

キャリアアップ助成金支給申請関係提出書類チェックリスト③-1

《処遇改善コース(賃金規定等改定)》

事業所名 _____ 適用事業所番号 _____ 制度導入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

賃金規定等改定・適用後6か月分の賃金を支給した日の翌日から起算して2か月以内に、以下の書類とこのチェックリストを神奈川労働局に提出して下さい。

1	<input type="checkbox"/>	キャリアアップ計画書(様式第1号・様式第2号(変更届を提出している場合))の労働局確認済のもの(の写し(全ページ))
2	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届(新規口座登録・変更の場合)
3	<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書(共通要領様式第1号)
4	<input type="checkbox"/>	キャリアアップ助成金支給申請書(様式第7号)
5	<input type="checkbox"/>	処遇改善コース(賃金規定等改定)内訳(様式第7号(別添様式3))
6	<input type="checkbox"/>	賃金規定等が規定されている労働協約又は就業規則
7	<input type="checkbox"/>	増額改定前の賃金規定等(新たに賃金規定等を整備する場合は不要)及び増額改定後の賃金規定等
8	<input type="checkbox"/>	対象労働者の増額改定前及び増額改定後の雇用契約書又は労働条件通知書の写し
9	<input type="checkbox"/>	対象労働者の増額改定前3か月分及び増額改定後6か月分の賃金台帳と出勤簿、タイムカードなどの写し
10	■ 中小企業であることを確認できる書類 ※①または②を提出(大企業の場合は提出不要)	
	<input type="checkbox"/>	①登記事項証明書、資本金の額又は出資の総額を記載した書類等…… 資本金の額又は出資の総額により中小企業事業主に該当する場合
	<input type="checkbox"/>	②事業所確認表(様式第8号)…… 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
11	■ 生産性要件を満たし、助成額の増額加算を受ける場合の添付書類	
	<input type="checkbox"/>	①生産性要件算定シート(様式第2号)
	<input type="checkbox"/>	②①の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)の写し
12	■ 職務評価実施の場合	
	(1) 職務評価を実施したことがわかる書類	
	a 単純比較法により職務評価を実施した場合	
	<input type="checkbox"/>	① 職務説明書(職務記述書)
		② 単純比較法による職務評価の結果が確認できる書類 (例) 職務比較表、対象労働者の評価結果を記載した一覧表等
	b 分類法により職務評価を実施した場合	
	<input type="checkbox"/>	① 職務説明書(職務記述書)
		② 分類法による職務評価の結果が確認できる書類 (例) 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
	c 要素比較法により職務評価を実施した場合	
	<input type="checkbox"/>	要素比較法による職務評価の結果が確認できる書類 (例) 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
d 要素別点数法により職務評価を実施した場合		
<input type="checkbox"/>	要素別点数法による職務評価の結果が確認できる書類 (例) 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	
(2) 職務評価結果を踏まえ賃金規定等を改定したことが判る書類		
<input type="checkbox"/>	(例) 職務評価の結果と改訂後の賃金規定等の対応関係が判る資料等	

※ 審査の過程で必要がある場合は、記載されているもの以外の資料を提出していただくことがありますので、予めご承知ください。