記入例

労働者派遣（個別）契約書

令和8年3月20日

○○○○株式会社（派遣先）と□□□□株式会社（派遣元事業主）（派08－123456）とは、次のとおり労働者派遣契約を締結する。

1. 業務内容	パーソナルコンピュータの操作によるプレゼンテーション用資料、業績管理資料、会議用資料等の作成業務。 （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第４条第１項第３号事務用機器操作に該当。） （有期プロジェクト業務、日数限定業務、育児休業等・介護休業等の代替要員としての業務の場合、それぞれ必要事項を記載）
2. 業務に伴う責任の程度	例１：副リーダー（部下4名、リーダー不在時の緊急対応週１回程度） 例２：役職なし（付与される権限なし）
3. 派遣先事業所の名称及び所在地	○○○○株式会社茨城支店 （〒310-8511　茨城県水戸市宮町1－8－31　　Tel　029－224－6239）
4. 就業場所	○○○○株式会社茨城支店　土浦営業所　営業部 （〒300-0805　茨城県土浦市宍塚1838　　Tel　029－822－5124）
5. 組織単位	土浦営業所　営業部　販売課（販売課長）
6. 指揮命令者	土浦営業所　営業部　販売課　販売係長○○○○
7. 派遣期間	令和８年４月１日から令和８年６月３０日まで （※紹介予定派遣の場合は、６ヶ月以内の期間とする。）
8. 就業日	月～金　ただし、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、夏季休暇（8月13日から8月16日）を除く。
9. 就業時間	9：00　～　18：00
10. 休憩時間	午前10：00～10：10　昼12：00～12：45　午後15：00～15：10
11. 安全及び衛生	派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、派遣元事業主の安全衛生に関する規定を適用する。
12. 派遣労働者からの苦情の処理	（１）　苦情の申出を受ける者 派遣先　土浦営業所　営業部　販売課　販売課長○○○○　Tel　029－822－5124 派遣元　日立営業所　派遣事業部　事業課係長□□□□　Tel　0294－21－6441 （２）苦情処理方法、連携体制等 ①　派遣元事業主における（１）記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ②　派遣先における（１）記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ③　派遣先及び派遣元事業主は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

【許可番号】「派08－000000」の許可番号を記載してください。

【業務内容】 派遣労働者が従事する業務内容を具体的に記載してください。

【号番号】 業務内容が令第4条第1項の業務の場合は号番号を記載してください。ただし、日雇派遣が行われないことが明らかな、(ⅰ)無期雇用労働者(a)に限定 (ⅱ)雇用契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)に限定 (ⅲ)(a)又は(b)に限定の労働者派遣のいずれかであり、かつその旨が派遣契約に明記されている場合は除きます。

【有期プロジェクト業務、日数限定業務、育児休業等・介護休業等の代替要員としての業務の場合】(該当する場合のみ)施行規則第22条の2第2号～第5号に規定されている必要事項を記載してください。

【業務に伴う責任の程度】
派遣労働者に役職がある場合はその役職名、ない場合はその旨(「例:役職なし」)を記載してください。
また、業務の遂行に伴い行使するものとして付与される権限について、具体的な範囲・程度等(部下の人数、決裁権限の範囲、緊急時に求められる範囲等、権限がない場合はその旨)を記載してください。

【派遣先事業所の名称及び所在地】 【就業場所】
派遣先事業所の名称、所在地、支店名(工場名)、所属部署、電話番号を記載してください。
※派遣先事業所と就業場所が異なる場合はどちらの情報も併せて記載してください。

【組織単位】
課、グループ等の業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、その組織の長が業務配分や労務管理上の指揮命令監督権限を有する単位(最小単位よりも一般に大きな単位を想定)の組織名を記載してください。(組織の長の役職名も明記することが望ましい)

【指揮命令者】 指揮命令者の所属部署名、役職名も記載してください。

【就業日】
基本となる就業曜日を記載してください。
交代制等により就業曜日が定かではない場合は、「就業日は月～日、4勤2休とし、休日については派遣先カレンダーによる。」など具体的に記載してください。派遣先カレンダーによるとした場合、カレンダーも添付してください。

【休憩時間】
休憩時間の開始時刻と終了時刻も記載してください。

【苦情の申出を受ける者】
派遣先・派遣元担当者の所属部署名、役職名、電話番号も記載してください。

【苦情処理方法、連携体制等】
苦情があった場合の派遣先・派遣元担当の連携体制、処理方法を記載してください。

※＜施行規則第22条の2第2号～第5号に規定される労働者派遣個別契約書に記載すべき内容＞
～各該当する業務に労働者派遣をする場合～
★有期プロジェクト業務・・・法第40条の2第1項第3号イに該当する旨
★日数限定業務・・・①法第40条の2第1項第3号ロに該当する旨　②派遣先において、該当する業務が1ヶ月間に行われる日数　③派遣先の通常の労働者の1ヶ月間の所定労働日数
★育児休業等・介護休業等の代替要員としての業務・・・①派遣先において休業する労働者の氏名及び業務　②当該休業の開始及び終了予定日

13. 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の措置 派遣労働者が製造業務に従事する場合は、それぞれ「製造業務専門派遣元責任者」及び「製造業務専門派遣先責任者」と記載 ※詳細は右記説明参照	（１）労働者派遣契約の解除の事前の申入れ 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に解除を行おうとする場合には、派遣元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に解除の申入れを行うこととする。 （２）就業機会の確保 派遣元事業主及び派遣先は、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によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、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とする。 （３）損害賠償等に係る適切な措置 派遣先は、派遣先の責に帰する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は、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元事業主が当該労働者派遣に係る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とする。例えば、派遣元事業主が当該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、派遣元事業主がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元事業主が解雇の予告をしないときは30日分以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金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こととする。その他派遣先は派遣元事業主と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元事業主及び派遣先は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することとする。 （４）労働者派遣契約の解除の理由の明示 派遣先は、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であって、派遣元事業主から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元事業主に対し明らかにすることとする。
14. 派遣元責任者	日立営業所　派遣事業部　事業課長□□□□　Tel　0294－21－6441
15. 派遣先責任者	茨城支店　総務部　総務課長○○○○　Tel　029－224－6239
16. 就業日外労働	８の就業日以外の就労は、１ヶ月に２日の範囲で命ずることができるものとする。
17. 時間外労働	９の就業時間外の労働は１日4時間、１ヶ月45時間、１年360時間の範囲で命ずることができるものとする。
18. 派遣人員	２人
19. 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与	派遣先は本契約に基づく労働者派遣に係る派遣労働者に対して診療所、レクリエーション施設の利用の機会を与えることとする。
20. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、派遣先が事前に派遣元に通知することとする。 （※有料の職業紹介事業の許可を受けている場合 派遣元が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。）

【労働者派遣契約の解除の事前の申入れ】
派遣元の合意を得ること。猶予期間をもって申入れをおこなうことを定めてください。

【就業機会の確保】
新たな就業先を確保する旨を定めてください。

【損害賠償等に係る適切な措置】
休業手当、解雇予告手当に対する損害賠償を定めてください。

【労働者派遣契約の解除の理由の明示】
派労働者派遣契約を解除した理由を派遣元事業主に明示する旨を定めてください。

【派遣元責任者】
所属部署名、役職名、電話番号を記載してください。※物の製造業務に派遣する場合「製造業務専門派遣元責任者」を選任し、記載してください。

【派遣先責任者】
所属部署名、役職名、電話番号を記載してください。※製造業務に派遣労働者を従事させる派遣先事業所等にあっては、「製造業務専門派遣先責任者」を選任し、記載してください。（派遣先事業所等全体で受入している製造業務に従事する派遣労働者数が50人以下の場合は不要）

【就業日外労働】
派遣先において休日出勤がある場合は、1ヶ月の休日労働日数を記載します。派遣元事業主で定めた36協定の範囲内の休日労働日数になります。

【時間外労働】
派遣先において残業がある場合は、1日、1ヶ月（3ヶ月）、年間分のそれぞれの残業時間を記載します。派遣元事業主で定めた36協定の範囲内の時間外労働時間になります。

【派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与】
労働者派遣法第40条第3項の規定に基づき派遣労働者に対しても利用の機会を与えなければならないこととなっている給食施設、休憩室、更衣室以外について記載してください。

【派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置】
派遣先が、労働者派遣終了後に当該派遣労働者を雇用する場合に、派遣先が事前に派遣元に通知すること、派遣元が職業紹介を行うことが可能な場合に職業紹介により紹介手数料を支払うこと等の措置を記載してください。

※派遣先が派遣元に紹介手数料を支払うのは、派遣元が職業紹介の許可を受けており、派遣先がその職業紹介により当該派遣労働者を雇用する場合に限られます。

21. 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	□　無期雇用派遣労働者に限定 □　60歳以上の派遣労働者に限定 ■　限定しない
22. 労使協定方式の対象となる派遣労働者に限るか否かの別	■　協定対象派遣労働者に限定 □　限定しない
23. 紹介予定派遣に関する事項	※紹介予定派遣に係る契約である場合は下記の項目例を記載します。 （１）派遣先が雇用する場合に予定される労働条件等 契約期間　期間の定めなし 試用期間に関する事項　なし 業務内容　プレゼンテーション用資料、業績管理資料、会議用資料等の作成業務及び来客対応。 就業場所　〇〇〇〇株式会社　土浦営業所　営業部 （〒300-0805　茨城県土浦市宍塚1838　　Tel　029－822－5124） 始業・終業　始業：９時　　終業：１８時 休憩時間　60分（12：00～13：00） 所定時間外労働　有（１日4時間、１ヶ月45時間、１年360時間の範囲内） 休　日　毎週土、日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、夏季休業（8月13日から8月16日） 休　暇　年次有給休暇：10日（６ヶ月勤続勤務後）その他、慶弔休暇あり。 賃　金　基本賃金：月給180,000～240,000円（毎月15日締切、毎月20日支払） 通勤手当：通勤定期券代の実費相当（上限月額35,000円） 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率(所定時間外：法定超(60時間以下)25%・(60時間超)50%、休日：法定休日35%、深夜：25%) 昇給有（0～3,000円／月）　賞与有（年２回、計１ヶ月分） 各種保険の加入　厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険　有 労働者を雇用しようとする者の名称　〇〇〇〇株式会社 （２）その他 ・　派遣先は、職業紹介を受けることを希望しなかった又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、その理由を、派遣元事業主に対して書面により明示する。 ・　紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合には、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務時間に含めて算入することとする。

【派遣労働者を無期雇用派遣労働者または60歳以上の者に限定するか否かの別】
それぞれに限定する場合は「**無期雇用派遣労働者に限定**」または「**60歳以上の派遣労働者に限定**」にチェックを入れ、限定しない場合は「**限定しない**」にチェックを入れてください。（期間制限の適用を受ける労働者派遣に限定するか否かを、派遣契約締結時点で明らかにしておくため。）
※「限定しない」派遣契約を締結する場合は、あらかじめ派遣先から派遣元に対し「派遣先事業所単位の抵触日の通知」を行ってください。

【労使協定方式の対象となる派遣労働者に限るか否かの別】
「**協定対象派遣労働者に限定**」または「**限定しない**」にチェックを入れてください。

※「限定しない」にチェックした場合は、派遣元事業主に対し、給食施設、休憩室、更衣室、教育訓練以外にも当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務ごとに比較対象労働者の賃金、その他の待遇等（比較対象者の職務内容・雇用形態・選定理由・待遇のそれぞれの内容(昇級・賞与等)など）に関する情報を提供しなければなりません。

【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してください。

【試用期間に関する事項】
職業紹介により派遣先に雇用となった場合の試用期間の有無、有の場合はその期間（ただし、紹介予定派遣の場合、試用期間を設けることは望ましくない）

【労働者を雇用しようとする者の名称】
職業紹介により雇用しようとする者（派遣先）の氏名又は名称（法人名）

【紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合の年次有給休暇及び退職金の取扱い】
労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入する場合はその旨を記載してください。
(算入しない場合は記載不要)

本契約締結の証として本書２通を作成し、各々１通を保持するものとする。

（派遣先）茨城県水戸市宮町１－８－３１
〇〇〇〇株式会社茨城支店
支店長　〇〇〇〇

（派遣元）茨城県日立市若葉町２－６－２
□□□□株式会社　日立営業所
派08－123456
営業所長　□□□□