

キャリアアップ助成金支給申請チェックリスト

選択的適用拡大導入時処遇改善コース

チェック項目を確認し、支給申請期間内に管轄のハローワークまで提出してください。（★印は必要な場合のみ提出）

【支給申請期間＝基本給増額後 6 か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して 2 か月以内】

支給申請時期の目処は、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)	()
---------------------	-----

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 (様式第 7 号)	<input type="checkbox"/> 押印漏れがない(雇用保険手続で使用する印であること)
<input type="checkbox"/> 選択的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)	
<input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書(共通要領様式第 1 号)	<input type="checkbox"/> 最新の様式である <input type="checkbox"/> 労働保険料の滞納がない
<input type="checkbox"/> 支払方法・受取人住所届	<input type="checkbox"/> 誤払い防止のため毎回届出が必要
<input type="checkbox"/> 生産性要件算定シート(様式第 2 号)★	<input type="checkbox"/> 生産性要件を満たし、適用を受ける場合 <input type="checkbox"/> 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"/> 管轄労働局長の確認を受けている
<input type="checkbox"/> 労働時間延長前の雇用契約書等	<input type="checkbox"/> 増額前の労働条件が確認できる <input type="checkbox"/> 対象労働者が有期契約労働者等である
<input type="checkbox"/> 労働時間延長後の雇用契約書等	<input type="checkbox"/> 増額後の労働条件が確認できる <input type="checkbox"/> 対象労働者が有期契約労働者等である <input type="checkbox"/> 社会保険に適用させていることが明示されている
<input type="checkbox"/> 対象労働者の賃金台帳(写)	<input type="checkbox"/> 所定労働時間延長前後の賃金が確認できる(基本給の増額前 3 か月分及び増額後 6 か月分の支払い状況を確認できる)
<input type="checkbox"/> 対象労働者の出勤簿等(写)	<input type="checkbox"/> 所定労働時間延長前後の出勤状況が確認できる(基本給の増額前 3 か月分及び増額後 6 か月分の出勤状況を確認できる)
<input type="checkbox"/> 任意特定適用事業所該当通知書	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 項の申出をし、任意特定適用事業所該当通知書の交付を受けた事業所
<input type="checkbox"/> 中小企業事業主であることが確認できる書類★ (登記事項証明書等、事業所確認票(様式第 8 号))	(中小企業事業主に該当する場合は各支給申請に提出が必要)
<input type="checkbox"/> 生産性要件算定の根拠となる証拠資料★	<input type="checkbox"/> 法人の事業所の場合：損益計算書・総勘定元帳等(写) <input type="checkbox"/> 個人の事業所の場合：青色申告書決算・収支内訳書等(写) <input type="checkbox"/> 伸び率が 1%以上 6%未満の場合：承諾書(様式 3 号)

※受理時確認項目【ハローワーク職員確認欄】

<input type="checkbox"/> 上記の提出書類、チェック項目に不備がないことを確認した
<input type="checkbox"/> 申請事業所に対して、労働局から調査の連絡がある旨の説明を行った
<input type="checkbox"/> 申請期間内に書類が提出されている