

**申請書類に添えて、提出願います。**

※事業を実施しようとする日の原則2カ月前までに提出。（4月1日から7月末日までに事業を開始し、かつ事業の  
終期を当該年度内にする場合は5月末日）

事業所名【 】

チェック		計画届様式番号 ・ 様式名	備考
①	<input type="checkbox"/>	人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野）（事業主団体経費助成）計画届（ <b>建魅様式第2号</b> ）	
②	<input type="checkbox"/>	構成員内訳表（ <b>建魅別様式第1号</b> ）	
③	<input type="checkbox"/>	建設事業主団体に該当することが分かる書類の写し	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
④	<input type="checkbox"/>	事業計画内訳書（ <b>建魅様式第2号別紙1及び別紙2</b> ）	
⑤	<input type="checkbox"/>	事業推進員の辞令・雇用契約書の写し及び履歴書の写し	辞令は、勤務形態や若年者に魅力ある職場づくり事業の業務を行う旨明記されたもの。
⑥	<input type="checkbox"/>	事業推進委員会の委員名簿の写し（任意書式）	所属機関の名称、職名、氏名が記載されたもの。
<input type="checkbox"/>		石川労働局（県内ハローワーク含む）では、支給申請書等の提出者が申請事業所の事業主、従業員等あるいは提出代理人（代行者）であるかを確認するため、 <b>窓口で支給申請書等を提出していただく際は、「雇用関係助成金支給申請書等の提出者（手続き者）の確認について」により提出者本人の身分確認を実施しておりますので、ご協力をお願いします。</b>	

①	<input type="checkbox"/>	人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（建設分野））に係る計画変更届（ <b>建魅様式第4号</b> ）	
②	<input type="checkbox"/>	事業計画内訳書（ <b>建魅様式第2号別紙1及び別紙2</b> ）	変更後の内容を記載してください
③	<input type="checkbox"/>	変更となる内容が確認できる書類の写し	
<input type="checkbox"/>		石川労働局（県内ハローワーク含む）では、支給申請書等の提出者が申請事業所の事業主、従業員等あるいは提出代理人（代行者）であることを確認するため、 <b>窓口で支給申請書等を提出していただく際は、「雇用関係助成金支給申請書等の提出者（手続き者）の確認について」により提出者本人の身分確認を実施しておりますので、ご協力をお願いします。</b>	

・石川労働局職業安定部職業対策課に出来るだけ持参いただくか、簡易書留等の必ず配達記録が残る方法で提出してください。

※重要：到達日が受付日となります。

- ・計画届の提出や支給申請時に審査に必要な書類が不足している場合は受付できませんので、必ず提出前に当該チェックリストでご確認ください。
- ・石川労働局に提出した書類については、助成金の支給が終了した後も5年間保管してください。また、石川労働局や会計検査院による実地検査が行われることがありますので、その際は書類の提出等にご協力いただくようお願いします。
- ・虚偽の申し立てがあった場合は、不正受給として処分され、処分の日から起算して5年間は、雇用関係助成金は支給されません。また、支給された助成金の返還に加え、延滞金及び返還を求めた額の2割に相当する額の合計額が請求されるとともに、原則事業主名等が公表されます。