

建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成））計画届 (中小建設事業主団体用)

労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

建設労働者確保育成助成金（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) 平成 年 月 日

① 申請者	(フリカナ) 中小建設事業主の団体等の名称	〒 (電話)	② 事業内容	イ 構成事業主数			
	(フリカナ) 代表者の役職名及び氏名			ロ 建設事業主数			
① 申請者	所在地	〒 (電話)	② 事業内容	ハ 中小建設事業主数			
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称			ニ 雇用保険加入建設事業主数			
① 申請者	(フリカナ) 氏名	〒 (電話)	② 事業内容	ホ 主たる事業			
	所在地						
担当者の職名及び氏名		イ 職名	ロ 氏名				
③ 実施予定日数・期間		日 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)					
④ 実習内容	1:建設工事に直接関連する実習 2:特別教育 3:安全衛生教育 4:教習・技能講習 5:技能検定前講習 6:登録基幹技能者講習 7:技術検定に関する講習 具体的な内容()			⑥ 訓練を受講する労働者からの費用徴収予定の有無	有 ・ 無		
	⑤ 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	⑦ その他費用徴収予定の有無	有 (円) ・ 無	
⑧ 学科時間	時間	⑨ 実技時間	時間				
⑩ 受講者数 (予定)	人	⑪ 助成対象者数 (予定)	人				
⑫ 費用	(実習場所借上料)		円	(建設機械借上料)		円	
	(部外指導員謝金)		円	(教材・消耗品費等)		円	
	(指導員旅費)		円				
	委託料 (教材費等を含む)		円	⑬ 所要費用見込額合計		円	
⑭ 実施場所	学科	イ 名称	ロ 所在地	(電話)			
	実技	イ 名称	ロ 所在地	(電話)			
⑮ 指導員・担当科目表	氏名	所属事業所名等	指導員の免許・資格等	担当科目	時間数	謝金額	指導員旅費
					H	円	
					H	円	
					H	円	
					H	円	

(注) 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下さい。

※ 管轄労働局処理欄

受理番号:
受付印

建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成））の計画の届出について

1 提出上の注意

(1) この届出建設労働者確保育成助成金（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、中小建設事業主団体が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。）長へ計画の届出を行って、技能実習を実施する場合に、管轄労働局及びハローワークに提出するものです。

(2) この計画届は、次表の書類を添付して、原則として技能実習を実施しようとする日の1か月前までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。

なお、計画届提出時点において受講者が一部未定等により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下さい。

イ 建設事業主団体であることがわかる書類（登記事項証明書、定款又は規約、寄付行為、決算書（事業報告）、会員名簿等）及び構成員内訳表（別様式第1号）

ロ 訓練内容等が確認出来る書類（実施主体の概要、内容、実施期間、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）

ニ 指導員の職務経歴書（中小建設事業主団体自らが技能実習を実施する場合）

ホ 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、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、所在地を記入し押印して下さい。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（押印不要）した上、申請者の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付して下さい。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、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印して下さい。

(2) ②「事業内容」欄は、次により記入して下さい。

イ イ「構成事業主数」欄は、構成事業主数を記入して下さい。

ロ 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下さい。

ハ 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下さい。

ニ 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下さい。

ホ 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下さい。

(3) ④「実習内容」欄は建設労働者に受けさせる技能実習等を○印で囲んで下さい。なお、下段に具体的な内容を記入して下さい。

(4) ⑤「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」の場合は助成対象とならない場合があります。

(5) ⑥「訓練を受講する労働者からの費用の徴収予定の有無」欄が「有」の場合、助成対象となりません。

(6) ⑦「その他費用徴収予定の有無」欄は、⑤や⑥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。

(7) ⑩「受講者数（予定）」欄は、実人員を記入し、⑪「助成対象者数（予定）」欄は雇用保険料率1,000分の16.5の雇用保険適用事業所に所属している建設労働者の数を記入して下さい。

(8) ⑫「費用」欄は、所要経費別の見込額についてそれぞれ記入し、⑬「所要費用見込額合計」にその合計額を記入して下さい。なお、技能実習を委託して実施する場合は「費用」欄の「委託費」欄及び「所要費用見込額合計」を記入し、その場合その他の費用欄は記入する必要はありません。

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、「建設労働者確保育成助成金に係る計画変更届」（建助様式第9号）により原則事業の実施前までに変更の届出を行って下さい。

(1) 実施する訓練内容を変更する場合

(2) 所要費用の増額に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合

4 その他

(1) 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。

(2) 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年間保存して下さい。

(3) 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。

(4) 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。