

労働者派遣事業計画書



訂正の場合に必要となりますので「捨印」を押印してください。

I 計画事業所の概要

(ふりがな)		
1 事業所の名称		
2 計画対象期間	事業開始予定日又は許可有効期間更新予定日	許可有効期間末日を含む事業年度の終了日

3 資産等の状況

区分	価額 (円)	摘要
現金・預金	●法人の場合:直近の決算時における資産等の状況を記載 ※企業全体の状況を記載すること。 ●個人の場合:納税期末日における事業に係る資産等の状況を記載	
土地・建物		
その他		
資産額 (計)		
負債額 (計)		

4 株主の状況

氏名又は名称	所有株式数	割合 (%)
1		
2		
3		
4		
5		
その他の株主 (名)		
合計 (名)		

株式会社のみ、持ち株数の多い順に従い5名記載すること

5 労働保険等の加入状況

		未加入の場合の誓約 (自署によること)	
① 労働保険等の加入状況	雇用保険	1 有	2 無
	健康保険	1 有	2 無
	厚生年金保険	1 有	2 無
1週間の所定労働時間が20時間未満であるため、今後加入義務が生じた場合に手続きを行います。			
・派遣労働者の不存在による未加入の場合、加入義務が生じた際に加入する旨を自署にて誓約すること。※加入要件を満たさない者を含む			
② 労働保険番号			
③ 雇用保険適用事業所番号			
ア 当該事業所の派遣労働者数 (人)	ア:申請日の属する月の前月末日に雇用している派遣労働者数		
イ うち雇用保険の未加入派遣労働者数 (人)	イ:アのうちの未加入者数		
④ 事業所整理記号			
⑤ 事業所番号			
ア 当該事業所の派遣労働者数 (人)	ア:申請日の属する月の前月末日に雇用している派遣労働者数		
イ うち健康保険の未加入派遣労働者数 (人)	イ:アのうちの健康保険未加入者数		
ウ うち厚生年金保険の未加入派遣労働者数 (人)	ウ:アのうちの厚生年金未加入者数		

6 民営職業紹介事業との兼業の有無	1 有 2 同時申請・申請中 3 無	許可番号・届出番号	
7 請負事業との兼業の有無	1 有 2 無	うち構内請負の実施	1 有 2 無
8 事業所の面積 (㎡)	発注者の事業所構内において、自社の雇用する労働者を使用し、生産活動を請負うこという。		

9 備考

※(旧)特定労働者派遣事業者においては、「届出受理番号」、「届出受理年月日」を記載すること。

II 労働者派遣計画

登録されている者の中から労働者を期間を定めて雇用し労働者派遣をする制度

代表

1 登録制度の実施	1 有	2 無
-----------	-----	-----

訂正の場合に必要となりますので「捨印」を押印してください。

2 派遣労働者として雇用すること等が予定される1日当たり平均人数

	計	うち1年以上の雇用予定の者	うち1年未満の雇用予定の者	登録者
①派遣労働者総数計(人)				
②無期雇用派遣労働者(人)		—	—	—
③有期雇用派遣労働者(人)				
④日雇派遣労働者(人)				

「1日当たりの平均人数」とは、1日当たりの派遣労働者の労働時間数の合計/通常労働者の1人1日当たりの労働時間数

3 労働者派遣の役務の提供を受ける者の確保の対象地域

--

4 指揮命令の系統

※派遣事業関係業務に従事する者の指揮命令系統及び派遣元責任者(職務代行者含む)の地位を記載



5 労働者派遣に関する事業所の平均的な料金及び派遣業務別の料金の額

		①平均的な1人1日(8時間)当たりの派遣料金	②平均的な1人1日(8時間)当たりの賃金	③その他	④労働保険料(事業主負担分)	⑤社会保険料(事業主負担分)
全派遣業務平均						
職業分類番号	派遣業務内容	—	—	—	—	—
5欄 「職業分類番号」は、日本標準職業分類の分類番号(中分類:3桁)を記載。						
				派遣事業に関し事業主が負担する額 ③その他には、④⑤が含まれる		

6 労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育

	教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号		教育の方法の別 1 座学 2 実技	教育の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 教育機関・4 その他	1人当たりの平均実施時間
	教育の内容				
①	2	9	保護具の機能と取扱方法		
②	6	9	4S(整理・整頓・清掃・清潔)		
③	7	9	KYT(危険予知訓練)		
④	5		疾病予防教育		
⑤	※上記はサンプル(6コース)				

労働安全衛生法第59条 第1項 雇入れ時の教育  
安全衛生規則第35条第1項第1号~8号  
・第1号 機械等、原材料等の取扱い方法  
・第2号 安全装置、有害物抑制装置又は保護具の取扱い方法  
・第3号 作業手順に関する事  
・第4号 作業開始時の点検に関する事  
・第5号 発生のおそれのある疾病の原因・予防  
・第6号 整理、整頓及び清潔の保持  
・第7号 事故等の応急措置及び退避に関する事  
・第8号 業務に関する安全・衛生の必要事項

※第5号~8号は全ての業種に適用される。  
上記教育が作業内容変更時の教育ならば「9」とする。  
上記教育が危険・有害業務の特別教育ならば「10」とする。

7 その他の教育訓練(6及び様式第3号-2に係るものを除く)

	訓練の内容		訓練の方法の別 1 OJT 2 OFF-JT	訓練の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 訓練機関・4 その他	訓練費負担の別 1 無償(実費負担なし) 2 無償(実費負担あり) 3 有償	賃金支給の別 1 有給(無給部分なし) 2 有給(無給部分あり) 3 無給	1人当たりの平均実施時間
	訓練の内容については、具体的に記載し3コースを記載すること。(一般教養的な訓練等)						
①	ビジネスマナーの基本		2	1	1	1	
②	報(告)・連(絡)・相(談)		2	1	1	1	
③	コンプライアンス研修		2	1	1	1	

8 6及び7の教育訓練に用いる施設、設備等の概要、教育の実施責任者の役職・氏名

施設名称、机、イス、パソコン等	※「教育の実施責任者」は、安全衛生教育の実施に関し責任を有する者を記載。
-----------------	--------------------------------------

9 海外派遣の予定の有無

1 有	2 無
-----	-----

## 様式第3号 (第3面)

### 記載要領

#### I 計画事業所の概要

- 1 2欄には、事業所で事業開始を予定する日又は許可の有効期間の更新を予定する日及び許可の有効期間の末日を含む事業年度の終了の日を記載すること。
- 2 3欄及び4欄には、企業全体の状況を記載すること。
- 3 3欄には、法人の場合には直近の決算時における資産等の状況について、個人の場合には納税期末日における事業に係る資産等の状況について記載すること。
- 4 4欄には、株式会社のみ、持株数の多い順序に従い5名記載すること。
- 5 5欄の①は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入の有無について該当する数字を○で囲むこと。  
また、加入対象となる派遣労働者の不存在（有効期間の更新時においては加入要件を満たさない者の存在を含む。）による未加入の場合には、加入対象となる派遣労働者の雇用等により加入義務が生じた際に必ず加入する旨、所定欄に誓約すること。その際には自署にて記載すること。
- 6 5欄の③のアには、申請日の属する月の前月末日に雇用している全労働者のうち派遣労働者、イには、アのうち法定の適用除外事由に該当する者も含めた雇用保険未加入の派遣労働者の実人数を記載すること。
- 7 5欄の⑤のアには、申請日の属する月の前月末日に雇用している全労働者のうち派遣労働者の実人数を記載すること。イには、アのうち法定の適用除外事由に該当する者も含めた健康保険未加入の派遣労働者の実人数を、ウには、アのうち法定の適用除外事由に該当する者も含めた厚生年金保険未加入の派遣労働者の実人数を記載すること。
- 8 6欄は、民営職業紹介事業との兼業の状況について該当する数字を○で囲むこと。民営職業紹介事業の許可申請書を同時に提出する場合又は許可の申請をしているが許可又は不許可の処分がされていない場合は、2を○で囲むこと。既に民営職業紹介事業の許可を受けている場合又は届出を行っている場合は、当該許可番号・届出番号を記載すること。
- 9 7欄は、請負事業の実施の有無について該当する数字を○で囲むこと。労働者派遣事業と請負の区別については、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区別に関する基準（昭和61年労働省告示第37号）を参照すること。  
その際、製造業に分類される事業者であつて、構内請負（発注者の事業所構内において、自社の雇用する労働者を使用し、生産活動を請け負うことをいう。）を実施している場合は、「うち構内請負の実施」の1を○で囲むこと。
- 10 事業所において、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等の一部を改正する法律（平成27年法律第73号）附則第6条第1項の規定により労働者派遣事業を行う場合は、9欄に、届出受理番号及び届出受理年月日を記載すること。

#### II 労働者派遣計画

- 1 1欄は、派遣労働者の登録制度の有無について該当する数字を○で囲むこと。この場合において、「登録制度」とは、労働者派遣をするに際し、登録されている者の中から労働者を期間を定めて雇用し労働者派遣をする制度をいうこと。
- 2 2欄について、「無期雇用派遣労働者」とは、労働者派遣法第30条の2第1項に規定する期間を定めずに雇用される派遣労働者をいうこと。また、「有期雇用派遣労働者」とは、労働者派遣法第30条第1項に規定する期間を定めて雇用される派遣労働者をいうこと。
- 3 2欄について、「日雇派遣労働者」とは、労働者派遣法第35条の4第1項に規定する日々又は30日以内の期間を定めて雇用される派遣労働者をいうこと。なお、30日以内の期間を定めた契約を更新して通算30日を超えるような場合も含まれるので留意すること。

様式第3号 (第4面)

- 4 2欄の①から④までについては、計画対象期間において労働者派遣法第5条第1項の許可を受けて行っている、又は行おうとする労働者派遣事業に係る派遣労働者として雇用していることが予定される1日当たり平均数を記載すること。  
この場合において、「1日当たりの平均数」とは1日当たりの派遣労働者の労働時間数の合計を当該事業所における通常の労働者（例えば、派遣労働者の雇用管理や派遣先との連絡調整等の業務を行う者がこれに該当する。）の1人1日当たりの労働時間数で除した数をいうこと。
- 5 2欄の①、③及び④の「登録者」については、計画対象期間において労働者派遣法第5条第1項の許可を受けて行っている、又は行おうとする労働者派遣事業に係る登録者（雇用されている者を含み、過去1年を超える期間にわたり雇用されたことのない者を除く。）であることが予定される者の1日当たりの平均数を合計欄に記載すること。
- 6 4欄は、労働者派遣事業関係業務に従事する者の指揮命令の系統及び派遣元責任者（派遣元責任者の職務代行者を含む。）の地位を記載すること。
- 7 5欄には、計画対象期間において派遣労働者を従事させようとする業務の平均及び主な業務別の派遣料金、賃金額及びその他事業者の負担する金額を記載すること。業務別の状況については、派遣労働者が従事する業務に該当する日本標準職業分類の分類番号（中分類：3桁とすること。）及び具体的な業務内容を記載すること。
- 8 5欄の①から⑤までには、計画対象期間における労働者派遣に関する平均的な1人1日（8時間として算定すること。以下この8において同じ。）当たりの労働者派遣に関する料金の額、平均的な1人1日当たりの派遣労働者の賃金の額及び当該労働者派遣に関して事業主が負担するその他の総額（1人1日当たりの額として算定した額）、このうち労働保険料及び社会保険料の事業主負担分の額（1人1日当たりの保険料の額として算定した額）をそれぞれ記載すること。
- 9 6欄には「労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育」について、7欄には一般教養的な訓練等の「その他の教育訓練」（6欄及びキャリアアップ措置に係るものを除く）について、それぞれ主な教育訓練計画を記載すること。
- 10 6欄及び7欄については教育訓練コース単位で記載すること。6欄については5コースを、7欄については3コースを本欄に記載すること。
- 11 6欄について、実施内容が労働安全衛生法第59条第1項の規定に該当する場合は、その内容に合致する労働安全衛生規則第35条第1項各号のうち該当号数に応じた1～8までの数字を、労働安全衛生法第59条第2項の規定に該当する場合は9を、同条第3項に該当する場合は10を、その教育の主な内容に応じて最大2つまで記載すること。
- 12 6欄の「教育の内容」及び7欄の「訓練の内容」については、「4S（整理・整頓・清掃・清潔）運動」、「KY（危険予知）活動」、「ヒヤリハット事例の報告」等具体的に記載すること。
- 13 7欄の訓練の方法のうち、「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「OFF-JT」とはそれ以外の教育訓練をいうこと。
- 14 労働安全衛生法第59条に基づく安全衛生教育については、事業主の義務として業務時間中に行うものであることから、「無償」かつ「有給」で行うべきものであることに留意すること。
- 15 7欄の「訓練費負担の別」について、「1 無償（実費負担なし）」はテキスト代等を含め訓練の全てを無償で実施すること、「2 無償（実費負担あり）」はテキスト代等の実費負担があるものの原則として無償で実施すること、「3 有償」はこれら以外をいうこと。
- 16 7欄の「賃金支給の別」について、「1 有給（無給部分なし）」は全ての訓練を受けることに対して給与を支払うこと、「2 有給（無給部分あり）」は自主的に実施する訓練については無給とする場合があるものの原則として訓練を受けることに対して給与を支払うこと、「3 無給」は訓練を受けることに対して給与を支払わないことをいうこと。
- 17 6欄及び7欄の「1人当たりの平均実施時間」については、対象労働者に対して実施予定の平均的な教育訓練時間を記載すること。
- 18 8欄の「教育の実施責任者」は、安全衛生教育の実施に関し責任を有する者の地位及び氏名を記載すること。
- 19 9欄は、海外派遣の予定の有無について、該当する数字を○で囲むこと。
- 20 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。



様式第3号-2 (第1面)

代表者印

キャリア形成支援制度に関する計画書

兼任状況は担当者計の内数

1 キャリア・コンサルティングの担当者の人数 ※フルタイム1年以上雇用見込の場合

Table with columns for '計', 'うち社内の者', 'うち社外の者', and 'うち派遣元責任者の兼任状況'. Includes callouts for '厚生労働大臣又は厚生労働大臣が指定する者が行う試験の合格者の人数' and 'キャリアコンサルティングの知見を有する者は、「その他」に人数を記載'.

2 キャリア・コンサルティング窓口

Table with columns for '窓口の開設方法', 'キャリア・コンサルティングを行う場所', and '備考'. Includes callouts for '該当する番号を全て記載'.

3 キャリア・コンサルティングに関するマニュアル等の有無

Form with columns '1 有' and '2 無'.

1の場合は、マニュアル又はマニュアルの概要を添付する。

4 キャリアアップに資する教育訓練 ※計画対象期間に実施する予定のものを、訓練コース単位に8コースまで記載

Large table for training details with columns for 'キャリアアップ措置の種別', '対象となる派遣労働者の種別', '1人当たり年間平均実施時間', '訓練の方法の別', '訓練費負担の別', and '賃金支給の別'. Includes callouts for '目的に応じた番号を記載', '種別に応じた番号を記載', '対象者が特定出来るよう具体的に記載', and '入職時からの年数'.

※ 1人当たりの平均実施予定時間が、年間概ね8時間に満たない場合、備考欄にその具体的な理由を記載すること

5 上記教育訓練が、キャリアアップに資すると考える理由

訓練の趣旨、目的、効果、目標等
派遣労働者の採用後、役職・段階があがるタイミングにおいて、キャリアパスに応じた上記の教育訓練を設けており、職務遂行能力や専門的・総合的な能力を高め派遣労働者のキャリアアップに資することを念頭に置いている。

6 無期雇用派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた教育訓練の実施

Form with options '1 有' and '2 無', where '1 有' is selected.

7 上記6の実施にあたってどのようなことを考慮しているのかを具体的に記載すること

長期的に派遣就業することを念頭に、段階的な能力取得を前提とした中長期的なキャリア形成を考慮に入れた研修を別途提供することとしている。

8 派遣労働者のキャリアアップ措置に係る教育訓練に用いる施設、設備等の概要

Blank area for facility and equipment details.

※ 様式第3号IIの8欄と異なる場合のみ記載すること

9 教育訓練等の情報を管理した資料の保存期間が労働契約終了後3年間以上あること

Form with options '1 有' and '2 無', where '1 有' is selected.

10 備考

Blank area for additional notes.

※労働局記載欄

様式第3号-2 (第1面)

代表者印

キャリア形成支援制度に関する計画書

兼任状況は担当者計の内数

1 キャリア・コンサルティングの担当者の人数

※短期・短時間勤務の場合

Table with columns for '計', 'うち社内の者', 'うち社外の者', and 'うち派遣元責任者の兼任状況'. Includes callouts for '厚生労働大臣又は厚生労働大臣が指定する者が行う試験の合格者の人数' and 'キャリアコンサルタント'.

2 キャリア・コンサルティング窓口

Table with columns for '窓口の開設方法', 'キャリア・コンサルティングを行う場所', and '備考'. Includes callouts for '該当する番号を全て記載'.

3 キャリア・コンサルティングに関するマニュアル等の有無

Table with columns for '1 有' and '2 無'.

1の場合は、マニュアル又はマニュアルの概要を添付する。

4 キャリアアップに資する教育訓練

※計画対象期間に実施する予定のものを、訓練コース単位に8コースまで記載

Large table for training details with columns for '種別', '具体的教育訓練', '対象となる派遣労働者の種別', '人数', '1人当たり年間平均実施時間', '訓練の方法の別', '訓練費負担の別', and '賃金支給の別'. Includes callouts for '目的に応じた番号を記載', '種別に応じた番号を記載', '対象者が特定出来るよう具体的に記載', and '入職時からの年数'.

「キャリアアップに資する教育訓練」実施にあたって支払う賃金額 (1人1時間当たり平均) 1,000円

備考 1年未満の雇用予定の派遣労働者であり、入職時の訓練は実施するものの、フルタイム勤務者の勤務時間に比した時間の訓練機会の提供を予定していないため。

※ 1人当たりの平均実施予定時間が、年間概ね8時間に満たない場合、備考欄にその具体的理由を記載すること

5 上記教育訓練が、キャリアアップに資すると考える理由

訓練の趣旨、目的、効果、目標等
派遣労働者の採用後、役職・段階があがるタイミングにおいて、キャリアパスに応じた上記の教育訓練を設けており、職務遂行能力や専門的・総合的な能力を高め派遣労働者のキャリアアップに資することを念頭に置いている。

6 無期雇用派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた教育訓練の実施

1 有 2 無

7 上記6の実施にあたってどのようなことを考慮しているのかを具体的に記載すること

8 派遣労働者のキャリアアップ措置に係る教育訓練に用いる施設、設備等の概要

※ 様式第3号IIの8欄と異なる場合のみ記載すること

9 教育訓練等の情報を管理した資料の保存期間が労働契約終了後3年間以上あること

1 有 2 無

10 備考

※労働局記載欄

様式第3号-2 (第2面)

記載要領

- 1 1欄の「キャリアコンサルタント」については、厚生労働大臣又は厚生労働大臣が指定する者が行う試験の合格者の実人数を記載すること。それ以外の者であってキャリアコンサルティングに関する知見を有する者（実務に従事していた者や類似した民間資格を有する者等）については、「上記以外の担当者」の「その他」にその実人数を記載すること。
- 2 1欄の派遣元責任者との兼任状況は「キャリアコンサルティングの担当者」の計の内数を記載すること。
- 3 1欄のキャリアコンサルティングに関する具体的な職務経験又はその有する知見に関しては、当該キャリアコンサルティングを担当する者が、どのような知見や職務経験を有しているのかについて、「職業能力開発推進者3年目」、「4年間の人事経験あり」等具体的に記載すること。  
なお、キャリア・コンサルティングの担当者が複数いる場合については、主な者についてのみ記載すること。
- 4 2欄について、キャリアコンサルティング窓口の「開設方法」、「キャリアコンサルティングを行う場所」に関して該当する番号を全て記載すること。また、「その他」を選択した場合は、その内容を備考欄に記載すること。  
なお、窓口未開設の場合は、開設予定の窓口に係る情報を記載すること。
- 5 3欄について、1を○で囲んだ場合には、キャリアコンサルティングに係るマニュアル又はマニュアルの概要を参考資料として添付すること。
- 6 4欄には、計画対象期間において実施する予定の主なキャリアアップに資する教育訓練について、訓練コース単位で8コースまでを本欄に記載すること。それ以上のコースがある場合は、別紙に記載すること。
- 7 4欄の「キャリアアップ措置の種別」については、キャリアアップ措置に関する教育訓練の主たる目的に応じて、該当する番号を記載すること。
- 8 4欄の「具体的な教育訓練」については、「係長・課長就任研修」、「〇〇語研修」等実施を計画している訓練が特定できるよう具体的に記載すること。
- 9 4欄の「対象となる派遣労働者の種別」には、該当する番号を記載するとともに、「具体的な対象労働者」欄に「初めて派遣する労働者」、「待機中の者」等、具体的に記載すること。なお、「待機中の者」とは、労働契約は締結している者であって、派遣先が決まっていなかったり派遣先が決まっているが派遣先での就業開始日が到来していない者をいい、登録中の者（労働契約を締結していない者）は、キャリアアップに資する教育訓練の対象となる派遣労働者に含まれないことに留意すること。
- 10 4欄の「人数」には、キャリアアップに資する教育訓練を実施する予定の全ての派遣労働者数を記載すること。
- 11 4欄の「1人当たり年間平均実施時間」については、対象となる派遣労働者に対して実施する予定の教育訓練の時間を記載すること。対象となる派遣労働者に対して、ある訓練を1年目、2年目とそれぞれ段階ごとに行う場合は、1つの同じコースの中で、それぞれの年数の欄に記載すること。また、同一の派遣労働者に行う同一の訓練であっても、2年目以降は1年目とは異なるコースに位置づける訓練等の場合は、2つ以上の異なるコースとして、それぞれの年数に応じた欄に記載すること。  
なお、4年目以降に具体的にどのような教育訓練を実施するかについては、事業主の任意であり、キャリア形成支援制度があることを明示するため、「4年目以降」欄に「有」と記載しても差し支えないこと。
- 12 4欄の「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「OFF-JT」とはそれ以外の教育訓練をいうこと。キャリアアップに資する教育訓練としてOJTを実施するに当たっては、派遣先と事前に調整等を行った上で計画的なOJTを実施しなければならないことに留意すること。
- 13 4欄の「訓練費負担の別」において、「1 無償（実費負担なし）」とは、テキスト代等を含め訓練の全てを無償で実施することを、「2 無償（実費負担あり）」とは、テキスト代や材料費等の実費負担があるが原則として無償で実施することを、「3 有償」とは、これ以外をいうこと。
- 14 4欄の「賃金支給の別」において、「1 有給（無給部分なし）」とは、用意した全ての教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「2 有給（無給部分あり）」とは、自主的に実施する教育訓練については無給とする場合があるが原則として教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「3 無給」とは、教育訓練の実施時に給与を支払わない場合をいうこと。
- 15 4欄のキャリアアップに資する教育訓練については、「訓練費負担の別」が「1 無償（実費負担なし）」であって、「賃金支給の別」が「1 有給（無給部分なし）」であることが派遣元事業主の許可要件であることに留意すること。そのうち、フルタイム勤務の者であって1年以上の雇用見込みのあるものを対象とした訓練については、4欄の「1人当たり年間平均実施時間」が、年間概ね8時間以上であることが求められることに留意すること。
- 16 4欄の「キャリアアップに資する教育訓練」実施に当たって支払う賃金額（1人1時間当たり平均）欄については、キャリアアップに資する教育訓練時における賃金の平均額を記載すること。
- 17 5欄には、実施する教育訓練がキャリアアップに資すると考える理由について具体的に記載すること。
- 18 無期雇用派遣労働者を雇用する事業主においては、4欄に記載した教育訓練に、「無期雇用派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた訓練」がある場合、6欄の1を○で囲むこと。
- 19 7欄には、無期雇用派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた訓練について、どのようなことを考慮しているのか具体的に記載すること。
- 20 9欄には、教育訓練等の情報を管理した資料を、各派遣労働者の労働契約が終了した後3年以上保存する場合には1を○で囲むこと。
- 21 労働局記載欄には何も記載しないこと。
- 22 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

様式第3号-3

雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書

派遣労働者のうち、雇用保険等の未加入者がいる場合に提出

申請日における状況

年 月 日

雇用保険等の被保険者資格取得の状況について、下記の通り報告します。

(ふりがな)	
1 事業所の名称	

【雇用保険】

2 適用事業所番号		3 派遣労働者のうち、未加入者数(人)		人
4 未加入者の氏名及び未加入の理由				
氏名	未加入の理由	未加入の具体的な理由(⑤その他を選択した場合に記載すること)		

・2欄、3欄、5欄及び6欄には、様式第3号5欄において労働保険等の加入状況を記載した内容を記載すること。  
 ・4欄及び7欄には、未加入の理由を下記①～⑤から選択すること。  
 その他の場合は、具体的な理由を必ず記載すること。

【雇用保険の未加入の理由】

- ① 65歳に達した日以後に雇用される者
- ② 1週間の所定労働時間が20時間未満である者
- ③ 同一の事業主の適用事業に継続して31日以上雇用されることが見込まれない者
- ④ 昼間学生(労働者派遣法施行令第4条第2項第2号に掲げる者をいう。)
- ⑤ その他(その他を選択した場合は、必ず具体的な理由を記載すること。)

【健康保険・厚生年金保険】

5 事業所番号		6 派遣労働者のうち、未加入者数(人)	健康	人
事業所整理記号			厚生	人
7 未加入者の氏名及び未加入の理由				
氏名	種類	未加入の理由	未加入の具体的な理由(⑤その他を選択した場合に記載すること)	
	健康			
	厚生			
	健康			
	厚生			
	健康			
	厚生			
	健康			
	厚生			
	健康			
	厚生			

【健康保険・厚生年金保険の未加入の理由】

- ① 1日の所定労働時間が、一般社員の概ね4分の3未満である者
- ② 1週間の所定労働時間が、一般社員の概ね4分の3未満である者
- ③ 1か月の勤務日数が、一般社員の所定労働日数の概ね4分の3未満である者
- ④ 2か月以内の期間を定めて使用される者
- ⑤ その他(その他を選択した場合は、必ず具体的な理由を記載すること。)

(記載要領)

- 1 本様式は、派遣労働者のうち、雇用保険等の未加入者がいる場合に提出を要すること。
- 2 雇用保険等の資格取得状況について、許可又は更新の申請日における状況を本様式に記載すること。
- 3 1欄は、該当事業所の名称を記載すること。
- 4 2欄、3欄、5欄及び6欄には、様式第3号5欄において労働保険等の加入状況を記載したものを記載すること。
- 5 4欄及び7欄には、未加入の理由をそれぞれ①から⑤のうちから選択すること。なお、⑤その他を選択した場合は、未加入の具体的な理由を必ず記載すること。
- 6 7欄について、健康保険・厚生年金保険の種類それぞれの状況を記載すること。
- 7 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。



【別添】

様式第3号(第2面) 6欄(安全衛生教育)記載について

安全衛生規則第35条第1項・第2項

【雇入れ時及び作業内容変更時の教育】

- 1 第1号 機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関する事。
- 2 第2号 安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関する事。
- 3 第3号 作業手順に関する事。
- 4 第4号 作業開始時の点検に関する事。
- 5 第5号 当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関する事。
- 6 第6号 整理、整頓及び清潔の保持に関する事。
- 7 第7号 事故時等における応急措置及び退避に関する事。
- 8 第8号 前各号に掲げるもののほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

- 9 第1号～第8号が「作業内容変更時」の教育の場合は「9」を記載
- 10 教育内容が「危険有害業務時の特別教育」の場合は「10」を記載

※安全衛生規則第36条第1号～第39号

- 第1号～第4号：小売業、社会福祉施設、飲食店は適用されない
- 第5号～第8号：全ての業種に適用される

(例)

3と9 雇入れ時と作業内容変更時に作業手順に関する教育を実施

様式第3号-2(第1面) 4欄(キャリアアップ教育)記載について

◇派遣元事業主による派遣労働者の雇用形態(正規・無期・有期(1年超)・有期(1年))  
に合わせ、教育内容・時期を考慮する。

	雇入れ時	職能別	職種転換	階層別
①労働者派遣事業所で正社員若しくは無期雇用労働者の派遣(中長期のキャリア形成の考慮が必要)	○	○	○	○
②労働者派遣事業所で有期雇用労働者のみ(～1年)の派遣	○	○	—	—
③労働者派遣事業所で有期雇用労働者のみ(～3年)の派遣	○	○	○	—
④上記、①～③全てが含まれる労働者の派遣 ※雇用形態ごとに対象を決定	○	○	○	○