

R4

キャリアアップ助成金支給申請事業主用チェックリスト

短時間労働者労働時間延長コース (全 1 ページ)

以下のチェック項目を確認いただき、労働時間延長後6か月分の賃金を支給した日の翌日から2か月以内に管轄のハローワークまで提出してください。郵送の場合には、郵送事故防止のため簡易書留等、必ず配達記録の残る方法により、申請期限まで到達するよう提出してください。(★印は必要な場合のみ提出)

支給時期の目処は、労働局到着後おおむね3カ月後となります

申請事業所名 (適用事業所番号)	( )
---------------------	-----

勤務時間の延長を実施した日に対応する申請様式を使用してください。

短時間労働者労働時間延長コース (1 年度につき 45 人まで)

申請書類	チェック項目
<input type="checkbox"/> キャリアアップ助成金支給申請書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">様式第 3 号 (R3.4)</span>	<input type="checkbox"/> ⑪～⑬欄の記載をした
<input type="checkbox"/> 7 短時間労働者労働時間延長コース内訳 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">様式第 3 号 (別添様式 7) (R3.4)</span> ※3人目以降は(続紙)を使用	<input type="checkbox"/> 事業主又は取締役の3親等以内の親族ではないこと ※ R2 年度実施 45人まで支給可
<input type="checkbox"/> 賃金が支払われていることの本人の確認書	※ 令和 2 年 4 月以降の支給申請には全員分必要
<input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通要領様式第 1 号</span> ※提出する日の年度の様式になります。	<input type="checkbox"/> 共通要領は最新の様式を使用下さい <input type="checkbox"/> 労働保険料の滞納がない
<input type="checkbox"/> ★ 「2 賃金規定等改定コース内訳」 <input type="checkbox"/> ★ 「6 選択的適用拡大導入時処遇改善コース内訳」 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">様式第 3 号 (別添様式 2 または 6)</span>	
<input type="checkbox"/> ★ 支払方法・受取人住所届	※ 未登録の場合
<input type="checkbox"/> ★ 中小企業事業主であることが確認できる書類 (事業所確認票 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">様式第 4 号</span> ) ※令和4年8月1日から現在事項全部証明書は提出不要になりました。	資本金＝現在事項全部証明書(ハローワークが取得) 人数＝事業所確認票 いずれかで中小企業か確認
<input type="checkbox"/> ★ 生産性要件算定シート <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通要領様式第 2 号</span> ※業種によっては様式 2-0 号となる場合あり	※ 生産性要件を満たし、適用を受ける場合 比較する会計年度が同一の場合、再提出は不要です
添付書類	チェック項目
<input type="checkbox"/> キャリアアップ計画書(写)	<input type="checkbox"/> 管轄労働局の確認を受けたものである
<input type="checkbox"/> 対象労働者の労働時間延長前後の雇用契約書(写)	
<input type="checkbox"/> 対象労働者の賃金台帳・出勤簿等(写)	<input type="checkbox"/> 労働時間延長前6か月分および労働時間延長後6か月分
<input type="checkbox"/> ★ 任意特定適用事業所該当通知書(写) <input type="checkbox"/> ★ 特定適用事業所該当通知書(写)	※ 週の所定労働時間 20～30 時間で 社会保険加入時