

改訂24

# 労働者派遣法の実務 (抜粋版)

(派遣元・派遣先共通)

福岡労働局  
需給調整事業課

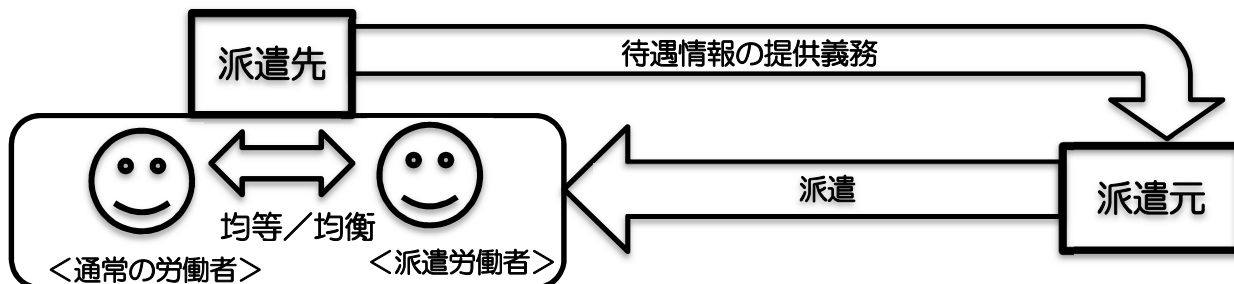
## ○ 待遇決定方式の決定

派遣元

以下の待遇決定方式により、公正な待遇を確保しなければなりません。

- 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
- ② 【労使協定方式】 一定の要件を満たす労使協定による待遇

## 【派遣先均等・均衡方式】



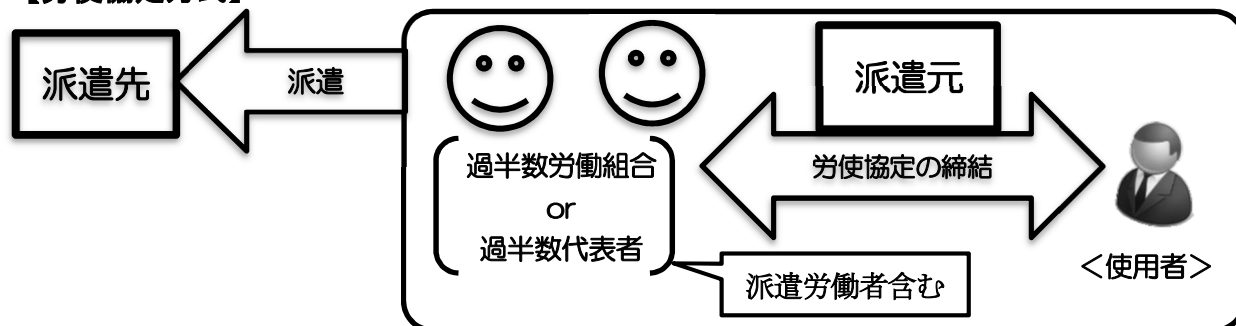
**均等待遇**…①職務内容（「業務の内容」＋「責任の程度」）、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合には、差別的取扱いを禁止

**均衡待遇**…①職務内容（「業務の内容」＋「責任の程度」）、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止

※職務の内容等を勘案した賃金の決定（努力義務）

派遣先に雇用される通常の労働者（無期雇用フルタイム）との均衡を考慮しつつ、その雇用する派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又はその他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金を決定するように努めなければなりません。

## 【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）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、派遣元事業主が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。

次の①及び②の待遇については、労使協定方式による場合であっても、労使協定の対象とはならないため、派遣元事業主は、派遣先の通常の労働者との均等・均衡を確保する必要があります。

- ①派遣先が、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（法第40条第2項の教育訓練）
- ②派遣先が、派遣先の労働者に対して利用の機会を与える給食施設、休憩室及び更衣室（法第40条第3項の福利厚生施設）

派遣先は、労働者派遣契約を締結するに当たり、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。(法第 26 条第 7 項)

派遣元事業主は、派遣先から待遇情報の提供がないときは、派遣先との間で労働者派遣契約を締結してはいけません。(法第 26 条第 9 項)

## ○ 比較対象労働者の選定 派遣先

派遣先が次の①～⑥の優先順位により「比較対象労働者」を選定します。

- ① 「職務の内容」と「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ② 「職務の内容」が同じ通常の労働者
- ③ 「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者
- ④ 「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ⑤ ①～④に相当するパート・有期雇用労働者（短時間・有期雇用労働法等に基づき、派遣先の通常の労働者との間で均衡待遇が確保されていることが必要）
- ⑥ 派遣労働者と同一の職務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該労働者

## ○ 提供する待遇に関する情報 派遣先

【派遣先均等・均衡方式】(P5～11 のモデル様式参照)

次の①～⑤の情報を提供します

- 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（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合には、その旨を含む。）※労使協定方式の待遇に関する情報①・②の内容を含む
- 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を決定するに当たって考慮した事項

【労使協定方式】(P12～13 のモデル様式参照)

次の①・②の情報を提供します。

- ① 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（法第 40 条第 2 項の教育訓練）
- ② 給食施設、休憩室、更衣室（法第 40 条第 3 項の福利厚生施設）

## ○ 待遇情報の提供方法と保存

- 情報提供は、書面の交付等（書面の交付、ファクシミリ、電子メール等）により行わなければならない。（則第 24 条の 3 第 1 項）
- 派遣元事業主は書面等を、派遣先は当該書面等の写しを、労働者派遣が終了した日から 3 年を経過する日まで保存しなければならない。（則第 24 条の 3 第 2 項）

## ○ 待遇情報の留意事項

派遣先から派遣元事業主に提供された情報の取扱いについては、次の事項に留意する必要があります。

- ① 待遇情報のうち個人情報に該当するものの保管及び使用  
→ 派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇の確保等の目的の範囲に限られること。
- ② 待遇情報のうち個人情報に該当しないものの保管及び使用  
→ 派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇の確保等の目的の範囲に限定する等適切な対応が必要であること。
- ③ 待遇情報は、法第 24 条の 4 の秘密を守る義務の対象となること。

## ○ 待遇情報の変更

派遣先は、比較対象労働者の待遇に関する情報に変更があった場合には、遅滞なく、派遣元事業主に対して、変更の内容に関する情報を提供しなければなりません。

ただし、次の場合には、変更があった場合でも、情報提供は不要です。

- ① 派遣されている派遣労働者が労使協定方式の対象者のみである場合  
※「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（法第 40 条第 2 項の教育訓練）」と「給食施設、休憩室、更衣室（法第 40 条第 3 項の福利厚生施設）」の情報提供は必要です。
- ② 労働者派遣契約が終了する日前 1 週間以内の変更であって、変更を踏まえて派遣労働者の待遇を変更しなくても、派遣先均等・均衡方式の規定に違反しないものであり、かつ、労働者派遣契約で定めた変更の範囲を超えない場合

(記入例：派遣先均等・均衡方式の場合の記載例) 比較対象労働者が標準的なモデルの場合

点線囲みは留意点

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 . . .

### 比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

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、比較対象労働者の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. 比較対象労働者の職務の内容(業務の内容及び責任の程度)、当該職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態【則第 24 条の 4 第 1 号イ関係】

##### (1) 業務の内容

① 職種：衣服・身の回り品販売店員 <厚生労働省編職業細分類 323-04>

※ 例えば、厚生労働省編職業細分類により記載。

※ 例として細分類を記載しているのは、業務の内容が同一であるかどうかの判断を細分類を目安として行うこととしていることによる。

② 中核的業務：品出し、レジ、接客

③ その他の業務：クレーム対応

※ 中核的業務以外の比較対象労働者が従事する業務を記載。

##### (2) 責任の程度

① 権限の範囲 : 副リーダー (◇等級中◇等級)

(仕入れにおける契約権限なし、部下 1～3 名)

② トラブル・緊急対応：リーダー不在である間の週 1～2 回程度対応

③ 成果への期待・役割：個人単位で月の売上げ目標 20～50 万円

④ 所定外労働 : 週 0～3 回、計 0～6 時間程度 (品出しのため)

⑤ その他 :

※ 「その他」については、責任の程度を指すものがあれば記載

##### (3) 職務の内容及び配置の変更の範囲

① 職務の内容の変更の範囲：他の服飾品の販売に従事する可能性あり

(記入例：派遣先均等・均衡方式の場合の記載例) 比較対象労働者が標準的なモデルの場合

点線囲みは留意点

リーダー又は店長まで昇進する可能性あり

② 配置の変更の範囲：2～3年に1回程度、転居を伴わない範囲で人事異動あり

#### (4) 雇用形態

例1：正社員（年間所定労働時間◇時間）

例2：有期雇用労働者（年間所定労働時間◇時間、通算雇用期間◇年）

例3：仮定の通常の労働者（年間所定労働時間◇時間）

## 2. 比較対象労働者を選定した理由【則第24条の4第1号ロ関係】

比較対象労働者：業務の内容が同一である通常の労働者（標準的なモデル）

【以下の参考の※の③】

(理由)

受け入れようとする派遣労働者と職務の内容及び配置の変更の範囲又は職務の内容が同一である通常の労働者はいないが、業務の内容が同一である通常の労働者がいるため。

<参考：チェックリスト>

比較対象労働者（次の①～⑥の優先順位により選出）	対象者の有無 (○or×)
① 職務の内容及びに当該職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者	×
② 職務の内容が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者	×
③ 業務の内容又は責任の程度のいずれかが派遣労働者と同一である見込まれる通常の労働者	○
④ 職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者	—
⑤ ①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者	—
⑥ 派遣労働者と同一の職務の内容で業務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該通常の労働者（仮定の通常の労働者）	—

## 3. 待遇の内容等

(1) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合にはその旨）【則第24条の4第1号ハ関係】

(2) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び待遇を行う目的【則第24条の4第1号ニ関係】

(3) 待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項【則第24条の4第1号ホ関係】

(記入例：派遣先均等・均衡方式の場合の記載例) 比較対象労働者が標準的なモデルの場合

点線囲みは留意点

(待遇の種類)	
(待遇の内容)	
(待遇の性質・目的)	(待遇決定に当たって考慮した事項)

① 基本給	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員賃金規程「別表第1」の賃金表のうち、「1級1号俸」から「1級10号俸」までを適用。</li> <li>・級及び号俸は、正社員賃金規程別表第2の職能等級表により決定。</li> <li>・半期ごとに評価を行い、その結果により、職能等級の上昇の有無・程度を決定。</li> <li>・勤続1年につき、0.25万円の加算。</li> </ul> <p>&lt;別途、別表第1及び別表第2を提供&gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働に対する基本的な対償として支払われるもの</li> <li>・労働者の能力の向上のための努力を促進する目的</li> <li>・長期勤続を奨励する目的</li> </ul>	<p>能力・経験、勤続年数を考慮。</p> <p>能力・経験：定型的な販売業務の処理、クレーム対応が可能</p> <p>勤続年数：2年目（入社後1年3か月）</p>

② 賞与	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本給2か月分に、個人業績に係る評価係数（※）を乗じた額を支給</li> </ul> <p>※ 評価係数は、A評価（特に優秀）：1.2、B評価（優秀）：1.0、C評（普通）：0.8</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の利益を分配することによって、社員の士気を高める目的</li> </ul>	<p>基本給額、支給月数により算定</p> <p>個人業績に係る評価を考慮</p> <p>個人業績：A～C評価（「特に優秀」、「優秀」、「普通」の三段階評価）</p>

③ 役職手当：制度有	
リーダー5万円/月、副リーダーに3万円/月を支給	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般社員にはない特別な責任と役割に応じて支給されるもの</li> <li>・一定の責任と役割の履行を促進する目的</li> </ul>	<p>責任の程度を考慮</p> <p>役職：副リーダー</p>

④ 特殊作業手当：制度無	
—	
—	—

(記入例：派遣先均等・均衡方式の場合の記載例) 比較対象労働者が標準的なモデルの場合

点線囲みは留意点

⑤ 特殊勤務手当：制度無	
—	
—	—

⑥ 精皆勤手当	
部下がおらず、かつ無欠勤の場合に一律1万円/月を支給	
・一定数の業務を行う人数を確保するための皆勤を奨励する目的	責任の程度：部下1～3名 欠勤の有無：無欠勤、欠勤1日

⑦ 時間外労働手当（法定割増率以上）：制度無	
—	
—	—

⑧ 深夜及び休日労働手当（法定割増率以上）：制度無	
—	
—	—

⑨ 通勤手当：制度有	
・実費を支給（上限5万円/月）	
・通勤に要する交通費を補填する目的	通勤距離を考慮

⑩ 出張旅費：制度有	
・出張に要する交通費を全額支給	
・出張に要する交通費を補填する目的	出張距離を考慮 出張なし

⑪ 食事手当：制度無	
—	
—	—

⑫ 単身赴任手当：制度無	
—	
—	—

⑬ 地域手当：制度無	
—	
—	—



(記入例：派遣先均等・均衡方式の場合の記載例) 比較対象労働者が標準的なモデルの場合

点線囲みは留意点

⑭ 食堂：施設有	
就業する事業所に食堂がある場合には、利用の機会を付与	
・業務の円滑な遂行に資する目的	就業する事業所に食堂があるか否かを考慮 就業する事業所：A支店（食堂無）、B支店（食堂有）

⑮ 休憩室：施設無	
—	
—	—

⑯ 更衣室：施設有	
就業する事業所に更衣室がある場合には、利用の機会を付与	
・業務の円滑な遂行に資する目的	

⑰ 転勤者用社宅：制度有	
転勤があり、かつ就業する事業所が転勤者用社宅を保有している場合に提供	
・住居を確保し、転勤に伴う負担を軽減する目的	職務の内容及び人材活用の範囲 職務の内容及び人材活用の範囲：転勤を伴う人事異動なし

⑱ 慶弔休暇：制度有	
勤続1年以上の者に一律10日／年付与	
・冠婚葬祭への参加を促進することで就業継続や業務能率の向上を図る目的	勤続年数を考慮 勤続年数：2年目（入社後1年3か月）

⑲ 健康診断に伴う勤務免除及び有給：制度無	
—	
—	—

⑳ 病気休職：制度無	
—	
—	—

(記入例：派遣先均等・均衡方式の場合の記載例) 比較対象労働者が標準的なモデルの場合

点線囲みは留意点

⑳ 法定外の休暇（慶弔休暇を除く）：制度無	
—	
—	—

㉑ 教育訓練：制度有	
接客に従事する場合には、6か月に1回、希望者に限り、接客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施	
・職務の遂行に必要な技能又は知識を習得する目的	業務の内容を考慮。 業務の内容：品出し、レジ、接客

㉒ 安全管理に関する措置及び給付：制度無	
—	
—	—

㉓ 退職手当：制度有	
勤続3年以上の場合に支給	
・長期勤続を奨励する目的 ・退職後の生活を保障する目的	基本給額、勤続年数、離職理由により算定 勤続年数：2年目（入社後1年3か月）

㉔ 住宅手当：制度無	
—	
—	—

㉕ 家族手当：制度有	
扶養家族1人につき1万円を支給（上限3万円）	
・労働者の家族を扶養するための生活費を補助する目的	扶養家族の人数を考慮。 扶養家族：0～1人

㉖ ◇◇◇：制度◇	
—	—
—	—

※ 個々の待遇に係る制度がある場合には、(1)～(3)の事項を情報提供することが必要であり、当該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。

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>

◇◇手当、◇◇手当、◇◇手当、◇◇休暇については、制度がないため、支給等し

(記入例：派遣先均等・均衡方式の場合の記載例) 比較対象労働者が標準的なモデルの場合

点線囲みは留意点

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、比較対象労働者の選定が不適切であっ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。

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)
(待遇の内容)
① 食堂：施設有
利用可利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）
② 休憩室：施設有
利用可利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）
③ 更衣室：施設有
A 支店：施設有（利用可）      B 支店：施設無（利用不可）
④ 教育訓練：制度有
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。

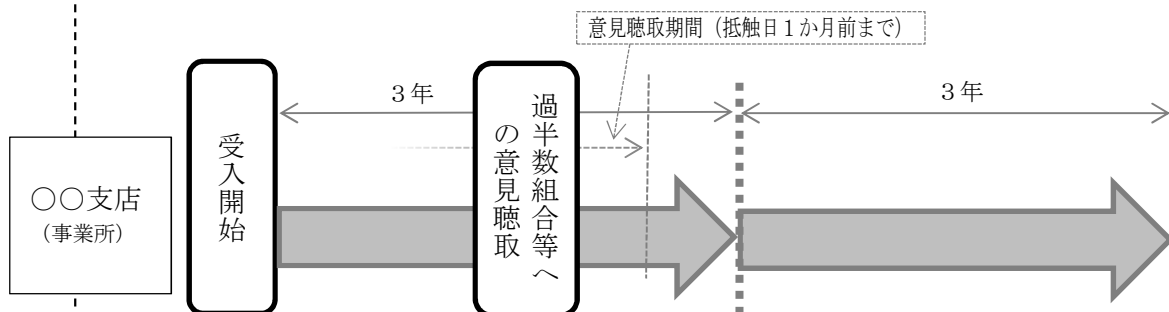
※ 派遣先均等・均衡方式の記載例は、「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（労働者派遣業界編）」に掲載している。

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

① 派遣先事業所単位の期間制限

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。

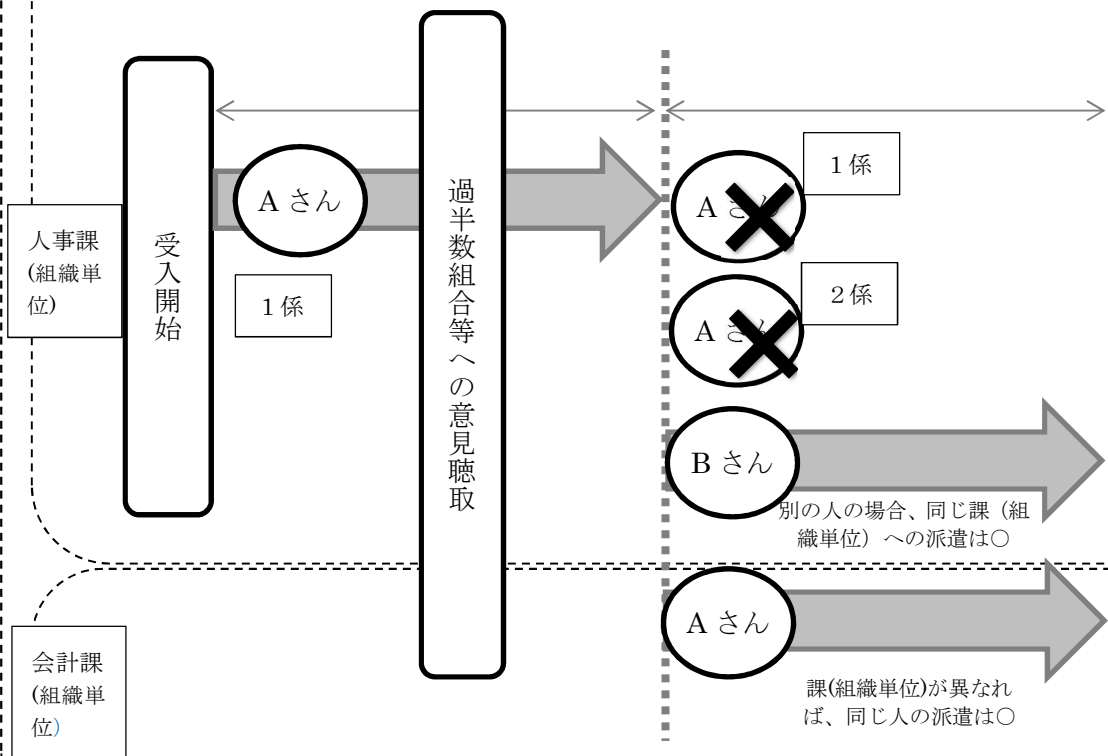
派遣先が3年を超えて受け入れようとする場合（派遣可能期間の延長）は、派遣先の過半数労働組合等からの意見を聴く必要があります（1回の意見聴取で延長できる期間は3年まで。P22以降参照）。



② 派遣労働者個人単位（組織単位）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（※）に対し派遣できる期間は、3年が限度です。

※ 個人単位の期間制限は延長できません。



○ 期間制限の対象外となる場合があります。（「受入期間制限の例外となる場合」（P21）参照）

派遣先は、その派遣先の事業所その他派遣就業の場所ごとの業務に、派遣元事業主から派遣可能期間を超える期間継続して有期雇用の派遣労働者を受入れてはなりません。(法第40条の2)

派遣元事業主は、派遣先の事業所その他派遣就業の場所における組織単位ごとの業務に、3年を超える期間継続して同一の有期雇用の派遣労働者を派遣してはなりません。(法第35条の3)

### 事業所その他派遣就業の場所

- 「派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所の所在地その他派遣就業の場所」については、工場、事業所、店舗等、場所的に他の事業所その他の場所から独立していること、経営の単位として人事、経理、指導監督、労働の態様等においてある程度の独立性を有すること、一定期間継続し、施設としての持続性を有すること等の観点から、実態に即して判断します。
- 事業所とは、雇用保険法等雇用関係法令における概念と同様のものであり、規模が小さく、その上部機関等と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がないもの(出張所、支所等がこれに当たる場合があります。)については、直近上位の組織に包括して全体を一の事業所として取り扱います。
- その他派遣就業の場所とは、事業を行っていない者が派遣先となる場合にその労働者派遣の役務の提供を受ける場所を指し、例えば、個人宅が派遣先になる場合はその家庭(居宅)を、大学の研究室が派遣先になる場合は、その研究室を指します。

### 組織単位

- 「組織単位」とは「業務の関連性に基づいて派遣先が設定した労働者の配置の区分であって、配置された労働者の業務の遂行を指揮命令する職務上の地位にある者が、当該労働者の業務の配分及び当該業務に係る労務管理に関して直接の権限を有するもの」と規定されています。(法第26条第1項、則第21条の2)
- 事業所等における組織単位については、課、グループ等の業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、その組織の長が業務の配分や労務管理上の指揮命令監督権限を有するものであって、派遣先における「組織の最小単位」よりも一般に大きな単位を想定していますが、名称にとらわれることなく実態により判断します。
- 小規模の事業所等においては、「組織単位」と「組織の最小単位」が一致する場合があります。

## ○いわゆる「クーリング期間」

### 事業所単位の期間制限に関して

派遣先の事業所等が新たに派遣を受け入れる場合に、新たな労働者派遣と直前の労働者派遣との間の期間が3か月を超えないときは、継続して労働者派遣を受け入れているものとみなします。

この期間は、継続していると判断される最初の労働者派遣契約の始期から最後の労働者派遣契約の終期までの期間で判断します。

派遣先が事業所で3年間派遣を受け入れた後、派遣可能期間の延長に係る手続を回避することを目的として、「クーリング期間」を空け、派遣の受入を再開するような、実質的に派遣の受入れを継続する行為は、法の趣旨に反します。

### 個人単位の期間制限に関して

同一の派遣労働者について、派遣先の同一の組織単位における就業の日と次回の就業の日との間の期間が3か月を超えないときは、派遣先は、継続して同一の派遣労働者を受入れているものとみなします。

派遣労働者が異なる派遣元事業主から派遣された場合であっても、同一の派遣労働者と評価されます。派遣先は、個人単位の期間制限に違反することをもって、派遣元事業主に対し、派遣労働者の交代を要求することができます。

派遣労働者が希望していないにもかかわらず、「クーリング期間」の後に再度同一の組織単位で就業させることは、派遣労働者のキャリアアップの観点から望ましくありません。

## ○その他

派遣労働者個人単位の期間制限の延長はできません。



## 「抵触日」の通知

派遣先

派遣先は、労働者派遣契約を締結するにあたり、あらかじめ、派遣元事業主に対して、派遣先事業所単位の派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日（「抵触日」）を通知しなければなりません。（法第 26 条第 4 項）

派遣元事業主は、抵触日の通知がないときは、その派遣先との間で労働者派遣契約を締結してはなりません。（法第 26 条第 5 項）

- 抵触日の通知は、労働者派遣個別契約の締結（更新契約含む）の都度、必要です。
- 受入期間制限の取扱いの例外となる場合を除きます。（P21 参照）
- 抵触日の通知は、書面の交付、ファクシミリ又は電子メール等の送信の方法により行ってください。
- 派遣先の事業所単位の抵触日を確定するため、事業所名は正しく記載してください。（P18 参照）

<モデル>

＊＊ 年 ＊＊ 月 ＊＊ 日

### 抵触する日の通知書

<派遣元事業主> 殿

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基づき、派遣労働者の受入期間制限に抵触する日を下記のとおり通知します。

抵 触 日 ＊＊年 ＊＊月 ＊＊日

事業所名 〇〇商事 福岡支店

<派遣先名>

労働者派遣は、派遣労働者の雇用の安定やキャリア形成が図られにくい面があることから、派遣就業を臨時的・一時的な働き方として位置づけることを原則とするとともに、派遣先の常用労働者（いわゆる「正社員」）との代替が生じないように、労働者派遣の利用を臨時的・一時的なものに限ることを原則としています。

このような原則をもとに、事業所単位・個人単位の受入期間制限が設けられていますが、以下の場合には、受入期間制限の例外となります。（法第40条の2）

#### 受入期間制限の例外となる場合

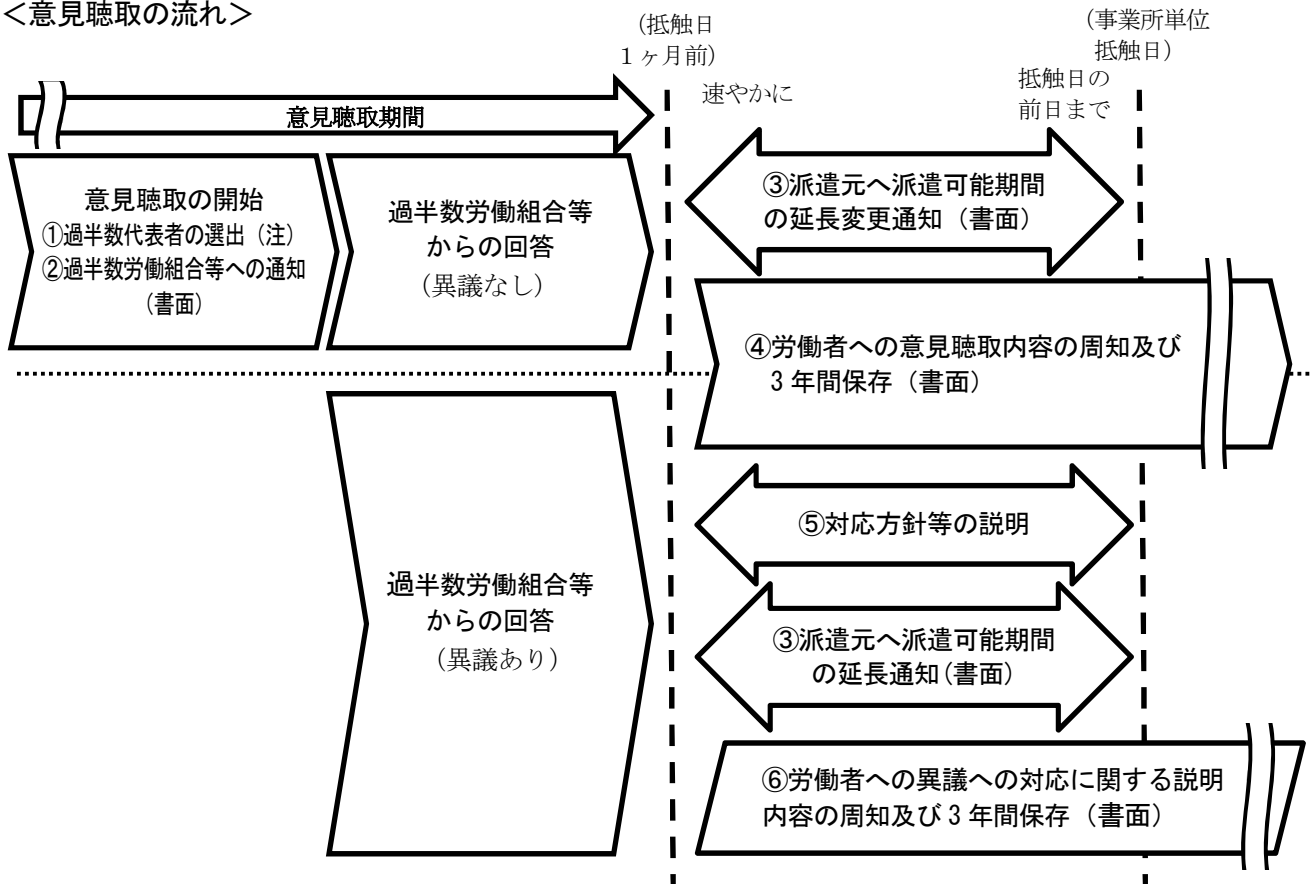
- ① 派遣労働者が無期雇用労働者の場合
- ② 派遣労働者が60歳以上の者である場合
- ③ 事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務であって一定の期間内に完了することが予定されているもの（「有期プロジェクト業務」）について派遣を受け入れる場合  
・「一定の期間内」については、終期が明確であることが必要です。
- ④ 派遣労働者の従事する業務の1か月間に行われる日数が、当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の労働者の1か月間の所定労働日数に比し相当程度少なく、かつ、月10日以下である業務（「日数限定業務」）について派遣を受け入れる場合  
・例えば、書店の棚卸業務や、土日のみに行われる住宅展示場のコンパニオンの業務が想定されます。
- ⑤ 産前産後休業及び育児休業、並びに産前休業に先行し、又は産後休業若しくは育児休業に後続する休業であって、母性保護又は子の養育をするための休業をする場合における当該労働者の業務について派遣を受け入れる場合
- ⑥ 介護休業及び介護休業に後続する休業であって、育児・介護休業法第2条第4号に規定する対象家族を介護するためにする休業をする場合における当該労働者の業務について派遣を受け入れる場合  
・⑤、⑥について、労働者派遣に前後する引継ぎは、その時間が必要最小限のものである限りその派遣に含めて差し支えありません。

派遣先は、派遣先の事業所等について、派遣元から3年を超える期間継続して労働者派遣を受け入れようとするときは、当該派遣先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、以下の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、同様となります。(法第40条の2第3項)

派遣先は、事業所ごとの業務について、派遣元事業主から3年を超える期間継続して労働者派遣を受け入れようとするときは、あらかじめ、派遣先の労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者(以下、「過半数労働組合等」という。)に対して意見を聴かなければなりません。(法第40条の2第4項)

※ 過半数組労働組合等の意見を聴くことで派遣可能期間を延長できるとする趣旨は、派遣労働者の受入を一律に制限するのではなく、現場の実状等をよく把握している労使の判断に委ねることによる点にあります。

<意見聴取の流れ>



<意見聴取の開始 (①過半数代表者の選出 (注) 過半数労働組合がない場合) >

- 労働者の過半数を代表する者を選出する場合、
  - (1) 労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないこと
  - (2) 労働者派遣の受入期間に係る意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であって、派遣先の意向に基づき選出されたものでないこと
 のいずれにも該当することが必要です。(則第33条の3第2項)

<意見聴取の開始 (②過半数労働組合等への意見聴取の通知) >

- 派遣先は、事業所ごとに、労働者派遣の受入れが開始された日から事業所単位の期間制限の抵触日の

一箇月前の日までの間（意見聴取期間）に手続を行わなければなりません。（法第40条の2第3項、第4項）

○ 意見聴取の際、派遣先は、過半数労働組合等に、

（1） 労働者派遣を受け入れ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

を書面により通知しなければなりません。（則第33条の3第1項）

その際、事業所の派遣受入開始以来の派遣労働者数、派遣先の無期雇用労働者数の推移など、過半数労働組合等が意見を述べるための参考資料を提供しなければなりません。

○ 意見聴取に当たっては、通知から意見を聴くまでに十分な考慮期間を設けてください。

（過半数労働組合等への意見聴取の通知例）

\*年\*月\*日

株式会社〇〇商事福岡支店労働組合 御中・殿

株式会社〇〇商事 福岡支店支店長 〇〇〇〇 印

派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る通知について

標記について、\*年\*月\*日以降継続して派遣労働者を受け入れているところですが、当事業所に係る事業所単位の派遣可能期間は、\*年\*月\*日です。

つきましては、派遣可能期間を延長して派遣労働者を受入れるに当たり、労働者派遣法第40条の2第4項に基づき貴組合（貴代表者）から意見を求めますので、\*年\*月\*日までにご回答ください。

なお、期限までに回答がない場合は、意見がないものとみなし、事業所単位での派遣可能期間は、以下の通り延長されたものとさせていただきます。

記

- |                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| 1 派遣を受けようとする事業所 | 株式会社〇〇商事 福岡支店            |
| 2 延長しようとする派遣期間  | *年*月*日～*年*月*日【※最長で3年】    |
| 3 参考資料          | 派遣労働者数及び無期雇用従業員の推移に関する資料 |

（過半数労働組合等からの意見書例）

\*年\*月\*日

株式会社〇〇商事福岡支店長 殿

株式会社〇〇商事 福岡支店労働組合〇〇長 〇〇〇〇 印

派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る意見書について

\*年\*月\*日付け、「派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る通知について」により求められた意見については、以下のとおりです。

- 派遣可能期間の延長について、異議がありません。  
 派遣可能期間の延長について、異議があります。

〔理由： 〕

<③派遣元事業主に対する派遣可能期間の延長通知（抵触日通知）>

○ 派遣先は、派遣可能期間を延長したときは、速やかに、派遣元事業主に対し、当該事業所単位の期間制限の抵触日を通知しなければなりません。（法第40条の2第7項）

（延長後の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例）

\*年\*月\*日

株式会社 派遣元 御中

株式会社〇〇商事 福岡支店長 〇〇〇〇 印

延長後の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について

労働者派遣法第40条の2第7項に基づき、下記のとおり、延長後の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 | 株式会社〇〇商事 福岡支店 |
| 2 上記事業所の延長後の抵触日      | *年*月*日        |

#### <④意見聴取内容の保存と周知>

○ 派遣先は、

- 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
- ② 過半数労働組合等への通知事項及び通知日
- 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 延長しようと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

を書面に記載し、延長前の事業所単位の期間制限の抵触日から3年間保存しなければなりません。（則第33条の3第3項）

○ この内容は、以下のいずれかの方法により事業所の労働者に周知してください。（則第33条の3第4項）

- ① 常時各作業場の見やすい場所へ提示し、又は備え付けること。
- ② 書面を労働者に交付すること。
- ③ 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。

（派遣可能期間の延長手続きに係る周知例）

株式会社〇〇商事福岡支店の皆様

派遣可能期間を延長するに当たり、\*年\*月\*日、株式会社〇〇商事福岡支店労働組合に対して、下記の通り意見聴取を行いましたので、ご了承ください。

記

- 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 〇〇商事福岡支店労働組合
- 2 過半数労働組合等への通知事項及び通知日
  - (1) 派遣を受けようとする事業所 株式会社〇〇商事 福岡支店
  - (2) 延長しようとする期間 \*年\*月\*日～\*年\*月\*日
  - (3) 通知日 \*年\*月\*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
  - (1) 意見聴取日 \*年\*月\*日
  - (2) 意見の内容 ○○○○○○○○（または別紙回答書のとおり）
- 4 意見を聴いて変更した派遣可能期間 \*年\*月\*日～\*年\*月\*日

\*年\*月\*日

株式会社〇〇商事福岡支店長 ○○○○ 印

#### <⑤過半数労働組合等が異議を述べた場合の対応方針等の説明>

○ 派遣先は、派遣可能期間の延長について意見を聴かれた過半数労働組合等が異議（派遣可能期間を延長することに反対する旨の意見のみならず、延長する期間を短縮する旨の意見や、例えば今回限り延長を認めるといった条件付き賛成の旨の意見も含まれます。）を述べたときは、事業所単位の期間制限の抵触日の前日までに、当該過半数労働組合等に対し、

- ① 延長しようとする期間及びその理由



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って、派遣労働者の就業条件に係る一定の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ければなりません。

労働者派遣契約に際して、必要最低限定めるべき派遣労働者の就業条件に係る事項は次のとおりです。（法第 26 条、則第 22 条、派遣元指針、派遣先指針）

- 1 派遣労働者が従事する業務の内容
  - ・可能な限り詳細に記載してください。
  - ・業務の内容に令 4 条の業務が含まれる時は、日雇労働者派遣が可能な業務であることを当事者間で認識を共有するため、当該番号を付してください。
- 2 派遣労働者が従事する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・程度等を記載してください。
  - ・具体的な役職や、役職がない場合はその旨を記載することで足りませんが、より具体的に記載してください。
- 3 派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事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
  - ・組織単位を特定するために、組織の名称及び組織の長の職名を記載してください。
- 4 労働者派遣の役務の提供を受ける者のために、就業中の派遣労働者を直接指揮命令する者に関する事項
- 5 労働者派遣の期間及び派遣就業をする日
  - ・具体的な曜日又は日を指定しているものが求められます。
  - ・シフト制や派遣先カレンダー等で就業する日を規定する場合は、当該シフト表や派遣先カレンダーを添付して下さい。
- 6 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間
- 7 安全及び衛生に関する事項  
次の事項を記載してください。
  - (1) 派遣労働者の危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項
    - ・危険有害業務に従事させる場合には、当該危険有害業務の内容、当該業務による危険又は健康障害を防止する措置の内容等
  - (2) 健康診断の実施等健康管理に関する事項
    - ・有害業務従事者に対する特別な健康診断が必要な業務に就かせる場合には、当該健康診断の実施に関する事項等
  - (3) 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項
  - (4) 安全衛生教育に関する事項
    - ・派遣元及び派遣先で実施する安全衛生教育の内容等
  - (5) 免許の取得、技能講習の修了の有無等就業制限に関する事項
    - ・就業制限業務を行わせる場合には、当該業務を行うための免許や技能講習の種類等
  - (6) 安全衛生管理体制に関する事項
  - (7) その他派遣労働者の安全及び衛生を確保するために必要な事項
- 8 派遣労働者から苦情の申出を受けた場合における当該申出を受けた苦情の処理に関する事項
  - ・苦情の申出を受ける者（氏名・部署・役職・連絡先）、苦情の処理方法、連携体制等

9 派遣労働者の新たな就業の機会の確保、派遣労働者に対する休業手当（労働基準法第26条の規定により使用者が支払うべき手当をいう。）等の支払に要する費用を確保するための当該費用の負担に関する措置その他の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に関する事項

派遣労働者の雇用の安定を図る観点から、次の4つの事項を具体的に記載することが必要です。（法第29条の2、派遣元指針、派遣先指針）

- (1) 労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ
  - ・あらかじめ相当の猶予期間を持って解除を申し入れること。
- (2) 派遣先における就業機会の確保
  - ・派遣先の関連会社での就業をあっせんする等
- (3) 損害賠償等に係る適切な措置
  - ・就業機会の確保が図れないときの休業手当、解雇等にかかる費用負担
- (4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示
  - ・派遣元事業主から求められたときは理由を明らかにすること。

10 労働者派遣契約が紹介予定派遣に係るものである場合にあっては、当該職業紹介により従事すべき業務の内容及び労働条件その他の当該紹介予定派遣に関する事項

- (1) 紹介予定派遣である旨
- (2) 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

【例】

I 労働者が従事すべき業務の内容に関する事項

II 労働契約の期間に関する事項

III 試用期間に関する事項

※ただし、紹介予定派遣により雇い入れた労働者について試用期間を設けることは望ましくない。

IV 就業の場所に関する事項

V 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間及び休日に関する事項

VI 賃金の額に関する事項

VII 健康保険、厚生年金、労災保険及び雇用保険の適用に関する事項

VIII 労働者を雇用しようとする者の氏名又は名称に関する事項

- (3) 紹介予定派遣を受けた派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、派遣元事業主の求めに応じ、それぞれのその理由を、書面の交付若しくはファクシミリ・電子メール等の送信の方法（当該電子メール等の受信をする者が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成できるものに限る。）により、派遣元事業主に対して明示する旨

- (4) 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に、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

- (5) 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

11 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項

・派遣元責任者、派遣先責任者の氏名・役職・連絡方法等を記載してください。

・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、派遣元責任者及び派遣先責任者がそれぞれ「製造業務専門派遣元責任者」又は「製造業務専門派遣先責任者」である旨を記載してください。

12 派遣先が5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6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

・時間外勤務、休日勤務の定めをする場合は、派遣元と派遣労働者との間の労働契約、又は派遣元事業場における 36 協定の範囲内でなければなりません。

- 13 派遣元事業主及び派遣先との間で、派遣先が当該派遣労働者に対し、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、教育訓練その他の派遣労働者の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

なお、派遣先の給食施設、休憩室及び更衣室の利用については、法第 40 条第 3 項の規定に基づき利用機会を付与しなければならないことに留意してください。

- 14 派遣先が、労働者派遣の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合に、その雇用意思を事前に労働者派遣をする者に対し示すこと、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その他の労働者派遣の終了後に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

（注意）「紹介手数料を支払う」ことができるのは、派遣元事業主が職業安定法その他の法律の規定による許可を受けて、又は届出をして職業紹介を行うことができる場合に、派遣先がその職業紹介により当該派遣労働者を雇用した場合に限られます。

派遣元事業主に職業紹介事業の許可・届出がない場合、手数料は徴収できません。派遣元と派遣先との間の事前連絡、及び協議等その他の紛争を防止する措置を定めてください。

- 15 派遣労働者を協定対象派遣労働者（法第 30 条の 4 第 1 項の協定で定めるところによる待遇とされる派遣労働者）に限定するか否かの別

当該限定をしない場合は、派遣先均等・均衡方式の待遇情報が必要となります。

- 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

当該限定をしない場合は、派遣先事業所の抵触日の通知が必要となります。

- 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

「受入期間制限の例外となる場合」（P21 参照）のうち、以下に該当する場合に所定の内容を記載することが必要です。

(1) 「有期プロジェクト業務」の場合は、その旨を記載してください。

(2) 「日数限定業務」の場合は、①その旨、②当該派遣先においてその業務が 1 か月間に行われる日数、③当該派遣先の通常の労働者の 1 か月間の所定労働日数を記載してください。

(3) 産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載してください。

(4) 介護休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載してください。

- 18 派遣労働者の人数の定め

### その他の留意事項

- 「受入期間制限の例外となる場合」（P21 参照）を除いて、労働者派遣契約を締結する場合は、あらかじめ事業所単位の抵触日を確認しなければなりません。

- 派遣先は、契約相手方に労働者派遣事業の許可番号があるかを確認し、労働者派遣契約の双方の書面にその番号を記載しなければなりません。

無許可の事業者から労働者派遣を受け入れている場合は、派遣先に「労働契約申込み  
なし制度」が適用されますので十分ご注意ください。(P70 参照)

- 労働者派遣契約の書面に派遣労働者の個人名を記載して契約を締結することは、派遣労働者を特定することを目的とする行為として、違法な派遣と判断されます。
- 派遣元事業主が派遣労働者に対してキャリアアップ措置として行う段階的かつ体系的な教育訓練の中に、派遣先に協力を求めて行うものがある場合には、労働者派遣契約等に具体的な時間数や必要とする知識の付与、訓練計画等を記載しておく必要があります。

#### **労働者派遣契約の締結に際しての手続き**

- 契約の当事者は、契約の締結に際し、上記契約事項の組み合わせごとに書面に記載しておかなければなりません。(則第 21 条第 3 項)  
なお、電磁的記録により当該書面の作成を行う場合は、電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等をもって調製する方法により作成を行わなければなりません。  
また、電磁的記録により当該書面の保存を行う場合は、次のいずれかの方法によって行った上で、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を表示できるようにしなければなりません。
  - (1) 作成された電磁的記録を電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
  - (2) 書面に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

## 労働者派遣個別契約書

株式会社■■■■九州支社(以下「甲」という。)と株式会社●●●●福岡支店(以下「乙」という。)とは、労働者派遣個別契約を次のとおり締結する。

派遣元事業所の名称	株式会社●●●●福岡支店		許可番号
派遣元事業所の所在地	福岡市博多区博多駅東〇―〇―〇		派40-123457
派遣先事業所の名称	株式会社■■■■九州支社		
派遣先事業所の所在地	福岡市中央区天神〇―〇―〇		
派遣就業場所	株式会社■■■■北九州営業所 北九州市小倉北区室町〇―〇―〇		
組織単位(組織の長)	販売促進部〇〇課(販売促進部〇〇課長)		
指揮命令者	(部署・役職名) 販売促進部〇〇課長	(氏名) 〇〇 〇〇	(連絡先) 093-〇〇〇-〇〇〇〇
業務の内容	OA事務機操作、電話・来客対応及びその他一般事務		
責任の程度	役職・権限なし		
派遣労働者の人数	2 人		
労働者派遣の期間	令和 6 年 4 月 1 日 ~ 令和 7 年 3 月 31 日		
派遣就業をする日	週5日程度勤務(シフト制による)		
休日	週2日程度(シフト制による)		
始業・終業時刻	①9:00~18:00 ②8:00~17:00		
休憩時間	①②12:00~13:00(60分)		
時間外労働	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (1日 4 時間、1か月 45 時間、1年 360 時間の範囲内)		
休日労働	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (1か月 2日以内 )		
労働者の限定	<input checked="" type="checkbox"/> 無期雇用又は60歳以上の労働者に限定する <input type="checkbox"/> 限定しない		
協定対象派遣労働者に限定するか否かの別	<input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者に限定する <input type="checkbox"/> 限定しない		
派遣元責任者	(部署・役職名) 管理課長	(氏名) 〇〇 〇〇	(連絡先) 092-〇〇〇-〇〇〇〇
派遣先責任者	(部署・役職名) 販売促進部〇〇課長	(氏名) 〇〇 〇〇	(連絡先) 093-〇〇〇-〇〇〇〇
派遣元苦情処理申出先	(部署・役職名) 管理課長	(氏名) 〇〇 〇〇	(連絡先) 092-〇〇〇-〇〇〇〇
派遣先苦情処理申出先	(部署・役職名) 販売促進部〇〇課長	(氏名) 〇〇 〇〇	(連絡先) 093-〇〇〇-〇〇〇〇
苦情処理方法 連携体制等	派遣先及び派遣元は、派遣労働者から苦情の申出を受けた場合、速やかに相手方へ連絡し、双方の責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく、適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について、派遣労働者に通知するものとする。		
福利厚生等の 便宜供与	派遣先は、派遣労働者に対し、派遣先が雇用する労働者が利用する施設等について、同様に利用することができるよう便宜供与することとする。具体的には、次のとおりとする。 制服の貸与あり、駐車場(無償)あり、●●あり		
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。		

<p>労働者派遣契約の解除の場合の措置</p>	<p>1 甲は、専ら甲に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に解除を行おうとする場合には、乙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乙に解除の申入れを行うこととする。</p> <p>2 甲及び乙は、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、甲の関連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。</p> <p>3 甲は、甲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おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、乙が当該労働者派遣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損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、乙が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、乙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、甲による解除の申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乙が解雇の予告をしないときは30日分以上、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の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他甲は乙と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、甲及び乙双方の責に帰すべき事由がある場合には、甲及び乙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。</p> <p>4 甲は、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おうとする場合であって、乙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乙に対し明らかにすることとする。</p>
<p>派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置</p>	<p>労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合、派遣元に対してその雇用意思を事前に派遣元へ通知するものとする。          なお、派遣元が職業紹介を行うことが可能である場合は、職業紹介を経由することとし、派遣先は職業紹介手数料を支払うものとする。</p>
<p>紹介予定派遣に関する事項</p>	<p>(紹介予定派遣に該当する場合は、派遣先が雇用する場合の労働条件等を記載すること)</p>
<p>派遣料金</p>	<p>(必要に応じて記載してください)</p>
<p>備考</p>	

令和 年 月 日

【派遣先(甲)】

所在地

名称

代表者

【派遣元(乙)】

所在地

名称

代表者

派遣様式(連動版)



派遣元事業主は、労働者派遣をするときは、派遣労働者の就業条件の内容の組合せごとに、派遣労働者の氏名等を派遣先に通知しなければなりません。(法第 35 条第 1 項)

また、通知は原則として、あらかじめ、書面の交付若しくはファクシミリ又は電子メール等の送信により行うことが必要です。

通知をした後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。(法第 35 条第 2 項)

#### 通知すべき内容

##### 1 派遣労働者の氏名及び性別

派遣労働者年齢は、以下のように記入してください。

- ・派遣労働者が 45 歳以上の場合→「45 歳以上」である旨
- ・18 歳未満の場合→その実年齢 (例：17 歳)

※ 18 歳以上の場合には、実年齢を記入しないでください。

##### 2 ①協定対象派遣労働者であるか否かの別

②無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者であるかの別

③60 歳以上の者であるか否かの別

##### 3 派遣労働者に係る健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無

「無」の場合は、その具体的な理由を付記してください。

具体的な理由としては、

- ・「1 週間の所定労働時間が 20 時間未満であるため」
- ・「現在、必要書類の準備中であり、今月の○日には届出予定」

等、各種保険の適用基準を満たさない理由又は手続状況が明らかであることが必要です。

また、準備中の場合は、手続きが完了したときに、派遣先に対して提出が「有」となったことを通知する必要があります。

##### 4 派遣労働者の派遣就業の就業条件の内容が労働者派遣契約の就業条件の内容と異なる場合、その派遣労働者の就業条件の内容

※ 例えば、1 日 8 時間の就業を 2 人で分担する (一人は前半、もう一人は後半のため、契約書の就業時間とは異なる時間で就業) 場合がこれに当たります。

#### 雇用保険・社会保険被保険者証等の提示

派遣元事業主は、被保険者証の写し等、加入させていることがわかる資料を派遣先に提示又は送付してください。

その際、個人情報の保護に配慮し、労働者本人の同意を得て提示してください。同意が得られないときは、生年月日、年齢等を黒塗りして提示してください。

## 派遣通知書

<派遣先事業主>御中

<派遣元事業主>

労働者派遣契約に基づき、以下の者を派遣します。

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						
派遣先事業所 就業場所	株式会社 ○○商事 福岡支店 販売促進部○○課 福岡市博多区博多駅前*-*-* ○○ビル2F (就業場所名) 〒*-*-*-*-*-* 福岡市中央区天神*-*-* ○○ビル3F						
氏名	性別	年齢	60歳以上か 否かの別	雇用期間	健康 保険	厚生 年金	雇用 保険
□□□□	女性	<input type="checkbox"/> 45歳以上 <input type="checkbox"/> 18歳未満 ( 歳)	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満	<input checked="" type="checkbox"/> 無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
☆☆☆☆	男性	<input checked="" type="checkbox"/> 45歳以上 <input type="checkbox"/> 18歳未満 ( 歳)	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 45歳以上 <input type="checkbox"/> 18歳未満 ( 歳)	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input type="checkbox"/> 60歳未満	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 45歳以上 <input type="checkbox"/> 18歳未満 ( 歳)	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input type="checkbox"/> 60歳未満	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 45歳以上 <input type="checkbox"/> 18歳未満 ( 歳)	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input type="checkbox"/> 60歳未満	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
派遣労働者が協定対象派遣労働者であるか否かの別 (待遇決定方式)							
<input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者 (労使協定方式)							
<input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない (派遣先均等・均衡方式)							
各種保険の被保険者資格取得関係書類 別添のとおり							
各種保険の被保険者資格取得届が無である理由							
派遣労働者氏名	無の具体的な理由						
☆☆☆☆	健康保険及び厚生年金については、1か月の所定労働時間が通常の労働者の4分の3未満であり、所定内賃金も月額8.8万円に満たないため未加入。						
備考	<加入手続き中の記載例> 各保険について、現在、必要書類の準備中であり、今月*日には届出予定。 (加入次第、速やかに関係書類を添付して連絡いたします。) (※手続き完了後、派遣先に対して提出が「有」となったことを通知する必要があります。)						

派遣先は、自社（当該派遣先）を離職した後1年を経過しない労働者を派遣労働者として受け入れてはなりません。（法第40条の9第1項）

派遣元事業主は、派遣先を離職した後1年を経過しない労働者を、派遣労働者としてその派遣先へ労働者派遣を行ってはなりません。（法第35条の5）

- 派遣先は、離職後1年を経過しないため法の規定に抵触する場合は、速やかに派遣元事業主に通知しなければなりません（書面の交付、ファクシミリ又は電子メール等の送信）。（法第40条の9第2項）
- 60歳以上の定年退職者は禁止対象から除外されます。
  - ・「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。
- 禁止対象となる勤務先の範囲は、「事業者」単位となります。
  - ・例えば、本社に勤めていた従業員が退職し、「〇〇支店」の業務に派遣労働者として受け入れることは、離職後1年以内はできません。
- 労働者は正社員に限定されるものではなく、非正規労働者も含まれます。
  - ・直接雇用していた労働者は、パート、アルバイト、契約社員等であっても対象者に含まれます。

<派遣先から派遣元事業主への通知例>

年 月 日

### 離職した労働者についての通知書

<派遣元事業主> 殿

今般、貴社から通知を受けた下記の派遣労働者は、当社の離職の日から1年経過しておらず、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40条の9第1項により、離職した労働者についての労働者派遣の役務の提供の受入の禁止に抵触することとなることを、同第2項に基づき通知します。

記

派遣労働者氏名                      □□ □□

<派遣先事業主>

**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、派遣労働者ごとに以下の事項を記載しなければなりません。(法第 37 条第 1 項、則 31 条)

また、派遣先からの実績に関する通知を受けた場合に当該派遣就業の実績があらかじめ予定していた就業の時間等と異なるときは、当該通知を受けた都度、当該異なった派遣就業の実績内容を記載しなければなりません。(則第 30 条第 3 項)

- 1 派遣労働者の氏名
- 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、有期雇用派遣労働者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 (派遣先が個人の場合) または名称 (派遣先が法人の場合)
- 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
- 8 労働者派遣の期間及び派遣就業をする日
- 9 始業及び終業の時刻
- 10 従事する業務の種類 (可能な限り詳細に記載する。)
- 11 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
- 12 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項  
(苦情を受けた年月日、内容及び苦情の処理状況についてその都度記載する。)
- 13 紹介予定派遣に係る派遣労働者の場合は、当該紹介予定派遣に関する事項  
(紹介予定派遣である旨／求人・求職の意思確認等の職業紹介の時期及び内容／採否結果／紹介予定派遣を受けた派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合に、派遣先から明示された理由)
- 14 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
- 15 時間外、休日労働に関する事項 (法定項目ではないが、記載することが望ましい。)
- 16 期間制限のない労働者派遣に関する事項

有期プロジェクトの業務	法第 40 条の 2 第 1 項第 3 号イに該当する業務である旨
日数限定業務	① 法第 40 条の 2 第 1 項第 3 号ロに該当する旨 ② 当該派遣先において、同号ロに該当する業務が 1 箇月間に行われる日数 ③ 当該派遣先の通常の労働者の 1 箇月間の所定労働日数
育児休業等の代替要員	派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日
介護休業等の代替要員	

- 17 派遣労働者に係る健康保険、厚生年金及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無  
(「無」の場合は具体的な理由を付記する。また、手続終了後は「有」に書き換える。)
- 18 段階的かつ体系的な教育訓練を行った日時とその内容に関する事項  
(キャリアアップ措置としての教育訓練 (Off-JT 及び計画的な OJT) について記載すること。)
- 19 キャリアコンサルティングを行った日とその内容に関する事項  
(キャリアアップ措置としてのキャリアコンサルティングについて記入すること。)
- 20 雇用安定措置を講ずるに当たって聴取した希望の内容  
(派遣労働者から聴取した日付、派遣労働者が希望する措置の内容について記載すること。)
- 21 雇用安定措置の内容  
(派遣労働者に対して実施した措置の日付、内容と結果について記載すること。派遣先に対して直接雇用を依頼した場合は、派遣先の受入れの可否についても記載すること。)

○ 派遣元事業主は、派遣元管理台帳を 3 年間保存しなければなりません (保存期間は、派遣終了の日から 3 年です。)(法第 37 条第 2 項)



## 派遣先管理台帳

派遣先は、厚生労働省令で定めるところにより、派遣先管理台帳を作成し、派遣労働者ごとに以下の事項を記載しなければなりません。（法第42条第1項）

- 1 派遣労働者の氏名(※)
- 2 派遣元事業主の氏名(派遣元が個人の場合)又は名称(派遣元が法人の場合)
- 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(※) (実際に就業した日の実績を記載する。)
- 8 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(※) (実際の始業、終業時刻、休憩時間を記載する。)
- 9 従事した業務の種類 (可能な限り詳細に記載する。)(※)
- 10 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度(※)
- 11 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並びに組織単位(※)
- 12 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
- 13 紹介予定派遣の場合は紹介予定派遣に関する事項
- 14 教育訓練を行った日時及び内容(計画的なOJT、Off-JT)
- 15 派遣先責任者及び派遣元責任者に関する事項
- 16 派遣受入期間に制限のない業務に関する事項

60歳以上の者か否か	法第40条の2第1項第2号に該当するか否か
有期プロジェクトの業務	法第40条の2第1項第3号イに該当する業務である旨
日数限定業務	① 法第40条の2第1項第3号ロに該当する旨 ② 当該派遣先において、同号ロに該当する業務が1箇月間に行われる日数 ③ 当該派遣先の通常の労働者の1箇月間の所定労働日数
育児休業等の代替要員	派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日
介護休業等の代替要員	

- 17 派遣労働者に係る健康保険、厚生年金及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無(「無」の場合は具体的な理由を付記。手続終了後は「有」に書き換える。)

※ 以下の項目は、派遣先から派遣元事業主に対して、1か月ごとに1回以上、一定の期間を定めて通知が必要な項目です。(書面の交付、ファクシミリ又は電子メール等の送信)(法第42条第3項、則第38条)

- 1 派遣労働者の氏名
- 7 派遣就業をした日
- 8 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
- 9 従事した業務の種類
- 10 派遣労働者は従事する業務に伴う責任の程度
- 11 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並びに組織単位

- 派遣先は、派遣先管理台帳を3年間保存しなければなりません(保存期間は、派遣終了の日から3年です。)(法第42条第2項)
- 派遣元に義務付けられているキャリアアップ措置としての教育訓練を派遣先が行う場合は、その内容を上記通知にあわせて連絡するなど、対応をあらかじめ協議しておくことが望まれます。

派遣先管理台帳

派遣労働者氏名	□□ □□	60 歳以上	□該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当
協定対象派遣労働者であるか否かの別	<input checked="" type="checkbox"/> 該当（労使協定方式） □非該当（派遣先均等・均衡方式）		
有期・無期の別	有期雇用派遣労働者		
派遣元事業主名称	株式会社△△スタッフ		
派遣元事業所名称及び所在地	株式会社△△スタッフ 博多事業所 〒***** 福岡市博多区博多駅東*-*-*△△ビル3F TEL 092-*****		
就業した事業所の名称、所在地、就業場所	株式会社〇〇商事 福岡支店 〒***** 福岡市博多区博多駅前*-*-* 〇〇ビル2F TEL 092-***** (就業場所) 〒***** 福岡市中央区天神*-*-* 〇〇ビル3F		
組織単位	販売促進部〇〇課		
業務の種類	OA事務機操作、電話対応、来客対応及びその他一般事務		
責任の程度	副リーダー（部下2名、リーダー不在の間の緊急対応が週1回程度有）		
派遣元責任者	派遣事業課長 △△△△ TEL092-*****		
派遣先責任者	販売促進部〇〇課〇〇係長 □□□□TEL092-*****		
就業状況	別添による		
苦情に関する事項	*月*日 同一の部署内の男性労働者が、顔を合わせると必ず容姿や身体に関して言及するとの苦情。当該部署内にセクシュアルハラスメント防止に関する啓発用資料を配布するとともに、説明を行ったところ、以後、そのような不適切な発言はなくなった。 ----- (※苦情の申し出を受けた年月日、苦情の内容、処理状況について、その都度記載してください。)		
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、被保険者証確認済
	健康保険	無存	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	無存	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
紹介予定派遣に関する事項	※紹介予定派遣の場合は、下記の該当項目を記載。 1. 紹介予定派遣である旨（例：紹介予定派遣に該当） 2. 派遣労働者を特定することを目的とする行為を行った場合には、当該行為の内容及び複数人から派遣労働者の特定を行った場合には当該特定の基準（例：業務の経験年数（5年以上）を基準とした） 3. 採否結果（例：不採用） 4. 職業紹介を受けることを希望しなかった理由（例：経験年数を基準に、紹介予定派遣として受け入れたが、当社が希望する基準（能力等）に達していなかった。） 5. 職業紹介を受けたが雇用しなかった理由（例：労働条件関係（賃金）で、本人と調整がつかなかった。）		
教育訓練	*月*日	○時○分～ ○時○分	社内で通常使用するPC等を利用しての基礎的訓練の実施 ----- (※業務遂行の過程における実務を通じた技能、知識の習得に係る計画的なOJT、業務遂行の過程外におけるOff-JTについて記載してください。)



派遣元事業主は、以下の雇用安定措置対象者が、派遣終了後の雇用を継続させる以下の措置（雇用安定措置）を講じる努力義務（法第30条第1項）又は義務（法第30条第2項）があり、雇用安定措置を講ずるに当たっては、該当派遣労働者が希望する措置の内容を聴取しなければなりません。（則第25条の2第3項）

### 《雇用安定措置対象者》

区分		雇用安定措置の対象者	雇用安定措置の内容
義務	A	同一の組織単位に継続して <b>3年間</b> 派遣される見込みの有期雇用派遣労働者であって、継続就業を希望する者	①～④のいずれかの措置
努力義務	B	同一の組織単位に継続して <b>1年以上</b> の派遣見込みがある有期雇用派遣労働者であって、継続就業を希望する者	①～④のいずれかの措置
	C	派遣元との通算雇用期間が <b>1年以上</b> の有期雇用派遣労働者（Bの者を除く）	②～④のいずれかの措置
	D	派遣元との通算雇用期間が <b>1年以上</b> で、今後派遣労働者として雇用しようとする労働者（いわゆる「登録状態」の者）	②～④のいずれかの措置

### 《雇用安定措置の内容》

- ① **派遣先への直接雇用の依頼**
- ② **新たな就業機会（派遣先）の提供**
  - ・当該派遣労働者の能力、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おける待遇等を踏まえ、合理的な条件のものに限ります。
  - ・無期雇用派遣労働者として、同一の派遣先に派遣することも含まれます。（無期雇用の場合、長期的なキャリアアップを考慮することが重要です。）
- ③ **派遣元での無期雇用（派遣労働者以外の労働者としての雇用）**
  - ・例えば、派遣元における営業や派遣労働者を管理する仕事を指します。
- ④ **その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置**
  - ・新たな就業機会を提供するまでの間、報酬を与えて教育訓練を実施すること、職業紹介事業の許可を受けた派遣元事業主の場合は、紹介予定派遣の対象とすること、等が含まれます。

※ 上記A及びBの者には、上記①～④までのいずれかを講ずる必要があり、①（派遣先への直接雇用の依頼）を講じた場合に、直接雇用されなかったときは、別途②から④までのいずれかの措置をさらに講ずる必要があります。（Aは義務、Bは努力義務）

※ 上記C及びDの者には、②から④のいずれかの措置を講ずるように努めなければなりません。

### 《措置を講ずるに当たっての希望の聴取》（則第25条の2第3項）

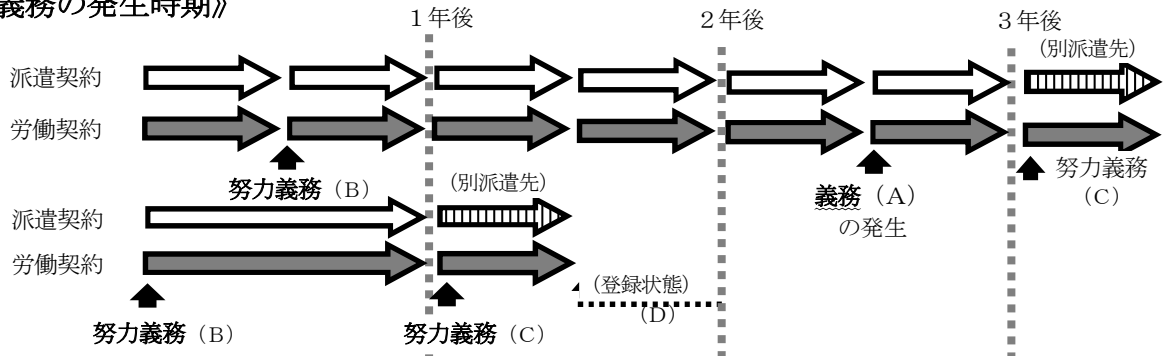
- キャリアコンサルティングや労働契約の締結及び更新、賃金の支払等の機会を利用し、又は電子メールを活用すること等により、希望する措置の内容を聴取してください。
- 希望する措置を聴取する際は、継続就業の希望の有無の把握も併せて行ってください。
- 上記A及びBになる可能性のある者について、継続就業の希望の有無は、派遣就業終了日の前日まで聴取しなければならず、可能な限り早期に把握することが望ましいです。

### 《留意点》

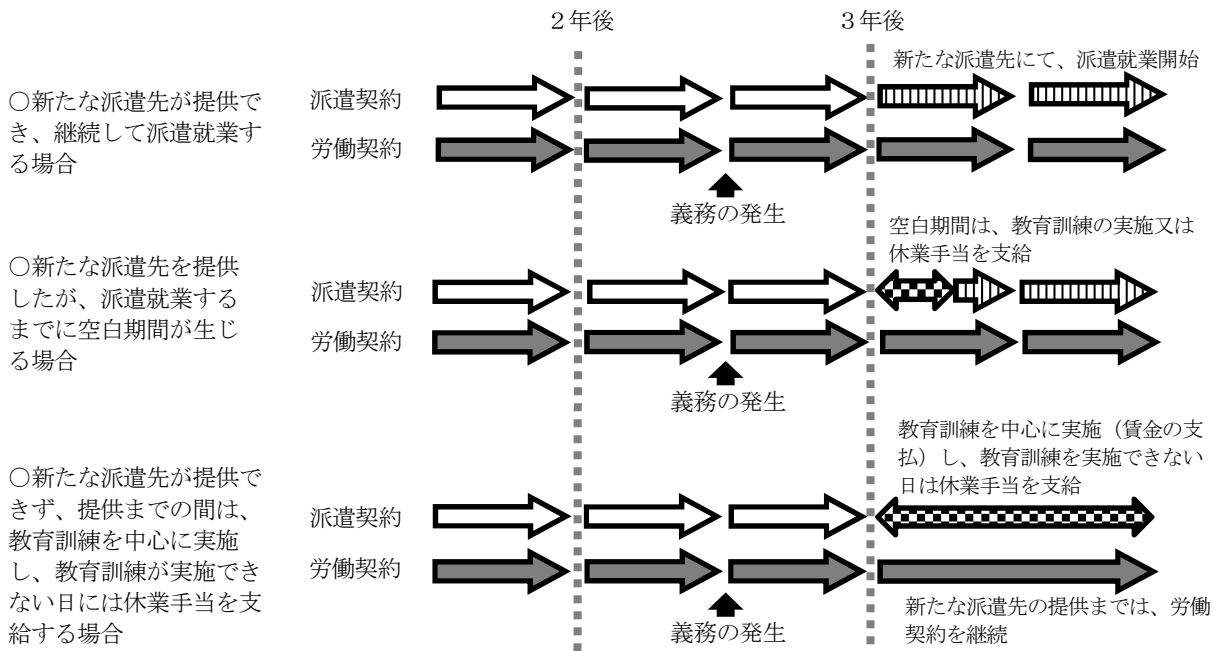
- 派遣元管理台帳への記載（法第37条第1項）
  - ・ 希望する措置を聴取した日付及び内容を記載すること。（則第31条第10号）  
継続就業の希望の有無についても、併せて記載することが望ましい。
  - ・ 雇用安定措置を実施した日付及び内容を記載すること。（法第37条第1項第8号）  
派遣先への直接雇用の依頼は、派遣先からの受入れの可否も併せて記載してください。
- どの雇用安定措置を講ずるかは、派遣労働者の希望（意向）を尊重することが重要です。希望する雇用安定措置を講ずるよう努めることとされています。

- 雇用安定措置の対象者としないう、意図的に派遣期間を3年未満とすることは、義務違反と同視され、指導等の対象となります。また、許可有効期間の更新が認められないことがあります。

### 《義務の発生時期》



### 「新たな派遣先の提供に関する措置」の例 (6か月更新)



**優先雇用の努力義務**

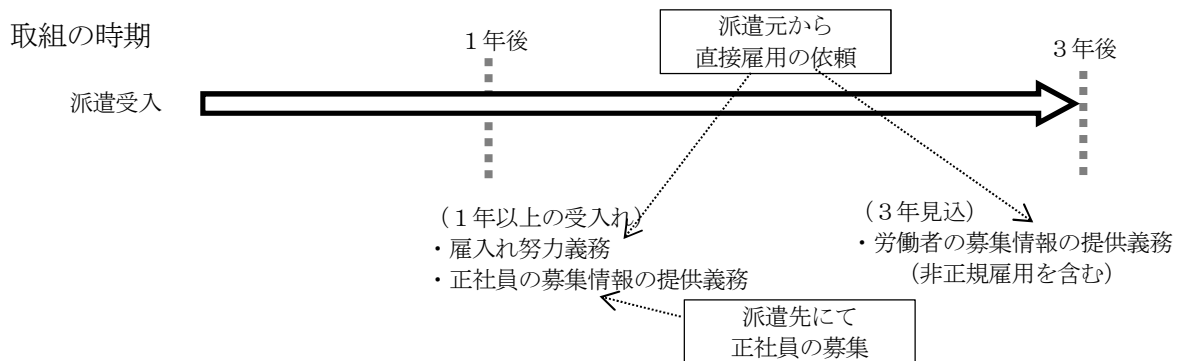
- 派遣先は、以下の①から③までをすべて満たす場合、受け入れているその有期雇用派遣労働者を雇い入れるよう努めなければなりません。(法第40条の4)
  - ① 派遣先の**組織単位**ごとの同一の業務に、同一の有期雇用派遣労働者を1年以上継続して受け入れている場合。
  - ② 派遣終了後、引き続き同一の業務に従事させるため、労働者を雇い入れようとする場合。
  - ③ 派遣元事業主からその派遣労働者を雇用安定措置の一つとして直接雇用するよう依頼があった場合。

**労働者募集情報の提供**

- 派遣先は、以下の①及び②を満たす有期雇用派遣労働者に対し、派遣先事業所における労働者(正社員に限られません。)の募集情報を提供しなければなりません。(法第40条の5第2項)
  - ① 派遣先の**同一の組織単位**に継続して3年間就業する見込みがある者(雇用安定措置の義務がある者)
  - ② 派遣元事業主からその派遣労働者を雇用安定措置の一つとして当該派遣労働者の直接雇用の依頼があった場合。

**派遣先での正社員化の推進**

- 派遣先は、**同一の事業所**で同一の派遣労働者を1年以上受け入れており、事業所で**通常の労働者(有期雇用は含まない。)**の募集を行うときは、その募集情報(業務の内容、賃金、労働時間等)を**その派遣労働者に周知**しなければなりません。(法第40条の5第1項)
  - ・「通常の労働者」とは、派遣先のいわゆる正規雇用労働者(常用雇用的な長期勤続を前提として雇用される者)を言います。
  - ・この派遣労働者は、有期雇用派遣労働者に限らず、無期雇用派遣労働者も含まれます。
  - ・同一の事業所等において1年以上の継続勤務があれば対象となり、途中で事業所内の組織単位を異動した場合も含まれます。



**～派遣労働者の雇用の安定を図る取組～**

派遣労働者については、派遣労働への固定化防止の観点から、派遣先の同一の組織単位において3年の期間制限が課せられていますが、この期間制限に達した後に、次の就業先がなければ職を失うことになる可能性があります。

このため、雇用主である**派遣元事業主**に、派遣期間終了後に雇用継続の措置を講じるよう義務付けることにより、派遣労働者の雇用の安定を図るものです。

また、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あり、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**も可能な限り雇用する等の取組が求められます。

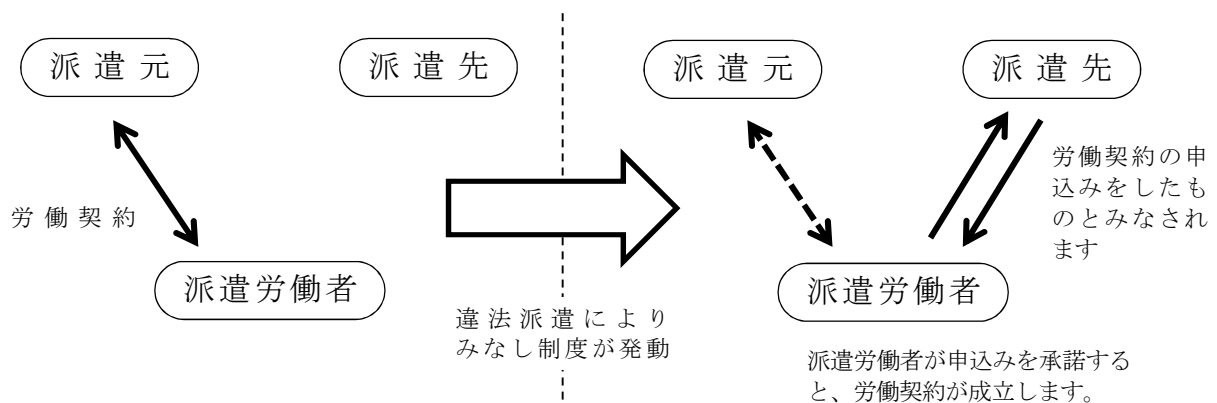
派遣先が次に掲げる違法派遣を受け入れた場合、その時点で、派遣先が派遣労働者に対して、その派遣労働者の派遣元における労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約の申込みをしたものとみなされます。(法第40条の6)

派遣先が違法派遣に該当することを知らず、かつ知らなかったことについて過失がない場合を除きます。

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する意思表示をすることにより、派遣労働者と派遣先との間の労働契約が成立します。

#### 労働契約申込みみなし制度の対象となる違法派遣

- ① 労働者派遣の禁止業務に従事させた場合
- ② 無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合
- ③ 派遣可能期間を超えて労働者派遣を受け入れた場合
- ④ いわゆる偽装請負の場合



#### 派遣可能期間を超えて労働者派遣を受け入れた場合

- 事業所単位・個人単位の2つの期間制限のどちらに違反した場合も、労働契約申込みみなし制度の対象となります。
- 派遣先が派遣可能期間の延長手続(過半数労働組合等に対する意見聴取)を適正に行わなかった場合も対象となります。(P22~25 参照)

#### いわゆる偽装請負の場合

- 労働者派遣法または同法により適用される労働基準法等の適用を免れる目的で、請負契約等契約を締結し、実際には労働者派遣を受けた場合には労働契約申込みみなし制度の対象となります。

- 派遣元事業主は、派遣労働者に対して就業条件を明示する際に、期間制限違反が労働契約申込みみなし制度の対象となる旨も明示しなければなりません。(P41 参照)

- 労働契約申込みみなし制度は、民事的な法規の枠組みで取り扱われるため、最終的な判断は裁判所(司法判断)によって行われることとなります。

なお、この制度についての行政解釈は、厚生労働省ホームページに通達を掲載しておりますのでご覧ください。

労働者派遣事業を行うことができない業務

1 適用除外業務

次の業務では、労働者派遣事業を行うことができません。(法第4条)

- (1) 港湾運送業務（港湾運送業務の現場作業に係るもの）
- (2) 建設業務（建設業務の現場作業に係るもの）
- (3) 警備業務
- (4) 病院等における医療関係業務

ただし、下記①～④のいずれかに該当する場合は、医療関係業務について労働者派遣事業を行うことが認められています。

- ① 紹介予定派遣をする場合
- ② 当該業務が産前産後休業、育児休業、介護休業を取得した労働者の業務である場合
- ③ 医師、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の業務であって、当該業務に従事する派遣労働者の就業の場所が、次のへき地等に該当する場合
  - ア へき地にある場合
  - イ 地域における医療の確保のためには医業に派遣労働者を従事させる必要があるとして厚生労働省令で定める場所である場合（へき地にあるものを除く。）

2 その他労働者派遣事業ができない業務等

- 次の業務は、当該業務について定める各法令の趣旨から、労働者派遣事業を行うことはできません。
  - ① 弁護士、外国法事務弁護士、司法書士、土地家屋調査士の業務
  - ② 公認会計士、税理士、弁理士、社会保険労務士、行政書士の業務（それぞれ一部の業務を除きます。）
  - ③ 建築士事務所の管理建築士の業務
- 人事労務管理関係のうち、派遣先において団体交渉又は労働基準法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務は、法第25条の趣旨に照らして行うことはできません。
- 同盟罷業（ストライキ）若しくは作業所閉鎖（ロックアウト）中又は争議行為が発生しており、同盟罷業や作業所閉鎖に至るおそれの多い事業所への新たな労働者派遣を行ってはなりません。（法第24条、職業安定法第20条）
- 公衆衛生又は公衆道徳上有害な業務に就かせる目的で労働者派遣をすることはできません。（法第58条）

日雇労働者についての労働者派遣の禁止

派遣元事業主は、下記(2)の例外に該当する場合を除き、日雇労働者について労働者派遣を行ってはなりません。（法第35条の4）

(1) 禁止の範囲

- 禁止されるのは、派遣元事業主が日々又は30日以内の期間を定めて雇用する労働者（日雇労働者）の派遣です。
- 労働契約の期間が31日以上であれば、労働者派遣契約の期間が30日以内であったとしても、日雇派遣の禁止に違反するものではありません。
- ただし、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日以上の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」等、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と解される場合があります。



(2) 禁止の例外

日雇派遣の禁止の例外として認められるものは、次のとおりです。

- 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  
具体的には、労働者派遣法施行令第4条第1項各号に掲げる業務が該当します。
- ② 雇用機会の確保が特に困難と認められる労働者の雇用継続等を図るために必要であると認められる場合等  
具体的には、次の i から iv までのいずれかに該当する場合です。
  - i 労働者派遣の対象となる日雇労働者が 60 歳以上である場合
  - ii 労働者派遣の対象となる日雇労働者が学校教育法第 1 条、第 124 条又は第 134 条第 1 項の学校の学生又は生徒である場合（雇用保険の適用を受けない昼間学生の範囲と同一ですが、一部日雇派遣の禁止の例外に含まれない場合があります。）
  - iii 労働者派遣の対象となる日雇労働者の生業収入の額が 500 万円以上である場合（副業として日雇派遣に従事させる場合）
  - iv 労働者派遣の対象となる日雇労働者が主として生計を一にする配偶者その他の親族（以下「配偶者等」という。）の収入により生計を維持している場合であって、世帯収入が 500 万円以上である場合（主たる生計者以外の者が日雇派遣の対象となる場合）

日雇派遣の例外「業務」(令第4条)	日雇派遣の例外の「場合」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェア開発</li> <li>・機械設計</li> <li>・事務用機器操作</li> <li>・通訳、翻訳、速記</li> <li>・秘書</li> <li>・ファイリング</li> <li>・調査</li> <li>・財務処理</li> <li>・取引文書作成</li> <li>・デモンストレーション</li> <li>・添乗</li> <li>・受付・案内</li> <li>・研究開発</li> <li>・事業などの実施体制の企画、立案</li> <li>・書籍などの制作・編集</li> <li>・広告デザイン</li> <li>・OAインストラクション</li> <li>・セールスエンジニアの営業、金融商品の営業</li> <li>・社会福祉施設等における看護業務</li> </ul>	日雇労働者が以下のいずれかに該当 <ul style="list-style-type: none"> <li>・60歳以上の人</li> <li>・雇用保険の適用を受けない学生</li> <li>・副業として従事する人 (生業収入500万円以上)</li> <li>・主たる生計者以外の人 (世帯収入500万円以上)</li> </ul>

グループ企業内への派遣割合の制限（関係派遣先への派遣）

派遣元

派遣元事業主は、当該派遣元事業主と特殊の関係にある者（以下「関係派遣先」という。）に労働者派遣をするときは、その割合を全体の8割以下としなければなりません。（法第23条の2）

(1) 関係派遣先の範囲

- イ 派遣元事業主が連結財務諸表を作成しているグループ企業に属している場合
  - ① 派遣元事業主を連結子会社とする者（いわゆる親会社）
  - ② 派遣元事業主を連結子会社とする者の連結子会社（いわゆる親会社の連結子会社）
- ロ 派遣元事業主が連結財務諸表を作成していないグループ企業に属している場合
  - ① 派遣元事業主の親会社等（派遣元事業主の議決権の過半数を所有している者、派遣元事業主の資本金の過半数を出資している者又は派遣元事業主の事業方針の決定に関してこれらと同等以上の支配力を有すると認められる者をいいます。）
  - ② 派遣元事業主の親会社等の子会社等（派遣元事業主の親会社等が議決権の過半数を所有している者、派遣元事業主の親会社等が資本金の過半数を出資している者又は事業方針の決定に関する派遣元事業主の親会社等の支配力がこれらと同等以上と認められる者をいいます。）

(2) 関係派遣先への派遣割合の算定

- 関係派遣先への派遣割合は、一の事業年度ごとに、次式により算出します。

$$\text{派遣割合} = \frac{\text{（全派遣労働者の関係派遣先での総労働時間} - \text{60歳以上の定年退職者の関係派遣先での総労働時間）}}{\text{全派遣労働者の総労働時間}}$$

- 派遣元事業主は、関係派遣先への派遣割合を、毎年、厚生労働大臣に報告しなければなりません。（「関係派遣先派遣割合報告書」）

## 派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止

派遣元

派遣先

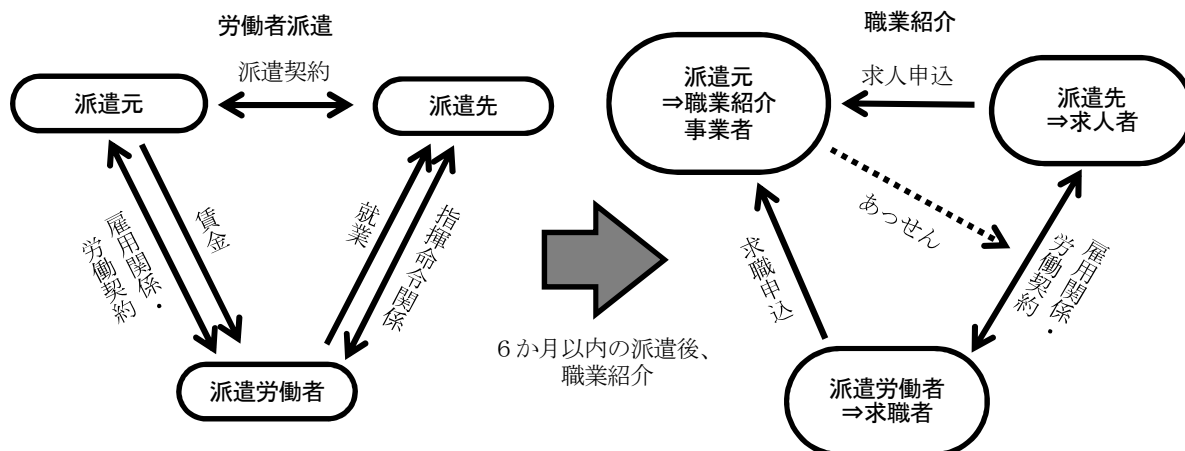
- 派遣先は、労働者派遣契約の締結に際し、派遣労働者を特定することを目的とする行為をしないよう努めなければなりません。(紹介予定派遣の場合を除きます。)。(法第26条第6項)  
派遣元事業主も、派遣先が派遣労働者の特定を目的とする行為に協力してはいけません。(派遣元指針)
- 「派遣労働者の特定」には、派遣労働者の指名行為だけでなく、事前面接、履歴書の送付、若年者に限る等の取扱が該当します。
- 一定の技術や技能の水準を特定することまでを禁止するものではありません。
- なお、派遣労働者等が、派遣先として適当であるかどうかを確認するため、自らの判断で派遣就業開始前に事業所訪問や履歴書を送付したり、派遣就業期間中に履歴書を送付したりすることは可能ですが、派遣元事業主は派遣労働者等にこれらの行為を求めない等、派遣労働者の特定を目的とする行為への協力の禁止に触れないようにしてください。また、派遣労働者等が事業所訪問等を行わないことを理由として不利益な取扱いを行ってはなりません。

## 紹介予定派遣

派遣元

派遣先

- 一定の労働者派遣の期間（6か月以内）を経て、直接雇用に移行すること(職業紹介)を念頭に行われる派遣を紹介予定派遣といいます。
- 紹介予定派遣には、労働者派遣事業の許可と職業紹介事業の許可が必要です。
- 紹介予定派遣を行う場合は、労働者派遣契約の締結及び派遣労働者への就業条件明示の際、紹介予定派遣である旨、また、直接雇用後の条件についてあらかじめ定めておく必要があります。
- 派遣先での直接雇用に至らなかった場合、派遣元事業主は派遣労働者の求めに応じて派遣先に理由を確認し、派遣労働者に明示することが必要です。
- 紹介予定派遣では、①病院等における医療関係業務への派遣が可能、②派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止の例外、の規定があります。



### 「職業紹介事業」について

- 求人者と求職者の就職をあっせんすることを事業とするもので、厚生労働大臣の許可又は届出が必要です。  
「有料職業紹介事業」の許可を受けた事業者は、職業紹介の際、求人者、一部求職者から手数料を徴収することができます。
- 労働者派遣契約に定めるべき事項「14 労働者派遣の役務の提供を受ける者が、労働者派遣の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合に、その雇用意思を事前に労働者派遣をする者に対し示すこと、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その他の労働者派遣の終了後に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」(P28)に関して、「紹介手数料」を徴収できるのは、この「有料職業紹介事業」の許可を受けた派遣元事業主に限られます(派遣元が有料職業紹介事業の許可を受けているか、許可番号を確認してください)。