

年 月 日

ごだい社会保険労務士事務所
JASTI 監査対応社労士 高山伸人 宛

印

JASTI 監査重要事項説明確認及び申込書

重要事項説明書の内容を確認したうえで、JASTI 監査を受けるため下表の書類を添えて申し込みします。

記

1. JASTI 監査を受ける事業者

住 所：

名 称：

連絡先：TEL

FAX

e-mail

担当者：

2. 本申請の連絡担当者

住 所：

名 称：

連絡先：TEL

FAX

e-mail

担当者：

3. JASTI 監査を受けた回数

・ はじめて

・ 回目（前回の判定： ）

下表

番号	資料名	チェック欄
1	重要事項説明確認及び申込書	☐
2	JASTI 監査時必要資料	☐
3	就業規則	☐
4	組織図	☐
5	工場平面図	☐
6	登記事項証明書	☐
7	労働契約書及び労働条件通知書	☐
8	工場プロフィール（指定エクセルファイル）	☐
9	会社事業内容・沿革（例：会社案内パンフレット）	☐
10	36 協定届出書（届出している場合）	☐

※人権への取組み状況について判断するために、追加資料のご提供のお願いをすることがあります。

※チェック欄：書類の準備済みはレ点等つけてください。

※番号2の JASTI 監査時必要資料の内、揃わない資料がある場合はお問い合わせ下さい。