

【人材確保等支援助成金(雇用管理制度助成コース(建設分野) (登録基幹技能者等の処遇向上支援))】 計画届 提出書類一覧表

計画届の提出期限は、増額改定日の属する月の初日の6か月前から1か月前の前日までです。

千葉労働局 職業対策課分室にご提出ください。

事業所名

★ 添付書類は紛失防止のため、A4サイズに統一してください。

No.	必要提出書類	留意事項	提出枚数(部数)		
			事業主	HW	労働局
1	人材確保等支援助成金(雇用管理制度助成コース(建設分野)(登録基幹技能者等の処遇向上支援助成))増額改定整備計画(変更)書(建雇様式第1号)	・ボールペンで記入してください。			
2	改定前賃金総額内訳確認票(建雇様式第2号)	・記入及び押印のものがなくご確認ください。			
3	【AまたはBを提出】 A 労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書(写) B 労働保険料等納入通知書(写) (Bは労働保険事務組合に委託している場合)	・ 事業主 として申告している雇用保険料率が、「 建設の事業 」であることが要件です。			
4	Aの中小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、資本及び労働者が記載された書類、事業内容を記載した書類、等)	定款、登記事項証明書(写)			
5	雇用管理制度の導入・適用について概要がわかる資料	・実施する措置の概要、目的、効果、実施スケジュール等を含むもの。			
6	現行の労働協約又は就業規則	・導入する制度に係る規程(教育訓練規程・健康管理規程等)等を含む			
7	現行の給与規定等(賃金テーブル又は登録基幹技能者等に適用されている手当の単価や適用条件等が規定された書類)				
8	各改定後賃金算定期間に適用を予定している増額改定の概要が分かる資料				
9	賃金台帳(改定前賃金算定期間に係る基本給、各種手当、賞与など賃金の支払い状況が確認できるものに限る)				
10	労働保険料の算定基礎として計上している賃金総額の内訳(基本給、各種手当、賞与など)が確認できる書類				
11	登録基幹技能者等講習の修了証の写し又は建設キャリアアップカードの写し(カラー)				
12	その他管轄労働局長が必要と認める書類	審査のため必要に応じて求めることがあります。			

【増額改定整備計画書の(6)「35歳未満の若年労働者」を「有」としている場合】

1	雇用する若年技能労働者が技能労働者であることが分かる資料(作業員名簿、建設技能関連資格の免許証又は修了証の写し、建設技能関連の訓練の修了書の写し等)。				
---	---	--	--	--	--

受付年月日	年	月	日	HW	局
-------	---	---	---	----	---

<計画の変更>
 計画の内容に変更が生じるときは、所定の期日までに計画の変更を申請する必要があります。
 変更の内容によって、提出書類、提出期限が異なりますので、あらかじめ労働局にお問い合わせ下さい。