

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

本助成金の支給を希望する場合は、下表に掲げる必要書類を実習の開始日の3ヶ月前から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ください。

なお、登録教習機関、登録基幹技能者講習実施機関、職業訓練法人又は、指定教育訓練実施者が実施する実習を受講させる場合は、計画届の提出は不要です。

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））計画届（建技様式第1号）

- 計画の内容（実習内容、実施日、講習実施機関名（主催者名）、実施場所）に変更が生じる場合は、当初計画していた訓練実施日もしくは変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに、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）

- 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》

- ・ 申請期限の厳守
提出期限までに申請がない場合、助成金は受給できません。
 - ・ 助成金の支給を受けるには、雇用保険適業事業所が「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7年度・・・17.5/1000）
 - ・ 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。）
 - ・ 助成金を受けるためには、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）