

# 派遣先通知書

△△株式会社 御中

令和 6 年 3 月 25 日

(所在地) 恵庭市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇

(事業所名) 株式会社〇〇

(代表者名) 代表取締役 ▲▲ ▲▲

令和 6 年 3 月 20 日 (契約 No. 1 2 3 4 5) に締結した労働者派遣契約に基づき次の者を派遣します。

① 派遣労働者の氏名	需給 花子						
① 性別	男 ・ <b>女</b>						
① 年齢	<input checked="" type="checkbox"/> 45 歳以上 <input type="checkbox"/> 18 歳未満 (    歳) <input type="checkbox"/> どちらにも当てはまらない ・ 派遣労働者の年齢が 45 歳以上場合はその旨【45 歳以上】 ・ 派遣労働者の年齢が 18 歳未満の場合は具体的な年齢を記載【記載例 (年齢 17 歳)】 ・ 「どちらにも当てはまらない」は記載事項ではないが、チェックもれを防ぐため記載						
④ 60 歳以上か否かの別	<input type="checkbox"/> 60 歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60 歳未満 ・ 派遣労働者の年齢が 60 歳以上の場合はその旨【60 歳以上】 ・ 派遣労働者の年齢が 60 歳未満の場合はその旨【60 歳未満】						
⑤ 社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">健康保険</td> <td style="text-align: center;">厚生年金保険</td> <td style="text-align: center;">雇用保険</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>有</b> ・ 無</td> <td style="text-align: center;"><b>有</b> ・ 無</td> <td style="text-align: center;"><b>有</b> ・ 無</td> </tr> </table> <p>※『無』の場合、適用基準を満たしていない具体的な理由又は手続きの具体的な状況を記載すること。                  例：「所定労働時間が通常の労働者の概ね 3/4 未満のため」「雇用保険は 4 月 5 日には届出予定」等</p>	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	<b>有</b> ・ 無	<b>有</b> ・ 無	<b>有</b> ・ 無
健康保険	厚生年金保険	雇用保険					
<b>有</b> ・ 無	<b>有</b> ・ 無	<b>有</b> ・ 無					
② 協定対象派遣労働者であるか否か	<input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者である <input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない						
③ 派遣労働者の雇用期間	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用【6 ヶ月契約】						
⑥ 派遣契約で定めた内容と派遣労働者に明示した内容が異なる場合の明示内容についての通知 <span style="color: red;">※当てはまる場合のみ記載</span>							
派遣期間・就業する日							
就業時間/休憩時間							
派遣元・派遣先責任者に関する事項							
時間外 (休日) 労働							
その他							

☆派遣元事業主は、派遣先事業主に対して、社会保険等の被保険者証等の写しを提示又は送付しなくてはなりません。

## 「派遣先通知書」の記載事項

### ① 派遣労働者の氏名及び性別

派遣労働者が45歳以上である場合には「45歳以上」

派遣労働者の年齢が18歳未満である場合は「実年齢」

※18歳以上の場合には、実年齢を記入しないこと。

### ② 協定対象派遣労働者であるか否かの別

通知後、変更があった場合は遅滞なく派遣先に通知すること。

### ③ 無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者であるかの別

通知後、変更があった場合は遅滞なく派遣先に通知すること。

### ④ 60歳以上であるか否かの別

通知後、変更があった場合は遅滞なく派遣先に通知すること。

### ⑤ 派遣労働者に係る健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無

「無」の場合は、当該書類が提出されていない具体的理由を記載すること。

「手続き中」の場合は、手続きの具体的状況を記載すること。

※通知後、加入状況の変更があった場合は遅滞なく派遣先に通知すること。

※被保険者証等の写し等を提示する場合は、原則、本人の同意を得ることが必要。

同意を得ることができなかった場合は、生年月日・年齢等を黒塗りして派遣先に提示を行い、確認後は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。

### ⑥ 派遣労働者の就業条件の内容がその労働者派遣契約の就業条件の内容と異なる場合、その派遣労働者の就業条件の内容

(労働者派遣個別契約書の⑤、⑥、⑪、⑫、⑬に係る就業条件に限られる)

- ・ 派遣期間及び派遣就業する日
- ・ 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間
- ・ 派遣元・先責任者に関する事項
- ・ 時間外（休日）労働
- ・ 派遣元事業主と派遣先との間で、派遣先の福利厚生施設等について便宜を供与する旨の定めに関する事項