

令和6年度 派遣労働者を受け入れるにあたって(第1部)

兵庫労働局 需給調整事業課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

労働者派遣事業

[セミナー関係](#) **New** [同一労働同一賃金](#) **New** [各種制度・手続き](#) [協力員制度](#) **New** [リーフレット集](#)

[過去のセミナー資料](#)

※ 最終更新日から1ヶ月以内の情報は **New表示** をしております。

本日のセミナー資料

「派遣労働者を受け入れるにあたって」は、
セミナー終了後、
兵庫労働局ホームページ上の
「過去のセミナー資料」に掲示いたします。

過去のセミナー資料

令和6年6月13日「労働者派遣事業報告書の作成について」

◆セミナー資料（全体）【PDF】

- ◇ [セミナー資料（1. 労働者派遣事業報告書の提出について）](#)【MP4】音声なし動画
- ◇ [セミナー資料（2. 労働者派遣事業報告書の作成について「1面～5面」）](#)【MP4】音声なし動画
- ◇ [セミナー資料（2. 労働者派遣事業報告書の作成について「6面～9面」）](#)【MP4】音声なし動画
- ◇ [セミナー資料（3. 労働者派遣の実績がない場合の報告について）](#)【MP4】音声なし動画
(音声なし動画は、セミナー資料のアニメーション動画のみとなります。)

事業報告書等の様式は、

[業務取扱要領](#)（厚生労働省のホームページ）事業報告書等をご参照ください。

掲示予定箇所

本資料は令和6年8月時点での法令に基づいて作成しています。

なお、特段の説明がない限り

【法】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

【令】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令

【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

【指針】派遣先が講ずべき措置に関する指針（法第47条の12）

を言います。

労働者派遣法において派遣先が適用を受ける条項

労働者派遣法のうち、派遣先が特に留意すべき条項について抜粋したものです（下記以外も当然適用があります）。

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4条第3項	労働者派遣禁止業務での派遣労働者受入れ禁止	
第24条の2	派遣元事業主以外の労働者派遣事業を行う事業主からの労働者派遣の受入れの禁止	
第26条	労働者派遣契約の内容等	
第27条	労働者派遣契約の解除の制限	
第29条	労働者派遣契約の解除の非遡及	
第29条の2	労働者派遣契約の解除に当たって講ずべき措置	
第39条	労働者派遣契約に関する措置	
第40条第1項	適正な派遣就業の確保等のための措置	
第40条第2～5項	派遣先による均等均衡の確保	
第40条の2	派遣先の事業所単位の派遣期間の制限の適切な運用	
第40条の3	派遣労働者個人単位の期間制限の適切な運用	
第40条の4	特定有期雇用派遣労働者の雇用にかかる努力義務	
第40条の5	派遣先での常用労働者（いわゆる正社員）化の推進	
第40条の6～8	労働契約申込みみなし制度	
第40条の9	離職した労働者についての労働者派遣の役務の提供の受入れの禁止	
第41条	派遣先責任者の選任	刑罰あり
第42条	派遣先管理台帳の作成、記載、保存及び記載事項の通知	刑罰あり
第44条～47条	労働関係法令（労働基準法等）の適用の特例	
第60条	罰則（罰金）※第41条・42条関係	

本日のセミナー内容

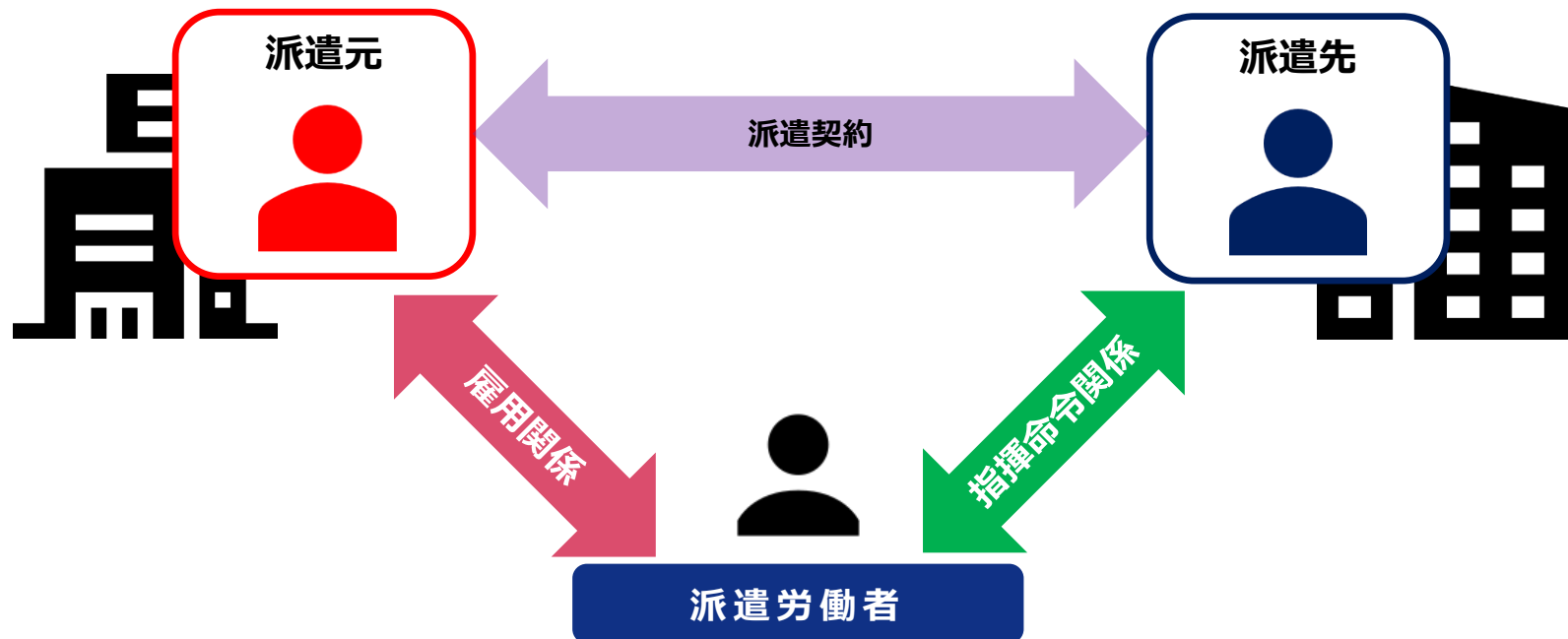
1. **労働者派遣制度の概要**
2. **労働者派遣の流れ**
3. **労働者派遣契約の締結について**
4. **派遣先事業所が講ずべき措置**
5. **派遣先事業所における法違反・不適切事例**

1

労働者派遣制度の概要

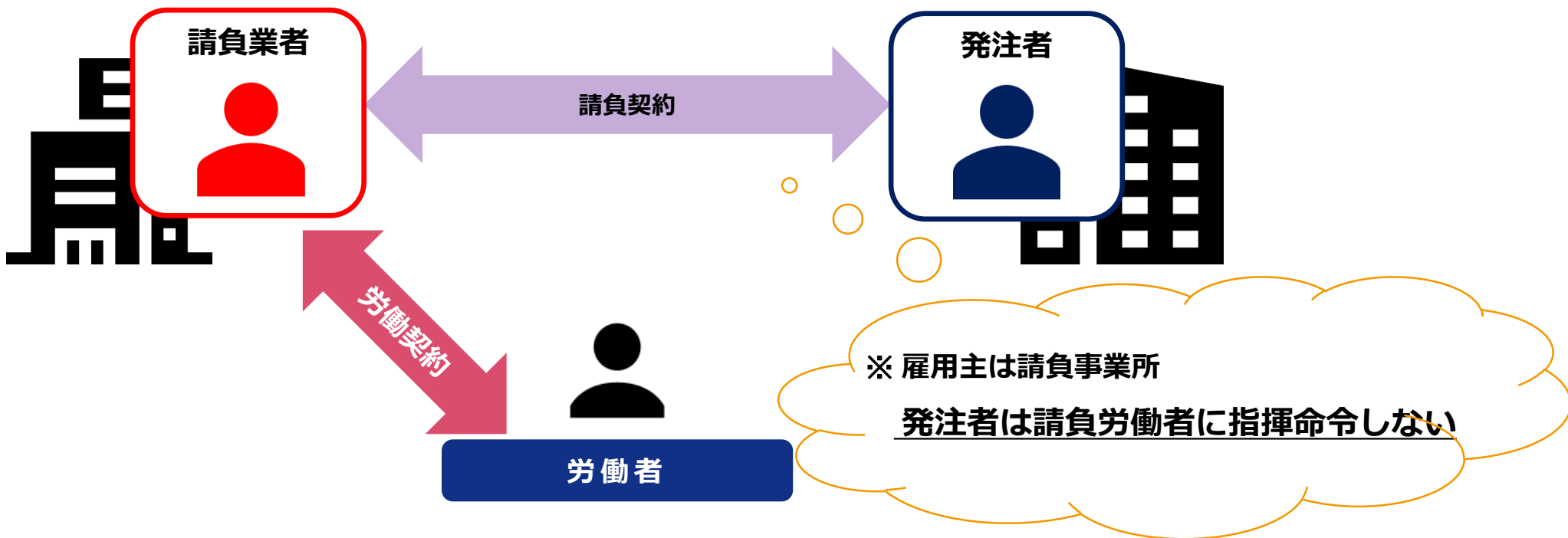
労働者派遣法第2条第1項

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とする。



告示第37号第2条第1号、第2号

- ◇自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用すること。
- ◇請け負った業務を自己の業務として相手方から独立して処理すること。



<労働者派遣事業を行ってはならない業務（労働者派遣法第4条）>

港湾運送業務

港湾における、船内荷役・はしけ運送・沿岸荷役やいかだ運送、船積貨物の鑑定・検量等の業務（港湾労働法第二条第二号に規定する港湾運送の業務）。

建設業務

土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体の作業又はこれらの準備の作業に係る業務。

警備業務

警備業法第2条第1項に規定する業務

医療関係業務

病院等（病院・診療所・助産所、介護老人保健施設、居宅等）における、医業、歯科医業、保健師・助産師・看護師業務）等の業務をいう。

＜労働者派遣事業を行ってはならない業務（労働者派遣法第4条）＞

建設業務

建設現場において、**直接作業（準備作業含む）を行う業務**は、派遣労働者が行うことができない。

建設業務に該当する例

・一般家庭における、エアコンの設置作業 ・造林作業（林業）のうち、地ごしらえ・植栽

建設業務に該当しない例

・施工管理業務 ・樹木の剪定や草刈り（造園工事に該当するものは不可） ・除雪作業

警備業務

1号	施設における盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務	施設警備・巡回警備・機械警備等
2号	人若しくは車両の雑踏する場所又はこれらの通行に危険のある場所における負傷等の事故の発生を警戒し、防止する業務	交通誘導警備・雑踏警備等
3号	運搬中の現金、美術品、貴金属等に係る盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務	現金輸送車の警備等
4号	人の身体に対する危害の発生を、その身辺において警戒し、防止する業務	いわゆるボディガード等

<労働者派遣事業を行ってはならない業務（労働者派遣法第4条）>

医療関係業務

病院等（病院・診療所・助産所、介護老人保健施設、居宅等）における、医業、歯科医業、保健師・助産師・看護師業務）等の業務をいう。

介護業務や看護補助業務は労働者派遣が可能。

医療関係業務に該当する例

病院等での看護師業務、訪問看護

医療関係業務に該当しない例

介護関係業務（病院等も含む）

社会福祉施設等（養護老人ホーム、デイサービス、保育所等）での医療関係業務



医療関係業務は例外規定が多くある（へき地等）ため、関係機関に確認のこと。

派遣許可事業所の確認①

1.労働者派遣制度の概要

原則として、許可を受けた事業所でなければ派遣事業を運営することはできません！

派28-○○○○○○

「28」は兵庫県の事業主であることを示します。
他府県の場合であれば他の番号（01～47）

6桁の番号

派遣個別契約書には、締結相手となる事業所の許可番号が記載されていますか？

許可証の他、厚生労働省が運営する「人材サービス総合サイト」で確認できます。

許可証 見本

① 許可番号 **派28-○○○○○○**

② 許可年月日 年 月 日

労働者派遣事業許可証

氏名又は名称 ③

住所 ④

事業所の名称 ⑤

事業所の所在地 ⑥

有効期間

有効期間満了日を超えて労働者派遣契約を締結する場合、満了日の翌日以降に許可が更新されているかを派遣元事業主に確認が必要。

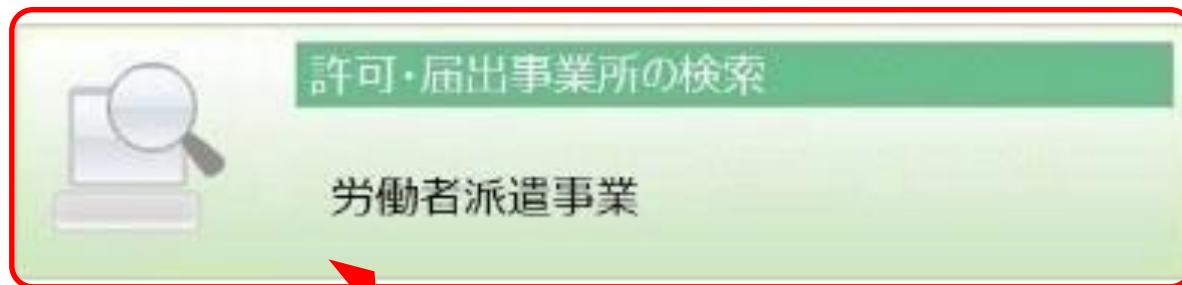
⑦ 年 月 日から
年 月 日まで

☆ 人材サービス総合サイト

<URL> <https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/>



厚生労働省職業安定局
人材サービス総合サイト



雇用の安定

本サイトでは、労働者派遣事業・職業紹介事業の許可・届出事業一覧をはじめ、労働者派遣事業・職業紹介事業等の制度の周知や最新情報の提供を行っています。

- 当サイトは、Google Chrome75、Microsoft Edge44で動作の確認を行っています
- 令和4年10月施行の改正職業安定法に関する情報はこちら!
- 職業紹介事業の運営「法第32条の16 第3項に関する事項(情報提供)」についてのご照会はこちら!
- 職業紹介事業に関する情報提供(職業安定法改正)の入力(ログイン)はこちら!
- 優良等が認定された事業者一覧(労働者派遣事業者・職業紹介事業者・募集情報等提供事業者)等の情報はこちら!

検索を行う場合

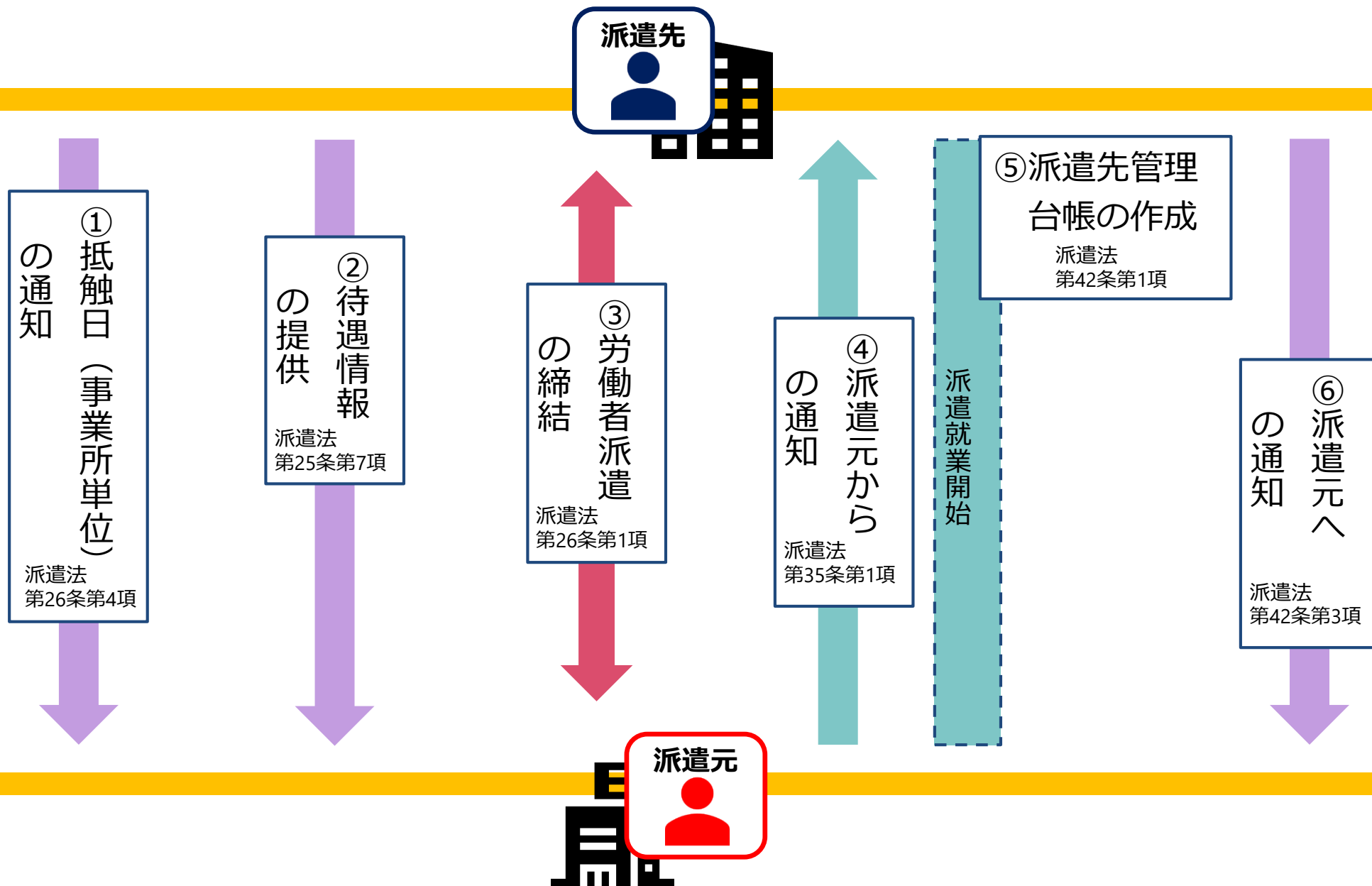


- ◇ 許可番号
 - ◇ 許可年月日
 - ◇ 事業所名称
 - ◇ 事業所所在地
- などを掲載しています。

※マージン率などの情報を当サイトに掲載する派遣元もあります。

労働者派遣の流れ

2



<抵触日とは>

派遣労働者の受入期間には原則として制限（3年）があります

▼ 派遣受入日

当該派遣先において、初めて期間制限の対象となる派遣労働者を受け入れた日

R 4 . 4 . 1

▼ 3 年 後

R 7 . 3 . 3 1

▼ 翌 日 の

R 7 . 4 . 1 が

派遣受入れできない日

この日を（法律に抵触することから）「抵触日」という

＜事業所単位・個人単位の2種類の期間制限があります＞

有期雇用

神戸支店で派遣で働く方を
受け入れるのは原則3年
【事業所単位】

神戸支店人事課

Aさん



3年

※ 意見聴取手続

抵触日

神戸支店人事課

Aさん



3年

Bさん



Aさん

会計課



同一の派遣労働者
を、派遣先の事業
所における同一の
組織単位に対して
派遣できる期間は、
3年が限度。
【個人単位】

＜派遣先が複数の派遣元と契約している場合＞

派遣契約	派遣受入日	3年後	抵触日	
派遣元A 【契約①】	R4.4.1⇒	R7.3.31⇒	R7.4.1○	基準日
派遣元B 【契約②】	R5.4.1⇒	R8.3.31⇒	R8.4.1×	⇒ R7.4.1○
派遣元C 【契約③】	R6.9.20⇒	R9.9.19⇒	R9.9.20×	⇒ R7.4.1○

- ◇最初に受け入れた派遣元の抵触日が固定されます。
- ◇抵触日の通知は、新規・更新問わず契約の都度通知する必要があります。

＜以下の労働者及び業務は、例外として期間制限の対象外＞

期間制限の例外

- ① 無期雇用されている派遣労働者
- ② 60歳以上の派遣労働者
- ③ 有期プロジェクト業務（事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務であって一定期間内に完了するもの）
- ④ 日数限定業務（1ヵ月間に行われる日数が通常の労働者に比べ相当程度少なく、かつ月10日以下しか行われない業務）
- ⑤ 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

派遣労働者を60歳以上の者又は無期雇用労働者に限定する場合は、抵触日の通知は不要。

＜派遣可能期間の延長に係る意見聴取について①＞

神戸支店人事課

Aさん



※ 意見聴取手続

意見聴取

反対意見

説明義務

周知義務

抵触日

<派遣可能期間の延長に係る意見聴取について②>

事業所単位の派遣可能期間は、原則3年

派遣先が3年の派遣可能期間を延長しようとする場合は、派遣先の事業所の過半数労働組合など（※）からの意見を聴く必要がある。

（※）過半数労働組合がない場合、事業所の労働者の過半数を代表する者



意見聴取をしないまま、事業所単位の抵触日を超えて派遣労働者を受け入れた場合、**労働契約申込みみなし制度** が適用される

＜派遣可能期間の延長に係る意見聴取について③＞

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る。

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る。
- 過半数代表者は次の両方を満たす必要あり。
 - ・ **労基法第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。

Point !

過半数代表者が使用者による指名で決まっているなど、**民主的な方法により選出されたものでない場合**、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**となる。

＜派遣可能期間の延長に係る意見聴取について④＞

①意見聴取

※派遣を受け入れようとする「雇用保険適用事業所」ごとに行う必要があります。

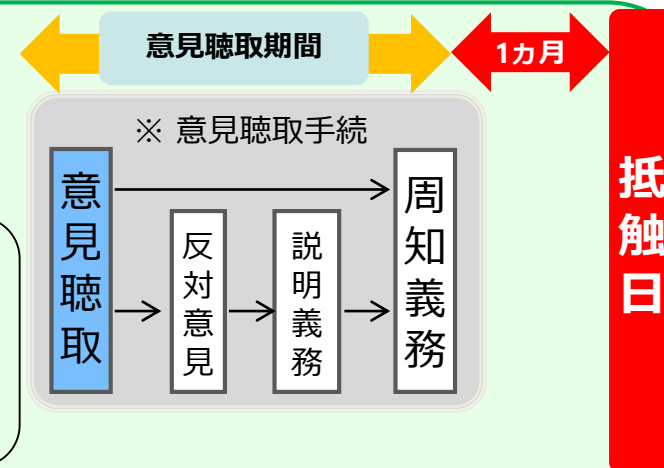
○事業所単位の抵触日の1ヶ月前までに、意見聴取が必要

- ・労働者派遣受入後、ある程度期間経過した後の時期に実施する方が望ましい。
- ・意見を聴くに当たっては十分な考慮期間を設けること

○次の事項を書面で通知

- ・派遣可能期間を延長しようとする事業所。
- ・延長しようとする期間。

意見聴取の際、当該業務に係る労働者派遣の役務の提供の開始時（派遣可能期間を延長した場合は、当該延長時）から当該業務に従事した派遣労働者の数の推移及び期間を定めないで雇用する労働者（正社員）の数の推移に関する資料等、意見聴取の参考となる資料も過半数労働組合等に提供すること。また、派遣先は、過半数労働組合等からの求めに応じ、部署ごとの派遣労働者の数、各々の派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を受けた期間等に係る情報を提供することが望ましい。



＜派遣可能期間の延長に係る意見聴取について⑤＞

② 反対意見

(意義があった場合対応方針等の説明)

○過半数労働組合等が異議を述べたときは事業所単位の抵触日の前日までに次の事項について説明が必要。

- ・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。

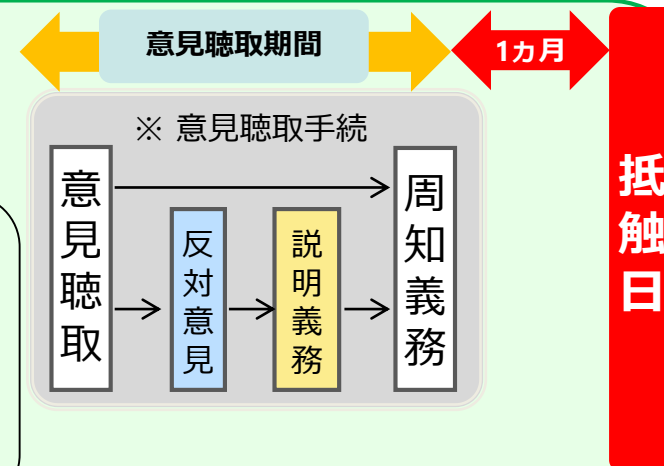
※過半数労働組合等が異議を述べたときは、派遣先は、

- ・その意見に対応する派遣先の考え方を説明すること。
- ・意見を勘案して延長しようとする期間について再検討を加えること等により、十分その意見を尊重するよう努めなければならない。

③ 説明義務

(派遣元に対する抵触日の変更通知)

○速やかに、書面等の交付により、派遣元事業主に延長後の抵触日を通知します。



＜派遣可能期間の延長に係る意見聴取について⑥＞

④周知義務

(書面の保存・事業所の労働者に周知)

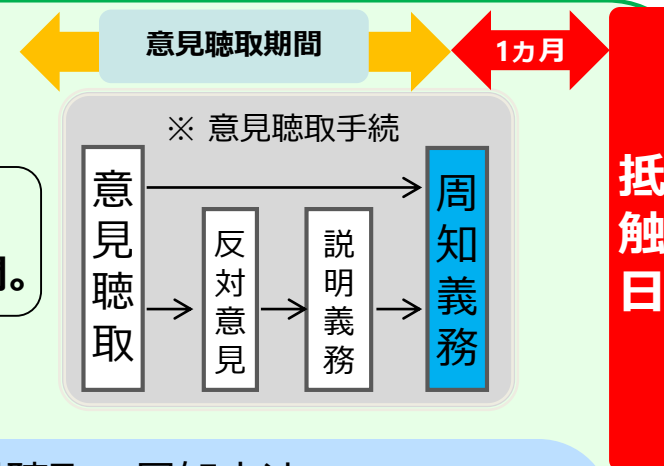
○次の事項を書面で記載、事業所の労働者に周知。
書面の保存期間は、延長前の派遣労働可能期間が経過した日から3年間。

※ 書面に記載する事項

- ①意見を聴いた過半数労働組合の名称又は過半数代表者の氏名（過半数代表者の場合は選出方法についても併せて記載が望ましい）
- ②過半数労働組合等に書面通知した日及び通知した事項
- ③意見を聴いた日及び意見の内容
- ④意見を聴いて、延長する期間を変更したときは、その変更した派遣可能期間
- ⑤異議が述べられた場合は、異議への対応に関する方針を説明した日及び内容

その他

○延長できるのは3年間まで(再延長する場合は、あらためて意見聴取が必要)



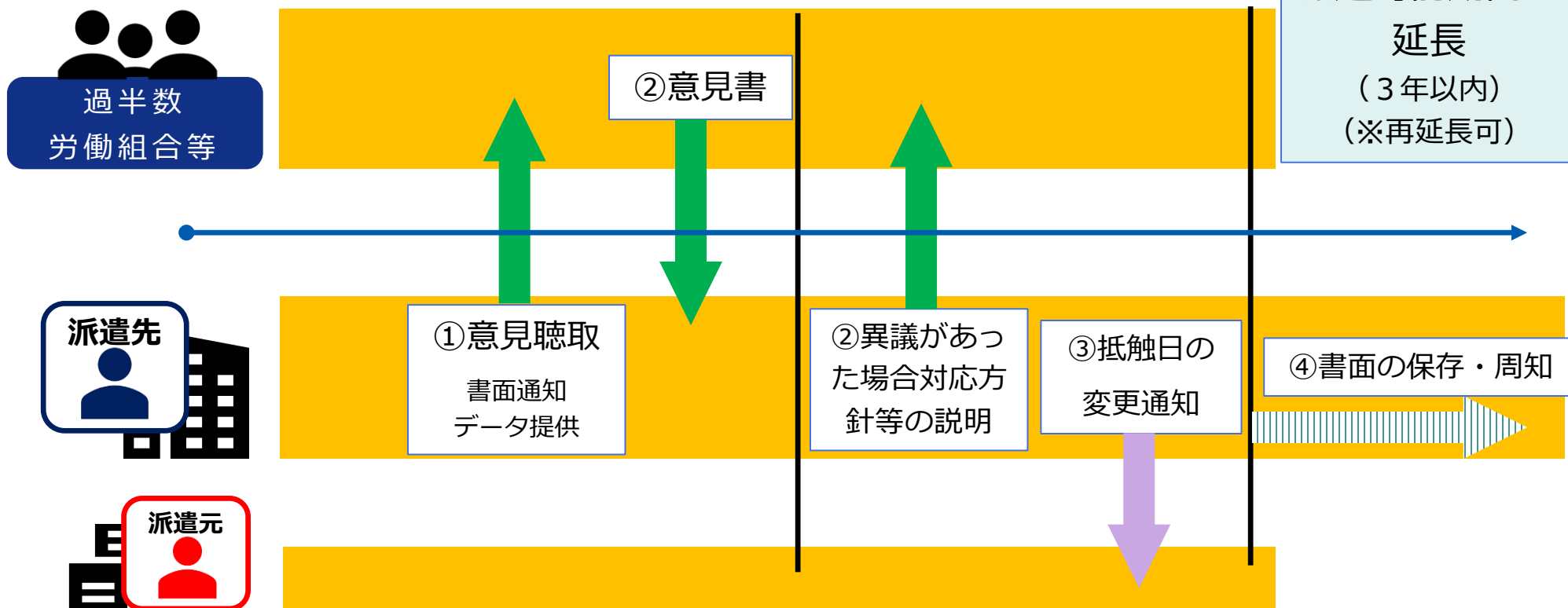
※ 意見聴取の周知方法

以下、①～③のいずれかの方法による周知が必要です。

- ①上記、事業所等の見やすい場所に掲示又は備え付けること。
- ②書面を労働者に交付すること。
- ③ファイル等に記録し、かつ、事業所等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

＜派遣可能期間の延長に係る意見聴取について⑦＞

意見聴取の流れ



- Point !**
- 延長手続きは期間制限の1ヶ月前までに実施、完了する。
 - 過半数代表は、管理監督者以外の者を民主的な方法で選出、意見を聴取し回答。
 - 書面は3年間保存し、事業所の労働者へ周知、派遣元へ変更通知。
 - 受入可否の最終判断は事業所（派遣先）が行う。

<事業所単位・個人単位の2種類の期間制限があります>

有期雇用

神戸支店で派遣で働く方を受け入れるのは原則3年
【事業所単位】

神戸支店人事課

Aさん



3年

常用代替防止

3年

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て派遣できる期間は、3年が限度。

【個人単位】

Aさん;組織を変える○
Aさん→Bさんへ変える
意見聴取が必要

※ 意見聴取手続

意見聴取

反対意見

説明義務

周知義務

抵触日

神戸支店人事課

Aさん



Bさん



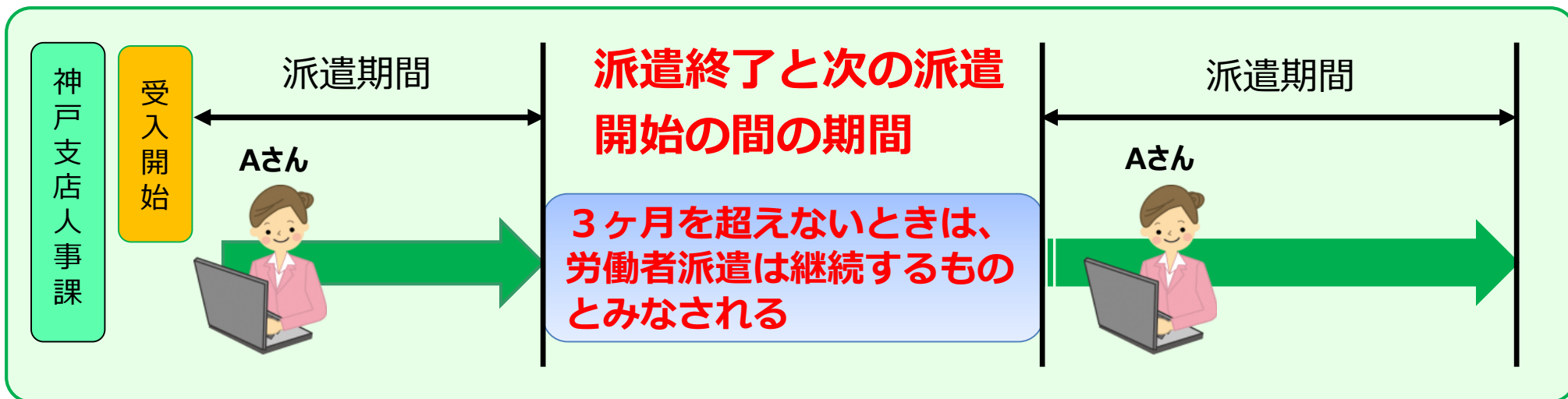
Aさん

会計課



※意見聴取手続のうち周知義務は、「3年経過後」での実施でも違法ではない

＜クーリング期間＞

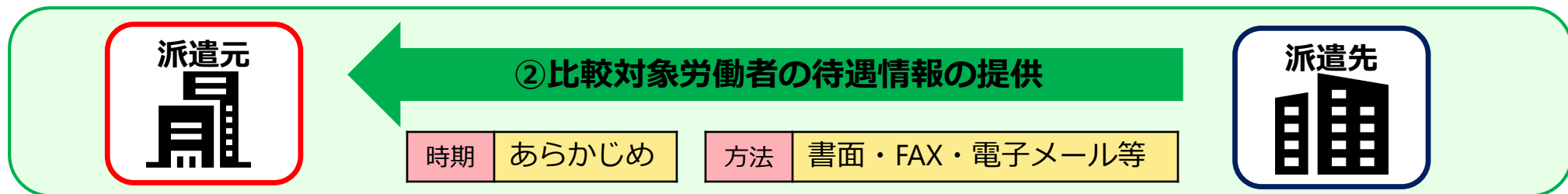


Point !

- 期間制限対象の派遣労働者を3ヶ月と1日以上、継続して受け入れていない期間がある場合は、次の派遣労働者の受入日が期間制限の起算日になる。
- 派遣先が、派遣可能期間の延長手続きを回避する目的で「クーリング期間」を空けて受入を再開するような行為は、法の趣旨に反するものとなります。

※事業所単位、個人単位の期間制限に抵触することとなる最初の日（抵触日）は、いずれも派遣元が、派遣労働者に明示します。

＜派遣労働者の待遇決定方式＞



派遣元は、派遣労働者の待遇について、以下の1、2いずれかの方式によって決めることが義務化され、待遇の確保が必要となっている。

1 「派遣先均等・均衡方式」

派遣先の通常の労働者（※）との均等・均衡待遇を図る方式

（※）通常の労働者・・・いわゆる正規型の労働者及び期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者

2 「労使協定方式」

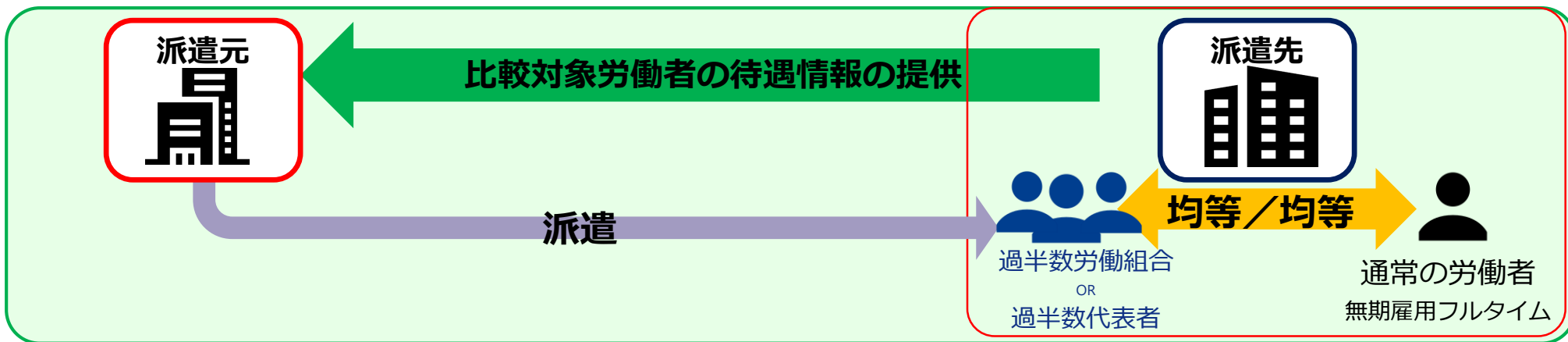
派遣元において、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて派遣労働者の待遇を決定する方式

（派遣法第26条7項）

派遣先は、派遣元が選択する方式に応じた情報提供が義務となっている。

<提供する「待遇情報」 派遣先均等・均衡方式>

(派遣労働者を協定対象労働者に**限定しない**場合)



○まず、派遣先が「比較対象労働者」を次の①～⑥の優先順位により選定します。

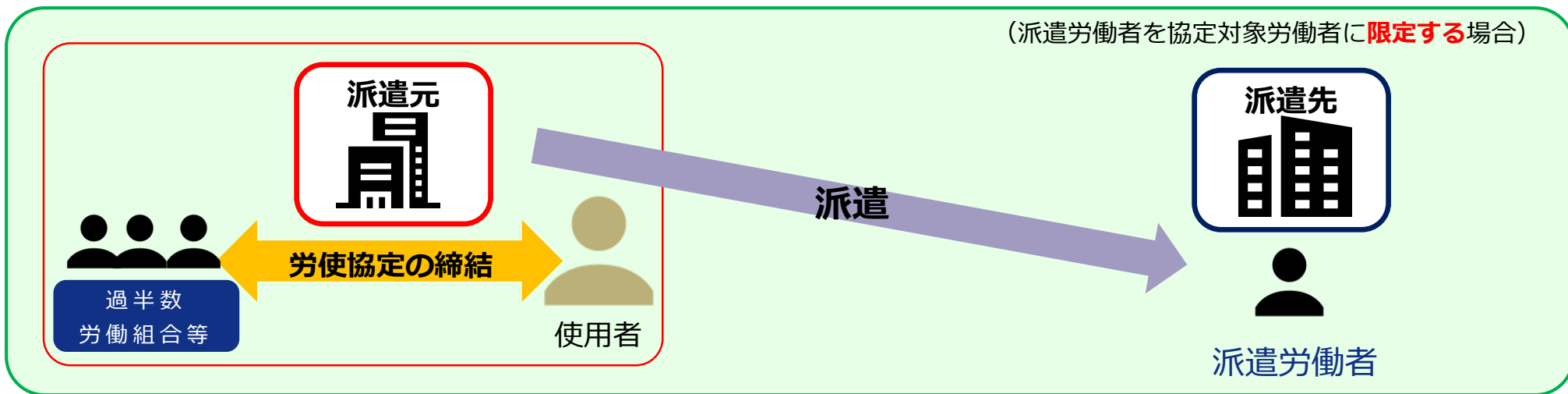
- ① 「職務と内容」と「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常労働者
- ② 「職務と内容」が同じ通常労働者
- ③ 「職務と内容」又は「責任の程度」が同じ通常労働者
- ④ 「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常労働者
- ⑤ ①～④に相当するパート・有期雇用労働者（短時間・有期雇用労働法等に基づき、派遣先の通常労働者との間で均等待遇が確保されていることが必要）
- ⑥ 派遣労働者と同一の職務に従事させるために新たに通常労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該労働者

- ・ 「職務の内容」：業務の内容と責任の程度
- ・ 「職務の内容及び配置の変更の範囲」：転勤の有無や配置転換の有無

○「比較対象労働者」を選定したら、次の①～⑤の情報を派遣元に提供します。

- ① 比較対象の職務の内容、職務の内容及び配置に変更の範囲並びに雇用形態
- 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それぞれの内容（昇給、賞与その他の主な待遇のない場合には、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及び待遇を行う目的
- ⑤ 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

<提供する「待遇情報」 労使協定方式>



教育訓練及び福利厚生にかかる待遇情報を提供します。

① 法第40条第2項の教育訓練の内容

派遣先が、派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先に雇用される労働者に対して行う業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練（当該教育訓練がない場合は、その旨）

- ・教育訓練の実施の有無及び具体的な内容

② 法第40条第3項の福利厚生施設の内容

給食施設、休憩室及び更衣室（当該福利厚生施設がない場合には、その旨）

- ・福利厚生施設それぞれの利用の機会の付与の有無及び利用時間等の具体的な内容

※ 比較対象労働者の選定は不要。

<通知・提供の時期、方法、保存期間について>

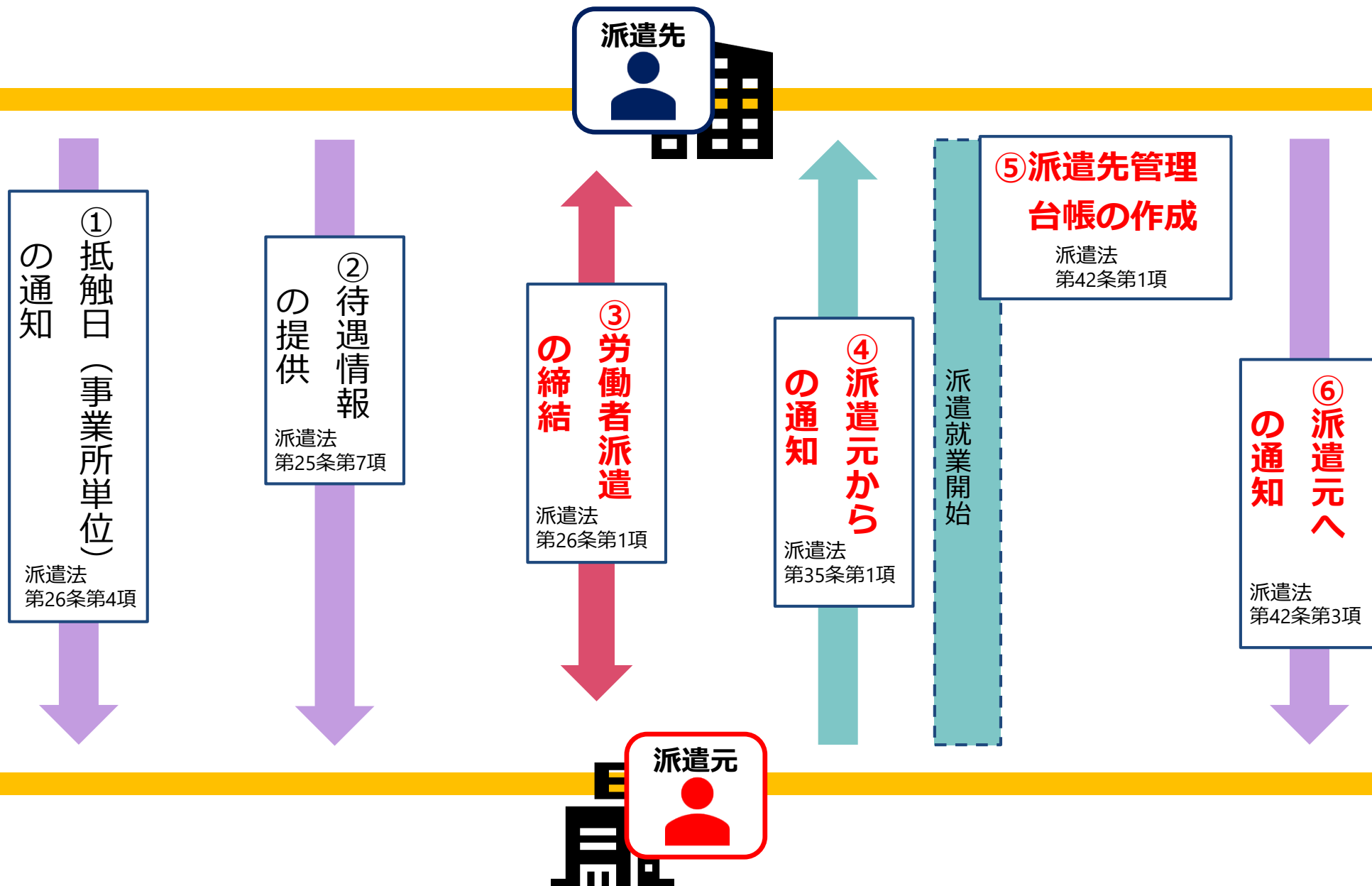
	①抵触日の通知	②待遇情報の提供	留意点
時期	派遣契約締結にあたり、あらかじめ		契約の都度
方法	①書面の交付 ②ファクシミリによる送信 ③電子メール等の送信		
保存	抵触日の延長に関する書類（過半数労働組合等への意見聴取を記録した書類）は事業所単位の抵触日から3年間	労働者派遣が終了した日の翌日から3年間	

Point !

- 待遇情報の提供については、その情報に変更がない場合は、「令和〇年△月□日付けの情報提供から変更がない」旨の書面の交付等により提供することでも差し支えありません。
- 抵触日や待遇情報に変更が生じた場合についても、派遣元に通知または提供が必要です。

労働者派遣契約の締結について





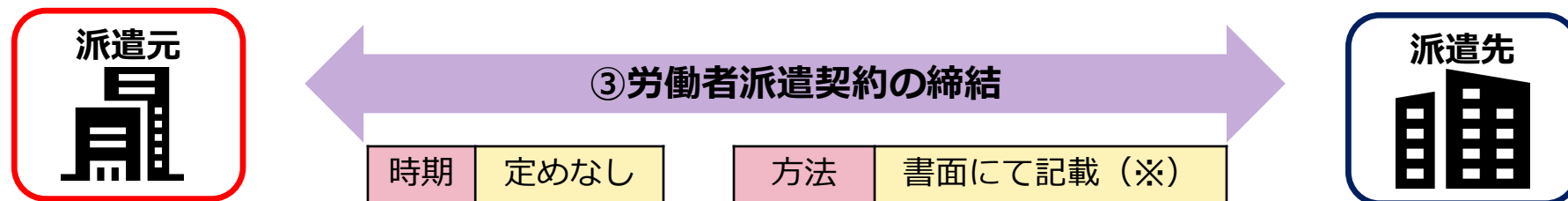
労働者派遣契約の締結に当たっては、派遣法及び施行規則に定められたすべての事項を漏れなく定め、かつ書面（※）に記載することが必要

基本契約：すべての労働者派遣契約において適用する基本的事項を定めるもの（例えば、料金、債務不履行の場合の違約金など）

個別契約：個別の労働者派遣に関する就業条件等を具体的に定めるもの
労働者派遣法が規定する事項を含むもの

派遣法でいう「労働者派遣契約」は、一般的な「個別契約」を指します。

※現在は電磁的記録による作成も可能。ただし、必要に応じ出力することにより書面で表示できるようにしなければならない。



①	基本契約と個別契約について
	基本契約 商取引上のトラブルを回避する目的で作成されるもの
	個別契約 派遣労働者を保護することを目的とするもの（法の規定する労働者派遣契約は、通常個別契約を指す）
②	書面によること（※電磁的記録によることも可）
	法律上は書面での契約までは求めていないが、少なくとも法第26条第1項に規定する内容を文面にて記録することが必要。ただし極力書面によること。また電磁的記録によることも可。押印の必要性については特に定めはない。
③	自動更新条項は認められない
	法第26条第1項に規定する内容については、派遣契約（個別契約）ごとに定めが必要（抵触日や比較対象労働者の情報は派遣契約ごとに提供する必要あり）。
④	派遣労働者を特定することはできない
	派遣労働者個人の特定だけでなく、性別や年齢（若年者に限る等）を特定することも特定行為となる（派遣先指針）
⑤	派遣料金の額に配慮すること
	派遣先は、派遣元が派遣労働者の待遇を決定するに当たって、法第30条の3及び法第30条の4の規定を遵守することができるものとなるように、派遣料金の額の決定に配慮しなければならない（法第26条第11項）。

＜労働者派遣契約に定める内容＞

- ①派遣労働者の人数
- ②派遣労働者が従事する業務の内容
- ③派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
- ④派遣労働者が労働に従事する事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所並びに組織単位
- ⑤就業中の派遣労働者を直接指揮命令する者に関する事項
- ⑥労働者派遣の期間及び派遣就労をする日
- ⑦派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間
- ⑧安全及び衛生に関する事項
- ⑨派遣労働者から苦情の申出を受けた場合における当該申出を受けた苦情の処理に関する事項
- ⑩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に関する事項
- ⑪紹介予定派遣である場合にあっては、職業紹介により従事すべき業務の内容及び労働条件その他の当該紹介予定派遣に関する事項
- ⑫派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
- ⑬派遣就業をする日以外の日に派遣就業をさせることができる日又は延長することができる時間数（定めをした場合に限り）
- ⑭派遣労働者の福祉の増進のための便宜供与に関する事項（定めをした場合に限り）
- ⑮労働者派遣の終了後に労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置
- ⑯派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別
- ⑰派遣労働者を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
- ⑱派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣に関する事項（産前産後、育児・介護休暇の代替による場合等）



④ 派遣労働者の氏名等の通知

時期

あらかじめ

方法

書面・FAX・電子メール等



①	派遣労働者の氏名及び性別
②	派遣法第30条の4に規定する協定対象派遣労働者であるか否かの別
③	無期雇用派遣労働者であるか有期雇用派遣労働者であるかの別
④	派遣労働者が60歳以上であるか否かの別
⑤	健康保険、厚生年金保険、被保険者資格取得届の提出の有無（「無」の場合はその理由）
	<p>「有」の場合は、被保険者証の写し等の資料を確認すること。</p> <p>「無」の場合で、理由が適正でないと考えられる場合、加入させてから派遣するよう求めること。</p>
⑥	派遣労働者が45歳以上である場合はその旨、18歳未満である場合には年齢

派遣先は上記以外の情報について（所持資格等の業務に必要な情報は除く）、派遣労働者の同意なしに派遣元及び派遣労働者本人に求めることはできない。

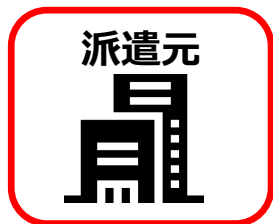
<派遣先管理台帳の記載事項>

3年間保管

方法	書面・電磁的記録
----	----------

- ①派遣労働者の氏名
- ②協定対象派遣労働者であるか否かの別
- ③無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別、有期雇用派遣労働者の場合は労働契約の期間
- ④期間制限を受けない業務等について行う労働者派遣に関する事項（60歳以上の者であるか否か等）
- ⑤派遣元事業主の氏名又は名称（法人名）
- ⑥派遣元事業主の事業所の名称
- ⑦派遣元事業主の事業所の所在地
- ⑧派遣就業をした日
- ⑨派遣就業をした日ごとの始業及び就業の時刻並びに休憩した時間
- ⑩従事した業務の種類
- ⑪派遣就業を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
- ⑫派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
- ⑬派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
- ⑭紹介予定派遣に係る派遣労働者については、当該紹介予定派遣に関する事項
- ⑮派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
- ⑯派遣元から通知を受けた健康保険、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」の場合はその理由）
- ⑰教育訓練を行った日時とその内容

※派遣先の事業所における派遣労働者の数と、派遣先が直接雇用する労働者の数の合計が5人以下のときは、作成・保管を要しない。



⑤派遣労働者の就業状況等の通知



時期 一箇月に1回以上、一定の期日を定めて

方法 書面・FAX・電子メール等

①	派遣労働者の氏名
②	派遣就業をした日（実際に就業した日の実績を記載する。）
③	派遣就業をした日ごとの始業し、及び終業した時刻並びに休憩した時間 実際の始業及び終業の時刻並びに休憩時間の実績を記載する。
④	従事した業務の種類
⑤	責任の程度
⑥	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

通知を受けた情報をもとに、派遣元は派遣元管理台帳を更新することとなる。

4

派遣先事業所が講ずべき措置

<派遣先責任者の選任基準>

① 自己の雇用する労働者または役員であること（※）

※監査役は選任できない

② 派遣労働者100人につき1人以上であること（※）

※1～100人までを1単位として1人を選任。
製造業務の場合は、専門の責任者が必要

派遣先責任者（製造以外）

1～100人	1人
101～200人	2人
201～300人	3人
301～400人	4人

製造業務専門派遣先責任者

51～100人	1人（兼任可）
101～200人	2人
201～300人	3人
301～400人	4人

※派遣先の事業所における派遣労働者の数と、派遣先が直接雇用する労働者の数の合計が5人以下のときは、選任することを要しません

※製造業無専門責任者は、様々な工作機械を用いて作業を行う製造の現場において、直接雇用している自社の労働者ではなく、現場に不慣れな派遣労働者が従事するため、専門的に責任を担う役割となります。

③ 他の事業所の派遣先責任者ではないこと

④ 職務を的確に遂行できる者であること（派遣先指針）

＜派遣先責任者の職務＞

労働者派遣契約に定めた
就業条件の確保

- ・ 指揮命令者への必要事項の周知
- ・ 就業場所の巡回
- ・ 契約に反する事実を知ったら早急に是正

派遣労働者の
就業条件の確保

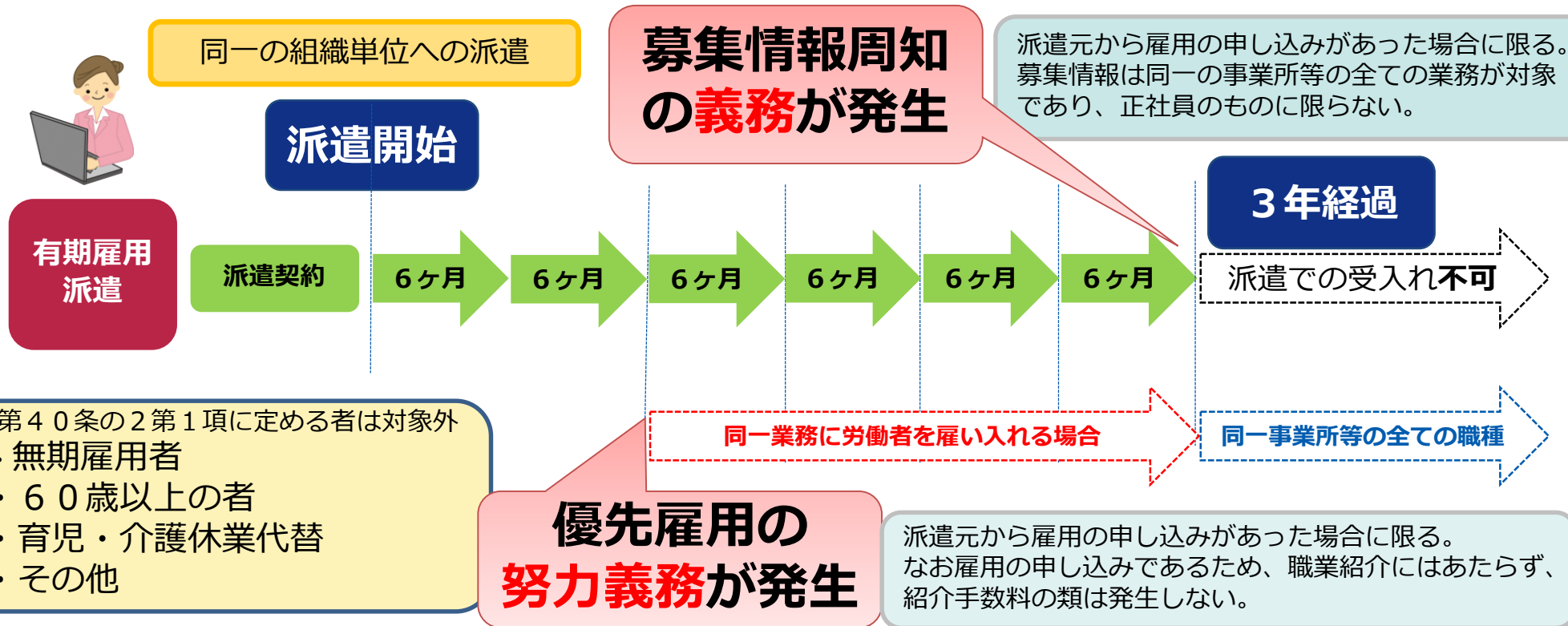
- ・ 苦情の適切な処理
※処理結果を派遣労働者に通知
- ・ ハラスメント防止など働く環境の維持
- ・ 安全衛生への配慮

派遣先の労働者と
派遣労働者の均衡
待遇の確保

- ・ 教育訓練
- ・ 福利厚生施設

特定有期雇用派遣労働者

派遣先の事業所その他派遣就業の場所における同一の組織単位の業務について、**継続して1年以上の期間派遣労働者として就業する見込みがある**有期雇用派遣労働者であって、予定されている派遣期間終了後も引き続き就業することを希望している者。



正社員として雇用される機会を提供するために、派遣先において、**通常の労働者の募集**を行う場合、**派遣先の同一事業所等(≒雇用保険適用単位)**において1年以上継続して勤務している派遣労働者に募集情報の周知を行う必要があります。

同一の派遣先事業所等への派遣

組織単位が異なっても、同一の事業所等であれば対象となる。

募集情報の周知によって派遣労働者が直接雇用となっても、職業紹介にはあたらず、紹介手数料の類は発生しない。

派遣終了

有期雇用派遣

派遣開始

派遣期間

6ヶ月

6ヶ月

派遣継続中

以降
周知不要

無期雇用派遣

同一事業所等で通常の労働者を雇い入れる場合

無期雇用派遣労働者
も対象となる

募集情報周知
の義務が発生

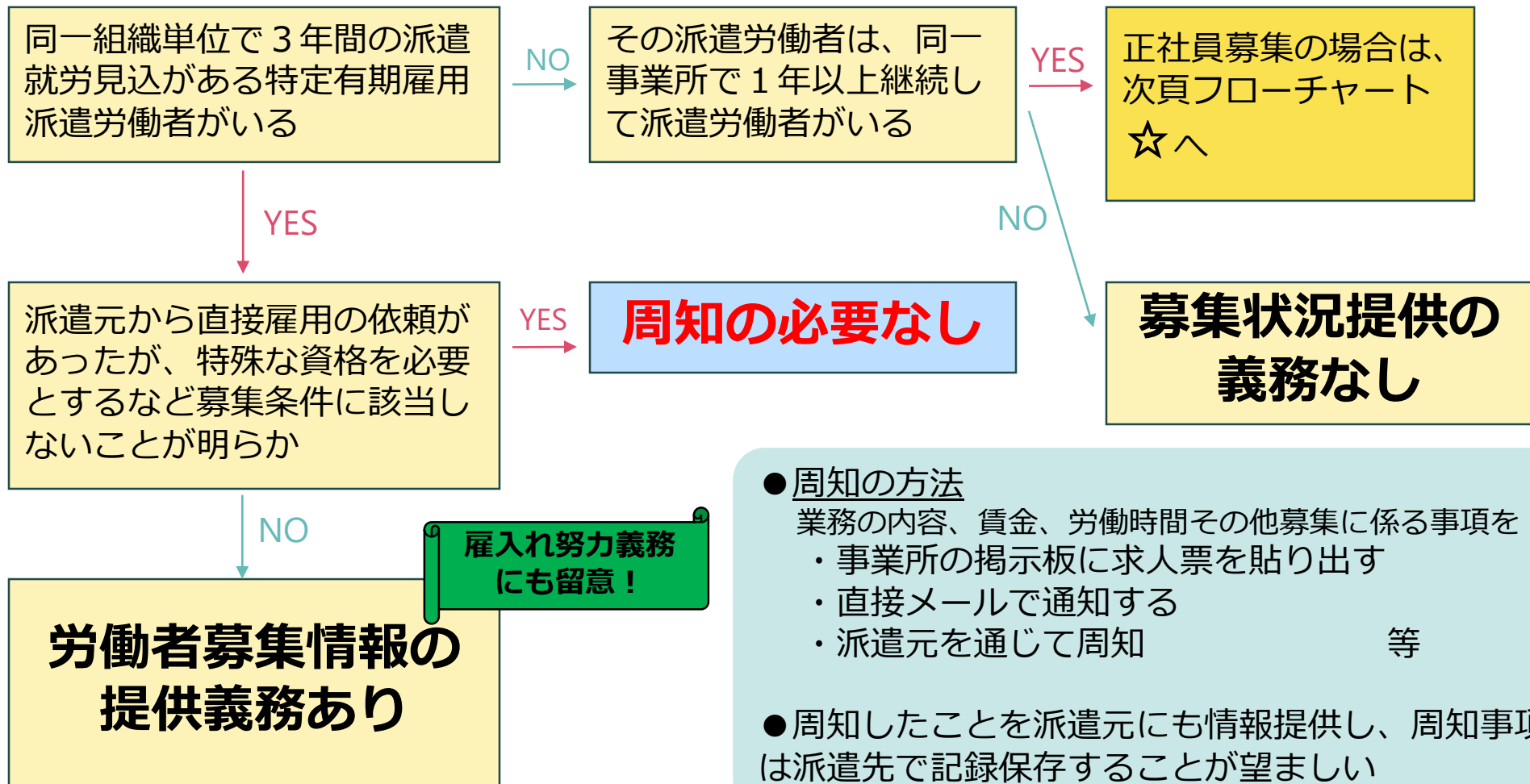
募集情報は通常の労働者（正社員）のものに限られる。

新卒求人や、特定の資格が必要な職種等、派遣労働者に明らかに応募資格が無いものまで周知する必要はない。

周知した募集情報は、派遣元にも提供することが望ましい（引き抜きトラブルの防止等）。

<正社員に限らない労働者を募集しようとするとき>

正社員のみならずパート、
契約社員等含む



- 周知の方法
業務の内容、賃金、労働時間その他募集に係る事項を
 - ・ 事業所の掲示板に求人票を貼り出す
 - ・ 直接メールで通知する
 - ・ 派遣元を通じて周知
 等

● 周知したことを派遣元にも情報提供し、周知事項は派遣先で記録保存することが望ましい

<正社員を募集しようとするとき>

長期勤続前提の者で、
長期雇用を含まない

同一事業所で1年以上継続して受け入れている派遣労働者（有期雇用・無期雇用いずれも対象）がいる

NO →

正社員募集情報提供の義務なし

※3年間の派遣就労見込ある者がいる場合は「正社員に限らない労働者を募集しようとするとき」のフローチャート参照

YES ↓

☆
新卒学生対象の全国転勤の総合職の求人情報等、その派遣労働者に応募資格がないことが明白である

YES →

周知の必要なし

**雇入れ努力義務
にも留意！**

NO ↓

**正社員募集情報の
提供義務あり**

●周知の方法

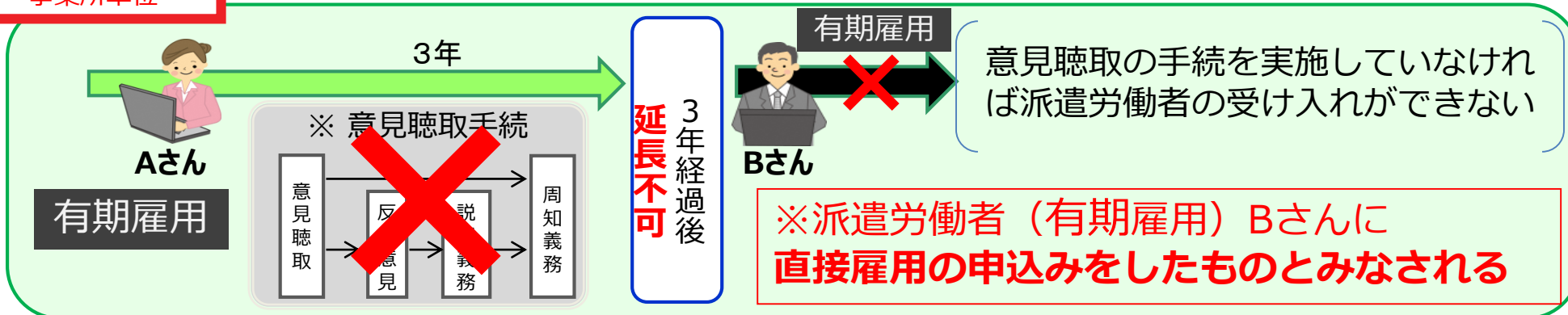
- 業務の内容、賃金、労働時間その他募集に係る事項を
- ・事業所の掲示板に求人票を貼り出す
 - ・直接メールで通知する
 - ・派遣元を通じて周知
- 等

- 周知したことを派遣元にも情報提供し、周知事項は派遣先で記録保存することが望ましい

労働者派遣の役務の提供を受ける期間の制限に違反した場合、善意無過失の場合を除き、労働者派遣の役務の提供を受ける者が派遣労働者に対して、労働契約の申込みをしたものとみなされます。

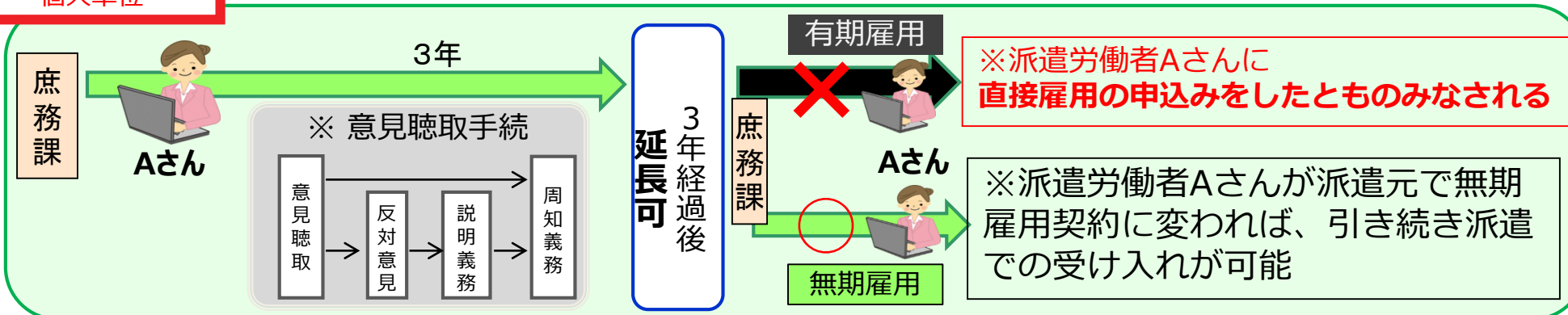
事業所単位

神戸支店



個人単位

神戸支店

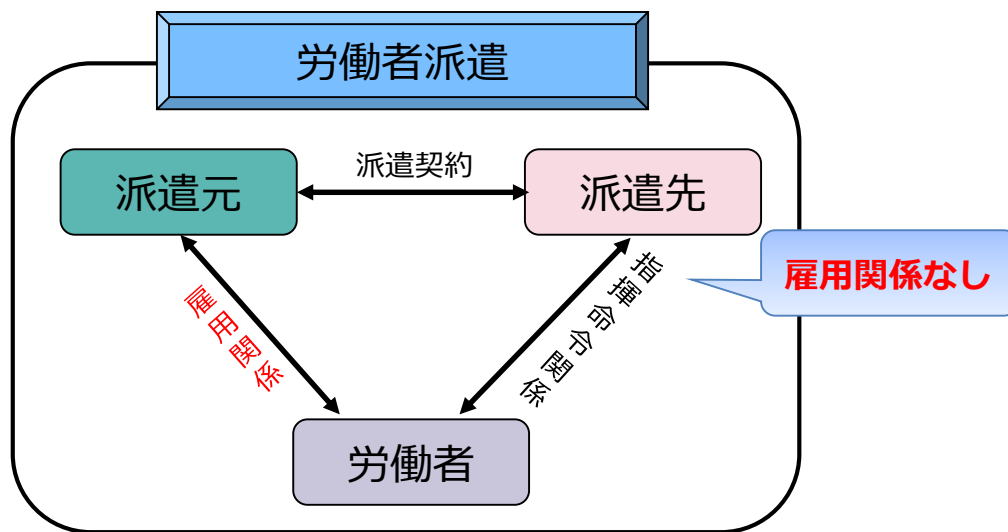


上記以外に、禁止業務に従事させた場合、無許可事業主から派遣労働者を受け入れた場合、いわゆる偽装請負等の場合については、当該行為を行った時点において、善意無過失の場合を除き、派遣労働者に労働契約の申込みをしたものとみなされる。

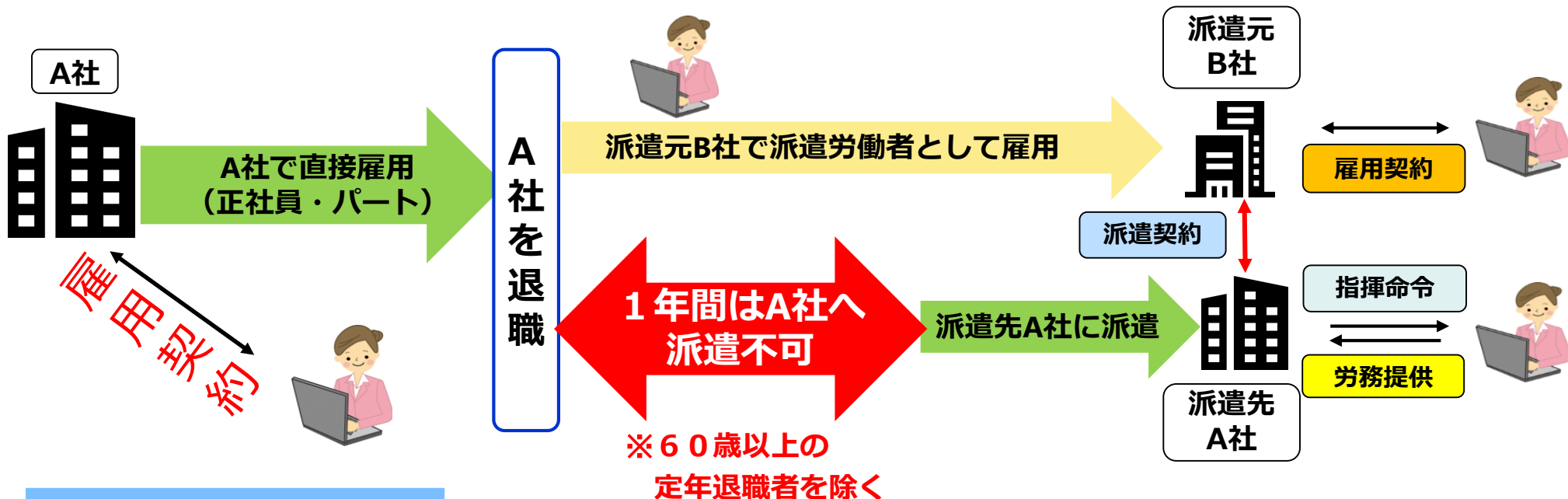
派遣労働者の事前面接の禁止

派遣先が派遣労働者を指名することはもちろん、派遣開始前に面接を行うこと（いわゆる「事前面接」）や履歴書を送付させることは原則的にできません。

※ただし。紹介予定派遣の場合は面接可（派遣法第26条第6項）



採用活動に際して行われる面接は、労働契約の主体である派遣元が行うものなので、派遣先が自由に面接するとなると派遣先の派遣労働者間で雇用関係が成立し、場合によっては労働者供給事業に該当する可能性もある。



60歳以上の定年退職者とは

- 60歳以上の定年年齢に達した者をいい、定年後の継続雇用（勤務延長・再雇用）の終了者も含まれる。
- 60歳定年後、再雇用による労働契約期間満了前に離職した者も含まれる。
- 派遣先のグループ企業内の退職者に限られるものではない。

派遣は、常用雇用の代替防止を前提として、制度がされているものであり、離職した（させた）労働者を派遣労働者として受け入れることはふさわしくありません。

※派遣先は事業所等の単位ではなく、事業主単位で受入れ禁止となることに注意。

< 「派遣先が講ずべき措置に関する指針」 第6 >

労働者派遣契約の解除の事前申し入れ

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、派遣元事業主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事業主に解除の申し入れを行うこと。

派遣先における就業機会の確保

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。

損害賠償等に係る適切な措置

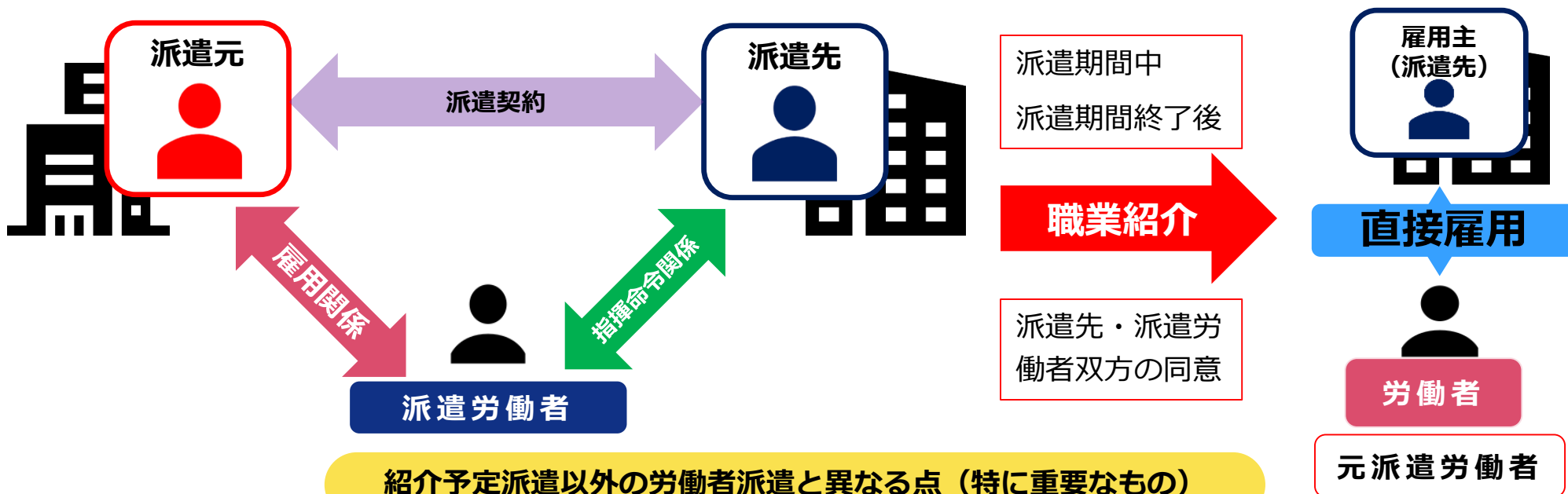
派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも労働者派遣契約の解除に伴い、派遣元事業主が派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこと。

派遣元事業主が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、損害の賠償を行わなければならない。

派遣元事業主が派遣労働者を解雇する場合は、解雇予告手当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。



派遣先は、派遣元事業主と十分に協議した上で、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しながら、適切な善後処理方を講ずること。



紹介予定派遣以外の労働者派遣と異なる点 (特に重要なもの)

- 派遣先が、派遣労働者を特定することを目的とする行為を禁止する規定（※法第26条第6項）を適用しない。
※派遣就業開始前の面接、履歴書等の送付が可。また派遣就業開始前・期間中に求人条件を明示することや、期間中に採用内定を出すことも認められる。
- 紹介予定派遣以外の労働者派遣においては禁止されている、病院等における医療関係業務についても実施が可能であること（法第4条第1項第3号）。
- 紹介予定派遣を受け入れる期間は、同一の派遣労働者につき、6月を超えないこと（「派遣先が講ずべき措置に関する指針」第2の18の(1)）。
- 派遣先は、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派遣労働者を雇用しなかった場合には、**派遣元事業主の求めに応じ、それぞれのその理由を派遣元事業主に対して書面、ファクシミリ又は電子メール等により明示すること**（「派遣先が講ずべき措置に関する指針」第2の18の(2)）。

- 労働・社会保険に加入していない理由が適正でないと考えられる場合には、労働・社会保険に加入させてから派遣するよう求めてください。

(派遣先が講ずべき指針第2の10)

「派遣労働者が加入を希望していないため」

「雇用期間が6ヶ月であるため」 など

派遣元は、労働・社会保険に加入する労働者を派遣する場合には、派遣先に対し、被保険者証の写し等を提示しなければなりません (則第27条第4項)

なお、提示に当たっては、派遣労働者の同意を得ることが原則で、生年月日、年齢等の個人情報に配慮することとされています。

◎ 労働・社会保険に加入している派遣労働者については、派遣元が送付・提示する被保険者証の写し等を確認してください。

本来雇用主である派遣元事業主に対して課される労働基準法等の責任について、派遣元事業主に責任を問うことの困難な事項、派遣労働者保護の実行を期すうえで適当な事項については、使用者である派遣先事業主に対して責任を負わせるもの。

派遣元	労働関係法令の適用（主なもの）	派遣先
○	労働条件通知	
○	解雇制限、解雇予告	
○	賃金の支払い	
○	休業手当・災害補償	
○	労働時間・休日（枠組み） ※36協定・変形労働時間制	
	労働時間・休日（管理） ※時間外、休日労働命令	○
○	変形労働時間、フレックスタイム制	
○	就業規則	
○	労働者名簿・賃金台帳・年次有給休暇管理簿の作成	
○	健康診断（一般健康診断等、当該健康診断結果についての意見聴取、通知）	
	病者の就業禁止（新型コロナ等）	○

派遣先事業所における法違反・ 不適切事例

5

<日雇派遣の原則禁止>

禁止の範囲

禁止される日雇派遣の範囲は、**日々又は30日以内の期間を定めて雇用する労働者の派遣**である。そのため、労働契約の期間が31日以上であれば、労働者派遣契約の期間が30日以内であったとしても、日雇派遣の禁止に違反するものではない。

★ 例外1：例外として認められる「場合」

日雇派遣の原則禁止の例外となる「場合」

➡日雇労働者が以下のいずれかに該当する場合

- ① 60歳以上の者
- ② 雇用保険の適用を受けない学生（いわゆる昼間学生）
- ③ 生業収入が500万円以上の者（副業）
- ④ 生計を一にする配偶者等の収入により生計を維持する者であり、世帯収入の額が500万円以上（主たる生計者以外の者）

★ 例外2：例外として認められる「業務」

○ 日雇労働者の適正な雇用管理に支障を及ぼさない「業務」

➔ 令第4条第1項各号に掲げる業務 各業務の解説は、業務取扱要領参照

①	情報システム開発	⑨	取引文書作成	⑰	OAインストラクション
②	機械設計	⑩	デモンストレーション	⑱	セールスエンジニアの営業、 金融商品の営業
③	事務用機器操作	⑪	添乗		
④	通訳、翻訳、速記	⑫	受付・案内	⑲	看護業務関係 (社会福祉施設等)
⑤	秘書	⑬	研究開発		
⑥	ファイリング	⑭	事業の実施体制の企画、立案	※丸数字は政令の号番号	
⑦	調査	⑮	書籍等の製作・編集		
⑧	財務処理	⑯	広告デザイン		

上記業務については、派遣契約書、派遣先管理台帳の「業務の内容」等に、当該号番号を付すこと（機械設計の令；令第4条第1項第2号）

①	派遣労働者を禁止業務に従事させること
②	無許可事業主から労働者派遣の役務の提供を受けること
③	事業所単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けること
④	個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けること
⑤	いわゆる偽装請負等（⇒請負・委託契約と称して実質は「派遣」であり、請負・委託労働者に指揮命令をしている）

受け入れている（派遣）労働者に、その時点と同一の労働条件で「労働契約の申込みをしたもの」とみなされる。

本人が直接雇用を希望すれば、原則として雇用する義務が生じる。

派遣先が法令違反をした場合には、直接雇用しなければならない制度が法律化されています。

形式上、請負契約等により行う業務に自己の雇用する労働者を従事させている事業主でも、以下の37号告示第2条第1号、第2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っているものと判断される。

☆告示37号第2条第1号

「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」

1 労務管理上の独立性

① 業務遂行方法の管理

- 仕事の割付・順序、緩急の調整等
- 受託業務の実施日時・実績把握等

② 労働時間の管理

- 勤惰点検、休暇承認
- 時間外・休日労働の管理

③ 服務規律の決定・管理

- 入退場の規律、服装、職場秩序等

④ 要員の配置決定・変更

☆告示37号第2条第2号

「請け負った業務を自己の業務として相手方から独立して処理すること」

2 業務処理上の独立性

⑤ 資金等の調達・支弁

- 事業運転資金の調達・支弁
- 機械、設備、器材、資材等の調達
- 自らの企画、自己の有する技術・技能

⑥ 独立業務処理

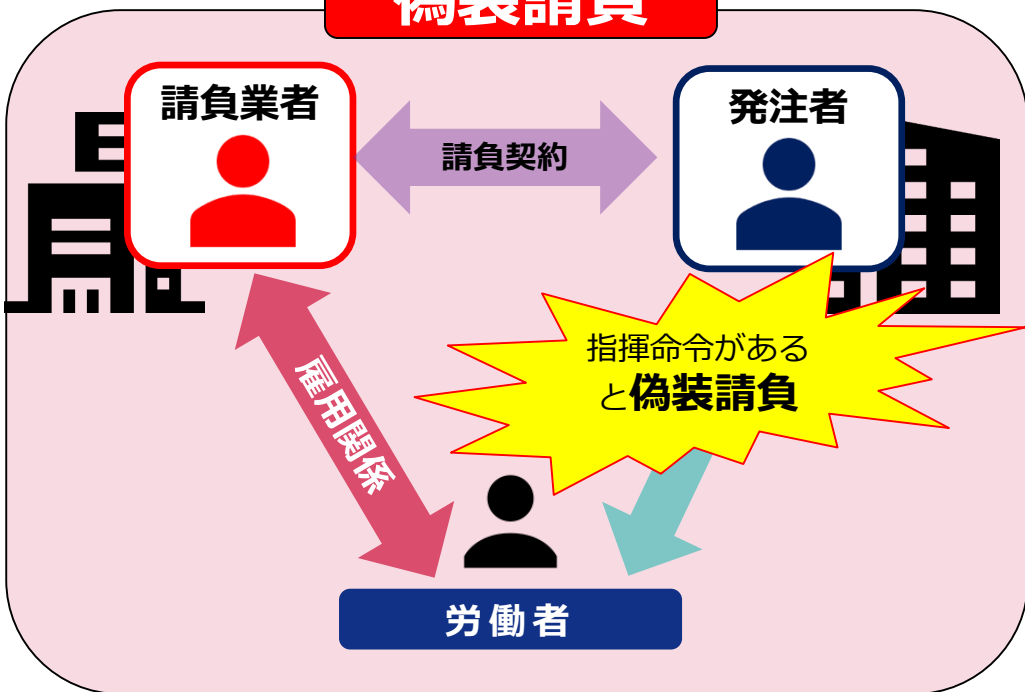
- 明確な完成目的（使用・納期等）、受発注行為
- 業務を処理する際の独立性

上記第1号・第2号のいずれにも該当する場合でも、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って、真の目的が労働者派遣事業を行うことであれば、労働者派遣事業を行っているものと判断される。

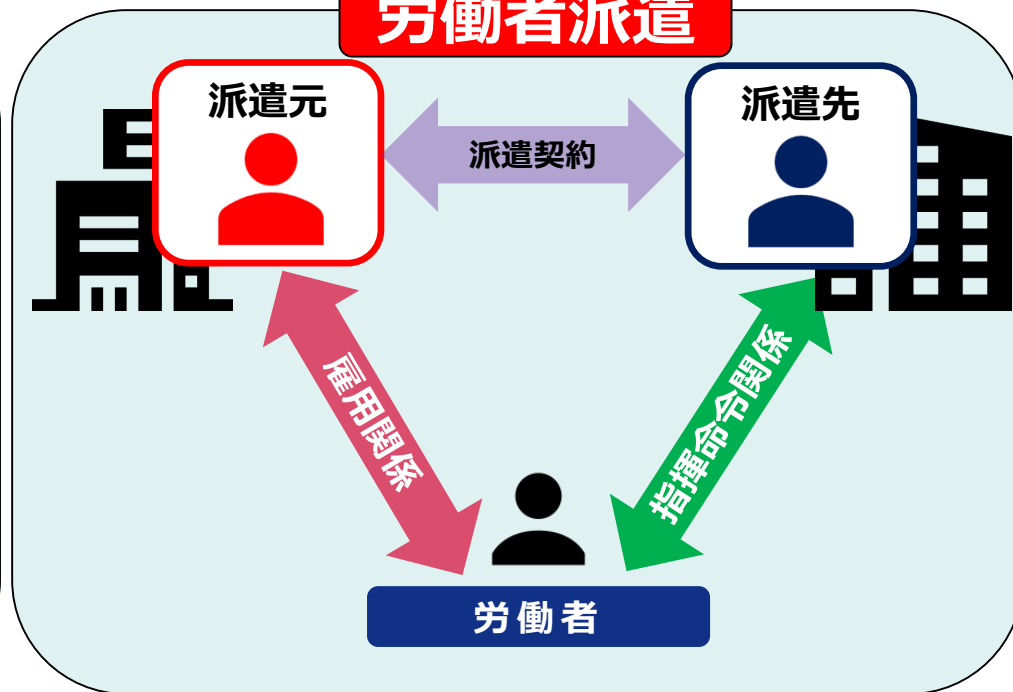
（告示37号第3条）

「請負契約」であるにもかかわらず、発注者が請負事業者の労働者へ指揮命令を行う事により、実態として「労働者派遣」となっている状態をいいます。

偽装請負



労働者派遣



請負と称しても発注者から請負労働者に対し「指揮命令」が発生している場合は、「実態」として「労働者派遣」の状態であり、**労働者派遣法違反**となります。

移籍出向

出向元との雇用関係を終了させ、移籍させること。

在籍出向

出向元との雇用関係を継続させながら、出向先にも雇用させること。

<以下の目的による場合のみ適正>

- | | |
|---|--|
| ① | 労働者を離職させるのではなく関係会社において雇用機会を維持するために行うもの |
| ② | 経営指導・技術指導のために行うもの |
| ③ | 職業能力開発の一環として行うもの |
| ④ | 企業グループ内の人事交流として行うもの |

※ 上記以外の場合、**職業安定法第44条（労働者供給事業の禁止）の違反**となります。

● 当局需給調整事業課では、派遣法第48条第1項に基づき、派遣先事業所を定期調査しております。

● 派遣法で定められた書類の整備状況や法の運用状況を確認し、不備等があれば是正指導を行っております。

※調査した事業所の多くが指導対象となっております。

ケース①

派遣契約締結において、必要事項を定めていない。

特に、①責任の程度 ②協定対象派遣労働者に限定するか否かの別

➡派遣法第26条第1項違反

ケース②

期間制限

派遣先均衡・均等方式
又は労使協定方式

派遣元に対して、「抵触日の通知」、「待遇に関する情報提供」
を契約の都度通知していない。

➡派遣法第26条第4項、第26条第7項違反

ケース③

派遣期間の延長手続きをする際に、労働者の過半数を代表する者から聴取した事項について記載した書面を労働者に通知していない。

➡ 派遣法第40条の2第4項違反

ケース④

「就業状況報告」の通知事項の記載がない。
(特に休憩時間や責任の程度)

➡ 派遣法第42条第3項違反

派遣労働者の同一労働同一賃金について

派遣元事業主は、派遣先に雇用される通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保（派遣先均等・均衡方式）または、一定の要件を満たす労使協定による待遇の確保（労使協定方式）のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇の確保をしなければならないこととされています。

このうち労使協定方式については、「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金」と同等以上の賃金の額となるものであること等が必要とされています。

- 「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」
- 「労使協定方式に関するQ&A」
- 「労使協定のイメージ」
- 協定対象派遣労働者の賃金の額に関する確認書（同等以上の額であることを確認した旨の書面）のイメージ
- 派遣先均等・均衡方式に関するQ&A
- 派遣労働者の待遇改善に係る自主点検表
- 派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表
- 不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル～改正労働者派遣法への対応～ 労働者派遣業界編

[→こちら ※厚生労働省のホームページに遷移します。](#)

厚生労働省のホームページに
自主点検表などのご確認できるページ
また、様式集もありますので、
この機会にご利用ください。

兵庫労働局ホームページ

労働者派遣事業

オンラインセミナー申込み

の掲載箇所下に左記の部分がございます。

また、同一労働・同一賃金についてなども厚生労働省YouTubeチャンネルがありますので、さらなる補足説明として見ていただきますと理解が深まると思います。

◎動画

派遣労働者の同一労働同一賃金の基本的な内容を解説した動画です。

[同一労働同一賃金 | 働き方改革特設サイト | 厚生労働省 \(mhlw.go.jp\)](#)

派遣先均等・均衡方式、労使協定方式、派遣先の留意点の基本的な内容を解説した動画です。

[厚生労働省YouTubeチャンネル](#)

「派遣労働者の待遇改善に向けた対応マニュアル」について解説した動画です。

[厚生労働省YouTubeチャンネル](#)

キャリアアップ助成金について (第2部)

事業主の皆さまへ

キャリアアップ助成金のご案内（令和6年度版）



キャリアアップ助成金とは？

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といった、いわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、**正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成する制度**です。

労働者の意欲、能力を向上させ、事業の生産性を高め、優秀な人材を確保するために、ぜひ、この助成金制度をご活用ください。

当冊子では●印のコースについて取り扱っております。

正社員化支援	正社員化コース	●
	障害者正社員化コース	—
処遇改善支援	賃金規定等改定コース	●
	賃金規定等共通化コース	●
	賞与・退職金制度導入コース	●
	社会保険適用時処遇改善コース	●

- 詳しくは、最寄りの都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。
- 厚生労働省ホームページ「キャリアアップ助成金」申請様式や事業主の皆さまからよくある質問についてQ & Aを掲載しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

キャリアアップ助成金

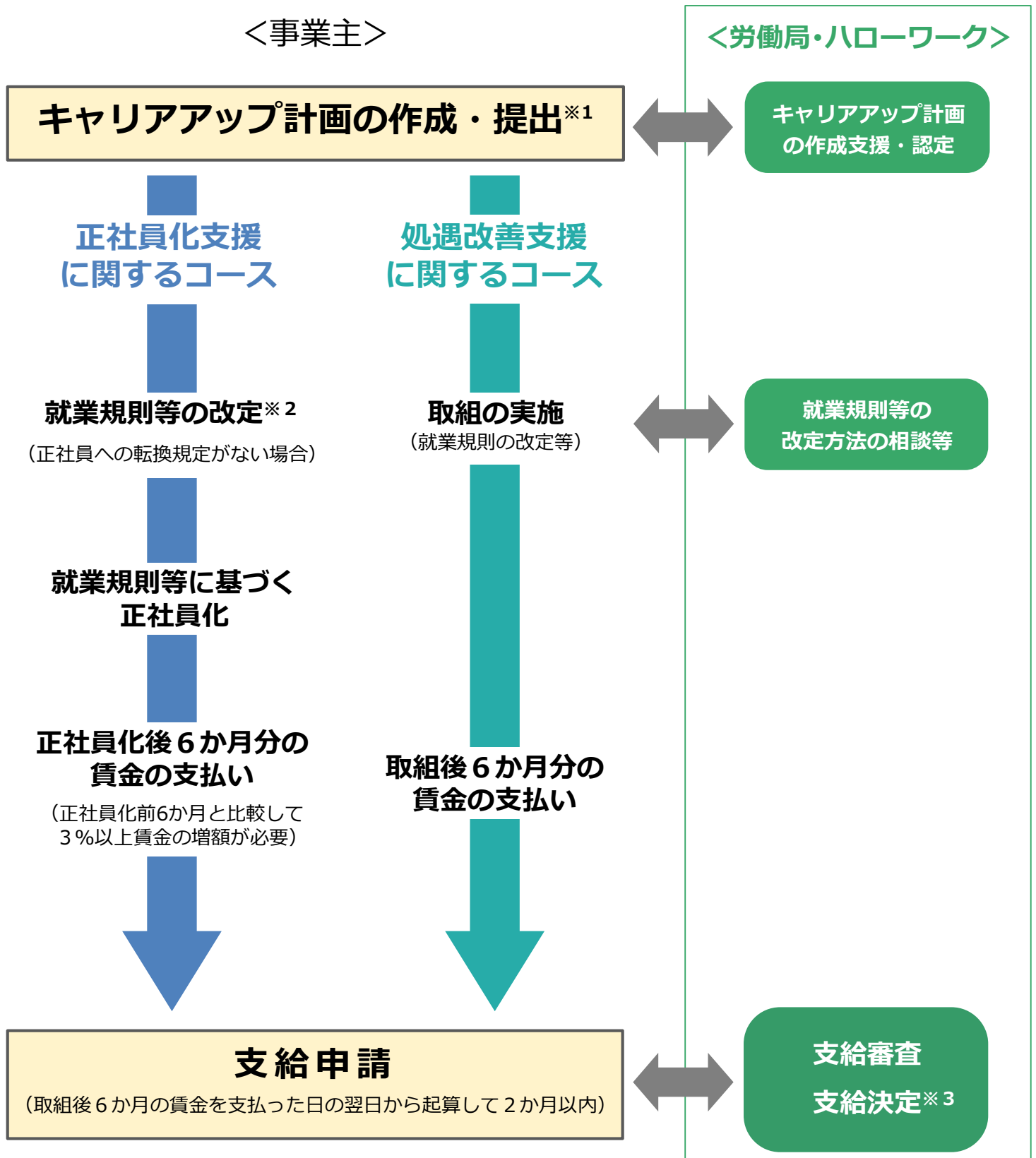
検索



- この助成金は、全額事業主負担である雇用保険二事業で運営されています。

キャリアアップ助成金の申請までの流れ

「キャリアアップ助成金」の活用にあたっては、各コースの実施日の前日までに「キャリアアップ計画」の提出が必要です。



- ※1 計画の提出（支給申請）は、窓口への持参、郵送、電子申請によって行うことができます。
- ※2 転換日の6か月以前から「正規雇用労働者と異なる雇用区分の就業規則等」の適用を受けていること。
- ※3 助成金の支給を受けるためには、後述するコースごとの要件を満たす必要があります。

I-2 キャリアアップ助成金の概要

正社員化コース

就業規則または労働協約その他これに準ずるものに規定した制度に基づき、有期雇用労働者等を正社員化した場合に助成します。

1 支給額 1人当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模 \ 正社員化前雇用形態	有期雇用労働者	無期雇用労働者
中小企業	80万円 (40万円×2期)	40万円 (20万円×2期)
大企業	60万円 (30万円×2期)	30万円 (15万円×2期)

1年度1事業所当たりの支給申請上限人数20名

2 加算額 1人当たりの加算額は以下のとおりです。

措置内容	有期雇用労働者	無期雇用労働者
① 派遣労働者を派遣先で正社員として直接雇用する場合	28万5,000円	
② 対象者が母子家庭の母等または父子家庭の父の場合	95,000円	47,500円
③ 人材開発支援助成金の訓練修了後に正社員化した場合 (自発的職業能力開発訓練または定額制訓練以外の訓練修了後)	95,000円	47,500円
(自発的職業能力開発訓練または定額制訓練修了後)	11万円	55,000円
④ 正社員転換制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合 (1事業所当たり1回のみ)	20万円 (大企業15万円)	
⑤ 多様な正社員制度 (※) を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合 (1事業所当たり1回のみ) ※ 勤務地限定・職務限定・短時間正社員いずれか1つ以上の制度	40万円 (大企業30万円)	

P.14

賃金規定等改定コース

有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用させた場合に助成します。

1 支給額 1人当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模 \ 賃金引き上げ率	3%以上5%未満	5%以上
中小企業	5万円	6万5,000円
大企業	3万3,000円	4万3,000円

※1年度1事業所あたり100人までは複数回支給申請ができます

2 加算額 1事業所当たりの助成額は以下のとおりです。 ※1事業所あたり1回のみ

企業規模	職務評価の手法の活用により賃金規定等を増額改定した場合
中小企業	20万円
大企業	15万円

P.32

賃金規定等共通化コース

就業規則または労働協約の定めるところにより、雇用するすべての有期雇用労働者等に、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに作成し、適用した場合に助成します。

支給額 1事業所当たりの助成額は以下のとおりです。 ※1事業所あたり1回のみ

企業規模	支給額
中小企業	60万円
大企業	45万円

P.40

賞与・退職金制度導入コース

就業規則または労働協約の定めるところにより、すべての有期雇用労働者等に関して、賞与・退職金制度を新たに設け、支給または積立てを実施した場合に助成します。

支給額 1事業所当たりの助成額は以下のとおりです。 ※1事業所あたり1回のみ

企業規模	制度	賞与又は退職金制度 いずれかを導入	賞与及び退職金制度 を同時に導入
中小企業		40万円	56万8,000円
大企業		30万円	42万6,000円

※「賞与・退職金」の定義は、P.8をご参照ください。

※過去、本助成金の「諸手当制度共通化コース」および「諸手当制度等共通化コース」の支給を受けている場合は、本コースの支給対象外となります。（健康診断制度を新設実施した場合の助成のみを受けている場合を除く。）

P.46

社会保険適用時処遇改善コース

雇用する短時間労働者に、以下のいずれかの取り組みを講じた場合に助成します。

- ・新たに社会保険の被保険者要件を満たし、その被保険者となった際に、賃金総額を増加させる取り組み（手当支給・賃上げ・労働時間延長）を行った場合
- ・週の所定労働時間を4時間以上延長する等を実施し、これにより当該労働者が社会保険の被保険者要件を満たし、その被保険者となった場合

支給額 1人当たりの助成額は以下のとおりです。 ※令和8年3月31日までの暫定措置。

(1) 手当等支給メニュー

企業規模	① 1年目の取組	② 2年目の取組	③ 3年目の取組
中小企業	40万円（10万円×4期）		10万円
大企業	30万円（7.5万円×4期）		7.5万円

P.50

①、②：労働者負担分の社会保険料相当額（標準報酬月額等の15%以上）の手当支給又は賃上げ

③：基本給の総支給額の18%以上増額（賃上げ等、労働時間延長あるいはその両方による増額）

(2) 労働時間延長メニュー

延長時間 賃金引き 企業規模 上げ率	4時間以上	3時間以上 4時間未満	2時間以上 3時間未満	1時間以上 2時間未満
	-	5%以上	10%以上	15%以上
中小企業	30万円			
大企業	22.5万円			

※社会保険加入後、1年目に(1)①、2年目に(2)の取組を行った場合も助成（最大50万円）。

年収の壁対策として

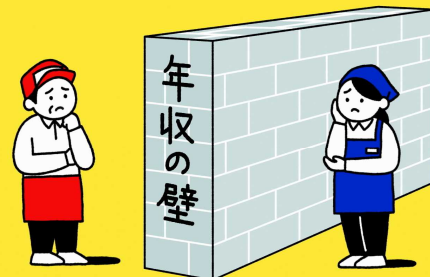
キャリアアップ助成金

労働者1人につき**最大50万円**助成します！

年収の壁対策の取り組みを行うことで、

労働者にとっては、「年収の壁」を意識せず働くことができ、
社会保険に加入することで、**処遇改善につながる！**

事業主の皆様においては、**人手不足の解消に！**



出典：政府広報オンライン (https://www.gov-online.go.jp/media/commercials/202312/video-270966.html)

キャリアアップ助成金「社会保険適用時処遇改善コース」

※令和6年10月の社会保険の適用拡大に伴って、新たに加入対象となる労働者に対して以下の取組を行う場合、本助成金を活用できます。

○労働者を新たに社会保険に加入させるとともに、収入増加の取組を行った事業主に助成します。

(1) 手当等支給メニュー

要件	1人当たり助成額
① 賃金の 15%以上 を追加支給 (社会保険適用促進手当等)	1年目 20万円 (注)
② 賃金の 15%以上 を追加支給 (社会保険適用促進手当等) 他	2年目 20万円 (注)
③ 賃金を 18%以上 増額 (労働時間延長による手取り増も含む)	3年目 10万円

(注) 1, 2年目は取組から6ヶ月ごとに支給申請 (1回あたり10万円支給)

◆社会保険適用促進手当

本人負担分の保険料相当額を上限として、社会保険料の算定対象としない取扱いを受けられる手当 (標準報酬月額10.4万円以下の者に限る)。

(2) 労働時間延長メニュー

週所定労働時間の延長	賃金の増額	1人当たり助成額
4時間以上	—	30万円
3時間以上 4時間未満	5%以上	
2時間以上 3時間未満	10%以上	
1時間以上 2時間未満	15%以上	

※ 助成額は中小企業の場合。大企業の場合は3/4の額。
※ (2) 4時間未満の延長の場合は、併せて基本給の増額が必要。
※ 1年目に(1)①、2年目に(2)の助成も受給可 (併用メニュー)。(上述を除き、1人に対して2つのメニューの助成は受けられません。)

※ 令和8年3月31日までの間に新たに社会保険の加入要件を満たし、加入する者への取り組みが助成対象になります。

【注意点】

対象となる労働者は、社会保険の加入日の6か月前の日以前から継続して雇用され、社会保険の加入要件を満たさない条件で就業していた者になります。

【手続き】

- ・助成金を受けるには、事前※にキャリアアップ計画書を都道府県労働局へ提出してください。
- ※本コースの場合、社会保険加入日の前日まで (令和6年10月1日加入の場合、同年9月30日まで)。
- ・取組を6か月間継続した後、2か月以内に支給申請してください (流れは裏面ご参照)。

対象者以外にも賃上げを行う場合の本助成金の活用方法

○非正規雇用労働者の基本給を定める賃金規定 (賃金テーブル等) を増額改定する場合、キャリアアップ助成金 (賃金規定等改定コース) を併用することもできます。

<例> **パート従業員全員 (40人) の時給を5%UP (例: 1,000円→1,050円) させる場合**

- ・新たに社会保険に加入するパート従業員 **8人**
 - うち、労働時間を延長できる **3人** ▶ 3時間延長 + 5%賃上げ ▶ **労働時間延長メニュー**
 - うち、労働時間の延長が難しい **5人** ▶ 5%賃上げ } ▶ **賃金規定等改定コース**
- ・既に社会保険に加入しているパート従業員 **32人** ▶ 5%賃上げ } ▶ **賃金規定等改定コース**

キャリアアップ助成金の別のコースを活用

【注意点】

改定後最低賃金の発効日以後、改定後最低賃金額までの賃金引上げ分は、助成金の要件である「賃上げの取組」に含めることはできません。

ご清聴ありがとうございました

