

応募にあたりよくあるご質問（FAQ）

質 問	回 答
Q 1. 【様式 1】会社（団体）概要の従業員数には、どのような人数を記入すればよいのですか。	A 1. 有価証券報告書など対外的な公表人数があれば、当該人数をご記入ください。特に公表人数がない場合は、役員、従業員兼務役員、他社への出向、登録型の有期雇用派遣スタッフを除く人数（無期雇用派遣スタッフは含む）をご記入ください。
Q 2. 応募意思確認書（兼誓約書）の代表者氏名と捺印は、支店長や部長などの氏名や押印でも代替え可能ですか。	A 2. 派遣いただく担当部署が複数にまたがる会社様もあることから、応募は会社単位で行っていただきます。会社代表者の氏名及び実印（法務局に登録されている印鑑）の押印をお願いいたします。
Q 3. 労働者派遣基本契約、付属覚書、個別労働派遣契約の内容の変更は可能ですか。	A 3. 応募資格要件に記載のとおり、機構の契約様式を受容いただくことを要件としており、申し訳ございませんが契約内容の個別変更には応じかねますので、ご了承願います。
Q 4. 労働者派遣基本契約、付属覚書、個別労働派遣契約は、契約締結時に公募時の内容から変更されることがありますか。	A 4. 原則として変更は予定しておりませんが、状況変化などにより変更する場合はございます。変更する場合には、事前にご連絡させていただきます。
Q 5. 【様式 2】派遣労働者実績内訳表の「労働者派遣事業報告書」の派遣労働者実績の人数は、何の人数を記入すればよいのですか。	A 5. 機構の各拠点（本部、東京本部、東京本部別館、九段オフィス、四番町オフィス、九段南オフィス、日本科学未来館）への派遣を担当する派遣事業者様の事業所（複数になる場合は全ての事業所分）の当年労働局に提出した「労働者派遣事業報告書」のⅠ年度報告（１）―②（派遣労働者総計）に基づく人数の内訳をご記載ください。 機構の拠点への派遣を担当しない事業所が含まれている場合や（１）―①（全労働者）に基づく人数が記載されている誤りが多いためご注意ください。