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1期》

■申請書類（原本）厚労省HPよりダウンロード		
□ 1	**キャリアアップ助成金支給申請書** （様式第３号）	**<u>転換時点</u>**の年度様式 申請期間（第１期）正社員化後６か月分の賃金支払日翌日から２か月以内
□ 2	**正社員化コース内訳** （様式第３号・別添様式１－１）	
□ 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）	
□ 4	**対象者確認票** （様式第３号・別添様式１－５）	対象労働者が雇い入れられた日から３年未満で、重点支援対象者ｂに該当する場合【原則として第１期に添付】
□ 5	**支給要件確認申立書** （共通要領　様式第１号）	支給申請書**<u>提出時点</u>**の最新様式 ※６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。 （通帳の表紙と見開きのページ、ネット銀行の場合はスクリーンショット等）
□ 6	**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（第１期）		
□ 1	**受理されたキャリアアップ計画書（写）** （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。
□ 2	**正社員化前後の就業規則または労働協約等(写)** （該当する規定の全ページ） □ **労働者が10人未満で監督署へ届け出をしていない場合の申立書** （高知労働局ＨＰからダウンロードできます）	・監督署の受理印のページ、または労働者が10人未満で監督署へ届け出をしていない場合はその旨の申立書が必要です。 ・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。
□ 3	**対象労働者の正社員化前後の雇用契約書または労働条件通知書等(写)** （雇入時から発行したもの全て：高知局限定）	・記載内容と実際の労働条件が異なる場合は、支給対象外となることがあります。
□ 4	**対象労働者の正社員化前後の賃金台帳等(写)** （労基法第108条に定める項目を網羅しているもの） ※ **賃金３％以上増額にかかる計算書** □ **賃金上昇要件確認ツール** **（厚生労働省ＨＰからダウンロードできます）**	・正社員化前6ヶ月分、正社員化後6ヶ月分が必要です。 （正社員化後について勤務した日数が11日以上の月が６か月に達するまでの月分） （有期実習型訓練修了者の場合は、訓練開始日から正社員化後6か月分） （特定紹介予定派遣労働者の場合は、紹介予定派遣開始日から正社員化後6か月分） ・転換後6か月については、一月あたり11日以上の勤務が必要です。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。
□ ※	**対象労働者の正社員化前後の出勤簿またはタイムカード等**	・賃金台帳等にて、出勤日数および労働時間数（時間外勤務の状況など勤務状況の詳細）等が確認できない場合に限り、正社員化前6ヶ月分、正社員化後6ヶ月分が必要です。 （賃金台帳等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（共通要領0301･イを根拠とする）【第1期のみ】		
□ 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）	・雇用された日付が分かるもの ・マイナンバーの記載箇所は<u>黒塗りしてください。</u>
□ 2	**【正社員化コース】確認表** （高知労働局独自様式）	・高知労働局HPよりダウンロードできます。対象労働者ごとに作成してください。
■中小企業事業主の場合		
□ 1	**事業所確認票** （様式第４号） （厚労省HPよりダウンロード）	・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。
■正社員転換制度の規定に関する加算措置を受ける場合【原則として第1期に添付】		
□ 1	**制度を新たに規定したことがわかる規定化前の就業規則または労働協約等(写)**	・当時労働者数10人未満で、転換制度の規定化前書類が存在しない場合は、ご相談ください。その旨の申立書の提出が必要です。

…必要書類について、裏面にも記載がございます…

■対象労働者を多様な正社員へ正社員化した場合【原則として第１期に添付】	
□ 1 **多様な正社員の雇用区分が規定されている就業規則または労働協約等(写)及び多様な正社員制度導入前の就業規則または労働協約(写)**	・多様な正社員の規定は、本リストの「添付書類ー2」で求める内容と同様となります。 また、賃金や福利厚生等の労働条件のすべてが通常の正社員と同じであることが必要です。
□ 2 **通常の正社員に適用される就業規則等** （添付書類-2と同一の場合は省略可）	・通常の正社員に適用される就業規則内に、多様な正社員の雇用区分や処遇に関することを一緒に規定したものでも構いませんが、それぞれが判別できるように記載することが必要です。
□ 3 **正社員化した日に雇用されていた正社員の雇用契約書等(写)**	・通常の正社員として雇用されていた者のうち、任意で選出した1名分が必要です。
■対象労働者に母子家庭の母等または父子家庭の父を含んでいる場合【原則として第１期に添付】	
□ 1 **母子家庭の母または父子家庭の父を確認できる書類(写)** （正社員化した日に該当していたことが確認できる書類）	・①～⑦のいずれか（父子家庭の父の場合は②④⑤⑥⑦のいずれか） ①遺族基礎年金に係る国民年金証書 ②児童扶養手当の支給に関する書類 ③母子福祉資金貸付金に係る貸付決定通知書 ④市町村または社会福祉事務所長が発行する特定者資格証明書 ⑤母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類 ⑥児童扶養手当資格喪失通知書及び母子家庭の母等申立書（様式第3号・別添様式1-3-1または1-3-2）（①～⑤までにより難い場合に限る） ⑦住民票及び母子家庭の母等申立書（様式第3号・別添様式1-3-1または1-3-2）（①～⑥までにより難い場合に限る） ※様式第3号・別添様式1-3-1、1-3-2は厚労省HPよりダウンロードできます。
■人材開発支援助成金に係る特定の訓練を終了した者を含んでいる場合【原則として第１期に添付】	
□ 1 **人材開発支援助成金の支給決定通知書（写）及び右記該当の場合の確認書類**	・定額制訓練修了者は、定額制サービスによる訓練受講を証明する書類。（修了証等） ・長期教育訓練休暇等制度及び教育訓練短時間勤務等制度を利用して自発的に取り組んだ訓練修了者は、休暇中または制度適用中に実施されたことを証明する書類。（修了証等）
■派遣労働者を直接雇用した場合【原則として第１期に添付】	
□ 1 **直接雇用前の労働者派遣契約書(写)**	・同一の組織単位において6か月以上の継続勤務が必要です。
□ 2 **派遣先管理台帳(写)**	
□ 3 **直接雇用前の賃金が確認できる書類(写)**	・賃金台帳が好ましいですが、派遣元からの取得が困難な場合は給与明細書等でも可。
■対象者に新規学卒者を含んでいる場合【原則として第１期に添付】	
□ 1 **対象労働者の応募書類等や本人署名入りの申立書等**	・雇い入れられた日から起算して１年を経過しているか。 ・対象労働者の最終学歴の卒業年月日、申請事業主に雇い入れまでに他の事業主での就労経験がないこと ・申立書の場合、労働者本人の署名が必要です。(労使双方の合意に基づいたものであること)

《 申請期間内の提出をお忘れなく！ 余裕をもって申請してください》

支給申請書類を郵送で提出することも可能ですが、**到着日が申請期間内**であることが必要です。

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、賃金〆日が月末、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。

（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。

・・・・・・　よくある質問　・・・・・・

Q.非正規労働者を正社員にすれば申請できるの？

A.正社員にする前に「キャリアアップ計画」の提出が必要です。計画期間外に正社員にしても申請はできません。

Q.半年経ったら正社員にすると本人と約束していたらダメ？

A.正社員にすることを予め約束していたり、本人がそれを強く期待する経緯があったと判断できる場合は支給対象となりません。

Q.就業規則に転換規定がないまま正社員にしてしまっても対象となりますか？

A.支給対象となりません。転換規定を整備した上で規定に基づき正社員とする必要があります。

Q.提出書類に誤りがあった場合どうなりますか？

A.事業主都合による提出後の書類の差し替えは原則行いませんので、支給対象外となる可能性があります。提出前に内容をよくご確認ください。

Q.提出前に気をつけることはありますか？

A.助成金支給要領に記載されている要件をクリアしているかどうかをはじめ、法定帳簿に必要事項を記載しているかどうかや、割増し賃金の未払いはないか、各々の書類の整合性がとれているか等、基本的な点にご注意ください。

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