

このチェックリストのコピーも添付してください

「技能実習コース（経費助成・賃金助成）」計画届書類チェックリスト
 《平成30年4月1日以降に技能実習を開始する場合》

事業所名

事務担当者
 所属・氏名

連絡先 TEL
 FAX

お問い合わせ・提出先

宮崎労働局
 職業安定部職業対策課 助成金センター
 〒880-0805
 宮崎市橋通東3丁目1番22号
 宮崎合同庁舎5階
 TEL 0985-61-8288
 FAX 0985-38-8829

《計画届の提出期限》 技能実習を開始する日の3か月前から1週間前までに提出してください

主な支給要件

- 雇用保険に加入している建設事業主であり、雇用保険料率が12/1000（平成30年度）であること
- 助成金の対象者となる受講者は、中小建設事業主に雇用される雇用保険被保険者であること
 （女性建設労働者の場合は、中小建設事業主を建設事業主に読み替え）

No	提出形態	提出書類・留意事項等	事業主 チェック
1	原本	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） （H30.4.1改正） ※代表者印の押印（余白に捺印）をお願いします	
2	写し	訓練内容等が確認できる書類（実施主体の概要、内容、実施期間、場所等の分る書類（事前に対象者に配布したもの等）や訓練カリキュラム、受講のパンフレット等）	
3	写し	事業主自らが登録教習機関への委託を行わず技能実習（建設工事における作業に直接関連する実習、技能検定試験の為の事前講習）を実施する場合 指導員・担当科目表（建助様式第2号別紙） 指導員の職務経歴書	

※変更届について

計画届を届出後に、「実施日」、「実習内容」、「講習実施機関名」「実習場所」に変更が生じる場合は事前（講習の実施日前までに）に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））（建技様式2号）変更届を提出してください

- ※ 宮崎労働局のホームページからチェックリスト、様式等（本省ホームページ）がダウンロードできます
 《宮崎労働局ホーム ⇒ 目的や内容でさがす ⇒ 各種助成金のご案内 ⇒ 人材開発支援助成金》
- ※ 書類の審査において、上記以外の確認資料を提出していただく場合もありますのでご協力をお願いします
- ※ 個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、マーカー等で隠したうえでご提出をしてください。
- ※ 訂正等の際は、二重線で抹消の上、訂正印をお願いします 修正液・修正テープの使用不可
- ※ 写しを提出する書類は原本をコピーの上、すべてA4サイズでご提出願います
- ※ 提出した関係書類等の控えは、支給決定日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管して下さい