

《記載例》派遣元管理台帳

■派遣労働者の氏名 ○○ ○○		
■派遣先の名称 フクシマ株式会社	■派遣先事業所の名称及び所在地 フクシマ株式会社 福島支店 福島市○○町○○番地	
■就業場所 (名称) フクシマ株式会社 福島支店 あづま工場 (部署) 製造部 ○○課 ○○係	(所在地) 福島市○○字○○○番地 (電話) (XXX)XXX-XXXX	■組織単位 ○○課
■派遣労働者の雇用期間 無期雇用・有期雇用 (労働契約期間: 令和8年4月1日～令和9年3月31日)		■60歳以上か否かの別 <input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満
■協定対象派遣労働者であるか否かの別 <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)		
■業務内容 電子部品(PC基板)の加工および組立、通電検査、検品、梱包		
■業務に伴う責任の程度 <input type="checkbox"/> 付与される権限なし <input checked="" type="checkbox"/> 付与される権限あり : 副リーダー(部下2名 リーダー不在時における緊急対応が週1回程度あり)		
■派遣期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日まで	■就業日 ※派遣先のカレンダーによる場合はその旨記載しカレンダーを添付する。 月～金(祝日、年末年始12/29～1/3、夏季休業8/13～8/16を除く)	
■就業時間及び休憩時間 8:30～17:30 (休憩時間: 12:00～13:00までの60分間)		
■就業日外労働及び就業時間外労働 ※派遣元事業主が届出ている36協定の範囲内となる。 上記就業日以外の就労は月2日、上記就業時間外の労働の限度は1日4時間 月45時間 年360時間まで		
■製造業務専門派遣元責任者 ←注意※ 製造業務以外は「派遣元責任者」とする (部署) 派遣事業部 (役職) 派遣事業部長 (氏名) ○○ ○○ (電話) (XXX)XXX-XXXX		
■製造業務専門派遣先責任者 ←注意※ 製造業務以外は「派遣先責任者」とする (部署) 製造部○○課 (役職) ○○課長 (氏名) ○○ ○○ (電話) (XXX)XXX-XXXX(内線XX)		
■就業状況 別添タイムシートのとおり ※内容は「《例》タイムシート(就業状況報告書)」を参考にしてください		
■社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無		
・健康保険 <input type="checkbox"/> 無し 理由:書類準備中、○月○日届出予定	・厚生年金保険 <input type="checkbox"/> 無し 理由:書類準備中、○月○日届出予定	・雇用保険 <input type="checkbox"/> 無し 理由:書類準備中、○月○日届出予定
↑※提出が「無」の場合は具体的な理由を記載し、手続前・中のため「無」の場合は、手続終了後「有」に書き換え、派遣先に対して通知し、管理台帳も変更すること。		
■派遣労働者からの苦情処理状況 (申出を受けた日) (苦情内容、処理状況) ① 令和8年4月3日 休憩室(和室)の利用ができなかったと苦情あり。派遣先に法の趣旨を説明し、派遣先の他の労働者と同様に利用できるよう申入れた。4/4、派遣先責任者より改善が図られた旨の連絡を受け、派遣労働者へ連絡し解決した。 ②		
■段階的かつ体系的な教育訓練を行った日時及び内容 (教育訓練実施日) (教育訓練内容) ① 令和8年4月1日 9時～12時 3h 第一研修室にて、入職時研修 ②		
■キャリア・コンサルティングを行った日時及び内容 (実施日) (実施内容) ① 令和8年6月28日 10時～12時 教育訓練内容について本人の要望を確認 ②		
■雇用安定措置の内容 1 希望する雇用安定措置の内容 令和○年○月○日 第1希望:派遣先への直接雇用、第2希望:同業務の新たな派遣先の提供 である旨を確認 2 雇用安定措置の実施状況 ① 派遣先への直接雇用の依頼 ◆依頼日時・方法 令和○年○月○日 文書にて依頼済み ◆派遣先の回答日時・内容 令和○年○月○日 文書にて回答あり、正社員として受入可能 ② 他の派遣先の紹介 ③ 期間を定めない雇用の機会の確保 ④ その他		
■紹介予定派遣に関する事項 ■期間制限を受けない業務(60歳以上の者、育児休業等の代替要員等)の派遣に関する事項 ※該当する派遣の場合に必要な事項を記載すること。 (労働者派遣事業関係業務取扱要領「派遣元事業主が講ずべき措置」→「派遣元管理台帳の記載事項⑬⑭」を参照)		
■備考 ※日雇派遣(雇用期間が30日以下)の例外に該当する旨を確認した場合には、要件確認を行った書類等について記載すること。 (労働者派遣事業関係業務取扱要領「派遣元事業主が講ずべき措置」→「日雇労働者についての労働者派遣の禁止」→「要件の確認方法」を参照)		