

建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・賃金助成））計画届 提出書類・添付書類のチェックリスト＜事業主用＞

（注）計画届は訓練を実施しようとする日の2か月前から1週間前までに、最寄りの管轄ハローワーク若しくは労働局へ提出してください

事業所名

問合せ担当者名（所属）

（ ）

連絡先	TEL	-	-
	FAX	-	-

提出前に必ずチェックし、添付してください。

	提出様式・添付資料等	事業主 チェック 欄	局 チェック 欄	提出形態
1	<input type="checkbox"/> 建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・賃金助成））計画届〔建設事業主用〕（建助様式第2号）（H28.10.1改正）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原紙
2	<input type="checkbox"/> 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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー
3	<input type="checkbox"/> 労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書、又は労働保険料等納入通知書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/> 助成対象となる中小建設事業主又は建設事業主であることを確認できる書類（建設業許可番号が記載された書類、定款、登記事項証明書（写）、資本及び労働者数が記載された書類、事業内容を記載した書類、等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/> その他労働局長が必要と認める書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 事業主自らが（登録教習機関等へ委託を行わず）「建設工事における作業に直接関連する実習」又は「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」を実施する場合には、上記書類に加え、指導員・担当科目表（建助様式第2号別紙）および指導員の職務経歴書が必要になります

（留意点）

- ⇒ 「実施日」「実習内容」「講習実施機関名」などに変更が生じた場合には、事前に、変更となる内容が確認できる書類・を添付して、「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）の提出が必要になります。
- ⇒ 事前に変更届の提出がない場合は、助成金の対象となりませんので、ご注意ください。
- ⇒ 提出した書類の写しなどは、支給決定されたときから5年間保存してください。

◎提出先・問合せ先

〒514-8524 津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎2階
三重労働局職業安定部職業対策課 建設労働者確保育成助成金係
TEL 059-226-2111 FAX 059-227-4331