様式５

「派遣労働者の要件」チェックリスト

件名：労働者派遣業務

総務経理部人事課

|  |  |
| --- | --- |
| チェック項目 | チェック欄 |
| 1. 企業・法人等における給与等支払い業務経験が3年以上あること（給与計算に関する実務業務含む） | □ |
| 2.　 人事システム操作の実務経験が１年以上あること | □ |
| 3.　 着任後、当信用基金の人事システムの操作に習熟できること | □ |
| 4.　 当基金職員等と円滑なコミュニケーションを行う能力を有すること | □ |
| 5.　 WindowsPCを業務で利用した経験を有し、Microsoft系オフィス（Excel、Word、PowerPoint、Outlookメール・予定表、Teams、Forms）を苦手意識なく使用できること。また、Outlookメールの「TO」「CC」「 BCC 」の違いを理解し使い分けができること。 | □ |

※要件・資格の証明については、別途、協議とする。

派遣候補者に対し、上記チェックシートを用い、「派遣労働者の要件」について確認を行いました。

提出年月日： 　　　年 　　月　　　 日

法　人　名：

担　当　者： 所属・役職名

氏名