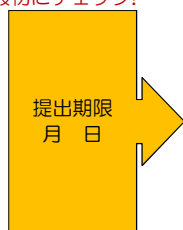


人材確保等支援助成金（若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース
（建設分野）（事業主経費等助成））（賃金向上助成）支給申請書 提出書類チェックリスト

最初にチェック!



賃金が改定され、建設労働者に支払った日から3か月後となる日（その月において3か月後となる日がない場合は、その月の末日）が属する月の区分に応じ、以下の表の下欄に掲げる提出期間に提出する。

事業終了月	4月、5月、6月	7月、8月、9月	10月、11月、12月	1月、2月、3月
提出期間	7月1日から 8月末日まで	10月1日から 11月末日まで	翌年1月1日から 2月末日まで	3月1日から 5月末日まで

【事業所名

】

島根労働局職業安定部

	事業主 チェック	安定所 チェック	提出書類	備考
【賃金要件を満たし、助成額の増額を受ける場合】				
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	（建魅様式第5号）「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」	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	（建魅様式第5号別紙2）「賃金向上助成確認シート」及び算定の根拠となる証拠書類（賃金台帳、雇用契約書等）	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支給決定通知書（写）	事業主経費等助成分
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	（共通要領様式第1号）「支給要件確認申立書」	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	（共通要領様式第1号）支給要件確認申立書（別紙） 「役員等一覧」	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「支払方法・受取人住所届」及び通帳の表紙の写し	雇用関係助成金を初めて申請する場合、住所・口座番号を変更する場合

※上記の他、労働局長が必要と認める書類の提出を求めることがあります。

【R060401】