

【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))】支給申請 提出書類一覧表

提出期限は1年目、2年目、3年目それぞれの増額改定後の賃金算定期間(12か月)の末日の翌日から起算して **2か月以内**です。

千葉労働局または管轄のハローワークにご提出ください。

事業所名 _____

★ 支給申請書に本用紙も添付してください。

No.	提出書類	備考	提出枚数(部数)			
			事業主	事業主	HW	
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))支給申請書(建雇様式第7号)	・ボールペンで記入してください。				
2	労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書(写)又は労働保険料等納入通知書(写)		・記入及び押印のもらえないかご確認ください。			
3	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)					
4	支払方法・受取人住所届(帳票種別 32850)					
5	受付印が押印された増額改定整備計画書(写)					
6	増額改定された賃金テーブル又は登録基幹技能者等手当について規定されている労働協約又は就業規則					
7	増額改定した賃金テーブル及び登録基幹技能者等手当の内容や適用条件等が確認できる書類	支給申請日現在で有効である給与規定、賃金テーブル、手当規定その他				
8	増額改定した賃金テーブルの基本給及び登録基幹技能者等手当による賃金を実際に支払ったことが確認できる書類	計画終了日の翌日から1年間の雇用保険一般被保険者(パート等の非正規雇用を含む)の離職状況を記入				
	(1) 賃金台帳及び出勤簿等出勤状況が確認できる書類	当該支給申請に係る改定後賃金算定期間の初日から末日までに係るすべての月分				
	(2) 改定後賃金総額内訳確認票(建雇様式第7号の2)					
9	計画書提出以降に若年技能労働者の募集又は求人申込みをしたことが分かる書類					
8	その他管轄労働局長が必要と認める書類	・審査のために、必要に応じて求めることがあります。				
9	本申請日時点において、雇用保険被保険者資格取得届及び雇用保険被保険者資格喪失届について、届け出漏れが(ない・ある)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

【生産性要件を満たし、助成額の増額を受ける場合】

1	生産性要件算定シート(共通要領様式第2号)及び算定の根拠となる証拠書類	損益計算書、総勘定元帳、等			
2	生産性要件に関わる申立書(千葉労働局様式)				

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

【注意事項】

- ★ 様式裏面には大切な事項が記載されていますので、申請前にご確認ください。
- ★ 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。