

【モデル様式9】

派遣元管理台帳

仙台〇〇株式会社

派遣労働者氏名	〇〇 〇〇		
協定対象派遣労働者か否か	<input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者(労使協定方式) <input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)		
60歳以上か否か	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満		
無期雇用・有期雇用の別	<input checked="" type="checkbox"/> 無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用(令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日)		
期間制限のない労働者派遣に関する事項	・「有期プロジェクト業務」に労働者派遣を行う場合は、その旨を記載 ・「日数限定業務」に労働者派遣を行う場合は、(i)その旨、(ii)その業務が1箇月間に行われる日数、(iii)当該派遣先の通常の労働者の1箇月間の所定労働日数を記載 ・「産前産後休業」「育児休業」「介護休業」等の代替要員として労働者派遣を行う場合は、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日を記載		
労働・社会保険の被保険者資格取得届の提出の有無	健康保険	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	準備中 〇年〇月〇日に届出予定 〇年〇月〇日資格取得
	厚生年金	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	準備中 〇年〇月〇日に届出予定 〇年〇月〇日資格取得
	雇用保険	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
派遣先	事業主の名称	宮城〇〇株式会社	
	事業所の名称	宮城〇〇株式会社 〇〇支店	
	事業所の所在地	仙台市〇〇区〇〇3-1-6 TEL 022-〇〇〇-〇〇25	
	就業場所	〇〇支店 〇〇課 仙台市〇〇区〇〇3-1-1 TEL 022-〇〇〇-〇〇21	
	組織単位	〇〇支店 〇〇課	
就業内容	業務の種類	商品発送補助業務 顧客の宛先別商品リストにより、商品を揃え、商品伝票と送り状を作成し、梱包するまでの業務。商品伝票・送り状作成時は簡単なパソコン入力作業を行う。(〇〇ソフト使用)。	
	従事する業務に伴う責任の程度	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回程度あり	
	派遣期間	令和〇年7月1日～令和〇年9月30日	
	就業日	月～金曜日(夏季休暇8/13～8/16は除く)	
	就業時間	就業時間 9:00～18:00(休憩時間12:00～13:00 1時間00分)	
	時間外労働	上記の就業時間外の労働は1日4時間、1カ月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。	
	休日労働	休日労働は、1カ月に2日以内の範囲で命ずることができるものとする。	
就業状況	令和〇年〇月〇日 風邪のため欠勤 令和〇年〇月〇日 2時間時間外労働あり ※または「別紙勤務表による」と記載し、別添管理する。		
派遣先責任者	〇〇部長 宮城 次郎		
派遣元責任者	営業部長 仙台 太郎		
教育訓練の日時・内容	・ 令和〇年〇月〇日 〇時〇分～〇時〇分 〇時間〇分 入職時の基本業務の訓練(ワード、エクセル、パワーポイントによる資料作成)		
キャリア・コンサルティングの日時・内容	・ 令和〇年〇月〇日 〇時〇分 キャリアコンサルタントによる能力の棚卸しの実施 ・ 令和〇年〇月〇日 〇時〇分 前回の棚卸しに基づく今後のキャリアパスについての相談		
希望する雇用安定措置の内容	令和〇年〇月〇日 派遣先への直接雇用の依頼を希望(雇用形態:正社員)		
雇用安定措置の日付・内容・結果	1 派遣先への直接雇用の依頼 令和〇年〇月〇日 文書により記載 令和〇年〇月〇日 派遣先より受入れ可能との回答(雇用形態・正社員) 2 他の派遣先の紹介 3 期間の定めのない雇用機会の確保 4 その他 省略		
苦情処理に関する事項	別紙「苦情相談記録票」に記載。		