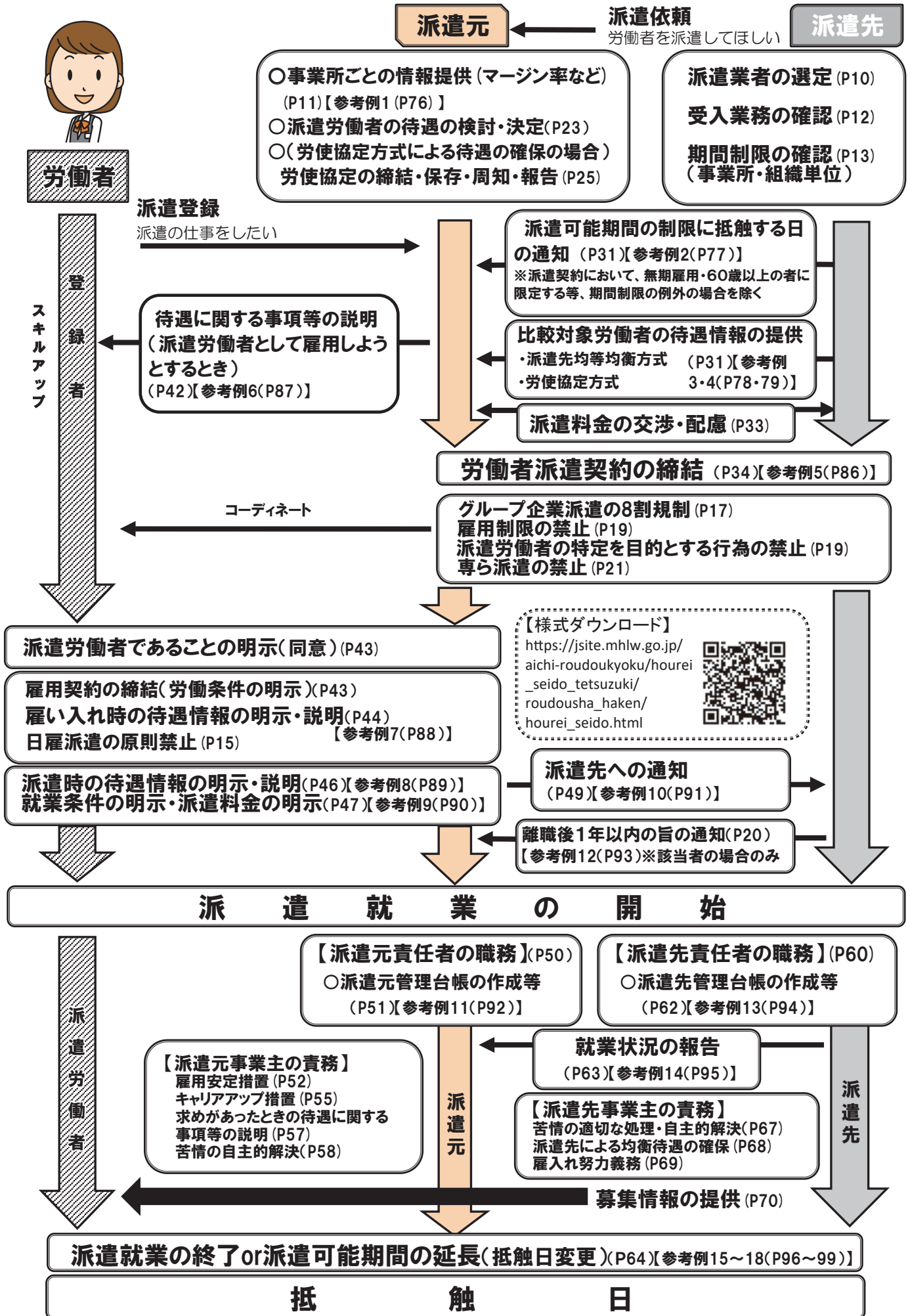


# 労働者派遣事業 ガイドブック

愛知労働局 需給調整事業部

# 労働者派遣の流れ



# 目次

○ 労働者派遣の流れ	
○ 目次	
○ はじめに	1
○ 労働者派遣法による明示・通知等一覧	2
<b>I 労働者派遣事業の解説</b>	
<b>1. 労働者派遣とは～請負等との区分について～</b>	
(1) 労働者派遣とは	4
(2) 労働者派遣法の規定	5
(3) 労働者派遣事業と労働者供給事業の関係	6
(4) 労働者派遣事業と請負事業の関係	7
(5) 労働者派遣事業・労働者供給事業・請負事業の法適用	8
(6) 労働者派遣事業と出向の関係	9
<b>2. 労働者派遣の基本的事項</b>	
(1) 労働者派遣事業の許可	10
【参考】人材サービス総合サイトのご案内	10
(2) 事業所ごとの情報提供	11
(3) 労働者派遣を行ってはならない業務	12
(4) 派遣可能期間の制限	13
(5) 日雇労働者についての労働者派遣の禁止	15
(6) グループ企業派遣の8割規制	17
(7) 派遣労働者の特定を目的とする行為の禁止	19
(8) 派遣労働者に係る雇用制限の禁止	19
(9) 離職後1年以内の労働者派遣の禁止	20
(10) 専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的とする場合の勧告	21
【参考】法の規定する措置の年齢による例外について	21
(11) 労働契約申込みみなし制度	22
<b>3. 派遣労働者の同一労働同一賃金</b>	
(1) 派遣労働者の待遇の検討・決定	23
(2) 労使協定の締結	25
(3) 労使協定の保存	29
(4) 労使協定の周知	29
(5) 労使協定の行政機関への報告	30
(6) 協定対象労働者に対する安全管理に関する措置及び給付	30
【参考】労働者派遣法による保存義務のある文書	30
<b>4. 労働者派遣契約</b>	
(1) 事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知	31
(2) 比較対象労働者の待遇情報の提供	31
(3) 派遣料金の交渉における配慮	33
(4) 労働者派遣契約の締結	34
<b>5. 派遣元事業主が講ずべき措置等</b>	
(1) 待遇に関する事項等の説明（派遣労働者として雇用しようとするとき）	42
(2) 派遣労働者であることの明示・同意	43
(3) 雇用契約の締結	43
(4) 待遇に関する事項等の明示及び説明（派遣労働者として雇い入れようとするとき）	44
(5) 待遇に関する事項等の明示及び説明（労働者派遣しようとするとき）	46
(6) 就業条件の明示	47
(7) 派遣先への通知	49
(8) 派遣元責任者	50
(9) 派遣元管理台帳	51
(10) 派遣元事業主による雇用の安定の措置	52
(11) キャリアアップ措置	55
(12) 待遇に関する事項等の説明（派遣労働者から求めがあったとき）	57
(13) 苦情の自主的解決	58
(14) 派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針（派遣元指針）	59

I-1  
労働者  
派遣とは

I-2  
派遣の  
基本事項

I-3  
同一労働  
同一賃金

I-4  
派遣契約

I-5  
派遣元

I-6  
派遣先

II  
派遣書類  
参考例

III  
派遣法  
関係資料

## 6. 派遣先の講ずべき措置等

(1) 派遣先責任者	6 0
【参考】派遣元事業主に対して通知や報告等が必要な事項	6 1
(2) 派遣先管理台帳	6 2
(3) 就業状況の報告	6 3
(4) 事業所単位の派遣可能期間の延長	6 4
(5) 苦情の適切な処理	6 7
(6) 派遣先による均衡待遇の確保	6 8
(7) 特定有期雇用派遣労働者の雇い入れ努力義務	6 9
(8) 募集情報の提供義務	7 0
(9) 派遣先が講ずべき措置に関する指針（派遣先指針）	7 1
【参考】労働者派遣法の制定経緯及び主な改正	7 2

## II 労働者派遣関係書類の参考例

労働者派遣イメージフロー（派遣先均等・均衡方式）	7 4
労働者派遣イメージフロー（労使協定方式）	7 5
【参考例1】マージン率などの情報について	7 6
【参考例2】派遣可能期間の制限（事業所単位の期間制限）に抵触する日の通知	7 7
【参考例3】待遇に関する情報提供（労使協定方式に限定する場合）	7 8
【参考例4】比較対象労働者の待遇等に関する情報提供（標準的なモデルの場合）	7 9
【参考例5】労働者派遣個別契約書	8 6
【参考例6】待遇に関する事項等の説明（派遣労働者として雇用しようとするとき）	8 7
【参考例7】雇い入れ時の待遇情報明示書	8 8
【参考例8】派遣時の待遇情報明示書	8 9
【参考例9】就業条件明示書	9 0
【参考例10】派遣先通知書	9 1
【参考例11】派遣元管理台帳	9 2
【参考例12】派遣労働者が離職後1年以内の者に該当する旨の通知	9 3
【参考例13】派遣先管理台帳	9 4
【参考例14】就業状況報告書	9 5
【参考例15】派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る通知書	9 6
【参考例16】過半数労働組合等からの意見書	9 7
【参考例17】延長後の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知	9 8
【参考例18】派遣可能期間の延長に係る労働者への周知	9 9

## III 労働者派遣法関係資料

1. 労働者派遣法・労働者派遣法施行規則	1 0 2
2. 派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針	1 3 7
3. 派遣先が講ずべき措置に関する指針	1 4 3
4. 日雇派遣労働者の雇用の安定等を図るために 派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置に関する指針	1 5 0
○ WEBサイトの案内	1 5 4

# はじめに

労働者派遣事業所は、1986年（昭和61年）の労働者派遣法の施行から、平成27年の法改正による許可制への一本化を経て、令和7年時点では愛知県内で約3600事業所が許可を得て事業を行っています。

許可事業所数からわかるとおり、労働者派遣事業は社会的な労働力需給調整機能の一翼を担う重要な存在となっています。

一方で、労働者派遣事業は、派遣労働者と派遣元事業主と派遣先の三者の関係の中で成り立っており、通常の雇用関係よりも複雑な雇用形態となっていることから、労働者の雇用を不安定にする要因にもなり得ます。

そのため、労働者派遣法は、その正式名称である「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」のとおり、派遣元事業主と派遣先には適正な運営の確保が求められ、また派遣労働者の保護が重要な法律目的となっています。

本冊子は、派遣元事業主や派遣先の皆様が、適正な労働者派遣事業の運営を行うことで、派遣労働者が安心して働くことができる環境が整備されることに資するよう作成いたしましたので、ご活用いただければ幸いです。

令和8年3月

愛知労働局需給調整事業部長

## 【法令名等の略称】

本冊子で用いる法令名等の略称の主なものは、下記の通りです。

条項番号のみ・・・労働者派遣法（P102～136参照）

（正式名称：労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律）

政令・・・・・・・・労働者派遣法施行令

施行規則・・・・・・・・労働者派遣法施行規則（P102～136参照）

派遣元指針・・・・・・・・派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針（P137～142参照）

派遣先指針・・・・・・・・派遣先が講ずべき措置に関する指針（P143～149参照）

要領・・・・・・・・労働者派遣事業関係業務取扱要領（令和7年4月版）

# 労働者派遣法による明示・通知等一覧

内容	発出者	受取者	時期	明示・通知等の方法				法的根拠	法規制	備考	ページ
				書面	メール FAX	口頭	イン ター ネット				
事業所ごとの情報提供	派遣元	派遣先 派遣労働者					◎	法23条第5項 則18条の2		法令には適切な方法とあるが派遣元指針により常時インターネットでの提供が原則となった	11
労使協定の周知	派遣元	労働者全員	協定を締結した際	◎	△		☆	法30条の4第2項 則25条の11		メール・FAXは本人が希望する場合のみ ☆イントラネットなどで労働者が常時確認できる方法も可 ☆事業所に掲示・備付けでも可だが概要を書面・FAX・メールで周知する場合に限る	29
事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知	派遣先	派遣元	派遣契約前 (契約の都度)	◎	○			法26条第4項 則24条の2	通知・提供がなければ派遣	法40条の2第1項各号 (無期・60歳以上など) に当たる場合は不要	31
比較対象者の待遇情報提供	派遣先	派遣元	派遣契約前 (契約の都度)	◎	○			法26条第7項 則24条の3	契約を締結しては いけない		31
労働者派遣契約	元先双務		派遣契約時	◎				法26条第1項 則21条第3項			34
待遇に関する事項等の説明 (派遣労働者として雇用しようとするとき)	派遣元	派遣雇用しようとする労働者	派遣労働者として雇用しようとするとき	◎	○	▲	▲	法31条の2第1項 則25条の14		賃金に関する事項は書面・メール・FAXのみ。 それ以外は口頭等でも可	42
待遇に関する事項等の明示 (派遣労働者として雇入れようとするとき)	派遣元	派遣労働者	派遣労働者として雇入れようとするとき	◎	△			法31条の2第2項 則25条の15		メール・FAXは本人が希望する場合のみ	44
待遇に関する事項等の明示 (労働者派遣しようとするとき)	派遣元	派遣労働者	労働者派遣しようとするとき	◎	△			法31条の2第3項 則25条の15		メール・FAXは本人が希望する場合のみ 緊急時は別方法も可	46
就業条件の明示	派遣元	派遣労働者	労働者派遣しようとするとき	◎	△			法34条 則26条		メール・FAXは本人が希望する場合のみ	47
派遣先への通知	派遣元	派遣先	労働者派遣するとき	◎	○			法35条 則27条		派遣時の待遇情報明示の際、緊急時により別方法とした場合は、別方法も可	49
離職1年以内の通知	派遣先	派遣元	離職1年以内を把握次第速やかに	◎	○			法40条の9第2項 則33条の10第2項		対象者が60歳以上の定年による退職の場合は不要	20
就業状況の報告	派遣先	派遣元	月に1回以上	◎	○			法42条第3項 則38条			63
派遣可能期間延長に係る意見聴取の通知	派遣先	過半数労働組合等	抵触日の一か月前まで	◎				法40条の2第4項 則33条の3第1項			65
派遣可能期間延長に係る意見聴取した内容の周知	派遣先	派遣先事業所の労働者	意見聴取したとき	○			☆	則33条の3第4項 則33条の4第3項		☆事業所に掲示・備付けやイントラネット等も可	66
延長後の派遣可能期間の制限に抵触する日の周知	派遣先	派遣元	延長後速やかに	◎	○			法40条の2第7項 則33条の6			66

◎：原則の方法 ○：この方法でも可とする △：対象者が希望する場合に限る ▲：一部の内容はこの方法でも可  
法：労働者派遣法 則：労働者派遣法施行規則

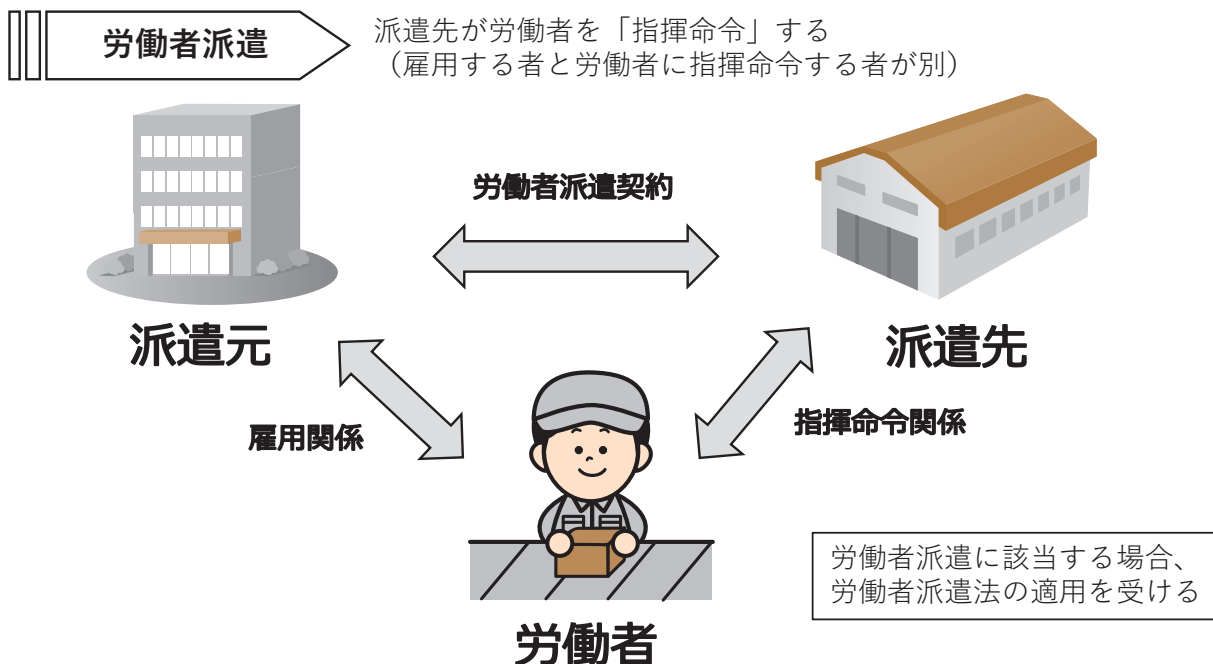
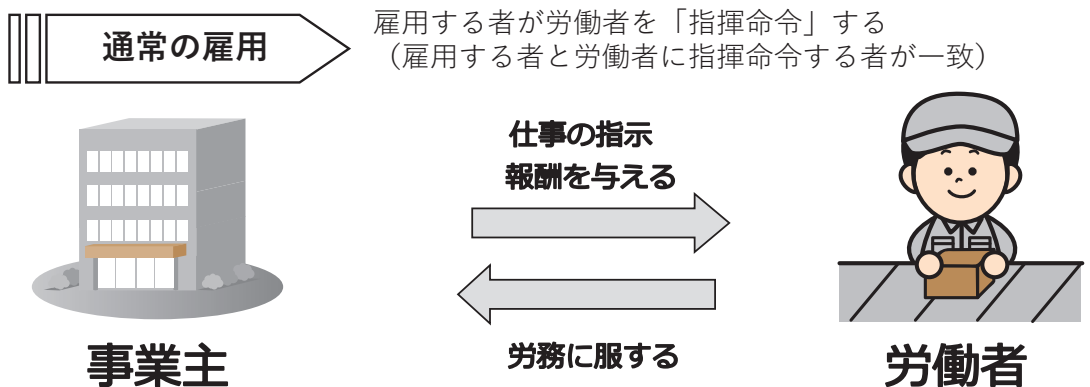
# I 労働者派遣事業 の解説

# 1 労働者派遣とは

## ～請負等との区分について～

### (1) 労働者派遣とは

自己の雇用する労働者を、当該雇用関係の下に、かつ、他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させることをいいます。  
(第2条)



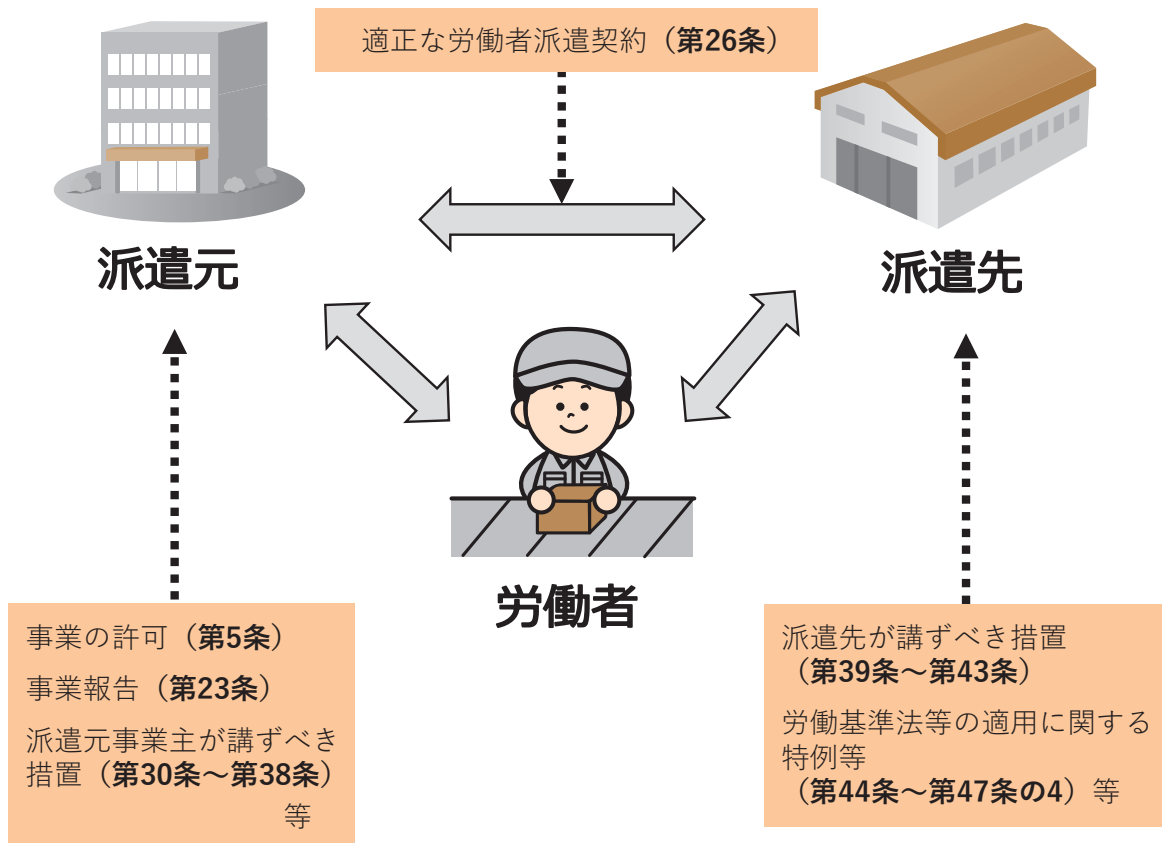
## (2) 労働者派遣法の規定

労働者派遣法には、

- 労働者派遣事業の許可（第5条～第25条）
- 労働者派遣契約（第26条～第29条の2）
- 派遣元事業主の講ずべき措置等（第30条～第38条）
- 派遣先の講ずべき措置等（第39条～第43条）

などに関する事項が規定されています。

また、法違反に対しては、指導・助言（第48条）、改善命令・事業停止命令（第49条） 勧告・公表（第49条の2）、許可の取消し（第14条）等が規定されています。



### ポイント

#### 【労働者派遣法の正式名称】

労働者派遣法の正式名称は、

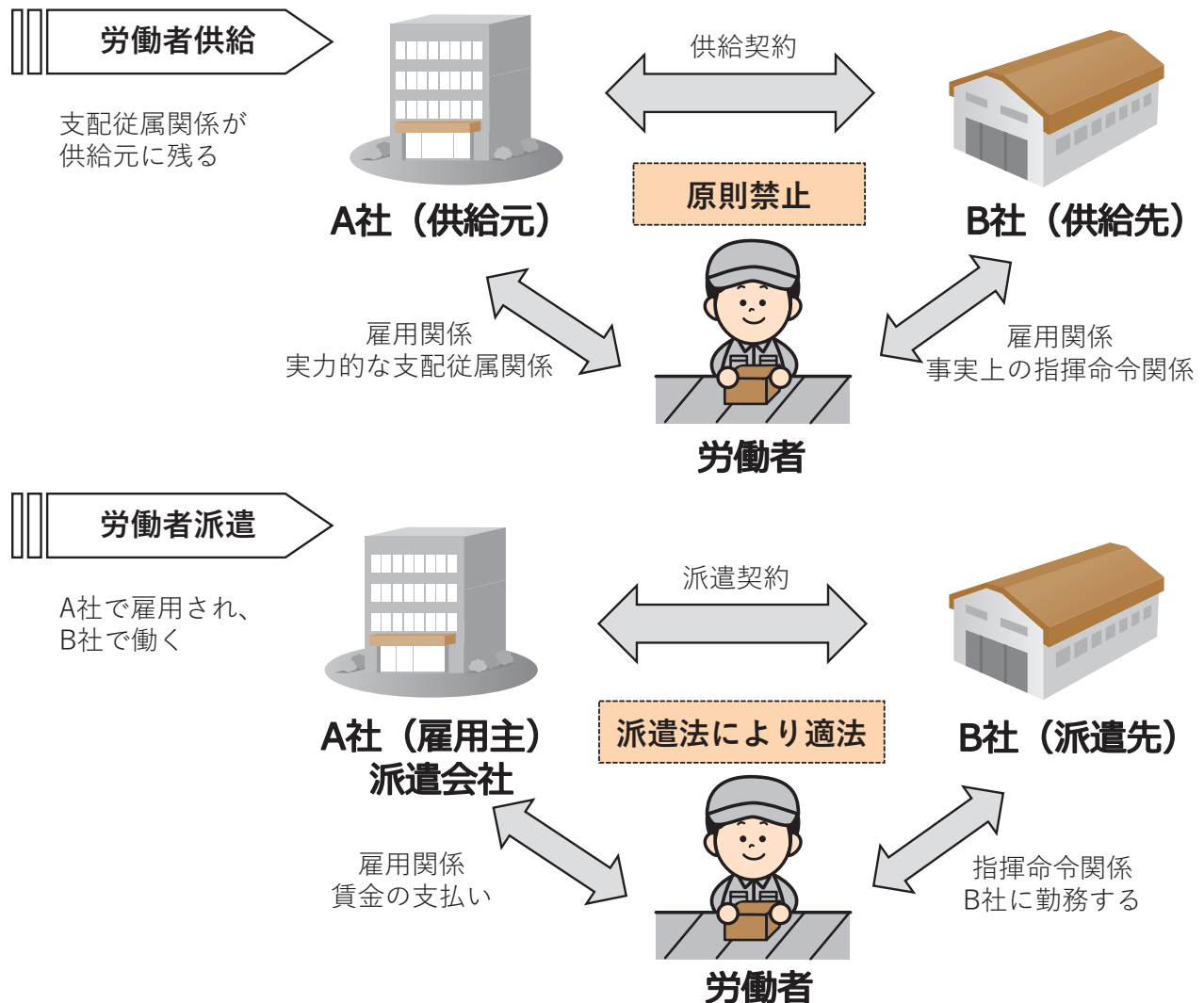
「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」といい、職業安定法により労働者供給事業として禁止されていた行為の一部を、一定の規制のもとに適法に行うことができるよう昭和61年に施行され、制度として確立しました。

### (3) 労働者派遣事業と労働者供給事業の関係

労働者供給事業は、

供給契約に基づいて労働者を他人の指揮命令を受けて労働に従事させることを言い、労働者派遣に該当するものを含まない。  
(職業安定法第4条第8号(抜粋))

と定義され、中間搾取や強制労働等が発生するおそれがあるため、職業安定法第45条に基づき許可を得た場合を除き、業として行うことを禁止しています。  
(職業安定法第44条)



#### ポイント

#### 【許可される労働者供給事業】

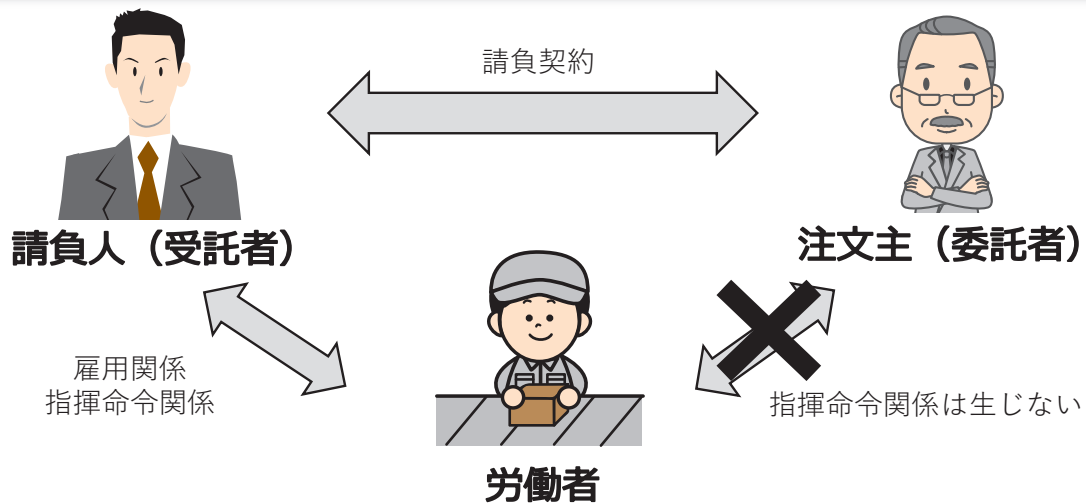
労働者供給事業は、職業安定法第45条により厚生労働大臣の許可を得た労働組合等に限り、例外的に無料で行うことができます。

#### (4) 労働者派遣事業と請負事業の関係

請負により行われる事業（以下「請負」といいます。）とは、

労働の結果としての仕事の完成を目的とするもの (民法第632条)

と定義され、目的はあくまで仕事の完成であり、その仕事に従事する労働者と注文主（委託者）の間には指揮命令関係は生じません。その仕事に従事する労働者と注文主（委託者）の間に指揮命令関係が生じる場合は労働者派遣法の適用を受けることになります。



#### ポイント

#### 【告示第37号】

請負は昭和61年労働省告示第37号「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示」（以下「告示第37号」といいます。）により派遣と請負の区分の基準が定められています。

告示第37号第2条第1号・第2号のいずれにも該当する場合は適正な請負となりますが、該当しない項目がある場合は労働者派遣事業を行っているものと判断され、労働者派遣法の適用を受けます。

##### 1 労務管理上の独立性

告示第37号第2条第1号  
「自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであること」

- ①業務遂行方法の管理
  - ・仕事の割付・順序、緩急の調整等
  - ・受託業務の実施日時・実績把握等
- ②労働時間の管理
  - ・勤怠点検、休暇承認
  - ・時間外・休日労働指示
- ③服務規律の決定・管理
  - ・入退場の規律、服装、職場秩序等
- ④労働者の配置決定・変更

##### 2 業務処理上の独立性

告示第37号第2条第2号  
「請け負った業務を自己の業務として相手方から独立して処理すること」

- ①資金等の調達・支弁
  - ・事業運転資金の調達・支弁
  - ・機械、設備、器材、資材等の調達
  - ・自らの企画、自己の有する技術・技能
- ②独立業務処理
  - ・明確な完成目的（仕様・納期等）、受発注行為
  - ・業務を処理する際の独立性（×混在・×共同作業）



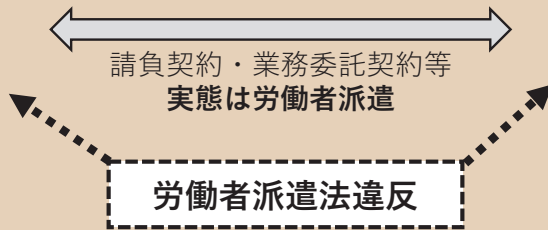
**ポイント**

**【いわゆる偽装請負とは】**

労働者派遣法等の適用を免れる目的で、請負等の名目で契約を締結し、必要とされる事項を定めずに労働者派遣を受け入れることです。



**請負業者  
(派遣元)**



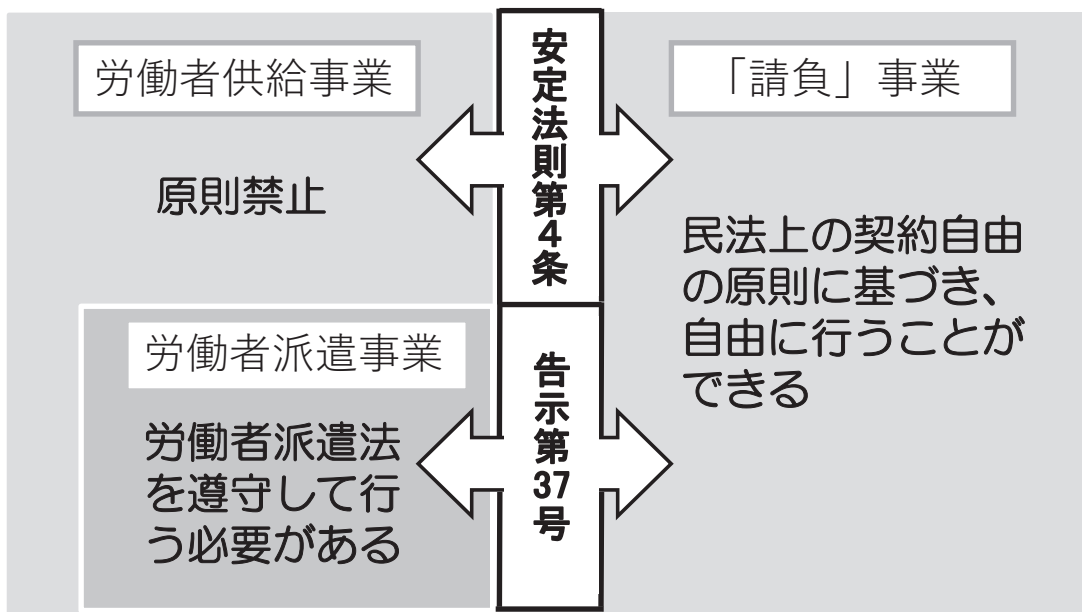
**注文主  
(派遣先)**

いわゆる偽装請負の場合、労働契約申込みみなし制度が適用されます。(P22参照)

**(5) 労働者派遣事業・労働者供給事業・請負事業の法適用**

- 労働者供給事業の原則禁止 (職業安定法第44条)
- 労働者派遣事業の定義 (労働者派遣法第2条)
- 請負事業の定義 (民法第632条・643条・656条など)
- 労働者供給事業と請負の関係性 (職業安定法施行規則第4条)
- 労働者派遣事業と請負の関係性 (告示第37号)

職業安定法  
第44条



労働者派遣法 第2条

民法第632条・第643条・第656条等

## (6) 労働者派遣事業と出向の関係

いわゆる「出向」とは、出向元事業主と何らかの関係を保ちながら、出向先において新たな労働契約関係に基づき相当期間継続的に勤務する形態のことです。出向事業者との関係から次の2形態に分類されます。

### 在籍型出向

出向元事業主及び出向先事業主双方との間に雇用関係があり、形態としては出向中は休職となり、身分関係のみが出向元事業主に残る場合や、身分関係だけでなく賃金の一部を出向元事業主が支払う場合など多様なものがあります。  
出向契約により、出向労働者を出向先に雇用させることを約して行われるため労働者派遣には該当しませんが、「業」として行われる場合は労働者供給に該当するため原則禁止となります。

### 移籍型出向

出向先事業主との間にのみ雇用契約関係があり、労働者保護関係法規等における雇用主の責任は出向先のみが負います。  
出向元事業主との雇用契約関係は終了しており、労働者派遣には該当しません。



労働者派遣に該当しないが、「業」として行われる場合は労働者供給に該当

労働者派遣に該当しない

**ポイント**  
「業として行われる」とは、  
一定の目的をもって同種の行為を反復継続して遂行することです。(必ずしも営利を目的にする場合に限りません。)

**ポイント**  
「業として行われる」可能性が低いと考えられる在籍出向の目的

- ① 不況等により労働者を離職させないための関係会社における雇用機会の確保 (要員調整型)
- ② 経営指導、技術指導の実施 (業務提携型)
- ③ 職業能力開発の一環 (実習型)
- ④ 企業グループ内の人事交流 (人事交流型)

## 2 労働者派遣の基本的事項

### (1) 労働者派遣事業の許可

労働者派遣を行おうとする際は、厚生労働大臣の許可を受けなければなりません。  
(第5条)  
許可証の交付を受けたら、事業所に備え付け、関係者から請求があれば提示しなければなりません。  
(第8条)

- 労働者派遣事業許可事業主には許可番号が付与されます

派 ○○－○○○○○○○  
(都道府県番号) (一連番号)

※許可証で許可番号と有効期間が確認できます。

無許可で労働者派遣事業を行った場合

罰則 1年以下の懲役又は100万円以下の罰金 (第59条第2号)

### 参考

### 人材サービス総合サイトのご案内

人材サービス総合サイトは、厚生労働省職業安定局が運営する労働者派遣事業・職業紹介事業及び特定募集情報等提供事業の情報を提供するサイトです。

#### 人材サービス総合サイトでできること

- 労働者派遣事業・職業紹介事業及び特定募集情報等提供事業の許可・届出事業所を検索することができます。
- 許可を受けた事業所は掲載された情報に追加情報（ホームページのリンク・得意とする職種の掲載等）を登録することができ、情報提供の手段として活用できます。
- 労働者派遣事業・職業紹介事業等の制度や最新情報等の閲覧ができます。



<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/>

## (2) 事業所ごとの情報提供

派遣元事業主は、あらかじめ関係者に対し、労働者派遣事業を行う事業所ごとに当該事業にかかる情報の提供を行わなければなりません。  
(第23条第5項)

### 提供する情報



- ① 派遣労働者の数
- ② 派遣先の実数
- ③ 労働者派遣に関する料金額の平均額
- ④ 派遣労働者の賃金額の平均額
- ⑤ マージン率
- ⑥ 労使協定を締結しているか否か  
労使協定を締結している場合は、協定対象労働者の範囲及び当該協定の有効期間の終期。
- ⑦ 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項  
教育訓練に関する計画内容、キャリア・コンサルティング相談窓口の連絡先
- ⑧ その他参考となると認められる事項  
内容は派遣元事業主において判断すべきものですが、例えば、福利厚生に関する事項や派遣労働者の希望や適性等に応じた派遣先とのマッチング状況等が考えられます。

### 提供する方法

以下のいずれかの方法でインターネット上に情報を提供する必要があります。

- ① 自社ホームページに掲載
- ② 人材サービス総合サイト（P10参照）に掲載



### ポイント

#### 【情報提供を行わなければならない背景】

事業所ごとの情報提供は、派遣元事業主の透明性を確保し、その情報により派遣労働者や派遣先が適切に派遣元事業主を選択することができるよう公開するものです。

### (3) 労働者派遣を行ってはならない業務

次のいずれかに該当する業務について、労働者派遣を行うことはできません。

①～④について（第4条）

⑤について（労働者派遣事業関係業務取扱要領第2の3）

① 港湾運送業務

② 建設業務

③ 警備業務

④ 病院等における医療関係業務（以下を除く）

i 紹介予定派遣を行う場合

ii 産前産後休業、育児休業、介護休業を取得した労働者の業務の場合

iii 医師の業務、看護師、准看護師、薬剤師、臨床検査技師及び診療放射線技師が行う診療の補助等の業務であって、派遣労働者の就業場所がへき地にある場合、並びに地域医療確保のために派遣労働者を従事させる必要があると認められるものとして厚生労働省令で定める場所である場合

⑤ その他（弁護士、司法書士などの業務）



#### ポイント

#### 【労働者派遣が禁止されている理由】

①	港湾運送業務	港湾労働法において特別の雇用調整制度が設けられており、労働力の需給調整は、その制度の適切な運用により対応すべきであり、労働者派遣事業という新たな労働力需給調整システムを導入する必要はないため。
②	建設業務	現実に重層的な下請関係の下に業務処理が行われている中で、労働者を雇用する者と指揮命令する者が一致する請負という形態となるよう雇用関係の明確化がされていることから、労働者派遣事業という新たな労働力需給調整システムを導入することは、建設労働者の雇用改善を図る上で、かえって悪影響を及ぼすおそれがあるため。
③	警備業務	警備業務の適正な遂行を確保するため、警備業者が警備員を直接雇用して業務上及び身分上の指導監督を行い、すべて請負形態により自らの責任において業務を処理することが求められているため。
④	病院等における医療関係業務	医師を中心に、看護師・薬剤師・診療放射線技師等の専門職が一つの『チーム』を形成し、当該チームにより医療が提供されており、派遣元事業主が労働者の決定や変更を行う労働者派遣事業では、こうした「チーム医療」に支障が生じかねないため。
⑤	弁護士、司法書士などの業務	いわゆる「士」業は、個人で資格を有し、依頼人から委託された業務を行うことから、指揮命令を受けるといった形態にはなり得ないため。

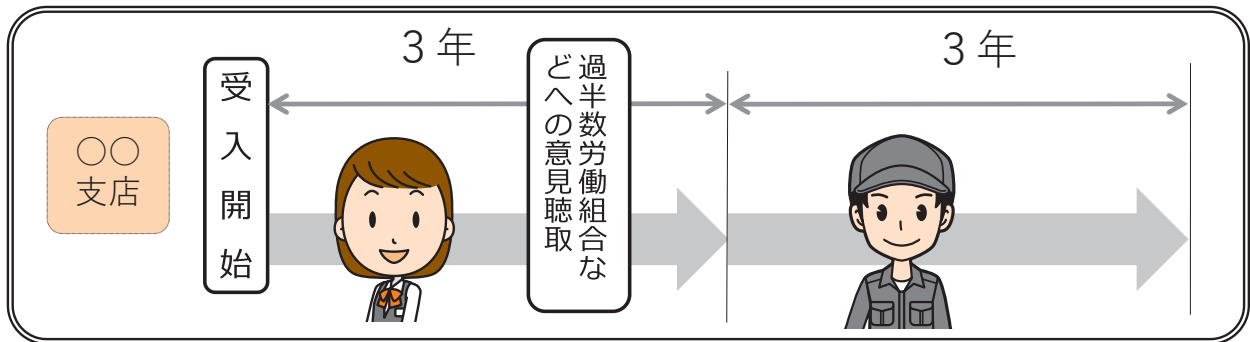
#### (4) 派遣可能期間の制限

派遣可能期間は以下の期間制限があります。

- ① 派遣先事業所単位の期間制限 (第40条の2)
- ② 派遣労働者個人単位の期間制限 (第35条の3)

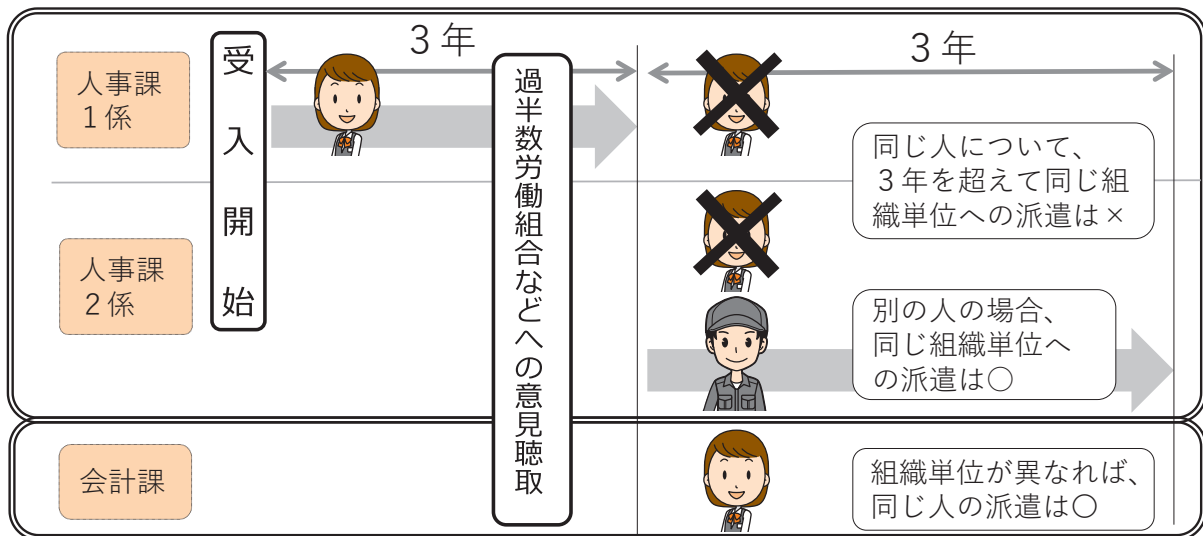
##### 派遣先事業所単位の期間制限

- 派遣先は、**同一の事業所**において派遣可能期間（**3年**）を超えて派遣を受け入れることはできません。
- 派遣先が3年の派遣可能期間を延長しようとする場合は、派遣先の事業所の過半数労働組合などの意見を聴く必要があります。  
※過半数労働組合などへの意見聴取についてはP64参照



##### 派遣労働者個人単位の期間制限

- 同一の派遣労働者を、派遣先の事業所における**同一の組織単位**（いわゆる「課」などを想定）に、**3年**を超えて受け入れることはできません。（延長不可）



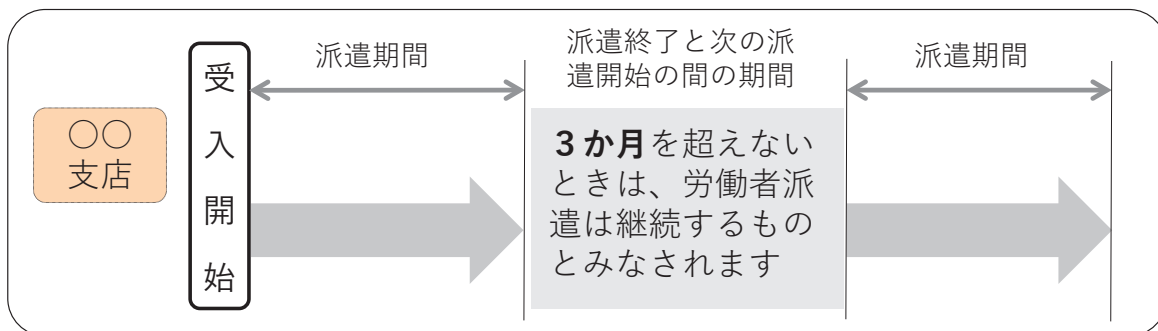
### 期間制限の例外

以下の人や業務は例外として対象外となり期間制限の制約を受けません。

- ◆ 無期雇用されている派遣労働者
- ◆ 60歳以上の派遣労働者
- ◆ 有期プロジェクト業務（事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務であって一定期間内に完了するもの）
- ◆ 日数限定業務（1カ月間に行われる日数が通常の労働者に比べ相当程度少なく、かつ、月10日以下であるもの）
- ◆ 派遣先で雇用される労働者が産前産後休業、育児休業・介護休業などを取得する場合における当該労働者の業務に係る労働者派遣

### いわゆる「クーリング」期間について

事業所単位の期間制限、個人単位の期間制限の両方に、いわゆる「クーリング期間」の考え方が設けられています。



派遣元事業主が、同一の派遣労働者を同一の組織単位に3年間派遣した場合に、本人が希望しないにもかかわらず、「クーリング期間」を空けて再び同一の組織単位の業務に当該派遣労働者を派遣することは、キャリアアップの観点から望ましくありません。

派遣先が、派遣可能期間の延長手続を回避する目的で「クーリング期間」を空けて受入れを再開するような行為は、法の趣旨に反するものとして指導の対象となります。



### ポイント

#### 【「事業所」「組織」の定義】

事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工場、事務所、店舗等、場所的に独立していること</li> <li>・経営の単位として人事・経理・指導監督・働き方などがある程度独立していること</li> <li>・施設として一定期間継続するものであること</li> </ul> <p>などの観点から、実態に即して判断 ※雇用保険の適用事業所に関する考え方と基本的には同一</p>
組織単位	<p>いわゆる「課」や「グループ」など、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務としての類似性、関連性があり、</li> <li>・組織の長が業務配分、労務管理上の指揮監督権限を有するものとして、実態に即して判断</li> </ul>

## (5) 日雇労働者についての労働者派遣の禁止

日々又は30日以内の期間を定めて雇用する労働者（日雇労働者）について、労働者派遣を行うことはできません。（第35条の4）

ただし、以下の場合は例外的に日雇労働者として派遣することを認めています。

- ① 日雇労働者の適正な雇用管理に支障を及ぼすおそれがないと認められる業務に派遣する場合。
- ② 雇用機会の確保が特に困難であると認められる労働者の雇用の継続等を図るために必要であると認められる場合。

### 日雇労働者の適正な雇用管理に支障を及ぼすおそれがないと認められる業務

① ソフトウェア開発	⑨ 取引文書作成	⑯ 広告デザイン
② 機械設計	⑩ デモンストレーション	⑰ OAインストラクション
③ 事務用機器操作	⑪ 添乗	⑱ セールスエンジニアの営業、 金融商品の営業
④ 通訳・翻訳・速記	⑫ 受付・案内	
⑤ 秘書	⑬ 研究開発	⑲ 看護業務関係 (病院等、助産所、介護老人 保健施設、介護医療院及び医 療を受ける者の居宅において 行われるものを除く)
⑥ ファイリング	⑭ 事業の実施体制の 企画、立案	
⑦ 調査		
⑧ 財務処理	⑮ 書籍等の制作・編集	※丸数字は政令の号番号

(政令第4条第1項)



### ポイント

#### 【日雇派遣を原則禁止とする背景】

日雇派遣は、短期かつ不安定な雇用形態であり、派遣元・派遣先双方で必要な雇用管理責任がなされず、労働者保護が果たされない恐れが強いことから、上記の例外となる場合を除き、原則禁止とされています。

雇用機会の確保が特に困難であると認められる労働者の雇用の継続等を図るために必要であると認められる場合

- ① 60歳以上の者
- ② 雇用保険の適用を受けない学生（いわゆる昼間学生）
- ③ 生業収入が500万円以上の者（副業）
- ④ 生計を一にする配偶者等の収入により生計を維持する者であり、世帯収入の額が500万円以上（主たる生計者以外の者）



**ポイント**

**【日雇派遣の原則禁止の例外となる「場合」の確認方法】**

以下の書類による要件の確認が必要となります。

60歳以上の者	年齢が確認できる公的書類等
いわゆる昼間学生	学生証等
収入要件	本人・配偶者等の所得証明書 源泉徴収票の写し等

上記書類の写しの保存までは求められていませんが、どのような書類により確認を行ったかわかるようにすることが必要です。

派遣元管理台帳に記載する等適切な方法で記録してください。

合理的な理由によりこれらの書類等が用意できない場合、これらの書類等のみでは判断できない場合（昼間学生に該当するか否か等）等には、やむを得ない措置として日雇労働者本人からの申告（誓約書の提出）によることとしても差し支えないですが、要件の確認時に、本人に公的書類等の提出・提示を求めず、合理的な理由がないにも関わらず、誓約書の提出で代替するように誘導することは不適切です。

要件の確認を誓約書の提出により行った場合には、事後のトラブル等を未然に防止するためにも、当該誓約書を派遣元管理台帳と合わせて管理し、書類等による確認ではなく誓約書によることとなった理由についても分かるように記録してください。



**ポイント**

**【日雇派遣の禁止の適用を免れる行為】**

例えば、労働者派遣の期間が1日しかないにもかかわらず31日以上労働契約を締結する、労働契約の初日と最終日しか労働者派遣の予定がないにもかかわらず当該期間を通じて労働契約を締結するなど、社会通念上明らかに適当とはいえない労働契約については、日雇派遣の禁止の適用を免れることを目的とした行為であると解され、行政指導の対象となります。

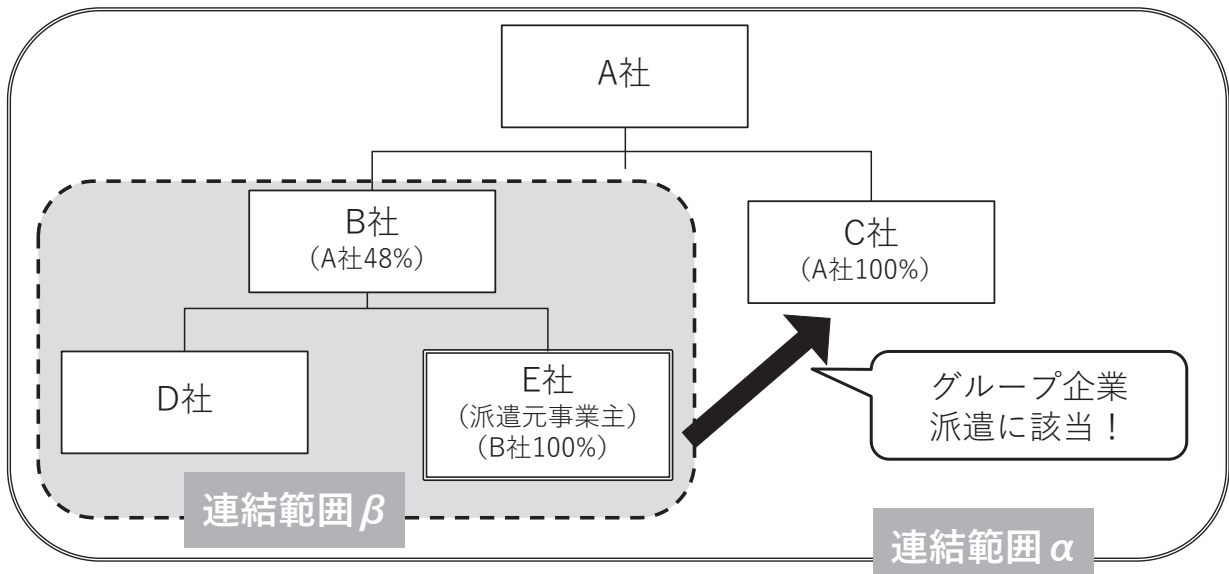
## (6) グループ企業派遣の8割規制

グループ企業内の派遣会社が、当該グループ企業に労働者を派遣する割合を8割以下にしなければなりません。  
**(第23条の2)**

### 派遣割合が8割以下に制限されるグループ企業の範囲

<p><b>派遣元事業主が連結子会社の場合</b> (連結財務諸表を作成しているグループ企業に属する場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣元事業主の親会社</li> <li>・派遣元事業主を連結子会社とする者の連結子会社 =連結財務諸表上の連結範囲に含まれる企業は全て関係派遣先となる</li> </ul>	<p>親子関係は、<u>連結決算の範囲</u>により判断</p>
<p><b>派遣元事業主が連結子会社でない場合</b> (上記以外の場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣元事業主の親会社等</li> <li>・派遣元事業主の親会社等の子会社等</li> </ul>	<p>親子関係は、<u>外形基準</u>(<u>議決権の過半数を所有、出資金の過半数を出資等</u>)により判断</p>

### 連結子会社のグループ企業派遣規制



E社は、A社を親会社として連結財務諸表を作成しているグループ企業（連結範囲α）と、B社を親会社として連結財務諸表を作成しているグループ企業（連結範囲β）の両方に属しているとみることができる。

E社からみて、連結財務諸表上の連結範囲（α、βとも）に含まれる企業は全て関係派遣先となる。

### 算定の対象外

60歳以上の定年に達したことにより退職した者であって、当該派遣元事業主に雇用されている者（「定年退職者」）はグループ企業派遣の8割規制の算定から除外されます。  
したがって、定年退職者の労働時間を除いたうえで算定した結果、8割を超えていれば法違反となります。

### 派遣割合の計算方法

毎事業年度終了後、以下の計算式により算出します。

$$\text{派遣割合} = \frac{\begin{array}{l} \text{（全派遣労働者のグループ企業での総労働時間} \\ \text{－ 定年退職者のグループ企業での総労働時間）} \end{array}}{\text{全派遣労働者の総労働時間}}$$

- 注1) 「定年退職者」には、継続雇用後に離職した者や継続雇用中の者も含まれます。
- 注2) 上記計算式における「労働時間」とは、残業等を含むすべての派遣就業の労働時間を指します。（人数ではない事に注意）
- 注3) %表記にした場合の小数点以下第2位以下は切り捨てとなります。  
(例：79.98%→79.9%)

### 派遣割合の実績報告

全ての派遣元事業主に対して、事業年度終了後**3ヶ月以内**に「グループ企業内派遣の派遣割合」を厚生労働大臣に報告することが求められています。  
(第23条第3項・施行規則第17条の2)



### ポイント

#### 【グループ企業派遣の8割規制が求められる背景】

同一グループ内の事業主が派遣先の大半を占めるような場合、派遣元事業主が第二人事部的に位置付けられ、労働市場における需給調整機能が果たされなくなることから、グループ企業派遣を8割以下になるよう制限がされています。

## (7) 派遣労働者の特定を目的とする行為の禁止

労働者派遣の役務の提供を受けようとする者（派遣先）は、労働者派遣契約の締結に際し、派遣労働者を特定することを目的とするような行為をしないよう努めなければなりません。  
**（第26条第6項）**

派遣元事業主は、派遣先による派遣労働者を特定することを目的とする行為に協力してはなりません。  
**（派遣元指針第2の13）**

### 派遣労働者の特定を目的とする行為として禁止される例

- 労働者派遣に先立って面接すること
- 派遣先に対して当該労働者に係る履歴書を送付させること
- 若年者に限る等の制限を設けること
- 派遣先が労働者派遣の役務の提供を受けた後に、更に労働者派遣の役務の提供を受ける段階で、派遣先が同一労働者を指名すること 等

### 派遣労働者の特定を目的とする行為とはみなされない例

- 派遣労働者又は派遣労働者となろうとする者が、派遣就業を行う派遣先として適当であるかどうかを確認するため自らの判断の下に、
  - ・派遣就業開始前の事業所訪問（見学）をすること
  - ・履歴書を送付すること
- 派遣先において必要とされる技術・技能の水準が明確な場合であって、当該派遣労働者の現時点における技術・技能レベル（取得資格等）と当該技術・技能に係る経過年数のみを記載したものを提供すること

## (8) 派遣労働者に係る雇用制限の禁止

派遣元事業主は派遣労働者の雇用関係の終了後に、正当な理由なく、その派遣労働者が派遣先に雇用されることを禁じるような契約を締結してはなりません。  
**（第33条）**



### ポイント

#### 【雇用制限禁止の背景】

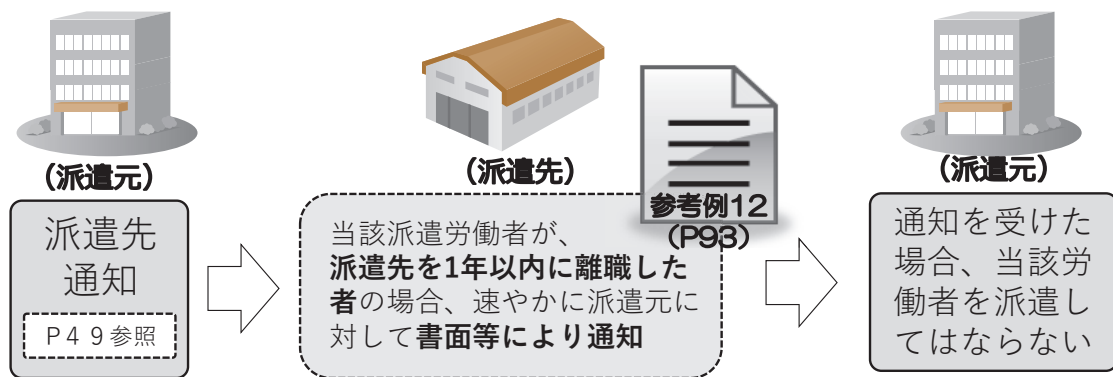
派遣労働者に係る雇用を制限する契約の定めは、憲法第22条により保障されている労働者の職業選択の自由を実質的に制約し、労働者の就業機会を制限し、労働権を侵害するものとなるため、派遣元事業主と派遣労働者間における派遣先に雇用されない旨の定め、あるいは、派遣元事業主と派遣先間における派遣先が派遣労働者を雇用しない旨の定めをすることは禁止されています。

### (9) 離職後1年以内の労働者派遣の禁止

派遣先は、派遣労働者が当該派遣先を離職した者であるときは、当該離職の日から起算して1年を経過するまでは、当該労働者を派遣労働者として受け入れることはできません。  
(第40条の9第1項)

派遣先は、当該派遣先を1年以内に離職した者を、派遣元事業主が派遣しようとしている場合、速やかにその旨を派遣元事業主に通知する必要があります。  
(第40条の9第2項)

派遣元事業主は、派遣労働者が第40条の9第1項の規定に抵触する場合は、当該派遣先に派遣してはなりません。  
(第35条の5)



● 禁止対象となる派遣先 ⇒ 「事業者」単位（「事業所」単位ではない）

● 禁止対象から除外される派遣労働者 ⇒ 60歳以上の「定年退職者」

注) 「定年退職者」には、定年後、再雇用され離職した労働者も含まれます。



#### ポイント

#### 【離職後1年以内の労働者派遣の禁止の背景】

労働者派遣事業は、派遣労働者が常用雇用の代替となることを防止することを前提に制度化されています。

派遣先が、当該派遣先を離職した者を短期間で派遣労働者として受け入れることは、労働条件を切り下げる目的で、本来直接雇用とすべき労働者を派遣労働者としている可能性が否定できないことから、離職後1年以内は当該派遣先への労働者派遣を禁止しています。



#### ポイント

#### 【離職後1年以内の通知の目的】

派遣労働者が派遣先を離職後1年経過していない者であるかは、事前に派遣元事業主が履歴書等で把握すべき事項ですが、派遣元事業主における確認が漏れた場合の補完として派遣先から通知することが求められています。

(10) 専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的とする  
場合の勧告

特定の者にのみ労働者派遣を行うことを目的として事業運営を行っている場合、厚生労働大臣は、当該派遣元事業主に対し、労働者派遣事業の目的又は内容を変更するよう勧告することができます。  
(第48条第2項)

勧告の対象としない事由

派遣労働者の3/10以上の者が、他の事業主の事業所を60歳以上で定年退職した後に雇い入れられた者である場合は勧告の対象となりません。(施行規則第1条の4)

参考

法の規定する措置の年齢による例外について

条	件	派遣可能期間の制限	日雇派遣の例外	グループ派遣の除外	離職後1年以内の派遣の例外	専ら派遣による勧告の対象外
法律根拠条文		35条の3 40条の2	35条の4	23条の2	35条の5 40条の9	48条第2項
	単に60歳以上	○	○	×	×	×
定年後離職	派遣元事業主を60歳以上の定年後、離職した者	○	○	○	○	×
	派遣元事業主以外を60歳以上の定年後、離職した者	○	○	○*1	○*2	○
定年後継続雇用(再雇用)	派遣元事業主を60歳以上の定年後、継続雇用(再雇用等)され、その後離職した者(離職理由問わず)	○	○	○	○	×
	派遣元事業主以外を60歳以上の定年後、継続雇用(再雇用等)され、その後離職した者(離職理由問わず)	○	○	○*1	○*2	○
	参照ページ	P13	P15	P17	P20	P21

\*1 離職した企業がグループ企業か否かを問わない

\*2 離職した企業が派遣先企業か否かを問わない

## (11) 労働契約申込みみなし制度

派遣先は、以下に該当する派遣（以下「違法派遣」といいます。）を受け入れた場合、その時点において、派遣労働者に対し、その時点における派遣労働者の労働条件と同一の条件にて労働契約の申込みをしたものとみなされます。  
**(第40条の6)**

### 労働契約申込みみなし制度の対象となる違法派遣

- ①労働者派遣を行ってはならない業務（P12参照）に従事させた場合
- ②労働者派遣事業の許可（P10参照）を受けていない者から労働者派遣を受け入れた場合
- ③派遣先事業所単位の期間制限（P13参照）を超えて、労働者派遣を受け入れた場合
- ④派遣労働者個人単位の期間制限（P13参照）を超えて、労働者派遣を受け入れた場合
- ⑤いわゆる偽装請負（P8参照）により、労働者派遣を受け入れた場合

- 労働契約の申込みをしたものとみなされた場合、みなされた日から1年以内に派遣労働者がこの申込みに対して承諾の意思表示をすることにより、派遣労働者と派遣先等との間で労働契約が成立します。
- 派遣先が上記に該当する派遣を受け入れたことを知らず、かつ知らなかったことについて過失がなかったときは、労働契約申込みみなし制度は適用されません。

### 労働契約申込みみなし制度についての明示

派遣元事業主が派遣労働者に就業条件等を明示する際（P47参照）に、「派遣先事業所単位の期間制限または派遣労働者個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けた場合には、派遣先が労働契約の申込みをしたものとみなされる」ことを併せて明示しなければなりません。  
**(第34条第3項)**



### ポイント

#### 【労働契約申込みみなし制度の背景】

労働契約申込みみなし制度は、違法派遣の是正に当たって、派遣労働者の希望を踏まえつつ雇用の安定が図られるようにするため規定されました。

善意無過失の場合を除き、違法派遣を受け入れた派遣先にも民事的な制裁を科すことで、法の規制の実効性を確保することを制度の趣旨とするものです。

# 3 派遣労働者の同一労働同一賃金

## (1) 派遣労働者の待遇の検討・決定

派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣先に雇用される通常の労働者の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはなりません。

(第30条の3第1項)

### 派遣労働者の待遇方式の決定

- 同一労働同一賃金は、雇用形態又は就業形態に関わらない公正な待遇を確保することが求められています。
- 派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向けて、派遣労働者と派遣先に雇用される通常の労働者との間の不合理な待遇差の解消を図るため、いずれかの方式により待遇を確保することが令和2年4月より義務化されました。

派遣先均等・均衡方式	派遣先の通常の労働者（※）との均等・均衡待遇を図る方式
労使協定方式	派遣元事業主において、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて派遣労働者の待遇を決定する方式

(※) 通常の労働者・・・いわゆる正規型の労働者及び期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者



### ポイント

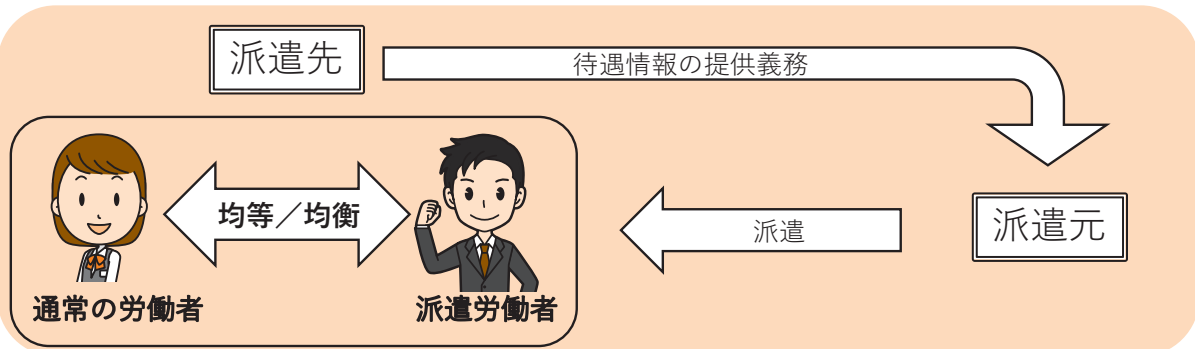
#### 【同一労働同一賃金ガイドライン】

同一労働同一賃金ガイドラインは、正式には「**短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針**」といい、派遣労働者については、いかなる待遇の相違が不合理と認められるか、いかなる待遇の相違が不合理と認められるものでないのか等の原則となる考え方及び具体例が示されています。



<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>

## 派遣先均等・均衡方式

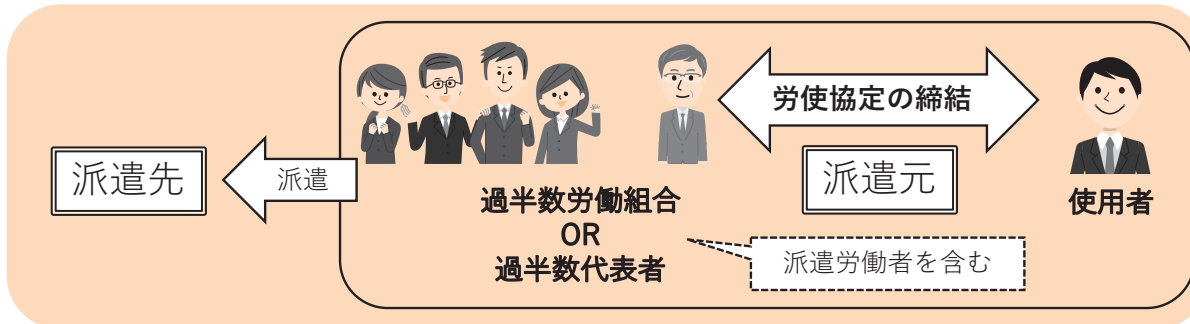


- 派遣元事業主は、派遣労働者の全ての待遇（基本的に、全ての賃金、教育訓練、福利厚生施設、休憩、休日、休暇、安全衛生、災害補償等）について、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇が求められます。

<b>均等待遇</b>	①職務の内容（※） ②職務の内容の変更の範囲・配置の変更の範囲 が同一であれば通常の労働者と比べて <b>不利な取り扱い</b> を禁止
<b>均衡待遇</b>	①職務の内容（※） ②職務の内容の変更の範囲・配置の変更の範囲 ③その他の事情（成果、能力、経験など） を考慮して <b>不合理な待遇差</b> を禁止

（※）職務の内容・・・「業務の内容」＋「責任の程度」

## 労使協定方式



- 過半数労働組合又は過半数代表者（過半数労働組合がない場合に限る）と派遣元事業主との間で一定の事項を定めた労使協定を書面で締結し、労使協定で定めた事項を遵守しているときは、一部の待遇（※）を除き、この労使協定に基づき待遇が決定されることとなります。

ただし、労使協定が適切な内容で定められていない場合や、労使協定で定めた事項を遵守していない場合には、【労使協定方式】は適用されず、【派遣先均等・均衡方式】が適用されます。（第30条の4第1項）

※一部の待遇：①派遣先が同種の労働者に対して実施する教育訓練の機会（第40条第2項）  
②派遣先が利用の機会を与える給食施設・休憩室・更衣室（第40条第3項）

## (2) 労使協定の締結

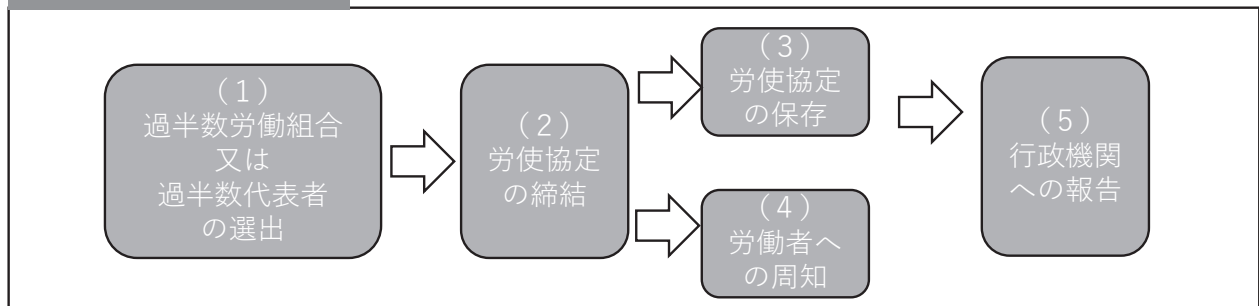
労使協定は労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表との間で書面により締結する必要があります。  
(第30条の4第1項)

### 労使協定の締結単位

派遣元事業主単位  
又は  
派遣元事業所単位  
で締結が可能

注) 待遇を引き下げることが目的として、恣意的に締結単位を分けることは、労使協定方式の趣旨に反するもので適当ではありません。

### 労使協定方式の流れ



### 過半数労働組合又は過半数代表者の選出

過半数労働組合	派遣元事業主における労働者又は派遣元事業主の各事業所における労働者の過半数で組織する労働組合
過半数代表者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 派遣労働者を含む<b>全ての労働者</b>からの選出</li> <li>● 過半数代表者は以下の①及び②のいずれにも該当する者               <ul style="list-style-type: none"> <li>①労働基準法第41条第2号の「監督又は管理の地位にある者」でないこと</li> <li>②労使協定をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の民主的な方法による手続きにより選出された者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出されたものでないこと</li> </ul> </li> </ul> <p>※①に該当する者がいない場合にあつては、②に該当する者とする</p>

注) 過半数代表者が適切に選任されなかった場合には、法第30条の4第1項による労使協定は有効と認められず、派遣先の通常の労働者との均等・均衡による待遇を確保しなければなりません。

労使協定の必要記載事項①②

I-3 同一賃金

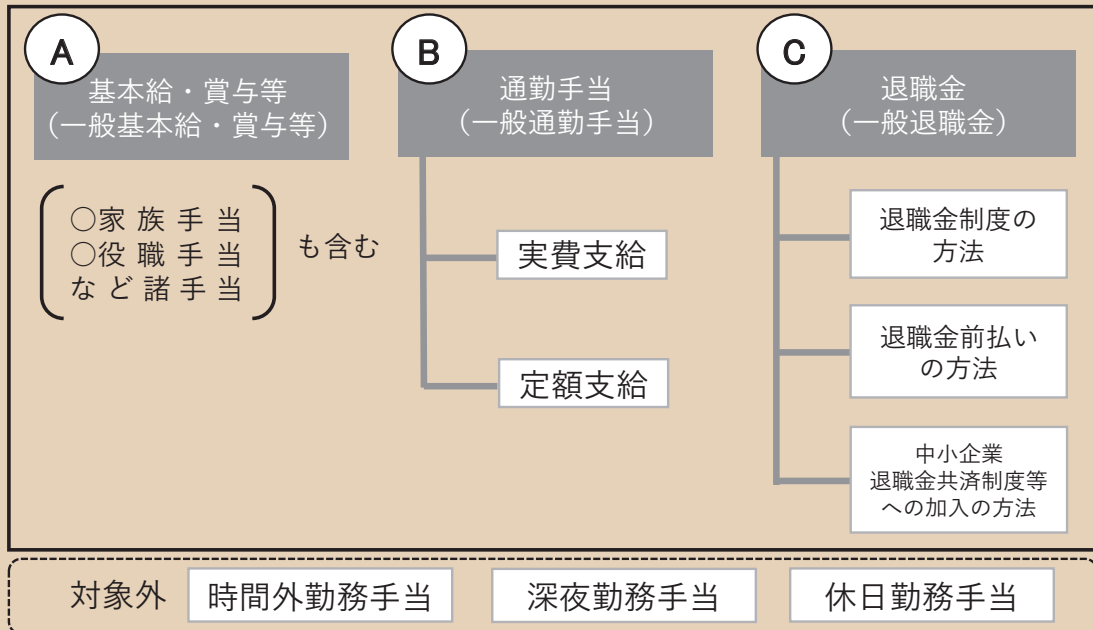
①	<b>労使協定の対象となる派遣労働者の範囲</b>		労使協定の対象となる派遣労働者の範囲を労使協定に定めることが必要ですが、 ・性別、国籍等、他の法令に照らして不適切な基準によること ・「賃金水準が高い企業に派遣する労働者」等、労使協定方式を設けた趣旨に反することは認められません。
②	<b>賃金の決定方法</b> (ア及びイに該当するものに限る)	ア 派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上の賃金額であること	厚生労働省が毎年7~8月に公表する「同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額」に示された職種・能力経験ごとの賃金に地域指数を乗じた額と同等以上となることが求められます。 なお、「賃金」の範囲は、労働基準法の賃金に含まれるかどうかにより判断し、基本給のみならず諸手当も含まれます。
		イ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に、賃金が改善されること	能力等の向上に応じた、「追加の手当を支給すること」、「より高度な業務に係る派遣就業の機会を提供」など、就業の実態に関する事項の向上があった場合の具体的な措置の内容を労使協定に記載することが必要です。 なお、職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金(通勤手当、家族手当、住宅手当等)は対象外です。



**ポイント**

**【同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金との比較】**

(法第30条の4第1項第2号イ)



A、B、Cについて、それぞれ比較し、協定対象派遣労働者の賃金の額が同等以上となる必要があります。または、A、B、Cを合算して比較することも可能です。

労使協定の必要記載事項③

③

派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること

派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価され、賃金の改善に反映されるよう、適切な評価方法を定めることが必要です。

基本給・賞与・能力手当・職務手当など職務の内容に密接に関連して支払われるものは全て労使協定に規定する必要があります。



ポイント

【公正な評価の具体例】

例1) 就業規則に評価基準が示されている場合

第〇条 基本給の決定は、半期ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価は公正に評価することとし、その方法は〇〇人材サービス株式会社社員就業規則第〇条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、基本給を決定する。

例2) 評価基準を示した表を添付する場合

第〇条 賞与の決定は、半期ごとに行う勤務評価を活用する。その方法は別表の勤務評価シートにより公正に評価することとし、その結果に基づき、賞与を決定する。

評価シート例

項目	内容	評価
勤務状況	始業時刻、終業時刻をきちんと守っているか 遅刻や私用外出はないか	A B C
規律性	会社の指示命令に正しく従って仕事をしている 職場のルールをきちんと守っているか	A B C
協調性	他の社員とよく協力協調して仕事をしているか 自分勝手なところはないか	A B C
責任性	仕事についての責任感があるか 指示された仕事を最後までやり終えているか	A B C
仕事の正確さ	仕事を正確に処理しているか	A B C
総合評価	以上を総合的に評価するとどうか	A B C

公正な評価規定の事例などについては、厚生労働省ホームページに掲載されている冊子を参考にしてください。

- 【派遣労働者の待遇改善に向けた対応マニュアル】
- 【派遣労働者のキャリア形成に向けた取組事例集】



URL: [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386_00001.html)

労使協定の必要記載事項④⑤⑥

I-3  
同一賃金  
労働

④	賃金を除く待遇の決定方法	派遣労働者の待遇（賃金を除く。）のそれぞれについて、派遣元事業主に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く。）の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違が生じることのないものでなければなりません。	
		【具体例】 転勤者用社宅・慶弔休暇等の法定外休暇・病気休職等の福利厚生等	
⑤	派遣労働者に対して段階的・体系的な教育訓練を実施すること	教育訓練計画に基づき、段階的かつ体系的に実施されるものでなければなりません。	
⑥	その他の事項	有効期間	2年以内が望ましいです。
		労使協定の対象となる派遣労働者の範囲を派遣労働者の一部に限定する場合はその理由	【協定例】 第〇条 対象従業員については、派遣先が変更される頻度が高いことから、中長期的なキャリア形成を行い所得の不安定化を防ぐ等のため、本労使協定の対象とする。
		特段の事情がない限り、1つの労働契約期間中に派遣先の変更を理由として、協定対象となる派遣労働者であるか否かを変えようとししないこと	派遣労働者の待遇決定方式（派遣先均等・均衡方式又は労使協定方式）が、派遣先の変更を理由として、一の労働契約期間中に変更されることは、所得の不安定化を防ぎ、中長期的なキャリア形成を可能とする労使協定制度の趣旨に反するおそれがあることから、特段の事情がない限り、認められないことを記載することが必要です。



ポイント

【年度をまたぐ労使協定を締結する場合は確認が必要です】

厚生労働省が毎年7～8月に公表する「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、年度単位（次年度4月から）で適用されます。

したがって、有効期間を2年とする労使協定など、年度をまたぐ協定を締結する場合は、変更された一般賃金と同等以上となるか**確認が必要**になります。

確認の結果、同等以上でなければ、**労使協定を再締結**する必要があります。

同等以上の場合は、**確認した旨を記載した書面を労使協定に添付**する必要があります。

### (3) 労使協定の保存

派遣元事業主は、労使協定を締結したときは、労使協定に係る書面を、その有効期間が終了した日から起算して**3年**を経過する日まで保存しなければなりません。

(施行規則 第25条の12)

### (4) 労使協定の周知

労使協定を締結した派遣元事業主は、下記のいずれかの方法により、労使協定をその雇用する労働者に**周知**しなければなりません。

(第30条の4第2項)

#### 周知の方法

- ①書面の交付
- ②ファクシミリの送信（労働者が希望した場合）
- ③電子メール、SNS（労働者が希望した場合）  
（記録を出力することにより書面を作成できるものに限りです）
- ④社内のイントラネット  
（派遣労働者が派遣先からも常時確認できるようクラウド上に掲載するなど）
- ⑤事業所の見やすい場所に掲示、又は備え付け＋労使協定の概要の周知  
（協定の概要を①～③のいずれかで周知し、併せて掲示や備え付けする場合に限りです）

#### 周知の対象

派遣労働者に限らず、派遣元事業主に雇用される**すべての労働者に周知**する必要があります。



#### ポイント

#### 【労使協定の概要の周知】

労使協定の概要を周知する場合、少なくとも、

- 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲、
- 派遣労働者の賃金（基本給、賞与、通勤手当、退職手当等）の決定方法
- 有効期間

を盛り込み、派遣労働者が容易に理解できるようにすることが望ましいです。

## (5) 労使協定の行政機関への報告

労使協定を締結した派遣元事業主は、事業報告書に労使協定を添付するとともに、協定対象派遣労働者の職種ごとの人数及び職種ごとの賃金額の平均額を報告しなければなりません。  
(施行規則第17条第3項)



### ポイント

#### 【労使協定で引用している規定等の添付】

労使協定で定めるべき事項が労使協定自体ではなく、就業規則、賃金規定等に定められている場合には、労使協定本体に加えて、労使協定で引用している就業規則、賃金規定等もあわせて事業報告書に添付しなければなりません。

## (6) 協定対象労働者に対する安全管理に関する措置及び給付

派遣元事業主がその雇用する協定対象派遣労働者に対して行う安全管理に関する措置及び給付のうち、当該協定対象派遣労働者の職務の内容に密接に関連するものについては、派遣先に雇用される通常の労働者との間で不合理と認められる相違等が生じないようにすることが望ましいです。  
(派遣元指針第2の8の(8))

### 参考

#### 労働者派遣法による保存義務のある文書

労働者派遣法では作成する文書の一部に保存すべき年限が定められています。

通知等	始期	保存年限	根拠法令	参照ページ
労使協定	有効期間終了後	3年	施行規則第25条の12	P29
比較対象労働者の待遇情報提供	労働者派遣が終了した日	3年	施行規則第24条の3第2項	P33
派遣元管理台帳	労働者派遣が終了した日	3年	第37条第2項	P51
派遣先管理台帳	労働者派遣が終了した日	3年	第42条第2項	P62
派遣可能期間の延長に係る書面	延長前の派遣可能期間終了後	3年	施行規則第33条の3第3項	P66

# 4 労働者派遣契約

## (1) 事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知

派遣先は、派遣契約を締結する際、あらかじめ、事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日（抵触日）を派遣元事業主に対し通知しなければなりません。  
(第26条第4項)

派遣元事業主は、派遣先から上記の通知がないときは労働者派遣契約を締結することはできません。  
(第26条第5項)



派遣可能期間の制限についてはP13を参照

### 派遣可能期間の制限に抵触する日の通知が不要となる場合

- 無期で雇用する労働者に限定して派遣する派遣契約を締結する場合
- 60歳以上の者に限定して派遣する派遣契約を締結する場合

## (2) 比較対象労働者の待遇情報の提供

派遣先は、派遣契約を締結する際、あらかじめ、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金等の情報を派遣元事業主に対し提供しなければなりません。  
(第26条第7項)

派遣元事業主は、派遣先から上記の情報提供がないときは労働者派遣契約を締結することはできません。  
(第26条第9項)



### ポイント

【労働者派遣契約を更新する場合でも必要です】

上記の「**抵触日通知**」および「**待遇情報の提供**」は、労働者派遣契約期間が終了し、引き続き同一内容の労働者派遣契約を締結する場合（いわゆる契約更新）においても**契約の都度**必要になります。

なお、「**待遇情報の提供**」については、その待遇情報に変更がなければ「令和〇年〇月〇日付けの情報提供から変更がない」旨を書面の交付等により提供することでも差し支えありません。

## 提供すべき待遇情報

- 提供すべき待遇情報は、労働者派遣契約を締結するにあたって、労使協定の対象となる労働者（「協定対象労働者」）に**限定して**派遣する契約とする場合と、協定対象労働者に**限定せず**派遣する契約とする場合で内容が異なります。

### 協定対象労働者に限定する場合

#### 【教育訓練の内容】（第40条第2項）

- ① **教育訓練（※）の実施の有無及び具体的な内容**（該当する教育訓練がない場合はその旨）

（※）派遣先が、派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先に雇用される労働者に対して行う業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を指します。

#### 【福利厚生施設の内容（※）】（第40条第3項、施行規則第32条の3）

- ② **給食施設**
- ③ **休憩室**
- ④ **更衣室**（該当する福利厚生施設がない場合はその旨）



（※）福利厚生施設それぞれの**利用の機会の付与の有無及び利用時間等**の具体的な内容を提供する必要があります。

### 協定対象労働者に限定しない場合

- ① **比較対象労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態**
- ② **比較対象労働者を選定した理由**
- ③ **比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容**
- ④ **比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的**
- ⑤ **比較対象労働者の待遇のそれぞれについて、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇に係る決定をするに当たって考慮したもの**



## ポイント

### 【「抵触日通知」及び「待遇情報の提供」の方法】

「抵触日通知」および「待遇情報の提供」は、労働者派遣契約の締結に際し、あらかじめ、労働者派遣の役務の提供を受けようとする者（派遣先）から派遣元事業主に対して、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・ 書面の交付
- ・ FAX
- ・ 電子メール

### 比較対象労働者の待遇情報提供にかかる守秘義務

比較対象労働者の待遇情報は**第24条の4**に規定する「秘密を守る義務」の対象です。  
したがって、派遣元事業主及びその代理人、使用人その他の従業者は、正当な理由がある場合でなければ、その業務上取り扱ったことについて知り得た秘密を他に漏らしてはなりません。  
派遣元事業主及びその代理人、使用人その他の従業者でなくなった後においても、同様です。

### 比較対象労働者の待遇情報提供にかかる書面の保存

派遣元事業主は、比較対象労働者の待遇等に関する情報提供に係る書面等を、派遣先は、当該書面等の写しを、労働者派遣契約に基づく労働者派遣が終了した日から起算して**3年**を経過する日まで保存しなければなりません。（**施行規則第24条の3第2項**）

### 変更時の情報提供

派遣先は、比較対象労働者の待遇等に関する情報に変更があったときは、遅滞なく、派遣元事業主に対し、当該変更の内容に関する情報を提供しなければなりません。（**法第26条第10項**）

## （3）派遣料金の交渉における配慮

派遣先は、当該労働者派遣に関する料金の額（「派遣料金」）について、派遣元事業主が派遣先に雇用される通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保のための措置及び一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置を遵守することができるように配慮しなければなりません。（**第26条第11項**）



### ポイント

#### 【契約締結後も派遣料金の配慮は必要です】

派遣料金の配慮義務は、派遣契約の締結又は更新の時だけでなく、当該締結又は更新がなされた後にも求められます。

派遣元事業主から要請があるにもかかわらず、派遣先が派遣料金の交渉に一切応じない場合や、派遣元事業主が派遣先均等・均衡方式または労使協定方式に基づく待遇の確保に必要な額を派遣先に提示し、料金交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該額を下回る場合には、配慮義務を尽くしたとは言えません。


## (4) 労働者派遣契約の締結

労働者派遣契約の当事者は、労働者派遣契約の締結に際し、以下の事項を定め、**書面** (※) に記載しておかなければなりません。

(第26条第1項・施行規則第21条第3項)

※書面以外に、電磁的記録により作成を行うこともできます。  
(厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令別表第2)

### 派遣契約の必要記載事項

①	派遣労働者の業務内容	 <b>参考例5</b> <b>(P86)</b>
②	従事する事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位	
③	直接指揮命令する者	
④	派遣期間及び派遣就業日	
⑤	派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間	
⑥	安全衛生に関する事項	
⑦	苦情処理に関する事項	
⑧	労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置に関する事項	
⑨	紹介予定派遣に関する事項	
⑩	業務に伴う責任の程度	
⑪	派遣元・派遣先責任者に関する事項	
⑫	就業日外・就業時間外労働に関する事項	
⑬	便宜供与に関する事項	
⑭	労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置	
⑮	派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否か	
⑯	派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別	
⑰	派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣に関する事項	
⑱	派遣人員	
⑲	許可番号	



### ポイント

#### 【基本契約と個別契約】

労働者派遣に関する契約については、恒常的に取引先との間に労働者派遣をする旨の**基本契約**を締結し、個々具体的に労働者派遣をする場合に個別に就業条件をその内容に含む**個別契約**を締結するという場合が多く、この場合、法第26条の意味における労働者派遣契約とは、後者の個別契約を指します。

## ① 派遣労働者の業務内容

- 業務に必要とされる能力、行う業務等が具体的に記述され、適格な派遣労働者を派遣元事業主が決定できる程度の記載をします。
- 従事する業務の内容は可能な限り詳細に記載してください。

(例) OA機器の操作による業績管理資料、会議用資料等の作成業務  
(政令第4条第1項第3号：事務用機器操作)



### ポイント

#### 【日雇派遣可能業務の明示】

業務内容が政令第4条第1項に規定する日雇労働者派遣が可能な業務である場合、その旨を当事者間で認識共有するため、当該号番号を記載する必要があります。  
※ 就業条件明示書、派遣元管理台帳及び派遣先管理台帳にも同様に記載します。

(ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかで、かつその旨が派遣契約に明記されている場合(無期雇用派遣労働者に限定した契約の場合等)はこの限りではありません。)

日雇派遣可能業務についてはP15を参照

## ② 従事する事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位

- 実際に派遣就業する事業所その他の施設の名称、所在地だけでなく、具体的な派遣就業の場所及び組織単位を含むものであり、派遣労働者の所属する部署、電話番号等必要な場合に派遣元事業主が派遣労働者と連絡が取れる内容が必要です。
- 組織単位については、組織の名称及び組織の長の職名の記載をしてください。

(例) **派遣先事業所** (名称、所在地)：株式会社ハローワーク 名古屋支社  
名古屋市中村区〇-〇-〇番地 (電話) 052-000-0000  
**就業場所**：株式会社ハローワーク 名古屋支社  
豊田工場 豊田市西町〇-〇-〇番地  
(部署) 製造部 情報機器課 部品製造係 (電話) 0565-00-0000  
**組織単位**：情報機器課 (情報機器課長)

## ③ 直接指揮命令する者

- 派遣労働者を指揮命令する者の部署、役職及び氏名を記載してください。

#### ④ 派遣期間及び派遣就業日

- 派遣労働者が労働者派遣される期間及び派遣労働者が具体的に派遣就業する日であり、期間については開始及び終了年月日、就業する日については具体的な曜日又は日を記載する必要があります。

(例) 就業日：月曜～金曜  
(祝日、年末年始12/29～1/3、夏季休業8/13～8/16を除く)



#### ポイント

#### 【具体的な曜日又は日を記載しない場合】

「派遣先カレンダーによる」「シフト表に定めるところによる」などの記載は、具体的な日を指定しているものではないため、このような場合には労働者派遣契約に派遣先カレンダー等を別添として添付する必要があります。

#### ⑤ 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間

- 始業、終業の時刻並びに休憩時間を記載します。
- 休憩時間は休憩の開始及び終了時刻を記載することが望ましいです。

(例) 就業時間：8時30分から17時15分  
休憩時間：12時15分から13時00分（45分）

#### ⑥ 安全衛生に関する事項

- 派遣労働者が派遣先において業務を遂行するに当たって、当該派遣労働者の安全、衛生を確保するために必要な事項に関し就業条件を記載する必要があります。

- (例1) ワードプロセッサ業務を連続して操作する時間は1時間までとする。  
1時間連続して操作したときは少なくとも10分間の休憩時間を与える。
- (例2) 有機溶剤業務に従事する者について、派遣先が、作業開始時及びその後6月以内ごとに1回、定期的に、有機溶剤等健康診断を実施する。
- (例3) 派遣先において、6月ごとに1回、作業場の騒音レベルの測定を行う。  
派遣先は、測定結果に基づき、必要な措置を講ずる。
- (例4) 派遣元事業主は、派遣労働者を派遣する前に、雇い入れ時の安全衛生教育を実施する。
- (例5) 派遣労働者が労働災害に被災した場合は、派遣先は遅滞なく派遣元責任者に連絡するとともに、労働者死傷病報告の写しを派遣元事業主に送付する。

⑦ 苦情処理に関する事項

- 派遣元事業主及び派遣先において派遣労働者の苦情の申出を受ける者、苦情を処理する方法、派遣元事業主と派遣先の連携のための体制等を記載します。
- 派遣労働者の苦情の申出を受ける者については、その者の氏名その他、部署、役職、電話番号についても記載する必要があります。

(例) 苦情の申出を受ける者

派遣先：部署：総務部総務課、役職：課長、氏名：●●●●、052-XXX-YYYY

派遣元：部署：派遣事業部、役職：部長、氏名：▲▲▲▲、052-YYY-XXXX

苦情処理方法、連絡体制

派遣先及び派遣元は、派遣労働者からの苦情の申出を受けたときは、ただちに双方の責任者へ連絡することとし、誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図るものとする。さらに、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

⑧ 労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置に関する事項

- 労働者派遣契約の解除に際して、派遣労働者の雇用の安定を図る観点から、当該労働者派遣契約の当事者である派遣元事業主及び派遣先が協議して次の事項等に係る必要な措置を具体的に定める必要があります。

具体的に定める事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働者派遣契約解除の事前申し入れ</li> <li>・派遣先における就業機会の確保</li> <li>・損害賠償等にかかる適正な措置</li> <li>・労働者派遣契約の解除の理由の明示</li> </ul>
-----------	--

(派遣元指針第2の2 (2) ~ (3))  
(派遣先指針第2の6 (1) ~ (5))

派遣元指針についてはP137を参照

派遣先指針についてはP143を参照

## ⑨ 紹介予定派遣に関する事項

- 労働者派遣契約が紹介予定派遣に係るものである場合は、次に掲げる当該紹介予定派遣に関する事項を記載します。

記載すべき事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に予定される従事すべき業務の内容及び労働条件等 Ⅰ業務内容 Ⅱ労働契約の期間 Ⅲ試用期間 Ⅳ就業の場所 Ⅴ始業及び終業の時刻、時間外・休日労働の有無、休憩時間及び休日 Ⅵ賃金の額 Ⅶ労働・社会保険の適用 Ⅷ雇用主の氏名又は名称</li> <li>・ 派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合などに、書面の交付等により、派遣元事業主に対して理由を明示する旨</li> <li>・ 年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入する場合はその旨</li> <li>・ 労働者を派遣労働者として雇用しようとする場合はその旨</li> </ul>
---------	--

I-4

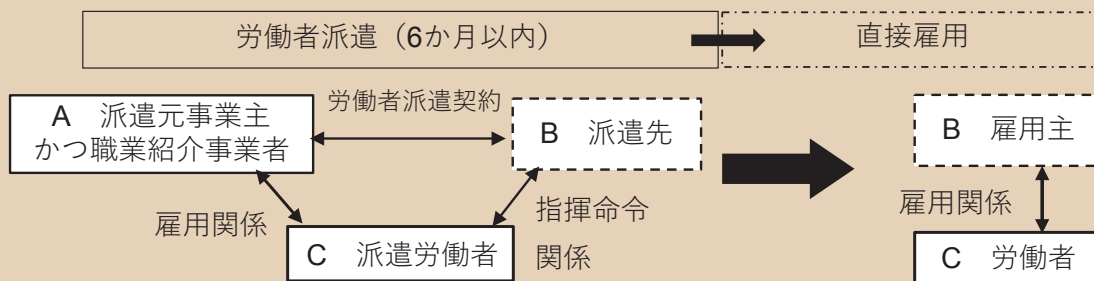
派遣契約



ポイント

### 【紹介予定派遣とは】

- ・ 派遣元事業主が、派遣労働者・派遣先に対して職業紹介を行う（又は行うことを予定する）目的で派遣労働者を雇用し、派遣するものです。
- ・ 紹介予定派遣であることは、あらかじめ労働者に明示する必要があります。



## ⑩ 業務に伴う責任の程度

- 派遣労働者が従事する業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等について記載します。
- チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を記載することで足りるが、派遣元事業主と派遣先との間で、派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度について共通認識を持つことができるよう、より具体的に記載することが望ましいです。

(例) ◎業務に伴う責任の程度：付与される権限あり

副リーダー、部下2名、リーダー不在の間における緊急対応が週1回程度あり

## ⑪ 派遣元・派遣先責任者に関する事項

- 派遣元・派遣先責任者の役職、氏名及び連絡方法（電話番号等）を記載します。
- 派遣労働者が従事する業務の内容が製造業務である場合には、製造業務専門派遣元責任者及び製造業務専門派遣先責任者である旨を記載します。

(例) 製造業務専門 : 部署 : 第一製造部 製造課 役職 : 課長 氏名 ●●●●●  
 派遣先責任者 連絡先 : 0 5 2 ( 1 2 3 ) 4 5 6 7 (内線 8 9 0)

製造業務専門 : 部署 : 派遣事業部 役職 : 部長 氏名 ▲▲▲▲▲  
 派遣元責任者 連絡先 : 0 5 2 ( 9 8 7 ) 6 5 4 3 (内線 2 1 0)

派遣元責任者についてはP50、派遣先責任者についてはP60を参照

### 「物の製造の業務」に労働者派遣をする場合

- 派遣労働者の雇用管理体制の一層の充実を図る必要があることから、**製造業務専門派遣元責任者**を選任する必要があります。
- 派遣先においても、製造業務に派遣された派遣労働者が51人以上いる場合には、**製造業務専門派遣先責任者**を選任する必要があります。



### ポイント

### 【「物の製造の業務」とは】

物の製造の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 物を溶融、鋳造、加工し、または組立て、塗装する業務</li> <li>○ 製造用機械の操作の業務</li> <li>○ 上記業務と密接不可分の付随業務として、複数の加工・組立て業務を結ぶ場合の運搬・選別・洗浄等の業務</li> </ul>
物の製造の業務に含まれないもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 製品の設計・製図の業務</li> <li>○ 物を直接加工し、または組み立てる業務等の工程に原料・半製品等を搬入する業務</li> <li>○ 加工・組立て等の完了した製品を運搬・保管・包装する業務</li> <li>○ 製造用機械の点検の業務</li> <li>○ 製品を修理する業務</li> </ul>

## ⑫ 就業日外・就業時間外労働に関する事項

- 労働者派遣の役務の提供を受ける者が④の派遣就業をする日以外の日に派遣就業をさせることができ、又は⑤の派遣就業の開始の時刻から終了の時刻までの時間を延長することができる旨の定めをした場合には、当該派遣就業をさせることができる日又は延長することができる時間数を記載します。

(例) 時間外労働あり 範囲：1日3時間、1ヶ月45時間、1年360時間  
休日労働あり 範囲：1ヶ月2日以内



### ポイント 【就業日外・就業時間外労働は派遣元事業場の36協定の範囲】

派遣労働者は派遣元事業主に雇用される労働者なので、派遣先で就業日外・就業時間外の労働をさせる際も、派遣元事業場で締結された**時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）**が適用されます。

したがって、労働者派遣契約においても就業日外・就業時間外労働の定めは、**派遣元事業場の36協定の範囲内**としなければなりません。

## ⑬ 便宜供与に関する事項

- 派遣先が当該派遣労働者に対し、福祉の増進のための便宜を供与する旨の定めをした場合には、当該便宜の供与に関する事項についても記載します。

便宜供与  
の例

派遣先が設置及び運営する物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設等の施設であって現に派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの（給食施設、休憩室及び更衣室を除く。）の利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与、教育訓練



### ポイント 【給食施設、休憩室及び更衣室の利用】

派遣先に、派遣先の労働者が利用している給食施設、休憩室及び更衣室があれば、派遣労働者にも利用機会を付与しなければなりません。**（第40条第3項）**

そのため、給食施設、休憩室及び更衣室は、労働者派遣契約に記載がなくても当然付与すべき事項として、便宜供与に関する記載事項とはなっていません。

## ⑭ 労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置

- 労働者派遣終了後に、派遣先が当該派遣労働者を雇用する場合、その雇用意思を事前に派遣元事業主に対し示すこと、職業紹介許可を有する等当該者が職業紹介を行うことが可能な場合は職業紹介により紹介手数料を支払うことなどを記載します。

⑮ 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否か



ポイント

【協定対象労働者に限定するか否かの記載はなぜ必要か】

労働者派遣契約にて、派遣する労働者を労使協定の対象労働者に限定すると、派遣先が派遣元事業主に提供すべき**比較対象労働者の待遇情報の提供内容**が変わります。また、派遣元事業主が**労働者派遣しようとするときに派遣労働者に対して明示する内容**が変わります。

労使協定についてはP25、提供すべき待遇情報についてはP31、労働者派遣しようとするときの明示についてはP46を参照

⑯ 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別



ポイント

【無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定する否かの記載はなぜ必要か】

労働者派遣契約にて、派遣する労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定すると、**派遣可能期間の制限の制約を受けなくなります**。

その結果、無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定することを前提に労働者派遣契約を締結しようとする場合、**事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知**は不要となります。

派遣可能期間の制限についてはP13、抵触する日の通知についてはP31を参照

⑰ 派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣に関する事項

派遣可能期間の制限を受けない業務についてはP14を参照

⑱ 派遣人員

- ①～⑰の就業条件の組み合わせごとに定めてください。

⑲ 労働者派遣事業の許可番号

労働者派遣事業の許可番号についてはP10を参照

# 5 派遣元事業主が講ずべき措置等

## (1) 待遇に関する事項等の説明（派遣労働者として雇用しようとするとき）

派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、当該労働者を派遣労働者として雇用した場合における当該労働者の賃金の額の見込みその他の当該労働者の待遇に関する事項等を説明しなければなりません。**（第31条の2第1項）**

### 説明すべき事項



#### ① 待遇に関する事項

##### ①-1 派遣労働者として雇用した場合における賃金額の見込み

##### ①-2 社会・労働保険の加入

一般的な社会・労働保険の加入条件の説明で足りるが、予定されている派遣先がある場合は加入の有無を明示してください。

##### ①-3 想定される就業条件等

想定される就業時間・就業場所、教育訓練等について、その時点で説明可能な内容を説明してください。

#### ② 事業運営に関する事項

派遣元事業主の会社の概要（事業内容、事業規模等）を説明してください。既存のパフレット等がある場合には、それを活用して説明することで差し支えありません。

#### ③ 労働者派遣に関する制度の概要

労働者派遣制度の概要が分かれば足りるものですが、特に派遣労働者の保護に関する規定については十分な説明が求められ、この説明には労働契約申込みみなし制度の内容を含むことが必要です。厚生労働省作成のパフレット「派遣で働くときに特に知っておきたいこと」などの既存の資料で説明することでも差し支えありません。

#### ④ キャリアアップ措置（第30条の2第1項に規定するもの）

##### ④-1 教育訓練（訓練内容や受講方法）

##### ④-2 キャリアコンサルティングの相談窓口（相談先や利用手法）

④の説明に際しては、派遣労働者のキャリア形成支援につながるように、例えば、キャリアパスに応じた教育訓練の体系（受講のモデルケース）や、キャリアコンサルティングの相談例も示し、派遣労働者にわかりやすく説明することが望ましいです。

## 説明の方法

①-1「賃金額の見込み」の説明は**書面の交付・FAX・電子メール**により行わなければなりません。

①-1以外は、書面の交付・FAX・電子メールの他**インターネット**に掲示することで説明とすることも可能。ただし、派遣元事業主のホームページのリンク先を明示するなど、労働者が確認すべき画面が分かるようにする必要があります。



### ポイント

#### 【「派遣労働者として雇用しようとする労働者」とは】

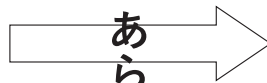
- いわゆる登録型で労働者派遣事業が行われる場合における登録状態にある労働者
- いわゆる常用型で労働者派遣事業が行われる場合で、新たに労働者を派遣労働者として雇用しようとする者 等
- × 既存の労働者を派遣労働者とするときは対象とはならず、説明は不要です。

## (2) 派遣労働者であることの明示・同意

派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇い入れようとするときは、あらかじめ、当該労働者にその旨（紹介予定派遣の場合は、その旨を含む。）を**明示**しなければなりません。（第32条第1項）

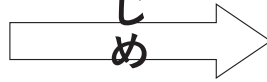
派遣元事業主は、雇用中の労働者を新たに労働者派遣の対象としようとするときは、あらかじめ、当該労働者にその旨を**明示**し、その**同意**を得なければなりません。（第32条第2項）

新たに派遣労働者として雇い入れる場合



派遣労働者である旨の  
**明示**が必要

既存の労働者を派遣労働者とする場合



派遣労働者であることの  
**明示**と**同意**が必要

## (3) 雇用契約の締結

労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他労働条件を書面などで**明示**しなければなりません。（労働基準法第15条）

#### (4) 待遇に関する事項等の明示及び説明

##### (派遣労働者として雇い入れようとするとき)

派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇い入れようとするときは、あらかじめ、当該労働者に対し、文書の交付等により、労働条件に関する事項を**明示**するとともに、

- ・ 第30条の3（均等・均衡待遇の確保）
- ・ 第30条の4第1項（一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保）
- ・ 第30条の5（職務の内容等を勘案した賃金の決定）

の規定により講ずることとしている措置の内容を**説明**しなければなりません。

(第31条の2第2項)

#### 明示すべき事項

##### ① 昇給の有無

「昇給」とは、一つの労働契約の中での賃金の増額を指すため、有期労働契約の契約更新時の賃金改定は、「昇給」に当たりません。

##### ② 退職手当の有無

「退職手当」が勤続年数等に基づき支給されない可能性がある場合には、制度としては「有」と明示しつつ、あわせて「退職手当」が勤続年数等に基づき支給されない可能性がある旨について明示することが必要です。

##### ③ 賞与の有無

「賞与」が業績等に基づき支給されない可能性がある場合には、制度としては「有」と明示しつつ、あわせて「賞与」が業績等に基づき支給されない可能性がある旨を明示することが必要です。

##### ④ 協定対象派遣労働者であるか否か

(協定対象派遣労働者である場合には、当該協定の有効期間の終期)

##### ⑤ 派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理に関する事項

- ・ 派遣労働者の苦情の申出を受ける者
- ・ 派遣元事業主及び派遣先において苦情処理をする方法
- ・ 派遣元事業主と派遣先との連携のための体制等



#### 明示の方法

明示は、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・ 書面の交付
- ・ FAX（当該派遣労働者が希望した場合に限る）
- ・ 電子メール（当該派遣労働者が希望した場合に限る）

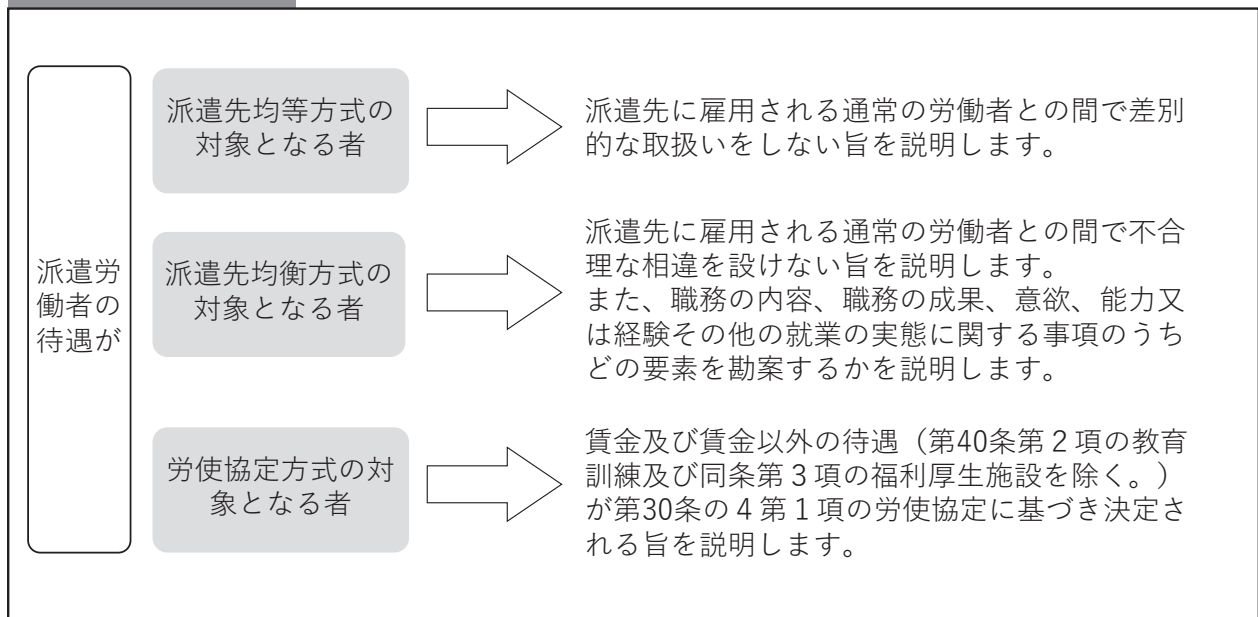


#### ポイント

#### 【有期雇用派遣労働者に対する明示】

有期雇用派遣労働者は「労働契約の更新ごと」に明示及び説明が必要となります。

## 説明すべき事項



派遣労働者の待遇方式の決定についてはP23を参照

## 説明の方法

説明は、書面の活用その他の適切な方法により行わなければなりません。  
(施行規則第25条の18)

派遣労働者が、派遣元事業主が講ずる措置の内容を理解できるよう、書面を活用し、口頭により行うことが基本です。当該書面としては、就業規則、賃金規程、派遣先に雇用される通常の労働者の待遇のみを記載した書面が考えられます。

また、派遣労働者が措置の内容を的確に理解することができるようにするという観点から、説明に活用した書面を交付することが望ましいです。



### ポイント

#### 【待遇に関する事項等の明示・説明を行う必要性】

派遣労働者の労働条件は、個々の事情に応じて多様に設定されることが多く、労働条件に関する疑義が生じることも少なくなく、こうしたことが派遣労働者の不安や不満につながっていると考えられています。

このため、派遣労働者の待遇に関する納得性を高め、紛争の防止を図れるよう、派遣元事業主に対し、労働基準法第15条第1項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のもののうち、特に派遣労働者にとって重要である労働条件に関する事項の明示義務を課すとともに、派遣労働者の待遇について措置を講ずべきこととされている事項に関し講ずることとしている措置の内容の説明義務を課すものです。

## (5) 待遇に関する事項等の明示及び説明（労働者派遣しようとするとき）

派遣元事業主は、労働者派遣（労使協定に係るものを除く。）をしようとするときは、あらかじめ、当該労働者派遣に係る派遣労働者に対し、文書の交付等により、労働条件に関する事項を**明示**するとともに、  
第30条の3（均等・均衡待遇の確保）、  
第30条の4第1項（一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保）  
第30条の5（職務の内容等を勘案した賃金の決定）  
の規定により講ずることとしている措置の内容を**説明**しなければなりません。  
**（第31条の2第3項）**

### 明示すべき事項（派遣先均等・均衡方式の対象となる者）

- ① **賃金の決定に関する事項**  
（対象外：退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与、精勤手当、勤続手当、奨励加給、能率手当）
- ② **休暇に関する事項**
- ③ **昇給の有無**
- ④ **退職手当の有無**
- ⑤ **賞与の有無**
- ⑥ **協定対象派遣労働者であるか否か**  
（協定対象派遣労働者である場合には、当該協定の有効期間の終期）



### 明示すべき事項（労使協定方式の対象となる者）

- ⑥ **協定対象派遣労働者であるか否か**  
（協定対象派遣労働者である場合には、当該協定の有効期間の終期）

### 明示の方法

明示は、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・ **書面の交付**
- ・ **FAX**（当該派遣労働者が希望した場合に限る）
- ・ **電子メール**（当該派遣労働者が希望した場合に限る）

上記の第31条の2第3項により説明すべき事項及び説明方法は、第31条の2第2項「待遇に関する事項等の明示・説明（派遣労働者として雇い入れようとするとき）」の場合と同一内容・同一方法になります。（P45参照）

## (6) 就業条件の明示

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ、派遣労働者に対し、就業条件の明示をしなければなりません。  
(第34条)

### 就業条件の明示すべき事項

①	当該労働者派遣をしようとする旨
②	派遣労働者の業務内容 (P 3 5 参照)
③	従事する事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位 (P 3 5 参照)
④	直接指揮命令する者 (P 3 5 参照)
⑤	派遣期間及び派遣就業日 (P 3 6 参照)
⑥	派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間 (P 3 6 参照)
⑦	安全衛生に関する事項 (P 3 6 参照)
⑧	苦情処理に関する事項 (P 3 7 参照)
⑨	労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置に関する事項 (P 3 7 参照)
⑩	紹介予定派遣に関する事項 (P 3 8 参照)
⑪	個人単位の抵触日 (期間制限のない労働者派遣に該当する場合はその旨) (P 1 3 参照)
⑫	事業所単位の抵触日 (期間制限のない労働者派遣に該当する場合はその旨) (P 1 3 参照)
⑬	業務に伴う責任の程度 (P 3 8 参照)
⑭	派遣元・派遣先責任者に関する事項 (P 3 9 参照)
⑮	就業日外・就業時間外労働に関する事項 (P 4 0 参照)
⑯	便宜供与に関する事項 (P 4 0 参照)
⑰	労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置 (P 4 0 参照)
⑱	社会保険・労働保険の被保険者資格取得届等が提出されていない場合はその理由
⑲	派遣可能期間の制限を受けない業務について行う労働者派遣に関する事項 (P 1 4 参照)
⑳	派遣料金の額
㉑	派遣可能期間の制限に違反した場合、労働者契約申込みみなし制度の適用となる旨



### 明示の方法

明示は、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・ 書面の交付
- ・ FAX (当該派遣労働者が希望した場合に限る)
- ・ 電子メール (当該派遣労働者が希望した場合に限る)

## ⑳ 派遣料金の額

⑳はP47の就業条件の明示すべき事項の番号

- 派遣元事業主は、イ及びロに掲げる場合には、労働者に対し、当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額を明示しなければなりません。**(第34条の2)**
  - イ 労働者を派遣労働者として雇い入れようとする場合
  - ロ 労働者派遣をしようとする場合及び労働者派遣に関する料金の額を変更する場合

### 明示すべき料金の額

明示すべき労働者派遣に関する料金の額は、以下のいずれかです。

- ① 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額
- ② 当該労働者に係る労働者派遣を行う事業所における労働者派遣に関する料金の額の平均額

※料金の額の明示は時間額・日額・月額・年額等いずれの料金単位でも構いませんが、どの料金単位で算出しているかについても具体的に明示が必要です。



### ポイント

#### 【明示するのは派遣労働者の賃金ではありません】

派遣料金の額とは、派遣元事業主と派遣先が労働者派遣契約に伴い決定した契約料金です。この明示義務は、派遣労働者が適切な派遣元事業主を選択する際の検討要素となるよう明示することが求められています。

しかし、派遣料金を派遣労働者に支払う賃金と誤解して明示していることがありますので、混同しないようご注意ください。

## ㉑ 派遣可能期間の制限に違反した場合、契約申込みみなし制度の適用となる旨

- 派遣元事業主は、派遣労働者に対し就業条件等の明示をするに当たっては、派遣先が派遣先の事業所ごとの派遣期間の制限又は同一の派遣労働者に係る組織単位ごとの派遣期間の制限に違反して労働者派遣の役務の提供を受けた場合には労働契約の申込みをしたものとみなされることとなる旨を併せて明示しなければなりません。**(第34条第3項)**  
さらに、派遣元事業主は、労働契約申込みみなし制度が適用される場合については、期間制限以外の事由によるものもあることについて厚生労働省が公表しているリーフレット等により明示することが望ましいです。

(例) なお、派遣先の事業所単位の派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や組織（個人）単位の期間制限に抵触する最初の日以降労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みみなし制度の対象となる。



### ポイント

#### 【就業条件の明示と労働条件の明示】

労働基準法第15条による労働条件の明示は、労働契約締結時に行わなければならない労働条件に関する事項です。一方、労働者派遣法第34条による就業条件の明示は、労働者派遣をしようとする際に行わなければならない労働者派遣特有の条件を明示すべき内容であり、混同しないようご注意ください。

## (7) 派遣先への通知

派遣元事業主は、労働者派遣をするときは、次に掲げる事項を派遣先に通知しなければなりません。**(第35条)**

### 派遣先に通知すべき事項

- ① 派遣労働者の氏名・性別
- ② 協定対象派遣労働者であるか否かの別
- ③ 無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別
- ④ 60歳以上の者であるか否かの別  
(45歳以上の場合は45歳以上であること、18歳未満の場合は年齢)  
※ 18歳以上の場合、具体的な年齢の通知は行わないこと
- ⑤ 社会・労働保険の被保険者資格取得届提出の有無  
(無の場合はその具体的な理由)  

さらに、社会・労働保険に加入していることが分かる資料を派遣先に提示しなければなりません。(施行規則第27条第4項)  
※提示の際は原則として本人の同意を得ること
- ⑥ 労働者派遣契約の就業条件と異なる場合は、その内容  
(P34の④・⑤・⑪・⑫・⑬に係る事項が異なる場合に通知が必要)



### 通知の方法

通知は、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・ 書面の交付
- ・ FAX
- ・ 電子メール



#### ポイント

#### 【個人情報の通知】

派遣先はこの通知により初めて派遣される人物の情報を得ることになります。労働者派遣契約において派遣先は、従事する業務にふさわしい能力や経験を有する者として派遣を受入れますが、個人を特定して派遣を受けることはできません。したがって、派遣先が派遣元事業主から受けることができる個人情報は、各種法令を遵守するため定められた必要な情報に限られ、住所・電話番号等は通知できません。



#### ポイント

#### 【年齢区分・性別を通知する理由】

- ・ 60歳以上であるか : 労働者派遣法による派遣可能期間の制限を受けるか否か
- ・ 45歳以上であるか : 労働安全衛生法による中高年齢者への配慮
- ・ 18未満の場合年齢 : 労働基準法による年少者の就労制限
- ・ 性別 : 労働基準法による女性に対する規定の適用

## (8) 派遣元責任者

派遣元事業主は、派遣就業に関し下記に掲げる事項を行わせるため、派遣元責任者を選任しなければなりません。  
(第36条)

### 派遣元責任者の職務

- ① 派遣労働者であることの明示等
- ② 就業条件等の明示
- ③ 派遣先への通知
- ④ 派遣元管理台帳の作成、記載及び保存
- ⑤ 派遣労働者に対する必要な助言及び指導の実施
- ⑥ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理
- ⑦ 派遣先との連絡と調整
- ⑧ 派遣労働者の個人情報に関する事
- ⑨ 教育訓練、キャリア・コンサルティングに関する事
- ⑩ 安全衛生に関する事  
(派遣元事業所において労働者の安全衛生を統括管理する者及び派遣先との連絡調整)

### 派遣元責任者の選任

"専属"の定義についてはP60参照

- 派遣元事業主の事業所ごとに当該事業所に"専属"の派遣元責任者として自己の雇用する労働者から選任する必要があります。派遣元事業主(法人の場合は役員)を派遣元責任者することも可能です。(監査役は派遣元責任者になれません。)

派遣労働者100人以下の場合は1人以上選任、以降100人ごとに1人以上ずつ選任

### 製造業務専門派遣元責任者の選任

"物の製造の業務"についてはP39参照

- 物の製造の業務に労働者派遣をする事業所等にあつては、物の製造の業務に従事させる派遣労働者を専門に担当する者(「製造業務専門派遣元責任者」)を、選任しなければなりません。(施行規則第29条第3号)

製造従事者100人以下の場合は1人以上選任、以降100人ごとに1人以上ずつ選任



### ポイント

#### 【派遣元責任者と製造業務専門派遣元責任者の兼任】

製造業務専門派遣元責任者のうち1人は、派遣元責任者と兼任することができます。

例1

製造 150人	}	製造業務専門 派遣元責任者 2人 (Aさん100人、B さん50人) ※1
その他 150人		通常の 派遣元責任者 2人 (Bさん50人、 Cさん100人)

例2

製造 20人	}	製造業務専門 1人 派遣元責任者 (Aさん20人) (Aさんがその他の派遣労働者 (80人)の派遣元責任者を兼任 することは可) ※2
その他 80人		通常の派遣元責任者 1人 (Bさん80人)

※1. Bさんが兼任すれば3人で法定数は達する。

※2. Aさんが兼任すれば、Bさんを派遣元責任者に選任しなくても法定数は達する。

派遣元責任者は、3年以内に講習を受講する必要あり(施行規則第29条の2)

## (9) 派遣元管理台帳

派遣元事業主は、派遣就業に関し、派遣元管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに以下に掲げる事項を記載しなければなりません。**(第37条)**

### 派遣元管理台帳に記載すべき事項

①	派遣労働者の氏名	 <b>参考例11</b> <b>(P92)</b>
②	協定対象派遣労働者であるか否かの別	
③	無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別、 有期雇用の場合は労働契約の期間	
④	60歳以上の者であるか否かの別	
⑤	派遣先の氏名又は名称	
⑥	派遣先の事業所の名称	
⑦	派遣先の事業所の所在地その他派遣就業の場所及び組織単位 (P35参照)	
⑧	派遣期間及び派遣就業をする日 (P36参照)	
⑨	始業及び終業の時刻 (P36参照)	
⑩	従事する業務の種類 (P35参照)	
⑪	従事する業務に伴う責任の程度 (P38参照)	
⑫	苦情処理に関する事項	
⑬	紹介予定派遣に関する事項	
⑭	派遣元・派遣先責任者に関する事項 (P39参照)	
⑮	就業日外・就業時間外労働に関する事項 (P40参照)	
⑯	期間制限のない労働者派遣に関する事項	
⑰	社会・労働保険の被保険者資格取得届の提出の有無に関する事項	
⑱	段階的かつ体系的な教育訓練を行った日及び内容	
⑲	キャリア・コンサルティングを行った日及び内容	
⑳	雇用安定措置を講ずるに当たって、派遣労働者から聴取した日及び希望する措置の内容	
㉑	雇用安定措置を実施した日、内容及びその結果	

### 派遣元管理台帳の保存

派遣元事業主は、派遣元管理台帳を労働者派遣の終了の日から起算して**3年間**保存しなければなりません。**(第37条第2項)**

## (10) 派遣元事業主による雇用の安定の措置

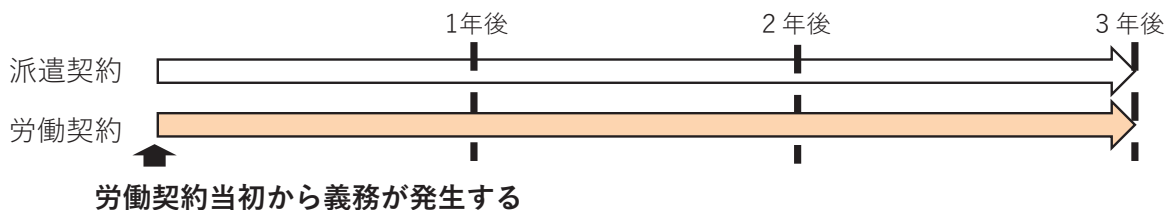
派遣元事業主は、同一の組織単位に継続して1年以上派遣される見込みがあるなど一定の場合に、有期雇用派遣労働者の派遣終了後の雇いを継続させるための措置を講じる責務があります。  
(第30条)

### 就業継続期間の見込みによる類型

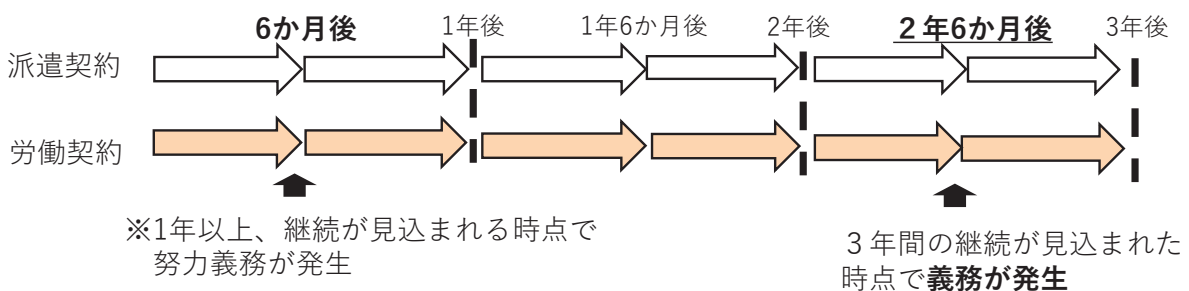
特定有期雇用派遣労働者等	特定有期雇用派遣労働者	同一の組織単位に継続して <b>3年間</b> 派遣される見込みがあり、当該派遣期間終了後も継続して就業することを <b>希望</b> している者	<b>(義務)</b> 雇用安定措置を講じなければならない	60歳以上は対象外
		同一の組織単位に継続して <b>1年以上</b> 派遣される見込みがあり、当該派遣期間終了後も継続して就業することを <b>希望</b> している者	<b>(努力義務)</b> 雇用安定措置を講じるよう努めなければならない	60歳以上も対象
		上記以外で派遣元事業主に通算して <b>1年以上</b> 雇用された者 (いわゆる「登録状態」の者で、雇用しようとする労働者を含む)		

#### 「義務」が発生するケース

【当初の派遣契約より、同一組織内において3年間の雇用見込がある場合】

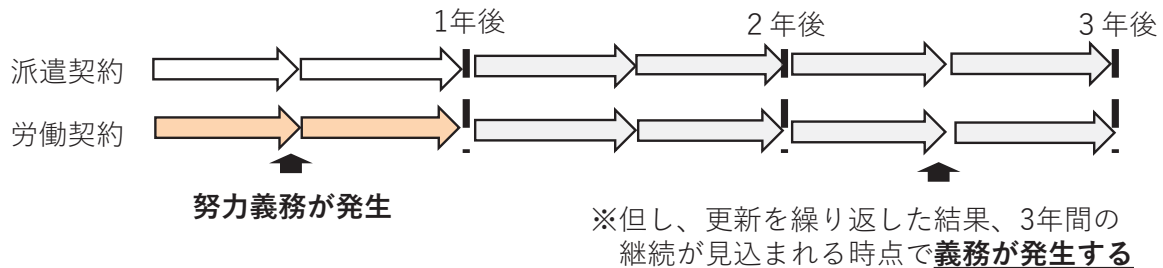


【労働者派遣契約、派遣元事業主と派遣労働者の労働契約がともに6か月で更新する場合】

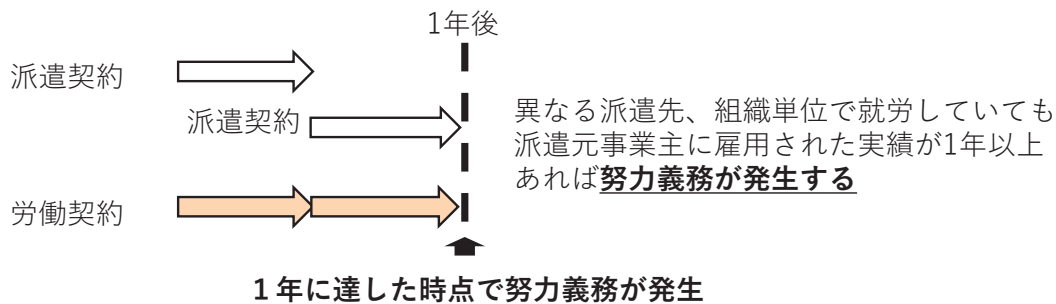


## 「努力義務」が発生するケース

【同一の組織単位に継続して1年以上派遣される見込みがある場合】



【派遣元事業主に通算して1年以上雇用された場合（同一の組織単位に限らない）】



（雇用された期間が1年以上あり、今後派遣労働者として期間を定めて雇用しようとする労働者（いわゆる「登録状態」）も含む）

## 講ずべき雇用安定措置の内容

- 講ずべき雇用安定措置の内容は、対象派遣労働者本人の希望によります。

### 特定有期雇用派遣労働者に講ずべき雇用安定措置

- ① 派遣先への直接雇用の依頼 ※書面交付により依頼することが望ましいです。
- ② 派遣労働者として就業させることができるように就業の機会を確保  
※能力、経験、居住地、就業場所、通勤時間、賃金等の以前の派遣契約により派遣されていた際の待遇等を踏まえ、合理的な範囲のものでなければなりません。また、無期雇用派遣労働者に転換すれば、期間制限の対象外となり、従前と同一の組織単位での就業機会の確保ができます。
- ③ 派遣元事業主による派遣労働者以外の労働者としての無期雇用の機会を確保
- ④ その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置  
※次の派遣先が見つかるまでの有給の教育訓練、紹介予定派遣など



### ポイント

【義務対象者が派遣先での直接雇用に至らなかった場合】

雇用安定措置の義務が発生する労働者が、雇用安定措置のうち①の派遣先での直接雇用を希望するものの、雇用に至らなかった場合は、②～④のいずれかの措置を講じなければなりません。（施行規則第25条の2第2項）

## 特定有期雇用派遣労働者”等”に講ずべき雇用安定措置

### ① 派遣労働者として就業させることができるように就業の機会を確保

※能力、経験、居住地、就業場所、通勤時間、賃金等の以前の派遣契約により派遣されていた際の待遇等を踏まえ、合理的な範囲のものでなければなりません。また、無期雇用派遣労働者に転換すれば、期間制限の対象外となり、従前と同一の組織単位での就業機会の確保ができます。

### ② 派遣元事業主による派遣労働者以外の労働者としての無期雇用の機会を確保

### ③ その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置

※次の派遣先が見つかるまでの有給の教育訓練、紹介予定派遣など

## 雇用安定措置の希望の聴取

- 雇用安定措置を講ずるにあたって、希望する雇用安定措置の内容を当該特定有期雇用派遣労働者等から聴取しなければなりません。（**施行規則第25条の2第3項**）
- 雇用安定措置の実施には一定期間を要すること場合もあるため、**派遣元指針第2の8（2）二**において、希望する雇用安定措置の内容について早期に聴取することが求められています。

## 継続就業の希望の聴取

- 派遣期間終了後も継続して就業を希望するかについての聴取は、当該労働者派遣が終了する日の前日までに行わなければならない（**施行規則第25条第2項**）、とされています。しかし、希望する雇用安定措置の内容の聴取は早期に実施が求められており、そのためには継続就業希望の有無の確認が前提になります。したがって、継続就業希望の聴取は施行規則第25条第2項に関わらず、希望する雇用安定措置の内容の聴取と併せて早期に行うことが求められています。

## 派遣元管理台帳への記載

- 次の2項目について派遣元管理台帳に記載し、**3年間**保存しなければなりません。

- ①当該特定有期雇用派遣労働者等から聴取した日及び希望した雇用安定措置の内容
- ②雇用安定措置を実施した日、内容及びその結果



### ポイント

#### 【雇用安定措置を回避する行為の禁止】

雇用安定措置義務を回避することを目的に同一組織単位への派遣を3年未満とすることは脱法行為として許されません。繰り返し労働局が指導しても是正しない場合は、労働者派遣事業の許可が更新されないことがあります。



### ポイント

#### 【60歳以上の派遣労働者に対する雇用安定措置】

定年退職後など60歳を超えて派遣就労する方についても、「特定有期雇用派遣労働者”等”」に該当すれば、雇用安定措置の対象となります。（ただし、「特定有期雇用派遣労働者」としての雇用安定措置は対象になりません。）

## (11) キャリアアップ措置

派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者が段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得することができるように教育訓練を実施する必要があります。

また、派遣労働者の求めに応じ、当該派遣労働者の職業生活の設計に関し、相談の機会の確保その他の援助を行わなければなりません。  
**(第30条の2)**

### 段階的かつ体系的な教育訓練の実施

- どのような教育訓練を行うかについては、一義的には派遣元事業主の裁量に委ねられますが、教育訓練を段階的かつ体系的に行うために、次に掲げる要件を満たす教育訓練計画を作成し、それに沿って行う必要があります。

#### 教育訓練計画の要件

①	雇用されている <b>派遣労働者全員</b> を対象とするものであること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録型の有期雇用派遣労働者や日雇派遣労働者も対象です。</li> <li>・登録型の場合は、労働契約が締結された状態で実施する必要があります。</li> </ul>
②	<b>有給、無償</b> で実施されるものであること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアアップに資する教育訓練は労働基準法上の労働時間とし、就業規則又は労働契約書にその旨を規定してください。</li> <li>・賃金の額は、通常の労働と同額としてください。</li> <li>・教育訓練を受けるための交通費は派遣元事業主において負担すべきものとなります。</li> </ul>
③	派遣労働者の <b>キャリアアップに資する</b> 内容のものであること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアアップに資する理由を教育訓練計画に記載することが必要です。(目的、効果、実施方法など)</li> <li>・OFF-JTだけでなく、計画的なOJTも教育訓練の対象とすることができます。</li> </ul>
④	<b>入職時の教育訓練</b> が含まれたものであること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣労働者一人あたり、少なくとも最初の3年間は毎年1回以上教育訓練機会の提供が必要です。</li> <li>・1年以上の雇用見込み、かつフルタイム勤務の者に対しては、毎年概ね8時間以上の教育訓練機会の提供が必要です。</li> <li>・1年以上の雇用見込み、かつ短時間勤務の者にも勤務時間に比した時間の教育訓練機会の提供が必要です。</li> <li>・1年以上の雇用の見込みがない者については、少なくとも入職時の教育訓練は実施しなければなりません。</li> </ul>
⑤	無期雇用派遣労働者に対しては、長期的なキャリア形成を念頭に置いた内容であること	



#### ポイント

#### 【キャリアアップ措置は労働者派遣事業の許可・更新要件】

労働者派遣事業の許可や更新の要件として、「キャリア形成を支援する制度を有すること」(施行規則第1条の5)とされており、教育訓練計画の策定が必要になります。また、教育訓練の実施状況は例年の事業報告の報告事項となります。

## キャリアコンサルティング等の実施

- 派遣元事業主は、派遣労働者の希望を聴取しながら、適切な派遣先の選択や必要な資格取得等についての知識を付与するなど、職業生活設計に関する支援を実施することが求められます。
- 雇用安定措置の実施に当たっては、キャリアコンサルティングの結果を踏まえて行うことが望ましいです。

### キャリアコンサルティングの要件

①	キャリアコンサルティングの相談窓口を設置すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談窓口は、<b>雇用する全ての派遣労働者が利用できる</b>ことが求められます。</li> <li>・事務所内に相談ブースを設置するのみならず、電話での相談窓口、e-mailでの相談受付、専用webサイトに相談窓口などの設置により、キャリアコンサルティングを行うことでも差し支えありません。</li> <li>・窓口利用について派遣労働者に周知することが望ましいです。</li> </ul>
②	キャリアコンサルティングの知見を有する相談員又は派遣先と連絡調整を行う担当者が配置されていること	<p>【知見を有する相談員】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアコンサルタント（有資格者）※社内外の者を問わず。</li> <li>・キャリアコンサルティングの経験者</li> <li>・職業能力開発推進者</li> <li>・3年以上の人事担当職務経験がある者等</li> </ul> <p>【派遣先と連絡調整を行う担当者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣先との連絡調整を行う営業担当者のいずれか</li> </ul>

## 派遣先の協力

- 派遣先は、派遣元事業主の求めに応じ、派遣労働者の業務の遂行の状況その他の情報を提供する等、必要な協力をするよう配慮しなければなりません。（第40条第5項）
- 派遣元事業主が希望した場合、派遣労働者が教育訓練を受けられるように可能な限り協力し、必要な便宜を図るよう努めなければなりません。

（派遣先指針第2の9（3））



### ポイント

#### 【キャリアアップ措置の説明】

派遣労働者として雇用しようとするときに、待遇に関する事項等の説明が必要となりますが、説明事項として、教育訓練の内容及びキャリアコンサルティングの窓口について説明が求められます。

派遣労働者として雇用しようとするときの待遇に関する事項等の説明についてはP42を参照

## (12) 待遇に関する事項等の説明（派遣労働者から求めがあったとき）

派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者から求めがあったときは、当該派遣労働者に対し、当該派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第30条の3から第30条の6までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。

(第31条の2第4項)

### 派遣労働者からの求めに応じ説明すべき事項

①	派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第30条の3及び第30条の4の規定より講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項	派遣先均等・均衡方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣元事業主は、派遣先から提供された比較対象労働者の待遇情報に基づき、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由を説明。</li> </ul>
②	職務の内容等を勘案した賃金の決定（第30条の5）	労使協定方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定対象派遣労働者の賃金について、派遣元事業主は、協定対象派遣労働者の賃金が公正な評価に基づき決定されていることについて説明。</li> <li>労使協定に定められた待遇の決定方法をどのように適用したか、例えば、能力をどのような方法でどのように評価して賃金を決定したか、について説明。</li> </ul>
③	就業規則の作成の手続（第30条の6）		賃金の決定に当たって勘案する職務の内容、職務の成果、意欲、能力、経験等のうちどれを勘案しているか、どのように勘案しているか、について説明。
④			就業規則の作成又は変更しようとするときの意見聴取の対象となった派遣労働者がどのように選出され、どのような事項に関して意見聴取したのかについて説明。

### 説明の方法

説明の方法は、派遣労働者が説明の内容を理解することができるよう、資料を活用し、口頭により説明することを基本とします。ただし、説明すべき事項を全て記載した派遣労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合には、当該資料を交付する等の方法でも差し支えありません。（派遣元指針第2の9（3））



### ポイント

#### 【不利益な取り扱いの禁止】

派遣元事業主は、派遣労働者が法第31条の2第4項の規定により説明を求めたことを理由として、当該派遣労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。（第31条の2第5項）

### (13) 苦情の自主的解決

派遣元事業主は、次の①～⑥に掲げる事項に関し、派遣労働者からの苦情の申出を受けたとき、又は派遣労働者が派遣先に対して申し出た苦情の内容が当該派遣先から通知されたときは、その自主的な解決を図るように努めなければなりません。

(第47条の5第1項)

派遣先は、次の①及び②に掲げる事項に関し、派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、その自主的な解決を図るように努めなければなりません。

(第47条の5第2項)

#### 派遣元事業主が自主的解決を求められる事項

- ① 派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保の措置 (第30条の3)
- ② 一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保の措置 (第30条の4)
- ③ 雇い入れようとするときの待遇に関する事項の説明 (第31条の2第2項)
- ④ 労働者派遣をしようとするときの待遇に関する事項の説明 (第31条の2第3項)
- ⑤ 派遣労働者から求めがあったときの待遇に関する事項の説明 (第31条の2第4項)
- ⑥ 派遣労働者が待遇に関する事項の説明を求めたことを理由とする不利益な取扱いの禁止 (第31条の2第5項)

#### 派遣先が自主的解決を求められる事項

- ① 業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練の実施 (第40条第2項)
- ② 給食施設、休憩室及び更衣室の利用の機会の付与 (第40条第3項)



#### ポイント

#### 【自主的解決が求められる背景】

派遣労働者からの苦情や派遣労働者と派遣元事業主又は派遣労働者と派遣先との紛争（主張が一致せず、対立している状態をいいます。）のうち公正な待遇の確保に関するものについては、その解決方法が様々であり、本来当事者間で自主的に解決することが望ましいことに鑑み、当該紛争についてまず当事者間で自主的解決の努力を行うこととしたものです。

## (14) 派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針（派遣元指針）

派遣元指針は、**第47条の12**の規定により、派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るため必要な事項を定めたものです。

（平成11年労働省告示第137号）

### 派遣元指針の主な項目

- ① 労働者派遣契約の締結に当たっての就業条件の確認
- ② 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置
- ③ 適切な苦情の処理
- ④ 労働・社会保険の適用の促進
- ⑤ 派遣先との連絡体制の確立
- ⑥ 派遣労働者に対する就業条件の明示
- ⑦ 労働者を新たに派遣労働者とするに当たっての不利益取扱いの禁止
- ⑧ 派遣労働者の雇用の安定及び福祉の増進等  
（雇用安定措置、キャリアアップの措置、労働者派遣に関する料金の額に係る交渉等）
- ⑨ 派遣労働者の待遇に関する説明等
- ⑩ 関係法令の関係者への周知
- ⑪ 個人情報の保護
- ⑫ 秘密の保持（待遇等に関する情報）
- ⑬ 派遣労働者を特定することを目的とする行為に対する協力の禁止等
- ⑭ 安全衛生に係る措置
- ⑮ 紹介予定派遣
- ⑯ 情報の提供

派遣元指針についてはP137を参照



### ポイント

#### 【派遣元指針違反は行政指導の対象となります】

派遣元指針は労働者派遣法の要請に基づいて厚生労働省が策定したものであり、派遣元事業主は当該派遣元指針を遵守する義務があります。

したがって、派遣元指針に違反している場合は行政指導の対象となりますので、派遣元指針を熟読いただき、違反とならないよう適切な労働者派遣事業を行ってください。

# 6 派遣先の講ずべき措置等

## (1) 派遣先責任者

派遣先は、派遣就業に関し以下の事項を行わせるために、労働者派遣された派遣労働者に関する就業の管理を一元的に行う「**派遣先責任者**」を選任し、派遣労働者の適正な就業を確保しなければなりません。  
(第41条)

### 派遣先責任者の職務

- ① 派遣法等の規定、労働者派遣契約の定め、派遣元事業主から受けた通知（派遣先通知）の内容について、指揮命令者その他の関係者へ周知すること
- ② 派遣可能期間の延長通知に関すること
- ③ 派遣先における均衡待遇の確保に関すること  
（教育訓練の実施状況の把握、福利厚生施設の把握、派遣元事業主に提供した派遣先労働者に関する情報、派遣労働者の業務の遂行状況等の情報の把握）
- ④ 派遣先管理台帳の作成、記録、保存及び記載事項の通知に関すること
- ⑤ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に当たること（セクハラ・パワハラ等）
- ⑥ 安全衛生に関すること  
（派遣先事業所において労働者の安全衛生を統括管理する者及び派遣元事業主との連絡調整）
- ⑦ その他、派遣元事業主との連絡調整に関すること

### 派遣先責任者の選任

- 事業所ごとに自己の雇用する労働者（役員可：監査役を除く）から“専属”の**派遣先責任者**を選任しなければなりません。

- ・ 派遣労働者100人以下の場合は1人以上選任、以降100人ごとに1人以上ずつ選任
- ・ 派遣労働者の数と当該派遣先が雇用する労働者の数を加えた数が5人以下のときは選任不要



### ポイント

#### 【専属とは】

派遣先責任者の定義における、専属とは当該派遣先責任者に係る業務のみを行うということではなく、他の事業所の派遣先責任者と兼任しないという意味です。なお、派遣元責任者の定義における専属も同様の意味です。

## 製造業務専門派遣先責任者の選任

- 物の製造の業務に派遣労働者を従事させる事業所等にあつては、物の製造の業務に従事させる派遣労働者を専門に担当する者（「製造業務専門派遣先責任者」）を、選任しなければなりません。（施行規則第34条第3号）

- ・製造従事者51人以上100人以下の場合は1人以上選任、以降100人ごとに1人以上ずつ選任
- ・製造従事者が50人以下の場合、選任を要しない



### ポイント

### 【派遣先責任者と製造業務専門派遣先責任者の兼任】

- 製造業務専門派遣先責任者のうち1人は、通常の派遣先責任者を兼任できます。

#### 例1

製造 150人	}	製造業務専門 派遣先責任者 2人 (Aさん100人、Bさん50人)
その他 150人		通常の 派遣先責任者 2人 (Bさん50人、Cさん100人)

※Bさんが兼任すれば3人で法定数は達する。

#### 例2

製造 30人	}	製造業務専門 派遣先責任者 0人 (選任要せず)
その他 210人		通常の派遣先責任者3人 (Aさん100人、Bさん100人、 Cさんは製造30人及び通常10人)

※Cさんが通常の派遣先責任者として、製造に従事する派遣労働者も担当する。

### 参考

### 派遣元事業主に対して通知や報告等が必要な事項

労働者派遣事業は、派遣労働者がその雇用されている派遣元事業主ではなく、派遣先から指揮命令を受けて労働に従事するという形態で事業が行われます。

このため、現実の就業場所である派遣先において派遣労働者の適正な就業が確保されることが求められることから、労働者派遣法において派遣先の責務として、派遣元事業主に對し、通知や報告等をすべき事項が定められています。


通知等	時期	概要	参照ページ
事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知	労働者派遣契約締結前	この通知がなければ労働者派遣契約を締結してはならない	P31
比較対象労働者の待遇情報の提供	労働者派遣契約締結前	この通知がなければ労働者派遣契約を締結してはならない	P31
離職後1年以内の旨の通知	「派遣先への通知」を受けた後速やかに	派遣先となる企業を離職後1年以内の者が派遣されることになる通知を受けた場合のみ必要	P20
就業状況の報告	1か月ごとに1回以上一定の期日を設けて	派遣先での就業内容が派遣契約に反していないことを確認するため	P63

## (2) 派遣先管理台帳

派遣先は、派遣就業に関し、派遣先管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに、以下に掲げる事項を記載しなければなりません。 **(第42条)**

派遣先管理台帳は、当該派遣労働者の就業する**事業所等ごと**に作成しなければなりません。 **(施行規則第35条第1項)**

### 派遣先管理台帳に記載すべき事項

①	派遣労働者の氏名	
②	派遣元事業主の氏名又は名称	
③	派遣元事業主の事業所の名称	
④	派遣元事業主の事業所の所在地	
⑤	協定対象派遣労働者か否かの別	
⑥	無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別	
⑦	派遣就業をした日	
⑧	派遣就業をした日ごとの始業及び終業の時刻、休憩した時間	
⑨	従事した業務の種類 (P35参照)	
⑩	従事する業務に伴う責任の程度 (P38参照)	
⑪	派遣就業した事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位 (P35参照)	
⑫	派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項	
⑬	紹介予定派遣に関する事項	
⑭	教育訓練を行った日時・内容	
⑮	派遣先・派遣元責任者に関する事項 (P39参照)	
⑯	派遣受入期間の制限を受けない業務に関する事項 ・60歳以上の者か否か 等	
⑰	社会・労働保険の被保険者資格取得届の提出の有無 (無の場合はその理由)	

### 派遣先管理台帳の保存

派遣先は、派遣先管理台帳を労働者派遣の終了の日から起算して**3年間**保存しなければなりません。 **(第42条第2項)**



### ポイント

#### 【派遣先管理台帳の作成を要しない場合】

事業所等における派遣労働者の数と当該派遣先が雇用する労働者の数を加えた数が**5人以下**のときについては派遣先管理台帳を作成及び記載することを要しません。 **(施行規則第35条第3項)**

### (3) 就業状況の報告

派遣先は、派遣労働者ごとの以下の事項を、書面の交付等により派遣元事業主に通知しなければなりません。

(第42条第3項・施行規則第38条)

#### 派遣元事業主に通知すべき事項

- ① 派遣就業をした日
- ② 派遣就業をした日ごとの始業及び終業の時刻並びに休憩した時間
- ③ 従事した業務の種類
- ④ 派遣労働者の氏名
- ⑤ 従事する業務に伴う責任の程度
- ⑥ 派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事した事業所の名称及び所在地その他派遣就業をした場所、組織単位



#### 通知の方法

就業報告は、派遣労働者ごとに通知すべき事項を以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・書面の交付
- ・FAX
- ・電子メール

#### 通知の時期

1箇月ごとに1回以上、一定の期日を定めて、通知しなければなりません。



#### ポイント

#### 【タイムカード等を活用する場合】

派遣先が就業状況の報告を行う際、派遣先で通常使用しているタイムカード等の既存の書面の写しを活用することがあります。

しかしながら、タイムカード等だけでは通知すべき事項を満たしていないことが多く、派遣先が行政指導を受ける要因のひとつとなっています。

タイムカード等の写しを活用することは問題ありませんが、タイムカード等に記載されていない事項を書面にして添付するなど適宜工夫することで、通知すべき事項がすべて満たされるようにしてください。

#### (4) 事業所単位の派遣可能期間の延長

派遣先が、事業所単位の派遣可能期間（3年）を超えて派遣労働者の受け入れを希望する時は、**意見聴取期間**の間に必要な手続を行うことにより、**3年以内の期間**であれば派遣可能期間を延長することができます。

また、延長した期間が経過した場合にこれを更に延長しようとするときも、同様の手続によります。  
(第40条の2第3項)

派遣可能期間の制限についてはP13を参照

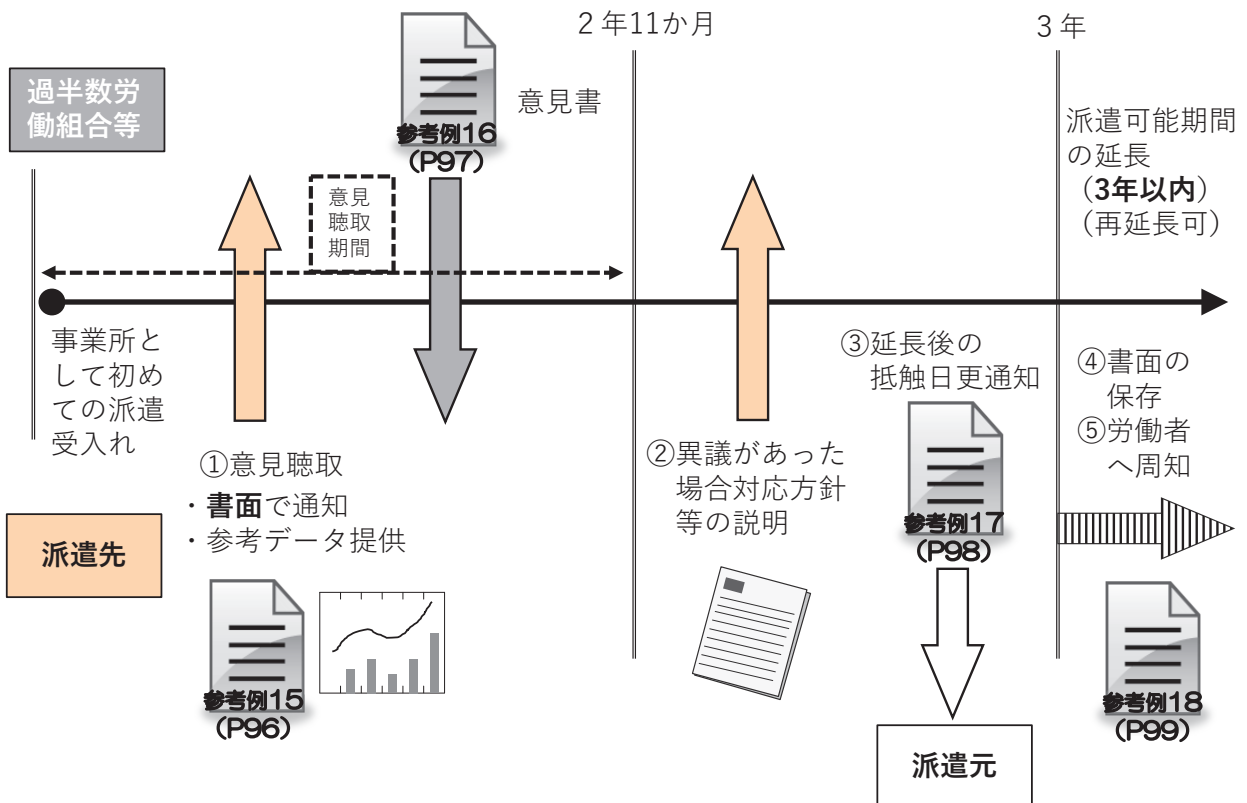
#### 派遣可能期間延長の手続き

派遣先は派遣可能期間を延長しようとするときは、意見聴取期間に、**過半数労働組合等**（※）の意見を聴かなければなりません。  
(第40条の2第4項)

※過半数労働組合等：

当該派遣先の事業所に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合（「**過半数労働組合**」）、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者（「**過半数代表者**」）

#### 意見聴取の流れ



## ① 過半数労働組合等への意見聴取

### 意見聴取の単位

意見聴取は、延長して派遣を受け入れようとする**事業所ごと**に行う必要があります。

### 意見聴取期間

当該派遣先の事業所等ごとの業務に係る労働者派遣の役務の提供が開始された日から**事業所単位の期間制限の抵触日の1箇月前の日**までの間に意見聴取が必要となります。

- 労働者派遣受入後、ある程度期間経過した後の時期に実施する方が望ましいです。
- 意見を聴くに当たっては十分な考慮期間を設けてください。
- 過半数代表者に意見聴取する場合は、意見の聴取に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければなりません。（**施行規則第33条の3第5項**）

### 意見聴取の方法

次に掲げる事項を**書面**より通知します。

- ①労働者派遣の役務の提供を受けようとする事業所その他派遣就業の場所
- ②延長しようとする派遣期間

また、従事した派遣労働者の数及び期間を定めずに雇用する労働者（正社員）の数の推移に関する資料等、意見聴取の参考となる資料も過半数労働組合等に提供します。



参考例15  
(P96)

## ② 異議があった場合の対応方針等の説明

- 過半数労働組合等が異議を述べたときは事業所単位の抵触日の前日までに次の事項について説明が必要です。

- ①派遣可能期間の延長の理由及び延長の期間
- ②異議への対応に関する方針

- 異議への対応に関する方針とは、例えば、派遣可能期間を延長しないことや、提示した延長する期間を短縮すること等を指します。
- 過半数労働組合等が異議を述べたときは、派遣先は十分その意見を尊重するよう努めなければなりません。



### ポイント

#### 【派遣可能期間の再延長】

延長できる期間は、**3年間**です。延長後さらに再延長することもできますが、延長の手続きと同様、**意見聴取**が必要となります。

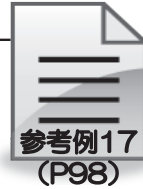
### ③ 延長後の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知

- 派遣先は、派遣可能期間を延長したときは、速やかに、当該労働者派遣をする派遣元事業主に対し、延長後の事業所単位の期間制限に抵触する日を通知しなければなりません。  
(第40条の2第7項)

#### 通知の方法

抵触日の変更通知は、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・ 書面の交付
- ・ FAX
- ・ 電子メール



### ④ 書面の保存

- 派遣先は、意見聴取後、次の事項を書面に記載し、延長前の派遣可能期間終了後3年間保存しなければなりません。(施行規則第33条の3第3項、施行規則第33条の4第2項)

#### 記載すべき事項

- (1) 意見を聴取した過半数労働組合の名称又は過半数代表者の氏名  
※過半数代表者の場合は選出方法についても併せて記載することが望ましいです。
- (2) 過半数労働組合等に通知した事項及び通知した日
- (3) 過半数労働組合等から意見を聴いた日及び当該意見の内容
- (4) 意見を聴いて、延長する派遣可能期間を変更したときは、その変更した派遣可能期間  
【過半数労働組合等が異議を述べた場合】
- (5) 派遣可能期間の延長の理由及びその延長の期間
- (6) 異議への対応に関する方針
- (7) 意義への対応方針等を説明した日

### ⑤ 事業所の労働者に周知

- 派遣先は、意見聴取後、④により書面にて保存すべき内容を当該事業所の労働者に周知しなければなりません。  
(施行規則第33条の3第4項、第33条の4第3項)

#### 周知の方法

労働者への周知は、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・ 常時各作業場の見やすい場所へ**掲示**し、又は**備え付ける**こと。
- ・ **書面**を労働者に交付すること。
- ・ **電子計算機に備えられたファイル、磁気ディスク**その他これらに準じる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。



## (5) 苦情の適切な処理

派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者から当該派遣就業に関し、苦情の申出を受けたときは、当該苦情の内容を当該派遣元事業主に通知するとともに、当該派遣元事業主との密接な連携の下に、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図らなければなりません。  
**(第40条第1項)**

### 苦情の申し出

- 派遣労働者から出される派遣先における苦情の申出は、派遣先事業主、派遣労働者を直接指揮命令する者、派遣先責任者に限らず派遣先や派遣先に代わって派遣労働者を管理する職務上の地位にある者が認識し得るものであれば申出としての効果を持つものであり、その方法は、書面によるか口頭によるかは問いません。

### 苦情の内容

- 派遣先が解決を図るべき苦情は、業務に関わることのみならず、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント、育児休業、介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント、障害者である派遣労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情に関するもの等が含まれていることに留意してください。  
**(派遣先指針第2の7(1))**

### 派遣元事業主との問題共有

- 派遣労働者の苦情が、派遣先の派遣労働者への対処方法のみに起因する場合は派遣先のみで解決が可能ですが、その原因が派遣元事業主にもある場合は、単独では解決を図ることが困難であるため、派遣元事業主と密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図っていくことが必要です。
- いずれの場合においても、中心となってその処理を行うのは派遣先責任者であり、後者の場合にあつては、派遣先責任者が派遣元責任者と連絡調整を行いつつ、その解決を図らなければなりません。

### 不利益取扱いの禁止

- 派遣労働者から苦情の申出を受けたことを理由として、当該派遣労働者に対して不利益な取扱いをすることは禁じられています。**(派遣先指針第2の7(2))**
- 禁止される「不利益な取扱い」には、苦情の申出を理由として当該派遣労働者が処理すべき業務量を増加させる等のような派遣労働者に対して直接行う不利益取扱いのほか、苦情の申出を理由として派遣元事業主に対して派遣労働者の交代を求めたり、労働者派遣契約の更新を行わない等の間接的に派遣労働者の不利益につながる行為も含まれます。

## (6) 派遣先による均衡待遇の確保

派遣労働者と派遣先の労働者との均衡待遇を推進し、派遣労働者の処遇改善を図るのは一義的には雇用主たる派遣元事業主ですが、実際は派遣先による対応がないと処遇の改善が進まないため、派遣先においても、教育訓練、福利厚生等に関し、必要な措置を講じなければなりません。

### 教育訓練・能力開発

- 派遣先は、派遣先の労働者に対して業務の遂行に必要な能力を付するための教育訓練を行っている場合は、これらの者と同種の業務に従事する派遣労働者に対しても、当該派遣労働者を雇用する派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者が既に当該業務に必要な能力を有している場合や派遣元事業主で同様の訓練を実施することが可能である場合を除き、当該訓練を実施する等必要な措置を講じなければなりません。 (第40条第2項)

### 福利厚生施設

- 派遣先は、当該派遣先に雇用される労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設のうち、**給食施設、休憩室、更衣室**については、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければなりません。 (第40条第3項)
- 派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、適切な就業環境の維持、診療所等の施設であって現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているものの利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるよう配慮しなければなりません。 (第40条第4項)

便宜供与の例についてはP40を参照

### 派遣元事業主が行うキャリアアップ措置に係る派遣先の協力

- 派遣先は、派遣元事業主の求めに応じ、派遣労働者の業務の遂行の状況その他の情報を提供する等、必要な協力をするよう配慮しなければなりません。 (第40条第5項)
- 派遣元事業主が希望した場合、派遣労働者が教育訓練を受けられるように可能な限り協力し、必要な便宜を図るよう努めなければなりません。 (派遣先指針第2の9(3))

キャリアアップ措置についてはP55を参照

## (7) 特定有期雇用派遣労働者の雇い入れ努力義務

派遣先は、派遣元事業主から雇用安定措置として特定有期雇用派遣労働者への直接雇用の依頼を受けたとき、以下の要件を満たしている場合は、当該労働者を雇い入れるよう努めなければなりません。  
(第40条の4)

特定有期雇用派遣労働者についてはP52を参照

### 雇い入れ努力義務が発生する要件

- ① 特定有期雇用派遣労働者に該当
- ② 1年以上同一組織単位で同一の業務に従事している
- ③ 労働者派遣契約終了後、同一の業務に従事させる労働者を雇用しようとしている
- ④ 派遣元事業主から当該特定有期雇用派遣労働者を直接雇用するよう依頼があった

派遣先での  
雇い入れ努力義務  
が発生する



### ポイント

#### 【派遣先に雇い入れ努力義務が課される背景】

派遣労働への固定化防止の観点から派遣労働者個人単位の期間制限を設けていますが、これにより派遣期間の上限等に達した派遣労働者については派遣先を失うことにより失職するおそれがあります。

派遣労働者の中には、正社員等での直接雇用を希望しつつも、やむを得ず派遣就労に従事している者も存在していることから、雇用安定措置として派遣元事業主から直接雇用の依頼があったときは、派遣先に対し**可能な限り雇用する等の責務**を課しているものです。

個人単位の期間制限についてはP13を参照

## (8) 募集情報の提供義務

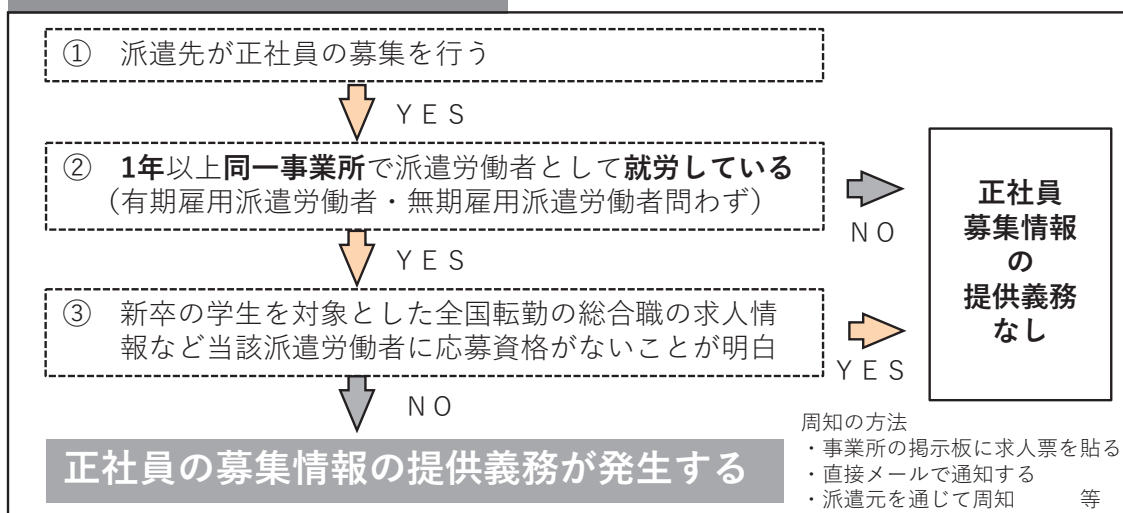
派遣先は、派遣先の事業所において**正社員**の募集を行うとき、その事業所に継続して1年以上受け入れている派遣労働者がいる場合は、その派遣労働者に対して、直接雇用で就職する機会が得られるよう、募集情報を周知しなければなりません。

(第40条の5第1項)

派遣先は、派遣先の事業所において**正社員に限らず**労働者の募集を行うとき、派遣先の同一の組織単位の業務に継続して3年間受け入れる見込みがある派遣労働者がいる場合であって、派遣元事業主からこの派遣労働者に係る直接雇用の依頼があった場合には、その派遣労働者に対して、直接雇用で就職する機会が得られるよう、募集情報を周知しなければなりません。

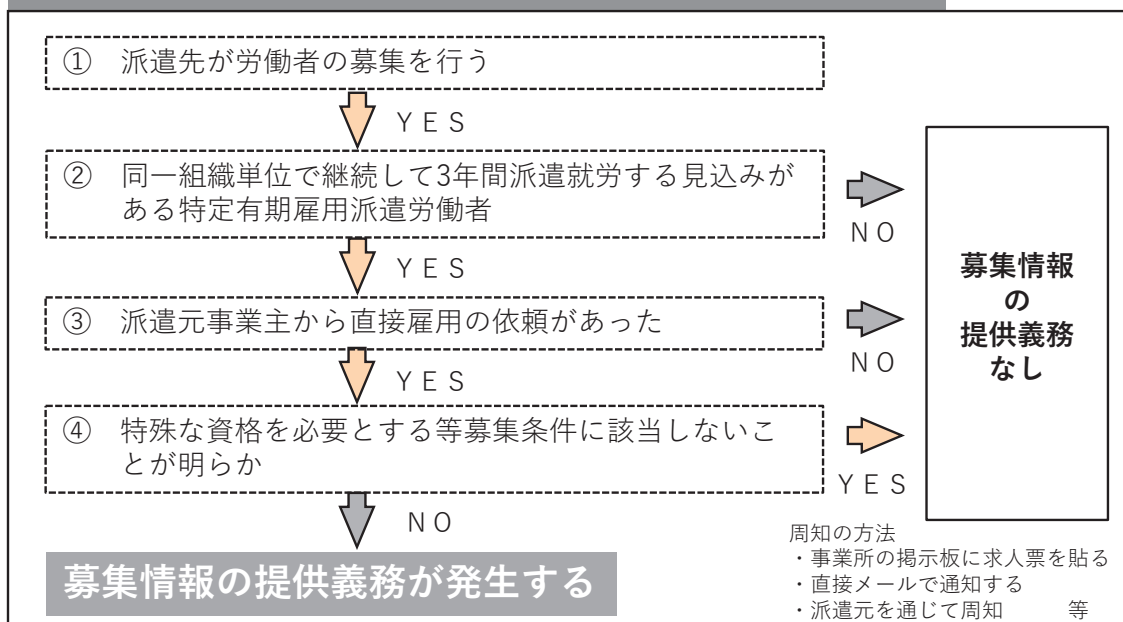
(第40条の5第2項)

### 正社員募集情報の提供義務



### I-6 派遣先

### 募集情報の提供義務 (正社員のみならずパートや契約社員を含む)



## (9) 派遣先が講ずべき措置に関する指針（派遣先指針）

派遣先指針は、**第47条の12**の規定により、派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るため必要な事項を定めたものです。

（平成11年労働省告示第138号）

### 派遣先指針の主な項目

- ① 労働者派遣契約の締結に当たっての就業条件の確認
- ② 労働者派遣契約に定める就業条件の確保
- ③ 派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止
- ④ 性別による差別及び障害者であること理由とする不当な差別的扱いの禁止
- ⑤ 労働者派遣契約の定め違反する事実を知った場合の是正措置等
- ⑥ 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置
- ⑦ 適切な苦情の処理
- ⑧ 労働・社会保険の適用の促進
- ⑨ 適正な派遣就業の確保
- ⑩ 関係法令の関係者への周知
- ⑪ 派遣元事業主との労働時間等に係る連絡体制の確立
- ⑫ 派遣労働者に対する説明会等の実施
- ⑬ 派遣先責任者の適切な選任及び適切な業務の遂行
- ⑭ 労働者派遣の役務の提供を受ける期間の制限の適切な運用
- ⑮ 派遣可能期間延長に係る意見聴取の適切かつ確実な実施
- ⑯ 雇用調整により解雇した労働者が就いていたポストへの派遣労働者の受け入れ
- ⑰ 安全衛生に係る措置
- ⑱ 紹介予定派遣

派遣先指針についてはP143を参照



### ポイント

#### 【派遣先指針違反は行政指導の対象となります】

派遣先指針は労働者派遣法の要請に基づいて厚生労働省が策定したものであり、派遣先は当該派遣先指針を遵守する義務があります。

したがって、派遣先指針に違反している場合は行政指導の対象となりますので、派遣先指針を熟読いただき、違反とならないよう適切な派遣労働者の受け入れを行ってください。

## 参考

### 労働者派遣法の制定経緯及び主な改正

労働者派遣法は、契約締結の際の必要事項や派遣労働者に明示すべき内容、管理すべき台帳まで詳細に規定されている法律になります。これは、職業安定法により禁止されていた労働者供給事業の一部が労働者派遣という形態により一定の法規制の下解禁されたという歴史的背景をたどっていくと理解しやすいと思います。また、制定後も社会情勢の変化に伴い、適宜改正されていることも理解いただけるかと思えます。

年代	概要	解 説
戦前まで	強制的な労働や中間搾取が横行	わが国では古くから、「口入屋」といった営利の民間職業紹介事業者が存在し、特に土木建築・鉱山などでは「人夫供給業」などの労働者供給業が行われていたが、これらは中間搾取（ピンハネ）、強制労働、人身売買などの弊害もあった。
1947年 (昭和22年)	職業安定法44条により「労働者供給事業」が原則禁止となる	戦前までの問題を受け、職業安定法施行に伴い、「労働者供給」を行うことが原則として禁止となり、翌1948年に「労働者供給」を受けることも禁止となる。
高度成長期～	「請負」等の形態で自社の労働者では対応できない業務を補完	「労働者供給事業」は原則禁止とされていたが、高度成長に伴い職業が細分化し、専門知識を必要とする（情報処理・事務処理等の）サービスや、建物サービスなどを企業が自社の従業員に行わせるのではなく外部に委ねる「請負」という形態や人材派遣として業務を補完することが広まる。
1986年 (昭和61年)	「労働者派遣法」施行	経済発展に伴い、多様な人材の活用が求められるようになる中で、禁止されている「労働者供給事業」の一部が一定の法規制の下、「労働者派遣事業」として許可制（一部届出制）にて制度化される。 施行当初は専門知識等が求められる16の業務に限り労働者派遣事業が可能となる。
1996年 (平成8年)	派遣の対象業務の拡大	労働者派遣法の適用対象業務が26業務（政令26業務）に拡大される。派遣可能な業務を指定し、それ以外を禁止する方式は「ポジティブリスト方式」と呼ばれた。
1999年 (平成11年)	派遣可能業務を原則自由化	規制緩和に伴い、禁止する業務を指定する「ネガティブリスト方式」に転換。政令26業務以外の業務は1年という派遣可能期間制限が設けられる。
2004年 (平成16年)	物の製造業務への派遣が解禁	禁止されていた物の製造業務への派遣が派遣期間1年の制限付きで解禁される。政令26業務以外の業務は派遣可能期間3年となる。
2012年 (平成24年)	派遣法の正式名称変更、日雇派遣原則禁止	リーマンショックなどにより「派遣切り」や「雇止め」が社会問題化、日雇派遣がワーキングプアを生む温床として批判の対象となり、日雇派遣が原則禁止となる。また、離職後1年以内の者を派遣労働者として受け入れることの禁止やグループ企業への派遣を8割までとする規制が導入される。 派遣法の正式名称が、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」から「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」に変更となり、派遣労働者の保護と雇用の安定が目的として明確化される。
2015年 (平成27年)	すべての労働者派遣事業が許可制となる	労働者派遣事業の「届出制」が廃止され、すべて「許可制」となる。また、派遣先における事業所単位の派遣可能期間及び派遣労働者個人単位の派遣可能期間が原則3年に統一され、「労働契約申込みみなし制度」が施行される。 また、派遣労働者の雇用の安定を目的として、派遣労働者の「雇用安定措置」及び「キャリア形成支援」が義務化される。
2020年 (令和2年)	「同一労働同一賃金」実現のための措置導入	派遣労働者の公正な待遇確保のため、派遣労働者の待遇を「派遣先均等・均衡方式」もしくは「労使協定方式」のいずれかで選択し、賃金等の待遇を決定することが義務付けられる。