**派遣先への通知　見本**

令和○○年□□月△△日

労働者派遣契約に基づき、次の労働者を派遣します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 派遣労働者氏名 | ○○　○○○ | 性　　　別 | □男　・　□女 |
| 年　　　齢 | □18歳未満（　）歳　□45歳以上60歳未満　□60歳以上　□いずれも該当せず | | |
| 無期雇用か有期雇用かの別 | □無期雇用派遣労働者　　□有期雇用派遣労働者（○か月契約） | | |
| 協定対象派遣労働者であるか否かの別 | □協定対象派遣労働者(労使協定方式)  □協定対象派遣労働者でない(派遣先均等・均衡方式) | | |
| 雇用保険 | □有　　　□無  無しの場合はその理由を記載  （現在、被保険者資格の取得届の必要書類の準備中であり、今月の○日には届出予定）  ※手続きが完了したら再度完了した旨通知すること。  （注）労働・社会保険の取得届の提出が「無」の場合、具体的な理由を記載すること。  【１週間の所定労働時間が15時間のため】  【健康保険及び厚生年金については、１週間の所定労働時間が、通常の労働者の４分の３未満のため未加入】 | | |
| 健康保険 | □有　　　□無  無しの場合はその理由を記載  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 厚生年金保険 | □有　　　□無  無しの場合はその理由を記載  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 各種保険の被保険者資格取得届の確認資料 | 確認書類  （別添の被保険者証の写しのとおり）  （注）被保険者証の写し等の提示は労働者本人の同意を得ることが原則。  同意が得られない場合は、生年月日、年齢等を黒塗りするとともに、確認後は派遣元に返却するよう派遣先に依頼する等個人情報の保護に配慮すること。  確認書類は、各種資格取得届の事業主控えの写しでも可。  派遣契約の更新等で、派遣先への通知内容に変更がない場合は、改めて提示する必要はありません。 | | | |

健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入させた上で労働者を派遣するとき又は労働者派遣の開始の後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、派遣元事業主は被保険者証の写し等の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すること。

被保険者証等の写し等を提示する場合は、原則として労働者本人の同意を得ることとするが、この同意が得られなかった場合には、生年月日、年齢等を黒塗りするとともに、派遣先に確認後には派遣元に返送することを依頼する等個人情報の保護に配慮すること。

健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入させた上で労働者を派遣するとき又は労働者派遣の開始の後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、派遣元事業主は被保険者証の写し等の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すること。

被保険者証等の写し等を提示する場合は、原則として労働者本人の同意を得ることとするが、この同意が得られなかった場合には、生年月日、年齢等を黒塗りするとともに、派遣先に確認後には派遣元に返送することを依頼する等個人情報の保護に配慮すること。

健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入させた上で労働者を派遣するとき又は労働者派遣の開始の後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、派遣元事業主は被保険者証の写し等の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すること。

被保険者証等の写し等を提示する場合は、原則として労働者本人の同意を得ることとするが、この同意が得られなかった場合には、生年月日、年齢等を黒塗りするとともに、派遣先に確認後には派遣元に返送することを依頼する等個人情報の保護に配慮すること。

健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入させた上で労働者を派遣するとき又は労働者派遣の開始の後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、派遣元事業主は被保険者証の写し等の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すること。

被保険者証等の写し等を提示する場合は、原則として労働者本人の同意を得ることとするが、この同意が得られなかった場合には、生年月日、年齢等を黒塗りするとともに、派遣先に確認後には派遣元に返送することを依頼する等個人情報の保護に配慮すること。

**21**