

※ 届出受理番号	
※ 届出受理年月日	年 月 日

特定地域づくり事業協同組合労働者派遣事業届出書

年 月 日

都道府県労働局長 殿

届出者

印

また、地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律第18条第2項において適用する労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第36条の規定により選任する派遣元責任者については、同法第6条第1号、第2号及び第4号から第9号までのいずれにも該当しないこと、未成年者に該当しないこと、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則第29条の2第1号に規定する基準に適合すること並びに派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合には該当する全ての者の精神の機能の障害に関する医師の診断書が添付されていることを誓約します。

記

[illegible]

6 労働者派遣事業を行う事務所に関する事項						
(ふりがな)		② 事務所の所在地				
① 事務所の名称		〒()				
		()				
③ 特定製造業務への労働者派遣の実施の有無		有 無				
④ 派遣元責任者の氏名、職名、住所等						
(ふりがな)		職 名	住 所	製造業務専門派遣元責任者	キャリアコンサルティングの担当者	
氏 名						
⑤ キャリアコンサルティングの担当者の氏名及び職名 (④の者と同じ者の場合は記載を要しない)			⑥ 派遣元責任者の職務代行者の氏名及び職名		⑦備考	
(ふりがな)		職 名	(ふりがな)		職 名	
氏 名			氏 名			
※						
(ふりがな)		② 事務所の所在地				
① 事務所の名称		〒()				
		()				
③ 特定製造業務への労働者派遣の実施の有無		有 無				
④ 派遣元責任者の氏名、職名、住所等						
(ふりがな)		職 名	住 所	製造業務専門派遣元責任者	キャリアコンサルティングの担当者	
氏 名						
⑤ キャリアコンサルティングの担当者の氏名及び職名 (④の者と同じ者の場合は記載を要しない)			⑥ 派遣元責任者の職務代行者の氏名及び職名		⑦備考	
(ふりがな)		職 名	(ふりがな)		職 名	
氏 名			氏 名			
7 事業開始予定年月日						
		年	月	日		
8 その他						

地様式第 1 号 (第 3 面)

記載要領

- 1 ※印欄には記載しないこと。
- 2 第 1 面上方の届出者欄には、事業協同組合の名称及び代表者の氏名を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 3 3 欄には、届出する日の属する月の前月の末日に雇用している全労働者数を記載すること。
- 4 6 欄は、届出者が労働者派遣事業を行おうとする事務所を全て記載すること。所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。
- 5 6 欄の③は、該当する文字を○で囲むこと。
なお、「有」の場合には、6 欄の④に該当する派遣元責任者の「製造業務専門派遣元責任者」欄に○印を記載すること。
- 6 派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、派遣労働者が利用する相談窓口において派遣元責任者が対応する場合は、6 欄の④の「キャリアコンサルティングの担当者」欄に○印を記載すること。
- 7 派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、派遣労働者が利用する相談窓口において 6 欄の④の派遣元責任者以外の者が対応する場合は、6 欄の⑤に当該者の氏名及び職名を記載すること。
- 8 8 欄には、届出に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。
- 9 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

特定地域づくり事業協同組合労働者派遣事業計画書

I 計画事務所の概要

(ふりがな)					
1 事務所の名称					
2 計画対象期間		～			
3 資産等の状況					
区 分		価 額 (円)		摘 要	
	現金・預金				
	土地・建物				
	その他				
資産額 (計)					
負債額 (計)					
4 労働保険等の加入状況					
① 労働保険等の加入状況			雇用保険	1 有 2 無	未加入の場合の誓約 (自署によること)
			健康保険	1 有 2 無	
			厚生年金保険	1 有 2 無	
② 労働保険番号					
③ 雇用保険適用事務所番号					
ア 当該事務所の派遣労働者数 (人)					
		イ うち雇用保険の未加入派遣労働者数 (人)			
④ 事務所整理記号					
⑤ 事務所番号					
ア 当該事務所の派遣労働者数 (人)					
		イ うち健康保険の未加入派遣労働者数 (人)			
		ウ うち厚生年金保険の未加入派遣労働者数 (人)			
5 民営職業紹介事業との兼業の有無					
1 有 2 同時申請・申請中 3 無		許可番号・届出番号			
6 請負事業との兼業の有無		1 有 2 無		うち構内請負の実施	1 有 2 無
7 事務所の面積 (㎡)					
8 備考					

II 労働者派遣計画

1 派遣労働者雇用見込み

派遣労働者として 雇用することが見込まれる人数

2 指揮命令の系統

--

3 労働者派遣に関する事務所の平均的な料金及び派遣業務別の料金の額

		① 平均的な1人1日 （8時間）当たりの派遣料金	② 平均的な1人1日 （8時間）当たりの賃金	③ その他	④ 労働保険料（事業主負担分）	⑤ 社会保険料（事業主負担分）
全派遣業務平均						
職業分類番号	派遣業務内容	—	—	—	—	—

4 労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育

	教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号			教育の方法の別 1 座学 ・ 2 実技	教育の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 教育機関・4 その他	1人当たりの平均実施時間
			教育の内容			
①						
②						
③						
④						
⑤						

5 その他の教育訓練（4及び地様式第2号－2に係るものを除く）

	訓練の内容	訓練の方法の別 1 OJT ・ 2 OFF-JT	訓練の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 訓練機関・4 その他	訓練費負担の別 1 無償（実費負担なし）・2 無償（実費負担あり）・3 有償	賃金支給の別 1 有給（無給部分なし）・2 有給（無給部分あり）・3 無給	1人当たりの平均実施時間
①						
②						
③						

6 4及び5の教育訓練に用いる施設、設備等の概要、教育の実施責任者の役職・氏名

--

地様式第2号(第3面)

記載要領

I 計画事務所の概要

- 1 2 欄には、事務所で事業開始を予定する日及びその日の属する事業年度の次の事業年度の終了の日を記載すること。
- 2 3 欄には、組合全体の直近の決算時における資産等の状況について記載すること。設立後最初の決算期を終えていない組合においては、設立時の資産等の状況について記載すること。
- 3 4 欄の①は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入の有無について該当する数字を○で囲むこと。また、加入対象となる派遣労働者の不存在による未加入の場合には、加入対象となる派遣労働者の雇用等により加入義務が生じた際に必ず加入する旨、所定欄に誓約すること。その際には自署にて記載すること。
- 4 4 欄の③のアには、届出日の属する月の前月末日に雇用している全労働者のうち派遣労働者、イには、アのうち法定の適用除外事由に該当する者も含めた雇用保険未加入の派遣労働者の実人数を記載すること。
- 5 4 欄の⑤のアには、届出日の属する月の前月末日に雇用している全労働者のうち派遣労働者の実人数を記載すること。イには、アのうち法定の適用除外事由に該当する者も含めた健康保険未加入の派遣労働者の実人数を、ウには、アのうち法定の適用除外事由に該当する者も含めた厚生年金保険未加入の派遣労働者の実人数を記載すること。
- 6 5 欄は、民営職業紹介事業との兼業の状況について該当する数字を○で囲むこと。民営職業紹介事業の許可申請書を同時に提出する場合又は許可の申請をしているが許可又は不許可の処分がされていない場合は、2を○で囲むこと。既に民営職業紹介事業の許可を受けている場合又は届出を行っている場合は、当該許可番号・届出番号を記載すること。
- 7 6 欄は、請負事業の実施の有無について該当する数字を○で囲むこと。労働者派遣事業と請負の区別については、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区別に関する基準(昭和61年労働省告示第37号)を参照すること。
その際、製造業に分類される事業者であつて、構内請負(発注者の事業所構内において、自社の雇用する労働者を使用し、生産活動を請け負うことをいう。)を実施している場合は、「うち構内請負の実施」の1を○で囲むこと。

II 労働者派遣計画

- 1 1 欄には、計画対象期間において、地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律第18条第1項の届出書を提出して行っている、又は行おうとする労働者派遣事業に係る派遣労働者として雇用することが見込まれる人数を記載すること。

地様式第2号(第4面)

- 2 2欄は、労働者派遣事業関係業務に従事する者の指揮命令の系統及び派遣元責任者(派遣元責任者の職務代行者を含む。)の地位を記載すること。
- 3 3欄には、計画対象期間において派遣労働者を従事させようとする業務の平均及び主な業務別の派遣料金、賃金額及びその他事業者の負担する金額を記載すること。業務別の状況については、派遣労働者が従事する業務に該当する日本標準職業分類の分類番号(中分類とすること。)及び具体的な業務内容を記載すること。
- 4 3欄の①から⑤までには、計画対象期間における労働者派遣に関する平均的な1人1日(8時間として算定すること。以下この4において同じ。)当たりの労働者派遣に関する料金の額、平均的な1人1日当たりの派遣労働者の賃金の額及び当該労働者派遣に関して事業主が負担するその他の総額(1人1日当たりの額として算定した額)、このうち労働保険料及び社会保険料の事業主負担分の額(1人1日当たりの保険料の額として算定した額)をそれぞれ記載すること。
- 5 4欄には「労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育」について、5欄には一般教養的な訓練等の「その他の教育訓練」(4欄及びキャリアアップ措置に係るものを除く)について、それぞれ主な教育訓練計画を記載すること。
- 6 4欄及び5欄については教育訓練コース単位で記載すること。4欄については5コースを、5欄については3コースを本欄に記載すること。
- 7 4欄について、実施内容が労働安全衛生法第59条第1項の規定に該当する場合は、その内容に合致する労働安全衛生規則第35条第1項各号のうち該当号数に応じた1～8までの数字を、労働安全衛生法第59条第2項の規定に該当する場合は9を、同条第3項に該当する場合は10を、その教育の主な内容に応じて最大2つまで記載すること。
- 8 4欄の「教育の内容」及び5欄の「訓練の内容」については、「4S(整理・整頓・清掃・清潔)運動」、「KY(危険予知)活動」、「ヒヤリハット事例の報告」等具体的に記載すること。
- 9 5欄の訓練の方法のうち、「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「OFF-JT」とはそれ以外の教育訓練をいうこと。
- 10 労働安全衛生法第59条に基づく安全衛生教育については、事業主の義務として業務時間中に行うものであることから、「無償」かつ「有給」で行うべきものであることに留意すること。
- 11 5欄の「訓練費負担の別」について、「1 無償(実費負担なし)」はテキスト代等を含め訓練の全てを無償で実施すること、「2 無償(実費負担あり)」はテキスト代等の実費負担があるものの原則として無償で実施すること、「3 有償」はこれら以外をいうこと。
- 12 5欄の「賃金支給の別」について、「1 有給(無給部分なし)」は全ての訓練を受けることに対して給与を支払うこと、「2 有給(無給部分あり)」は自主的に実施する訓練については無給とする場合があるものの原則として訓練を受けることに対して給与を支払うこと、「3 無給」は訓練を受けることに対して給与を支払わないことをいうこと。
- 13 4欄及び5欄の「1人当たりの平均実施時間」については、対象労働者に対して実施予定の平均的な教育訓練時間を記載すること。
- 14 6欄の「教育の実施責任者」は、安全衛生教育の実施に関し責任を有する者の地位及び氏名を記載すること。
- 15 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

地様式第2号ー2（第1面）

キャリア形成支援制度に関する計画書

1 キャリアコンサルティングの担当者の人数

	計	うち社内の者	うち社外の者	うち派遣元責任者との兼任状況	キャリアコンサルティングに関する具体的な職務経験又はその有する知見
計					(具体的に記載すること)
キャリアコンサルタント				—	
上記以外の担当者				—	
営業職				—	
その他				—	

2 キャリアコンサルティング窓口

窓口の開設方法	キャリアコンサルティングを行う場所	備考
1 事務所に設置・2 電話での相談窓口の設置・3 e-mailでの専用窓口の設置・4 専用WEBサイトの設置・5 その他	1 社内（本社、支社等を含む）の特定の場所・2 社内の不特定の場所・3 派遣先の特定の場所・4 派遣先の不特定の場所・5 社外・6 その他	

3 キャリアコンサルティングに関するマニュアル等の有無

1 有	2 無
-----	-----

4 キャリアアップに資する教育訓練

	キャリアアップ措置の種別（1 入職時等基礎的訓練、2 職能別訓練、3 職種転換訓練、4 階層別訓練、5 その他の教育訓練）		対象となる派遣労働者の種別（1 雇入時・2 派遣中・3 待機中・4 入社〇年目（階層別訓練の場合のみ選択のこと）・5 その他）			1人当たり年間平均実施時間				訓練の方法の別 1 OJT ・ 2 OFF-JT	訓練費負担の別 1 無償（実費負担なし）・ 2 無償（実費負担あり）・ 3 有償	賃金支給の別 1 有給（無給部分なし）・ 2 有給（無給部分あり）・ 3 無給
	具体的な教育訓練											
①												
②												
③												
④												
⑤												
⑥												
⑦												
⑧												
1人当たりの平均実施予定時間の合計（「訓練費負担の別」が「1 無償（実費負担なし）」であり、「賃金支給の別」が「1 有給（無給部分なし）」であるもののみ合計可。）												
「キャリアアップに資する教育訓練」実施にあたって支払う賃金額（1人1時間当たり平均）												
備考												

※ 1人当たりの平均実施予定時間が、年間概ね8時間に満たない場合、備考欄にその具体的理由を記載すること

5 上記教育訓練が、キャリアアップに資すると考える理由

派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた教育訓練の実施	1 有 2 無	備考	
----------------------------------	---------	----	--

7 上記6の実施にあたってどのようなことを考慮しているのかを具体的に記載すること

8 派遣労働者のキャリアアップ措置に係る教育訓練に用いる施設、設備等の概要

※ 地様式第2号Ⅱ労働者派遣計画の6欄と異なる場合のみ記載すること

9 教育訓練等の情報を管理した資料の保存期間が労働契約終了後3年間以上あること	1 有 2 無
-----------------------------------------	---------

10 備考

※労働局記載欄

地式第2号－2（第2面）

記載要領

- 1 1 欄の「キャリアコンサルタント」については、厚生労働大臣又は厚生労働大臣が指定する者が行う試験の合格者の実人数を記載すること。それ以外の者であってキャリアコンサルティングに関する知見を有する者（実務に従事していた者や類似した民間資格を有する者等）については、「上記以外の担当者」の「その他」にその実人数を記載すること。
- 2 1 欄の派遣元責任者との兼任状況は「キャリアコンサルティングの担当者」の計の内数を記載すること。
- 3 1 欄のキャリアコンサルティングに関する具体的な職務経験又はその有する知見に関しては、当該キャリアコンサルティングを担当する者が、どのような知見や職務経験を有しているのかについて、「職業能力開発推進者3年目」、「4年間の人事経験あり」等具体的に記載すること。
なお、キャリアコンサルティングの担当者が複数いる場合については、主な者についてのみ記載すること。
- 4 2 欄について、キャリアコンサルティング窓口の「開設方法」、「キャリアコンサルティングを行う場所」に関して該当する番号を全て記載すること。また、「その他」を選択した場合は、その内容を備考欄に記載すること。なお、窓口未開設の場合は、開設予定の窓口に係る情報を記載すること。
- 5 3 欄について、1 を○で囲んだ場合には、キャリアコンサルティングに係るマニュアル又はマニュアルの概要を参考資料として添付すること。
- 6 4 欄には、計画対象期間において実施する予定の主なキャリアアップに資する教育訓練について、訓練コース単位で8コースまでを本欄に記載すること。それ以上のコースがある場合は、別紙に記載すること。
- 7 4 欄の「キャリアアップ措置の種別」については、キャリアアップ措置に関する教育訓練の主たる目的に応じて、該当する番号を記載すること。
- 8 4 欄の「具体的な教育訓練」については、「係長・課長就任研修」、「〇〇語研修」等実施を計画している訓練が特定できるよう具体的に記載すること。
- 9 4 欄の「対象となる派遣労働者の種別」には、該当する番号を記載するとともに、「具体的な対象労働者」欄に「初めて派遣する労働者」、「待機中の者」等、具体的に記載すること。なお、「待機中の者」とは、労働契約は締結している者であって、派遣先が決まっていない又は派遣先は決まっているが派遣先での就業開始日が到来していない者をいうものであることに留意すること。
- 10 4 欄の「人数」には、キャリアアップに資する教育訓練を実施する予定の全ての派遣労働者数を記載すること。
- 11 4 欄の「1人当たり年間平均実施時間」については、対象となる派遣労働者に対して実施する予定の教育訓練の時間を記載すること。対象となる派遣労働者に対して、ある訓練を1年目、2年目とそれぞれ段階ごとに行う場合は、1つの同じコースの中で、それぞれの年数の欄に記載すること。また、同一の派遣労働者に行う同一の訓練であっても、2年目以降は1年目とは異なるコースに位置づける訓練等の場合は、2つ以上の異なるコースとして、それぞれの年数に応じた欄に記載すること。
なお、4年目以降に具体的にどのような教育訓練を実施するかについては、事業主の任意であり、キャリア形成支援制度があることを明示するため、「4年目以降」欄に「有」と記載しても差し支えないこと。
- 12 4 欄の「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「OFF-JT」とはそれ以外の教育訓練をいうこと。キャリアアップに資する教育訓練としてOJTを実施するに当たっては、派遣先と事前に調整等を行った上で計画的なOJTを実施しなければならないことに留意すること。
- 13 4 欄の「訓練費負担の別」において、「1 無償（実費負担なし）」とは、テキスト代等を含め訓練の全てを無償で実施することを、「2 無償（実費負担あり）」とは、テキスト代や材料費等の実費負担があるが原則として無償で実施することを、「3 有償」とは、これ以外をいうこと。
- 14 4 欄の「賃金支給の別」において、「1 有給（無給部分なし）」とは、用意した全ての教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「2 有給（無給部分あり）」とは、自主的に実施する教育訓練については無給とする場合があるが原則として教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「3 無給」とは、教育訓練の実施時に給与を支払わない場合をいうこと。
- 15 4 欄のキャリアアップに資する教育訓練については、「訓練費負担の別」が「1 無償（実費負担なし）」であって、「賃金支給の別」が「1 有給（無給部分なし）」であることが派遣元事業主に求められていることに留意すること。そのうち、フルタイム勤務の者を対象とした訓練については、4 欄の「1人当たり年間平均実施期間」が、年間概ね8時間以上であることが求められることに留意すること。
- 16 4 欄の「「キャリアアップに資する教育訓練」実施に当たって支払う賃金額（1人1時間当たり平均）」欄については、キャリアアップに資する教育訓練時における賃金の平均額を記載すること。
- 17 5 欄には、実施する教育訓練がキャリアアップに資すると考える理由について具体的に記載すること。
- 18 4 欄に記載した教育訓練に、「中長期的なキャリア形成を考慮に入れた訓練」がある場合、6 欄の1 を○で囲むこと。
- 19 7 欄には、中長期的なキャリア形成を考慮に入れた訓練について、どのようなことを考慮しているのか具体的に記載すること。
- 20 9 欄には、教育訓練等の情報を管理した資料を、各派遣労働者の労働契約が終了した後3年以上保存する場合には1 を○で囲むこと。
- 21 労働局記載欄には何も記載しないこと。
- 22 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

地様式第 2 号－ 3 （第 1 面）

雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書

年 月 日

雇用保険等の被保険者資格取得の状況について、下記の通り報告します。

(ふりがな)	
1 事務所の名称	

【雇用保険】			
2 適用事業所番号		3 派遣労働者のうち、未加入者数	人
4 未加入者の氏名及び未加入の理由			
	氏 名	未加入の理由は以下 ①～④より選択	「④ その他」を選択した場合に具体的な理由を記載

【雇用保険の未加入の理由】	
① 1 週間の所定労働時間が20時間未満である者	
② 昼間学生（労働者派遣法施行令第 4 条第 2 項第 2 号に掲げる者をいう。）	
③ その他	

【健康保険・厚生年金保険】						
5	事業所整理記号		6	派遣労働者のうち、未加入者数	健康保険	人
	事業所番号				厚生年金	人
7 未加入者の氏名及び未加入の理由						
	氏 名	種類	未加入の理由は以下 ①～③より選択	①を選択した場合に（ア）～（オ）の該当する項目を記載 「③ その他」を選択した場合に具体的な理由を記載		
		健康保険				
		厚生年金				
		健康保険				
		厚生年金				
		健康保険				
		厚生年金				
		健康保険				
		厚生年金				
		健康保険				
		厚生年金				

【健康保険・厚生年金保険の未加入の理由】	
① 1 週間の所定労働時間又は 1 月間の所定労働日数が通常の労働者の 4 分の 3 未満の短時間労働者であって、次の（ア）～（エ）のうちいずれかに該当する者	
（ア） 1 週間の所定労働時間が20時間未満であること	
（イ） 賃金の月額が8.8万円未満であること	
（ウ） 学生であること	
（エ） 被保険者が常時500人以下であり、任意特定適用事業所の申出がなされていない事業所に使用されていること	
② その他	

地様式第2号-3 (第2面)

(記載要領)

- 1 本様式は、派遣労働者のうち、雇用保険等の未加入者がいる場合に提出を要すること。
- 2 雇用保険等の資格取得状況について、許可又は更新の申請日における状況を本様式に記載すること。
- 3 1 欄は、該当事務所の名称を記載すること。
- 4 2 欄、3 欄、5 欄及び6 欄には、地様式第2号第1面5 欄において労働保険等の加入状況を記載したものを記載すること。
- 5 4 欄及び7 欄には、未加入者ごとに未加入の理由を雇用保険は①から③、健康保険・厚生年金保険は①又は②のうちからそれぞれ選択すること。
- 6 4 欄で③その他を選択した場合は、未加入の理由を具体的に記載すること。
- 7 7 欄で①を選択した場合は、(ア)～(エ)のうち、該当する項目を全て記載すること。
- 8 7 欄で②その他を選択した場合は、未加入の理由を具体的に記載すること。
- 9 7 欄について、健康保険・厚生年金保険の種類それぞれの状況を記載すること。
- 10 【健康保険・厚生年金保険の未加入の理由】の①の「通常の労働者」とは、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(平成5 年法律第76号)第2 条第1 項に規定する通常の労働者を、「短時間労働者」とは同項に規定する短時間労働者をいうこと。
- 11 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

地様式第3号 (第1面)

特定地域づくり事業協同組合労働者派遣事業変更届出書

都道府県労働局長 殿

年 月 日

届出者

印

- 1 地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律第18条第2項において適用する労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第11条第1項の規定により下記のとおり届け出ます。
- 2 届出者（役員を含む。）（届出者が未成年の場合、その法定代理人をいう。）については、地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律第18条第2項において適用する労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第6条各号（第3号を除く。）のいずれにも該当しないこと並びに届出者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合には該当する全ての者の精神の機能の障害に関する医師の診断書が添付されていることを誓約します。
- 3 地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律第18条第2項において適用する労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第36条の規定により選任する派遣元責任者については、同法第6条第1号、第2号及び第4号から第9号までのいずれにも該当しないこと、未成年者に該当しないこと、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則第29条の2第1号に規定する基準に適合すること並びに派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合には該当する全ての者の精神の機能の障害に関する医師の診断書が添付されていることを誓約します。

記

1 届出受理番号		2 届出受理年月日	年 月 日
3 (ふりがな) 名称			
4 住所	〒 () () -		
5 (ふりがな) 代表者の氏名			
6 (ふりがな) 事務所の名称			
7 事務所の所在地	〒 () () -		
※			

8 変 更 の 内 容									
変更に係る事項		変 更 後			変 更 前			変更年月日	
① (ふりがな) 名称							年 月 日		
② 住 所	〒 ()			〒 ()			年 月 日		
	() ー			() ー					
③ (ふりがな) 代表者の氏名							年 月 日		
④ 役員の氏名及び住所	(ふりがな)			(ふりがな)			年 月 日		
	氏 名			氏 名					
	住 所			住 所					
⑤ (ふりがな) 事務所の名称							年 月 日		
⑥ 事務所の所在地	〒 ()			〒 ()			年 月 日		
	() ー			() ー					
⑦ 特定製造業務への労働者派遣	開始年月日		年 月 日		終了年月日		年 月 日		
⑧ 派遣元責任者の氏名、住所等	(ふりがな)		製造業務専門		(ふりがな)		製造業務専門		年 月 日
	氏 名		キャリア担当者		氏 名		キャリア担当者		
	住 所				住 所				
	備考				備考				
⑨ 労働者派遣事業を行う事務所の新設									
イ 事業開始年月日					年 月 日				
ロ (ふりがな) 事務所の名称									
ハ 事務所の所在地	〒 () <div>() ー</div>								
ニ 特定製造業務への労働者派遣の実施の有無					1 有 2 無				

地様式第3号(第4面)

記載要領

- 1 共通事項
 - (1) ※印欄には、記載しないこと。
 - (2) 第1面上方の届出書欄には、事業協同組合の名称及び代表者の氏名を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
 - (3) 3欄から7欄までには8欄の「変更前」の事項と同一の事項を記載すること。
- 2 8欄の③、④、⑦又は⑧の事項に係る変更の届出をしようとする場合、8欄の③又は④の氏名に係る変更の届出をしようとする場合を除き、第1面上方の2の全文を、8欄の⑧の氏名に係る変更の届出をしようとする場合を除き、第1面上方の3の全文を抹消すること。また、8欄の①、②、⑤又は⑥の事項に係る変更の届出をしようとする場合、第1面上方2及び3の全文を抹消すること。
- 3 労働者派遣事業において、8欄の①～④の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
 - (1) 6欄及び7欄には記載しないこと。
 - (2) 8欄には、変更に係る事項のみを記載すること。
- 4 労働者派遣事業において、8欄の⑤～⑧の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
 - (1) 8欄には、変更に係る事項のみを記載すること。
 - (2) 特定製造業務への労働者派遣を実施し、又は実施を予定している場合において、変更後の派遣元責任者を同時に製造業務専門派遣元責任者として選任する場合には、8欄の⑧の「製造業務専門」欄に○印を記載すること。
 - (3) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。)第30条の2第2項に定める派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、変更後の派遣元責任者を派遣労働者が利用する相談窓口において対応する者として選任する場合には、8欄の⑧の「キャリア担当者」欄に○印を記載すること。
- 5 労働者派遣事業において、8欄の⑨の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
 - (1) 8欄の⑨ニは、該当する数字を○で囲むこと。なお、「1 有」の場合には、製造業務専門派遣元責任者として選任する者について、8欄の⑨ホ「製造業務専門」欄に○印を記載すること。
 - (2) 労働者派遣法第30条の2第2項に定める派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、派遣元責任者を派遣労働者が利用する相談窓口において対応する者として選任する場合には、8欄の⑨ホの「キャリア担当者」欄に○印を記載すること。
 - (3) 労働者派遣法第30条の2第2項に定める派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、8欄の⑨ホの派遣元責任者以外の者を派遣労働者が利用する相談窓口において対応する者として選任する場合には、へに必要事項を記載すること。
 - (4) 6欄及び7欄には記載しないこと。
 - (5) 9欄に、労働者派遣事業を行う事務所の新設に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。
- 6 労働者派遣事業において、8欄の⑩の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
 - (1) 6欄及び7欄には記載しないこと。
 - (2) 8欄の⑩ニには、事務所を廃止した理由を具体的に記載すること。
- 7 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則(昭和61年労働省令第20号)第8条第2項ただし書きの規定により添付書類を省略する場合は、9欄にその旨を記載すること。
- 8 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則第8条第4項の規定により添付書類を省略する場合は、9欄にその旨及び変更後の派遣元責任者が当該変更前に派遣元責任者として選任されていた事務所の名称を記載すること。
- 9 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

特定地域づくり事業協同組合労働者派遣事業廃止届出書

年 月 日

都道府県労働局長 殿

届出者



地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律第18条第2項において適用する労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第13条第1項の規定により下記のとおり届けます。

1 届出受理番号		2 届出受理年月日		年 月 日	
(ふりがな)					
3 名 称					
(ふりがな)					
4 代表者の氏名					
5 事 務 所 の 名 称 (ふりがな)		6 事 務 所 の 所 在 地			
		〒 ()			
		() —			
		〒 ()			
		() —			
		〒 ()			
		() —			
		〒 ()			
		() —			
7 廃 止 年 月 日		年 月 日			
備 考					

記載要領

- 1
- 届出者欄には、事業協同組合の名称及び代表者の氏名を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 2
- 5 欄及び 6 欄には、事業を廃止した全ての事務所の名称及び所在地を記載すること。
- 3
- 備考欄には、事業を廃止した理由を具体的に記載すること。

届出受理番号	
届出受理年月日	年 月 日

特定地域づくり協同組合労働者派遣事業報告書

(年度報告)
(6月1日現在の状況報告)

年 月 日

都道府県労働局長 殿

提出者

印

地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律第18条第2項の規定において適用する労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第23条第1項の規定により、下記のとおり事業報告書を提出します。

(ふりがな)				
1 名称				
2 住 所	〒 () () ー			
(ふりがな)			役 名	
3 代表者の氏名				
(ふりがな)				
4 事務所の名称				
5 事務所の住所	〒 () () ー			
6 事業年度の開始の日及び当該事業年度の終了の日	～			
7 民営職業紹介事業との兼業	1 有 2 無		届出受理番号	
8 請負事業の実施	1 有 2 無		うち構内請負の実施	1 有 2 無
9 労働者派遣事業の売上高		10 請負事業の売上高		
11 備考				

※労働局記入欄

I 年度報告

（1）派遣労働者数等雇用実績（実人数）（報告対象期間末日現在）

	計	通算雇用期間 が1年以上の 派遣労働者	うち同じ職場 に1年以上派 遣見込みの者	通算雇用期間 が1年未満の 派遣労働者	うち同じ職場 に1年以上派 遣見込みの者
派遣労働者総計					

（2）派遣先に関する事項

①派遣先事業所数（実数）

②労働者派遣契約の期間別件数（延べ件数）

総件数	1日以下のもの	1日を超え7日 以下のもの	7日を超え1月 以下のもの	1月を超え2月 以下のもの	2月を超え3月 以下のもの	3月を超え6月 以下のもの	6月を超え12 月以下のもの	1年を超え3年 以下のもの	3年を超えるも の	労働者派遣契約がな かった

（3）教育訓練（キャリアアップに資するものを除く）の実績

①労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育

			教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号	教育の方法の別 1 座学 ・ 2 実技	教育の実施主体の別 1 事業主・ 2 派遣先・ 3 教育機関・4 その他	受講した派遣労働者数	1人当たりの平均実施時間
			教育の内容				
イ							
ロ							
ハ							
ニ							
ホ							

③主な派遣先事業主（取引額上位5社）

氏名又は名称	所在地

②その他の教育訓練（①及び（6）に係るものを除く）

			訓練の方法の別	訓練の実施主体の別	訓練費負担の別	賃金支給の別	1人当たりの平均実施時間
			1 OJT ・ 2 OFF-JT	1 事業主・ 2 派遣先・ 3 訓練機関・ 4 その他	1 無償（実費負担なし）・2 無償（実費負担あり）・3 有償	1 有給（無給部分なし）・2 有給（無給部分あり）・3 無給	
イ							
ロ							
ハ							

（4）紹介予定派遣に関する事項

イ 紹介予定派遣に係る労働者派遣契約の申込人数（人）	ロ 紹介予定派遣により労働者派遣をした労働者数（人）	ハ 紹介予定派遣において職業紹介を実施した労働者数（人）	ニ 紹介予定派遣で職業紹介を経て直接雇用に結びついた労働者数（人）	

（4）派遣料金及び派遣労働者の賃金（1日（8時間当たり）の額）に関する事項

業務別派遣料金及び派遣労働者の賃金

	派遣料金 （1日（8時間 当たり）の額）	派遣労働者の賃金 （1日（8時間当たり）の額）	
		派遣労働者平均	協定対象 派遣労働者
全業務平均 01～99の合計額／記載業務の合計数			
01 管理的公務員			
02 法人・団体役員			
03 法人・団体管理職員			
04 その他の管理的職業従事者			
05 研究者			
06 農林水産技術者			
07 製造技術者			
08			
09 建築・土木・測量技術者			
10 情報処理・通信技術者			
11 その他の技術者			
12 医師，歯科医師，獣医師，薬剤師			
13 保健師，助産師，看護師			
14 医療技術者			
15 その他の保健医療従事者			
16 社会福祉専門職業従事者			
17 法務従事者			
18 経営・金融・保険専門職業従事者			
19 教員			
20 宗教家			
21 著述家，記者，編集者			
22 美術家，デザイナー，写真家，映像撮影者			
23 音楽家，舞台芸術家			
24 その他の専門的職業従事者			
25 一般事務従事者			
26 会計事務従事者			
27 生産関連事務従事者			
28 営業・販売事務従事者			
29 外勤事務従事者			
30 運輸・郵便事務従事者			
31 事務用機器操作員			
32 商品販売従事者			
33 販売類似職業従事者			
34 営業職業従事者			
35 家庭生活支援サービス職業従事者			
36 介護サービス職業従事者			
37 保健医療サービス職業従事者			

	派遣料金 （1日（8時間 当たり）の額）	派遣労働者の賃金 （1日（8時間当たり）の額）	
		派遣労働者平均	協定対象 派遣労働者
38 生活衛生サービス職業従事者			
39 飲食物調理従事者			
40 接客・給仕職業従事者			
41 居住施設・ビル等管理人			
42 その他のサービス職業従事者			
43～45 自衛官・司法警察職員等	—	—	—
46 農業従事者			
47 林業従事者			
48 漁業従事者			
49 生産設備制御・監視従事者			
50			
51 機械組立設備制御・監視従事者			
52 製品製造・加工処理従事者			
53			
54 機械組立従事者			
55 機械整備・修理従事者			
56 製品検査従事者			
57			
58 機械検査従事者			
59 生産関連・生産類似作業従事者			
60 鉄道運転従事者			
61 自動車運転従事者			
62 船舶・航空機運転従事者			
63 その他の輸送従事者			
64 定置・建設機械運転従事者			
65 建設躯体工事従事者	—	—	—
66 建設従事者（建設躯体工事従事者を除く）			
67 電気工事従事者			
68 土木作業従事者	—	—	—
69 採掘従事者			
70 運搬従事者			
71 清掃従事者			
72 包装従事者			
99 分類不能の職業			

（5）マージン率等の情報提供の状況

提供方法	該当する各欄に「○」を記載
インターネット	
書類の備付け	
その他（ ）	

地様式第 5 号（第 4 面）

（6）キャリアアップ措置の実績

① キャリアコンサルティングの窓口担当者の人数

	計	うち社内の者	うち社外の者	うち派遣元責任者 との兼任状況	キャリアコンサルティングに 関する職務経験・知見のある者	
					職務経験あり	知見あり
計						
キャリアコンサルタント				—	—	—
上記以外の担当者				—		
営業職				—		
その他				—		

② キャリアコンサルティングの実施状況

全派遣労働者数	実施を希望した者の人数	実施した者の人数

③ キャリアアップに資する教育訓練

訓練の内容等	対象となる派遣労働者				(上段) 実施時間の総計 (受講者数×教育訓練1コマの時間（複数 回実施の場合は、その合計）)				訓練の方法の別 1 計画的なOJT 2 OFF-JT 3 OJT (計画的なものの以 外)	訓練の実施主体の別 1 事業主 2 派遣先 3 訓練機関 4 その他	訓練費負担の別 1 無償 (実費負担なし) 2 無償 (実費負担あり) 3 有償	賃金支給の別 1 有給 (無給部分なし) 2 有給 (無給部分あり) 3 無給
	(下段) 受講者の実人数 (各年に同一の訓練を複数回受講した者 は、重複計上しないこと)											
	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目以降	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目以降				
イ 入職時等基礎的訓練												
(イ)												
											備考	
(ロ)												
											備考	
ロ 職能別訓練												
(イ)												
											備考	
(ロ)												
											備考	
ハ 職種転換訓練												
(イ)												
											備考	
(ロ)												
											備考	
ニ 階層別訓練												
(イ)												
											備考	
(ロ)												
											備考	
ホ その他の教育訓練												
(イ)												
											備考	
(ロ)												
											備考	
各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の「実施時間の総計」の合計（a）									1～3年目のaの合計（c）			
各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の受講者の実人数（b）									1～3年目のbの合計（d）			
厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練について1人当たりの平均実施時間（a÷b）									1～3年目の厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練について1人当たりの平均実施時間（c÷d）			
「キャリアアップに資する教育訓練」実施に当たって支払った賃金額（1人1時間当たり平均）												

地様式第 5 号（第 5 面）

Ⅱ 6月1日現在の状況報告

1 派遣労働者の実人数

① 派遣労働者の実人数

派遣労働者計	うち、通算雇用期間が1年以上の派遣労働者		うち、通算雇用期間が1年未満の派遣労働者	
		協定対象派遣労働者		協定対象派遣労働者

② 業務別派遣労働者の実人数（①の内数）

	計	協定対象派遣労働者		計	協定対象派遣労働者
01 管理的公務員			38 生活衛生サービス職業従事者		
02 法人・団体役員			39 飲食物調理従事者		
03 法人・団体管理職員			40 接客・給仕職業従事者		
04 その他の管理的職業従事者			41 居住施設・ビル等管理人		
05 研究者			42 その他のサービス職業従事者		
06 農林水産技術者			43～45 自衛官・司法警察職員等	—	—
07・08 製造技術者			46 農業従事者		
09 建築・土木・測量技術者			47 林業従事者		
10 情報処理・通信技術者			48 漁業従事者		
11 その他の技術者			49・50 生産設備制御・監視従事者		
12 医師，歯科医師，獣医師，薬剤師			51 機械組立設備制御・監視従事者		
13 保健師，助産師，看護師			52・53 製品製造・加工処理従事者		
14 医療技術者			54 機械組立従事者		
15 その他の保健医療従事者			55 機械整備・修理従事者		
16 社会福祉専門職業従事者			56・57 製品検査従事者		
17 法務従事者			58 機械検査従事者		
18 経営・金融・保険専門職業従事者			59 生産関連・生産類似作業従事者		
19 教員			60 鉄道運転従事者		
20 宗教家			61 自動車運転従事者		
21 著述家，記者，編集者			62 船舶・航空機運転従事者		
22 美術家，デザイナー，写真家，映像撮影者			63 その他の輸送従事者		
23 音楽家，舞台芸術家			64 定置・建設機械運転従事者		
24 その他の専門的職業従事者			65 建設躯体工事従事者		
25 一般事務従事者			66 建設従事者（建設躯体工事従事者を除く）		
26 会計事務従事者			67 電気工事従事者		
27 生産関連事務従事者			68 土木作業従事者		
28 営業・販売事務従事者			69 採掘従事者		
29 外勤事務従事者			70 運搬従事者		
30 運輸・郵便事務従事者			71 清掃従事者		
31 事務用機器操作員			72 包装従事者		
32 商品販売従事者			99 分類不能の職業		
33 販売類似職業従事者					
34 営業職業従事者					
35 家庭生活支援サービス職業従事者					
36 介護サービス職業従事者					
37 保健医療サービス職業従事者					

地様式第 5 号（第 6 面）

③ 特定製造業務従事者の実人数（①の内数）

特定製造業務従事者 計	協定対象 派遣労働者

2 雇用保険及び社会保険の派遣労働者への適用状況

雇用保険	
健康保険	
厚生年金保険	

地様式第5号 (第7面)

記載要領

第1面

- 1 第1面上方の提出者欄には、事業協同組合の名称及び代表者の氏名を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 2 6欄には、年度報告の報告対象期間である、事業年度の開始の日（事業を事業年度の途中で開始した場合にあっては、当該事業の開始の日）及び当該事業年度の終了の日（事業を事業年度の途中で終了した場合にあっては、当該事業の終了の日）を記載すること。
- 3 8欄について、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区別に関する基準（昭和61年労働省告示第37号）により請負事業となる事業を実施している場合には、1を○で囲むこと。その際、製造業に分類される事業者であって、構内請負（発注者の事業所構内において、自社の雇用する労働者を使用し、生産活動を請け負うこと）を実施している場合には、「うち構内請負の実施」欄の1を○で囲むこと。
- 4 9欄及び10欄については、決算後の金額を記載すること。

I 年度報告

第2面

- 1 (1) 欄の「派遣労働者数等雇用実績」には、報告対象期間の末日における派遣労働者の実人数等を記載すること。
- 2 (2) 欄の①欄については、報告対象期間内に派遣先の事業所の実数を記載すること。報告対象期間内に労働者を派遣しなかった場合は「0」を記載すること。
- 3 (2) 欄の②欄については、報告対象期間内に締結した労働者派遣契約（個別契約）に係る派遣期間について、総件数（延べ件数）及び内訳としての期間別の件数を記載すること。なお、1つの労働者派遣契約において複数の派遣期間がある場合は、それぞれの期間別に計上した件数を記載すること。(2) 欄の①欄が「0」であった場合は、「労働者派遣契約がなかった」欄に○印をすること。
- 4 (2) 欄の③欄については、報告対象期間（第1面の6欄）内における主な派遣先の事業主のうち取引額上位5位までの事業主名を記載すること。(2) 欄の①欄が「0」の場合及び②欄に「労働者派遣契約がなかった」欄に○印をした場合には、(2) 欄の③欄には記載の必要がないこと。
- 5 (3) 欄中、選択肢として番号を提示している部分については、該当する番号を記載すること。
- 6 (3) 欄については、①欄には「労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育」の報告対象期間内における実績を、②欄には一般教養としての訓練等の「その他の教育訓練」（安全衛生教育及び派遣労働者のキャリアアップ措置に関するもの以外の訓練）の報告対象期間内における実績を、それぞれ記載すること。
- 7 (3) 欄の①欄及び②欄については、教育訓練コース単位で記載し、①欄には5コースまでを、②欄には3コースまでを記載すること。それ以上のコースがある場合は、別紙に記載すること。
- 8 (3) 欄の①欄について、実施内容が労働安全衛生法第59条第1項の規定に該当する場合は、その内容に合致する労働安全衛生規則第35条第1項各号のうち該当号数に応じた1～8までの数字を、労働安全衛生法第59条第2項の規定に該当する場合は9を、同条第3項の規定に該当する場合は10を、その訓練の主な内容に応じて最大2つまで記載すること。
- 9 (3) 欄の①欄について、「教育の内容」については、「4 S（整理・整頓・清掃・清潔）運動」、「K Y（危険予知）活動」、「ヒヤリハット事例の報告」等具体的に記載すること。
- 10 (3) 欄の①欄及び②欄について、「1人当たりの平均実施時間」には、報告対象期間内に、各コースごとに派遣労働者が受講した1人当たりの平均実施時間数を記載すること。
- 11 (3) 欄の②欄について、「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「OFF-JT」とはそれ以外の教育訓練をいうこと。
- 12 (3) 欄の②欄について、「訓練費負担の別」において、「1 無償（実費負担なし）」とは、テキスト代等を含め訓練の全てを無償で実施することを、「2 無償（実費負担あり）」とは、テキスト代や材料費等の実費負担があるが原則として無償で実施することを、「3 有償」とは、これ以外をいうこと。
- 13 (3) 欄の②欄について、「賃金支給の別」において、「1 有給（無給部分なし）」とは、用意した全ての教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「2 有給（無給部分あり）」とは、自主的に実施する教育訓練については無給とする場合があるが原則として教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「3 無給」とは、教育訓練の実施時に給与を支払わない場合をいうこと。

第3面

- 14 (4) 欄の「協定対象派遣労働者」には、厚生労働省職業安定局長の定めるところにより、労働者派遣法第30条の5に規定する協定対象派遣労働者の1人1日当たりの賃金を記載すること。
- 15 (4) 欄には、報告対象期間内における、最新の日本標準職業分類（中分類）に基づく職種に基づき、該当する派遣労働者（日雇派遣労働者を除く。）の区分及び従事した業務の種類別に応じた実績を所定の欄に記載すること。なお、「66 建設従事者（建設躯体工事従事者を除く）」、「67 電気工事従事者」等については、一部派遣禁止業務も含まれていることに留意すること。また、「12 医師、歯科医師、獣医師、薬剤師」（獣医師を除く。）等の医療従事者については、紹介予定派遣や産前産後休業の代替等の場合にのみ派遣することが認められていることに留意すること。
- 17 (4) 欄の「派遣料金」については、1人1日当たりの派遣料金（消費税を含む。）を記載し、報告対象期間内において派遣先から得た派遣料金の総額を派遣労働者が従事した総労働時間数で除した1時間当たりの金額をもとに、8時間（1日）業務に従事したものとして算定すること（小数点以下は四捨五入）。「全業務平均」には、各業務の単純平均額を記載すること（小数点以下は四捨五入）。

- 18 （4）欄の「賃金」（労働基準法第11条で定める給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払う全てのものをいう。）については、1人1日当たりの賃金を記載し、報告対象期間（第1面の8欄）内において派遣労働者に支払った賃金の総額を派遣労働者が従事した総労働時間数で除した1時間当たりの金額をもとに8時間（1日）業務に従事したものとして算定すること（小数点以下は四捨五入）。なお、「全業務平均」には、各業務の単純平均額を記載すること（小数点以下は四捨五入）。
- 19 （5）欄の「マージン率等の情報提供の状況」については、該当する各欄に○印をすること（複数選択可）。

第 4 面

- 20 （6）キャリアアップ措置の実績については、報告対象期間内において労働者派遣法で求められるキャリアアップ措置の要件を満たしているものを記載すること。その上で、事業主が独自に実施したキャリアアップ措置についても追加的に記載してもよいこと。
- 21 （6）欄の①欄の「キャリアコンサルタント」とは、厚生労働大臣又は厚生労働大臣が指定する者が行う試験の合格者をいうこと。
- 22 （6）欄の①欄の「うち派遣元責任者との兼任状況」欄は、キャリアコンサルティングの窓口担当者の計の内数を記載すること。
- 23 （6）欄の①欄の「キャリアコンサルティングに関する職務経験・知見のある者」欄について、「職務経験あり」とは、過去において職務としてキャリアコンサルティングの経験がある者、職業能力開発推進者に就任したことがある者、人事部門で3年以上の経験を積んでいる者等をいうこと。また、「知見あり」とは、過去においてキャリアコンサルティング等についての職務経験はないがその知識を有する者をいう。
- 24 （6）欄の②欄の「実施した者の人数」については、①欄の担当者が行うキャリアコンサルティングを受けた実人数を記載すること。
- 25 （6）欄の③欄イ～ホについては、訓練の種類別に訓練コース単位で記載すること。記載欄以上のコースがある場合、別紙に記載すること。
- 26 （6）欄の③欄の「訓練の内容等」欄には、「係長・課長就任研修」、「○○語研修」等訓練が特定できるよう具体的に記載すること。
- 27 （6）欄の③欄の「対象となる派遣労働者」欄の上段については、該当する「種別」の番号を最大2つまで記載すること。この際、登録中の者は、キャリアアップに資する教育訓練の対象となる派遣労働者に含まれないことに留意すること。
「対象となる派遣労働者」欄の下段については、各年ごとの対象となる派遣労働者の実人数をそれぞれ記載すること。「対象となる派遣労働者」について、「訓練内容に係る能力を十分に有していることが明確な者」は、受講済みとして扱い、「対象となる派遣労働者数」に算入しなくてもよいこと。
- 28 （6）欄の③欄の「（上段）実施時間の総計」については、各受講者に対する教育訓練実施時間の各年の1年間の合計（受講者数×教育訓練1コマの時間（複数回実施の場合は、その合計））を記載すること。対象となる派遣労働者に対して、ある訓練を1年目、2年目とそれぞれ段階ごとに行う場合は、1つの同じコースの中で、それぞれの年数の欄に記載すること。また、同一の派遣労働者に行う訓練であっても、2年目以降は1年目とは異なるコースに位置づける訓練等の場合は、2つ以上の異なるコースとして、それぞれの年数に応じた欄に記載すること。
おって、27の「訓練内容に係る能力を十分に有していることが明確な者」を受講済みとした訓練については、当該者は実際には訓練を受講していないので、「（上段）実施時間の総計」に算入することはできないものであること。
「（下段）受講者の実人数」欄には、各年ごとの受講者の実人数を記載すること。各年に同一の訓練を複数回受講した者は、同年内に重複計上しないこと（例えば、1年目と2年目に同一の訓練を複数回受講した者は、それぞれの年数の欄に1人ずつ計上すること）。
- 29 （6）欄の③欄の「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「OFF-JT」とはそれ以外の教育訓練のことをいうこと。キャリアアップに資する教育訓練としてOJTを実施するに当たっては、派遣先と事前に調整等を行った上で計画的なOJTを実施しなければならないことに留意すること。
- 30 （6）欄の③欄の「訓練費負担の別」において、「1 無償（実費負担なし）」とは、テキスト代等を含め教育訓練の全てを無償で実施することを、「2 無償（実費負担あり）」とは、テキスト代や材料費等の実費負担があるが原則として無償で実施することを、「3 有償」とは、これ以外をいうこと。
- 31 （6）欄の③欄の「賃金支給の別」において、「1 有給（無給部分なし）」とは、用意した全ての教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「2 有給（無給部分あり）」とは、自主的に実施する教育訓練については無給とする場合があるが原則として教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「3 無給」とは、教育訓練の実施時に給与を支払わない場合をいうこと。
- 32 （6）欄の③欄の「厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練について1人当たりの平均実施時間」については、「各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の「実施時間の総計」の合計」を「各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の受講者の実人数」で除して算出された数字を記載すること。また、合計する各年ごとの訓練実施時間は、「訓練の方法の別」が「1 計画的なOJT」又は「2 OFF-JT」、「訓練費負担の別」が「1 無償（実費負担なし）」、「賃金支給の別」が「1 有給（無給部分なし）」である等、法で定めるキャリアアップに関する要件を満たすもの（厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練）のみを合計したものであること。なお、フルタイム勤務の者であって1年以上の雇用見込みのあるものについては、1年で概ね8時間以上とすることとされていること。
- 33 （6）欄の③欄については、上記32を満たさないものであっても派遣労働者のキャリアアップに資すると事業主が実施した全ての訓練について記載すること。ただし、上記32を満たしていない場合、都道府県労働局による指導の対象となる可能性があることに留意すること。
- 34 （6）欄の③欄の「「キャリアアップに資する教育訓練」実施に当たって支払った賃金額（1人1時間当たり平均）」については、キャリアアップに資する教育訓練時に支払った賃金の平均額を記載すること。

地様式第5号(第9面)

記載要領

Ⅱ 6月1日現在の状況報告

第5面及び第6面まで

- 1 1欄の①欄の「派遣労働者の実人数」には、報告の対象となる6月1日現在(6月1日が日曜日に当たる場合は6月2日現在とし、土曜日に当たる場合は6月3日現在とする。以下同じ。)において派遣していた派遣労働者の実人数を記載すること。
- 2 1欄の①欄から③欄の「協定対象派遣労働者」には、厚生労働省職業安定局長の定めるところにより、労働者派遣法第30条の5に規定する協定対象派遣労働者の実人数を記載すること。
- 3 1欄の②欄の「業務別派遣労働者の実人数」には、報告の対象となる6月1日現在、最新の日本標準職業分類(中分類)に基づく職種に基づき、該当する派遣労働者の区分及び従事した業務の種類別に応じた実績を所定の欄に記載すること。複数種類の業務に従事した派遣労働者については、報告の対象となる6月1日現在においてもつとも多く従事した業務に従事したものとすること。なお、「66 建設従事者(建設躯体工事従事者を除く)」、「67 電気工事従事者」等については、一部派遣禁止業務も含まれていることに留意すること。また、「12 医師、歯科医師、獣医師、薬剤師」(獣医師を除く。)等の医療従事者については、紹介予定派遣や産前産後休業の代替等の場合にのみ限定して派遣が認められていることに留意すること。
- 4 1欄の③欄の「特定製造業務従事者の実人数」には、報告の対象となる6月1日現在において労働者派遣法附則第4項の「特定製造業務」に従事した派遣労働者の実人数を記載すること。
- 5 2欄には、報告の対象となる6月1日現在において派遣していた派遣労働者について、それぞれの保険の種類ごとに、適用されている者の実数を記載すること。なお、6月1日現在において派遣していない者は除かれることに留意すること。
- 6 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

特定地域づくり事業協同組合労働者派遣事業収支決算書

年 月 日

都道府県労働局長 殿

提出者

印

地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律第18条第 2 項において適用する労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第23条第 1 項の規定により下記のとおり収支決算書を提出します。

決算対象期間

年 月 日 から
年 月 日 まで

1 届 出 受 理 番 号		—		2 届 出 年 月 日		年 月 日	
(ふりがな)							
3 名 称							
(ふりがな)							
4 事 務 所 の 名 称							
5 事 務 所 の 所 在 地		〒 () () —					
6 資産等の状況							
科 目		金 額 (円)				備考	
	現金・預金						
	土地・建物						
	その他						
	資産額 (計)						
負債額 (計)							
7 収 支 の 状 況							
科 目		売上高 (円)	営業利益 (円)	経常利益 (円)	当期純利益 (円)	備考	
	総事業						
	労働者派遣事業						
	請負事業						
	その他の人材関連事業		—	—	—		
	その他の事業		—	—	—		
備考							

地様式第6号(裏面)

記載要領

- 1 表面上方の提出者欄には、事業協同組合の名称及び代表者の氏名を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 2 決算対象期間は、事業年度の開始の日及び当該事業年度の終了の日を記載すること。
- 3 6欄及び7欄を記載する代わりに、貸借対照表及び損益計算書を添付することとしてもよいこと。ただし、セグメントごとの状況がわかるものが望ましいこと。
- 4 7欄を記載する場合、セグメントごとの売上高、営業利益、経常利益及び当期純利益を記入すること。ただし、その他の人材関連事業及びその他の事業については、売上高のみの記載でよいこと。
- 5 7欄を記載する場合において、労働者派遣事業又は請負事業を含む人材関連事業等について各事業に係る収支の状況を決算上分離できないときは、分離して記載する必要はなく、「その他の人材関連事業」に記載すること。その場合、備考欄にその旨記載すること。
- 6 6欄及び7欄の記載又は貸借対照表及び損益計算書については、当該事業年度の決算手続を経ているものであること。
- 7 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。