

# キャリアアップ助成金(障害者正社員化コース)申請書類等

令和4年度(事業主用)

① 申請期間		主な確認事項
<input type="checkbox"/> 1	正規雇用または無期雇用(以下「正規雇用等」という)転換日	・ 正規雇用等転換日がキャリアアップ計画期間内か
<input type="checkbox"/> 2	申請期間(第1期支給対象期)	・ 正規雇用等転換後6か月分の賃金支払日翌日から2か月以内か
<input type="checkbox"/> 3	申請期間(第2期支給対象期)	・ 第1期支給対象期の次の6か月分の賃金支払日翌日から2か月以内か
② 申請書類		主な確認事項
<input type="checkbox"/> 1	キャリアアップ助成金支給申請書(様式第3号)	・ 記入漏れがなく、記載事項が適切か
<input type="checkbox"/> 2	障害者正社員化コース内訳(様式第3号・別添様式2-1)	・ 記入漏れがなく、記載事項が適切か
<input type="checkbox"/> 3	障害者正社員化コース対象労働者詳細(様式3号・別添様式2-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 転換後6か月分賃金支払日が正しく記入されているか(締切日と支給日が基本給と残業代で分かれていないか注意)</li> <li>・ 転換後の雇用形態で雇用することを前提として雇い入れられた者でないか</li> <li>・ 事業主または取締役の3親等以内の親族でないか</li> <li>・ 転換日から定年までの期間が1年以上あるか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 4	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)	・ 記入漏れがなく、記載事項が適切か(問4~15について「いいえ」がある場合、助成金の支給を受けることはできません)
<input type="checkbox"/> 5	※未登録または振り込み口座変更の場合に限る 支払方法・受取人住所届	・ 記入漏れがなく記載事項に漏れないこと
③ 添付書類(第2期の場合は5、6のみで可)		主な確認事項
<input type="checkbox"/> 1	管轄労働局長の認定を受けたキャリアアップ計画書(写)(変更届を提出している場合、当該変更届を含む。)	・ 正規雇用等転換日の前日までに受理されているか
<input type="checkbox"/> 2	対象労働者が支給対象となる障害者に該当することを証明する書類	・ 別表の書類が添付されているか
<input type="checkbox"/> 3	転換前後の労働協約または就業規則等(写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就業規則に労働基準監督署の受理印があるか・労働者が10人未満の場合、労働者代表と事業主の氏名等を記載した申立書があるか</li> <li>・ 多様な正社員への転換の場合、通常の正社員とは別に多様な正社員の雇用区分が規定されていること及び通常の正社員に適用されている労働条件が適用されていることが確認できるか</li> <li>・ 賃金規定等を別途作成している場合、当該賃金規定等が提出されているか</li> <li>・ 転換後に「賞与または退職金の制度」かつ「昇給」が適用されていることを確認できるか(※令和4年10月1日以降転換を行う場合に限る)</li> <li>・ 転換前に「賃金の額または計算方法が正社員と異なる就業規則」の適用を6か月(または障害者トライアル雇用実施期間)以上受けていることを確認できるか(※令和4年10月1日以降転換を行う場合に限る)</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 4	対象労働者の転換前後の雇用契約書または労働条件通知書等(写) ※多様な正社員への転換の場合は、転換日に雇用されていた通常の正社員の雇用契約書等(写)も必要です	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 転換後の雇用形態での雇用を前提として雇い入れた者でないか</li> <li>・ 転換前の雇用期間が6か月(または障害者トライアル雇用実施期間)以上であるか</li> <li>・ 就業時間、賃金形態等が就業規則と一致しているか</li> <li>・ 転換日から定年までの期間が1年以上あるか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 5	対象労働者の転換前後の賃金台帳等(写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 【第1期支給申請時】転換前6か月分及び当該支給対象期の賃金に係る分があるか。</li> <li>・ 【第2期支給申請時】当該支給対象期の賃金に係る分があるか(転換後については、勤務した日数が11日以上の方が6か月に達するまでの月分があるか)</li> <li>・ 転換後6か月の賃金が転換前6か月間の賃金より減額されていないか</li> <li>・ 転換後、社会保険料や雇用保険料の控除が確認できるか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 6	対象労働者の転換前後の出勤簿等(写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 【第1期支給申請時】転換前6か月分及び当該支給対象期における対象労働者の出勤状況に係る分があるか。</li> <li>・ 【第2期支給申請時】当該支給対象期に係る分があるか(転換後については、勤務した日数が11日以上の方が6か月に達するまでの月分があるか)</li> </ul>
代理人の場合		
<input type="checkbox"/> 1	委任状	・ 委任状(原本)が添付されているか
中小企業事業主の場合		
<input type="checkbox"/> 1	事業所確認票(様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すべての適用事業所が記載されているか(常時雇用する労働者のみの確認のため他都道府県分の適用事業所も記入してください)</li> <li>※令和4年8月1日以降申請される場合、登記事項証明書は提出は不要です。</li> </ul>

※上記の他、労働局が必要と認める書類の提出を求めています。