

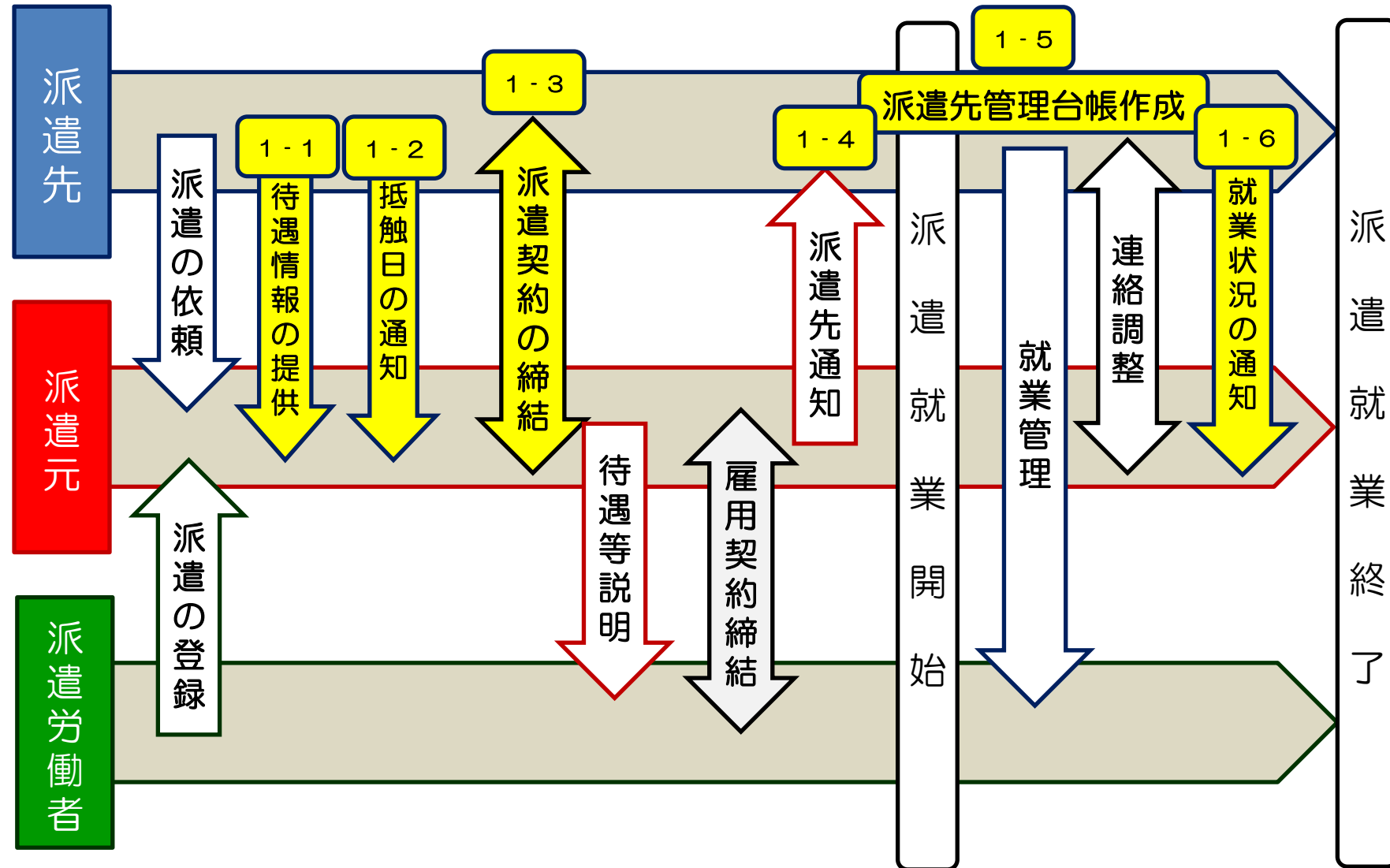
令和7年度「公正採用選考人権啓発推進員研修」

「労働者派遣」を受け入れる際に 知っておきたいポイント

令和7年11月

《青森労働局 職業安定部 職業安定課 需給調整事業室》

1 派遣先事業所における労働者派遣事業の業務フロー (1)



1-1(1) 待遇情報の提供

派遣労働者の同一労働同一賃金

派遣元事業主は、以下の（１）【派遣先均等・均衡方式】または（２）【労使協定方式】のいずれかの待遇決定方式により、派遣労働者の公正な待遇を確保する必要があります。

（１）【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。

（２）【労使協定方式】

派遣元において、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、当該労使協定に基づいて派遣労働者の待遇を決定する方式

派遣先は、労働者派遣契約の締結に当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、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その他の待遇等に関する情報を提供しなければなりません。
（法26条第7項）

1 【提供すべき情報】 詳細P3参照

派遣元における派遣労働者の待遇決定方式により異なります。

2 【提供時期】

労働者派遣契約の締結前に行う必要があります。

3 【提供方法】

書面、FAXまたは電子メールなどで行う必要があります。

【ポイント】派遣契約の都度、締結前に情報提供が必要

1-1(2) 待遇情報の提供

派遣元が「労使協定方式」または「派遣先均等・均衡方式」により派遣労働者の待遇を確保するために、派遣先は比較対象労働者の待遇等に関する情報を提供することになるが、派遣元の待遇決定方式によって提供すべき事項が異なる。

* 労使協定方式 *

・教育訓練の内容（法第40条第2項）

派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先の労働者に対して、業務の遂行に必要な能力を付与するために実施する「**教育訓練**」（ない場合はその旨）

- ・教育訓練実施の有無及び具体的な内容

・福利厚生施設の内容（法第40条第3項）

「**給食施設**」「**休憩室**」及び「**更衣室**」（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

* 派遣先均等・均衡方式 *

- ・比較対象労働者を選定
- ・比較対象労働者の選定理由
- ・比較対象労働者の基本給、昇級、賞与、退職手当、各種手当等の内容及び金額
- ・各種休暇制度等の内容など

・教育訓練の内容

・福利厚生施設の内容

（記入例：労使協定方式に限定する場合の記載例）

令和△年△月△日

（派遣元）

〇〇〇株式会社 御中

（派遣先）

□□□株式会社
役職 . . . 氏名 . . .

待遇に関する情報提供

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第 26 条第 7 項に基づき、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施行規則第 24 条の 4 第二号に定める待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

1. 待遇のそれぞれの内容

（待遇の種類）	① 食堂：施設有
（待遇の内容）	利用可 利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）
（待遇の種類）	② 休憩室：施設有
（待遇の内容）	利用可 利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）
（待遇の種類）	③ 更衣室：施設有
（待遇の内容）	就業する事業所に更衣室がある場合には、利用可
（待遇の種類）	④ 教育訓練：制度有
（待遇の内容）	接客に従事する場合には、6 か月に 1 回、希望者に対し、接客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

※ 個々の待遇に係る制度がない場合には、制度がない旨を情報提供することが必要（「施設なし」など）。

制度がない場合には、表形式ではなく、制度がない個々の待遇をまとめて記載することでも差し支えない。

＜制度がない旨の記載例＞

〇〇及び〇〇については、制度がないため、支給等していない。

※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合等については、労働者派遣法第 26 条第 7 項違反として、派遣先（労働者派遣の役務の提供を受ける者）の勧告及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。

※ 派遣先均等・均衡方式の記載例は、「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（労働者派遣業界編）」に掲載している。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000501269.pdf>

1-2(1) 抵触日の通知

派遣先は、労働者派遣契約の締結に当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、事業所単位の期間制限に抵触する日を知り、通知しなければなりません。

(法26条第4項)

1 【通知すべき情報】

派遣先事業所における抵触日

2 【通知すべき時期】

労働者派遣契約の締結前に行う必要があります。

3 【通知方法】

書面、FAXまたは電子メールなどで行う必要があります。

【ポイント】派遣契約の都度、締結前に情報提供が必要

(4)

令和7年3月15日

(派遣元)

愛知労働局株式会社 御中

(派遣先)

株式会社ハローワーク 名古屋支社

役職 ○ ○ ○ 氏名 ◇ ◇ ◇ ◇

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

労働者派遣法第26条第4項に基づき、派遣可能期間の制限（事業所単位の期間制限）に抵触することとなる最初の日（以下、「抵触日」という。）を、下記のとおり通知します。

記

1 労働者派遣の役務の提供を受ける事業所

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

2 上記事業所の抵触日

令和7年10月1日

3 その他

事業所単位の派遣可能期間を延長した場合は、速やかに、労働者派遣法第40条の2第7項に基づき、延長後の抵触日を通知します。

(注) 以下の法第40条の2第1項各号に掲げる場合は、期間制限の例外となり、抵触日通知は不要です。

- ① 無期雇用の派遣労働者を派遣する場合
- ② 60歳以上の派遣労働者を派遣する場合
- ③ 有期プロジェクト業務及び日数限定業務に派遣する場合
- ④ 産前産後休業及び育児休業を取得する労働者の業務に派遣する場合
- ⑤ 介護休業等を取得する労働者の業務に派遣する場合

(注) 事業所の定義

- ・ 工場、事務所、店舗等、場所的に独立していること
- ・ 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
- ・ 施設として一定期間継続するものであること

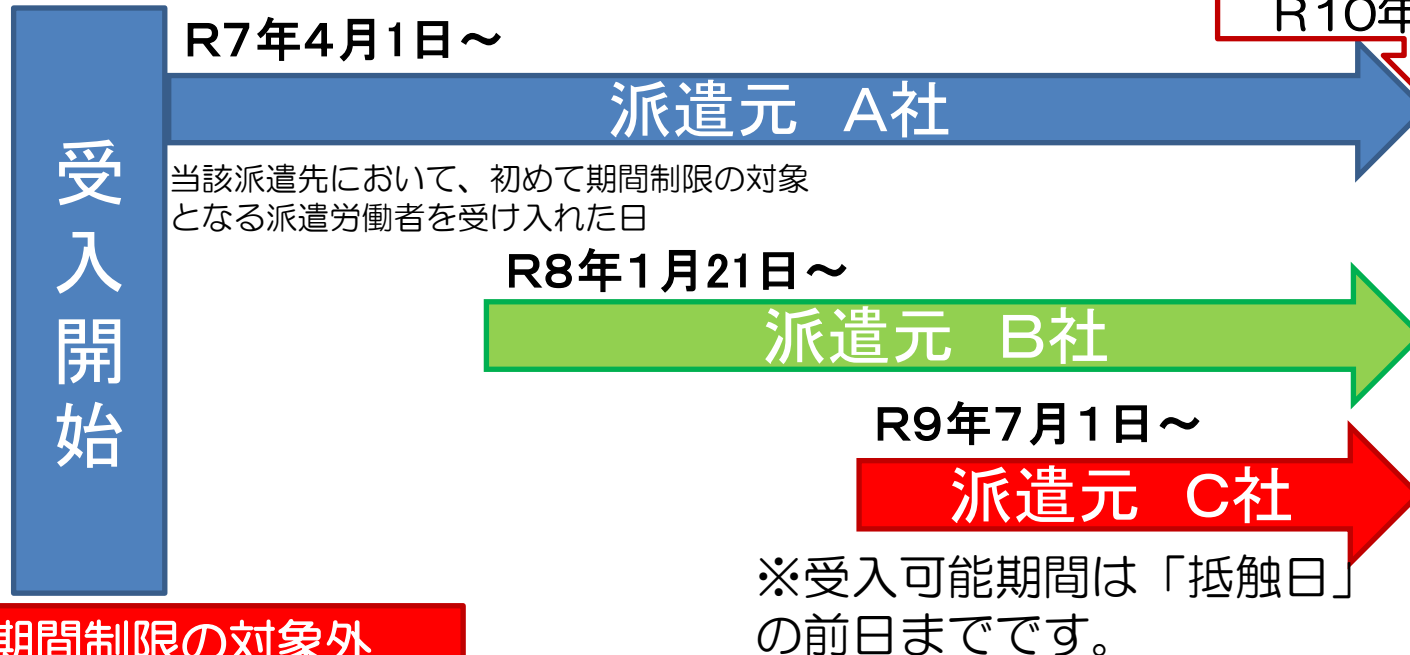
などの観点から、実態に即して判断されます。

※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です。

1-2(2) 事業所単位の抵触日とは

派遣先の同一の事業所に対し派遣できる期間（派遣可能期間）は、原則3年が限度です。派遣を受け入れる期間が法に抵触する日のことを抵触日という。

抵触日は全て
R10年4月1日

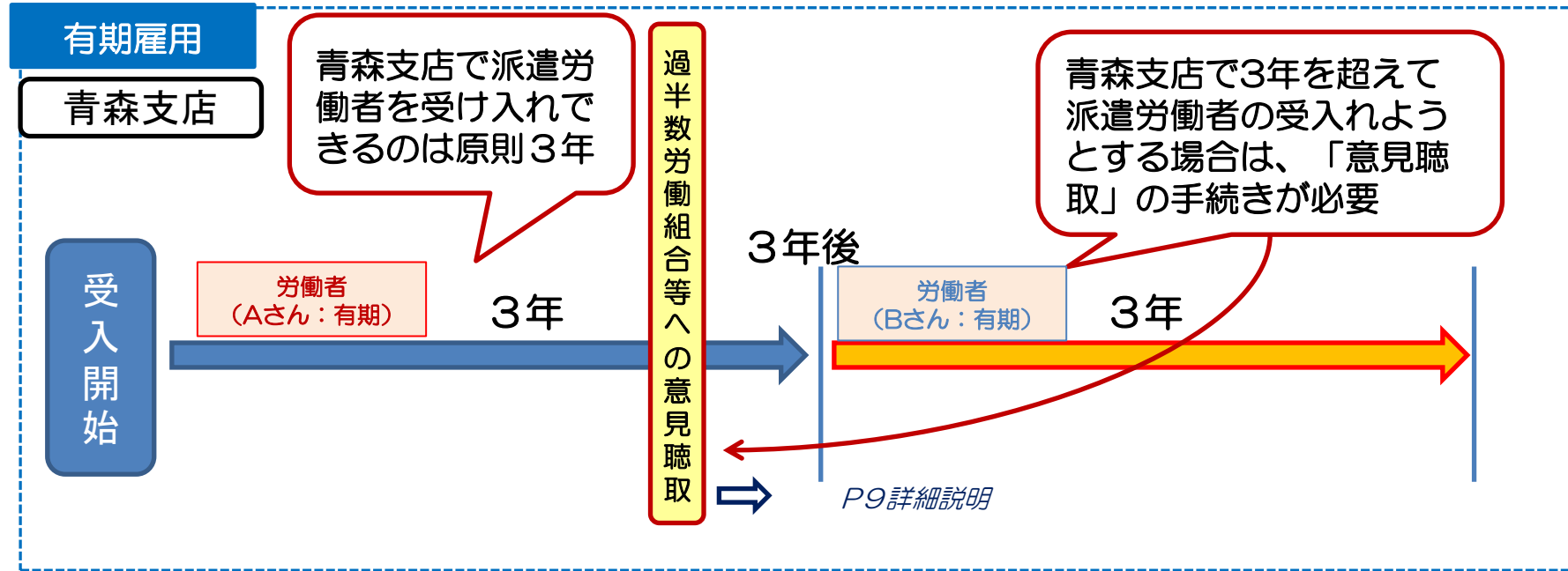


期間制限の対象外

- ① 派遣元で無期雇用されている派遣労働者
- ② 60歳以上の派遣労働者
- ③ 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）
- ④ 日数限定業務（1ヵ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日以下しか行われない業務）
- ⑤ 産前産後休業、育児休業・介護休業などを取得する労働者の業務

1-2 (3) 派遣受入期間の制限①

派遣先の「事業所単位」の期間制限とは



○派遣先の事業所の考え方は、雇用保険の適用事業所における判断と同様となります。出張所、支店等で規模が小さく、その上部機関等の組織的関連ないし事務能力からみて一の事業所という程度の独立性のないものは、全体として一つの事業所として取り扱ってください。≫

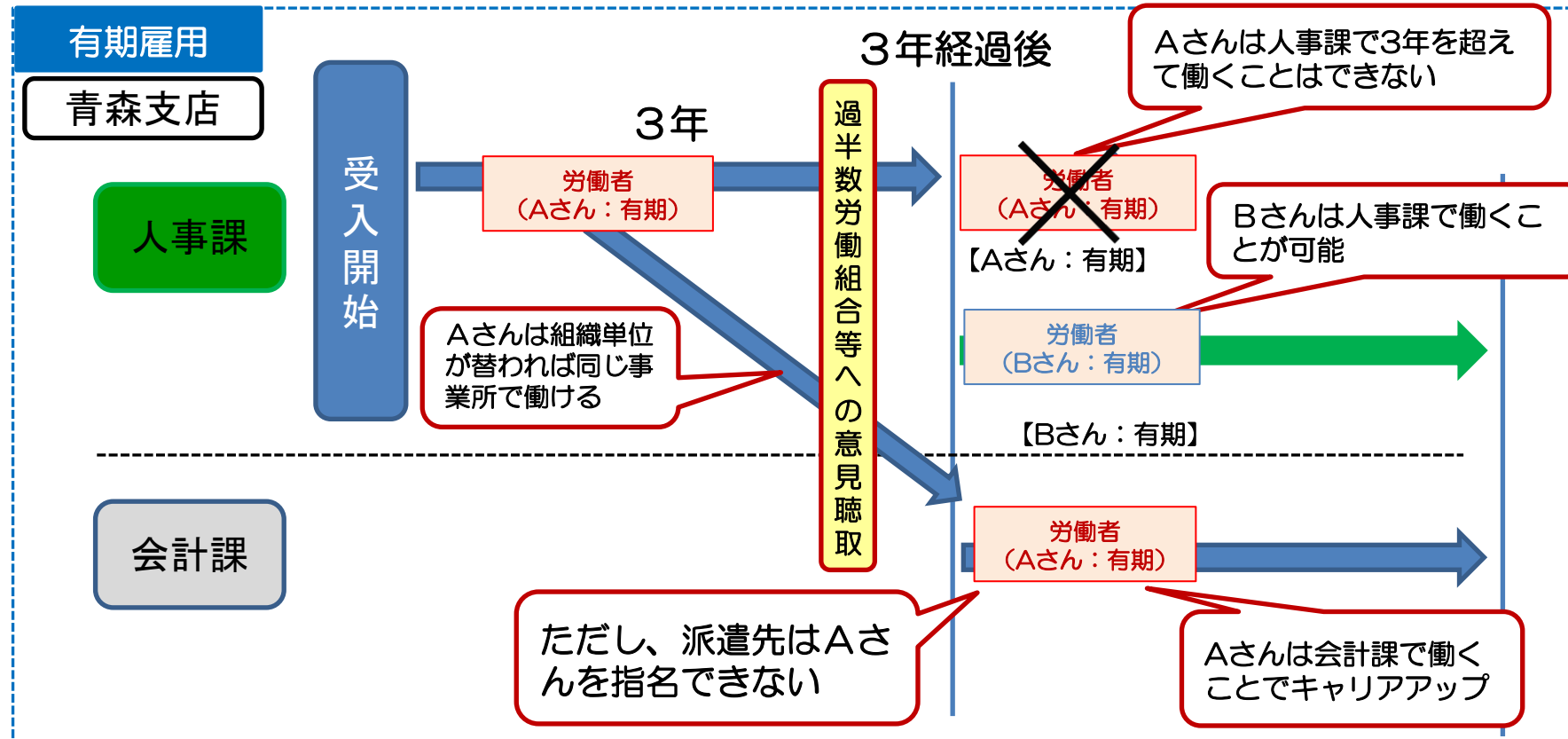
1-2(4) 派遣受入期間の制限②

固定化防止

派遣労働者の「個人単位」の期間制限とは

「組織単位の定義」（実態に即して判断）

- いわゆる「課」や「グループ」など
- 業務としての類似性、関連性があり
- 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。



○前提として、事業所単位の受入れ期間の範囲内となります。

○個人単位の受入れ期間は3年が上限なので、Aさんは、人事課での受け入れはできなくなります。

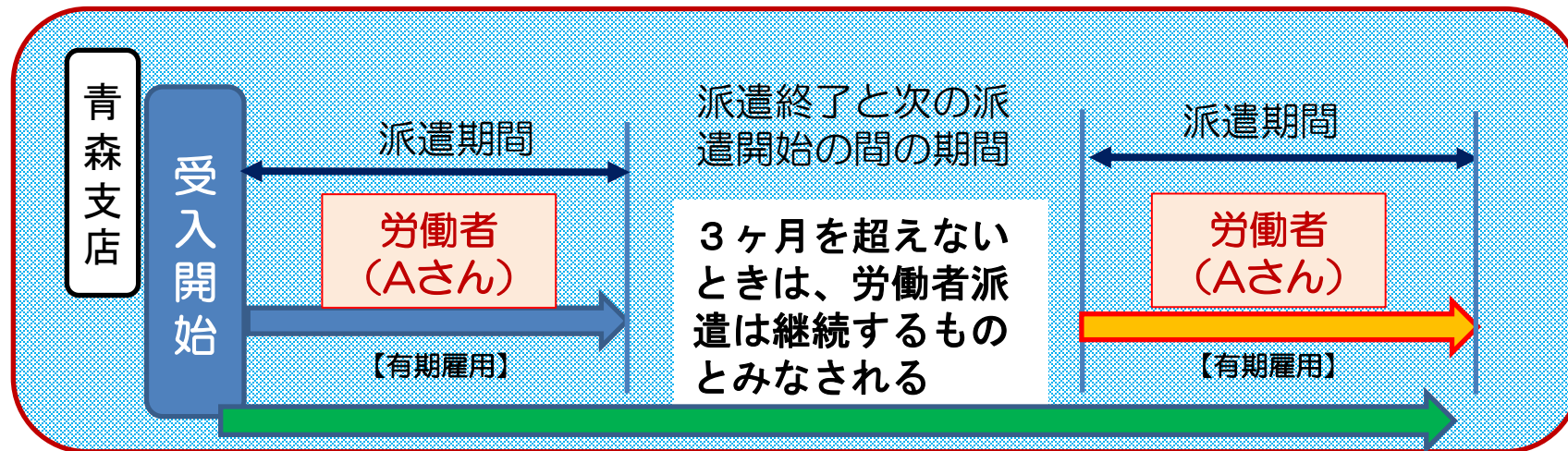
○Aさんは、別の組織単位（この場合、人事課以外）での受け入れは可能です。

1-2(5) 派遣受入期間の制限③

(8)

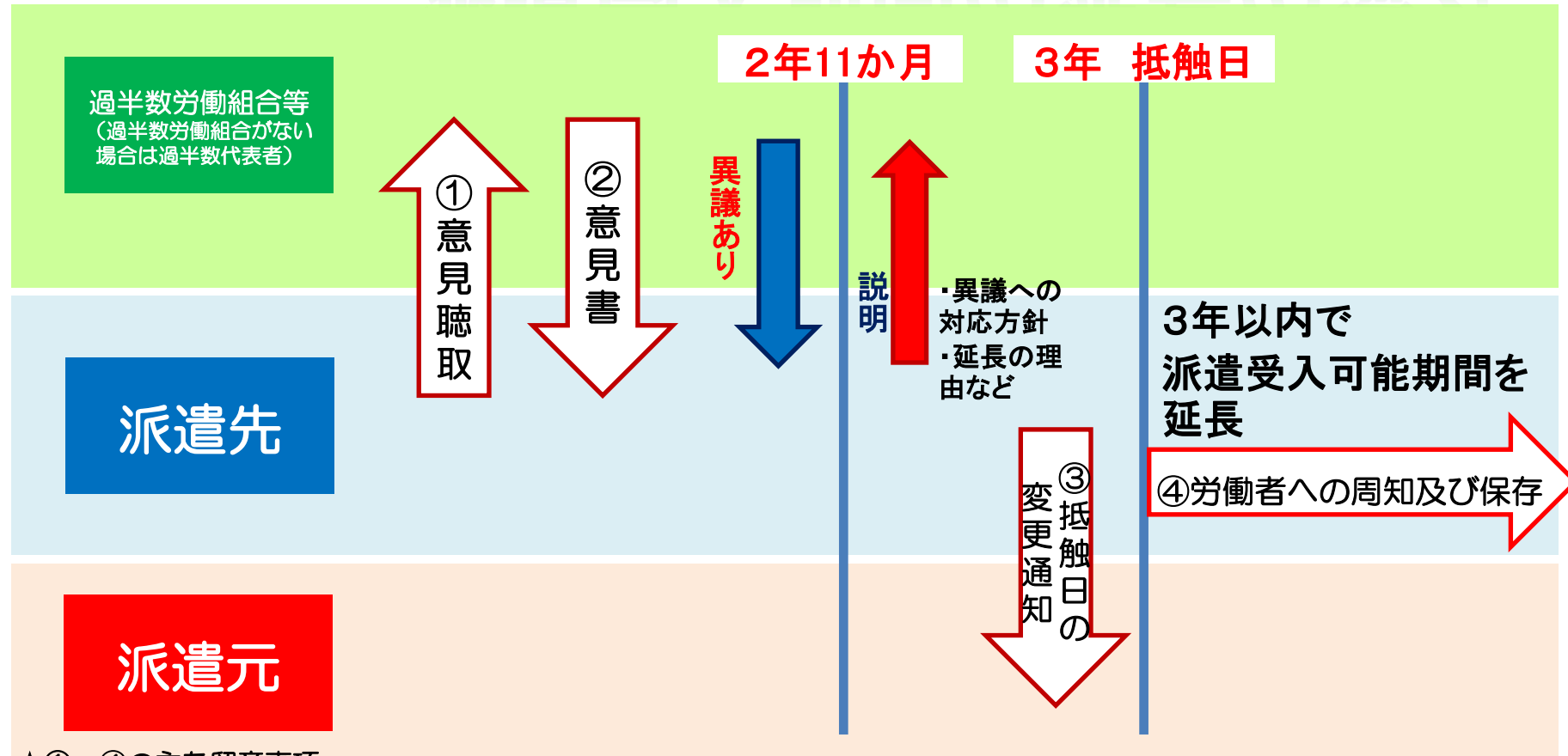
派遣受入期間の判断について

労働者派遣を受け入れていた派遣先が、新たに労働者派遣を受け入れる場合に、新たな労働者派遣と直前に受け入れていた労働者派遣との間が3ヶ月を超えない場合は継続して受け入れているものとみなす。



派遣先が、派遣可能期間の延長手続きを回避する目的で、当該労働者派遣の終了後3ヶ月が経過した後に受入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る。

1-2(6) 派遣受入期間の延長の流れ



★①～④の主な留意事項

- ①労働者派遣を受けようとする事業所その他派遣就業の場所、延長しようとする期間、受け入れた派遣労働者の数や正社員の数推移等の意見聴取の参考となる資料等を書面で通知
- ②過半数代表者は監督又は管理の地位にある者でないこと。選出目的を明らかにして民主的な手続きにより選出。
- ③速やかに書面等により延長後の抵触日を通知。
- ④意見聴取した組合の名称又は過半数代表者氏名、通知した事項及び通知した日、意見を聞いた日及び意見の内容（異議に対し説明した日、内容）意見を聞いて延長しようとする期間を変更したときはその期間を周知及び3年間保存。など

1-3 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当たり、定められた事項を定めるとともに、その就業条件の組合せごとに派遣労働者の人数を定めなくてはなりません。

(法第26条第1項)

1【定められた事項】(※一部)

- ①派遣労働者が従事する業務の内容
- ②業務に伴う責任の程度
- ③派遣就業する事業所の名称及び所在地
その他派遣就業の場所並びに組織単位
- ④指揮命令者及び派遣元(先)責任者
- ⑤派遣期間及び派遣就業する日
- ⑥就業時間及び休憩時間
- ⑦苦情処理に関する事項
- ⑧派遣契約の中途解除措置
- ⑨時間外労働・就業日外労働
- ⑩派遣労働者を協定対象派遣労働者に
限定するか否かの別
- ⑪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

(10)

労働者派遣個別契約書				契約No. 12345	令和7年3月19日
愛知労働局株式会社(派遣元)は、株式会社ハローワーク(派遣先)に対し、次の条件のもとに、労働者派遣を行うものとする。					
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 名古屋市中村区〇ー〇〇番地 (電話) (052)000-0000					
就業場所 (注)派遣元事業主が派遣労働者と連絡が取れるように、所属部署及び電話番号も併せて記載 (名称・所在地) 株式会社ハローワーク 名古屋支社 豊田工場 豊田市西町〇ー〇〇番地 (部署) 製造部 情報機器部 部品製造係 (電話) (0565)00-0000					
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 ☐ 無期雇用派遣労働者に限定 又は 60歳以上の者に限定 ☒ 限定なし					
派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別 ☒ 協定対象派遣労働者に限定 ☐ 限定なし					派遣人員 2人
業務内容 (注)できる限り詳細に記載。なお、日雇派遣の例外業務にあたる場合は号番号を記載【記載例(第●号業務)】 情報機器の部品の製造を行う業務					
業務に伴う責任の程度 (注)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 ☐ 付与される権限なし ☒ 付与される権限あり: 副リーダー(部下2名 リーダー不在時の間における緊急対応が週一回程度あり)					
組織単位(組織の長の職名) (注)業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、組織の長が業務の配分や労務管理上の権限を有しているもの 情報機器課 (情報機器課長)					
指揮命令者 (部署) 製造部情報機器部部品製造係 (役職) 部品製造係長 (氏名) ●●●● (電話) (0565)00-0000内線000					
派遣期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日		就業日 (注)派遣先カレンダーによる場合は、「別添カレンダー」による「記載しカレンダー」を添付 月～金(祝日、年末年始12/29～1/3、夏季休業8/13～8/16を除く。)			
就業時間及び休憩時間 (注)シフト制による場合は、「別添シフト表」による「記載しシフト表」を添付 9時00分から18時00分 (休憩時間12時00分から13時00分までの60分間)					
就業日外労働及び就業時間外労働 (注)派遣元事業主が提出している「時間外労働・休日労働に関する協定書」の範囲内であること 上記就業日以外の就労は、月2日まで、上記就業時間外労働の限度は、1日5時間 月36時間 年360時間までとする					
製造業務専門派遣先責任者 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣先責任者」とすること (部署) 製造部情報機器課 (役職) 情報機器課長 (氏名) ★★☆☆ (電話) (0565)00-0000内線000					
製造業務専門派遣元責任者 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣元責任者」とすること (部署) 派遣事業部 (役職) コーディネーター (氏名) ▼▼▼▼ (電話) (052)000-0000					
安全及び衛生 (注)派遣労働者が業務遂行に当たっての安全・衛生を確保するための必要事項を記載 プレスによるはさまれ災害を防止するため、光線式安全装置と両手操作式安全装置を併用する。また、防音保護具を支給する。					
福祉増進のための便宜供与 (注)労働者派遣法第40条第3項により、派遣労働者に対して利用の機会を奪えなければならないこととなっている給食 施設、休憩室及び更衣室以外について記載すること 派遣先は、本契約に基づく労働者派遣に係る派遣労働者に対して、診療所・レクリエーション施設等の利用及び制服を貸与することとする。					
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 派遣先が派遣終了後に、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へ示すこととする。					
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に必要な措置 (1)労働者派遣契約の解除の事前の申入れ 派遣先は、専ら派遣先起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行うとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。 (2)派遣先における就業機会の確保 派遣先及び派遣元は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関係会社での就業をあっせんする等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。 (3)講習賠償等に係る適切な措置 派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行うとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないうちは、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元が労働者派遣契約に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた休業手当に相当する額以上の額について、また派遣元がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申し入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより、派遣元が解雇の予告をしないときは、少なくとも30日分以上の資金に相当する額について、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日30日前から当該予告の日までの日数以上の資金に相当する額についての損害の賠償を行わなければならないこととする。その他派遣先は派遣元と十分に協議した上で適切な善後処理方を講ずることとする。また、派遣先及び派遣元双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣先及び派遣元のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。 (4)労働者派遣契約の解除の理由の明察 派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行うとする場合であって、派遣元から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元に對して明らかにすることとする。					
苦情の申出先、処理方法・連携体制 (1)苦情の申出を受けける者 派遣先 (部署) 製造部 (役職) 製造部長 (氏名) ▼▼▼▼ (電話) (0565)00-0000 派遣元 (部署) 派遣事業部 (役職) 派遣事業部長 (氏名) ☆☆☆☆ (電話) (052)000-0000 (2)苦情処理方法、連携体制等 ①派遣先における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の通知かつ迅速な処理を図ることとし、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。 ②派遣元における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の通知かつ迅速な処理を図ることとし、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。 ③派遣先及び派遣元は、自らその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。					
紹介予定派遣に関する事項及び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 (注)労働者派遣事業実施細則第5条の21(ハ)③及び④参照(該当する場合には記載すること) 例) 育児休業代替要員としての業務、休業する労働者〇〇〇〇〇、業務開始〇年〇月〇日、終了予定日〇年〇月〇日等					
派遣先 (所在地) 名古屋市中村区〇ー〇〇〇番地 (事業所名) 株式会社ハローワーク名古屋支社 (代表者名) ◇ ◇ ◇ ◇		派遣元 (所在地) 名古屋市中区00-00-00 (事業所名) 愛知労働局株式会社 (代表者名) ◆ ◆ ◆ ◆ (許可番号) 派23-300000		(注)番号の記載は必須	

1-4 派遣先通知

派遣元事業主は、労働者派遣をするときは、定められた事項を派遣先に通知しなければなりません。

(法第35条)

1 【定められた事項】

- ①派遣労働者の氏名及び性別
- ②協定対象労働者であるか否かの別
- ③派遣労働者が無期（又は有期）雇用であるかの別
- ④派遣労働者が60歳以上であるか否か
- ⑤派遣労働者が45歳以上である場合はその旨
- ⑥派遣労働者が18歳未満である場合は年齢
- ⑦社会保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無

2 【通知方法】

書面、FAXまたは電子メールなどで行う必要があります。

派遣先通知書 令和7年4月1日

愛知労働局株式会社 御中

(所在地) 名古屋市中区錦1-1-1
(事業所名) 株式会社ハローワーク名古屋支社
(代表者名) 代表取締役 ◆◆◆◆◆
(許可番号) 派23-300000

令和7年3月19日に締結した労働者派遣契約(契約No. 12345)に基づき次の者を派遣します。

氏名	●● ●●	性別	男
年齢に関する事項	☐ 60歳以上(※) (注) 18歳未満の場合は当該派遣労働者の年齢を記載すること。 ☒ 60歳未満 (☐ 45歳以上60歳未満 ☐ 18歳未満 (歳))		
雇用期間	☐ 無期雇用 ☒ 有期雇用 (年 月 日から 年 月 日)		
待遇決定方式	☒ 協定対象派遣労働者(労使協定方式) ☐ 協定対象労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)		
労働・社会保険の被保険者資格取得届の提出の有無及び確認資料	健康保険	無	無の場合の具体的な理由 所定労働時間が正社員の3/4未満のため
	厚生年金保険	無	無の場合の具体的な理由 所定労働時間が正社員の3/4未満のため
	雇用保険	無	無の場合の具体的な理由 所定労働時間が20時間未満のため
	確認書類 (別添の被保険者証の写しのとおり。 (注) 被保険者証の写し等の提示は労働者本人の同意を得ることが原則。同意が得られない場合、生年月日、年齢を黒塗りするとともに、確認後は派遣元に返却するよう派遣先に依頼する。確認書類は、各種資格取得届の事業主控えの写しでも可。		

○ 下記事項については、個別契約書から変更があった場合のみ、変更後の内容を記載してください。

労働者派遣契約の就業条件の内容と異なる場合における当該派遣労働者の就業条件の内容

派遣元

派遣先

【ポイント1】

労働・社会保険に加入している派遣労働者については、派遣元事業主から送付されてくる「被保険者証等」で加入状況を確認してください。

【ポイント2】

派遣先は、労働・社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、加入させてから派遣するよう派遣元に求めてください。(手続き準備中という通知の場合は、手続き後の確認も願います)

1-5 派遣先管理台帳の作成

派遣先は、派遣先管理台帳を作成し、派遣労働者ごとに定められた事項を記載しなければなりません。
(法第42条)

1【定められた事項】(※一部)

- 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及び所在地
- ④協定対象派遣労働者か否かの別
- ⑤無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別
- ⑥派遣就業をした日、派遣就業をした日ごとの始業し、及び終業した時刻並びに休憩した時間
- ⑦派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
- ⑧派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
- ⑨教育訓練を行った日時及び内容

【ポイント】

派遣先が作成する必要があります。

(12)

派遣先管理台帳	
派遣労働者の氏名 ■ ■ ■ ■	
派遣元事業主の名称 愛知労働局株式会社	
派遣元事業主の事業所の名称及び所在地 (名称) (所在地) (電話) 愛知労働局株式会社 名古屋市中区栄00-00-00 (052) 000-0000	
派遣就業した事業所の名称(※) 株式会社ハローワーク名古屋支社	
派遣就業した事業所の所在地(※) (名称) 株式会社ハローワーク 名古屋支社 豊田工場 (所在地) 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	派遣就業した事業所の組織単位(※) 情報機器課
派遣労働者の雇用期間 無期雇用 ・ 有期雇用	60歳以上か否かの別 ☐ 60歳以上 ☒ 60歳未満
協定対象派遣労働者であるか否かの別 ☒ 協定対象派遣労働者 ☐ 協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)	
従事した業務内容(※) (注)できる限り詳細に記載。なお、日雇派遣の例外業務にあたる場合は、号番号を記載【記載例(第●号業務)】 情報機器の部品の製造を行う業務	
業務に伴う責任の程度 ☐ 付与される権限なし ☒ 付与される権限あり：副リーダー(部下2名リーダー不在時の間における緊急対応が週1回程度あり)	
製造業務専門派遣先責任者 (部署) 製造部情報機器課 (役職) 情報機器課長 (氏名) ★★★★★ (電話) (052) 000-0000内線000	(注)製造業務でない場合は、通常の「派遣先責任者」とすること
製造業務専門派遣元責任者 (部署) 派遣事業部 (役職) コーディネーター (氏名) ▼▼▼▼ (電話) (052) 000-0000	(注)製造業務でない場合は、通常の「派遣元責任者」とすること
就業状況 別添タイムシートのとおり (注)タイムシートを就業状況を把握する資料とする場合、タイムシートに派遣就業をした日と就業した日ごとの始業・終業した時刻及び休憩した時間を記載し、派遣先管理台帳と合わせて労働者派遣契約終了後3年間保存すること	
社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無 健康保険 有 ・ 無 厚生年金保険 有 ・ 無 雇用保険 有 ・ 無 無の理由：書類準備中、〇月〇日届出予定 無の理由：書類準備中、〇月〇日届出予定 無の理由：書類準備中、〇月〇日届出予定 (注)労働・社会保険の取得届の提出が「無」の場合、具体的な理由を記載すること。 また、手続前であったため「無」と記載していた場合は、派遣元の手続終了後、事実確認のうえ、すみやかに「有」に書き換えること。	
派遣労働者からの苦情処理状況 (申出を受けた日) (苦情内容、処理状況) 令和7年6月1日 派遣元責任者より、派遣労働者から社員食堂の利用について便宜が図られていない旨の苦情の申出があったことの連絡を受ける。 事実確認を行い、本日より利用可能とする措置を行い、その旨を派遣労働者に対し説明。事案解決。	
教育訓練を行った日時及び内容 (教育訓練実施日時) (教育訓練内容) 令和7年4月3日 ○○○○・・・についての研修を実施 13時～15時	
紹介予定派遣に関する事項及び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 (注)労働者派遣事業業務取扱要領 第7の12(2)及び16参照(該当する場合に記載すること) 例)育児休業代替要員としての業務、休業する労働者○○○○、業務内容○○、休業開始〇年〇月〇日、終了予定日〇年〇月〇日等	
備考	
【労働者派遣終了後3年間保存】	

1-6 就業状況の通知 (派遣元事業主への通知)

派遣先は、派遣元事業主に対し、1か月ごとに1回以上、一定の期日を決めて、派遣労働者ごとに、以下の事項を通知しなければなりません。

(法第42条第3項)

1【通知すべき事項】

- ①派遣労働者の氏名
- ②派遣就業をした日（実績）
- ③派遣就業した日ごとの始業及び終業した時刻並びに休憩した時間
- ④従事した業務の種類
- ⑤従事した事業所の名称及び所在地
その他派遣就業した場所並びに組織単位
- ⑥責任の程度

2【通知方法】

書面、FAXまたは電子メールなどで行う必要があります。

就業状況報告書

愛知労働局株式会社 御中

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

【派遣労働者氏名】
■ ■ ■ ■

【従事した業務の種類(内容)】
情報機器の部品の製造を行う業務
【派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度】
副リーダー（部下2名 リーダー不在時の間における
緊急対応が週1回）

【派遣就業した場所】
(名称) 株式会社ハローワーク名古屋支社 豊田工場
(所在地) 豊田市西区〇-〇-〇番地 (組織単位) 情報機器課

令和7年4月分

日付	曜日	※実際の時間を記入してください。			変更した就業場所、業務内容、業務に伴う責任 ※変更があれば正しく記入してください。
		開始時間	終了時間	休憩時間	
1	月	9:00	18:00	60分	
2	火	9:00	19:01	60分	
3	水	9:00	18:00	60分	
4	木	9:00	18:02	60分	
5	金	9:00	19:33	60分	
6	土				
7	日				
8	月	9:00	18:00	60分	
9	火	9:00	19:45	60分	
10	水	9:00	18:00	60分	
11	木	9:00	20:02	60分	
12	金	9:00	18:00	60分	
13	土				
14	日				
15	月	9:00	18:30	60分	
16	火	9:00	18:04	60分	
17	水				
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木	9:00	20:02	60分	
26	金	9:00	18:00	60分	
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				

派遣先

派遣元

(注)派遣先は1ヶ月ごとに1回以上、派遣元事業主へ通知すること

2 労働者派遣の禁止事項

(14)

禁止業務

下記の『適用除外業務』や『適用除外業務以外の業務で制限されている業務』に、派遣労働者を従事させてはなりません。（法第4条）

- ①港湾運送業務 → 船内荷役作業や港湾倉庫への搬入、荷さばき作業など
- ②建設業務 → 土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊もしくは解体の作業又はこれらの準備作業
- ③警備業務 → 事務所、駐車場等の警備、車輛誘導、ボディガード等
- ④その他 → 病院等における医療関係業務(※)、弁護士・税理士等
(※紹介予定派遣、へき地医療等の例外あり)

離職後1年以内の労働者の受入禁止

(法第40条の9)

自社で直接雇用していた労働者（社員・アルバイトなど）を、離職後1年以内に派遣元事業主を介して、派遣労働者として受け入れることはできません。

ただし、例外として、60歳以上の定年退職者は禁止対象から除外となっています。

派遣労働者の特定行為の禁止

(法第26条第6項)

派遣先は、労働者派遣に先立って面接をしたり、履歴書の提供を求めたり、若者に限ること等を派遣会社に要望するなど派遣労働者を特定とすることを目的とする行為をしてはなりません。 <※紹介予定派遣を除く。>

3 派遣先責任者の選任

派遣先は、派遣就業に関し、右記に掲げる事項を行わせるために「派遣先責任者」を選任しなければなりません。（法第41条）

1 【職務の内容】

右記のとおり

2 【適切な専任】

「派遣先責任者」には、労働関係法令に関する知識を有し、人事・労務管理等について専門的な知識・経験を有するものを選任するよう努めること。

3 【専任の方法】

事業所その他派遣就業の場所ごとに、専属の「派遣先責任者」として自己の雇用する労働者（役員も可）から選任すること

4 【専任の人数】

派遣労働者100人につき1人以上であること。

※1～100人までを1単位として1人を専任。製造業務の場合は、専門の責任者が必要。

職務の内容

- 1 派遣元との連絡調整
- 2 派遣先管理台帳の作成、記録、保存及び記載事項の通知
- 3 当該派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理に当たること
- 4 派遣先における均衡待遇の確保に関すること
- 5 当該指揮命令者その他関係者へ以下の周知
 - ①当該派遣労働者に係る派遣契約の内容
 - ②当該派遣労働者に係る派遣元からの通知・・・など

専任人数について

派遣先責任者（製造以外）		製造業務専門派遣先責任者	
1～100人	1人	51～100人	1人（兼任可）
101～200人	2人	101～200人	2人
201～300人	3人	201～300人	3人
301～400人	4人	301～400人	4人

4 派遣料金の交渉における配慮義務

派遣先は、派遣料金の額について、「派遣先均等・均衡方式」又は「労使協定方式」による待遇改善が行われるよう配慮しなければならない。
(法第26条第11項)

配慮義務違反例

派遣元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

派遣元が「派遣先均等・均衡方式」又は「労使協定方式」による待遇改善のために必要な額を派遣先に提示した上で派遣料金の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

このような場合は配慮を尽くしたとは解されず、指導の対象となり得る。

5 派遣先による正社員等の募集情報の提供

直接雇用の依頼があった場合

目的

雇用安定措置として直接雇用の依頼があった場合、できる限り直接雇用が実現するよう派遣先に責務を課す

派遣先の同一組織単位 に1年以上就業見込

《法第40条
の4》

その業務に労働者を雇い入れようとするときは、その派遣労働者を雇用（努力義務）

派遣先の同一組織単位 に就業見込が3年

《法第40条
の5第2項》

その派遣先における労働者募集情報を周知（義務）

有期雇用派遣労働者

正社員募集情報の提供

《法第40条の5第1項》

有期雇用派遣労働者

無期雇用派遣労働者

目的

派遣先による正社員への応募機会の付与

規定内容

同一の事業所に1年以上受け入れている派遣労働者に対して、当該事業所で正社員の募集を行うときは、募集情報を周知（義務）

留意事項

- 提供方法は、事業所への掲示に加え、派遣元を通じて可
- 派遣労働者に応募資格がない場合は周知不要

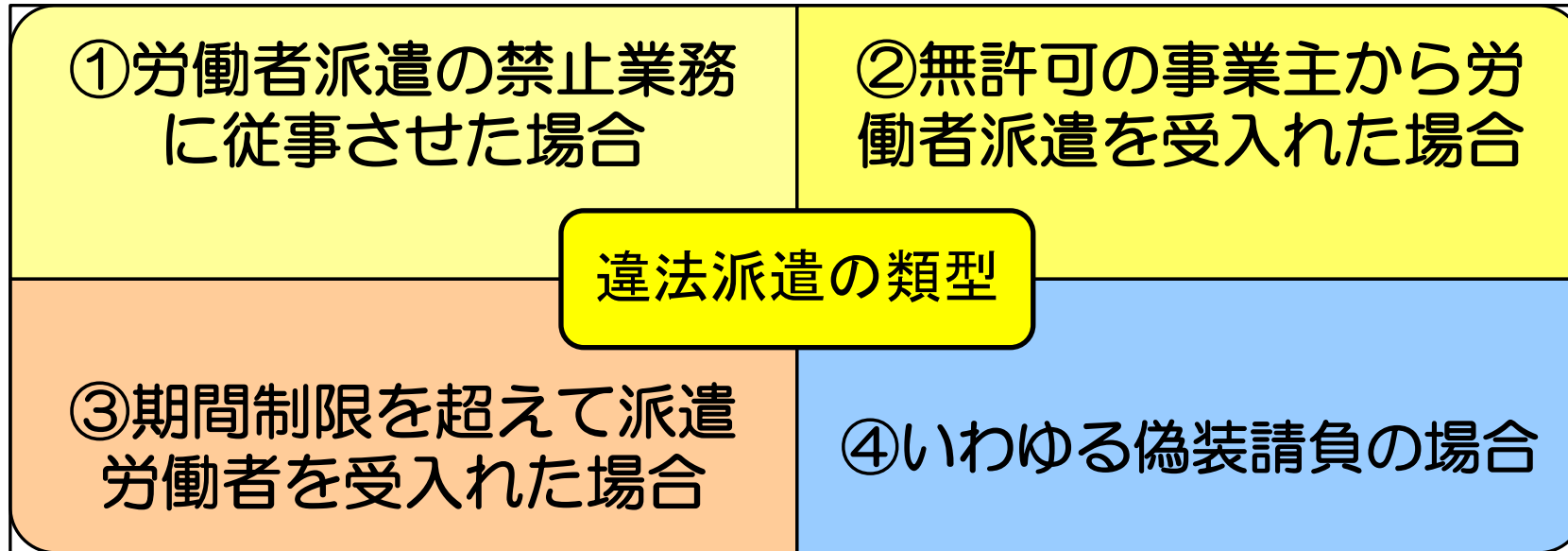
6 労働契約申込み みなし制度

(18)

《法第40条の6》

派遣先が、以下の違法派遣を受入れた場合、その時点で、派遣先から派遣元事業主との労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約が申し込まれたものとみなされ、派遣労働者が承諾をした時点で労働契約が成立します。

《※ 派遣先が違法派遣と知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかった場合を除く。》



- ※ ①【禁止業務】建設業務、港湾運送業務、警備業務など
②派遣の許可証などで確認（ホームページ：人材サービス総合サイトで閲覧可）
③事業所単位及び組織単位（個人単位）の抵触日以降の派遣受入は不可
④請負・業務委託などの名目で契約を締結するも、実態が労働者派遣の場合

◆人材サービス総合サイト <http://www.jinzai-sougou.go.jp>

労働者派遣事業、職業紹介事業の許可、届出事業所の情報をはじめ、制度の周知や最新情報の提供を行っています。

○労働者派遣事業、職業紹介事業等に関するご相談は、下記にお問い合わせください。

青森労働局 職業安定部 職業安定課 需給調整事業室
住 所 青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎 7階
電 話 017(721)2000