

派遣元責任者セミナー

セミナー開始まで、しばらくお待ちください。

- ・資料をお手元にご準備ください。
 [事前にご用意していない方はチャットのリンク先からダウンロードできます。](#)
- ・通信機器・環境等の不具合等についての対応はできませんのであらかじめご了承ください。
- ・ご質問については、質問票にご記入の上メールでお願いいたします。
- ・また、ミーティング（セミナー）退室後または終了後にアンケート画面が開きますのでご回答をお願いいたします。

神奈川労働局 職業安定部 需給調整事業課

派遣元責任者セミナー

神奈川労働局 職業安定部 需給調整事業課

令和7年10月20・21日

セミナー受講にあたって

- 本セミナーは、新任の方に向けたセミナーです。
- 説明資料→「派遣元責任者セミナー」をお手元にご準備ください。
 - ・参照資料・・・①労働者派遣事業とは・・・（R7.5.1版）
 - ②労働契約申込みみなし制度の概要
 - ③派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針
 - ④派遣先が講ずべき措置に関する指針
 - ⑤労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド

チェック！

インターネット上で公表されている「労働者派遣事業関係業務取扱要領」に派遣事業の詳しい取り扱いが記載されています。
お気に入りに追加される等、いつでもご覧になれるようにしておくことをお勧めします。

※略称 法…労働者派遣法 則…労働者派遣法施行規則

本日の内容

- 1 労働者派遣事業の基本
- 2 派遣労働者の同一労働同一賃金について
- 3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて
- 4 適正な事業運営のための留意点
- 5 行政による指導監督

1 労働者派遣事業の基本

- (1) 労働者派遣事業とは・・・
- (2) 労働者派遣事業を行うことができない業務は・・・
- (3) 日雇労働者についての労働者派遣の原則禁止
- (4) 期間制限について
- (5) 雇用安定措置とは・・・

1 労働者派遣事業の基本

(1) 労働者派遣事業とは…

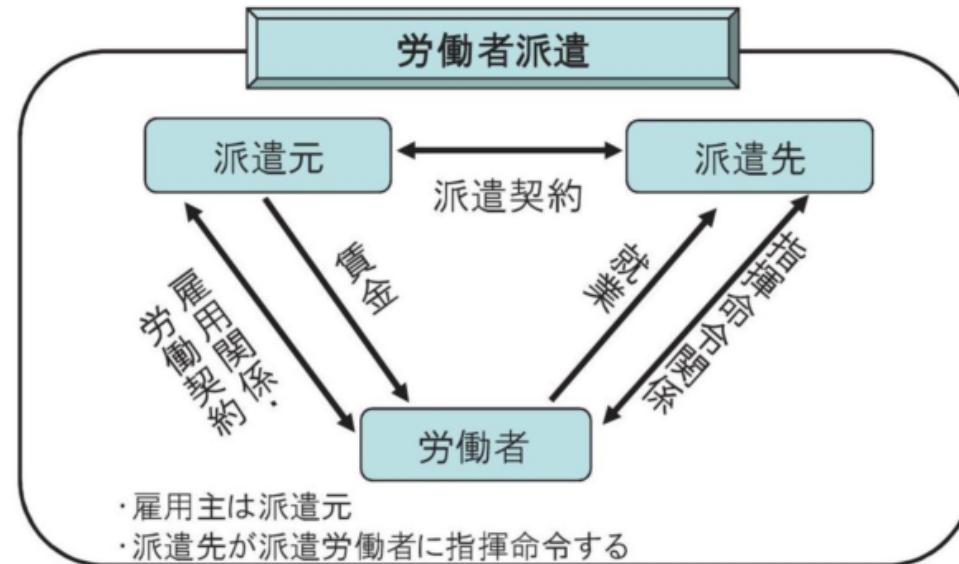
- ・労働者派遣とは、「自己の雇用する労働者を、他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させること」です。

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。

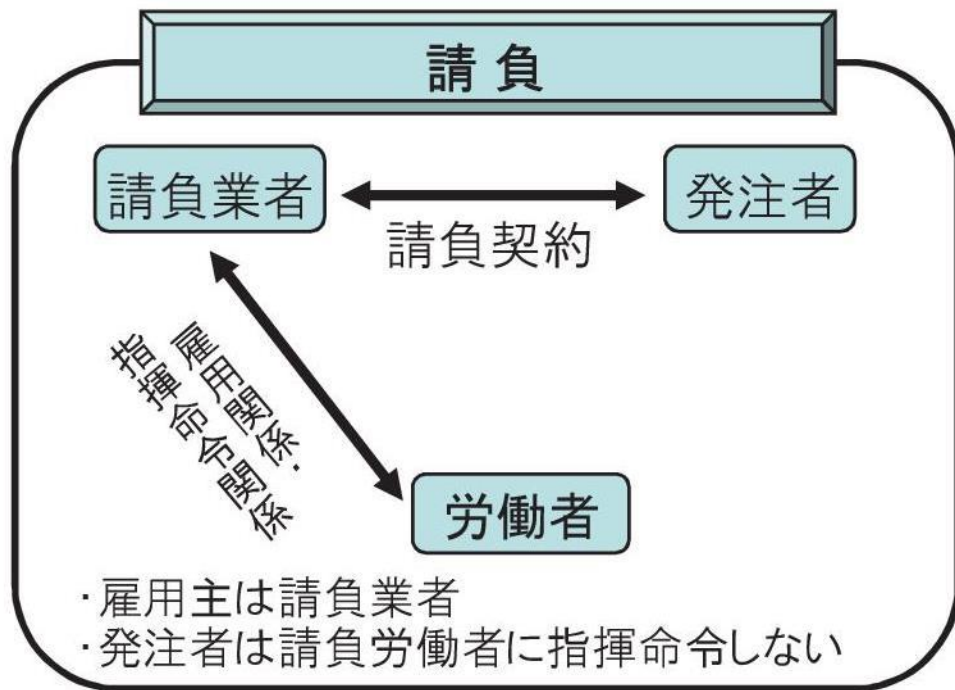
また、許可には有効期間があり、この有効期間を超えて引き続き労働者派遣事業を行いたい場合は、許可の有効期間の更新(法第10条)を受けなければなりません。



1 労働者派遣事業の基本

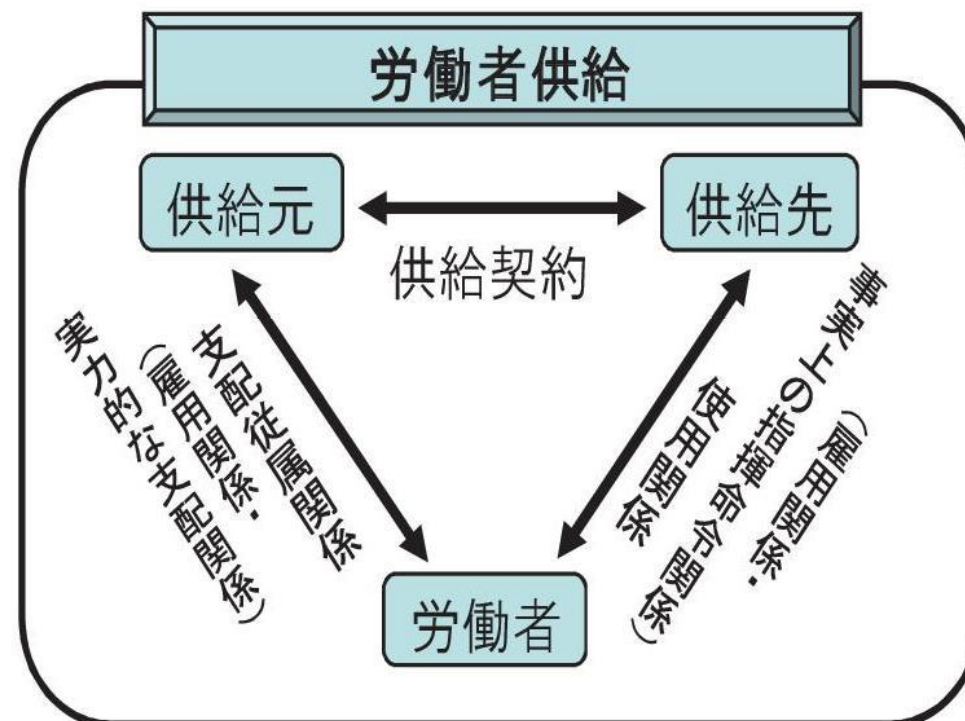
(1) 労働者派遣事業とは・・・

・ 以下の場合、労働者派遣とは異なりますが、労働者派遣と似ているため、違いをよくご確認ください。



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。

※具体的な区分基準は、「労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド(ピンク色の表紙)」を参照ください。



1 労働者派遣事業の基本

(2) 労働者派遣事業を行うことができない業務は・・・

【適用除外業務】

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

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）

次ページの表、《労働者派遣事業が禁止されている医療関係業務》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。

↓（P7へ続く）

1 労働者派遣事業の基本

(2) 労働者派遣事業を行うことができない業務は・・・

《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 労働者派遣事業の基本

(2) 労働者派遣事業を行うことができない業務は・・・

《労働者派遣事業が禁止されている医療関係業務》表記載の ※について（※1～※3）

（※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。）

1 労働者派遣事業の基本

（２）労働者派遣事業を行うことができない業務は・・・

（※４～※６）について

（※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 奄美群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２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

1 労働者派遣事業の基本

(2) 労働者派遣事業を行うことができない業務は・・・

【その他労働者派遣ができない業務等】

- 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)

1 労働者派遣事業の基本

(3) 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、P 1 2～P 1 3 記載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**3 0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3 1日以上であれば、労働者派遣契約の期間が3 0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。

↓（P 1 2、P 1 3へ続く）

1 労働者派遣事業の基本

(3) 日雇労働者についての労働者派遣の原則禁止

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）
- ・ 機械設計関係（第2号）
- ・ 機器操作関係（第3号）
- ・ 通訳、翻訳、速記関係（第4号）
- ・ 秘書関係（第5号）
- ・ ファイリング関係（第6号）
- ・ 調査関係（第7号）
- ・ 財務関係（第8号）
- ・ 貿易関係（第9号）
- ・ デモンストレーション関係（第10号）
- ・ 添乗関係（第11号）
- ・ 受付・案内関係（第12号）
- ・ 研究開発関係（第13号）
- ・ 事業の実施体制の企画、立案関係（第14号）
- ・ 書籍等の制作・編集関係（第15号）
- ・ 広告デザイン関係（第16号）
- ・ O A インストラクション関係（第17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）

1 労働者派遣事業の基本

(3) 日雇労働者についての労働者派遣の原則禁止

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
- 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）
- 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）

要件の確認方法

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。 ※ 詳細は「労働者派遣事業とは…」 P 24～P 25 を参照ください。

1 労働者派遣事業の基本

(4) 期間制限について

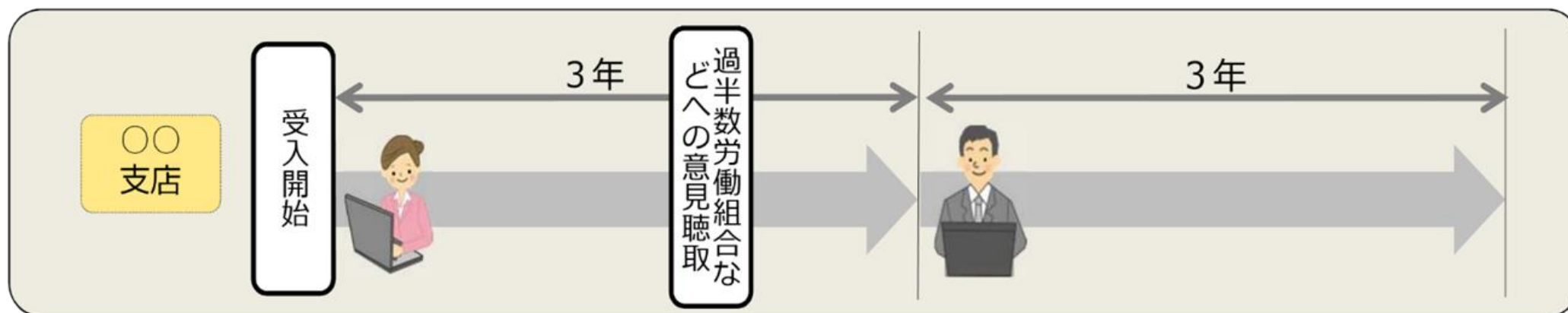
①派遣先の「事業所単位」の期間制限

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、派遣可能期間を延長（最大3年間）※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。

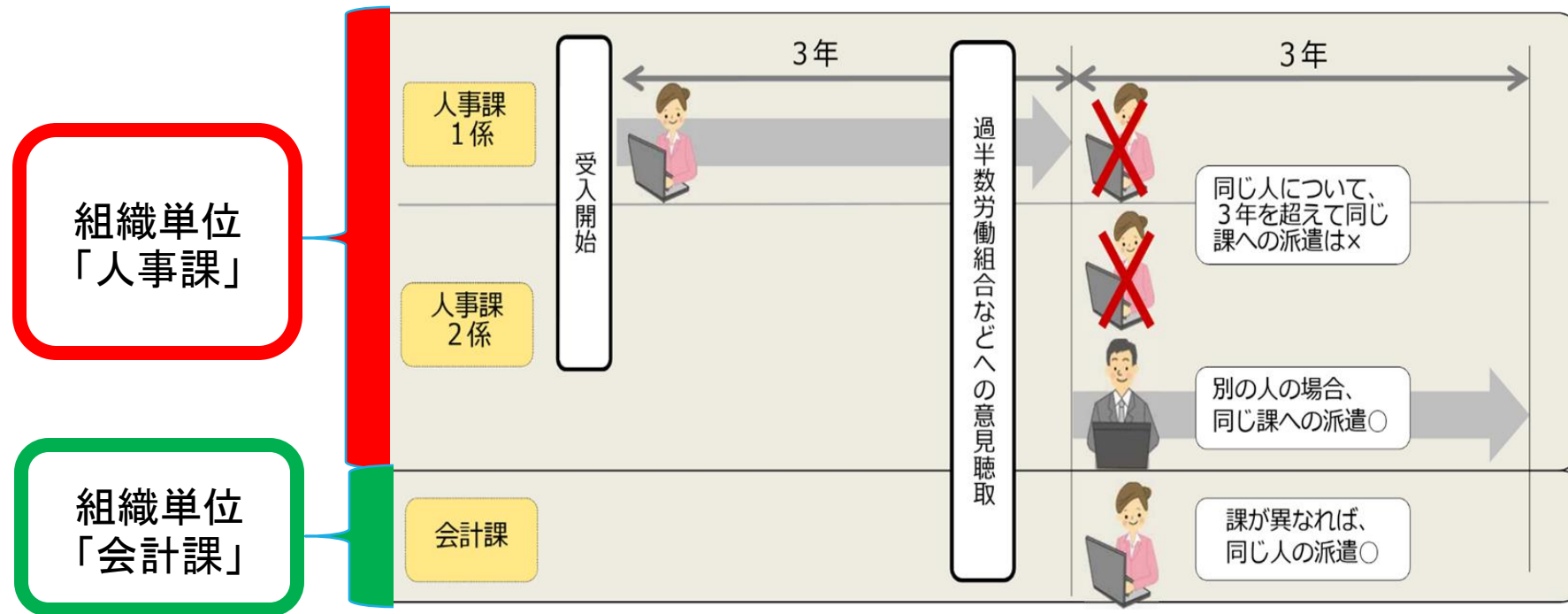


1 労働者派遣事業の基本

(4) 期間制限について

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）



1 労働者派遣事業の基本

(4) 期間制限について

③派遣先の事業所単位の期間制限の適切な運用

派遣先は、当該派遣先の事業所その他派遣就業の場所ごとの業務について、派遣元事業主から派遣可能期間（3年）を超える期間継続して有期雇用の者に係る労働者派遣の役務の提供を受けてはいけません。（法第40条の2）

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か月前の日までに、事業所の過半数労働組合等から意見を聴く手続きを行う必要があります。

派遣可能期間を延長したときは、速やかに、当該労働者派遣をする派遣元事業主に対し、延長後の事業所単位の期間制限に抵触する日を通知しなければなりません。（法第40条の2第7項）

1 労働者派遣事業の基本

(4) 期間制限について

④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

1 労働者派遣事業の基本

(4) 期間制限について

⑤労働契約申込みみなし制度

派遣先等が次に掲げる違法派遣が行われた時点で、派遣先等が派遣労働者に対して、その派遣労働者の雇用主（派遣元事業主等）における労働条件と同じ内容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る制度です。（法第40条の6）

- ・ 労働者派遣の禁止業務に従事させること
- ・ 無許可の事業主から労働者派遣を受けること
- ・ 期間制限（事業所単位、個人単位）に違反して労働者派遣を受けること
- ・ 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等

※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。

1 労働者派遣事業の基本

(5) 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
- ② 新たな就業機会（派遣先）の提供（合理的なものに限る）
- ③ 派遣元での（派遣労働者以外としての）無期雇用
- 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）

1 労働者派遣事業の基本

(5) 雇用安定措置とは・・・

○「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って、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】	義務	○	○	○	○
	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】	努力義務	○	○	○	○
	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】	努力義務	○	○	○	○

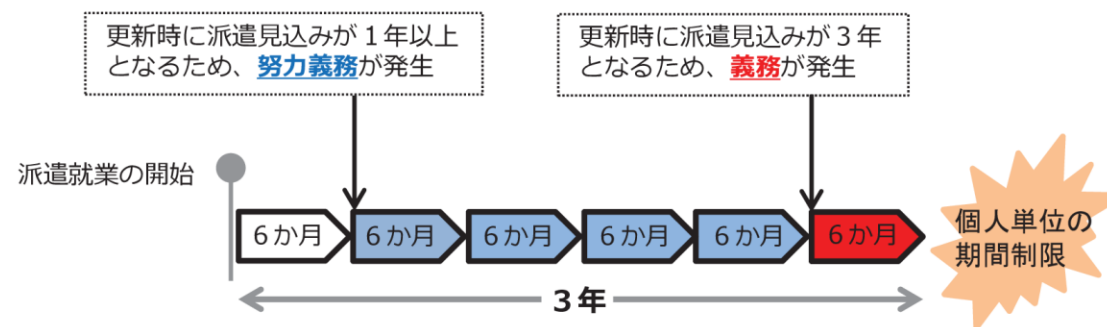
義務の場合…派遣元事業主は、1号～4号のいずれかの措置を講じる必要があります。また、1号を講じて直接雇用に結びつかなかった場合には、別途2号～4号のいずれかの措置を講じる必要があります。

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。

1 労働者派遣事業の基本

(5) 雇用安定措置とは・・・

▶ 雇用安定措置の対象となる時点（例：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。

2 派遣労働者の同一労働同一賃金について

- (1) 不合理な待遇差をなくするための規定の整備
- (2) 派遣先均等・均衡方式
- (3) 労使協定方式

2 派遣労働者の同一労働同一賃金について

(1) 不合理な待遇差をなくするための規定の整備

「働き方改革実行計画」に基づき、同一企業内における正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の不合理な待遇差の実効ある是正を図るため、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るための規定の整備
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。

【不合理な待遇差をなくするための規定の整備】

派遣元事業主は、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することが義務化されました。

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

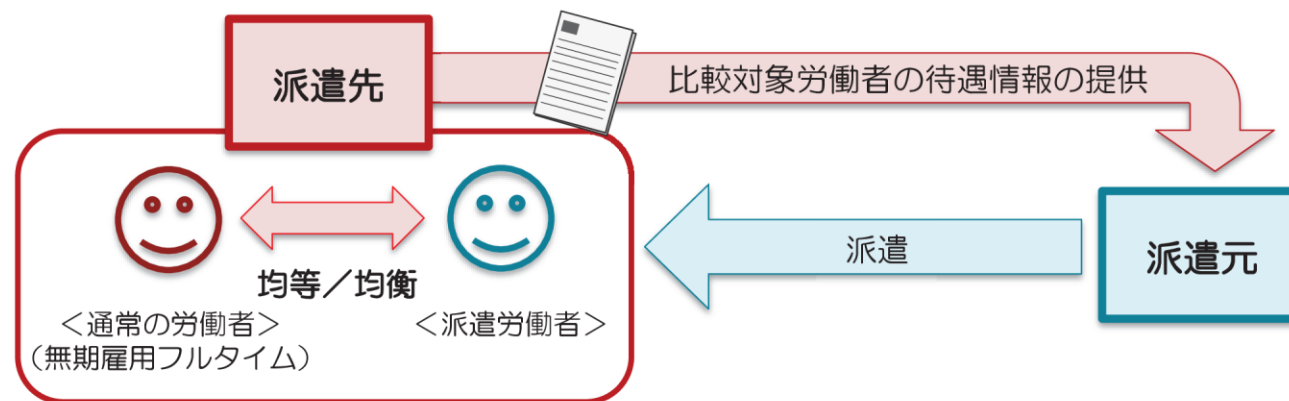
※採用している待遇決定方式が【労使協定方式】の場合には、対象となる派遣労働者の範囲及び有効期間の終期について、常時インターネットの利用により関係者に情報提供しなければなりません。

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。

2 派遣労働者の同一労働同一賃金について

(2) 派遣先均等・均衡方式

【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>

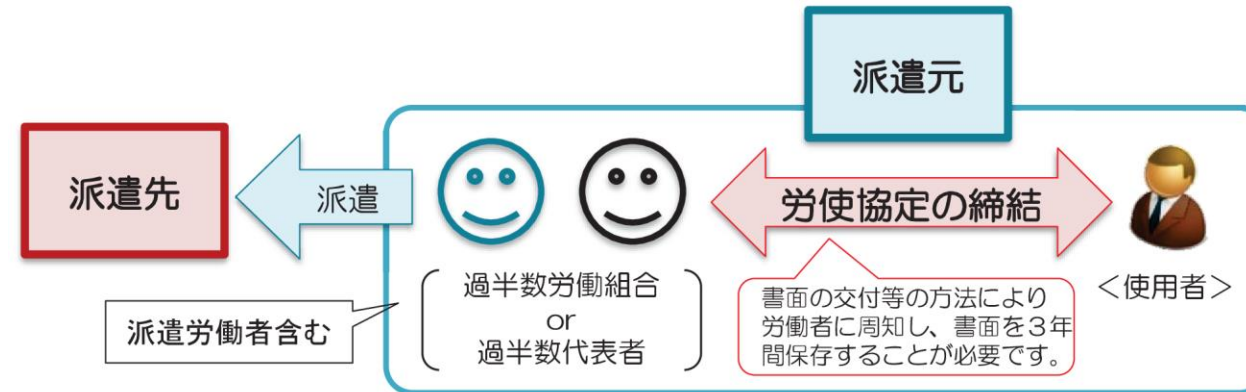
※1 職務内容とは、「業務の内容」＋「責任の程度」をいいます。

※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 派遣労働者の同一労働同一賃金について

(3) 労使協定方式

【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。

注意！

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。

2 派遣労働者の同一労働同一賃金について

(3) 労使協定方式

<労使協定に定める事項>

- ① 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲
- ② 賃金の決定方法（同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金額と同等以上の賃金額となるもの、職務の内容等の向上があった場合に賃金が改善されるもの）
- ③ 職務の内容等を公正に評価して賃金を決定すること
- ④ 労使協定の対象とならない待遇（派遣先均等・均衡の教育訓練及び福利厚生施設）及び賃金を除く待遇の決定方法（派遣元事業主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いものに限る）
- ⑤ 段階的・計画的な教育訓練を実施すること
- ⑥ 有効期間（2年以内が望ましい）等



労使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、労使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。

2 派遣労働者の同一労働同一賃金について

(3) 労使協定方式

過半数代表者が適切に
選出されていない場合
は「派遣先均等均衡方
式が適用されます！

【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を選出された場合、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

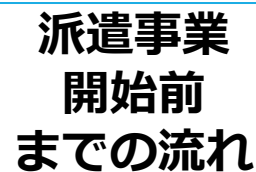
⑤過半数代表者が事務を円滑に遂行できるよう配慮することが必要

※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。

3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

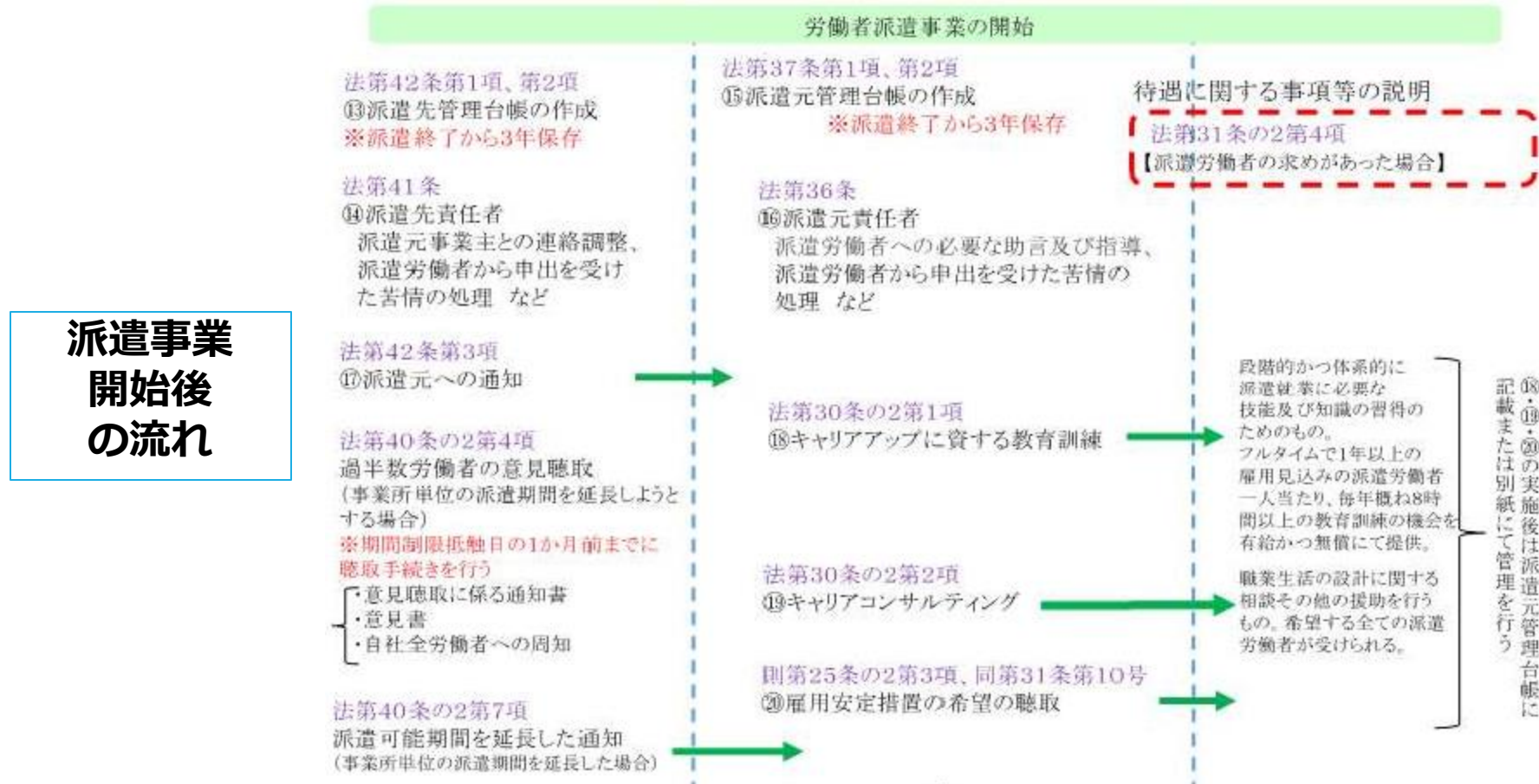
- (1) 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて
- (2) 労働者派遣契約締結前に必要なこと
- (3) 労働者派遣契約の締結
- (4) 待遇に関する事項等の説明
- (5) 就業条件の明示等
- (6) 派遣先へ派遣労働者の通知
- (7) 派遣元管理台帳を備える
- (8) 労働者派遣開始後に必要なこと

（１）労働者派遣契約に係る手続きの流れ



3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

(1) 労働者派遣契約に係る手続きの流れ



3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

(2) 労働者派遣契約締結前に必要なこと

マージン率等の情報提供(労働者派遣契約に係る手続きの流れ(以下「流れ」という。)) ①)
自社ホームページまたは厚生労働省「人材サービス総合サイト」にて公開する。

労使協定の締結・周知 (流れ②)
労使協定方式を選択する場合必要。

抵触日の通知を受ける (流れ③)
労働者派遣契約締結前に、派遣先より事業所単位の抵触日の通知を受ける。
(労働者を無期雇用・60歳以上に限定しない場合)

待遇に関する情報を受ける (流れ④)
労働者派遣契約締結前に、派遣先より待遇情報の提供を受ける。
※待遇決定方式により、受けるべき待遇情報事項が異なります。

3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

(3) 労働者派遣契約の締結

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

労働者派遣契約 (流れ⑤)

- ・「抵触日の通知」及び「待遇に関する情報提供」を受けた後に、労働者派遣契約を締結する。
- ・法定事項を漏れなく定め、書面に記載する。

3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

(4) 待遇に関する事項等の説明

派遣労働者として雇用しようとするときの説明【雇入前＝登録時】（流れ⑥）

（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る。

労働契約（派遣労働者であることの明示）（流れ⑦）

3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

(4) 待遇に関する事項等の説明

派遣労働者として雇い入れようとするときの明示及び説明【雇入時】 (流れ⑧)

(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い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 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

(4) 待遇に関する事項等の説明

労働者派遣しようとするときの明示及び説明【派遣時】（流れ⑨）

（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。

a. ア～カの明示が必要です。（労使協定方式の場合はカのみ）

ア 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

イ 休暇に関する事項

ウ 昇給の有無

エ 退職手当の有無

オ 賞与の有無

カ 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）

※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キ・クの説明が必要です。（労使協定方式の場合はキのみ）

キ 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

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 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

(5) 就業条件の明示等

就業条件の明示（法第34条）（流れ⑩）

労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ、当該労働者派遣に係る派遣労働者に対し、労働者派遣をする旨、当該派遣労働者に係る就業条件並びに派遣先の事業所単位の期間制限に抵触することとなる最初の日及び派遣労働者個人単位の期間制限に抵触することとなる最初の日を明示しなければならない。

労働契約申込みみなし制度（法第34条第3項）

派遣労働者に対し、就業条件を明示するに当たっては、派遣先が派遣先の事業所ごとの派遣期間制限又は同一の派遣労働者に係る組織単位ごとの派遣期間の制限に違反して労働者派遣の役務の提供を受けた場合には労働契約の申込みをしたものとみなされることとなる旨を併せて明示しなければならない。

派遣料金の明示（法第34条の2）

派遣労働者の雇入れ時（労働契約を締結する場合）、派遣開始時（実際に派遣する場合）及び労働者派遣に関する料金の変更時に、当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の明示をしなければならない。

3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

(6) 派遣先へ派遣労働者の通知

派遣先への通知 (法第35条、則第27条の2、則28条) (流れ⑪)

労働者派遣をしようとするときは、当該労働者派遣に係る派遣労働者についての法定事項を派遣先に通知しなければならない。

離職後1年以内の派遣労働者の受入禁止に該当する場合の通知 (流れ⑫)

(派遣先：法第40条の9)

①派遣先は、労働者派遣の役務を受けようとする場合において、当該労働者派遣に係る派遣労働者が当該派遣先を離職した者であるときには、当該離職の日から起算して1年を経過する日までの間は、当該派遣労働者（60歳以上の定年退職者を除く。）に係る労働者派遣の役務の提供を受け入れてはならない。

②派遣先は、当該労働者派遣の役務の提供を受けたならば、①に抵触することとなるときは、速やかに、その旨を当該労働者派遣をしようとする派遣元に事業主に通知しなければならない。

離職した労働者について労働者派遣の禁止 (派遣元：法第35条の5)

労働者派遣をしようとする場合において、派遣先が当該労働者派遣の役務の提供を受けたならば法第40条の9第1項の規定に抵触することとなるときは、当該労働者派遣を行ってはならない。

3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

(7) 派遣元管理台帳を備える

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

派遣元管理台帳の作成（法第 3 7 条第 1 項）（流れ⑮）

派遣就業に関し、派遣元管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに法定事項を記載しなければならない。

派遣元管理台帳の保存（法第 3 7 条第 2 項）

派遣元管理台帳を 3 年間保存しなければならない。

3 労働者派遣契約に係る手続きの流れについて

(8) 労働者派遣開始後に必要なこと

P 2 9 ~ P 3 0
の流れについて
です。

派遣元責任者（法第 3 6 条）（流れ⑯）

派遣労働者への必要な助言及び指導、派遣労働者からの申出を受けた苦情の処理など。

キャリアアップに資する教育訓練（法第 3 0 条の 2 第 1 項）（流れ⑱）

段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識の習得のためのもの。フルタイムで 1 年以上の雇用見込みの派遣労働者一人当たり、少なくとも最初の 3 年間は毎年概ね 8 時間以上の教育訓練の機会を有給かつ無償にて提供。

キャリアコンサルティング（法第 3 0 条の 2 第 2 項）（流れ⑲）

職業生活の設計に関する相談その他の援助を行うもの。希望する全ての労働者が相談することができる。

雇用安定措置の希望の聴取（則第 2 5 条の 2 第 3 項、同第 3 1 条第 1 0 号）（流れ⑳）

待遇に関する事項等の説明（法第 3 1 条の 2 第 4 項）

派遣労働者の求めがあった場合。

4 適正な事業運営のための留意点

- (1) 許可証の備え付け
- (2) マージン率等の情報提供
- (3) 派遣元責任者の責務
- (4) 定期報告
- (5) 許可の有効期限
- (6) 変更届等
- (7) 公正採用選考人権啓発推進員制度について

4 適正な事業運営のための留意点

(1) 許可証の備え付け

- ・ 許可証は、派遣事業を行う事業所ごとに備え付ける必要があります。
- ・ 派遣労働者や派遣先などから請求があった場合は提示することが義務づけられています。

03.2.23

派遣事業開始以後の手続等は・・・

1. 許可証の備え付け【派遣法第8条第2項】

派遣元事業主は労働者派遣事業許可証を、当該事業を行う事業所ごとに備え付けるとともに、関係者から請求があった場合は提示しなければなりません。

2. 定款報告

派遣元事業主は、以下①～③の報告書類を、それぞれ定められた期限までに事業主管轄労働局へ提出しなければなりません。派遣実績がない場合も報告が必要です。

① 労働者派遣事業報告書【様式11号】※事業所ごとに作成
報告期限：毎年6月30日まで 提出部数：正・副・添の3部
※ 労働者派遣法第30条の4第1項の規定を締結している場合は、この規定を適用してください。
また、労使協定が社内規定等を参照している場合はその後述部分のいずれかにより提出。

② 労働者派遣事業収支決算書【様式12号】以下の(A)又は(B)のいずれかにより提出。
報告期限：毎事業年度経過後3か月以内(提出部数：正・副・添の3部)
(A)貸借対照表・損益計算書+【様式12号】※事業所ごとに作成
(B)【様式12号】※事業所ごとに作成

③ 関係派遣先派遣割合報告書【様式12号-2】※事業所ごとに作成報告期限：毎事業年度経過後3か月以内(提出部数：正・副・添の3部)

3. 許可の有効期限

労働者派遣事業の新規許可の有効期間は3年です。当該更新後の許可の有効期間は5年となり、以後同様となります。有効期間満了後も引き続き労働者派遣事業を行う場合は、許可の有効期間の更新申請を行う必要があります。更新申請は、有効期間満了日の3か月前までに行う必要があります。事前に十分な余裕をもって労働局へご相談ください。

4. 変更届出等

事業の開始後、以下の変更等の事項が生じた場合は、事業主管轄労働局へ次の手続を行っていただく必要があります。事業所を新設する場合、法人の合併や分割等により社名や派遣事業を行う事業所の変動がある場合は、事前に十分な余裕をもって労働局にご相談ください。

事 項	提出期限	許可証
法人名等の変更	変更後、30日以内	必要
法人住所の変更	変更後、30日以内	必要
事業所名称の変更	変更後、10日以内	必要
事業所所在地の変更	変更後、10日以内	必要
事業所の増設	増設後、10日以内	-
代表者の変更	変更後、30日以内	-
役員の変更	変更後、30日以内	-

事 項	提出期限	許可証
代表者・役員の変更	変更後、30日以内	-
派遣先業種の変更	変更後、30日以内	-
派遣先業種の転換・住所変更	変更後、30日以内	-
特定派遣事業への派遣開始・終了	開始及び終了後、10日以内	-
一階派遣事業の廃止	変更後、10日以内	-
労働者派遣事業(全ての事業所)の廃止	変更後、10日以内	-

4 適正な事業運営のための留意点

(2) マージン率等の情報提供

マージン率等の法定事項の情報提供をする。(法第23条第5条)

○自社のホームページまたは厚生労働省「人材サービス総合サイト」

にて以下の法定事項を公開します。

イ 派遣労働者の数

ロ 労働者派遣の役務をの提供を受けた者の数（派遣先の数）

ハ 労働者派遣に関する料金の額の平均額

ニ 派遣労働者の賃金の額の平均額

ホ マージン率（労働者派遣に関する料金の額の平均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額で除して得た割合）

ヘ 法第30条の4第1項の労使協定を締結しているか否かの別等（締結している場合は当該協定の対象となる派遣労働者の範囲及び当該協定の終期）

ト 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及び教育訓練の実施）

※派遣事業の実績がなくても、「ヘ」及び「ト」について情報提供すること。

【ポイント】

マージン率の計算式は

**(派遣料金の平均額－派遣労働者の平均賃金)÷派遣料金の平均額
で算出**

※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示すること

4 適正な事業運営のための留意点

(3) 派遣元責任者の責務

派遣元責任者（法第36条）

- (1) 派遣元責任者は派遣先責任者と緊密に連携し、労働者派遣契約に定めた事項を遵守し派遣労働者の労働環境の整備を行うこと。
- (2) 派遣元責任者に選任される者は、労働者派遣法について理解を深め、派遣労働者の保護に努めるとともに、責任者に課せられる役割を全うすること。
- (3) 派遣先の対象地域について、派遣元責任者の職務のうち **「派遣労働者から苦情の申し出があった場合、当該苦情処理を日帰りで行い得る地域」**であることに留意すること。
- (4) 派遣元責任者は、当該事業所の労働に従事する派遣労働者の数について1人以上100人以下を1単位とし、1単位につき1人以上ずつ選任しなければならない。
- (5) 物の製造の業務に労働者派遣をする事業所等にあつては、物の製造の業務に従事させる派遣労働者の数について1人以上100人以下を1単位とし、1単位につき1人以上ずつ、物の製造の業務に従事させる派遣労働者を専門に担当する者を選任しなければならない。

4 適正な事業運営のための留意点

(4) 定期報告

労働者派遣事業を行う事業主は、次の報告書を定められた提出期限までに神奈川労働局に提出する必要があります。

①労働者派遣事業報告書（様式第11号）

報告期限 毎年6月30日まで

②労働者派遣事業収支決算書（様式第12号）

報告期限 毎事業年度経過後3か月以内

③関係派遣先派遣割合報告書（様式第12号-2）

報告期限 毎事業年度経過後3か月以内

※派遣実績の有無にかかわらず、報告が必要です。

派遣事業開始以後の手続等は・・・

1. 許可証の備え付け【派遣法第9条第2項】
派遣事業主は労働者派遣事業許可証を、当該事業を行う事業所ごとに備え付けるとともに、関係者から請求があった場合は提示しなければなりません。

2. 定款等を
派遣事業主は、以下①～③の報告書類を、それぞれ定められた期限までに事業主管轄労働局へ提出しなければなりません。派遣実績がない場合も報告が必要です。
① 労働者派遣事業報告書【様式11号】※事業所ごとに作成
報告期限：毎年6月30日まで 提出部数：正・副・添の3部
※労働者派遣法第30条の4第1項の協定を締結している場合は、この協定を添付してください。
また、労使協定が社内規定等を参照している場合はその該当部分の写しも必要です。
② 労働者派遣事業収支決算書【様式12号】以下の(A)又は(B)のいずれかにより提出。
報告期限：毎事業年度経過後3か月以内(提出部数：正・副・添の3部)
(A)貸借対当表・損益計算書+【様式12号】※事業所ごとに作成
(B)【様式12号】※事業所ごとに作成
③ 関係派遣先派遣割合報告書【様式12号-2】※事業所ごとに作成報告期限：毎事業年度経過後3か月以内(提出部数：正・副・添の3部)

3. 許可の有効期限
労働者派遣事業の新規許可の有効期間は3年です。当該更新後の許可の有効期間は5年となり、以後同様となります。有効期間満了後も引き続き労働者派遣事業を行うおとする場合は、許可の有効期間の更新申請を行う必要があります。更新申請は、有効期間満了日の33ヶ月前までにを行う必要があります。事前に十分な余裕をもって労働局へご相談ください。

4. 変更届出等
事業の開始後、以下の変更等の事項が生じた場合は、事業主管轄労働局へ次の手続を行っていただく必要があります。事業所を新設する場合、法人の合併や分業等により社名や派遣事業を行う事業所の変動がある場合は、事前に十分な余裕をもって労働局にご相談ください。

手 続	提出期限	許可証	手 続	提出期限	許可証
法人名称の変更	変更後、30日以内	必要	派遣先(派遣先)の変更	変更後、30日以内	-
法人住所の変更	変更後、30日以内	必要	派遣先(派遣先)の変更	変更後、10日以内	-
事業所名称の変更	変更後、10日以内	必要	派遣先(派遣先)の変更	変更後、30日以内	-
事業所住所の変更	変更後、10日以内	必要	派遣先(派遣先)の変更	変更後、30日以内	-
事業所の開設	開設後、10日以内	-	派遣先(派遣先)の変更	開設後、10日以内	-
代表者の変更	変更後、30日以内	-	派遣先(派遣先)の変更	開設後、10日以内	-
役員の変更	変更後、30日以内	-	派遣先(派遣先)の変更	開設後、10日以内	-

4 適正な事業運営のための留意点

(5) 許可の有効期限

- ・ 労働者派遣事業の新規許可有効期間は3年、その後は5年ごと
- ・ 有効期間後も引き続き労働者派遣事業を行おうとする場合は更新の申請が必要

有効期間満了日の3か月前までに行う必要があるため
事前に十分な余裕を持って、神奈川労働局に
ご相談ください。

例：有効期間が令和7年4月30日の場合

更新申請期限は、令和7年1月31日 となる

03.2.23

派遣事業開始以後の手続等は・・・

1. 許可証の備え付け【派遣法第8条第2項】

派遣事業主は労働者派遣事業許可証を、当該事業を行う事業所ごとに備え付けるとともに、関係者から請求があった場合は提示しなければなりません。

2. 定款報告

派遣事業主は、以下①～③の報告書類を、それぞれ定められた期限までに事業主管轄労働局へ提出しなければなりません。該定実績がない場合も報告が必要です。

① 労働者派遣事業報告書【様式11号】※事業所ごとに作成
提出期限：毎年6月30日まで 提出部局：基・保・済の3部
※労働者派遣法第30条の4第1項の規定を締結している場合は、この規定を適用してください。
また、労使協定が社内規定等を参照している場合はその後者部分のいずれかにより提出。

② 労働者派遣事業収支決算書【様式12号】以下の(A)又は(B)のいずれかにより提出。
報告期限：毎事業年度経過後3か月以内(提出部局：基・保・済の3部)
(A)貸借対照表・損益計算書【様式12号】※事業所ごとに作成
(B)【様式12号】※事業所ごとに作成

③ 関係派遣先派遣割合報告書【様式12号-2】※事業所ごとに作成報告期限：毎事業年度経過後3か月以内(提出部局：基・保・済の3部)

3. 許可の有効期限

労働者派遣事業の新規許可の有効期間は3年です。当該更新後の許可の有効期間は5年となり、以後同様となります。有効期間満了後も引き続き労働者派遣事業を行おうとする場合は、許可の有効期間の更新申請を行う必要があります。更新申請は、有効期間満了日の3か月前までに行う必要があります。事前に十分な余裕をもって労働局へご相談ください。

4. 変更届出等

事業の開始後、以下の変更等の事項が生じた場合は、事業主管轄労働局へ次の手続を行っていただく必要があります。事業所を新設する場合、法人の合併や分割等により社名や派遣事業を行う事業所の変動がある場合は、事前に十分な余裕をもって労働局にご相談ください。

手 続	提出期限	許可証 有効 期限	手 続	提出期限	許可証 有効 期限
法人名等の変更	変更後、30日以内	必要	代表者・役員の変更	変更後、30日以内	-
法人住所の変更	変更後、30日以内	必要	代表者・役員・住所変更	変更後、10日以内	-
事業所名称の変更	変更後、10日以内	必要	派遣先賃金等の変更	変更後、30日以内	-
事業所所在地の変更	変更後、10日以内	必要	派遣先賃金等の賃金・仕様変更	変更後、30日以内	-
事業所の開設	開設後、10日以内	-	特定派遣事業への派遣開始・終了	開始・終了後、10日以内	-
代表者の変更	変更後、30日以内	-	一階派遣事業の廃止	変更後、10日以内	-
役員の変更	変更後、30日以内	-	労働者派遣事業(全ての事業所)の廃止	変更後、10日以内	-

4 適正な事業運営のための留意点

(6) 変更届等

事業開始後に、許可申請の内容について変更が生じた場合は変更の届出が必要です。

- ①法人の名称、所在地
- ②事業所の名称、所在地
- ③事業所の新設
- ④代表者の変更
- ⑤役員の変更
- ⑥派遣元責任者の変更 等々

03.2.23

派遣事業開始後の手続等は・・・

1. 許可証の添え付け【派遣法第8条第2項】

派遣元事業主は労働者派遣事業許可証を、当該事業を行う事業所ごとに備え付けるとともに、関係者から請求があった場合は提示しなければなりません。

2. 定期報告

派遣元事業主は、以下①～③の報告書類を、それぞれ定められた期限までに事業主管轄労働局へ提出しなければなりません。経過実績がない場合も報告が必要です。

① 労働者派遣事業報告書【様式11号】※事業所ごとに作成
報告期限：毎年6月30日まで 提出部数：正・副・添の3部
※ 労働者派遣法第30条の4第1項の協定を締結している場合は、この協定を添付してください。
また、労使協定が社内規定等を参照している場合はその後添付する必要があります。

② 労働者派遣事業収支決算書【様式12号】以下の(A)又は(B)のいずれかにより提出。
報告期限：毎事業年度経過後3か月以内(提出部数：正・副・添の3部)
(A)貸借対照表・損益計算書+【様式12号】※事業所ごとに作成
(B)【様式12号】※事業所ごとに作成

③ 関係派遣先派遣割合報告書【様式12号-2】※事業所ごとに作成報告期限：毎事業年度経過後3か月以内(提出部数：正・副・添の3部)

3. 許可の有効期限

労働者派遣事業の新規許可の有効期間は3年です。当該更新後の許可の有効期間は5年となり、以後同様となります。有効期間満了後引き続き労働者派遣事業を行うおとする場合は、許可の有効期間の更新申請を行う必要があります。更新申請は、有効期間満了日の3か月前までに行う必要があります。事前に十分な余裕をもって労働局へご相談ください。

4. 変更届出等

事業の開始後、以下の変更等の事項が生じた場合は、事業主管轄労働局へ次の手続を行っていただく必要があります。事業所を新設する場合、法人の合併や分割等により社名や派遣事業を行う事業所の変動がある場合は、事前に十分な余裕をもって労働局にご相談ください。

事 項	提出期限	許可証
法人名等の変更	変更後、30日以内	必要
法人住所の変更	変更後、30日以内	必要
事業所名称の変更	変更後、10日以内	必要
事業所住所の変更	変更後、10日以内	必要
事業所の開設	開設後、10日以内	-
代表者の変更	変更後、30日以内	-
役員の変更	変更後、30日以内	-

事 項	提出期限	許可証
代表者・役員の名義変更	変更後、30日以内	-
代表者・役員の住所変更	変更後、10日以内	-
派遣元責任者の変更	変更後、30日以内	-
派遣元責任者の氏名・住所変更	変更後、30日以内	-
特定派遣事業への派遣開始・終了	開始後15日未満、10日以内	-
一階派遣事業所の開設	変更後、10日以内	-
労働者派遣事業(全ての事業所)の廃止	変更後、10日以内	-

4 適正な事業運営のための留意点

(7) 公正採用選考人権啓発推進員制度について

厚生労働省では、一定規模以上の事業所において
公正採用選考人権啓発推進員（以下、「推進員」という。）
を設置することとしています。

職業紹介事業または労働者派遣事業を行う事業所は、
事業所の規模にかかわらず設置する必要があります。
推進員を選任した場合は、

「公正採用選考人権啓発推進員選任（変更）報告書」を、
事業所を管轄するハローワークに提出してください。

公正採用選考人権啓発推進員制度について
～公正な採用選考をめざして～

制度の目的

社会を構成するすべての人にとって就労は、生活の安定や社会参加を通じての生活の糧など極めて重要な意義を有っており、憲法に規定される職業選択の自由、就労の機会均等を確保し、誰もがその能力に基いて適任の職に就くことができるよう、公正な採用選考を推進し、選考と能力に基づく公正な採用を実現すること。

公正採用選考人権啓発推進員選任（変更）報告書

氏名	役職	選任・変更年月日
		令和 年 月 日

公正採用選考人権啓発推進員を、上記のとおり
選任
変更
しましたので報告します。

令和 年 月 日

事業所所在地（〒 ）

事業所名称

事業主氏名

（電話番号）（ ）

従業員数（ ）名

雇用関係適用事業所番号

労働者派遣事業所許可番号（ ）

労働者派遣事業所許可番号（ ）

公正採用選考人権啓発推進員

注

(1) 推進員については、原則として人事担当責任者（人事担当の部長・課長級以上）等事業所内で採用選考に関する事項について担当の職務を有する者から選任してください。推進員は1事業所に1名を選任するものとしますが、事業所の規模等により推進員の増減を複数選任して選任し変更ありません。

(2) 人事関係等により推進員が変更になった場合には、その都度速やかに「変更届」を提出してください。

(3) 従業員数については、当該事業所における常時使用する労働者数を記入してください。（当該事業所が生活の場合には、支店内の人数）

(4) 事業所については、該当する事業所のみに記入してください。

～18～

5 行政による指導監督

労働者派遣事業の適正な運営の確保のため、神奈川労働局では

- ・ 派遣元事業所に対する定期的な指導
- ・ 派遣先事業所に対する定期的な指導

を実施しています。

法令違反があった場合は、文書指導、行政処分などの措置を講じます。

また、事業報告や変更届等の未提出についても、文書指導や行政処分の対象となりますので、法令遵守に努めてください。

- ・ご質問については、質問票にご記入の上、メールでお願いします。

14kn-jukyuu_s@mhlw.go.jp

- ・ミーティング(セミナー)退室後または終了後にアンケート画面が開きますので、ご回答をお願いいたします。

ご清聴いただきありがとうございました。