

申請書類に添えて、提出願います。

※ここに掲載したもの以外であっても、石川労働局が審査にあたって必要な書類の提出を求める場合があります。

事業所名【 】

チェック		申請様式番号・様式名	備考
①	<input type="checkbox"/>	人材確保等支援助成金（建設キャリアアップシステム等普及促進コース）支給申請書（建普様式第2号）	
②	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）	
③	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届（帳票種別32850）	初回申請時に提出。登録済みの口座を変更する場合は改めて提出 通帳のカタカナ表記の面、当座預金は手形帳・小切手帳等の写し
④	<input type="checkbox"/>	構成員内訳表（建普様式第1号別紙3）	
⑤	<input type="checkbox"/>	事業報告書（事業推進員 人件費）（建普様式第2号別紙1）	
⑥	<input type="checkbox"/>	事業推進員の出勤簿	
⑦	<input type="checkbox"/>	事業推進員の人件費の支払い証明書	
⑧	<input type="checkbox"/>	事業報告書（費用内訳表）（建普様式第2号別紙2-1）	
⑨	<input type="checkbox"/>	CCUS等登録促進事業 実施報告書（建普様式第2号別紙2-2）	CCUS等登録促進事業を実施する場合に限る
⑩	<input type="checkbox"/>	疎明書	中小構成員等が雇用する全ての建設労働者の技能者登録を完了していることを証する疎明書
⑪	<input type="checkbox"/>	CCUS等登録手続支援事業 実施報告書（建普様式第2号別紙2-3）	CCUS等登録促進事業を実施するために専任で従事させる者を新たに雇い入れた場合に限る
⑫	<input type="checkbox"/>	雇用契約書	業務内容、賃金、労働時間等の勤務形態が記載されたもの
⑬	<input type="checkbox"/>	出勤簿	
⑭	<input type="checkbox"/>	人件費の支払証明書	基本給、諸手当、賞与、超過勤務手当等につき記載した賃金台帳並びに健康保険、厚生年金保険及び労働保険料の領収書等支払状況が証明できる書類
⑮	<input type="checkbox"/>	CCUS等登録手続支援事業について事務手続に関する支援を行った内容	支援を行った対象者名、支援の実施日、事務手続の種類、具体的な支援内容等
⑯	<input type="checkbox"/>	就業履歴蓄積促進事業 実施報告書（建普様式第2号別紙2-4）	就業履歴促進事業を実施する場合に限る
⑰	<input type="checkbox"/>	所要費用の支払いが確認できる書類	領収書、中小構成員等に対する補助決定通知書及び補助金の受領書等
⑱	<input type="checkbox"/>	事業目標及び効果検証報告書（建普様式第3号）	
	<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、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。	

### 《申請書類の提出先・方法》

※重要：到達日が受付日となります。

### 《留意事項》

- ・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。