

労働者派遣事業計画書



事業所ごとに作成してください。

I 計画事業所の概要

(ふりがな)	かぶしがいいしゃ ××しょうじ さっぽろひがしえいぎょうし	個人事業主は屋号(氏名)
1 事業所の名称	株式会社××商事 札幌東営業所	事業開始予定日(許可日)~有効期間の末日を含む会社の事業年度の終了日を記入(31. 2. 28までが有効期間だが8月決算なら、31. 8. 31となる)
2 計画対象期間	H28.3.1 ~ H31.8.31	8月決算の例

区分	価額(円)	摘要
現金・預金	18,000,000	
土地・建物	3,000,000	
その他	7,000,000	
資産額(計)	28,000,000	直近の決算書を参考に企業全体の状況を記入
負債額(計)	5,000,000	

氏名又は名称	所有株式数	割合(%)
1 ×× ××	600株	60%
2 △△ △△	400株	40%
3		
4		
5		
その他の株主 (名)		
合計 2名	1,000株	

① 労働保険等の加入状況	労働者の	雇用保険	① 有 2 無	未加入の場合の誓約(自署によること) 「加入義務が生じた際は必ず加入します」など ※事業主の自筆
	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	0111877777000		
③ 雇用保険適用事業所番号	0123-123456-7		労働保険の情報(事業所ごと) 未加入者がいたら「様式3号-3」を作成する 社会保険の情報	
ア 当該事業所の派遣労働者数(人)	0人			
	イ うち雇用保険の未加入派遣労働者数(人)	0人		
④ 事業所整理記号	98ナシタ			
⑤ 事業所番号	56789			
ア 当該事業所の派遣労働者数(人)	0人			
	イ うち健康保険の未加入派遣労働者数(人)	0人		
	ウ うち厚生年金保険の未加入派遣労働者数(人)	0人		

6 民営職業紹介事業との兼業の有無	1 有 2 同時申請・申請中 ③ 無	許可番号・届出番号
7 請負事業との兼業の有無	① 有 2 無	うち構内請負の実施 ① 有 2 無
8 事業所の面積(m <sup>2</sup> )	27.5m <sup>2</sup>	

9 備考

賃貸契約書又は登記簿(建物)に載っているm<sup>2</sup>のうち、派遣事業を行う事務所部分のm<sup>2</sup>数を記入

II 労働者派遣計画

捨印

捨印

1 登録制度の実施 ① 有 2 無

1日あたり何人くらい派遣する予定ですか？

2 派遣労働者として雇用すること等が予定される1日あたり平均人数

	計	うち1年以上の雇用予定の者	うち1年未満の雇用予定の者	登録者
①派遣労働者総数計(人)	5	3	2	2
②無期雇用派遣労働者(人)	0	—	—	—
③有期雇用派遣労働者(人)	5	3	2	2
④日雇派遣労働者(人)	0			

3 労働者派遣の役務の提供を受ける者の確保の対象地域

北海道(離島を除く) 派遣する地域はどこですか？

4 指揮命令の系統

派遣元責任者 — 派遣元責任者職務代行者 — 派遣労働者

内訳を説明できるように把握しておいてください。

例: 社会保険料の会社負担分 1,364円  
一般管理費、有給負担分 1,236円  
純利益 400円

5 労働者派遣に関する事業所の平均的な料金及び派遣業務別の料金の額

総務省の職業分類3ケタ	派遣業務内容	①平均的な1人1日(8時間)当たりの派遣料金	②平均的な1人1日(8時間)当たりの賃金	③その他	④労働保険料(事業主負担分)	⑤社会保険料(事業主負担分)
		業務平均	12,000	9,000	3,000	104
263	経理事務	12,000	9,000	3,000	104	1,260

具体的な「業務名」を記入してください

派遣先から1日いくらもらいますか？

賃金は1日いくら払いますか？

①-②=③(④⑤を含む。)

労災保険+雇用保険の1日分を記入してください。

厚生年金+健康保険の1日分を記入してください。

6 労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育

教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号	教育の方法の別		教育の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 教育機関・4 その他	1人当たりの平均実施時間
	1 座学	2 実技		
① 5	VDT作業の注意点	1	1	0.5時間
② 6	4S(整理・整頓・清掃・清潔)運動	1	1	0.5時間
③ 7	KY(危険予知)活動	1	1	0.5時間
④ 7 8	ヒヤリハット事例報告研修	1	1	0.5時間

・労働安全衛生法第59条第1項で定められた「雇入れ時訓練」の予定を記入してください。

・労働安全衛生規則第35条の教育  
1 機械等原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関する事  
2 安全教育、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱いに関する事  
3 作業手順に関する事  
4 作業開始時の点検に関する事  
5 当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関する事  
6 整理、整頓及び清潔の保持に関する事  
7 事故時等における応急措置及び実施に関する事  
8 前各号に掲げるもののほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項  
※1から4については省略可能な業種があります。

この例では、「経理事務」のため訓練教育の1から4については省略できるパターンです。

7 その他の教育

訓練の内容	訓練の方法の別		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人当たりの平均実施時間
	1 OJT	2 OFF-JT				
① マナー研修	2		1	1	1	0.5時間
② 労働者派遣事業の概要の説明	2		1	1	1	1時間
③ OA機器操作技能チェック訓練	2		1	1	3	0.5時間

8 6及び7の教育訓練に用いる施設、設備等の概要、教育の実施責任者の役職・氏名

本社総務部事務室内教育訓練スペース(PC5台、テーブル5台、椅子5脚、プロジェクター1台)、総務部長 □□××

9 海外派遣の予定の有無

1 有 ② 無

様式第3号 (第3面)

記載要領

I 計画事業所の概要

- 1 2欄には、事業所で事業開始を予定する日又は許可の有効期間の更新を予定する日及び許可の有効期間の末日を含む事業年度の終了の日を記載すること。
- 2 3欄及び4欄には、企業全体の状況を記載すること。
- 3 3欄には、法人の場合には直近の決算時における資産等の状況について、個人の場合には納税期末日における事業に係る資産等の状況について記載すること。
- 4 4欄には、株式会社のみ、持株数の多い順序に従い5名記載すること。
- 5 5欄の①は、雇用保険、健康保険及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（有効期間の更新時においては加入要件を満たさない者の存在を含む。）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。
- 6 5欄の③のA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、A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。
- 7 5欄の⑤のA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、A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、A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。
- 8 6欄は、民営職業紹介事業との兼業の状況について該当する数字を○で囲むこと。民営職業紹介事業の許可申請書を同時に提出する場合又は許可の申請をしているが許可又は不許可の処分がされていない場合は、2を○で囲むこと。既に民営職業紹介事業の許可を受けている場合又は届出を行っている場合は、当該許可番号・届出番号を記載すること。
- 9 7欄は、請負事業の実施の有無について該当する数字を○で囲むこと。労働者派遣事業と請負の区別については、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区別に関する基準（昭和61年労働省告示第37号）を参照すること。  
その際、製造業に分類される事業者であつて、構内請負（発注者の事業所構内において、自社の雇用する労働者を使用し、生産活動を請け負うことをいう。）を実施している場合は、「うち構内請負の実施」の1を○で囲むこと。
- 10 事業所において、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等の一部を改正する法律（平成27年法律第73号）附則第6条第1項の規定により労働者派遣事業を行う場合は、9欄に、届出受理番号及び届出受理年月日を記載すること。

II 労働者派遣計画

- 1 1欄は、派遣労働者の登録制度の有無について該当する数字を○で囲むこと。この場合において、「登録制度」とは、労働者派遣をするに際し、登録されている者の中から労働者を期間を定めて雇用し労働者派遣をする制度をいうこと。
- 2 2欄について、「無期雇用派遣労働者」とは、労働者派遣法第30条の2第1項に規定する期間を定めずに雇用される派遣労働者をいうこと。また、「有期雇用派遣労働者」とは、労働者派遣法第30条第1項に規定する期間を定めて雇用される派遣労働者をいうこと。
- 3 2欄について、「日雇派遣労働者」とは、労働者派遣法第35条の4第1項に規定する日々又は30日以内の期間を定めて雇用される派遣労働者をいうこと。なお、30日以内の期間を定めた契約を更新して通算30日を超えるような場合も含まれるので留意すること。

様式第3号 (第4面)

- 4 2欄の①から④までについては、計画対象期間において労働者派遣法第5条第1項の許可を受けて行っている、又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していることが予定される1日当たり平均数を記載すること。  
この場合において、「1日当たりの平均数」とは1日当たりの派遣労働者の労働時間数の合計を当該事業所における通常の労働者（例えば、派遣労働者の雇用管理や派遣先との連絡調整等の業務を行う者がこれに該当する。）の1人1日当たりの労働時間数で除した数をいうこと。
  - 5 2欄の①、③及び④の「登録者」については、計画対象期間において労働者派遣法第5条第1項の許可を受けて行っている、又は行おうとする労働者派遣事業に係る登録者（雇用されている者を含み、過去1年を超える期間にわたり雇用されたことのない者を除く。）であることが予定される者の1日当たりの平均数を合計欄に記載すること。
  - 6 4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及び派遣元責任者（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。
  - 7 5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及び主な業務別の派遣料金、賃金額及びその他事業者の負担する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。）及び具体的な業務内容を記載すること。
- 263 5欄の①から⑤までには、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。以下この8において同じ。）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及び当該労働者派遣に関して事業主が負担するその他の総額（1人1日当たりの額として算定した額）、このうち労働保険料及び社会保険料の事業主負担分の額（1人1日当たりの保険料の額として算定した額）をそれぞれ記載すること。
- 9 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欄及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。
  - 10 6欄及び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。
  - 11 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。
  - 12 6欄の「教育の内容」及び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。
  - 13 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。
  - 14 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。
  - 15 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。
  - 16 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。
  - 17 6欄及び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。
  - 18 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及び氏名を記載すること。
  - 19 9欄は、海外派遣の予定の有無について、該当する数字を○で囲むこと。
  - 20 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。

様式第3号-2 (第1面)



キャリア形成支援制度に関する計画書

教育訓練について参考URL:  
中央職業能力開発協会(JAVADA)  
http://www.career.javada.or.jp/

1 キャリア

Table with columns: 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又はその有する知見. Includes rows for total count and specific roles like 'キャリア・コンサルタント' and '営業職'.

2 キャリア・コンサルティング窓口

Table with columns: 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. Includes details on office setup and locations.

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 (with '2' circled)

どちらかに○  
有の場合はコピーを添付

4 キャリアアップに資する教育訓練

Large table for training details with columns: 具体的な教育訓練, 具体的な対象労働者, 人数, 1人あたり年間平均実施時間 (1-4 years), 訓練の方法の別, 訓練費負担の別, 賃金支給の別. Includes a summary row at the bottom.

「2」のため合計に含めない

「無償」で「有給」のものだけ時間数を合計できる

Summary row for training costs: 「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時間あたり平均) 1125円

様式3号2面の5の②の金額の時給換算

※ 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

経理事務の専門知識を得ることにより、派遣契約・条件の向上につながるものであるため

具体的に記入 (別紙でも可)

Table for question 6: 無期雇用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. Includes '1 有' and '2 無' options.

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

有期雇用派遣労働者が継続して1年を超えて就業し、かつ、本人が希望する場合には正社員登用(無期雇用)を含めたキャリアコースの変更についてキャリアコンサルティングを行い、その際には複数の業務経験が可能となる教育訓練を実施する。

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3号の8欄と異なる場合に記入

※ 様式第3号の8欄と異なる場合のみ記載すること

Table for question 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. Includes '1 有' and '2 無' options.

Table for question 10: 備考

※労働局記載欄

様式第3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、厚生労働大臣又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。それ以外の者であつてキャリア・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又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すべて記載すること。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又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つて、派遣先が決まっていない又は派遣先は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、登録中の者（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。
- 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。
- 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。
- 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）」であつて、「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の許可要件であることに留意すること。そのうち、フルタイム勤務の者であつて1年以上の雇用見込みのあるものを対象とした訓練については、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 無期雇用派遣労働者を雇用する事業主においては、4欄に記載した教育訓練に、「無期雇用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、無期雇用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 労働局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。

様式第3号-3

雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書

捨印

年 月 日

未加入者の派遣労働者がいる場合にのみ提出

雇用保険等の被保険者資格取得の状況について、下記の通り報告します。

(ふりがな)	
1 事業所の名称	

【雇用保険】

2 適用事業所番号		3 派遣労働者のうち、未加入者数(人)		人
4 未加入者の氏名及び未加入の理由				
氏名	未加入の理由	未加入の具体的な理由(⑤その他を選択した場合に記載すること)		

理由をここから選択

【雇用保険の未加入の理由】

- ① 65歳に達した日以後に雇用される者
- ② 1週間の所定労働時間が20時間未満である者
- ③ 同一の事業主の適用事業に継続して31日以上雇用されることが見込まれない者
- ④ 昼間学生(労働者派遣法施行令第4条第2項第2号に掲げる者をいう。)
- ⑤ その他(その他を選択した場合は、必ず具体的な理由を記載すること。)

【健康保険・厚生年金保険】

#	5 事業所番号		6 派遣労働者のうち、未加入者数(人)	健康		人
	事業所整理記号			厚生		人
7 未加入者の氏名及び未加入の理由						
	氏名	種類	未加入の理由	未加入の具体的な理由(⑤その他を選択した場合に記載すること)		
		健康				
		厚生				
		健康				
		厚生				
		健康				
		厚生				
		健康				
		厚生				
		健康				
		厚生				

理由をここから選択

【健康保険・厚生年金保険の未加入の理由】

- ① 1日の所定労働時間が、一般社員の概ね4分の3未満である者
- ② 1週間の所定労働時間が、一般社員の概ね4分の3未満である者
- ③ 1か月の勤務日数が、一般社員の所定労働日数の概ね4分の3未満である者
- ④ 2か月以内の期間を定めて使用される者
- ⑤ その他(その他を選択した場合は、必ず具体的な理由を記載すること。)

(記載要領)

- 1 本様式は、派遣労働者のうち、雇用保険等の未加入者がいる場合に提出を要すること。
- 2 雇用保険等の資格取得状況について、許可又は更新の申請日における状況を本様式に記載すること。
- 3 1欄は、該当事業所の名称を記載すること。
- 4 2欄、3欄、5欄及び6欄には、様式第3号5欄において労働保険等の加入状況を記載したものを記載すること。
- 5 4欄及び7欄には、未加入の理由をそれぞれ①から⑤のうちから選択すること。なお、⑤その他を選択した場合は、未加入の具体的な理由を必ず記載すること。
- 6 7欄について、健康保険・厚生年金保険の種類それぞれの状況を記載すること。
- 7 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。