

(注) 本助成金の支給を受けようとする事業主は、予め所定の様式による計画届が必要です。

建設労働者確保育成助成金（雇用管理制度コース(整備助成)）

提出書類・添付書類の支給申請チェックリスト

◎支給申請書の提出期限

雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して2ヶ月以内

事業所名

賃金の支払い等について教えてください

・ 賃金締切日 (日)

実務担当者氏名

・ 賃金支払日 当月 翌月 (日)

連絡先 TEL — —

FAX — —

No	提出書類および添付書類等	事業主 チェック 欄	局 チェック 欄	提出 形態
1	● 建設労働者確保育成助成金（雇用管理制度コース（制度導入助成））支給申請書（建助様式第18号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原 紙
2	● 事業所確認票（建助様式第11号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	● 建設労働者確保育成助成金（雇用管理制度コース（整備助成））雇用管理制度整備計画認定通知書（建助様式第12号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A 4 コピー
4	● 制度を導入した雇用管理制度の内容が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(1) 制度を明示した労働協約又は就業規則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 制度導入前に定められていた労働協約又は就業規則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	(3) 制度に係る運用条件について、労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は当該規定が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	● 導入した雇用管理制度を実際に適用したことが確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原 紙
	(1) 評価処遇制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	① 評価・処遇制度の実施者名簿（建助様式第18号別紙1）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A 4 コピー
	② 対象労働者の賃金台帳（制度導入日の1か月前から雇用管理制度整備計画期間の末日までに係るすべての月分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 対象労働者の出勤簿（制度導入日の1か月前から雇用管理制度整備計画期間の末日までに係るすべての月分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	④ 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	⑤ 評価・処遇制度を適用したこと及びその内容、実施時期が確認できる書類（企業内での周知書類、人事評価を行った書類、昇進・昇格に係る通知等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 研修体系制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原 紙
	① 研修体系制度の実施者名簿（建助様式第18号別紙2）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	② 対象労働者の賃金台帳（制度導入日の1か月前から教育訓練等を行った期間に係るすべての月分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A 4 コピー
	③ 対象労働者の出勤簿（制度導入日の1か月前から教育訓練等を行った期間に係るすべての月分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	④ 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	⑤ 教育訓練を行ったこと及びその内容、実施時間が確認できる書類（実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、セミナー受講証や領収書等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 健康づくり制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
① 健康づくり制度の実施者名簿（建助様式第18号別紙3）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	② 対象労働者の賃金台帳（健康診断を行った日に係る月分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A 4 コピー
	③ 対象労働者の出勤簿（健康診断を行った日に係る月分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	④ 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	⑤ 健康診断を行ったこと及びその内容、実施時間が確認できる書類（実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、実施機関の領収書等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) メンター制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
① メンター制度の実施者名簿（建助様式第18号別紙4）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	② メンター制度導入計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A 4 コピー
	③ メンター（外部メンター除く）及びメンティーの賃金台帳等賃金の支払い状況が確認できる書類（メンター研修、メンター講座を受講させた日及びメンタリングを実施した日に係る月分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	④ メンター（外部メンターを除く）及びメンティーの出勤簿等出勤状況が確認できる書類（メンター研修、メンター講座を受講させた日及びメンタリングを実施した日に係る月分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	⑤ メンター（外部メンターを除く）及びメンティーの労働条件通知書又は雇用契約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A 4 コピー

	⑥ メンター（外部メンターを除く）に対するメンター研修、メンター講座を受講させたことが確認できる書類（講習内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、セミナー受講証や修了証、領収書等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	⑦ 外部メンターを活用した場合・・・ 外部メンターを活用したことが確認できる書類（契約書、領収書、委託内容が分かる資料等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	● 支払方法・受取人住所届	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原 紙
7	● その他労働局長が必要と認める書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	● 支給要件確認申立書(様式第1号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原 紙
--	--------------------	--------------------------	--------------------------	-----

◎申請を頂きました後、審査の過程で追加書類等をお送り頂くことや、書類上不明な点についてお問い合わせをさせて頂くことがあります。

◎提出先・問合せ先

〒514-8524 津市島崎町327-1 津第二地方合同庁舎 三重労働局職業安定部職業対策課助成金係 TEL 059-226-2111 FAX 059-227-4331
--