

令和3年4月1日から令和4年3月31日までの取り組みの場合使用してください。

キャリアアップ助成金（賃金規定等改定コース）チェックリスト（事業主用）

事業主	いずれかチェック⇒ [<input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 法人等（法人または法人格がない社団、財団）]			
	事業主名	・個人事業主の場合は事業主の氏名 ・法人等の場合は法人等の名称および代表者役職・氏名 （ ） ※申請様式への「事業主名の記載」は『個人事業主の氏名』または『法人等の名称』となります。		
事業所	雇用保険適用事業所の名称	（ ）		
賃金規程等を増額改定した日	令和	年	月	日
賃金規定等の増額改定後6か月分の賃金を支給した日 （勤務した日が11日未満の月を除く、残業代等が翌月払ならその日）	令和	年	月	日
支給申請期間 （増額改定後6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月以内）	令和	年	月	日から
	令和	年	月	日まで

支給申請書および支給申請書に添付が必要な書類

No.	<input checked="" type="checkbox"/>	申請様式（添付書類）	備 考
1	<input type="checkbox"/>	様式第3号 「キャリアアップ助成金支給申請書」	<input type="checkbox"/> 記入漏れはないか <input type="checkbox"/> 事業主名の記載 <input type="checkbox"/> 改定日（様式）：R2.4.1～R3.3.31（R2.12） R3.4.1～（R3.4）
2	<input type="checkbox"/>	様式第3号（別添様式3） 「2 賃金規定等改定コース内訳」	<input type="checkbox"/> 記入漏れはないか <input type="checkbox"/> 事業主名の記載 <input type="checkbox"/> 改定日（様式）：R2.4.1～R3.3.31（R2.12） <input type="checkbox"/> R3.4.1～R3.8.18（R3.4） <input type="checkbox"/> R3.8.19～（R3.12） <input type="checkbox"/> ※R3.8.19～R3.12.20の間に増額改定した場合は改正前の制度による申請も可能です。その際の様式は（R3.4）を使用してください。
3	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届 ・通帳の写し等支払い口座番号が確認できる書類を添付してください。	登録済みの場合は必要ありません。未登録の場合の他、登録済みの口座または住所等に変更があった場合に提出が必要です。
4	<input type="checkbox"/>	共通要領様式第1号「支給要件確認申立書」	申請日時点での最新の様式を使用してください。
5	<input type="checkbox"/>	雇用契約書等 （対象労働者全員のもの）	<input type="checkbox"/> 改定前および改定後の労働条件が確認できる書類
6	<input type="checkbox"/>	賃金台帳 （対象労働者全員のもの）	<input type="checkbox"/> 労働基準法第108条によるもの <input type="checkbox"/> 賃金規定等の増額改定前3か月分および増額改定後の6か月分
7	<input type="checkbox"/>	出勤簿等 （対象労働者全員のもの）	<input type="checkbox"/> 増額改定前3か月分、増額改定後6か月分
8	<input type="checkbox"/>	対象労働者本人の確認書 ※厚生労働省のホームページより提供されているひな形をご利用ください。	<input type="checkbox"/> 賃金規定等を増額改定後6か月（勤務した日が11日未満の月は除く。）分の賃金（時間外手当等を含む。）が支給されていることについて
9	<input type="checkbox"/>	就業規則または労働協約 <input type="checkbox"/> 就業規則 <input type="checkbox"/> 常時10人以上の労働者を使用する事業場 ・労働基準監督署の受理印のあるもの <input type="checkbox"/> 常時10人未満の労働者を使用する事業場 次のいずれか ・労働基準監督署の受理印のあるもの ・事業主名が記載され、雇用保険適用事業所全ての労働者の代表者本人が氏名を記載した申立書が添付されたもの <input type="checkbox"/> 労働協約 労働組合と使用者が労働条件等労使関係に関する事項について合意したことを書面に作成したもの	賃金規定等（賃金等級表を含む。）は、就業規則または労働協約として定める必要があります。 <input type="checkbox"/> 賃金規定等が規定されている就業規則または労働協約 <input type="checkbox"/> 増額改定前の賃金規定等（新たに賃金規定等を整備する場合を除く） <input type="checkbox"/> 増額改定後の賃金規定等 ↓10人未満の事業場で労基署への届け出がない場合 <input type="checkbox"/> 申立書 <input type="checkbox"/> 事業主名の記載 <input type="checkbox"/> 労働者代表本人による氏名の記載
10	<input type="checkbox"/>	キャリアアップ計画書（写）	<input type="checkbox"/> 労働局の確認印が押されたもの <input type="checkbox"/> 変更届を提出している場合は変更届も含めてすべて提出してください

令和3年4月1日から令和4年3月31日までの取り組みの場合使用してください。

11	<input type="checkbox"/>	<p>中小企業事業主であることを確認できる書類 ※個人事業主および資本金または出資の総額のない法人等は、②「事業所確認票」を提出してください。 ※大企業の場合は必要ありません。</p>	<p>中小企業事業主であることを確認できる次のいずれかの書類 <input type="checkbox"/> ①企業の資本の額または出資の総額により確認できる場合・・・登記簿謄本 等 <input type="checkbox"/> ②企業全体の労働者数により確認できる場合・・・様式第4号「事業所確認票」</p>
12	<input type="checkbox"/>	<p>生産性要件に係る支給申請の場合の添付書類 生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）※および算定の根拠となる証拠書類（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） ※生産性要件算定シートによる計算の結果、生産性の伸びが6%未満の場合、上記書類のほか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。 ○生産性要件についてのお問い合わせは、下記にお願いいたします。 宮城労働局職業安定部職業対策課 生産性要件担当 TEL 022-299-8063</p>	
13	<p>その他、労働局が必要と認める書類の提出を求める場合がありますのでご協力お願いいたします。</p>		

以下太枠内（14、15）は、職務評価を実施した場合にのみ必要な書類です。

14	<input type="checkbox"/>	<p>職務評価を実施したことがわかる書類 ※職務評価の手法（a～d）により異なります。</p>	<input type="checkbox"/> a 要素別点数法	<input type="checkbox"/> 職務評価の結果がわかるもの （例）職務（役割）評価表、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等
			<input type="checkbox"/> b 単純比較法	<input type="checkbox"/> 職務説明書 <input type="checkbox"/> 職務評価の結果がわかるもの （例）全体評価の定義書、職務比較表、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等
			<input type="checkbox"/> c 要素比較法	<input type="checkbox"/> 職務評価の結果がわかるもの （例）評価項目ごとの職務レベル定義書、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等
			<input type="checkbox"/> d 分類法	<input type="checkbox"/> 職務説明書 <input type="checkbox"/> 職務評価の結果がわかるもの （例）職務レベル定義書、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等
15	<input type="checkbox"/>	<p>職務評価結果を踏まえ賃金規定等を増額改定したことが分かる書類</p>	<p>（例）職務評価の結果と改定後の賃金規定等の等級（ランク）との対応関係が分かる資料等</p>	
<p>職務評価に関するお問い合わせは、 厚生労働省雇用環境・均等局有期・短時間労働課（TEL03-5253-1111 内線5276）</p>				

**お問い合わせ先：宮城労働局職業安定部職業対策課
 キャリアアップ助成金担当**

**住所：〒983-8585 仙台市宮城野区鉄砲町1番地 第4合同庁舎2階
 電話：022-205-9855 業務時間 8:30～17:15**