

## 優良請負事業マーク付与認定申請書様式・添付書類

優良請負事業マーク付与認定を希望される方は、下記の申請書及び添付書類を、雇用管理センターに提出してください。

### 記

○様式第1号（新規・更新）

受付日	平成 年 月 日
受付番号	

## 優良請負事業マーク付与認定申請書

特定非営利活動法人雇用管理センター理事長 殿

平成 年 月 日

申請者	名称			
	住所	(〒 )		
	代表者 提	役職	(フリガナ) 氏名 (印)	
	担当者	所属 連絡先	(フリガナ) 氏名	
電話番号				
FAX 番号				
メールアドレス				

提出代行者・事務代理者) 社会保険労務士

住所 〒

名称

氏名

(印)

当社は、優良請負事業マーク制度の趣旨に賛同し、下記の事項を誓約するとともに、貴センターが定める「優良請負事業マーク付与認定に関する雇用管理改善に関する規約」を承認し、「優良請負事業マーク付与認定制度設置及び運営要領」第〇条に定める申請書類を添付して、優良請負事業マークの付与認定を申請します。

記

- 1 「優良請負事業マーク付与認定に関する雇用管理改善に関する規約」及び「優良請負事業マーク付与認定制度設置及び運営要領」を遵守すること
- 2 「優良請負事業マーク付与認定制度設置及び運営要領」第〇条に定める欠格事項に該当しないこと

以上

○ 様式第2号

①会社のホームページ(URL)	http://		
②事業の種類(日本標準産業分類の中分類)	(番号)		
③事業の内容			
④資本金	円		
⑤労働者数			
・正社員(うち、請負作業の従事者)	人	(	人)
・派遣労働者	人		
・パー・アルバイト等	人		
<u>合計</u>	人		
⑥沿革			
・ <u>請負事業を開始した日</u>	<u>年 月 日</u>		
・合併、社名変更等			

⑦過去3年間における法令違反、行政指導の有無 ⇒ ( あり ・ なし )

(⑦で「あり」と回答した場合は、次を記入してください。)

⑧直近の法令違反、行政指導は、いつ頃、どのような内容でしたか。

○時期 : 平成 年 月

○内容

--

⑨法令違反、行政指導があった後の、業務改善・再発防止への取り組みの状況。

○様式第3号

①申請の目的	
②認定対象期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
③企業理念または会社の経営方針	
④雇用管理についての方針	
⑤コンプライアンスについての方針	

⑥上記④、⑤の方針の社内外への明示及び労働者への周知徹底の方法、

⑦情報セキュリティの状況

⑧リスク管理の体制

⑨安全衛生に関する社内体制

○様式第4号

**【雇用管理】**

1	就業規則の有無	( あり ・ なし )
①	雇用契約について	
	○労働時間 ( _____ 時 ~ _____ 時 ) ( 1日 _____ 時間、週 _____ 時間 )	
	○休日	_____
	○賃金	_____
②	労働者に対する労働条件の明示方法	
		<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
③	労働保険の加入状況	
	○労働者災害補償保険	
	適用方針	_____
	対象者数	_____人
	加入者数	_____人
	加入率)	_____%
	○雇用保険	
	適用方針	_____
	対象者数	_____人
	加入者数	_____人
	加入率)	_____%
	適用対象者が未加入となっている理由	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>( ) 本人が希望しない</p><p>( ) 保険料が高くなるため</p><p>( ) 継続して雇用する見込みがない</p></div>
④	社会保険の加入状況	
	○厚生年金	
	適用方針	_____
	対象者数	_____人
	加入者数	_____人
	加入率)	_____%
	○健康保険	
	適用方針	_____
	対象者数	_____人
	加入者数	_____人
	加入率)	_____%

⑤研修・教育訓練、スキルアップ

研修の体制、教育訓練、自己啓発支援制度等、労働者のスキルアップ対策について記入してください。

⑤職業能力の評価、及びそれを人事・賃金等処遇への反映

⑤の研修・教育訓練等の結果の評価方法及び当該評価の結果を、人事、賃金等処遇にどのように反映しているかを記入してください。

⑥キャリアパスの明示及びキャリア・コンサルティングの体制

従業員に対してキャリアパスを明示しているか、キャリア・コンサルティング体制の有無を記入してください。

⑦安全・品質・納期・コスト等に対する意識の向上活動

労働者の安全、品質、納期、コスト等に対する意識の向上を図る活動があれば、記入してください。

⑧定年及び高齢者雇用について

- 定年は何歳ですか ⇒ ( \_\_\_\_\_ 歳)
- 定年後の再雇用制度はありますか。
  - ・希望者の全員を再雇用している
  - ・会社が選定した者だけを再雇用している
  - ・再雇用制度はない
- 定年後の継続雇用制度はありますか。
  - ・希望者の全員を継続雇用している
  - ・会社が選定した者だけを継続雇用している
  - ・継続雇用制度はない



様式第5号

**【請負体制】**

①発注者の指揮命令の有無⇒該当する（ ）の中に○印を付けてください。

- ( ) 請負現場において発注者が指揮命令をすることはない
- ( ) 請負現場において発注者が指揮命令をすることがある

それは、どんなときですか

②事業所責任者の配置状況 ⇒該当する（ ）の中に○印を付けてください。

- ( ) 事業所責任者を配置している
- ( ) 事業所責任者を配置していない

事業所責任者を配置している場合は、その基準を記入してください。  
事業所責任者を配置していない場合は、その理由を記入してください。

③工程管理等責任者の配置 ⇒該当する（ ）の中に○印を付けてください。

- ( ) 工程管理等責任者を配置している
- ( ) 工程管理等責任者を配置していない

工程管理等責任者を配置している場合は、その基準を記入してください。  
工程管理等責任者を配置していない場合は、その理由を記入してください。

④苦情処理の体制、再発防止策の状況

○労働者からの苦情処理体制があれば、その状況を記入してください。

○労働者からの苦情等についての再発防止の方策があれば、その状況を記入してください。



## 【添付書類】

申請書には、次の書類を添付して提出してください。

1. 登記簿謄本（申請日前 3 か月以内に発行されたもの）
2. 定款、寄付行為、その他これに準ずる規程
3. 貸借対照表及び損益計算書（いずれも、直近事業年度）
4. 納税証明書（直近事業年度）
5. 預貯金の残高証明書等、所有している資金の額を証明する書類
6. 一般労働者派遣事業許可（許可有効期間更新）書（写し）
7. 特定労働者派遣事業届出書（写し）
8. 労働条件通知書（短時間労働者・派遣労働者；常用、有期雇用型）
9. 雇用保険適用事業所届事業主控（写）
10. 雇用保険被保険者資格取得届事業主控（写）
11. 会社案内（又は会社パンフレット）

特定非営利活動法人雇用管理センター理事長 殿

## 宣 誓 書 ( 1 )

申請者は、請負事業及び労働者派遣事業に関する諸法令を遵守し、労働者の雇用管理の改善及びコンプライアンスに最大限の配慮をすることを誓約します。

平成 年 月 日

申請者

住 所

名 称

代表者の氏名

印

特定非営利活動法人雇用管理センター理事長 殿

## 宣 誓 書 ( 2 )

申請者は、労働保険及び社会保険に関する諸法令に基づいて、労働者を全部加入させるよう努めることを誓約します。

平成 年 月 日

申請者

住 所

名 称

代表者の氏名

印

特定非営利活動法人雇用管理センター理事長 殿

## 宣 誓 書 ( 3 )

申請者は、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」  
(昭和61年4月17日 労働省告示第37号)) に違反しないことを誓約しま  
す。

平成 年 月 日

申請者

住 所

名 称

代表者の氏名

印

特定非営利活動法人雇用管理センター理事長 殿

## 宣 誓 書 ( 4 )

申請者（法人にあつては役員を含む。）は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第6条各号（個人にあつては第1号から第5号まで）のいずれにも該当せず、同法第36条の規定により選任する派遣元責任者は、未成年者に該当せず、かつ、同法第6条第1号から第4号までのいずれにも該当しないことを誓約します

平成 年 月 日

申請者

住 所

名 称

代表者の氏名

印

特定非営利活動法人雇用管理センター理事長 殿

## 宣 誓 書 ( 5 )

申請者は、過去 3 年間において請負業務を適切に遂行してきたこと及び将来に亘って請負業務を適切に遂行することを誓約します。

平成 年 月 日

申請者

住 所

名 称

代表者の氏名

印



# 申請要件チェックシート(案)

「請負事業の雇用管理の改善及び適正化の促進に取り組む請負事業主が講ずべき措置に関するガイドライン」に示されている事項について、具体的な取組がどのくらいできているかをチェックし、審査の資料とする。

## 基本的なチェック項目

### ■ 雇用管理の改善に関すること

#### 1 就業条件等の改善のための措置

請負事業が広がりを見せ、流通経済に大きな役割を果たしている中で、請負労働者については、雇用契約が短期で繰り返される等労働条件、処遇その他雇用管理が必ずしも十分でなく、技術・技能が蓄積されないといった現状や、労働関係法令が徹底されていないといった現状があるが、これらを改善し、請負労働者が現在及び将来の職業生活を通じてその有する能力を有効に

発揮することができるようにすることが必要となっている。

##### ① 安定的な雇用関係の確保

###### 《要求事項》

請負労働者の雇用管理を改善するためには、まずは安定的な雇用関係を確保することが必要である。このため、募集の段階から労働条件を具体的かつ詳細に明示し、労働者とのコミュニケーションを円滑にして、その希望や能力に沿った業務に従事させ、働きに応じて待遇を向上させていくことが求められる。作業着代など労働者が負担するものがある場合は、予め明示し、トラブルのないようにすることも重要である。

また、十分かつ安定的に業務を確保し、或いは、工夫をすることによって、請負業務の都合により労働者を解雇するようなことがないよう努めなければならない。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・募集時に請負労働者が従事する業務に必要な職務経験、知識や資格を明示している。
- ・雇入れに当たっては、労働条件通知書を交付している。
- ・請負労働者の希望を踏まえて、雇用契約の期間をできるだけ長くしている。
- ・多様な請け負える事業を確保している。また、取引先を複数確保している。
- ・定期的に請負労働者の希望を聴取する機会を設けている。
- ・社宅・独身寮などの住居の確保や通勤の配慮などで、現場に通いやすいようにしている。
- ・給食施設が利用できるようにしている。
- ・募集時に、法定の明示事項のほか、今後の技術の向上に伴う昇給等の待遇も明示している。

- ・ 請け負っている業務の将来予測を発注者と話し合う機会を設けている。
- ・ 自社工場を設けて業務を受注し、請負業務がない間等の業務の平準化をしている。
- ・ 労働者からの業務改善提案システムを設けている。
- ・ 健康保険組合を設立している。
- ・ 発注者に、給食施設等福利厚生施設を請負労働者も利用できるように働きかけている。

## ②安定的な雇用関係の確保に配慮した事業の運営

### 《要求事項》

請負事業では、労働者の雇用の安定は、請負契約による請負業務が安定的に供給されることが必要である。また、発注者との関係がどうかに関わらず、請負事業主が労働者に対しては雇用主として責任を負うものである。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・ 発注者との請負契約を解除する場合の補償等について、あらかじめ取り決めている
- ・ 請負契約が解除された場合には、労働者の雇用確保を第一に考えている。
- ・ 労働者の組織体制、管理体制や技術内容によって、請負料金は異なっている。
- ・ 自社の管理体制や教育体制等技術水準を説明するための資料を用意している。
- ・ 請負契約締結時には必ず請負料金の算定根拠を説明する。
- ・ 発注者と請負料金の改定交渉を行っている。
- ・ 請負契約の解除の際の損害賠償額をルール化している。
- ・ 請負契約の解除があった場合には、労働者を別の請負業務に配置するようにしている。
- ・ 請負契約の解除に伴って労働者を解雇する場合には、解雇予告をした上で、退職金を上乗せしている。
- ・ 請負契約の解除に伴って解雇した労働者を次回の業務請負時には優先的に雇用している。

## ③キャリアパスの明示等

### 《要求事項》

労働者に管理者やリーダーとしての登用の道筋や職種転換等多様なキャリアパスを示せば、労働者本人にも、積んでいくべき職務経験や自ら積極的に取り組むべき能力開発等がわかるので、主体的な取組が期待できる。労働者の職務経験を適切に評価し、本人にフィードバックすることも大切である。また、雇用関係の終了後にどのような職業に就くかは本来自由であるから、発注者に雇用されることを妨げることはしてはいけない。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・ リーダーや管理者になる道がある。
- ・ リーダーや管理者になるまでに習得すべき技術の内容や年数を請負労働者に示している。
- ・ 職務経験、知識、資格やそれに対する評価などに関する情報をまとめ、記録している。
- ・ 請負労働者の相談に応じて、本人の評価などの情報を開示している。
- ・ 請負労働者が自社との雇用関係の終了後に発注者に雇用されることを禁止していない。
- ・ キャリアコンサルタントによるカウンセリングを実施している。

- ・希望を重視して職務経験を積ませるようにしている。
- ・社内登用について公募制とし、定期的に募集している。
- ・雇用関係終了後の発注先での雇用は自由であることを、請負契約に明記している。

## 2 職業能力開発

### ①教育訓練

#### 《要求事項》

請負事業主は、その雇用する労働者に係る職業能力の開発及び向上の促進に努める責務を負っているため、労働者の希望をよく把握し、計画的な教育訓練の実施に努めなければならない。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・入社時に必要な教育を行っている
- ・定期的に研修を行っている。
- ・教育訓練の計画作成・実施、相談等の担当者を選任している。
- ・教育訓練についての計画をたてている。
- ・研修プログラム一覧を作成し、全社員に配布している。
- ・教育訓練プログラム受講のために有給の休暇の付与や時間の確保を行っている

### ②職業能力の評価

#### 《要求事項》

労働者が教育訓練や職務経験等により習得した技能、知識を適正に評価し、待遇へ反映していくことが必要である。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・職務経験、知識、資格やそれに対する評価などを賃金に反映するようにしている。
- ・取得が望ましい職業能力検定等を明示している。
- ・研修受講や職業能力検定等の結果を把握している。
- ・社内資格制度を設けている。
- ・技能検定を集団受検させている。
- ・従事している仕事の内容や職務能力などに基づく賃金制度としている。

## ■ 適正化の促進に関すること

### 1 法令遵守

#### ①請負と労働者派遣の適切な選択

#### 《要求事項》

労働者派遣は発注者の指揮命令を受けつつ業務を処理するものであり、一方、請負は請負事業主が発注者から独立して業務を処理するものですから、それぞれ業務の処理の方法が異なります。したがって、業務の内容、自社の技術、技能等をよく考慮して、業務をどちらの方法で処理できるかを適切に判断しなければなりません。請負では、労働者派遣のように、発注者が労働者に指揮命

令することは禁止されておりますから、請負事業者は、その現場に特有の技術力やノウハウを獲得して、正しい請負として実施できるようにしなければなりません。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・請負か労働者派遣かの区分を適正に行うための自社内での判断の基準がある。
- ・指揮命令の必要性について、発注者に確認している。

## ②労働基準法及び職業安定法の遵守

《要求事項》

労働者派遣法、職業安定法を遵守するのは当然のことです。事業の開始時のみならず、常に遵守されているか、確認しましょう。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・定期的に区分基準に関する自主点検を行っている
- ・業務処理の実態にあわせた契約書、仕様書等を定めている。

## ③労働基準法、労働安全衛生法等関係法令等の遵守

《要求事項》

労働基準法、労働安全衛生法等関係法令を遵守するのは当然のことである。特に、実際の就業場所が発注者の事業場になるので、発注者と緊密に連携して、関係法令が遵守されているか、また、安全衛生に関する発注者が設置する協議会に参加する等、事業者による総合的な安全衛生管理のために有効な措置を行っているか、常に確認するようにならなければならない。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・定期的に区分基準に関する自主点検を行っている。
- ・業務処理の実態にあわせた契約書、仕様書等を定めている。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・労働基準法、労働安全衛生法等関係法令等を遵守している
- ・安全衛生管理体制を確立するとともに、発注者との連絡等を行う責任者を選任している。
- ・作業間の連絡調整の措置や合図の統一等を実施している。
- ・法令に基づく安全衛生上の措置を講ずるとともに、危険性又は有害性の調査を行い、これに基づいて自主的な安全衛生対策を講じている。
- ・上記の他、事業者による総合的な安全衛生管理のために有効な措置を講じている。

## ④労働保険・社会保険の適用の促進

《要求事項》

労働・社会保険に適切に加入することは、労働者の就業条件の確保の観点からはもとより、法令遵守の観点からも重要である。労働・社会保険の適用事業所の手続きや個別労働者の加入手続きを確実に実施しなければならない。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- ・労働・社会保険の加入手続は入社時点で行っている
- ・発注者に労働・社会保険の加入状況を明示している。

## ⑤法令の周知

### 《要求事項》

法令を理解していることが法令遵守の基本である。自らがしっかり法令を理解することはもとより、労働者、発注者の理解が進むよう、法令の周知を徹底しなければならない。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- 関係法令の周知を入社時の請負労働者の研修のメニューとしている
- 周知用の資料を作成している。

## ⑥法令遵守の取組

### 《要求事項》

法令遵守を確実に行うためには、事業の中にそのための仕組みを設けることが必要である。

また、法令遵守の自主点検結果を発注者に示すことにより、発注者の適正な請負事業の選択を促進し、法令違反の助長を防止する効果が期待できる。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- 管理部門に法令遵守の担当者を置いている
- 法令遵守の自主点検を実施している。
- 法令遵守の自主点検の結果を発注者に対し、明らかにしている。

## ⑦適正な請負料金の設定

### 《要求事項》

労働・社会保険の加入等法令遵守に要する費用を考慮した上で、適正な請負料金を設定する必要がある。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- 請負料金は、労働・社会保険の保険料を考慮して設定している。

## 2 苦情の処理

### 《要求事項》

労働者からの苦情については、請負事業主は労働者が分かりやすく、利用し易い苦情処理の仕組みをあらかじめ作っておいて、問題の解決にあたるのが適切である。

また、発注者又は発注者の労働者を原因とする苦情についても、責任を持って発注者に改善を求めるなどの処理をすることが大切であることから、状況に応じて、発注者と協議し、発注者に労働者が直接苦情を申し立てることができる仕組みをつくることも有用と考えられる。

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- 苦情処理の窓口を設けている
- 苦情処理の窓口について労働者に周知している。

## 3 体制の整備

### ①事業所責任者の選任

《要求事項》

事業所ごとに、雇用管理に関する責任者をあらかじめ選任しておくことが望ましい。労働者にとっても、責任の所在や相談先が明らかになるので、迅速な問題解決が図れることとなる。なお、事業所責任者には研修を受けさせることが適当である。事業所責任者の業務は、例えば次のとおりである。

- ・苦情の受付及び処理
- ・就業条件の整備
- ・職業能力開発
- ・法令遵守
- ・工程管理等責任者の監督
- ・請負契約の履行
- ・請負契約の締結又は変更

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- 事業所責任者を選任している
- 事業所責任者が誰かを発注者に通知している

## ②工程管理等責任者の選任

《要求事項》

工程管理等責任者を選任することにより、現場における業務処理の進行・管理を行う者が明確化する。選任された責任者が責任を持って業務の進行・管理を行うことが期待できるとともに、労働者にとっても、責任の所在や相談先が明らかになるので、迅速な問題解決ができることになる。

なお、工程管理等責任者に研修を受けさせることが望ましい。工程管理等責任者の業務は、次のとおりである。

- ・法令遵守
- ・業務の処理の進行及び管理
- ・請負労働者の就業
- ・業務の処理の進行等の状況の把握及びその内容の事業所責任者に対する報告
- ・担当の業務に関する請負契約（仕様等を含む）の履行
- ・苦情の相談を受けた場合の事業所責任者への取次ぎ

《審査内容》（次に掲げる各項目について、該当するものにチェックを入れる。）

- 工程管理等責任者を選任している
- 工程管理等責任者が誰かを発注者に通知している。

以上