

派遣元管理台帳

① 派遣労働者の氏名	需給 花子	④60歳以上か否かの別	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満
③雇用期間 (有期か無期の別)	<input type="checkbox"/> 無期雇用派遣労働者 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用派遣労働者 (雇用期間: 令和8年4月1日～令和8年9月30日)		
②協定対象派遣労働者であるか否かの別	<input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者(労使協定方式) <input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)		
④ 派遣期間	令和8年4月1日から令和8年9月30日 (注) 派遣期間と雇用期間は異なる。それぞれの記載が必要。		
⑬社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無	<p style="text-align: center;">健康保険 厚生年金保険 雇用保険</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>無</p> <p style="text-align: center;">※『無』の場合、適用基準を満たしていない具体的理由又は手続きの具体的状況を記載すること。</p> <p style="text-align: center;">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>		
⑤派遣先の名称	△△株式会社		
⑥⑦派遣先の事業所の名称及び所在地	(名称)	(所在地)	(電話)
	△△株式会社 北海道支店	札幌市中央区××-××	(011) 123-4567
⑦就業場所	(名称)	(所在地)	(電話)
	△△株式会社 北海道支店 道央工場	石狩市□□町××-××	(0133) 〇〇-〇〇〇〇
⑦組織単位	新商品開発課		
⑩業務内容	新商品開発課内における会議資料、プレゼンテーション用資料等の作成業務 (派遣法施行令第4条第1項第3号に該当)		
⑪業務に伴う責任の程度	<input type="checkbox"/> 付与される権限なし <input checked="" type="checkbox"/> 付与される権限あり [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回程度あり)]		
⑧就業日	月・火・水・木・金 (但し、祝日、夏季休暇 8/13～8/16)		
⑭派遣先責任者	(部署)	(役職)	(氏名) (電話)
	水産加工開発部新商品開発課	新商品開発課長	◎◎ ◎◎ (0133) 〇〇-××××内線12
⑭派遣元責任者	(部署)	(役職)	(氏名) (電話)
	派遣事業部	コーディネーター	●● ●● (0123) △△-××××
⑨就業時間 (休憩時間)	9時00分から18時00分 (休憩時間12時00分から13時00分までの60分間)		
⑮時間外(休日)労働	1日5時間 月36時間 年360時間(休日労働 月2日9時から20時までの8時間) ※派遣元36協定の届出の範囲内とする。		
就業状況	別添タイムシートのとおり。 ☆タイムシートの添付が必要。		
⑫派遣労働者からの苦情処理状況	(申出を受けた日) 令和8年〇月〇日 (苦情内容、処理状況) 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。 法の趣旨を説明し、以後、派遣先の他の労働者と同様に、派遣先内の施設が利用できるよう申入れ。		
⑮教育訓練の内容	令和8年4月1日	13:00～17:00	入職時の基本業務研修(専用端末の基礎的な操作)
	令和8年6月5日	13:00～17:00	パソコンスキルアップ研修(パワーポイントによるデモ資料作成等)
⑮キャリア・コンサルティングの日及び内容	令和8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8年△月△日	前回棚卸しに基づく今後のキャリアパスについて相談	
⑯希望する雇用安定措置の内容	令和●年▲月■日 派遣先への直接雇用の依頼を希望 (雇用形態: 正社員)		

<p>㉓雇用安定措置の内容</p>	<p>1 派遣先への直接雇用の依頼 依頼日時、方法 令和●年▲月■日文書により依頼。 派遣先の回答日時、内容 令和●年▲月■日受け入可（雇用形態：正社員）</p> <p>2 他の派遣先の紹介</p> <p>3 期間を定めない雇用の機会の確保</p> <p>4 その他</p>
<p>㉒その他</p>	<p>派遣期間の制限を受けない業務に係る派遣であれば、その事項についての記載が必要 （例）「有期プロジェクト業務」、「産前産後、育休代替業務」、「介護休業代替業務」など（「日数限定業務」の場合は、業務取扱要領を参照のこと。）</p>
<p>㉑紹介予定派遣に関する事項 （紹介予定派遣の場合のみ記載）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・紹介予定派遣に該当 ・職業紹介の時期及び内容：求人者・求職者共に令和○年○月○日に口頭で求人・求職の意思を確認し、同日紹介。採用後の労働条件は令和○年○月○日付労働者派遣契約締結時に定めた内容から変更無。 ・採否結果（採用・不採用） ・派遣先が職業紹介を希望しなかった場合又は紹介後雇用しなかった場合、その理由を記載。

【労働者派遣終了後3年間保存】