

【キャリアアップ助成金支給申請書】提出書類のご案内

千葉労働局(R4. 12)

正社員化コース ※令和4年4月1日以降転換分

支給申請期間：転換後6か月分の賃金を支給した日（就業規則等の規定により、時間外手当の支払日が異なる場合はその支払日）の翌日から起算して2か月以内に千葉労働局職業対策課分室又は管轄のハローワークに提出してください。

※助成金は支給要件を全て満たすことにより、支給されるものですので、本受付をもって支給が約束されるものではありません。

チェック、枚数を入れて、このご案内も一緒に提出して下さい

事業所名：		持参者：	受付者：	事業主	所	局
No.	申請書類			チェック ✓	枚数	枚数 ☑
【共通】						
1	キャリアアップ助成金支給申請書	・様式第3号				<input type="checkbox"/>
2	支給要件確認申立書	・共通要領様式第1号				<input type="checkbox"/>
3	支払方法・受取人住所届	・共通要領 帳票種別「32850」				<input type="checkbox"/>
4	キャリアアップ計画書（管轄労働局長の認定を受けたもの）写し	・様式第1号（表紙、共通、計画） 変更届を提出している場合、当該変更届を含む				<input type="checkbox"/>
5	1-1 正社員化コース内訳	・様式第3号（別添様式1-1）				<input type="checkbox"/>
6	1-2 正社員化コース対象労働者詳細	・様式第3号（別添様式1-2）				<input type="checkbox"/>
7	転換前後の就業規則または労働協約等	<ul style="list-style-type: none"> 労働基準監督署に届け出た印のあるもの 常時10人未満の事業所は労働基準監督署への届け出の代わりに事業主と労働者代表者名の記載のある申立書を添付 賃金規定等を別途作成している場合は、当該賃金規定を含む 令和4年10月1日以降に転換する場合、転換後に「賞与または退職金」かつ「昇給」が適用されているか 令和4年10月1日以降に転換する場合、転換前に「正社員と異なる雇用区分の就業規則等」の適用を6か月以上受けているか 				<input type="checkbox"/>
8	対象労働者の転換前後又は直接雇用前後の雇用契約書等	・転換前の雇用期間が6か月以上であるか				<input type="checkbox"/>
9	対象労働者の賃金台帳等 ①及び②（直接雇用の場合は③及び④）に係る分が必要です	<ul style="list-style-type: none"> ①転換前6か月分 （有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日から転換日の前日までの分） ②転換後6か月分 ③直接雇用前6か月分 ④直接雇用後6か月分 				<input type="checkbox"/>
10	賃金3%以上増額に係る計算書	・賃金上昇要件確認ツール等				<input type="checkbox"/>
11	対象労働者の出勤簿等（出退勤時間が記載されたもの）	<ul style="list-style-type: none"> ①転換前6か月分 （有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日から転換日の前日までの分） 及び ②転換後6か月分又は直接雇用後6か月分 				<input type="checkbox"/>
12	【中小企業事業主である場合】 中小企業事業主であることを確認できる書類 a 登記事項証明書、資本の額又は出資の総額を記載した書類等 b 事業所確認票（様式第4号）					<input type="checkbox"/>
【生産性要件に係る申請の場合】						
13	生産性要件算定に係る支給申請の場合の添付書類	<ul style="list-style-type: none"> 生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）及び 算定の根拠となる証拠書類 （損益計算書、総勘定元帳、確定申告書Bの青色申告決算書や収支内訳書など） 				<input type="checkbox"/>
14	与信取引等に関する情報提供に係る承諾書	<ul style="list-style-type: none"> 共通要領様式第3号 生産性の伸びが1%以上6%未満の場合、13と併せて提出 				<input type="checkbox"/>
15	生産性要件に関わる申立書	・千葉労働局のホームページよりダウンロード可能				<input type="checkbox"/>

【対象労働者に母子家庭の母等または父子家庭の父が含まれる場合】		千葉労働局(R4. 12)				
16	母子家庭の母等または父子家庭の父を確認できる書類	①～⑦のいずれか (父子家庭の父の場合は、②④⑤⑥⑦のいずれか) ① 遺族基礎年金に係る国民年金証書 ② 児童扶養手当の支給に関する書類 ③ 母子福祉資金貸付金にかかる貸付決定通知書 ④ 市区町村または社会福祉事務所長が発行する特定資格証明書 ⑤ 母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類 ⑥ 児童扶養手当資格喪失通知書及び母子家庭の母等申立書(様式3号 別添様式1-3) (①～⑤までにより難しい場合に限る) ⑦ 住民票及び母子家庭の母等申立書(様式3号 別添様式1-3) (①～⑥までにより難しい場合に限る)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【派遣労働者を正規雇用労働者として直接雇用する場合】						
17	直接雇用前の労働者派遣契約書				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	派遣先管理台帳	・事業所等における派遣労働者の数と当該派遣先が雇用する労働者の数を加えた数が5人以下のときについては、提出は不要です			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	対象労働者が特定紹介予定派遣労働者である場合	・紹介予定派遣に係る労働者派遣契約書(17と同じ場合を除く) ・履歴書、職務経歴書等の対象労働者の職歴が確認できる内容が記載されている書類			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【対象労働者に人材開発支援助成金の特定の訓練を修了した者が含まれている場合】						
20	特定訓練コース・特別育成訓練コース・人への投資促進コース・事業展開等リスクリング支援コース	・支給決定通知書			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	人への投資促進コースに規定する定額制訓練を修了した者である場合	・定額制サービスによる訓練を受講したことを証明する書類(修了証等)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	人への投資促進コースに規定する長期教育訓練休暇等制度及び教育訓練短時間勤務等制度を活用して自発的に取り組んだ訓練を修了した者である場合	・教育訓練等が休暇中に実施されたことを証明するための書類(修了証等) 又は ・教育訓練等が制度適用中に実施されたことを確認する書類(修了証等)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【対象労働者を多様な正社員に転換した場合】						
21	多様な正社員の雇用区分が規定されている就業規則又は労働協約等				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	正社員に適用されている就業規則又は労働協約	・7と同じ場合を除く			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	転換日又は直接雇用日に雇用されていた正社員の雇用契約書等				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【多様な正社員制度を新たに規定し、当該区分に転換した場合】						
24	多様な正社員の雇用区分を規定する前の就業規則又は労働協約				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	多様な正社員の転換制度を規定する前の就業規則又は労働協約 その他これに準ずるもの				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【その他必要に応じて提出するもの】						
26	委任状	・事業主の委任を受けて代理人が提出する場合は、委任状(原本)を提出してください			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	管轄労働局長が必要と認める書類				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	その他					

《注意》

- ・書類の提出を従業員が行う場合は、社員証等を提示して下さい。
- ・第三者が代理人となる場合、委任状(原本)の提出が必要となります。
- ・審査の過程において、内容等を確認させていただく場合がありますので、ご協力お願い致します。
- ・様式は厚生労働省のホームページからダウンロードして下さい。
- ・ご不明な点は、下記へお問い合わせ下さい。

〒260-0013 千葉県千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル5階
 千葉労働局 職業対策課 分室
 電話：043-441-5678
 F A X：043-224-0780