

<労働者派遣事業新規許可（更新）事業者の皆様へ>

労働者派遣事業の許可後の留意点について

改正労働者派遣法（令和4年10月施行）への対応

令和6年7月

宮城労働局職業安定部

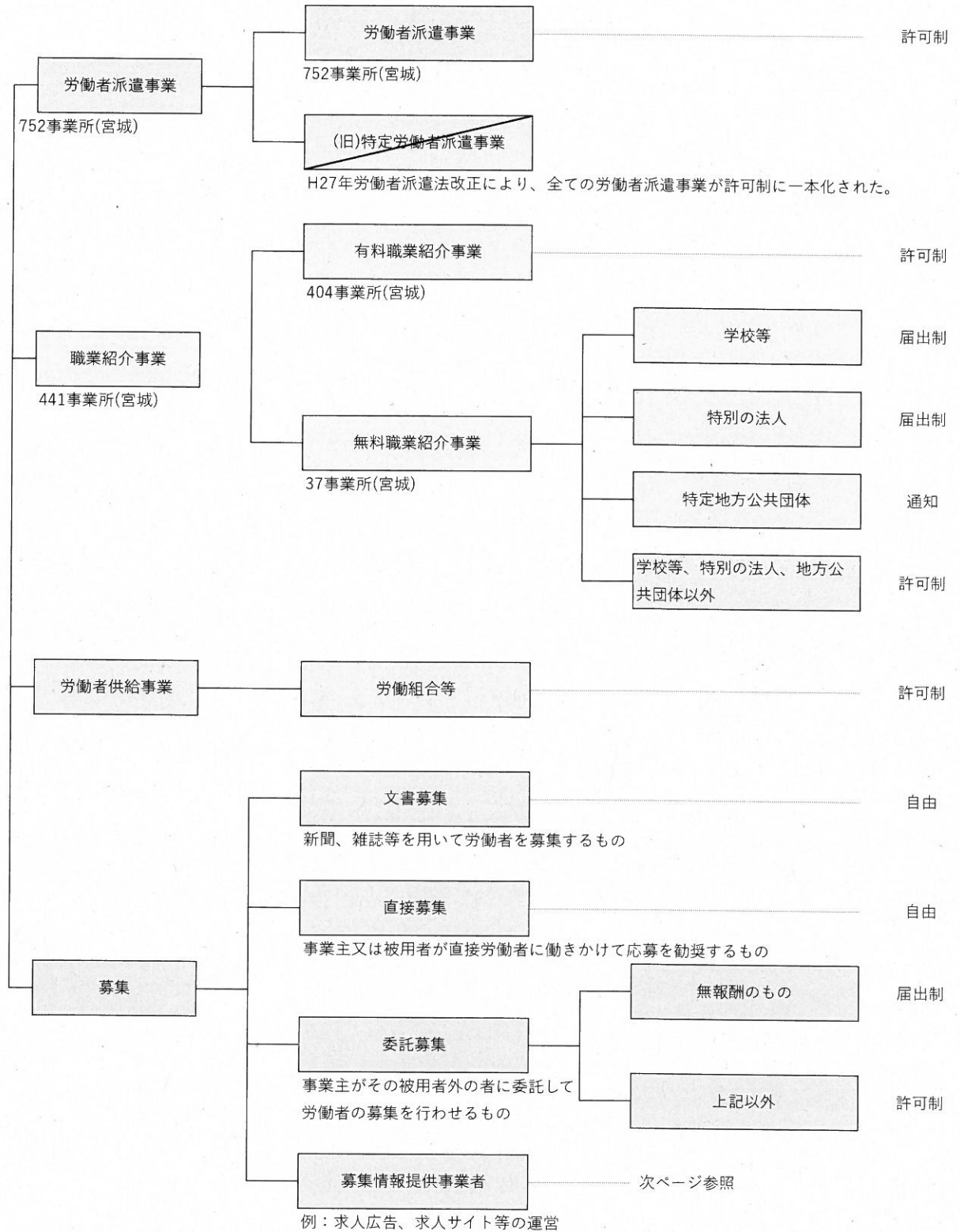
需給調整事業課

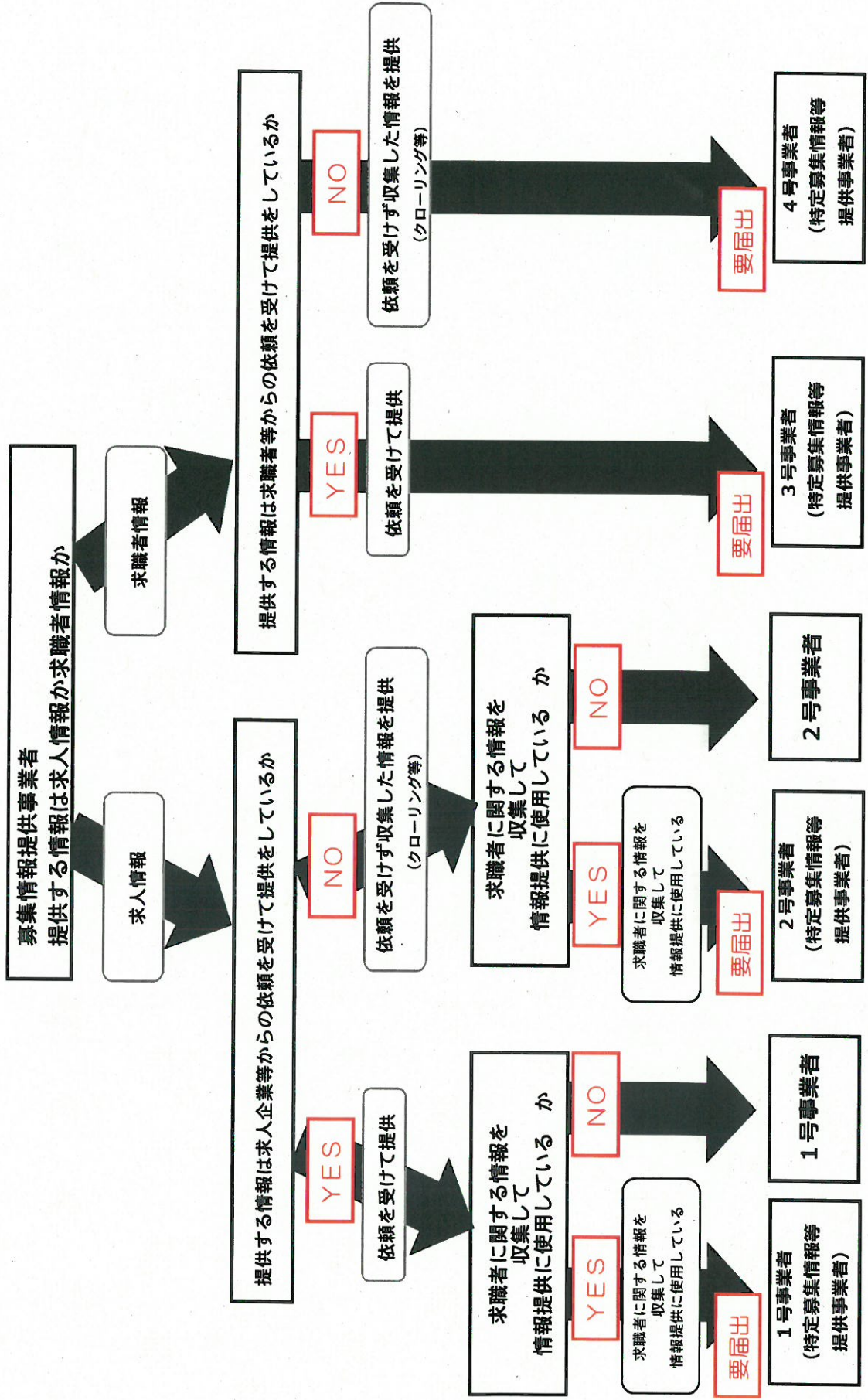
## 〈目 次〉

【労働力需給調整システムの体系（概要）】	．．．．．	P 1
1 許可以降の手続き	．．．．．	P 3
2 労働者派遣契約の流れ	．．．．．	P 5
3 派遣元が講ずべき措置等	．．．．．	P 8
【派遣元事業所ごとの関係者に対する情報提供】	．．．．．	P 10

宮城労働局 職業安定部 需給調整事業課  
〒983-8585  
宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地  
仙台第4合同庁舎2階  
Tel 022-292-6071

# 労働力需給調整システムの体系（概要）





<以下の内容については、許可・更新等手続きマニュアル（以下「マニュアル」）のP33～P39を参照してください>

## 1 許可以降の手続き

- (1) マージン率等の情報公開文書の作成と情報提供 → 資料 P 9  
 (2) 事業報告

- ① 年度報告兼6月1日現在の状況報告（労働者派遣事業報告＝様式第11号）を6月30日までに提出。  
 ② 決算日より3ヶ月以内に、決算書（貸借対照表及び損益計算書）又は労働者派遣事業収支決算書（様式第12号）及び関係派遣先派遣割合報告書（様式第12号-2）を提出。

### 注 意

- ① 労働者派遣を1件（1人）も行わなかった場合でも事業報告の義務は発生（派遣法施行規則第17条）。  
 ② 派遣労働者の待遇（賃金等）に係る労使協定（派遣法第30条の4第1項）を締結している場合は、事業報告書に当該協定を添付すること。

- (3) 変更届（様式第5号）・・・事業主管轄労働局に提出

### ① 申請事項の変更

事 項	手 続
ア 氏名又は名称	○変更届出（事後10日以内、ただし、コ、サは30日以内、変更に伴い変更届出関係書類として登記事項記載証明書を添付する場合の変更の届出については、当該変更に係る事項のあった日の翌日から起算して30日以内）
イ 住所	
ウ 代表者の氏名	
エ 代表者を除く役員の氏名	
オ 役員の住所	
カ 労働者派遣事業の名称	
キ 労働者派遣事業所の所在地 ※	
ケ 労働者派遣事業を行う事業所における特定製造業務への労働者派遣の開始・終了 ※	
コ 派遣元責任者の氏名 ※	
サ 派遣元責任者の住所 ※	
シ 労働者派遣を行う事業所の新設 ※	○許可証書換申請（ア、イ、カ又はキの変更の場合、上記変更届出と併せて行ってください。）
ス 労働者派遣を行う事業所の廃止 ※（注3）	
オ 労働者派遣事業の廃止	○事業廃止届出（事後10日以内）

（注1）※印は、事業所の所在地を管轄する労働局（事業所管轄労働局）でも可能。

（注2）各手続に必要な書類（添付書類）は、マニュアルのP31、P32を参照。

（注3）ケの特定製造業務への派遣について、許可申請、新設事業所の届出時点では、特定製造業務（「特定製造業務とは」を参照）に労働者を派遣する計画がなかったため、申請書又は届出書に記載しなかったものの、その後派遣先から発注があり、労働者派遣を当該業務に行うこととなった場合は、労働局に届出が必要。

（注4）シの事業所を新設する場合は、○新設する事業所ごとの労働者派遣事業計画書（様式3号及び様式3号の2、雇用保険、健康保険の未加入者がいる場合は、様式3号の3）のほかマニュアルのP31、P32の関係書類が必要となることから、事前に余裕をもって労働局にご相談ください。

特定製造業務とは：「物の溶融、製造、加工、組立て、洗浄、塗装、運搬等物を製造する工程における作業に係る業務」であって、育児・介護休業者の代替労働者の派遣以外の製造業務

② その他の届出

ア 海外へ派遣を行う場合（様式第13号）

日本国内以外に労働者の派遣を行う場合に労働局に提出。

イ 許可証の再交付・返納

○ 許可証の備付

- ・ 許可証を派遣事業を行う事業所ごとに備え付け、関係者からの請求があったときは提示すること。
- ・ 自己の名義をもって他人に派遣事業を行わせてはならないこと（名義貸しの禁止）。

○ 許可証の再交付・返納

事 項	手 続 き
○許可証の亡失、滅失(注1) ○許可証の返納事由の発生(注2)  事由:①許可の取消、②許可有効期間の満了、③許可証の再交付後亡失した許可証の発見又は回復、④労働者派遣事業所の廃止	○許可証の再交付申請(速やかに) ○許可証の返納(事由発生後10日以内)

(4) 許可有効期間の更新手続き

労働者派遣の許可有効期間は、最初は3年間、その後は5年間となっています。したがって、引き続き労働者派遣を行う場合は、最初の3年間においては、3年を終了する前に、その後は5年ごとに許可有効期間更新の申請が必要です。

- 様式第1号
- 様式第3号
- 様式第3号—2
- 様式第3号—3（雇用保険、健康保険、厚生年金の未加入者がある場合のみ）
- 関係書類

<留意> 許可要件は新規許可時と同じ。

(5) 事業廃止の手続き（様式第8号）

労働者派遣事業を行わなくなった場合に提出してください。

<留意> 労働者派遣事業を行わなくなった場合とは、全ての事業所において派遣事業を行わなくなった場合であり、派遣事業を行う個別の事業所（支社支店、営業所等）の廃止であって、全ての事業所の廃止でない場合は、(3)の変更届の提出で足りません。（様式第5号）

(参考1) 各申請・届出様式は、宮城労働局のホームページからのダウンロードにより入手できます。

- 

宮城労働局 各種様式 労働者派遣事業関係 検索

(参考2) 業務取扱要領、疑義応答集を厚生労働省のHPからダウンロードできます。

- 労働者派遣事業業務取扱要領

厚生労働省 派遣要領	検索
------------	----

- 労働者派遣事業に係る法令、指針、疑義応答集、関連情報等

厚生労働省 労働者派遣事業関連情報等	検索
--------------------	----

## 2 労働者派遣契約の流れ

- (1) 労働者派遣事業の制度及び留意事項を派遣元から派遣先に説明。

派遣先から比較対象労働者の待遇情報の提供を受ける必要があります。

<留意> 待遇情報の提供がない場合は派遣契約を締結することはできません。

- (2) 期間制限が適用される場合

<留意> 「無期雇用」、「60歳以上の派遣労働者」、「育児・介護休業者の代替」、「有期雇用プロジェクト」、「日数限定業務」は、事業所単位の派遣受入れ期間の制限（3年間）を受けません。

- ① 抵触日の通知

派遣元事業主は、派遣先から、事業所単位の派遣受入れ期間の制限に抵触する最初の日（抵触日）の通知を受ける。

<派遣可能期間の延長>

派遣先事業主が派遣可能期間（3年）を延長しようとする場合は、

- 「事業所単位の抵触日」の1箇月前までに
- 労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者に対し
- ・労働者派遣を受け入れようとする事業所その他派遣就業の場所
- ・延長しようとする派遣期間
- 書面を通知して意見を聴く必要があります。

- 抵触日とは、派遣先の同一の事業所に派遣労働者を初めて受け入れた日以後、派遣受入れ期間の制限に抵触することとなる日（派遣可能期間の末日の翌日、違反となる最初の日）のことです。

(例) 派遣可能期間（R4. 4. 1～7. 3. 31の3年間）の場合、抵触日は、R7. 4. 1。

- 留意1 派遣先が派遣可能期間の延長の意見を過半数労働組合に聞く際は、事業所の派遣労働者の受入れ開始以来の派遣労働者数や無期雇用する労働者数の推移等の参考資料を提供しなければなりません。また、過半数労働組合が希望するときは、部署ごとの派遣労働者数、個々の派遣労働者の受入れ期間等の情報を提供することが望まれます。
- 留意2 派遣先は、意見を聴いた後、次の事項を書面に記載し、延長しようとする派遣可能期間の終了後3年間保存し、事業所の労働者に周知しなけれ

ばなりません。

- ・意見を聴いた過半数労働組合の名称又は過半数代表者の氏名
- ・過半数労働組合に書面通知した日及び通知した事項
- ・意見を聴いた日及び意見の内容

- 留意3 派遣先は、意見を聴いた過半数労働組合等が異議を述べたときは、延長しようとする派遣可能期間の終了日までに、次の事項について説明しなければなりません。

- ・派遣可能期間の延長の理由
- ・異議への対応方針

また、派遣先は説明した日及び内容を書面に記載し、延長しようとする派遣可能期間の終了後3年間保存し、また、事業所の労働者に周知しなければなりません。

- 留意4 派遣可能期間を延長できるのは3年間までです。延長した派遣可能期間を再延長しようとする場合は、改めて過半数労働組合等から意見を聴く必要があります。

- 留意5 抵触日は、派遣元事業所を変更しても派遣する労働者を交替したとしても、変わることはありません。

- 留意6 抵触日以降も派遣労働者を雇用した場合、派遣先に派遣労働者への「労働契約申込みみなし制度」が適用されます。(派遣先が違法派遣であることを知らず、かつ、知らなかったことについて過失がなかった時は、適用されません。)

- 留意7 派遣期間の制限には、「事業所単位」、「組織単位」の2つがあり、事業所単位の期間制限については、前述のとおりです。組織単位＝個人単位の期間制限とは、同一の派遣労働者を、派遣先の事業所の同一の組織単位に派遣できる期間のことを言い、派遣できる期間は3年間です。なお、組織単位とは、いわゆる「課」、「グループ」のことを言います。

## ② 労働者派遣契約

派遣元が、派遣先から、「待遇情報の提供」「抵触日の通知」を受けた以後、労働者派遣契約を締結することになります。

## ③ 派遣労働者の募集

＜留意＞ 求人広告誌、インターネット、ハローワーク等いずれもの媒体であっても、労働者募集に際しては、求人年齢制限や性別による条件設定をしてはなりません。無期雇用派遣労働者の募集に当たっては、「無期雇用派遣」という言葉を使用する等により無期雇用派遣労働者の募集であることを明示しなければなりません。

## ④ 雇入れ時及び派遣時の説明

派遣元事業主は、派遣労働者の雇入れ時、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示に加え、昇給の有無や退職手当の有無等一定の項目を明示する必要があります。

また、派遣労働者の派遣時には、就業条件の明示の外に、賃金の決定に関する事項、休暇に関する事項、昇給の有無等の一定の事項を明示しなければなりません。



(労使協定方式の場合は、労使協定の対象労働者であるか否かのみ)

⑤ 派遣先事業所への通知

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、派遣労働者の氏名、無期雇用労働者であるか、有期雇用労働者であるかの別、派遣労働者が60歳以上の者であるかの別、協定対象派遣労働者か否か、派遣労働者を労働・社会保険への加入状況等を派遣先に通知しなければなりません。(派遣先事業所は労働・社会保険に加入している派遣労働者については、派遣元事業所から被保険者証の写し等を提示(提出)してもらい確認する必要がある。)

＜留意＞ 派遣先からの要求により、派遣契約の前に派遣労働者の氏名等を通知することは、派遣労働者を特定することを目的とした行為への協力となり、禁止されていますので注意してください。

派遣契約に基づき、どの労働者を派遣するかの決定は、派遣元事業主が行うものです。

⑥ 派遣元管理台帳の整備

派遣元事業主は、派遣就業に関し、派遣元管理台帳を作成し、その台帳に派遣労働者ごとに、「定められた事項」を記載し、3年間保存しなければなりません。(「定められた事項については、「派遣元管理台帳」を参照)。

⑦ 就業日と就業状況の確認と賃金の支払い

派遣先事業主の責務として、派遣元事業主へ、派遣労働者の氏名、派遣就業した日、派遣就業した日ごとの始業・終業時刻・休憩時間、従事した業務の種類、従事する業務に伴う責任の程度、従事した事業所の名称・所在地、就業した場所・組織単位を通知(派遣元事業主への通知)しなければならぬとされています。(1箇月に1回以上)。

これにより、就業日、就業状況を確認して賃金を支払います。

⑧ 派遣の終了

派遣元事業主は、同一の組織単位に継続して1年以上派遣される見込みがあるなど、一定の場合に労働者の派遣終了後の雇用を継続させるための措置(雇用安定措置)を講じることが必要です。

① 雇用安定措置とは

- イ 派遣先への直接雇用の依頼
- ロ 新たな就業機会(派遣先)の提供(合理的なものに限る)
- ハ 派遣元での(派遣労働者以外としての)無期雇用
- ニ 紹介予定派遣に係る派遣労働者として雇い入れること
- ホ 新たな就業機会を提供するまでの間に報酬を与えて実施する教育訓練等

② 雇用安定措置の対象者

- イ 同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みのある者
- ロ 同一の組織単位に継続して1年以上3年未満派遣される見込みのある者
- ハ (イ、ロ以外で)派遣元事業主に雇用された期間が1年以上の者

③ 派遣元事業主の措置すべき内容

イ ②のイの者

①のイ、ロ、ハ、ニ、ホのいずれかを講じる義務があり、イの措置を講じて、派遣先

での直接雇用に結びつかなかった場合は、ロ～ホのいずれかの措置を追加で講じる義務がある。

ロ ②のロの者

①のイ～ホのいずれかの措置を講じる努力義務がある。

ハ ②のハの者

①のロ～ホのいずれかの措置を講じる努力義務がある。

④ 雇用安定措置の義務の発生と消滅

派遣される「見込み」は、労働者派遣契約と労働契約の締結によって発生します。

→ 3年の労働者派遣契約と労働契約を締結している場合は、②のイに該当。

→ 3か月更新を反復している場合で、継続就業が2年9か月となった段階で、労働者派遣契約と労働契約の次の更新がなされた場合は、②のイに該当。

### 3 派遣元が講ずべき措置等

- 特定有期雇用派遣労働者等の雇用の安定等の措置（法第30条）、
- 段階的かつ体系的な教育訓練等（法第30条の2）
- 派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇の確保のための措置（法第30条の3）
- 一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置（法第30条の4）
- 職務の内容等を勘案した賃金の決定（法第30条の5）
- 就業規則の作成等における派遣労働者の過半数を代表する者への意見聴取（法第30条の6）
- 派遣労働者等の福祉の増進（法第30条の7）
- 適正な派遣就業の確保（法第31条）
- 待遇に関する事項等の説明（法第31条の2）
- 派遣労働者であることの明示等（法第32条）
- 派遣労働者に係る雇用制限の禁止（法第33条）
- 就業条件等の明示（法第34条）
- 派遣労働者に関する料金額の明示（法第34条の2）
- 派遣先への通知（法第35条）
- 派遣期間の制限の適切な運用（法第35条の2、法第35条の3）
- 日雇労働者についての労働者派遣の禁止（法第35条の4）
- 離職した労働者についての労働者派遣の禁止（法第35条の5）
- 派遣元責任者の選任（法第36条）
- 派遣元管理台帳の作成、記載及び保管（法第37条）
- 労働・社会保険の適用促進
- 関係法令の関係者への周知
- 派遣労働者を特定することを目的とする行為に対する協力の禁止等
- 性・障害の有無・年齢による差別的な取扱いの禁止等

## 【派遣元事業所ごとの関係者に対する情報提供】

派遣元事業主は、事業所ごとの派遣労働者の数、派遣先数、マージン率等について、関係者に情報提供を行わなければなりません。

情報提供の方法は、インターネットの利用その他の適切な方法により行うこととする（則第18条の2第1項）。なお、派遣元指針により、情報提供に当たっては、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を原則とすることとされているので留意すること。また、インターネットの利用にあたっては、自社のホームページのみならず、人材サービス総合サイトを積極的に活用することが望ましい。

なお、「その他の適切な方法」として、自社でホームページを有していない場合等については、人材サービス総合サイトの活用に加え、例えば、パンフレットの作成や事業所への書類の備付け等が考えられる。

情報提供すべき事項は、次の8項目となります。

- ① 派遣労働者の数
- ② 労働者派遣の役務の提供を受けた者（派遣先）の数
- ③ 労働者派遣に関する料金の額の平均額
- ④ 派遣労働者の賃金の額の平均額
- ⑤ 派遣料金額の平均額から派遣労働者の賃金額の平均額を控除した額を当該派遣料金額の平均額で除した割合（マージン率）

### ● マージン率

- ・ マージン率は、派遣元の事業所ごとに算出します。
- ・ 「平均額」とは、前事業年度における派遣労働者一人一日（8時間）当たりの派遣料金又は賃金の平均額を言います。この平均額は、派遣労働数を加味した加重平均により算出してください。（労働者派遣事業報告書（年度報告）における算出方法と同じです。）
- ・ マージン率は、事業所単位ごとに算出するのが基本ですが、当該事業所が労働者派遣事業を行う他の事業所と一体的な経営を行っている場合（例：地域の複数の事業所で共通経費の処理を行っており、事業所ごとに経費が按分されていない場合）には、その範囲内で算定しても差し支えありません。（マージン率に含めている教育訓練に要する経費、福利厚生費、社会保険料等の事項についても示す、派遣労働者が自社のいわゆるマージン率について理解しやすくすることが望ましい。）

- ⑥ 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  
労使協定を締結している場合には、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有効期間の終期
- ⑦ 派遣労働者のキャリア形成制度に関する事項  
教育訓練に関する事項
- ⑧ その他労働者派遣事業の業務に際し、参考となる事項

### <派遣労働者のキャリア形成制度に関する事項>

- 1 派遣元事業主には、希望者全員へのキャリアコンサルティングの実施及びキャリア形成に資する教育訓練に関する計画内容（その概要を含む）を示すことが求められます。
- 2 公表する内容としては、入職時の教育訓練や職能別訓練等の訓練種別、対象となる派遣労働者、賃金支給の有無、派遣労働者の費用負担の有無等の教育訓練実施計画で計画し、記載すべき事項と同様の事項を公表することが考えられますが、それ以外の事項についても公表すべき事項があれば積極的に公表することが望まれます。
- 3 派遣労働者が良質な派遣元事業主を選択できるように、教育訓練に関する事項等に係る情報として、キャリア形成支援制度の内容についての情報をインターネットの利用や、その他、適切な方法により提供することが許可要件（許可継続要件）になっている点に留意下さい。

# 当社による労働者派遣事業における情報について（お知らせ）

労働者派遣法第23条第5項（同法施行規則第18条の2）に基づき、当社の労働者派遣事業に関する以下の事項についてお知らせします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

① 派遣労働者の数

（人）

② 労働者派遣の役務の提供を受けた者の数

（事業所件数〇〇社）

③ 労働者派遣に関する料金の額の平均金額

〇〇,〇〇〇（円）

④ 派遣労働者の賃金の額の平均額

〇〇,〇〇〇（円）

⑤ マージン率等の情報公開

〇〇.〇（％）

（マージン率に含めている教育訓練に要する経費、福利厚生費、社会保険料等の事項についても示す、派遣労働者が自社のいわゆるマージン率について理解しやすくなることが望ましい。）

⑥ 法第30条の4第1項の労使協定を締結しているかの有無

- ・ 協定対象派遣労働者の範囲（〇〇〇・・・・・・・・）
- ・ 協定の有効期間の終期（令和〇年〇月〇日）

⑦ 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担当窓口  
（担当 〇〇 〇〇）

○ 教育訓練

（キャリアアップに資する内容）

前述の〈派遣労働者のキャリア形成制度に関する事項〉を参照。

⑧ その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項

- 積極的な情報公開
- 派遣労働者の福祉の増進

記入例

当社による労働者派遣事業における情報について(お知らせ)

労働者派遣法第23条第5項(同法施行規則第18条の2)に基づき、当社の労働者派遣事業に関する以下の事項についてお知らせします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

① 派遣労働者の数

派遣労働者 〇〇(人)

② 労働者派遣の役務の提供を受けた者の数

派遣先事業所 〇〇(社)

③ 労働者派遣に関する料金の平均額

全業種平均	派遣料金(1日8時間当たり)
	派遣労働者平均
	〇〇,〇〇〇円

④ 派遣労働者の賃金の額の平均金額

全業種平均	派遣労働者の賃金(1日8時間当たり)
	派遣労働者平均
	〇〇,〇〇〇円

⑤ マージン率等の情報公開

マージン率内訳		
マージン率	構成比率	
( )%	( )%	営業利益
	( )%	諸経費(販売管理費、教育訓練、福利厚生費)
	( )%	有給休暇会社負担引当分
	( )%	社会保険料(事業主負担分)
	( )%	派遣スタッフの給与(自己負担分社会保険料・税込)
	( )%	その他

※(マージン率に含めている教育訓練に要する経費、福利厚生費、社会保険料等の事項についても示す、派遣労働者が自社のいわゆるマージン率について理解しやすくすることが望ましい。)

⑥ 法第30条の4第1項の労使協定

協定対象派遣労働者の範囲(〇〇〇.....)

協定の有効期間(令和〇年〇月〇日)

⑦ 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・コンサルティング相談窓口担当者

○派遣先事業所と連絡調整する担当者...(営業・管理 担当 〇〇 〇〇)

◎ 教育訓練

派遣労働者全員対象で有給・無償で実施したキャリアアップに資する内容

訓練項目	訓練の内容等
1 入職時等基礎的訓練(入職時)	新規採用労働者・待機中の労働者対象
2 職能別訓練(入社2年目以降)	キャリア形成・スキルの積み重ね
3 職種転換訓練(入社2年目以降)	配置・異動のスキルアップ
4 階層別訓練(入社3年目以降)	リーダーシップ・コミュニケーション能力・マネジメントスキル
5 その他の教育訓練(入社2年目以降)	他業種、他職種の技能・知識の習得

⑧ その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項

◎ 積極的な情報提供

○マージン率だけではなく事業所ごとの派遣労働者数、派遣先数、教育訓練等

◎ 派遣労働者の福祉の増進

○派遣労働者の希望や能力、経験、就業期間・時間・場所等、適性に応じた就業の機会及び教育訓練機会の確保等

○賃金、労働時間、安全衛生等の労働条件の向上、社会・労働保険の適用促進、福利厚生施設の充実