

別表 特定地域づくり事業協同組合の認定等提出書類

【●必須 ○該当分(③更新時または変更の届出(④または⑤)時には、変更事項に係る書類をそれぞれ添付)】

書類名	申請			変更の届出 (法5条5項)		提出書類の内容・留意事項 ※ガイドラインを参照してください
	①認定 (法3条)	②変更認定 (法5条)	③更新 (法6条)	④派遣事 業事務所 の新設	⑤④以 外の変 更	
申請書(様式第1号)	●	●	●			様式の記載要領・記入例を参照のこと。
変更届出書(様式第7号)				●	●	様式の記載要領を参照を参照のこと。
添付書類						
1.定款	●	●	●		○	
2.登記事項証明書	●		●		○	
3.役員の住民票の写しおよび履歴書	●		●		○	履歴書は、職歴、賞罰および役職員への就任解任状況等を明らかにしたものであること(記載例(役員等)参照)。
4.事業計画(様式第2号)	●	●	●	●	○	様式の記載要領・記入例を参照のこと。
5.収支予算(様式第3号)	●	●	●	●	○	様式の記載要領・記入例を参照のこと。
6.最近の事業年度における貸借対照表および損益計算書	●		●		○	損益計算書は、可能な限り事業区分(セグメント)単位で売上額が確認できるものであること。 設立後最初の決算期を終了していない組合の申請(届出)は、中小企業等協同組合法第40条第1項に規定する成立の日における貸借対照表のみで可。
7.労働者派遣事業を行う場合						
a.派遣労働者のキャリア形成支援に関する規程	●		●	●	○	教育訓練の受講時間を労働時間として扱い、相当する賃金を支払うことについて規定した就業規則または労働契約の該当箇所の写し等。 派遣労働者のキャリア形成を念頭においた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等またはその概要がある場合、該当箇所の写し。
b.派遣元責任者の住民票の写しおよび履歴書	●		●	●	○	派遣元責任者と役員が同一である場合は不要。履歴書については、記載例(派遣元責任者)参照のこと。
c.派遣元責任者の受講証明書の写し	●		●	●	○	労働者派遣法施行規則第29条の2に規定する講習を修了したことを証する「派遣元責任者講習受講証明書(申請の受理日前3年以内の受講日のものに限り)」の写し。
d.派遣元責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書	○		○	○	○	当該派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断また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のみ必要。
e.派遣労働者の解雇に関する規程	●		●	●	○	労働者派遣契約の終了に関する事項、変更に関する事項および解雇に関する事項について規定した就業規則または労働契約の該当箇所の写し等。
f.派遣労働者に対する休業手当に関する規程	●		●	●	○	労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つげられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した就業規則または労働契約の該当箇所の写し等。
g.労働者派遣事業を行う事務所ごとの個人情報の適正管理および秘密の保持に関する規程	●		●	●	○	本規程には、次の事項が含まれていること。 (1) 個人情報を取り扱うことができる者の範囲に関する事項 (2) 個人情報を取り扱う者に対する研修等教育訓練に関する事項 (3) 本人から求められた場合の個人情報の開示または訂正(削除含)の取扱に関する事項 (4) 個人情報の取扱に関する苦情の処理に関する事項

書類名	申請			変更の届出 (法5条5項)		提出書類の内容・留意事項 ※ガイドラインを参照してください
	①認定 (法3条)	②変更認定 (法5条)	③更新 (法6条)	④派遣事 業事務所 の新設	⑤④以 外の変 更	
h.労働者派遣事業に関する資産 の内容およびその権利関係を 証する書類	●		●	●	○	納税関係書類(設立後最初の決算を終了して いない組合の申請に係る場合は不要) (1) 最近の事業年度における法人税の確定申 告書の写し(法人税法施行規則別表1(2)お よび4は必須) (2) 納税証明書(国税通則法施行令第41条第 1項第3号ロに係る同施行規則別紙第9号様 式(その2)による法人の最近の事業年度にお ける所得金額に関するもの) 労働者派遣事業を行う事務所ごとの事務所の 使用权を証する書類(不動産の登記事項証明 書または不動産賃貸借(使用貸借)契約書の写 し(転貸借の場合にあつては、その所有者の 転貸借に係る同意書その他権利関係を証する 書類を含む))
8.その他知事が必要と認める書類	○	○	○			
市町村の長の意見書(様式第4号)	●	●	●			

※ 認定番号	
※ 認定年月日 認定有効期間更新	年 月 日

特定地域づくり事業協同組合 認定変更の認定申請書
認定有効期間更新

年 月 日

滋賀県知事

申請者

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3条第2項
第5条第2項 の規定により、下記のとおり
第6条第2項

認定変更の認定を申請します。
認定有効期間更新

申請者（役員を含む。）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（以下「法」という。）第4条各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、法第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号および第4号から第9号まで（法第18条第2項において読み替えて適用する場合を含む。）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ならびに派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断また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 名称 (ふりがな)			
2 住所		〒 () () -	
3 全労働者数			
4 役員の名、役名及び住所			
(ふりがな) 氏名		役名	住所
代表者			
5 地区			
6 事業			
7 職員を組合の地区外において事業を行う者の事業に従事させようとする場合における地域の範囲			

様式第1号(第2面)

8 労働者派遣事業を行う事務所に関する事項					
(ふりがな) ① 事務所の名称		② 事務所の所在地 〒() () -			
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) 氏名	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
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) 氏名	職名	(ふりがな) 氏名	職名		
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) 氏名	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
⑤ キャリアコンサルティングの担当者の氏名および職名(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) 氏名	職名	(ふりがな) 氏名	職名		
9 認定年月日		年	月	日	
10 事業開始予定年月日		年	月	日	
11 変更の内容					
変更に係る事項	変更後			変更前	
① 地区					
② 事業					
③ 職員を組合の地区外において事業を行う者の事業に従事させようとする場合における地域の範囲					
12 その他					

様式第1号（第3面）

記載要領

- 1 認定を申請するときは、表題中および第1面上方の「変更の認定」および「認定有効期間更新」の文字ならびに第1面上方の「第5条第2項」および「第6条第2項」の文字を抹消すること。この場合には、9欄、11欄には記載しないこと。
- 2 変更の認定を申請するときは、表題中および第1面上方の「認定」および「認定有効期間申請」の文字ならびに第1面上方の「第3条第2項」および「第6条第2項」の文字を抹消すること。5欄から7欄のうち、内容に変更がある項目には記載しないこと。また、10欄には記載しないこと。なお、11欄には、変更に係る事項のみ記載すること。
- 3 認定の有効期間の更新を申請するときは、表題中および第1面上方の「認定」および「変更の認定」の文字ならびに第1面上方の「第3条第2項」および「第5条第2項」の文字を抹消すること。なお、10欄および11欄には記載しないこと。
- 4 第1面上方の申請者欄には、事業協同組合の名称および代表者の氏名を記載すること。
- 5 3欄は、申請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。
- 6 8欄は、申請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。
- 7 8欄の③は、該当する文字を○で囲むこと。
なお、「有」の場合には、8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。
- 8 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、8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。
- 9 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8欄の④の派遣元責任者以外の者が対応する場合は、8欄の⑤に当該者の氏名および職名を記載すること。
- 10 12欄には、認定の申請、変更の認定の申請または認定の有効期間の更新の申請に係る担当者の氏名、職名および連絡先を記載すること。
- 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。

事業計画

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 事務所の面積 (㎡)	
--------------	--

6 特定地域づくり事業のうち労働者派遣事業以外の事業

--

7 組合員以外の者（関係市町村等を含む。）に組合員の利用分量の総額の20/100を超えて50/100以内で労働者派遣事業を利用させる場合（法第19条の2に基づく員外利用規制の緩和を利用する場合）における関係市町村等の名称および業務の内容、ならびに組合員以外の者による利用の程度

--

様式第2号（第3面）

記載要領

I 計画事務所の概要

- 2 欄には、事務所で事業開始を予定する日または認定の有効期間の更新を予定する日および認定の有効期間の末日を記載すること。
- 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。
- 4 欄の①は、雇用保険、健康保険およ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 欄の③のアには、申請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。
- 4 欄の⑤のアには、申請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 欄には、特定地域づくり事業のうち無期雇用派遣労働者に係る労働者派遣事業以外の事業を実施する場合の当該事業の内容を記載すること。
- 7 欄には、組合員以外の者（関係市町含む。）に組合員の利用分量の総額の20/100を超えて50/100以内で労働者派遣事業を利用させる場合（法第19条の2に基づく員外利用規制の緩和を利用する場合）における関係市町村等の名称および業務の内容、ならびに組合員以外の者全体での利用の程度（組合員による利用に対する割合）を記載すること。※なお、関係市町を除く組合員以外の者の利用分量は、組員による利用分量の総額の20/100を超えることはできない点に留意してください。
- 特定地域づくり事業協同組合の毎年度の事業計画の提出に当たっては、3 欄から6 欄については直近の状況を記載すること。

II 労働者派遣計画

- 1 欄については、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、また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し、その内数である稼働率が0.8未満となる見込みの人数および一の派遣先における労働時間の割合の最大値が0.8を超える見込みの人数を記載すること。
この場合において、「稼働率」の計算方法は以下のとおりとする。
$$\frac{\text{（当該派遣職員の派遣先における年間総労働時間の見込み－当該派遣職員の派遣先における年間総残業時間の見込み）}}{\text{（当該派遣職員の派遣先における年間総労働時間の見込み－当該派遣職員の派遣先における年間総残業時間の見込み）} + \text{当該派遣職員の年間総休業時間の見込み}}$$

この場合において、「一の派遣先における労働時間の割合の最大値」の計算方法は以下のとおりとする。
$$\frac{\text{（当該派遣職員の一の派遣先における年間総労働時間の見込みから年間総残業時間の見込みを減じた数のうち最も大きい数）}}{\text{（当該派遣職員が1年を通じて就業した場合の就業規則等で定める年間の所定労働時間）}}$$
- 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および派遣元責任者（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 欄には、派遣労働者として雇用することが予定される者のうち、当該組合の地区外から移住を行った、または行うことが予定されている者の人数や、既に組合の地区内に居住している者の人数、今後募集を予定している者の人数などについて具体的に記載すること。
- 4 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および主な業務別の派遣料金、賃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。）および具体的な業務内容を記載すること。
- 4 欄の①および②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。）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をそれぞれ記載すること。

様式第2号（第4面）

- 6 5欄には、予定派遣先について具体的に記載すること。10社を超える場合、欄の下部に当該数を記載すること。
- 7 6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、7欄には一般教養的な訓練等の「その他の教育訓練」（6欄およ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。
- 8 6欄および7欄については教育訓練コース単位で記載すること。6欄については5コースを、7欄については3コースを本欄に記載すること。
- 9 6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。
- 10 6欄の「教育の内容」および7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。
- 11 7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。
- 12 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。
- 13 7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。
- 14 7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。
- 15 6欄および7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。
- 16 8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および氏名を記載すること。
- 17 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。
- 18 特定地域づくり事業協同組合の毎年度の事業計画の提出に当たっては、1欄から8欄については当該事業年度の計画を記載すること。

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	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またはその有する知見 (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 事務所内に設置・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	具体的な対象労働者	人数	1年目			
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な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

6 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

※ 様式第2号の8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

※都道府県記載欄

様式第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、厚生労働大臣また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また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また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かったりまたは派遣先が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い、労働契約を締結していない者は、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。
- 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。派遣労働者の訓練については、4欄の「1人当たり年間平均実施時間」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、「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訓練」がある場合、6欄の1を○で囲むこと。
- 19 7欄には、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 都道府県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。
- 23 特定地域づくり事業協同組合の毎年度の事業計画の提出に当たっては、1欄から10欄については当該事業年度の計画を記載すること。

様式第 4 号

特定地域づくり事業協同組合の認定等に係る市町村の長の意見書

意見の対象となる事業 協同組合名		当該事業協同組合 の代表者氏名	
当該事業協同組合 の地区			
<p>1 当該事業協同組合の地区について（法第 3 条第 3 項第 1 号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域人口の急減に直面している地域であることについての判断 （人口減少率、高齢者比率、若年者比率、人口密度や地域の事業所数等） ・自然的経済的社会的条件からみた一体性についての判断 （地区の自然的経済的社会的条件の状況等） ・当該地区への支援の必要性についての判断 （地区の人口規模・人口密度・事業所数、条件不利性等） <p>2 当該事業協同組合の事業について（法第 3 条第 3 項第 2 号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の適正性についての判断 （派遣先の確保の見込み、派遣職員の確保の見込み、不適正な運用のおそれ（他の派遣元事業主との関係含む。）の有無、収支計画の適正性、利用料金の適正性、市町村等からの財政支援の見込み等） ・就業条件の配慮についての判断 （一定の給与水準の確保等） ・地域社会の維持および地域経済の活性化についての判断 （派遣先の数・事業内容、地区外からの派遣職員の確保等） <p>3 当該事業協同組合の関係事業者団体、市町村等との連携協力体制について（法第 3 条第 3 項第 4 号関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各関係事業者団体との連携協力体制についての判断 （当該事業協同組合の派遣先の確保、職員の住居および良好な子育て環境の確保等に関する連携協力の意向および内容等） ・市町村の区域内のシルバー人材センターとの連携協力体制についての判断 （当該事業協同組合の職員および派遣先の確保等に関する連携協力の意向および内容等） ・市町村との連携協力体制についての判断 （当該事業協同組合の派遣先の確保、職員の住居および良好な子育て環境の確保等に関する連携協力の意向および内容等） <p>4 その他</p>			
<p>事業協同組合の特定地域づくり事業協同組合の認定に係る意見は、上記のとおりです。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>滋賀県 市町 市 町 長</p>			

認定番号	
事務所枝番号	
認定年月日	年 月 日

特定地域づくり事業報告書（年度報告）

年 月 日

滋 賀 県 知 事

提出者

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11条第2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	〒 () () -	
(ふりがな) 3 代表者の氏名		役 名
(ふりがな) 4 事務所の名称		
5 事務所の住所	〒 () () -	
6 事業年度の開始の日および当該事業年度の終了の日	～	
7 労働者派遣事業の売上高		
8 備考		

※都道府県記入欄

(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	うち稼働率が0.8未満の者	うち一の派遣先における労働時間の割合の最大値が0.8を超える者	通算雇用期間が1年未満の派遣労働者	うち稼働率が0.8未満の者	うち一の派遣先における労働時間の割合の最大値が0.8を超える者
全労働者数		-	-	-	-	-	-
派遣労働者数							

(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 主な派遣先（取引額上位10社）

氏名または名称	所在地	主な事業内容、業務の内容および派遣時期

(3) 派遣労働者の確保の状況

□

(4) 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

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

② その他の教育訓練（①および（6）に係るものを除く）

	訓練の内容	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						

様式第5号（第3面）

(5) 派遣料金およ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
業務別派遣料金および派遣労働者の賃金（1日（8時間当たり）の額）

	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			
38 生活衛生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
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 位置・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			

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・知見の有る者	
					職務経験有り	知見有り
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
計	計	計

③ キャリアアップに資する教育訓練 (1 フルタイム、2 短時間勤務)

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
	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合計 (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合計 (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)												

様式第5号（第5面）

記載要領

第1面

- 1 第1面上方の提出者欄には、組合の名称および代表者の氏名を記載すること。
- 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）およ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 7欄については、決算後の金額を記載すること。

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を記載すること。
- 2 (1) 欄の「通算雇用期間が1年以上の派遣労働者」とは、報告対象期間末日において通算雇用期間（実際に雇用された期間をいう。以下同じ。）が1年以上である派遣労働者を、「通算雇用期間が1年未満の派遣労働者」とは、報告対象期間末日において通算雇用期間が1年未満の派遣労働者をいうこと。
「うち稼働率が0.8未満の者」について、「稼働率」の計算方法は以下のとおりとする。
(当該派遣職員の派遣先における年間総労働時間－当該派遣職員の派遣先における年間総残業時間) / { (当該派遣職員の派遣先における年間総労働時間－当該派遣職員の派遣先における年間総残業時間) + 当該派遣職員の年間総休業時間 }
「うちの派遣先における労働時間の割合の最大値が0.8を超える者」について、「一の派遣先における労働時間の割合の最大値」の計算方法は以下のとおりとする。
(当該派遣職員の一の派遣先における年間総労働時間から年間総残業時間を減じた数のうち最も大きい数) / (当該派遣職員が1年を通じて就業した場合の就業規則等で定める年間の所定労働時間)
- 3 (2) 欄の①欄については、報告対象期間内に派遣先の事務所の実数を記載すること。
- 4 (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）およ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。
- 5 (2) 欄の③欄については、報告対象期間（第1面の7欄）内における主な派遣先のうち取引額上位10位までの氏名または名称、所在地、主な事業内容、業務の内容および派遣時期を記載すること。
- 6 (3) 欄については、派遣労働者のうち、移住者の人数や、既に組合の地区内に居住していた者の人数などについて具体的に記載すること。
- 7 (4) 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。
- 8 (4) 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」（安全衛生教育および派遣労働者のキャリアアップに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。
- 9 (4) 欄の①欄および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。
- 10 (4) 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。
- 11 (4) 欄の①欄について、「教育の内容」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。
- 12 (4) 欄の①欄および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。
- 13 (4) 欄の②欄について、「0JT」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。
- 14 (4) 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すべ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。
- 15 (4) 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、用意したすべ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。

様式第5号（第6面）

第3面

- 16 （5）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。
- 17 （5）欄については、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の区分およ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」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。
- 18 （5）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）。
- 19 （5）欄について、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。）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7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）。

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、厚生労働大臣また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・知見の有る者」欄について、「職務経験有り」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、「知見のある者」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欄については、1年以上の雇用見込みのあるフルタイム勤務の者、1年以上の雇用見込みのある短時間勤務の者または1年未満の雇用見込みである者ごとに別葉にして記載すること。なお、「1 フルタイム（1年以上雇用見込み）」、「2 短時間勤務（1年以上雇用見込み）」のいずれかに該当する番号に○印を付けること。
- 26 （6）欄の③欄については、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。
- 27 （6）欄の③欄の「訓練の内容等」欄には、「係長・課長就任研修」、「〇〇語研修」等訓練が特定できるよう具体的に記載すること。
- 28 （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。

様式第5号（第7面）

- 29 （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、28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）。
- 30 （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。
- 31 （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。
- 32 （6）欄の③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。
- 33 （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」または「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。
- 34 （6）欄の③欄の「1～3年目のaの合計（c）」および「1～3年目のbの合計（d）」については、それぞれ1年目から3年目までの値を合計した数字を記載すること。
また、「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（ $c \div d$ ）」には、上述の（c）を（d）で除して算出された数字を記載すること。
- 35 （6）欄の③欄については、上記33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すべての訓練について記載すること。ただし、上記33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。
- 36 （6）欄の③欄の「「キャリアアップに資する教育訓練」に支払った賃金額（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。

様式第5号-2 (第2面)

記載要領

- 1 この様式は、組合員以外の者のうち、法第19条の2第2項に規定する関係市町村等に法第18条第1項の規定による労働者派遣事業（以下単に「労働者派遣事業」という。）を利用させた場合に作成すること。なお、組合員以外の者（関係市町村等含む。）の利用分量の総額が、組合員の利用分量の総額の20/100を超えない場合には作成の必要はない。
- 2 1欄の「派遣先関係市町村等の名称」には、労働者派遣事業を利用した関係市町村等の名称を記載すること。
- 3 1欄の「主な業務の内容」には、組合の職員が労働者派遣事業により当該派遣先で従事した業務の内容を記載すること。
- 4 1欄の「利用分量（時間）（労働時間の合計）」には、組合の職員が労働者派遣事業により関係市町村等の業務に従事した労働時間（休憩時間は除く。）を記載すること。
- 5 2欄の「派遣先の氏名または名称」には、労働者派遣事業を利用した組合員以外の者のうち、1欄の関係市町村等以外の者の氏名または名称を記載すること。なお、派遣先事業者数が5者を超える場合には、利用分量が多い5者を記載し、それ以外の者は「その他」としてまとめて記載しても差し支えない。
- 6 2欄の「利用分量（時間）（労働時間の合計）」には、組合の職員が労働者派遣事業により組合員以外の者（1欄の関係市町村等を除く。）の業務に従事した労働時間（休憩時間は除く。）を記載すること。
- 7 3欄には、組合の職員が労働者派遣事業により組合員の業務に従事した労働時間（休憩時間は除く。）を記載すること。
- 8 4欄には、利用分量の割合を記載すること。なお、この割合が員外利用規制の緩和の範囲内であることを確認すること。

特定地域づくり事業収支決算書

年 月 日

滋賀県知事

提出者

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11条第2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 認定番号		2 認定年月日			年 月 日	
(ふりがな)						
2 名称						
(ふりがな)						
3 事務所の名称						
4 事務所の所在地		〒 () () -				
5 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)						
6 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						
その他の人材関連事業						
その他の事業						
備考						

様式第6号（裏面）

記載要領

- 1 表面上方の提出者欄には、組合の名称および代表者の氏名を記載すること。
- 2 決算対象期間は、事業年度の開始の日および当該事業年度の終了の日を記載すること。
- 3 5欄および6欄を記載する代わりに、貸借対照表およ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 6欄を記載する場合、セグメントごとの売上高、営業利益、経常利益およ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およ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 6欄を記載する場合において、労働者派遣事業または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 5欄および6欄の記載または貸借対照表およ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 備考欄には、決算対象期間における当該組合への運営支援について、支援元ごとの額を記載すること。
- 8 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変更届出書

年 月 日

滋賀県知事

届出者

- 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（以下「法」という。）第5条第5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。）については、法第4条各号のいずれにも該当しないことを誓約します。
- 3 法第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号および第4号から第9号まで（法第18条第2項において読み替えて適用する場合を含む。）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ならびに派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断また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 認定番号		2 認定年月日	年 月 日
3 (ふりがな) 名称			
4 住所	〒 () () -		
5 (ふりがな) 代表者の氏名			
※			

様式第7号（第2面）

6 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
③ (ふりがな) 代表者の氏名				年 月 日
④ 役員の氏名および住所	(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
⑦ 地区				年 月 日
⑧ 職員を組合の地区外において事業を行う者の事業に従事させようとする場合における地域の範囲				年 月 日
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	〒 () () -			
ニ 特定製造業務への労働者派遣の実施の有無		1 有 2 無		

様式第7号（第3面）

ホ 派遣元責任者の氏名、職名、住所等						
(ふりがな) 氏名	職名	住所		製造業 事務専門	キャリア 担当者	備考
ヘ キャリアコンサルティングの担当者の氏名および職名（ホと同じ者の場合は記載を要しない）						
(ふりがな) 氏名	職名		備考			
※						
⑩ 労働者派遣事業を行う事務所の廃止						
(ふりがな) イ 事務所の名称						
ロ 事務所の所在地	〒 () () -					
ハ 廃止年月日	年 月 日					
ニ 事務所の廃止理由						
※						
7 備考						

様式第7号（第4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、組合の名称および代表者の氏名を記載すること。
- 3 3欄から5欄までには6欄の「変更前」の事項と同一の事項を記載すること。
- 4 特定地域づくり事業において、6欄の③または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) 第1面上方の3の全文を抹消すること。
 - (2) 6欄には、変更に係る事項のみを記載すること。
- 5 特定地域づくり事業において、6欄の①、②、⑤、⑥、⑦または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) 第1面上方2および3の全文を抹消すること。
 - (2) 6欄には、変更に係る事項のみを記載すること。
- 6 特定地域づくり事業において、6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) 第1面上方の2の全文を抹消すること。
 - (2) 6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、6欄の⑨ホ「製造業務専門」欄に○印を記載すること。
 - (3) 法第18条第2項において適用する労働者派遣法第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、6欄の⑨ホの「キャリア担当者」欄に○印を記載すること。
 - (4) 法第18条第2項において適用する労働者派遣法第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、6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。
 - (5) 7欄に、特定地域づくり事業を行う事務所の新設に係る担当者の氏名、職名および連絡先を記載すること。
- 7 特定地域づくり事業において、6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) 第1面上方2および3の全文を抹消すること。
 - (2) 6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。
- 8 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施行規則（令和2年総務省令第11号）第5条第1項ただし書きの規定により添付書類を省略する場合は、7欄にその旨を記載すること。
- 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廃止届出書

年 月 日

滋 賀 県 知 事

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8条の規定により下記のとおり届け出ます。

1 認定番号 (ふりがな)	2 認定年月日		年	月	日
3 名称 (ふりがな)					
4 代表者の氏名 (ふりがな)					
5 事務所の名称(ふりがな)	6 事務所の所在地				
	〒 ()	()	事務所枝番号	-	
	〒 ()	()	事務所枝番号	-	
	〒 ()	()	事務所枝番号	-	
	〒 ()	()	事務所枝番号	-	
7 廃止予定年月日			年	月	日
備考					

記載要領

- 届出者欄には、組合の名称および代表者の氏名を記載すること。
- 5欄及び6欄には、事業を廃止しようとする全ての事務所の名称および所在地を記載すること。
- 備考欄には、事業を廃止しようとする理由を具体的に記載すること。