

派遣先管理台帳

①派遣労働者の氏名	需給 花子	⑩60歳以上か否かの別	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満
②派遣元事業主の名称	株式会社〇〇		
③④派遣元事業主の事業所の名称及び所在地	(名称) 株式会社〇〇	(所在地) 恵庭市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇	(電話) (0123) △△-××××
⑪就業した事業所の名称及び所在地、就業場所	(事業所の名称) △△株式会社 北海道支店	(所在地) 札幌市中央区××-××	(電話) (011)〇〇〇-〇〇〇〇
	(就業場所) △△株式会社 北海道支店 道央工場	(所在地) 石狩市□□町××-××	(0133) 〇〇-〇〇〇〇
⑫組織単位	新商品開発課		
派遣期間	令和8年4月1日から令和8年9月30日 (※本項は必須事項ではないが、派遣契約との整合性のため記入した例)		
⑬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)		
⑭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)		
⑮無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別	<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		
⑯⑰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 (派遣就業した日ごとの実際の始業・終業・休憩時間・従事した業務の内容を記載すること)		
⑱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)]		
⑲派遣元責任者	(部署) 派遣事業部	(役職) コーディネーター	(氏名) ●● ●● (電話) (0123) △△-××××
⑲派遣先責任者	(部署) 水産加工開発部新商品開発課	(役職) 新商品開発課長	(氏名) ◎◎ ◎◎ (電話) (0133) 〇〇-××××内線12
⑳教育訓練の日時及び内容	令和8年●月▲日 00:00~00:00 入職時に社内で通常使用するパソコン等を利用した基礎的訓練を実施		
㉑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(水)	(苦情内容、処理状況) 業務量が自分のスキル以上であり、対応に苦慮しているとの苦情。 他の部署において、同様の業務の派遣労働者を申し出者と同一の派遣元より受け入れていたため、派遣元と相談のうえ、派遣労働者両者の了解を得て、相互に部署を入れ替えた。	
㉒その他(該当する場合に記載が必要)	●派遣期間の制限を受けない業務に係る派遣に関する事項 「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」等派遣期間の制限を受けない業務に係る派遣に関する事項(「日数限定業務」の場合は、業務取扱要領を参照のこと。)		
㉓労働・社会保険被保険者資格取得届の提出	健康保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 厚生年金保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 〔※『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		
㉔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)	・紹介予定派遣に該当 ・採否結果(採用・不採用) ・派遣労働者を特定することを目的に行った行為の内容および特定の基準 ・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。		