

令和7年度 労働者派遣事業（派遣先事業所向け） オンラインセミナー

本日の内容

- 1. 労働者派遣制度の概要**
- 2. 労働者派遣の流れ**
- 3. 派遣先事業所が講ずべき措置**
- 4. 派遣先事業所における法違反等**
- 5. 同一労働同一賃金の取組**

1. 労働者派遣制度の概要

1 労働者派遣とは

2 請負とは

3 適用除外業務（労働者派遣事業を行ってはならない業務）

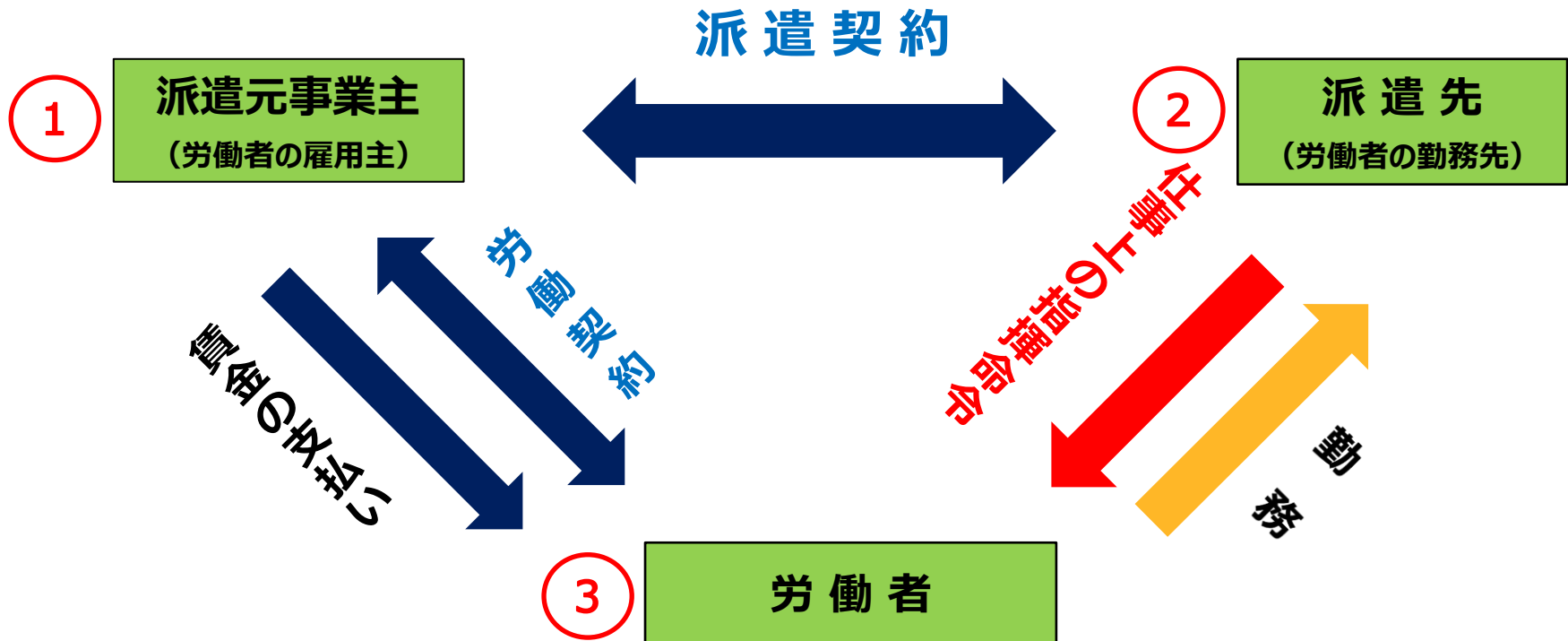
4 派遣契約の締結に当たって

1

労働者派遣とは

労働者派遣法第2条第1項

自己の雇用する労働者を、当該雇用関係の下に、かつ、他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させることをいい、当該他人に対し当該労働者を当該他人に雇用させることを約してするものを含まないものとする。



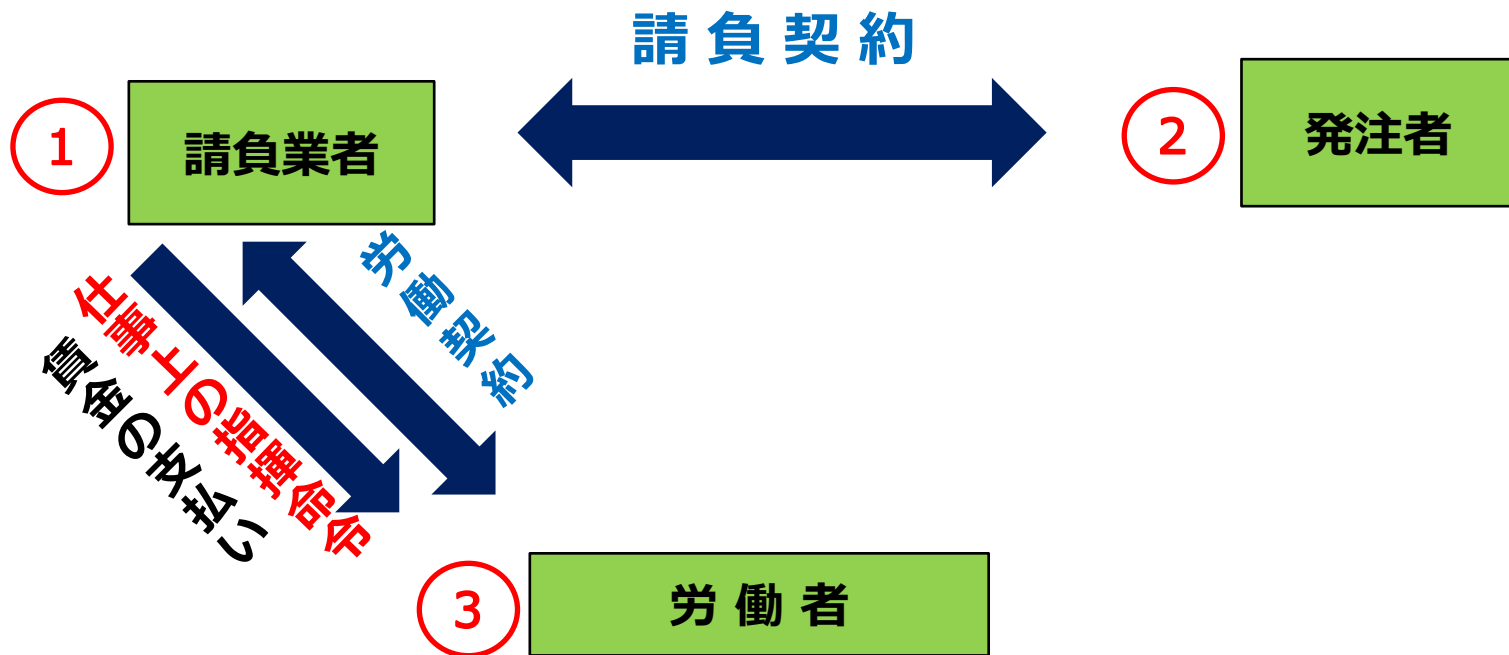
※ 雇用する者と、労働者を「指揮命令」をする者が別。

2

請負とは

昭和61年4月17日労働省告示第37号（37号告示）

- 自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用すること
- 請け負った業務を自己の業務として相手方から独立して処理すること



※ 雇用主は請負事業所
発注者は請負労働者に指揮命令しない

3

適用除外業務

(労働者派遣法第4条)

(労働者派遣事業を行ってはいけない業務)

① 港湾運送業務

② 建設業務 (施工管理業務は除く)

③ 警備業務

④ 病院等における医療関連の業務 (以下を除く)

- i 紹介予定派遣を行う場合
- ii 産前産後休業、育児休業及び介護休業を取得した労働者の業務の場合
- iii 医師の業務、**看護師、准看護師、薬剤師、臨床検査技師及び診療放射線技師が行う診療の補助等の業務**であって、派遣労働者の就業場所がへき地にある場合、並びに地域医療確保のために派遣労働者を従事させる必要があると認められるものとして厚生労働省令で定める場所である場合

※新潟県内のへき地は小千谷市、見附市、燕市、阿賀野市、聖籠町、田上町、弥彦村以外の23市町村

* その他の業務 (弁護士、司法書士などの業務)

4

派遣契約の締結に当たって

原則として、許可を受けた事業所でなければ派遣事業を運営することはできません！

派遣先は、派遣元が許可番号を持つ事業所であるか確認しましょう。

許可番号： 派 1 5 - 0 0 0 0 0 0

1 5 は、新潟県の事業主であることを示しています。なお、事業主が他県にある場合は、各都道府県の番号を持っています。例：東京都は、1 3

6 ケタの番号

派遣契約書には、締結相手となる事業所の許可番号が記載されていますか？

派遣元は、派遣契約締結に当たり、許可を受けている事業主であることを派遣先に明示しなければなりません。（派遣法第26条第1項・施行規則第21条第3項）

許可番号等は、厚生労働省が運営する「人材サービス総合サイト」で確認できます。

★人材サービス総合サイト

■<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/>

許可・届出事業所の検索

労働者派遣事業

■ 許可番号

■ 許可年月日

■ 事業所名称

■ 事業所所在地

などを掲載しています。

* マージン率などの情報を当サイトに掲載する派遣元もあります。

★新潟ワークナビ（新潟労働局職業安定部のホームページ）

<https://jsite.mhlw.go.jp/niigata-hellowork/>

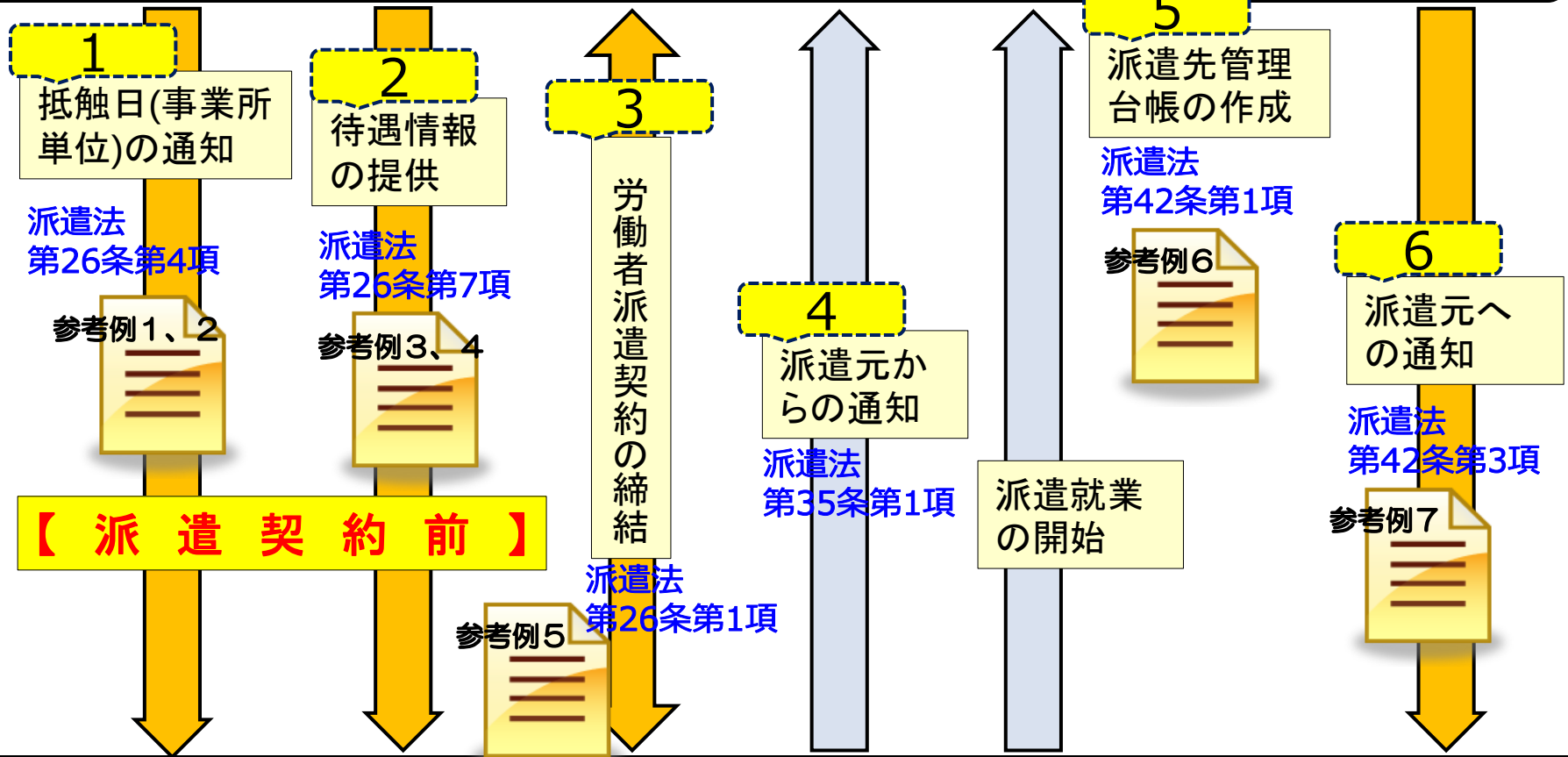
新潟県内の「労働者派遣事業所一覧表」を掲載（毎月1日更新）

ホーム > 事業主の方 > 労働者派遣事業や職業紹介事業を行う事業主の皆さまへ「その他各種のご案内」

2.労働者派遣の流れ

1	抵触日の通知	派遣先→派遣元
2	待遇情報の提供	派遣先→派遣元
3	労働者派遣契約の締結	派遣元⇔派遣先
4	派遣労働者の情報の通知	派遣元→派遣先
5	派遣先管理台帳の作成（派遣先が作成、保存）	
6	就業状況等の通知	派遣先→派遣元

派遣先（派遣労働者を受け入れる者）



派遣元（派遣労働者を送り出す者）

1

抵触日の通知



参考例1、2

派遣労働者の受入期間には原則として制限(3年)があります

▼派遣受入日

当該派遣先において、初めて期間制限の対象となる派遣労働者を受け入れた日

R 5 . 4 . 1



▼ 3 年 後

R 8 . 3 . 31

← この日まで
派遣受け入れが
できる



▼ 翌 日 の

R 8 . 4 . 1

が、

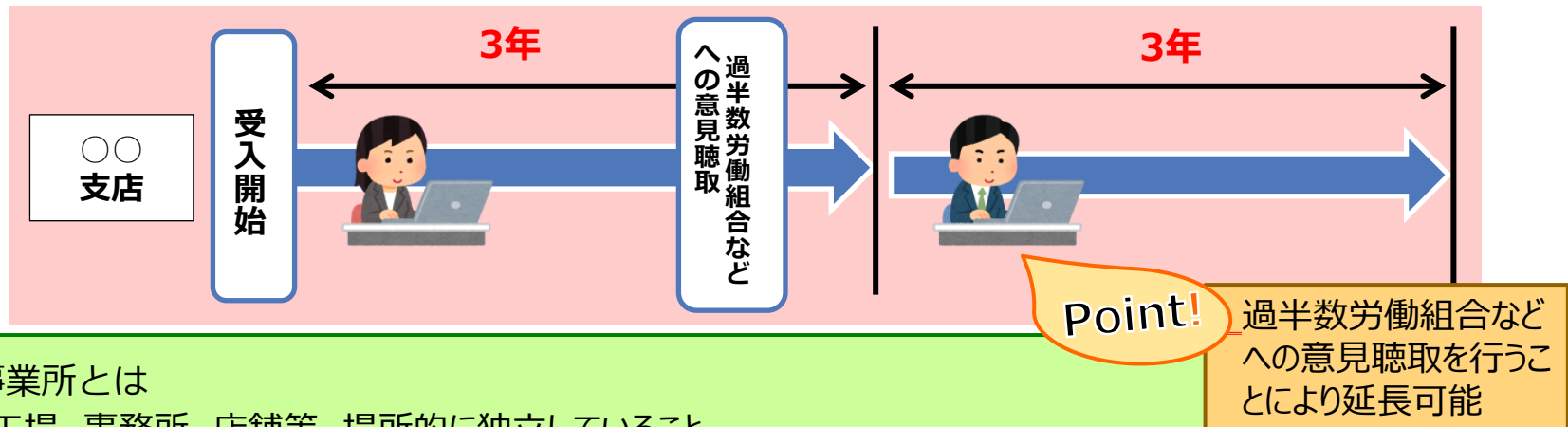
派遣受入れできない日

この日を（法律に抵触することから）「**抵触日**」という

期間制限は、「**1. 派遣先事業所単位の期間制限**」と、「**2. 派遣労働者個人単位の期間制限**」の2種類あります。

1. 派遣先事業所単位の期間制限

同一の**事業所**に対し派遣できる期間は、**3年**が限度です。



事業所とは

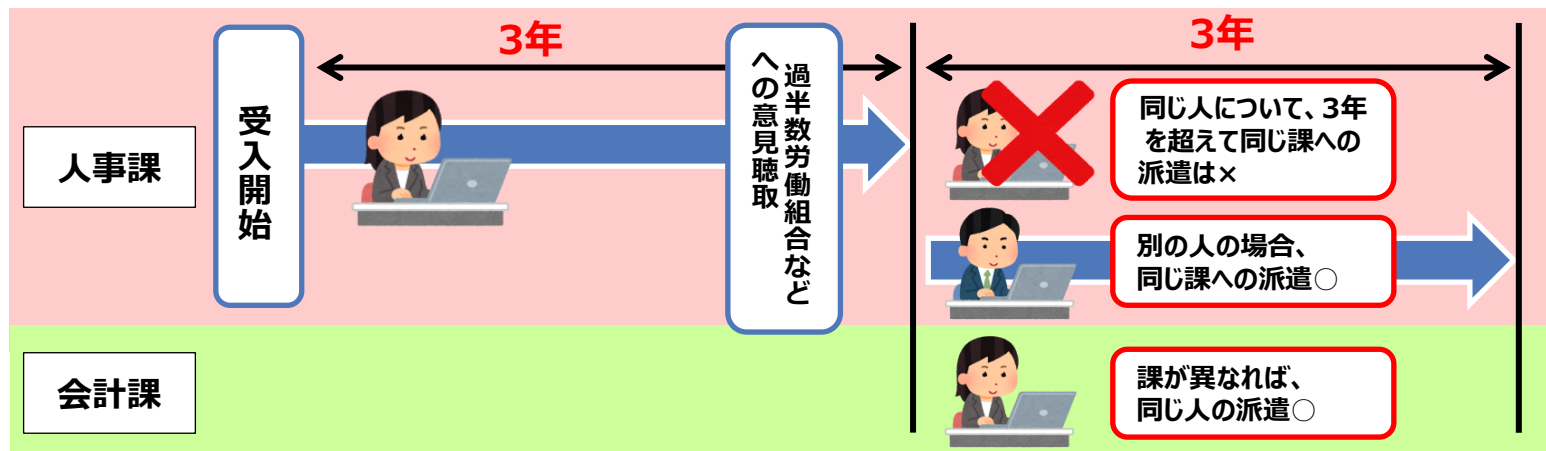
- ・工場、事務所、店舗等、場所的に独立していること
 - ・経営の単位として人事・経理・指導監督・働き方などがある程度独立していること
 - ・施設として一定期間継続するものであること
- などの観点から、実態に即して判断

※雇用保険の適用事業所に関する考え方と基本的には同一

なお、雇用保険の事業所非該当承認を受けている場合は、直近上位の組織に包括して全体を一の事業所として取り扱う。（平成27年9月30日施行の改正法Q&A〔第2集〕Q7参照）

2. 派遣労働者個人単位の期間制限

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」等を想定）に対し派遣できる期間は、**3年**が限度です。



組織単位とは

- いわゆる「課」や「グループ」など、
- ・業務としての類似性、関連性があり、
- ・組織の長が業務配分、労務管理上の指揮監督権限を有するものとして、実態に即して判断

期間制限の例外

以下の労働者及び業務は、**例外**として**期間制限の対象外**

- ① **無期雇用**されている派遣労働者
- ② **60歳以上**の派遣労働者
- ③ 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）
- ④ 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日以下しか行われない**業務**）
- ⑤ 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

無期雇用派遣労働者又は60歳以上の派遣労働者等の期間制限の例外の業務に**限定した派遣契約を予定している場合**は、抵触日の通知は不要。

●派遣先が複数の派遣元と契約している場合

(= 複数の派遣元から派遣労働者を受入れている派遣先)

⇒例：派遣先 X が、派遣元 A から C と下記のとおり派遣契約を結んだとします。

派遣契約	派遣受入日	3年後	抵触日	抵触日の通知
派遣元A【契約①】	R 5 . 4 . 1 →	R 8 . 3 . 31 →	<u>R 8 . 4 . 1</u> ○	基準日
派遣元B【契約②】	R 6 . 4 . 1 →	R 9 . 3 . 31 →	R 9 . 4 . 1 ✕	→ R 8 . 4 . 1 ○
派遣元C【契約③】	R 7 . 10 . 5 →	R 10 . 10 . 4 →	R 10 . 10 . 5 ✕	→ R 8 . 4 . 1 ○

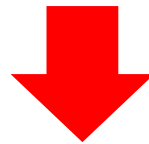
Point!

▼最初に受け入れた派遣元の抵触日が固定されます。

▼抵触日の通知は、新規・更新問わず契約の都度通知する必要があります。

- 事業所単位の派遣可能期間は、**原則3年**が限度
- 派遣先が3年の派遣可能期間を延長しようとする場合は、派遣先の事業所の過半数労働組合など(※)からの意見を聴く必要がある

(※) 過半数労働組合がない場合、事業所の労働者の過半数を代表する者



意見聴取をしないまま、事業所単位の抵触日を超えて派遣労働者を受け入れた場合、

労働契約申込みみなし制度 が適用される

過半数労働組合

派遣先の事業所に労働者の過半数で組織する労働組合（過半数労働組合）がある場合は、その労働組合が意見を聴く相手となる

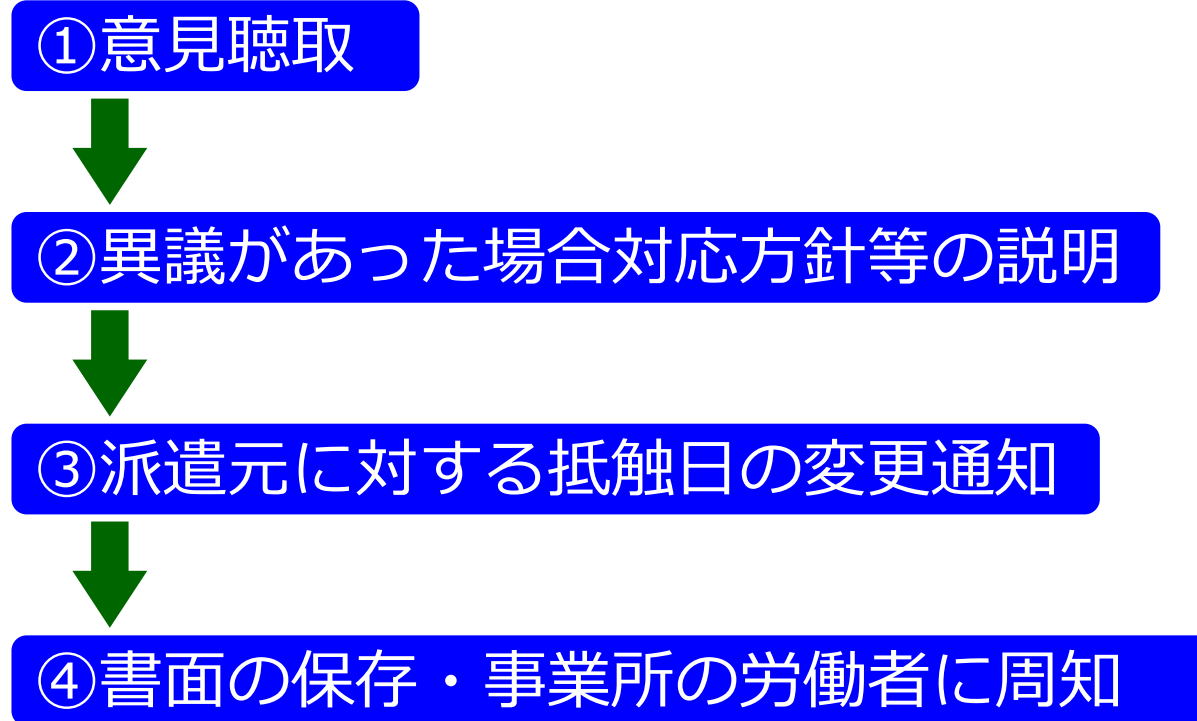
過半数代表者

- 派遣先の事業所に過半数労働組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）が意見を聴く相手となる
- 過半数代表者は次の両方を満たす必要あり
 - ・ 労基法第41条第2号の「監督又は管理の地位にある者」でないこと
 - ・ 投票、挙手等の民主的な方法によって選出された者であること

Point!

過半数代表者が使用者による指名で決まっているなど、**民主的な方法により選出されたものでない場合**、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**となる

過半数労働組合等への意見聴取の流れ



①意見聴取

※派遣を受入れようとする「雇用保険適用事業所」ごとに行う必要があります

事業所単位の抵触日の1か月前までに、意見聴取し、 回答する必要がある

- ・労働者派遣受入後、ある程度期間経過した後の時期に実施する方が望ましい
- ・意見を聴くに当たっては十分な考慮期間を設けること

次の事項を書面で通知

- ・派遣可能期間を延長しようとする事業所
- ・延長しようとする期間

意見聴取の際、当該業務に係る労働者派遣の役務の提供の開始時（派遣可能期間を延長した場合は、当該延長時）から当該業務に従事した**派遣労働者の数の推移**及び**期間を定めずに雇用する労働者（正社員）の数の推移**に関する資料等、意見聴取の参考となる資料も過半数労働組合等に提供すること。また、派遣先は、過半数労働組合等からの求めに応じ、**部署ごとの派遣労働者の数**、各々の派遣労働者に係る**労働者派遣の役務の提供を受けた期間等**に係る情報を提供することが望ましい。

②異議があった場合対応方針等の説明

○過半数労働組合等が異議を述べたときは事業所単位の抵触日の前日までに次の事項について説明が必要。

- ・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

※過半数労働組合等が異議を述べたときは、派遣先は、

- ・ その意見に対する派遣先の考え方を説明すること
 - ・ 意見を勘案して延長しようとする期間について再検討を加えること
- 等により、十分その意見を尊重するよう努めなければならない

③派遣元に対する抵触日の変更通知



○速やかに、書面等の交付により、派遣元事業主に延長後の抵触日を通知します。

④書面の保存・事業所の労働者に周知

○次の事項を書面で記載、事業所の労働者に周知。

書面の保存期間は、延長前の派遣労働可能期間が経過した日から3年間。

※ 書面に記載する事項

- ①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（過半数代表者の場合は選出方法についても併せて記載が望ましい）
- ②過半数労働組合等に書面通知した日及び通知した事項
- ③意見を聴いた日及び意見の内容
- ④意見を聴いて、延長する期間を変更したときは、その変更した派遣可能期間
- ⑤異議が述べられた場合は、異議への対応に関する方針を説明した日及び内容

※ 意見聴取の周知方法

以下、①～③のいずれかの方法による周知が必要です。

- ①常時、事業所等の見やすい場所に掲示又は備え付けること。
- ②書面を労働者に交付すること。
- ③ファイル等に記録し、かつ、事業所等の労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。

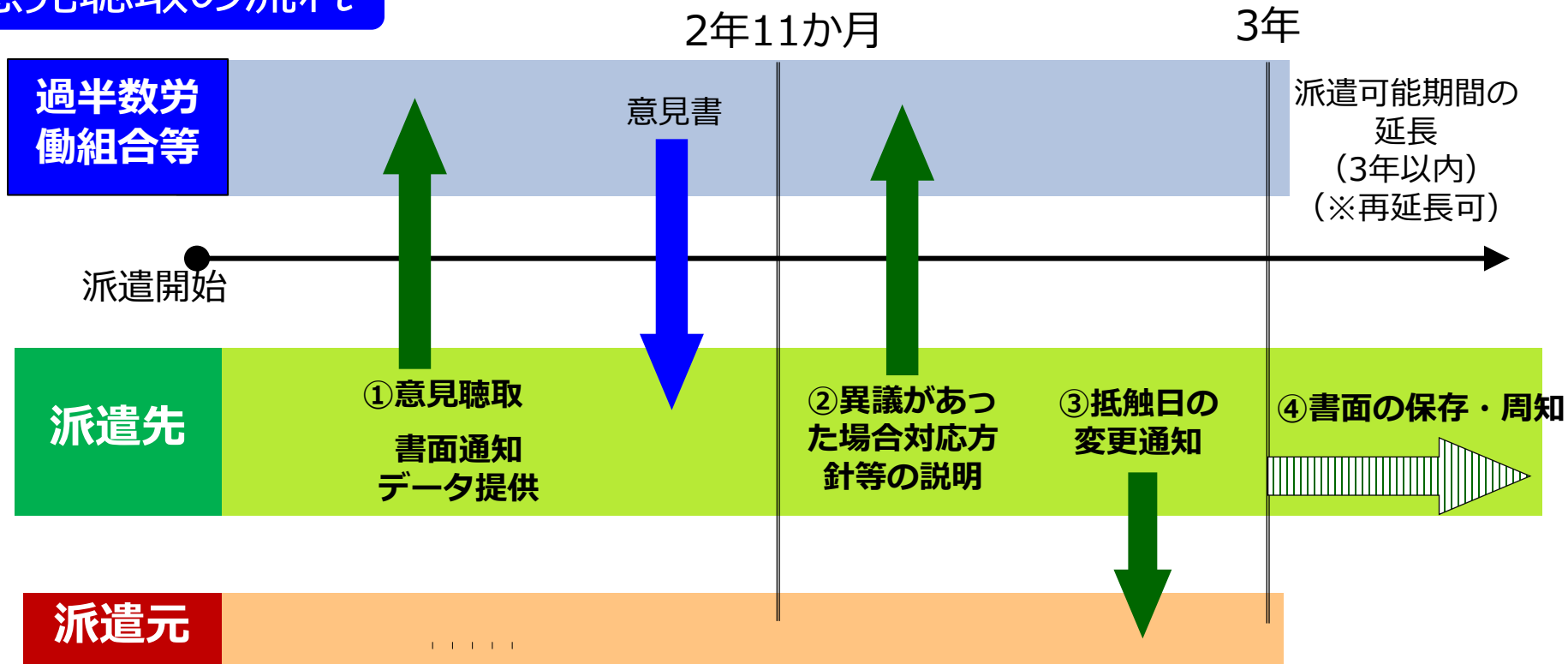
参考例10



その他

○延長できるのは3年間まで(再延長する場合は、あらためて意見聴取が必要)

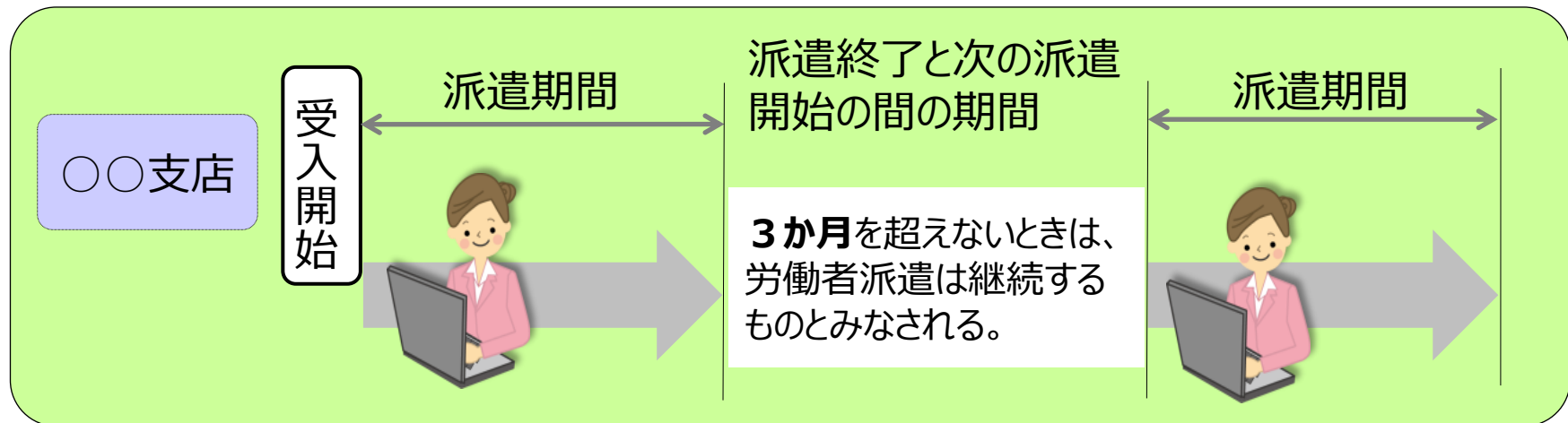
意見聴取の流れ



Point!

- ▼ 意見徴収は期間制限の **1ヶ月前までに実施** する。
- ▼ 過半数代表は、管理監督者以外の者を民主的な方法で選出、意見を聴取し回答。
- ▼ 書面は3年間保存し、事業所の **労働者へ周知**、派遣元へ変更通知。
- ▼ 受入可否の最終判断は事業所（派遣先）が行う。

事業所単位の期間制限、個人単位の期間制限の両方に、いわゆる「クーリング期間」の考え方が設けられている。



Point!

- ▼ 期間制限対象の派遣労働者を3か月と1日以上、継続して受け入れていない期間がある場合は、次の派遣労働者の受入日が期間制限の起算日になる。
- ▼ **派遣先**が、派遣可能期間の延長手続を回避する目的で「クーリング期間」を空けて受入を再開するような行為は、法の趣旨に反するものとして指導の対象となる。

※事業所単位、個人単位の期間制限に抵触することとなる最初の日（抵触日）は、いずれも派遣元が、派遣労働者に明示します。

	①抵触日の通知	②待遇情報の提供	留意点
時 期	派遣契約締結に当たり、あらかじめ		契約の都度
方 法	①書面の交付 ②ファクシミリによる送信 ③電子メール等の送信		
保 存	抵触日の延長に関する書類（過半数労働組合等への意見聴取を記録した書類）は、事業所単位の抵触日から3年間	労働者派遣が終了した日の翌日から3年間	

Point!

- ▼待遇情報の提供については、その情報に変更がない場合は、「令和〇年〇月〇日付けの情報提供から変更がない」旨を書面の交付等により提供することでも差し支えありません。
- ▼抵触日や待遇情報に変更が生じた場合についても、派遣元に通知または提供が必要です。

3

労働者派遣契約の締結

労働者派遣契約の締結に当たっては、**派遣法及び施行規則に定められたすべての事項**をもれなく定め、かつ書面（※）に記載することが必要。

派遣法でいう「**労働者派遣契約**」は、一般的な「**個別契約**」を指します。

基本契約……

すべての労働者派遣契約において適用する基本的事項を定めるもの
（例えば、料金、債務不履行の場合の違約金など）

個別契約……

個別の労働者派遣に関する就業条件等を具体的に定めるもので、**労働者派遣法が規定する事項を含むもの**

※令和3年1月1日より、電磁的記録による作成も可能。ただし、必要に応じ出力することにより書面で表示出来ようにしなければならない。



- ①派遣労働者の業務内容
- ②従事する事業所の名称、所在地、派遣就業の場所、組織単位
- ③直接指揮命令する者
- ④派遣期間及び派遣就業日
- ⑤派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間
- ⑥安全衛生に関する事項
- ⑦苦情処理に関する事項
- ⑧中途解除に当たって雇用の安定を図るための措置
- ⑨紹介予定派遣に関する事項
- ⑩**業務に伴う責任の程度**
- ⑪派遣元・派遣先責任者に関する事項
- ⑫就業日外・就業時間外労働に関する事項
- ⑬便宜供与に関する事項
- ⑭労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置
- ⑮**派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否か**
- ⑯派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別
- ⑰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
- ⑱派遣人員
- ⑲許可番号

※朱書き部分は令和2年4月から、_部分は平成27年9月から記載が必要になった事項

⑧ 中途解除に当たって雇用の安定を図るための措置

雇用安定措置として、以下 4 点を定めること

- ・労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ
- ・派遣先における就業機会の確保
- ・**損害賠償等に係る適切な措置**（派遣先は新たな就業機会の確保、休業手当等の費用負担を行う）
- ・労働者派遣契約の解除の理由の明示

⑩ 業務に伴う責任の程度

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、派遣元事業主と派遣先との間で、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。

記載漏れ

⑭ 労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置

派遣先が、労働者派遣の終了後に、当該派遣労働者を雇用する場合に、

- ・その雇用意思を事前に労働者派遣をする者に対し示すこと、
 - ・派遣元が職業紹介を行うことが可能な場合は、派遣先が職業紹介により紹介手数料を支払うことなど
- 労働者派遣の終了後に労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するため措置を定めなければならない。

派遣元に職業紹介の許可がないにも関わらず、紹介手数料を支払うこととしている。

派遣労働者の情報の通知

派遣元から派遣先への通知

労働者を派遣するとき → 労働者派遣契約における就業条件の内容の組み合わせごとに以下を通知

書面の交付若しくはファクシミリを利用してする送信又は電子メール等の送信による通知
※派遣先は通知の内容を確認してから受け入れる事

- 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
- ④ 60歳以上の者であるか否かの別
45歳以上の場合は45歳以上であること、18歳未満の場合は年齢
※ 18歳以上の場合、具体的な年齢の通知は行わない
- ⑤ 社会・労働保険の被保険者資格取得届提出の有無
(無の場合はその具体的な理由)
※ さらに、被保険者証の写し等の加入していることが分かる資料を派遣先に提示（提示の際は原則として本人の同意が必要）
- ⑥ 性別

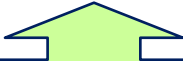
朱書き太字部分は令和2年4月から、
——部分は平成27年9月から
記載が必要となった事項

5

派遣先管理台帳の作成

◎ 派遣先管理台帳は・・・

派遣先が派遣労働者の「労働日」「労働時間」等の就業実態を的確に把握して適正な雇用管理を行うために派遣先が作成します。



保存期間 → 労働者派遣終了の日から 3 年間

※直接雇用する労働者＋派遣労働者の合計が5人以下の場合は、作成不要

派遣先管理台帳の記載事項

参考例6

- 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**
- ③ 無期雇用派遣労働者が有期雇用派遣労働者かの別、有期雇用の場合は労働契約の期間
- ④ 60歳以上の者であるか否かの別
- ⑤ 派遣元の氏名、名称
- ⑥ 派遣元の事業所の名称、所在地
- ⑦ 派遣先事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所及び組織単位
- ⑧ 従事する業務の種類
- ⑨ **従事する業務に伴う責任の程度**
- ⑩ 苦情処理に関する事項
- ⑪ 紹介予定派遣に関する事項
- ⑫ 派遣元・派遣先責任者に関する事項
- ⑬ 就業状況
- ⑭ 期間制限のない労働者派遣に関する事項
- ⑮ 社会・労働保険の被保険者資格取得届の提出の有無に関する事項
- ⑯ 教育訓練の日時及び内容

※朱書き 部分は令和2年4月から、下線 部分は平成27年9月から記載が必要になった事項

就業状況等の通知

就業状況の報告

◎派遣先は、一箇月ごとに一回以上、一定の期日を定めて、派遣労働者ごとの就業実績を派遣元へ報告することが義務付けられています。（派遣法第42条第3項）

- ・目的… 勤怠管理及び契約内容どおり派遣就労を行っているかの確認
- ・報告様式… 任意
- ・方法… 書面、FAX又はメール
- ・報告事項…

①派遣就業をした日

②派遣就業をした日ごとの始業及び終業時間並びに休憩時間

③従事した業務の種類

④派遣労働者の氏名

⑤派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

⑥派遣先事業所名称及び所在地その他派遣就業をした場所並びに組織単位

タイムシート（就業状況報告書）

記載漏れ

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

【派遣労働者氏名】

【派遣就業した場所】

3

【従事した業務の種類（内容）】

情報機器の部品の製造を行う業務

5

【業務に伴う責任の程度】副リーダー

6

(名称) 株式会社ハローワーク新潟工場

(所在地) 新潟市中央区新駅南 1 - 2 1 - 5

(組織単位) 情報機器課

(部署名) 製造部 情報機器課 部品製造係

令和6年10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	火	9 : 0 0	1 8 : 0 5	6 0 分	
2	水	:	:	分	
3	木	:	:	分	

②派遣就業をした
日ごとの始業及
び終業時間並び
に休憩時間③従事した業務の
種類⑤派遣労働者が
従事する業務に
伴う責任の程度⑥派遣先事業所
名称及び所在地
及び組織単位

3. 派遣先事業所が講ずべき措置

- 1 派遣先責任者の選任
- 2 派遣先責任者の職務
- 3 派遣労働者の雇入努力義務・募集情報の提供義務
- 4 派遣労働者の特定目的行為の禁止
- 5 離職した労働者の派遣受入禁止
- 6 派遣料金の配慮義務
- 7 労働・社会保険の適用の促進

1 派遣先責任者の選任

◎選任の考え方

- ・ 1 ～ 1 0 0 人までを 1 単位として 1 人を選任
- ・ 製造業務の場合は、専門の責任者が必要

派遣先責任者(製造以外)

1 ～ 1 0 0 人	1 人
1 0 1 ～ 2 0 0 人	2 人
2 0 1 ～ 3 0 0 人	3 人
3 0 1 ～ 4 0 0 人	4 人

製造業務専門派遣先責任者

5 1 ～ 1 0 0 人	1 人 (兼任可)
1 0 1 ～ 2 0 0 人	1 人
2 0 1 ～ 3 0 0 人	2 人
3 0 1 ～ 4 0 0 人	3 人

製造業務専門派遣先責任者は、様々な工作機械を用いて作業を行う製造の現場において、直接雇用している自社の労働者ではなく、現場に不慣れな派遣労働者が従事する為、専門的に責任を担う役割となります。

2

派遣先責任者の職務

労働者派遣契約
に定めた
就業条件の確保

- ・ 指揮命令者への必要事項の周知
- ・ 就業場所の巡回
- ・ 契約に反する事実を知ったら早急に是正

派遣労働者の
就業条件の確保

- ・ **苦情の適切な処理**
- ・ ハラスメント防止など働く環境の維持
- ・ 安全衛生への配慮

派遣先の労働者と
派遣労働者の均衡
待遇の確保

- ・ 教育訓練
- ・ 福利厚生施設

3

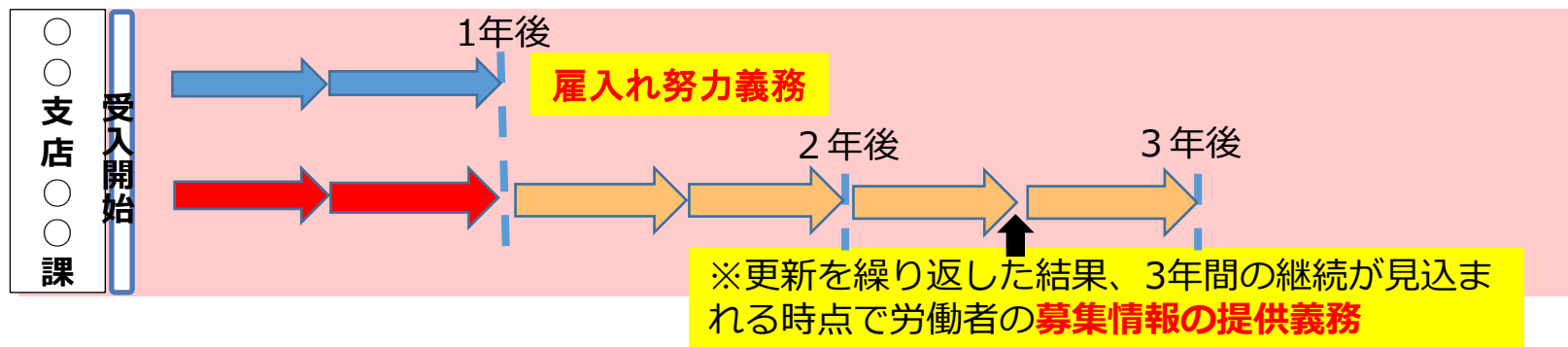
派遣労働者の雇入努力義務・募集情報の提供義務

◎雇入努力義務

派遣先の組織単位の同一の業務に、同一の派遣労働者を継続して1年以上受け入れており、派遣元事業主から、その派遣労働者を直接雇用するよう依頼があり、派遣終了後に、引き続き同一の業務に従事させるために労働者を雇用しようとする場合、その派遣労働者を直接雇用するよう努めなくてはならない。

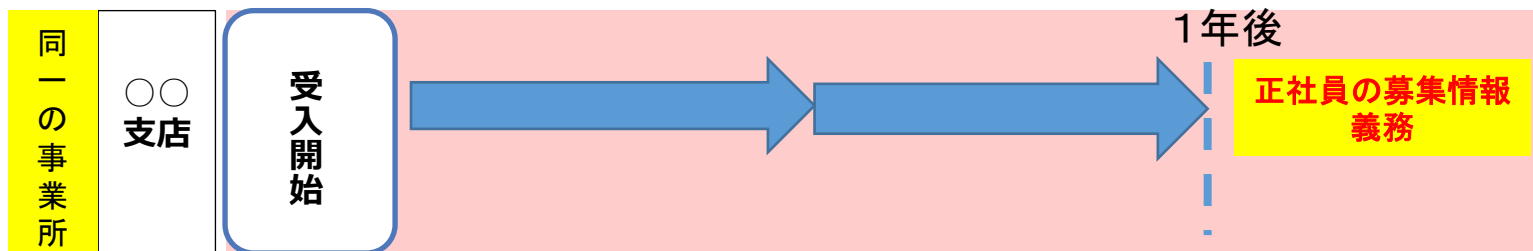
◎労働者の募集情報の提供義務（正社員に限らない募集情報）

派遣先の同一の組織単位の業務に、継続して3年間受け入れる見込みがある派遣労働者について、派遣元事業主から、その派遣労働者を直接雇用するよう依頼があり、その事業所で働く労働者(正社員に限らない)を募集する場合、その派遣労働者に対して、正社員に限らない全ての募集情報を提供しなくてはならない。



◎ 労働者の募集情報の提供義務（正社員の募集情報）

派遣先の同一の事業所で、同一の派遣労働者を継続して1年以上受け入れており、その事業所で働く正社員を募集する場合、その派遣労働者に対し、正社員の募集情報を提供しなくてはならない。

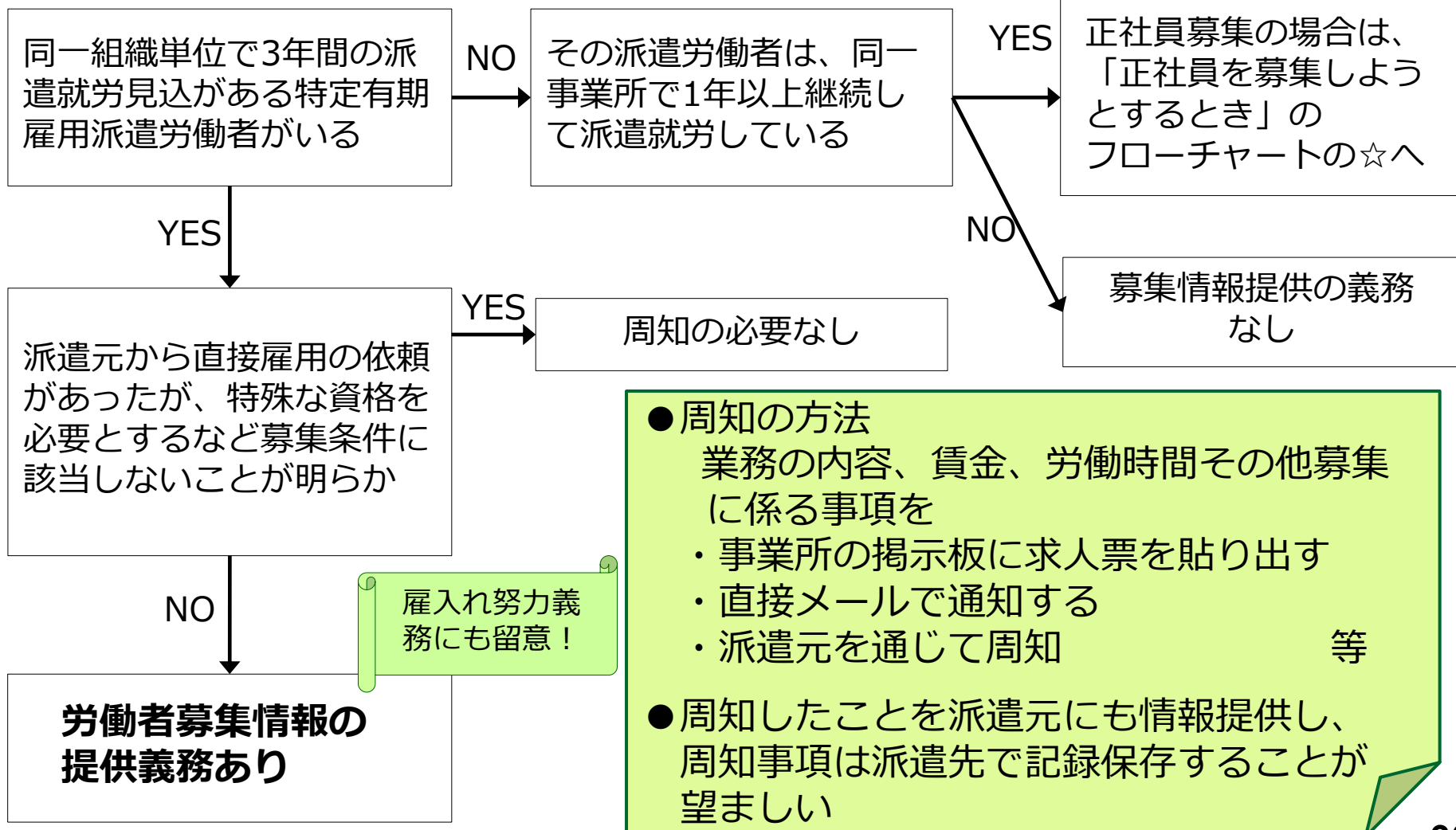


雇入れ努力義務及び募集情報提供義務対象者比較表

同じ組織単位で 1年以上	同じ組織単位で 3年見込み	同一の事業所で 1年以上
雇入れ努力義務	募集情報提供義務	正社員の募集情報 提供義務

正社員に限らない労働者を募集しようとするとき

※正社員のみならずパート、
契約社員等を含む



正社員を募集しようとするとき

※ 長期勤続前提の者で、
有期雇用を含まない

同一事業所で1年以上継続して受け入れている派遣労働者（有期雇用・無期雇用いずれも対象）がいる

NO

正社員募集情報提供の義務なし
※ 3年間の派遣就労見込ある者がいる場合は「正社員に限らない労働者を募集しようとするとき」のフローチャート参照

YES

☆
新卒学生対象の全国転勤の総合職の求人情報等、その派遣労働者に応募資格がないことが明白である

YES

周知の必要なし

雇入れ努力義務
にも留意！

NO

**正社員募集情報の
提供義務あり**

- 周知の方法
業務の内容、賃金、労働時間その他募集に係る事項を
 - ・ 事業所の掲示板に求人票を貼り出す
 - ・ 直接メールで通知する
 - ・ 派遣元を通じて周知等
- 周知したことを派遣元にも情報提供し、周知事項は派遣先で記録保存することが望ましい

派遣労働者の特定目的行為の禁止

◎ 派遣労働者の事前面接の禁止

派遣先が派遣労働者を指名することはもちろん、派遣開始前に面接を行うこと(いわゆる「事前面接」)や履歴書を送付させることは原則的にできません。

※ただし、紹介予定派遣の場合は面接可。 (派遣法第26条第6項)



▼雇用主としての責任は → 派遣元

労働者の能力評価や派遣先で必要な人材の判断は派遣元が行う。

▼指揮命令 → 派遣先

▼労働契約の主体は → 派遣元

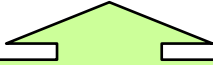
採用活動に際して行われる面接は、労働契約の主体である派遣元が行うものなので、派遣先が自由に面接するとなると派遣先の派遣労働者間で雇用関係が成立し、場合によっては労働者供給事業に該当する可能性もある。

5

離職した労働者の派遣受入禁止

派遣先は、**当該派遣先を離職後1年以内の者**を、派遣労働者として受け入れてはならない。ただし、60歳以上の定年退職者や定年後の継続雇用者は、例外です。

(派遣法第40条の9第1項)



派遣は、常用雇用の代替防止を前提として、制度化されているものであり、離職した（させた）労働者を派遣労働者として受け入れることはふさわしくありません。

派遣料金の配慮義務

◎派遣先は、派遣料金について配慮義務があります。

派遣先は、派遣労働者の待遇確保のための措置を遵守することができるよう、派遣料金について配慮しなければならないとされています。労働者派遣契約の締結又は更新時だけでなく、派遣契約期間中にも求められます。

(派遣法第26条第11項)

▼配慮義務違反に問われるのは…

- ・ 派遣料金の交渉に応じない。
- ・ 派遣元が派遣労働者の待遇改善に必要な額を提示しているにも関わらず、それを下回る額を提示した。

7

労働・社会保険の適用の促進

- ◎ 労働・社会保険に加入していない理由が適正でないと考えられる場合には、労働・社会保険に加入させてから派遣するよう求めてください。

(派遣先が講ずべき指針第2の10)

「派遣労働者が加入を希望していないため」
「雇用期間が6ヶ月であるため」 など

- ◎ 労働・社会保険に加入している派遣労働者については、派遣元が送付・提示する被保険者証の写し等を確認してください。

派遣元は、労働・社会保険に加入する労働者を派遣する場合には、派遣先に対し、被保険者証の写し等を提示しなければなりません（則第27条第4項）

なお、提示に当たっては、派遣労働者の同意を得ることが原則で、生年月日、年齢等の個人情報に配慮することとされています。

4. 派遣先事業所における法違反等

- 1 日雇労働者についての労働者派遣の禁止
- 2 労働契約申込みみなし制度とは
- 3 定期指導とは
- 4 指摘事項が多い事例

1

日雇労働者についての労働者派遣の禁止

★ 日雇派遣の原則禁止

禁止の範囲

禁止される日雇派遣の範囲は、**日々又は30日以内の期間を定めて雇用する労働者の派遣**である。そのため、労働契約の期間が31日以上であれば、労働者派遣契約の期間が30日以内であったとしても、日雇派遣の禁止に違反するものではない

★ 例外 1 : 例外として認められる「場合」

日雇派遣の原則禁止の例外となる「場合」

⇒日雇労働者が以下のいずれかに該当する場合

- ① 60歳以上の者
- ② 雇用保険の適用を受けない学生（いわゆる昼間学生）
- ③ 生業収入が500万円以上の者（副業）
- ④ 生計を一にする配偶者等の収入により生計を維持する者であり、世帯収入の額が500万円以上（主たる生計者以外の者）

★例外2：例外として認められる「業務」

○日雇労働者の適正な雇用管理に支障を及ぼすおそれがない「業務」

→ 令第4条第1項各号に掲げる業務 **各業務の解説は、業務取扱要領参照**

- | | | |
|--------------|---------------------|------------------------------|
| ① 情報処理システム開発 | ⑨ 取引文書作成 | ⑯ 広告デザイン |
| ② 機械設計 | ⑩ デモンストレーション | ⑰ OAインストラクション |
| ③ 事務用機器操作 | ⑪ 添乗 | ⑱ セールエンジニアの営業、
金融商品の営業 |
| ④ 通訳、翻訳、速記 | ⑫ 受付・案内 | ⑲ <u>看護業務関係</u>
(社会福祉施設等) |
| ⑤ 秘書 | ⑬ 研究開発 | ※⑲は令和3年4月1日追加 |
| ⑥ ファイリング | ⑭ 事業の実施体制の
企画、立案 | ※丸数字は政令の号番号 |
| ⑦ 調査 | ⑮ 書籍等の制作・編集 | |
| ⑧ 財務処理 | | |

上記業務については、派遣契約書、派遣先管理台帳の「業務の内容」等に、当該号番号を付すこと（機械設計の例：令第4条第1項第2号）

2

労働契約申込みみなし制度とは

- ①派遣労働者を禁止業務に従事させること
- ②無許可事業主から労働者派遣の役務の提供を受けること
- ③事業所単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けること
- ④個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受けること
- ⑤偽装請負等（⇒請負・委託契約と称して実質は「派遣」であり、請負・委託労働者に指揮命令をしている。）



受け入れている(派遣)労働者に、その時点と同一の労働条件で「**労働契約の申込みをしたもの**」とみなされる。



本人が直接雇用を希望すれば、原則として**雇用する義務が生じる**。

派遣先が法令違反をした場合には、直接雇用しなければならない制度が法律化されています！



3

定期指導とは

- 当局需給調整事業室では、派遣法第48条第1項に基づき、派遣先事業所を定期的に訪問しております。
- 訪問先において、派遣法で定められた書類の整備状況や法の運用状況を確認し、不備等があれば是正指導を行っております。

※訪問した派遣先事業所の5割程度（およそ半数）が何らかの指導対象となっています。

4

指摘事項が多い事例

ケース①

参考例 5



▶ **派遣契約締結において、必要事項を定めていない。**
（特に①責任の程度②協定対象派遣労働者に限定するか否かの別）

⇒派遣法第26条第1項違反

ケース②

参考例 1



期間制限

参考例 3

派遣先均等・均衡方式
又は労使協定方式

▶ **派遣元に対して、「抵触日の通知」、「待遇に関する情報提供」を契約の都度通知していない。**

⇒派遣法第26条第4項、第26条第7項違反



参考例 4

ケース③

参考例 10



▶ 派遣期間の延長手続きをする際に、労働者の過半数を代表する者から聴取した事項について記載した書面を労働者に周知していない。

⇒派遣法第40条の2 第4項違反

ケース④

参考例 7



▶ 「就業状況報告」の通知事項の記載がない。
(特に休憩時間、責任の程度、労働に従事した業務の種類及び従事した事業所の名称、組織単位)

⇒派遣法第42条第3項違反

5. 同一労働同一賃金の取組

派遣労働者の就業場所である派遣先において、派遣先の労働者との均等（＝差別的な取扱いをしないこと）、均衡（＝不合理な待遇差を禁止すること）は重要です。

しかし、この場合、派遣先が変わるごとに賃金水準が変わり、派遣労働者の所得が不安定になることが想定されます。

こうした状況を踏まえ、派遣労働者の待遇について、派遣元事業主には、以下のいずれかを確保することが令和２年４月より義務化されました。

1【派遣先均等・均衡方式】派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇

2【労使協定方式】一定の要件を満たす労使協定による待遇

1

待遇情報の提供

派遣労働者の待遇決定方式

派遣元は、派遣労働者の待遇について、以下の1、2いずれかの方式によって決めることが義務化され、待遇の確保が必要となっている。

1 「派遣先均等・均衡方式」

派遣先の通常の労働者（※）との均等・均衡待遇を図る方式

（※）通常の労働者・・・いわゆる正規型の労働者及び期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者

2 「労使協定方式」

派遣元において、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代表者と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて派遣労働者の待遇を決定する方式

派遣先は、派遣元が選択する方式に応じた情報提供が義務となっている。（派遣法第26条7項）

提供する待遇情報とは

「派遣先均等・均衡方式」参考URL

「派遣労働者の同一労働統一賃金について」で検索→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）→第3部「派遣先均等・均衡方式」における点検・検討事項」

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

1 【派遣先均等・均衡方式】の場合（派遣労働者を協定対象労働者に限定しない場合）

基本給・賞与・諸手当などに合わせてそれぞれの支給基準等すべての待遇情報を提供します。

○まず、派遣先が「比較対象労働者」を次の①～⑥の優先順位により選定します。

- ① 「職務の内容」と「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ② 「職務の内容」が同じ通常の労働者
- ③ 「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者
- ④ 「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ⑤ ①～④に相当するパート・有期雇用労働者（短時間・有期雇用労働法等に基づき、派遣先の通常の労働者との間で均衡待遇が確保されていることが必要）
- ⑥ 派遣労働者と同一の職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労働者

- ・「職務の内容」：業務の内容と責任の程度
- ・「職務の内容及び配置の変更の範囲」：転勤の有無や配置転換の有無

○「比較対象労働者」を選定したら、次の①～⑤の情報を派遣元に提供します。

参考例3

- ① 比較対象労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態
- ② 比較対象労働者を選定した理由
- ③ 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のない場合には、その旨を含む）
- ④ 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
- ⑤ 比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項

2【労使協定方式】の場合（派遣労働者を協定対象労働者に**限定する**場合）



教育訓練及び福利厚生にかかる待遇情報を提供します。

① 法第40条第2項の教育訓練の内容

派遣先が、派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先に雇用される労働者に対して行う業務の遂行に必要な能力を付与するための**教育訓練**（当該教育訓練がない場合は、その旨）

- ・教育訓練の実施の有無及び具体的な内容

② 法第40条第3項の福利厚生施設の内容

給食施設、**休憩室**及び**更衣室**（当該福利厚生施設がない場合には、その旨）

- ・福利厚生施設それぞれの利用の機会の付与の有無及び利用時間等の具体的な内容

※ 比較対象労働者の選定は不要。

資料のダウンロードについて

The screenshot shows the Niigata Work Navigator homepage. The navigation bar at the top includes links for 'Home', 'Job Seekers', 'Employers', 'Various Information', and 'Hello Worker'. The 'Employers' link is circled in red and labeled with a red circle containing the number 1. Below the navigation bar, there are several service icons and a search bar. The main content area is titled 'あなたの就職を全力でサポートします！ 新潟ワークナビ'. Below this, there are two main sections: 'インターネットサービス' and '最寄りのハローワークを探す'. The 'インターネットサービス' section has a sub-link '事業主の方へ' which is circled in red and labeled with a red circle containing the number 2. This link leads to a page titled '労働者派遣事業や職業紹介事業を行う事業主の皆さまへ'. On this page, there is a list of links: '事業主の方へ', '労働者派遣事業や職業紹介事業を行う事業主の皆さまへ' (circled in red and labeled with a red circle containing the number 3), '公正な採用選考システムの確立に向けて', '高年齢者や障害者を雇用する事業主の皆さまへ', and '求人事業主の皆さまへ (お役立ち情報)'. The '労働者派遣事業や職業紹介事業を行う事業主の皆さまへ' link is circled in red and labeled with a red circle containing the number 3. This link leads to a page titled '労働者派遣事業や職業紹介事業を行う事業主の皆さまへ'. This page contains information about seminars and materials for employers. The '労働者派遣事業に係るセミナー・説明会' section is circled in red and labeled with a red circle containing the number 3. This section includes a link to '労働者派遣事業 (派遣先事業所向け) オンラインセミナー 開催のご案内'. The '労働者派遣事業 (派遣先事業所向け) オンラインセミナー 開催のご案内' link is circled in red and labeled with a red circle containing the number 3. This link leads to a page titled '労働者派遣事業 (派遣先事業所向け) オンラインセミナー 開催のご案内'. This page contains information about the seminar and materials for employers. The '労働者派遣事業 (派遣先事業所向け) オンラインセミナー 開催のご案内' link is circled in red and labeled with a red circle containing the number 3. This link leads to a page titled '労働者派遣事業 (派遣先事業所向け) オンラインセミナー 開催のご案内'. This page contains information about the seminar and materials for employers.

「新潟ワークナビ」のホームページを開く



①「事業主の方へ」をクリックするとウインドが開く



②「労働者派遣事業や職業紹介事業を行う事業主の皆さまへ」をクリック



③派遣先事業所向けセミナー「資料」(派遣先向け)・「様式集」(派遣先向け)をクリック

「資料」(派遣先向け)と「様式集」(派遣先向け)がダウンロードできます

派遣についての説明はこれで終了です。

最後に、

**新潟労働局 労働基準部 監督課から、
労働基準関係法令について
説明します。**

**説明者が入れ替わっていますので、
このまま少々お待ちください。**