# キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース）支給申請　提出書類チェックリスト

**※R3.4/1以降に共通化した場合**

◆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全て満たしていない場合は助成金は支給されません。

◆賃金規定等の共通化後、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。

◆申請書類は、このチェックシートも添付のうえ、提出してください。

事業所名：【　　】

| No | 確認 | | |
|---|---|---|---|
| 1 | □ | キャリアアップ助成金支給申請書（様式第3号） | |
| 2 | □ | 賃金規定等共通化コース内訳（様式第3号（別添様式4））※不足する場合は続紙を使用 | |
| 3 | □ | 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号） | |
| 4 | □ | 確認を受けたキャリアアップ計画書（写）（様式第1号） | |
| 5 | □ | 賃金規定等が規定されている労働協約または就業規則（写） | ○労働基準監督署の受付印があるもの<br>○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 |
| 6 | □ | 賃金規定等が規定される前（共通化される前）の労働協約または就業規則（写） | 10人未満の事業所で賃金規定等を規定する前の労働協約または就業規則を作成していなかった場合はその旨を記載した申立書 |
| 7 | □ | 賃金区分一覧表 | 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<br>※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。 |
| 8 | □ | 同一区分が適用されている対象労働者全員（21人を超える場合は21人まで）の共通化前**及び**共通化後の雇用契約書等（写） | |
| 9 | □ | 正規雇用労働者1人（同一区分が複数ある場合は、各同一区分より1人）の共通化前**及び**共通化後の雇用契約書等（写） | |
| 10 | □ | 同一区分が適用されている対象労働者全員（21人を超える場合は21人まで）の賃金台帳（写）**及び**<br>正規労働者1人（同一区分が複数ある場合は、各同一区分より1人）の賃金台帳（写） | 賃金規定共通化後の賃金の算定となる初日の前日から3か月前までの日の賃金及び共通化後の賃金の算定となる初日から6か月を経過する日までの賃金に係る分 |
| 11 | □ | 同一区分が適用されている対象労働者全員（21人を超える場合は21人まで）の出勤簿等（写） | |
| 12 | □ | 対象労働者本人の確認書<br>※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。<br>※令和2年4月1日以降の取り組みの場合のみ | 適用後6か月（勤務した日が11日未満のつきは除く。）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<br>※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 |
| 13 | □ | 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 | (a)企業の資本の額又は出資の総額により中小企業事業主に該当する場合<br>・登記事項証明書、資本の額又は出資の総額を記載した書類等<br>(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<br>・事業所確認表（様式第4号） |
| 14 | □ | 支払方法・受取人住所<br>（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。 |
| ●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不要） | | | |
| 16 | □ | 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）<br>（＊）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。<br>※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。 | |

**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。