

**【建設労働者確保育成助成金・若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(事業主団体経費助成)】**

**計画届 提出書類一覧表**

提出期限は、事業を実施しようとする日の**2か月前まで**です。

(ただし、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月末日までになります。)

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。

計画の内容に変更が生じた場合、事前に届出が必要になります。

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	チェック欄	提出枚数 (部数)		
			<input type="checkbox"/>	事業主	HW	労働局
1	建設労働者確保育成助成金(若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース(事業主団体経費助成))計画届(建助様式第4号)	・記入及び押印のものがなくご確認ください。	<input type="checkbox"/>			
2	事業計画内訳書(事業内容)(建助様式第4号別紙2)	・所要費用は <b>消費税込みの金額</b> を記載してください	<input type="checkbox"/>			
	イ 調査・事業計画策定事業	件	<input type="checkbox"/>			
	ロ 入職・職場定着事業		<input type="checkbox"/>			
	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活動等に関する事業	件	<input type="checkbox"/>			
	ロ)技能の向上を図るための活動等に関する事業	件	<input type="checkbox"/>			
	ハ)評価・処遇制度等の普及等に関する事業	件	<input type="checkbox"/>			
	ニ)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	件	<input type="checkbox"/>			
	ホ)労働者の健康づくり制度の普及等に関する事業	件	<input type="checkbox"/>			
	ヘ)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	件	<input type="checkbox"/>			
	ト)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	件	<input type="checkbox"/>			
チ)女性労働者の入職や定着の促進に関する事業	件	<input type="checkbox"/>				
3	<b>【建設事業主団体であることが確認できる書類】</b>					
	① 登記事項証明書		<input type="checkbox"/>			
	② 定款または規約		<input type="checkbox"/>			
	③ 寄付行為		<input type="checkbox"/>			
	④ 決算書(事業報告)		<input type="checkbox"/>			
	⑤ 会員名簿		<input type="checkbox"/>			
	⑥ 構成員内訳表(別様式第1号)		<input type="checkbox"/>			
4	事業推進委員会委員名簿(任意様式)	・所属機関の名称、職名、氏名の記載が必要です。	<input type="checkbox"/>			
5	<b>【事業推進員に係る書類】</b>					
	① 辞令書(写)	・本事業の業務を行う旨明記されたもの	<input type="checkbox"/>			
	② 雇用契約書(写)		<input type="checkbox"/>			
	③ 履歴書		<input type="checkbox"/>			
	④ 事業計画内訳書(事業推進員)(建助様式第4号別紙1)		<input type="checkbox"/>			
6	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。	<input type="checkbox"/>			
受付年月日 年 月 日 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になりますので、予め詳細な計画をご提出ください。また、軽微な変更であっても事前に変更届が必要になります。
- ★ 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。