

様式集（派遣先）

- ① 抵触日通知
- ② 抵触日通知（延長）
- ③ 比較対象者の待遇等に関する情報提供
- ④ 比較対象者の待遇等に関する情報提供
 - ※ 労使協定に限定する場合
- ⑤ 労働者派遣個別契約
- ⑥ 派遣先管理台帳
- ⑦ タイムシート
- ⑧ 意見聴取に係る通知
- ⑨ 意見書
- ⑩ 労働者への周知

令和 年 月 日

株式会社◇◇◇◇ 御中
(派遣元事業所名又は派遣元担当者名を記入)

株式会社△△△△
(派遣先事業所名又は派遣先担当者名を記入)

労働者派遣に係る事業所単位の期間制限に抵触する日の通知について

今般、貴事業所と当社の間で労働者派遣の受入について協議しているところですが、当該労働者派遣は派遣受入期間の制限がありますので、当該労働者派遣契約の締結に先立ち、労働者派遣法第26条第5項に基づく抵触日を下記のとおり通知します。

記

労働者派遣受入事業所	(住所) (事業所名)
労働者派遣受入予定日	令和 年 月 日
事業所単位の期間制限に抵触する日	令和 年 月 日

* 「労働者派遣受入予定日」は必須の項目ではありません。

(延長した抵触日の通知を行う場合)

令和 年 月 日

株式会社◇◇◇◇ 御中
(派遣元事業所名又は派遣元担当者名を記入)

株式会社△△△△
(派遣先事業所名又は派遣先担当者名を記入)

労働者派遣に係る事業所単位の期間制限に抵触する日の通知について (延長)

当社と (当社過半数労働組合、当社過半数労働者代表) との間で労働者派遣の受入についての意見聴取を行い、派遣可能期間を延長しましたので、労働者派遣法第40条の2第7項に基づき延長後の事業所単位の期間制限に抵触日する日を下記のとおり通知します。

記

労働者派遣受入事業所	(住所) (事業所名)
事業所単位の期間制限に抵触する日	令和 年 月 日

協定対象派遣労働者に限定しない場合

令和△年△月△日

(派遣元)
 ○○○株式会社 御中

(派遣先)
 □□□株式会社
 役職 . . . 氏名 . . .

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第 26 条第 7 項に基づき、比較対象労働者の待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

1. 比較対象労働者の職務の内容（業務の内容及び責任の程度）、当該職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態【則第 24 条の 4 第 1 項第 1 号関係】

(1) 業務の内容

- ① 職種：衣服・身の回り品販売店員 <厚生労働省編職業細分類 323-04>
 ※ 例えば、厚生労働省編職業細分類により記載。
 ※ 例として細分類を記載しているのは、業務の内容が同一であるかどうかの判断を細分類を目安として行うこととしていることによる。
- ② 中核的業務：品出し、レジ、接客
- ③ その他の業務：クレーム対応
 ※ 中核的業務以外の比較対象労働者が従事する業務を記載。

(2) 責任の程度

- ① 権限の範囲 : 副リーダー (◇等級中◇等級)
 (仕入れにおける契約権限なし、部下 2 名)
- ② トラブル・緊急対応：リーダー不在である間の週 1 回程度対応
- ③ 成果への期待・役割：個人単位で月の売上げ目標 30 万円
- ④ 所定外労働 : 週 2 回、計 5 時間程度 (品出しのため)
- ⑤ その他 :)
 ※ 「その他」については、責任の程度を指すものがあれば記載

(3) 職務の内容及び配置の変更の範囲

協定対象派遣労働者に限定しない場合

- ① 職務の内容の変更の範囲：他の服飾品の販売に従事する可能性あり
リーダー又は店長まで昇進する可能性あり
- ② 配置の変更の範囲：2～3年に1回程度、転居を伴わない範囲で人事異動あり

(4) 雇用形態

- 例1：正社員（年間所定労働時間◇時間）
- 例2：有期雇用労働者（年間所定労働時間◇時間、通算雇用期間◇年）
- 例3：仮想の通常の労働者（年間所定労働時間◇時間）

2. 比較対象労働者を選定した理由【則第24条の4第1項第2号関係】

比較対象労働者：業務の内容が同一である通常の労働者（該当する10名中の1名）

【以下の参考の※の③】

(理由)

受け入れようとする派遣労働者と職務の内容及び配置の変更の範囲又は職務の内容が同一である通常の労働者はいないが、業務の内容が同一である通常の労働者がいるため。

<参考：チェックリスト>

比較対象労働者（次の①～⑥の優先順位により選出）	対象者の有無 (○or×)
① 職務の内容並びに当該職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者	×
② 職務の内容が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者	×
③ 業務の内容又は責任の程度のいずれかが派遣労働者と同一である見込まれる通常の労働者	○
④ 職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者	—
⑤ ①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者	—
⑥ 派遣労働者と同一の職務の内容で業務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該通常の労働者（仮想の通常の労働者）	—

3. 待遇の内容等

- (1) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合にはその旨）【則第24条の4第1項第3号関係】
- (2) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び待遇を行う目的【則第24条の4第1項第4号関係】
- (3) 待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項【則第24条の4第1項第5号関係】

(待遇の種類)		
(待遇の内容)	(待遇の性質・目的)	(待遇決定に当たって考慮した事項)

① 基本給		
20万円 ／月	<ul style="list-style-type: none"> 労働に対する基本的な対償として支払われるもの 労働者の能力の向上のための努力を促進する目的 長期勤続を奨励する目的 	能力・経験、勤続年数を考慮。 能力・経験：定型的な販売業務の処理、クレーム対応が可能 勤続年数：1年目（入社後4か月）

② 賞与		
40万円 ／年	<ul style="list-style-type: none"> 会社の利益を分配することによって、社員の士気を高める目的 	基本給額、支給月数により算定 個人業績に係る評価を考慮 個人業績：B評価（「特に優秀」、「優秀」、「普通」の三段階評価の中評価）

③ 役職手当：制度有		
2万円 ／月	<ul style="list-style-type: none"> 一般社員にはない特別な責任と役割に応じて支給されるもの 一定の責任と役割の履行を促進する目的 	責任の程度を考慮 役職：副リーダー

④ 特殊作業手当：制度無		
—	—	—

⑤ 特殊勤務手当：制度無		
—	—	—

協定対象派遣労働者に限定しない場合

⑥ 精皆勤手当		
0円	・一定数の業務を行う人数を確保するための皆勤を奨励する目的	責任の程度と意欲を考慮し、部下がいない場合であり、かつ無欠勤の場合に一律1万円を支給 責任の程度：部下2名 欠勤の有無：無欠勤

⑦ 時間外労働手当（法定割増率以上）：制度無		
—	—	—

⑧ 深夜及び休日労働手当（法定割増率以上）：制度無		
—	—	—

⑨ 通勤手当：制度有		
2万円 （実費） ／月	・通勤に要する交通費を補填する目的	通勤距離を考慮

⑩ 出張旅費：制度有		
0円	・出張に要する交通費を補填する目的	出張距離を考慮 出張なし

⑪ 食事手当：制度無		
—	—	—

⑫ 単身赴任手当：制度無		
—	—	—

⑬ 地域手当：制度無		
—	—	—

⑭ 食堂：施設有		
食堂無	・業務の円滑な遂行に資する目的	就業する事業所に食堂があるか否かを考慮し、食堂がある場合には利用の機会を付与 就業する事業所：A支店（食堂無）

協定対象派遣労働者に限定しない場合

⑮ 休憩室：施設無		
—	—	—

⑯ 更衣室：施設有		
利用可	・業務の円滑な遂行に資する目的	就業する事業所に更衣室があるか否かを考慮し、更衣室がある場合には利用の機会を付与 就業する事業所：A支店（更衣室有）

⑰ 転勤者用社宅：制度有		
利用無	・住居を確保し、転勤に伴う負担を軽減する目的	職務の内容及び人材活用の範囲を考慮し、転勤がある場合に提供 職務の内容及び人材活用の範囲：転勤を伴う人事異動なし

⑱ 慶弔休暇：制度有		
10日／年	・冠婚葬祭への参加を促進することで就業継続や業務能率の向上を図る目的	勤続年数を考慮 勤続1年以上の者に一律10日／年付与

⑲ 健康診断に伴う勤務免除及び有給：制度無		
—	—	—

⑳ 病気休職：制度無		
—	—	—

㉑ 法定外の休暇（慶弔休暇を除く）：制度無		
—	—	—

㉒ 教育訓練：制度有		
接客に関する教育訓練	・職務の遂行に必要な技能又は知識を習得する目的	業務の内容を考慮。 接客に従事する場合には、6か月に1回、希望者に限り、接客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

㉓ 安全管理に関する措置及び給付：制度無		
—	—	—

協定対象派遣労働者に限定しない場合

②④ 退職手当：制度有		
0円	・長期勤続を奨励する目的 ・退職後の生活を保障する目的	基本給額、勤続年数、離職理由により算定 勤続3年であって、会社都合により退職した場合は、基本給額1か月分の退職手当を支給 勤続年数：2年目（入社後1年3か月）

②⑤ 住宅手当：制度無		
—	—	—

②⑥ 家族手当：制度有		
1万円 ／月	・労働者の家族を扶養するための生活費を補助する目的	扶養家族の人数を考慮し、扶養家族1人につき1万円を支給（上限3万円） 扶養家族：1人

②⑦ 昇給：制度あり		
------------	--	--

※ 個々の待遇に係る制度がある場合には、(1)～(3)の事項を情報提供することが必要であり、当該制度がない場合には、制度がない旨を情報提供することが必要。

制度がない場合には、表形式ではなく、制度がない個々の待遇をまとめて記載することでも差し支えない。

<制度がない旨の記載例>

◇◇手当、◇◇手当、◇◇手当、◇◇休暇については、制度がないため、支給等していない。

※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合、比較対象労働者の選定が不適切であった場合等については、労働者派遣法第26条第7項違反として、派遣先（労働者派遣の役務の提供を受ける者）の勧告及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。

協定対象派遣労働者に限定する場合

令和△年△月△日

(派遣元)
○○○株式会社 御中

(派遣先)
□□□株式会社
役職 . . . 氏名 . . .

待遇に関する情報提供

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第 26 条第 7 項に基づき、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則第 24 条の 4 第二号に定める待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

1. 待遇のそれぞれの内容

(待遇の種類)	① 食堂：施設有
(待遇の内容)	利用可 利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）
(待遇の種類)	② 休憩室：施設有
(待遇の内容)	利用可 利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）
(待遇の種類)	③ 更衣室：施設有
(待遇の内容)	就業する事業所に更衣室がある場合には、利用可
(待遇の種類)	④ 教育訓練：制度有
(待遇の内容)	接客に従事する場合には、6 か月に 1 回、希望者に対し、接客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

※ 個々の待遇に係る制度がない場合には、制度がない旨を情報提供することが必要（「施設なし」など）。

制度がない場合には、表形式ではなく、制度がない個々の待遇をまとめて記載することでも差し支えない。

<制度がない旨の記載例>

○○及び○○については、制度がないため、支給等していない。

※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合等については、労働者派遣法第 26 条第 7 項違反として、派遣先（労働者派遣の役務の提供者を受け）の勧告及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。

※ 派遣先均等・均衡方式の記載例は、「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（労働者派遣業界編）」に掲載している。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000501269.pdf>

労働者派遣個別契約書

契約No. 12345

令和〇年〇月〇日

新潟労働局株式会社(派遣元)は、株式会社ハローワーク(派遣先)に対し、次の条件のもとに、労働者派遣を行うものとする。

派遣先事業所 (名称・所在地) 株式会社ハローワーク新潟工場 新潟市中央区新駅南1-21-5 (電話) (025)000-0000		参考例5
就業場所 (注)派遣元事業主が派遣労働者と連絡が取れるように、所属部署及び電話番号も併せて記載 (名称・所在地) 株式会社ハローワーク新潟工場 新潟市中央区新駅南1-21-5 (部署) 製造部 情報機器課 部品製造係 (電話) (025)000-0000		
派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の派遣労働者に限定するか否かの別 <input type="checkbox"/> 無期雇用派遣労働者に限定 <input type="checkbox"/> 60歳以上の派遣労働者に限定 <input checked="" type="checkbox"/> 限定なし		派遣人員 2人
派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別 協定対象派遣労働者に限定する		
業務内容 情報機器の部品の製造を行う業務	業務の内容に伴う責任の程度 副リーダー (リーダー不在時の緊急対応が週2回程度有)	組織単位(組織の長の職名) 情報機器課 (情報機器課長)
指揮命令者 (部署) 製造部情報機器課部品製造係 (役職) 部品製造係長 (氏名) ●●●● (電話) (025)000-0000内線000		
派遣期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日	就業日 (注)派遣先カレンダーによる場合は、「別添カレンダーによる」と記載しカレンダーを添付 月～金(祝日、年末年始12/29～1/3、夏季休業8/13～8/16を除く。)	
就業時間及び休憩時間 (注)シフト制による場合は、「別添シフト表による」と記載しシフト表を添付 9時00分から18時00分 (休憩時間12時00分から13時00分までの60分間)		
就業日外労働及び就業時間外労働 (注)派遣元事業主が届出している「時間外労働 休日労働に関する協定届」の範囲内であること 上記就業日以外の就労は、月2日まで、上記就業時間外の労働の限度は、1日4時間 月36時間 年360時間までとする		
製造業務専門派遣先責任者 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣先責任者」とすること (部署) 製造部情報機器課 (役職) 情報機器課長 (氏名) ★★★★★ (電話) (025)000-0000内線000		
製造業務専門派遣元責任者 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣元責任者」とすること (部署) 派遣事業部 (役職) コーディネーター (氏名) ▼▼▼▼▼ (電話) (025)000-0000		
安全及び衛生 (注)派遣労働者が業務遂行するに当たっての安全・衛生を確保するための必要事項を記載 プレスによるはさまれ災害を防止するため、光線式安全装置と両手操作式安全装置を併用する。また、防音保護具を支給する。		
福祉増進のための便宜供与 (注)労働者派遣法第40条第3項により、派遣労働者に対しても利用の機会を与えることとなっている給食施設、休憩室及び更衣室以外について記載すること 派遣先は、本契約に基づく労働者派遣に係る派遣労働者に対して、診療所・レクリエーション施設等の利用及び制服を貸与する		
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 派遣先が派遣終了後に、当該派遣労働者を雇用する場合、その雇用意思を事前に派遣元へ示すこととする。		
派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置 (1)労働者派遣契約の解除の事前の申入れ 派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることとはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。 (2)派遣先における就業機会の確保 派遣先及び派遣元は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関連会社での就業をあっせんする等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。 (3)損害賠償等に係る適切な措置 派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元が労働者派遣契約に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた休業手当に相当する額以上の額について、また派遣元がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申し入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより、派遣元が解雇の予告をしないときは、少なくとも30日分以上の賃金に相当する額について、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日30日前から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額についての損害の賠償を行わなければならないこととする。その他派遣先は派遣元と十分に協議した上で適切な善後処理方を講ずることとする。また、派遣先及び派遣元双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣先及び派遣元のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。 (4)労働者派遣契約の解除の理由の明示 派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元に対して明らかにすることとする。		
苦情の申出先、処理方法・連携体制 (1)苦情の申出を受ける者 派遣先 (部署) 製造部 (役職) 製造部長 (氏名) ▽▽▽▽ (電話) (025)000-0000 派遣元 (部署) 派遣事業部 (役職) 派遣事業部長 (氏名) ☆☆☆☆ (電話) (025)000-0000 (2)苦情処理方法、連携体制等 ①派遣先における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ②派遣元における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ③派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時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する。		
紹介予定派遣に関する事項及び派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣に関する事項 (例)紹介予定派遣である旨、業務の内容、労働契約の期間、試用期間、就業場所、始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間及び休日、賃金の額、健康保険、厚生年金、労働者災害保険及び雇用保険の適用、労働者を雇用しようとする者の氏名又は名称、派遣先が職業紹介を希望しなかった場合又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった際の理由を派遣労働者の求めに応じ書面等により明示する旨、年次有給休暇及び退職金の取り扱い		

(所在地) 新潟市中央区二の町5-10-5
(事業所名) 株式会社ハローワーク
(代表者名) ◇ ◇ ◇ ◇

(所在地) 新潟市中区栄00-00-00
(事業所名) 新潟労働局株式会社
(代表者名) ◆ ◆ ◆ ◆
(許可番号) 派15-300000

(注)番号の記載は必須

派遣先管理台帳

派遣労働者の氏名 ■■ ■■	待遇決定方式 協定対象派遣労働者
派遣元事業主の名称 新潟労働局株式会社	
派遣元事業主の事業所の名称及び所在地 (名称) (所在地) (電話) 新潟労働局株式会社 新潟市中央区栄00-00-00 (025)000-0000	
派遣先の事業所の名称 株式会社ハローワーク 新潟工場	
派遣先の事業所の所在地その他派遣就業の場所(就業の場所) (所在地) (部署) (電話) 新潟市中央区新駅南1-21-5 製造部 情報機器課 部品製造係 (025)000-0000	組織単位 情報機器課
派遣労働者の雇用期間 無期雇用 ・ 有期雇用	60歳以上か否かの別 <input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満
業務内容 (注)できる限り詳細に記載。なお、日雇派遣の例外業務にあたる場合は、号番号を記載【記載例(第●号業務)】 情報機器の部品の製造を行う業務	
業務の内容に伴う責任の程度 副リーダー (リーダー不在時の緊急対応が週2回程度有)	
派遣期間 令和1年8月1日から令和2年7月31日まで	就業日 (注)派遣先カレンダーによる場合は「別添カレンダーによる」と記載しカレンダーを添付 月～金(祝日、年末年始12/29～1/3、夏季休業8/13～8/16を除く。)
製造業務専門派遣先責任者 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣先責任者」とすること (部署) (役職) (氏名) (電話) 製造部情報機器課 情報機器課長 ★★★★★ (025)000-0000内線000	
製造業務専門派遣元責任者 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣元責任者」とすること (部署) (役職) (氏名) (電話) 派遣事業部 コーディネーター ▼▼▼▼ (025)000-0000	
就業状況 別添タイムシートのとおり (注)タイムシートには、派遣労働者の氏名、派遣就業をした日、始業及び終業した実際の時刻、休憩した時間、派遣就業をした事業所の名称等(名称、所在地、組織単位及び部署)、従事した業務の種類を記載すること。	
社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無 健康保険 有 ・ 無 厚生年金保険 有 ・ 無 雇用保険 有 ・ 無 無の理由:書類準備中、○月○日届出予定 無の理由:書類準備中、○月○日届出予定 無の理由:書類準備中、○月○日届出予定 (注)労働・社会保険の取得届の提出が「無」の場合、具体的な理由を記載すること。 また、手続前であったため「無」と記載していた場合は、派遣元の手続終了後、事実確認のうえ、すみやかに「有」に書き換えること。	
派遣労働者からの苦情処理状況 (申出を受けた日) (苦情内容、処理状況) 令和1年8月19日 (月) 派遣元責任者より、派遣労働者から社員食堂の利用について便宜が図られていない旨の苦情の申出があったことの連絡を受ける。 事実確認を行い、本日より利用可能とする措置を行い、その旨を派遣労働者に対し説明。事案解決。	
教育訓練を行った日時及び内容 (教育訓練実施日) (教育訓練内容) 令和1年8月1日 (木) ○○○○・・・についての研修を実施	
紹介予定派遣に関する事項及び派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣に関する事項 (注)労働者派遣事業業務取扱要領 第8の12(2)ハ①及び④参照(該当する場合に記載すること) 例)育児休業代替要員としての業務、休業する労働者○○○○、業務内容○○、休業開始○年○月○日、終了予定日○年○月○日等	
備考	

タイムシート(就業状況報告書)

新潟労働局株式会社 御中

株式会社ハローワーク新潟工場

<p>【派遣労働者氏名】</p> <p>■ ■ ■ ■</p> <p>【派遣就業した場所】</p> <p>(名称) 株式会社ハローワーク新潟工場 (組織単位) 情報機器課</p>	<p>【従事した業務の種類(内容)】</p> <p>情報機器の部品の製造を行う業務 【業務に伴う責任の程度】 副リーダー</p> <p>(所在地) 新潟市中央区新駅南1-21-5 (部署名) 製造部 情報機器課 部品製造係</p>
---	---

令和○年○月分

日付	曜日	※実際の時間を記入してください。			変更した就業場所・変更した業務内容 ※変更があれば正しく記入してください。
		開始時間	終了時間	休憩時間	
1	金	9:00	18:05	60分	
2	土	:	:	分	
3	日	:	:	分	
4	月	9:00	18:00	60分	
5	火	9:00	19:01	60分	
6	水	9:00	18:00	60分	
7	木	9:00	18:02	60分	
8	金	9:00	19:33	60分	
9	土	:	:	分	
10	日	:	:	分	
11	月	9:00	18:00	60分	
12	火	9:00	19:45	60分	
13	水	9:00	18:00	60分	
14	木	9:00	20:02	60分	
15	金	9:00	18:00	60分	
16	土	:	:	分	
17	日	:	:	分	
18	月	9:00	18:30	60分	
19	火	9:00	18:04	60分	
20	水	9:00	19:30	60分	
21	木	9:00	18:00	60分	
22	金	9:00	18:01	60分	
23	土	:	:	分	
24	日	:	:	分	
25	月	9:00	20:02	60分	
26	火	9:00	18:00	60分	
27	水	9:00	18:00	60分	
28	木	9:00	20:02	60分	
29	金	9:00	18:00	60分	
30	土	:	:	分	

【派遣先管理台帳、派遣元管理台帳として労働者派遣終了後3年間保存】

(注)派遣先は1ヶ月ごとに1回以上、派遣元事業主へ通知すること

令和6年7月1日

過半数労働者代表

(注)十分な考慮期間を設けること

□ □ □ □ 様

株式会社ハローワーク新潟支社

支社長 ○ ○ ○ ○

派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る通知書

当事業所において現在派遣労働者を受け入れているところですが、派遣可能期間を延長して労働者派遣の役務の提供を受けることについて、労働者派遣法第40条の2第4項により、下記のとおり意見を求めます。

記

1. 労働者派遣の役務の提供を受ける事業所

株式会社ハローワーク 新潟支社 新潟県〇-〇-〇番地

2. 延長しようとする派遣期間

令和6年10月1日～令和9年9月30日（延長できる期間は最大3年間まで）

3. 当事業所における派遣労働者の受入れ状況

令和3年10月1日～令和6年6月末までの状況

受入部署	派遣労働者の受入期間	派遣労働者数の推移	正社員数の推移
製造部情報関連機器課 (新潟工場)	R●.10.1～R●.9.30	2名	2名
	R●.10.1～R●.9.30	1名	3名
	R●.10.1～R●.6.30	1名	3名
総務課(新潟支社)	R△.10.1～R△.9.30	3名	3名
	R△.10.1～R△.9.30	3名	3名
	R△.10.1～R△.6.30	3名	3名

(注)上記の表は一例であり、意見聴取の実効性が高まるような資料を提供することが望ましい。

4. 回答期日

本通知に対する意見については、令和6年8月31日までに当職あて提出願います。なお、期限までに回答がない場合は、意見がないものとみなします。

(注)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、また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または過半数代表者の氏名
- ・過半数労働組合等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
- ・意見を聴いて、延長する期間を変更したときは、その変更した期間

(注)過半数労働者代表は、次の両方を満たす必要があります。

- ・労基法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと。
- ・派遣可能期間の延長に係る意見を聴取される者を選出する目的であることを明らかにして実施される投票、

挙手等の方法による手続により選出された者であつて、派遣先の意向に基づき選出されたものでないこと。

過半数代表者が使用者による指名であるなどして民主的な方法によって選出されたものではない場合は、事実上意見聴取が行われていないものと同視して、労働契約申込みみなし制度の対象となります。

(注)過半数代表者が意見の聴取に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければならない

令和6年8月15日

株式会社ハローワーク 新潟支社
支社長 ○ ○ ○ ○ 様

過半数労働者代表

□ □ □ □

意 見 書

令和6年7月1日付け、「派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る通知書」により求められた意見については、以下のとおりです。

- 派遣可能期間の延長については異議がありません。
- 派遣可能期間の延長については異議があります。

理由

(注)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、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及び延長の期間
- ・ 異議への対応方針

また、派遣先は十分その意見を尊重するよう努めなければなりません。

当該意見への対応方針等を説明するに当たっては、当該意見を勘案して労働者派遣の役務の提供の受入れについて再検討を加えること等により、過半数労働組合等の意見を十分に尊重するよう努めなければなりません。

なお、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。

(注)派遣可能期間を延長した場合、参考例2にて延長後の抵触日を派遣元に通知する必要があります。

令和6年8月20日

派遣可能期間の延長に係る労働者への周知

令和6年8月15日付け、「意見書」により聴取した意見に関する事項については下記の通りです。(労働者派遣法施行規則第33条の3第4項)

記

1. 意見を聴いた過半数労働組合又は過半数代表者の氏名過半数労働者代表

(選任方法)

2. 過半数労働組合又は過半数労働者代表に通知した日及び通知した事項

(1) 通知した日

令和6年7月1日

(2) 通知した事項

①派遣可能期間を延長しようとする事業所

株式会社ハローワーク 新潟支社 新潟市〇-〇-〇番地

②延長しようとする期間

令和6年10月1日～令和9年9月30日

③当事業所における派遣労働者の受入れ状況

令和3年10月1日～令和6年6月末までの状況

受入部署	派遣労働者の受入期間	派遣労働者数の推移	正社員数の推移
製造部情報関連機器課 (新潟工場)	R●.10.1～R●.9.30	2名	2名
	R●.10.1～R●.9.30	1名	3名
	R●.10.1～R●.6.30	1名	3名
総務課 (新潟支社)	R△.10.1～R△.9.30	3名	3名
	R△.10.1～R△.9.30	3名	3名
	R△.10.1～R△.6.30	3名	3名

3. 過半数労働者代表から意見を聴いた日及び当該意見の内容

(1) 意見を聴いた日

令和6年8月15日

(2) 意見の内容

派遣可能期間の延長については異議がありません

(異議があった場合はその内容を記載)

(意見を聴いて、延長する期間を変更したときは、その変更した期間を上記事項とともに周知する必要がある。)

※なお、過半数労働組合等が異議を述べた場合、派遣可能期間の延長の理由および当該異議への対応方針は別途周知する必要がある。