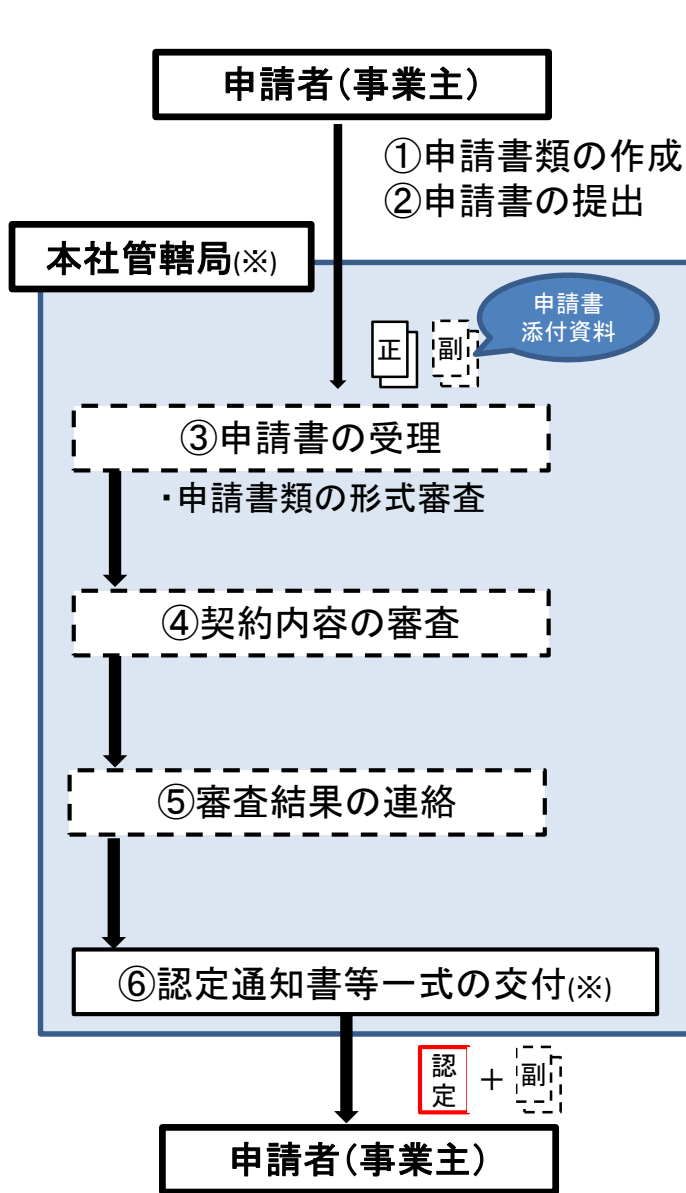


有期特措法に基づく第二種計画認定の流れ



①申請書類の作成

- ・申請は企業単位(事業場、支店ごとではない)。
- ・申請書は記載例を参考に作成。

(提出時チェックリストにより、申請書の記載や添付資料に不備がないか、ご確認ください。)

②申請書の提出

【持参する場合】

本社を管轄する労働局雇用環境・均等室へ申請書類一式を提出。
(本社を管轄する監督署でも受け付けています。申請書類は労働局へ回送されます。)

【郵送する場合】

本社を管轄する労働局雇用環境・均等室へ申請書類一式を提出。
(認定通知書等の郵送による交付を希望する場合は、返信用封筒・切手(簡易書留)も必要になります)

③申請書の受理(形式審査)

・職員が申請書に必要事項が記載されているか、添付資料が十分かを確認し、受理。
(記載内容や添付資料に不備があり、要件を満たしていない場合、返戻されます。)

④計画内容の審査

(申請内容の問合せや、追加資料の提出依頼がある場合があります。)

⑤審査結果の連絡

- ・労働局から申請者あてに、認定または不認定の連絡。

⑥認定通知書等の交付

【手交を希望する場合】

・労働局雇用環境・均等室または監督署における交付予定日を調整し、交付を受ける。
(来庁者は印鑑をご持参ください。)

【郵送する場合】

・郵送(簡易書留等)により、申請者に認定通知書等が交付される。
(認定通知書等一式は再交付できないため、大切に保管してください。)

(※)監督署を通じて申請を行った場合、監督署を通じて認定通知書等の交付がなされます。

労働局における手続き