

キャリアアップ助成金 提出物リスト

事業所名：

【正社員化コース】（第2期）

■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	正社員化コース内訳 (様式第3号・別添様式1-1)
<input type="checkbox"/> 3	正社員化コース対象労働者詳細 (様式第3号・別添様式1-2)
<input type="checkbox"/> 4	支給要件確認申立書 (共通要領様式第1号)
<input type="checkbox"/> 5	支払方法・受取人住所届 (厚労省HPよりダウンロード)
<p>転換時点の年度様式</p> <p>申請書提出時点の最新様式</p> <p>※5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)</p>	
■添付書類（写） ※1と2については、第1期申請以降、変更や追加交付等が発生しなければ添付不要	
<input type="checkbox"/> 1	※転換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"/> 2	※転換前後の雇用契約書または労働条件通知書等 (雇入時から発行したもの全て：高知局限定)
<input type="checkbox"/> 4	第1期審査期間後6ヶ月分の賃金台帳等 (労基法第108条に定める項目を網羅しているもの)
<input type="checkbox"/> 5	第1期審査期間後6ヶ月分の出勤簿またはタイムカード等
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・本則、賃金規定、非正規規則など、審査期間中の対象者に適用された全ての規則を添付してください。転換前後で規定の改正を行った場合は、改正前後の両方必要です。 ・退職金規程や出張旅費規程、育児介護規定などは原則不要ですが、審査期間中の対象者の賃金計算や勤怠に特殊な事情があり、適用した規則については必要となります。 ・変形労働時間制を採用している場合は、年間カレンダー、労使協定を添付してください。 ・記載内容と実際の労働条件が異なる場合は、支給対象外となる場合があります。 ・第1期審査期間とは、転換後6ヶ月間のことです。 ・第2期申請は、第1期審査期間後の6ヶ月分が必要です。(転換後7ヶ月目から12ヶ月目まで) ・6か月の数え方は、一月あたり11日以上勤務があった月を一月とします。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。 ・第2期申請は、第1期審査期間後の6ヶ月分が必要です。(上記4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) 	

《申請期間内の提出をお忘れなく！》

転換後、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。

(第1期) 転換日が4/1で、賃金日付が月末、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。

(第2期) 1期の賃金算定期間(4/1～9/30)の後6か月(10/1～3/31)の賃金は4/15払いなので、4/16～6/15が申請期間です。



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