

2022年度厚生労働省委託事業
製造請負優良適正事業者認定制度
(GJ 認定制度)
審査認定サービスのご案内
2022年7月



製造請負事業改善推進協議会指定審査機関 第202201号



一般社団法人 日本BPO協会

審査認定事業部

(旧名称:一般社団法人 日本生産技能労務協会)

審査認定サービスのご案内

はじめに

厚生労働省委託事業として、2010年度から始まりました「製造請負優良適正事業者認定制度」(以下、GJ 認定制度)は、適正な請負体制の推進、雇用管理の改善を実現させるための管理体制・実施能力が認められた請負事業者を「優良適正事業者」として認定するものです。

一般社団法人 日本BPO協会 (旧名称:一般社団法人 日本生産技能労務協会)は、今年度も引き続き、一般公募に応募・審査を受け、指定審査機関として認定されました。

派遣法・労働契約法等関連法令の動き、産業の海外移転と構造転換など、ものづくりに関連する状況が大きな変化を迎えて、製造請負のビジネスモデルの価値向上が迫られる中、確固たる企業理念のもと、ものづくり、ひとづく、労働者保護を基軸とした適正な請負事業者を評価するという「認定制度そのものの信頼性」が皆様の今後の事業活動の場を大いに広げていくことは、想像に難くありません。

日頃の業務を通して適正な請負現場の実現を目指す請負事業主の皆様、ぜひ今年度のこの機会に事業者認定を取得なされますことをお勧め申し上げ、日本のものづくりの未来に向けて、より製造現場の活性化を目指されますことをお願い申し上げます。

新型コロナウイルス感染症の収束について見通しが立たない状況下、2021年度から審査方針として、原則現地審査ですが、新型コロナウイルス感染状況を注視し、好転しない場合に備え、審査への参加者や関係者の健康と安全を図るための対応策として「リモート審査」を追加しました。状況に応じて、現地審査とリモート審査の両方式で、適正に審査を進めて参ります。

一般社団法人 日本BPO協会
審査認定事業部

～目次～

1. 「製造請負優良適正事業者認定制度」のあらまし
2. 指定審査機関
3. 審査認定サービスの概要
4. 審査申請(書類審査)、欠格条項
5. 更新審査に関して
6. 「自主点検表」、「請負現場チェック結果報告書」、エビデンス
7. 申請・審査料金、現地審査、リモート審査、日程
8. 現地審査、リモート審査(本社・請負事業所)
9. 審査認定要件(審査基準)
10. 追加審査
11. 申請取下げ
12. フィードバック
13. 認定証、公式認定マーク
14. 再審査
15. 変更届
16. 連絡先他
17. 「(一社)日本BPO協会」概要

審査認定サービスのご案内

1. 「製造請負優良適正事業者認定制度」のあらまし

- (1) 「製造請負事業優良適正事業者認定制度」(以下、「認定制度」)は、請負事業に関わる法令を遵守している請負事業者のうち、雇用管理の改善と請負体制の充実化を実現している事業者を、優良かつ適正な請負事業を行っている事業者として認定する制度であり、「製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化の促進に取り組む請負事業主が講ずべき措置に関するガイドライン(平成19年厚生労働省)以下、『請負ガイドライン』に即した審査を行っています。
- (2) 具体的には、適正な製造請負事業を運営していくうえで、発注者の事業所または工場、あるいは、製造請負事業者の自社工場内における業務遂行にあたって必要とされる事業体制やルール等を定め、所定の審査方法・審査基準によって、その基準を満たしている事業者かどうかを判断し、適正かつ優良と判断された請負事業者を、「優良適正事業者」として認定するものです。
- (3) 認定制度を創設する目的は、優良・適正な請負事業者を認定し、公表することによって、製造請負事業の適正化と雇用管理改善の推進・製造請負業界の市場競争の健全化を実現し、労働者の福祉の向上、および発注者(製造事業者)の製造業務の長期的な質的改善につなげることとなります。



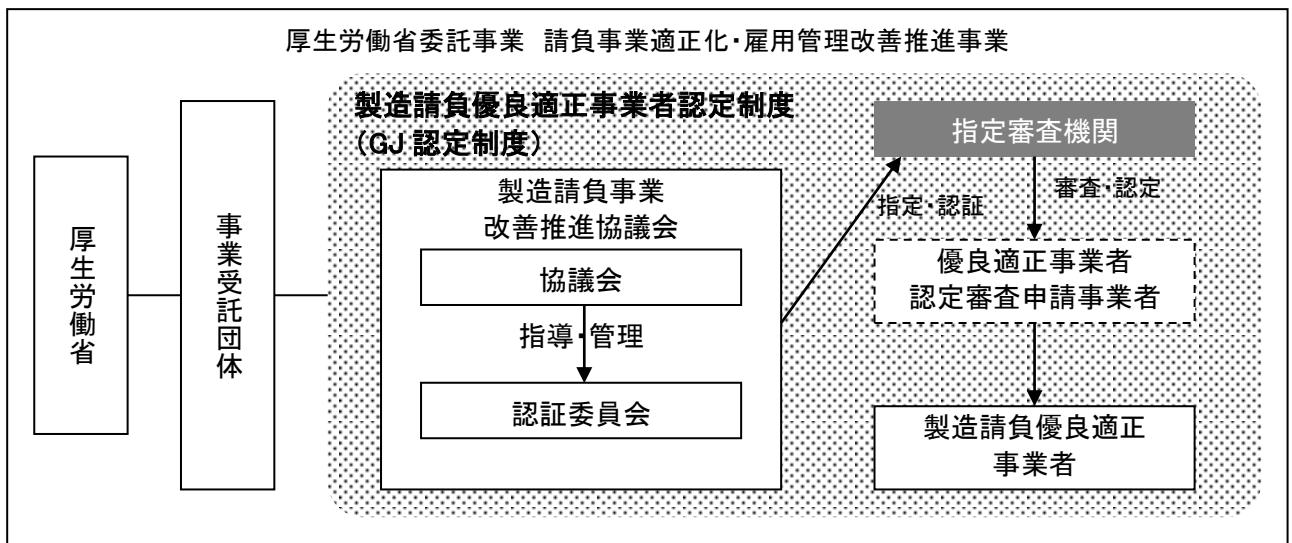
※製造請負事業改善推進協議会 HP より

2. 指定審査機関

(1) 指定審査機関として「(一社)日本BPO協会」が正式決定

認定制度を運営する製造請負事業改善推進協議会は、請負事業の適正化及び雇用管理の改善を図ろうとする請負事業主に対し、予め準備された自主点検表に沿って、製造請負優良適正事業者の書類審査・現地審査・リモート審査を行う団体の一般公募・審査を行い、(一社)日本BPO協会が応募した結果、資格要件・機能を満たしたとして「指定審査機関」として認証されました。

<イメージ>



(2) 参考: 指定審査機関としての資格要件事項(公募時審査項目)

- ① 審査業務の独立性の保持、適正性・公平性の確保
- ② 運営管理の責任(正確性・法令遵守・情報管理・機密保持・個人情報保護・苦情処理)
- ③ 審査事項の限定(審査項目以外の審査の禁止)
- ④ 審査業務の原則的な内部完結(個人を除く再委託の禁止)
- ⑤ 審査品質の責任(審査員教育等、協議会からの指導・管理に対するの回答・改善・応諾義務)
- ⑥ 指定審査機関として必要な拠点・組織の整備
- ⑦ 以下の資格・素養能力・経験をすべて有する審査員を3名以上配置すること
 - (ア) 製造請負事業等に関する基本的な関係法令(労働法全般)知識
 - (イ) 製造生産拠点(工場等)に関する基本的な生産・品質・安全衛生・技術系知識
 - (ウ) 人事管理系基礎知識(人事評価・職業能力形成・キャリア開発・賃金処遇等)



指定審査機関「指定証」

3. 審査認定サービスの概要

(1) 審査認定対象となる企業、ならびに認定単位

申請時に日本国内に本社登記があり、(発注者事業場内・工場構内又は自社工場内にて)製造系の請負を業として営む企業1法人につき1個の認定とします。

(2) 審査について

審査方針としては、原則現地審査ですが、新型コロナウイルス感染症の収束について見通しが立たない状況下、関係者の健康と安全を図るために、2021年度からリモート審査を追加しました。

審査方法については、受審事業者が申請時に現地審査かリモート審査かを選択し、リモート審査を希望される場合は「請負現場チェック結果報告書」を申請時に提出頂き、受審事業者と審査機関が協議の上、決定します。

① 書類審査…事前に提出して頂いた所定の申請書類について、書類審査基準に基づいて審査します。

② 現地審査(本社)…本社が所管する業務実態に対して審査を行います。

(審査対象外ですが審査に先立ち経営者ヒアリングも行います)

③ 現地審査(請負事業所)…申請時に稼働している請負事業所(原則2カ所、特例あり)の業務実態に対して審査を行います。(審査当日に同時に現場・構内事務所視察も行います) ※詳細は 8.(1)参照

④ リモート審査(本社・請負事業所)

上記②③現地審査の代わりに、インターネットを活用したリモート会議により、審査を行います。

現地審査と同等の審査品質を担保するために、「請負現場チェック結果報告書」を事前提出頂き、当日の審査では請負現場の写真(必須)もしくは動画を含め、エビデンスの確認、審査を行います。

(3) 審査員

製造請負事業改善推進協議会が主催する所定の専門講習を修了した審査員2名が担当します。

担当審査員の人選については利害関係の有無等について事前に十分配慮します。

(4) 審査申請受付開始

2022年7月11日(月)

(5) 審査実施期間

2022年9月5日(月)から2023年2月上旬までを目途(更新企業は2022年12月下旬までを目途)

(認定事業者合否発表予定:2023年3月31日)

(6) 2022年度事業年度としての認定有効期間

2023年4月1日から2026年3月31日(3カ年;以降、認定継続希望事業者は更新審査要)

審査認定サービスのご案内

(6) 審査フロー(※詳細後記)

【手順1】 審査申請事業者は、事前に「申請書類」を入手し、「欠格条項」確認
⇒詳細は別項「審査申請(書類審査)、欠格条項」を参照

【手順2】 「欠格条項」に抵触がない場合、「申請書類」を整備・作成し審査機関へ送付
リモート審査を選択の場合は「請負現場チェック結果報告書」が必須
⇒詳細は別項「審査申請(書類審査)、欠格条項」を参照

【手順3】 事前に「自主点検表」「請負現場チェック結果報告書」に内容を記載し審査機関へ送付、審査準備
⇒詳細は別項「自主点検表、請負現場チェック結果報告書、エビデンス」を参照

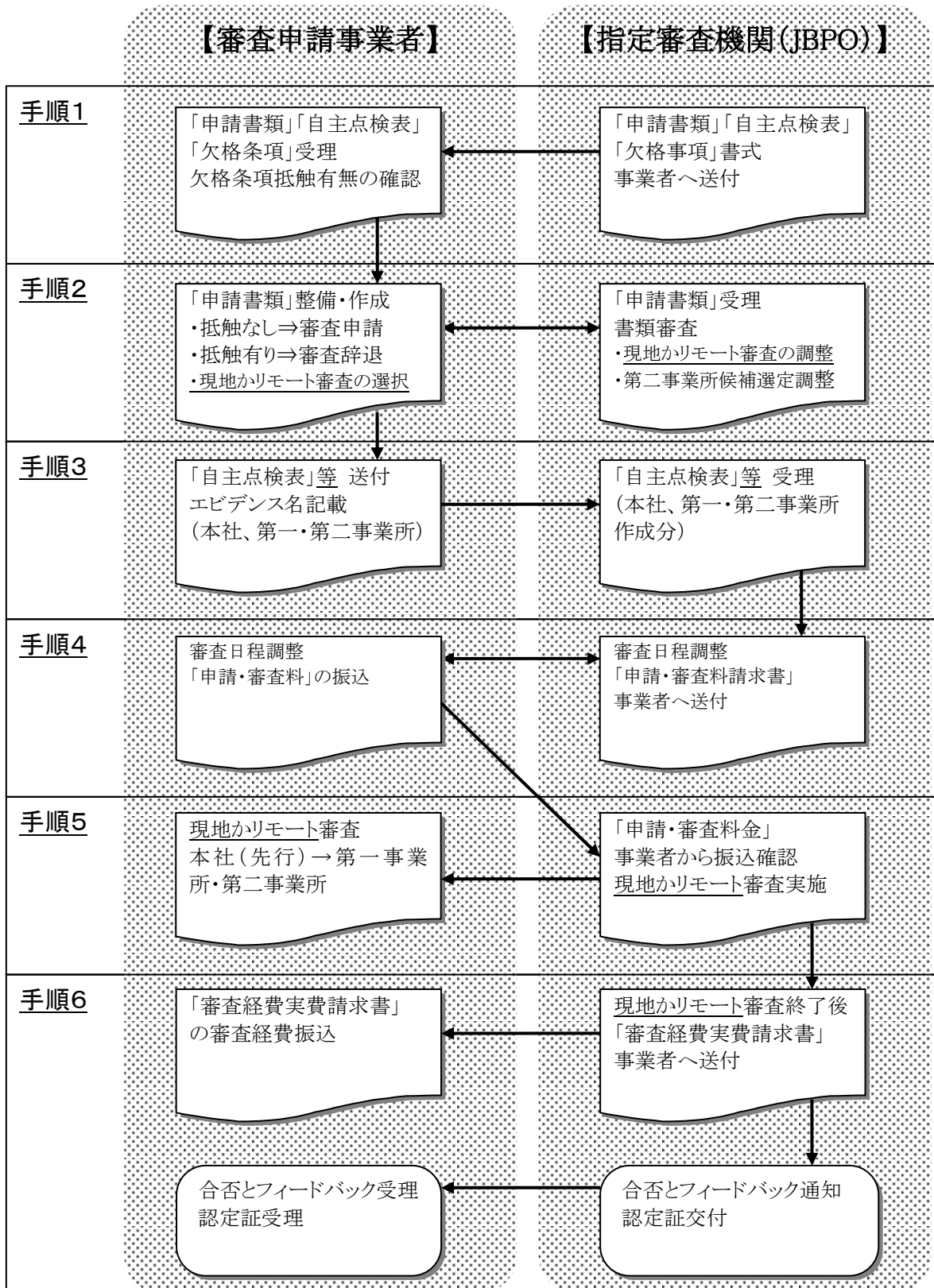
【手順4】 申請書類受領後に、審査日程(本社・請負事業所)を調整し日程確定後
「申請料金」及び「審査料金」をご請求⇒詳細は別項「申請・審査料金、現地審査日程」を参照

【手順5】 「申請・審査料金」の振込確認後、審査を実施。(本社・請負事業所)⇒詳細は別項「現地審査(本社・請負事業所)」「審査認定要件(審査基準)」を参照

【手順6】 現地審査終了後、手数料実費をご請求、振込確認後、翌年3月下旬頃審査結果と
フィードバック通知⇒詳細は別項「認定証、公式認定マーク」を参照

審査認定サービスのご案内

(7) 審査フロー<イメージ>



4. 審査申請(書類審査)、欠格条項…【手順1・2】

(1) 「認定欠格条項」の確認

- ① 審査申請を希望される事業者は、「製造請負優良適正事業者認定制度 認定欠格条項」にて、「自社の実態が条項に抵触しているか否か」について確認します。
- ② *「認定欠格条項」に抵触している ⇒ 本年度の審査申請は出来ません
*「認定欠格条項」に抵触していない ⇒ 以下の「申請書類」準備に入ります

(2) 参考「申請書類(必要書類)」

- ① 製造請負優良適正事業者認定制度 申請書類確認表【様式0】
- ② 製造請負優良適正事業者認定制度 審査申請書【様式1】
- ③ 審査申請企業 会社概要記載書【様式2】
- ④ 現行請負事業所記載表【様式3】
- ⑤ 自薦請負作業所(審査対象「第一現場」)概要記載書【様式4】
- ⑥ 宣誓書【様式5】
- ⑦ 登記簿謄本(または抄本)等、申請者の実在を証する公的文書(申請日前3ヶ月以内に発行したもの)
- ⑧ 定款、寄付行為、その他これに準ずる規程類
- ⑨ 直近3期分の事業年度における貸借対照表
- ⑩ 直近3期分の事業年度における損益計算書
- ⑪ 直近1期分の事業年度における株主資本等変動計算書
- ⑫ 預貯金の残高証明書等、所有している資金の額を証明する書類
- ⑬ 直近事業年度における納税申告書の写し
- ⑭ 直近事業年度における法人税または、所得税の納税証明書(原本)
- ⑮ 会社案内・会社概要・営業案内等のいずれか

(3) 「申請書類」の提出

審査機関から案内する「申請書類(様式0~5)」に基づき準備を行い、その他の必要書類と合せて期日までに提出ください。

(4) 書類審査の実施

申請書類に対して、社会通念上「優良適正事業者」として相応しい事業者か否かの書類審査(申請要件の適合・コンプライアンス)を行い、内容に疑義が生じた場合、事業者へ連絡し補正をさせて頂く場合があります。

5. 更新審査に関して

- ❑ 3カ年の認定期間終了後、引き続き認定を継続するために、更新審査の申請をお願いします。更新の審査要領は、申請・審査料金、申請書類、審査内容(自主点検表・審査場所)について初回審査と同様です。
- ❑ 更新審査関連情報を当協会ホームページに掲載しております。

<https://bpo.or.jp/service/>

6. 「自主点検表」、「請負現場チェック結果報告書」、エビデンス…【手順3】

(1) 「自主点検表」とは

① どういった資料なのか？

具体的な「審査項目（※審査の事前段階で自主点検すべき項目）」が、多様な側面から列挙された資料で、現地審査時のメインの資料となります。審査に備えて事業者は自社の請負事業の実態に照らして事前チェックを行ってください。

② エビデンスとは何か？

事業者は、自社の請負事業の実態の「運営活動の証し」として、項目毎に「エビデンス（証憑類）」を準備し、資料名を記載してください。（※現地審査、もしくはリモート審査にて審査員がエビデンスの内容を確認し審査します。）

③ 「自主点検表」はどのように作成・準備するのか？

EXCEL ファイルの各項目に「運用結果」・「具体的な管理方法」・「エビデンス」を記入してください。作成・準備するのは、(1事業者当たり)以下の「計3ファイル」です。

(ア) 「本社」⇒ 1ファイル(本社と請負事業所では異なる項目がありますのでご注意ください)

(イ) 「請負事業所(自薦事業所該当分:以下、「第一事業所」)」⇒ 1ファイル

(ウ) 「請負事業所(無作為抽出事業所該当分:以下、「第二事業所」)」⇒ 1ファイル

④ 「自主点検表」は作成・準備後、どうするのか？

上記3ファイルのデータを指定審査機関へ電子メールにて送付ください。

(2) 「請負現場チェック結果報告書」

① リモート審査を希望される場合、請負事業現場の事前チェックを行い、チェック結果報告書を申請時に提出してください。チェック結果報告書で指定した項目については、該当する写真添付を必須とします。

※本資料を提出されない場合はリモート審査を受付できません。

② 審査当日は、チェック結果報告書の内容をパソコン画面に投影してください。その写真(または動画)、レイアウト図、その他各種エビデンスについて、審査員が確認します。

③ 「請負現場チェック結果報告書」は、上記の自主点検表と同様に、ファイルのデータも指定審査機関へ電子メールにて送付ください。

(3) 「エビデンス」の具体的なイメージ(エビデンスと認められる要件)

① エビデンスの「管理要件」…以下の要件を満たす公式な業務資料であること。

(ア) 資料の出所・管理責任等が明確に決められているものであること。

(イ) 現地審査、もしくはリモート審査時点で速やかに閲覧可能なものであること。

(ウ) 閲覧段階で機密遵守・個人情報保護上、問題が発生するような管理体制でないもの。

(問題発生が懸念される場合はマスキング処置等を施すことは可)

② エビデンスの「内容要件」…以下の要件を満たす公式な業務資料であること

審査認定サービスのご案内

- (ア) 一個人用の機能でなく、複数の人間が事実を共有するためのものであること。
 - (イ) 著しく時間が経過していないものであること。(例:原則、直近1年以内程度)
 - (ウ) 記載頂くタイトルが「全て難解専門的な業界・技術用語」で表記されていないもの。
 - (エ) 記載頂くタイトルが機密遵守上、問題が発生するような表記がないものであること。
- ③ エビデンスの「形状要件」…以下の要件を満たす公式な業務資料であること。
- (ア) 一般的な文書(各種社内書式・外部書式流用・場合により手書きも可)
 - (イ) テキスト・マニュアル・リーフレット・ポスター・チラシ等(場合によっては市販物も可)
 - (ウ) 各種デジタル又はアナログデータ(写真・DVD・CD・磁気媒体)、什器備品・各種ツール・機材、各種イベント等無形状の場合は文書・媒体にて記録したもの。
- (4) 「自主点検表」項目概要
- ① 「経営方針」項目… 方針等の内容および周知、派遣と請負の区分基準関連、非常時の危機管理 等
 - ② 「ものづくり力」項目… 活動組織、事業所責任者および工程管理等責任者の配置、ものづくり力の具現化、技能資格 等
 - ③ 「ひとつづくり力」項目… キャリア形成、職業能力開発、能力評価 等
 - ④ 「労働者保護」項目… 労働・社会保険の適用、雇用関係の確保、個人情報保護の保護体制、労働安全衛生の取組み、相談苦情処理の体制、法令の周知 等

※自主点検表の作成、エビデンスの準備に際しては、

「2022 製造請負優良適正事業者認定制度【エビデンス・説明事項等】」を参照ください。

「エビデンス・説明事項等」は「製造請負事業改善推進協議会」のホームページにて公開されています。

https://yuryoukeoi.info/pdf/setumeijiko_2022.pdf

7. 申請・審査料金、現地審査、リモート審査、日程…【手順4】

(1) 申請・審査料金ならびに審査経費実費

- ① 申請料金…50,000円(1事業者あたり):審査申請に関する手数料料金
- ② 審査料金…400,000円(1事業者あたり):書類審査・現地審査に関する審査サービス料金
- ③ 現地審査諸経費実費…公共交通機関利用料金ならびに宿泊費(審査員2名分)

※ 審査員居住エリアからの「常識的かつ妥当適正な経路・方法」による交通費・宿泊費を実費請求。

※ 上記①・②・③の費用は、優良適正事業者認定の可否に関わらず全ての事業者への請求対象とさせていただきます。(詳細は別項「審査認定サービス約款」参照。別途お渡しします。)

※ 審査事業所が1カ所の場合でも審査料金は同一となります。

(2) ご請求ならびにお支払

- ① 申請料金ならびに審査料金…審査実施前にご請求をさせて頂き、お支払(お振込み)が期日までに完了・確認された段階で審査を実施します。

審査認定サービスのご案内

② 現地審査経費実費…現地審査実施後にご請求をさせて頂き、お支払(お振込み)が期日までに完了・確認されない場合、審査は無効となります。

※ 上記内容に関しての詳細は、別項「審査認定サービス約款」参照。(別途お渡します)

(3) 現地審査、リモート審査、日程調整

① 審査日程に関しては、事業者のご要望を踏まえ、審査員と調整の上、決定します。

② 審査は原則として以下の日時にて実施します。

(ア) 「土・日・国民の祝日(振替含)以外の日

(イ) 午前8時～午後6時(但し、午後0時～午後1時は除く)の時間内

③ 審査の平均的な所要時間

(ア) 本社審査…平均2.0～3.5時間(経営者ヒアリング含む)

(イ) 請負事業所(1カ所につき)…平均3.0～4.5時間(現場視察含む)

(ウ) リモート審査は現地審査に比較し、エビデンスの確認に時間が掛かる場合があります。

8. 現地審査、リモート審査(本社・請負事業所)…【手順5】

現地審査かリモート審査かの違いはありますが、審査項目・審査内容については変更ありません。

但し、リモート審査で疑義が発生した場合は、追加資料の提出をお願いします。当日、提出できない場合は、後日、追加審査を実施します。もしくは、現地審査が実施できる状況であれば、現場審査を実施します。

(1) 審査対象となる「請負事業所(現場)」の選定について

① 審査対象となる請負事業所(現場)は、原則として発注者の異なる2カ所の請負事業所です。

ただし、以下の特段の事情がある場合は1カ所でも可能です。

・請負事業所が1カ所しか契約していない。

・発注者による機密保持の要請や自然災害・事故・感染症等やむを得ない事情で審査が出来ない。

※その場合は、必ず、事由書の提出をお願いします。

② 「2カ所の請負事業所」の選定に関しては以下の様に定めます。

(ア) 「第一事業所」… 審査申請事業者に自薦して頂く事業所を指します。

(イ) 「第二事業所」… 申請時に提出する「現行請負事業所記載書【様式3】」の中から、審査機関が無作為に数拠点抽出し、その中から事業者と調整し選定する事業所を指します。

(2) 審査受け入れの準備

① <本社ならびに請負事業所共通>

(ア) 審査は、「事前にご用意頂くエビデンス(活動・運営の証憑類)」のご確認、ならびに「(活動・運営)に関する実務担当者・責任者」からのヒアリングで進めます。(可能であれば窓口担当者は終始審査の立会いを頂き、全体の進行にご協力願えれば幸いです)

(イ) 審査をスムーズに進行するため、「エビデンス」は「自主点検表」の順番にファイル等に収納整理

審査認定サービスのご案内

し、インデックスで内容を明示頂くことを推奨します。

(ウ) 審査会場は、会議室・応接室等の他部署と隔離した環境を推奨します。

② <本社審査>

(ア) 審査を実施する「本社」は、登記上の本店に限定せず実務的な管理総括拠点(代表者が常駐する場所)でも構いません。

(イ) 審査当日は、「経営者ヒアリング」も予定しております。会長・社長または「経営を代表する相応のお立場の方」のヒアリング対応をお願いします。

(ウ) 請負事業所と異なり、本自社屋内の各部屋を視察することは、予定していません。

③ <請負事業所>

(ア) 審査を実施する「請負事業所」は、事業者が現時点で請負契約を締結している受託領域(製造ライン等)がある事業活動拠点(工場)とします。

(イ) 審査当日は、同時に「現場・構内事務所等の視察」も予定しております。クリーンルーム・新製品開発(機密保護)・安全衛生上の理由等で外部立ち入りエリアが限定される場合でも、可能な範囲での視察をお願いします。

(ウ) 工場への入構又は現場見学に際して、「入門証、安全靴・ヘルメット・作業帽等の防護具・保護具、防塵服等」の手配・準備・貸与等のご協力をお願いします。

(エ) 発注者は直接審査に同席いたしません。審査員がご挨拶致しますのでご協力をお願いします。

(3) 審査当日の流れイメージ(例:同日中に「本社ならびに第一事業所」の審査を行う場合)

対象	時間	場所	行動
本社	9:15～ (15分程度)	本社玄関→応接	受付にて入館証受理、担当者あいさつ
		会議室	関係者名刺交換、当日の流れご説明
	9:30～	応接室	経営者ヒアリング
	10:00～	会議室	本社審査開始
	12:00～	(※審査員社外へ)	昼食休憩(受審事業者との同席はしません)
	12:45～	会議室→第一事業所	本社審査終了後、第一事業所へ移動

審査認定サービスのご案内

第一事業所	13:45～ (15分程度)	工場正門→会議室	正門にて入門証受理、担当者あいさつ
		会議室	関係者名刺交換、当日の流れご説明
	14:00～	現場(請負領域)視察	担当ライン、構内事務所、訓練施設の視察
	14:30～	会議室	第一事業所審査開始
	17:30	会議室→工場正門	請負事業所審査終了、 <u>審査員打合せ</u> 、工場退出

※上記にある時間の目安・進行イメージ等はあくまで一例です。

※審査員打合せ; 当日の審査終了後必要に応じて審査員2名が評価内容について打合せを行いますので、可能な限り打合せ場所のご提供をお願いします。

9. 審査認定要件(審査基準)…【手順5】

主に「自主点検表」のエビデンスを通じて、下記の審査基準により評価を行います。

- (1) 関連する全ての法令が厳格に遵守され管理徹底されているか。
- (2) 製造請負事業者として「請負ガイドライン」に沿った「機能的・社会的な要件」を満たした事業が行われてきたか。
- (3) 本社拠点の機能として方針に則り全社を統制し、製造拠点(現場)と緊密に連携しているか。
- (4) 製造拠点(現場)の機能として生産操業体制・雇用管理体制を適正に保っているか。

10. 追加審査

追加審査は審査期間中に審査内容に疑義が生じた場合に行う審査で、事実確認のため追加で審査を実施することがあります。

11. 申請取下げ

審査申請を取り下げる場合は指定審査機関に連絡し、「申請取下げ書」を提出ください。審査業務を中止すると共に申請書類一式を返却します。なお申請料金の受領後の申請取下げについては返金しないものとします。

12. フィードバック

更なる請負事業の適正化・雇用管理の改善を目的として、全ての受審事業者へ、審査の可否と合せて、審査結

審査認定サービスのご案内

果に基づく「改善が必要な課題」を通知します。

13. 認定証、公式認定マーク…改定【手順6】

(1) 認定証

所定の審査により「製造請負優良適正事業者」としての審査基準を満たした事業者に対して、指定審査機関より、「製造請負優良適正事業者 認定証」を交付します。認定証の記載内容は以下の通りです。

- ① タイトル:製造請負優良適正事業者 認定証
- ② 認定事業者マーク:認定期間中のみ使用可能
- ③ 認定を証する本文
- ④ 認定番号:「第〇〇〇〇□□□ (***)号」
※〇〇〇〇＝初回認定年度(西暦)
※□□□＝事業者番号、更新事業者:初回認定事業年度の付番、新規受審事業者:申請受付順に付番
※(***)＝認定回数 (01):初回認定、(02):2回目認定(更新)、(03):3回目認定(更新)
- ⑤ 事業者の名称及び所在地:事業者の商号ならびに登記上の本店所在地
- ⑥ 認定の有効期間:2022年度 審査認定の場合
2023年4月1日から2026年3月31日(3カ年) ※以降、認定継続希望事業者は更新審査要
- ⑦ 認定証交付機関:指定審査機関名(一般社団法人 日本BPO協会(会長印))

(2) マークの種類

① 制度告知マーク

「GJ 認定制度」の普及・定着を図るため、以下の通り制度告知マークを定めています。

厚生労働省及び製造請負事業化改善推進協議会の許可を得ることにより本マークを使用できます。

使用したい場合は事前に申請ください。



【正式版】



【簡易版 その1】

制度名あり



【簡易版 その2】

制度名なし

審査認定サービスのご案内

② 認定事業者マーク

認定事業者は認定期間中のみ使用できます。



【正式版】



【簡易版 その1】

認定回数表示あり



【簡易版 その2】

認定回数表示なし

※認定番号のイメージで表示されています。実際の表記は以下の通りです。

認定回数3回事業者	第〇〇〇〇□□□(03)号
認定回数2回事業者	第〇〇〇〇□□□(02)号
認定回数1回事業者	第〇〇〇〇□□□(01)号

(3) 色調 (各マーク共通)

- ① マーク・囲み罫線部分…Y100+M100(金赤)、TOYO INK8098 9版

※モノクロ時は BL100(スミ)

- ② 文字部分…BL100(スミ)

- ③ 背景単色の場合…[背景スミ]マーク・文字とも白、[背景白・スミ以外]マーク・文字ともに指定色

(4) 留意事項

- ① 指定色調を必ず使用ください。
- ② 縦長、扁平(横長)、歪曲の変形は行わないでください。
- ③ マークの周辺はできる限り、「マーク左右幅の8分の1」程度の帯余白をとってください。

(5) マークの使用例

- ① 正式版…企画書・提案書、各種パンフレット、事務所看板、車両貼付シール、各種広告等
- ② 簡易版…名刺、各種書類、衣服ワッペン、ヘルメット、ID カード、各種ノベルティ貼付シール等

GJ マーク意匠の由来

ユーザー企業に「質の高い請負サービス」を提供でき、同時に働く人に対して「質の高い雇用機会」を提供できる請負企業としての「良い仕事(Good Job)」の頭文字(GとJ)で表現しています。

14. 再審査

再審査は審査認定後の認定期間中に、審査内容に疑義が生じた場合に行う審査で、事実確認のため、審査を実施することがあります。

15. 変更届

認定事業者において次の事項が生じた場合は、認定を受けた指定審査機関に遅滞なく届出をしてください。

(様式書類「認定事業者申請内容変更申告書」による)

ー認定事業者から指定審査機関に届出を要する事項ー

- (ア) 事業者の名称(商号)の変更
- (イ) 登記上の本店所在地の変更
- (ウ) 事業者の代表者の変更
- (エ) 製造請負事業が関係する合併
- (オ) 製造請負事業が関係する会社分割
- (カ) 製造請負事業が関係する事業の全部または一部の譲渡・譲受
- (キ) 製造請負事業が関係する事業の廃止
- (ク) 製造請負事業が関係する定款の変更
- (ケ) 会社の解散、休止
- (コ) 事業継続に重大な影響を及ぼす災害に起因する壊滅的な損害
- (サ) 行政庁による法令等に基づく処分、または行政庁による法令違反に係る告発等
(「製造請負優良適正事業者認定制度 運営要領」第5 2項「欠格条項」に関するもの)

16. 連絡先他

(1) 連絡先

- | | | |
|--------------------------|--------|---|
| <input type="checkbox"/> | 指定審査機関 | 一般社団法人 日本BPO協会 審査認定事業部 |
| <input type="checkbox"/> | 所在地 | 〒105-0004 東京都港区新橋 4-5-1
アーバン新橋ビル9階 |
| <input type="checkbox"/> | 担当者 | 原田(はらだ)、鈴木(すずき) |
| <input type="checkbox"/> | 電話番号 | 03-6721-5995 |
| <input type="checkbox"/> | ファクシミリ | 03-6721-5362 |
| <input type="checkbox"/> | 担当者メール | harada@bpo.or.jp suzuki@bpo.or.jp |
| <input type="checkbox"/> | 専用メール | nintei@bpo.or.jp |

(2) 本ご案内資料中に記載された各書式類の入手方法に関しては、当協会ホームページからダウンロードするか直接担当者へお問い合わせください。

審査認定サービスのご案内

(3) 審査フロー中の「書類提出期限」に関しましても、直接担当者へお問い合わせください。

以上

=====

初版制定:2012年11月1日

2版制定:2013年7月8日 3版制定:2014年8月7日 4版制定:2015年7月21日

5版制定:2016年6月23日 6版制定:2017年7月13日 7版制定:2018年7月2日 8版制定:2019年7月

9版制定:2020年7月 10版制定:2021年9月 11版制定:2022年7月

禁無断転載、無断複写

17. 「(一社)日本BPO協会」概要

一般社団法人 日本BPO協会 (Japan Business Process Outsourcing and Staffing Association) は、請負・派遣事業の適正かつ健全な運営と、労働者の雇用の安定と処遇の向上を目的とした活動を行っています。

活動方針

(1) 働く人のために

- より多くの人に多様な就業機会を提供します。 ○技能の習熟と知識向上を応援します。
- 安全・安心して働ける職場環境をつくります。

(2) 会員企業のために(請負・派遣事業者)

- 請負の適正な基準づくりを図り、その普及・啓蒙に尽くします。
- 健全で成長可能な事業運営を支援します。 ○派遣法等への適切な対応を支援します。

(3) 顧客企業のために(メーカー)

- 生産性の向上、品質の向上を支援します。 ○戦略的な人材活用を支援します。
- よりよいものづくり環境の整備を支援します。

(4) 産業社会のために

- 多様な雇用の創出に取り組みます。 ○ものづくりを担う人材の育成を推進します。
- 安全衛生・労働災害の撲滅に努めます。

- ❑ 名称 一般社団法人 日本BPO協会
- ❑ 所在地 〒105-0004 東京都港区新橋 4-5-1 アーバン新橋ビル 9 階
電話 : 03-6721-5361(代表) FAX : 03-6721-5362
- ❑ URL <https://www.bpo.or.jp>
- ❑ 設立 2000年10月 / 創立:1989年12月
- ❑ 会員数 正会員:93社、物流賛助会員:27社、賛助会員:39社、連絡会員:3社(2022年6月)
- ❑ 会長 清水 竜一(日総工産株式会社 代表取締役社長執行役員兼CEO)
- ❑ 理事長 平尾隆志(フジアルテ株式会社 代表取締役社長)
- ❑ 主な活動
労働法制セミナー・講習会開催、業界調査・分析、書籍発行、ニュース配信、会員専門相談、関係業界交流(行政・経済・労組・学識等)、海外交流(世界雇用連合:WEC)、各種研修会、キャリア形成支援、(一社)人材サービス産業協議会正会員



一般社団法人
日本BPO協会

Japan Business Process Outsourcing
& Staffing Association