

【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))】

事業主経費等助成 計画届 ・ 変更届 提出書類一覧表

■ 提出期間：【計画届】

事業を実施しようとする日の**2ヶ月前**まで

※ 4月1日～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月末日まで

※ 国が委託して実施する雇用管理研修又は雇用管理責任者講習を受講させる場合は受講日の**2週間前**まで

※ 計画届の提出は年度内1回までとし、事業計画期間の重複する計画届の提出をすることはできません。

■ 提出期間：【変更届】

事業を実施する**14日前**まで

■ 提出先： 千葉労働局 または 管轄のハローワーク

※ 千葉労働局に直接提出する場合は以下の住所までお送りください。

〒260-0013 千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル 5F

千葉労働局 職業安定部 職業対策課 分室

TEL:043-441-5678

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. | 提出書類 | 備考 | 提出枚数(部数) | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|----|-----|
| | | | 事業主 | HW | 労働局 |
| 1 | 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)(事業主経費等助成))計画(変更)届 (建魅様式第1号) | 記入もれがないかご確認ください | | | |
| 2 | 建設事業を行っている事業主に該当するかどうか分かる書類 | 建設業許可番号が記載された書類、定款、会社案内等 | | | |
| 3 | 労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書(写) または 労働保険料等納入通知書(写) | | | | |
| 4 | 事業計画内訳書(建魅様式第1号別紙1) | 所要費用は 消費税込みの金額 を記載してください | | | |
| | 事業計画書(建魅様式第1号別紙2) | 共催する場合 | | | |
| | イ)建設事業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発事業等に関する事業 | | | | |
| | ロ)技能向上を図るための活動等に関する事業 | | | | |
| | ハ)労働災害予防等のための労働安全管理の普及等に関する事業 | | | | |
| | ニ)技能向上や雇用改善の取組についての奨励に関する事業 | | | | |
| | ホ)雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の実施に関する事業 | | | | |
| | ヘ)雇用管理に関して必要な知識を習得させる研修等の受講に関する事業 | | | | |
| ト)女性労働者の入職や定着の促進に関する事業 | | | | | |
| 5 | 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。 | | | |
| 受付年月日 年 月 日 | | | 書類確認者 | HW | 局 |

【注意事項】

■ 支給申請時には、助成対象事業の実施状況が確認できる写真(撮影日時の入ったもの)や参加者のアンケート、パンフレットなどの添付が必要になります。

■ 計画の実施に対する助成となりますので、予め詳細な計画をご提出ください。

■ 各様式裏面の注意事項もご確認ください。

■ 次の事由により当該計画届の内容を変更しようとするときは計画変更届と変更の内容に係る書類等の提出が必要です。

(提出期間:事業を実施する**14日前**まで)

① 届け出していない事業を新たに行う場合

② 所要費用の増額に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合

■ 各種費用の助成に関して、算出根拠の詳細な提示を求められます。

■ 予告なしに実施確認に伺うことがあります。