

キャリアアップ助成金支給申請チェックリスト

賃金規定等共通化コース

※チェック項目を確認し、支給申請期間内に管轄のハローワークまで提出してください。(★印は必要な場合のみ提出)

平成 年 月 日

6か月分の賃金支払日	平成 年 月 日	支給申請期間	対象労働者の賃金規定等共通化後、当該賃金規定等の適用後6か月分の賃金を支給した日(時間外手当を含む)の翌日から起算して2か月以内になります
------------	----------	--------	---

※時間外手当が就業規則等により基本給とは別に翌月以降に支給している場合、時間外手当の支給実績に関係なく6か月分の時間外手当が支給される日を「6か月分の賃金支払日」とする。

申請事業所名(雇用保険適用事業所番号)	(- -)
---------------------	--

No.	必要な場合のみ	申請書類	チェック項目	事業主提出前確認欄	安定所確認欄
1		キャリアアップ助成金支給申請書 様式第7号	<ul style="list-style-type: none"> ・裏面を確認のうえ記入してください ・記入・押印もれがないことを確認してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		3 処遇改善コース(共通処遇推進制度) 内訳 様式第7号(別添様式5)	<ul style="list-style-type: none"> ・裏面を確認のうえ記入してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		支給要件確認申立書 (共通要領様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・記入・押印もれがないことを確認してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	★	支払方法・受取人住所届	<ul style="list-style-type: none"> ・本助成金の申請が初めての場合や口座等の変更があった場合に提出してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【注】上記1～4の申請書類の訂正箇所には訂正印をお願いします。

No.	必要な場合のみ	添付書類	チェック項目	事業主提出前確認欄	安定所確認欄
5		キャリアアップ計画書(写)	<ul style="list-style-type: none"> ・管轄労働局長の確認を受けたものを提出してください ・確認後に「キャリアアップ計画書(変更届)様式第2号」を提出している場合は、変更届(写)も提出してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		賃金規定等が規定される前の労働協約または就業規則(写)	<ul style="list-style-type: none"> ・労働基準監督署の受理印が押されているものを提出してください ・「賃金規定等」については下記1①を参照してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		10人未満の事業所で、監督署への届出を行っていない場合	<input type="checkbox"/> 茨様式(キ)1申立書…労働者代表と事業主の署名と押印のあるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		賃金規定等が規定された労働協約または就業規則等(写)	<ul style="list-style-type: none"> ・労働基準監督署の受理印が押されているものを提出してください □支給申請日において、当該賃金規定等が廃止されていないこと 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		10人未満の事業所で、監督署への届出を行っていない場合	<input type="checkbox"/> 茨様式(キ)1申立書…労働者代表と事業主の署名と押印のあるもの <input type="checkbox"/> 支給申請日において、当該賃金規定等が廃止されていないこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		当該適用事業所の有期契約労働者等と正規雇用労働者が賃金規定等の適用を受けていることを証明する労働者名簿	<input type="checkbox"/> 労働者ごとに賃金規定等の区分が示された労働者名簿であること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		対象労働者及び当該賃金規定等の適用を受ける正規雇用労働者のうち各区分1人の適用前及び適用後の雇用契約書等	<input type="checkbox"/> 対象労働者が有期契約労働者であること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		対象労働者及び当該賃金規定等の適用を受ける正規雇用労働者のうち各区分1人の賃金台帳等	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金規定等適用前の3か月分及び賃金規定等適用後の6か月分(賃金規定等適用後の賃金の算定となる初日の前日から3か月前の日までの賃金及び賃金規定等適用後の賃金の算定となる初日から6か月経過する日までの賃金に係る分)を提出してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11		対象労働者及び当該賃金規定等の適用を受ける正規雇用労働者のうち各区分1人の出勤簿等	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金規定等適用後の賃金の算定となる初日の前日から過去3か月分及び賃金規定等適用後の賃金適用後の賃金の算定となる初日から6か月を提出してください 	<input type="checkbox"/>	<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が確認できる書類	中小企業事業主であることを確認できる書類 a 企業の資本の額または出資の総額により中小企業事業主に該当 <input type="checkbox"/> …登記事項証明書等(写) b 企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当 <input type="checkbox"/> …事業所確認票(様式第8号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	★	離職者の退職理由が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・退職届等(支給申請期間中ウ支給申請日までに対象労働者が退職した場合、本人の都合による離職等以外の理由で退職していないことの確認) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(裏面へつづく)

No.	必要な場合のみ	添付書類	チェック項目	事業主提出前確認欄	安定所確認欄
※生産性要件を満たした際の助成額の適用を受ける場合					
14	★	生産性要件算定シート (共通要領様式第2号)	・支給申請を行う直近の会計年度における「生産性」が3年前に比べ6%以上伸びていることが要件。※但し、生産性伸び率が1%以上6%未満の場合⇒16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	★	生産性要件算定シートの算定の根拠となる証拠書類	・損益計算書・総勘定元帳等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	★	与信取引等に関する情報提供に係る承諾書 (共通要領様式第3号)	生産性伸び率が1%以上6%未満であるが生産性要件の適用を希望する場合、与信取引のある金融機関の評価を参考に生産性要件を決定するため、金融機関に確認依頼するためのもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※上記書類の他、労働局が必要と認める書類の提出を求めています。

安定所
担当者
確認印

1. 対象となる労働者(次の①から⑤までのすべてに該当する労働者が対象となること。)

- ①労働協約または就業規則の定めるところにより、賃金に関する規定または賃金テーブル等(以下「賃金規定等」という。)を適用した日の前日から起算して3か月以上前の日から適用後6か月以上の期間継続して、支給対象事業主に雇用されている有期契約労働者等であること。
- ②正規雇用労働者と同一の区分(賃金規定等の区分を有期契約労働者等と正規雇用労働者について、それぞれ3区分以上設け、うち2区分以上を同一としていること。)に格付けされている者であること。
- ③賃金規定等を適用した日以降の期間について、支給対象事業主の事業所において、雇用保険被保険者であること。
- ④賃金規定等新たに作成し、適用した事業所の事業主または取締役の3親等以内の親族(配偶者、3親等以内の血族および姻族をいう。)以外の者であること。
- ⑤支給申請日において離職(本人の都合による離職及び被災その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと又は本人の責めに帰すべき理由による解雇を除く。)していない者であること。

2. 対象となる事業主(次の①から⑨までのすべてに該当する事業主であること。)

- ①キャリアアップ計画書に記載されたキャリアアップ期間中に、労働協約又は就業規則の定めるところにより、その雇用する有期契約労働者等に関して、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに設け、賃金規定等の区分に対応した基本給等の賃金等の待遇を定めている事業主であること。
- ②正規雇用労働者に係る賃金規定等を、新たに作成する有期契約労働者等の賃金規定等と同時またはそれ以前に導入している事業主であること。
- ③当該賃金規定等の区分を有期契約労働者等と正規雇用労働者についてそれぞれ3区分以上設け、かつ、有期契約労働者等と正規雇用労働者の同一の区分を2区分以上設け適用している(同一区分に対象労働者が格付けされていること。)事業主であること。
- ④上記③の同一区分における、有期契約労働者等の基本給など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金の時間当たりの額を、正規雇用労働者と同等とする事業主であること。
- ⑤当該賃金規定等が適用されるための合理的な条件を労働協約または就業規則に明示した事業主であること。
- ⑥当該賃金規定等をすべての有期契約労働者等と正規雇用労働者に適用された事業主であること。
- ⑦当該賃金規定等を6か月以上運用している事業主であること。
- ⑧当該賃金規定等の適用を受けるすべての有期契約労働者等と正規雇用労働者について、適用前に比べて基本給等を減額していない事業主であること。
- ⑨支給申請日において当該賃金規定等を廃止していない事業主であること。

※支給要件等の詳細については、「キャリアアップ助成金のご案内」(パンフレット)をご確認ください。