

# 「国際的な人権基準に適合し事業を行っていること」の審査事項

- 審査のポイント

1. 別添 1 のリストに掲載されている監査・認証のいずれかを取得していること
2. 申請時点で有効期限が 3 ヶ月以上残っていること
3. 受入れ事業所において取得していること

- 審査における提出書類

1. 上記 3 点について記載されている、当該監査・認証のレポートや認定証

# 「勤怠管理の電子化」の審査事項

- 審査のポイント

1. 別添2のリストに掲載されているシステムのいずれかを導入していること、  
又はシステムの要件を満たす仕組み（自社開発システム等を想定）を導入していること

2. 受入れ事業所で活用されていること

- 審査における提出書類

1. リストに掲載されているシステムを導入していることを証明する画像等（契約書、領収書等を想定）

2. 活用状況の写真（事業所内の設置場所等）（商品の宣伝写真などは不可）

3. 自社開発等のため1. を提出できない場合は、システムの要件を満たしていることを明瞭に示す画像等

## システムの要件

1. 電子的に出退勤を記録できること

- ※ ICカード、指紋、顔など、代理出勤が不可能な仕組みのみならず、  
職場設置の一台のタブレットで自分の名前をタップすることで出退勤を記録する仕組みも可

2. 手作業を介さずにPCやクラウド等に打刻データが送信されること（紙からPCへの転記は不可）

- ※ CSV形式はエクセルを使用することで容易に改ざんできるため、不可

3. タイムカードで打刻の場合は上記2. の対応が可能となっていること

4. 打刻時間の修正は、原則本人が行うが、本人の同意があれば管理者による修正も可能であること

5. 打刻時間を修正する場合、実際の打刻時間と修正した打刻時間の両方を確認することができること

※なお、別添2のリストは、新たに要件に合致するシステムが確認された等のタイミングで更新を行う予定です。

# 「パートナーシップ構築宣言」の審査事項

- 審査のポイント

1. **「パートナーシップ構築宣言」を実施していること**

(パートナーシップ構築宣言は企業単位であることから、事業所単位でなくともよい)

- 審査における提出書類

1. **「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト上の自社が掲載されている箇所に赤枠をつけて強調した画像（スクリーンショット等を活用）**

2. **HPに掲載されている宣言文のpdfファイル**

3. **「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトの掲載URL**

# 「月給制とすること」の協議・連絡会における審査事項

- 審査のポイント

1. 規定の様式（別紙）の誓約書を、受入れ企業の代表者名で提出

- 審査における提出書類

1. 規定の様式を使った誓約書