

【令和6年4月1日以降に措置を講じた場合】

キャリアアップ助成金(社会保険適用時処遇改善コース)支給申請チェックリスト

事業所名			
今回申請する〈メニュー〉・【期】の支給日と申請期間を記入してください			
<p><手当等支給メニューの場合></p> <p>【第1期】社会保険に適用した日の属する月に係る賃金算定期間の1日目から起算して6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p> <p>【第2期】第1期の次の6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p> <p>【第3期】第2期の次の6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p> <p>一時的に支給する手当等を2年間支給し、3年目に基本給の総支給額を18%以上増額する措置を講じる場合</p> <p>【第4期】第3期の次の6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p> <p>【第5期】第4期の次の6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p>			
<p><労働時間延長メニューの場合></p> <p>週所定労働時間延長後の6か月分(週所定労働時間の延長を行った日が賃金締切日の翌日でない場合は、週所定労働時間の延長を行った日以降の最初の賃金締切日後6か月分)の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p>			
<p><併用メニューの場合></p> <p>【第1期】社会保険に適用した日の属する月に係る賃金算定期間の1日目から起算して6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p> <p>【第2期】第1期の次の6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p> <p>【第3期】第2期の次の6か月分の賃金(時間外手当等を含む)を支給した日 (令和 年 月 日)</p>			
<p>※各メニューの6か月分について、勤務した日が1月あたり11日以上必要です</p> <p>※手当等支給メニュー、併用メニューの第1期の支給対象期の決定について、措置後1か月目分の賃金から手当等の支給を開始できるか否かで6か月間の起算月が異なるため、「支給要領」や「キャリアアップ助成金のご案内」を確認してください</p>			
申請期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
<p>(措置を講じたメニューに応じて、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)</p>			
No.	確認	提出書類	留意事項
1	<input type="checkbox"/>	キャリアアップ助成金支給申請書(様式第3号)	
	<input type="checkbox"/>	社会保険適用時処遇改善コース内訳(様式第3号(別添様式6))	
2	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書(共通要領 様式第1号)	
3	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届	支払先口座未登録の場合及び住所地・事業主名等変更の場合
4	<input type="checkbox"/>	対象労働者の雇用契約書等(写) 第1期申請の場合、社会保険の適用前後に交付されていたもの(※1) 第2期(※2)申請の場合、支給対象期に交付されたもの 第3期(※2)、第4期の場合、措置を講じる前後に交付されていたもの(※3)	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の各時点に交付されていた雇用契約書等が確認できるか ・契約内容、労働条件※4が確認できるか ※1 労働時間延長メニューの場合、延長の措置が確認できること ※2 手当等支給メニューの場合で、3年目の取組を前倒しせずに、2年目は引き続き手当を支給する場合は、第3期も第2期と同様、支給対象期分を提出すること ※3 賃金の18%以上の増額、労働時間延長の措置前後の雇用契約書等(第4期において、3年目の措置を講じていることを確認するもの) ※4 社会保険への加入状況が確認でき、労働時間延長メニューの場合、週所定労働時間が確認できること
5	<input type="checkbox"/>	対象労働者の賃金台帳等(写) 第1期申請の場合、社会保険適用または週所定労働時間延長の前後6か月分 第2期以降の申請の場合、各支給対象期の6か月分 (日締 日払) ・ (月給制 ・ 日給制 ・ 時給制 ・ その他)	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の期間分の賃金台帳等が確認できるか ・新たに社会保険の被保険者とした日以後、社会保険の被保険者として加入していることが確認できるか ・講じるメニュー、支給対象期によって、手当等の支給、基本給の増額、労働時間延長等の措置が図られていることが確認できるか ・基本給及び定額で支給されている諸手当を社会保険の適用前と比べて減額していないことが確認できるか ・勤務状況(出勤状況及び実労働時間数)が当該賃金台帳等から確認できるか
【 裏面に続く 】			

6	<input type="checkbox"/>	※対象労働者の出勤簿（写）またはタイムカード(写)	※No.5の賃金台帳等にて、出勤日数および労働時間数が確認できない場合に限り、賃金台帳等と同様の期間にかかる分を提出
7	<input type="checkbox"/>	【中小企業事業主である場合】 ①または②のどちらかをご提出下さい ①登記事項証明書（写）、資本の額又は出資の総額を記載した書類（写） ②事業所確認票(様式第4号)	①の提出は任意となります(※提出が無かった場合は、法人に限り登記情報連携システムを用いて労働局で確認します) ①または②の一方で確認できない場合、双方の提出を求める場合があります
8	<input type="checkbox"/>	【該当している場合】 一時的に支給した手当を恒常的に支給する旨を規定した改定前後の就業規則 または労働協約等（写）	・手当等支給メニューの③3年目の取組において、18%以上の増額を手当支給によって講じている場合は、その事実が確認できるか ※第4期（前倒して2年目に取り組む場合は、第3期）に提出
「公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律」に規定される事業所の場合に必要な書類			
9	<input type="checkbox"/>	特定適用事業所該当通知書（写）	
10	<input type="checkbox"/>	任意特定適用事業所該当通知書（写）	
※	<input type="checkbox"/>	支給申請チェックリスト	確認済みのこのチェックリストも申請時に添付してください

※上記以外にも審査過程に必要な書類を求める場合がございます。

福岡労働局 福岡助成金センター (担当)
〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎本館1階
TEL (092) 411-4701

申請書受理日 (/)