

【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 ・ 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

※ 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)(事業主団体経費助成))計画(変更)届 (建魅様式第2号)	記入もれがないかご確認ください			
2	建設事業主団体に該当するかどうか分かる書類	定款または規約、寄付行為、決算書、会員名簿等			
3	構成員内訳表 (建魅別様式第1号)				
4	事業推進委員会の委員名簿 (任意様式)	所属機関の名称、職名、氏名の記載がされたもの			
5	事業計画内訳書(建魅様式第2号別紙1及び別紙2)	事業の種類ごとに別葉をもって作成をしてください 所要費用は 消費税込みの金額 を記載してください			
6	事業計画書 (建魅様式第1号別紙2)	共催する場合提出してください			
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資料(撮影日時の入った写真、参加者のアンケート、パンフレット等)の添付が必要になります。

■ 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後の事業計画内訳書の提出が必要です。
(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

■ 支給要件の確認のため、現地での確認や聞き取り、必要書類の提出を求めることがあります。

■ 添付書類の写しについては、原本から転記及び別途作成したものではなく、実際に使用者が事業場ごとに調整し、記入しているもの、または原本を複写機を用いて複写したものを提出してください。