

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

選択的適用拡大導入時処遇改善コース

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"/> 6 選択的適用拡大導入時処遇改善コース内訳（様式第3号【別添様式6】） ※用紙が不足する場合は（様式第3号【別添様式6】（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"/>	A 4 コピー
4	<input type="checkbox"/> 対象労働者の基本給の増額前および増額後の雇用契約書等 ※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"/>	
5	<input type="checkbox"/> 対象労働者の賃金台帳 ※基本給の増額前3か月分（基本給の増額の適用を受けた日の前日から3か月前の日までの賃金に係る分）および増額後6か月分（当該適用を受けた日から6か月を経過する日までの賃金に係る分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	<input type="checkbox"/> 対象労働者の出勤簿又はタイムカード ※基本給の増額前3か月分及び増額後の6か月分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	<input type="checkbox"/> 任意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項の申出をし、任意特定適用事業所該当通知書の交付を受けた事業所	<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"/>	
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"/>	原紙 又は A4コピー
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。

○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）