所等の分かる書類（事前に対象者に配布したもの等）やカリキュラム、受講パンフレット等）
		指導員・担当科目表（建技様式第1号別紙）
		指導員の職務経歴書
<input type="checkbox"/>	3	指導員がその実習の内容に直接関連する免許等を有する者であることが分かる書類（労働安全衛生法に基づかない実習等については、原則、職業訓練指導員免許証（写）、または1級技能検定合格証書（写））
<input type="checkbox"/>	3	その他管轄労働局長が必要と認める書類

●計画の内容（実習内容、実施日、実施場所）に変更が生じる場合は、変更届の提出が必要となります。

		提出書類
<input type="checkbox"/>	1	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））変更届（建技様式第2号）
<input type="checkbox"/>	2	変更した内容が確認できる書類

●様式は厚生労働省ホームページよりダウンロードできます。

《注意》

- ・計画届が受理された場合についても、支給申請時に支給申請書及び添付書類において支給要件を満たさないことが確認された場合は、助成金は支給されません。
- ・助成金の支給を受けるには、雇用保険適用事業所が「建設の事業」としての雇用保険料率が適用されている必要があります。（参考：令和3年度…12.0/1000）
- ・助成金の対象となる受講者は、実習の期間を通して雇用保険の被保険者である必要があります。（受講者の責めに帰すべき理由による解雇、受講者の都合による退職等を除く。）
- ・助成を受けるためには、受講者に対して実習の実施期間中の賃金を支払う必要があります。（所定外割増、休日割増、振替休日の付与を含む。）

※制度の詳細については、「建設事業主等に対する助成金のご案内（事業主向け）」をご覧ください。（厚生労働省ホームページに掲載）