

①申請期間		主な確認事項
☐ 1 社会保険適用等の取組を行った日		・社会保険適用等の取組を行った日がキャリアアップ計画期間内か
☐ 2 申請期間		・支給対象期間（※）分の賃金支払日翌日から2か月以内か ※・1年目または1年目（複数年かけて週所定労働時間の延長等）に取組む場合）の取組を実施する場合…6か月（第1期支給対象期） ・2年目の取組を実施する場合…6か月（第2期支給対象期）
②申請書類		主な確認事項
☐ 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
☐ 2 短時間労働者労働時間延長支援コース内訳（様式第3号・別添様式7）		・記入漏れがなく、記載事項が適切か ・第2面または第3面が添付されているか
☐ 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4～16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）
☐ 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
☐ 1 対象労働者の雇用契約書または労働条件通知書等（写） 第1期申請の場合、社会保険の適用前後に交付されていたもの（※1） 第2期申請の場合、第2期支給対象期に交付されていたもの		・左記の各時点に交付されていた雇用契約書等が確認できるか ・契約内容、労働条件※2が確認できるか ※1 労働時間延長等の措置が確認できること。なお、1年目の取組（複数年かけて週所定労働時間の延長等）に取組む場合）を実施した場合は、週所定労働時間の延長等を行った最初の日前および社会保険適用後のもの ※2 社会保険への加入状況が確認でき、週所定労働時間が確認できること
☐ 2 対象労働者の賃金台帳等（写） 第1期申請の場合、社会保険適用または週所定労働時間延長の前後6か月分※3 第2期の申請の場合、第2期支給対象期の6か月分		・左記の期間分の賃金台帳等が確認できるか ・新たに社会保険の被保険者とした日以後、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 ・労働時間延長等の措置が図られていることが確認できるか ・基本給および定額で支給されている諸手当を社会保険の適用前と比べて減額していないことが確認できるか ・勤務状況（出勤状況および実労働時間数）が当該賃金台帳等から確認できるか ※3 1年目の取組（複数年かけて週所定労働時間の延長等）に取組む場合）を実施した場合は、週所定労働時間の延長等をした最初の日の前日から6か月前の日までの賃金に係る分および社会保険に適用した日から6か月経過する日までの賃金に係る分の賃金台帳等
※ 対象労働者の出勤簿またはタイムカード等（写）		※2の賃金台帳等にて、出勤日数および労働時間数が確認できない場合に限り、賃金台帳等と同様の期間にかかる分を提出
※ 対象労働者に昇給、賞与もしくは退職金制度のいずれかの制度が適用される前後の就業規則又は労働協約又は賃金規定等。また、制度が適用されたことが確認できる賃金台帳等		※2年目の取組で昇給、賞与もしくは退職金制度のいずれかの制度を新たに適用した場合
代理人の場合		
☐ 1 委任状		・委任状（原本）が添付されているか
常時雇用する労働者の数で小規模企業または中小企業であることを証明する場合		
☐ 1 事業所確認票（様式第4号）		・小規模企業事業主または中小企業事業主であることが確認できるか
該当している場合		
☐ 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
☐ 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 ※同法附則第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。