

センター名

## 専門家名簿

※センター長は備考欄にその旨記載すること。

	専門家氏名	所属	経歴、保有資格、得意分野等	訪問可能エリア	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

## 専門家登録簿

1	主に活動する都道府県センター名		
2	ふりがな		
3	氏名		
4	生年月日		
	年齢		120
5	メールアドレス		
6	電話番号 ※日中連絡が取れるもの・携帯電話可		
7	自宅住所		
	郵便番号	住所	
8	事務所所在地（非開業の場合は記入不要）		
	郵便番号	住所	
9	経歴		
10	保有資格、得意分野等		
11	訪問可能なエリア（沿線、地区名等）		
12	その他特記事項		
13	謝金・旅費等振込口座情報		
	金融機関名		
	支店名		
	口座種別		
	口座番号		
	口座名義（法人も可）		
	口座名義が本人でない場合、本人との関係		







## 満足度調査票

今般は働き方改革推進支援センターをご利用頂きありがとうございました。

今後の支援内容の向上を図るため、以下の点について記入のご協力をお願いいたします。

企業名

1 今回の相談支援を希望したきっかけは何ですか。(複数回答可)

- ア 働き方改革関連法の内容について知りたいため。
- イ 時間外労働の上限規制への対応に向けた相談。(36協定等)
- ウ 年次有給休暇への対応に向けた相談。
- エ 同一労働同一賃金に関する相談。
- オ 賃金制度全般に係る相談。
- カ 生産性向上への対応に向けた相談。
- キ 人手不足を解消するための相談
- ク 就業規則・賃金規程の作成方法・見直し方法についての相談。
- ケ 労働関係助成金に関する相談。
- コ その他 ( )

2 今回の相談支援は上記1を検討するにあたって有益でしたか。

- ア 有益であった
- ウ あまり有益でなかった
- イ 概ね有益であった
- エ 全く有益でなかった

回答理由 ( )

3 上記1の相談について、どれくらい理解できましたか。

- ア 理解した
- ウ あまり理解できなかった
- イ 概ね理解した
- エ 全く理解できなかった

4 今回の相談支援で抱えていた課題はどの程度解決しましたか。

- ア 全て解決した
- ウ あまり解決しなかった
- イ 概ね解決した
- エ 全く解決しなかった

5 専門家の説明は分かりやすかったですか。

- ア 分かりやすかった
- ウ やや分かりにくかった
- イ やや分かりやすかった
- エ 分かりにくかった

6 来年度以降、今回と同趣旨の相談支援が継続される場合、引き続き相談をしてみたいと思いますか。

- ア ぜひ相談したい
- ウ あまり相談したくない
- イ 相談したい
- エ 相談したくない

(以上)

働き方改革推進支援センター 御中

支援先名	
所在地	

## 支援評価書

私は、アウトリーチ型支援を受けましたので、下記のとおり証明します。また、支援内容をはじめとした企業情報等が、働き方改革推進支援センターから、都道府県労働局、厚生労働省が委託する専門家派遣事業の受託者に対して、事務処理等を目的に提供されることに同意します。

1 支援を受けた派遣専門家の氏名

--

2 支援項目

--

3 支援を受けた日時

日時	開始時刻		終了時刻
		～	
休憩時間を除いた支援時間数			分

4 支援を受けた場所 ※該当する項目に○を記入してください

ア 支援を受けた中小企業・商工団体等の所在地と同じである。	
イ 支援を受けた中小企業・商工団体等の所在地と異なる	

※イに該当する場合のみ、名称、所在地を都道府県から記入

名称	
所在地	

支援を受けた者又は商工団体等の担当者の氏名

--

# 労務管理・経営管理等改善提案書

年 月 日

〇〇会社

御中

## 1 現状の問題点

## 2 問題点に対する解決策の提案



働き方改革推進支援センター

派遣専門家氏名

---



## 相談票

相談日	<u>ここをクリックして日付を入力してください。</u>	方法	<u>ここをクリックして選択してください。</u>
<b>相 談 内 容</b> (該当する項目にレ点) (複数選択可)			
【相談項目】※複数回答可。なるべくいずれかの項目に該当させ、「その他」は最小限にすること。			
<input type="checkbox"/> 同一労働同一賃金に関する質問 ( <input type="checkbox"/> パート・有期 <input type="checkbox"/> 派遣 ) <input type="checkbox"/> 労働時間等の労務管理に関する質問 <input type="checkbox"/> 賃金引上げ等に関する質問 <input type="checkbox"/> 人手不足等に関する質問 <input type="checkbox"/> 助成金全般に関する質問 <input type="checkbox"/> その他 (                      )			
【質問 (要望) 内容】			
○企業からの相談内容 (個別の企業の状況等を具体的に記載すること。)			
【相談・助言・提言内容】			
○相談内容を踏まえた、企業の抱える問題点			
○専門家からのアドバイスの内容 (具体的に)			
【働き方改革推進支援センターをどこで知ったか】※複数回答可 ※継続支援の場合は回答不要			
<input type="checkbox"/> 商工会議所 <input type="checkbox"/> 商工会 <input type="checkbox"/> 中小企業団体中央会 <input type="checkbox"/> センターHP <input type="checkbox"/> 厚生労働省 HP <input type="checkbox"/> 労働局 HP <input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 監督署 <input type="checkbox"/> SNS <input type="checkbox"/> 知人・取引先企業 <input type="checkbox"/> よろず支援拠点 <input type="checkbox"/> その他 (                      )			
【アウトリーチ型支援 (個別訪問支援又は窓口相談派遣) への勧奨】			
<input type="checkbox"/> 利用勧奨を行った ( <input type="checkbox"/> 申込みに繋がった <input type="checkbox"/> 繋がらなかった (理由:                      ) ) <input type="checkbox"/> 利用勧奨を行わなかった (理由:                      )			
【継続支援の有無】			
<input type="checkbox"/> 有 (今回    ○回目) <input type="checkbox"/> 無 (理由:                      )			
企業名		全労働者数	○名 (うち 非正規雇用労働者 ○名)
所在地	(電話                      -                      -                      )	産業分類	<u>ここをクリックして選択してください</u>

●●働き方改革推進支援センター 専門家氏名

### 専門家業務日誌

●● 働き方改革推進支援センター

( 常駐専門家 ・ 派遣専門家 )

※いずれかに○をすること。

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

活動日	●月●日 (●)
-----	----------

◆活動内容

従事時間帯 (24時間制で時刻入力)				除外する 時間数	従事した 時間数	具体的な活動内容	相談件数
開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻				

◆特記事項

--

※欄が不足する場合は、別紙を添付すること  
※アウトリーチ型支援を行った場合は、裏面の旅費請求書を記入すること

### アウトリーチ型支援実施報告書兼旅費申請書

派遣専門家氏名： \_\_\_\_\_

支援項目	①中小企業・小規模事業者等に対する個別訪問			
支援先名称	●●株式会社、●●商工会議所			
支援実施日	日付	開始時間	～	終了時刻
	○月○日	○：○	～	○：○
	休憩時間を除いた活動時間：			分
支援継続の有無 当該理由	有・無	支援継続の理由		

チェック	要件
	本事業趣旨に則った支援を実施した
	記載内容に一切虚偽無し

**【交通費の発生の有無】**

	※「発生なし」を選択した場合、以下の項目は記載不要
	※「発生あり」を選択した場合、派遣専門家に係る謝金及び旅費支出基準に基づき、以下の項目を記載

用務先			
用務先住所			
出張日			
用務日①		宿泊日①	
用務日②		宿泊日②	
用務日③		宿泊日③	

交通費							
移動年月日	交通機関	区間			片道/ 往復	金額	備考
			～				
			～				
			～				
			～				
			～				
片道だけの旅費請求がある場合、下記にその理由を記載							

以下、全国センター（経理部門）が記載			
○宿泊費			
宿泊日数		宿泊費計	円
移動距離（私有車を利用した場合のみ記載）			km
旅費合計額			円
<p>※1：宿泊を伴う出張の場合、実際に派遣専門家が業務を行った日を記載すること。</p> <p>※2：公共交通機関の場合、「JR」、「●●バス」、私有車の場合は「私有車」等と記載すること。</p> <p>※3：交通機関ごとに分けて記載すること。</p>			

# 苦情受付票

センター

苦情受付日	<u>ここをクリックして日付を入力してください。</u>	方法	
<b>【苦情者】</b> <input type="checkbox"/> 団体経由の場合 団体名 ( ) (電話 - - ) <input type="checkbox"/> 支援を受けた者の場合 会社名又は団体名 ( ) (電話 - - )			
<b>【案件】</b> ○ 支援年月日 : <u>ここをクリックして日付を入力してください。</u> ○ 支援内容 : <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 出張相談 <input type="checkbox"/> 窓口相談派遣 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ○ 支援を受けた場所 : ○ 対応した専門家の名前 (分かる範囲で) : ○ 対応した専門家の所属 (分かる範囲で) : <input type="checkbox"/> 派遣専門家 <input type="checkbox"/> 常駐専門家 <input type="checkbox"/> その他			
<b>【苦情の内容】</b> (具体的に記載すること。先方の要望も記載すること。)			
<b>【都道府県センターでの対応】</b> (苦情に対しどのように対応したか。折り返しの有無等時系列で記載すること。) 対応完了日 : <u>ここをクリックして日付を入力してください。</u>			
<b>【全国センターでの対応】</b> (苦情に対しどのように対応したか。折り返しの有無等時系列で記載すること。) 対応完了日 : <u>ここをクリックして日付を入力してください。</u>			
<b>【申し送り事項】</b> ○○センター→○○センター			

## 〇〇働き方改革推進支援センターによる事例 <<第〇四半期>>

- ① 人材のマルチ化による長時間労働の是正【支援面】
- ② 従業員参加型による問題解決【支援面】
- ③ 〇〇商工会と連携した支援【運用面】
- ④ 産保センターと連携した支援【運用面】
- ⑤ 少人数制セミナーの開催【運用面】
- ⑥ プッシュ型支援時のPR資料の作成【運用面】
- ⑦ 〇〇〇〇【〇〇面】

# 働き方改革推進支援センターによるサポート事例

## 事例①

○従業員 ○名  
○業種 ○○業

### 【支援前の状況】

食材製造部門の社員が長時間労働の傾向にある。



### 【専門家(社会保険労務士)の助言内容】

- ① **人材のマルチタスク化**  
従業員に所属部門以外の業務も習熟させることで、製造部門のシフト制を提案。
- ② **休日の確保を前提としたシフト**  
従業員の休日の確保を徹底するため、1か月のシフトを作成する前に、事前に希望日を申請させ、実際の業務量と調整しながら出勤日を決定する仕組の導入を提案。
- ③ **助成金の活用に向けた助言**  
生産性向上の観点から、高度な食材製造機等の費用を助成する時間外労働等改善助成金の申請手続を紹介。



### 【支援後の効果】

- ・ 人材のマルチタスク化により、所定外労働時間の削減の効果がみられた。
- ・ 直近の最長の時間外労働時間数 **86時間 (7月)**  
⇒ **60時間 (8月)**  
⇒ **54時間 (11月)**

## 事例②

○従業員 ○名  
○業種 ○○業

### 【支援前の状況】

業務内容や職場環境について、社員から不満の声があり、「働き方改革」を行いたいだが、進め方が分からない。



### 【専門家(社会保険労務士)の助言内容】

職場の実態を把握した上、課題の抽出と問題解決に向けた**従業員全員が参加する会議の開催を提案**。  
全ての会議に**専門家が同席し、必要な助言を実施**。



### 【支援後の効果】

- ・ 年休取得率向上、時間外労働の削減に係る目標を設定した**取組方針(労務管理の研修の実施、計画年休制度の開始等)**を策定し、取組を実施中。
- ・ 直近の時間外労働時間数 (8月～10月の1人当たり月平均) **18.8時間 (2017年) ⇒ 12.6時間 (2018年)**

### センターのアウトリーチ型支援



## 働き方改革推進支援センターによるサポート事例

### 事例③

○従業員 ○名  
○業種 ○○業

#### 【支援前の状況】

- ・ 賃金制度の諸手当の支給基準や、労働時間の管理など労働条件全般で曖昧な部分があり、支援をしてほしい。
- ・ 新規顧客の確保ができない

#### 【専門家（社会保険労務士）の助言内容】

##### ①就業規則の作成の意義を説明

就業規則には、労働時間、賃金の取り決めだけでなく、人事・服務規律等も定めることから、労使のトラブル防止につながるものであることを助言。

##### ②話し合いの機会の整備

労働時間管理上の問題点やその解消に向けて、労使の話し合いの機会を設けることを提案。

##### ③よるず支援拠点との連携

よるず支援拠点のコーディネーターと連携を図り、事業場に同行して販路拡大に関する支援を実施。

#### 【支援後の効果】

- ・ 助言内容を踏まえて、就業規則を作成中。
  - ・ よるず支援拠点の助言を受けながら、販路拡大に向けた取組（売上拡大、経営改善）を継続的に実施している。
- ※ 事業主からのコメント：「これまで知らなかった各種制度を知ることができたこと、労務管理と経営相談がワンストップで受けられたことは有意義であった」

### 事例④

○従業員 ○名  
○業種 ○○業

#### 【支援前の状況】

- ・ 長距離運行に従事する担当ドライバーが固定しており、月80時間程度の時間外労働が発生。

#### 【専門家（社会保険労務士）の助言内容】

##### ①専属化の解消に向けた提案

ドライバーのマルチタスク化や、長距離運行の合間に日帰り運行を設定する等の勤務シフトの工夫を助言。

##### ②労働者に対する研修の実施

労働時間を確認したところ、不正確な運転日報となっている場合があったことから、デジタルタコメーターを導入することとし操作方法等について、労働者に対する研修を提案。

##### ③産保センターの利用勧奨

健康診断の有所見者に対する必要な措置の実施に向けて、地域産業保健センター（産業医を配置）の利用を勧奨した。

#### 【支援後の効果】

- ・ 複数のドライバーで長距離運行が実施できるよう、労働者への意向確認や人員の再配置に向けた取組を実施中。
- ・ 機器の操作方法や労働時間制度に関する研修会を実施し、労働時間の適正な管理について労使双方で理解を深めた。
- ・ 産保センターを利用して、健康診断結果有所見者に対する医師の面接指導等の対応を実施することができた。

# 働き方改革支援推進センターによるサポート事例

## 事例⑤

○従業員 ○名  
○業種 ○○業

## 事例⑥

○会員数 ○社  
○業種 ○○業

【支援前の状況】

【支援前の状況】



【専門家（社会保険労務士）の助言内容】

①○○○○○  
○○○○○  
②○○○○○  
○○○○○  
③○○○○○  
○○○○○



【センター長（社会保険労務士）の助言内容】

①○○○○○  
○○○○○  
②○○○○○  
○○○○○  
③○○○○○  
○○○○○



【支援後の効果】


【支援後の効果】




●●働き方改革推進支援センター 月間計画

- 1 委託先 株式会社●●(代表取締役社長●●)
- 2 事業期間 令和 年 月 日 令和 3年 3月 31日
- 3 所在地
- (1) 本所
- 4 実施体制
- (1) センター長 名 (登録 名)
- (2) 専門家 名 (登録 名)
- (3) 事務補助員 名
- (4) コーディネーター 名 (●●)

【凡例】

 : 自動入力

 : 手入力

- 5 実施状況
- (1) センターでの相談件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計(速報値)
相談件数													0

- (2) セミナーの開催 (目標 年間●回)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計(速報値)
セミナー目標													0
セミナー													0
セミナー参加者数													0

※セミナー進捗率

年間●回  
0.0%

- (3) 商工団体等に対するプッシュ型開拓 (目標 月●件以上)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計(速報値)
プッシュ型開拓													0

- (4) アウトリーチ型支援申込件数(個別訪問目標 年間●件 相談窓口派遣目標 年間●件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計(速報値)
個別訪問目標													0
申込み件数													0
相談窓口派遣目標													0
申込み実績													0
派遣実績													0
相談件数													0

※個別訪問進捗率

件  
#DIV/0!

※相談窓口派遣進捗率

件  
#DIV/0!

※目標は都道府県センターの目標。「申込み実績」は、都道府県センターの取組みより、アウトリーチ型支援(個別訪問、商工団体等への相談窓口派遣)の申込み件数であり、「派遣実績」及び「相談件数」はこの申込みを受けて、全国センターが専門家派遣を行った件数及び派遣先の窓口で受けた相談の件数。

- 6 委託者への共有事項

## 働き方改革への対応について アンケート

令和 2 年 ● 月

〇〇働き方改革推進支援センター

働き方改革関連法に関して、周知の浸透状況を把握する観点から、貴社に該当するものに☑を付けてください。

1. 正社員と非正規雇用労働者の不合理な待遇差が禁止（いわゆる同一労働同一賃金）されることは知っていましたか。

※☑は1つ

(1) 知っていた

(2) 知らなかった

2. 正社員と非正規雇用労働者の不合理な待遇差の禁止への対応について

※☑は1つ

(1) 対応することは可能 (→4へ)

(2) 対応するに当たって課題がある (→3へ)

3. 2 (2) を選んだ方は課題の内容を教えてください ※複数回答

(1) 何が不合理な待遇差なのか分からない

(2) 待遇差の理由について説明が難しい

(3) 人件費が増加する

(4) どのように取組を行えば良いか分からない

(5) 社内風土や文化を改善する必要がある

(6) 制度の詳細がまだ理解できていない

4. 働き方改革推進支援センターを知っていましたか ※☑は1つ

(1) 知っていた (→5へ)

(2) 知らなかった (→6へ)

5. 4 (1) を選んだ方は何をきっかけに知ったのかを教えてください※☑は1つ

- (1) 商工団体 (いずれかに○ 商工会議所 ・ 商工会 ・ 中小企業団体中央会 ・ その他 ( ))
- (2) センターHP
- (3) 厚生労働省 HP
- (4) 労働局 HP
- (5) 労働基準監督署
- (6) ハローワーク
- (7) SNS
- (8) 知人・取引先企業
- (9) その他 ( )

6. 貴社の働き方改革を進めるにあたって、国に求める支援について行ってほしいものを教えてください ※複数回答

- (1) 法改正等の内容を説明した HP の公開や資料の配布
- (2) 他社の取組事例の収集と紹介
- (3) 法改正等の内容を解説するセミナーの開催
- (4) 働き方改革を進める上で使える助成金の紹介
- (5) 法改正の内容を問い合わせたり、自社の状況を相談できる電話等窓口の設置
- (6) 自社の状況の改善に向けてアドバイスをする専門家の派遣
- (7) その他 ( )

#### 企業情報

所在の都道府県： \_\_\_\_\_ 業種： \_\_\_\_\_

資本金： \_\_\_\_\_ 従業員数： \_\_\_\_\_

※いずれか該当するものに○

経営者 ・ 人事、総務部門 ・ 社会保険労務士等の専門家 ・ その他 ( )

御協力有難うございました。

働き方改革推進支援センターによる個別支援を求める場合は、以下非公表も記入をお願いします。

後日、働き方改革推進支援センターからご連絡させていただきます。

#### 非公表

企業名： \_\_\_\_\_ 連絡先担当者： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_ メールアドレス： \_\_\_\_\_

課題に思っていること (相談したいこと) : \_\_\_\_\_

期首所属月	1. 当該月5日現在の労働者の総数が前年同月と異なる理由が最も大きいものを同一労働同一賃金法第17条第1項第1号に照らして説明してください。 ※2は1つ	2. 当該月5日現在の労働者の総数が前年同月と異なる理由が最も大きいものを同一労働同一賃金法第17条第1項第2号に照らして説明してください。 ※2は1つ	3. 2(2)を踏まえて当該月の労働者の総数が前年同月と異なる理由が最も大きいものを同一労働同一賃金法第17条第1項第3号に照らして説明してください。 ※2は1つ	4. 労働者代表者選出の経緯が不明な理由が最も大きいものを同一労働同一賃金法第17条第1項第4号に照らして説明してください。 ※2は1つ	5. 4(1)を踏まえて当該月の労働者の総数が前年同月と異なる理由が最も大きいものを同一労働同一賃金法第17条第1項第5号に照らして説明してください。 ※2は1つ	6. 貴社の働き方改革を踏まえて当該月の労働者の総数が前年同月と異なる理由が最も大きいものを同一労働同一賃金法第17条第1項第6号に照らして説明してください。 ※2は1つ	企業情報	期間支拂の頻度				
期首所属月	4月	1	2	7	1	2	1	1	1	900	1回	北郷派 製造業
期首所属月	4月	1	2	7	1	2	1	1	1	900	1回	北郷派 製造業

働き方改革推進支援センター セミナー開催表

〇〇働き方改革推進支援センター

実施日	時間	実施済/実施予定	実施場所	テーマ						共催/独自/講師派遣	共催の場合の連携先	参加人数 (実施予定の 場合、定員 (規模))	誰でも参加可	稼ぐ 底層 セミナー	申込期限	申込方法	個別相談 会の相談 件数	個別相 談会	
				働き方 改革全 般	労働時 間に関 する テーマ	同一労働 同一賃金に 関する テーマ	助成金 に関する テーマ	センター の 利用 内 容	その他										
10月31日(木)	9:00~12:00	実施済	〇〇市〇〇1-1 〇〇会館●階	〇	〇	〇			共催	〇〇商工会	50人	〇	〇				5件	有	

〇記載要領  
 ・「講演テーマ」：当てはまるもの全てに「〇」・「実施済/実施予定」：予定を含め記載。  
 ・「共催/独自/講師派遣」：共催・商工団体や業界団体・労働局等との共同開催、独自・センターが単体で主催、講師派遣・商工団体等が主催するセミナーにセンターの専門家を講師として派遣する場合  
 ・「共催の場合の連携先」：連携先として、商工会や商工会議所に限定せず、その他業界団体なども含む。  
 ・「誰でも参加可」：参加者を限定していない場合は「〇」を記載。  
 ・「個別相談会」：セミナー後の個別相談会の有無を記載。  
 ・「稼ぐ底層セミナー」：業種別の各種団体等から依頼を受けて実施する最低賃金・賃金引上げ、収益力向上などに関するセミナーへ講師として派遣する場のみ「〇」を記載。  
 ・「申込期限」：セミナーの申し込み期限が設定されている場合は記載。  
 ・「申込方法」：セミナーの申し込みが必要な場合は申し込み方法を記載。

セミナー実施状況報告

〇〇働き方改革推進支援センター  
講師氏名： \_\_\_\_\_

1 実施結果

実施日	時間	実施場所	参加人数
●年●月●日 (●)	00 : 00 ~ 00 : 00	〇〇	●●人

2 共同開催・センター独自開催・講師派遣 (いずれかにチェック)

<input type="checkbox"/> 商工団体・よろず支援拠点・業界団体等との共同開催 (提携先： _____ ) <input type="checkbox"/> センター独自の開催 <input type="checkbox"/> 講師派遣 ( <input type="checkbox"/> うち、稼ぐ力応援セミナー )
--

3 概要

<p>【講演テーマ】 (複数選択可)</p> <p><input type="checkbox"/> 働き方改革全般   <input type="checkbox"/> 労働時間に関するテーマ   <input type="checkbox"/> 同一労働同一賃金に関するテーマ <input type="checkbox"/> 助成金に関するテーマ   <input type="checkbox"/> センターの利用案内   <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )</p> <p>※「働き方改革全般」は各テーマを網羅的に説明した場合を指す。</p>
--

4 個別相談会の相談内容 (実施：有  ・無    ●時●分～●時●分   相談件数：○件)

<ul style="list-style-type: none"><li>・</li><li>・</li><li>・</li><li>・</li></ul>
---

セミナー実施状況報告  
(記載例)

〇〇働き方改革推進支援センター  
講師氏名： \_\_\_\_\_

1 実施結果

実施日	時間	実施場所	参加人数
●年●月●日 (●)	00 : 00 ~ 00 : 00	〇〇会館 ●階	●●人

2 共同開催・センター独自開催・講師派遣 (いずれかにチェック)

<input type="checkbox"/> 商工団体・よろず支援拠点・業界団体等との共同開催 (提携先： _____ ) <input type="checkbox"/> センター独自の開催 <input checked="" type="checkbox"/> 講師派遣 ( <input checked="" type="checkbox"/> うち、稼ぐ力応援セミナー )
--

3 概要

<p>〇〇団体が主催する〇〇セミナーにて説明を行った</p> <p>【講演テーマ】 (複数選択可)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 働き方改革全般   <input type="checkbox"/> 労働時間に関するテーマ   <input type="checkbox"/> 同一労働同一賃金に関するテーマ <input type="checkbox"/> 助成金に関するテーマ   <input type="checkbox"/> センターの利用案内   <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )</p> <p>※「働き方改革全般」は各テーマを網羅的に説明した場合を指す。</p>
--

4 個別相談会の相談内容 (実施：有  ・無    相談件数：5件)

<ul style="list-style-type: none"><li>・</li><li>・</li><li>・</li><li>・</li></ul>
---

# センター問い合わせ

種別	番号	照会日	回答日	照会内容等	回答
				【照会事項】	
				【センターの見解】	



## 働き方改革推進支援センター業務実施状況報告書

センター長名 \_\_\_\_\_

活動月	相談件数等(①+②+③)	①相談件数	セミナー		商工団体等へのプッシュ型開拓	アウトリーチ型支援			備考
			開催回数	参加者数		②個別訪問申込件数	商工団体等への派遣		
							③申込件数	相談件数	
4月	0								
5月	0								
6月	0								
7月	0								
8月	0								
9月	0								
10月	0								
11月	0								
12月	0								
1月	0								
2月	0								
3月	0								
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	
目標件数									
進捗度	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

## ◆記入上の留意点

- ・様式第C-7-②号の「相談件数」と「プッシュ型開拓」の件数と様式第C-7-②号の件数は一致させること。
- ・アウトリーチ型支援申込件数については、報告月に申し込んだ件数を記載すること(派遣時期が翌月以降のものであっても、申し込んだ月に報告すること)。

## 【商工団体等へのプッシュ型開拓】

- ・センター長等が商工団体、中小企業・小規模事業者等に対し開拓を行った際に計上すること(例:労働局に同行した場合は○。労働局が単独で実施した場合は×。)
- ・プッシュ型開拓により、窓口相談派遣やセミナーの実施の可否にかかわらず、開拓をしたことをもって計上すること。
- ・訪問によらない方法での開拓は、実績には計上しないこと。

## 【個別訪問】

- ・働き方改革推進支援センターの業務内容の問い合わせ(具体的な相談でないもの)や、派遣専門家の派遣申込み、セミナーの講師依頼は相談件数には計上しないこと。

## 【商工団体等への派遣】

- ・セミナー実施後の個別相談会は、全国センターに派遣専門家の派遣を依頼した場合(ただし、10分以上の場合に限る)に窓口相談派遣に計上すること。
- ・商工団体等への派遣の件数は、1日あたりのブース数により計上すること(例:2ブースを3日間設置=6件)。

