

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

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			
	所在地	〒 電話： 日中連絡先： Eメール：		
	(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))		
	所在地	〒 電話： Eメール：		
届出に関する 担当者の職名及び氏名	イ 職名		ロ 氏名	
② 技 能 実 習 計 画	イ① 実施する実習の内容 (裏面2(2)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	

(注1) ②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	
受理番号:	
受理印	

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、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。

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「技能実習計画」欄は、次により記入してください。
イ イ①「実施する実習の内容(裏面2(2)イの番号を選択)」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団体・職業訓練法人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 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 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。

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。

②イ①「実施する実習の内容(裏面2(2)イの番号を選択)」、②ロ「実施日」、②ハ「講習実施機関名（主催者名）」、②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。