

労働者派遣・請負を行う事業主の皆様へ

# 労働者派遣・請負を適正 に行うためのガイド



本ガイドは、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」について、具体的判断基準、Q & Aなどをお示しすることによって、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分を明確化することを目的としているものです。

「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」をよりよくご理解頂くために、ぜひ、ご活用下さい。



厚生労働省・都道府県労働局

PL031022 需04

## 目 次

労働者派遣事業と請負の区分の必要性	1
労働者派遣事業とは	2
労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分基準の具体化、明確化についての考え方	3
労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関するQ & A	7
労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関するQ & A（第2集）	13
労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関するQ & A（第3集）	19
労働基準法等の適用について	24
労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示	26

## 労働者派遣事業と請負の区分の必要性

労働者派遣事業と請負とでは、労働者の安全衛生の確保、労働時間管理等に関して、雇用主（派遣元事業主、請負事業者）、派遣先、注文主が負うべき責任が異なっています（2ページ）。

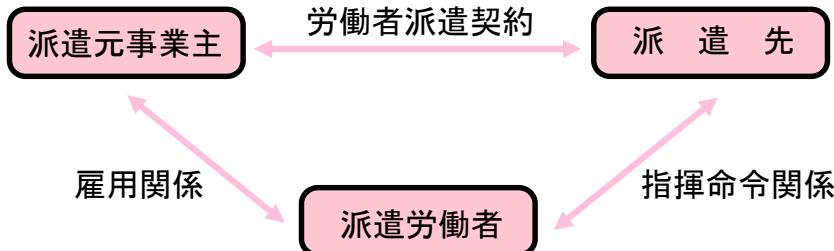
このため、労働者派遣事業か請負かを明確にし、それに応じた安全衛生対策や労働時間管理の適正化を図ることが必要です。

労働者派遣事業、請負のいずれに該当するかは、契約形式ではなく、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」（26ページ）に基づき、実態に即して判断されるものです。

# 労働者派遣事業とは

## 1. 労働者派遣事業

労働者派遣事業とは、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、派遣先の指揮命令を受けて、この派遣先のために労働に従事させることを業として行うことをいいます。



## 2. 請負

請負とは、労働の結果としての仕事の完成を目的とするもの（民法第632条）ですが、労働者派遣との違いは、請負には、注文主と労働者との間に指揮命令関係を生じないという点にあります。



## 3. 労働者派遣と請負の区分

注文主と労働者との間に指揮命令関係がある場合には、請負形式の契約により行われても労働者派遣事業に該当し（いわゆる「偽装請負」）、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（以下「労働者派遣法」といいます）の適用を受けます。

ところが、この区分の実際の判断は、必ずしも容易でないことから、この判断を明確に行なうことができるよう、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」（昭和61年労働省告示第37号）が定められています。（26ページ参照）

## 4. 労働基準法等の適用について

労働基準法、労働安全衛生法など労働関係法については、原則として派遣元事業主が雇用主として責任を負いますが、派遣先事業主が責任を負う事項があります。労働基準法、労働安全衛生法など労働関係法の適用関係は24、25ページのようになります。

なお、請負の形式による契約に基づいていても、労働者派遣事業と判断される場合には、同様の責任分担となります。

### 【参考：偽装請負について】

労働者派遣事業は、労働者が派遣元事業主と雇用関係にあり、派遣先と労働者との間に指揮命令関係があるものをいいます。請負形式の契約であっても、注文主と労働者との間に指揮命令関係がある場合には労働者派遣事業に該当し、労働者派遣法に違反する偽装請負（※1）となります。一方で、請負業者が注文主から請け負った事業が、請負業者からフリーランス等に再委託されるなど、請負業者と再委託された者との間に雇用関係がない限りは、労働者派遣法との関係で問題となることはありません。ただし、フリーランス等であっても、契約の名称に関わらず、その実態から、労働者性（※2）があると認められる場合は、労働基準法等が適用される「労働者」となります。さらに、当該労働者が、注文主からの指揮命令を受けている場合には、労働者派遣事業に該当し、労働者派遣法に違反する偽装請負となります。

（※1）一般的に偽装請負は、以下の2種類のパターンを指して言われることがあります。

- ①実態として、労働者派遣事業であると判断されるもの（労働者派遣法に違反）
- ②形式的には請負業者と雇用契約がない個人事業主に再委託されている場合であっても、その実態から当該個人事業主が労働基準法上の労働者であると判断される等、契約の形式と不一致があるもの

（※2）・労働が他人の指揮監督下において行われているかどうか  
・報酬が、「指揮監督下における労働」の対価として支払われているかどうか

# 労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分基準の具体化、明確化についての考え方

## 労働者派遣事業と請負により行われる事業との区別に関する基準 (昭和61年4月17日労働省告示第37号)の概要

- I この基準は、法の適正な運用を確保するためには労働者派遣事業に該当するか否かの判断を的確に行う必要があることに鑑み、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分を明らかにすることを目的とする。
- II 請負の形式による契約により行う業務に自己の雇用する労働者を従事させることを業として行う事業主であっても、当該事業主が当該業務の処理に関し次の1及び2のいずれにも該当する場合を除き、労働者派遣事業を行う事業主とする。
- 1 次の(1)から(3)までのいずれにも該当することにより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。
- (1) 次の①及び②のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。
- ① 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。

### (具体的判断基準)

当該要件の判断は、当該労働者に対する仕事の割り付け、順序、緩急の調整等につき、当該事業主が自ら行うものであるか否かを総合的に勘案して行う。

「総合的に勘案して行う」とは、これらのうちいずれかの事項を事業主が自ら行わない場合であっても、これについて特段の合理的な理由が認められる場合は、直ちに当該要件に該当しないとは判断しない（以下同様）という趣旨である。

### [製造業務の場合]

受託者は、一定期間において処理すべき業務の内容や量の注文を注文主から受けるようにし、当該業務を処理するのに必要な労働者数等を自ら決定し、必要な労働者を選定し、請け負った内容に沿った業務を行っていること。

受託者は、作業遂行の速度を自らの判断で決定できること。また、受託者は、作業の割り付け、順序を自らの判断で決定できること。

### [車両運行管理業務の場合]

あらかじめ定められた様式により運行計画（時刻、目的地等）を注文主から提出させ当該運行計画が安全運転の確保、人員体制等から不適切なものとなっている場合には、受託者がその旨を注文主に申し入れ変更できるものとなっていること。

### [医療事務受託業務の場合]

受託業務従事者が病院等の管理者又は病院職員等から、その都度業務の遂行方法に関する指示を受けることがないよう、受託するすべての業務について、業務内容やその量、遂行手順、実施日時、就業場所、業務遂行に当たっての連絡体制、トラブル発生時の対応方法等の事項について、書面を作成し、管理責任者が受託業務従事者に対し具体的に指示を行うこと。

### [バンケットサービスの場合]

受託者は、バンケットコンパニオンがホテル等から業務の遂行に関する指示を受けることのないよう、あらかじめホテル等と挨拶、乾杯、歓談、催し物等の進行順序並びにそれぞれの時点におけるバンケットコンパニオンが実施するサービスの内容及びサービスの実施に際しての注意事項を打ち合わせ、取り決めていること。

- ② 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、当該労働者の業務の遂行に関する技術的な指導、勤惰点検、出来高査定等につき、当該事業主が自ら行うものであるか否かを総合的に勘案して行う。

[医療事務受託業務の場合]

受託者は、管理責任者を通じた定期的な受託業務従事者や病院等の担当者からの聴取、又はこれらの者との打ち合わせの機会を活用し、受託業務従事者の業務の遂行についての評価を自ら行っていること。

- (2) 次の①及び②のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

- ① 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理（これらの単なる把握を除く）を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、受託業務の実施日時（始業及び終業の時刻、休憩時間、休日等）について、事前に事業主が注文主と打ち合わせているか、業務中は注文主から直接指示を受けることのないよう書面が作成されているか、それに基づいて事業主側の責任者を通じて具体的に指示が行われているか、事業主自らが業務時間の実績把握を行っているか否かを総合的に勘案して行う。

[製造業務の場合]

受託業務の行う具体的な日時（始業及び終業の時刻、休憩時間、休日等）については、事前に受託者と注文主とで打ち合わせ、業務中は注文主から直接指示を受けることのないよう書面を作成し、それに基づいて受託者側の現場責任者を通じて具体的に指示を行っていること。

受託業務従事者が実際に業務を行った業務時間については、受託者自らが把握できるような方策を探っていること。

- ② 労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理（これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く）を自ら行うこと。

(具体的判断基準)

当該要件の判断は、労働者の時間外、休日労働は事業主側の責任者が業務の進捗状況等をみて自ら決定しているか、業務量の増減がある場合には事前に注文主から連絡を受ける体制としているか否かを総合的に勘案して行う。

[製造業務の場合]

受託業務の業務量の増加に伴う受託業務従事者の時間外、休日労働は、受託者側の現場責任者が業務の進捗状況等をみて決定し、指示を行っていること。

[パンケットサービスの場合]

宴席が予定した時間を超えた場合の請負契約に定められたサービス提供の終了時間の延長についてのホテル等との交渉及び延長することとした場合のパンケットコンパニオンへの指示については、現場に配置している責任者が行っていること。

- (3) 次の①及び②のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。

- ① 労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。

### (具体的判断基準)

当該要件の判断は、当該労働者に係る事業所への入退場に関する規律、服装、職場秩序の保持、風紀維持のための規律等の決定、管理につき、当該事業主が自ら行うものであるか否かを総合的に勘案して行う。

なお、安全衛生、機密の保持等を目的とする等の合理的な理由に基づいて相手方が労働者の服務上の規律に関与することがあっても、直ちに当該要件に該当しないと判断されるものではない。

### [医療事務受託業務の場合]

職場秩序の保持、風紀維持のための規律等の決定、指示を受託者が自ら行う（衛生管理上等別途の合理的理由に基づいて病院等が労働者の服務上の規律に関与する場合を除く）ほか、聴取及び打合せの際に、あるいは定期的な就業場所の巡回の際に、勤務場所での規律、服装、勤務態度等の管理を受託者が自ら行っていること。また、あらかじめ病院等の担当者に対して、この旨の説明を行っていること。

## ② 労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。

### (具体的判断基準)

当該要件の判断は、当該労働者に係る勤務場所、直接指揮命令する者等の決定及び変更につき、当該事業主が自ら行うものであるか否かを総合的に勘案して行う。

なお、勤務場所については、当該業務の性格上、実際に就業することとなる場所が移動すること等により、個々具体的な現実の勤務場所を当該事業主が決定又は変更できない場合は当該業務の性格に応じて合理的な範囲でこれが特定されれば足りるものである。

### [製造業務の場合]

自らの労働者の注文主の工場内における配置も受託者が決定すること。

また、業務量の緊急の増減がある場合には、前もって注文主から連絡を受ける体制にし、受託者が人員の増減を決定すること。

### [バンケットサービスの場合]

業務に従事するバンケットコンパニオンの決定についてはホテル等による指名や面接選考等を行わずバンケット業者自らが決定すること。また、同一の宴席におけるバンケットサービスを複数のバンケット業者が請け負う場合には、異なるバンケット業者のバンケットコンパニオンが共同して1つのサービスを実施することのないよう、あらかじめ各バンケット業者が担当するテーブルやサービス内容を明確に区分していること。

## 2 次の(1)から(3)までのいずれにも該当することにより請負契約により請け負った業務を自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理すること。

- (1) 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること。
- (2) 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと。

### (具体的判断基準)

当該要件の判断に当たり、資金についての調達、支弁の方法は特に問わないが、事業運転資金等はすべて自らの責任で調達し、かつ、支弁していることが必要である。

### [医療事務受託業務の場合]

受託業務の処理により、病院等及び第三者に損害を与えたときは、受託者が損害賠償の責任を負う旨の規定を請負契約に定めていること。

### [車両運行管理業務の場合]

自動車事故等が発生し、注文主が損害を被った場合には、受託者が注文主に対して損害賠償の責任を負う（又は求償権に応ずる）旨の規定を契約書に明記するとともに、当該責任を負う

意思及び履行能力を担保するため、受託者が自動車事故等に係る任意保険に加入していること。

**[給食受託業務の場合]**

契約書等に食中毒等が発生し損害賠償が求められる等注文主側が損害を被った場合には、受託者が注文主に対して損害賠償の責を負う（又は求償に応ずる）旨の規定を明記していること。

(3) 次のイ又はロのいずれかに該当するものであって、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。

イ　自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除く）又は材料若しくは資材により、業務を処理すること。

**(具体的判断基準)**

当該要件は、機械、設備、資材等の所有関係、購入経路等の如何を問うものではないが、機械、資材等が相手方から借り入れ又は購入されたものについては、別個の双務契約（契約当事者双方に相互に対価的関係をなす法的義務を課する契約）による正当なものであることが必要である。なお機械、設備、器材等の提供の度合については、単に名目的に軽微な部分のみを提供するにとどまるものでない限り、請負により行われる事業における一般的な社会通念に照らし通常提供すべきものが業務処理の進捗状況に応じて隨時提供使用されなければよいものである。

**[製造業務の場合]**

注文主からの原材料、部品等の受取りや受託者から注文主への製品の受渡しについて伝票等による処理体制が確立されていること。また、注文主の所有する機械、設備等の使用については、請負契約とは別個の双務契約を締結しており、保守及び修理を受託者が行うか、ないしは保守及び修理に要する経費を受託者が負担していること。

**[車両運行管理業務の場合]**

運転者の提供のみならず、管理車両の整備（定期整備を含む）及び修理全般、燃料・油脂等の購入及び給油、備品及び消耗品の購入、車両管理のための事務手続、事故処理全般等についても受託することで注文主の自動車の管理全体を行っているものであり、また、当該受託業務の範囲を契約書に明記していること。

ロ　自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

**(具体的判断基準)**

当該要件は、事業主が企業体として有する技術、技能等に関するものであり、業務を処理する個々の労働者が有する技術、技能等に関するものではない。

Ⅲ Ⅱの1及び2のいずれにも該当する事業主であっても、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、その事業の真の目的が法第2条第1号に規定する労働者派遣を業として行うことにあるときは、労働者派遣事業を行う事業主であることを免れることができない。

# 労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関するQ&A

## Q 1. 発注者と請負労働者との日常的な会話

請負労働者に対して、発注者は指揮命令を行うと偽装請負になると聞きましたが、発注者が請負事業主の労働者（以下「請負労働者」といいます）と日常的な会話をしても、偽装請負となりますか。

A

発注者が請負労働者と、業務に関係のない日常的な会話をしても、発注者が請負労働者に対して、指揮命令を行ったことにはならないので、偽装請負にはあたりません。

## Q 2. 発注者からの注文（クレーム対応）

欠陥製品が発生したことから、発注者が請負事業主の作業工程を確認したところ、欠陥商品の原因が請負事業主の作業工程にあることがわかりました。この場合、発注者が請負事業主に作業工程の見直しや欠陥商品を製作し直すことを要求することは偽装請負となりますか。

A

発注者から請負事業主に対して、作業工程の見直しや欠陥商品を製作し直すことなど発注に関わる要求や注文を行うことは、業務請負契約の当事者間で行われるものであり、発注者から請負労働者への直接の指揮命令ではないので労働者派遣には該当せず偽装請負にはあたりません。

ただし、発注者が直接、請負労働者に作業工程の変更を指示したり、欠陥商品の再製作を指示したりした場合は、直接の指揮命令に該当することから偽装請負と判断されることになります。

## Q 3. 発注者の労働者による請負事業主への応援

発注者から大量の注文があり、請負労働者だけでは処理できないときに、発注者の労働者が請負事業主の作業場で作業の応援を行った場合、偽装請負となりますか。

A

発注者の労働者が、請負事業主の指揮命令の下、請負事業主の請け負った業務を行った場合は、発注者が派遣元事業主、請負事業主が派遣先となる労働者派遣に該当します。労働者派遣法に基づき適正に行われていない限りは違法となります。

なお、請負事業主では大量の注文に応じられないことから、従来の契約の一部解除や変更によって、請負事業主で処理しなくなった業務を発注者が自ら行うこととなった場合は、変更等の手続が適切になされているのであれば、特に違法ではありません。

#### Q 4. 管理責任者の兼任

請負事業主の管理責任者が作業者を兼任する場合、管理責任者が不在になる場合も発生しますが、請負業務として問題がありますか。

A

請負事業主の管理責任者は、請負事業主に代わって、請負作業場での作業の遂行に関する指示、請負労働者の管理、発注者との注文に関する交渉等の権限を有しているものですが、仮に作業者を兼任して通常は作業をしていたとしても、これらの責任も果たせるのであれば、特に問題はありません。

また、管理責任者が休暇等で不在にすることがある場合には、代理の者を選任しておき、管理責任者の代わりに権限を行使できるようにしておけば、特に問題はありません。

ただし、管理責任者が作業者を兼任しているために、当該作業の都合で、事実上は請負労働者の管理等ができないのであれば、管理責任者とはいえず、偽装請負と判断されることになります。

さらに、請負作業場に、作業者が1人しかいない場合で当該作業者が管理責任者を兼任している場合、実態的には発注者から管理責任者への注文が、発注者から請負労働者への指揮命令となることから、偽装請負と判断されることになります。

※ 管理責任者の不在等については「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関するQ & A（第2集）」Q 8(15ページ)参照

#### Q 5. 発注者の労働者と請負労働者の混在

発注者の作業スペースの一部に請負事業主の作業スペースがあるときに、発注者と請負事業主の作業スペースを明確にパーテーション等で区分しないと偽装請負となりますか。

また、発注者の労働者と請負労働者が混在していると、偽装請負となりますか。

A

適正な請負と判断されるためには、請負事業主が、自己の労働者に対する業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行っていること、請け負った業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理することなどが必要です。

これらの要件が満たされているのであれば、仮に両事業主の作業スペースがパーテーション等により物理的に区分されていることがなくても、それだけをもって偽装請負と判断されるものではありません。

また、同様に、上記の要件が満たされているのであれば、パーテーション等の区分がないだけでなく、発注者の労働者と請負労働者が混在していたとしても、それだけをもって偽装請負と判断されるものではありません。

ただし、例えば、発注者と請負事業主の作業内容に連続性がある場合であって、それぞれの作業スペースが物理的に区分されてないことや、それぞれの労働者が混在していることが原因で、発注者が請負労働者に対し、業務の遂行方法に必然的に直接指示を行ってしまう場合は、偽装請負と判断されることになります。

#### Q 6. 中間ラインで作業をする場合の取扱

製造業務において、発注者の工場の製造ラインのうち、中間のラインの一つを請け負っている場合に、毎日の業務量は発注者が作業しているラインから届く半製品の量によって変動します。この場合は、偽装請負となりますか。

A

適切な請負と判断されるためには、業務の遂行に関する指示その他の管理を請負事業主が自ら行っていること、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などが必要ですが、これらの要件が満たされているのであれば、発注者の工場の中間ラインの一つを請け負っていることのみをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

具体的には、工場の中間ラインの一つを請け負っている場合であっても、一定期間において処理すべき業務の内容や量の注文に応じて、請負事業主が自ら作業遂行の速度、作業の割り付け、順番、労働者数等を決定しているのであれば中間ラインの一つを請け負っていることのみをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

ただし、工場の中間ラインの一つを請け負っている場合で、一定期間において処理すべき業務の内容や量が予め決まっておらず、他の中間ラインの影響によって、請負事業主が作業する中間ラインの作業開始時間と終了時間が実質的に定まってしまう場合など、請負事業主が自ら業務の遂行に関する指示その他の管理を行っているとはみなせないときは、偽装請負と判断されることになります。

#### Q 7. 作業工程の指示

発注者が、請負業務の作業工程に関して、仕事の順序の指示を行ったり、請負労働者の配置の決定を行ったりしてもいいですか。また、発注者が直接請負労働者に指示を行わないのですが、発注者が作成した作業指示書を請負事業主に渡してそのとおりに作業を行わせてもいいですか。

A

適切な請負と判断されるためには、業務の遂行に関する指示その他の管理を請負事業主が自ら行っていること、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などが必要です。

したがって、発注者が請負業務の作業工程に関して、仕事の順序・方法等の指示を行ったり、請負労働者の配置、請負労働者一人ひとりへの仕事の割付等を決定したりすることは、請負事業主が自ら業務の遂行に関する指示その他の管理を行っていないので、偽装請負と判断されることになります。

また、こうした指示は口頭に限らず、発注者が作業の内容、順序、方法等について文書等で詳細に示し、そのとおりに請負事業主が作業を行っている場合も、発注者による指示その他の管理を行わせていると判断され、偽装請負と判断されることになります。

#### Q 8. 発注量が変動する場合の取扱

発注する製品の量や作業量が、日ごと月ごとに変動が激しく、一定量の発注が困難な場合に、包括的な業務請負契約を締結しておき、毎日必要量を発注した上で、出来高での精算とすることは、偽装請負となりますか。また、完成した製品の量等に応じた出来高精算ではなく、当該請負業務に投入した請負労働者的人数により精算することは、偽装請負となりますか。

A

請負事業主が発注者から独立して業務を処理しているとともに、発注される製品や作業の量に応じて、請負事業主が自ら業務の遂行方法に関する指示（順序、緩急の調整等）、労働者の配置や労働時間の管理等を行うことにより、自己の雇用する労働者を請負事業主が直接利用しているのであれば、包括的な業務請負契約を締結し、発注量は毎日変更することだけをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

また、このように発注量が変動し、請負料金が一定しない場合に、完成した製品の個数等に基づき出来高で精算することだけをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

ただし、製品や作業の完成を目的として業務を受発注しているのではなく、業務を処理するために費やす労働力（労働者の人数）に関して受発注を行い、投入した労働力の単価を基に請負料金を精算している場合は、発注者に対して単なる労働力の提供を行われているにすぎず、その場合には偽装請負と判断されることになります。

#### Q 9. 請負労働者の作業服

請負労働者の作業服について、発注者からの指示があった場合は、偽装請負となりますか。また、発注者と請負事業主のそれぞれの労働者が着用する作業服が同一であった場合は偽装請負となりますか。

A

適切な請負と判断されるためには、請負事業主が、自己の労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと、業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理することなどが必要です。

請負労働者に対して発注者が直接作業服の指示を行ったり、請負事業主を通じた関与を行ったりすることは、請負事業主が自己の労働者の服務上の規律に関する指示その他の管理を自ら行っていないこととなり、偽装請負と判断されることになります。

ただし、例えば、製品の製造に関する制約のため、事業所内への部外者の侵入を防止し企業機密を守るため、労働者の安全衛生のため等の特段の合理的な理由により、特定の作業服の着用について、双方合意の上、予め請負契約で定めていることをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

#### Q 10. 請負業務において発注者が行う技術指導

請負労働者に対して、発注者は指揮命令を行ってはならないと聞きましたが、技術指導等を行うと、偽装請負となりますか。

A

適切な請負と判断されるためには、請負事業主が、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、業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理することなどの要件を満たすことが必要となります。

発注者が、これらの要件を逸脱して労働者に対して技術指導等を行うことはできませんが、一般的には、発注者が請負労働者に対して行う技術指導等とされるもののうち次の例に該当するものについては、当該行為が行われたことをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

[例]

ア 請負事業主が、発注者から新たな設備を借り受けた後初めて使用する場合、

借り受けている設備に発注者による改修が加えられた後初めて使用する場合等において、請負事業主による業務処理の開始に先立って、当該設備の貸主としての立場にある発注者が、借り手としての立場にある請負事業主に対して、当該設備の操作方法等について説明を行う際に、請負事業主の監督の下で労働者に当該説明（操作方法等の理解に特に必要となる実習を含みます）を受けさせる場合のもの

- イ 新製品の製造着手時において、発注者が、請負事業主に対して、請負契約の内容である仕様等について補足的な説明を行う際に、請負事業主の監督の下で労働者に当該説明（資料等を用いて行う説明のみでは十分な仕様等の理解が困難な場合に特に必要となる実習を含みます）を受けさせる場合のもの
- ウ 発注者が、安全衛生上緊急に対処する必要のある事項について、労働者に対して指示を行う場合のもの

**Q11. 請負業務の内容が変更した場合の技術指導**

製品開発が頻繁にあり、それに応じて請負業務の内容が変わる場合に、その都度、発注者からの技術指導が必要となります。どの程度まで認められますか。

A

請負業務の内容等については日常的に軽微な変更が発生することも予想されますが、その場合に直接発注者から請負労働者に対して変更指示をすることは偽装請負にあたります。一方、発注者から請負事業主に対して、変更に関する説明、指示等が行われていれば、特に問題はありません。

ただし、新しい製品の製造や、新しい機械の導入により、従来どおりの作業方法等では処理ができない場合で、発注者から請負事業主に対しての説明、指示等だけでは処理できないときには、Q10ア又はイに準じて、変更に際して、発注者による技術指導を受けることは、特に問題はありません。

**Q12. 玄関、食堂等の使用**

発注者の建物内において請負業務の作業をしていますが、当該建物の玄関、食堂、化粧室等を発注者と請負事業主が共同で使用することは違法となりますか。また、別個の双務契約を締結する必要がありますか。

A

食堂、化粧室等のように業務処理に直接必要とはされない福利厚生施設や、建物の玄関、エレベーターのように不特定多数の者が使用可能な場所・設備を、発注者と請負事業主が共同で使用することは差し支えありません。また、使用に当たって、別個の双務契約までは必ずしも要するものではありません。

**Q13. 作業場所等の使用料**

発注者の建物内において請負業務の作業をしていますが、当該建物内の作業場所の賃貸料や光熱費、請負労働者のために発注者から提供を受けている更衣室やロッカーの賃借料についても、別個の双務契約が必要ですか。

A

適正な請負と判断されるためには、請負事業主が請け負った業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理することなどが必要であり、単に肉体的な労働力を提供するものではないことが必要です。そのためには、①請負事業主の責任と負担で、機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除きます）又は材料若しくは資材を準備し、業務の処理を行うか、②企画又は専門的な技術若しくは経験で業務を処理するか、いずれかであることが必要です。

①の場合に、請負業務の処理自体に直接必要とされる機械、資材等を発注者から借り入れたり、購入したりする場合は請負契約とは別個の双務契約が必要です。

他方、請負業務の処理に間接的に必要とされるもの（例えば、請負業務を行う場所の賃貸料や、光熱費）、請負業務の処理自体には直接必要とされないが、請負業務の処理に伴い、発注者から請負事業主に提供されるもの（例えば、更衣室やロッカー）については、別個の双務契約までは必要なく、その利用を認めること等について請負契約中に包括的に規定されているのであれば特に問題はないものです。

#### Q14. 双務契約が必要な範囲

発注者から、製造の業務を請け負った場合、請負事業主の責任と負担で、機械、設備若しくは器材又は材料若しくは資材を準備し、業務処理を行うことが必要であり、機械、資材等を発注者から借り入れ又は購入するのであれば、別個の双務契約が必要とのことです。が、半製品への部品の組み込みや塗装、完成品の梱包の業務を請け負っている場合に、発注者から提供された部品、塗料、梱包材等について、一旦発注者から購入することが必要ですか。

A

発注者から、①半製品とそれに組み込む部品や仕上げのための塗料等を提供された上で半製品に部品を取り付けたり、塗装したりする業務を請け負っている場合、②完成品と梱包材を提供された上で完成品を梱包する業務を請け負っている場合に、半製品と部品や塗料、完成品と梱包材を、一旦発注者から請負事業主が「購入」し、取付・塗装や梱包の業務の完了後に、加工後の半製品や梱包後の完成品を請負事業主から発注者に「売却」するための双務契約までは必要ありません。

ただし、このような塗装、梱包等の業務であっても、当該組み込み、塗装、梱包等の業務に必要な機械、設備又は機材は、請負事業主の責任で準備するか、発注者から借り入れる又は購入するのであれば、別個の双務契約を締結することが必要になります。

#### Q15. 資材等の調達費用

製造の業務を請け負っていますが、請負事業主が調達する原材料の価格が日々変動したり、発注量によって原材料の量も変動したりすることから、請負経費の中に原材料の費用を含めて一括の契約を締結することは困難です。原材料について、請負代金とは別に実費精算とした場合、偽装請負となりますか。

A

請負業務の処理に必要な資材等については、請負事業主の責任により調達することが必要ですが、必要となる資材等の価格が不明確な場合で、予め契約を締結することが困難な場合は、請負業務にかかる対価とは別に、精算することとしても特に問題はありません。

# 労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関するQ & A（第2集）

## ●発注者からの情報提供等

Q 1. 通信回線の新規導入の営業の請負業務の中で、請負事業主が雇用する労働者（以下「請負労働者」といいます）が、新規契約取得のための顧客開拓を行っています。請負労働者が、回線工事のスケジュールの情報を発注者に確認すると、請負でなく労働者派遣事業となりますか。

A

請負（委任及び準委任を含みます。以下同じ）の業務では、請負事業主が自ら業務の遂行方法に関する指示を行う必要があります。ただし、例えば、通信回線導入の営業業務を行う請負労働者から、請負業務に必要な範囲で、工事スケジュールについての問い合わせを受け、発注者が情報提供することに限られるのであれば、それ自体は発注者からの指揮命令に該当するとは言えないため、直ちに労働者派遣事業と判断されることはありません。

一方、発注者が、工事スケジュールの情報提供に加えて、顧客への営業上の対応方針等を請負労働者に直接指示している場合は、労働者派遣事業と判断されることとなります。

Q 2. 車両運行管理の請負業務の中で、発注者の社用車の運転を請負労働者が行っています。発注者の労働者が社用車に乗車後、請負労働者に、用務先での停車位置や待機場所、用務先からの出発時間を直接伝えると、請負でなく労働者派遣事業となりますか。

A

請負業務では、請負事業主が自ら業務の遂行方法に関する指示を行う必要があるので、車両運行管理業務の請負では、通常、発注者が、あらかじめ定められた様式（運行計画）等により配車時間・用務先等を請負事業主に依頼し、請負事業主によって指名された請負労働者はその運行計画に基づき発注者の労働者を乗車させ用務先まで移動させることが求められています。

一方で、車両運行管理業務の性質上、用務先での停車位置や待機場所、用務先からの出発時間は、当日の交通事情や天候、用務先の状況により予測できず、運行計画にあらかじめ正確に記載することが社会通念上困難な場合も多いと考えられます。このため、運行計画であらかじめ指定された範囲内で発注者の労働者が詳細な停車位置や待機場所を特定しても、発注者からの指揮命令に該当するとは直ちに判断されません。

また、用務先からの出発時間に関しては、用務先に到着してからの概ねの待機時間が運行計画に明示されており、それに逸脱しない範囲で業務が遂行されていれば、発注者の労働者から請負労働者に用務先からの出発時間を直接伝えて、発注者からの指揮命令に該当するとは直ちに判断されません。

ただし、例えば、運行計画における用務先が市町村名のような幅広い区域を記しているような場合であって、運行の都度、発注者の労働者が直接、請負労働者に番地や建物名といった具体的な用務先を示したり、用務先からの出発時間のめどが全く立てられず、待機時間が発注者により請負事業主の了解なく拘束される場合など、請負事業主による請負労働者の労働時間管理等に影響を与えるような運用は、発注者からの指揮命令に該当し、労働者派遣事業と判断されることとなります。

## ●緊急時の指示

Q 3. 災害時など緊急の必要により、請負労働者の安全や健康を確保するため、発注者が請負労働者に対して直接指示を行った場合、請負でなく労働者派遣事業となりますか。

A

発注者が、災害時など緊急の必要により、請負労働者の健康や安全を確保するため必要となる指示を直接行ったとしても、そのことをもって直ちに労働者派遣事業と判断されることはありません。

Q 4. 車両運行管理の請負業務の中で、発注者の社用車の運転を請負労働者が行っています。発注者から請負事業主に当初依頼していた行先以外にも、発注者側で緊急に別の用務先に行く必要が生じたため、別の用務先へも立ち寄るよう、発注者の労働者から請負労働者に直接依頼した場合、請負でなく労働者派遣事業となりますか。

A

労働者派遣でなく請負と判断されるためには、発注者でなく請負事業主が自ら労働者に対して業務の遂行方法に関する指示を行う必要があります。車両運行管理業務の場合、発注者が、運行計画により配車時間・用務先等を請負事業主に依頼する必要があり、発注者が請負労働者に直接このような依頼をすることは、原則としてできません。

一方で、車両運行管理業務の性質上、日時、場所等を指定した発注となるため、当該日時、場所等の変更の状況によっては、すべて運行計画により請負事業主に依頼することが社会通念上、困難となる場合があります。

例えば、発注者が出発時までに予測できず、乗車中に運行計画に当初予定されていなかった用務先に行く必要が急遽生じることもあり得ます。このような場合、発注者が直接、請負事業主の了解を取ることが基本ですが、これに代えて、発注者の労働者が請負労働者に対して用務先の追加や変更を伝えたとしても、例えば、請負労働者が直ちに当該注文の変更を車内から携帯電話等で連絡し請負事業主の了解をとるなどして、請負事業主が自らの労働力を直接利用していると認められる限り、発注者からの指揮命令に該当するとは判断されません。

ただし、用務先の変更等が、請負事業主の了解無く行われたり、又は請負労働者の労働時間管理その他労働条件に影響を及ぼしたりするような場合は、労働者派遣事業と判断される可能性が高くなります。

## ●法令遵守のために必要な指示

Q 5. 建設作業で、複数の請負事業者が同じ現場に入場している場合や、製造業等において親企業の構内に複数の構内下請事業者が入構している場合、労働安全衛生法第29条に基づき、元請事業者が下請の作業員に安全衛生のために必要な事項を直接指示すると、請負でなく労働者派遣事業となりますか。

A

労働安全衛生法第29条では、元請事業者が講すべき措置として、関係請負人及び関係請負人の労働者が、労働安全衛生法令の規定に違反しないように必要な指導や指示を行うことが同法上の義務として定められています。

これらの指導や指示は、安全確保のために必要なものであり、元請事業者から下請事業者の労働者に対して直接行われたとしても、業務の遂行に関する指示等には該当しません。

## ●業務手順の指示

Q 6. 学校給食調理業務の発注者が「調理業務指示書」を作成し、献立ごとの材料、調理方法、温度設定等を請負事業主に示すことは問題がありますか。

A

学校給食調理業務の場合、「学校給食衛生管理基準」等に基づき、発注者から「調理業務指示書」が示されたとしても、請負事業主が作業ごとの労働者の配置等の決定を行っており、実際の作業の指揮命令も請負事業主によってなされる場合には、労働者派遣事業と直ちに判断されることはありません。

ただし、「調理業務指示書」の内容が、献立ごとの労働者数を特定したり、作業の割付まで示したりしている場合は、請負労働者の配置の決定や業務遂行に関する指示を発注者が実質的に行っていると認められるので、労働者派遣事業と判断されることになります。

## ●発注・精算の形態

Q 7. マネキン（商品実演販売）の業務請負に当たり、請負事業主に対して日時、場所、労働時間、人数等が指定されて発注され、料金は労働者の人数に比例する形で決定されています。このような発注や精算の形態は、請負業務として問題がありますか。

A

労働者派遣事業又は労働者供給事業と判断されないためには、請負事業主が労働者の配置等の決定を自ら行わなければなりません。

一方で、マネキンを含め、販売、サービス又は保安等、「仕事を完成させ目的物を引き渡す」形態ではない請負業務では、当該請負業務の性格により、請負業務を実施する日時、場所、標準的な必要人数等を指定して発注したり、労働者の人数や労働時間に比例する形で料金決定したりすることに合理的な理由がある場合もあります。このような場合には、契約・精算の形態のみによって発注者が請負労働者の配置決定に関与しているとは言えず、労働者派遣事業又は労働者供給事業と直ちに判断されることはありません。

なお、上記の判断の前提として、請負事業主が自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するとともに、契約の相手方から独立して業務を処理していることが必要となります。

## ●管理責任者の不在等

Q 8. 請負労働者が発注者の事業所で1人で請負業務を処理しています。そこには、請負事業主の管理責任者は常駐しておらず、請負労働者や発注者との連絡調整のため、必要に応じて巡回して業務上の指示を行っていますが、請負業務として問題がありますか。

A

請負業務を行う労働者が1人しかいない場合、当該労働者が管理責任者を兼任することはできず、当該労働者以外の管理責任者又は請負事業主が、作業の遂行に関する指示、請負労働者の管理、発注者との注文に関する交渉等を行う必要があります。しかし、当該管理責任者が業務遂行に関する指示、労働者の管理等を自ら的確に行っている場合には、多くの場合、管理責任者が発注者の事業所に常駐していないことだけをもって、直ちに労働者派遣事業と判断されることはありません。

なお、労働者派遣事業と判断されないためには、管理責任者の不在時であっても請負事業主が自己の雇用する労働者の労働力を自ら利用すること及び請け負った

業務を自己の業務として相手方から独立して処理するものであることが担保される必要があり、例えば、発注者と請負事業主の管理責任者との確実な連絡体制をあらかじめ確立しておくことや、請負労働者の出退勤管理を含む労働時間管理等労働者の管理や業務遂行に関する指示等を請負事業主自らが確実に行えるようにしておくことが必要です。

## ●打ち合わせへの請負労働者の同席等

Q 9. 発注者との打ち合わせ会議や、発注者の事業所の朝礼に、請負事業主の管理責任者だけでなく請負労働者も出席した場合、請負でなく労働者派遣事業となりますか。

A

発注者・請負事業主間の打ち合わせ等に、請負事業主の管理責任者だけでなく、管理責任者自身の判断で請負労働者が同席しても、それのみをもって直ちに労働者派遣事業と判断されることはありません。

ただし、打ち合わせ等の際、作業の順序や従業員への割振り等の詳細な指示が行われたり、発注者から作業方針の変更が日常的に指示されたりして、請負事業主自らが業務の遂行方法に関する指示を行っていると認められない場合は、労働者派遣事業と判断されることになります。

Q 10. 発注者からの依頼メールを請負事業主の管理責任者に送付する際、管理責任者の了解の下、請負労働者にも併せて（ccで）送付した場合、請負でなく労働者派遣事業となりますか。

A

発注者から請負事業主への依頼メールを、管理責任者の了解の下、請負労働者に併せて送付したことのみをもって、直ちに労働者派遣事業と判断されることはありません。

ただし、メールの内容が実質的に作業の順序や従業員への割振り等の詳細な指示が含まれるものであったり、作業方針の変更が日常的に指示されたり、あるいは発注者から請負労働者に直接返信を求めている場合など、請負事業主自らが業務の遂行方法に関する指示を行っていると認められない場合は、労働者派遣事業と判断されることになります。

なお、請負事業主から発注者に請負労働者の個人情報を提供する際には、個人情報保護法等に基づく適正な取扱（例えば、請負労働者のメールアドレスの提供に先立ち請負労働者本人の同意を得る等）が求められます。

## ●請負事業主の就業規則・服務規律

Q 11. 請負業務の実施に当たり、発注者側の作業効率化や施設管理の必要上、発注者の就業時間・休日、服務規律、安全衛生規律と同等の内容で、請負事業主が自己の労働者を指揮命令することは、請負業務として問題がありますか。

A

請負業務では、請負事業主は自己の就業規則、服務規律等に基づき、労働者を指揮命令して業務を遂行する必要があります。

ただし、例えば、請負事業主の業務の効率化、各種法令等による施設管理や安全衛生管理の必要性等合理的な理由がある場合に、結果的に発注者と同様の就業時間・休日、服務規律、安全衛生規律等となったとしても、それのみをもって直ちに労働者派遣事業と判断されることはありません。

## ●発注者による請負労働者の氏名等の事前確認

Q12. 発注者の社内セキュリティ規定により、発注者の施設内に入場する請負労働者の氏名をあらかじめ請負事業主から提出させ、発注者が確認することは問題がありますか。

A

請負業務では、請負事業主が労働者の配置等の決定や変更を自ら行うことが必要です。ただし、当該決定・変更を請負事業主自らが行っている限り、施設の保安上の理由や企業における秘密保持等、発注者の事業運営上必要な場合に、従事予定労働者の氏名をあらかじめ発注者に提出しても、そのことのみをもって発注者が請負労働者の配置等の決定及び変更に関与しているとは言えず、直ちに労働者派遣事業又は労働者供給事業と判断されることはありません。

なお、請負事業主から発注者へ請負労働者の氏名等の個人情報を提供する際には、個人情報保護法等に基づく適正な取扱（例えば、あらかじめ請負労働者本人の了解を得る等）が求められます。

Q13. 請負業務の実施に当たり、情報漏洩防止のため、発注者が、請負労働者から請負事業主あての誓約書を提出させ、その写しを発注者に提出するよう求めるることは可能ですか。

また、請負事業主の業務遂行能力の確認のため、請負労働者に職務経歴書を求めたり事前面談を行ったりすることは可能ですか。

A

請負事業主が、請負業務に従事する労働者の決定を自ら行っている場合は、発注者が請負事業主に対し、情報漏洩防止のため、請負労働者の請負事業主あての誓約書の写しを求めて、そのことのみをもって労働者派遣事業又は労働者供給事業と判断されることはありません。

一方、発注者が請負労働者の職務経歴書を求めたり事前面談を行ったりする場合は、一般的には当該行為が請負労働者の配置決定に影響を与えるので、労働者派遣事業又は労働者供給事業と判断されることがあります。特に、職務経歴書の提出や事前面談の結果、発注者が特定の者を指名して業務に従事させたり、特定の者について就業を拒否したりする場合は、発注者が請負労働者の配置等の決定及び変更に関与していると判断されることになります。

なお、請負事業主から発注者へ請負労働者の個人情報を提供する際には、個人情報保護法等に基づく適正な取扱（例えば、誓約書の写しの提供に先立ち請負労働者本人の同意を得る等）が求められます。

## ●自らの企画又は専門的技術・経験に基づく業務処理

Q14. デパートや美術館等の受付案内業務は、37号告示にいう「自らの企画又は自己の有する専門的な技術・経験に基づく業務処理」と言えますか。

A

請負業務では、請負事業主が契約の相手方から独立して業務を処理することなどが必要であり、①自己の責任と負担で準備し、調達する機械・設備、材料・資材により業務を処理するか、②自ら行う企画又は自己の有する専門的技術・経験に基づき業務を処理するか、いずれかであることが必要です。

デパートや美術館などの受付案内業務のように、「仕事を完成させ目的物を引き渡す」形態ではない請負業務は、①のような自己負担すべき設備や材料等がなく、②に該当する場合もあると考えられます。これに関しては、例えば、様々な場所の受付における来客対応、案内の方法、様々な客層に対する接遇手法やトラブル発生時の対応等のノウハウを蓄積し、これを基に業務対応マニュアル等を自ら作成した上で、労働者に対する教育訓練を自ら実施し、かつ、当該業務が的確に行われるよう自ら遂行状況の管理を行っているような場合は、請負事業主が自らの企画又は専門的技術・経験に基づいて業務処理を行っていると判断できます。

一方、例えば、発注者から、来客への対応マナーや応答ぶり等をすべて事前に文書等で詳細な指示を受けており、トラブルが発生した場合にはその都度発注者に対応方針の指示を仰ぐこととされているなど、契約上の業務内容に請負事業主の裁量の余地がない場合は、単なる労働力の提供と認められ、労働者派遣事業と判断される可能性が高まります。

Q15. 車両運行管理業務は、37号告示にいう「自らの企画又は自己の有する専門的な技術・経験に基づく業務処理」と言えますか。

A

車両運行管理業務の内容が、運転者の提供のみならず、車両の整備、修理全般、燃料、備品、消耗品等の購入、車両運行管理のための事務手続及び事故処理全般等車両運行管理全体を請け負うものである場合は、多くの場合、請負事業主が自らの企画又は専門的技術・経験に基づき業務が処理されているものと判断できます。この場合、請負事業主が自己の責任と負担で調達する機械等により業務を処理する必要は必ずしもありませんので、車両の整備・修理費用等を発注者が負担しても、特に問題はありません。

なお、発注者が所有・管理する車両を、発注者が指定する目的地まで運転するのみの業務（運転者を提供するのみの業務）は、単なる労働力の提供と認められ、労働者派遣事業と判断される可能性が高まります。

また、労働者派遣事業と判断されないためには、上記のように車両運行管理全体を請け負うだけでなく、請負事業主が請負労働者に対して業務遂行に関する指示その他の管理を自ら行うこと等が必要となります。

# 労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関するQ & A（第3集）

## ●アジャイル型開発と契約方式

Q 1. アジャイル型開発のようなシステム開発の場合でも、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」が適用されますか。また、アジャイル型開発においては、発注者との間の契約が請負契約ではなく、準委任契約となる場合がありますが、契約の違いにより同基準の適用に違いが生じますか。

A

労働者派遣事業とは、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、派遣先の指揮命令を受けて、この派遣先のために労働に従事させることを業として行うこと（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（以下「労働者派遣法」といいます。）第2条第1号及び第3号）をいい、一方、請負とは、労働の結果としての仕事の完成を目的とするもの（民法632条）であり、労働者派遣との違いは、請負には、発注者と受注者側の労働者との間に指揮命令関係を生じないという点にあります（※1）。

この点において、委任（民法643条）、準委任（民法656条）も同様であり、アジャイル型開発（※2）が準委任契約を締結して行われる場合でも、実態として、発注者と受注者側の労働者との間に指揮命令関係がある場合には、その契約の形式を問わず、労働者派遣事業に該当し、労働者派遣法の適用を受けます。

したがって、アジャイル型開発のようなシステム開発の場合でも、労働者派遣と請負等（委任、準委任を含みます。以下同じ。）のいずれに該当するかについては、契約形式ではなく、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」（昭和61年労働省告示第37号）に基づき、実態に即して判断されるものです。

※1 発注者と受注者との間において請負契約等の形式をとりながら、実態として発注者が受注者の雇用する労働者に対して直接具体的な指揮命令をして作業を行わせているような場合をいわゆる偽装請負といい、労働者派遣法に違反するものとなります。

※2 アジャイル型開発とは、一般に、開発要件の全体を固めることなく開発に着手し、市場の評価や環境変化を反映して開発途中でも要件の追加や変更を可能とするシステム開発の手法であり、短期間で開発とリリースを繰り返しながら機能を追加してシステムを作り上げていくもので、発注者側の開発責任者（プロダクトオーナー等。以下同じ。）と発注者側及び受注者側の開発担当者（再委託先の開発担当者を含みます。以下同じ。）が対等な関係の下でそれぞれの役割・専門性に基づき協働し、情報の共有や助言・提案等を行いながら個々の開発担当者が開発手法や一定の期間内における開発の順序等について自律的に判断し、開発業務を進めることを特徴とするものです。

## ●基本的考え方

Q 2. アジャイル型開発は、発注者側の開発責任者と発注者側及び受注者側の開発担当者が一つのチームを構成して相互に密に連携し、隨時、情報の共有や助言・提案をしながらシステム開発を進めるのですが、こうしたシステム開発の進め方は偽装請負となりますか。

A

適正な請負等と判断されるためには、受注者が自己の雇用する労働者に対する業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行っていること及び請け負った業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理することが必要です（「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」参照）。

アジャイル型開発においても、実態として、発注者側と受注者側の開発関係者（発注者側の開発責任者と発注者側及び受注者側の開発担当者を含みます。以下同じ。）が対等な関係の下で協働し、受注者側の開発担当者が自律的に判断して開発業務を行っていると認められる場合には、受注者が自己の雇用する労働者に対する業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行い、また、請け負った業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理しているものとして、適正な請負等と言えます。

したがって、発注者側と受注者側の開発関係者が相互に密に連携し、隨時、情報の共有や、システム開発に関する技術的な助言・提案を行っていたとしても、実態として、発注者と受注者の関係者が対等な関係の下で協働し、受注者側の開発担当者が自律的に判断して開発業務を行っていると認められる場合であれば、偽装請負と判断されるものではありません。

他方で、実態として、発注者側の開発責任者や開発担当者が受注者側の開発担当者に対し、直接、業務の遂行方法や労働時間等に関する指示を行うなど、指揮命令があると認められるような場合には、偽装請負と判断されることになります。

こうした事態が生じないよう、例えば、発注者側と受注者側の開発関係者のそれぞれの役割や権限、開発チーム内における業務の進め方等を予め明確にし、発注者と受注者の間で合意しておくことや、発注者側の開発責任者や双方の開発担当者に対して、アジャイル型開発に関する事前研修等を行い、開発担当者が自律的に開発業務を進めるものであるというようなアジャイル型開発の特徴についての認識を共有しておくようにすること等が重要です。

Q 3. アジャイル型開発において、開発チーム内では、個々の開発担当者が自律的に開発業務を進めることとしていることから、受注者側の管理責任者を選任していても、すべての会議や打ち合わせに同席しているわけではありませんが、この場合、偽装請負となりますか。また、管理責任者を選任していれば、偽装請負と判断されることはありませんか。

A

前記A 2で述べたとおり、アジャイル型開発において、実態として、発注者側と受注者側の開発関係者が対等な関係の下で協働し、受注者側の開発担当者が自律的に判断して開発業務を行っていると認められる場合であれば、偽装請負と判断されるものではありません。そのため、両者が対等な関係の下で協働し、受注者側の開発担当者が自律的に開発業務を進めている限りにおいては、受注者側の管理責任者が会議や打ち合わせに同席していない場合があるからといって、それだけをもって直ちに偽装請負と判断されるわけではありません。

他方で、受注者側の開発担当者に対して業務の遂行方法や労働時間等に関する指示を行う必要がある場合や、開発の進捗に遅れが生じた際などに、受注者側の開発担当者に対し、仕事の割り付け、順序、緩急の調整等に関する指示を行う必要がある場合には、受注者が管理責任者を選任するなどして受注者自ら指揮命令を行う必要があり、発注者側の開発責任者や開発担当者が、直接受注者側の開発担当者に当該指揮命令を行ってしまうと、たとえ受注者において管理責任者を選任していたとしても、偽装請負と判断されることになります。

## ●発注者側の開発責任者と受注者側の開発担当者間のコミュニケーション

Q 4. アジャイル型開発においては、発注者側の開発責任者はプロダクトバックログ（開発対象に係る機能等の要求事項の一覧）の内容やその優先順位の決定を行い、開発手法やスプリント（開発業務を実施するための一定の区切られた期間）内における開発の順序等については開発担当者がその専門的な知見を活かして自律的に判断し開発業務を進めるのが通常ですが、その際、発注者側の開発責任者から、受注者側の開発担当者に対し、直接、プロダクトバックログの詳細の説明や、開発担当者の開発業務を円滑に進めるための情報提供を行うと偽装請負と判断されますか。

A

前記A 2で述べたとおり、アジャイル型開発において、実態として、発注者側と受注者側の開発関係者が対等な関係の下で協働し、受注者側の開発担当者が自律的に判断して開発業務を行っていると認められる場合であれば、偽装請負と判断されるものではありません。そのため、両者が対等な関係の下で協働し、受注者側の開発担当者が自律的に開発業務を進めている限りにおいては、そのプロセスにおいて、発注者側の開発責任者が受注者側の開発担当者に対し、その開発業務の前提となるプロダクトバックログの内容についての詳細の説明や、開発業務に必要な開発の要件を明確にするための情報提供を行ったからといって、それだけをもって直ちに偽装請負と判断されるわけではありません。

他方で、発注者側の開発責任者による受注者側の開発担当者に対する説明や情報提供が、実態として、受注者側の開発担当者に対する業務の遂行方法や労働時間等に関する指示などの指揮命令と認められるような場合には、偽装請負と判断されることになります。

## ●開発チーム内のコミュニケーション

Q 5. アジャイル型開発の開発チーム内のコミュニケーションにおける技術的な議論や助言・提案によって、偽装請負と判断されることがありますか。

A

前記A 2で述べたとおり、アジャイル型開発において、実態として、発注者側と受注者側の開発関係者が対等な関係の下で協働し、受注者側の開発担当者が自律的に判断して開発業務を行っていると認められる場合であれば、偽装請負と判断されるものではありません。そのため、実態として、両者間において、対等な関係の下でシステム開発に関する技術的な議論や助言・提案が行われ、受注者側の開発担当者が自律的に開発業務を進めているのであれば、偽装請負と判断されるものではありません。他方で、発注者側の開発担当者の助言・提案や技術的な議論における言動が、実態として、受注者側の開発担当者に対する業務の遂行方法や労働時間等に関する指示などの指揮命令と認められるような場合には、偽装請負と判断されることになります。

## ●会議や打ち合わせ等への参加

Q 6. アジャイル型開発においては、発注者側と受注者側の開発関係者が、隨時、情報の共有や助言・提案をしながら開発を進めることが通常ですが、そのための会議や打ち合わせ、あるいは、連絡・業務管理のための電子メールやチャットツール、プロジェクト管理ツール等の利用において、発注者側及び受注者側の双方の関係者全員が参加した場合、偽装請負となりますか。

A

前記A 2で述べたとおり、アジャイル型開発において、実態として、発注者側と受注者側の開発関係者が対等な関係の下で協働し、受注者側の開発担当者が自律的に判断して開発業務を行っていると認められる場合であれば、偽装請負と判断されるものではありません。そして、会議や打ち合わせ、あるいは、電子メールやチャットツール、プロジェクト管理ツール等の利用において、発注者側と受注者側の双方の関係者が全員参加している場合であっても、それらの場面において、実態として、両者が対等な関係の下で情報の共有や助言・提案が行われ、受注者側の開発担当者が自律的に開発業務を進めているのであれば、偽装請負と判断されるものではありません。

他方で、このような会議や打ち合わせなどの全ての機会に管理責任者の同席が求められるものではないものの、実態として、会議や打ち合わせ、あるいは、電子メールやチャットツール、プロジェクト管理ツール等の利用において、発注者側の開発責任者や開発担当者から受注者側の開発担当者に対し、直接、業務の遂行方法や労働時間等に関する指示などの指揮命令が行われていると認められるような場合には、偽装請負と判断されることになります。

そのため、受注者側の開発担当者に対し、業務の遂行方法や労働時間等に関する指示を行うことが必要になった場合には、受注者側が管理責任者を選任するなどして受注者自らが指揮命令を行うなど、適正な請負等と判断されるような体制を確立しておくことが必要です。

## ●開発担当者の技術・技能の確認

Q 7. アジャイル型開発では、開発担当者同士が情報共有や助言、提案を行いながら、個々の開発担当者が自律的に判断して開発業務を進めるため、そのような開発を行うことができる専門的な技術者が必要となります。国内ではアジャイル型開発を経験した技術者が少ない等の状況にあるため、開発担当者の技術や技能について、一定の水準を確保することが重要です。そこで、発注者から受注者に対し、開発担当者の技術・技能レベルや経験年数等を記載した「スキルシート」の提出を求めたいのですが、これに何か問題はありますか。

A

前記A 2で述べたとおり、適正な請負等と判断されるためには、受注者が自己の雇用する労働者に対する業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行っていること及び請け負った業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理することが必要であり、そのためには、受注者の労働者の配置等の決定及び変更について受注者自らが行うことが求められます。

そのため、発注者が特定の者を指名して業務に従事させたり、特定の者について就業を拒否したりする場合は、発注者が受注者の労働者の配置等の決定及び変更に関与していると判断されることになり、適正な請負等とは認められません。

他方で、アジャイル型開発において、受注者側の技術力を判断する一環として、発注者が受注者に対し、受注者が雇用する技術者のシステム開発に関する技術・技能レベルと当該技術・技能に係る経験年数等を記載したいわゆる「スキルシート」の提出を求めたとしても、それが個人を特定できるものではなく、発注者がそれによって個々の労働者を指名したり特定の者の就業を拒否したりできるものでなければ、発注者が受注者の労働者の配置等の決定及び変更に関与しているとまではいえないため、「スキルシート」の提出を求めたからといって直ちに偽装請負と判断されるわけではありません。

## 労働基準法等の適用について

- 労働基準法、労働安全衛生法など労働関係法については、原則として派遣元事業主が雇用主として責任を負いますが、派遣先が責任を負う事項があります。労働基準法、労働安全衛生法など労働関係法の主な適用関係は次表のようになります。
- なお、請負の形式による契約に基づいていても、労働者派遣事業と判断される場合には、同様の責任分担となります。

	派遣元事業主	派遣先	双方	備考
労働基準法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金</li> <li>・年次有給休暇</li> <li>・災害補償 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働時間</li> <li>・休憩</li> <li>・休日</li> <li>・時間外／休日 労働等</li> </ul> <p>※派遣元の36協定の範囲内で 時間外／休日 労働が可能</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・均等待遇</li> <li>・申告を理由とする不利益取扱い禁止</li> <li>・強制労働の禁止 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣元の使用者は、派遣先の使用者が労働者派遣契約に定める就業条件に従って派遣労働者を労働させたならば、労働基準法に抵触することとなる場合においては、当該労働者派遣をしてはならない。</li> </ul>
労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇入れ時の安全衛生教育</li> <li>・一般健康診断等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全管理者、安全委員会</li> <li>・危険防止等のための事業者の講ずべき措置等</li> <li>・危険有害業務就業時の安全衛生教育</li> <li>・作業環境測定</li> <li>・有害な業務に係る健康診断等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括安全衛生管理者</li> <li>・衛生管理者、衛生委員会</li> <li>・作業内容変更時の安全衛生教育</li> <li>・健康診断実施後の作業転換等の措置</li> <li>・労働者死傷病報告 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣元の事業者は、派遣先の事業者が労働者派遣契約に定める就業条件に従って派遣労働者を労働させたならば、労働安全衛生法に抵触することとなる場合においては、当該労働者派遣をしてはならない。</li> </ul> <p>※派遣先は労働基準監督署に提出した労働者死傷病報告の写しを派遣元の事業主に送付しなければならない。</p>
労働施策総合推進法	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する指揮命令上の措置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置</li> <li>・職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する事業主の責務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・双方ともに、派遣労働者が職場におけるパワーハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。</li> </ul>

	派遣元事業主	派 遣 先	双 方	備 考
育児・介護休業法	一	・職場における育児休業、介護休業等に関する言動に起因する問題に関する指揮命令上の措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業（出生時育児休業含む）、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出、出生時育児休業期間中の就業可能日等の申出を行わなかったこと等、所定労働時間の短縮措置等を理由とする不利益取扱いの禁止</li> <li>・職場における育児休業、介護休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置</li> <li>・職場における育児休業、介護休業等に関する言動に起因する問題に関する事業主の責務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・双方ともに、派遣労働者が職場における育児休業等に関するハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。</li> </ul>
男女雇用機会均等法	一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場における性的な言動に起因する問題に関する指揮命令上の措置</li> <li>・職場における妊娠・出産等に関する言動に起因する問題に関する指揮命令上の措置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止</li> <li>・職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置</li> <li>・職場における性的な言動に起因する問題に関する事業主の責務</li> <li>・職場における妊娠・出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置</li> <li>・職場における妊娠・出産等に関する言動に起因する問題に関する事業主の責務</li> <li>・妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・双方ともに、派遣労働者が職場におけるセクシュアルハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。</li> <li>・双方ともに、派遣労働者が職場における妊娠・出産等に関するハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。</li> </ul>

# ○労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示

(昭和六十一年四月十七日 労働省告示第三十七号)

(改正 平成二十四年九月二十七日 厚生労働省告示第五百十八号)

**第一条** この基準は、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（昭和六十年法律第八十八号。以下「法」という。）の施行に伴い、法の適正な運用を確保するためには労働者派遣事業（法第二条第三号に規定する労働者派遣事業をいう。以下同じ。）に該当するか否かの判断を的確に行う必要があることに鑑み、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分を明らかにすることを目的とする。

**第二条** 請負の形式による契約により行う業務に自己の雇用する労働者を従事させることを業として行う事業主であつても、当該事業主が当該業務の処理に関し次の各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う事業主とする。

一 次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより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。

イ 次のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うことのこと。

(1) 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。

(2) 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。

ロ 次のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うことのこと。

(1) 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理（これらの単なる把握を除く。）を自ら行うこと。

(2) 労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理（これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く。）を自ら行うこと。

ハ 次のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うことのこと。

(1) 労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。

(2) 労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。

二 次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより請負契約により請け負った業務を自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理すること。

イ 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること。

ロ 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと。

ハ 次のいずれかに該当するものであつて、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。

(1) 自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除く。）又は材料若しくは資材により、業務を処理すること。

(2) 自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

**第三条** 前条各号のいずれにも該当する事業主であつても、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つて、その事業の眞の目的が法第二条第一号に規定する労働者派遣を業として行うことにあるときは、労働者派遣事業を行う事業主であることを免れることができない。

# 労使協定方式 様式・記載例

労働者派遣契約（例）	1
派遣元管理台帳（例）	5
派遣元事業主から派遣先への通知（例）	7
派遣先管理台帳（例）	8
就業条件等の明示（例）	10
モデル就業条件明示書	14
派遣労働者として雇い入れようとするときの明示（例）	17
労働者派遣をしようとするときの明示（例）	19
待遇に関する情報提供（例）	20

## 労働者派遣契約（例）

- ※ 下線部は、改正法施行後（令和2年度）に追加された事項。
- ※ [ ] 部は、記載に関する注意事項であり、契約書に記載する内容ではない。

### 労働者派遣契約の定めの例（有期雇用派遣労働者を派遣する場合）

○○○○株式会社（派遣先）と□□□□株式会社（派遣元事業主）（派\*\*-\*\*\*\*\*）とは、次との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号の事務用機器操作に該当。)
- 2 責任の程度 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回程度有）

#### （派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度）

- ・ 派遣労働者が従事する業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等をいうこと。
- ・ チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を記載することで足りるが、派遣元事業主と派遣先との間で、派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度について共通認識を持つことができるよう、より具体的に記載することが望ましい（※）。

#### ※記載例

#### 2 責任の程度 役職を有さない（所定外労働なし、部下なし）

- 3 就業場所 ○○○○株式会社本社 国内マーケティング部営業課販売促進係  
(〒110-0010千代田区霞が関1-2-2〇ビル2階  
TEL 3593-\*\*\*\*)

※ 「就業場所」が、労使協定方式の地域指数を判断する際の「派遣先の事業所その他派遣就業の場所」と一致しないこともあるため、その場合は、トラブルの発生を防止する観点から、労働者派遣契約書に「派遣先の事業所その他派遣就業の場所」についても併せて記載することが望ましい。

なお、「派遣先の事業所その他派遣就業の場所」については、工場、事務所、店舗等、場所的に他の事業所その他の場所から独立していること、経営の単位として人事、経理、指導監督、労働の態様等においてある程度の独立性を有すること、一定期間継続し、施設としての持続性を有すること等の観点から実態に即して判断することとなり、常に雇用保険の適用事業所と同一であるわけではない。

- 4 組織単位 国内マーケティング営業課（国内マーケティング営業課長）

5 指揮命令者 国内マーケティング部営業課販売促進係長★★★★★

6 派遣期間 20XX年4月1日から20XX年3月31日まで

(※紹介予定派遣の場合は、6箇月以内の期間とする。)

7 就業日 月～金（ただし、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、夏季休業（8月13日から8月16日）を除く。）

8 就業時間 9時から18時まで

9 休憩時間 12時から13時まで

10 安全及び衛生

派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の3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、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。

11 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 営業課総務係主任 ☆☆☆☆☆ TEL3597-\*\*\*\* 内線101

派遣元事業主 派遣事業運営係主任 ※※※※※ TEL3593-\*\*\*\* 内線5721

(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の○○○○○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の●●●●●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。

12 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

(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の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の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。

- 13 派遣元責任者 派遣元事業主の派遣事業運営係長○○○○○TEL3597-\*\*\*\*内線100
- 14 派遣先責任者 派遣先の総務部秘書課人事係長●●●●●TEL3593-\*\*\*\*内線5720
- 15 就業日外労働 7の就業日以外の就労は、1箇月に2日の範囲で命ずることができるものとする。
- 16 時間外労働 8の就業時間外の労働は1日4時間、1箇月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。

- 17 派遣人員 2人

- 18 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与

派遣先は、派遣先の労働者に対して利用の機会を与える診療所については、本契約に基づく労働者派遣に係る派遣労働者に対しても、利用の機会を与えるように配慮しなければならないこととする。

- 19 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、その雇用意思を事前に派遣元事業主に対して示すこと。

また、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料として、派遣先は派遣元事業主に対して、支払われた賃金額の●●分の●●に相当する額を支払うものとする。ただし、引き続き6箇月を超えて雇用された場合にあっては、6箇月間の雇用に係る賃金として支払われた賃金額の●分の●に相当する額とする

※ 有料職業紹介事業を行おうとする者は、厚生労働大臣の許可を受けなければならない（職業安定法第30条）ことに留意すること。

20 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

協定対象派遣労働者に限定する。

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又は60歳以上の者に限定しない。

(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)

22 紹介予定派遣に関する事項

(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

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

試用期間に関する事項 なし

就業場所 ○○○○株式会社本社 国内マーケティング部営業課販売促進係  
(〒110-0010千代田区霞が関1-2-2○ビル2階 TEL 3593-\*\*\*\*)

始業・終業 始業：9時 終業：18時

休憩時間 60分

所定時間外労働 有 (1日4時間、1箇月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箇月継続勤務後)  
その他：有給(慶弔休暇)

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 25%、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箇月分)

社会保険の加入状況 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 □□□□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期間に含めて算入することとする。

## 派遣元管理台帳（例）

- ※ 下線部は、改正法施行後（令和2年度）に追加された事項。  
 ※   部は、記載に関する注意事項であり、台帳に記載する内容ではない。

### 派遣元管理台帳の例

- 1 派遣労働者氏名 ○○○○○（60歳未満）
- 2 協定対象派遣労働者かの別 協定対象派遣労働者（労使協定方式）
- 3 有期雇用派遣労働者（労働契約期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日）
- 4 派遣先の名称 □□□□株式会社
- 5 派遣先の事業所の名称 □□□□株式会社××支店
- 6 就業の場所及び組織単位 経理課  
 （〒100-1234 千代田区大手町1-2-3〇ビル4階  
 TEL 3593-\*\*\*\* 内線 571）
- 7 業務の種類 営業課内における事務の補助、電話応対、郵便物の仕分・発送の業務。
- 8 責任の程度 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回程度有）

※（派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度）

- ・ 派遣労働者が従事する業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等を  
いうこと。
- ・ チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役  
職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を記載することで足りるが、派遣元  
事業主と派遣先との間で、派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度について共通  
認識を持つことができるよう、より具体的に記載することが望ましい（※）。

※記載例

- 8 責任の程度 役職を有さない（仕入れにおける契約権限なし、部下なし）

- 9 派遣元責任者 派遣事業運営係長 ○○○○○ 内線 100
- 10 派遣先責任者 □□□□株式会社 ××支店人事課人事係長 ●●●●● 内線 5720
- 11 派遣就業の期間 令和××年×月×日から令和××年×月×日まで
- 12 就業する日 土曜、日曜を除く毎日
- 13 就業時間 9時から18時までとし、休憩時間は12時から13時まで
- 14 11の就業時間外の労働 1日4時間、1箇月45時間、1年360時間の範囲で命ずることができる。
- 15 就業状況  
 ○月○日（月） 2時間の就業時間外の労働  
 ×月×日（水） カゼにより欠勤

## 16 派遣労働者からの苦情処理状況

(申出を受けた日) (苦情内容、処理状況)

△月△日（木） 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、派遣先の施設を利用できるよう申入れ。

## 17 労働・社会保険の被保険者資格取得届の提出の有無

雇用保険 有

健康保険 無（現在、被保険者資格の取得届の必要書類の準備中であり、今月の○  
日に届出予定）・・・○月○日手続完了、有厚生年金保険 無（現在、被保険者資格の取得届の必要書類の準備中であり、今月の○  
日に届出予定）・・・○月○日手續完了、有

## 18 教育訓練の日時及び内容 ○年○月○日～○月○日 各日15：00～17：00

入職時の基本業務の研修（エクセル、パワーポイントによるデモ資料作成等）

## 19 キャリアコンサルティングの日及び内容

○年○月○日 キャリアコンサルタントによる能力の棚卸しの実施

○年○月○日 前回の能力の棚卸しに基づく今後のキャリアパスについて相談

## 20 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）

## 21 雇用安定措置の内容

## 1 派遣先への直接雇用の依頼

依頼日時、方法 ○年○月○日文書により依頼。

派遣先の回答日時、内容 ○年○月○日 受入可（雇用形態：正社員）

## 2 他の派遣先の紹介 省略

## 3 期間を定めない雇用の機会の確保 省略

## 4 その他 省略

## 派遣元事業主から派遣先への通知（例）

- ※ 下線部は、改正法施行後（令和2年度）に追加された事項。  
※   部は、記載に関する注意事項であり、通知に記載する内容ではない。

- ① 労働者派遣契約に基づき次の者を派遣します。

(例A)

○○○○○ 女 45歳以上60歳未満

× × × × × 男 60歳未満

(例B)

○○○○ 女 【a 18歳未満（歳）⑤ 45歳以上60歳未満 c 60歳以上 d aからcまでの  
いずれにも該当せず】

× × × × 男 【a 18歳未満（歳）b 45歳以上60歳未満 c 60歳以上 ④ aからcまでの  
いずれにも該当せず】

- ② 社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無は次のとおりです。

健康保険 厚生年金保険 雇用保険

○○○○○ 有 有 有

× × × × 無（加入手続中） 無（加入手續中） 無（加入手續中）

（理由：現在、必要書類の準備中であり、今月の○日には届出予定）

- ③ 派遣労働者の雇用期間は次のとおりです。

○○○○○ 無期雇用

× × × × 有期雇用（6箇月契約）

- ④ 派遣労働者の協定対象派遣労働者であるか否かの別（待遇決定方式）は次のとおりです。

○○○○○ 協定対象派遣労働者（労使協定方式）

× × × × 協定対象派遣労働者（労使協定方式）

通知をした後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければならない（法第35条第2項）。

## 派遣先管理台帳（例）

- ※ 下線部は、法改正後（令和2年度）に追加された事項。  
 ※   部は、記載に関する注意事項であり、台帳に記載する内容ではない。

### 派遣先管理台帳の例

- 1 派遣労働者の氏名 □□□□□（60歳未満）
- 2 派遣元事業主の名称 ○○○○株式会社
- 3 派遣元事業主の事業所の名称 ○○○○株式会社霞が関支店
- 4 派遣元事業主の事業所の所在地 〒100-8988 千代田区霞が関1-2-2△ビル12階  
TEL 3597-\*\*\*\*
- 5 業務の種類 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。
- 6 責任の程度 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回程度有）

（派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度）

- ・ 派遣労働者が従事する業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等をいうこと。
- ・ チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を記載することで足りるが、派遣元事業主と派遣先との間で、派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度について共通認識を持つことができるよう、より具体的に記載することが望ましい（※）。

※記載例

- 6 責任の程度 役職を有さない（時間外労働なし、部下なし）

- 7 協定対象派遣労働者かの別 協定対象派遣労働者
- 8 無期雇用か有期雇用かの別 有期雇用
- 9 派遣就業した事業所の名称、就業場所及び組織単位 △△△△株式会社霞が関支店 経理課
- 10 派遣就業した事業所の所在地 〒100-8916 千代田区霞が関〇一〇一〇 TEL 3593-\*\*\*\*（内線571）
- 11 派遣元責任者 派遣事業運営係長 ○○○○○ 内線 100
- 12 派遣先責任者 総務部秘書課人事係長 ●●●●● 内線 5720
- 13 就業状況
 

（就業日）	（就業時間）	（休憩時間）
○月1日（月）	9:00～19:00	12:00～13:00

(事務用機器操作業務：9時間（時間外労働1時間を含む。）)

◇月2日（火） 9：00～18：00 12：00～13：00

（事務用機器操作業務：8時間）

●月3日（水） 9：00～18：00 12：00～13：00

（事務用機器操作業務：8時間）

14 派遣労働者からの苦情処理状況

（申出を受けた日）（苦情内容、処理状況）

☆月○日（金） 同一の部署内の男性労働者が、顔を合わせると必ず容姿や身体に関して言及するとの苦情。当該部署内にセクシュアルハラスメント防止に関する啓発用資料を配付するとともに、説明を行ったところ、以後、そのような不適切な発言はなくなった。

15 教育訓練の日時及び内容

○月○日（水）15：00～17：00

入職時に社内で通常使用するPC等を利用しての基礎的訓練の実施

16 雇用保険・社会保険の被保険者資格取得届の提出の有無

雇用保険 有

健康保険 無（ただし、現在、必要書類の準備中であり、今月の○日には届出予定）

……○月○日手続完了を確認、有

厚生年金保険 無（ただし、現在、必要書類の準備中であり、今月の○日には届出予定）

……○月○日手續完了を確認、有

## 就業条件等の明示（例）

- ※ 下線部は、改正法施行後（令和2年度）に追加された事項。  
※ [ ] 部は、記載に関する注意事項であり、就業条件等の明示として記載する内容ではない。

### （参考）就業条件等の明示の例

次の条件で労働者派遣を行います。

1 従事する業務の内容 営業課内における事務の補助、電話応対、郵便物の仕分・発送の業務

2 責任の程度 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回程度有）

（派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度）

- ・ 派遣労働者が従事する業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等をいうこと。
- ・ チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を記載することで足りるが、派遣元事業主と派遣先との間で、派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度について共通認識を持つことができるよう、より具体的に記載することが望ましい（※）。

※記載例

2 責任の程度 役職を有さない（仕入れにおける契約権限なし、部下なし）

3 就業の場所 □□□□株式会社本社 国内マーケティング部営業課総務係

（〒110-8988 千代田区霞が関1-2-2○ビル14階 TEL 3593-\*\*\*\*内線 5745）

4 組織単位 国内マーケティング部営業課

5 指揮命令者 国内マーケティング部営業課総務係長 △△△△△

6 派遣期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

（派遣先の事業所における期間制限に抵触する最初の日 令和〇年〇月〇日）

（組織単位における期間制限に抵触する最初の日 令和〇年〇月〇日）

※派遣先の事業所における期間制限の抵触日は延長されることがあるが、組織単位における期間制限の抵触日は延長されることはない。

なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みなし制度の対象となる。

7 就業日 土、日を除く毎日

8 就業時間 9時から18時まで

9 休憩時間 12時から13時まで

10 安全及び衛生

次の事項のうち、派遣労働者が派遣先において業務を遂行するに当たって、当該派遣労働者の安全、衛生を確保するために必要な事項に関し、就業条件を記載する

- 危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項
- 健康診断の実施等健康管理に関する事項
- 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項
- 安全衛生教育に関する事項
- 免許の取得、技能講習の終了の有無等就業制限に関する事項

（○安全衛生管理体制に関する事項  
○その他派遣労働者の安全及び衛生を確保するために必要な事項）

## 11 派遣労働者からの苦情の処理

### (1) 苦情の申出を受ける者

派遣元においては、派遣事業運営係主任 ☆☆☆☆☆ TEL 3597-\*\*\*\* 内線 101

派遣先においては、総務部秘書課人事係主任 ※※※※※ 内線 5721

### (2) 苦情処理方法、連携体制等

- ① 派遣元における(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の~~○○○○○~~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の~~●●●●●~~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 派遣元事業主及び派遣先は、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。

## 12 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

派遣元事業主は、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、当該労働者派遣契約に係る派遣先と連携して、当該派遣先からその関連会社での就業のあっせんを受けること、当該派遣元事業主において他の派遣先を確保すること等により、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。また、当該派遣元事業主は、当該労働者派遣契約の解除に当たって、新たな就業機会の確保ができない場合は、まず休業等を行い、当該派遣労働者の雇用の維持を図るようにするとともに、休業手当の支払の労働基準法等に基づく責任を果たすこととする。さらに、やむを得ない事由によりこれができない場合において、当該派遣労働者を解雇しようとするときであっても、労働契約法の規定を遵守するこ

とはもとより、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは労働基準法第20条第1項に基づく解雇予告手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準法第26条に基づく休業手当を支払うこと等、雇用主に係る労働基準法等の責任を負うこととする。

13 派遣元責任者

○○○○株式会社 派遣事業運営係長 ○○○○○ TEL 3597-\*\*\*\* 内線 100

14 派遣先責任者

総務部秘書課人事係長 ●●●●● 内線 5720

15 就業日外労働

7の就業日以外の日の労働は1箇月に2日の範囲で命ずることができるものとする。

16 時間外労働

8の就業時間外の労働は1日4時間、1箇月45時間、1年360時間の範囲で命ぜられることがある。

17 福祉施設の利用等

□□□□株式会社内の診療所の利用可。制服の貸与あり。

18 労働者派遣に関する料金

日額 \*\*\*\* \*円（労働契約時に明示しており、変更がない場合は不要）

19 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、その雇用意思を事前に派遣元事業主に対して示すこと。

また、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料として、派遣先は派遣元事業主に対して、支払われた賃金額の●●分の●●に相当する額を支払うものとする。ただし、引き続き6箇月を超えて雇用された場合にあっては、6箇月間の雇用に係る賃金として支払われた賃金額の●分の●に相当する額とする。

※ 有料職業紹介事業を行おうとする者は、厚生労働大臣の許可を受けなければならない  
(職業安定法第30条) ことに留意すること。

(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)

20 紹介予定派遣に関する事項

(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

業務内容 営業課内における事務の補助、電話応対、郵便物の仕分・発送の業務

試用期間に関する事項 なし

就業場所 □□□□株式会社本社 国内マーケティング部営業課総務係

(〒110-8988 千代田区霞が関1-2-2○ビル14階 TEL 3593-\*\*\*\*内線 5745)

始業・終業	始業：9時 終業：18時
休憩時間	12時から13時まで
所定時間外労働	有（1日4時間、1箇月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箇月継続勤務後）その他：有給（慶弔休暇）
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 25%、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箇月分）
社会保険の加入状況	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	□□□□株式会社

(2) その他

- 紹介予定派遣を受けた派遣先が、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者を雇用しなかった場合には、それぞれのその理由を、派遣労働者の求めに応じ、書面、ファクシミリ又は電子メール等により明示する。
- 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に、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期間に含めて算入する。

## モデル就業条件明示書

令和 年 月 日

殿

事業所 名 称

所在地

使用者 職氏名

印

次の条件で労働者派遣を行います。

業務内容							
就業場所	事業所、部署名 所在地						(電話番号 )
組織単位							
指揮命令者	職名 氏名						
派遣期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで						
	(派遣先の事業所における期間制限に抵触する日) 令和 年 月 日						
	(組織単位における期間制限に抵触する日) 令和 年 月 日						
なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限の抵触日を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みなし制度の対象となる。							
就業日及び就業時間	就業日						
	就業時間	時	分から	時	分まで		
(うち休憩時間 時 分から 時 分まで)							
安全及び衛生							
時間外労働及び休日労働	時間外労働 (無/有) → (1日 時間/週 時間/月 時間)						
	休日労働 (無/有) → (1月 回)						
派遣元責任者	職名 氏名 (電話番号 )						
派遣先責任者	職名 氏名 (電話番号 )						
福利厚生施設の利用等							
苦情の処理・申出先	申出先 派遣元：職名 氏名 (電話番号 )						
	派遣先：職名 氏名 (電話番号 )						
派遣契約解除の場合の措置							
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置							
備 考							

## モデル就業条件明示書記載要領

- 1 各欄において複数項目の一を選択する場合には該当項目に○印を付すこと。
- 2 「業務内容」欄には、派遣先において従事する業務の内容、その業務に必要とされる能力、責任の程度等を具体的に記載すること。
- 3 「就業の場所」欄には、主な就業場所を記載するものとし、それ以外に出張等により就業の場所が異なることがある場合には、備考欄に記載すること。
- 4 「組織単位」欄には、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の配分や労務管理上の指揮監督権限を有している組織を記載すること。
- 5 派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所等の業務について、派遣先が派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日を「派遣期間」欄の[ ]に記載すること。  
(派遣先の事業所単位の期間制限の抵触日)  
また、派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所その他派遣就業の場所における組織単位の業務について派遣元事業主が期間の制限に抵触することとなる最初の日を組織単位欄の[ ]内に記載すること。  
(個人単位の期間制限の抵触日)  
なお、組織単位における期間制限の抵触日は延長されることはないこと。
- 6 「就業日」は、具体的な曜日又は日を記載すること。
- 7 「安全及び衛生」欄には、次の事項のうち、派遣労働者が派遣先において業務を遂行するに当たって、当該派遣労働者の安全、衛生を確保するために必要な事項に関し、就業条件を記載すること。
  - ・ 危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項（例えば、危険有害業務に従事させる場合には、当該危険有害業務の内容、当該業務による危険又は健康障害を防止する措置の内容等）
  - ・ 健康診断の実施等健康管理に関する事項（例えば、有害業務従事者に対する特別な健康診断が必要な業務に就かせる場合には、当該健康診断の実施に関する事項等）
  - ・ 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項
  - ・ 安全衛生教育に関する事項（例えば、派遣元及び派遣先で実施する安全衛生教育の内容等）
  - ・ 免許の取得、技能講習の終了の有無等就業制限に関する事項（例えば、就業制限業務を行わせる場合には、当該業務を行うための免許や技能講習の種類等）
  - ・ 安全衛生管理体制に関する事項
  - ・ その他派遣労働者の安全及び衛生を確保するために必要な事項
- 8 「時間外・休日労働」については、6の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、又は派遣就業の開始の時刻から終了の時刻までの時間を延長することができる旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、当該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を記載すること。  
なお、労働者派遣契約においてこの定めをする場合には、当該定めの内容が派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における36協定により定められている内容の範囲内であることが必要である。
- 9 「派遣先責任者」は、派遣先責任者の選任を要しない場合であっても、派遣先責任者が選任されている場合には記載すること。
- 10 「福利厚生施設の利用等」欄には、派遣先が派遣労働者に対し、診療所、給食施設等の施設であって現に派遣先に雇用される労働者が通常利用しているものの利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与その他の派遣労働者の福祉の増進のための便宜を提供する旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、その定めを記載すること。
- 11 「苦情の処理・申出先」欄には、派遣労働者から苦情の申出を受けた場合の苦情の処理について、労働者派遣契約に定めた苦情の申出先、苦情の処理方法、派遣元事業主と派遣先の連携体制等を具体的に記載すること。
- 12 「派遣契約解除の場合の措置」欄には、派遣労働者の責に帰すべき事由による労働者派遣契約の解除が行われた場合には派遣先と連携して新たな就業機会の確保を図ること、労働者派遣契約の解除に伴う解雇を行った場合には労働基準法等に基づく責任を果たす

こと等派遣労働者の雇用の安定を図るための措置を具体的に記載すること。

13 「派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置」欄には労働者派遣の役務の提供を受ける者が、労働者派遣の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合に、その雇用意思を事前に労働者派遣をする者に対し示すこと、当該者が職業紹介を行うことが可能な場合は職業紹介により紹介手数料を支払うことその他の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を記載すること。

14 「備考」欄

- ① 政令第4条第1項各号で定める業務について労働者派遣を行う場合は、政令の号番号を記載すること。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではない。
  - ・ 「日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
    - (i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
    - (ii) 契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
    - (iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合
- ② 派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣を行う場合は、それぞれ必要事項を「備考」欄に記載すること。
  - ・ 事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務について労働者派遣を行う場合は、その旨を記載すること。
  - ・ その業務が1か月間に行われる日数が当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の労働者の1か月間の所定労働日数に比し相当程度少なくかつ月10日以下である業務について労働者派遣を行う場合は、(i)その旨、(ii)当該派遣先においてその業務が1か月間に行われる日数、(iii)当該派遣先の通常の労働者の1か月間の所定労働日数を記載すること
  - ・ 産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること。
  - ・ 介護休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること
- ③ 紹介予定派遣に係る労働者派遣である場合には、(i)紹介予定派遣である旨、(ii)紹介予定派遣を得て派遣先が雇用する場合に予定される雇用契約の期間の定めの有無等の労働者派遣契約において定めた紹介予定派遣に関する事項、(iii)紹介予定派遣を受けた派遣先が、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る者を雇用しなかった場合には、それぞれのその理由を、派遣労働者の求めに応じ、書面、ファクシミリ又は電子メール（ファクシミリ又は電子メールによる場合にあっては、当該派遣労働者が希望した場合に限る。）により、派遣労働者に対して明示する旨、(iv)紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に、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期間に含めて算入する場合はその旨を「備考」欄に記載すること。
- ④ 労働者派遣に関する料金の額を記載する場合は、次のいずれかを日額、月額等わかるようにした上で「備考」欄に記載すること。
  - ・ 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額
  - ・ 当該労働者に係る労働者派遣を行う事業所における労働者派遣に関する料金の額の平均額
- ⑤ 該当する各法令に基づき、健康保険被保険者資格取得届、厚生年金保険被保険者資格取得届、雇用保険被保険者資格取得届の書類が行政機関に提出されていない場合は、その理由を記載すること。

15 個々の派遣労働者に明示される就業条件は、労働者派遣契約の定めた就業条件の範囲内ではなければならないこと。

## 派遣労働者として雇い入れようとするときの明示（例）

（労働者派遣法第31条の2第2項）

令和 年 月 日	
殿	
(事業所名) (許可番号)	
協定対象派遣労働者であるか否か	<input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者である (当該協定の有効期間の終了日： 年 月 日) <input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない
昇給・賞与・退職手当の有無	・昇 給 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 ) ・賞 与 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 ) ・退職手当 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )
派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項	(1)苦情の申し出先・処理方法・連携体制 派遣先 (部署) (役職) (氏名) (電話) 派遣元 (部署) (役職) (氏名) (電話) (2)苦情処理方法 ①派遣先における(I)記載の者が苦情の申し出を受けた時は、直ちに派遣先責任者へ連絡し当該派遣先責任者が中心となり誠意を持って遅滞なく当該苦情処理の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 ②派遣元における(I)の記載の者が苦情の申し出を受けた時は、直ちに派遣元責任者へ連絡し当該派遣元責任者が中心となり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り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 ③派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり即日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、その解決をはかることとする。

(派遣労働者として雇い入れようとするときの明示 記載要領)

- 1 「昇給」とは、一つの労働契約の中での賃金の増額をいう。したがって、有期労働契約の契約更新時の賃金改定は、「昇給」に当たらない。  
「昇給」が業績等に基づき実施されない可能性がある場合には、制度としては「有」と明示しつつ、あわせて「昇給」が業績等に基づき実施されない可能性がある旨を明示することが必要である。また、「賃金改定（増額）：有」等の「昇給」の有無が明らかである表示をしている場合には義務の履行といえるが、「賃金改定：有」と表示し、「賃金改定」が「昇給」のみであるか明らかでない場合等の「昇給」の有無が明らかでない表示をしている場合には義務の履行とはいえない。
- 2 「退職手当」とは、労使間において、労働契約等によってあらかじめ支給条件が明確になっており、退職により支給されるものであればよく、その支給形態が退職一時金であるか、退職年金であるかを問わない。「退職手当」が勤続年数等に基づき支給されない可能性がある場合には、制度としては「有」と明示しつつ、あわせて「退職手当」が勤続年数等に基づき支給されない可能性がある旨について明示することが必要である。
- 3 「賞与」とは、定期又は臨時に支給されるものであって、その支給額が予め確定されていないものをいう。「賞与」が業績等に基づき支給されない可能性がある場合には、制度としては「有」と明示しつつ、あわせて「賞与」が業績等に基づき支給されない可能性がある旨を明示することが必要である。
- 4 協定対象派遣労働者であるか否かについて、協定対象派遣労働者である場合には、当該協定の有効期間の終期を記載すること。
- 5 「派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項」とは、派遣労働者の苦情の申出を受ける者、派遣元事業主及び派遣先において苦情処理をする方法、派遣元事業主と派遣先との連携のための体制等をいう。

労働者派遣をしようとするときの明示（法第31条の2第3項）（例）

■ ■ ■ ■ 様

(事業所名)

(許可番号)

次の条件で労働者派遣を行います

協定対象派遣労働者であるか否か

協定対象派遣労働者である（当該協定の有効期間の終了日： 年 月 日）

(記入例：労使協定方式の場合の記載例)

令和△年△月△日

(派遣元)

○○○株式会社 御中

(派遣先)

□□□株式会社

役職 . . . 氏名 . . .

### 待遇に関する情報提供

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 26 条第 7 項に基づき、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第 24 条の 4 第二号に定める待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

#### 1. 待遇のそれぞれの内容

(待遇の種類)

(待遇の内容)

① 食堂：施設有

利用可

利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）

② 休憩室：施設有

利用可

利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）

③ 更衣室：施設有

就業する事業所に更衣室がある場合には、利用可

④ 教育訓練：制度有

接客に従事する場合には、6か月に1回、希望者に対し、接客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

(記入例：労使協定方式の場合の記載例)

※ 個々の待遇に係る制度がない場合には、制度がない旨を情報提供することが必要（「施設なし」など）。

制度がない場合には、表形式ではなく、制度がない個々の待遇をまとめて記載することでも差し支えない。

<制度がない旨の記載例>

〇〇及び〇〇については、制度がないため、支給等していない。

※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合等については、労働者派遣法第26条第7項違反として、派遣先（労働者派遣の役務の提供を受ける者）の勧告及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。

※ 派遣先均等・均衡方式の記載例は、「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（労働者派遣業界編）」に掲載している。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000501269.pdf>

# 派遣元事業所 担当者向けセミナー

## 派遣の場合

### 労働基準法・労働安全衛生法などの 責任の所在

1

令和7年度

岩手労働局職業安定部

需給調整事業室

## 派遣の場合、労働基準法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関する（派遣法第44条第1項）	派遣元	派遣先
労働基準法第3条 使用者は、労働者の国籍、信条又は社会的身分を理由として（中略）労働条件について差別してはいけない	義務あり	義務あり
労働基準法第5条 使用者は、暴行、脅迫、監禁その他精神または身体の自由を不当に拘束する手段によって労働者の意思に反して労働を強制してはならない	義務あり	義務あり
労働基準法第69条 使用者は、徒弟、見習、養成工その他名称の如何を問わず、技能の習得を目的とする者であることを理由として労働者を酷使してはならない 二 使用者は、技能の習得を目的とする労働者を家事その他技能の習得に關係のない作業に従事させてはならない	義務あり	義務あり
<b>その他、派遣法第44条に記載がない労働基準法の義務は使用者である派遣元が責任を負う</b>		

# 派遣の場合、労働基準法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関する（派遣法第44条第2項）	派遣元	派遣先
労働基準法第7条 使用者は、労働者が労働時間中に選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために必要な時間を請求した場合は拒んではならない	義務なし	義務あり
労働基準法第32条 使用者は、労働者に、休憩時間を除き一週間について40時間を超えて労働させてはならない	義務なし <small>※抵触する時は派遣してはならない</small>	義務あり
労働基準法第32条の2第1項（変形労働時間制）使用者は、派遣元事業所の労働組合等との書面による協定により（中略）一箇月以内の一定の期間を平均し一週間あたりの労働時間が週40時間を超えない定めをしたときは（中略）週40時間又は日8時間の労働時間を超えて労働させることができる	義務なし	義務あり
労働基準法第32条の3第1項（フレックスタイム制）使用者は、派遣元の使用者が就業規則その他これに準ずるものにより、その労働者に係る始業及び終業の時刻をその労働者の決定に委ねることとした労働者については、派遣元の労働組合等との書面による協定により（中略）清算期間として定められた期間を平均し一週間当たりの労働時間が40時間を超えない範囲内において週40時間又は一日8時間を超えて労働させることができる	義務なし	義務あり
次のページに続く		

左記の労働基準法の条文を遵守する義務は、派遣中の労働者の派遣就業に関しては、派遣先のみが義務を負う

# 派遣の場合、労働基準法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関する（派遣法第44条第2項）	派遣元	派遣先
<p>労働基準法第32条の4第1～3項（1年単位の変形労働時間制）</p> <p>使用者は、<u>派遣元が派遣元の事業場の労働組合等との書面による協定を定めたときには、その協定で第2号の対象期間として定められた期間を平均し一週間当たりの労働時間が40時間を超えない範囲内において、当該協定で定めるところにより、週40時間又は一日8時間を超えて労働させることができる</u></p> <p>第2～3項 省略</p>	義務なし	義務あり
<p>労働基準法第33条</p> <p>災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合においては、使用者は、行政官庁の許可を受けて、その必要の限度において第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間を延長し、又は第35条の休日に労働させることができる。ただし、事態急迫のために行政官庁の許可を受ける暇がない場合においては、事後に遅滞なく届け出なければならない。</p>	義務なし	義務あり

次のページに続く



左記の労働基準法の条文を遵守する義務は、派遣中の労働者の派遣就業に関しては、派遣先のみが義務を負う

# 派遣の場合、労働基準法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業について（派遣法第44条第2項）	派遣元	派遣先
<p><b>労働基準法第34条</b>            使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。            2 前項の休憩時間は一斉に与えなければならない。ただし（派遣先の）労使協定がある場合はその限りではない            3 使用者は第1項の休憩時間を自由に利用させなければならない</p>	義務なし <small>※抵触する時は派遣してはならない（派遣法第44条第3項）</small>	義務あり
<p><b>労働基準法第35条</b>            使用者は労働者に対して、毎週少なくとも1回以上の休日を与えるなければならない。            2 前項の規定は、4週間を通じ4日以上の休日を与える使用者については適用しない。</p>	義務なし <small>※抵触する時は派遣してはならない（派遣法第44条第3項）</small>	義務あり

左記の労働基準法の条文を遵守する義務は、派遣中の労働者の派遣就業に関しては、派遣先のみが義務を負う

次のページに続く

# 派遣の場合、労働基準法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

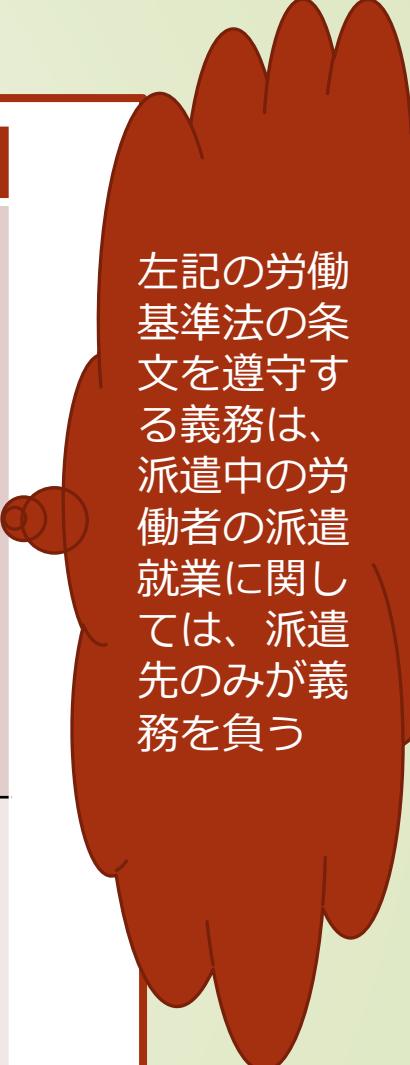
派遣中の労働者の派遣就業に関する（派遣法第44条第2項）	派遣元	派遣先
<p>労働基準法第36条第1項及び第6項          使用者は、<u>派遣元が派遣元の事業場において労使協定を締結し、及び行政官庁に届け出た場合においては、（中略）</u>その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる          2～5（省略）※2～5項は派遣元の義務          6 使用者は、第1項の協定で定めるところによって労働時間を延長して労働させ、又は休日において労働させる場合であっても、次の各号に掲げる時間について、当該各号に定める要件を満たすものとしなければならない           <ul style="list-style-type: none"> <li>一 坑内労働その他有害業務 一日2時間を超えない</li> <li>二 一か月の延長時間及び休日労働時間 100時間未満</li> </ul> </p>	<p>義務なし  <small>第6項について※抵触する時は派遣してはならない（派遣法第44条第3項）</small></p>	<p>義務あり</p>
<p>労働基準法第40条（労働時間及び休憩の特例）          公衆の不便を避けるために必要なものその他特殊の必要ある者については、その必要避くべからざる限度で、労働時間及び休憩の規定について厚生労働省令で別段の定めをすることができる</p>	<p>義務なし  <small>※抵触する時は派遣してはならない（派遣法第44条第3項）</small></p>	<p>義務あり</p>

左記の労働基準法の条文を遵守する義務は、派遣中の労働者の派遣就業に関しては、派遣先のみが義務を負う

# 派遣の場合、労働基準法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関して（派遣法第44条第2項）	派遣元	派遣先
<p><b>労働基準法第41条</b>            労働基準法第4章、第6章及び第6章の2で定める労働時間、休憩及び休日に関する規定は、次の各号の一に該当する労働者については適用しない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 別表第1第6号（林業を除く）又は第7号に掲げる事業に従事する者</li> <li>二 事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者</li> <li>三 監視又は断続的労働に従事する者で、使用者が行政官庁の許可を受けたもの</li> </ul>	義務なし	義務あり
<p><b>労働基準法第60条</b>            第32条の2～第32条の5まで、第36条、第40条及び第41条の2の労働時間及び休日の規定は満18歳に満たない者についてこれを適用しない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>二 省略</li> </ul>	義務なし	義務あり

次のページに続く



左記の労働基準法の条文を遵守する義務は、派遣中の労働者の派遣就業に関しては、派遣先のみが義務を負う

# 派遣の場合、労働基準法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関する（派遣法第44条第2項）	派遣元	派遣先
労働基準法第61条（深夜業） 使用者は満18歳に満たない者を午後10時から午前5時までの間において使用してはならない。 二～五 省略	義務なし ※抵触する時は派遣してはならない（派遣法第44条第3項）	義務あり
労働基準法第62条（危険有害業務の就業制限）		
労働基準法第63条（坑内労働の禁止）		
労働基準法第64条の2（妊娠婦等の坑内業務の就業制限）		
労働基準法第64条の3（妊娠婦等の危険有害業務の就業制限）		
労働基準法第66条（妊娠婦の時間外労働等）、67条（育児時間）、68条（整理日の就業が著しく困難な女性に対する措置）	義務なし	義務あり
労働基準法第141条第3項 使用者は第1項の場合（医業に従事する医師に関する36条の規定の適用）において、第36条第1項の協定で定めるところによって労働時間を延長して労働させ、又は休日において労働させる場合であっても、同条第6項に定める要件並びに労働者の健康及び福祉を勘案して厚生労働省令で定める時間を超えて労働させてはならない	義務なし ※抵触する時は派遣してはならない（派遣法第44条第3項）	義務あり

左記の労働基準法の条文を遵守する義務は、派遣中の労働者の派遣就業に関しては、派遣先のみが義務を負う

その他、派遣法第44条に記載がない労働基準法の義務は使用者である派遣元が責任を負う

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業について（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
安衛法第3条第1項 事業者は（中略）快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場における労働者の安全と健康を確保するようにしなければならない	義務あり	義務あり
安衛法第4条 労働者は労働災害を防止するための必要な事項を守るほか、事業者その他の関係者が実施する労働災害の防止に関する措置に協力	義務あり	義務あり
安衛法第10条（統括安全衛生管理者） 事業者は（中略）統括安全衛生管理者を選任し、（中略）次の業務を統括管理させなければならない 1～5号（省略） 2～3項（省略）	義務あり	義務あり
安衛法第11条（安全管理者） 事業者は（中略）安全管理者を選任し（中略）安全に係る技術的事項を管理させなければならない 2項（省略）	—	義務あり
次のページへ		

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業について（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
安衛法第15条の3（店社安全衛生管理者）条文省略	—	義務あり
安衛法第17条（安全委員会）条文省略	—	義務あり
安衛法第18条（衛生委員会）条文省略	義務あり	義務あり
安衛法第19条の2（安全管理者等に対する教育等）	義務あり	義務あり
安衛法第20条（事業者の講ずべき措置等）事業者は、次の危険を防止するための必要な措置を講じなければならない 一 機械、器具その他の設備による危険 二 爆発性の物、発火性の物、引火性の物等による危険 三 電気、熱その他のエネルギーによる危険	—	義務あり
安衛法第21条 事業者は掘削、採石、荷役、伐木等の業務における作業方法から生じる危険を防止するために必要な措置を講じなければならない 2 事業者は、労働者が墜落するおそれがある場所、土砂等が崩壊するおそれのある場所等に係る危険を防止するために必要な措置を講じなければならない	—	義務あり
次のページへ		

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業について（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
<p>安衛法第22条 事業者は次の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 原材料、ガス、蒸気、粉じん、酸素欠乏空気、病原体等による健康障害</li> <li>二 放射線、高温、低温、超音波、騒音、振動、異常気圧等による健康障害</li> <li>三 計器監視、精密工作等の作業による健康障害</li> <li>四 排気、排液又は残さい物による健康障害</li> </ul>	—	義務あり
<p>安衛法第23条 事業者は、労働者を就業させる建築物その他の作業場について、通路、床面、階段等の保全並びに換気、採光、照明、保温、防湿、休養、避難及び清潔に必要な措置その他労働者の健康、風紀及び生命の保持のため必要な措置を講じなければならない</p>	—	義務あり
<p>安衛法第24条 事業者は、労働者の作業行動から生ずる労働災害を防止するため必要な措置を講じなければならない</p>	—	義務あり

次のページへ

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業について（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
安衛法第25条 事業者は、労働災害発生の急迫した危険があるときは、直ちに作業を中止し、労働者を作業場から退避させる等必要な措置を講じなければならない。	—	義務あり
安衛法第25条の2 建設業その他政令で定めるものを行う事業者は、爆発、火災等が生じたことに伴い労働者の救護に関する措置がとられる場合における同災害の発生を防止するため次の措置を講じなければならない 一 労働者の救護に関し必要な機械等の備付け及び管理を行うこと 二～三（省略） 2（省略）	—	義務あり
安衛法第26条 労働者は、事業者が第20条から第25条まで及び前条第1項の規定に基づき講ずる措置に応じて必要な事項を守らなければならない	—	義務あり
安衛法第27条 第20～25条の2第1項の規定により事業者が講すべき措置等は厚生労働省令で定める。 2（省略）	—	義務あり

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業について（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
安衛法第28条の2（事業者の行うべき調査等）条文省略	—	義務あり
安衛法第29条～29条の2（元方事業者の講ずべき措置等）条文省略	—	義務あり
安衛法第30条～30条の3（特定元方事業者等の講ずべき措置）条文省略	—	義務あり
安衛法第31条の3 建設業に属する事業の仕事を行う二以上の事業者の労働者が一の場所において機械で厚生労働省令で定めるものに係る作業を行う場合において、特定作業にかかる仕事を自ら行う発注者又は当該仕事の全部を請け負った者で、当該場所において当該仕事の一部を請け負わせているものは、厚生労働省令で定めるところにより、当該場所において特定作業に従事するすべての労働者の労働災害を防止するため必要な措置を講じなければならない 第2項（省略）	—	義務あり
安衛法第36条（厚生労働省令への委任）条文省略	—	義務あり

次のページへ

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

## 派遣中の労働者の派遣就業に関して（派遣法第45条）

### 派遣元

### 派遣先

安衛法第45条（第2項を除く）事業者は、ボイラーその他の機械等で政令で定めるものについて、厚生労働省令で定めるところにより、定期に自主検査を行い、及びその結果を記録しておかなければならぬ 2項（派遣元の義務） 3～4項 条文省略	—	義務あり
安衛法第57条の3（第57条第1項の政令で定める物及び通知対象物について事業所が行うべき調査等）条文省略	—	義務あり
安衛法第57条の4～57条の5（化学物質の有害性の調査）条文省略	—	義務あり
安衛法第58条（国の援助等）条文省略	—	義務あり

次のページへ

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関する規定（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
安衛法第59条（安全衛生教育）事業者は、労働者を雇い入れたときは、当該労働者に対し（中略）安全又は衛生のための教育を行わなければならない	義務あり	—
同条第2項 前項の規定は、労働者の作業内容を変更したときについて準用する。	義務あり	義務あり
同条第3項 事業者は、危険又は有害な業務で、厚生労働省令で定めるものに労働者をつかせるときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該業務に関する安全又は衛生のための特別の教育を行わなければならない	—	義務あり
安衛法第60条 事業者は、その事業場の業種が政令で定めるものに該当するときは、新たに職務に就くこととなった職長その他の作業中の労働者を直接指導又は監督する者（作業主任者を除く）に対し、次の事項について（中略）安全又は衛生のための教育を行わなければならない 一～三 省略	—	義務あり
安衛法第60条の2 事業者は、前二条に定めるもののほか、（中略）危険又は有害な業務に現に就いている者に対し、その従事する業務に関する安全又は衛生のための教育を行うように努めなければならない	義務あり	義務あり
次のページへ		

16

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関する規定（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
安衛法第61条第1項（就業制限）事業者は、クレーンの運転その他の業務で、政令で定めるものについては、都道府県労働局長の当該業務に係る免許を受けた者又は都道府県労働局長の登録を受けた者が行う当該業務に係る技能講習を修了した者その他厚生労働省令で定める資格を有する者でなければ、当該業務に就かせてはならない。	—	義務あり
安衛法第62条（中高年齢者等についての配慮）事業者は、中高年齢者その他労働災害の防止上その就業に当たって特に配慮を必要とする者については、これらの者の心身の条件に応じて適正な配置を行うように努めなければならない。	義務あり	義務あり
安衛法第65条（作業環境測定）、安衛法第65条の2（作業環境測定の結果の評価等）、安衛法第65条の3（作業の管理）、65条の4（作業時間の制限）条文省略	—	義務あり

次のページへ

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業について（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
安衛法第66条第1項（健康診断）事業者は、労働者に対し（中略）医師による健康診断を行わなければならない	義務あり	—
同条第2項 事業者は、有害な業務で、政令に定めるものに従事する労働者に対し（中略）医師による特別の項目についての健康診断を行わなければならない。有害な業務で、政令で定めるものに従事させたことのある労働者で、現に使用しているものについても同様とする	—	義務あり
同条第3項 事業者は、有害な業務で、政令で定めるものに従事する労働者に対し（中略）歯科医師による健康診断を行わなければならない	—	義務あり
同条第4項 都道府県労働局長は（中略）事業者に対し、臨時の健康診断の実施その他必要な事項を指示することができる	—	義務あり
同条第5項 労働者は、前各号の規定により事業者が行う健康診断を受けなければならない（以下省略）	義務あり	義務あり
安衛法第66条の3（健康診断の記録の保管）、66条の4（健康診断の結果についての医師等からの意見聴取）条文省略	義務あり	義務あり
次のページへ		

# 派遣の場合、労働安全衛生法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業について（派遣法第45条）	派遣元	派遣先
安衛法第66条の8の3（面接指導等）事業者は第66条の8第1項又は前条第1項による面接指導を実施するため（中略）労働者の労働時間の状況を把握しなければならない	—	義務あり
安衛法第68条（病者の就業禁止）事業者は、伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものにかかった労働者については、その就業を禁止しなければならない	—	義務あり
安衛法第68条の2（受動喫煙の防止）条文省略	—	義務あり
安衛法第69条（健康教育等）、第70条（体育活動等についての便宜供与等）	義務あり	義務あり
安衛法第71条の2（事業者の講ずる措置）事業者は事業場における安全衛生の水準の向上を図るために、次の措置を継続的かつ計画的に講ずることにより快適な職場環境を形成するように努めなければならない 一～四（省略）	—	義務あり
安衛法第9章第一節並びに第88条から89条の2	—	義務あり
<b>上述にない安衛法上の義務は雇用者である派遣元のみが義務を負う。</b>		

# 派遣の場合、育児介護休業法 の各種の義務は 派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関する（派遣法第47条の3）	派遣元	派遣先
育児休業法第10条（育児休業に係る不利益取扱いの禁止）	義務あり	義務あり
育児休業法第16条（介護休業に係る不利益取扱いの禁止）	義務あり	義務あり
育児休業法第16条の10（3歳に満たない子を養育する労働者が所定労働時間を超えて勤務しないことを請求した場合に当該請求を理由とした不利益扱いの禁止）	義務あり	義務あり
育児休業法第18条の2（小学校就学前の子を養育する労働者が制限時間を超えて労働時間の延長をしない請求をした場合に当該請求を理由とした不利益扱いの禁止）	義務あり	義務あり
育児休業法第20条の2（小学校就学前の子を養育する労働者の深夜に労働しなかったことを理由とした不利益扱いの禁止）	義務あり	義務あり
育児休業法第21条第2項（妊娠出産等を理由とした不利益扱いの禁止）	義務あり	義務あり
育児休業法第23条の2（育児のための所定労働時間の短縮）	義務あり	義務あり
育児休業法第25条（育児休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置）	義務あり	義務あり
育児休業法第25条の2第2項（育児休業等関係言動問題に関する必要な配慮）	義務あり	義務あり
<b>上述にない育児休業法上の義務は雇用者である派遣元のみが義務を負う。</b>		

## 労働施策の総合的な推進・・・法律（旧雇用対策法）の各種の義務は派遣元の義務？それとも派遣先の義務？

派遣中の労働者の派遣就業に関する（派遣法第47条の3）	派遣元	派遣先
旧雇対法第30条の2第1項 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上（読み替え「雇用管理上及び指揮命令上」）必要な措置を講じなければならない	義務あり	義務あり
旧雇対法第30条の3第2項 事業主は、優越的言動問題に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる前項の措置に協力するように努めなければならない。	義務あり	義務あり
<b>上述にない育児休業法上の義務は雇用者である派遣元のみが義務を負う。</b>		

# 派遣労働者の年次有給休暇の取り方について

21

【練習問題1】派遣労働者の年次有給休暇の請求は派遣元に請求する？それとも派遣先に請求する？

【練習問題2】派遣労働者が年次有給休暇を取得するとき、派遣契約で取り交わした「1人」派遣する約束はどうなる？

派遣期間：令和7年4月1日～令和7年6月30日

就業日：月～金

就業時間：8～17時

休憩1時間

派遣人数：1人

## 【派遣元からの相談事例】

ある派遣先においては、派遣就労前に、3日間の派遣先における安全衛生教育を受けた方しか派遣就業させない方針である。

しかも、派遣契約で定めた就労日について一日の欠員も認めてくれない方針であるため、派遣労働者に年次有給休暇を取らせることができない。

## 【適切に対応している派遣元の事例】

3日間の安全衛生教育について、あらかじめ交代要員を含めた2名受講させ、年次有給休暇を取得できる体制を整備した

# 派遣労働者の年次有給休暇の取り方について（回答付）

22

【練習問題1】派遣労働者の年次有給休暇の請求は派遣元に請求する？それとも派遣先に請求する？

⇒派遣元に請求します

【練習問題2】派遣労働者が年次有給休暇を取得するとき、派遣契約で取り交わした「1人」派遣する約束はどうなる？

派遣期間：令和7年4月1日～令和7年6月30日

就業日：月～金

就業時間：8～17時

休憩1時間

派遣人数：1人

⇒派遣契約の「1人」派遣する約束は果たす民事的義務を負うので、年次有給休暇を取得させるときは、派遣元が代替労働者を派遣することや、派遣先と事前に取扱を定めて欠員する場合の取扱いを決めておくことが望ましい

## 【派遣元からの相談事例】

ある派遣先においては、派遣就労前に、3日間の派遣先における安全衛生教育を受けた方しか派遣就業させない方針である。

しかも、派遣契約で定めた就労日について一日の欠員も認めてくれない方針であるため、派遣労働者に年次有給休暇を取らせることができない。

⇒どんな理由があれ、年次有給休暇を付与できない場合は派遣元が法的義務の違反となります。

## 【適切に対応している派遣元の事例】

3日間の安全衛生教育について、あらかじめ交代要員を含めた2名受講させ、年次有給休暇を取得できる体制を整備した

# 派遣労働者を保護するためのルールの一例 ～派遣労働者が育児休業をとれない～

## 【育児休業がとれない】

### ② 育児休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いの禁止(育介法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第2項、第23条の2)

※令和6年の育介法の改正により、第21条第2項は、令和7年4月1日より同条第4項に、令和7年10月1日より同条第6項になります。また、令和7年10月1日より第23条の3第7項も追加されます。

派遣先にも、派遣労働者への育児休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いの禁止が義務付けられています。

### ポイント① 【不利益取扱い禁止の対象となる制度・事由とは?】

(育介法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第2項、第23条の2)

※令和6年の育介法の改正により、第21条第2項は、令和7年4月1日より同条第4項に、令和7年10月1日より同条第6項になります。また、令和7年10月1日より第23条の3第7項も追加されます。

- 1 育児休業(育児のために原則として子が1歳になるまで取得できる休業)
- 2 出生時育児休業(育児のために子の出生後8週間以内に4週間まで取得できる休業)
- 3 介護休業(介護のために対象家族1人につき最大で3回まで分割して通算93日間取得できる休業)
- 4 子の看護休暇(子の看護のために年間5日間(子が2人以上の場合は10日間)取得できる休暇)  
※令和7年4月1日より、感染症に伴う学級閉鎖等、入園(入学)式及び卒園式にも活用できるようになるとともに、名称が「子の看護等休暇」になります。
- 5 介護休暇(介護のために年間5日間(対象家族が2人以上の場合は10日間)取得できる休暇)

【不利益な取扱いの例】派遣先が派遣労働者を拒むこと、業務させないこと等

# 【注意】派遣労働者の育児休業の申請があった場合における派遣先の義務

## 妊娠・出産を理由とした不利益行為

派遣労働者の妊娠、出産、及び妊娠中や出産後の健康管理等を理由として、派遣先が次のような不利益行為を行うことは、派遣先の派遣法47条の2違反により準用される育児休業法違反(※派遣契約を解除した場合は派遣法第27条違反)となります。

### 【不利益行為の例】

- ・妊娠した派遣労働者が役務の提供ができると認められるにも関わらず、派遣元に対して当該派遣労働者の交代を求めたり、受入を拒否すること
- ・業務に従事させない、専ら雑務に従事させること 他

## 派遣労働者が育児休業等の申出を理由とした不利益行為について

派遣労働者の育児休業、出生時育児休業、子の看護休暇、育児のための所定労働時間の短縮等の措置、及び介護休暇等を理由として、派遣先が次のような行為を行うことは派遣先の派遣法第47条の3により準用される育児休業等法違反(※派遣契約を解除した場合は派遣法第27条違反)となります。

### 【不利益行為の例】

- ・育児休業に入るまでは役務の提供ができると認められるにも関わらず、派遣元に対して当該派遣労働者の交代を求めるこ
- ・業務に従事させない、専ら雑務に従事させること 他

# 岩手局で把握した事例

## 事例

介護休業取得を請求したところ、派遣元は介護休業を受け入れるつもりであったが、多数の派遣先から「介護休業をとるなら別の人を派遣してくれ」とのことであつて受入を拒んでいる。

## 対応の一例

介護休業を理由に受入を拒むことは派遣先の派遣法第47条の3により準用される育児休業法違反です。

ただし、当該理由によらずに、例えば、新規の派遣労働者を受け入れる場合に実施する教育訓練(派遣法第40条第2項他)に金銭的負担等が生じ、結果として、複数人にわたる派遣労働者の受け入れが難しい場合は、派遣元とその複数人受け入れの場合に発生する負担等の対応について相談し、介護休業を理由とする受け入れ拒否がないようにご注意をお願いします。

## 【補足】対応の一例

派遣元において、派遣に出さずに、自社就業・派遣先無しの扱いとして介護休業を付与する方法もあるものと思われる。