

# 契 約 書 (案)

キャリア交流プラザ事業千葉に係る業務の委託

厚生労働省千葉労働局総務部

支出負担行為担当官千葉労働局総務部長 金成 真一（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、次のとおり、委託契約を締結する。

（委託事業の趣旨）

第1条 甲は、乙に対し、中高年ホワイトカラー求職者、壮年技術者及び中高年長期失業者を登録制により対象として、求職活動に有用な知識等の付与、経験交流、キャリアコンサルティング等を集中的に実施し、これらの者の再就職の促進を図るため、キャリア交流プラザ事業（以下「プラザ事業」という。）を委託する。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、平成22年7月1日から平成25年7月31日までとする。

（契約保証金）

第3条 契約保証金は、免除する。

（支援を実施する場所等）

第4条 キャリア交流プラザを運営するために必要となる土地及び建物の借料並びに清掃費を除く共益費については、甲の負担とする。

- 2 前項に定めるものの他、キャリア交流プラザを運営するために必要となる経費については、乙の負担とする。
- 3 キャリア交流プラザに設置されている物品については、別添1「物品一覧表」のとおりとし、乙は、平成25年3月末日にキャリア交流プラザの運営を終了するまでの間、甲との契約に基づくプラザ事業を実施する場合に限り、自由に利用することができる。
- 4 乙は、平成25年3月末日までに、又はそれより前に委託事業を中止する場合には中止する日の属する月の月末までに、甲の立会いの下で、「物品一覧表」に記載された物品の有無及び故障の有無を報告し、承認を得なければならない。
- 5 前項の物品について欠品、破損、故障等が生じた場合には、甲との契約によるキャリア交流プラザの運営を終了する日の属する月の翌月の月末、又はそれより前に委託事業を中止する場合には中止する日の属する月の翌月の月末までに、乙の負担により購入あるいは修理を終了しておかななければならない。
- 6 乙は、施設の管理者等との関係で許容される範囲内に限り、建物の内装等の変更を行うことができる。この場合、乙が建物の使用を終了又は中止したときには、直ちに使用前の状況に復帰させ、管理者等及び甲の確認を受けなければならない。

（委託事業の内容）

第5条 この契約において乙が履行すべき業務内容は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）第14条に基づき厚生労働大臣が策定する「キャリア交流プラザ事業民間競争入札実施要項」（以下「実施要項」という。）及び乙が入札に際し提出した書類で明記されたものとする。

（委託事業の開始、中止及び終了）

第6条 乙は、第2条に定める契約期間の初日を委託事業の開始日とし、確実に委託事業を開始しなければならない。

- 2 乙は、やむを得ない事由により、委託事業を中止しようとするときは、あらかじめ、甲の承認を受けなければならない。
- 3 委託事業は、キャリア交流プラザの運営については平成25年3月末日までとし、就業状況の確認業務及び利用者の満足度等の調査については平成25年7月末日をもって終了する。

（支援対象者の個人情報等の取扱い）

第7条 乙は、支援対象者の個人情報を収集し、保管し、又は使用するにあたっては、委託事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集し、並びに当該情報の収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければならない。ただし、支援対象者の同意がある場合その他正当な事由がある場合は、この限りでない。

- 2 乙は、支援対象者の個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。
- 3 第1項及び第2項については、乙が委託事業に関して知り得た法人の情報についても同様とする。

（秘密の保持等）

第8条 乙及びその役員、従業員等で、委託事業に従事している者又は従事していた者はプラザ事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

（事業従事者に係る取扱）

第9条 乙は、プラザ事業に従事する者を労働保険及び社会保険に加入させなければならない。

（支援対象者等に対する公正な取扱い）

第10条 乙は、サービスの提供について、支援対象者を合理的な理由なく区別してはならない。

- 2 乙は、プラザ事業における支援対象者及び求人事業主の取扱いについて、キャリア交

流プラザ以外の場で自らが行う事業の利用の有無により区別してはならない。

(金品等の授受の禁止)

第11条 乙は、プラザ事業において、金品等（事業を進めるために必要な物品として支援対象者に給付されるものを除く。）を受け取ること又は与えることをしてはならない。

(宣伝行為の禁止)

第12条 乙が行うプラザ事業により設置されるキャリア交流プラザの名称は、「ハローワークキャリア交流プラザ千葉（△△△受託千葉労働局委託事業）」とすることとし、乙及び乙の事業に従事する者は、当該名称又はそれと誤認される名称を用い、プラザ事業の業務以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること及び当該自ら行う業務がプラザ事業の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。

2 乙は、キャリア交流プラザにおいて、キャリア交流プラザ以外の場で自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

(甲との契約によらない自らの事業の禁止)

第13条 乙は、キャリア交流プラザにおいて、甲以外の者との契約に基づき実施する事業を行ってはならない。

(求人及び求職情報の活用の禁止)

第14条 乙は、キャリア交流プラザにおいて受理した求人及び求職情報について、自らが運営する民営職業紹介事業所において活用してはならない。ただし、自らが運営する民営職業紹介事業所において受理していた求人についてはこの限りでない。

(記録)

第15条 乙は、委託事業の実施状況に関する記録を作成し、委託事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

(帳簿、書類等)

第16条 乙は、委託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こと等により、委託事業に要した経費を把握するとともに、これに関する帳簿書類を作成し、委託事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

(権利の譲渡)

第17条 乙は、委託契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはなら

ない。

(手数料又は報酬の徴収等)

第18条 乙は、委託事業を実施するに当たっては、支援対象者から手数料又は報酬を徴収してはならない。

2 乙は、委託事業を実施するに当たっては、支援対象者に対し、委託事業の内容を構成しない商品その他サービスの利用を勧誘し、又は金品若しくは役務の提供を要求してはならない。

(権利義務の帰属)

第19条 乙は、委託事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、委託事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、甲の承認を受けなければならない。

3 乙は、本契約を履行するに当たり乙、その役員、職員その他本契約の履行に従事する者の故意又は過失により第三者に損害を加えたときは、当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする。この場合において、甲が当該損害に対する賠償の責に任じたときは、乙は、甲の求償に応じなければならない。ただし、当該損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。

(再委託)

第20条 乙は、やむを得ない事情により、あらかじめ企画書において記載した再委託以外に、委託事業の一部について再委託を行おうとする場合には、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他の運営管理の方法を明らかにした上で、甲の承認を得なければならない。

2 乙は、再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。

(委託費の金額)

第21条 この契約による委託費の金額は、金                      円（うち消費税及び地方消費税額                      円）とする。

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、委託費に105分の5を乗じて得た額である。

3 第1項の委託費の金額には、この契約の履行のための一切の費用が含まれるものとする。

(就職促進費)

第22条 前条の委託費とは別に、支援対象者（支援の開始に至った者に限る。）のうち、乙が提供したサービスにより実施要項1(3)②に定める就職に至った者の割合（以下「就職率」という。）が単年度毎に5割5分を超える場合、超える分の就職者数に3万円を乗じて得た額（以下「就職促進費」という。）に100分の105を乗じた額を支給することができる。

2 就職促進費の支払いについては、予算の制約から別途上限額を設定することがあり、上限額を設定した場合には、当該額について、事業実施期間の各年度の翌年度の予算成立後速やかに、甲から乙に通知することとする。

(検査)

第23条 甲は、契約履行状況について、各年度の期間終了後、当該年度の翌年度の4月10日までに検査を行うものとする。

(就職促進費を除く委託費の支給の手続き)

第24条 乙は、プラザ事業をこの契約に基づき実施した場合は、年度毎に4月から9月まで（平成22年度については7月から9月まで）の期間の経過後、同年10月末日までに第21条第1項の契約額（以下、この条において「契約額」という。）の33分の6に相当する額（平成22年度については33分の3に相当する額）の、また、10月から翌年3月までの期間の経過後同年4月10日までに契約額の33分の6に相当する額の委託費（就職促進費を除く。以下、この条において同じ。）の支給を、それぞれ請求するものとする。

2 前項の規定に関わらず、第6条第2項により、平成22年7月から平成25年3月までに事業を中止した場合は、当該中止の日から起算して30日以内（当該中止の日が同期間中の3月12日から3月31日までの間のいずれかの日である場合は同年4月10日まで）に、当該中止の日までにプラザ事業を契約に基づき実施した期間（前項の規定に基づきすでに行われた請求に係る期間を除く。）の平成22年7月から平成25年3月までの期間に占める割合（日割計算による。）に契約額を乗じた額の委託費の支給を請求するものとする。

3 乙は、第1項及び第2項に基づき委託費の支給を請求するときは、前条の検査終了後、別添2の請求書を官署支出官千葉労働局長千葉秀木（以下「官署支出官」という。）に提出しなければならない。

4 官署支出官は、委託費の支給の請求を受けた日の属する月の翌月の末日までに、委託費を支給しなければならない。ただし、当該請求の全部又は一部が不当なものであるときは、この限りでない。

5 委託費の支給の名宛人は、乙が委託事業の一部を再委託するかどうかにかかわらず、乙とする。

(就職促進費の支給の手続き)

第25条 乙は、キャリア交流プラザの運営を毎年3月末日まで実施し、単年度における就職率が5割5分を超える場合には、第22条に基づき就職促進費の支給を請求することができる。

- 2 乙は、前項に基づく請求を行う場合は、平成22年度及び平成23年度については、当該年度の翌年度の11月末日までに、平成24年度については、平成25年8月末日までに、別添3の請求書に、自営を開始した者に係る実施要項1(2)⑧に定める就業状況調査の回答書の写しを添えて、官署支出官に提出しなければならない。
- 3 支出官は、就職促進費の支給の請求を受けた日の属する月の翌月の末日までに、就職促進費を支給しなければならない。ただし、当該請求の全部又は一部が不当なものであるときは、この限りでない。
- 4 就職促進費の支給の名宛人は、乙が委託事業の一部を再委託するかどうかにかかわらず、乙とする。

(調査等)

第26条 乙は、委託事業開始日から起算して1ヶ月を経過するごとに、10日以内に、委託事業の実施状況を別添4により甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、委託事業を終了し、又は中止したときは、終了又は中止の日から3ヶ月以内に、委託事業の実施状況を記載した事業報告書及び収支計算書(様式任意)並びにプラザ事業の実施に要した経費に関する報告書(様式別添5)を甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、実施要項1(2)⑧に定める調査を、別添6の調査票により、実施しなければならない。
- 4 甲は、本事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、乙に対し、プラザ事業の状況に関し必要な報告を求め、又はキャリア交流プラザに立ち入り、プラザ事業の実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。また、甲は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、同様の措置を講ずることができる。
- 5 甲は、本事業を実施するために必要があると認めるときは、委託事業の実施状況を公表することができる。

(指示)

第27条 甲は、乙による委託事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、乙に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

- 2 キャリア交流プラザの支援対象者に対するサービス提供の第一義的な責任は、甲に帰属するものであることから、甲は、乙に対し、業務運営上必要がある場合に個別の支援対象者に係る支援状況、個人情報等を提出するよう求めることができる。

(委託契約の解除)

第28条 甲は、乙が次のいずれかに該当すると認めるときは、委託契約を解除することができる。この場合において、委託契約の解除は、将来に向かって効力を生じる。

- 一 偽りその他不正の行為により本事業を受託した場合
- 二 法第14条第2項第3号又は第15条において準用する第10条(第11号を除く。)の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件(実施要項3)を満たさなくなったとき
- 三 職業紹介を実施する場合においては、職業安定法(昭和22年法律第141号)第30条第1項に規定する有料職業紹介事業に係る許可の取消しを受けたとき又は許可の有効期間が満了したとき
- 四 契約に従ってプラザ事業を実施できなかつたとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
- 五 四に掲げる場合のほか、契約において定められた事項について重大な違反があつたとき
- 六 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
- 七 法令又は契約に基づく指示に違反したとき
- 八 乙又はその職員その他のプラザ事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、プラザ事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
- 九 暴力団員を業務を統括する者又は従業者としていることが明らかになったとき
- 十 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

(契約解除時の取扱)

第29条 前条に該当し、契約を解除した場合には、甲は、乙に対し、当該解除の日までにプラザ事業を契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。

- 2 この場合、乙は第21条第1項の契約金額の105分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に納付しなければならない。
- 3 甲は、乙が前項の規定による金額を甲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起算して支払のあつた日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- 4 甲は、契約の解除及び委託金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

(委託費の返還)



第30条 乙は、委託費の過誤払いがあったときは、それを返還しなければならない。

(委託契約の解釈)

第31条 委託契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、甲と乙とが協議する。

この委託契約の締結を証するため、この証書2通を作成し、双方記名捺印の上、各1通を所持する。

平成22年 月 日

甲（委託者） 千葉労働局支出負担行為担当官  
千葉労働局総務部長 金成 真一

所在地

乙（受託者）

千葉労働局

PC関係

品目(単位)	数量
ノートパソコンFMV-C6210	25
ノートパソコンFMV-C8220	3
マイクロソフト Office XP Personal	2
RED HAT LINAX	1
ファイリングワゴン HT-NS34F1NN	1
会議サポートツールワゴン WG-KA11P14N	1
ダイヤモンド 会社要覧2001	9
富士通 FMV-6000CL	1
富士通 SH1516AT ハブ	3
FMV-6866NU FMVNU5C6Y	3
FMV-610NU2	2
FMV-D5220	10
テンキーパッド	3
外付けMOドライブ	3
ワープロ (Canon)	1
ソフト類	
Power Chute ビジネスエディション	1
Symantec Ghost Solution Suite v1.1	1
Microsoft Office 2000 Professional	1
Microsoft Office パーソナルエディション 2003	10
Microsoft Office スタンダードエディション 2003	3
Lotus 1・2・3 2000	1
Server Protect シングルサーバ版	2
Server Protect	1
ウィルスバスター コーポレートエディション ver.3.5	1
ウィルスバスター コーポレートエディション	1
ドライブシールドCS	2
一太郎 11	1
BrightStor ARCserve Backup for Windows	1
ADSLモデム	3
ブロードバンドルーター	3
ハブ	5
サーバー (サーバー用のディスプレイ、キーボード、マウスもある)	1
高機能無停電電源装置 (UPS) Smart-UPS	1
USB延長ケーブル	25
ビデオカメラポータブルプリンター PVP-MSH	1

千葉労働局

机・椅子類

品目(単位)	数量
椅子 ダイナ2マネージメントCR-G676F6KFB5-W	1
椅子 ダイナフィットチェア-2CR-G653F4KF55-WN	7
椅子 G150	47
テーブル ジョインテーブル MT-W86K	14
応接イス CE-53KWT	3
椅子 コルサーチェア CK-985KJ57-W	35
会議用イス240シリーズCK-243H5A8	27
椅子 ダイナフィットチェア-2CR-G653F4KF55-WN	2
講演台 WA-KA10PA	1
パソコンテーブル(サンワサプライズ)	8
MX型デスクEタイプスタンダードSD-MXE147LF11	18
フラップ型会議用テーブルKT-PS610P15	10
椅子	2

書棚・ロッカー類

品目(単位)	数量
パンフレットスタンド ZR-PSS30	1
戸棚 ノンボルトシェルビングE SE-A6326EF1	2
戸棚 ノンボルトシェルビングE SE-A6426EF1	2
図書館用家具 BL-312121NN	3
サーバラック	1
キーケース	1
電動ポットを置く台	1
テレビ台	2
電話台	1
オフィスユニット D450タイプBWN-P5A3FIN	1
オフィスユニット D450タイプBWN-N5FIN	4
オフィスユニット D450タイプBWN-Z5FIN	2

間仕切類

品目(単位)	数量
プライバシー保護パネル	4
パネル PI-P0918F1KD12	48

電信・電話関係

品目(単位)	数量
電話台 TT-231FIN	1
FAXスタンド WP-F10F1	2
ISDNターミナルアダプタ	1

千葉労働局

映写機・スクリーン・AV機器類

品目(単位)	数量
プロジェクター置き台 PJ-S	1
液晶プロジェクター エプソンEMP-74	1
AVラック 28型用テレビ台RL-28Z5	1
ビデオVHS東芝 A-B100	1
デジタルカメラ FinePix2600Z	1
プロジェクター 交換用ランプ(EPSON)	1
リモコン三脚	1
ワイヤレスマイクロホン(スピーチ用)	1
ワイヤレスマイクロホン(タイピン型)	1
マイクスタンド(卓上型)	1
テレビ	1
DVDレコーダー	1

その他事務用品類

品目(単位)	数量
電動鉛筆削り KP-4D-R	1
電動鉛筆削り KP-381A-A	1
ラミネートシステム パウチL-100mini	1
ネームランド KL-A45	1
レタースケール	1
上皿自動ハカリ	1
ペーパーカッター	1
電光掲示板 エントランスサインボード	1
電光掲示板 ステンサインボード	1
電光掲示板 サインスタンド 文字入り GB-G53	2
掲示板 BB-D136J	1
パーム掲示板 BB-D136J	1

キッチン・水回り用品類

品目(単位)	数量
冷蔵庫 GP-A12D	1
ビジネスキッチン BK-W110	1
電子レンジ	1

傘立、ゴミ箱、掃除機類、その他

品目(単位)	数量
ピンレスボード BB-D236PN	3
傘立 US-181N	1
ゴミ箱 イレ-R50	1
コピー黒板 BB-VR234PCW	1
片面黒板 BB-K634W1	2
ペーパーハンガー PH-120F3M	1
ゴミ箱	8
時計(壁掛け)	5
卓上型デジタル時計	1
コートハンガー	1
傘立て	1
ご意見箱	1

委 託 費 請 求 書

平成 年 月 日

住所  
名称

官署支出官千葉労働局長 殿

平成 年 月 日付けで委託契約を締結したキャリア交流プラザ事業千葉に係る  
就職促進費を除く委託費について、下記の金額を交付されたく請求する。

記

1 請求金額 金 円也

(内訳)

例1)

請求相当期間：平成22年7月 から 平成22年9月 まで

〇〇〇〇〇〇 (委託契約額) × 3 / 33 = 〇〇〇〇〇 (請求金額)

例2) (平成23年2月10日に事業を中止した場合)

請求相当期間：平成22年10月 から 平成23年2月10日 まで

〇〇〇〇〇〇 (委託契約額) × 6 / 33  
× 1 / 182 × 133 = 〇〇〇〇〇 (請求金額)

2 振込先

振込先金融機関・店舗名

預 金 種 別  
口 座 番 号  
口 座 名 義  
名 義 人 住 所

委託費（就職促進費）請求書

平成 年 月 日

住所  
名称

官署支出官千葉労働局長 殿

平成 年 月 日付けで委託契約を締結したキャリア交流プラザ事業千葉に係る平成〇年度分の就職促進費について、下記の金額を交付されたく請求する。

記

1 請求金額 金 円也  
(内訳は別紙就職促進費請求額内訳のとおり)

2 振込先

振込先金融機関・店舗名  
預 金 種 別  
口 座 番 号  
口 座 名 義  
名 義 人 住 所

就職促進費請求額内訳(平成〇年度)

期	支援対象者数	うち就職かつ 雇用保険加入者数	うち自営業
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
合計	A 0	B 0	B' 0

$((B+B') \div A - 0.55) \times A =$

3万円 × C =

D × 0.05(消費税率) =

D + E =

委託事業実施状況報告書(平成〇年度)

月末 現在

期	支援対象者		セミナー・ガイダンス		経験交流会		キャリアコンサルティング		中途 離脱者数	就職者数	その他 ・不明
	安定所送込数	支援開始者数	実施回数	参加人数	実施回数※	参加人数	実施延べ回数(相談延べ件数)				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
合計											

※ 複数の期を合同で行った場合は、それぞれの期において計上



## キャリア交流プラザ事業の実施に要した経費に関する報告書

1 一般管理費	千円
2 運営経費	千円
[現金取引関連項目]	
(1) 労務費	千円
〇〇費	千円
〇〇費	千円
(2) 経費	千円
〇〇費	千円
〇〇費	千円
〇〇費	千円
[現金取引等の内数として算定が必要な項目]	
減価償却費	千円
支払済消費税	千円

## [記入上の注意]

- 一般管理費は、キャリア交流プラザ事業を管理する本社、支店等の経費を算入し、キャリア交流プラザ内で発生する経費を含めない。また、その算定方法は、乙において決定し、その考え方と内訳を添付すること。
- 運営経費の分類は、原則として別紙によるものとするが、雑費が大きくなる場合は、分類を追加すること。また、分類集計上困難がある場合は、その理由を付して分類を統合することができる。
- 運営経費のうち、給料手当、業務委託費、賃借料、修繕費、講師等謝金、器具備品費、雑費については、その内訳を添付すること。
- 減価償却費については、その考え方と内訳を添付すること。

キャリア交流プラザ事業の実施に要した経費の分類について

分類	説明
1 一般管理費	キャリア交流プラザ事業を管轄する支店等において、本事業の運営管理のために必要な経費。
2 運営経費	
[現金取引関連項目]	
(1) 労務費	
給料手当	プラザ業務に従事する職員(コーディネータ等)の給与、諸手当
賞与	プラザ業務に従事する職員(コーディネータ等)の賞与
賃金	日々雇用等により補助的業務に従事する者等に係る賃金
法定福利費	社会保険料、労働保険料の事業主負担分
(2) 経費	
業務委託費(一般)	清掃等の外部委託(セミナー等を除く)
業務委託費(セミナー等)	セミナー等のプラザ業務の支援内容についての外部委託費
旅費交通費	業務の実施に必要な旅費
通信費	郵便料、電話料、インターネット回線料
荷造運賃発送費	諸物品の荷造り費及び運賃(郵便料を除く。)
会議費	会議、打合せの会議室費用、茶菓料
水道光熱費	電気、水道、ガス、空調料(独立した算定ができない場合面積割)
消耗品費	消耗品(減価償却の対象外のものに限る)。新聞図書、事務用品を除く。
新聞図書費	図書、新聞、雑誌(プラザに備え置くもの。支援対象者個々に付与する教材等を除く。)
教材費	支援対象者に付与する資料、テキスト等(プラザに備え置くものを除く。)
支払手数料	振込、送金手数料
賃借料(一般)	器具機械類、物品等の賃借料(ただし、情報機器等、セミナー会場等に係るものを除く。)
賃借料(情報機器等)	パソコン、サーバー、ソフトウェア等の賃借料
賃借料(セミナー会場等)	セミナー、経路交流等プラザ業務の実施に必要な会場、会議室の使用料(ただし、会議費に係るものを除く。)
修繕費(一般)	機械機器等(情報機器等を除く。)の保守管理、修繕費(改装等を除く。)
修繕費(情報機器等)	パソコン、LAN、これら一式の保守管理、修繕費。ホームページの維持、修正
修繕費(改装等)	配線、配管、内装等の修繕、模様替
事務用品費	プラザ業務に使用する各種事務用品等、印刷・製本費。ただし、新聞図書、教材、器具備品に係るものを除く。
講師等謝礼	外部講師、そのアシスタント等に対する謝金
器具備品費	器具、備品、ソフトウェア等の購入費(減価償却の対象外のものには消耗品、教材、事務用品等に分類)
雑費	他の項目に分類されないもの
[現金取引等の内数として算定が必要な項目]	
減価償却費	器具備品等の購入分、購入済・持ち込み分に係る減価償却費
支払済消費税	物品、役務等の購入に含まれている消費税額 [対象購入額 x 5 / 105]



5 (問2で「1. 就職している。」と回答された方のみお答えください。) プラザ利用直前に勤務していた企業での賃金の水準に比べ、現在の賃金の水準はどうになりましたか。当てはまるものに○を付けてください。残業やボーナスを除いた毎月の税込みの給与でご回答下さい。

1. 3割以上増加      2. 1割以上3割未満増加      3. 1割未満の増加      4. 変わらない  
5. 1割未満の減少      6. 1割以上3割未満減少      7. 3割以上減少

6 (問2で「1. 就職している。」と回答された方のみお答えください。) 現在の雇用形態等、賃金その他の労働条件に満足されていますか。当てはまるものに○を付けてください。

1. 大いに満足      2. どちらかと言えば満足      3. どちらとも言えない  
4. どちらかと言えば不満      5. 大いに不満

〔問6へ進んでください。〕

問4 問2で「3. 自営業を営んでいる。(予定も含む)」と回答された方にお伺いします。

- 1 業種についてお教えてください。( )
- 2 業務の具体的内容(現在、準備段階にある場合は、準備内容)についてお教えてください。( )
- 3 業務を営む場所及び連絡先(電話・携帯電話等)  
(場所) (連絡先)
- 4 上記1～3の事項に誤りがないとご確認の上、自筆の署名をお願いします。  
(署名: )

〔問6へ進んでください。〕

問5 問2で「4. 就職も、自営もしたことがない。」と回答された方にお伺いします。当てはまるものに○を付けてください。

1. 求職活動中である。      2. 求職活動中ではない。

〔問6へ進んでください。〕

問6 プラザの利用開始からこれまで(問2において「1. 就職している」又は「2. 就職したが離職した」に回答された方はプラザ利用開始後最初の就職まで)の求職活動の状況について、全員の方にお伺いします。

求人への応募には、どの経路を使用しましたか。使った経路に当てはまるもの全てに○をつけた上で、その経路を使って求人に応募したおおよその回数を記入してください。

1. 公共職業安定所の紹介 ( 回程度)  
2. キャリア交流プラザの紹介 ( 回程度)  
3. 民間職業紹介事業者の紹介 ( 回程度)  
4. 新聞・公告・情報誌の求人広告による ( 回程度)  
5. 縁故 ( 回程度)  
6. その他 ( 回程度)

問7 プラザで受けたサービスの満足度等について、全員の方にお伺いします。

- 1 プラザで受けた就職支援サービスの内容、水準等に満足されていますか。当てはまるものに○を付けてください。
1. 大いに満足      2. どちらかと言えば満足      3. どちらとも言えない  
4. どちらかと言えば不満      5. 大いに不満

★2 プラザで受けた就職支援サービスごとに、その提供が十分であったかについてお答え下さい。

支援サービスの種類	(各欄 1. ~4. 又は5. のいずれか1つに○)
(1) 求職活動の心構え、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方等求職方法のノウハウについてのセミナー、ガイダンス	1. 十分だった 2. 不十分だった 3. 受けなかった (希望しなかったため) 4. 受けなかった (3以外の理由)
(2) パソコン講習	1. 十分だった 2. 不十分だった 3. 受けなかった (希望しなかったため) 4. 受けなかった (3以外の理由)
(3) (1)及び(2)以外の基礎的な職業能力を身に付けるための研修	1. 十分だった 2. 不十分だった 3. 受けなかった (希望しなかったため) 4. 受けなかった (3以外の理由)
(4) 経験交流	1. 十分だった 2. 不十分だった 3. 受けなかった (希望しなかったため) 4. 受けなかった (3以外の理由)
(5) 個人ごとにマンツーマンで行うキャリアコンサルティング	1. 十分だった 2. 不十分だった 3. 受けなかった (希望しなかったため) 4. 受けなかった (3以外の理由)
(6) プラザ内で行う職業紹介	1. 十分だった 2. 受けたが不十分だった 3. 希望していたが受けられず、不十分だった 4. 受けなかった (希望しなかったため) 5. 受けなかった (3, 4以外の理由)

3 プラザで受けた就職支援サービス以外で、あると望ましいサービスがありましたら、自由に記述してください。

4 そのほか、同プラザで受けた就職支援サービスについて、お気づきの点がありましたら、自由に記述してください。

どうもありがとうございました。

【調査票作成上の注意】

本調査票中、「★」を付した設問について、次の項目については予め抹消線で消し、回答者が誤って選択することのないようにして下さい。

- ① 受託事業者が職業紹介事業を行わない場合  
問3の4の2.  
問7の2の(6)の記述及び当該記述に係る1.～5.
- ② 受託事業者がパソコン講習を行わない場合  
問7の2の(2)の記述及び当該記述に係る1.～4.
- ③ 受託事業者が求職活動のノウハウ及びパソコン講習以外の基礎的な職業能力を身に付けるための研修を行わない場合  
問7の2の(3)の記述及び当該記述に係る1.～4.