

## 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）申請書類等 ※右欄は主な確認事項

①申請期間	主な確認事項
<input type="checkbox"/> 1 週所定労働時間延長実施日	・週所定労働時間延長実施日がキャリアアップ計画期間内か
<input type="checkbox"/> 2 申請期間	・週所定労働時間延長後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 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6)	・記入漏れがなく、記載事項が適切か
<input type="checkbox"/> 3 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"/> 4 支払方法・受取人住所届 ※未登録または振り込み口座変更の場合に限る	・記入漏れがなく、記載事項が適切か
③添付書類	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。)	・週所定労働時間延長実施日の前日までに受理されているか
<input type="checkbox"/> 2 対象労働者の延長前後の雇用契約書または労働条件通知書等（写）	・延長前後の契約内容、労働条件（週所定労働時間が明確であることが確認できるか）
<input type="checkbox"/> 3 対象労働者の延長前後の賃金台帳（写）	・延長前後6か月分があるか (延長後について勤務した日数が11日以上の方が6か月以上に達するまでの月分) ・延長後、社会保険の被保険者として加入していることが確認できるか
<input type="checkbox"/> 4 賃金台帳等に関する確認書	・適用後6か月分の賃金が支給されていることについて、事業主が対象労働者全員へ確認しているか
<input type="checkbox"/> 5 対象労働者全員の週所定労働時間延長前後および初回の支給・積立て前後の出勤簿またはタイムカード等（写）	・延長前6か月、延長後6か月分があるか (延長後について勤務した日数が11日以上の方が6か月以上に達するまでの月分)

## その他、追加で必要な書類等

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（常時雇用する労働者の数で中小企業事業主であることを証明する場合）	
<input type="checkbox"/> 1 事業所確認票（様式第4号）	・中小企業事業主であることが確認できるか
1又は2に該当している場合	
<input type="checkbox"/> 1 特定適用事業所該当通知書（写）	・交付を受けているか ※公的年金制度の財政基盤および最低保証機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律附則第17条に規定する特定適用事業所に通知されるもの
<input type="checkbox"/> 2 任意特定適用事業所該当通知書（写）	・交付を受けているか ※公的年金制度の財政基盤および最低保証機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律附則第17条第5項の申し出をした事業所に交付されるもの

※上記の他、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。  
主な確認事項以外にも確認事項がありますのでご注意ください。