

「派遣先・請負適正化セミナー」 ～派遣先事業所向け～

令和6年11月15日（金）
熊本労働局 需給調整事業室

本日の説明内容

派遣社員を受け入れるときの 主なポイントについて

1. 期間制限
2. 公正な待遇の確保

過去の訪問指導で多かった指導事項

- 個別契約書の項目の不備
- 派遣先管理台帳の項目の不備
- 抵触日通知の不備
- 待遇情報提供の不備

1 . 期間制限

抵触日とは？

派遣先の事業所で派遣の受け入れができなくなる最初の日
(最初の派遣受け入れ開始日から3年が経過した翌日)

【期間制限のルールについて】

概要

派遣受入れ期間については、以下の2種類の制限があります。

- 1 **派遣先事業所単位**の期間制限（**延長可**）
- 2 **派遣労働者個人（組織）単位**の期間制限（**延長不可**）

例外

☆60歳以上の派遣労働者

☆雇用期間の定めなく雇用されている派遣労働者（無期雇用派遣労働者）

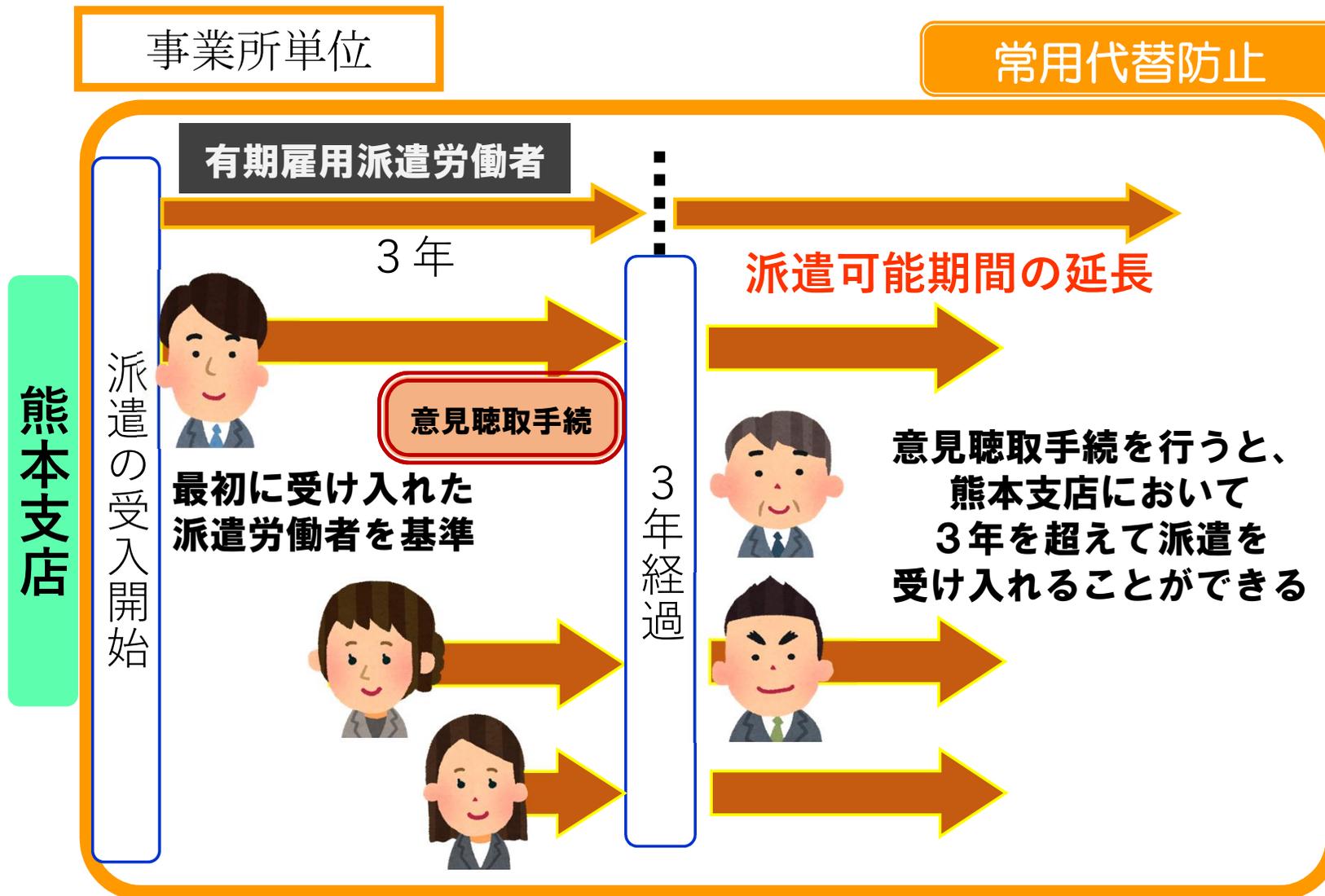
☆産前産後・育児・介護休業などを取得する労働者の代替

☆有期プロジェクト業務

☆日数限定業務

上記に該当する派遣労働者又は業務については、事業所単位、個人単位のいずれの制限も受けません。

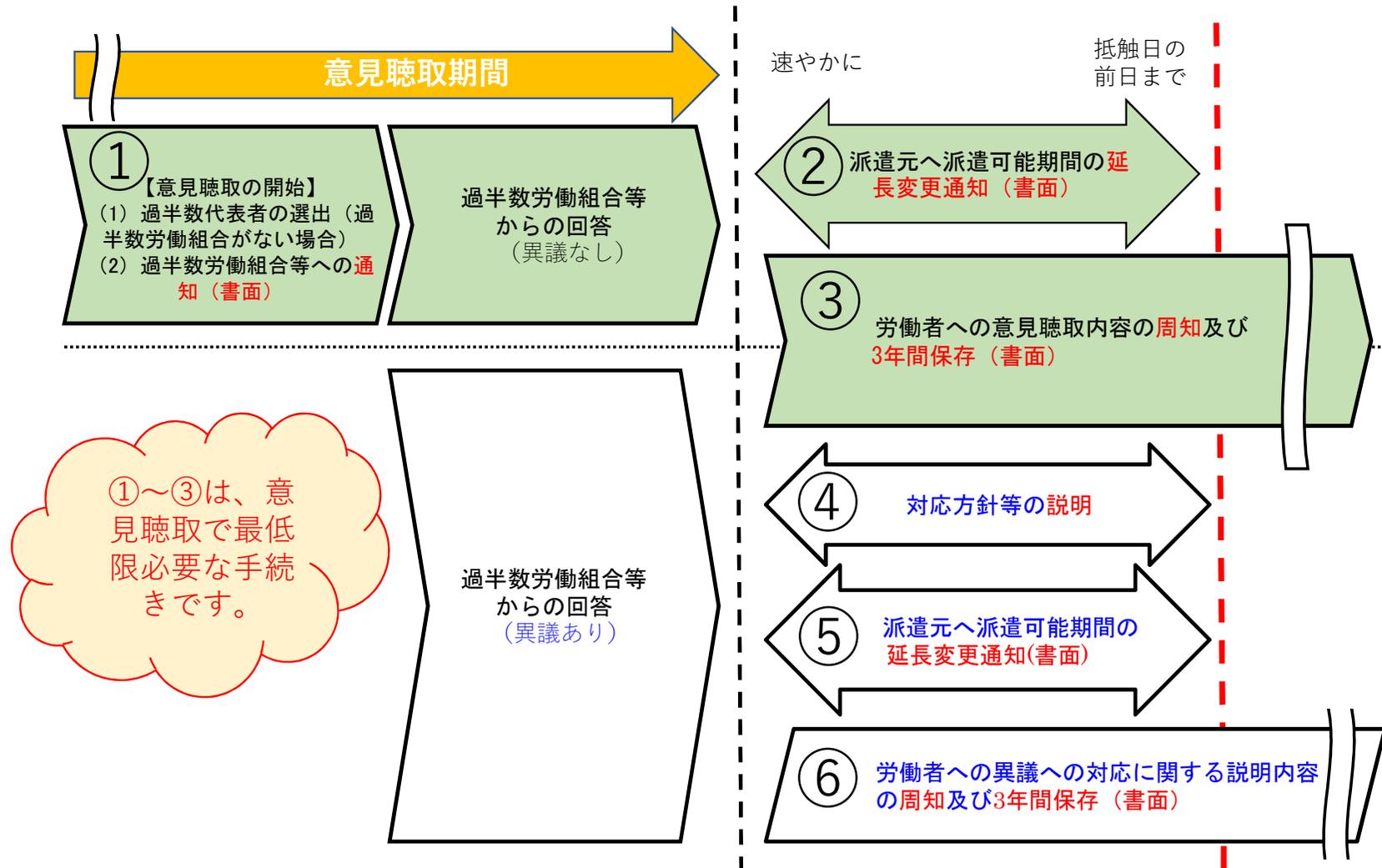
事業所単位の期間制限とは



意見聴取の流れ

(抵触日1ヶ月前)

(派遣先事業所単位抵触日)

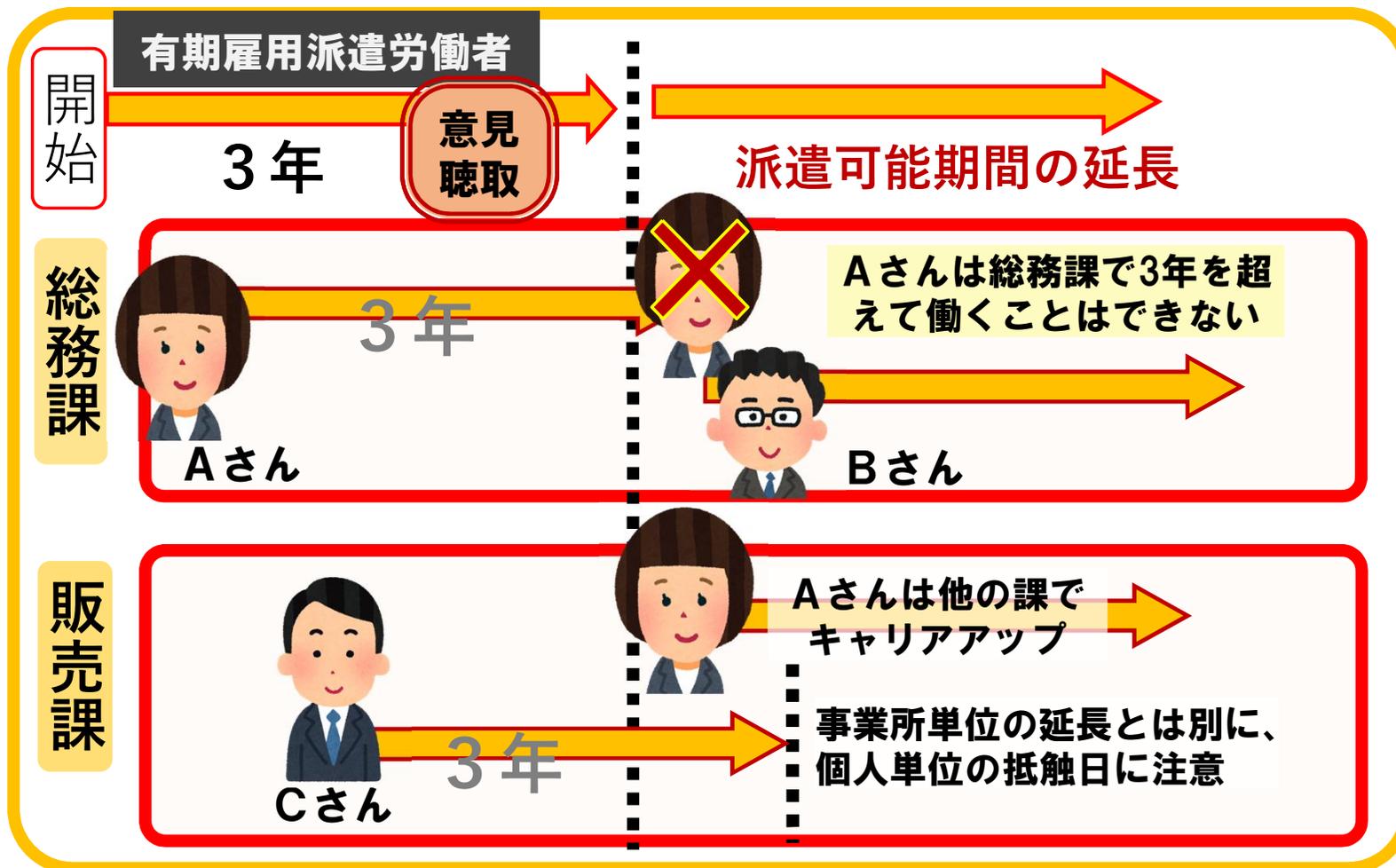


個人単位の期間制限とは

個人単位

固定化防止

熊本支店



抵触日の通知

重要

派遣先は、労働者派遣契約締結にあたり、あらかじめ、派遣元事業主に対して、抵触日を書面の交付等により通知しなければなりません。

ポイント1

派遣契約更新の場合であっても、派遣契約締結の都度、事前に抵触日通知をしなければなりません。

ポイント2

同じ内容であっても、派遣契約締結の都度、毎回もらう必要があります。

令和 年 月 日

派遣可能期間の制限に抵触する日（抵触日）の通知書

〈派遣元事業主〉 殿

労働者派遣契約の締結にあたり、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4項に基づき、下記のとおり抵触日を通知します。

記

派遣受入事業所：株式会社〇〇商事 熊本支店

派遣役務受入開始日：平成 * 年 * 月 * 日

(※当該派遣元からの受入開始日ではなく、派遣先事業所全体における受入開始日)

派遣可能期間制限の抵触日：令和 * 年 * 月 * 日

〈派遣先事業主〉

抵触日の通知

ポイント 3

事業所単位の期間制限に関する「派遣先の事業所」は雇用保険の適用事業所と基本的に同じです。

ただし、雇用保険の適用事業所でなくても、以下の要件を満たせば事業所単位の期間制限に関する「派遣先の事業所」になります。

- ①場所が独立していること
- ②人事・経理・指導監督・労働の態様等においてある程度独立していること
- ③一定期間継続し施設としての持続性があること

令和 年 月 日

派遣可能期間の制限に抵触する日（抵触日）の通知書

〈派遣元事業主〉 殿

労働者派遣契約の締結にあたり、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4項に基づき、下記のとおり抵触日を通知します。

記

派遣受入事業所：株式会社〇〇商事 熊本支店

派遣役務受入開始日：平成 * 年 * 月 * 日

(※当該派遣元からの受入開始日ではなく、派遣先事業所全体における受入開始日)

派遣可能期間制限の抵触日：令和 * 年 * 月 * 日

〈派遣先事業主〉

抵触日通知をしなくてもいい場合

労働者派遣契約書（個別契約）において派遣労働者が、無期雇用派遣労働者・60歳以上に限定してある場合は、抵触日通知を受けなくてもいいです。
なぜなら...

期間制限の対象外のため

注意

派遣会社との事前の打ち合わせ等で、無期雇用派遣労働者または60歳以上の労働者が派遣される可能性が高くても、労働者派遣契約書が、限定なしになっていた場合は抵触日通知が必要です。

労働者派遣契約書（個別契約）

株式会社〇〇商事（派遣先）（甲）と株式会社△△スタッフ（派 43-*****）（派遣元事業主）（乙）とは、平成*年*月*日付で締結した労働者派遣に関する基本契約第1条に基づき、労働者派遣契約を次のとおり定める。

従 事 業 務 内 容	〇A事務機器操作、電話対応、来客対応及びその他一般事務		
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） （※役職・権限等がない場合は、「役職等なし」）		
派 遣 先 事 業 所 の 名 称 ・ 所 在 地	株式会社〇〇商事 熊本支店 〒860-8514 熊本市西区春日2丁目*番*号 TEL 096-*****		
就 業 場 所	〒860-0051 熊本市西区二本木*-*-* 〇〇ビル2F TEL 096-*****		
組 織 単 位	販売促進部〇〇課（組織の長の職名）〇〇課長		
指 揮 命 令 者	販売促進部〇〇課〇〇係長 〇〇〇〇		
派 遣 期 間	令和*年*月*日～令和*年*月*日		
就 業 日	月～金	休日	土、日、祝祭日
~~~~~			
苦 情 処 理 申 出 先	派遣元	派遣事業課係長 △△△△	TEL 096-*****
	派遣先	販売促進部〇〇課長 〇〇〇〇	TEL 096-*****
苦 情 処 理 方 法 ・ 連 携 体 制 等	1. 甲が苦情の申出を受けたときには、ただちに乙の派遣元責任者へ連絡し、甲乙連携して適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果を必ず派遣労働者に通知することとする。 2. 乙が苦情の申出を受けたときには、ただちに甲の派遣先責任者へ連絡し、甲乙連携して適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果を必ず派遣労働者に通知することとする。 3. 甲及び乙は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情についても、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。		
派 遣 労 働 者 の 限 定	協定対象派遣労働者に <input checked="" type="checkbox"/> 限定 / <input type="checkbox"/> 限定なし 無期雇用派遣労働者・60歳以上に <input type="checkbox"/> 限定 / <input checked="" type="checkbox"/> 限定なし （限定するか否かを記入してください。）		
派 遣 人 員	2名		
~~~~~			
備 考			

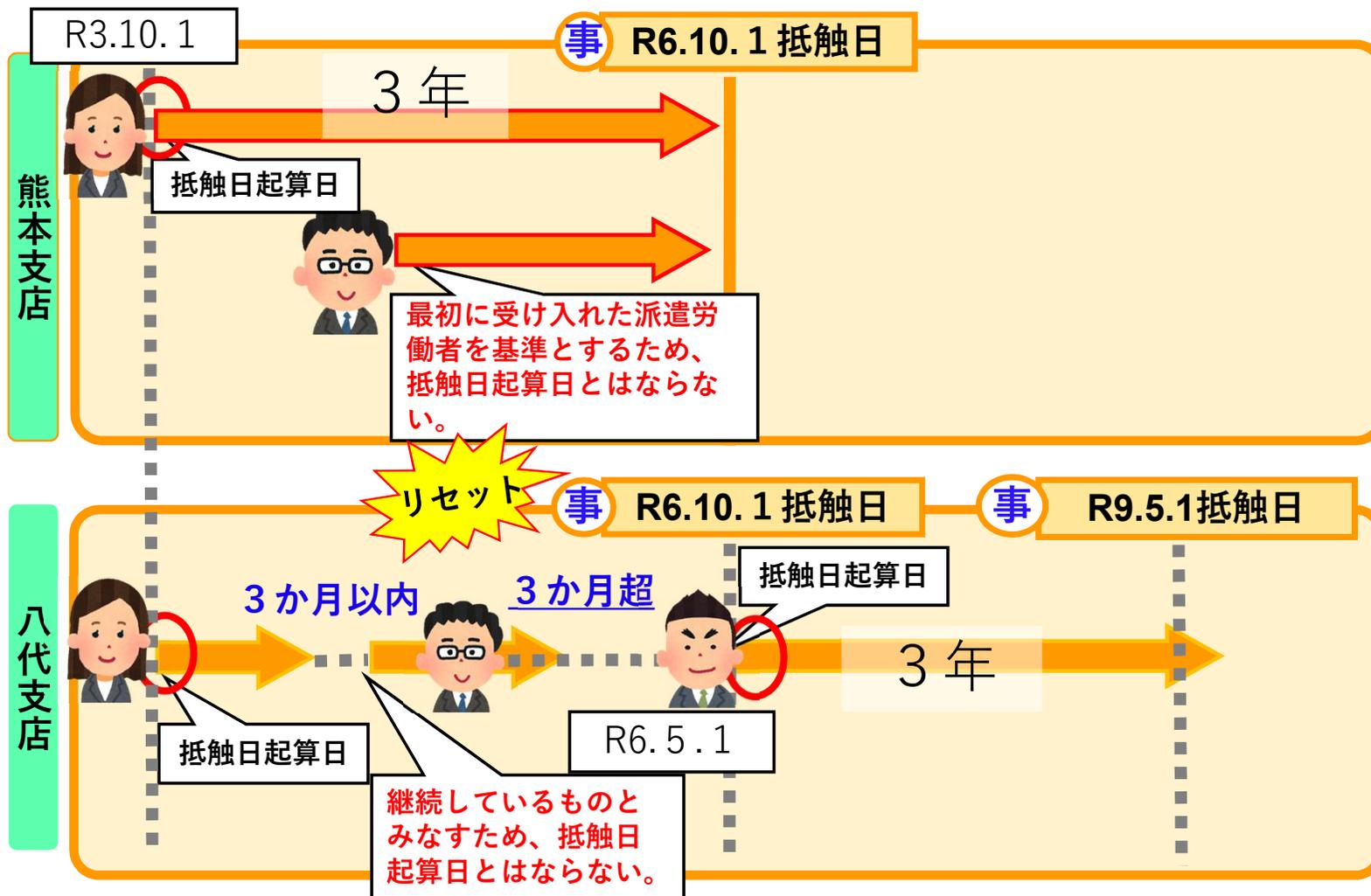
令和*年*月*日

（甲） 熊本県熊本市中央区〇町〇-〇-〇〇
〇〇株式会社熊本城支店
支店長 〇〇 〇〇

（乙） 〇〇株式会社熊本営業所
派 43-〇〇〇〇
営業所長 〇〇 〇〇

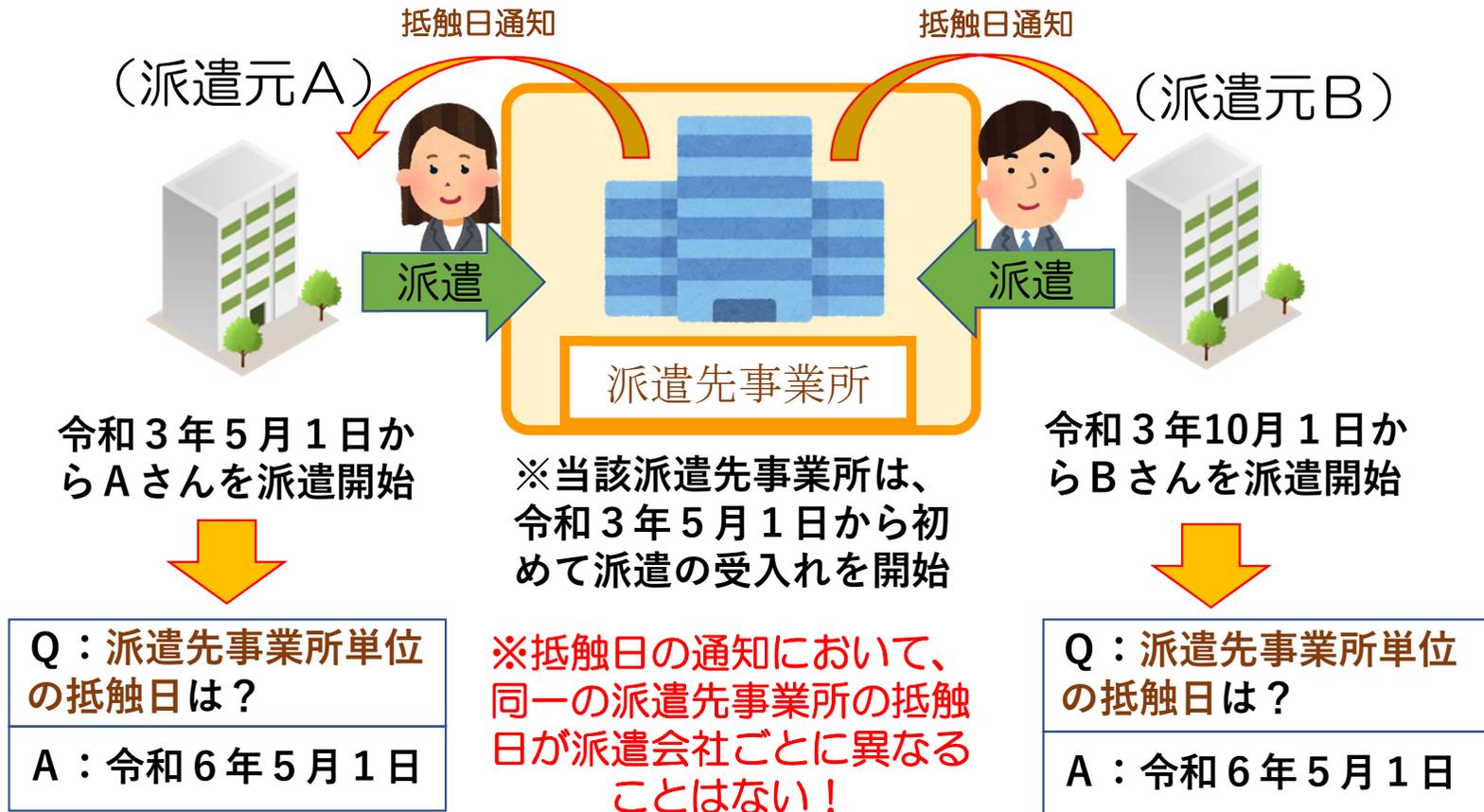
派遣先事業所の抵触日の考え方（具体例①）

前提：①熊本支店と八代支店は雇用保険適用事業所 ②派遣労働者は期間制限の対象となる者（有期、60歳未満）



派遣先事業所の抵触日の考え方（具体例②）

前提：①派遣先事業所は雇用保険適用事業所 ②派遣労働者は期間制限の対象となる者（有期、60歳未満）



派遣先事業所の抵触日の考え方（具体例③）

前提：派遣労働者は期間制限の対象となる者（有期、60歳未満）

【ポイント】
雇用保険適用事業所が
どこか確認すること！

（派遣元B）



Q：熊本支店の事業所単位の抵触日は？

A：令和6年10月1日

抵触日通知

本社

雇用保険適用事業所
※令和3年5月1日から初めて派遣の受入れを開始

抵触日通知

（派遣元A）



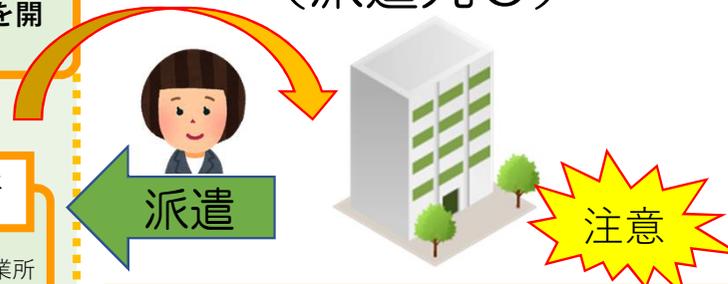
Q：本社の事業所単位の抵触日は？

A：令和6年5月1日

熊本支店

雇用保険適用事業所
※令和3年10月1日から初めて派遣の受入れを開始

抵触日通知（派遣元C）



Q：玉名営業所の事業所単位の抵触日は？

A：令和6年10月1日

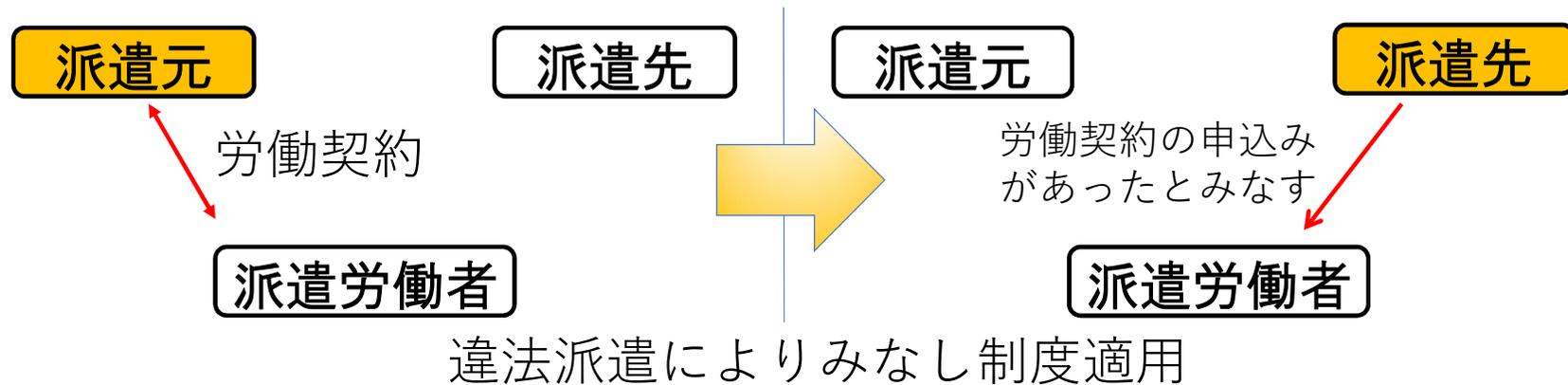
玉名営業所

雇用保険非該当承認事業所
※令和4年2月1日から初めて派遣の受入れを開始

労働契約申込みみなし制度

派遣先が、**違法派遣**を受け入れた時点で、**派遣先が派遣労働者に対して、当該派遣労働者の派遣元事業主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す制度。**

※ 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ついて過失がなかったときは、適用されない。



違法派遣の種類

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| <input type="radio"/> 禁止業務への派遣 | <input type="radio"/> 無許可派遣 |
| <input type="radio"/> 期間制限違反 | <input type="radio"/> いわゆる偽装請負等 |

*** 派遣先へのペナルティとして設けられた制度**

ちなみに

抵触日は派遣スタッフに対して書類上どう記載されるか？

* 就業条件明示書とは...人材派遣会社が派遣社員と労働契約を締結する際に交付される書類

就業条件明示書

〇〇 〇〇 殿

熊本市中央区大江*-*-*
株式会社△△スタッフ
代表取締役 〇〇〇〇 印

次の条件で労働者派遣を行います。

従 事 業 務 内 容	〇A事務機器操作、電話対応、来客対応及びその他一般事務		
業務の内容に伴う責任の程度	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） （※役職・権限等がない場合は、「役職等なし」）		
派遣先事業所の名称・所在地	株式会社〇〇商事 熊本支店 〒860-8514 熊本市西区春日2丁目*番*号 TEL 096-*-*-*-*-*		
就業場所	〒860-0051 熊本市西区二本木*-*-*-* 〇〇ビル2F TEL 096-*-*-*-*-*		
組織単位	販売促進部〇〇課 (組織単位における期間の制限に抵触する最初の日 令和*年*月*日)		
指揮命令者	販売促進部〇〇課〇〇係長 〇〇〇〇		
派遣期間	令和*年*月*日~令和*年*月*日 (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*年*月*日)		
就業日	月~金	休日	土、日、祝祭日
就業時間	8時30分~17時00分		

組織単位の抵触日

事業所単位の抵触日

2 . 公正な待遇の確保

派遣労働者の同一労働同一賃金

①派遣先均等・均衡方式

派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇の確保

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の確保

どちらかの待遇決定方式により、派遣労働者の公正な待遇を確保する必要がある

★①または②による待遇の確保は派遣元事業主の義務です★

【待遇情報提供について】

公正な待遇の確保の為に派遣契約を締結する際にあらかじめ派遣先が行うべきもの

(1) 提供する情報

労使協定方式と派遣先均等均衡方式のどちらを派遣元が採用しているかによって項目が異なります。

【労使協定方式】

- ・ 食堂
- ・ 休憩室
- ・ 更衣室
- ・ 教育訓練
- …以上の4点の有無について

【派遣先均等均衡方式】

比較対象労働者の職務の内容、雇用形態、待遇の内容など30以上の項目について情報提供が必要

(2) 情報提供した内容に変更があった場合

遅滞なく、派遣元事業主に対し、「労働者派遣契約前に提供した情報のうち**変更があった内容**」 + 「**変更が生じた時点**」を情報提供しなければなりません。

「遅滞なく」とは、「1か月以内に派遣労働者の待遇に適正に反映されるよう、可能な限り速やかに」情報提供を行うことをいいます。



【均衡待遇の確保】

1、2については
令和2年4月1日より
配慮義務→義務へ

1 教育訓練

派遣先は、派遣先の労働者に対して**業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練**を行っている場合は、同種の業務に従事する派遣労働者に対しても、派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者が既に当該業務に必要な能力を有している場合や派遣元事業主で同様の訓練を実施することが可能である場合を除き、当該訓練を実施する等必要な措置を講じなければなりません。

2 福利厚生施設（※給食施設、休憩室、更衣室）

派遣先は、派遣先に雇用される労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設のうち、**給食施設、休憩室、更衣室**については、派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければなりません。

3 福利厚生施設（※以外）

派遣先は、適切な就業環境の維持、診療所等の施設であって現に当該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に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるよう配慮しなければなりません。

例) 派遣先が設置及び運営し、その雇用する労働者が通常利用している物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設等

【就業状況の報告】

派遣先は、派遣労働者ごとの下記の事項を、1か月ごとに1回以上、一定の期日を定めて、書面の交付等により通知しなければなりません。
(派遣法第42条第3項)

通知すべき事項

※印のところは、記載が漏れやすいので注意！



- ①派遣労働者の氏名
- ②派遣就業をした日
- ③派遣就業した日ごとの始業、及び終業した時刻、並びに**休憩した時間※**
- ④従事した業務の種類
- ⑤派遣労働者が従事する業務に伴う**責任の程度※**
- ⑥労働者派遣に係る労働に従事した事業所の名称及び所在地その他派遣就業をした場所並びに**組織単位※**

※各関係書類の参考様式は、
「[熊本労働局HP](#)>各種法令・制度・手続き>法令・様式集>様式集」にて掲載中

派遣先責任者の役割

- ①指揮命令者や派遣社員に関わる関係者等に派遣法や契約内容、派遣元から受けた通知内容を周知すること
- ②派遣受入可能期間の延長通知に関すること
- ③派遣先における均等待遇の確保に関すること
- ④派遣先管理台帳の作成、記録、保存および記載事項の派遣元への通知に関すること
- ⑤派遣スタッフからの苦情の対応にあたること
- ⑥安全衛生等に関して派遣元と必要な連絡調整をすること
- ⑦派遣元との連絡調整に関すること



その他派遣先としてのポイント

- 事前面接の禁止
- 禁止業務について
- 離職後 1 年以内の労働者の受け入れ禁止
- 社会・労働保険の適用
- 派遣先責任者の専任
- 派遣先管理台帳の作成
- 派遣先労働者からの苦情の処理
- 労働者の募集情報の提供

ご清聴ありがとうございました。

熊本労働局需給調整事業室では、「派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等」に関する指導・監督業務及び相談業務を行っています。
派遣・請負等に関するご相談があれば、お気軽にご相談ください。

TEL 096-211-1731