

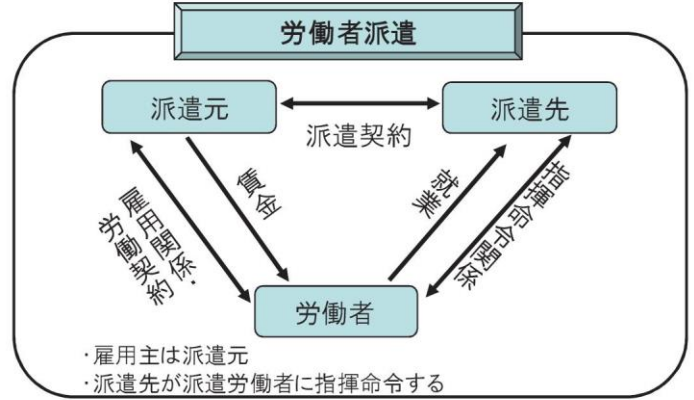
労働者派遣事業とは・・・

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、**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(法第2条)。この定義に当てはまるものは、すべて労働者派遣法の適用を受けます。

労働者派遣事業を行おうとする場合、厚生労働大臣に対して許可の申請を行い、その許可を受けなければなりません(法第5条第1項)。

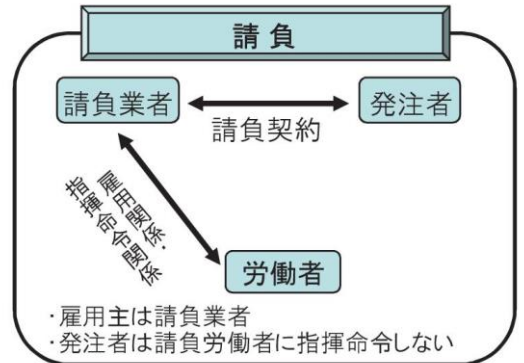
事業主が、許可の欠格事由(法第6条)に該当せず、許可基準(法第7条第1項)をすべて満たすと厚生労働大臣に認められた場合に許可されます。

また、許可には有効期間があり、この有効期間を超えて引き続き労働者派遣事業を行いたい場合は、許可の有効期間の更新(法第10条)を受けなければなりません。



(1) 請負

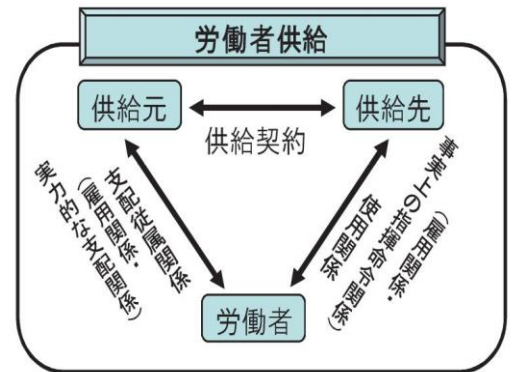
請負は、注文主と労働者との間に指揮命令関係を生じないという点が、労働者派遣と異なります。ところが、この区分の実際の判断は必ずしも容易でないことから、区分基準が定められています。



(2) 労働者供給事業

労働者供給事業は、労働組合が厚生労働大臣の許可を受けて無料で行う場合及び労働者派遣法に基づく労働者派遣に該当するものを除き、全面的に禁止されています(職業安定法第44条及)。

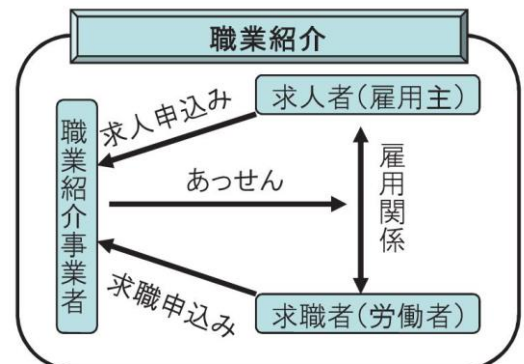
※ 派遣労働者として受け入れた労働者をさらに第三者へ派遣すること(二重派遣)は、労働者供給事業に該当し、禁止されています。



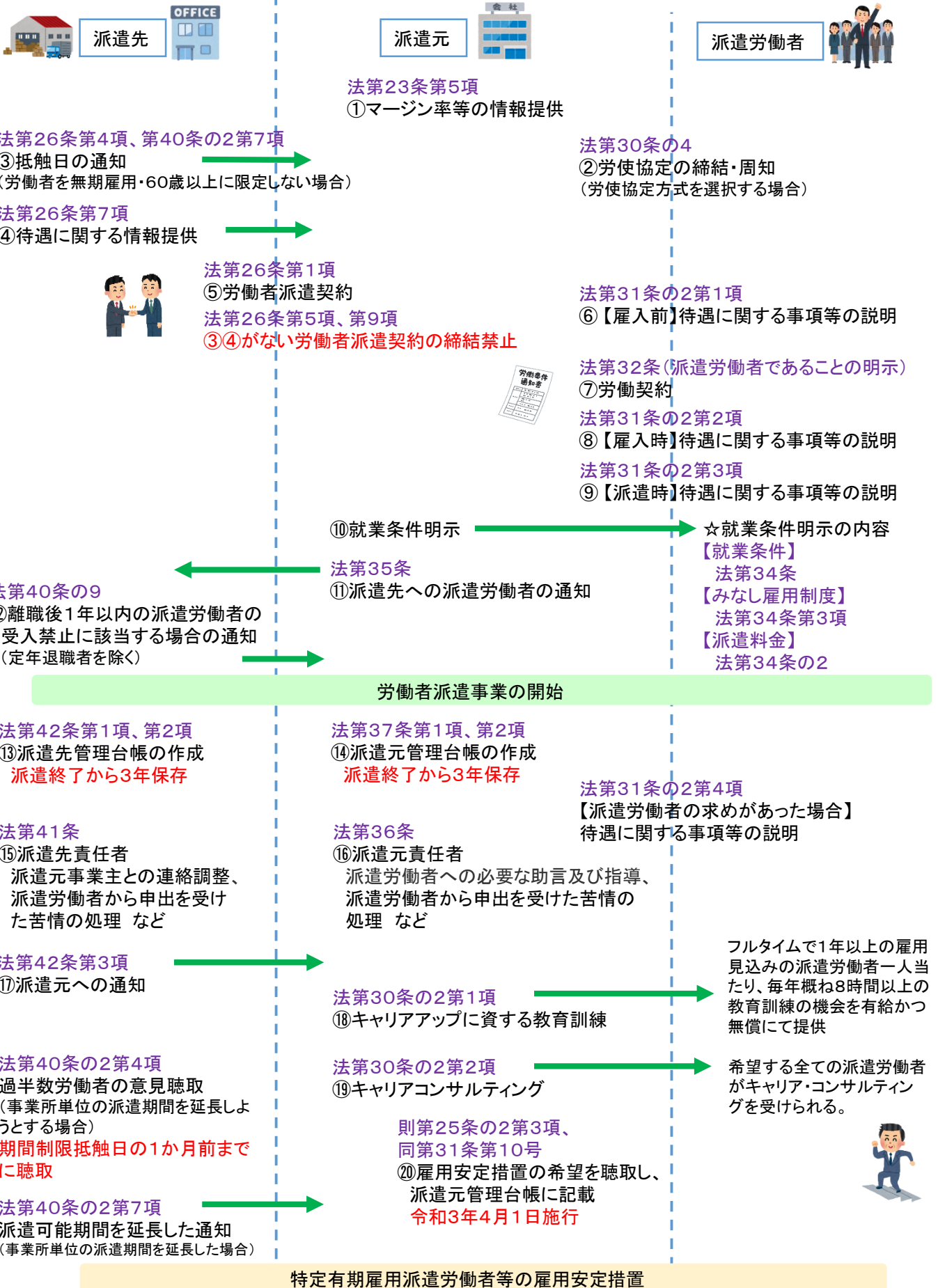
(3) 有料職業紹介事業

職業紹介とは、求人及び求職の申込みを受けて、求人者と求職者の間における雇用関係の成立をあっせんすることをいいます。

手数料又は報酬を受けて行う職業紹介(有料職業紹介)は、厚生労働大臣の許可が必要です(職業安定法第30条)。



労働者派遣契約に係る手続きの流れについて



マージン率等に係る情報提供について(例) [下線箇所が新設]

〇〇〇株式会社 横浜営業所

労働者派遣法第23条第5項に基づき、下記の情報を提供します。

対象期間: 令和〇年〇月 ~ 令和△年△月

記

1. 令和△年6月1日付 派遣労働者数 ## 人
2. 令和〇年度 派遣先事業所数 ## 件
3. 令和〇年度 労働者派遣に関する料金の平均額 ##,### 円
4. 令和〇年度 派遣労働者の賃金の平均額 ##,### 円
5. 労働者派遣に関する料金の平均額から派遣労働者の賃金の額の平均額を
控除した額を当該労働者派遣に関する料金の平均額で除して得た割合 ##, # %
6. 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

キャリアコンサルティングの相談窓口 派遣事業運営係 TEL 045-###-####

訓練の内容	対象者	方法	主体	費用負担	賃金支給	一人当たりの 平均実施時間
新規採用者訓練	未経験の新規採用者	OJT	弊社	無償	有給	4時間
〇〇〇訓練	1年以上の雇用見込者	OFF-JT	派遣先	無償	有給	8時間
△△△訓練	2年以上の雇用見込者	OJT	弊社	無償	有給	8時間
×××訓練	3年以上の雇用見込者	OFF-JT	派遣先	無償	有給	8時間

7. 派遣労働者の待遇の決定に係る労使協定を締結しているか否かの別労使協定を締結していない労使協定を締結している (協定書の有効期間終期 令和〇年〇月〇日)・協定労働者の範囲()

8. その他労働者派遣事業の業務に関し参考となる事項

<令和3年4月1日施行・適用>

派遣法第23条第5項の規定による情報提供は、インターネットの利用その他の適切な方法により行わなければなりません。原則として、常時インターネットの利用により、広く関係者、とりわけ派遣労働者に必要な情報を提供すること。

派遣労働者として雇い入れようとするときの明示(例)

令和 年 月 日

殿

事業所 名称
 事業所 所在地
 許可番号
 使用者 職氏名

次の条件で労働者派遣を行います。

協定対象労働者であるか否か	
協定対象派遣労働者ではない	
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)	
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	
<p>(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</p> <p>(2) 苦情処理方法、連携体制等</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

(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)

- 「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。
- 「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。
- 「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。
- 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。
- 「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。

派遣可能期間の制限(事業所単位の期間制限)に抵触する日の通知

令和 年 月 日

(派遣元事業所名) □□□□株式会社

殿

(派遣先事業所名) ○○○○株式会社

労働者派遣法第26条第4項に基づき、派遣可能期間の制限(事業所単位の期間制限)に抵触することとなる最初の日(以下、「抵触日」という。)を、下記のとおり通知します。

記

1 労働者派遣の役務の提供を受ける事業所

○○○○株式会社 ○○工場

2 上記事業所の抵触日

令和 年 月 日

3 その他

事業所単位の派遣可能期間を延長した場合は、速やかに、労働者派遣法第40条の2第7項に基づき、延長後の抵触日を通知します。

待遇に関する情報提供

令和 年 月 日

(派遣元事業所名) □□□□株式会社

殿

(派遣先事業所名) ○○○○株式会社

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。

【注】※ 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。

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・無 利用可 利用時間: 12時～13時(全従業員共通)
② 休憩室	施設: 有・無 利用可 利用時間: 12時～13時(全従業員共通)
③ 更衣室	施設: 有・無 利用可 利用時間: 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・無 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

【注】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も差し支えない。
 <制度がない旨の記載例>
 ○○及び○○については、制度がないため、支給等していない。

労働者派遣契約(例) [下線箇所が新設]

〇〇〇〇株式会社(派遣先)と□□□□株式会社(派遣元事業主)(派*-*-***)**とは、次のとおり労働者派遣契約を締結する。

派遣元事業主は、労働者派遣契約を締結するに当たっては、あらかじめ、労働者派遣事業の許可を受けている旨の明示が必要です

1.業務内容	<p>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。)</p>
2.責任の程度	<p>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)</p> <p>【注】・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)」</p>
3.事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所	<p>〇〇〇〇株式会社本社 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-****</p> <p>【注】「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」(則第25条の9)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。 (参照)要領 第5労働者派遣契約2契約の内容等(1)イ(ハ)③</p>
4.組織単位	<p>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)</p> <p>【注】組織単位を特定するために必要な事項(組織の長の職名)を明記することが望ましい。 (参照)要領 第5労働者派遣契約2契約の内容等(1)イ(ハ)③</p>
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	〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇〇日まで
7.就業日	<p>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。</p> <p>【注】就業する日については、具体的な曜日又は日を指定しているものであること。 (参照)要領 第5労働者派遣契約2契約の内容等(1)イ(ハ)⑤</p>
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	<p>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。</p>

11. 派遣労働者からの苦情の処理	<p>(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</p> <p>(2) 苦情処理方法、連携体制等</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
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	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
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

<p>18. 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与</p>	<p>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、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。</p> <p>【注】 派遣元と派遣先との間で、派遣先が当該労働者に対し、派遣先が設置及び運営する施設であって、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、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、教育訓練その他の派遣労働者の福祉の増進のための便宜を供与する旨の定めをした場合には、当該便宜の供与に関する事項について記載すること。なお、派遣先の給食施設、休憩室及び更衣室の利用については、法律上の派遣契約の記載事項ではないが、法40条第3項及び則32条の3の規定に基づき利用機会を付与しなければならないものとされていることに留意。 (参照)法40条第4項、則22条第4号、派遣先指針第2の9(1)、要領 第5労働者派遣契約2契約の内容等(1)イ(ハ)⑬</p>
<p>19. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置</p>	<p>【有料職業紹介事業の許可を有していない場合】 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。</p> <p>【有料職業紹介事業の許可を有している場合】 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、支払われる賃金額の●●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る賃金額の●分の●に相当する額とする。</p> <p>【注】 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ことに留意すること。(職業安定法第30条)</p>
<p>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</p>	<p>● <u>協定対象派遣労働者に限定する。</u></p> <p>● <u>協定対象派遣労働者に限定しない。</u></p>
<p>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</p>	<p>無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない</p> <p>● 無期雇用派遣労働者 ・ 60歳以上の者に限定する。</p>

< 令和3年1月1日施行・適用 >

労働者派遣法施行規則第21条第3項に基づき、書面により作成することとされている労働者派遣契約について、電磁的記録により作成することが認められます。〔厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令 別表第2〕

<派遣先均等均衡方式の場合>

労働者派遣をしようとするときの明示(例)

令和 年 月 日

殿

事業所 名称

事業所 所在地

許可番号

使用者 職氏名

【注】労使協定方式の場合は、

の「協定対象労働者であるか否か」のみを明示

次の条件で労働者派遣を行います。

協定対象労働者であるか否か

協定対象派遣労働者ではない

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)

賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く。)の決定、計算及び支払いの方法、
賃金の締切り及び支払いの時期に関する事項

基本賃金	イ 月給(円)、ロ 日給(円) ハ 時間給(円)
	ニ 出来高給(基本単価 円、保障給 円) ホ その他(円)
	ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等
諸手当の額又は計算方法	イ(手当 円 /計算方法:)
	ロ(手当 円 /計算方法:)
	ハ(手当 円 /計算方法:)
	ニ(手当 円 /計算方法:)
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	イ 所定時間外、法定超 月60時間以内()% 月60時間超 ()%所定超 ()%
	ロ 休日 法定休日()%、法定外休日()%
	ハ 深夜()%
賃金締切日	賃金支払日
賃金の支払方法	
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
休暇に関する事項	
1 年次有給休暇	6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇(有・無)→ ヶ月経過で 日 時間単位年休(有・無)
2 代替休暇	有・無
3 その他の休暇	有給() 無給()
○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条	

就業条件明示書(例) **[下線箇所が新設]**

令和 年 月 日

殿

事業所 名称

事業所 所在地

許可番号

使用者 職氏名

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	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	<u>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)</u>
3. 事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所	〇〇〇〇株式会社本社 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-****
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	〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇〇日まで
期間制限に抵触する日	【有期雇用労働者の場合】 (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みなし制度の対象となる。
	【60歳以上、無期雇用労働者の場合】 無期雇用労働者のため期間制限の対象外 【注】期間制限のない労働者派遣を行う場合 ・有期プロジェクトの業務 → 法第40条の2第1項第3号イに該当する旨を記載。 ・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同号ロに該当する業務が1箇月間に行われる日数 ③当該派遣先の通常の労働者の1箇月の所定労働日数を記載。 ・法第40条の2第1項第5号に掲げる育児休業等の代替要員としての業務 → 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。 (参照)要領 第6派遣元事業主の講ずべき措置等 13就業条件の明示 (3)⑩
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	<p>(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</p> <p>(2) 苦情処理方法、連携体制等</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
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	<p>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。</p>
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日の範囲で命ぜられることがある。
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	派遣先の診療所の利用可
18. 労働者派遣に関する料金	<p>日額 **** *円</p> <p>明示すべき労働者派遣に関する料金の額は、次のいずれかにより明示。</p> <p>①当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額</p> <p>②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。</p> <p>具体的には事業所ごとの情報提供(マージン率等の情報提供)を行う場合に用いる前事業年度における派遣労働者一人一日当たりの労働者派遣に関する料金の額の平均額。(法34条の2、則26条の3第3項)</p> <p>一日8時間勤務した場合の事業所平均額 **** *円</p>
19. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	<p>【有料職業紹介事業の許可を有していない場合】 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。</p> <p>【有料職業紹介事業の許可を有している場合】 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、支払われる賃金額の●●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る賃金額の●分の●に相当する額とする。</p> <p>【注】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ことに留意すること。(職業安定法第30条)</p>
20. 備考	<p>●雇用保険加入手続き中(必要書類が不足していた為)</p> <p>【注】則27条の2第1項各号に掲げる健康保険被保険者取得届等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。(則26条の2)</p> <p>●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)</p> <p>【注】法第31条の2第3項の明示を就業条件明示書に記載することも可</p>

派遣元事業主から派遣先への通知(例) [下線箇所が新設]

令和 年 月 日

(派遣先事業所名) ○○○○株式会社

殿

(派遣元事業所名) □□□□株式会社

令和 年 月 日に締結した労働者派遣契約に基づき次の者を派遣します。

① 労働者派遣契約に基づき次の者を派遣します。

派遣労働者氏名	性別	18歳未満	45歳以上 60歳未満	60歳以上	いずれにも 該当せず
○○○○	女	歳	○		
××××	男	歳	○		

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。

派遣労働者氏名	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	理 由
○○○○	有	有	有	
××××	無 (手続き中)	無 (手続き中)	無 (手続き中)	必要書類の準備中 ○月○日に届出予定

③ 派遣労働者の雇用期間は次のとおりです。

派遣労働者氏名	無期雇用	有期雇用(契約期間)
○○○○	○	
××××		○ 6か月更新

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。

派遣労働者氏名	協定対象派遣労働者 (労使協定方式)	協定対象外派遣労働者 (派遣先均等均衡方式)
○○○○	○	
××××	○	

【注】 労働・社会保険に加入させていることが分かる資料を派遣先に提示又は送付してください。
(則第27条第4項)

派遣元管理台帳(例) 下線箇所が新設

1.派遣労働者氏名	××××	60歳以上であるか否かの別	60歳未満
2.協定対象派遣労働者かの別	<ul style="list-style-type: none"> ● 協定対象派遣労働者(労使協定方式) 協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式) 		
3.無期・有期の別	無期雇用派遣労働者 ● 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	(派遣先事業所名) ○○○○株式会社		
5.派遣先の事業所の名称	○○○○株式会社本社		
6.事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所	○○○○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-****		
7.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)		
8.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(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。)		
9.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)		
10.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		
11.派遣先責任者	派遣先の総務部秘書課人事係長●●●●●TEL3593-****内線5720		
12.派遣就業の期間	〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇〇日まで		
13.就業する日	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。		
14.就業時間	9時から18時まで		
15.就業日外労働	13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。		
16.時間外労働	14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。		
17.就業状況	別添勤務表による		
18.派遣労働者からの苦情処理状況	(申出を受けた日) △月△日(木)	(苦情内容、処理状況) 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。	

19.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 健康保険 厚生年金保険	無 無 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、今月の〇日に届出予定)・・・〇月〇日手続完了、有 (現在、被保険者資格の取得届の必要書類の準備中であり、今月の〇日に届出予定)・・・〇月〇日手続完了、有 (現在、被保険者資格の取得届の必要書類の準備中であり、今月の〇日に届出予定)・・・〇月〇日手続完了、有
20.教育訓練の日時及び内容	(教育訓練の日時) 〇年〇月〇日～〇月〇日 各日15:00～17:00	(教育訓練の内容) 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)
21.キャリアコンサルティングの日及び内容	〇年〇月〇日 〇年〇月〇日	キャリアコンサルタントによる能力の棚卸しの実施 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
22.希望する雇用安定措置の内容	〇年△月△日 派遣先への直接雇用の依頼を希望(雇用形態:正社員)	
23.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 〇年〇月〇日 文書により依頼。 派遣先の回答日時、内容 〇年〇月〇日 受入可(雇用形態:正社員) 2 他の派遣先の紹介 3 期間を定めない雇用の機会の確保 4 その他	

<令和3年4月1日施行・適用>

派遣元事業主は、特定有期雇用派遣労働者等から聴取した内容を、派遣元管理台帳に記載しなければなりません。〔派遣法施行規則第31条第10号〕

派遣先管理台帳(例) (下線箇所が新設)

1.派遣労働者氏名	××××	60歳以上であるか否かの別	60歳未満
2.派遣元事業主の名称	〇〇〇〇株式会社		
3.派遣元事業主の事業所の名称	〇〇〇〇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。		
<u>6.責任の程度</u>	<u>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)</u>		
<u>7.協定対象派遣労働者かの別</u>	<input checked="" type="radio"/> <u>協定対象派遣労働者(労使協定方式)</u> <input type="radio"/> <u>協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)</u>		
8.無期雇用か 有期雇用かの別	<input type="radio"/> 無期雇用派遣労働者 <input checked="" type="radio"/> 有期雇用派遣労働者		
9.派遣就業した事業所の名称、就業場所	〇〇〇〇株式会社本社 国内マーケティング部営業課販売促進係		
10.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)		
11.派遣就業した事業所の所在地	〒110-0010 千代田区霞が関1-2-2〇ビル2階 TEL 3593-****		
12.派遣元責任者	派遣事業運営係長 ◎◎◎◎◎ 内線 100		
13.派遣先責任者	総務部秘書課人事係長 ●●●●● 内線 5720		
14.就業状況	別添勤務表による		
15.派遣労働者からの苦情処理状況	(申出を受けた日) ☆月○日(金)	(苦情内容、処理状況) 同一の部署内の上司からの執拗な誘いを拒否したところ、無視されたり、重要な仕事の連絡を伝えられなくなったとの苦情。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布するとともに、説明を行ったところ、以後、そのような不適切な対応はなくなった。	
16.教育訓練の日時及び内容	(教育訓練の日時) ○月○日(水) 15:00~17:00	(教育訓練の内容) 入社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	
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	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
	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○日手続完了、有

派遣先から派遣元事業主への通知(例) (下線箇所が新設)

令和 年 月 日

(派遣元事業所名) □□□□株式会社

殿

(派遣先事業所名) ○○○○株式会社

派遣法42条第3項に定められている内容を通知します。

派遣労働者氏名	××××									
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。									
<u>責任の程度</u>	<u>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)</u>									
派遣就業した事業所の名称、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									
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)									
派遣就業した事業所の所在地	〒110-0010 千代田区霞が関1-2-20ビル2階 TEL 3593-****									
派遣労働者からの苦情処理状況	(申出を受けた日) ☆月○日(金)		(苦情内容、処理状況) 同一の部署内の上司からの執拗な誘いを拒否したところ、無視されたり、重要な仕事の連絡を伝えてもらえなくなったとの苦情。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布するとともに、説明を行ったところ、以後、そのような不適切な対応はなくなった。							
就業状況 令和2年4月分										
就業日	始業	終業	休憩	備考	就業日	始業	終業	休憩	備考	
1日 (水)	9:00	18:00	12:00~13:00		17日 (金)	9:00	18:00	12:00~13:00		
2日 (木)	9:00	18:00	12:00~13:00		18日 (土)					
3日 (金)	9:00	18:00	12:00~13:00		19日 (日)					
4日 (土)					20日 (月)	9:00	18:00	12:00~13:00		
5日 (日)					21日 (火)	9:00	18:00	12:00~13:00		
6日 (月)	9:00	18:00	12:00~13:00		22日 (水)	9:00	18:00	12:00~13:00		
7日 (火)	9:00	18:00	12:00~13:00		23日 (木)	9:00	18:00	12:00~13:00		
8日 (水)	9:00	18:00	12:00~13:00		24日 (金)	9:00	18:00	12:00~13:00		
9日 (木)	9:00	18:00	12:00~13:00		25日 (土)					
10日 (金)	9:00	18:00	12:00~13:00		26日 (日)					
11日 (土)					27日 (月)	9:00	18:00	12:00~13:00		
12日 (日)					28日 (火)	9:00	18:00	12:00~13:00		
13日 (月)	9:00	18:00	12:00~13:00		29日 (水)	9:00	18:00	12:00~13:00		
14日 (火)	9:00	18:00	12:00~13:00		30日 (木)	9:00	18:00	12:00~13:00		
15日 (水)	9:00	18:00	12:00~13:00							
16日 (木)										

【注】 1か月に1回以上、一定の期日を定めて派遣労働者ごとに通知する必要があります。

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。
- (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。
- (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。
- (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ものであること。

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、その事業の真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。

1 適用除外業務

(1) 次の業務では、労働者派遣事業を行うことができません(法第4条)。

- ① 港湾運送業務
- ② 建設業務
- ③ 警備業務
- ④ 病院等における医療関係業務(下記(2)を参照)



(2) 医療関係業務についての労働者派遣事業の禁止(令第2条)

- 以下の表に該当する医療関係業務では、労働者派遣事業を行うことができません。

《労働者派遣事業が禁止されている医療関係業務》

労働者	業務内容	業務が行われる場所				
		病院・診療所 (※1)	助産所	介護医療院	介護老人保 健施設	医療を受ける 者の居宅
医師	医業	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
歯科医師	歯科医業	禁止	-	禁止	禁止	禁止
薬剤師	調剤の業務	禁止	-	禁止	-	-
看護師・准看護師	療養上の世話、診療の補助(※2)	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
保健師	保健指導(※2)	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
助産師	助産、保健指導(※2)	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
栄養士	傷病者の療養のための栄養指導	禁止	-	禁止	禁止	禁止
診療放射線技師	放射線を人体に照射する業務	禁止	-	禁止	禁止	禁止
歯科衛生士	歯科衛生士法2条1項の業務	禁止	-	禁止	禁止	禁止
歯科技工士	歯科技工の業務	禁止	-	禁止	-	-
その他(※3)	診療の補助(※2)	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止

(※1) 障害者支援施設、生活保護法に基づく救護施設・更正施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム等に設置された診療所は含みません。

(※2) 訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護に係るものについての労働者派遣事業は禁止されていません。

(※3) 歯科衛生士、診療放射線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、臨床工学技士、義肢装具士、救急救命士、言語聴覚士、認定特定業務従事者

○ ただし、下記①～③のいずれかに該当する場合は、医療関係業務について労働者派遣事業を行うことが認められています。

① 紹介予定派遣をする場合

② 当該業務が産前産後休業、育児休業、介護休業を取得した労働者の業務である場合

③ 医師の業務、及び看護師・准看護師・薬剤師・臨床検査技師並びに放射線診療技師の診療の補助業務(※4)であって、当該業務に従事する派遣労働者の就業の場所が以下のいずれかに該当する場合

- ・ へき地(※5)にある場合
- ・ 地域における医療の確保のためには医業に派遣労働者を従事させる必要があるとして厚生労働省令で定める場所(※6)である場合(へき地にあるものを除く。)

(※4)「診療の補助等」とは、次の①から④までに掲げるものを指す。

- ① 保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)第5条及び第6条に規定する業務
- ② 薬剤師法(昭和35年法律第146条)第19条に規定する調剤の業務
- ③ 診療放射線技師法(昭和26年法律第226号)第2条第2項及び第24条の2に規定する業務
- ④ 臨床検査技師等に関する法律(昭和33年法律第76号)第20条の2第1項に規定する業務

(※5)へき地とは、以下の①～⑦の地域をその区域に含む市町村として、厚生労働省令(平成18年厚生労働省令第70号)により指定された地域です。

- ① 離島振興法第2条第1項により離島振興対策実施地域として指定された離島の区域
- ② 離島振興開発特別措置法第1条に規定する奄美群島の区域
- ③ 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律第2条第1項に規定する辺地
- ④ 山村振興法第7条第1項により指定された振興山村の地域
- ⑤ 小笠原諸島振興開発特別措置法第4条第1項に規定する小笠原諸島の地域
- ⑥ 過疎地域自立促進特別措置法第2条第1項に規定する過疎地域
- ⑦ 沖縄振興特別措置法第3条第3号に規定する離島の地域

(※6)厚生労働省令で定める場所とは、次に掲げる場所をいいます。

- ① 都道府県が医療法第30条の23第1項の協議を経て派遣労働者を従事させる必要があると認めた病院又は診療所で、厚生労働大臣が定めるもの(現在は無し)
- ② ①の病院等に係る患者の居宅

2 その他労働者派遣事業ができない業務等

○ 次の業務は、当該業務について定める**各法令の趣旨**から、労働者派遣事業を行うことはできません。

- ① 弁護士、外国法事務弁護士、司法書士、土地家屋調査士の業務
- ② 公認会計士、税理士、弁理士、社会保険労務士、行政書士の業務
(それぞれ一部の業務を除きます。)
- ③ 建築士事務所の管理建築士の業務



○ 人事労務管理関係のうち、**派遣先において団体交渉又は労働基準法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務**は、**法第25条の趣旨**に照らして行うことはできません。

○ 同盟罷業(ストライキ)若しくは作業所閉鎖(ロックアウト)中又は争議行為が発生しており、**同盟罷業や作業所閉鎖に至るおそれの多い事業所への新たな労働者派遣**を行ってはなりません。
(法第24条、職業安定法第20条)

○ **公衆衛生又は公衆道徳上有害な業務に就かせる目的**で労働者派遣をすることはできません。
(法第58条)

日雇労働者についての労働者派遣の原則禁止

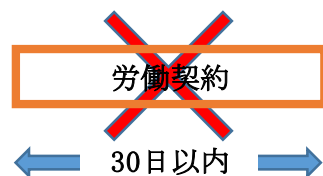
派遣元事業主は、(2)の例外に該当する場合を除き、日雇労働者について労働者派遣を行ってはなりません。

(1) 禁止の範囲

○ 禁止されるのは、派遣元事業主が日々又は**30日以内の期間を定めて雇用する労働者(日雇労働者)の派遣**です。

○ 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ありません。

ただし、**社会通念上明らかに適当とはいえない労働契約については、日雇派遣の禁止の適用を免れることを目的とした行為と解されます。**



(2) 禁止の例外

○ 日雇派遣の禁止の例外として認められるものは、次のとおりです。

① 日雇労働者の適正な雇用管理に支障を及ぼすおそれがないと認められる業務(令第4条第1項)

情報処理システム開発関係(第1号)	デモンストレーション関係(第10号)
機械設計関係(第2号)	添乗関係(第11号)
機器操作関係(第3号)	受付・案内関係(第12号)
通訳、翻訳、速記関係(第4号)	研究開発関係(第13号)
秘書関係(第5号)	事業の実施体制の企画、立案関係(第14号)
ファイリング関係(第6号)	書籍等の制作・編集関係(第15号)
調査関係(第7号)	広告デザイン関係(第16号)
財務関係(第8号)	OAインストラクション関係(第17号)
貿易関係(第9号)	セールスエンジニアの営業、金融商品の営業関係(第18号)
	看護業務関係(第19号)

② 雇用機会の確保が特に困難と認められる労働者の雇用継続等を図るために必要であると認められる場合等(具体的には、次のiからivまでのいずれかに該当する場合です。)

- i 労働者派遣の対象となる日雇労働者が**60歳以上**である場合
- ii 労働者派遣の対象となる日雇労働者が学校教育法第1条、第124条又は第134条第1項の学校の**学生又は生徒**である場合、雇用保険の適用を受けない昼間学生の範囲と同一ですが、次のいずれかに該当する場合には、日雇派遣の例外となる学生又は生徒に含まれません。
 - ・定時制の課程に在学する者(大学の夜間学部、高等学校の夜間等)
 - ・通信制の課程に在学する者
 - ・卒業見込証明書を有する者であって、卒業前に雇用保険法第5条第1項に規定する適用事業所に就職し、卒業後も引き続き当該事業所に勤務する予定の者
 - ・休学中の者・事業主の命により(雇用関係を存続したまま)大学院等に在学する者(社会人大学生等)
 - ・その他一定の出席日数を課程終了の要件としない学校の在学者で、当該事業所において同種の業務に従事する他の労働者と同様に勤務し得ると認められる者
- iii 労働者派遣の対象となる**日雇労働者の生業収入の額が500万円以上である場合**(副業として日雇派遣に従事させる場合)
 - ・「生業収入」とは、主たる業務の収入のことをいい、日雇労働者が複数の業務を兼務している場合は、その収入額が最も高い業務が主たる業務となります。また、使用者から労働の対価として支払われるものに限らず、例えば、不動産の運用収入やトレーディング収入(株式売買、投資信託、外国為替及び先物取引等による収入)等も含まれます。

- iv 労働者派遣の対象となる**日雇労働者が主として生計を一にする配偶者その他の親族(以下「配偶者等」という。)**の**収入により生計を維持している場合であって、世帯収入が500万円以上である場合**(主たる生計者以外の者が日雇派遣の対象となる場合)
- ・「配偶者」には、婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。
 - ・「主として生計を一にする配偶者等の収入により生計を維持している」とは、世帯全体の収入に占める日雇労働者の収入の割合が50%未満であることをいいます。
 - ・「生計を一にする」か否かは、必ずしも配偶者等と同居している必要はなく、実態として配偶者等の収入により生計を維持しているかどうかにより判断されます。例えば両親の収入により生計を維持している子供が単身で生活をしている場合、両親の世帯収入が500万円以上であれば対象となります。
 - ・「世帯収入」には、日雇労働者自身の収入も含まれます。また、使用者から労働の対価として支払われるものに限らず、例えば、不動産の運用収入やトレーディング収入(株式売買、投資信託、外国為替及び先物取引等による収入)等も含まれます。

(3)要件の確認方法

- (2)の② i、ii 又はivに該当するか否かの確認は、**年齢が確認できる公的書類(住民票等)、学生証、配偶者と生計を一にしていることを確認できる公的書類(住民票等)等**によります。
また、iii 又はivの収入要件の確認は、日雇労働者本人やその配偶者等の**所得証明書等の写し等**によることを基本とします。ただし、合理的な理由によりこれらの書類等が用意出来ない場合、やむを得ない措置として日雇労働者本人からの申告(誓約書の提出)によることとしても差し支えありません。
- (2)②のiii 又はivの収入要件は前年の収入により確認しますが、前年の収入が500万円以上である場合であっても、当年の収入が500万円を下回ることが明らかとなった場合には、日雇派遣の禁止の例外として認められません。
- 派遣元事業主は、要件の確認に用いた書類を保存しておく必要はありませんが(※)、例えば、派遣元管理台帳に記録を残しておくなど、どのような書類等により要件の確認を行ったかがわかるようにしておく必要があります。

※要件の確認を誓約書の提出によって行った場合は、派遣元管理台帳と合わせて管理しておくこと、誓約書によることとなった理由がわかるようにしておく必要があります。

<令和3年1月1日施行・適用>

- 派遣労働者の雇い入れ時の説明の義務付け
派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、**キャリアアップ措置(教育訓練やキャリアコンサルティングの内容)について説明**することが必要となります。
〔労働者派遣法施行規則 第25条の14第2項第4号〕
- 派遣労働者として雇用しようとする労働者に対する教育訓練計画の説明
教育訓練計画の内容やその変更について、派遣労働者に説明を行うことが必要となります。派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、**労働契約の締結時までに教育訓練計画を説明**しなければなりません。〔派遣元指針 第2の8(5)ロ〕
- 労働者派遣契約に係る事項の電磁的記録による作成
労働者派遣法施行規則第21条第3項に基づき、書面により作成することとされている**労働者派遣契約について、書面によらず、電子計算機に備えたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等を持って調製する方法により作成を行うことができます。**
〔厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令 別表第2〕
- 派遣先における派遣労働者からの苦情の処理
派遣先が、派遣労働者の苦情の処理を行うに際しては、特に法の規定により、派遣先の事業を行う者を派遣中の労働者を使用する事業者とみなして適用される労働法令上の義務に関する苦情については、**誠実かつ主体的に対応しなければなりません。**〔派遣先指針 第2の7(2)〕
- 日雇派遣における労働者派遣契約の解除時の措置
派遣元事業主は、労働者派遣契約の解除がなされた場合、新たな就業機会の確保ができない場合は、**休業等を行い、日雇労働者の雇用の維持、休業手当の支払等の労働基準法等に基づく責任を果たすことが必要**です。〔日雇指針 第2の5(2)〕
- 「労働者派遣に関する概要」の説明における労働契約申込みみなし制度の説明〔要領6の10〕
「労働者派遣に関する概要」の説明については、労働者派遣制度の概要が分かれば足りるものであるが、特に派遣労働者の保護に関する規定については十分な説明が求められ、この説明には労働契約申込みみなし制度の内容を含むことが必要です。

<令和3年4月1日施行・適用>

- 雇用安定措置に係る派遣労働者の希望の聴取等
派遣元事業主は、法第30条第1項(同条第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む)の規定による雇用安定措置を講じるにあたっては、**予め派遣労働者等から希望する当該措置の内容を聴取することが義務化されました。**〔派遣法施行規則第25条の2第3項〕

また、派遣元事業主は、特定有期雇用派遣労働者等から**聴取した内容を、派遣元管理台帳に記載**を行うことが必要となります。〔派遣法施行規則第31条第10号〕
- マージン率等に係る情報提供について
派遣法第23条第5項の規定による情報提供は、インターネットの利用その他の適切な方法により行わなければなりません。**原則として、常時インターネットの利用により、広く関係者、とりわけ派遣労働者に必要な情報を提供**すること。
〔派遣法施行規則第18条の2第1項、派遣元指針第2の16〕

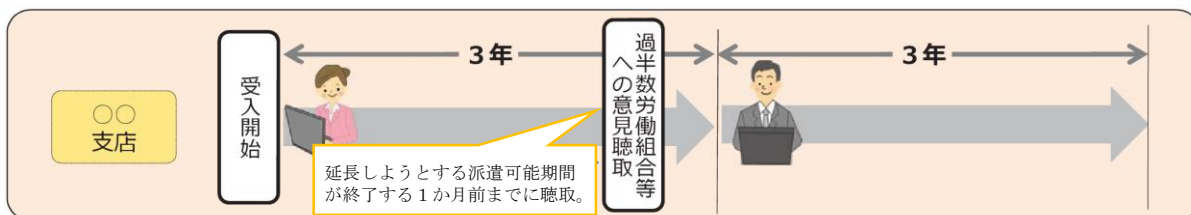
① 派遣先の「事業所単位」の期間制限

派遣先は、同一の事業所において派遣可能期間（3年）を超えて派遣を受け入れることはできません。（法第35条の2）

ただし、派遣先の事業所の過半数労働組合等※1から意見を聴いた上であれば、3年を限度として派遣可能期間を延長※2することができます。

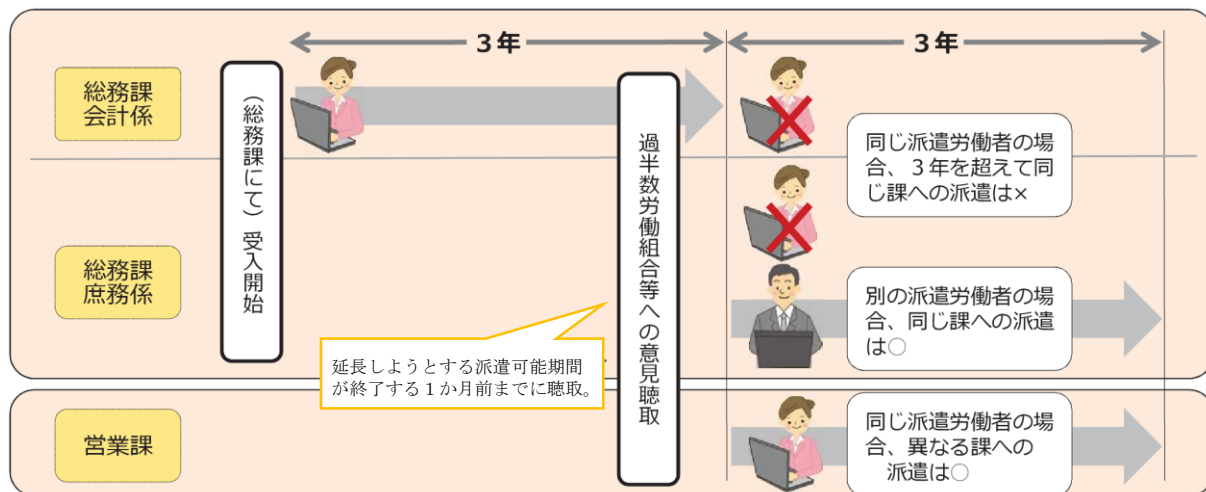
※1 過半数労働組合が存在しない場合、派遣先の事業所の労働者の過半数を代表する者

※2 再延長する場合には、改めて意見聴取手続きが必要です。



② 派遣労働者の「個人単位」の期間制限

「事業所単位」の派遣可能期間を延長した場合でも、派遣先の事業所における同一の組織単位で、3年を超えて同一の派遣労働者を受け入れることはできません。（法第35条の3）



事業所・組織単位の定義

以下の観点から、**実態に即して個別に判断**されます。

▶ **事業所** ※雇用保険の適用事業所に関する考え方と基本的に同じです。



- ・ 工場、事務所、店舗等**場所的**に独立していること
- ・ **経営単位**として人事・経理・指導監督・働き方などがある程度独立していること
- ・ 施設として**一定期間継続**するものであること

▶ **組織単位**（いわゆる「課」や「グループ」など）

- ・ **業務としての類似性、関連性**があるもの
- ・ 組織の長が業務配分、労務管理上の**指揮監督権限を有するもの**



意見聴取手続

派遣先は、同一の事業所において3年を超えて派遣を受け入れようとする場合は、**延長しようとする派遣可能期間が終了する1か月前までに、事業所の過半数労働組合等から意見を聴く必要があります。**

▶ 意見聴取方法

① 過半数労働組合等に対して、**書面による通知**を行わなければなりません。

※ 通知の内容は「**派遣可能期間を延長しようとする事業所**」および「**延長しようとする期間**」です。

あわせて、その事業所ごとの業務について、派遣受入れの開始時からその業務に従事した派遣労働者の数や派遣先の無期雇用労働者の数の推移等の参考となる資料を提供する必要があります。

② 過半数労働組合等から異議が述べられた場合、派遣先は、**延長前の派遣可能期間が経過する前に、派遣可能期間の延長の理由と延長の期間、当該異議への対応方針を説明しなければなりません。**

期間制限の例外

次に掲げる場合は、例外として期間制限がかかりません。**(法第40条の2)**

- ・派遣元事業主に**無期雇用**される派遣労働者を派遣する場合
- ・**60歳以上**の派遣労働者を派遣する場合
- ・**終期が明確な有期プロジェクト業務**に派遣労働者を派遣する場合
- ・**日数限定業務**(1か月の勤務日数が通常の労働者の半分以下かつ10日以下であるもの)に派遣労働者を派遣する場合
- ・**産前産後休業、育児休業、介護休業等**を取得する労働者の業務に派遣労働者を派遣する場合

労働契約申し込みみなし制度

平成27年10月1日以降、派遣先が次に掲げる違法な労働者派遣を受け入れた場合、その時点で、派遣先が派遣労働者に対して、その**派遣労働者の派遣元における労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約の申込みをしたものとみなされます。(法第40条の6)**

- ① 労働者派遣の禁止業務に従事させた場合
- ② 無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合
- ③ 期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合
- ④ 労働者派遣法等の規定の適用を免れる目的で行われるいわゆる偽装請負の場合

※派遣先が違法派遣に該当することを知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかったときを除きます。

※労働契約申し込みみなし制度の適用となり、実際に労働契約を締結するためには、派遣先による労働契約の申込みを**派遣労働者が承諾することが必要**です。

※派遣先による労働契約の申込みについては、**違法な労働者派遣が終了した日から1年経過する日まで有効**です。

雇用安定措置とは・・・

派遣元事業主は、同一の組織単位に継続して3年間派遣され、個人単位の期間制限に達する見込みがある特定有期雇用派遣労働者に対して、次のいずれかの措置を講じなければなりません。（法第30条）

- | | |
|---|------|
| ① 派遣先への直接雇用の依頼 | 【1号】 |
| ② 新たな就業機会（派遣先）の提供（合理的なものに限る） | 【2号】 |
| ③ 派遣元での（派遣労働者以外としての）無期雇用 | 【3号】 |
| ④ その他安定した雇用の継続が図られると認められる措置
（雇用を維持したままの教育訓練、紹介予定派遣等） | 【4号】 |

○ 「特定有期雇用派遣労働者」とは、次の①に掲げる者をいい、
「特定有期雇用派遣労働者等（1年以上3年未満の見込みの方）」とは、次の②及び③に掲げる者をいいます。

- ① 同一の組織単位の業務について継続して1年以上の期間当該労働者派遣に係る労働に従事する見込みがある者であつて、当該労働者派遣の終了後も継続して就業することを希望している者（特定有期雇用派遣労働者）
- ② 当該派遣元事業主に雇用された期間が通算して1年以上である有期雇用派遣労働者（①を除く）
- ③ 当該派遣元事業主に雇用された期間が通算して1年以上である、今後派遣労働者として期間を定めて雇用しようとする労働者（いわゆる「登録状態」の者）

雇用安定措置の対象者		措置の内容			
		1号	2号	3号	4号
特定有期雇用派遣労働者等	a 同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある者【第2項】	○	○	○	○
	b 同一の組織単位に継続して1年間以上3年未満派遣される見込みがある者【第1項、省令】	○	○	○	○
	c 上記以外の者で派遣元事業主に雇用された期間が通算1年以上の者（登録状態も含む）【第1項、省令】	/	○	○	○

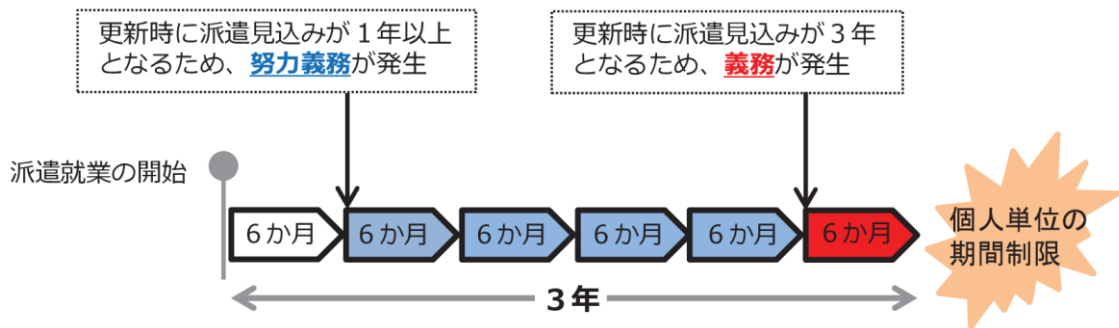
義務の場合……………

派遣元事業主は、1号～4号のいずれかの措置を講じる必要があります。また、1号を講じて直接雇用に関結できなかった場合には、別途2号～4号のいずれかの措置を講じる必要があります。

努力義務の場合…

派遣元事業主は、1号～4号のいずれかの措置を講じるよう努める必要があります。

▶ 雇用安定措置の対象となる時点(有期雇用派遣労働者で6か月更新の場合)



・派遣元事業主は、対象となる派遣労働者に対し、派遣終了の前日までに、キャリア・コンサルティングや労働契約更新時の面談等の機会を通じて、継続就業の希望の有無と、希望する雇用安定措置の内容を聴きます。

※派遣元事業主は、雇用安定措置を講じる際は、本人の意向を尊重し、本人が希望する措置を講じるよう努めなければなりません。また、特に本人が派遣先での直接雇用を希望する場合には、派遣先への直接雇用の依頼を行い、直接雇用が実現するよう努めなければなりません。さらに、直接雇用の申込みの依頼は、書面の交付等により行うことが望まれます。

※派遣元事業主は、雇用安定措置を講じる際には、派遣終了の直前ではなく、早期に希望の聴取を行い、十分な時間的余裕をもって措置に着手することが必要です。

・派遣元事業主は、個々の派遣労働者に対して実施した雇用安定措置の内容について、派遣元管理台帳に記載しなければなりません。特に、派遣先への直接雇用の依頼を行った場合は、派遣先からの受入れの可否についても記載することが必要です。

派遣労働者の同一労働同一賃金について

2020年4月1日から、派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向けた改正労働者派遣法が施行されました。改正点は次の3点です。

1. 不合理な待遇差をなくすための規定の整備
2. 派遣労働者に対する説明義務
3. 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備

それぞれの改正内容をご確認の上、派遣で働く方の公正な待遇が確保されるよう、適切に対応してください。

1. 不合理な待遇差をなくすための規定の整備

以下の①または②の待遇決定方式により公正な待遇を確保しなければなりません。

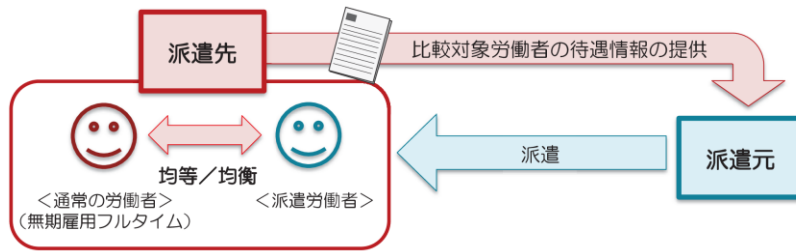
①【派遣先均等・均衡方式】派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇

②【労使協定方式】一定の要件を満たす労使協定による待遇

※2020年4月1日をまたぐ労働者派遣契約も同日から適用されます。

※採用している待遇決定方式が【労使協定方式】の場合には、対象となる派遣労働者の範囲及び有効期間の終期について、常時インターネットの利用により関係者に情報提供しなければなりません。また、締結した協定を事業報告書に添付するとともに、協定の対象となる派遣労働者の職種ごとの人数・賃金額の平均額を厚生労働大臣(都道府県労働局)に報告しなければなりません。

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(法第30条の3)



「均等待遇」→ ① 職務内容(※1)、②職務内容・配置の変更範囲(※2)が同じ場合には差別的取扱いを禁止

「均衡待遇」→ ① 職務内容(※1)、②職務内容・配置の変更範囲(※2)、③その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止

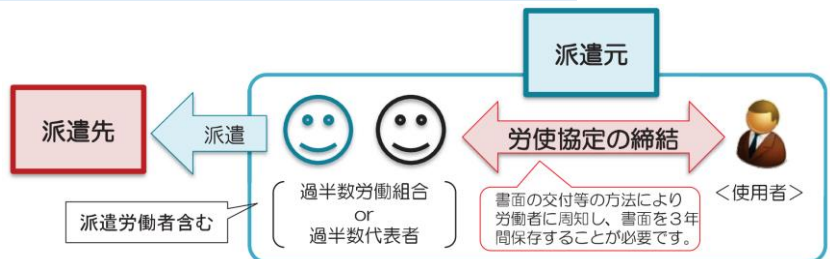
★「均衡待遇」を確保しつつ、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金を決定<努力義務>

※1職務内容とは、「業務の内容」+「責任の程度」をいいます。

※2職務内容・配置の変更範囲とは、「人材活用の仕組みや運用等」をいいます。

②【労使協定方式】一定の要件を満たす労使協定による待遇(法第30条の4)

※ 派遣先が実施する業務に必要な教育訓練や利用機会を与える**食堂・休憩室・更衣室**については、派遣先の通常の労働者との均等・均衡を確保することが必要です。



※ 過半数代表者については、派遣元の意向ではなく、投票、挙手等の民主的な方法により選出することが必要です。また、過半数代表者であること等を理由として不利益な取扱いをしてはいけません。さらに、過半数代表者が協定に関する事務を円滑に遂行できるよう必要な配慮を行わなければなりません。

<労使協定に定める事項>

- ① 協定の対象となる派遣労働者の範囲
- ② 賃金決定方法(同種業務の一般労働者の平均的な賃金額以上、職務の内容等が向上した場合に改善)
- ③ 職務の内容などを公正に評価して賃金を決定すること
- ④ 賃金以外の待遇決定方法(派遣元の通常の労働者(派遣労働者除く)との間で不合理な相違がない)
- ⑤ 段階的・体系的な教育訓練を実施すること
- ⑥ 有効期間など



協定を書面で締結していない場合、協定に必要な事項が定められていない場合、協定で定めた事項を遵守していない場合、過半数代表者が適切に選出されていない場合には、【労使協定方式】は適用されず、【派遣先均等・均衡方式】が適用されます。

★ 職務内容に密接に関連する「安全管理に関する措置・給付」は、派遣先の通常の労働者との間で不合理な相違などが生じないことが望ましいとされています。

派遣先から提供された情報の取扱いに関する留意点

個人情報に該当するもののほか、個人情報に該当しないものの保管および使用についても、均等・均衡待遇の確保などの目的の範囲に限定するなど適切な対応が必要です。

過半数代表者の適切な選出手続きを

労使協定を締結する過半数代表者を選出するにあたっての5つのポイント

1. 労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないこと
※管理監督者とは、一般的には部長、工場長など、労働条件の決定その他の労務管理について経営者と一体的な立場にある人を指します。
2. 派遣労働者の同一労働同一賃金の労使協定を締結するために過半数代表者を選出することを明らかにしたうえで、投票・挙手などにより選出すること
 - ・労働者の過半数がその人の選任を支持していることが明確になる民主的な手続きが必要です。
 - ・選出に当たっては、派遣労働者などを含めたすべての労働者が手続きに参加できること。
 - ・会社の代表者が特定の労働者を指名するなど、使用者の意向によって過半数代表者が選出された場合、その協定は無効です。
 - ・派遣元事業主は、労働者が過半数代表者であることなどを理由として、労働条件について不利益な取り扱いをしてはいけません。
3. メールなどで労働者の意向を確認する場合には、意思の確認に特に注意が必要
※返信がなかった人を「信任」したものとみなすことについて派遣労働者を含む全ての労働者に対してメールで通知を行い、そのメールに対する返信のない人を信任(賛成)したものとみなす方法は、一般的には、労働者の過半数が選任を支持していることが必ずしも明確にならないものと考えられます。
※労働者の過半数が選任を支持しているかどうかを確認するために、電話や訪問などにより、直接労働者の意見を確認するようにしましょう。
4. 派遣労働者の意思の反映をすることが望ましい
5. 過半数代表者が事務を円滑に遂行できるよう配慮することが必要
※派遣元事業主は、例えば、過半数代表者が労働者の意見集約などを行う際に必要となる事務機器(イントラネットや社内メールを含む)や事務スペースの提供を行うことなどの配慮をしなければなりません。

2. 派遣労働者に対する説明義務

① 雇入れ前の説明(法第31条の2第1項)

派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、派遣労働者として雇用した場合における以下の説明が必要です。

ア～カの説明が必要です。

- ア 賃金の額の見込み
- イ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の各労働・社会保険の被保険者となることに関する事項
- ウ その他の当該労働者の待遇に関する事項
- エ 事業運営に関する事項(派遣元事業主の会社の概要(事業内容、事業規模等))
- オ 労働者派遣に関する事項(労働契約申込みみなし制度など)
- カ キャリアアップ措置(教育訓練や希望者に対して実施するキャリアコンサルティング)

説明の
方法

イ～カ→「文書の交付」、「ファクシミリ」または「電子メール等」
ア→「文書の交付」もしくは「ファクシミリ」または「電子メール」
※「電子メール」の場合は、本文の中でアを明示する必要があります。

② 雇入れ時の明示・説明(法第31条の2第2項)

派遣元事業主は、派遣労働者として雇入れようとする時は、あらかじめ、労働条件に関する以下aの事項を明示するとともに、待遇決定方式に応じてbの内容を説明が必要です。

aア～オの明示が必要です。

- ア 昇給の有無
- イ 退職手当の有無
- ウ 賞与の有無
- エ 労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か(対象である場合には、労使協定の有効期間の終期)
- オ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
- ※ 労働基準法第15条に基づく労働条件の明示も行われます。

b待遇決定方式に応じてカ～クの説明が必要です。

- カ 派遣先の通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けない・差別的取扱いをしない旨
- キ 一定の要件を満たす労使協定に基づき待遇が決定される旨
- ク 賃金の決定に当たって勘案した事項(職務内容、成果、能力、経験など)

明示・説明
の方法

a→「文書の交付」、派遣労働者が希望した場合の「ファクシミリ」または「電子メール等」
※ 緊急時は、これらの方法以外の方法も認められています。
b→書面の活用その他の適切な方法(資料を活用し、口頭により行うことが基本)

③ 派遣時の明示・説明(法第31条の2第3項)

派遣元事業主は、派遣労働者の派遣時、あらかじめ、労働条件に関する以下aの事項を明示するとともに、待遇決定方式に応じてbの内容を説明が必要です。

※あわせて、労働者派遣法第34条第1項に基づく就業条件の明示も必要です。

a②のア～エに加え、ケ・コの明示が必要です。(労使協定方式の場合は②のエのみ)

ケ 賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く)の決定等に関する事項

コ 休暇に関する事項

※労働者派遣法第34条第1項に基づく就業条件等の明示も行われます。

b 待遇決定方式に応じて②のカ・クの説明が必要です。(労使協定方式の場合は②のカのみ)

明示・説明の方法
a→「文書の交付」、派遣労働者が希望した場合の「ファクシミリ」または「電子メール等」
※ 緊急時は、これらの方法以外の方法も認められています。
b→書面の活用その他の適切な方法(資料を活用し、口頭により行うことが基本)

④ 派遣労働者の求めに応じた説明(法第31条の2第4項、同第5項)

派遣労働者から求めがあった場合は、派遣元事業主は、労働者派遣法第26条第7項及び第10項並びに同法第40条第5項の規程により、提供を受けた比較対象労働者の待遇に等に関する情報に基づき、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由等について説明しなければなりません。

また、派遣元事業主は、派遣労働者が説明を求めたことを理由とする不利益取扱いは禁止されています。

【派遣先均等・均衡方式】の場合

◎ 派遣労働者と比較対象労働者の待遇の相違の内容 → 次の①および②の事項

① 待遇の決定に当たって考慮した事項の相違の有無

② 待遇の「個別具体的な内容」又は「実施基準」

◎ 待遇の相違の理由 職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして、待遇差の理由として適切と認められるもの

【労使協定方式】の場合

◎ 賃金が、次の内容に基づき決定されていること

- ・ 派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上であるものとして労使協定に定めたもの
- ・ 労使協定に定めた公正な評価

◎ 待遇(賃金等を除く)が派遣元に雇用される通常の労働者(派遣労働者を除く)との間で不合理な相違がなく決定されていること等

※ 派遣先均等・均衡方式の場合の説明の内容に準じて説明

明示・説明の方法
書面の活用その他の適切な方法(資料を活用し、口頭により行うことが基本)

3. 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備

派遣労働者と派遣元または派遣先との間で、次の事項に関してトラブルとなった場合には、「都道府県労働局長による助言・指導・勧告」や「紛争調整委員会による調停」を求めることができます(法第47条の6から第47条の10)。この制度は無料で利用することができ、調停等の内容が公にされないため、プライバシーが保護されます。

また、これらを求めたことを理由として、派遣元および派遣先は派遣労働者に対して不利益な取扱いをしてはならないこととされています。

対象となる 紛争

派遣元事業主

- ・法第30条の3(派遣先均等・均衡方式)
- ・法第30条の4(労使協定方式)
- ・法第31条の2第2項(雇入れ時の説明)
- ・法第31条の2第3項(派遣時の説明)
- ・法第31条の2第4項(派遣労働者から求めがあった場合の説明)
- ・法第31条の2第5項(不利益な取扱いの禁止)

派遣先事業主

- ・法第40条第2項(業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練の実施)
- ・法第40条第3項(給食施設、休憩室及び更衣室の利用の機会の付与)