

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（賃金規定等共通化コース）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	( )		
共通の賃金に関する規定等を設けた日	令和	年	月	日
賃金	毎月	日締	当月・翌月 (何れかに○)	日払
賃金規定等共通化後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
支給申請期間 (共通化後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
		令和	年	月

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"/> 規定日(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4） 「4 賃金規定等共通化コース内訳」	<input type="checkbox"/> 記入漏れはないか <input type="checkbox"/> 事業主確認欄（事業主名の記載） <input type="checkbox"/> 規定日(様式)：R2. 4. 1～R3. 3. 31(R2. 12) R3. 4. 1～(R3. 4)
3	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届 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、21人を超える場合は21人まで)	<input type="checkbox"/> 共通化前および共通化後の雇用契約書等
6	<input type="checkbox"/>	賃金台帳 (対象労働者全員のもの、21人を超える場合は21人まで)	<input type="checkbox"/> 労働基準法第108条によるもの <input type="checkbox"/> 賃金規定等共通化前3か月分および共通化後の6か月分
7	<input type="checkbox"/>	出勤簿等 (対象労働者全員のもの、21人を超える場合は21人まで)	<input type="checkbox"/> 賃金規定等共通化前3か月分および共通化後の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。 ※対象労働者全員（21人を超える場合は21人まで）本人のもの ※令和2年4月1日以降の取り組みの場合のみ	<input type="checkbox"/> 適用後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"/>	正規雇用労働者1人の雇用契約書等 ※同一区分が複数ある場合は、各同一区分から1人	<input type="checkbox"/> 共通化前および共通化後の雇用契約書等
10	<input type="checkbox"/>	正規雇用労働者1人の賃金台帳 ※同一区分が複数ある場合は、各同一区分から1人	<input type="checkbox"/> 労働基準法第108条によるもの <input type="checkbox"/> 賃金規定等共通化前3か月分および共通化後の6か月分
11	<input type="checkbox"/>	賃金区分一覧表	<input type="checkbox"/> 当該適用事業所の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ものであって、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一覧表 ※労働者名簿等の場合、労働者ごとに賃金規定等の区分を示している必要があります。

共通化した日により使用する様式を選択

人数が多い場合、できる限り労働者ごとにまとめてください

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。

12	<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 <u>申立書が添付されたもの</u> <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	<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 ↓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 <input type="checkbox"/> 賃金規定等が規定される前の就業規則または労働協約 ↓10人未満の事業場で賃金規定等を規定する前の就業 規則を作成していなかった場合 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していなかった旨を記載した申立書 <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
13	<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
14	<input type="checkbox"/> 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。	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」
15	<input type="checkbox"/> <u>生産性要件に係る支給申請の場合の添付書類</u> 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	
16	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。	

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