**＜モデル＞**（**有期雇用**派遣労働者かつ協定対象派遣労働者の場合）

* *法第31条の2第3項の待遇の明示を同時に行う場合*

就業条件明示書

＊＊年　＊＊月　＊＊日

　　　□□　□□　　　　殿

福岡市博多区博多駅東＊－＊＊－＊

△△ビル3Ｆ

株式会社△△スタッフ

代表取締役　△△△△

次の条件で労働者派遣を行います。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 従事業務内容 | ＯＡ事務機操作、電話応対、来客応対及びその他一般事務 | | | | | |
| 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（当該協定の有効期間の終期：　＊＊年＊＊月＊＊日）  □協定対象派遣労働者ではない | | | | | |
| 業務の内容に伴う責任の程度 | 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回程度）　　　　　　　　　　*（※役職・権限等が無い場合「役職等なし」）* | | | | | |
| 派遣先事業所の  名称及び所在地 | 株式会社○○商事　福岡支店  〒＊＊＊－＊＊＊＊　　福岡市博多区博多駅前＊－＊＊　○○ビル２Ｆ  　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | | | |
| 派遣就業場所 | （就業場所名）  〒＊＊＊－＊＊＊＊　　福岡市中央区天神＊－＊＊　○○ビル３Ｆ  　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | | | |
| 組織単位 | 販売促進部〇○課 | | | | | |
|  | （組織単位における期間制限に抵触する最初の日　＊年＊月＊日） | | | | |
| 指揮命令者 | 販売促進部○○課○○係長　○○○○ | | | | | |
| 派遣就業の期間 | ＊年＊月＊日～＊年＊月＊日 | | | | | |
|  | （派遣先の事業所における期間制限に抵触する最初の日　＊年＊月＊日） | | | | |
| 派遣就業日 | 月～金 | | | | 休日 | 土、日、休祝日 |
| 始業・終業時刻 | 8時30分～17時00分 | | | | | |
| 休憩時間 | 12時00分～13時00分（60分） | | | | | |
| 時間外労働 | 有　（１日４時間、１か月４５時間、１年３６０時間の範囲内）・無 | | | | | |
| 休日労働 | 有　（１か月　　２日以内）・無 | | | | | |
| 安全・衛生 | 派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。  *（※業務内容より具体的な事項を定め、記載してください。）* | | | | | |
| 派遣元責任者 | 派遣事業課長　△△△△　　　　　ＴＥＬ０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | | | |
| 派遣先責任者 | 販売促進部○○課○○係長　○○○○ＴＥＬ０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | | | |
| 福利厚生等の便宜供与 | 制服の貸与あり。休憩室、更衣室の利用可能。  *（※便宜供与の定めをした場合は、具体的に記載してください。なお、給食施設・休憩室・更衣室の利用については、法律上の明示事項ではありませんが、法第40条第3項の規定に基づき利用の機会を付与しなければならないとされていることに留意してください。）* | | | | | |
|
| 苦情処理申出先 | 派遣元 | | 派遣事業課係長　△△△△　ＴＥＬ０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | |
| 派遣先 | | 総務課○○係係長○○○○　ＴＥＬ０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | |
| 苦情処理方法・連携体制等 | 派遣元又は派遣先が苦情の申出を受けたときには、ただちに相手方である派遣先責任者又は派遣元責任者へ連絡し、互いに連携して適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果を必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣元及び派遣先は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情についても、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。 | | | | | |
| 労働者派遣契約の解除の場合の措置 | 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が行われた場合には、派遣先と連携して他の派遣先をあっせんする等により新たな就業機会の確保を図ることとする。  また、これができないときは、まず休業等を行い雇用の維持を図るようにするとともに、休業手当の支払等労働基準法等に基づく責任を果たすこととする。  さらにやむを得ない事由により解雇しようとする場合には、労働契約法の規定を遵守するとともに、解雇予告、解雇予告手当の支払等労働基準法等の責任を果たすこととする。 | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣終了後、派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、事前に派遣元に通知する。  *（※職業紹介許可のある事業主の場合は、以下の紹介手数料等の記載をすること）*  その際、派遣元（職業紹介事業者）の職業紹介の上、紹介手数料として、派遣先は派遣元に対して、支払われた賃金額の＊分の＊に相当する額を支払うものとする。 | | | | | |
| 紹介予定派遣に関する事項  （※紹介予定派遣の場合） | (1) 派遣先が雇用する場合に予定される労働条件等  ・ 契約期間　期間の定めなし  ・ 業務内容　ＯＡ事務機操作、電話応対、来客応対及びその他一般事務  ・ 試用期間に関する事項　なし  ・ 就業場所　販売促進部○○課○○係  （〒\*\*\*-\*\*\*\*福岡市中央区\*-\*\*　○○ビル２ＦTEL 092-\*\*\*-\*\*\*\*）  ・ 始業・終業　8時30分～17時00分  ・ 休憩時間　60分  ・ 所定時間外労働　有（１日４時間、１か月45時間、１年360時間の範囲内）  ・ 休 日 　毎週土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)、  ・ 夏季休業(8月13日から8月16日)  ・ 休 暇　年次有給休暇：10日（６ヶ月継続勤務後）  ・ その他：有給（慶弔休暇）  ・ 賃 金 基本賃金 月給 180,000～240,000円（毎月15日締切、毎月20日支払）  ・ 通勤手当：通勤定期券代の実費相当（上限月額35,000円）  ・ 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  ・ 所定時間外：法定超 25％、休日：法定休日 35%、深夜：25%  ・ 昇給：有（0～3,000円／月） 賞与：有（年2回、計1ヶ月分）  ・ 社会保険の加入状況 厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険 有  ・ 労働者を雇用しようとする者の名称　株式会社○○商事  (2) その他  ・ 派遣先は、職業紹介を受けることを希望しなかった又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、その理由を、派遣労働者の求めに応じ派遣元から書面で明示する。  ・ 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合には、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こととする。 | | | | | |
| 労働者派遣に関する料金 | 日額*（単位を明らかに）*　＊＊＊＊＊円 | | | | | |
| 労働・社会保険被保険者資格取得届の提出 | 雇用保険 | | 無  有 | 現在、必要書類の準備中であり、＊月＊日には届出予定。  ＊月＊日手続完了、被保険者証提示済（本人同意有） | | | |
| 健康保険 | | 無  有 | 1週間の所定労働時間が、通常の労働者の概ね4分の3未満のため | | | |
| 厚生年金 | | 無  有 | 1週間の所定労働時間が、通常の労働者の概ね4分の3未満のため | | | |
| 備　　　　 　考 | ・派遣先が、派遣先の事業所ごと又は、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、労働契約の申込みをしたものとみなされることとなります。 | | | | | |

**＜モデル＞**（**無期雇用**派遣労働者かつ協定対象派遣労働者の場合）

* *法第31条の2第3項の待遇の明示を同時に行う場合*

就業条件明示書

＊＊年＊＊月＊＊日

　　　□□　□□　　　　殿

福岡市博多区博多駅東＊－＊＊－＊

△△ビル3Ｆ

株式会社△△スタッフ

代表取締役　△△△△

次の条件で労働者派遣を行います。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 従事業務内容 | ＯＡ事務機操作、電話応対、来客応対及びその他一般事務 | | | | | |
| 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（当該協定の有効期間の終期：　＊＊年＊＊月＊＊日）  □協定対象派遣労働者ではない | | | | | |
| 業務の内容に伴う責任の程度 | 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回程度）　　　　　　　　　　　　*（※役職・責任が無い場合は、「役職等なし」）* | | | | | |
| 派遣先事業所の  名称及び所在地 | 株式会社○○商事　福岡支店  〒＊＊＊－＊＊＊＊　　福岡市博多区博多駅前＊－＊＊　○○ビル２Ｆ  　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | | | |
| 派遣就業場所 | （就業場所名）  〒＊＊＊－＊＊＊＊　　福岡市中央区天神＊－＊＊　○○ビル３Ｆ  　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | | | |
| 組織単位 | 販売促進部〇○課 | | | | | |
|  | （無期雇用派遣労働者のため、組織単位の期間制限の適用無） | | | | |
| 指揮命令者 | 販売促進部○○課○○係長　○○○○ | | | | | |
| 派遣就業の期間 | ＊年＊月＊日～＊年＊月＊日 | | | | | |
|  | （無期雇用派遣労働者のため、事業所単位の期間制限の適用無） | | | | |
| 派遣就業日 | 月～金 | | | | 休日 | 土、日、休祝日 |
| 始業・終業時刻 | 8時30分～17時00分 | | | | | |
| 休憩時間 | 12時00分～13時00分（60分） | | | | | |
| 時間外労働 | 有　（１日４時間、１か月４５時間、１年３６０時間の範囲内）・無 | | | | | |
| 休日労働 | 有　（１か月　　２日以内）・無 | | | | | |
| 安全・衛生 | 派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。  *（※業務内容より具体的な事項を定め、記載してください。）* | | | | | |
| 派遣元責任者 | 派遣事業課長　△△△△　　　　　ＴＥＬ０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | | | |
| 派遣先責任者 | 販売促進部○○課○○係長　○○○○ＴＥＬ０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | | | |
| 福利厚生等の便宜供与 | 制服の貸与あり。休憩室、更衣室の利用可能。  *（※便宜供与の定めをした場合は、具体的に記載してください。なお、給食施設・休憩室・更衣室の利用については、法律上の明示事項ではありませんが、法第40条第3項の規定に基づき利用の機会を付与しなければならないとされていることに留意してください。）* | | | | | |
|
| 苦情処理申出先 | 派遣元 | | 派遣事業課係長　△△△△　ＴＥＬ０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | |
| 派遣先 | | 総務課○○係係長○○○○　ＴＥＬ０９２－＊＊＊－＊＊＊＊ | | | |
| 苦情処理方法・連携体制等 | 派遣元又は派遣先が苦情の申出を受けたときには、ただちに相手方である派遣先責任者又は派遣元責任者へ連絡し、互いに連携して適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果を必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣元及び派遣先は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情についても、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。 | | | | | |
| 労働者派遣契約の解除の場合の措置 | 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が行われた場合には、派遣先と連携して他の派遣先をあっせんする等により新たな就業機会の確保を図ることとする。  また、これができないときは、まず休業等を行い雇用の維持を図るようにするとともに、休業手当の支払等労働基準法等に基づく責任を果たすこととする。  さらにやむを得ない事由により解雇しようとする場合には、労働契約法の規定を遵守するとともに、解雇予告、解雇予告手当の支払等労働基準法等の責任を果たすこととする。 | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣終了後、派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、事前に派遣元に通知する。  *（※職業紹介許可のある事業主の場合は、以下の紹介手数料等の記載をすること）*  その際、派遣元（職業紹介事業者）の職業紹介の上、紹介手数料として、派遣先は派遣元に対して、支払われた賃金額の＊分の＊に相当する額を支払うものとする。 | | | | | |
| 労働者派遣に関する料金 | 日額*（単位を明らかに）*　＊＊＊＊＊円 | | | | | |
| 労働・社会保険被保険者資格取得届の提出 | 雇用保険 | | 無  有 |  | | |
| 健康保険 | | 無  有 |  | | |
| 厚生年金 | | 無  有 |  | | |
| 備　　　　 　考 |  | | | | | |

*(※法第32条第2項において、既に雇入れている労働者を新たに労働者派遣の対象にしようとする時は、その旨を労働者に明示し、その同意を得なければなりません。)*

　＊＊年 ＊＊月 ＊＊日

上記派遣就業に同意します。

労働者氏名　　　　　　　　　　　印

**＜モデル＞**　　　　　　労働条件通知書（兼）就業条件明示書

* *法第31条の2第2項、第3項の待遇の明示を同時に行う場合*

年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　殿

事業場名称・所在地

使用者職氏名

あなたを派遣労働者（紹介予定派遣）として雇い入れます。

労働条件及び派遣就業に係る就業条件は、次のとおりです。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 契約期間 | □期間の定めなし  □期間の定めあり（　年 月 日～　年 月 日）  ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入  １　契約更新の有無  　　〔自動更新 ・ 更新の場合があり得る ・ 更新しない ・ その他（　　　　）〕  ２　契約の更新は次により判断する。  　　・契約期間満了時の業務量　・勤務成績、態度　・能力　・会社の経営状況  　　・従事している業務の進捗状況　・その他（　　　　　 　） | | | | | |
| 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】  無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者）  Ⅰ特定有期業務の開始から完了までの期間（　　　年　　　か月（上限10年））  Ⅱ定年後引き続いて雇用されている期間 | | | | | |
| 従事すべき業務内容 |  |  | | | | |
| 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】  ・特定有期業務（　　　　　　　　　　　　　開始日：　　　終了日：　　） | | | | |
| 責任の程度 |  | | | | | |
| 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(当該協定の有効期間の終了日: 年　 月　 日)  □協定対象派遣労働者ではない | | | | | |
| 派遣先事業所の  名称及び所在地 |  | | | | | |
| 派遣就業場所 |  | | | | | |
| 組織単位 |  | | | | | |
|  | （組織単位における期間制限に抵触する日　　年　月　日） | | | | |
| 指揮命令者 |  | | | | | |
| 派遣就業の期間 | 年　　月　　日～　　年　　月　　日 | | | | | |
|  | （派遣先の事業所における期間制限に抵触する日　　年　月　日） | | | | |
| 派遣就業日 |  | | | | 休日 |  |
| 始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5) のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項 | １　始業・終業の時刻等  (１)　始業（　　　時　　　分）　終業（　　　時　　　分）  【以下のような制度が労働者に適用される場合】  (２)　変形労働時間制等；（　　）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。  始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　　　　　）  始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　　　　　）  始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　　　　　）  (３)　ﾌﾚｯｸｽﾀｲﾑ制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。  （ただし、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ （始業）　時　分から　時　分、  （終業）　時　分から　時　分、  ｺｱﾀｲﾑ 　　　　 時　分から　時　分）  (４)　事業場外みなし労働時間制；始業（　時　分）終業（　時　分）  (５)　裁量労働制；始業（　時　分）終業（　時　分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。  ○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条、第　条～第　条  ２　休憩時間（　　）分  ３　所定時間外労働（　有　（１日　　時間、１か月　　時間、１年　　時間），　無　）  ４　休日労働（　有　（１か月　　日、１年　　日），　無　） | | | | | |
| 休暇 | １　年次有給休暇　①６か月継続勤務した場合（法定どおり／法定を上回る→　　　日）  　　　　　　　　　②勤務６か月以内の年次有給休暇（無／有→　　月経過で　　　日）  ③時間単位休暇（有・無）  ２　代替休暇　（有・無）  ３　その他の休暇　①有給（　　　　　　　　　　　）  ②無休（　　　　　　　　　　　） | | | | | |
| 賃金 | １　基本賃金　①月給（　　　　　　　　円）　　②日給（　　　　　　　　円）  ③時間給（　　　　　　　円）　　④その他（　　　　　　　　　　　円）  ２　諸手当　　①（　　　　　　手当　　　　　円）　②（　　　　　　手当　　　　　円）  　　　　　　　③（　　　　　　手当　　　　　円）　④（　　　　　　手当　　　　　円）  ３　時間外・休日・深夜労働に対する割増率  　①時間外　(a)法　定　超 月60時間以内（　　％）月60時間超（　　％）(b)所　定　超（　　％）  　②休　日　(a)法定休日（　　　　　％）　　　(b)法定外休日（　　　　　％）  ③深　夜　　（　　　　　％）  ４　賃金締切日（　　　　　　　　　日）　　５　賃金支払日（　　　　　　　　　日）  ６　賃金の支払方法  ７　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無　，　有（　　　））  ８　昇　給（　有（時期、金額等　　　　　　　　　）　，　無　）  ９　賞　与（　有（時期、金額等　　　　　　　　　）　，　無　）  10　退職金（　有（時期、金額等　　　　　　　　　）　，　無　） | | | | | |
| 退職に関する事項 | １　定年制　（　有　（　　歳）　，　無　）  ２　継続雇用制度（　有（　　歳まで）　，　無　）  ３　自己都合退職の手続（退職する　　日以上前に届け出ること）  ４　解雇の事由及び手続（　　　　　　　　　　　　　　　　）  ○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 | | | | | |
| その他 | ・社会保険の加入状況（厚生年金・健康保険・厚生年金基金・その他( 　　　））  ・雇用保険の適用　（　有　　・　　無　）  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  ・具体的に適用される就業規則名（　　　　　　　　　　　　　　）  ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。  　労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。 | | | | | |
| 安全・衛生 |  | | | | | |
| 派遣元責任者 |  | | | | | |
| 派遣先責任者 |  | | | | | |
| 福利厚生等の便宜供与 |  | | | | | |
| 苦情処理申出先 | 派遣元 | |  | | | |
| 派遣先 | |  | | | |
| 苦情処理方法・連携体制等 |  | | | | | |
| 労働者派遣契約の解除の場合の措置 |  | | | | | |
| 紹介予定派遣に関する事項 |  | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 |  | | | | | |
| 労働者派遣に関する料金 |  | | | | | |
| 労働・社会保険被保険者資格取得届の提出 | 雇用保険 | 無  有 | |  | | |
| 健康保険 | 無  有 | |  | | |
| 厚生年金 | 無  有 | |  | | |
| 備　　　　 　考 | ・派遣先が、派遣先の事業所ごと又は、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、労働契約の申込みをしたものとみなされることとなります。 | | | | | |

○　労働条件通知書と就業条件明示書を兼用させる場合は、労働基準法、労働契約法、労働者派遣法等、関係法令で定められている事項を満たすように作成してください。