

# キャリアアップ助成金支給申請関係提出書類チェックリスト①-1

《正社員化コース<正規・無期転換(派遣以外)>》

事業所名 \_\_\_\_\_ 適用事業所番号 \_\_\_\_\_ 制度導入日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

転換後の6か月分(通常の勤務をした日数が11日未満の月を除く。)の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に、以下の書類及びこのチェックリストを神奈川労働局に提出して下さい。

1	<input type="checkbox"/>	キャリアアップ計画書(様式第1号・様式第2号(変更届を提出している場合)の労働局確認済のもの)の写し(全ページ)
2	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届(新規口座登録・変更の場合)
3	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)
4	<input type="checkbox"/>	キャリアアップ助成金支給申請書(様式第7号)
5	<input type="checkbox"/>	1-1 正社員化コース内訳(様式第7号(別添様式1-1))
6	<input type="checkbox"/>	1-2 正社員化コース対象労働者詳細(様式第7号(別添様式1-2))
7	<input type="checkbox"/>	転換制度が規定されている労働協約又は就業規則その他これに準ずるものの写し
8	<input type="checkbox"/>	転換後、対象労働者に適用されている労働協約又は就業規則及び賃金規定の写し
9	<input type="checkbox"/>	対象労働者の転換前及び転換後の労働条件通知書又は雇用契約書の写し
10	<input type="checkbox"/>	対象労働者の転換前6か月分と転換後6か月分(有期実習型訓練修了者は訓練開始日から転換後6ヶ月分)の賃金台帳と出勤簿、タイムカードの写し(ただし、何れも、転換後の通常の勤務をした日が11日未満の月がある場合はそれに加えて6か月分。)
11	■中小企業であることを確認できる書類 ※①または②を提出(大企業の場合は提出不要)	
	<input type="checkbox"/>	①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…… 資本の額又は出資の総額により中小企業事業主に該当する場合
	<input type="checkbox"/>	②事業所確認表(様式第8号)…… 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する場合
12	■対象労働者に母子(父子)家庭の母等(父)が含まれている場合 ※1~6のいずれかの書類の写し	
	<input type="checkbox"/>	1. 国民年金証書(遺族基礎年金)
	<input type="checkbox"/>	2. 児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類
	<input type="checkbox"/>	3. 貸付決定通知書(母子福祉資金貸付金を受けている者が所持する書類)
	<input type="checkbox"/>	4. 特定者資格証明書(市町村長又は社会福祉事務所が発行する証明書)
	<input type="checkbox"/>	5. 母子家庭の母等であることを証明する書類(市区町村長、社会福祉事務所長、民生委員等が証明する書類)
13	■若者雇用促進法に基づく認定事業主における35歳未満の者を転換した場合	
	<input type="checkbox"/>	若者雇用促進法に基づく認定事業主にかかる基準適合事業主認定通知書及び基準適合事業主認定申請書の写し

※ 申請書類は、このチェックリストも添付のうえ、提出してください。

※ 申請書類が正しく受理された場合であっても、当該支給を約束するものではないことをご承知ください。

※ 審査の過程で必要がある場合は、記載されているもの以外の資料を提出していただくことがありますので、予めご承知ください。