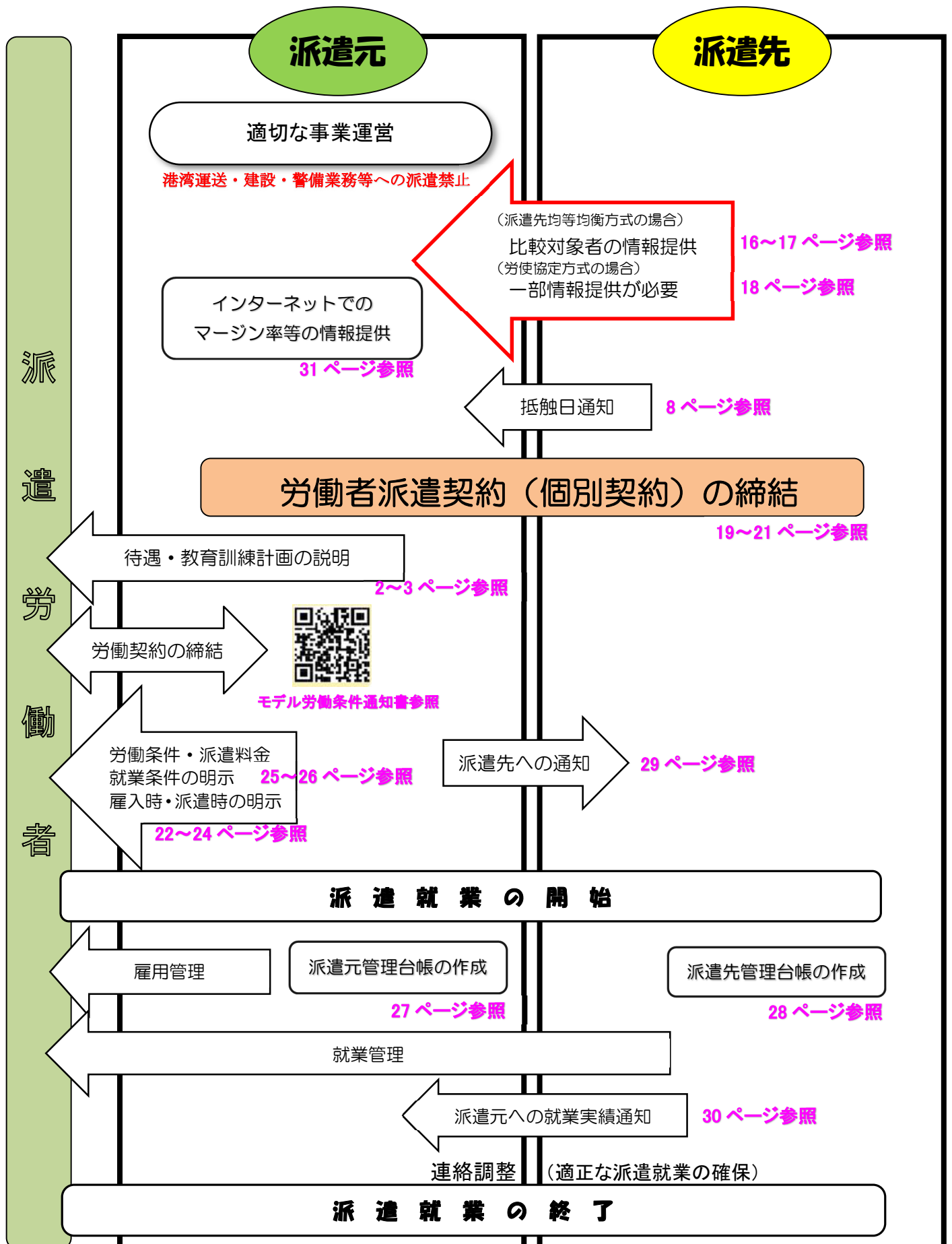


労働者派遣事業関係資料集

令和8年10月

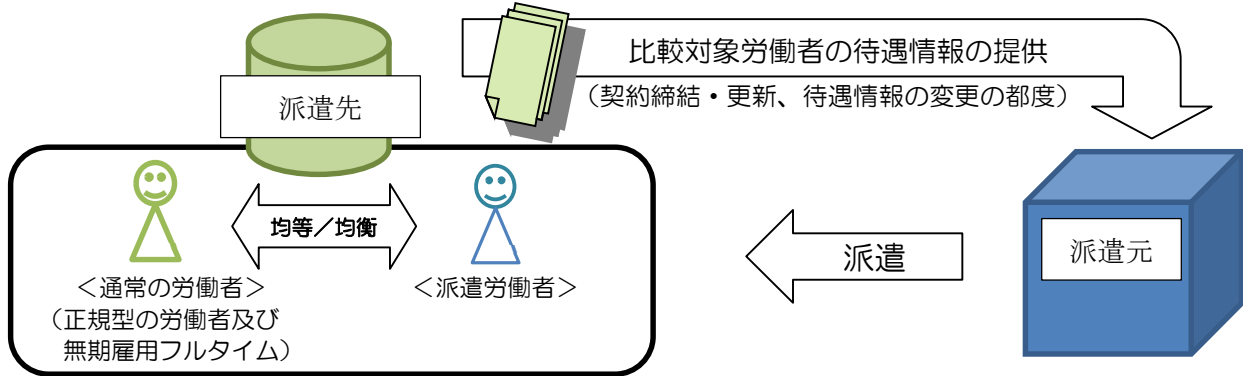
広島労働局職業安定部需給調整事業課

労働者派遣の流れ



I 待遇を決定する際の規定の整備

【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



「均等待遇」

①職務内容※¹、②職務内容・配置の変更範囲※²が同じ場合には差別的取扱いを禁止

「均衡待遇」

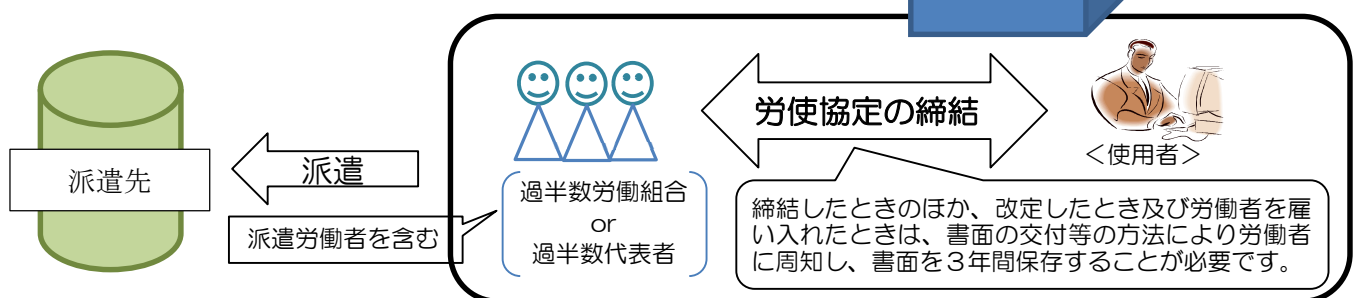
①職務内容※¹、②職務内容・配置の変更範囲※²、③その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止

<努力義務> 「均衡待遇」を確保しつつ、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力
または経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金を決定

※¹ 職務内容とは、「業務の内容」+「責任の程度」をいいます。※² 職務内容・配置の変更範囲とは、「人材活用の仕組みや運用等」をいいます。

【労使協定方式】一定の要件を満たす労使協定による待遇

- ※ 派遣先が実施する業務に必要な教育訓練や利用機会を与える給食施設・休憩室・更衣室については、派遣先の通常の労働者との均等・均衡を確保することが必要です。
- ※ 給食施設の料金・割引率などの利用条件についても派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡の対象となります。



(※) 過半数代表者については、派遣元の意向ではなく、投票、挙手、インターネットを活用した遠隔投票等の民主的な方法により選出することが必要です。また、過半数代表者であること等を理由として不利益な取扱いをしてはいけません。さらに、過半数代表者が協定に関する事務を円滑に遂行できるよう必要な配慮（事務スペースや事務機器の提供（インターネットや社内電子メールを利用させることを含む））を行わなければなりません。

<労使協定に定める事項>

- ① 協定の対象となる派遣労働者の範囲
- ② 賃金決定方法（同種業務の一般労働者の平均的な賃金額以上、職務内容等の向上や経験の蓄積等があった場合に改善）
- ③ 職務の内容などを公正に評価して賃金を決定すること
- ④ 賃金以外の待遇決定方法（派遣元の通常の労働者（派遣労働者を除く）との間で不合理な相違がない）
- ⑤ 段階的・体系的な教育訓練を実施すること
- ⑥ 有効期間（2年以内が望ましい） など



協定を書面で締結していない場合、協定に必要な事項が定められていない場合、協定で定めた事項を遵守していない場合、過半数代表者が適切に選出されていない場合には、**【労使協定方式】は適用されず、【派遣先均等・均衡方式】が適用されます。**

▶ 派遣労働者の待遇決定に関しては、いわゆる「同一労働同一賃金ガイドライン」（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）が参考になります。

Ⅱ 待遇についての説明義務の強化

① 雇入れ前の待遇に関する事項などの説明

労働契約締結前に、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対して以下の説明が必要です。

- ・ 雇用された場合の賃金の見込み額などの待遇に関すること（書面などにより説明）
- ・ 派遣元の事業運営に関すること
- ・ 労働者派遣制度の概要（労働契約申込みみなし制度の内容含む）【令和3年1月1日適用】
- ・ キャリアアップ措置（教育訓練やキャリア・コンサルティング相談窓口）の内容【令和3年1月1日適用】

② 雇入れ時の明示・説明

a ア～カの明示が必要です。

- ア 昇給の有無、イ 退職手当の有無、ウ 賞与の有無、
 - エ 労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）
 - オ 待遇の相違の内容及び理由等について派遣元事業主に説明を求めることができる旨
 - カ 派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理に関する事項【令和8年10月1日適用】
- ※労働基準法第15条に基づく労働条件の明示も必要です。

b 待遇決定方式に応じてキ～ケの説明が必要です。

- キ 派遣先の通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けない・差別的取扱いをしない旨
- ク 一定の要件を満たす労使協定に基づき待遇が決定される旨
- ケ 賃金の決定に当たって勘案した事項（職務の内容、成果、能力、経験など）

③ 派遣時の明示・説明

a ②のア～オに加え、コ・サの明示が必要です。（労使協定方式の場合は②のエ及びオのみ）

- コ 賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く）の決定等に関する事項
 - サ 休暇に関する事項
- ※労働者派遣法第34条第1項に基づく就業条件等の明示も必要です。

b 待遇決定方式に応じて②のキ・ケの説明が必要です。

④ 派遣労働者の求めに応じた説明

派遣労働者の求めにより、待遇決定方式に応じて次の事項の説明が必要です。

※ 派遣労働者が説明を求めたことを理由とする不利益な取扱いは禁止されています。

【派遣先均等・均衡方式】の場合

- ◎ 派遣労働者と比較対象労働者の待遇の相違の内容 → 次の1及び2の事項
 - 1 待遇の決定に当たって考慮した事項の相違の有無
 - 2 待遇の「個別具体的な内容」又は「実施基準」
- ◎ 待遇の相違の理由

職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして、待遇差の理由として適切と認められるもの

【労使協定方式】の場合

- ◎ 賃金が、次の内容に基づき決定されていること
 - ・ 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であるものとして労使協定に定めたもの
 - ・ 労使協定に定めた公正な評価
- ◎ 待遇（賃金等を除く）が派遣元に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く）との間で不合理な相違がなく決定されていること等 ※派遣先均等・均衡方式の場合の内容に準じて説明

⑤ 明示・説明の方法

- ② a・③ a → 「文書の交付」、派遣労働者が希望した場合は「ファクシミリ」または「電子メール等」
- ※ 緊急時は、これらの方法以外の方法も認められています。
- ② b・③ b・④ → 資料を活用し、口頭により行うこと。または、説明すべき事項を全て記載した資料の交付等
- ※ 活用した資料の交付が望ましいことや、資料の交付が困難な場合でも事後求めがあったときは当該資料を閲覧させるなどの工夫に努めることとされています。

派遣労働者の待遇改善までの流れ

派遣元が講ずる措置

派遣先が講ずる措置

【派遣先均等・均衡方式】の場合

【労使協定方式】の場合

比較対象労働者の待遇情報の提供(派遣先)
【法第26条第7項・第10項】

過半数代表者の選出＜過半数労働組合がない場合＞
投票、挙手等の民主的な方法により選出(派遣元)

- ・通知で示された最新の統計を確認
- ・労使協定の締結(派遣元)
【法第30条の4第1項】
※労使協定における賃金の定めを就業規則等に記載
- ・労使協定の周知等(派遣元)
 - 1)労働者に対する周知
【法第30条の4第2項】
 - 2)行政への報告
【法第23条第1項】

派遣労働者の待遇の検討・決定(派遣元)
【法第30条の3】

待遇情報の提供(派遣先)
【法第26条第7項・第10項】
※法第40条第2項の教育訓練及び第40条第3項の福利厚生施設に限る。

派遣料金の交渉(派遣先は派遣料金に関して配慮)
【法第26条第11項】

派遣料金の交渉(派遣先は派遣料金に関して配慮)
【法第26条第11項】

労働者派遣契約の締結(派遣元及び派遣先)
【法第26条第1項等】

労働者派遣契約の締結(派遣元及び派遣先)
【法第26条第1項等】

- 派遣労働者に対する説明(派遣元)
- 1)雇入れ時
 - ・待遇情報の明示・説明
【法第31条の2第2項】
 - 2)派遣時
 - ・待遇情報の明示・説明
【法第31条の2第3項】
 - ・就業条件の明示
【法第34条第1項】

- 派遣労働者に対する説明(派遣元)
- 1)雇入れ時
 - ・待遇情報の明示・説明
【法第31条の2第2項】
 - 2)派遣時
 - ・待遇情報の明示・説明
【法第31条の2第3項】
 - ・就業条件の明示
【法第34条第1項】

(注)比較対象労働者の待遇に変更があったときは、変更部分について派遣先から派遣元に待遇情報を提供。
派遣元は派遣労働者の待遇の検討を行い、必要に応じて、上記の流れに沿って改めて対応。

(注)同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額等に変更があったときは、派遣元は、協定改定の必要性を確認し、必要に応じて、上記の流れに沿って改めて対応。

(求めに応じて下記の対応)

派遣労働者に対する比較対象労働者との待遇の相違の内容・理由等の説明(派遣元)
【法第31条の2第4項】

(求めに応じて下記の対応)

派遣労働者に対する労使協定の内容を決定するに当たって考慮した事項等の説明(派遣元)
【法第31条の2第4項】

派遣先の労働者に関する情報、派遣労働者の業務の遂行の状況等の情報の追加提供の配慮(派遣先)
【法第40条第5項】

待遇を決定する際の規定

説明義務

派遣労働者の
同一労働同一賃金について



労使協定締結の際のポイント

◎過半数代表者の適切な選出手続きについて【派遣法第30条の4第1項】

ポイント1 過半数代表者となることができる労働者の要件があります 労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないこと

※ 管理監督者とは、一般的には部長、工場長など、労働条件の決定その他の労務管理について経営者と一体的な立場にある人を指します。

ポイント2 過半数代表者を選出するための正しい手続きが必要です 派遣労働者の同一労働同一賃金の労使協定を締結するために過半数代表者を選出することを明らかにしたうえで、投票・挙手などにより選出すること。

- 選出手続きは、投票や挙手の他に、労働者の話し合いや持ち回り決議などでも構いませんが、**労働者の過半数がその人の選任を支持していることが明確になる民主的な手続きが必要です。**また、選出に当たっては、**派遣労働者などを含めた全ての労働者が**手続きに参加できるようにしましょう。
- 会社の代表者が特定の労働者を指名するなど、使用者の意向によって過半数代表者が選出された場合、その協定は無効となります。

ポイント3 メールなどで労働者の意向を確認する場合には、意思の確認に特に注意が必要です

メールに対する返信のない者を、メールの内容について信任（賛成）したものとみなす取扱いは、労働者の過半数が選任を支持していることが必ずしも明確にならないものと考えられます。

このような実施
方法は特に注意!!

- ☑ メール（イントラネット、給与明細等）で一方向的に送りつけるのみで、その後に意思の確認をしていない
- ☑ 意見がなかった者を全労働者から除いている
- ☑ 労働基準法の労使協定の過半数代表者の選出と一緒にしているが、労働者派遣法の過半数代表者の選任であることを明らかにしていない

◎締結した労使協定の周知について

【派遣法第30条の4第2項】

締結した労使協定は、以下のいずれかの方法により、**派遣労働者を含む全ての労働者に周知する必要があります。**

- ①書面の交付（全文）
- ②社内のイントラネット
※常時確認できるようにしたものに限る
- ③ファクシミリの送信、電子メール、SNS
※派遣労働者が希望した場合に限る
- ④事業所の見やすい場所での掲示又は備え付け
※**協定の概要について、①書面の交付や③電子メールの送信等** であわせて周知する場合に限る

◎締結した労使協定の保存について

【派遣法施行規則第25条の12】

労使協定に係る書面を、その有効期間が終了した日から3年を経過するまで保存する必要があります。

1 派遣労働者の雇入れ時に説明する事項の追加 【令和3年1月1日適用】

- ・キャリアアップ措置（教育訓練やキャリア・コンサルティングの内容）について説明することが必要

2 日雇派遣における労働者派遣契約の解除時の措置 【令和3年1月1日適用】

- ・労働者派遣契約の解除がなされた場合、新たな就業先の確保ができない場合には、休業等を行い、日雇派遣労働者の雇用の維持、休業手当の支払いなどの労働基準法等に基づく責務を果たすべきことを明確化

3 雇用安定措置に関する派遣労働者の希望の聴取 【令和3年4月1日施行】

- ・雇用安定措置を講じるにあたっては、予め派遣労働者から希望する当該措置の内容を聴取することが義務化
- ・派遣労働者から聴取した内容について派遣元管理台帳に記載を行うことが必要

4 マージン率等のインターネットでの提供【令和3年4月1日施行】

- ・マージン率等^(※)については、原則としてインターネットの利用による情報提供が必要
- (※) 事業所ごとの派遣労働者数、派遣先数、マージン率（派遣料金の平均額・派遣労働者の賃金の平均額）、教育訓練、労使協定の締結の有無（労使協定の範囲、有効期間）

5 派遣先における派遣労働者からの苦情処理 【令和3年1月1日適用】

- ・労働関係法令上の義務に関する苦情については、特に誠実かつ主体的に対応すべきことを明確化

☆ 雇用安定措置

派遣元は、同一の組織単位に継続して1年以上派遣される見込みがあるなど一定の場合（特定有期雇用派遣労働者という）に、派遣労働者の派遣終了後の雇用を継続させるための措置（雇用安定措置）を講じることが必要です。

- ① 派遣先への直接雇用の依頼
 - ② 新たな派遣先の提供（合理的なものに限る）
 - ③ 派遣元での（派遣労働者以外）無期雇用
 - ④ その他安定した雇用の継続を図るための措置（雇用を維持での教育訓練、紹介予定派遣など）
- ※雇用安定措置として①の措置を講じた結果、派遣先での直接雇用に結びつかなかった場合には、別途②～④のいずれかの措置を講じる義務があります。

雇用安定措置の対象者

雇用安定措置の対象者	派遣元の責務の内容
A：同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある方（※1）	①～④のいずれかの措置を講じる義務
B：同一の組織単位に継続して1年以上3年未満派遣される見込みがある方（※1）	①～④のいずれかの措置を講じる努力義務
C：（上記以外の方で）派遣元事業主に雇用された期間が通算1年以上の方（※2）	②～④のいずれかの措置を講じる努力義務

※1 いずれも、本人が継続して就業することを希望する場合に限られます。

※2 現在、いわゆる「登録状態」にある方も、この対象者の中に含まれます。

◆雇用安定措置を講ずるに当たっての希望の聴取【令和3年4月1日適用】

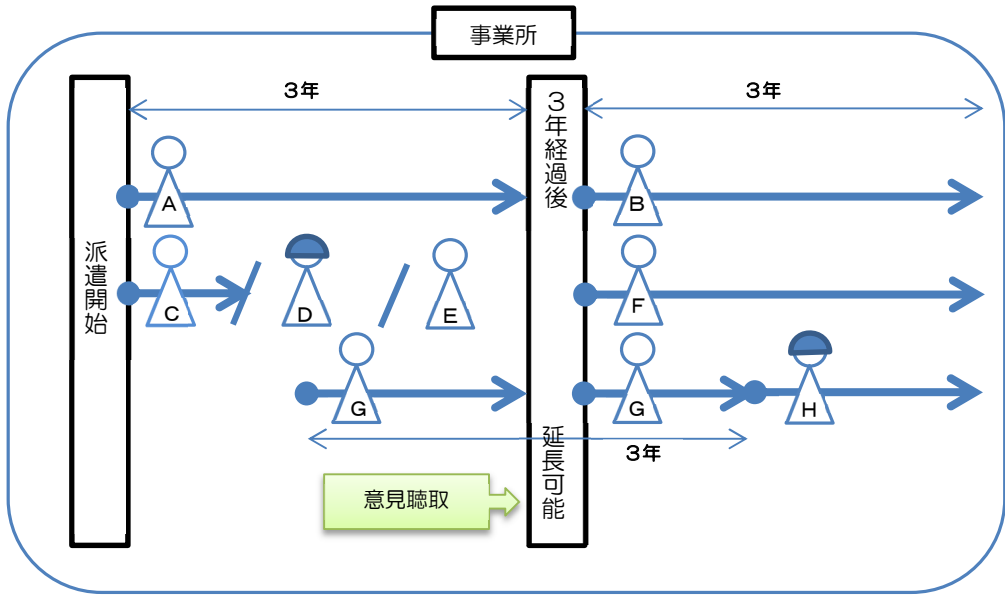
- ・聴取した日時及び内容は、派遣元管理台帳に記録し、3年間保存することが義務化されました。
- ・派遣の終了後に継続して就業する希望の有無の把握と併せて行うこと。

1 期間制限

労働者派遣には、すべての業務で次の2つの期間制限が適用されます

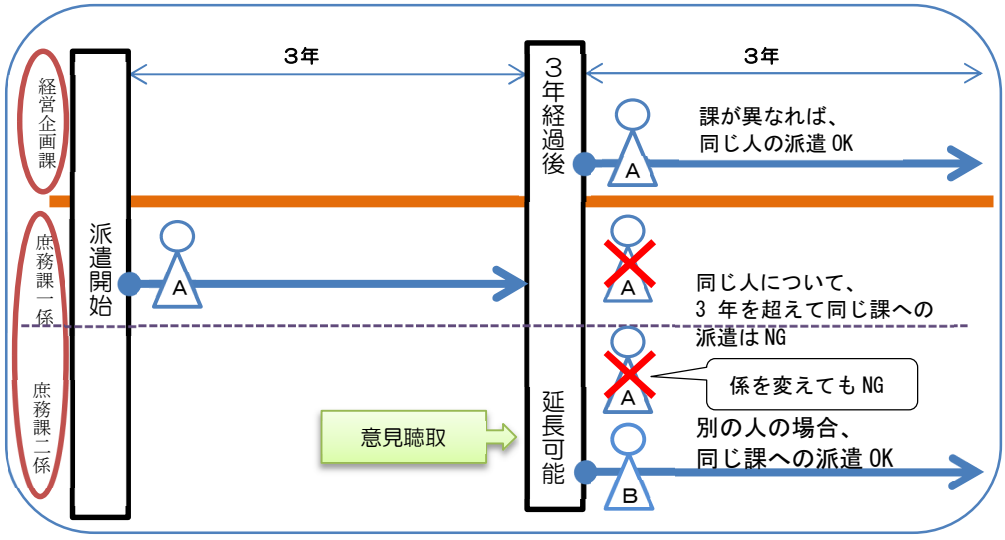
事業所単位の期間制限

派遣先の同一の事業所に対し派遣できる期間は、原則3年が限度
派遣先が3年を超えて派遣を受け入れようとする場合…派遣先事業所の過半数労働組合等からの意見を聴く必要がある



個人単位の期間制限

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に対し派遣できる期間は、3年が限度



「事業所」、「個人（組織）単位」の定義

事業所単位	・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、実態に即して判断されます。 雇用保険の適用事業所に関する考え方と基本的には同じです。
個人単位 (組織)	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、実態に即して判断されます。

～～ 期間制限の例外 ～～

次に掲げる場合は、例外として、期間制限がかかりません。

- 無期雇用されている派遣労働者
- 60 歳以上の派遣労働者
- 終期が明確な有期プロジェクト業務
- 日数限定業務（1 か月の勤務日数が通常の労働者の半分以下かつ 10 日以下であるもの）
- 産前産後休業、育児休業、介護休業などを取得する労働者の業務

【派遣法第 26 条第 4 項】

事業所単位の抵触日通知

(派遣元)
△△△△株式会社 御中

派遣契約の都度(更新含む)、あらかじめ派遣先からの通知が必要です。

令和 3 年 3 月 15 日

派遣先

【派遣法第 40 条の 2 第 7 項】

事業所単位の抵触日通知（延長後）

(派遣元)
△△△△株式会社 御中

令和 3 年 9 月 10 日

派遣先

派遣受入期間制限抵触日通知

この度、派遣の受入を予定している事業所は、派遣受入期間に制限がありますので、労働者派遣法第 26 条第 4 項に基づき、下記のとおり派遣受入期間制限に抵触する最初の日を通知します。

記

延長後の派遣可能期間の制限（事業所単位の期間制限）に抵触する日の通知

労働者派遣法第 40 条の 2 第 7 項に基づき、延長後の派遣可能期間の制限（事業所単位の期間制限）に抵触することとなる最初の日（以下「抵触日」という）を通知します。

記

1. 労働者派遣の役務の提供を受ける事業所

株式会社 △△△△ 広島支店

2. 派遣受入期間制限抵触日

令和 3 年 10 月 1 日

派遣受入開始日

(平成 30 年 10 月 1 日)

3 年後

1. 労働者派遣の役務の提供を受ける事業所

株式会社 △△△△ 広島支店

2. 上記事業所の延長後の抵触日

令和 6 年 10 月 1 日

派遣契約の都度（更新の場合を含む）、通知が必要です。

ただし、労働者派遣契約において労働者派遣法第 40 条の 2 第 1 項第 1 号から第 5 号（期間制限の例外）に限定する場合には、通知は不要です。

無期雇用派遣労働者又は 60 歳以上の者

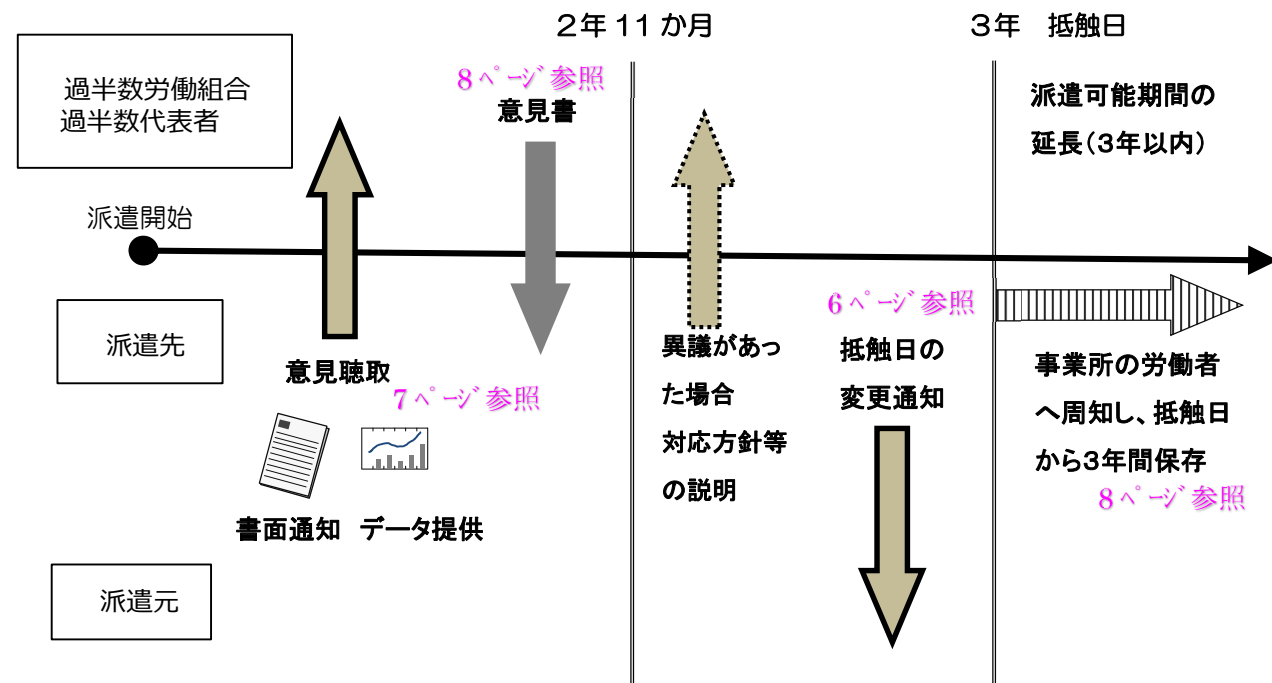
終期が明確な有期プロジェクト業務

日数限定業務

産前産後休業、育児休業、介護休業などを取得する労働者の業務

派遣可能期間を延長した際は、速やかに派遣元に対し通知すること

派遣先事業所単位の派遣可能期間を延長する場合の意見聴取の流れ

意見聴取

派遣先は、3年を超えて派遣を受け入れようとするときは、必ず過半数労働組合等からの意見聴取を実施しなければなりません。

※意見聴取は、派遣先の事業所で受け入れているすべての労働者派遣が対象となるため、意見聴取を行うことで、原則としてすべての労働者派遣の派遣可能期間が一律に延長になります。

過半数労働組合と過半数代表者について過半数労働組合

派遣先の事業所に、労働者の過半数で組織する労働組合（過半数労働組合）がある場合は、その労働組合が意見を聴く相手となります。

※たとえば、労働組合が支店ごとではなく、企業全体で組織されている場合などであっても、事業所の労働者の過半数が加入している労働組合が、意見を聴く相手となります。

過半数代表者

派遣先の事業所に過半数労働組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）が意見を聴く相手となります。

過半数代表者は、次の両方を満たす必要があります。

- ・労働基準法第 41 条第 2 号の「監督又は管理の地位にある者」でないこと
- ・投票、挙手等の民主的な方法によって選出された者であること

※過半数代表者が使用者による指名であるなどして民主的な方法によって選出されたものではない場合は、事実上意見聴取が行われていないものと同視して、労働契約申込みみなし制度の対象となります。（→p.15 参照）

★事業所単位の抵触日の 1 月前までに行うこと。
意見聴取にあたっては、通知から意見を聞くまでに十分な考慮期間を設けてください。

令和 3 年 7 月 1 日

過半数労働者代表
広島支店 ○○○○ 殿

株式会社△△△△
広島支店長 ○○○○○

派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る通知書 **見本**

当事業所において現在派遣労働者を受け入れているところですが、派遣可能期間を延長して労働者派遣の役務の提供を受けることについて、労働者派遣法第 40 条の 2 第 4 項により、下記のとおり意見を求めます。

記

1. 労働者派遣の役務の提供を受ける事業所
株式会社 △△△△ 広島支店

2. 延長しようとする派遣期間
令和 3 年 10 月 1 日～令和 6 年 9 月 30 日（延長できる期間は最大 3 年間まで）

3. 当事業所における派遣労働者の受入れ状況
平成 30 年 10 月 1 日～令和 3 年 6 月末までの状況

受入部署	派遣労働者の受入期間	派遣労働者数の推移	正社員数の推移
営業課	H30. 10. 1～R1. 9. 30	2 名	5 名
	R1. 10. 1～R2. 9. 30	1 名	4 名
	R2. 10. 1～R3. 6. 30	1 名	4 名
総務課	R1. 4. 1～R1. 9. 30	1 名	3 名
	R1. 10. 1～R2. 3. 31	1 名	3 名
	R2. 4. 1～R3. 6. 30	1 名	3 名

(注)

上記の表は一例であり、意見聴取の実効性が高まるような資料を提供することが望ましい。

4. 回答期日

本通知に対する意見については、令和 3 年 8 月 31 日までに当職あて提出願います。
なお、期限までに回答がない場合は、意見がないものとみなします。

事業所で受入れた派遣労働者数や派遣先が雇用している労働者数（無期雇用）の推移等、過半数労働組合等が意見を述べる参考になる資料を提供しなければなりません。
また、過半数労働組合等が希望する場合は、部署ごとの派遣労働者の数、個々の派遣労働者の受入期間等の情報を提供すること。

令和３年８月２０日付け、「意見書」により聴取した意見に関する事項については下記の通りです。

【労働者派遣法施行規則第３３条の３第３項】

記

(選出方法)

平成30年10月1日～令和3年6月末までの状況

受入部署	派遣労働者の受入期間	派遣労働者数の推移	正社員数の推移
営業課	H30. 10. 1～R1. 9. 30	2 名	5 名
	R1. 10. 1～R2. 9. 30	1 名	4 名
	R2. 10. 1～R3. 6. 30	1 名	4 名
総務課	R1. 4. 1～R1. 9. 30	1 名	3 名
	R1. 10. 1～R2. 3. 31	1 名	3 名
	R2. 4. 1～R3. 6. 30	1 名	3 名

(異議があった場合はその内容を記載)

(意見を聴いて、延長しようとする派遣可能期間を変更した時は、その変更した派遣可能期間を上記事項とともに周知する必要があります)

事業所単位の期間制限の抵触日から3年間保存

☐ 派遣可能期間の延長については異議があります。

- ・派遣可能期間の延長の理由及び延長の期間
- ・異議への対応方針

- ・ファイル等に記録し、かつ、各作業場の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。（イントラネット等への掲載）

2 派遣禁止業務

次の業務は、派遣を行うことができません。

- ① 港湾運送業務
- ② 建設業務
- ③ 警備業務
- ④ 病院等における医療関係業務（下記参照）

＜派遣が禁止されている医療関係業務＞

労働者	業務内容	業務が行われる場所					
		病院・診療所 (※1)	助産所	オンライン 診療受診施設 (※4)	介護医療院	介護老人 保健施設	医療を受け る者の居宅
医師	医業	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
歯科医師	歯科医業	禁止	—	禁止	禁止	禁止	禁止
薬剤師	調剤の業務	禁止	—	—	禁止	—	—
看護師・准看護師	療養上の世話、診療の補助(※2)	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
保健師	保健指導(※2)	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
助産師	助産、保健指導(※2)	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
栄養士	傷病者の療養のための栄養指導	禁止	—	禁止	禁止	禁止	禁止
診療放射線技師	放射線を人体に照射する業務	禁止	—	禁止	禁止	禁止	禁止
歯科衛生士	歯科衛生士法2条1項の業務	禁止	—	禁止	禁止	禁止	禁止
歯科技工士	歯科技工の業務	禁止	—	—	禁止	—	—
その他(※3)	診療の補助(※2)	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止

(※1) 障害者支援施設、生活保護法に基づく救護施設・更生施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム等に設置された診療所は含みません。

(※2) 訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護に係るものについての労働者派遣事業は禁止されていません。

(※3) 歯科衛生士、診療放射線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、臨床工学技士、義肢装具士、救急救命士、言語聴覚士、認定特定行為業務従事者

(※4) オンライン診療に係るものに限ります。 令和8年4月1日施行

○ ただし、以下のいずれかに該当する場合は、医療関係業務について派遣を行うことが可能です。

- ① 紹介予定派遣をする場合
- ② 当該業務が産前産後休業、育児休業、介護休業を取得した労働者の業務である場合
- ③ 医師、薬剤師、看護師、准看護師、臨床検査技師及び診療放射線技師の業務であって、当該業務に従事する派遣労働者の就業の場所がへき地(※4)にある場合

(※4) 広島県においては、安芸郡（府中町、海田町、熊野町、坂町）を除く市町がへき地に指定されています。

へき地への派遣時には、
派遣元は事前研修を受けた派遣労働者を派遣し、
派遣先は派遣労働者が事前研修を受けているか、終了証明書
等により確認してください。

3 日雇派遣の原則禁止

雇用期間が30日以内の日雇派遣は原則禁止です。
ただし、①または②の場合は例外として認められます。

労働契約
×30日以内

労働者派遣の基本

・労働者派遣契約書
・就業条件明示書
・派遣元・先管理台帳
業務内容欄に
号番号を付すること

① 禁止の例外として政令で定める業務について派遣する場合

令第4条第1項各号	7 調査	14 事業の実施体制の企画・立案
1 ソフトウェア開発	8 財務処理	15 書籍等の制作・編集
2 機械設計	9 取引文書作成	16 広告デザイン
3 事務用機器操作	10 デモンストレーション	17 O A インストラクション
4 通訳、翻訳、速記	11 添乗	18 セールスエンジニアの営業、金融商品の営業
5 秘書	12 受付・案内	19 看護業務
6 ファイリング	13 研究開発	

令和3年4月1日施行

② 以下に該当する人を派遣する場合

- (ア) 60歳以上の人
- (イ) 雇用保険の適用を受けない学生
- (ウ) 副業として日雇い派遣に従事する人
- (エ) 主たる生計者でない人

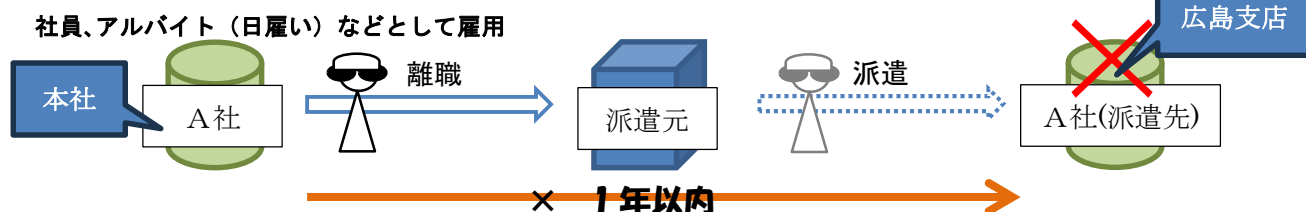
※ 社会福祉施設等への看護師の日雇派遣が可能となりました。(准看護師は禁止)
ただし、利用者の日常的な健康管理業務の範囲内に限られます。
(例：入所者等のバイタルチェック、
口腔ケア、服薬管理 等)

※ (ウ) は生業収入が500万円以上、(エ) は世帯収入が500万円以上の場合に限ります。

収入要件の確認は、日雇労働者本人や配偶者等の所得証明書、源泉徴収票の写し等が基本となります。
要件の確認の書類に用いた書類等を保存しておく必要はありませんが、派遣元管理台帳に記録を残しておくなど、どのような種類の書類等により要件の確認を行ったかが分かるようにしておく必要があります。

4 離職後1年以内の労働者を元の勤務先に派遣することの禁止

本来直接雇用とすべき労働者を派遣労働者に置き換えることで、労働条件が切り下げられることのないよう、派遣会社が離職後1年以内(社員・アルバイト等)の人と労働契約を結び、元の勤務先に派遣することは禁止されています。(元の勤務先が該当者を受け入れることも禁止)



【派遣元】離職前事業者へ派遣労働者として派遣することを禁止

【派遣先】該当する元従業員を派遣労働者として受け入れることを禁止

※ 60歳以上の定年退職者は禁止対象から除外されます。

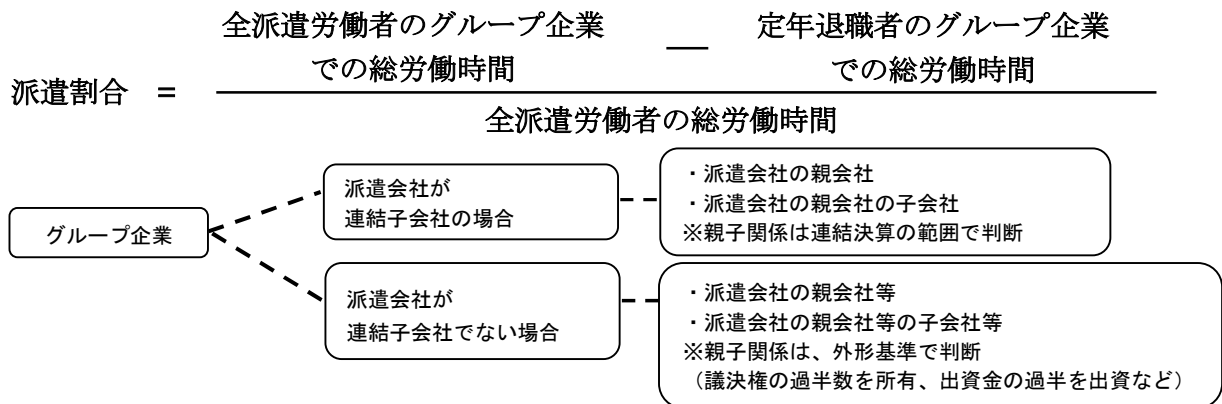
※ 禁止対象となる勤務先の範囲は事業者(法人)単位となります。

5 派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止(事前面接の禁止)

事前に派遣先が派遣労働者を指名すること、派遣就業の開始前に面接を行うこと、履歴書を送付させることなどは原則的に禁止されています。派遣元事業主はこれらに協力してはなりません。ただし、紹介予定派遣の場合は例外です。

6 グループ企業派遣の8割規制

派遣会社と同一グループ内の事業主が派遣先の大半を占めるような場合は、派遣会社が本来果たすべき労働力需給調整機能としての役割が果たされないことから、派遣会社とそのグループ企業に派遣する割合は全体の8割以下に制限されます。



7 派遣労働者に対するキャリアアップ措置 キャリア形成支援制度（抜粋）

段階的かつ体系的な教育訓練

- (1) 派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練の実施計画を定めていること。
 - ①雇用する全ての派遣労働者を対象としたものであること。
 - ②有給かつ無償で行われるものであること。
 - ③実施する教育訓練が派遣労働者のキャリアアップに資する内容のものであること。
 - ④入職時の教育訓練が含まれたものであること。
 - ⑤無期雇用派遣労働者に対しては、長期的なキャリア形成を念頭に置いた内容のものであること。
- (2) 教育訓練の時期・頻度・時間数等
 - ①キャリアの節目などの一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等が用意されていること。
 - ②フルタイムで1年以上の雇用見込みの派遣労働者一人当たり、毎年概ね8時間以上の教育訓練の機会を提供すること。
 - ③教育訓練を適切に受講できるように就業時間等に配慮しなければならないこと。

キャリア・コンサルティング

- (1) キャリア・コンサルティングの相談窓口を設置していること。
 - ①相談窓口には、担当者（キャリア・コンサルティングの知見を有する者）が配置されていること。
 - ②相談窓口は、雇用する全ての派遣労働者が利用できること。
 - ③希望する全ての派遣労働者がキャリア・コンサルティングを受けられること。
- (2) キャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供を行う手続が規定されていること。

派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等が整備されていること。

8 雇用制限の禁止

- (1) 派遣元は、雇用する労働者等との間で、派遣先若しくは派遣先であった者等と、派遣元との雇用関係の終了後、雇用されることを禁ずる旨の契約は出来ません。

例えば、「退職後6ヶ月間は派遣先に雇用されないこと」
- (2) 派遣元は、派遣先又は派遣先となろうとする者との間で、派遣先が派遣労働者を派遣元との雇用関係の終了後、雇用されることを禁ずる旨の契約は出来ません。

例えば、「派遣先が労働者派遣を受けた派遣労働者について、当該労働者派遣の終了後、1年間は雇用しないこと」等を定める契約は原則として締結出来ません。

9 《派遣先》派遣先の都合で派遣契約を解除するときに講ずべき措置

労働者派遣契約の中途解除によって、派遣労働者の雇用が失われることを防ぐため、派遣先の都合により派遣契約を解除する場合には、

- ・派遣労働者の新たな就業機会の確保
- ・休業手当などの支払いに要する費用の負担 など

の措置をとることが、派遣先の義務となります。（派遣契約時に明記）

10 《派遣先》派遣労働者への募集情報の提供

▶通常の労働者（正社員）を募集する場合

派遣先の事業所で正社員を募集する場合、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には、その派遣労働者に対して、正社員として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。

▶労働者を募集する場合

派遣先の事業所で正社員に限らず労働者を募集する場合、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、雇用安定措置として、派遣元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。

11 《派遣先》均衡待遇の確保

《教育訓練・能力開発》

派遣元からの求めに応じて、派遣労働者に対しても業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を実施しなければなりません。

《福利厚生施設》

（給食施設、休憩室、更衣室）利用の機会を与えなければなりません。

《情報等の提供に関する配慮》

派遣元は派遣労働者の公正な待遇の確保や説明義務の履行に当たり、追加の情報が必要になることがあるため、派遣元の求めに応じ、「派遣先の労働者に関する情報」や「派遣労働者の業務の遂行の状況等の情報」を提供する等必要な協力をするよう配慮しなければなりません。

12 《派遣先》派遣先責任者講習の受講

派遣先責任者を新たに選任したときは、労働関係法令の改正が行われたとき等の機会を捉え、『派遣先責任者講習』を受講させることが望ましいです。

※日程表については、厚生労働省のホームページに掲載されています。

13 《派遣先》派遣労働者の苦情の処理

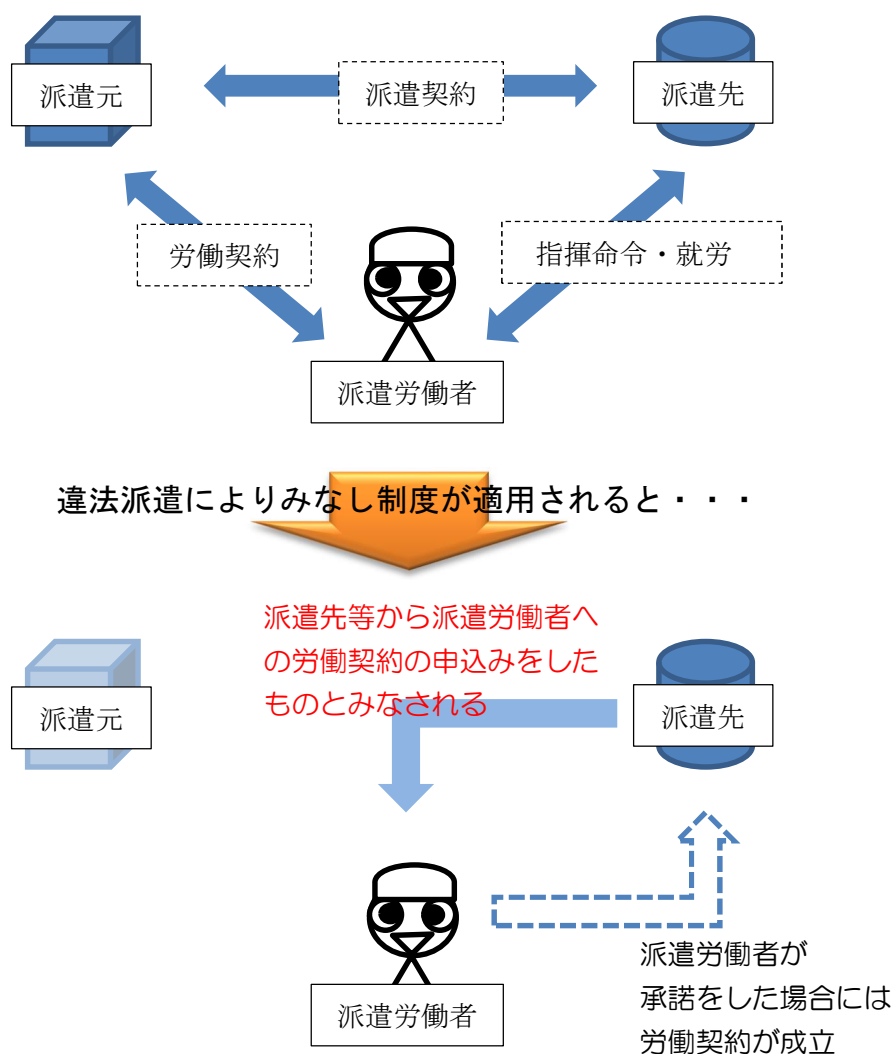
労働者派遣の役務の提供を受ける者が派遣労働者を雇用する事業主とみなして労働関係法令（下記参照）を適用する事項に関する苦情については、誠実かつ主体的に対応しなければなりません。

- 労働基準法 ○労働安全衛生法 ○じん肺法 ○作業環境測定法
- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
- 育児休業介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び労働施策総合法につき適用の特例等に関する規定

14 労働契約申込みみなし制度

派遣先等が違法派遣を受けた時点で、派遣先等が派遣労働者に対して、その派遣労働者の雇用主（派遣元事業主）との労働条件と同じ内容の労働契約を申し込んだとみなす制度です。なお、派遣先等が違法派遣に該当することを知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかったときは、適用されません。

派遣先等が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承諾する旨の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の労働契約が成立します。



「対象となる違法派遣の類型」

- ①労働者派遣の禁止業務に従事させた場合
- ②無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合
- ③事業所単位または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^{※1}
- ④いわゆる偽装請負の場合^{※2}

※1 事業所単位の期間制限：派遣法第40条の2第4項に規定する意見聴取の手続きのうち、厚生労働省で定める手続きが行われないことにより、派遣可能期間を超える期間継続して労働者派遣を受ける場合を除く。

※2 派遣法等の規定の適用を免れる目的で、請負やその他労働者派遣以外の名目で契約を締結し、必要とされる事項を定めずに労働者派遣を受けることをいう。

(派遣元) 御中

年 月 日

(派遣先)

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

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第26条第 7 項に基づき、
比較対象労働者の待遇等に関する情報を下記の通り情報提供いたします。

1. 比較対象労働者の職務の内容(業務の内容及び責任の程度)、当該職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態

- (1) 業務の内容
- ① 職 種:
- ② 中核的業務:
- ③ その他の業務:
- (2) 責任の程度
- ① 権 限 の 範 囲:
- ② トラブル・緊急対応:
- ③ 成果への期待・役割:
- ④ 所 定 外 労 働:
- ⑤ そ の 他:
- (3) 職務の内容及び配置の変更の範囲
- ① 職務の内容の変更の範囲:
- ② 配 置 の 変 更 の 範 囲:
- (4) 雇用形態
- 例1:正社員(年間所定労働時間●時間)
- 例2:有期雇用労働者(年間所定労働時間●時間、通算雇用期間●年)
- 例3:仮想の通常の労働者(年間所定労働時間●時間)

2. 比較対象労働者を選定した理由

比較対象労働者:
(理由)

<参考:チェックリスト>

比較対象労働者(次の①～⑥の優先順位により選出)	対象者の有無 (○or×)
① 職務の内容並びに当該職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同じであると見込まれる通常の労働者	
② 職務の内容が派遣労働者と同じであると見込まれる通常の労働者	
③ 業務の内容又は責任の程度のいずれかが派遣労働者と同じであると見込まれる通常の労働者	
④ 職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同じであると見込まれる通常の労働者	
⑤ ①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者 ※派遣先の通常の労働者との間で短時間・有期雇用労働法等に基づく均衡が確保されている者に限る。	
⑥ 派遣労働者と同じの職務の内容で業務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該通常の労働者(仮想の通常の労働者) ※派遣先の通常の労働者との間で適切な待遇が確保されている者に限る。	

3. 待遇の内容等

- (1) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容(昇給、賞与その他の主な待遇がない場合にはその旨)
- (2) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び待遇を行う目的
- (3) 待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項

(待遇の種類)		
(待遇の内容)	(待遇の性質・目的)	(待遇決定に当たって考慮した事項)
基本給		
賞与		
退職手当:制度○		
役職手当:制度○		
特殊作業手当:制度○		
特殊勤務手当:制度○		
精皆勤手当:制度○		
時間外労働手当(法定割増率以上):制度○		
深夜及び休日労働手当(法定割増率以上):制度○		
無事故手当:制度○		
通勤手当:制度○		
出張旅費:制度○		
家族手当:制度○		
住宅手当:制度○		
食事手当:制度○		
単身赴任手当:制度○		
地域手当:制度○		
食堂:施設○		
休憩室:施設○		
更衣室:施設○		
転勤者用社宅:制度○		
慶弔休暇:制度○		

健康診断に伴う勤務免除及び有給:制度○		
病気休職:制度○		
療養への専念を目的として付与する病気休暇:制度○		
夏季休暇:制度○		
冬季休暇:制度○		
法定外の休暇(慶弔休暇、療養への専念を目的として付与する病気休暇、夏季休暇及び冬季休暇を除く):制度○		
褒賞:制度○		
教育訓練:制度○		
安全管理に関する措置及び給付:制度○		
○○○:制度○		

- ※ 比較対象労働者の待遇等に関する情報は、労働者派遣契約を締結(更新)するに当たり、あらかじめ、書面の交付、FAX、電子メール等により提供すること(労働者派遣法第 26 条第7項、労働者派遣法施行規則第 24 条の3)。
- ※ 個々の待遇に係る制度がある場合には、(1)～(3)の事項を情報提供することが必要であり、当該制度がない場合には、制度がない旨を情報提供すること。
制度がない場合には、表形式ではなく、制度がない個々の待遇をまとめて記載することでも差し支えない。
＜制度がない旨の記載例＞
○○手当、○○手当、○○手当、○○休暇については、制度がないため、支給等していない。
- ※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合、比較対象労働者の選定が不適切であった場合等については、労働者派遣法第 26 条第7項違反として、派遣先(労働者派遣の役務の提供を受ける者)の勧告及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。
- ※ 比較対象労働者の待遇等に関する情報に変更があったときは、遅滞なく、派遣元に対し、当該変更の内容に関する情報を提供すること(労働者派遣法第 26 条第 10 項)。
- ※ 派遣元は、派遣先から提供された比較対象労働者の待遇等に関する情報のうち個人情報に該当するものの保管及び使用について、派遣労働者の待遇の確保等の目的の範囲に限ること。個人情報に該当しない待遇情報の保管及び使用等についても、派遣労働者の待遇の確保等の目的の範囲に限定する等適切な対応が必要となること。
また、比較対象労働者の待遇等に関する情報は労働者派遣法第 24 条の4の秘密を守る義務の対象となるため、派遣元は、正当な理由なく、当該情報を他に漏らしてはならないこと。
これらに違反する派遣元は、指導等の対象となることに留意すること。

厚生労働省のホームページには、比較対象労働者の情報提供の例として

- 特定の個人
- 複数人
- 標準的な待遇決定モデル

の記載例が掲載されています。

【令和 8 年 10 月 1 日適用】

「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます

- ◆ 通常の労働者と派遣労働者との間で、どのような待遇差が不合理と認められるか等、考え方や具体例を示している「同一労働同一賃金ガイドライン」に以下の内容が追加されました。

賞与／退職手当	・賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的が含まれます。 ・これらの目的が妥当するにもかかわらず、派遣労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容等の相違に応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。
無事故手当	・通常の労働者と業務の内容が同一の派遣労働者には、通常の労働者と同一の無事故手当を支給しなければなりません。
家族手当	・労働者派遣契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる派遣労働者には、通常の労働者と同一の家族手当を支給しなければなりません。
住宅手当	・住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、通常の労働者と同一の転居を伴う配置の変更がある派遣労働者には、通常の労働者と同一の住宅手当を支給しなければなりません。
福利厚生施設	・福利厚生施設の料金・割引率等の利用条件について、不合理と認められる相違を設けてはなりません。
病気休職・休暇	・通常の労働者に病気休職期間に係る給与の保障が行われている場合には、労働者派遣契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる派遣労働者にも、通常の労働者と同一の給与の保障を行わなければなりません。
夏季冬季休暇	・派遣労働者にも、通常の労働者と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。
褒賞	・褒賞が「一定の期間勤続した労働者に付与するもの」である場合、通常の労働者と同一の期間勤続した派遣労働者には、通常の労働者と同一の褒賞を付与しなければなりません。

労使協定方式の場合も対象となる待遇

派遣先は派遣労働者の公正な待遇の確保のため以下の点に留意してください

- ◆ 派遣先は、派遣元が派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮する義務があります。派遣元からの派遣料金の額に係る交渉に一切応じない場合等は、法の趣旨を踏まえた対応とはいえません。
- ◆ 派遣先は、派遣先が設置・運営し、派遣先の労働者が通常利用している物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設などの施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。これらの施設に「駐車場」が含まれることに留意してください。
- ◆ 派遣先は、派遣元において派遣労働者の待遇を適切に決定できるよう、労働者派遣契約の締結（更新）前や比較対象労働者の待遇等の変更の都度、待遇情報を提供する必要があります。

【派遣法第 26 条第 7 項】 派遣契約の都度（更新の場合を含む）、あらかじめ派遣元へ通知が必要

【施行規則第 24 条の 3】 待遇に関する情報提供がないときは、派遣元は派遣契約を締結できません

【派遣法第 26 条第 9 項】 労働者派遣が終了した日から起算して 3 年を経過する日まで保存

労使協定方式の情報提供

【派遣先均等・均衡方式に関するQ&A 令和元年12月26日公表】
情報に変更がない場合には、更新時に改めて同一の情報を提供する
必要はなく、「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・メール等で、提供することも可能です。ただし、そ
のメール等を派遣契約が終了してから、3年を経過する日まで保存
する必要があります。

(派遣元)
〇〇〇株式会社 御中

年 月 日

(派遣先)
□□□株式会社
役職… 氏名…

待遇に関する情報提供

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第26条第7項に基づき、
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施行規則第24条の4第2号
に定める待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

教育訓練を実施する義務

1. 待遇のそれぞれの内容

(待遇の種類)
(待遇の内容)

【派遣法第40条第2項 教育訓練】

・派遣先は、派遣先の労働者に対して業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を行っている場合は、これらの同種の業務に従事する派遣労働者に対しても、その派遣労働者を雇用する派遣元からの求めに応じ(その派遣労働者が既に当該業務に必要な能力を有している場合や派遣元で同様の訓練を実施することが可能である場合を除き)、その訓練を実施する等必要な措置を講じなければならない。

【派遣法第40条第3項、同法施行規則第32条の3 福利厚生施設】

・派遣先の労働者に対して利用の機会を与える給食施設、休憩室、更衣室については、派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければならない。

利用の機会を与える義務

1 食堂:施設 ① ・ 無
利用可 (注:利用に当たっての条件がある場合は、詳細を記載。)
利用時間:12時～13時(全従業員共通)

2 休憩室:施設 ① ・ 無
利用可 (注:利用に当たっての条件がある場合は、詳細を記載。)
利用時間:12時～13時(全従業員共通)

3 更衣室:施設 ① ・ 無
就業する事業所に更衣室がある場合には、利用可 利用時間:8時～20時(全従業員共通)

4 教育訓練:制度 ① ・ 無
接客に従事する場合には、6か月に1回、希望者に対し、接客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

※ 個々の待遇に係る制度がない場合には、制度がない旨を情報提供することが必要(「施設なし」など)。
制度がない場合には、表形式ではなく、制度がない個々の待遇をまとめて記載することでも差し支えない。
<制度がない旨の記載例>
〇〇及び〇〇については、制度がないため、支給等していない。

※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合等については、労働者派遣法第26条第7項違反として、派遣先(労働者派遣の役務の提供を受ける者)の勧告及び公表の対象となるため、正確に情報提供すること。

- 【派遣法第26条第7項】 派遣契約の都度(更新の場合を含む)、あらかじめ派遣元へ通知が必要です
- 【派遣法第26条第9項】 待遇に関する情報提供がないときは、派遣元は派遣契約を締結できません
- 【施行規則第24条の3】 労働者派遣が終了した日から起算して3年を経過する日まで保存

労働者派遣契約書 見本

〇〇〇〇株式会社（甲）に対し、△△△△株式会社（乙）は次の就業条件の下に労働者派遣を行うものとする。

業 務 内 容	営業課内における事務の補助、電話応対、郵便の仕分・発送の業務 (できる限り詳細に記載すること。)
責任の程度	副リーダー（部下 2 名、リーダー不在の間における緊急対応が週 1 回程度有り）
派遣先事業所名称 及び所在地その他派遣就業場所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇 △△ビル〇F 〇〇〇〇株式会社〇〇支店〇〇部〇〇課〇〇係（電話番号〇〇〇〇）
組織単位	〇〇部〇〇課（◆◆ ◆◆◆課長）
指揮命令者	〇〇部〇〇課〇〇係長 □□ □□□
派遣期間及び 就業日	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで 月～金（ただし、祝日、年末年始（〇月〇日～〇月〇日）、夏季休業（〇月〇日～〇月〇日）を除く） (できる限り就業日を特定する必要がある、年末年始や盆の期間における就業日についても特定すること。また、派遣先のカレンダーに基づく場合には、派遣先のカレンダーを添付すること。) ※ 自動更新の定めはできない。
就業時間及び 休憩時間	9 時から 18 時まで 休憩時間 12 時から 13 時までの間 60 分
安全及び衛生	派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第 4 4 条から第 4 7 条の 4 までの規定により課された各法令を順守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用とすることとし、その他については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。 例) 派遣労働者の危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項 (危険有害業務に従事させる場合は、当該危険有害業務の内容、当該業務による危険又は健康障害を防止する措置の内容等)
苦情の処理	(1) 苦情の申し出を受ける者 甲においては〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係長 □□ □□□ 電話番号 1234-34-5678 内線〇〇〇〇 乙においては△△△△部△△△△課△△△△係長 ●● ●●● 電話番号 234-456-6789 内線〇〇〇〇 (2) 苦情処理方法、連携体制等 ①甲における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者の◎◎◎へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって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ることとしその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ①乙における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者の◇◇◇へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって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ることとしその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ③甲及び乙は、自らでその解決が容易であり、即時に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図ることとする。
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に必要な措置	(1) 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ 派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。 (2) 就業機会の確保 派遣元事業主及び派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関連会社での就業をあっせんする等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

派遣先事業所と実際に派遣就業する場所が違う場合は、具体的な派遣就業場所もあわせて明記する必要があります。(就業条件明示書、派遣元・派遣先管理台帳にも記載が必要です)

	(3) 損害賠償等に係る適切な措置 派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元事業主が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、派遣元事業主が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、派遣元事業主がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元事業主が解雇の予告をしないときは30日分以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他派遣先は派遣元事業主と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元事業主及び派遣先のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。 (4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示 派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元事業主から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元事業主に対し明らかにすることとする。
派遣先責任者 (製造業務専門派遣先責任者)	甲の〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係長 〇〇 〇〇〇 電話番号 1234-34-5678 内線〇〇〇〇 (製造業務の場合は製造業務専門派遣先責任者を選任すること。) 役職、氏名 及び連絡方法 を記載
派遣元責任者 (製造業務専門派遣元責任者)	乙の△△△△部△△△△課△△△△係長 ◇◇ ◇◇◇ 電話番号 234-456-6789 内線〇〇〇〇 (製造業務の場合は製造業務専門派遣元責任者を選任すること。) 派遣元の 36 協定の 範囲内であること。 また、派遣先へ連絡 調整を行って下さい。
時間外労働 及び休日労働	時間外 有 1 日〇時間 1 箇月〇〇時間 1 年〇〇時間 休日労働 有 1 箇月〇日 派遣元の 36 協定の 範囲内であること。 また、派遣先へ連絡 調整を行って下さい。
便宜の供与	(施設又は設備の利用、制服の貸与、教育訓練その他福祉の増進の為の便宜を供与する旨を定めた場合は、記載が必要である) 駐車場の利用可・制服の貸与あり 派遣先は、派遣先が設置・運営し、派遣先の労働者が通常利用している物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設などの施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずよう配慮する義務がありますが、これらの施設に「駐車場」が含まれることに留意してください。
派遣労働者の人数	〇〇人
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、その雇用意思を事前に派遣元事業主に対して示すこと。 (注意：派遣元事業主が有料職業紹介事業許可を受けている場合に限り) また、職業紹介を経由して行うこととし、手数料として、派遣先は派遣元事業主に対して、支払われた賃金額の〇〇分の〇〇に相当する額を支払うものとする。ただし、引き続き 6 箇月を超えて雇用された場合にあっては、6 箇月間の雇用に係る賃金として支払われた賃金額の〇分の〇に相当する額とする。
協定対象派遣労働者に限定するか否かの別	☐ 限定する ☐ 限定しない
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	☐ 限定する ☐ 限定しない 正社員(無期雇用)を派遣しても、限定していなければ抵触日通知が必要です。
期間制限のない労働者派遣に関する事項	(該当する場合、記載すること)
許可番号	派〇〇-〇〇〇〇〇〇〇 【法第 26 条第 3 項】 【施行規則第 21 条第 4 項】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲：〇〇県〇〇市〇〇町
〇〇〇〇株式会社
代表取締役〇〇〇〇

乙：〇〇県〇〇市〇〇町
△△△△株式会社
代表取締役〇〇〇〇

電磁的記録により作成を行う場合は、電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等をもって調整する方法により作成を行うことができます。

紹介予定派遣に係る契約である場合、次の事項も必要です。

派遣先が雇用する場合に予定される労働条件等

契 約 期 間	期間の定めなし
試用期間に関する事項	なし
労働者を 雇用しようとする者の名称	〇〇〇〇株式会社
業 務 内 容	営業業務 情報関連機器の顧客への販売、折衝、相談及び新規顧客の開拓 を行う業務並びにそれらに付随する業務とする。 (できる限り詳細に記載すること。)
就 業 場 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇 △△ビル〇F 〇〇〇〇株式会社〇〇支店〇〇部〇〇課〇〇係 (電話番号〇〇〇〇)
始 業 ・ 終 業	始業：9 時 終業：18 時
休 憩 時 間	60 分
所定時間外労働	有 (1 日〇時間、1 箇月〇時間、1 年〇時間の範囲内)
休 日	毎週土、日、祝日、年末年始 (〇月〇日から〇月〇日)、 夏季休業 (〇月〇日から〇月〇日)
休 暇	年次有給休暇：10 日 (6 か月継続勤務後) その他：有給 (慶弔休暇)
賃 金	基本賃金：月給 180,000～240,000 円 (毎月 15 日締切、毎月 20 日支払) 通勤手当：通勤定期券代の実費相当 (上限月額 35,000 円) 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 〔 所定時間外：法定越 25%、 休日：法定休日 35%、 深夜：25% 〕 〔 昇給：有 (0～3,000 円/月) 賞与：有 (年 2 回、計 1 ヶ月分) 〕
社 会 保 険 の 加 入 状 況	厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険： 有
そ の 他	・派遣先は、職業紹介を受けることを希望しなかった又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、その理由を、<u>派遣元事業主に対して書面により明示する。</u> ・紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合には、年次有給休暇及び退職金の取り扱いについて、労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入することとする。

派遣労働者として雇い入れようとするときの明示（例）

年 月 日	
殿 （事業所名） （許可番号）	
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（当該協定の有効期間の終了日： 年 月 日） ☐ 協定対象派遣労働者ではない ※ 協定の閲覧方法（
	協定の書面による交付又は社内イントラネットの掲載場所や掲示場所の教示等により協定の閲覧方法を明示することが望ましい。
昇給・賞与・退職手当の有無	・昇給（有（時期、金額等）, 無） ・賞与（有（時期、金額等）, 無） ・退職手当（有（時期、金額等）, 無）
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) 苦情の申出先・処理方法・連携体制 派遣先（部署）（役職）（氏名）（連絡先） 派遣元（部署）（役職）（氏名）（連絡先） (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。
労働者派遣法第31条の2第4項の規定に基づく派遣元の説明義務に関する事項	※「協定対象派遣労働者ではない（派遣先均等・均衡方式）」場合 派遣労働者は、派遣元に対し、派遣先の通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。 派遣元（部署）（役職）（氏名）（連絡先） ※「協定対象派遣労働者である（労使協定方式）」場合 派遣労働者は、派遣元に対し、 (1) 協定により賃金等の待遇が決定されていることを含め、労働者派遣法に定める待遇の確保に関する決定をするに当たって考慮した事項 (2) 派遣先の実施する教育訓練及び派遣先が利用の機会を与える福利厚生施設に関して、派遣先の通常の労働者との待遇の相違（内容・理由）について説明を求めることができる。 派遣元（部署）（役職）（氏名）（連絡先）

「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨」の明示が必要となります。 【令和8年10月1日適用】

有期雇用派遣労働者については、労働契約の更新をもって雇い入れることとなるため、労働契約の更新の都度、明示及び説明が必要となります。

【法第31条の2第3項】

派遣元

※派遣先均等・均衡方式の例

契約 No. 年 月 日

労働者派遣をしようとするときの明示（法第31条の2第3項）（例）

■■ ■■ 様

（事業所名）

（許可番号）

次の条件で労働者派遣を行います

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はない

☐ 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： 年 月 日）

賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く。）の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期に関する事項

- 1 基本賃金
 - イ 月給（ 円）
 - ロ 日給（ 円）
 - ハ 時間給（ 円 ※左記金額には、●●手当相当額として●●円を含む。）
 - ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円）
 - ホ その他（ 円）
 - ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等
- 2 諸手当の額又は計算方法
 - イ（ 手当 円 / 計算方法： ）
 - ロ（ 手当 円 / 計算方法： ）
 - ハ（ 手当 円 / 計算方法： ）
 - ニ（ 手当 円 / 計算方法： ）
- 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
 - イ 所定時間外、法定超 月60時間以内（ ） %
 - 月60時間超 （ ） %
 - 所定超 （ ） %
 - ロ 休日 法定休日（ ） %、法定外休日（ ） %
 - ハ 深夜（ ） %
- 4 賃金締切日（ ） ー 毎月 日、（ ） ー 毎月 日
- 5 賃金支払日（ ） ー 毎月 日、（ ） ー 毎月 日
- 6 賃金の支払方法（ ）

昇給・賞与・退職手当の有無

- ・ 昇 給 （ 有 （時期、金額等） , 無 ）
- ・ 賞 与 （ 有 （時期、金額等） , 無 ）
- ・ 退職手当 （ 有 （時期、金額等） , 無 ）

休暇に関する事項

- 1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無）→ ヶ月経過で 日
時間単位年休（有・無）
- 2 代替休暇（有・無）
- 3 その他の休暇 有給（ ）
無給（ ）

○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨」
の明示が必要となります。 【令和8年10月1日適用】

労働者派遣法第31条の2第4項の規定に基づく派遣元の説明義務に関する事項

派遣労働者は、派遣元に対し、派遣先の通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。

派遣元（部署）

（役職）

（氏名）

（連絡先）

【法第31条の2第3項】

派遣元

※労使協定方式の例

契約 No. 年 月 日

労働者派遣をしようとするときの明示（法第31条の2第3項）（例）

■ ■ ■ ■ 様

（事業所名）

（許可番号）

次の条件で労働者派遣を行います

就業条件明示書に記載
することでも可能

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（当該協定の有効期間の終了日： 年 月 日）

※協定の閲覧方法（

）

協定の書面による交付又は社内イントラネット
の掲載場所や掲示場所の教示等により協定の閲覧
方法を明示することが望ましい。

労働者派遣法第31条の2第4項の規定に基づく派遣元の説明義務に関する事項

派遣労働者は、派遣元に対し、

- (1) 協定により賃金等の待遇が決定されていることを含め、労働者派遣法に定める待遇の確保に関する決定をするに当たって考慮した事項
- (2) 派遣先の実施する教育訓練及び派遣先が利用の機会を与える福利厚生施設に関して、派遣先の通常の労働者との待遇の相違（内容・理由）
について説明を求めることができる。

派遣元（部署）

（役職）

（氏名）

（連絡先）

「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨」
の明示が必要となります。 【令和8年10月1日適用】

待遇の相違の内容・理由等についての説明は以下の点に留意してください

- ◆ 待遇の相違の内容・理由等について説明するにあたっては、以下のいずれかの方法としてください。
 - ・資料を活用し、口頭により説明する方法
 - ・説明すべき事項を全て記載した派遣労働者が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法
- ◆ 「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。労働者の個人情報等の漏えいを防止する等の観点から当該資料を交付することが困難な場合であっても、派遣労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫に努めてください。

説明の求めがない場合における望ましい対応

- ◆ 派遣労働者から待遇の相違の内容・理由等について説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由等について容易に理解できる内容の資料を交付することや、説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが望ましいです。

就業条件明示書 見本

令和 年 月 日

殿

事業所 名称
所在地
使用者 職氏名

印

次の条件で労働者派遣を行います。

当該労働者派遣
をしようとする旨

業務内容	営業課内における事務の補助、電話応対、郵便の仕分・発送の業務 (できる限り詳細に記載すること。)		
責任の程度	副リーダー（部下 2 名、リーダー不在の間における緊急対応が週 1 回程度有）		
派遣先事業所名称及び所在地その他派遣就業場所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇 △△ビル〇F 〇〇〇〇株式会社〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係（電話番号〇〇〇〇）		
組織単位	〇〇〇〇部〇〇〇〇課	無期雇用派遣労働者又は 60 歳以上の者等、期間制限の対象外に該当する場合はその旨を記載する必要があります。	
指揮命令者	〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係長 □□ □□□		
派遣期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで （派遣先の事業所における期間制限に抵触する日） 令和 00 年 00 月 00 日 （組織単位における期間制限に抵触する日）		

苦情の処理・申出先	(1) 苦情の申し出を受ける者 派遣先においては〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係長 □□ □□□ 電話番号 000-000-0000 内線〇〇〇〇 派遣元においては△△△△部△△△△課△△△△係長 ●● ●●●● 電話番号 000-000-0000 内線〇〇〇〇 (2) 苦情処理方法、連携体制等 ①派遣先における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者の◎◎◎◎へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって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ることとしその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ②派遣元における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者の◇◇◇◇へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって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ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ③派遣元事業主及び派遣先は、自らでその解決が容易であり、即時に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、その解決を図ることとする。
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に必要な措置	派遣元事業主は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由によって労働者派遣契約の解除が行われた場合には、当該労働者派遣契約に係る派遣先と連携して、当該派遣先からその関連会社での就業のあっせんを受けること、当該派遣元事業主において他の派遣先を確保すること等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。また、当該派遣元事業主は、当該労働者派遣契約の解除に当たって、新たな就業機会の確保ができない場合は、まず休業等を行い、当該派遣労働者の雇用の維持を図るようになるとともに、休業手当の支払の労働基準法等に基づく責任を果たすこととする。 さらに、やむを得ない事由によりこれができない場合において、当該派遣労働者を解雇しようとするときであっても、労働契約法の規定を遵守することはもとより、少なくとも 30 日前に予告することとし、30 日前に予告しないときは労働基準法第 20 条第 1 項に基づく解雇予告手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準法第 26 条に基づく休業手当を支払うこと等、雇用主に係る労働基準法の責任を負うこととする。
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、その雇用意思を事前に派遣元事業主に対して示すこと。 (注：以下、派遣元事業主が有料職業紹介事業許可を受けている場合に限る) また、職業紹介を経由して行うこととし、手数料として、派遣先は派遣元事業主に対して支払われた賃金額の〇〇分の〇〇に相当する額を支払うものとする。ただし、引き続き 6 箇月を超えて雇用された場合にあっては、6 箇月間の雇用に係る賃金として支払われた賃金額の〇分の〇に相当する額とする。
労働者派遣に関する料金	日額〇〇〇〇〇円 (労働契約時に明示しており、変更がない場合は不要) 【法第 34 条の 2】
社会保険の取得届等の書類が行政機関に提出されていない場合は、その理由	雇 用 保 険： 健 康 保 険： 厚生年金保険： 具体的な派遣料金、または事業所の派遣料金平均額 (人材サービス総合サイトや自社 HP にて公開している情報) を明示。単位 (時間額・日額・月額・年額等) が分かるように明示する必要があります。
派遣先が雇用する場合に予定される労働条件等 (紹介予定派遣に係る契約である場合)	労働者を雇用しようとする者の名称：〇〇株式会社 契約期間：期間の定めなし 業務内容：営業課内における事務の補助、電話対応、郵便の仕分・発送の業務 (変更の範囲) 〇〇事務 試用期間に関する事項：なし 就業場所：〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇 △△ビル〇F 〇〇〇〇株式会社〇〇支店〇〇部〇〇課〇〇係 (電話番号〇〇〇〇) (変更の範囲) 〇〇〇〇株式会社▲▲支社 始業終業：始業 9 時 終業 18 時 (うち休憩時間：12 時から 13 時まで) 所定時間外労働：有 (1 日〇時間、1 箇月〇時間、1 年〇時間の範囲内) 休 日：毎週土、日、祝日、年末年始 (〇月〇日から〇月〇日)、夏季休業 (〇月〇日から〇月〇日) 休暇：年次有給休暇：10 日 (6 か月継続勤務後) その他：有給 (慶弔休暇) 賃金：基本賃金 月給 000,000～000,000 円 (毎月 15 日締切、毎月 20 日支払) 通勤手当 通勤定期券代の実費相当 (上限月額 35,000 円) 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 〔 所定時間外：法定超 25%、 休日：法定休日 35%、 深夜：25% 〕 〔 昇給：有 (0～3,000 円/月) 賞与：有 (年 2 回、計 1 ヶ月分) 〕 社会保険の加入状況：厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険 有 就業の場所における受動喫煙を防止するための措置 屋内禁煙 その他：・紹介予定派遣を受けた派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、それぞれのその理由を、派遣労働者の求めに応じ、書面、ファクシミリ又は電子メールにより明示する。 ・紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入する。

派遣元管理台帳【見本】

派遣労働者氏名	〇〇 〇〇〇	60 歳以上か否かの別	☐ 60 歳以上 ☐ 60 歳未満
雇用期間	☐ 無期雇用派遣労働者 ☐ 有期雇用派遣労働者(令和〇年〇月〇日~令和〇年〇月〇日)		
期間制限のない 労働者派遣に関する事項	育児休業代替要員としての業務(休業する労働者: 〇〇〇〇、業務内容: 〇〇、 休業開始〇年〇月〇日、終了予定日〇年〇月〇日)等		
協定対象派遣労働者かの別	☐ 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)		
派遣先名称	〇〇〇〇株式会社		
派遣先事業所名称	〇〇〇〇株式会社〇〇支店		
派遣先事業所所在地 その他派遣就業場所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇 △△ビル〇F 〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係(電話番号〇〇〇〇)		
組織単位	〇〇〇〇部〇〇〇〇課		
業務の種類	営業課内における事務の補助、電話対応、郵便の仕分・発送の業務 (できる限り詳細に記載すること。)		
責任の程度	副リーダー(部下2名、リーダー不在の間における緊急対応が週1回程度有)		
派遣先責任者 (製造業務専門派遣先責任者)	甲の〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係長 ☐ ☐ ☐ 電話番号 1234-34-5678 内線〇〇〇〇 (製造業務の場合は製造業務専門派遣先責任者を選任すること。)		
派遣元責任者 (製造業務専門派遣元責任者)	乙の△△△△部△△△△課△△△△係長 ☒ ☒ ☒ 電話番号 234-456-6789 内線〇〇〇〇 (製造業務の場合は製造業務専門派遣元責任者を選任すること。)		
派遣期間 就業日 就業時間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで 土、日を除く毎日 9:00~18:00 (できる限り就業日を特定する必要がある、年末年始や盆の期間における就業日についても 特定すること。また、派遣先のカレンダーに基づく場合には、派遣先のカレンダーを添付す ること。)		
時間外労働 及び休日労働	時間外	有	1日〇時間 1箇月〇時間 1年〇時間
	休日労働	有	1箇月〇日 【業務取扱要領】
就業状況	〇月1日(月) 2時間の就業時間外の労働 〇月3日(水) カゼにより欠勤 あらかじめ予定された「就業日」、「就業時間」が派遣先から通知を受けた実績と異なる時 は当該通知を受けた都度当該異なった派遣就業の実績内容を記載すること。 (別途タイムシート等で管理する場合はその旨を記載すること。)		
苦情の処理状況	(申出を受けた日)	(苦情内容、処理状況)	
	△月△日(火)	派遣先において社員食堂の利用に関して便宜が図られていないとの苦情あり。 同日、派遣先責任者に法の趣旨を説明し、以後、派遣先の他の労働者と同様に、 派遣先の施設が利用できるよう申入れを行い、同日、改善が図られたもの。また、 派遣労働者にその旨を通知した。	
雇用保険 健康保険 厚生年金保険	有 無(現在準備中、今月〇日には届出予定) 無(現在準備中、今月〇日には届出予定)		
教育訓練の日時及び内容	令和〇年〇月〇日 15:00~17:00 入職時の基本業務研修(EXCEL, POWERPOINT によるデモ資料作成等)		
キャリア・コンサルティング 実施日及び内容	令和〇年〇月〇日キャリアコンサルタントによる能力の棚卸しの実施 令和〇年〇月〇日 前回の能力の棚卸しに基づく今後のキャリアパスについて相談		
希望する雇用安定措置	令和〇年〇月〇日 派遣先への直接雇用の依頼を希望(雇用形態: 正社員)		
雇用安定措置	① 派遣先への直接雇用の依頼 (依頼日時、方法) 令和〇年〇月〇日 文書により依頼 (派遣先の回答日時、内容) 令和〇年〇月〇日受入可(雇用形態: 正社員) ② 他の派遣先の紹介 省略 ③ 期間を定めない雇用の機会の確保 省略 ④ その他 省略		
その他	紹介予定派遣に係る派遣労働者については、《紹介予定派遣に関する事項》 ・求人・求職の意思確認等の職業紹介の時期及び内容 ・採否の結果 ・職業紹介予定派遣を受けた派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職 業紹介を受けたものを雇用しなかった場合に派遣先から明示された理由		

手続終了後、「有」に書き換えること

派遣先管理台帳【見本】

派遣労働者氏名	〇〇 〇〇〇	60 歳以上か否かの別	☐ 60 歳以上 ☐ 60 歳未満															
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																	
期間制限のない 労働者派遣に関する事項	育児休業代替要員としての業務（休業する労働者：〇〇〇〇、業務内容：〇〇、休業開始〇年〇月〇日、終了予定日〇年〇月〇日）等																	
協定対象派遣労働者かの別	☐ 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）																	
派遣元事業主名称	〇〇〇〇株式会社																	
派遣元事業所名称 及び所在地	〇〇〇株式会社〇〇支店 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇 △△ビル〇F（電話番号〇〇〇〇）																	
派遣就業した事業所名称及び 所在地その他派遣就業場所	〇〇〇〇株式会社〇〇支店 〇〇県〇〇市〇〇町〇ー〇 △△ビル〇F（電話番号〇〇〇〇）																	
組 織 単 位	〇〇〇〇部〇〇〇〇課																	
業 務 の 種 類	営業課内における事務の補助、電話応対、郵便の仕分・発送の業務 （できる限り詳細に記載すること。）																	
責 任 の 程 度	副リーダー（部下2名、リーダー不在の間における緊急対応が週 1 回程度有）																	
派遣元責任者 （製造業務専門派遣元責任者）	乙の〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係長 ☐ ☐ ☐ ☐ 電話番号 1234-34-5678 内線〇〇〇〇 （製造業務の場合は製造業務専門派遣元責任者を選任すること。）																	
派遣先責任者 （製造業務専門派遣先責任者）	甲の△△△△部△△△△課△△△△係長 ☐ ☐ ☐ ☐ 電話番号 234-456-6789 内線〇〇〇〇 （製造業務の場合は製造業務専門派遣先責任者を選任すること。）																	
就 業 状 況	<table border="1"> <thead> <tr> <th>就業日</th> <th>就業時間</th> <th>休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇月 1 日（月）</td> <td>9：00～20：00（時間外労働2時間含む）</td> <td>12：00～13：00</td> </tr> <tr> <td>〇月 2 日（火）</td> <td>9：00～18：00</td> <td>12：00～13：00</td> </tr> <tr> <td>〇月 3 日（水）</td> <td>カゼにより欠勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>〇月 4 日（木）</td> <td>9：00～18：00</td> <td>12：00～13：00</td> </tr> </tbody> </table> 就業した日ごとの始業、終業の時刻、休憩時間の実績を記載すること。 （別途タイムシート等で管理する場合は、その旨を記載すること。）			就業日	就業時間	休憩時間	〇月 1 日（月）	9：00～20：00（時間外労働2時間含む）	12：00～13：00	〇月 2 日（火）	9：00～18：00	12：00～13：00	〇月 3 日（水）	カゼにより欠勤		〇月 4 日（木）	9：00～18：00	12：00～13：00
就業日	就業時間	休憩時間																
〇月 1 日（月）	9：00～20：00（時間外労働2時間含む）	12：00～13：00																
〇月 2 日（火）	9：00～18：00	12：00～13：00																
〇月 3 日（水）	カゼにより欠勤																	
〇月 4 日（木）	9：00～18：00	12：00～13：00																
苦情の処理状況	（申出を受けた日）	（苦情内容、処理状況）																
	△月 2 日（火）	派遣労働者から社員食堂の利用に関して便宜が図られていないとの苦情の申出を受け、当社の労働者と同様に、当社の施設が利用できるよう改善を図り、同日、派遣労働者にその旨を通知した。																
雇 用 保 険 健 康 保 険 厚 生 年 金 保 険	有 有 有																	
教育訓練の日時・内容	令和〇年〇月〇日（金） 15:00～17:00 入職時の基本業務研修（Excel、Power Point によるデモ資料作成等）																	
その他	紹介予定派遣に係る派遣労働者については、＜紹介予定派遣に関する事項＞ ・派遣労働者を特定することを目的とする行為を行った場合には、当該行為の内容及び複数人から派遣労働者の特定を行った場合には当該特定の基準 ・採否の結果 ・職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、その理由																	

派遣先への通知 **見本**

令和〇〇年〇〇月△△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	〇〇 〇〇〇	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 (〇か月契約)		
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、必要書類の準備中であり、今月の〇日には届出予定) ※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。 ＊健康保険の場合は、以下のいずれかを派遣先に提示。 ただし、健康保険の保険者番号及び被保険者等記号・番号は黒塗りすること。 ① マイナポータル上の医療保険資格情報を保存したもの ② 資格確認書の写し ③ 資格情報のお知らせの写し ④ 健康保険の加入者の氏名・保険者名・資格取得年月日の情報等の加入させていることがわかる資料 (例) 氏名：〇〇 〇〇 保険者名：全国健康保険協会〇〇支部 資格取得年月日：〇〇年〇〇月〇〇日		

被保険者証の写し等の加入させていることが分かる資料を派遣先に提示又は送付して下さい。

添付文書やメール本文で提示することも可能

派遣先は、受入れる派遣労働者について、社会・労働保険の加入が適切に行われていることを確認する必要があります。

派遣元への就業実績通知 見本

派遣元事業主 御中

派遣先事業主

【派遣労働者氏名】

● ● ● ●

【従事した業務の種類(内容)】

営業課内における事務の補助、電話応対、郵便の仕分・発送

【派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度】

副リーダー（部下2名 リーダー不在の間における緊急対応が週1回程度有）

【派遣就業した場所】

(名 称) ○○株式会社○○支店

(所在地) 広島市中区八丁堀○-○-○

(組織単位) ○○部○○課

派遣先事業所と実際に派遣就業する場所が違う場合は、具体的な派遣就業場所もあわせて明記する必要があります。

令和 4 年 4 月分

日付	曜日	※実際の時間を記入してください。			備 考
		開始時間	終了時間	休憩時間	
1	金	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
2	土				
3	日				
4	月	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	【記載事項】 1 派遣労働者の氏名 2 派遣就業をした日、 始業及び終業した時刻並びに休憩した時間 3 従事した業務の種類(できる限り詳細に記載すること) 4 派遣労働者が従事した業務に伴う責任の程度 5 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 場所並びに組織単位
5	火	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
6	水	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
7	木	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
8	金	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
9	土				
10	日				
11	月	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
12	火	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
13	水	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
14	木	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
15	金	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
16	土				
17	日				
18	月	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
19	火	8 : 3 0	1 5 : 0 0	6 0 分	1 5 : 0 0 退社
20	水	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
21	木	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
22	金	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
23	土				
24	日				
25	月	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
26	火				カゼにより欠勤
27	水	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
28	木	8 : 3 0	1 7 : 1 5	6 0 分	
29	金				
30	土				

【派遣先管理台帳、派遣元管理台帳として労働者派遣終了後3年間保存】

通知方法: 1ヶ月ごとに1回以上、書面、FAXまたは電子メールによること

【法第 23 条第 5 項】

教育訓練やその他（福利厚生等）についても可能な限りわかりやすく記載することで、派遣元事業主の取組が労働者や派遣先に正確に伝わるようにすること

派遣元

労働者派遣事業の状況に関する情報

1 派遣労働者の数 派遣労働者数 ○○人（令和**年*月*日付）

2 派遣先事業所数 派遣先事業所数 ○○所（令和**年度実績）

毎事業年度終了後、可能な限り速やかに前年度分の実績を公表すること

3 マージン率

・令和**年度 労働者派遣に関する料金の平均額（1日8時間当たり）① ○○○○円

・令和**年度 派遣労働者の賃金の平均額（1日8時間当たり）② ○○○○円

・マージン率 $(① - ②) \div ①$ ○○.○% 小数点以下一位未満を四捨五入

賃金（派遣会社が派遣労働者に支払う賃金）	マージン
派遣料金（派遣先が派遣会社に支払う料金）	

※マージン率は、派遣料金から派遣労働者の賃金を除いた金額が派遣料金に占める割合を示すものですが派遣会社の事業運営に必要となる経費は派遣労働者の賃金だけではありません。派遣労働者の賃金以外に必要となる経費には、主に以下のようなものがあります。

▼派遣労働者の社会保険料

▼派遣労働者の有給休暇費用

▼募集費・教育費・福利厚生費、その他経費

労使協定を締結していない事業主が当該協定を締結したとき、協定の対象となる派遣労働者の範囲又は有効期間が変更になったときは速やかに情報提供すること

4 労使協定について（派遣法第 30 条の 4 第 1 項）

締結している場合・・・協定の対象となる派遣労働者の範囲、協定の有効期間（終期）等
締結していない場合・・・『協定は締結していない』

5 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

入職時等の教育訓練や職能別訓練等の訓練種別、対象となる派遣労働者、賃金支給の有無、派遣労働者の費用負担の有無等

例)	訓練種別	対象となる派遣労働者	賃金支給の有無	費用負担の有無
	新規採用者訓練	雇入時	有給	無償
	ビジネススキル研修	派遣中	有給	無償
	技術者技能訓練	派遣中	有給	無償
	リーダー研修	入社4年目以降	有給	無償

キャリアコンサルティング相談窓口の連絡先：○○課 TEL 000-000-0000

6 その他参考事項

各種制度あり ・産前産後・育児・介護休業制度 ・福利厚生に関する事項
・派遣労働者の希望や適性等に応じた派遣先とのマッチング状況等

情報提供の方法：

- ・インターネットの利用その他の適切な方法により行うこと。（則第 18 条の 2 第 1 項）
- ・なお、派遣元指針により、以下の事項は、常時インターネットの利用により広く情報を提供することとされています。
 - ・労働者派遣の実績（派遣労働者数、派遣先事業所数）
 - ・労働者派遣に関する料金の平均額、派遣労働者の賃金の平均額、マージン率
 - ・労使協定締結の有無（労使協定の範囲、労使協定の有効期間の終期）
 - ・キャリア形成支援制度に関する事項

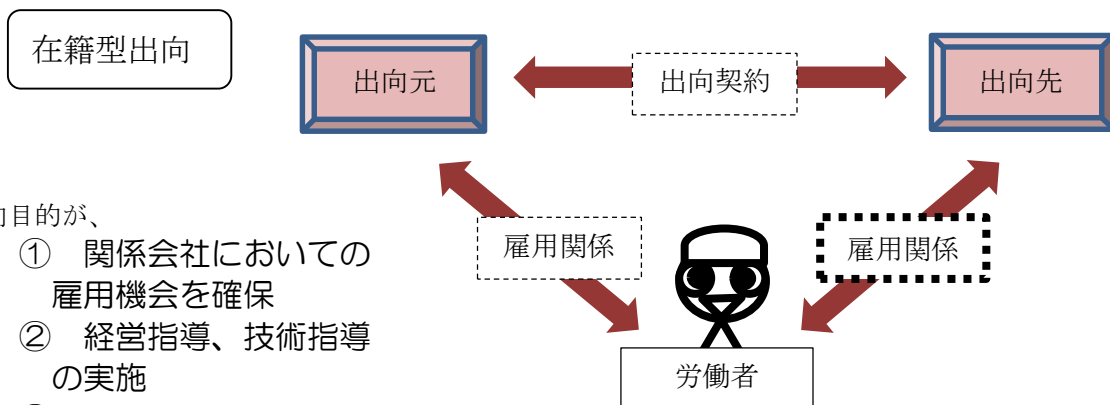
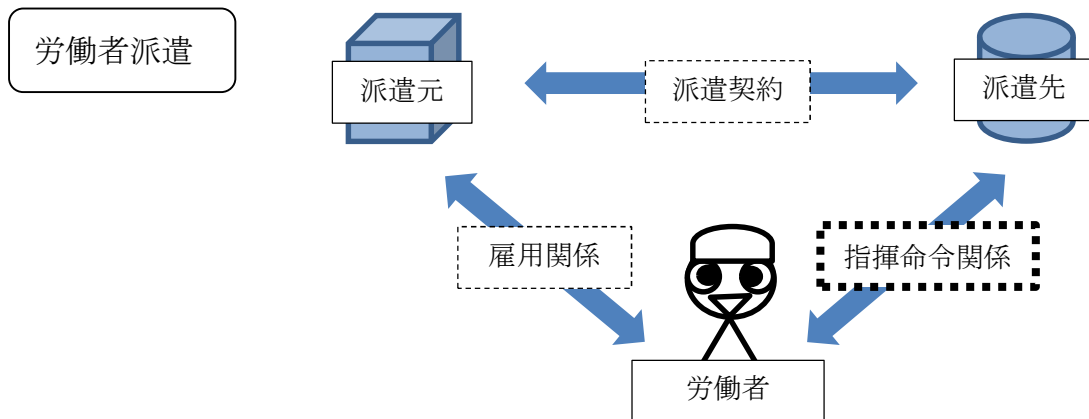
～～ 人材サービス総合サイトによる情報提供（無料） ～～

<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/jinzaiweb>

出向との関係

労働者派遣とは、自己の雇用する労働者を、当該雇用関係の下に、かつ、他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させることをいい、当該他人に対し当該労働者を当該他人に雇用させることを約してするものを含まないものをいう（労働者派遣法第2条第1号）。

在籍型出向が除外される



出向目的が、

- ① 関係会社における雇用機会を確保
- ② 経営指導、技術指導の実施
- ③ 職業能力開発の一環
- ④ 企業グループ内の人事交流の一環

等、考えられる範囲を超えて、長期間の出向等を行わないよう留意すること。

業として行くと労働者供給事業に該当することとなる！（職業安定法第44条違反）

※在籍型出向を行う際の留意点※

- 労働者の個別的な同意を得る。
- 出向先での賃金・労働条件、出向の期間、復帰の仕方などが就業規則等によって労働者の利益に配慮した内容であること。

※労働関係法規等における雇用主としての責任は、出向元、出向先及び出向労働者三者間の取り決めによって定められた権限と責任に応じて、出向元又は出向先が負う。

移籍型出向

※出向先事業主との間にのみ雇用契約関係があり、労働関係法規等における雇用主としての責任は、出向先のみが負う。

業として行くと職業紹介事業に該当する！（職業紹介事業の許可が必要）

○労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示

(昭和六十一年四月十七日 労働省告示第三十七号)

(改正 平成二十四年九月二十七日 厚生労働省告示第五百十八号)

第一条 この基準は、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（昭和六十年法律第八十八号。以下「法」という。）の施行に伴い、法の適正な運用を確保するためには労働者派遣事業（法第二条第三号に規定する労働者派遣事業をいう。以下同じ。）に該当するか否かの判断を的確に行う必要があることにかんがみ、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分を明らかにすることを目的とする。

第二条 請負の形式による契約により行う業務に自己の雇用する労働者を従事させることを業として行う事業主であつても、当該事業主が当該業務の処理に関し次の各号のいずれにも該当する場合を除き、労働者派遣事業を行う事業主とする。

一 次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであること。

イ 次のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

（１）労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。

（２）労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。

ロ 次のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

（１）労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理（これらの単なる把握を除く。）を自ら行うこと。

（２）労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理（これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く。）を自ら行うこと。

ハ 次のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。

（１）労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。

（２）労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。

二 次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより請負契約により請け負った業務を自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであること。

イ 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ支弁すること。

ロ 業務の処理について、民法、商法、その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと。

ハ 次のいずれかに該当するものであつて、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。

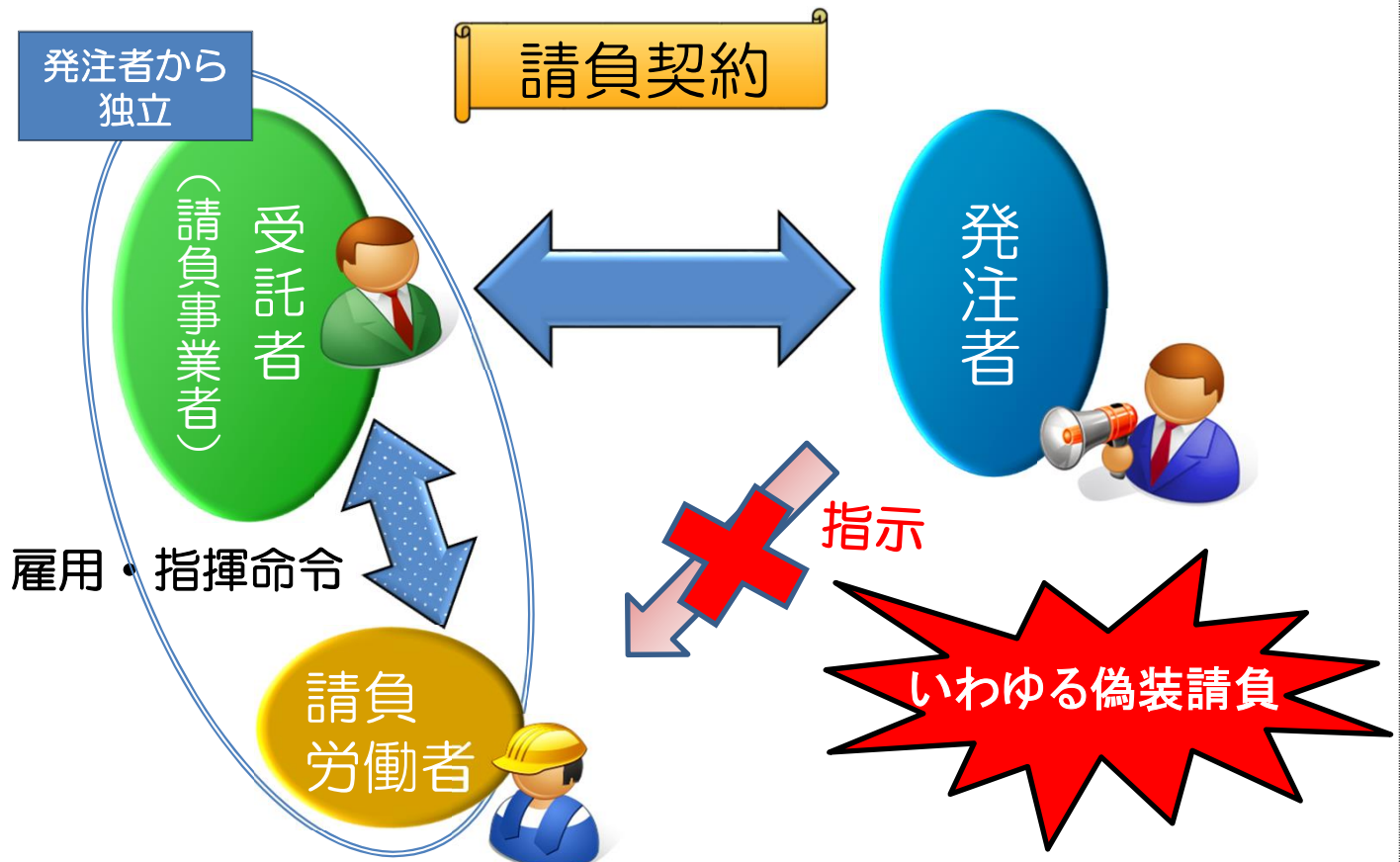
（１）自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除く。）又は、材料若しくは資材により、業務を処理すること。

（２）自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

第三条 前条各号のいずれにも該当する事業主であつても、それが法の規定に違反することを免れるため故意に偽装されたものであつて、その事業の真の目的が法第二条第一号に規定する労働者派遣事業を業として行うことにあるときは、労働者派遣事業を行う事業主であることを免れることができない。

「請負」と「いわゆる偽装請負」の違い

- ✓ 「請負（民法632条）」とは、請負事業者が作業の完成について全ての責任を負う契約です。
※民法632条に限らず、委任（民法643条）及び準委任（民法656条）も含まれます。
労務（労働力）の提供を目的とするのではなく、作業の完成を目的とする事業です。
- ✓ 発注者が請負労働者に対して、指示をすることはできません。



 「請負」とは、①～⑦を発注者に頼らず自らが行う必要があります。

- ① 仕事の割り付け、実績管理等を行うこと。
- ② 労働時間の管理を行うこと。
* 労働者の時間外・休日労働の管理、休暇承認等
- ③ 服務規律の決定・管理を行うこと。
- ④ 人員配置の決定・変更を自ら行うこと。
- ⑤ 必要な資金の調達・支弁を行うこと。
- ⑥ 損害賠償責任など、法的責任を負うこと。
- ⑦ 必要な設備、資材を調達すること。
*** 単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。**

※ 労働者派遣、請負のどちらに該当するかは、実態に即して判断されるものです。
「請負」と「いわゆる偽装請負」の違いの詳細については、29ページの「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（昭和61年労働省告示 第37号）」をご覧ください。

派遣労働者を受け入れる際に注意すべきポイント (同一労働同一賃金関係)

派遣労働者を受け入れる際には、派遣元（派遣会社）だけでなく、派遣先も派遣労働者の公正な待遇の確保のために行わなければならない対応があります。

特に同一労働同一賃金を遵守していただくために、このリーフレットの内容に留意してください。

令和8年10月1日に派遣先指針が改正されます。

- ・派遣先による派遣料金の配慮義務について留意すべき事項を追加
- ・派遣先において派遣労働者の利用について配慮が求められる施設の例に「駐車場」を追加 等

改正の詳細は、厚生労働省HP「派遣労働者の同一労働同一賃金について」をご確認ください

1 派遣先が行わなければならない対応

(1) 派遣元への比較対象労働者の待遇などに関する情報提供

情報提供※1をせずに、派遣元と労働者派遣契約を締結することはできません。

労働者派遣契約の締結（更新）前や、比較対象労働者の待遇等の変更の都度、派遣元に対し、比較対象労働者の待遇等に関する情報を提供しなければなりません。

※1 待遇決定方式※2によって提供する情報が異なります。

※2 裏面2を参照ください。

比較対象労働者の選定

次の①～⑥の優先順位で「比較対象労働者」を選定します

- ① 「職務内容」と「職務内容・配置の変更範囲」が同じ通常の労働者
- ② 「職務内容」が同じ通常の労働者
- ③ 「業務内容」または「責任の程度」が同じ通常の労働者
- ④ 「職務内容・配置の変更範囲」が同じ通常の労働者
- ⑤ ①～④に相当する短時間・有期雇用労働者（短時間・有期雇用労働法に基づき、派遣先の通常の労働者との間で均衡待遇が確保されていることが必要）
- ⑥ 派遣労働者と同一職務の通常の労働者を新たに雇い入れたと仮定した場合の当該通常の労働者（派遣先の通常の労働者との間で適切な待遇が確保されていることが必要）

「待遇等に関する情報」とは

待遇決定方式別に以下の情報を提供します

【派遣先均等・均衡方式】の場合：比較対象労働者に関する以下の事項

- ① 職務内容、職務内容・配置の変更範囲と雇用形態
- ② 選定理由
- ③ 待遇の内容（昇給、賞与などの主な待遇がない場合には、その旨を含む）
- ④ 待遇の性質と目的
- ⑤ 待遇決定に当たって考慮した事項

【労使協定方式】の場合 ※比較対象労働者に関する情報提供は不要です

- ① 業務に必要な能力を付与するための教育訓練の内容（当該教育訓練がない場合には、その旨）
- ② 福利厚生施設（食堂、休憩室、更衣室）の内容（当該福利厚生施設がない場合には、その旨）

(2) 教育訓練の実施・福利厚生施設の利用機会の付与・情報提供

教育訓練の実施

派遣元の求めに応じて、派遣労働者に対しても業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を実施するなどの義務があります。

福利厚生施設の利用機会の付与

派遣先の労働者が利用する福利厚生施設に関して以下の対応が必要です。

派遣先の労働者が利用する福利厚生施設	派遣先に課される義務
食堂、休憩室、更衣室	利用の機会を与える義務
物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設、駐車場などの施設	利用に関する便宜供与を講ずるよう配慮する義務

情報提供

派遣元の求めに応じて、派遣先の労働者に関する情報、派遣労働者の業務遂行状況などの情報を提供するなど必要な協力をするように配慮する義務があります。

2 待遇決定方式について

派遣元で、以下のいずれかの待遇決定方式により、派遣労働者の公正な待遇を確保します

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
労使協定方式	一定の要件を満たす労使協定による待遇

※いわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者

派遣先均等・均衡方式

均等待遇	①職務内容※ ¹ 、②職務内容・配置の変更範囲※ ² が同じ場合、 差別的取扱いを禁止
均衡待遇	①職務内容※ ¹ 、②職務内容・配置の変更範囲※ ² 、③その他の事情の相違を 考慮して不合理な待遇差を禁止

※1 職務内容とは、「業務の内容」+「責任の程度」をいいます。

※2 職務内容・配置の変更範囲とは、「人材活用の仕組みや運用等」をいいます。

労使協定方式

労使協定は派遣元で締結されますが、派遣先が実施する業務に必要な教育訓練や、利用機会を与える食堂・休憩室・更衣室は、派遣先の通常の労働者との均等・均衡が確保される必要があります。

派遣料金の配慮義務について

派遣先は、派遣元が「派遣先均等・均衡方式」又は「労使協定方式」による待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮する義務があります。

派遣元からの派遣料金の額に係る交渉に一切応じない場合や、派遣元が「派遣先均等・均衡方式」又は「労使協定方式」による待遇を確保するために必要な額を派遣先に提示した上で交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金の額が当該必要な額を下回る場合は、法の趣旨を踏まえた対応とはいえません。

その他の規定について

このリーフレットの内容は派遣労働者の同一労働同一賃金についての規定の一例で、派遣先として対応すべき内容の全てを網羅したものではありません。
必要な情報は厚生労働省のウェブサイトをご確認ください。



ご不明な点は、お近くの都道府県労働局へお問い合わせください

派遣労働者の公正な待遇確保のため、 派遣元・派遣先の連携・協力をお願いします

厚生労働省では、派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向け、派遣先に雇用される通常の労働者との均等・均衡待遇【派遣先均等・均衡方式】又は一定の要件を満たす労使協定による待遇【労使協定方式】のいずれかの待遇決定方式により派遣労働者の公正な待遇を確保することを求めています。

派遣労働者の公正な待遇確保や処遇向上には、派遣元の皆さまだけでなく、派遣先の皆さまのご理解と配慮、派遣元との連携等が欠かせません。

派遣元・派遣先の皆さまには、本資料も参考としていただき、それぞれが行わなければならない対応をご確認いただき、派遣労働者の公正な待遇確保等に向け、連携・協力をお願いします。

■ 派遣労働者の同一労働同一賃金の実現にご協力をお願いします

労働者派遣法では、派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向け、【派遣先均等・均衡方式】又は【労使協定方式】のいずれかの待遇決定方式により**派遣労働者の公正な待遇を確保**することを求めています。（法第30条の3、法第30条の4）

派遣元は、派遣料金に係る派遣先との交渉が派遣労働者の待遇の改善にとって極めて重要であることを踏まえつつ派遣料金交渉に当たるとともに、**派遣料金が引き上げられた場合には、可能な限り、当該派遣に係る派遣労働者の賃金を引き上げる**よう努めることとされています。（改正後の派遣元指針第2の8の(7)）

同一労働同一賃金への取り組み状況については、派遣元から提出される労働者派遣事業報告書や、都道府県労働局による派遣元・派遣先への訪問等により確認しています。

派遣労働者の
同一労働同一賃金の
詳細

派遣先
向け



派遣元
向け



■ 派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮をお願いします

労働者派遣法では、派遣元が【派遣先均等・均衡方式】又は【労使協定方式】により**派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣先に派遣料金について配慮義務**がかかります。（法第26条第11項）

この配慮義務は派遣契約の締結時だけでなく、更新時などその後も求められます。（派遣先指針第2の9の(2)イ）

派遣料金に関する配慮義務について

派遣先
向け



■ 「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」に沿った対応をお願いします

構造的な賃上げを実現するため、内閣官房および公正取引委員会の連名で「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」が策定されています。

本指針に記載の行動指針に沿わないような行為をすることにより、公正な競争を阻害するおそれがある場合には、公正取引委員会において、独占禁止法および中小受託取引適正化法（取適法）に基づき厳正な対処が行われています。本指針に沿った対応をお願いします。

指針に関する詳細は、
本資料とあわせて、
こちらをご覧ください

内閣府
経済財政運営と改革の
基本方針2025



公正取引委員会
労務費の適切な転嫁のための
価格交渉に関する指針



〈労使協定方式〉令和8年度に適用される派遣労働者の待遇の確保をお願いします

厚生労働省では、派遣労働者の賃金等の待遇を労使協定により決定する場合に、**派遣元の労使に参照いただく「一般賃金水準」**(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)の額を毎年公表しており、これを遵守いただく必要があります。

また、派遣労働者の更なる待遇改善に向けて、派遣労働者の待遇について、労使で協議いただく際に参照することが考えられる経済・物価・賃金等の動向に係る公表資料(例)は次ページの参考のとおりです。

賃金構造基本統計調査を活用した一般基本給・賞与等
(全産業平均・0年目・時給との比較)

前年度比 **+9.2%(+122円)**
(1,442円/h)

職業安定業務統計を活用した一般基本給・賞与等
(全職業平均・0年目・時給との比較)

前年度比 **+3.3%(+41円)**
(1,289円/h)

「賃金構造基本統計調査による職種別
平均賃金(時給換算)」の詳細



「職業安定業務統計の求人賃金を基準値と
した一般基本給・賞与等の額(時給換算)」
の詳細



能力・経験調整指数(0年目を100.0とした調整指数)

0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
100.0	113.8	121.8	124.8	133.6	142.7	177.4

- ✓ 派遣労働者の**基本給・賞与等**については、**業務別に厚生労働省が示す水準以上の額**とする必要があります。また、基本給・賞与等の額は、派遣労働者の能力や経験に応じて、**厚生労働省が示す能力・経験調整指数を乗じた額以上**とする必要があります。
- ✓ 派遣労働者の**通勤手当**については、派遣就業場所と居住地の通勤距離や通勤方法に応じた「**実費**」を支払うまたは、手当額に上限を設ける場合は、**厚生労働省が示す水準以上の額(令和8年度:1時間当たり79円)**とする必要があります。
- ✓ 派遣労働者への**退職金**については、**一般の労働者の退職手当制度**として設定するほか、**厚生労働省が示す割合(令和8年度:5%)を一般基本給・賞与等に乗じた額以上**とする必要があります。

令和8年度に適用される
「一般賃金水準」の詳細

令和8年度
一般賃金水準



厚生労働省
派遣労働者の同一労働
同一賃金について



派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮をお願いします

労働者派遣契約の締結(更新)に当たっては、【派遣先均等・均衡方式】又は【労使協定方式】による待遇が確保されているかを確認した上で契約を締結(更新)する必要があります。

その際、派遣元からの**派遣料金の額に係る交渉に一切応じない場合等は、法の趣旨を踏まえた対応とはいえません**。派遣元・派遣先における十分な協議をお願いします。

派遣料金の交渉への配慮義務

- ✓ 派遣先は、派遣元が【派遣先均等・均衡方式】又は【労使協定方式】により**派遣労働者の公正な待遇を確保**できるよう、**派遣料金について配慮義務**がかかります。(法第26条第11項)
- ✓ 配慮義務は**派遣契約の締結時だけでなく、更新時などその後も求められます**。(派遣先指針第2の9の(2)イ)
- ✓ 派遣元からの派遣料金交渉に一切応じない場合や派遣労働者の賃金等の待遇を確保するために必要な額を提示した上で派遣料金に係る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は、**法の趣旨を踏まえた対応とはいえません**。(改正後の派遣先指針第2の9の(2)ロ)
- ✓ また、派遣先は、派遣元が、協定対象派遣労働者の待遇の改善を進める観点から、賃金の決定の方法を労使協定で定めるに当たっては、**経済・物価動向及び賃金動向を勘案して協定に定める賃金の額を決定することが想定されることに留意**をお願いします。(改正後の派遣先指針第2の9の(2)ロ)
- ✓ このほか、派遣先は、**派遣料金の決定**にあたっては、その**指揮命令の下に労働させる派遣労働者の就業の実態や労働市場の状況**、当該派遣労働者が従事する**業務の内容**、当該業務に伴う**責任の程度**、当該派遣労働者に要求する**技術水準の変化**等を勘案するよう努めなければなりません。(改正後の派遣先指針第2の9の(2)のハ)

<派遣先均等・均衡方式>比較対象労働者の情報に基づく待遇の確保をお願いします

派遣労働者の賃金等の待遇を派遣先均等・均衡方式により決定する場合に、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇を図る必要があります。基本給、賞与、手当、福利厚生、教育訓練等、**全ての待遇のそれぞれについて、派遣先の通常の労働者との間に「不合理な待遇差」がないように待遇を決定**することが求められます。

派遣先は、労働者派遣契約締結前に比較対象労働者の待遇等に関する情報を提供するとともに、当該情報の変更または更新の都度、遅滞なく、派遣元に対し、情報提供しなければなりません。

契約の締結(更新)の都度、情報提供が必要な情報

- ① 職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲と雇用形態
- 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内容(昇給、賞与などの主な待遇がない場合は、その旨を含む)
- ④ 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質とその待遇を行う目的
- ⑤ 待遇決定に当たって考慮した事項

比較対象労働者の情報提供の様式例、記載例などの各種様式は、**厚生労働省ウェブサイト**などをご確認ください。

情報提供の
様式例(参考)



厚生労働省
派遣労働者の同一労働
同一賃金について



参考：統計指標の推移(消費者物価指数、賃金指数、求人倍率)

	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和6年第3～令和7年第1四半期		
					7～9月	10～12月	1～3月
消費者物価指数	99.7 (△0.3)	102.7 (+3.0)	106.6 (+3.8)	110.0 (+3.2)	110.4 (+1.0)	111.9 (+1.3)	113.0 (+1.0)
賃金指数[名目]	100.3 (+0.3)	102.3 (+2.0)	103.5 (+1.2)	109.2 (+2.8)	<u>106.4</u> (0.0)	<u>107.4</u> (+0.9)	<u>106.9</u> (△0.5)
賃金指数[実質]	100.6 (+0.6)	99.6 (△1.0)	97.1 (△2.5)	99.3 (△0.3)	<u>96.3</u> (△0.9)	<u>96.1</u> (△0.2)	<u>94.5</u> (△1.7)
求人倍率[新規]	2.02倍	2.26倍	2.29倍	2.25倍	<u>2.25倍</u>	<u>2.26倍</u>	<u>2.31倍</u>
求人倍率[有効]	1.13倍	1.28倍	1.31倍	1.25倍	<u>1.24倍</u>	<u>1.25倍</u>	<u>1.25倍</u>

注1)表中「指数」は、令和2年を100.0とした値。注2)表中下線字は季節調整値、その他は原数値。注3)表中()内は前期比(%)
注4)賃金指数[名目]と賃金指数[実質]の四半期の数値は、職業安定局需給調整事業課において月数値を平均して算出している。
注5)賃金指数[名目]と賃金指数[実質]の令和6年の前年比については、令和5年にベンチマーク更新を行ったとした場合の値(参考値)を作成し、この参考値と令和6年の値を比較することにより伸び率を算定している。

参考資料

消費者物価指数
総務省
「消費者物価指数」



賃金指数
厚生労働省
「毎月勤労統計調査」



求人倍率
厚生労働省
「一般職業紹介状況」



参考となる公表資料としては、本資料で掲載している統計指標のほか、労務費の根拠となる「都道府県別の最低賃金やその上昇率」や「春季労使交渉の妥結額やその上昇率」なども考えられます。

労務費の根拠となりうる公表資料(例)の詳細については、こちらをご覧ください

中小企業庁
労務費、原材料費、エネルギーコスト上昇の
根拠となる公表資料(例)



2023年11月、構造的な賃上げを実現するため、内閣官房および公正取引委員会の連名で「**労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針**」が策定されました。

＜本指針の性格＞

- ✓ 労務費の転嫁に関する事業者の**発注者・受注者の双方の立場からの行動指針**。
- ✓ 労務費の適切な転嫁のため、**発注者及び受注者がこの行動指針に沿った行為を行うことが必要**。
- ✓ 本指針に記載の12の行動指針に沿わないような行為をすることにより、**公正な競争を阻害するおそれがある場合には、公正取引委員会において、独占禁止法および中小受託取引適正化法(取適法)に基づき厳正に対処すること**を明記。
 - (例1)受注者からの要請の有無にかかわらず、明示的に協議することなく取引価格を長年据え置くことや実質的にはスポット取引とはいえない取引であるにもかかわらず、スポット取引であることを理由に労務費の転嫁について明示的に協議することなく取引価格を据え置くこと
 - (例2)受注者から協議の要請を受けた際に、労務費の上昇分の価格転嫁に関するものであるという理由で協議のテーブルにつかないことにより、明示的に協議することなく取引価格を据え置くこと など
- ✓ 他方で、**記載された発注者としての行動を全て適切に行っている場合、通常は独占禁止法および中小受託取引適正化法(取適法)上の問題が生じない旨**を明記。

指針に関する詳細は、
本資料とあわせて、
こちらをご覧ください

内閣府
経済財政運営と改革の
基本方針2025



公正取引委員会
労務費の適切な転嫁のための
価格交渉に関する指針



発注者として

採るべき行動／求められる行動

- ☐ 定期的なコミュニケーション
【発注者／受注者共通】
- ☐ 交渉記録の作成、発注者と受注者の双方での保管【発注者／受注者共通】
- ☐ 本社(経営トップ)の関与
- ☐ 発注者側からの定期的な協議の実施
- ☐ 説明・資料を求める場合は公表資料とすること
- ☐ サプライチェーン全体での適切な価格転嫁を行うこと
- ☐ 要請があれば協議のテーブルにつくこと
- ☐ 必要に応じ考え方を提案すること

受注者として

採るべき行動／求められる行動

- ☐ 定期的なコミュニケーション
【発注者／受注者共通】
- ☐ 交渉記録の作成、発注者と受注者の双方での保管
【発注者／受注者共通】
- ☐ 相談窓口の活用
- ☐ 根拠とする資料(公表資料を用いること)
※公表資料(例)は前ページ参照
- ☐ 値上げ要請のタイミング
- ☐ 発注者から価格を提示されるのを待たずに自ら希望する額を提示

派遣労働者の同一労働同一賃金 改正ポイントのご案内

～令和8年10月1日施行～

派遣労働者の更なる待遇改善を実現するため、令和8年10月1日から労働者派遣法施行規則、「同一労働同一賃金ガイドライン」、派遣元指針、派遣先指針が一部改正されます。

明確化された「同一労働同一賃金ガイドライン」への対応や、派遣労働者に対する説明義務の改善、公正な評価による待遇の改善等への対応が必要となります。

1. 派遣労働者の待遇に関する説明義務の改善

- ① 待遇の相違の内容・理由等について派遣元に説明を求めることができる旨が雇入れ時や派遣時における明示事項に追加されます

- ◆ 派遣労働者の雇入れ時や派遣時における明示事項として、新たに「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨」の明示が必要となります。

【待遇決定方式別の雇入れ時や派遣時における明示書への記載例】

派遣先均等・ 均衡方式	派遣労働者は、派遣元に対し、派遣先の通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。 派遣元（部署） （役職） （氏名） （連絡先）
労使協定方式	派遣労働者は、派遣元に対し、 （1）協定により賃金等の待遇が決定されていることを含め、労働者派遣法に定める待遇の確保に関する決定をするに当たって考慮した事項 （2）派遣先の実施する教育訓練及び派遣先が利用の機会を与える福利厚生施設に関して、派遣先の通常の労働者との待遇の相違（内容・理由） について説明を求めることができる。 派遣元（部署） （役職） （氏名） （連絡先）

<次ページもご覧ください>

派遣元は、派遣労働者から求めがあったときは、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容・理由等について説明する義務が課せられています。待遇決定方式別に以下の事項を適切に説明しているか、チェックしてみましょう。

(注)派遣元は、派遣労働者が説明を求めたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

【派遣先均等・均衡方式】の場合

- ☐ 派遣労働者及び比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項の相違の有無
- ☐ 「派遣労働者及び比較対象労働者の待遇の個別具体的な内容」又は「派遣労働者及び比較対象労働者の待遇の実施基準」
- ☐ 派遣労働者及び比較対象労働者の職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして適切と認められるものに基づき、派遣労働者と比較対象労働者の待遇の相違の理由

【労使協定方式】の場合

- ☐ 協定対象派遣労働者の賃金が労使協定で定められた事項及び労使協定の定めによる公正な評価に基づき決定されていること。また、労使協定に定められた待遇の決定方法をどのように適用したか。
- ☐ 協定対象派遣労働者の待遇(賃金、法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設を除く。)が派遣元に雇用される通常の労働者(派遣労働者を除く。)との間で不合理な相違がなく決定されていること
- ☐ 法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設について、派遣労働者と派遣先に雇用される通常の労働者との間で均等・均衡が確保されていること

(※)賃金以外の待遇は派遣先均等・均衡方式の場合の説明に準じて説明

説明方法等の詳細は、
こちらをご覧ください

不合理な待遇差解消の
ための点検・検討マニュアル



② 待遇の相違の内容・理由等についての説明は以下の点に留意してください

- ◆ 待遇の相違の内容・理由等について説明するにあたっては、以下のいずれかの方法としてください。
 - ・資料を活用し、口頭により説明する方法
 - ・説明すべき事項を全て記載した派遣労働者が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法
- ◆ 「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。労働者の個人情報等の漏えいを防止する等の観点から当該資料を交付することが困難な場合であっても、派遣労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫に努めてください。

③ 説明の求めがない場合における望ましい対応

- ◆ 派遣労働者から待遇の相違の内容・理由等について説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由等について容易に理解できる内容の資料を交付することや、説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが望ましいです。

2. 派遣労働者の均等・均衡待遇

① 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます

- ◆ 通常の労働者と派遣労働者との間で、どのような待遇差が不合理と認められるか等、考え方や具体例を示している「同一労働同一賃金ガイドライン」に以下の内容が追加されました。

賞与 ／退職手当	・ 賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的が含まれます。 ・ これらの目的が妥当するにもかかわらず、派遣労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容等の相違に応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。
無事故手当	・ 通常の労働者と業務の内容が同一の派遣労働者には、通常の労働者と同一の無事故手当を支給しなければなりません。
家族手当	・ 労働者派遣契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる派遣労働者には、通常の労働者と同一の家族手当を支給しなければなりません。
住宅手当	・ 住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、通常の労働者と同一の転居を伴う配置の変更がある派遣労働者には、通常の労働者と同一の住宅手当を支給しなければなりません。
福利厚生施設	・ 福利厚生施設の料金・割引率等の利用条件について、不合理と認められる相違を設けてはなりません。
病気休職 ・ 休暇	・ 通常の労働者に病気休職期間に係る給与の保障が行われている場合には、労働者派遣契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる派遣労働者にも、通常の労働者と同一の給与の保障を行わなければなりません。
夏季冬季休暇	・ 派遣労働者にも、通常の労働者と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。
褒賞	・ 褒賞が「一定の期間勤続した労働者に付与するもの」である場合、通常の労働者と同一の期間勤続した派遣労働者には、通常の労働者と同一の褒賞を付与しなければなりません。

- ◆ 通常の労働者と派遣労働者との間の不合理な待遇差を解消する際には、通常の労働者の労働条件を不利益に変更することなく、派遣労働者の労働条件の改善を図ることが求められます。

② 派遣労働者の意見の反映のための配慮や工夫に努めてください

- ◆ 派遣元は、労使協定の締結主体となる過半数代表者が協定に関する事務を円滑に遂行できるよう必要な配慮（事務スペースや事務機器の提供など）を行うとともに、派遣労働者の意見や希望等が反映されるよう、過半数代表者の選出に併せて意見や希望等を提出させるなどの工夫に努める必要があります。

③ 労使協定方式により公正な待遇を確保する場合は以下の点に留意してください

- ◆ 労使協定に定めた事項を遵守していない場合や、協定に定める公正な評価に取り組んでいない場合、過半数代表者が適切に選出されていない場合には、【労使協定方式】は適用されず、【派遣先均等・均衡方式】が適用されます。
- ◆ 派遣元は、労使協定に賃金の決定方法を定める際に、経済・物価動向及び賃金動向を勘案して、協定に定める賃金の額を決定することについて労使で十分に協議することが考えられることに留意してください。

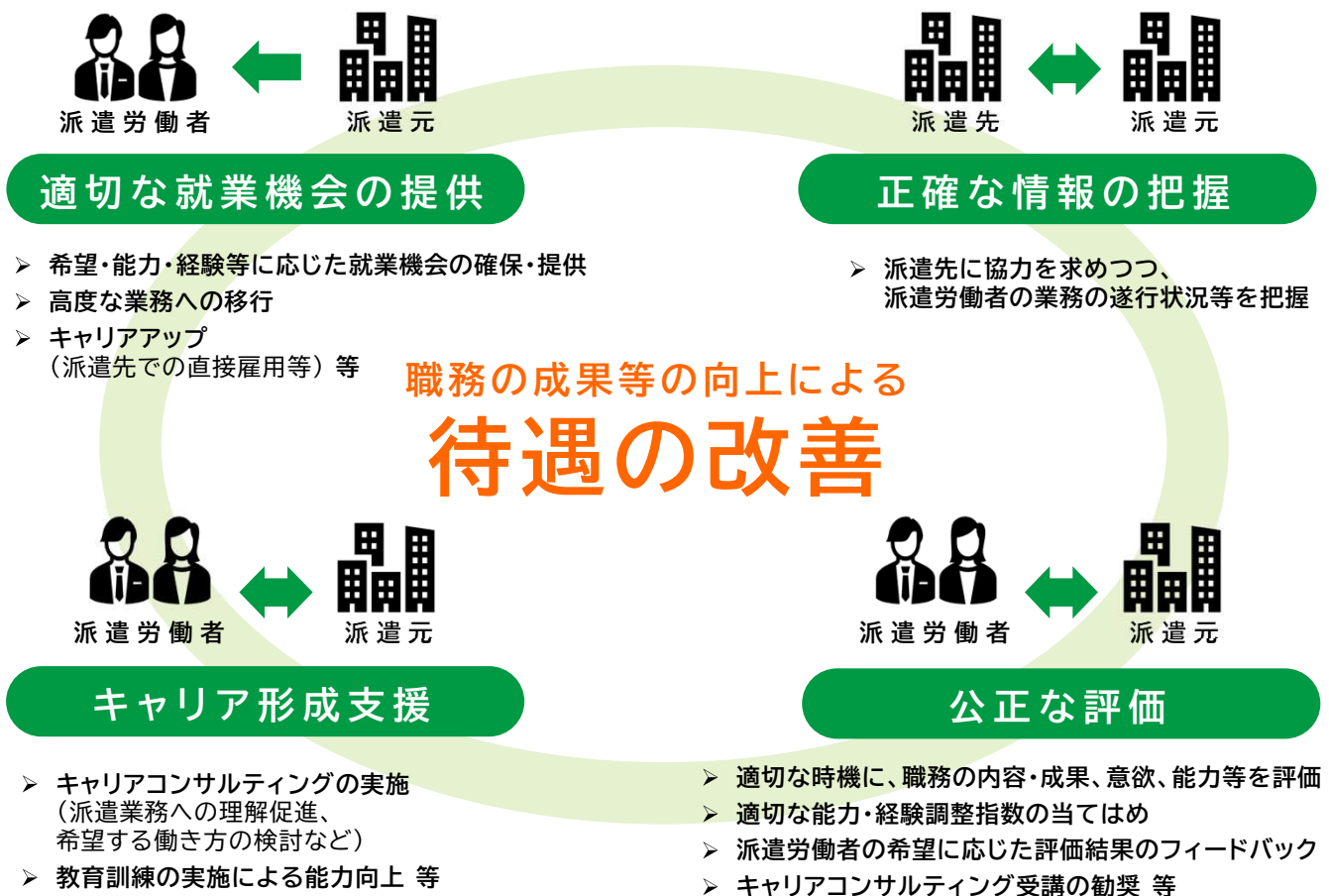
④ 派遣先は派遣労働者の公正な待遇の確保のため以下の点に留意してください

- ◆ 派遣先は、派遣元が派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮する義務があります。派遣元からの派遣料金の額に係る交渉に一切応じない場合等は、法の趣旨を踏まえた対応とはいえません。
- ◆ 派遣先は、派遣先が設置・運営し、派遣先の労働者が通常利用している物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設などの施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。これらの施設に「駐車場」が含まれることに留意してください。
- ◆ 派遣先は、派遣元において派遣労働者の待遇を適切に決定できるよう、労働者派遣契約の締結（更新）前や比較対象労働者の待遇等の変更の都度、待遇情報を提供する必要があります。

3. 公正な評価による待遇の改善

① 派遣労働者の希望する働き方の実現と待遇の改善に向けた好循環

- ◆ 派遣元は、派遣労働者の職務の成果等の評価、教育訓練やキャリアコンサルティングの実施、就業機会の確保及び提供を行うに当たって、その職務の成果等の向上により待遇が改善するよう、派遣労働者の希望に応じた評価結果のフィードバックや、以下の措置を総合的に行うよう努めること等に留意してください。また、派遣先は、派遣労働者の業務の遂行状況の情報を提供すること等により、派遣労働者の職務の評価等にご協力ください。



② 自社ウェブサイトや人材サービス総合サイトでの情報公表をご検討ください

- ◆ 派遣元による労働者派遣実績やマージン率等に係る情報提供については、自社のウェブサイトのほか、全国の労働者派遣事業の許可状況等について情報提供を行っている、「人材サービス総合サイト」を積極的にご活用ください。

人材サービス総合サイト



ご不明の点については、お近くの都道府県労働局へお問い合わせください。

都道府県労働局
需給調整事業関係業務
担当窓口一覧



見直しに関する詳細
派遣労働者の同一労働
同一賃金について



労働者派遣法施行規則／派遣元指針／派遣先指針の主な改正事項①

労働者派遣法施行規則（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施行規則（昭和61年労働省令第20号））

- ◆ 法第31条の2第2項及び第3項による明示事項に、派遣元事業主に法第31条の2第4項の規定による説明を求めることができる旨を追加。

派遣元指針（派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針（平成11年労働省告示第137号））

- ◆ 以下の事項を派遣元指針に追加。

＜公正な評価による待遇改善の促進＞

- ・ 派遣労働者の職務の成果等の評価、教育訓練及びキャリアコンサルティングの実施並びに就業機会の確保及び提供に当たって、その職務の成果等の向上により派遣労働者の待遇が改善するよう、次の事項に留意すること。（第2の8(6)）
 - イ 派遣先に協力を求めつつ、派遣労働者の業務の遂行状況等を把握し、労働者派遣契約の更新の機会等の適切な時機に職務の成果等の評価を行うこと。また、派遣労働者の希望に応じて、評価結果をフィードバックすること。
 - ロ 派遣労働者に対しキャリアコンサルティングを受けることを勧奨することが望ましいこと。また、キャリアコンサルティングの実施結果等を踏まえ、教育訓練を実施し、就業の機会を提供する等、各措置が派遣労働者の希望に応じて総合的に実施されるよう努めること。
 - ハ イ及びロの取組を継続的に実施することによって、派遣労働者の希望する働き方の実現と待遇の改善に向けた好循環を生み出すことが重要であること。

＜労働者派遣法第30条の4第1項の協定の締結に当たって留意すべき事項等＞

- ・ 法第30条の3の規定は、派遣先の通常の労働者と派遣労働者との間の不合理な待遇の相違を設けてはならないこと等を定めたものであり、法第30条の4の規定は、協定を定めたときは、当該協定で定めた範囲に属する派遣労働者の待遇について、一部を除き、法第30条の3の規定は適用しないこと等を定めたものであることに留意すること。また、協定を定めた場合であっても、当該協定で定めたものを遵守していない場合又は公正な評価に取り組んでいない場合は、法第30条の3の規定による待遇の確保が求められることに留意すること。さらに、協定の締結に当たり、協定の締結を行う過半数代表者が適正に選出されていない場合は、協定を定めたものとは認められず、法第30条の3の規定による待遇の確保が求められることに留意すること。（第2の8(8)イ）
- ・ 協定の締結を行う過半数代表者の事務の円滑な遂行のための必要な配慮として、事務スペース・事務機器の提供等が考えられること。また、過半数代表者を選任するための投票等に併せて意見や希望等を提出させるなど、派遣労働者の意見がより反映されるための工夫をするよう努めること。（第2の8(8)ロ）
- ・ 協定対象派遣労働者の待遇の改善を進める観点から、法第30条の4第1項第2号の賃金の決定の方法を協定で定めるに当たっては、次の事項に留意すること。（第2の8(8)ハ）
 - イ 一般賃金水準を遵守した上で、経済・物価動向及び賃金動向を勘案して協定に定める賃金の額を決定することについて労使で十分に協議することが考えられること。
 - ロ 一般賃金水準が下がった場合であっても、従前の協定に定める賃金の額を基礎として、公正な待遇の確保について労使で十分に協議することが望ましいこと。
 - ハ 労使で十分に協議を行ったとしても、待遇を引き下げの場合、労働条件の不利益変更となり得るものであり、労働契約法第9条に基づき、原則として労使双方の合意が必要であること。
- ・ 協定を締結したとき（改定したときを含む。）及び労働者を雇い入れたときは、当該協定について労働者派遣法施行規則第25条の11各号に掲げるいずれかの方法により周知を行うこと。また、労働者を雇い入れようとするときも同様に周知を行うことが望ましいこと。（第2の8(8)ニ）

労働者派遣法施行規則／派遣元指針／派遣先指針の主な改正事項②

派遣元指針（派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針（平成11年労働省告示第137号））（続き）

＜就業規則の作成等における派遣労働者の過半数を代表する者＞

- 就業規則の作成等における過半数代表者は、次のいずれにも該当する者としてすること。（第2の8(9)イ）
 - イ 労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと
 - 法第30条の6の規定により意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続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
- 派遣労働者の過半数代表者として正当な行為をしたこと等を理由として不利益な取扱いをしないようにしなければならないこと。（第2の8(9)ロ）
- 派遣労働者の過半数代表者が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮（事務スペース・事務機器の提供等）を行わなければならないこと。また、過半数代表者を選任するための投票等に併せて意見や希望等を提出させる等、派遣労働者の意見がより反映されるための工夫をするよう努めること。（第2の8(9)ハ）

＜労働者に対する待遇に関する説明義務の改善＞

- 派遣労働者に待遇の相違の内容等を説明するに当たっては、「資料を活用し、口頭により説明する方法」又は「説明すべき事項を全て記載した派遣労働者が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法」によるものとしてすること。また、資料を活用し、口頭により説明する場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいこと。さらに、交付することが困難な場合であっても、派遣労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするように努めるものとしてすること。（第2の9(3)）
- 法第31条の2第4項の規定による説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新の際等に、待遇の相違の内容等について容易に理解できる内容の資料を交付することや、待遇の相違の内容等について説明を求めることができることを周知すること等が望ましいこと。（第2の9(5)）

派遣先指針（派遣先が講ずべき措置に関する指針（平成11年労働省告示第138号））

- ◆ 以下の事項を派遣先指針に追加。
 - 派遣労働者の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければならない施設として「駐車場」を例示。（第2の9(1)）
 - 派遣元事業主からの求めに応じ、派遣労働者の業務の遂行状況の情報を提供する等、派遣労働者の職務の評価等に協力するよう配慮しなければならないこと。（第2の9(1)）
 - 派遣元事業主による派遣料金に係る交渉に一切応じない場合や、派遣元事業主が労働者派遣法第30条の3又は第30条の4第1項の規定に基づく賃金等の待遇を確保するために必要な額を派遣先に提示した上で派遣料金に係る交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該必要な額を下回る場合は、同法第26条第11項の規定の趣旨を踏まえた対応とはいえないことに留意すること。また、派遣元事業主が、賃金の決定の方法を協定で定めるに当たっては、一般賃金水準を遵守した上で、経済・物価動向及び賃金動向を勘案して協定に定める賃金の額を決定することが想定されることに留意すること。（第2の9(2)ロ）

同一労働同一賃金ガイドライン（※）の主な改正事項

（※）短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（平成30年厚生労働省告示第430号）

1 裁判例を踏まえた記載の見直し

※「通常の労働者」：いわゆる正社員等 「非正規雇用労働者」：パートタイム、有期雇用、派遣労働で働く者

<待遇に関する記載>

賞与 退職手当

・賞与・退職手当の性質・目的として、労務の対価の後払い、功労報償等の様々な性質・目的が含まれる。
・これらの性質・目的が妥当するにもかかわらず、非正規雇用労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容等の相違に応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められるものに当たりうることに留意。【記載の充実（賞与）】 【新規追加（退職手当）】

無事故手当

通常の労働者と業務の内容が同一の非正規雇用労働者には、通常の労働者と同一の無事故手当を支給。【新規追加】

家族手当

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる非正規雇用労働者には、通常の労働者と同一の家族手当を支給。【新規追加】

住宅手当

住宅手当であって、転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるものについて、通常の労働者と同一の転居を伴う配置の変更がある非正規雇用労働者には、通常の労働者と同一の住宅手当を支給。【新規追加】

病気休職・休暇

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる非正規雇用労働者にも、通常の労働者と同一の病気休職・休暇（療養への専念を目的とした休暇に限る）期間に係る給与を保障。【記載の充実】

夏季冬季休暇

非正規雇用労働者にも、通常の労働者と同一の夏季冬季休暇を付与。【新規追加】

褒賞

褒賞であって、一定の期間勤続した労働者に付与するものについて、通常の労働者と同一の期間勤続した非正規雇用労働者には、通常の労働者と同一の褒賞を付与。【新規追加】

<いわゆる「正社員人材確保論」>

通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間に待遇の相違がある場合において、その要因として当該待遇を行う目的に「通常の労働者としての職務を遂行しうる人材の確保及びその定着を図る」等の目的があったとしても、当該目的があることのみをもって直ちに当該待遇の相違が不合理ではないと当然に認められるものではない旨を記載。

2 通常の労働者の待遇引下げによる待遇の相違の解消に係る記載趣旨の明確化

事業主が通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間の相違の解消をしようとする場合に、パートタイム・有期雇用労働法の目的に鑑みれば、通常の労働者の労働条件を不利益に変更することなく、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件の改善を図ることが求められる旨を明確化。

3 パートタイム・有期雇用労働法第8条の「その他の事情」の明確化

行政通達で示されている「その他の事情」の具体例（職務の成果、能力、経験、合理的な労使慣行等）をガイドラインにも記載。また、事業主がパートタイム・有期雇用労働者の意向を十分に考慮せず一方的に待遇を決定した場合、当該待遇の相違が不合理と認められる事情として考慮されうる旨を明確化。

4 無期雇用フルタイム労働者等へのガイドラインの趣旨の波及

無期雇用フルタイム労働者について、パートタイム・有期雇用労働法に規定するパートタイム・有期雇用労働者には該当しないが、これらの労働者との労働契約を締結・変更する際の「均衡の考慮」に当たっては、ガイドラインの趣旨が考慮されるべきであること等を記載。

5 その他

平成30年の法改正の趣旨（不合理性は個々の待遇ごとに判断）の明確化、労使による待遇の体系についての議論に当たっての非正規雇用労働者の意向の考慮等ガイドラインの派遣労働者・協定対象派遣労働者に関する記載も、パートタイム・有期雇用労働者と同様の見直し