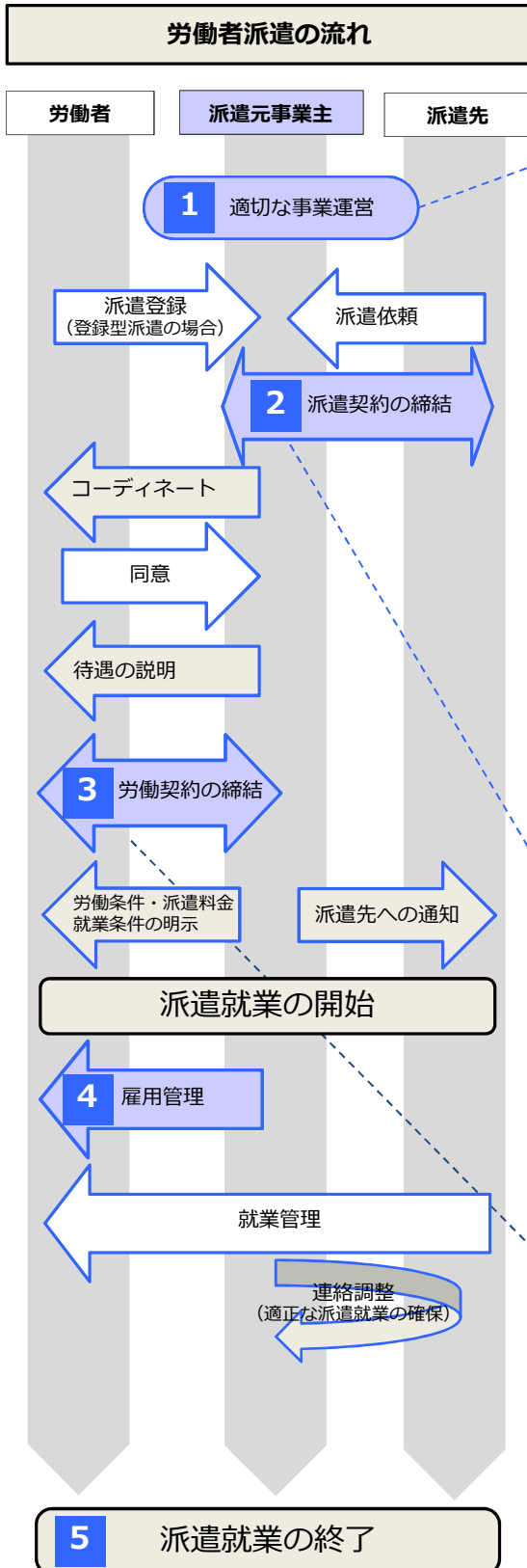


# 労働者派遣を行う際の主なポイント



**1 適切な事業運営**

✓	チェック
	許可を適切に受けている
	禁止業務への派遣は行っていない
	日雇派遣の原則禁止に該当する派遣は行っていない
	離職後1年以内の労働者の派遣は行っていない
	グループ企業への派遣割合は8割を超えていない
	マージン率などの情報提供を行っている
	期間制限に違反していない
	雇用安定措置を実施している
	キャリアアップ措置を実施している
	毎年度、労働者派遣事業報告書・関係派遣先割合報告書を提出している

**2 派遣契約の締結にあたって**

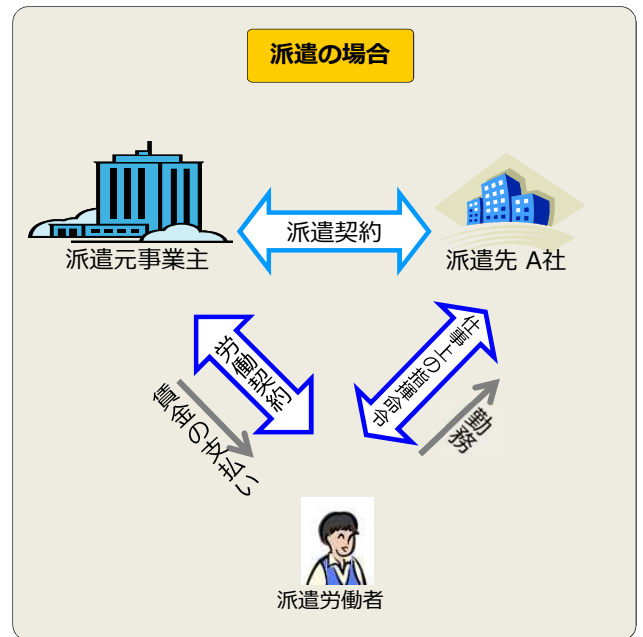
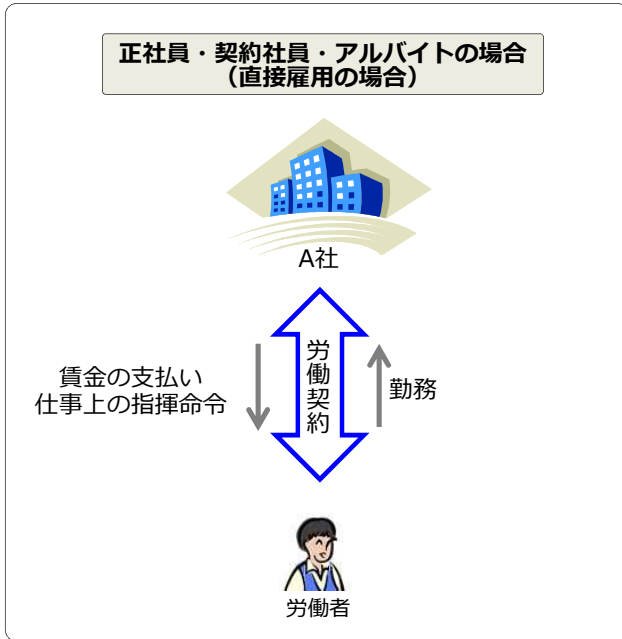
✓	チェック
	事業所単位・個人単位の期間制限を超えての派遣は行っていない
	派遣契約の必須事項はすべて網羅している

**3 労働契約の締結にあたって**

✓	チェック
	雇入れ前に待遇に関する事項などの説明を行っている
	派遣先との均衡待遇の確保に配慮している
	労働条件、就業条件、派遣料金の明示を行っている
	社会・労働保険の加入手続を適切に行っている

# 労働者派遣とは

労働者派遣とは、自己の雇用する労働者を、その雇用関係の下に、他人の指揮命令を受けて、その他人のために労働に従事させることをいいます。



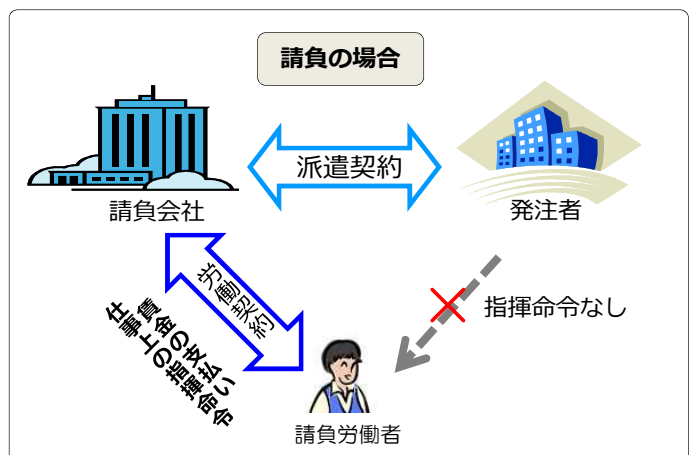
直接雇用の場合		派遣の場合
A社	労働者と労働契約を結ぶのは (雇用主は)	派遣元事業主
A社	賃金を支払うのは	派遣元事業主
A社	社会保険・労働保険の手続を行うのは	派遣元事業主
A社	勤務先は	派遣先のA社
A社	仕事上の指揮命令を行うのは	派遣先のA社
A社	年次有給休暇を付与するのは	派遣元事業主
A社	休業の際の休業手当を払うのは	派遣元事業主

労働基準法などの労働基準関係法令などについては、一部は派遣先が責務を負いますが、基本的には派遣労働者の雇用主である派遣元事業主が責務を負います。

## 【参考】 請負との違い

請負の場合は、請負会社が作業の完成についてすべての責務を負います。

請負会社が請け負った作業について、発注者が請負労働者に対して指揮命令をすることはできません。



# 1 適切な事業運営

## ◆労働者派遣事業の許可

労働者派遣事業を営むためには労働者派遣事業の許可が必要です。  
※平成27年の労働者派遣法改正で一般労働者派遣事業（許可制）・特定労働者派遣事業（届出制）の区別が廃止され、すべての労働者派遣事業が許可制となりました。

## ◆派遣を行ってはならない業務

- ① 港湾運送業務 ② 建設業務 ③ 警備業務
- ④ 病院などにおける医療関連業務（紹介予定派遣や産前産後休業の場合などは可能）

## ◆日雇派遣（30日以内）の原則禁止

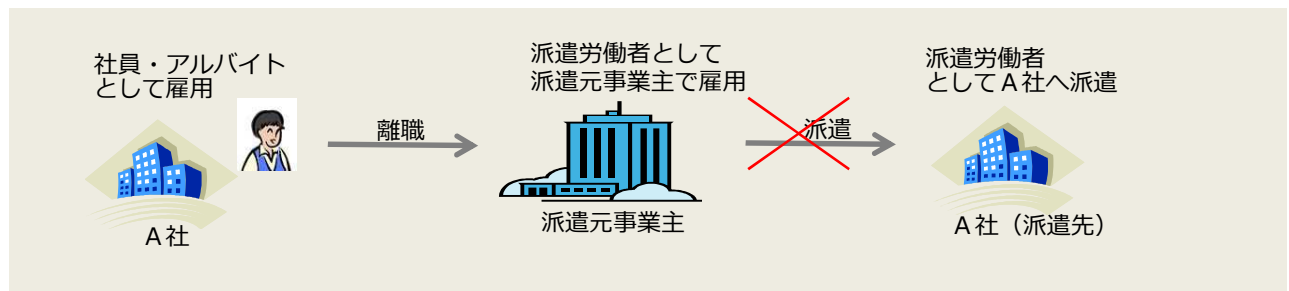
日雇労働者（派遣元事業主との労働契約が30日以内の労働者）を派遣することはできません。  
【以下の①・②のいずれかに該当する業務・場合は例外】

①日雇派遣の例外「業務」	②日雇派遣の例外の「場合」
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ ソフトウェア開発</li><li>◆ 機械設計</li><li>◆ 事務用機器操作</li><li>◆ 通訳、翻訳、速記</li><li>◆ 秘書</li><li>◆ ファイリング</li><li>◆ 調査</li><li>◆ 財務処理</li><li>◆ 取引文書作成</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ デモンストレーション</li><li>◆ 添乗</li><li>◆ 受付・案内</li><li>◆ 研究開発</li><li>◆ 事業の実施体制の企画、立案</li><li>◆ 書籍などの制作・編集</li><li>◆ 広告デザイン</li><li>◆ O A インストラクション</li><li>◆ セールスエンジニアの営業、金融商品の営業</li></ul>
	日雇労働者が以下のいずれかに該当 ・ 60歳以上の人 ・ 雇用保険の適用を受けない学生 ・ 副業として従事する人（生業収入が500万円以上の人に限る） ・ 主たる生計者以外の人（世帯収入が500万円以上の人に限る）

## ◆離職後1年以内の労働者の派遣禁止

離職した労働者※を離職後1年以内に元の勤務先へ派遣労働者として派遣することはできません。

※60歳以上の定年退職者は例外



## ◆グループ企業派遣の8割規制

派遣元事業主が属するグループ企業への派遣は全体の8割以下にすることが必要です。

## ◆マージン率などの情報提供

インターネットなどにより、派遣元事業主のマージン率や教育訓練に関する取り組み状況などの情報提供が必要です。

派遣料金（派遣先が派遣元事業主へ支払う料金）	
賃金（派遣元事業主が労働者に支払う賃金）	マージン

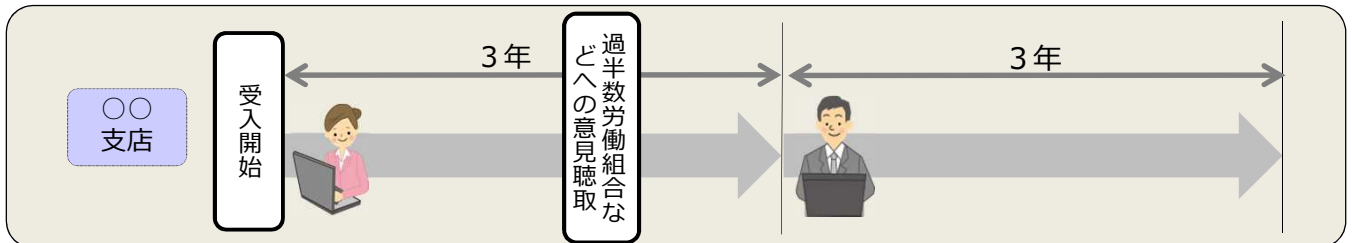
## 2 派遣契約の締結にあたって

### ◆事業所単位・個人単位の期間制限

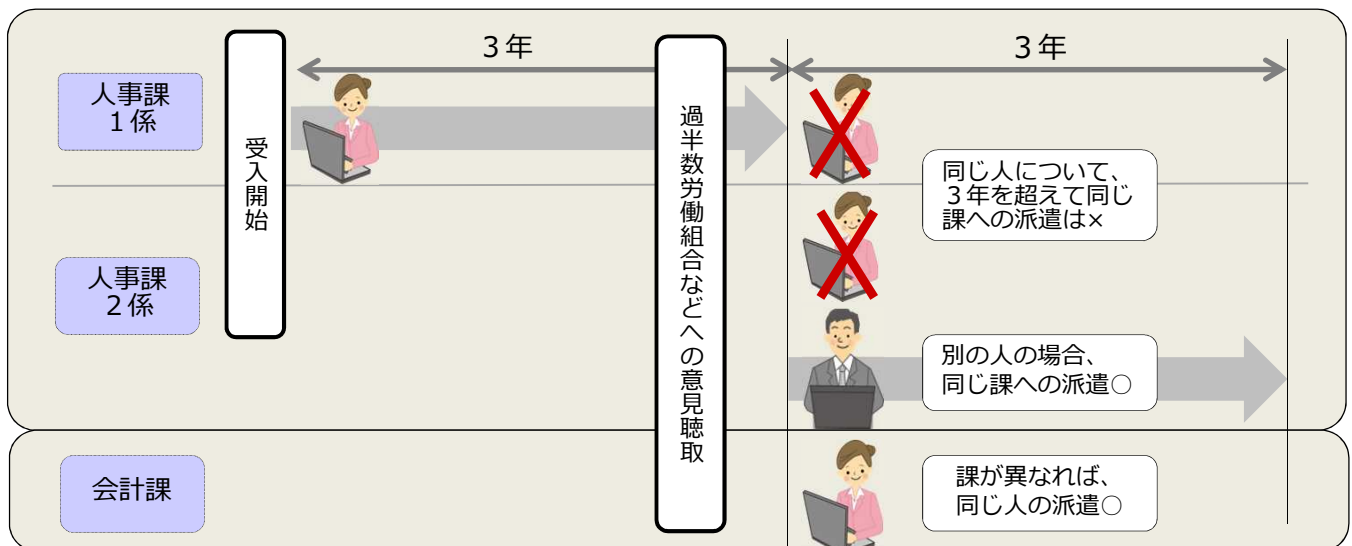
派遣先事業所単位の期間制限と派遣労働者個人単位の期間制限があります。

派遣先の同一の事業所に対し派遣できる期間（派遣可能期間）は、原則3年が限度です。派遣先が3年を超えて派遣を受け入れようとする場合は、派遣先の事業所の過半数労働組合など※からの意見をきく必要があります。

※過半数労働組合が存在しない場合、事業所の労働者の過半数を代表する者



同一の派遣労働者を、派遣先の事業所における同一の組織単位（いわゆる「課」などを想定）に対し派遣できる期間は、3年が限度です。



※以下の人・業務は例外として期間制限の対象外となります。

- ◆派遣元事業主で無期雇用されている派遣労働者
- ◆60歳以上の派遣労働者
- ◆有期プロジェクト業務（事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務であって一定期間内に完了するもの）
- ◆日数限定業務（1カ月間に行われる日数が通常の労働者に比べ相当程度少なく、かつ、月10日以下であるもの）
- ◆産前産後休業、育児休業・介護休業などを取得する労働者の業務

### ◆事前面接の禁止

派遣先が派遣労働者を指名すること、派遣就業の開始前に面接を行うこと、履歴書を送付させることなどは原則的に禁止されています。派遣元事業主はこれらに協力をしてはなりません。

ただし、紹介予定派遣の場合は例外です。

### ◆適切な派遣契約の締結

派遣契約では、業務内容、就業場所、派遣期間などを定めることが必要です。

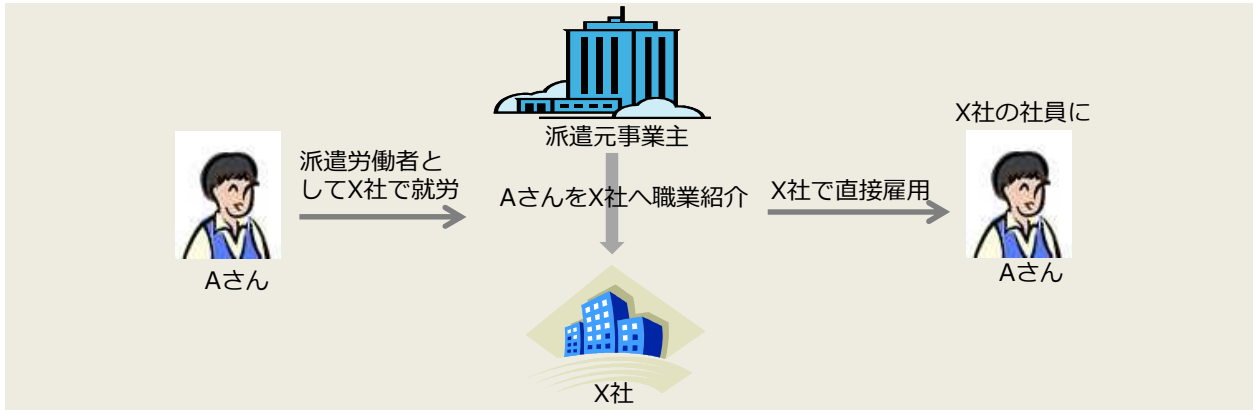
派遣契約には、派遣先の都合による派遣契約の中途解除の際に、派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項についても定めることが必要です。

【派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項】

- ・派遣労働者の新たな就業機会の確保
- ・派遣労働者に対する休業手当などの支払に要する費用の負担に関する措置など

## 紹介予定派遣とは

- ◆一定の労働者派遣の期間（6カ月以内）を経て、直接雇用に移行すること（職業紹介）を念頭に行われる派遣を紹介予定派遣といいます。
- ◆労働者派遣事業の許可と職業紹介事業の許可が必要です。
- ◆紹介予定派遣を行う場合は、紹介予定派遣であることを派遣労働者に明示することが必要です。
- ◆派遣先での直接雇用に至らなかった場合、派遣労働者の求めに応じて派遣先に理由を確認し、派遣労働者に明示することが必要です。



### 3 労働契約の締結にあたって

#### ◆雇入れ前の待遇に関する事項などの説明

労働契約締結前に、労働者に対して以下の説明が必要です。

- ①派遣労働者であること
- ②雇用された場合の賃金の見込み額などの待遇に関すること（書面などにより説明）
- ③派遣元事業主の事業運営に関すること
- ④労働者派遣制度の概要

#### ◆派遣先の労働者との均衡待遇の確保

以下を勘案して派遣労働者の賃金を決定するように配慮することが必要です。

- ①派遣先で同種の業務に従事する労働者の賃金水準
- ②派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力、経験など

教育訓練や福利厚生などについても派遣先の労働者との均衡に向けた配慮が必要です。

派遣労働者から求めがあった場合、上記の点について、派遣労働者と派遣先で同種の業務に従事する労働者の待遇の均衡を図るために考慮した内容を派遣労働者に説明する必要があります。

#### ◆労働条件、就業条件、派遣料金の明示

労働契約の締結時、派遣労働者に対し、書面などにより労働条件（賃金・休日など）や派遣料金額<sup>\*</sup>の明示が必要です。

派遣就業前に派遣労働者に対し、あらかじめ書面などにより就業条件（業務内容・場所など）の明示が必要です。この際、期間制限違反が労働契約申込みみなし制度の対象となることも明示しなければなりません。

<sup>\*</sup>派遣料金額（派遣先から派遣元事業主に支払われる額）は、派遣就業の開始時、派遣料金額の変更時などに派遣労働者に明示が必要です。

#### ◆社会・労働保険の適用

社会・労働保険の適切な加入が必要です。

派遣労働者と派遣先に対し、社会・労働保険の適用の有無を通知することが必要です。未加入の場合には、その理由を通知することが必要です。

## 4 雇用の管理

### ◆苦情の処理

派遣元事業主は、派遣労働者からの苦情の処理体制を整備しなければなりません。

### ◆派遣元責任者の選任、派遣元管理台帳の作成

派遣元事業主は、派遣元責任者を選任し、派遣元管理台帳を作成しなければなりません。

### ◆雇用安定措置

派遣元事業主は、同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある派遣労働者に対し、派遣終了後の雇用を継続させる措置（雇用安定措置）を講じる義務があります。

（1年以上3年未満の見込みの派遣労働者については、努力義務となります）

#### 雇用安定措置

- ① 派遣先への直接雇用の依頼
- ② 新たな派遣先の提供（合理的なものに限る）
- ③ 派遣元事業主での（派遣労働者以外としての）無期雇用
- ④ その他安定した雇用の継続を図るための措置  
（雇用を維持したままの教育訓練、紹介予定派遣など）

※雇用安定措置として①とした場合で、直接雇用に至らなかった場合は、別途②～④の措置をとる必要があります。

## 5 派遣就業の終了にあたって

### ◆労働契約申込みみなし制度

派遣先が以下の違法派遣を受け入れた場合、その時点で、派遣先から派遣元事業主との労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約が申し込まれたものとみなされます。派遣労働者が承諾した時点で労働契約が成立します。

（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過失がなかったときを除きます。）

#### 対象となる違法派遣

- ①労働者派遣の禁止業務に従事させた場合
- ②無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合
- ③事業所単位または個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合※
- ④いわゆる偽装請負の場合

※派遣元事業主は、派遣労働者に対して就業条件などを明示する際に、期間制限違反が労働契約申込みみなし制度の対象となることも明示しなければなりません。

### ◆派遣契約が中途解除された場合

派遣契約と労働契約は別であり、派遣契約が解除されたからといって、即座に派遣労働者を解雇できるものではありません。

派遣元事業主は、派遣先と連携して派遣先の関連会社での就業のあっせんを受ける、派遣元事業主において他の派遣先を確保するなど、派遣労働者の新たな就業機会の確保が必要です。

新たな就業機会を確保できないときは、まず休業などを行い、雇用の維持を図ることが必要です。

# 解雇について

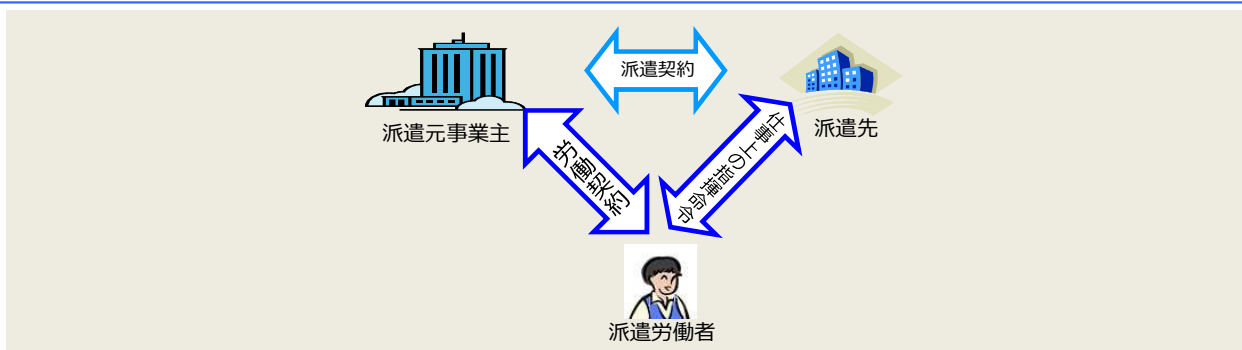
- ◆期間の定めのない労働契約の場合、権利の濫用にあたる解雇は、労働契約法第16条により無効となります。また、期間を定めずに雇用されている派遣労働者について、労働者派遣の終了のみを理由として解雇することは許可取消しなどの対象となり得ます。
- ◆有期労働契約の場合、労働契約法第17条の「やむを得ない事由」がある場合でなければ、契約期間中の解雇はできません。期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。また、派遣先との間の派遣契約が中途解除された場合でも、そのことが直ちに派遣元事業主の「やむを得ない事由」に該当するものではないことに注意してください。

なお、やむを得ず解雇する場合であっても、以下のような手続きが必要となります。

- ①解雇は少なくとも30日前までの予告が必要です。予告できない場合には、解雇予告手当を支払う必要があります。  
(2カ月以内の有期労働契約の派遣労働者などには適用されません)
- ②労働契約期間の満了に伴い、派遣元事業主が、派遣労働者との有期労働契約を更新しない(雇止めをする)場合には、30日前までの予告が必要です。  
(契約を3回以上更新している場合や、雇入れから1年を超えている場合に限り。更新しないことを明示している場合は除きます)

また、有期雇用派遣労働者について、有期雇用派遣労働者との労働契約が継続している場合、労働者派遣の終了のみを理由として解雇することは許可取消しなどの対象となり得ます。

## (参考) 派遣元事業主と派遣先のチェックポイント一覧



派遣元事業主	派遣先
事業運営のための許可	
禁止業務への派遣禁止	禁止業務への派遣受入れ禁止
日雇派遣の原則禁止	
離職後1年以内の労働者の派遣禁止	離職後1年以内の労働者の派遣受入れ禁止
グループ企業派遣8割規制	
マージン率などの情報提供	
	派遣受入期間の制限
	事前面接の禁止
適切な派遣契約の締結	適切な派遣契約の締結
雇入れ前の待遇に関する事項の説明	
派遣先との均衡待遇の確保	派遣元へ情報提供の協力
労働条件・就業条件・派遣料金の明示	
社会・労働保険の加入手続	社会・労働保険加入状況の確認
苦情の処理体制の整備	苦情の処理体制の整備
派遣元責任者の選任	派遣先責任者の選任
派遣元管理台帳の作成	派遣先管理台帳の作成
雇用安定措置の実施	
キャリアアップ措置の実施	
	労働契約申込みみなし制度

## 【問い合わせ先】 都道府県労働局

労働局名	課室名	電話番号	労働局名	課室名	電話番号
北海道	需給調整事業課	011-738-1015	三重	需給調整事業室	059-226-2165
青森	需給調整事業室	017-721-2000	滋賀	需給調整事業室	077-526-8617
岩手	需給調整事業室	019-604-3004	京都	需給調整事業課	075-241-3225
宮城	需給調整事業課	022-292-6071	大阪	需給調整事業第一課	06-4790-6303
秋田	需給調整事業室	018-883-0007	兵庫	需給調整事業課	078-367-0831
山形	需給調整事業室	023-626-6109	奈良	需給調整事業室	0742-32-0208
福島	需給調整事業室	024-529-5746	和歌山	需給調整事業室	073-488-1160
茨城	需給調整事業室	029-224-6239	鳥取	職業安定課	0857-29-1707
栃木	需給調整事業室	028-610-3556	島根	職業安定課	0852-20-7017
群馬	需給調整事業室	027-210-5105	岡山	需給調整事業室	086-801-5110
埼玉	需給調整事業課	048-600-6211	広島	需給調整事業課	082-511-1066
千葉	需給調整事業課	043-221-5500	山口	需給調整事業室	083-995-0385
東京	需給調整事業第一課	03-3452-1472	徳島	需給調整事業室	088-611-5386
	需給調整事業第二課	03-3452-1474	香川	需給調整事業室	087-806-0010
神奈川	需給調整事業課	045-650-2810	愛媛	需給調整事業室	089-943-5833
新潟	需給調整事業室	025-288-3510	高知	職業安定課	088-885-6051
富山	需給調整事業室	076-432-2718	福岡	需給調整事業課	092-434-9711
石川	需給調整事業室	076-265-4435	佐賀	需給調整事業室	0952-32-7219
福井	需給調整事業室	0776-26-8617	長崎	需給調整事業室	095-801-0045
山梨	需給調整事業室	055-225-2862	熊本	需給調整事業室	096-211-1731
長野	需給調整事業室	026-226-0864	大分	需給調整事業室	097-535-2095
岐阜	需給調整事業室	058-245-1312	宮崎	需給調整事業室	0985-38-8823
静岡	需給調整事業課	054-271-9980	鹿児島	需給調整事業室	099-219-8711
愛知	需給調整事業第一課	052-219-5587	沖縄	職業安定課	098-868-1655

このパンフレットは、労働者派遣制度の主な内容を説明したものです。

- ◆厚生労働省のホームページに、労働者派遣法や業務取扱要領などの資料を掲載しています。

詳しくは

厚生労働省 労働者派遣事業

検索

- ◆「人材サービス総合サイト」（厚生労働省運営）にて派遣会社の情報などを掲載しています。

詳しくは

人材サービス総合サイト

検索