

# 支給申請

## キャリアアップ助成金 支給申請 チェックリスト

### 諸手当制度共通化コース

申請書類を提出する前に、必ず当該チェックリストで  
チェックし、申請書類の最上部に添付してください。

事業所名： \_\_\_\_\_



No.		事業所 チェック欄	局 チェック欄	提出形態
1	<input type="checkbox"/> キャリアアップ助成金支給申請書（様式第3号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原紙
2	<input type="checkbox"/> 5 諸手当制度共通化コース内訳（様式第3号【別添様式5】） ※第2面も必要。用紙が不足する場合は（様式第3号【別添様式5】（継紙））に記載し、添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/> 三重労働局長の確認を受けたキャリアアップ計画書 ※変更届を提出している場合、当該変更届を含みます。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4 コピー
4	<input type="checkbox"/> 諸手当制度が規定されている労働協約又は就業規則及び諸手当制度が規定される前の労働協約又は就業規則 ※労働協約は労働組合と使用者の双方が署名又は記名押印したものに限り、就業規則は管轄する労働基準監督署に届け出て受付印のあるもの又は就業規則の実施について事業主と労働者代表者の署名・押印による申立書が添付されているもの。 ※常時10人未満の労働者を使用する事業主が諸手当制度を規定する前の労働協約又は就業規則を作成していなかった場合にあっては、その旨を記載した申立書を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/> 対象労働者全員及び当該諸手当制度の適用を受ける正規雇用労働者1人の共通化前及び共通化後の労働条件通知書、雇用契約書等 ※必要に応じて労働者本人の署名等が分かるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	<input type="checkbox"/> 上記5に対応する対象労働者全員及び正規雇用労働者1人の賃金台帳 ※諸手当制度共通化前の3か月分（諸手当制度の共通化日の前日から3か月前の日までの賃金に係る分）、諸手当を支給した初月分（新たに共通化した諸手当を初めて支給した月の分）及び諸手当の支給後6か月分（諸手当の共通化後から6か月経過する日までの賃金に係る分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	<input type="checkbox"/> 上記5に対応する対象労働者全員及び正規雇用労働者1人の出勤簿又はタイムカード（精皆勤手当、時間外労働手当及び深夜・休日労働手当に係る申請の場合のみ） ※上記6の賃金台帳の期間に対応する賃金算定期間分の出勤状況が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	<input type="checkbox"/> 中小企業事業主であることが確認できる書類（大企業事業主の場合は提出不要） ・事業所確認票（様式第4号）、登記事項証明書（写）、個人の場合は会社案内（パンフレット等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原紙 又は A4コピー
9	<input type="checkbox"/> 生産性要件を満たす場合 ・生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）及び損益計算書、総勘定元帳、確定申告書Bの青色申告決算書や収支内訳書など算定の根拠となる証拠書類（写） ※計算の結果、生産性の伸びが1%以上6%未満の場合、与信取引等に関する情報提供に係る承諾書（共通要領様式第3号）の提出も必要です。 ※算定シートに転記した額が証拠書類から容易に分かるようにマーカーなどの印を付けてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	<input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原紙
11	<input type="checkbox"/> 支払方法・受取人住所届	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原紙

(31.4)

#### ※ 添付書類の注意点

- ◆ 原本から転記及び別途作成したものではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し、記入しているもの、または原本を複写機等の機材を用いて複写したものである必要があります。

〇問い合わせ先 三重労働局キャリアアップ助成金係（059-226-2111）