

3 キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース） 支給申請チェックリスト

令和7年4月以降の取組み用

事業所名【 】

① 申請期間	
☐ 1 賃金規定等共通化日 (共通化した賃金規定等を適用した日)	☐ 賃金規定等共通化日（共通化した賃金規定等を適用した日）がキャリアアップ計画期間内か
☐ 2 申請期間	☐ 賃金規定等の共通化後6か月分の賃金支払日翌日から2か月以内か
② 申請書類	
☐ 1 キャリアアップ助成金支給申請書 (様式第3号)	☐ 記入漏れがなく、記載事項が適切か
☐ 2 賃金規定等共通化コース内訳 (様式第3号・別添様式4)	☐ 記入漏れがなく、記載事項が適切か
☐ 3 支給要件確認申立書(最新版) (共通要領様式第1号)	☐ 記入漏れがなく、記載事項が適切か（問4～16について「いいえ」がある場合、助成金の支給を受けることはできません）
☐ 4 ※未登録または振り込み口座変更の場合に限る 支払方法・受取人住所届	☐ 記入漏れがなく記載事項に漏れないこと ※支払い口座番号が確認できる書類（通帳の写し）
③ 添付書類	
☐ 1 管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書（写） (変更届を提出している場合、当該変更届を含む。)	☐ 賃金規定等共通化日（共通化した賃金規定等を適用した日）の前日までに受理されているか
☐ 2 共通化前後の 就業規則または労働協約等（写） (共通化前について就業規則等を作成していなかった場合はその旨を記載した申立書)	☐ 就業規則に労働基準監督署の受理印があるか・労働者が10人未満の場合、労働者代表と事業主の氏名等を記載した申立書があるか ☐ 賃金規定等を別途作成している場合、当該賃金規定等が提出されているか ☐ 賃金規定等の区分について、有期雇用労働者等と正規雇用労働者についてそれぞれ3区分以上かつ同一の区分を2区分以上設け、そのうち1区分以上に格付けし適用されているか ☐ 同一の区分において、有期雇用労働者等の時間当たりの賃金額が正規雇用労働者と同額以上か ☐ 賃金テーブル等が適用されるための合理的な区分の条件が明記されているか
☐ 3 有期雇用労働者等と正規雇用労働者が賃金規定等の適用を受けていることを証明する労働者名簿等（写）	☐ 労働者ごとに賃金規定等の区分を示していることが確認できるか
☐ 4 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人※の共通化前後の雇用契約書または労働条件通知書等（写）	☐ 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人が確認できるか ☐ 賃金規定共通化前後の雇用契約、労働条件等がわかるか
☐ 5 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人※及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人の共通化前後の賃金台帳等（写）	☐ 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人が確認できるか ☐ 共通化前3か月、共通化後6か月分があるか ☐ （共通化後について勤務した日数が11日以上の方が6か月に達するまでの月分）
☐ 6 賃金台帳等に関する確認書	☐ 適用後6ヶ月分の賃金が支給されていることについて、事業主が対象労働者全員へ確認しているか

☐ 7 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人※の共通化前後の出勤簿またはタイムカード等（写）	☐ 同一区分が適用されている対象労働者全員分が確認できるか 共通化前3か月、共通化後6か月分があるか ☐ （共通化後について勤務した日数が11日以上の方が6か月に達するまでの月分）
代理人の場合	
☐ 1 委任状	☐ 委任状（原本）が添付されているか
中小企業事業主の場合	
☐ 1 事業所確認票（様式第4号）	☐ 中小企業事業主であることが確認できるか

※該当する対象労働者が複数人いる場合は、任意の1人を選定