

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①-2

《正社員化コース<正規・無期転換(派遣)>》

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"/>	直接雇用前及び直接雇用後の労働条件通知書又は雇用契約書の写し
10	<input type="checkbox"/>	①直接雇用前の労働者派遣契約書の写し
	<input type="checkbox"/>	②派遣先管理台帳の写し(※派遣労働者数と派遣先労働者数の合計が5人以下の場合は提出不要)
11	<input type="checkbox"/>	直接雇用後6か月分の賃金台帳と出勤簿、タイムカード等の写し(ただし、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。)
12	■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
13	■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)
14	■若者雇用促進法に基づく認定事業主における35歳未満の者を直接雇用した場合	
	<input type="checkbox"/>	若者雇用促進法に基づく認定事業主に係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
15	■生産性要件に係る支給申請の場合の添付書類	
	<input type="checkbox"/>	①生産性要件算定シート(様式第2号)
	<input type="checkbox"/>	②①の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)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。
神奈川労働局(平成29年4月)