

キャリアアップ助成金(短時間労働者労働時間延長コース)支給申請提出書類チェックリスト

◆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。

◆対象者の所定労働時間延長後、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、このチェックリストも添付のうえ、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"/>	短時間労働者労働時間延長コース内訳(様式第3号(別添様式7))※人数が多い場合は続紙を使用	
3	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)	
4	<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)	
5	<input type="checkbox"/>	対象労働者の週所定労働時間の <u>延長前及び延長後</u> の雇用契約書等(写)	週所定労働時間延長前後の労働条件がわかるもの
6	<input type="checkbox"/>	対象労働者の賃金台帳(写)	週所定労働時間の <u>延長前6か月分及び延長後6か月分</u>
7	<input type="checkbox"/>	対象労働者の出勤簿、タイムカード(写)	
8	<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	(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 ・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 (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)
9	<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。	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 ※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
10	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所 (帳票種別32850)	※口座の登録をしていないまたは登録の口座を変更する場合
11	<input type="checkbox"/>	特定適用事業所該当通知書(写) (該当する場合のみ)	
12	<input type="checkbox"/>	任意特定適用事業所該当通知書(写) (該当する場合のみ)	
●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)			
13	<input type="checkbox"/>	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してください。 ※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。	

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。