

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・変更届チェックリスト 兼 申請書類送付票

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に委託して1つの技能実習のすべてを実施する場合は計画届が不要です。

ただし、

自ら実施又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。

- * 本チェックリスト兼送付票は必要事項を記入の上、添付資料の漏れがないよう確認して提出ください。
- * 申請書類(※印)・・・厚生労働省ホームページよりダウンロードできます。
- * 不足資料の提出は窓口まで持参をお願いする場合があります。

◇送付先(照会先)
〒169-0073
東京都新宿区百人町4-4-1
新宿労働総合庁舎2階
東京労働局 ハローワーク助成金事務センター
第3係 建設担当
TEL 03-5332-6927

I 計画届 受講開始日の3ヶ月前から1週間前まで (例:開始日が10月2日の場合、7月2日から9月25日到達分迄有効)

提出期間外の届出は受理できませんので、提出の際は必ず日付を確認してください。

上限額(500万円)の算定に影響がありますので、間違いがないようご注意ください。

※	1	<input type="checkbox"/> 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
	2	<input type="checkbox"/> 講習内容が確認できる書類(受講申込書・案内、ホームページ・パンフレット等) ※実施日、実習内容、講習実施機関等記載内容がわかるものを添付すること(複数の資料でも可)	写し(A4サイズ)
	3	<input type="checkbox"/> 指導員・担当科目表 ※自ら実施する場合のみ提出してください	建技様式第1号別紙
	4	<input type="checkbox"/> 指導員の職務経歴書 ※自ら実施する場合のみ提出してください	写し(A4サイズ)

※提出した内容(実施日、実習内容、講習実施機関名、実施場所)に変更が生じる場合は、必ず変更届を提出してください。変更届の提出がない場合は、助成金支給の対象外となります。

II 変更届 変更後の受講開始日の前日まで

※	1	<input type="checkbox"/> 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
	2	<input type="checkbox"/> 変更した講習内容が確認できる書類(受講申込書・案内、ホームページ・パンフレット等)	写し(A4サイズ)

III 担当者

担当部署	担当者名
電話番号	FAX番号

※詳細は、厚生労働省ホームページ掲載の「建設事業主等に対する助成金(旧建設労働者確保育成助成金)のご案内(事業主向け)」をご覧ください。

(お願い)このチェックリストと上記提出書類は、貴社控えとしてコピーを取っておいてください。(H30.9改定)