

様式第1号（第3面）

記載要領

- 1 認定を申請するときは、表題中及び第1面上方の「変更の認定」及び「認定有効期間更新」の文字並びに第1面上方の「第5条第2項」及び「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、表題中及び第1面上方の「認定」及び「認定有効期間申請」の文字並びに第1面上方の「第3条第2項」及び「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、表題中及び第1面上方の「認定」及び「変更の認定」の文字並びに第1面上方の「第3条第2項」及び「第5条第2項」の文字を抹消すること。なお、10欄及び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及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に当該者の氏名及び職名を記載すること。
- 10 12欄には、認定の申請、変更の認定の申請又は認定の有効期間の更新の申請に係る担当者の氏名、職名及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。