

事業者様に実施していただきたいこと

Ver3.2

裏面の注意をよくご覧ください。

① 支援開始時のメール連絡

支援開始時すみやかに事務処理等実施機関宛 (senmonka-haken@pasona.co.jp) にメールを送信してください。

10:30



メールの件名に下記の内容を記載して送信してください（本文は不要です）。

【事業者名／派遣された専門家名／支援開始時間】

例：ぱそな建設／田中一郎／8月21日10:30



② 支援終了時のメール連絡

支援終了時すみやかに事務処理等実施機関宛 (senmonka-haken@pasona.co.jp) にメールを送信してください。

15:00



メールの件名に下記の内容を記載して送信してください（本文は不要です）。

【事業者名／派遣された専門家名／支援終了時間】

例：ぱそな建設／田中一郎／8月21日15:00



③ 支援実施時の写真撮影及び写真のメール送信、写真提出の同意書の送信

支援実施時に支援風景を写真撮影してください。



※ 専門家と事業者と一緒に写ってください。

※ 顔がはっきりと判別できるように撮影してください。

※ 専門家派遣について支援機関に相談を行った事業者が写っている必要があります。（裏面参照）

支援実施後すみやかに、支援実施時に撮影した写真を事務処理等実施機関宛 (senmonka-haken@pasona.co.jp) にメールで送信してください。



メールの件名に下記の内容を記載し、写真を添付して送信してください（本文は不要です）。

【事業者名／派遣された専門家名／支援日時】

例：ぱそな建設／田中一郎／8月21日（水）10:30～15:00



また年度中1回だけ写真提出の同意書をメールまたは郵送でお送りください。（送り先は裏面参照）

④ 事務処理等実施機関による支援同席への協力

事前連絡なしで事務処理等実施機関が支援に同席し、支援内容等を確認する場合がありますので、ご協力をお願いします。

ご対応いただけない場合には支援実施は不可となります。

スマートフォンからはQRコードで事務処理等実施機関宛 (senmonka-haken@pasona.co.jp) へのメール送信ができます。



こんな間違いにご注意ください!!

⚠️ メールの送信先アドレス

アドレス入力ミスでメールが届かない事例が発生しています。

よくある間違い `sennmonka-hakenn@pasona.co.jp`

→ `senmonka-haken@pasona.co.jp` ローマ字入力の要領でnnと入力しがちです。

→ `senmonka-haken@pasona.co.jp` 長音や全角ダッシュではありません。半角ハイフンです。

正しいアドレスは `senmonka-haken@pasona.co.jp`

送信後エラーメッセージが返ってきていないか確認してください。

右のQRコードもご利用ください。



⚠️ メールの送信者

専門家や支援機関の方のアドレスからのメール送信はNGです。

必ず**事業者様の機器から送信**をお願いします。

⚠️ メールの送信時刻

メール送信時刻が支援開始/終了時刻と著しく乖離しているものはNGです。

支援開始/終了時刻の±20分以内にメール送信を行ってください。

⚠️ メールの件名

件名に**必要情報が入っていない**メールはNGです。

- ・時刻が入っていない（時刻が重要です）
 - ・単なる空メール（本文は不要ですが、メール件名は必要です）
- 表ページの入力例をご覧ください。

⚠️ メール記載の時刻

「支援開始時メール記載時刻」から「支援終了時メール記載時刻」が**正式な支援時間**になります。支援後の**専門家による「支援内容報告」や事業者様の「従事証明」における支援時間はこの時刻と一致**させてください。
この時刻は後から訂正できませんので、慎重にメールへの記載をお願いします。

⚠️ 写真の構図

並んで正面を向いている構図など、事業者様と専門家の**顔がはっきりと見える構図**にしてください。

写真には**専門家派遣について支援機関に相談を行った方が写っている必要があります**。

例：社長が支援機関に相談を行い専門家派遣を行うことになった。後日実際に専門家の支援を受けるのは工場長。

→ 支援実施時の写真には社長も写っていることが必要です。（写る人：社長、工場長*、専門家）*工場長は任意
支援機関での相談時に支援機関が写真を撮影します。（写る人：社長、支援機関職員）

⚠️ 写真提出の同意書

事業者様に代わって支援機関から送信していただいても結構です。

印鑑はご担当者の認印で結構です。

年度中に複数回の支援を受ける場合でも**1回だけの提出**で結構です。

送り先

メールによるPDF送付の場合

senmonka-haken@pasona.co.jp

郵送による原本送付の場合

〒100-8228 東京都千代田区大手町2-6-2

株式会社パソナ 官公庁事業部官公庁第2チーム

専門家派遣事業事務局

正しい処理がされていない場合は、事業者様/専門家/支援機関の3者が押印した別途書類を提出していただく必要がありますので、十分ご注意ください。