

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業

（若者キャリア応援制度）実施要領

緊急人材育成・就職支援基金実施要領第9の1（1）の紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業（以下「本事業」という。）の実施については、この要領の定めるところによるものとする。

第1 事業の実施

1 趣旨・目的

「学卒未就職者」など就業経験が乏しい若者は、即戦力となる技能や経験を持った人材を求める労働市場においては、正社員での就職が困難な現実がある。

こうした中、若者すべてがその能力を存分に伸ばし、成長の原動力としての若者の活躍を促進するため、職業訓練機会の充実、民間人材ビジネスを活用した就業支援や正社員就職支援などの取組の強化が求められている（平成25年12月5日閣議決定「好循環実現のための経済対策」）。

このため、学卒未就職者等の正社員就職を支援するため、「紹介予定派遣」制度と研修を組み合わせる等、民間人材ビジネスの創意・工夫を活かして派遣期間終了後の正社員（短時間正社員を含む。）就職を実現する派遣活用型の就職モデルを検証・構築し、そのビジネスモデルを普及して、労働市場のマッチング機能の強化を図る。

2 支援対象者の範囲

支援対象となる学卒未就職者等の範囲については、支援開始日において、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学（大学院、短期大学を含む。）、高等専門学校及び専修学校（以下「大学等」という。）を卒業する者のうち、卒業後、正社員就職できず、当該事業を実施する派遣事業者において、正社員就職前に一定の基礎研修や就労体験が必要であると判断される者
- (2) 大学等を卒業し、正社員としての就労期間が2年未満である第二新卒者やフリーター等である者

3 事業内容

本事業については、厚生労働省が実施する企画提案方式の事業者選定により、適切と認められた派遣事業者が次の事業を実施し、承認を受けた事業計画の範囲内において、その事業に要した事業経費及び就職報奨費が中央職業能力

開発協会（以下「協会」という。）に造成されている緊急人材育成・就職支援基金から支給される。

(1) 研修・就労の一体的支援の実施

平成 26 年度から 3 年度間において、4 の(3)の認定書に記載した支援対象者数以上の学卒未就職者等に対し、派遣元での研修と派遣先での派遣就労（紹介予定派遣）を実施することにより、社会人としての基礎的スキルと経験を積ませ、派遣期間終了後に、派遣先での正社員就職を目指す事業を実施する。

ア 社会人としての基礎的なスキル研修

学卒未就職者等に対して、社会人として働く上での心得から基礎的なビジネススキルまでの研修を行う。

イ 紹介予定派遣による派遣就労

紹介予定派遣により学卒未就職者等を受け入れる派遣先を開拓するとともに、学卒未就職者等との適確なマッチングを実施し、6 か月以内の派遣就労をさせることで社会人としての経験を積ませ、派遣期間終了後、派遣先での正社員就職を目指す。

ウ 派遣就労前から終了後までの一貫したフォロー

派遣就労前から派遣期間中を通じて、キャリア・コンサルティング等によるサポートを定期的の実施し、正社員就職に対する一貫したフォローを行う。

(2) 研修・マッチング等の取組報告

事業実施後、効果的な研修・マッチング・フォロー等の取組について、実績と併せ報告書を提出する。

(3) 新卒応援ハローワークその他の若者支援機関との連携

支援対象者の募集等に際して、研修・就労の一体的な就職支援を希望する学卒未就職者等に情報が行き渡るよう、新卒応援ハローワークその他の若者支援機関と密に連携するとともに、潜在的な支援対象者の把握に努めるものとする。

なお、支援対象となる学卒未就職者等の把握に当たっては、個人情報保護法令及び条例等の定めを遵守し、他の若者支援機関との情報交換を行うものとする。

(4) 事業に関する周知及び広報

民間人材ビジネスの特性を活かし、リーフレット及びポスター等の作成及び配布、ホームページの開設、広報誌への掲載等、各種媒体を用いたさまざまな手法を組み合わせることにより、本事業に関する効果的な広報及び周知を行うものとする。

4 事業実施事業者の認定

3 による事業を実施する者は、厚生労働省職業安定局長（以下「職業安定局長」という。）が以下の手順により認定する。

(1) 事業者の募集

本事業の実施を希望する事業者の募集は、企画提案方式の公募により行う。

(2) 企画選定委員会による選定

本事業の実施先は、実施を希望する事業者から提出された企画書等を、厚生労働省職業安定局が設置する「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業企画選定委員会」（別添 1）（以下「企画選定委員会」という。）において審査の上、選定する。

(3) 厚生労働省による認定

職業安定局長は、企画選定委員会において選定された事業者に対して、事業実施者として認定し、本事業の内容、実施地域、支援対象者数、事業に要する経費その他必要な事項を明記の上、本要領を添えて、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業認定書」（様式第 1 号）（以下「認定書」という。）を送付するものとする。

5 事業実施期間

事業実施事業者の選定は平成 27 年 3 月 31 日までとし、本事業の実施は平成 29 年 3 月 31 日までとする。各事業実施事業者の事業実施期間は 4 の (3) の認定書に個別に定める期間とする。

6 事業実施計画書の承認

4 の (3) の認定を受けた事業実施者（以下「事業実施者」という。）の事業計画は、職業安定局長が以下の手順により承認する。

(1) 事業実施計画書の提出

事業実施者は、当該認定を受けた日から起算して 14 日以内に「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施計画書」（様式第 2 号）（以下「事業実施計画書」という。）を職業安定局長に提出するものとする。

(2) 事業実施計画書の承認

職業安定局長は、提出された事業実施計画書を審査のうえ、適当と認めた場合に事業実施者に「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施計画承認書」（様式第 3 号）（以下「承認書」という。）を承認した事業実施計画書を添えて送付する。

また、職業安定局長は、事業実施者へ承認書を送付したときには、承認書（事業実施計画書を含む。）の写し及び認定書の写しを協会あてに送付するものとする。

7 事業実施にかかる報告

(1) 実施状況報告書

ア 職業安定局長は、本事業の実施状況を把握するため必要があると認めた

ときは、事業実施者に対し、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施状況報告書」（様式第4号）（以下「事業実施状況報告書」という。）の提出を求めることができるものとする。

イ 事業実施者は、アの規定により職業安定局長から事業実施状況報告書の提出を求められた場合には、その要求があった日から20日以内に提出しなければならない。

ウ 職業安定局長は、事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合には、当該事業の実施について指示することができるものとする。

(2) 実施結果報告書

ア 事業実施者は、各事業年度（毎年4月（平成26年度においては、4の(3)の認定書に記載のある事業実施期間の最初の月）から翌年3月末日まで。以下同じ。）が終了した日の翌日から起算して1か月以内に「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施結果報告書」（様式第5号）（以下「事業実施結果報告書」という。）を職業安定局長に提出しなければならない。

イ 職業安定局長は、事業実施結果報告書の提出を受けたときは、遅滞なく当該事業が本要領及び承認のあった事業実施計画書の内容に適合するものであるかどうか、及び事業目標の達成状況の審査を行うものとする。

(3) 事業終了後のビジネスモデル報告書

ア 事業実施者は、5に定める事業実施期間が終了した日の翌日から起算して2か月以内に「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業ビジネスモデル報告書」（様式第6号）（以下「ビジネスモデル報告書」という。）を職業安定局長に提出しなければならない。

なお、提出されたビジネスモデル報告書については、必要に応じ、公表するものとする。

イ 職業安定局長は、当該ビジネスモデル報告書の内容について検証・整理の上、厚生労働省としての「紹介予定派遣活用型の就職支援ビジネス」のモデルを構築し、そのビジネスモデルを労働市場に普及する。

8 事業の目標設定及び評価

職業安定局長は、本事業の実施に際して、企画提案時に各事業者に必要な目標を設定させるとともに、評価については、毎年度提出される7の(2)の事業実施結果報告書の審査の結果を円滑な事業実施や所要の改善を図るために活用する。

特に、評価の結果、実績の乏しい事業者に対しては、認定の取消しを前提とした改善を実施させる。（別添2）

9 その他

(1) 事業計画等の変更等

ア 職業安定局長は、次のいずれかに該当する場合は、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業変更通知書」（様式第7号）により、その旨を事業実施者及び協会に通知するものとする。

（ア） 事業の内容を変更するとき。

（イ） 国の予算額に変更があったとき。

（ウ） 8の別添2の3に規定する「評価の結果に係る改善等」の基準に基づき、事業計画の改善を求めるとき。

イ 事業実施者は、事業の内容を変更しようとする場合（軽微な変更を除く。）は、あらかじめ、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施計画（変更）承認申請書」（様式第8号）を職業安定局長に提出し、その承認を受けなければならない。

ウ 事業実施者は、事業を中止又は廃止しようとするときには、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業中止（廃止）承認申請書」（様式第9号）を職業安定局長に提出し、その承認を受けなければならない。

エ 事業実施者は、事業が予定の期間内に完了しないとき又は事業の遂行が困難となったときは速やかに職業安定局長に報告してその指示を受けなければならない。

オ 職業安定局長は、イの場合において、申請内容を審査のうえ、事業の目的に照らし適当と認めるときは、申請した事業実施者に対して、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施計画書（変更）承認書」（様式第10号）により事業計画の変更の承認を行うものとする。

カ 職業安定局長は、ウの場合において、申請内容を審査のうえ、事業の目的に照らし適当と認めるときは、申請した事業実施者に対して、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業中止（廃止）承認書」（様式第11号）により承認を行うものとする。

(2) 事業実施に関する監査等

ア 職業安定局長は、事業の実施に関して、必要があると認めるときは、事業実施者に対して帳簿書類及び資料の提出及びその説明を求めることができる。

イ 職業安定局長は、事業実施者に対して事業の実施に関する指導及び改善のための指示を随時行うことができる。

ウ 職業安定局長は、事業の実施に関して、監査を行うことができる。

エ 職業安定局長は、事業実施者が委託を行っている場合は、委託先に対しアからウまでと同様の措置を講ずることができる。

(3) 公表等の制限

ア 事業実施者は、職業安定局長の承認を受けた場合のほかは、事業の実施結果を公表してはならない。

イ 事業実施者は、事業遂行上知り得た秘密を第三者に洩らし又は他の目的に使用してはならない。

(4) 認定の取消し等

ア 職業安定局長は、相手方が本要領に違反したと認めたときは、認定を取り消すことができる。

イ 職業安定局長は、事業実施者が次の(ア)～(エ)の各号のいずれかに該当するときは、事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は認定を取り消すことができる。

(ア) 法令又はこの要領に違反したとき。

(イ) 第2の6(1)イの調査の結果、事業実施者が不正な行為を行う、又は不正の行為に主体的に関与したことが判明したとき。

(ウ) (2)に規定する監査に協力しない、又は監査に対する虚偽の報告等が発覚したとき。

(エ) この事業を遂行することが困難であると職業安定局長が認めるとき（8の別添2の3に規定する「評価の結果に係る改善等」の基準に基づき、認定を取り消す場合を含む。）。

ウ 職業安定局長は、イの規定により、認定を取り消したときは、事業実施者に認定を取り消したことを「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業に係る認定の取り消しについて」（様式第12号）により通知する。

また、事業実施者は、認定が取り消された場合でも、事業の残務処理が完了するまでは、職業安定局長と事業実施者の協議によりこれを処理するものとする。

エ 職業安定局長は、上記のほか、事業実施以外の事項について、第2の6(5)、(8)、(9)及び(11)イに係る認定の取消しを行うことがある。

第2 事業経費等の支給

1 支給に係る業務

本事業に係る経費（以下「事業経費」という。）及び支援対象者を紹介予定派遣を通して正社員に就職させた実績に対する報奨費（以下「就職報奨費」という。）の支給に係る業務は、協会が行うものとする。

2 支給対象事業者

事業経費の支給の対象となる事業実施者（第2において「支給対象者」という。）は、第1の4の(3)において、事業の実施先として職業安定局長から認定書を送付された事業者とする。

3 支給の手順

本事業を実施する支給対象者は、次に掲げる手順により、事業経費及び就職報奨費（以下「事業経費等」という。）の支給を受けるものとする。

(1) 支給に係る書類の提出

事業経費等の支給を受けようとする支給対象者は、次のアからオまでの書類の原本又は写しを、毎年4月1日（平成26年度においては、第1の4の(3)の認定書に記載のある事業実施期間の最初の月）（以下「事業開始日」という。）から毎年3月末日（以下「支給期日」という。）までの期間（以下「支給対象期間」という。）ごとに申請することとし、毎年支給期日の翌日から起算して2か月以内（以下「支給申請期間」という。）に、職業安定局長に提出しなければならない。

なお、支給申請期間の末日が「土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）」に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日に当たる場合は、翌営業日を支給申請期間の末日とみなす。

また、支給対象者が支給申請期間内に事業経費等の支給を申請することができなかった場合において、天災等による申請の困難等のやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月以内にその理由を記した書面を添えて事業経費の申請に係る書類の送付をすることができる。

ア 紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業支給申請書（様式第13号）

イ 紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施結果報告書（第1の7の(2)に定めるもの）

ウ 支払補助簿（費目別の明細書等）

エ 労働関係帳簿（派遣元社員の出勤簿、タイムカード等）

オ 認定書の写し

カ 就職報奨費の支給申請の場合は、支援対象者が正社員就職したことを確認できる書類

キ その他、職業安定局長が必要と認める書類

(2) 支給審査

ア 職業安定局長は、支給対象者から支給申請があった場合は、協会から厚生労働省に照会があったものとみなし、遅滞なく内容の確認及び支給額の確認等を行い、適正と認めたときは、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業支給申請確認書」（様式第14号）、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業支給・不支給要件確認済一覧」（様式第14号-2）及び各支給申請書（以下「送付書類」という。）の正本をまとめて協会あてに送付するものとする。

イ 職業安定局長は、送付書類の写しを支給対象者ごとに整理し保管するものとする。

(3) 支給

ア 支給方法

協会は、(2)のアにより職業安定局長から書類の送付を受けた場合に、職業安定局の支給・不支給要件確認済一覧に基づき、支給・不支給の決定を行う。

協会は、支給決定をした場合に、支給対象者が主に事業の用に供する口座に支給額を払い込むことにより事業経費等を支給するものとし、支給対象者に、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業支給・不支給決定通知書」（様式第 15 号）を送付するとともに、その写しを職業安定局長に送付する。

イ 支給台帳への記録及び書類の保管

協会は、支給対象者から提出された支給に係る書類ごとに、当該支給申請に係る支給対象者の名称、支給年月日、支給決定額その他所要の事項を「紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業支給台帳」（様式第 16 号）に記録し、送付書類の正本及び協会で作成したその他関係書類を、事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 5 年間保管するものとする。

4 支給額

(1) 事業経費

職業安定局長が承認した事業経費の範囲内であって、支給期日までの支給対象期間に要したと職業安定局長が認めた実費を支給する。

なお、事業経費の決定は、各支給対象期間に要した実費と第 1 の 6 の (2) で承認された各支給対象期間における事業経費の額のいずれか低い額とし、第 1 の 6 の (2) で承認された各支給対象期間における事業経費の額を超える経費支出があったときには、その差額について支給対象者が負担する。

(2) 就職報奨費

正社員に就職させたものと職業安定局長が認めた支援対象者 1 人につき 10 万円を支給する。

ただし、就職報奨費の支給額については、支給対象者が第 1 の 4 の (3) で認定された支援対象者数（目標）に相当する額を超えられないものとする。

5 その他支給関係

(1) 事業経費の制限等

支給対象者は、事業の目的に沿った経費以外の支出については、事業経費の支給を受けることはできず、事業の目的に沿った支出であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は事業経費と認められない場合がある。

また、支給対象者が、事業経費の対象となる支出について、同一の事由により、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 4 章の雇用安定事業等に係る各種給付金や各種基金事業に係る助成金等の支給を受けた場合については、当該事業経費の支給を受けることはできない。

(2) 物品の管理

ア 支給対象者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産の管理に当たっては、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、事業経費の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

イ 支給対象者は、事業の実施に当たり、支給対象者が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合、当該調達方法については、特段の事情がない限り賃貸借で対応することとする。なお、機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

(3) 郵券等の保管禁止

郵券、回数券、プリペイドカード等金券を事業経費により購入し、費消せずに保管することは原則禁止する。

(4) 財産処分の制限

ア 支給対象者は、事業の実施に伴い取得した財産のうち、取得価格が 50 万円以上の財産（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数を経過したものを除く。）については、職業安定局長の承認を得なければ処分してはならない。この場合において、当該財産の処分に伴い収入が生じたときは、その収入の全部又は一部を協会に返還しなければならない。

イ 支給対象者は、事業の実施に伴い取得した財産のうち、職業安定局長が指定するものについては、事業が完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）したときに、これを職業安定局長に返還しなければならない。

(5) 本事業の委託

ア 支給対象者は、事業の全部を第三者に委託することはできない。

イ 支給対象者は、事業の一部を委託する場合には、職業安定局長に「委託に係る承認申請書」（様式第 17 号）を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該委託が 50 万円未満の場合はこの限りでない。

ウ 職業安定局長は、審査のうえ、申請をした支給対象者に対し、承認又は不承認の旨通知するものとともに、協会に結果を通知する。

エ 支給対象者は、事業の一部を委託する場合には、委託した業務に伴う当該第三者（以下「受託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。

オ 支給対象者は、事業の一部を委託する場合には、本要領及び事業計画を

遵守するために必要な事項について、受託者と約定しなければならない。

カ 受託者は、委託された事業をさらに第三者へ委託することはできない。

(6) 委託先の変更

支給対象者は、委託先を変更する場合、当該委託が(5)イただし書に該当する場合を除き、「委託に係る変更承認申請書」（様式第 18 号）を職業安定局長に提出し、その承認を受けなければならない。

(7) 事業経費の区分経理等

支給対象者は、事業の実施経過を明らかにするため、他の経理と区分して事業に係る収入額及び支出額（労働者派遣契約に基づく収入を除く。）を記載し、事業経費の使途を明らかにしておかなければならない。

(8) 書類の備付け及び保存

ア 支給対象者は事業の実施経過並びに事業に係る収入及び支出の関係を明らかにするため、事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

イ 支給対象者は、アの書類等を事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後 5 年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(9) 財産の帰属

この事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等は、すべて職業安定局長に帰属するものとする。

(10) 個人情報の取扱い

ア 支給対象者は、この事業により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

イ 支給対象者は、本事業による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を職業安定局長の承諾なしに第三者に提供してはならない。

ウ 支給対象者は、本事業による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために職業安定局長の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。作業の必要上職業安定局長の承諾を得て複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。

エ 支給対象者が本事業による事務を処理するために、職業安定局長から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資

料等は、事業完了の日の属する年度の終了後5年間保存するものとし、保存期間経過後、適正な方法で廃棄しなければならない。ただし、職業安定局長が別に指示したときは当該方法によるものとする。

オ 個人情報の漏洩等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、支給対象者は速やかに事案の発生した経緯、被害状況等をまとめ職業安定局長に報告するとともに、職業安定局長の指示に基づき、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じなければならない。また、支給対象者は事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

(11) 信義則条項

職業安定局長、協会会長及び支給対象者は、信義に基づき誠実に本要領に定められている事項を履行する。

6 不正行為への対応

(1) 不正受給への対応

ア 不正受給の概要

協会は、偽りその他不正の行為により本来受けることのできない事業経費等の支給を受け、又は受けようとした支給対象者であると職業安定局長が認める者に対し、職業安定局長の通知に基づき、当該不正に係る事業経費等について不支給とするか又は支給を取り消すものとする。

なお、不正の行為とは、詐欺、脅迫、贈賄等刑法各本条に抵触する行為を含むことはもちろん、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、申請書類に虚偽の記載を故意に行い又は偽りの証明を行うことにより、本来受けることのできない事業経費等を受け又は受けようとするをいう。なお、申請書類の記載誤りが故意によらない軽微なものと認められる場合にはこれに該当しない。

イ 不正受給に係る調査等

(ア) 職業安定局長は、提出された各支給申請書等について審査を行い、不審な点がみられる場合又は既に支給された事業経費等に不審な点が発見された場合には不正受給に係る調査を開始する。

(イ) 不正受給に係る調査に当たり必要となる支給対象者等の関係者からの関係書類の提出に係る指導、事情聴取、事業所訪問等は、職業安定局において行うことを原則とする。

ウ 不正受給への対応

職業安定局長は、イの調査確認を行った結果、支給対象者が不正な行為を行う、又は不正の行為に主体的に関与したことが判明した場合には、第1の9(4)に従い不正行為等のあった者に係る全ての認定を取り消すとともに、次の(ア)から(ウ)までのいずれかの対応を行う。

(ア) 支給対象者に対する事業経費等の支給が開始されていない場合は、

支給対象者に事業経費等を支給しないものとする。

(イ) 支給対象者に対して既に事業経費等が支給され、今後の支給予定がある場合は、支給対象者に対して既に支給されている事業経費等の返還を求め、新たに事業経費等を支給しないものとする。

(ウ) 支給対象者に既に事業経費等が支給されている場合は、支給対象者に既に支給されている事業経費等の返還を求めるものとする。

(2) 事業経費等の返還等

ア 職業安定局長の通知

職業安定局長は、事業経費等の支給を受けた支給対象者に対して、第1の9(4)ウの認定の取り消しを通知した場合は、協会に文書でその旨通知する。

イ 不正受給等に係る返還手続

協会は、職業安定局長の通知に基づいて、事業経費等の支給を受けた支給対象者が、次のいずれかに該当すると認めた場合は、当該支給対象者に対して「紹介予定派遣活用型正社員就職応援」事業支給決定取消及び返還通知書（様式第19号）により、支給決定した事業経費等の全部又は一部について支給決定を取り消すとともに、既に支給が行われた部分については返還を求める旨の通知を行った上で、その写しを職業安定局あてに送付する。

(ア) 偽りその他不正の行為によって支給を受けた場合

(イ) 支給すべき額を超えて支給を受けた場合

ウ その他の手続

支給対象者の故意又は重大な過失によらない場合の認定の取消しについては、取消日までに要した事業経費の支給を受けることができる。ただし、当該支給対象者は、当該認定が取り消された日の翌日から起算して2か月以内に、3の支給手順に準じて、取消日までに要した事業経費を職業安定局長を経由して協会会長あてに請求しなければならない。

エ 事業経費等の返還に係る債権管理

事業経費等の返還金等の債権の発生通知及び調査確認等の事務については、協会が職業安定局と連携しつつ、債権管理事務・徴収関係事務取扱要領（平成23年9月26日付け職発第0926第3号厚生労働省職業安定局長通達）の第1章第5及び第2章第1に準じて行うものとする。

(3) 損害賠償

ア 支給対象者は、この要領に違反し、又は支給対象者の故意若しくは重大な過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償金として国に支払わなければならない。

イ 職業安定局長は、第1の9(4)イ(エ)の規定により認定を取り消したときは、支給対象者に対して損害賠償の請求をしないものとする。

ウ 支給対象者は、この事業を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、支給対象者の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が職業安定局長の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。

(4) 延滞金及び加算金

ア 支給対象者は、(3)のアの規定による金額を職業安定局長の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から支払いの日までの日数に応じて、年5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

イ 支給対象者は、(2)の規定に基づき、当該事業経費等の一部又は全部を返還し、さらに事業経費等を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として協会に支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。

ウ 職業安定局長は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。

エ 加算金の返還については、アの規定を準用する。延滞金、元本（返還する事業経費等）及びイによる加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

(5) 談合等の不正行為に係る認定の取消し

ア 職業安定局長は、本事業に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、認定の全部又は一部を取り消すことができる。

(ア) 公正取引委員会が、支給対象者又は支給対象者の代理人（支給対象者又は支給対象者の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(イ) 支給対象者又は支給対象者の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（支給対象者の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。

イ 支給対象者は、本事業に関して、支給対象者又は支給対象者の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを職業安定局長に提出しなければならない。

(6) 談合等の不正行為に係る違約金

ア 支給対象者は、本事業に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、職業安定局長が認定の全部又は一部を取り消しするか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、協会会長の指示に基づき、事業計画書の事業経費金額（本事業実施後、事業経費金額の変更があった場合には、変更後の事業経費金額）の100分の10に相当する額を協会会長が指定する期日までに支払わなければならない。

(ア) 公正取引委員会が、支給対象者又は支給対象者の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

(イ) 公正取引委員会が、支給対象者又は支給対象者の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

(ウ) 公正取引委員会が、支給対象者又は支給対象者の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(エ) 支給対象者又は支給対象者の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

イ 支給対象者は、事業計画書の履行を理由として、ア(ア)～(エ)各項の違約金を免れることができない。

ウ アの規定は、職業安定局長に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、職業安定局長がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(7) 違約金に関する遅延利息

支給対象者が(6)に規定する違約金を協会会長の指定する期日までに支払わないときは、支給対象者は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5%の割合で計算した額の遅延利息を協会会長の指示に基づき支払わなければならない。

(8) 属性要件に基づく認定の取消し

職業安定局長は、支給対象者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、認定を取り消すことができる。

- (ア) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (イ) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (ウ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (オ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(9) 行為要件に基づく認定の取消し

職業安定局長は、支給対象者が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、認定を取り消すことができる。

- (ア) 暴力的な要求行為
- (イ) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (ウ) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (エ) 偽計又は威力を用いて職業安定局長又は協会会長の業務を妨害する行為
- (オ) その他前各号に準ずる行為

(10) 表明確約

ア 支給対象者は、(8)及び(9)のそれぞれの(ア)～(オ)各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

イ 支給対象者は、(8)及び(9)のそれぞれの(ア)～(オ)各号のいずれかに該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び委託者（委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）と

- しないことを確約しなければならない。
- (11) 下請負契約等に関する認定の取消し
- ア 支給対象者は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。
- イ 職業安定局長は、支給対象者が、下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは認定を取り消すことができる。
- (12) 認定の取消しに基づく損害賠償
- ア 職業安定局長は、(8)、(9)及び(11)イの規定により認定を取り消した場合、これにより支給対象者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- イ 支給対象者は、職業安定局長が(8)、(9)及び(11)イの規定により認定を取り消した場合において、職業安定局長及び協会会長に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
- (13) 不当介入に関する通報・報告
- 支給対象者は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を職業安定局長に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。
- (14) その他
- この要領に定めなき事項又は本事業に関して疑義を生じたときは、その都度職業安定局長と支給対象者双方が協議の上、決定するものとする。

平成 26 年 2 月 18 日制定
平成 26 年 6 月 11 日改正
平成 27 年 2 月 19 日改正

(別添 1)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業企画選定委員会 設置要綱

1 目的

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業に係る企画競争を実施するに当たり、次のとおり紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業企画選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の事務

委員会は、紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業に係る企画書募集要領に基づき、企画競争参加者から提出された企画書等を審査し、事業実施候補者を選定する。

3 委員会の構成

委員会は、3名の委員（うち2名は外部委員）で構成する。
なお、委員長は外部委員が務めるものとする。

4 委員会の事務局

職業安定局派遣・有期労働対策部企画課民間人材サービス推進室が委員会の事務局として、庶務及び補佐をする。

5 事務局による事前審査

事務局は、企画競争参加者が多数で委員会においてすべての審査が困難な場合には、原則として委員会の了承を受けて企画書等を事前に審査することとし、審査の結果については、委員会に報告し、その了承を受けることとする。

事務局による事前審査において、選定の境界にある又は委員会に事前審査の報告をした際に委員から疑義等があった企画書等については、委員会において審査し、事業実施候補者を選定する。

6 その他

この要領に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委員長の決定により処理するものとする。

(別添 2)

事業目標及び評価の結果に係る改善等の考え方

1 基本的な考え方

産業競争力会議「雇用・人材分科会」中間整理（平成 25 年 12 月 26 日）において、民間人材ビジネスを活用する事業を推進するに当たっては、「国が個々の民間事業者の取組を適切に評価し、サービスの質の向上を図るとともに、次年度以降の事業者の選定に活用し、事業者間の競争を促進する。」こととされた。

こうした考え方に立って、各年度の取組を適切に評価し、その結果を翌年度の改善に繋げる仕組みとする。

2 事業目標

① 支援目標

各事業実施者が企画書提出時に提案した支援対象者数（認定書に記載された目標）以上の支援（研修及び派遣就労）を実施する。

② 就職目標

①の支援対象者数（目標）のうち、70%以上の数の正社員就職を目指す。

3 評価の結果に係る改善等

毎年度の評価の結果、設定した目標数に達しない結果の場合は、以下の基準に従い、改善等を指示する。

ただし、以下の基準に該当しない場合であっても、目標を下回っている場合は、自主的な改善に努めるとともに、必要に応じて、職業安定局よりヒアリングを実施する。

【1 年目終了時】

- ・支援目標 50%未満の場合・・・次年度目標設定の下方修正及び目標達成への課題、問題点及び具体的な支援メニューの改善を報告
- ・支援目標 80%未満の場合・・・目標達成への課題、問題点及び具体的な支援メニューの改善を報告
- ・就職目標 50%未満の場合・・・目標達成への課題、問題点及び具体的な

支援メニューの改善を報告

【2年目終了時】※2年目までの目標に対して判断する。

- ・支援目標 50%未満の場合 . . . 認定の取消し
- ・支援目標 80%未満の場合 . . . 目標達成への課題、問題点及び具体的な支援メニューの改善を報告
- ・就職目標 30%未満の場合 . . . 認定の取消し
- ・就職目標 50%未満の場合 . . . 目標達成への課題、問題点及び具体的な支援メニューの改善を報告

【産業競争力会議「雇用・人材分科会」中間整理（抄）】

○ 民間人材ビジネスの取組の評価・機能の向上

- ・フリーターや学卒未就職者、さらには育児・介護等で仕事の現場を離れていた人を対象とする民間人材ビジネスを活用したキャリアカウンセリングや職業紹介の実施といった新たな事業を推進するに当たっては、国が個々の民間事業者の取組を適切に評価し、サービスの質の向上を図るとともに、次年度以降の事業者の選定に活用し、事業者間の競争を促進する。さらに、好事例を官民で広く共有し、国全体としてのマッチング機能の強化につなげられるようにする。これらについて、平成 26 年度実施事業から評価を行い、27 年度の取組につなげる。

(様式第 1 号)

職発第 号
平成 年 月 日

事業実施者（会社名称）
（代表者職氏名） 殿

厚生労働省職業安定局長

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業認定書

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施要領に基づき、下記の事業の実施について認定いたします。

別添の紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施要領を参照のうえ、事業実施計画書を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 事業名
紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
- 2 事業の内容
紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施要領に規定する事業
- 3 事業実施地域
_____ブロック（対象都道府県名）
- 4 支援対象者数（目標）
_____名
- 5 事業経費（上限金額）
金_____円（消費税及び地方消費税含む）
- 6 事業実施期間 平成 26 年 月 日から平成 29 年 3 月 31 日まで

(様式第2号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
実施計画書

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局長 殿

住 所

事業実施者（企業名称）
（代表者職氏名） 印

平成 年 月 日付け職発 第 号により認定がありました紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業について、紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施要領に基づき、実施いたします。

具体的な実施内容については、別添「事業実施計画」によることといたします。

(別添)

事業実施計画

1 事業者名

2 事業所所在地

3 事業実施地域

4 実施計画の内容

(1) 事業実施計画 (詳細は別紙 (1) のとおり)

(2) 所要経費総額 (平成 29 年 3 月 31 日までの経費総額)

金 _____ 円 (経費内訳は別紙 (2) のとおり)

5 支援対象者数 (目標)

(1) 総目標数 _____ 名

(2) 各年度目標数

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
① 支援目標数			
② 就職目標数 (① × 0.7)			

(別紙)

事業実施計画（詳細）

(1) 事業実施計画

(2) 各支給対象期間の所要経費（単年度に要する経費）

(単位:円)

区 分	金 額	積算内訳
1. 体制費（人件費）		
2. 管理費		
3. 事業費		
合 計		

(様式第3号)

職発第 号
平成 年 月 日

事業実施者（企業名称）
（代表者職氏名） 殿

厚生労働省職業安定局長

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業

実施計画承認書

標記について、平成 年 月 日付けで提出のあった紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施計画書について、別添の内容で承認したので通知いたします。

なお、内容に異存のあるときは、文書をもって協議してください。

(様式第4号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
実施状況報告書（平成 年度分）

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局長 殿

住 所

事業実施者（企業名称）

（代表者職氏名） 印

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業の実施状況について、下記のとおり報告します。

記

1 実施の期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

2 実施地域

3 実施状況

平成 年 月 日現在

(単位：人)

開始月	支援開始者数	研修終了者数	派遣就労者数	派遣就労終了者数	正社員就職者数
合計					

(様式第5号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
実施結果報告書（平成 年度分）

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局長 殿

住 所
事業実施者 印

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業の実施結果について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実施の期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
- 2 実施地域
- 3 実施結果（進捗状況）

(単位：人)

開始月	支援対象者数	研修終了者数	派遣就労者数	派遣就労終了者数	正社員就職者数
合計					

- 4 実施結果（詳細）
別添のとおり

(別添)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施結果

事業実施者名

区分	計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 6 号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
ビジネスモデル報告書

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局長 殿

住 所
事業実施者 印

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業の実施結果を踏まえ、別添のとおり、
ビジネスモデルを報告いたします。

(様式第 7 号)

職発第 号
平成 年 月 日

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
変更通知書

事業実施者（企業名称）
（代表者職氏名） 殿

厚生労働省職業安定局長

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業について下記のとおり変更する必要が生じたので、通知します。

記

- 1 変更理由
- 2 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第8号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
実施計画(変更)承認申請書

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局長 殿

住 所
事業実施者 印

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業について下記のとおり変更する必要が生じたので、申請します。

記

1 変更理由

2 変更年月日 平成 年 月 日

3 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第9号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局長 殿

住 所
事業実施者 印

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業について下記のとおり中止（廃止）する
必要が生じたので、申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）理由

3 中止期間又は廃止年月日

中止期間 平成 年 月 日から
 平成 年 月 日まで

廃止年月日 平成 年 月 日

(様式第 10 号)

職発第 号
平成 年 月 日

事業実施者（企業名称）
（代表者職氏名） 殿

厚生労働省職業安定局長

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業

実施計画書（変更）承認書

標記について、平成 年 月 日付けで提出のあった紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施計画書（変更後）について、別添の内容で承認したので通知いたします。

なお、内容に異存のあるときは、文書をもって協議してください。

(様式第 11 号)

職発第 号
平成 年 月 日

事業実施者（企業名称）
（代表者職氏名） 殿

厚生労働省職業安定局長

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業

中止（廃止）承認書

標記について、平成 年 月 日付けで提出のあった紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業中止（廃止）承認申請書について、承認したので通知いたします。

(様式第 12 号)

職発第 号
平成 年 月 日

事業実施者（企業名称）
（代表者職氏名） 殿

厚生労働省職業安定局長

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業に係る

認定の取り消しについて

平成 年 月 日付け職発 第 号により認定がありました紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業について、下記の理由により取り消したので通知します。

記

理由

(様式第 13 号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
支給申請書 (平成 年度分)

平成 年 月 日

中央職業能力開発協会会長 殿
(厚生労働省職業安定局長経由)

住 所
事業実施者 印

平成 年 月 日付けで厚生労働省職業安定局長より承認を受けた紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業の実施に係る事業経費及び就職報奨費について、下記のとおり支給を申請します。

記

1 申請額 合計 金 円也
(内訳) 事業経費 金 円也
就職報奨費 金 円也

2 申請内訳
平成 年 月 日から平成 年 月 日までに要した経費
明細については別紙のとおり

3 事業により生じた収入額 (労働者派遣契約に基づく収入を除く。)
金 円也

4 振込先

銀行名	銀行	銀行コード (右づめ 4 けた)				
支店名	支店	支店コード (右づめ 3 けた)				
口座種別	普通	・ 当座	・ 貯蓄	(該当を○で囲む)		
口座番号	右づめ 7 けたで記入してください					
口座名義 カナ						
口座名義						

(様式第 13 号－別紙)

事業経費請求内訳

区分	① 事業実施計画書の事業 経費額	② 今回申請額	③ 既交付額	④ 今回申請する請求額に 既交付額を加えた額 (②+③)	⑤ 差引 残額 (①-④)
合計					

就職報奨費請求内訳

年度	① 事業実施計画書の支援 対象者数 (目標)	② 正社員就職 者数及び請 求額	③ 既正社員就 職者数及び 既交付額	④ 全正社員就 職達成者数 (②+③)	⑤ 差引 残目標数 (①-④)

(様式第 14 号)

職発第 号
平成 年 月 日

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
支給申請確認書（平成 年度分）

中央職業能力開発協会 会長
(氏名) 殿

厚生労働省職業安定局長

平成 年 月 日付けで提出のあった別添の紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業支給申請書等送付書類について、紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施要領に基づき審査した結果、下記のとおり確認しました。

記

- 1 支給対象期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
- 2 決定額 合計 金 円也
(内訳) 事業経費金 円也
就職報奨費金 円也

(様式第 14 号－ 2)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業

支給・不支給要件・支給額確認済一覧

通 し 番 号	事業実施 者名	確認 依頼 日	対象 期間	要件 確認 済日	支給(予 定) 額	うち、事 業経費	うち、正 社員報 奨費	支給 ・不 支給 の別	不支給 理由 (不支 給の場 合に記 載)	備考

(様式第 15 号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
支給・不支給決定通知書（平成 年度分）

平成 年 月 日

事業実施者（企業名称）
（代表者職氏名） 殿

中央職業能力開発協会 会長

平成 年 月 日付けで提出のあった紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業
支給申請書について、紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業実施要領に基づき、
下記のとおり決定したので通知します。

記

1 支給対象期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

2 決定額 金 円也

3 支給決定番号 第 号

4 備考

- (1) 偽りその他不正の行為によって支給を受けた場合又は支給すべき額を超えて支給を受けた場合は、支給した当該事業経費等の全額又は一部を返還していただきます。
- (2) 支給は、「紹介予定派遣活用型正社員就職応援」事業支給申請書（様式第 13 号）の「4 振込先」欄に記載されている口座番号に振込を行っています。なお、振込は、支給決定日から概ね 1 週間以内に、「チュウオウショクギョウキンゾギョウカク」名で行われます。

(様式第 16 号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業支給台帳

通 し 番 号	事 業 実 施 者 名	事業実施 計画書 事業経費 承認額 (支給上 限額：円)	第 1 期		第 2 期		第 3 期		支給額合計 (円)	備考
			支 給 決 定 日	支 給 額 (円)	支 給 決 定 日	支 給 額 (円)	支 給 決 定 日	支 給 額 (円)		

(様式第 17 号)

委託に係る承認申請書

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局長 殿

住 所
事業実施者 印

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

(様式第 18 号)

委託に係る変更承認申請書

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局長 殿

住 所
事業実施者

印

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

(様式第 19 号)

紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業

支給決定取消及び返還通知書

平成 年 月 日

殿

中央職業能力開発協会会長

平成 年 月 日付けをもって、貴殿に対して行った紹介予定派遣活用型正社員就職応援事業の支給決定については、下記の理由により取り消したので期限までに返還されるよう通知します。

記

1. 返還金額 金 円

2. 理由

3. 返還の方法

中央職業能力開発協会が指定する口座への振込み

金融機関名

口座種別

口座番号

口座名義

4. 返還の期限 平成 年 月 日

5. 備考

※不明な点等については、厚生労働省職業安定局にお問い合わせください。