

キャリアアップ助成金(正社員化コース)支給申請 提出書類チェックリスト

※令和3年4月1日以降に転換・直接雇用した場合

- ◆助成金は本受付をもって支給が約束されるものではありません。
支給申請後の審査において支給要件をすべて満たしていない場合は助成金は支給されません。
- ◆対象労働者に対して、転換又は直接雇用後の処遇適用後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に、埼玉労働局職業対策課助成金センターまたは事業所管轄ハローワークへ提出してください。
- ◆支給申請の際には、このチェックリストも添付して提出してください。

事業所名：【】

No	確認		
1	<input type="checkbox"/>	キャリアアップ助成金支給申請書(様式第3号)	
2	<input type="checkbox"/>	正社員化コース内訳(様式第3号(別添様式1-1))	
3	<input type="checkbox"/>	正社員化コース対象労働者詳細(様式第3号(別添様式1-2)) ※不足する場合は続紙	
4	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)	
5	<input type="checkbox"/>	認定を受けたキャリアアップ計画書(写)(様式第1号)	
6	<input type="checkbox"/>	転換(直接雇用)制度が規定されている労働協約または就業規則その他これに準ずるもの(写)	○転換(直接雇用)制度が明示(手続・要件・実施時期)されているもの ○就業規則にあっては、労働基準監督署の受付印があるもの 10人未満の事業所で監督署へ届け出ない場合は、就業規則の実施にあたって事業主と労働者代表の氏名等を記載した申立書が添付されているもの
7	<input type="checkbox"/>	転換(直接雇用)後に対象労働者が適用されている就業規則または労働協約(写) ※上記6と同じ場合は不要	転換(直接雇用)後に対象労働者が適用されている労働条件が確認できるもの
8	<input type="checkbox"/>	対象労働者の転換(直接雇用)前後の労働条件が確認できる書類(労働条件通知書または雇用契約書)(写)	転換(直接雇用)前の労働条件通知書等は、転換(直接雇用)前6か月間に係るもの
9	<input type="checkbox"/>	対象労働者の賃金台帳(写)及び賃金3%以上増額に係る計算書(賃金上昇要件確認ツール等)	転換前6か月分(転換日前日から6か月前の日(有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日)までの賃金に係る分)及び転換後6か月分(転換日から6か月経過する日までの賃金に係る分)又は直接雇用後6か月分(直接雇用開始日から6か月経過する日までの賃金に係る分) ※ 派遣労働者を直接雇用した場合も同様の取扱いとなります。
10	<input type="checkbox"/>	対象労働者の出勤簿またはタイムカード(写)	転換前6か月分(有期実習型訓練修了者については有期実習型訓練の開始日から転換日の前日までの分)及び転換(直接雇用)後6か月分
11	<input type="checkbox"/>	中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類(写)	(a)企業の資本の額または出資の総額により中小企業事業主に該当する場合 ・登記事項証明書、資本の額または出資の総額を記載した書類等 (b)企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に該当する場合 ・事業所確認表(様式第4号)
12	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届(帳票種別32850)	※登録済みの場合は必要ありません。未登録の場合や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。

●対象労働者が母子家庭の母等または父子家庭の父である場合

13	<input type="checkbox"/>	対象者が母子家庭の母等の場合	(a)国民年金法(昭和34年法律第141号)第37条に基づき遺族基礎年金の支給を受けている者が所持する国民年金証書 (b)児童扶養手当法第4条に基づき児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類 (c)母子及び父子並びに寡婦福祉法第13条に基づき母子福祉資金貸付金の貸付を受けている者が所持する貸付決定通知書 (d)日本国有鉄道改革法(昭和61年法律第87号)第6条第2項に規定する旅客鉄道株式会社の通勤定期乗車券の特別割引制度に基づき市区町村長又は社会福祉事務所(社会福祉法(昭和26年法律第45号)第3章に規定する福祉に関する事務所をいう。(以下同じ。))長が発行する特定者資格証明書 (e)母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類(写) (f)児童扶養手当法施行規則((昭和36年厚生省令第51号。以下同じ。))第22条第1項に規定する児童扶養手当資格喪失通知書(写)及び母子家庭の母等申立書(上記aからeまでのいずれにもより難しい場合に限り。) (g)住民票(写)及び母子家庭の母等申立書(aからfまでにより難しい場合に限り。)
----	--------------------------	----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

次ページに続きます

No	確認	
14	<input type="checkbox"/>	<p>対象者が父子家庭の父の場合</p> <p>(a)児童扶養手当法第4条に基づき児童扶養手当の支給を受けていることを証明する書類</p> <p>(b)日本国有鉄道改革法第6条第2項に規定する旅客鉄道株式会社の通勤定期乗車券の特別割引制度に基づき市区町村長又は社会福祉事務所長が発行する特定者資格証明書</p> <p>(c)父子家庭の父に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類(写)</p> <p>(d)児童扶養手当法施行規則第22条第1項に規定する児童扶養手当資格喪失通知書(写)及び父子家庭の父申立書(上記aからcまでのいずれにもより難しい場合に限る。)</p> <p>(e)住民票(写)、並びに父子家庭の父であること及び児童扶養手当の支給を受けていたことの申立書(上記aからdまでのいずれにもより難しい場合に限る。)</p>
●生産性要件に係る支給申請を希望する場合(生産性要件に該当しない場合は提出不要)		
15	<input type="checkbox"/>	<p>生産性要件算定シート(共通要領様式第2号(*)及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)(*)法人の種別により、2号から2-6号に様式が分かれています。該当する様式を使用ください。 ※生産性要件算定シートによる計算の結果、生産性の野比が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(様式第3号)提出も可能です。</p>
●派遣労働者を正規雇用労働者または無期雇用労働者として直接雇用した場合		
16	<input type="checkbox"/>	直接雇用前の労働者派遣契約書(写)
17	<input type="checkbox"/>	<p>派遣先管理台帳(写)</p> <p>事業所等における派遣労働者の数と当該派遣先が雇用する労働者の数を加えた数が5人以下のときについては、派遣先管理台帳を作成及び記載することを要しないこととされているので、提出不要。(別の書類を求める場合があります。)</p>
18	<input type="checkbox"/>	<p>給与明細等(写)</p> <p>直接雇用前の6ヶ月分の賃金が確認できるもの</p>
19	<input type="checkbox"/>	<p>対象労働者が特定紹介予定派遣労働者である場合は、特定紹介予定派遣であることを確認できる書類</p> <p>(a)紹介予定派遣にかかる労働者派遣契約書 (b)履歴書、職務経歴書等の対象労働者の職歴が確認できる内容が記載されている書類</p>
●対象者を多様な正社員へ転換(直接雇用)した場合		
20	<input type="checkbox"/>	<p>就業規則または労働協約(写)</p> <p>多様な正社員の雇用区分が規定されているもの</p>
21	<input type="checkbox"/>	<p>※上記6と同じ場合は不要</p> <p>正規雇用労働者(多様な正社員を除く)に適用されているもの</p>
22	<input type="checkbox"/>	<p>転換(直接雇用)日に雇用されていた対象者以外の正社員の雇用契約書等(写)</p> <p>多様な正社員(勤務地限定、職務限定、短時間)以外の正規雇用労働者のもの</p>
●勤務地限定正社員制度、職務限定正社員制度または短時間正社員制度を新たに規定した場合		
23	<input type="checkbox"/>	<p>就業規則または労働協約(写)</p> <p>勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員の雇用区分が規定されているもの及び当該雇用区分を規定する前のもの</p>
24	<input type="checkbox"/>	<p>就業規則、労働協約またはその他これに準ずるもの(写)</p> <p>転換(直接雇用)制度が規定されているもの及び当該制度を規定する前のもの</p>

上記の他に労働局が必要と認める書類の提出を求めることがありますのでご協力お願いいたします。

☆ 申請様式は厚生労働省のホームページからダウンロードできます。

☆ 添付書類は、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を提出してください。

※ 当助成金は会計検査院による検査の対象となっています。後日、総勘定元帳などの関係書類をお借りする場合がございますので、予めご了承ください。