

## 【モデル様式 9】

### 『派遣元管理台帳』

(根拠：労働者派遣法第 37 条第 1 項、施行規則第 30 条・第 31 条)

#### 【記載事項】

- ① 派遣労働者の氏名
- ② 協定対象派遣労働者であるか否かの別
- ③ 無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別、有期雇用派遣労働者の場合は労働契約の期間
- ④ 派遣労働者が 60 歳以上の者であるかの別
- ⑤ 派遣先の氏名又は名称
- ⑥ 派遣先の事業所の名称
- ⑦ 派遣先の事業所の所在地、その他派遣就業の場所及び組織単位
- ⑧ 労働者派遣の期間、及び派遣就業をする日
- ⑨ 始業及び終業の時刻
- ⑩ 従事する業務の種類
  - ・従事する業務に就いては可能な限り詳細に記入すること。
  - ・令第 4 条第 1 項各号に掲げる業務が含まれるときには、該当する業務の号番号を記載すること。
- ⑪ 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
  - ・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
  - ・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。
- ⑫ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
  - ・苦情の申出を受けた年月日、苦情の内容、苦情の処理状況をその都度記載すること。
- ⑬ 紹介予定派遣に係る派遣労働者については、その紹介予定派遣に関する事項
- ⑭ 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
  - ・派遣元責任者及び派遣先責任者の役職、氏名、連絡方法を記載すること。
- ⑮ 派遣先が⑧の派遣就業日以外の日に派遣就業させることができ、又は⑨の始業時刻から就業時刻までの時間を延長できるとされている場合、当該派遣就業させることのできる日又は延長できる時間数
- ⑯ 期間制限のない労働者派遣に関する事項
  - (1) 事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務（有期プロジェクト事業）について労働者派遣を行う場合には、その旨を記載すること。

- (2) その業務が1か月に行われる日数が当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の労働者(原則として正規の従業員)の1か月間の所定労働日数に相当程度少なく(半分以下)、かつ、月10日以下である業務(「日数限定業務」)については労働者派遣を行う場合には、次の①～③を記載すること。
- ① その旨
  - ② 当該派遣先においてその業務が1か月間に行われる日数
  - ③ 当該派遣先の通常の労働者の1か月間の所定労働日数
- (3) 産前産後休業、育児休業等の代替要員として業務について労働者派遣を行う場合は、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すること。
- (4) 介護休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、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すること。
- ⑰ **派遣労働者に係る社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無**
- ・ 「無」の場合は、その理由を具体的に付記してください。また、手続き終了後は「有」に書きかえてください。
- ⑱ **段階的かつ体系的な教育訓練を行った日時とその内容に関する事項**
- ・ 教育訓練計画の説明を行った日時とその内容を記載また、当該教育訓練計画に変更があった場合の説明を行った日時とその内容を記載 (令和3年1月施行・適用)
- ⑲ **キャリア・コンサルティングを行った日時とその内容に関する事項**
- ・ 援助を行った日時とその内容を記載 (令和3年1月施行・適用)
- ⑳ **希望する雇用安定措置の内容** (令和3年4月施行・適用)
- ・ 派遣労働者から聴取した日付、派遣労働者が希望する措置の内容について記載すること。
- ㉑ **雇用安定措置を実施した日付、内容とその結果**
- ・ 派遣先に対して直接雇用の依頼を行った場合については、派遣先の受け入れの可否についても記載すること。
  - ・ 雇用安定措置を講ずるに当たっては、当該特定有期雇用派遣労働者等が希望する当該措置の内容を聴取し日付、内容を記載 (令和3年4月施行・適用)
- ㉒ **労働者派遣契約において、派遣先から通知を受けた派遣就業の実績が予定していた就業の時間等と異なるときはその実績の内容**

～作成に係る留意点等～

- 派遣労働者ごとに上記に掲げる事項を記載すること。
- 派遣元事業主の事業所ごとに作成すること。
- 有期雇用労働者と無期雇用労働者に分けて作成すること。
- 労働者名簿、賃金台帳と併せて調整することができる。
- 派遣元管理台帳を派遣終了の日から起算して3年間保存しなければならないこと。  
(法第37条第2項、則第32条)