

【参考資料】

■就業規則若しくは労働契約書による確認が必要となる事項の記載例。

※就業規則の作成義務のある事業主においては、就業規則に明記

※就業規則の作成義務のない事業主又は、法人設立と同時の許可申請の事業主においては、労働契約書に明記

1. キャリア形成支援制度を有することの確証

- ・就業規則の教育訓練を定めている条項に「教育訓練の時間は労働時間と見なし、有給・無償とする」の文言を記載する。

【記載例】

- ①会社はすべての派遣労働者に対して、キャリアアップに資する知識を高め技術の向上を図るため必要な教育を行う。
- ②前項における教育訓練は、労働時間とみなし通常の賃金を支給し無償とする。

2. 解雇に関する規定

- ・就業規則の解雇に関して定めている条項に「労働者派遣契約の終了のみを理由として、解雇できる」旨の記載がないことが確認できれば良い。

若しくは、「労働者派遣契約の終了のみを理由として、解雇しない」との記載があること。

※いずれかが確認できること。

3. 休業手当に関する規定

- ・「使用者(事業主)の責に帰すべき事由により休業させた場合、労働基準法第26条に基づく休業手当(平均賃金の100分の60以上)を支払う」旨の規定があること。

※休業手当の規定がなければ、規定を追加する。

規定はあるが上記記載がなければ追記する。

4. キャリアコンサルティングに関する事務手引き

- ・書式モデルを利用

※自社固有の内容を追加することは可。