人材確保等支援助成金 【事業所名称:　　】

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）（賃金向上助成）

各事業に係る賃金向上助成の提出書類一覧

・提出される支給申請書の受理については、提出期間内での窓口への提出、または郵送の場合は
　労働局への到着日が提出期間内（期間内必着）となりますので、早めの提出をお願いします。
・詳細は、「パンフレット」又は「北海道労働局HP」をご覧下さい。

◆対象となる事業主は、以下の①および②の要件を満たす事業主です。

①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）の支給決定を受けていること
②雇用保険適用事業所で建設業の雇用保険料率が適用されていること
③雇用管理責任者を選任していること

◆雇用する全ての建設労働者の毎月決まって支払われる賃金について、支給対象事業の終了日の翌日から起算して1年以内に5%以上増加させ、建設労働者に支払っている建設事業主であること。

ただし、次のいずれかに該当する場合には賃金を増加させているものとして認められない。

・賃金の増額後、合理的な理由なく賃金の額を引き下げる場合
・合理的な理由なく、賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、賃金の額を引き上げる場合

なお、改定後3か月間の賃金総額と改定前3か月間の賃金総額を比較し、全ての建設労働者の賃金が5%以上増加していることにより判断するものとする。

※毎月決まって支払われる賃金：基本給及び諸手当をいう（労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されているものに限る）

賃金向上助成関係書類一覧

番号	提出確認	提出書類の名称	様式番号	添付書類	申請期間
1	有・無	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・賃金向上助成）支給申請書	建魅様式第5号	原本	賃金が改定され、賃金を支払った最初の日から3ヶ月後となる日が属する月の区分に応じ、支給申請関係書類一覧の申請期間に準じる
2	有・無	支給決定通知書		写	
3	有・無	支給要件確認申立書　※最新版に記入の上、提出ください。	共通要領　様式第1号	原本	
	有・無	役員等一覧	(共通要領　様式第1号)別紙	原本	
4	有・無	賃金要件確認シート（全ての労働者分を記入）	建魅様式第5号別紙2	原本	
5	有・無	賃金の増額改定前後の雇用契約書及び賃金の増額改定前後3か月（6か月分）の賃金台帳等賃金の支払い状況が分かる書類		写	
6	有・無	就業規則・賃金規定・労働契約書等		写	
7	有・無	当提出書類一覧（事業所名称、全ての有無にマルを記入）		写	
8	有・無	その他北海道労働局長が必要と認めた書類			

【申請にあたっての留意点】

・必要に応じて上記以外の書類を求める場合があります。
・支給申請（書類一式）書を郵送する場合は、簡易書留又はレターパックにて送付することをお勧めします。
・助成金申請に係わる提出書類等は、5年間保存することとなっていますので、必ず控をとって保管して下さい。