

《記載例》

令和〇年〇月〇日

派遣労働者として雇い入れようとするときの明示

(労働者派遣法第31条の2第2項)

〇〇 〇〇 殿	
(事業所名) 株式会社ふくしま (許可番号) 派 07-000000	
協定対象派遣労働者であるか否か	<input checked="" type="checkbox"/> 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: 令和〇年〇月〇日) <input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない
昇給・賞与・退職手当の有無	・昇給 ⇒ 有 (毎年4月、0~3,000円/月) ・賞与 ⇒ 有 (年2回、計2.0ヶ月分: 前年実績) ただし、業績により増減額、または支給しない場合がある ・退職手当 ⇒ 有 (前払い方式により算出された額を、基本給に合算して毎月支給する)
派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項	(1)苦情の申し出先・処理方法・連携体制 派遣先(部署)製造部 (役職)製造部長 (氏名) 〇〇〇〇 (電話) (XXX) XXX-XXXX 派遣元(部署)派遣事業部 (役職)派遣事業部長 (氏名) 〇〇〇〇 (電話) (XXX) XXX-XXXX(内線XX) (2)苦情処理方法 ①派遣先における(1)記載の者が苦情の申し出を受けた時は、直ちに派遣先責任者へ連絡し当該派遣先責任者が中心となり誠意を持って遅滞なく当該苦情処理の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 ②派遣元における(1)の記載の者が苦情の申し出を受けた時は、直ちに派遣元責任者へ連絡し当該派遣元責任者が中心となり誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 ③派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり即日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、その解決をはかることとする。

※この明示は、上記項目を「労働条件通知書」や「雇用契約書」に追加記載し兼用とすることも可能です。