キャリアアップ助成金（選択的適用拡大導入時処遇改善コース）支給申請チェックリスト

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〉

□	支給申請期限を過ぎていないこと	労使合意に基づき社会保険加入、被保険者とし基本給の増額後、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
□	キャリアアップ助成金支給申請書 （様式第7号）	□ 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）
□	7　選択時適用拡大導入時処遇改善コース内訳（様式第7号　別添様式7）	□ 記入漏れがないこと（書き方等の詳細は第2面参照） 人数が多い場合は、継紙を使用してください。
□	支給要件確認申立書 （共通要領　様式第1号）	□ 記入漏れがないこと
□	支払方法・受取人住所届	□ 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。 □ 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。
□	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） ※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）及び算定の根拠となる証拠書類
□	キャリアアップ計画書（写）	□ 管轄労働局長の確認を受けていること
□	対象労働者の基本給の増額前および増額後の雇用契約書等（写）	□ 社会保険の適用拡大の措置を講じた日以降において、社会保険加入状況、及び、基本給の額が明確に記載されていること
□	対象労働者の賃金台帳等（写）	□ 基本給増額前3か月分（基本給の増額の適用を受けた日の前日から3か月前の日までの賃金に係る分）及び増額後6か月分（当該適用を受けた日から6か月経過する日までの賃金に係る分）
□	対象労働者の出勤簿等（写）	□ 基本給の増額前3か月分及び増額後6か月分
□	任意特定適用事業所該当通知書（写）	□ 交付を受けていること ※公的年金制度の財政基盤及び最低保障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、任意特定適用事業該当通知書の交付を受けた事業所
□	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 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）
□	その他（　　）	

【290401事業主用】
【291106修正】