

人材開発支援助成金（建設技能実習コース（経費助成）（賃金助成）※建設事業主）計画届
提出書類チェックリスト

最初にチェック!



計画を開始する日の3か月前から1週間前の日まで
※「登録教習機関等」が実施する技能講習を受講させる場合は不要

【事業所名

】

島根労働局職業安定部

	事業主 チェック	安定所 チェック	提出書類	備考
【事業主自らが（登録教習期間等への委託を行わず）建設工事における作業に直接関連する実習又は職業能力開発促進法に規定する技能検定試験のための事前講習を実施する場合】				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(建技様式第1号)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(建設事業主用)	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	訓練内容等が確認できる書類(実施主体の概要、内容、実施日、期間、実施場所等の分かる書類(事前に対象者に配布したもの等)や訓練カリキュラム、受講パンフレット等)	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(建技様式第1号別紙3)共同で実施する場合には、建設労働者技能実習事業費分担計画	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(建技様式第1号別紙)指導員・担当科目表	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	指導員の職務経歴書等	
【計画届に変更がある場合】				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(建技様式第2号)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	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	変更となる内容が確認できる書類	

※上記の他、労働局長が必要と認める書類の提出を求めることがあります。

【RO60401】