

優良派遣事業者認証委員会 宛

優良派遣事業者審査認定機関（後期）応募申請書

令和元年度厚生労働省委託事業「優良派遣事業者推奨事業」（優良派遣事業者認定制度）の審査認定機関（後期）募集に以下の団体として応募申請いたします。

〔団体概要〕

申請団体名称		
団体登記所在地 (主たる事務所)		〒 _____
代表者役職 代表者氏名・ふりがな 代表者印		役職 _____ ふりがな (_____) 印
申請担当者 (本応募申請書記載者)	所属部署 所在地 (登記と同所なら記載 不要)	部署名 _____ 〒 _____
	電話番号 ファクシミリ番号 電子メールアドレス	電話 _____ ファクシミリ _____ E-mail _____
	担当者氏名・ふりがな	ふりがな (_____)
主たる活動・事業・目的等		
法人成立の年月日(西暦)		年 月 日
常時雇用している職員数		名

審査認定機関としての体制整備状況並びに実績等

(審査認定機関募集要項 VI 2⑧及び⑨関係)

以下に審査認定機関としての基本的な考え、体制整備予定状況並びに実績等について記載すること。

1. 審査認定機関として必要な規範策定の考え方 (審査認定機関募集要項 VI 2⑧)

「Ⅲ. 応募資格 6① i～v」に関する規範の策定・遵守についての考え方

※必要に応じて本欄を拡張し記載をするか、具体的な規範がある場合はそれを添付すること

2. 審査認定機関として必要な拠点・組織の整備 (審査認定機関募集要項 VI 2⑨)

審査認定機関は以下のすべての体制を整備すること。

(1) 国内に拠点を1カ所以上設け全国の事業者審査が可能であること (「Ⅲ. 応募資格」6②)

※必要に応じて本欄を拡張し、拠点情報の記載をするか、上記事項が全て記載されている文書を提出すること

(2) 以下の組織整備がなされること。(「Ⅲ. 応募資格」6③および④)

- ① 審査認定業務は独立した運営体制で実施されていること。
- ② 審査認定業務は他業務と区分して経理し、審査認定に係る経費以外に使用しないこと。

※必要に応じて本欄を拡張し、整備内容の記載をするか、上記事項が全て記載されている文書を提出すること

(3) 以下の人員配置がなされること。(「Ⅲ. 応募資格」6⑤)

- ① 審査認定業務を統括する専任の管理監督責任職員を配置すること。

※必要に応じて本欄を拡張し、以下の記載をするか、当該事項が全て記載されている文書を提出すること
記載する内容…職員氏名、所属部署(現行部署で可)、職務記述・経歴等、兼業の内容並びに兼業に係る業務により派遣元事業主と取引関係その他利害関係がある場合は当該派遣元事業主名及び利害関係の内容を記入すること

3. 貴団体が申請時より過去3年間に実績として行った労働者派遣事業全般に関係する、以下のいずれかの活動があれば記載すること。(※本内容は申請資格要件等ではない。記載は自由)

- (1) 行政庁等の委託事業の受託実績
- (2) 民間調査機関・シンクタンク等への協力又は共同による調査・研究の実績
- (3) 団体独自又は、公的機関等との共同による調査・研究の実績

※必要に応じて本欄を拡張し、内容の記載をするか、上記事項に関係する資料類を提出すること

手数料を徴収する場合の予定額及び算出根拠

(審査認定機関募集要項 VI 2⑩ 関係)

1. 手数料金額： _____ 円（税込） ※1件あたりの手数料金額を記載すること

2. 上記手数料の算出根拠・内訳等

項目	金額	内訳
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	円	

令和元年度優良派遣事業者認定制度 審査認定業務（後期）に関する収支計画

（審査認定機関募集要項 VI 2⑪ 関係）

別紙留意事項に従って記載すること

（単位：円）

		金額	積算根拠	備考
収入	収入（審査料）計			
支出	支出計（A+B）			
支出内訳 A 審査員及び認定証に要する経費	①審査員人件費			
	②審査員旅費・交通費			
	③認定証発行費用			
支出内訳 B 運営管理に要する費	①事務員等人件費			
	②地代家賃			
	③管理費等			
	収支（収入-支出）			

収支計画（審査認定機関募集要項 VI 2⑪ 関係）記載の際の留意事項

【収支計画について】

- 1 申請件数を10件として、審査認定業務を実施した場合の収入及び支出について記入すること。
- 2 収入及び支出の予定について、可能な限り詳細に積算根拠を記入すること。

【各項目の内容等について】

- 1 「収入（審査料）計」は、実際に設定する予定の手数料の10件分の収入とすること。なお、手数料について、審査に係る旅費などの実費を別にするなど地域に応じて金額が異なる場合には、東京及び大阪を各5件として、積算根拠に記入すること。
- 2 Aの「①審査員人件費」は、審査認定業務に係る審査員との契約等において、審査員に支払うこととしている人件費（研修、会議等や実地審査等に係る日当など）とすること。
- 3 Aの「②審査員旅費・交通費」は、審査認定業務に係る審査員との契約等において、審査員に支払うこととしている旅費・交通費（研修、会議等や実地審査等に係る旅費・交通費など）とすること。また、実地審査に係る旅費については、収入の積算の想定となっている東京及び大阪を各10件として、積算根拠に記入すること。
- 4 Aの「③認定証発行費用」は、審査認定機関が発行する「優良派遣事業者認定証」（以下「認定証」という。）の作成に要する費用とすること。認定証の作成費のほか、認定証を郵送した場合、認定事業者の求めに応じた認定マークの電子データを作成した場合、認定マークの使用について認定事業者に説明するために配布する資料を作成した場合など、認定証の発行に伴い生じる費用が含まれること。
- 5 Bの「①事務員等人件費」は、上記2のAの「①審査員人件費」以外に係る人件費とすること。なお、審査認定機関としての業務以外を兼務している場合は、審査認定機関としての業務（例：申請の受付・管理、申請者や認定事業者への郵便物の発送作業、審査認定機関への問合せに係る対応、経理事務等）を行った部分に係る人件費のみを記入すること。
- 6 Bの「②地代家賃」には、審査認定業務に必要な事務所を設置した場合の賃借料や共益費などの経費とすること。なお、既存の事務所等を活用する場合は、審査認定機関としての業務に要する範囲（事務スペース分、申請書類等の保管スペース分等）のみを記入すること。その場合、既存事務所等の全体の面積と、審査認定機関としての業務に要する範囲の面積を備考欄に記載すること。
- 7 B「③管理費」は、A、B①及び②に計上するもの以外であって、審査認定機関としてのWEBサイト作成費、審査員等との会議費、電話料金や郵送費等の通信運搬費、コピー用紙や文具等の消耗品、水道光熱費等その他審査認定機関としての業務に係る経費とすること。