

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））計画届 (建設事業主団体用)

労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

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））の計画の届出を行います。

(届出年月日) 年 月 日

<計画の届出を行う際の注意>

○労働局において計画の届出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を確認した場合は、支給できません。

① 申請者	(フリカナ) 中小建設事業主団体の 名称 (フリカナ) 代表者の役職名及び氏 名	〒		② 事業内容	イ 構成事業主数	
	所在地	電話： 日中連絡先： Eメール：			ロ 建設事業主数	
③ 技能実習計画	(フリカナ) 代理人又は提出代行者・ 事務代理者の名称 (フリカナ) 代表者氏名 [該当するものに○]	(代理人 ・ 社会保険労務士 (提出代行者・事務代理者))		ハ 中小 建設事業主数		
	所在地	電話： Eメール：		ニ 雇用保険加入 建設事業主数		
届出に関する 担当者の職名及び氏名		イ 職名		ホ 主たる業種		
イ① 実施する実習の内容 (裏面2(3)イの番号を選択)		ロ 実施日		日 (年 月 日 ~ 年 月 日)		
イ②実施する実習の名称						
ハ 講習実施機関名 (主催者名)		(電話)				
ニ 実施場所	学科	(イ) 名称	(ロ) 所在地			
	実技	(イ) 名称	(ロ) 所在地			
ホ 受講者数	人	ヘ 本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無		有 (名称：) ・ 無		
ト 訓練を受講する労働者からの費用徴収予定の有無		有 ・ 無	チ その他費用徴収予定の有無		有 (内容：) ・ 無	

(注1) ③ハ 「講習実施機関名 (主催者名)」は登録教習機関等が実施する実習を受講させる場合に記入してください。

(注2) 1つの技能実習について、一人当たり10万円が経費助成の限度額です。

(注3) この計画届を提出するときは裏面の注意事項を参照してください。

※ 管轄労働局処理欄	
認定番号：	
認定印	

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））計画届について

1 提出上の注意

- (1) この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））の計画届（以下「計画届」といいます。）は、建設事業主団体が技能実習を実施する場合に、所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長又はハローワークに提出するものです。
- (2) この計画届は、次の書類を添付して、技能実習を実施しようとする日の3か月前から原則として1週間前までに、管轄労働局又はハローワークに提出してください。
なお、計画届提出時点において提出が困難な場合には、訓練開始日の前日までに当該添付書類を提出してください。
イ 建設事業主団体であることがわかる書類（定款又は規約、寄付行為、決算書（事業報告）、会員名簿等）、構成員内訳表(建技別様式第1号)、及び構成員内訳表(建技別様式第1号(別紙))
ロ 訓練内容等が確認出来る書類（実施主体の概要、内容、実施日、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）
ハ 指導員・担当科目表（建技様式第1号の2別紙）及び指導員の職務経歴書等（③イ「実習内容」が1又は5に該当する場合（自ら実施する場合））
ニ その他管轄労働局長が必要と認める書類

2 記入上の注意

- (1) ①「申請者」欄は、申請を行う事業主の団体の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入してください。また、申請者が代理人の場合、「申請者」欄に当該助成金に係る事業主の団体等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入した上で、申請者の氏名等の記載をして、委任状(任意様式)(原本)を添付してください。また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主団体の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入してください。
- (2) ②「事業内容」欄は、次により記入してください。
イ ②イ「構成事業主数」欄は、構成事業主数を記入してください。
ロ ②ロ「建設事業主数」欄は、構成事業主のうち、建設事業主数を記入してください。
ハ ②ハ「中小建設事業主数」欄は、建設事業主のうち、中小建設事業主数を記入してください。
ニ ②ニ「雇用保険加入建設事業主数」欄は、建設事業主のうち、雇用保険に加入している建設事業主数を記入してください。
ホ ②ホ「主たる業種」欄は、構成員である建設事業主のうち、最も多い業種を記入してください。
- (3) ③「技能実習計画」欄は、次により記入してください。
イ ③イ「実習内容(裏面2(3)イに訓練名称を記載の上、右の欄に該当する番号を記載)」欄には建設労働者に受けさせる技能実習の番号を次表より選択してください。
なお、次表の1～8の具体的な対象につきましては建設事業主向けパンフレットをご確認ください。

番号	実習内容
1	建設工事における作業に直接関連する実習（2から8以外のもの）
2	労働安全衛生法で定める特別教育
3	労働安全衛生法に基づく危険有害業務従事者に対する安全衛生教育
4	労働安全衛生法に基づく教習および技能講習
5	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
6	建設業法施行規則に規定する登録基幹技能者講習
7	技能継承に係る指導方法の向上のための講習
8	建設業法で定める技術検定に関する講習

- ロ ③ロ「実施日」欄は技能実習を実施する日数及び技能実習の初日と終日の日付を記入してください。
- ハ ③ハ「講習実施機関名（主催者名）」欄は登録教習機関等が実施する実習を受講させる場合に記入してください。
- ニ ③ホ「支給対象者数」欄は、当該助成金の支給対象となる受講者の人数を記入してください。
- ホ ③へ「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は当該助成金の支給対象とならない場合があります。
- へ ③ト「訓練を受講する労働者からの費用徴収予定の有無」欄が「有」の場合、当該助成金の支給対象となりません。
- ト ③チ「その他費用徴収予定の有無」欄は、③へや③ト以外に技能実習を実施するにあたり費用を徴収する場合は金額を記載してください。算定対象額から差し引くこととなります。

3 届出を行った計画の変更

- 届出を行った計画について、次のような変更を行うときは、「人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース）に係る計画変更届」（建技様式第2号）により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の届出を行って下さい。
- ③イ①「実施する実習の内容(裏面2(3)イの番号を選択)」、③ロ「実施日」、③ハ「講習実施機関名（主催者名）」、③ニ「実施場所」に変更が生じた場合

4 その他

- (1) 労働局において計画の届出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を確認した場合は、支給できません。
- (2) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。
- (3) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存してください。
- (4) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (5) 助成金について不明な点がありましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。