参考例（要領第６の10、11）

**雇入れ時の待遇情報明示書**

（法第31条の2第2項の明示）

|  |  |
| --- | --- |
| 令和○年○月○日  　　　　　　　　　　　　様  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（事業所名）長野労働　株式会社  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（許可番号）派20-300000 | |
| 協定対象派遣  労働者である  か否か | * 協定対象派遣労働者である　（当該協定の有効期間の終了日：　　年　　月　　日） * 協定対象派遣労働者ではない |
| 昇給・賞与・退職手当の有無 | ・昇　　給【　有　（時期、金額等　　　　　　　　）　・　無　　】  ・賞　　与【　有　（時期、金額等　　　　　　　　）　・　無　　】  ・退職手当【　有　（時期、金額等　　　　　　　　）　・　無　　】 |
| 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項 | 1. 苦情の申出先・処理方法・連携体制   　派遣先（部署）　　　　　(役職)　　　　　　(氏名)　　　　　　（電話）  　派遣元（部署）　　　　　(役職)　　　　　　(氏名)　　　　　　（電話）   1. 苦情処理方法    1. 派遣先における（1）記載の者が苦情の申出を受けた時は、直ちに派遣先責任者へ連絡し当該派遣先責任者が中心となり誠意をもって遅滞なく当該苦情処理の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。    2. 派遣元における（1）記載の者が苦情の申出を受けた時は、直ちに派遣元責任者へ連絡し当該派遣元責任者が中心となり誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。    3. 派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即日に処理した苦情の他は、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します。 |

**（注）この他、雇い入れ時には、労働基準法第15条に基づく「労働条件通知書」も必要です。**