

キャリアアップ助成金支給申請(賃金規定等改定コース)チェックリスト

29.4.1以降に実施した場合

事業所名【 】 ・提出先は適用事業所住所を管轄するハローワークになります

・申請内容について労働局より問い合わせ、調査等させていただく際にはご協力いただくようお願いいたします。

〈提出期限の確認〉

<input type="checkbox"/>	支給申請期限内の提出であること	賃金規定改定適用後6カ月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2カ月以内であること
--------------------------	-----------------	---

〈提出書類の確認〉

チェック	書類名	確認事項
<input type="checkbox"/>	キャリアアップ助成金支給申請書(様式第7号)	<input type="checkbox"/> 記入漏れ、押印漏れがないこと(書き方等の詳細は第2面参照)
<input type="checkbox"/>	3賃金規定等改定コース内訳(様式第7号 別添様式3)	<input type="checkbox"/> 記入漏れがないこと(書き方等の詳細は第2面参照) <input type="checkbox"/> 人数が多い場合は継紙を使用すること
<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書(共通要領 様式第1号)	<input type="checkbox"/> 記入漏れがないこと
<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届	<input type="checkbox"/> 記入漏れがないこと※未登録の場合に限る 申請事業主が法人の場合は、法人名義の口座を記入してください。 <input type="checkbox"/> インターネットバンクについては振り込みができませんので、それ以外の口座で記入してください。ゆうちょ銀行は、「記号5桁 + 番号8桁」で記入してください。
<input type="checkbox"/>	生産性要件に係る支給申請の場合「生産性が6%以上伸びている場合」	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) <input type="checkbox"/> ※1%以上6%未満の場合、生産性要件算定シート(共通要領様式第2号)、与信取引等に関する情報提供に係る承諾書(共通要領様式第3号)及び算定根拠となる証拠書類
<input type="checkbox"/>	キャリアアップ計画書(写)	<input type="checkbox"/> 管轄労働局長の確認を受けていること
<input type="checkbox"/>	賃金について規定されている労働協約又は就業規則(写)	<input type="checkbox"/> 労働基準監督署の受付印が押されていること 常時10人未満の労働者を使用する事業主が労働協約または就業規則を作成していなかった場合にあってはその旨を記載、労働基準監督署に届出を行っていない場合は、事業所において周知できている旨を記載した申立書が必要です
<input type="checkbox"/>	賃金規定改定前後の賃金規定等(写)	<input type="checkbox"/> 対象労働者に適用されていた(いる)もの
<input type="checkbox"/>	対象労働者の賃金規定改定前及び後の労働条件通知書等(写)	<input type="checkbox"/> 賃金規定改定前後の雇用契約、労働条件等がわかるものであること
<input type="checkbox"/>	対象労働者の賃金台帳等(写)	賃金規定改定前3か月分及び後6か月分の賃金に係る分(賃金規定改定後の賃金の算定となる初日の前日から3か月前の日までの賃金及び賃金規定改定後の賃金の算定となる初日から6か月经過する日までの賃金に係る分) <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	対象労働者の出勤簿またはタイムカード(写)	<input type="checkbox"/> 賃金規定改定後の前日から過去3か月分及び賃金規定改定後初日から6か月分
<input type="checkbox"/>	中小企業事業主であることを確認する書類	資本金の額により判断する場合は、登記事項証明書や会社概要パンフレット等 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者の数により判断する場合は、事業所確認票(様式第8号)
<input type="checkbox"/>	その他()	

〈職務評価実施の場合添付書類〉

職務評価を実施したことが分かる書類及び職務評価結果を賃金規定等の改定に活用したことが分かる書類一式	
<input type="checkbox"/>	単純比較法により職務評価を実施した場合 ・職務説明書(職務記述書)、職務比較表、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等 ・職務評価の結果と改訂後の賃金規定の対応関係がわかる資料等
<input type="checkbox"/>	分類法により職務評価を実施した場合 ・職務説明書(職務記述書)、職務レベル定義書、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等 ・職務評価の結果と改訂後の賃金規定の対応関係がわかる資料等
<input type="checkbox"/>	要素比較法により職務評価を実施した場合 ・職務評価に用いた評価表、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等 ・職務評価の結果と改訂後の賃金規定の対応関係がわかる資料等
<input type="checkbox"/>	要素別点数法により職務評価を実施した場合 ・職務(役割)評価表、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等 ・職務評価の結果と改訂後の賃金規定の対応関係がわかる資料等

【290401事業主用】

【290626修正】

【291106修正】