

派遣労働者等に係る 労務管理等について

兵庫労働局労働基準部監督課

労働基準部監督課からの説明内容

- 最近の労働基準関係法令の改正について
- 派遣元が実施すべき重点事項

兵庫県最低賃金 が変わります

2026年10月1日から

1,172

時間額

円



56円
UP



事業者も労働者も
お互いに確認しましょう。

兵庫県（地域別）最低賃金は、職
種・年齢に関わらず、パート、
アルバイトの方を含むすべての労働
者に適用されるルールです。



労働基準局
広報キャラクター
たしかめたん

※注意

R8年9月30日まで
は時間額1,116円

が変わります

労働条件明示のルール

2024年4月から

労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約の 締結時と更新時	2. 更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容 併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者にあらかじめ説明することが必要になります。
無期転換ルール※に基づく 無期転換申込権が発生する 契約の更新時	3. 無期転換申込機会 4. 無期転換後の労働条件 併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※ 同一の使用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

詳しくは裏面や
厚生労働省ホームページ
もご覧ください！



中小企業の事業主の皆さまへ

2023年4月1日から

月60時間を超える時間外労働の
割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(2023年3月31日まで)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50% (2010年4月から適用)
中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

(2023年4月1日から)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに50%
※中小企業の割増賃金率を引き上げ

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

➤2023年4月1日から労働させた時間について、割増賃金の引き上げの対象となります。

資金移動業者の口座への賃金支払（賃金のデジタル払い）について

- 賃金は通貨払いが原則。
ただし労働者が同意した場合には、例外として
①銀行口座、②証券総合口座 への支払いが認められています。
- 賃金支払に関する労使の新たな選択肢として、
厚生労働大臣が指定する資金移動業者の口座への賃金支払が可能となります。

厚生労働省HPから詳細をご確認いただけます



資金移動業者の口座へ賃金支払の制度の概要（骨子）

（厚生労働省HPより）

（1） 使用者は、労働者の同意を得た場合には、賃金の支払について（2）の方法によることができるものとする。

※銀行口座への振込、一定の要件を満たす証券総合口座への払込は、引き続き可能。

※資金移動業者の口座への賃金支払について、使用者が労働者に強制しないことが前提。

（2） 次の①～⑦の全ての要件を満たすものとして、厚生労働大臣が指定する資金移動業者の口座への資金移動

（指定の要件）

① 破産等により資金移動業者の債務の履行が困難となったときに、労働者に対して負担する債務を速やかに労働者に保証する仕組みを有していること。

② 口座残高上限額を100万円以下に設定又は100万円を超えた場合でも速やかに100万円以下にするための措置を講じていること。

※口座残高100万円超の場合に資金を滞留させない体制整備が資金決済法に基づき資金移動業者に求められていることや、①の資金保全スキームにおいて速やかに労働者に保証できる額は最大100万円と想定していることを踏まえ、破綻時にも口座残高が全額保証されることを担保するための要件。

③ 労働者に対して負担する債務について、当該労働者の意に反する不正な為替取引その他の当該労働者の責めに帰すことができない理由により当該労働者に損失が生じたときに、当該損失を補償する仕組みを有していること

④ 最後に口座残高が変動した日から少なくとも10年は口座残高が有効であること。

⑤ 現金自動支払機（ATM）を利用すること等により口座への資金移動に係る額（1円単位）の受取ができ、かつ、少なくとも毎月1回は手数料を負担することなく受取ができること。また、口座への資金移動が1円単位でできること。

⑥ 賃金の支払に関する業務の実施状況及び財務状況を適時に厚生労働大臣に報告できる体制を有すること。

⑦ ①～⑥のほか、賃金の支払に関する業務を適正かつ確実に行うことができる技術的能力を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。

（3） 厚生労働大臣の指定を受けようとする資金移動業者は、①～⑦の要件を満たすことを示す申請書を厚生労働大臣に提出しなければならない。厚生労働大臣は、指定を受けた資金移動業者（指定資金移動業者）が①～⑦の要件を満たさなくなった場合には、指定を取り消すことができる。

派遣元が実施すべき重点事項 1

～労働条件の明示～

- **労働契約を締結する際**（雇い入れ時）は、労働条件を明示しなければなりません。
- **派遣就業を開始する際**は、就業条件等を明示しなければなりません。
- これらの明示を併せて行っても差支えありませんが、それぞれ明示すべき内容に漏れがないようにすることが必要です。

<労働条件の明示の主な内容>

- ・ 労働契約の期間（期間の定めの有無、定めがある場合はその期間）
- ・ 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準
- ・ 就業の場所・従事する業務の内容
- ・ 始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩、休日、休暇等
- ・ 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期に関する事項
- ・ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

書面により明示しなければなりません

※労働者が希望する場合には、ファックス、電子メール等（出力して書面を作成できるものに限る）によって明示することも可能

※このほか、定めた場合に明示すべき事項等があります。

<就業条件等の明示の主な内容>

- ・ 業務内容
- ・ 就業場所
- ・ 指揮命令者
- ・ 派遣期間
- ・ 就業日・時間
- ・ 苦情の処理の申出先
（派遣元と派遣先のそれぞれ）
- ・ 期間制限抵触日



原則書面により明示しなければなりません

派遣元が実施すべき重点事項 2

～賃金控除のルール～

- 税金、社会保険料等法令に別段の定めがあるものを除き、賃金の一部を控除して支払うためには、
労使協定（賃金控除協定）が必要です。



事理明白でない「データ装備費」「事務管理費」「システム利用料」「安全協力費」等の控除は、労働基準法違反になります。

主なトラブル例 1

厚生労働省作成「派遣元事業者のための就業規則の作成のポイント」より

○思っていたより賃金（給与）が少ないと、派遣労働者が不満
（「社会保険料の控除を知らなかった」「賞与・退職金・交通費がない」）

<トラブル防止策の例>

- ・労働条件通知書や就業規則に明示するのに加え、派遣元ウェブサイト等で解説する。

賞与、退職金、交通費等について支給しない／定期昇給の制度を定めない といった場合でも、その旨を明示することで、トラブル防止につながります。

例① 《賞与や退職金の有無について記載する例》

第6章 賃金

(賞与)

第〇条 派遣スタッフには別途定めるところにより賞与を支給する。／支給しない。

(退職金)

第〇条 派遣スタッフには別途定めるところにより退職金を支給する。／支給しない。

○昇給の有無

例② 《昇給について記載する例》

第6章 賃金

(昇給)

第〇条 会社は派遣スタッフに対し、昇給を行うことがある。

○社会・雇用保険料の控除

例③ 《社会・雇用保険料の給与からの控除について記載する例》

(社会・雇用保険料等の控除)

第〇条 給与の支給に際しては、法令又は労使の協定により、必要と認める以下に掲げるものは控除する。

- 1) 源泉所得税
- 2) 住民税
- 3) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
- 4) その他の労使の協定により控除することを認めたもの

派遣元が実施すべき重点事項 3

～最低賃金～

- 派遣元と派遣先、どちらの最低賃金が適用されるのか？

⇒**派遣先**がある都道府県の（特定）最低賃金が適用されます。

<具体例>

派遣元：埼玉県



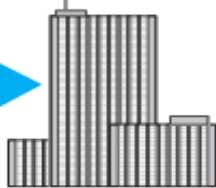
埼玉県最低賃金

派遣労働者



派遣先の東京都の
最低賃金が適用されます

派遣先：東京都



東京都最低賃金

派遣元：兵庫県

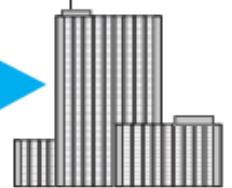


派遣労働者



派遣先の大阪府塗料製造業の
特定最低賃金が適用されます

派遣先：大阪府
(塗料製造業者)



大阪府塗料製造業最低賃金

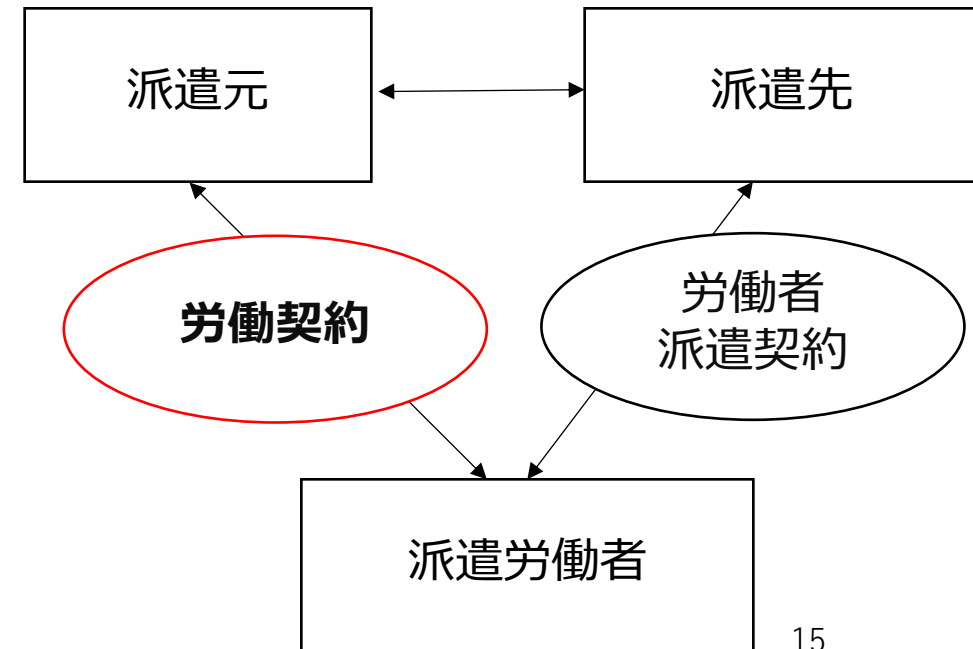
- 派遣元は、派遣労働者に対し、上記の最低賃金以上の金額の賃金を支払わなければなりません。¹⁴

派遣元が実施すべき重点事項 4

～休業させる場合の手当～

- 使用者（派遣元）の責に帰すべき事由により派遣労働者を休業させる場合には、派遣元が、**平均賃金の6割以上**を休業手当として支払わなければなりません。

- 労働者派遣契約が中途解除されても、雇用期間満了まで**労働契約は継続**しており、賃金を支払う必要があります。



<ポイント> 次の派遣先が見つかるまでの 休業手当の支払いについて

- 常用型の派遣の場合、次の派遣先が見つかるまでの期間は

派遣元で就労する

研修を行う

といった対応のほか、これらができない場合には

自宅待機による休業を命じ、休業手当を支払うといった対応が
取られることがあります。

<就業規則の例>

○帰休と休業手当

第2章 人事

（自宅待機による休業）

第〇条 会社は不況等による業績の悪化やその他業務上必要のあるときに一定期間の継続又は断続した自宅待機による休業を命じることがある

（自宅待機による休業期間）

第〇条 前条の自宅待機による休業期間は、その都度会社が定める。

（自宅待機による休業期間中の取扱い）

第〇条 自宅待機による休業期間中の取扱いは次の通りとする。

- ①期間中は労働基準法に定める休業手当を支給する
- ②期間中であっても派遣スタッフの身分を有する

派遣元が実施すべき重点事項 5

～労働時間の把握、管理～

- 複数の派遣先がある派遣労働者について、労働時間に関する法令に違反することがないように、累計労働時間を把握、管理してください。

	日	月	火	水	木	金	土
A派遣先	8 時間		8 時間		8 時間		
B派遣先		8 時間		8 時間		8 時間	

(注意)

6日目の金曜日の労働は、 8×5 日 = 週 40 時間を超えるので時間外労働となります

派遣元が実施すべき重点事項 6

～ 3 6 協定～

- 派遣先で時間外・休日労働を行わせる場合は、**派遣元**で時間外・休日労働に関する協定（3 6 協定）を締結し、届け出ることが必要です。
- 派遣先が 3 6 協定の範囲を超えて時間外労働等を行わせることがないように、**情報提供**等を行いましょう。

派遣元が実施すべき重点事項 7 ～割増賃金の適正な支払い～

- 派遣先での労働時間を派遣先や派遣労働者から確認する体制を整えてください。⇒時間外労働時間等の適正な把握
- 派遣就業時間以外の労働時間（点呼、研修時間等）がある場合は、これら労働時間に応じて適正に賃金・割増賃金を支払ってください。

派遣元が実施すべき重点事項 8

～年次有給休暇の付与～

- ・ **派遣元**は、派遣労働者に法定の年次有給休暇を与えなければなりません。
- ・ 時季変更権について

派遣元の事業の正常な運営を妨げる場合には行使できますが、派遣先の事情は、直ちには時季変更権を行使する理由とはなりません。

派遣先の事情によって年次有給休暇の取得が抑制されることのないようにしてください。

代替労働者の派遣

派遣先と業務量を調整

主なトラブル例 2

厚生労働省作成「派遣元事業者のための就業規則の作成のポイント」より

〇年次有給休暇を取りたいと派遣先に請求したところ、派遣先が認めてくれなかったと
いって派遣労働者が不満（派遣先に年次有給休暇を申請）

<トラブル防止策>

- ・就業規則やウェブサイト等に、年次有給休暇の届出先や届出手順などについて記載する。
- ・労働条件通知書等に、派遣元責任者、派遣先責任者が誰かを具体的に記載し、派遣労働者に知らせる。

<就業規則の例>

○年次有給休暇の届出

例① 《年次有給休暇の届出の手順について、就業規則に記載している例》

第3章 勤務

(年次有給休暇) ※一般的な年次有給休暇の規定に追加

1 ○○○○

:

○ 派遣スタッフは、年次有給休暇を取得しようとする場合は、派遣先との連絡及び代替要員等の対応の必要性から、取得しようとする日の少なくとも前々日までに、派遣元責任者及び派遣先責任者に届けなければならない。

ただし、やむを得ない場合はこの限りでない。

(注)「届出の手順」以外の事項については、巻末の URL 集に示すモデル就業規則等の「年次有給休暇」の項を参照。

派遣元が実施すべき重点事項 9

～就業規則の作成～

- 派遣労働者とそれ以外の労働者を合わせて常時 10 人以上の労働者を使用する派遣元は、派遣労働者にも適用される就業規則を作成する必要があります。
- 作成方法は、以下のいずれの方法でも差し支えありません。
 - ①派遣労働者と内勤労働者に共通の就業規則
 - ②派遣労働者専用と内勤労働者用それぞれの就業規則

その他注意すべき事項

～過半数代表の選出～

- ・ 36協定の締結時など、労働者の過半数を代表する者を選出する場合は、次により適正に行われる必要があります。

- ・ 「労働者の過半数を代表する者」でいう「労働者」は、**派遣元**の事業場の全ての労働者であって、派遣中の労働者とそれ以外の労働者の両者を含みます。

- ・ 代表者は、①②のどちらにも該当することが必要です。

① 管理監督者でないこと

② 36協定の締結を行う者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者であること※

※具体的な選出方法としては、例えば、派遣中の労働者を含む派遣元のすべての労働者に対し、Eメールで候補者を知らせ、Eメールで投票・信任投票を実施する方法を取ることが考えられます。



その他注意すべき事項

～労使協定等の周知～

- 就業規則や賃金控除協定、3 6 協定などの労使協定の内容等は、労働者に
周知しなければなりません。

- 周知は下記のいずれかの方法で行うことが必要です。

①作業場の見やすい場所への掲示・備え付け

②書面の交付

③電子データで記録し、作業場にそのデータを確認できるパソコン等を設置

(注意)

①、③は原則として派遣先で行うこととなるため、これができない場合は②の方法により周知する必要があります。

主なトラブル例 3

厚生労働省作成「派遣元事業者のための就業規則の作成のポイント」より

○派遣労働者が就業規則の内容を理解していなかった／派遣労働者を参加させずに労働者の過半数代表を決めていたため、就業規則の正当性が問われてしまった

<トラブル防止策>

- ・ 周知を適切に行う。
- ・ 派遣労働者に、Eメール等で過半数代表の候補者を知らせた上で、Eメール等で信任投票を行う。

(注意)

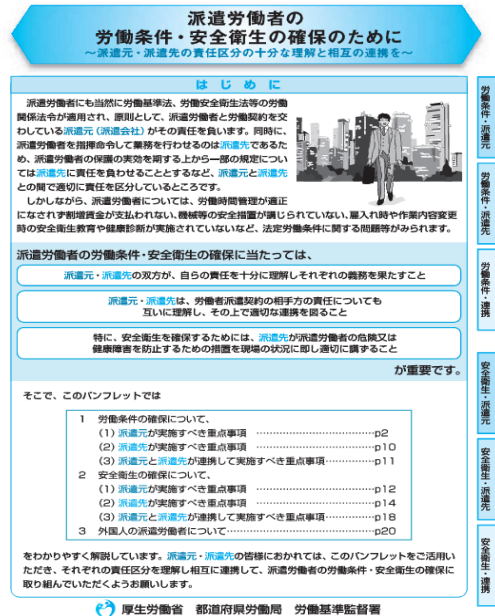
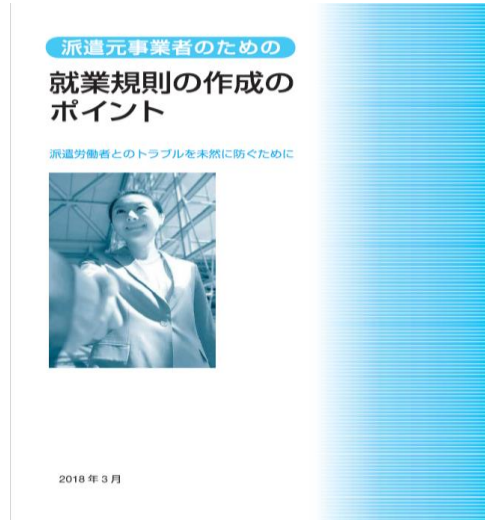
過半数代表の選出について、派遣労働者が一堂に会することは中々無いため、投票や挙手は難しいといえます。

まとめ

- ・ 重点事項 1（労働条件の明示）
 - 2（賃金控除のルール）
 - 3（最低賃金）
 - 4（休業させる場合の手当）
 - 5（労働時間の把握、管理）
 - 6（36協定の締結、届出）
 - 7（割増賃金の適正な支払い）
 - 8（年次有給休暇の付与）
 - 9（就業規則）
- ・ 原則として労働契約を締結する派遣元が労働基準法等の責任を負うことを踏まえ、派遣先と相互に連携を取りながら、労働条件の枠組みを確保し、労働条件の確保を図ることが重要です。

引用元

- 「派遣元事業者のための就業規則の作成のポイント」
(H30.3 厚生労働省)
- 派遣労働者の労働条件・安全衛生の確保のために
～派遣元・派遣先の責任区分の十分な理解と相互の連携を～
(R3.10 厚生労働省)



ご清聴ありがとうございました。

兵庫労働局労働基準部監督課