

令和6年度 派遣事業適正化研修会 (派遣元対象)

11月13日(水) 午前の部 9:30~10:30

※※※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 法令違反の多い事例について

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

マージン率などの情報について ①

労働者派遣イメージフロー ★資料1

派遣元事業主は、あらかじめ関係者に対し、労働者派遣を行う事業所ごとに当該事業にかかる情報の提供を行わなければなりません。 (第23条第5項) ※

<提供する情報>

- ①派遣労働者の数
- ②派遣先の実数
- ③労働者派遣に関する料金額の平均額
- ④派遣労働者の賃金額の平均額
- ⑤マージン率
- ⑥労使協定を締結しているか否か

締結している場合は、協定対象労働者の範囲及び当該協定の有効期間の終期

- ⑦派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

教育訓練に関する計画内容、キャリア・コンサルティング相談窓口の連絡先

- ⑧その他参考となると認められる事項

※「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」

他のスライドについても全て同様です。

マージン率などの情報について ②

<提供する方法>

以下のいずれかの方法でインターネット上に情報を提供する必要があります。

- ① 自社ホームページに掲載
- ② 人材サービス総合サイトに掲載

【情報提供を行わなければならない背景】

事業所ごとの情報提供は、派遣元事業主の透明性を確保し、その情報により派遣労働者や派遣先が適切に派遣元事業主を選択することができるように公開するものです。

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してはいけません。（第26条第9項）

待遇に関する事項等の説明 ①

労働者派遣イメージフロー ★資料4

派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、当該労働者を派遣労働者として雇用した場合における当該労働者の賃金額の見込み、その他当該労働者の待遇に関する事項等を説明しなければなりません。（第31条の2第1項）

<説明すべき事項>

①待遇に関する事項

- ・ 派遣労働者として雇用した場合における賃金額の見込み
- ・ 社会・労働保険の加入
- ・ 想定される就業条件等（就業時間、就業場所、教育訓練等）

②事業運営に関する事項

③労働者派遣に関する制度の概要

④キャリアアップ措置

- ・ 教育訓練（訓練内容や受講方法）
- ・ キャリアコンサルティングの相談窓口（相談先や利用方法）

待遇に関する事項等の説明 ②

＜説明の方法＞

「賃金の見込み」の説明は書面の交付・FAX・電子メールにより行わなければなりません。

「賃金の見込み」以外は、書面の交付・FAX・電子メールのほかインターネットに掲載することで説明することも可能です。

【「派遣労働者として雇用しようとする労働者」とは】

登録型で労働者派遣が行われる場合における登録状態にある労働者

常用型で労働者派遣が行われる場合で、新たに労働者を派遣労働者として雇用しようとする者

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してはいけません。**（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

雇い入れ時の待遇情報の明示・説明 ①

労働者派遣イメージフロー ★資料7

派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇い入れようとするときは、あらかじめ、当該労働者に対し、文書の交付等により、労働条件に関する事項を**明示**するとともに、

- ・ 第30条の3（均等・均衡待遇の確保）
- ・ 第30条の4第1項（一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保）
- ・ 第30条の5（職務の内容等を勘案した賃金の決定）

の規定により講ずることとしている措置の内容を**説明**しなければなりません。

（第31条の2第2項）

雇い入れ時の待遇情報の明示・説明 ②

＜明示すべき事項＞

- ①昇級の有無
- ②退職手当の有無
- ③賞与の有無
- ④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場合には、当該協定の有効期間の終期)
- ⑤派遣労働者から申し出を受けた苦情に関する事項

＜明示の方法＞

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 ・ F A X ・ 電子メール

(但し、F A X ・ 電子メールは当該派遣労働者が希望した場合に限る)

【有期雇用派遣労働者に対する明示】

「労働契約の更新ごと」に明示及び説明が必要となります。

就業条件の明示 ①

労働者派遣イメージフロー ★資料8

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ、派遣労働者に対し、就業条件を明示しなければなりません。 **(第34条)**

<就業条件の明示すべき事項>

- ①当該労働者を派遣しようとする旨
- ②派遣労働者の業務内容
- ③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
- ④直接指揮命令する者
- ⑤派遣期間及び派遣就業日
- ⑥派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間
- ⑦安全衛生に関する事項
- ⑧苦情処理に関する事項
- ⑨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

就業条件の明示 ②

- ⑩紹介予定派遣に関する事項
- ⑪個人単位の抵触日（期間制限のない労働者派遣に該当する場合はその旨）
- ⑫事業所単位の抵触日（期間制限のない労働者派遣に該当する場合はその旨）
- ⑬業務に伴う責任の程度
- ⑭派遣元・派遣先責任者に関する事項
- ⑮就業日外・就業時間外労働に関する事項
- ⑯便宜供与に関する事項
- ⑰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
- ⑱社会保険・労働保険の被保険者資格取得届等が提出されていない場合はその理由
- ⑲派遣可能期間の制限を受けない業務について行う労働者派遣に関する事項
- ⑳派遣料金の額
- ㉑派遣可能期間の制限に違反した場合、労働者契約申込みみなし制度の適用となる旨

就業条件の明示 ③

<明示の方法>

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**
- ・ **F A X**（当該派遣労働者が希望した場合に限る）
- ・ **電子メール**（当該派遣労働者が希望した場合に限る）

派遣する労働者の通知 ①

労働者派遣イメージフロー ★資料10

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（45歳以上の場合は45歳以上であること、18歳未満の場合は年齢）

※18歳以上の場合、具体的な年齢の通知は行わないこと

- 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

派遣する労働者の通知 ②

<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 4 0 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 4 0 条の 9 第 2 項**）

派遣元事業主は、派遣労働者が第 4 0 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 3 5 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 ⇒ **6 0 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。

派遣元管理台帳の作成 ①

労働者派遣イメージフロー ★資料12

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、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37条）

<派遣元管理台帳に記載すべき事項>

- ①派遣労働者の氏名
- 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派遣労働者かの別、
有期雇用の場合は労働契約の期間
- ④60歳以上の者であるか否かの別
- ⑤派遣先の氏名又は名称
- 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

派遣元管理台帳の作成 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
- ⑪従事する業務に伴う責任の程度
- ⑫苦情処理に関する事項
- ⑬紹介予定派遣に関する事項
- ⑭派遣元・派遣先責任者に関する事項
- ⑮就業日外・終業時間外労働に関する事項
- ⑯期間制限のない労働者派遣に関する事項
- ⑰社会・労働保険の被保険者資格取得届の提出の有無に関する事項
- ⑱段階的かつ体系的な教育訓練を行った日及び内容

派遣元管理台帳の作成 ③

〈派遣先管理台帳に記載すべき事項〉

- ⑱ キャリア・コンサルティングを行った日及び内容
- ⑳ 雇用安定措置を講ずるに当たって、
派遣労働者から聴取した日及び希望する措置の内容
- ㉑ 雇用安定措置を実施した日、内容及びその結果

〈派遣元管理台帳の保存〉

派遣元事業主は、派遣元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37条第2項**）

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終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くて雇用する労働者（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

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。

労使協定 ①

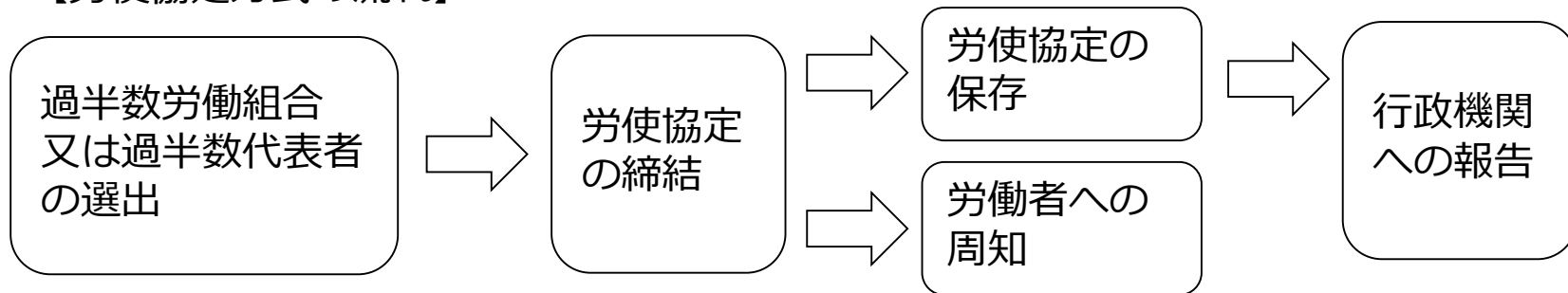
労使協定は労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表との間で書面により締結する必要があります。（第30条の4第1項）

【労使協定の締結単位】

派遣元事業主単位又は派遣元事業所単位で締結が可能

（※）待遇を引き下げることが目的として、恣意的に締結単位を分けることは、労使協定方式の趣旨に反するもので適当ではありません。

【労使協定方式の流れ】



労使協定 ②

【過半数労働組合又は過半数代表者の選出】

過半数労働組合	派遣元事業主における労働者又は派遣元事業主の各事業所における労働者の過半数で組織する労働組合
過半数代表者	<ul style="list-style-type: none">● 過半数代表者は以下の①及②のいずれにも該当する者<ul style="list-style-type: none">① 労働基準法第4条 第号 の「監督又は管理の者にある者」でないこと② 労使協定をする者を選出することを明らかにして実施され投票挙手等因 主的な方法による手続きにより選出された者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出されたものでないこと <p>※①に該当する者がいない場合にあっては②に該当する者とする</p>

過半数代表者が適切に選任されなかった場合には、法第3条 の4第1項による労使協定は有効と認められず、派遣先の通常の労働者との均等・均衡による待遇を確保しなければなりません。

労使協定 ③

【労使協定の必要記載事項】

- ① 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲
- ② 賃金の決定方法（ア及びイに該当する者に限る）
 - ア…派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上の賃金額であること
 - イ…派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に、賃金が改善されること
- ③ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等を公正評価して賃金を決定すること
- ④ 賃金を除く待遇の決定方法
- ⑤ 派遣労働者に対して段階的・体系的な教育訓練を実施すること
- ⑥ その他の事項
 - ・ 有効期間
 - ・ 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲を派遣労働者の一部に限定する場合はその理由
 - ・ 特段の事情がない限り、1つの労働契約期間中に派遣先の変更を理由として、協定対象となる派遣労働者であるか否かを変えようとするしないこと

労使協定 ④

【労使協定の周知】

労使協定を締結した派遣元事業主は、下記のいずれかの方法により、労使協定をその雇用する労働者に**周知**しなければなりません。（**第30条の4第2項**）

〈周知の方法〉

- ① **書面の交付**
- ② **ファクシミリの送信**（労働者が希望した場合）
- ③ **電子メール、SNS**（労働者が希望した場合）
（記録を出力することにより書面を作成できるものに限ります）
- ④ **社内のイントラット**
（派遣労働者が派遣先からも常時確認できるようクラウド上に掲載するなど）
- ⑤ **事業所の見やすい場所に掲示、又は備え付け＋労使協定の概要の周知**
（協定の概要を①～③のいずれかで周知し、併せて掲示や備え付けする場合には限ります）

周知の対象は、派遣労働者に限らず、派遣元事業主に雇用される**すべての労働者に周知する**必要があります。

労使協定 ⑤

【労使協定の保存】

派遣元事業主は、労使協定を締結したときは、労使協定に係る書面を、その有効期間が終了した日から起算して**3年**を経過する日まで保存しなければなりません。
(施行規則第25条の12)

【労使協定の行政機関への報告】

労使協定を締結した派遣元事業主は、事業報告書に労使協定を添付するとともに、協定対象派遣労働者の職種ごとの人数及び職種ごとの賃金額の平均額を報告しなければなりません。**(施行規則第17条第3項)**

労使協定で定めるべき事項が労使協定自体ではなく、就業規則、賃金規定等に定められている場合には、労使協定本体に加えて、労使協定で引用している就業規則、賃金規定等もあわせて事業報告書に添付しなければなりません。

労使協定 ⑥

【端数計算】

端数処理は誤りが多い事項のため注意しなければなりません。

●一般基本給・賞与等

基準値（0年）×能力・経験調整指数×地域指数により一般基本給・賞与等を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合に、当該端数を切り上げる。

●退職金

・退職制度の方法

「退職手当の支給月数」又は「退職手当の支給金額」に「退職手当制度がある企業の割合」を乗じて計算する場合の端数処理は、四捨五入となる。

・退職金前払いの方法・中小企業退職金共済制度等への加入の方法

「退職給付等の費用の割合（5%）」を一般基本給・賞与等に乗じて、一般退職金を算出した結果、1円未満の端数が生じた場合には、当該端数を切り上げる。

●協定対象派遣労働者の賃金

協定対象労働者の賃金について、月給から時給に換算する際に1円未満の端数が生じた場合には、当該端数は切り捨てる。

なお、その端数処理のタイミングについては、「基本給」「手当」「賞与」を合計した上で最終的に算出された賃金の合計額で端数処理を行う。

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 法令違反の多い事例について

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

法令違反の多い事例について

- 待遇情報の提供を労働者派遣契約ごとに受けていない。
- 抵触日の通知を労働者派遣契約ごとに受けていない。
- インターネット上で事業所のマージン率等必要な情報を提供していない。
もしくは、最新の情報になっていない。
- 労働者派遣契約書、就業条件明示書、派遣元管理台帳などの必須項目の記載漏れ。
- 労使協定の締結の時に、過去の通達にもとづいて一般賃金を計算している。
- 労働者派遣事業報告書の提出がない。