

令和6年度 派遣事業適正化研修会
(派遣先対象)

9月24日(火) 午前の部 9:00~10:00

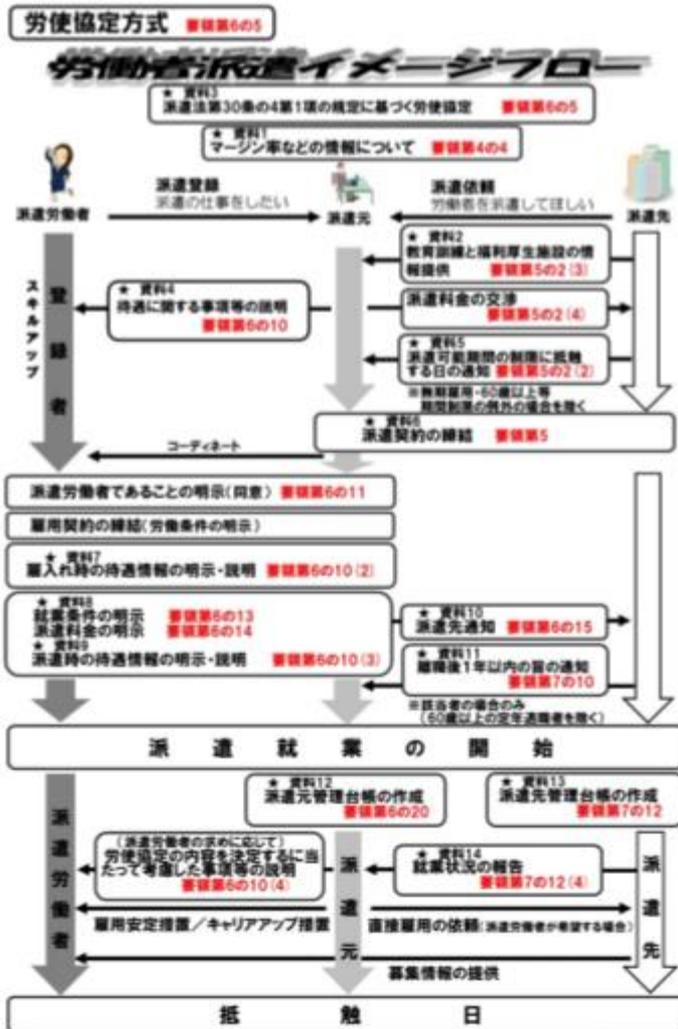
※※※開始までしばらくお待ちください※※※
名前欄は整理番号のみを表示してください
1社1名のログインをお願いいたします

岐阜労働局
需給調整事業室

本日の説明内容

- 1 労働者派遣の流れについて
- 2 派遣可能期間の制限について
- 3 派遣労働者の同一労働同一賃金について
- 4 労働契約申込みみなし制度について
- 5 まとめ

本日の説明内容



派遣労働者を受け入れる上での流れや必要な知識について解説します。「労働者派遣イメージフロー」をお手元にご用意ください。

※ 資料14の★は、労働者派遣事業について厚生労働省が示している「労働者派遣事業関係企業向け就業規則」の説明資料です。なお、当該資料については、厚生労働省のホームページに掲載されていますのでご確認ください。

1 労働者派遣の流れについて

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

比較対象労働者の待遇情報の提供

労働者派遣イメージフロー ★資料2

派遣先は、派遣契約を締結する際、あらかじめ、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等の情報を派遣元事業主に対し提供しなければなりません。 **（第26条第7項）**

派遣元事業主は、派遣先から上記の情報提供がないときは労働者派遣契約を締結することはできません。 **（第26条第9項）**

事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知

労働者派遣イメージフロー ★資料5

派遣先は、派遣契約を締結する際、あらかじめ、事業所単位の派遣可能期間に抵触することとなる最初の日（抵触日）を派遣元事業主に対し通知しなければなりません。

（第26条第4項）

派遣元事業主は、派遣先から上記の通知がないときは労働者派遣契約を締結することはできません。**（第26条第5項）**

<派遣可能期間の制限に抵触する日の通知が不要となる場合>

- **無期で雇用する労働者**に限定して派遣する派遣契約を締結する場合
- **60歳以上**の者に限定して派遣する派遣契約を締結する場合

待遇の情報提供及び抵触日通知

【労働者派遣契約を更新する場合でも必要です】

「待遇情報の提供」及び「抵触日通知」は、労働者派遣契約期間が終了し、引き続き同一内容の労働者派遣契約を締結する場合（いわゆる契約更新）においても契約の都度必要になります。

なお、「待遇情報の提供」については、その待遇情報に変更がなければ「令和〇年〇月〇日付けの情報提供から変更がない」旨を書面の交付等により提供することでも差し支えありません。

<「待遇情報の提供」及び「抵触日通知」の方法>

労働者派遣契約の締結に際し、あらかじめ、労働者派遣の提供を受けようとする者（派遣先）から派遣元事業主に対して、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・ **書面の交付**
- ・ **FAX**
- ・ **電子メール**

派遣料金の交渉

<派遣料金の交渉における配慮>

派遣先は、当該労働者派遣に関する料金の額（「派遣料金」）について、派遣元事業主が派遣先に雇用される通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保のための措置及び一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置を遵守することができるように配慮しなければなりません。 **（第26条第11項）**

【契約締結後も派遣料金の配慮は必要です】

派遣料金の配慮義務は、派遣契約の締結又は更新がなされた後にも求められます。

派遣元事業主から要請があるにもかかわらず、派遣先が派遣料金の交渉に一切応じない場合や、派遣元事業主が派遣先均等・均衡方式または労使協定方式に基づく待遇の確保に必要な額を派遣先に提示し、料金交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該額を下回る場合には、配慮義務を果たしたとは言えません。

労働者派遣契約の締結 ①

労働者派遣イメージフロー ★資料6

労働者派遣契約の当事者は、労働者派遣契約の締結に際し、以下の事項を定め、書面（※）に記載しておかなければなりません。（**第26条第1項・施行規則第21条第3項**）

※書面以外に、電磁気記録により作成を行うこともできます。

<派遣契約の必要記載事項>

- ①派遣労働者の業務内容
- ②従事する事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位
- ③直接指揮命令する者
- ④派遣期間及び派遣就業日
- ⑤派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間
- ⑥安全衛生に関する事項
- ⑦苦情処理に関する事項

労働者派遣契約の締結 ②

- ⑧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の措置に関する事項
- ⑨紹介予定派遣に関する事項
- ⑩業務に伴う責任の程度
- ⑪派遣元・派遣先責任者に関する事項
- ⑫就業日外・就業時間外労働に関する事項
- ⑬便宜供与に関する事項
- ⑭労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するための措置
- ⑮派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否か
- 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
- 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
- ⑱派遣人数
- ⑲許可番号

派遣される労働者の通知 ①

派遣元事業主は、労働者派遣をするときは、次に掲げる事項を派遣先に通知しなければなりません。（法35条）

- ①派遣労働者の氏名・性別
- ②協定対象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労働者かの別
- ④60歳以上の者であるか否かの別
- ⑤社会・労働保険の被保険者資格取得届提出の有無

（無の場合はその具体的な理由）

さらに、被保険者証の写し等の加入していることが分かる資料を派遣先に提示しなければなりません。（施行規則第27条第4項）

- ⑥労働者派遣契約の就業条件と異なる場合は、その内容

派遣される労働者の通知 ②

労働者派遣イメージフロー ★資料10

<通知の方法>

就業報告は、**派遣労働者ごと**に通知すべき事項を以下のいずれかの方法で行わなければなりません。 ・ **書面の交付** ・ **FAX** ・ **電子メール**

【個人情報のお知らせ】

派遣先はこの通知により初めて派遣される人物の情報を得ることになります。

労働者派遣契約において派遣先は、従事する業務にふさわしい能力や経験を有する者として派遣を受け入れますが、個人を特定して派遣を受けることはできません。

【年齢区分・性別を通知する理由】

- ・ 60歳以上であるか：労働者派遣法による派遣可能期間の制限を受けるか否か
- ・ 45歳以上であるか：労働安全衛生法による中高年への配慮
- ・ 18歳未満の場合：労働基準法による年少者の就労制限
- ・ 性別：労働基準法による女性に対する規定の適用

離職後 1 年以内の労働者派遣の禁止

労働者派遣イメージフロー ★資料 1 1

派遣先は、派遣労働者が当該派遣先を離職した者であるときは、当該離職の日から起算して1年を経過するまでは、当該労働者を派遣労働者として受け入れることはできません。（**第40条の9第1項**）

派遣先は、当該派遣先を1年以内に離職した者を、派遣元事業主が派遣しようとしている場合、速やかにその旨を派遣元事業主に通知する必要があります。（**第40条の9第2項**）

派遣元事業主は、派遣労働者が第40条の9第1項の規定に抵触する場合は、当該派遣先に派遣してはなりません。（**法35条の5**）

- 禁止対象となる派遣先 ⇒ **「事業者」単位**（「事業所」単位ではない）
- 禁止対象から除外される派遣労働者 ⇒ **60歳以上の「定年退職者」**

注）「定年退職者」には、定年後、再雇用され離職した労働者も含まれます。

派遣先管理台帳の作成 ①

労働者派遣イメージフロー ★資料13

派遣先は、派遣就業に関し、派遣先管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに、以下に掲げる事項を記載しなければなりません。（第42条）

派遣先管理台帳は、当該派遣労働者の就業する事業所等ごとに作成しなければなりません。（施行規則第35条第1項）

<派遣先管理台帳に記載すべき事項>

- ①派遣労働者の氏名
- ②派遣元事業主の氏名又は名称
- 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

派遣先管理台帳の作成 ②

<派遣先管理台帳に記載すべき事項>

- ⑧派遣就業をした日ごとの始業及び就業の時刻、休憩した時間
- ⑨従事した業務の種類
- ⑩従事する業務に伴う責任の程度
- ⑪派遣就業した事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位
- ⑫派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項
- ⑬紹介予定派遣に関する事項
- ⑭教育訓練を行った日時・内容
- ⑮派遣先・派遣元責任者に関する事項
- ⑯派遣受入期間の制限を受けない業務に関する事項
 - ・60歳以上の者か否か 等
- ⑰社会・労働保険の被保険者資格取得届の提出の有無（無の場合はその理由）

派遣先管理台帳の作成 ③

<派遣先管理台帳の保存>

派遣先は、派遣先管理台帳を労働者派遣の終了の日から起算して**3年間**保存しなければなりません。（**第42条第2項**）

【派遣先管理台帳の作成を要しない場合】

事業所等における派遣労働者の数と当該派遣先が雇用する労働者の数を加えた数が**5人以下**のときには派遣先管理台帳を作成及び記載することを要しません。

（**施行規則第35条第3項**）

<派遣先管理台帳の記載方法>

派遣先台帳の記載は、派遣先管理台帳に記載すべき事項が確定する都度、記載していく必要があります。事項の内容により記載時期は異なります。

就業状況の報告

労働者派遣イメージフロー ★資料14

派遣先は、派遣労働者ごとの以下の事項を、書面の交付等により派遣元事業主に通知しなければなりません。（第42条第3項・施行規則第38条）

＜派遣元事業主に通知すべき事項＞

- ①派遣就業をした日
- ②派遣就業をした日ごとの始業及び就業の時刻並びに休憩した時間
- ③従事した業務の種類
- ④派遣労働者の氏名
- ⑤従事する業務に伴う責任の程度
- ⑥派遣労働者が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、組織単位

就業状況の報告

<通知の方法>

就業報告は、**派遣労働者ごと**に通知すべき事項を以下のいずれかの方法で行わなければなりません。 ・ **書面の交付** ・ **FAX** ・ **電子メール**

<通知の時期>

1箇月ごとに1回以上、一定の期日を定めて、通知しなければなりません。

【タイムカード等を活用する場合】

派遣先が就業状況の報告を行う際、派遣先で通常使用しているタイムカード等の既存の書面の写しを活用していることがあります。

しかしながら、タイムカード等だけでは通知すべき事項を満たしていないことが多く、派遣先が行政指導を受ける要因のひとつとなっています。

タイムカード等の写しを活用することは問題ありませんが、タイムカードに記載されていない事項を書面にして添付するなど適宜工夫することで、通知すべき事項がすべて満たされるようにしてください。

募集情報の提供義務

派遣先は、派遣先の事業所において**正社員**の募集を行うとき、その事業所に継続して1年以上受け入れている派遣労働者がいる場合は、その派遣労働者に対して、直接雇用で就職する機会が得られるよう募集情報を周知しなければなりません。

(第40条の5第1項)

派遣先は、派遣先の事業所において**正社員に限らず**労働者の募集を行うとき、派遣先の同一の組織単位の業務に継続して3年間受け入れる見込みがある派遣労働者がいる場合であって、派遣元事業主からこの派遣労働者に係る直接雇用の依頼があった場合には、その派遣労働者に対して、直接雇用で就職する機会が得られるよう、募集情報を周知しなければなりません。(第40条の5第2項)

2 派遣可能期間の制限について

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

派遣可能期間の制限 ①

派遣可能期間は以下の期間制限があります。

①派遣先事業所単位の期間制限（第40条の2）

- 派遣先は、同一の事業所において派遣可能期間（3年）を超えて派遣を受け入れることはできません。
- 派遣先が3年の派遣可能期間を延長しようとするときは、派遣先の事業所の過半数労働組合などの意見を聴く必要があります。

②派遣労働者個人単位の期間制限（第35条の3）

- 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（いわゆる「課」などを想定）に、3年を超えて受け入れることはできません。（延長不可）

派遣可能期間の制限 ②

<期間制限の例外>

以下の人や業務は例外として対象外となり期間制限の制約を受けません。

- ◆無期雇用されている派遣労働者
- ◆60歳以上の派遣労働者
- ◆有期プロジェクト業務（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期間内に完了するもの）
- ◆日数限定業務（派遣先で、その業務が1ヶ月間に行われる日数が通常の労働者と比べて相当程度少なく、かつ、月10日以下であるもの ※勤務が少ないのではなく、仕事自体が少ない（例：棚卸しなど））
- ◆派遣先で雇用される労働者が産前産後休業、育児休業・介護休業などを取得する場合における当該労働者の業務に係る労働者派遣

派遣可能期間の制限 ③

「クーリング期間」について

事業所単位の期間制限、個人単位の期間制限の両方に、いわゆる「クーリング期間」の考え方が設けられています。

派遣終了と次の派遣開始の間の期間が、3箇月を超えないときは、労働者派遣は継続するものとみなされます。

→派遣の受け入れに3箇月を超える空白期間が生じた場合に、抵触日はリセットされます。

派遣元事業主が、同一の派遣労働者を同一の組織単位に3年間派遣した場合に、本人が希望しないにもかかわらず、「クーリング期間」を空けて再び同一の組織単位の業務に当該派遣労働者を派遣することは、キャリアアップの観点から望ましくありません。

派遣先が、派遣可能期間の延長手続を回避する目的で「クーリング期間」を空けて受け入れを再開するような行為は、法の趣旨に反するものとして指導の対象となります。

派遣可能期間の制限 ④

【「事業所」「組織」の定義】

○事業所

- ・ 工場、事務所、店舗等、場所的に独立していること
- ・ 経営の単位として人事、経理、指導監督、働き方などがある程度独立していること
- ・ 施設として一定期間継続するものであること

などの観点から実態に即して判断

○組織単位

いわゆる「課」や「グループ」など、

- ・ 業務としての類似性、関連性があり、
- ・ 組織の長が業務配分、労務管理上の指揮監督権限を有するものとして、実態に即し

て判断

事業所単位の派遣可能期間の延長 ①

労働者派遣イメージフロー ★資料15～19

派遣先が、事業所単位の派遣可能期間（3年）を超えて派遣労働者の受け入れを希望するときは、**意見聴取期間**の間に必要な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、同様の手続によります。（**第40条の2第3項**）

派遣先は派遣可能期間を延長しようとするときは、意見聴取期間の間に、過半数労働組合等（※）の意見を聴かなければなりません。

※当該派遣先の事業所に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合（「過半数労働組合」）、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者（「過半数代表者」）

事業所単位の派遣可能期間の延長 ②

<意見聴取の単位>

意見聴取は、延長して派遣を受け入れようとする**事業所ごと**に行う必要があります。

<意見聴取期間>

当該派遣先の事業所等ごとの業務に係る労働者派遣の役務の提供が開始された日から、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意見聴取が必要です。

<意見聴取の方法>

次に掲げる事項を書面により通知します。

①労働者派遣の役務の提供を受け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

また、従事した派遣労働者の数及び期間を定めないで雇用する労働者（正社員）の数の推移に関する資料等、意見聴取の参考となる資料も過半数労働組合等に提供します。

事業所単位の派遣可能期間の延長 ③

異義があった場合の対応方針等の説明

●過半数労働組合等が異義を述べたときは事業所単位の抵触日の前日までに次の事項について説明が必要です。

①派遣可能期間の延長の理由及び延長の期間

②異義の対応に関する方針

延長後の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知

●派遣先は、派遣可能期間を延長したときは、速やかに、当該労働者派遣をする派遣元事業主に対し、延長後の事業所単位の期間制限に抵触する日を通知しなければなりません。（第40条の2第7項）

<通知の方法>

抵触日の変更通知は、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

・書面の交付 ・FAX ・電子メール

事業所単位の派遣可能期間の延長 ④

書面の保存

●派遣先は、意見聴取後、次の事項を書面に記載し、延長前の派遣可能期間終了後3年間保存しなければなりません。

(施行規則第33条の3第3項、施行規則第33条の4第2項)

<記載すべき事項>

①意見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

※過半数代表者の場合は選出方法についても併せて記載することが望ましいです。

②過半数労働組合等に通知した事項及び通知した日

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意見を聴いて、延長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

【過半数労働組合等が異議を述べた場合】

⑤派遣可能期間の延長の理由及びその延長の期間

⑥異議への対応に関する方針

⑦異議への対応方針等を説明した日

事業所単位の派遣可能期間の延長 ⑤

事業所の労働者に周知

●派遣先は、意見聴取後、書面にて保存すべき内容を当該事業所の労働者に周知しなければなりません。

(施行規則第33条の3第4項、施行規則第33条の4第3項)

<周知の方法>

労働者への周知は、以下のいずれかの方法で行わなければなりません。

- ・常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること。
- ・書面を労働者に交付すること。
- ・電子計算機に備え付けられたファイル、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。

3 派遣労働者の同一労働同一賃金について

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

派遣労働者の同一労働同一賃金 ①

<派遣労働者の待遇の検討・決定>

派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣先に雇用される通常の労働者の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の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その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはなりません。

(第30条の3第1項)

派遣労働者の同一労働同一賃金 ②

派遣労働者の待遇方式の決定

- 同一労働同一賃金は、雇用形態又は就業形態に関わらない公正な待遇を確保することが求められています。
- 派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向けて、派遣労働者と派遣先に雇用される通常の労働者との間の不合理な待遇差の解消を図るため、いずれかの方法により待遇を確保することが令和2年4月より義務化されました。

派遣先均等・均衡方式

派遣先の通常の労働者（※）との均等・均衡待遇を図る方式

※正規型の労働者及び期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者労使協定方式

労使協定方式

派遣元事業主において、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて派遣労働者の待遇を決定する方式

派遣労働者の同一労働同一賃金 ③

●提供すべき待遇情報

労働者派遣契約を締結するに当たって、労使協定の対象となる労働者（「協定対象労働者」）に限定して派遣する契約の場合と、協定対象労働者に限定せず派遣する契約とする場合で内容が異なります。

<協定対象労働者に限定しない場合>

- 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
- 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について、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更範囲その他の事情のうち、当該待遇に係る決定をするに当たって考慮したもの

派遣労働者の同一労働同一賃金 ④

＜協定対象労働者に限定する場合＞

【教育訓練の内容】（第40条第2項）

①**教育訓練**（※）の実施の有無及び具体的な内容（該当する教育訓練がない場合はその旨）

※派遣先が、派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先に雇用される労働者に対して行う業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を指します。

【福利厚生施設の内容（※）】（第40条第3項、施行規則第32条の3）

②**給食施設** ③**休憩室** ④**更衣室**

（該当する施設が無い場合はその旨）

※福利厚生施設それぞれの利用の機会の付与の有無及び利用時間帯の具体的な内容を提供する必要があります。

4 労働契約申込みみなし制度について

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

労働契約申込みみなし制度 ①

派遣先は、以下に該当する派遣（以下「違法派遣」と言います。）を受け入れた場合、その時点において、派遣労働者に対し、その時点における派遣労働者の労働条件と同一の条件にて労働契約の申込みをしたものとみなされます。

労働契約の申込みみなし制度の対象となる違法派遣

- ①労働者派遣を行ってはならない業務に従事させた場合
- ②労働者派遣事業の許可を受けていない者から労働者派遣を受け入れた場合
- ③派遣先事業所単位の期間制限を超えて、労働者派遣を受け入れた場合
- ④派遣労働者個人単位の期間制限を超えて、労働者派遣を受け入れた場合
- ⑤いわゆる偽装請負により、労働者派遣を受け入れた場合

●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意思表示をすることにより、派遣労働者と派遣先等との間で労働契約が成立します。

●派遣先が上記に該当する派遣を受け入れたことを知らず、かつ知らなかったことについて過失がなかったときは、労働契約申込みみなし制度は適用されません。

労働契約申込みみなし制度 ②

＜労働契約の申込み制度についての明示＞

派遣元事業主が派遣労働者に就業条件等を明示する際に、「派遣先事業所単位の期間制限または派遣労働者個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合には、派遣先が労働契約の申込みをしたものとみなされる」ことを明示しなければなりません。 **(法34条第3項)**

【労働契約申込みみなし制度の背景】

労働契約申込みみなし制度は、違法派遣の是正に当たって、派遣労働者の希望を踏まえつつ雇用の安定が図られるようにするために規定されました。

善意無過失の場合を除き、違法派遣を受け入れた派遣先にも民事的な制裁を科すことで、法の実効性を確保することを制度の趣旨とするものです。

5 まとめ

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

まとめ ①

●比較対象労働者の待遇等に関する情報提供（派遣先均等・均衡方式の場合）、教育訓練と福利厚生施設の情報提供（労使協定方式の場合）、抵触する日の通知は、労働者派遣契約ごとにあらかじめ派遣元に通知してください。

●労働者派遣契約書、派遣先通知、派遣先管理台帳など本日説明した書類は、必要記載事項が法律で定められているため、現在、使用しているものが満たしているか確認してください。

●就業状況の報告は、就業した時間だけでなく、就業した日ごとの休憩時間、従事した業務の種類、従事する業務に伴う責任の程度、就業した場所、組織単位なども忘れずに派遣元に通知してください。

まとめ ②

- 派遣可能期間を延長しようとするときは、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意見聴取が必要となります。意見聴取を期限までにしていない場合は、抵触日以降、派遣労働者を受け入れることができなくなります。抵触日以降、派遣労働者を受け入れた場合は、労働契約申込みみなし制度の対象となります。