

【賞与・退職金制度導入コース】

事業所名：

■申請書類（原本）厚労省HPよりダウンロード	
<input type="checkbox"/> 1	キャリアアップ助成金支給申請書 (様式第3号)
<input type="checkbox"/> 2	賞与・退職金制度導入コース内訳 (様式第3号・別添様式5)
<input type="checkbox"/> 3	支給要件確認申立書 (共通要領様式第1号)
<input type="checkbox"/> 4	支払方法・受取人住所届 (厚労省HPよりダウンロード)
■添付書類（写）	
<input type="checkbox"/> 1	認定を受けたキャリアアップ計画書 (変更届含む全ての計画書)
<input type="checkbox"/> 2	制度新設前後の就業規則または労働協約等 (該当する規定の全ページ)
<input type="checkbox"/> 3	制度新設前後の 雇用契約書または労働条件通知書等 (全員分)
<input type="checkbox"/> 4	初回の支給・積立て前後及び 賞与支給月分の賃金台帳等 (全員分) (労基法第108条に定める項目を網羅しているもの)
<input type="checkbox"/> 5	賃金台帳等に関する確認書
<input type="checkbox"/> 6	制度新設前後及び初回の支給・積立て前後の 出勤簿またはタイムカード等 (全員分)
<input type="checkbox"/> 7*	退職金制度を導入し、対象労働者に係る 積立金等が確認できる書類
■高知労働局が必要とし、提出を求める書類（写）（共通要領0301・イを根拠とする）	
<input type="checkbox"/> 1	対象労働者の労働者名簿 (労基法第107条に定める項目を網羅しているもの)
■中小企業事業主の場合	
<input type="checkbox"/> 1	事業所確認票 (様式第4号)
■生産性要件を満たす場合	
<input type="checkbox"/> 1	生産性要件算定シート (共通要領様式第2号)
<input type="checkbox"/> 2	算定の根拠となる証拠書類（写） (損益計算書・青色申告決算書等)

制度導入時点の年度様式

申請書提出時点の最新様式

※4については新規登録や変更がなければ省略可。新規登録の場合は、店舗コードと口座番号が分かるものの写しを添付してください。
(通帳の表紙や、ネット銀行の場合はスクリーンショット等)

・事業所控えを紛失等した場合は一度ご連絡ください。

・監督署の受理印のページ、または労働者が10人未満の場合はその旨の申立書が必要です。申立書の様式は高知労働局HPにてダウンロードできます。

・個別に賃金規定を設けている場合は当該規定も併せて添付。本則である就業規則の中に賃金に関する事項を規定している場合は、就業規則全体が必要です。

・制度新設前に賃金規定等を作成しておらず、新たに整備した場合は、制度新設前の賃金規定等は添付不要ですが、その旨を記載した申立書（任意様式）が必要です。

・記載内容と実際の処遇が異なる場合は、支給対象外となることがあります。
・賞与、退職金が適用されている記載が必要です。

・初回の賞与の支給または退職金の積立て前3ヶ月分、その後6ヶ月分が必要です。

・退職金制度のみを新設した場合は賞与の支給に関する資料は不要です。

・制度新設後6か月については、一月あたり11日以上勤務が必要です。11日に満たない月がある場合はその事情によって取り扱いが異なりますので一度ご連絡ください。

・厚労省HPよりダウンロードできます。

・制度新設前3ヶ月分、制度新設後6ヶ月分に加えて、初回の賞与支給または退職金の積立て前3ヶ月、その後6ヶ月分（上記4と連動する期間のもの）が必要です。

・各日の始業終業時刻及び1日あたりの労働時間がわかる表記が必要です。
(労働時間管理、賃金計算が正しく行われているか確認できるもの)

* 退職金制度導入の事業所のみ必要です。

・対象労働者の個別の名前が確認できない場合は、対象者に積み立てを通知していることが確認できる書類が必要です。

・マイナンバーの記載箇所は黒塗りしてください。

・厚労省HPよりダウンロードできます。

・社会福祉法人等で、常時雇用する労働者数のみで中小企業判定を行う場合は、専用の確認書を高知労働局HPよりダウンロードしてご提出ください。

・1%以上6%未満の場合は、「与信取引等に関する情報提供に係る承諾書(原本・厚労省HPよりダウンロード)」も必要です。

・生産性要件の算定期間中に事業主都合による離職がある場合、または生産性の伸び率が1%未満の場合は加算対象外となります。

高知労働局

助成金センター TEL.088-878-5328 キャリアアップ担当

《 申請期間内の提出をお忘れなく！ 》

- ◆初回の賞与の支給または退職金の積立て後、6ヶ月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2ヶ月以内が申請期間です。
(例) 退職金制度導入日が4/1で、4/15から積立てを開始した事業所で、
賃金×日が月末、翌月15日払いの場合、6ヶ月分(4/1~9/30)の賃金は10/15支払いなので、10/16~12/15が申請期間です。
- ◆賞与と退職金制度が同時導入で、積立て開始日と賞与の支給日が異なる場合は、いずれか遅い日から起算します。
(例) 退職金積立て開始日が4/15、賞与支給日が7/20で、賃金×日が月末、翌月15日払いの場合、
遅い方の賞与支給日の属する月から数えて6ヶ月分(7/1~12/31)の賃金は1/15支払いなので、1/16~3/15が申請期間です。

・・・・・・・・ よくある質問 ・・・・・・・・



Q.賞与と退職金積立てはいくら払えば良いの？

A.賞与は6ヶ月相当として50,000円以上、退職金積立ては1ヶ月分相当として3,000円以上を6ヶ月または6ヶ月分相当として18,000円以上が必要です。

Q.もともと正社員にも支払いがなかった賞与（退職金）を新たに導入し、非正規にも同時に適用しても申請できる？

A.新たに導入して同時適用した場合についても申請できます。

Q.就業規則に規定はないけど、慣例的に支払っていた賞与についてはどうなるの？

A.就業規則に制度として明記した場合は、支給対象となり得ます。

Q.規則に基づき、既に「一部」の非正規労働者には賞与を支給しているものを、「全員」に支払うと改定したらどうなるの？

A.「新たに設けた」とはいえず、支給対象外です。

・・・・・・・・ そのほか、厚労省HPに公開されているQ&Aをご参照ください ・・・・・・・・