

仕様書等に関する回答書

令和8年8月25日

業務名：「中小企業等業務改善応援事業補助金」派遣業務委託

No.	質問内容	回答
①	仕様書 P1 記載の数量は概算とのことだが、増減幅の目安や上限・下限はあるか。	勤務時間等の数量は、中小企業等業務改善応援事業補助金に対する申請件数に依存するため、増減幅の目安や上限・下限は指定しない。
②	仕様書 P3 補助金等事務経験の具体要件はあるか。	仕様書別紙「○業務内容及び標準的な業務時間等」にて示す業務内容「①申請受付に関すること」及び「②支払業務に関すること」の両方に従事したことがある又は同等と認める事務経験を求めるが、具体要件は指定しない。
③	仕様書 P4 勤務記録の様式は電子でも可能か。	仕様書第10の1について、指揮命令者が勤務記録を確認できる形式のものであれば電子の勤務記録の様式によるものでも差し支えない。 また、仕様書第10の2について、派遣労働者の勤務状態の記録自体は電子の勤務記録の様式を用いても差し支えないが、毎月の派遣業務が終了するごとの報告の際には、乙において勤務時間及び時間外勤務時間の状況を確認し、社内で承認を得ている当該記録の報告書を提出すること。 なお、電子の勤務記録の様式を用いる場合において、契約期間中に勤務状況を確認するにあたり不都合が生じる場合には、甲乙協議の上、記録方法を変更する場合もある。
④	仕様書 P2 第5 勤務日時（3）欠勤の報告 「業務日及び業務時間に勤務しない時間が生じる場合には、甲が定める様式により、書面で甲へ報告する」 上記について、書面提出の手順は以下の認識で相違ないか。 ア 事前に欠勤・遅刻早退等が決定している場合…事前申請 イ 急な欠勤等が発生した場合…事後申請	書面の取り扱いについてご認識のとおり。 ただし、イにおいて、派遣労働者は、急遽出勤できなくなった場合は、直ちに仕様書第12の1の（2）又は（3）で定める責任者等に電話等の手段でその旨を報告すること。