

【短時間労働者労働時間延長コース】

■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)	延長時点の年度様式
<input type="checkbox"/> 2 短時間労働者労働時間延長コース内訳 (様式第3号・別添様式7)	
<input type="checkbox"/> 3 支給要件確認申立書 (共通要領様式第1号)	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)
<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)	・事業所控えを紛失等した場合は一度ご連絡ください。
<input type="checkbox"/> 2 延長前後の雇用契約書または労働条件通知書等	・週所定労働時間が不明確な場合は、支給対象外となることがあります。
<input type="checkbox"/> 3 延長前後の賃金台帳等 (労基法第108条に定める項目を網羅しているもの)	・延長前6ヶ月分、延長後6ヶ月分が必要です。 ・延長後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。
<input type="checkbox"/> 4 賃金台帳等に関する確認書	・厚労省HPよりダウンロードできます。
<input type="checkbox"/> 5 延長前後の出勤簿またはタイムカード等	・延長前6ヶ月分、延長後6ヶ月分が必要です。(上記3と連動する期間のもの) ・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)
■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)	・マイナンバーの記載箇所は <u>黒塗り</u> してください。
■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)	・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。
■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)	・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。
<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)	
■下記に該当している場合（写）	
<input type="checkbox"/> 1 特定適用事業所該当通知書	・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附則第17条第5項の申し出をした事業所に交付されるもの。 (紛失した場合は年金事務所等に再発行をご依頼ください)
<input type="checkbox"/> 2 任意特定適用事業所該当通知書	

《 申請期間内の提出をお忘れなく！ 》

延長後、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) 延長日が4/1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。

・・・・・・・・ よくある質問 ・・・・・・・・

Q.労働時間を延長するだけで申請できるの？

A.延長する前に「キャリアアップ計画」の提出が必要です。計画期間外に労働時間を延長しても申請はできません。



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