

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 チェックリスト

計画届け時、この用紙を用いて必要書類を確認し、当用紙を最上部に添付してください。
 提出期限は、事業主が技能実習を受講させようとする講習開始日の3か月前から原則1週間前までです。

事業所名

事務担当者所属・氏名

連絡先 TEL

FAX

計画届提出前にご確認ください! 以下の要件を満たさない場合、助成対象となりません		事業主 チェック	局 チェック
1	<input type="checkbox"/> 雇用保険料率が1000分の12の適用を受ける事業主である。 雇用保険料率は、労働保険概算・確定保険料申告書または労働保険料等納入通知書（事務組合に委託している場合）で確認できます。		
2	<input type="checkbox"/> 支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を滞納していない。		

提出様式、添付資料等		事業主 チェック	局 チェック
1	<input type="checkbox"/> 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）		
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）や訓練カリキュラム、受講パンフレットのいずれか		
3	<input type="checkbox"/> 指導員・担当科目表（建技様式第1号別紙）及び指導員の職務経歴書（中小建設事業主自らが技能実習を実施する場合）		

お問い合わせ・提出先 (H30.04.01)
 山形労働局 職業安定部 職業対策課
 〒990-8567 山形市香澄町三丁目2番1号 山交ビル3階
 TEL : 023-626-6101 FAX : 023-635-0581