

①申請期間	主な確認事項
<input type="checkbox"/> 1 賃金規定等共通化日 （共通化した賃金規定等を適用した日）	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金規定等共通化日（共通化した賃金規定等を適用した日）がキャリアアップ計画期間内か</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 2 申請期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金規定等の共通化後6か月分の賃金支払日翌日から2か月以内か</li> </ul>
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>記入漏れがなく、記載事項が適切か</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 2 賃金規定等共通化コース内訳 （様式第3号・別添様式4）	<ul style="list-style-type: none"> <li>記入漏れがなく、記載事項が適切か</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 3 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号） 及び別紙 「役員等一覧」	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> </ul>
<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>記入漏れがなく、記載事項が適切か</li> </ul>
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。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金規定等共通化日（共通化した賃金規定等を適用した日）の前日までに受理されているか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 2 共通化前後の就業規則または労働協約等（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</li> <li>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>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>賃金規定等の区分について、有期雇用労働者等と正規雇用労働者についてそれぞれ3区分以上かつ同一の区分を2区分以上設け、有期雇用労働者等を正規雇用労働者と同一の区分以上に格付けし、適用しているか</li> <li>同一の区分において、有期雇用労働者等の時間当たりの賃金額が正規雇用労働者と同額以上か</li> <li>賃金テーブル等が適用されるための合理的な区分の条件が明記されているか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 3 有期雇用労働者等と正規雇用労働者が共通の賃金規定等の適用を受けていることを証明する労働者名簿等（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>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か</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 4 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人※の共通化前後の雇用契約書または労働条件通知書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人が確認できるか</li> <li>賃金規定等共通化前後の雇用契約、労働条件等がわかるか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 5 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人※の共通化前後の賃金台帳等（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人が確認できるか</li> <li>共通化前3か月、共通化後6か月分があるか（共通化後について勤務した日数が11日以上の方が6か月に達するまでの月分）</li> </ul>

※該当する対象労働者が複数いる場合は、任意の1人を選定

③添付書類	主な確認事項
<input type="checkbox"/> 6 賃金台帳等に関する確認書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 7 共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人*の共通化前後の出勤簿またはタイムカード等（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共通化した区分に格付けされている正規雇用労働者1人及びこの者以上の区分に格付けされている対象労働者1人が確認できるか</li> <li>・共通化前3か月、共通化後6か月分があるか（共通化後について勤務した日数が11日以上のある月が6か月に達するまでの月分）</li> </ul>

※該当する対象労働者が複数いる場合は、任意の1人を選定

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状（原本）が添付されているか</li> </ul>
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業事業主であることが確認できるか</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。  
 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。