

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	122
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（※必ず本人名義の口座にしてください）	

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)

満足度調査票分析表

○回答企業数

	社
--	---

	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ
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）										
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。										
3 上記1の相談について、どれくらい理解できましたか。										
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。										
5 専門家の説明は分かりやすかったですか。										
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。										

○分析結果

--

御中

支援先名	
所在地	

支援証明書

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

日付	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

--

専門家業務日誌

●● 働き方改革推進支援センター

(都道府県専門家 ・ 派遣専門家)

※いずれかに○をすること。

氏名 _____ 印

活動日	
-----	--

◆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				

◆特記事項

※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	①-1個別訪問支援 (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

※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。

※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。

※3：交通機関ごとに分けて記載すること。

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	
【苦情者】 <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 - -)			
【案件】 ○ 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"/> 個別訪問支援 <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"/> 都道府県専門家 <input type="checkbox"/> その他			
【苦情の内容】 (具体的に記載すること。先方の要望も記載すること。)			
【都道府県センターでの対応】 (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>			
【全国センターでの対応】 (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>			
【申し送り事項】 ○○センター→○○センター			

●●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 4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

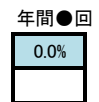
- 5 実施状況
(1) センターでの相談件数

	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



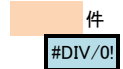
- (3) 商工団体等に対するプッシュ型開拓 (目標 月●件以上)

	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

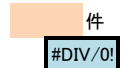
- (4) アウトリーチ型支援申込件数(個別訪問目標 年間●件 相談窓口派遣目標 年間●件)

	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



※相談窓口派遣進捗率



※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

相談票（都道府県センター）

相談日	ここをクリックして日付を入力してください。	方法	ここをクリックして選択してください。
相談内容 （該当する項目にレ点）（複数選択可）			
<p>【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。</p> <p><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"/> 職務分析・職務評価に係る質問</p> <p><input type="checkbox"/> 労働時間等の労務管理に関する質問 <input type="checkbox"/> 生産性向上による賃金引上げに関する質問</p> <p><input type="checkbox"/> 人手不足等に関する質問 <input type="checkbox"/> 助成金に関する質問 <input type="checkbox"/> しわ寄せに関する質問 <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症に関する支援策に関する質問 <input type="checkbox"/> テレワークに関する質問 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p>			
<p>【質問（要望）内容】</p> <p>○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。）</p>			
<p>【相談・助言・提言内容】</p> <p>○相談内容を踏まえた、企業の抱える問題点</p> <p>○専門家からのアドバイスの内容（具体的に）</p>			
<p>【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</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>			
<p>【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】</p> <p><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： ））</p> <p><input type="checkbox"/> 利用勧奨を行わなかった（理由： ）</p>			
企業名		全労働者数	○名
相談者名			（うち 非正規雇用労働者 ○名）
所在地		産業分類	ここをクリックして選択してください
	（電話 - - ）		

●●働き方改革推進支援センター 専門家氏名 _____

セミナーアンケート

令和3年●月
○○働き方改革推進支援センター

今後の支援の参考にさせていただきたいので、貴社に該当するものに
☑を付けてください。

1. 本日のセミナーの内容は分かりやすかったですか※☑は1つ

(1) 分かりやすかった

(2) わかりにくかった

具体的に感想などあればご記入ください。

2. 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 (→3へ)

(2) 知らなかった (→4へ)

3. 1 (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 (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 ()

※裏面につづく

4. 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下さい ※複数回答

- (1) 働き方改革の内容を説明した HP の公開や資料の配布
- (2) 他社の働き方改革の取組事例の紹介
- (3) 働き方改革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) 働き方改革について自社の状況を相談できる相談窓口の設置
- (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では、社会会保険労務士等の専門家が企業にお伺いし、企業が抱える労務管理上の疑問点について支援を行っています。訪問による支援を希望される場合は、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。

非公表情報

企業名： _____ 連絡先ご担当者名： _____

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）などあればご記入ください。

ご協力ありがとうございました。

都道府県	月	1. 本日のセミナーの内容は分かりやすかったか	2. 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	3. 1(1)を選んだ方は何をきっかけに知ったかを教えてください ※☑は1つ	4. 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										企業情報				訪問支援の希望有 無
					4-(1)法改正等の内容を説明したHPの公開や資料の配布	4-(2)他社の取組事例の収集と紹介	4-(3)法改正等の内容を解説するセミナーの開催	4-(4)働き方改革を進める上で使える助成金の紹介	4-(5)法改正の内容を聞き合わせたり、自社の状況を相談できる電話等窓口の設置	4-(6)自社の状況の改善に向けてアドバイザーをする専門家の派遣	4-(7)その他	4-(8)未記入	所在地	業種	資本金	従業員数(人)			
都道府県	月	1-(1)分かりやすかった 2-(2)知らなかった 2-(2)分かりにくかった	2-(1)知っていた(→3へ) 2-(2)知らなかった(→4へ) 2-(3)未記入	3-(1)①商工団体-商工会連所 3-(1)②商工団体-商工会 3-(1)③商工団体-中小企業団体中央会 3-(1)④商工団体-その他 3-(2)センターHP 3-(3)厚生労働省HP 3-(4)労働局HP 3-(5)労働基準監督署 3-(6)ハローワーク 3-(7)SNS 3-(8)知人・取引先企業 3-(9)その他 3-(10)未記入	4-(1)法改正等の内容を説明したHPの公開や資料の配布	4-(2)他社の取組事例の収集と紹介	4-(3)法改正等の内容を解説するセミナーの開催	4-(4)働き方改革を進める上で使える助成金の紹介	4-(5)法改正の内容を聞き合わせたり、自社の状況を相談できる電話等窓口の設置	4-(6)自社の状況の改善に向けてアドバイザーをする専門家の派遣	4-(7)その他	4-(8)未記入	所在地	業種	資本金	従業員数(人)	訪問を希望する(記入あり)-1 訪問を希望しない(記入なし)-2		
例)北海道	4月	1	1	2				1			1		北海道	製造業	1億	900	1		

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	オンラインによる実施(全部/一部)	実施場所	講演テーマ						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))	ワークショップ形式	誰でも参加可	稼ぐ応援セミナー	申込期限	申込方法	個別相談会	個別相談会の相談件数	
					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	センターの利用案内	その他											
4月15日(木)	9:00~12:00	実施済		〇〇市〇〇1-1 〇〇会館●階		○	○				共催	〇〇商工会	50人		○	○			有	5件	

〇記載要領

- ・「オンラインによる実施」：参加者の全員がオンラインで参加する場合は「全部」、参加者の一部がオンラインで参加する場合は「一部」を記載（「一部」の場合は、欄外V列に参加人数のうちオンラインで参加するものの人数を記載）。
- ・「講演テーマ」：当てはまるもの全てに「○」・「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「○」を記載。
- ・「稼ぐ応援セミナー」：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合のみ「○」を記載。
- ・「ワークショップ形式」：ワークショップ形式によりセミナーを行う場合は「○」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。
- ・「個別相談会」：セミナー後の個別相談会の有無を記載。

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		アウトリーチ型支援			備考
			開催回数	参加者数	②個別訪問支援 申込件数	窓口相談派遣		
						申込件数	③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	
目標件数								
進捗度								

◆記入上の留意点

・「相談件数」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)。

・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。

・窓口相談派遣は、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)。

事業主団体支援取組計画書

〇〇働き方改革推進支援センター

プランナー：〇〇 〇〇

〇 支援先事業主団体

事業主団体名

住所 〒

電話番号

(法人名)

担当者名

1 支援先事業主団体の抱える課題及び課題解決の取組方針

--

2 取組計画

(1) 支援期間	月 日から 月 日		
(2) 成果目標			事業主以上
	(参考) 事業主団体等の2分の1		
	事業主団体 × 1 / 2 =		事業主

(3) 取組の必要性・目的			
(4) 所要額の積算根拠等			
取組の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 税抜 ・ 税込 】	
(5) 経費区分			
謝金	円	備品費	円
旅費	円	展示会等出展費	円
借損料	円	通信運搬費	円
会議費	円	機械装置等購入費	円
雑役務費	円	委託費	円
広告宣伝費	円	原材料費	円
印刷製本費	円	試作・実験費	円
(6) 所要額の合計			円
(7) 総取組費用から収入額を控除した額			円
(内訳)			
総取組費用			円
収入（見込）額			円

構成事業主一覧

	事業場名	所在地	①常時使用する労働者の数
			②資本金の額又は出資の総額
記入例	△△△△	〒×××-×××× ○○○○○▽-▽	人 円
1		〒	
2		〒	
3		〒	
4		〒	
5		〒	
6		〒	
7		〒	
8		〒	
9		〒	
10		〒	
11		〒	

事業主団体支援報告書

〇〇働き方改革推進支援センター
プランナー：〇〇 〇〇

○ 支援先事業主団体
事業主団体名

住所 〒
電話番号
(法人名)
担当者名

1 課題解決のための取組結果報告

(1) 取組実施期間	月 日から 月 日		
(2) 成果目標	(事業実施前)	事業主	
	(事業実施後)	事業主	
	(参考) 事業主団体等の2分の1		
	事業主団体×1/2=		事業主
(3) 取組内容又は取組結果の構成事業主への伝達状況			
(4) 取組結果の効果検証、活用方法の検証			
(5) 取組内容・費用の内訳の詳細			
取組の内容	実施時期	所要額の内訳【 税抜 ・ 税込 】	

(6)経費区分			
謝金	円	備品費	円
旅費	円	展示会等出展費	円
借損料	円	通信運搬費	円
会議費	円	機械装置等購入費	円
雑役務費	円	委託費	円
広告宣伝費	円	原材料費	円
印刷製本費	円	試作・実験費	円
(7)所要額の合計			円
(内訳)			
(8) 総取組費用から収入額を控除した額			円
(内訳)			
総取組費用			円
収入（見込）額			円

2 プランナーの支援先事業主団体へのサポート状況

支援日	支援内容

3 支援先事業主団体の声

