

【キャリアアップ助成金支給申請書】提出書類のご案内
社会保険適用時処遇改善コース（手当等支給メニュー）

千葉労働局(R5. 10)

支給対象期：社会保険の適用後、最初の6か月を第1期支給対象期、次の6か月を第2期支給対象期、次の6か月を第3期支給対象期、次の6か月を第4期支給対象期、次の6か月を第5期支給対象期

支給申請期間：各支給対象期分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内（勤務をした日が11日未満の月を除く。但し、11日未満の月に本人負担分の社会保険料が発生しており、当該負担分の賃金（手当等）を支給する場合は11日未満の月であっても支給対象期に含める。）

支給対象期【 第1期 ・ 第2期 ・ 第3期 ・ 第4期 ・ 第5期 】

※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	枚数	枚数
【共通】						
1	キャリアアップ助成金支給申請書				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	支給要件確認申立書				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	支払方法・受取人住所届				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	7 社会保険適用時処遇改善コース内訳（手当等支給メニュー）				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	対象労働者の雇用契約書等 ※有期雇用契約の場合は、労働条件に変更がない場合であっても当該支給対象期に契約更新がある場合、更新時に交付した雇用契約書等				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	対象労働者の賃金台帳等				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	対象労働者の出勤簿等（労働時間の明記されているものに限る。）				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	事業所確認票（様式第4号）				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【一時的に支給していた手当を恒常的に支給する手当として定めた場合（第3期又は第4期支給申請時）】						
9	恒常的に支給する旨を規定化した改定前後の就業規則等				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【特定適用事業所・任意特定適用事業所の場合】		千葉労働局(R5.10)				
10	特定適用事業所該当通知書・任意特定適用事業所該当通知書	・該当する場合のみ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【その他必要に応じて提出するもの】						
11	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"/>
12	管轄労働局長が必要と認める書類				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	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