

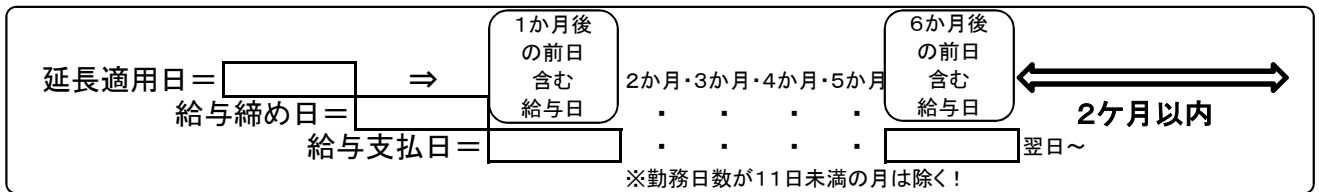
キャリアアップ助成金 処遇改善コース③短時間労働者の週所定労働時間延長 支給申請 チェックリスト

28.10.1

VI版

支給申請期間

短時間労働者の週所定労働時間延長後6か月分の賃金を支払った日の翌日から2ヶ月以内に管轄のハローワークまたは、静岡労働局に書類を提出ください。



週所定労働時間を5時間以上に延長 = 人

週所定労働時間を1時間以上5時間未満に延長 = 人

提出資料

1	<input type="checkbox"/>	【様式第7号(第1面)】キャリアアップ助成金支給申請書	原紙	
2	<input type="checkbox"/>	【帳票種別:32850】支払方法・受取人住所届 (未提出・変更する場合に必要)	原紙	
3	<input type="checkbox"/>	【共通要領様式第1号】支給要件確認申立書(キャリアアップ助成金)	原紙	
4	<input type="checkbox"/>	【様式第7号(別添様式6)】6短時間労働者の週所定労働時間延長コース内訳	原紙	
5	<input type="checkbox"/>	【様式第1号(表紙・共通・計画)】キャリアアップ計画書(確認印を受けたもの)	写し	
6	<input type="checkbox"/>	対象労働者の延長前の労働条件通知書など ★資料6から11は対象労働者毎に纏める★	写し	
7	<input type="checkbox"/>	対象労働者の延長後の労働条件通知書など		
8	<input type="checkbox"/>	対象労働者の延長前6か月分の賃金台帳等 (延長の適用を受けた日から6か月前の日までの賃金分)		
9	<input type="checkbox"/>	対象労働者の延長後6か月分の賃金台帳等 (延長の適用を受けた日から6か月経過した日までの賃金分)		
10	<input type="checkbox"/>	対象労働者の延長前6か月分の出勤簿等 (タイムカード等、出勤状況の確認できる書類)		
11	<input type="checkbox"/>	対象労働者の延長後6か月分の出勤簿等		
12	<input type="checkbox"/>	中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる次のいずれかの書類 <input type="checkbox"/> a 企業全体の常時使用する労働者の数により、中小企業事業主に該当する場合 ⇒【様式第8号】事業所確認票 <input type="checkbox"/> b 企業の資本の額または出資の総額により、中小企業事業主に該当する場合 ⇒登記事項証明書、資本の額または出資の総額を記載した書類など		a / b 選択 写し
13	<input type="checkbox"/>	個人番号(マイナンバー)が記載された書類の添付は有りません。		----

◆ 上記の書類の他に、別途労働局長が書類の提出を求める場合があります。