

令和7年度 労働者派遣事業(派遣元事業所向け) オンラインセミナー

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

凡 例

厚生労働省ホームページ
に掲載する資料等



様式集(派遣元)を
参照

新潟労働局の訪問等で
判明した不適切な事例



要領P●～

労働者派遣事業
関係業務取扱要
領の該当ページ

1 労働者派遣制度の概要

事業主の行う変更の届出手続き

★ 変更の届出手続き



派遣元事業主が次に掲げる事項を変更したときは、事業主管轄労働局を経て、厚生労働大臣に対して、変更の届出をしなければならない。
(法第11条第1項、則第19条)

- ①氏名又は名称
- ②住所
- ③代表者の氏名
- ④役員の氏名
- ⑤代表者・役員の住所

変更届の様式は、厚生労働省ホームページに掲載
政策について >分野別の政策一覧 >雇用・労働 >雇用 >
労働者派遣事業・職業紹介事業等 >労働者派遣事業関係業務
取扱要領
様式集 - 申請・届出等様式
労働者派遣事業変更届出書 等（様式第5号）

- ⑥労働者派遣事業所の名称
- ⑦労働者派遣事業所の所在地
- ⑧特定製造業務への労働者派遣の開始・終了
- ⑨派遣元責任者の氏名
- ⑩派遣元責任者の住所
- ⑪労働者派遣事業所の新設
- ⑫労働者派遣事業所の廃止

【提出期限】

- ①～⑤及び⑨⑩は、30日以内
- ⑥～⑧及び⑪⑫は、10日以内

代表者、役員等が変更されているにも関わらず、
変更届を提出していない。

派遣元責任者の選任数が不足している。

派遣元責任者の選任

★ 派遣元責任者

★労働者派遣法施行規則第29条



要領P231～

事業所ごとに自己の雇用する労働者（役員可：監査役を除く）から専属の派遣元責任者を選任しなければならない。

- ・派遣労働者100 人ごとに1人以上ずつ選任
- ・製造業務の場合
製造業務に従事させる派遣労働者100 人ごとに1人以上ずつ製造業務専門派遣元責任者を選任



派遣元責任者の職務

- ①派遣労働者であることの明示等
- ② 就業条件等の明示
- ③ 派遣先への通知
- ④派遣元管理台帳の作成、記載及び保存
- ⑤派遣労働者に対する必要な助言及び指導の実施
- ⑥派遣労働者から申出を受けた苦情の処理

派遣元責任者が、派遣先に直接出向いて処理する必要性も高いことから、派遣先の対象地域については派遣元責任者が日帰りでも苦情処理を行い得る地域とされていることが必要であることに留意すること。

- ⑦派遣先との連絡・調整
- ⑧派遣労働者の個人情報情報の管理に関すること
- ⑨当該派遣労働者についての教育訓練の実施及び職業生活設計に関する相談の機会の確保に関すること
- ⑩安全衛生に関すること

事業所ごとの情報提供①

事業所ごとの情報提供



要領P112～

派遣労働者や派遣先が派遣元事業主を適切に選択することができるよう、事業所ごとに、以下の情報をインターネットの利用によって提供しなければならない。実績がない事業所も同様です。

自社HPのほか「人材サービス総合サイト」も利用できます。

① 派遣労働者の数 ② 派遣先の実数 ③ 労働者派遣に関する料金額の平均額

④ 派遣労働者の賃金額の平均額 ⑤ マージン率

⑥ 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

訓練内容、キャリア・コンサルティング相談窓口及び連絡先

⑦ その他参考となると認められる事項

※内容は派遣元事業主において判断すべきものであるが、たとえば、福利厚生に関する事項や派遣労働者の希望や適性等に応じた派遣先とのマッチング状況等が考えられる。

⑧ 労使協定を締結しているか否か

法第30条の4第1項の労使協定を締結している場合には、**当該協定対象派遣労働者の範囲及び当該協定の協定の有効期間の終期**

事業所ごとの情報が、インターネットを利用して提供されていない。
(提供情報を作成していない、事業所内の備え付けのみ など)

事業所ごとの情報提供②

事業所ごとの情報提供

派遣元 から 関係者 へ

★人材サービス総合サイト

厚生労働省 人材サービス総合サイト

HOME お問い合わせ サイトマップ

文字の大きさ [A] [B] [C]

雇用の安定

本サイトでは、労働者派遣事業・職業紹介事業の許可・届出事業一貫をはじめ、労働者派遣事業・職業紹介事業等の制度の周知や最新情報の提供を行っています。

当サイトは、Internet Explorer11、Google Chrome75、Microsoft Edge44で動作の確認を行っています

[■職業紹介事業の運営「法第32条の16 第3項に関する事項\(情報提供\)」についての入力事例のご紹介はこちら](#)
[■職業紹介事業に関する情報提供\(職業安定法改正\)の入力\(ログイン\)はこちら](#)
[■職業紹介事業の運営「法第32条の16 第3項に関する事項\(情報提供\)」についてのご案内はこちら](#)
[■人材サービス総合サイトの改修について\(労働者派遣事業関係\)](#)
[■人材サービス総合サイトの改修について\(職業紹介事業関係\)](#)
[■「医療・介護・保育分野における適正な職業紹介事業者の選定」が決定されました](#)

[許可・届出事業所の検索](#) [許可・届出事業所の検索](#) [掲載の申込み・事業共通](#) [掲載の申込み・職業紹介事業](#)
 労働者派遣事業 職業紹介事業 労働者派遣・職業紹介事業共通 法第32条の16第3項に関する事項

[最新情報一覧](#) [派遣事業制度等](#) [求人情報](#) [アンケート](#)

【著作権等】 プライバシー・セキュリティポリシー(サイトの使用) ヘルプ

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

掲載の申込み・事業共通
労働者派遣、職業紹介
事業共通

提供が必要な情報の掲載が可能です。

Point



・毎事業年度終了後可能な限り速やかに前年度分の実績を公表することが必要です。

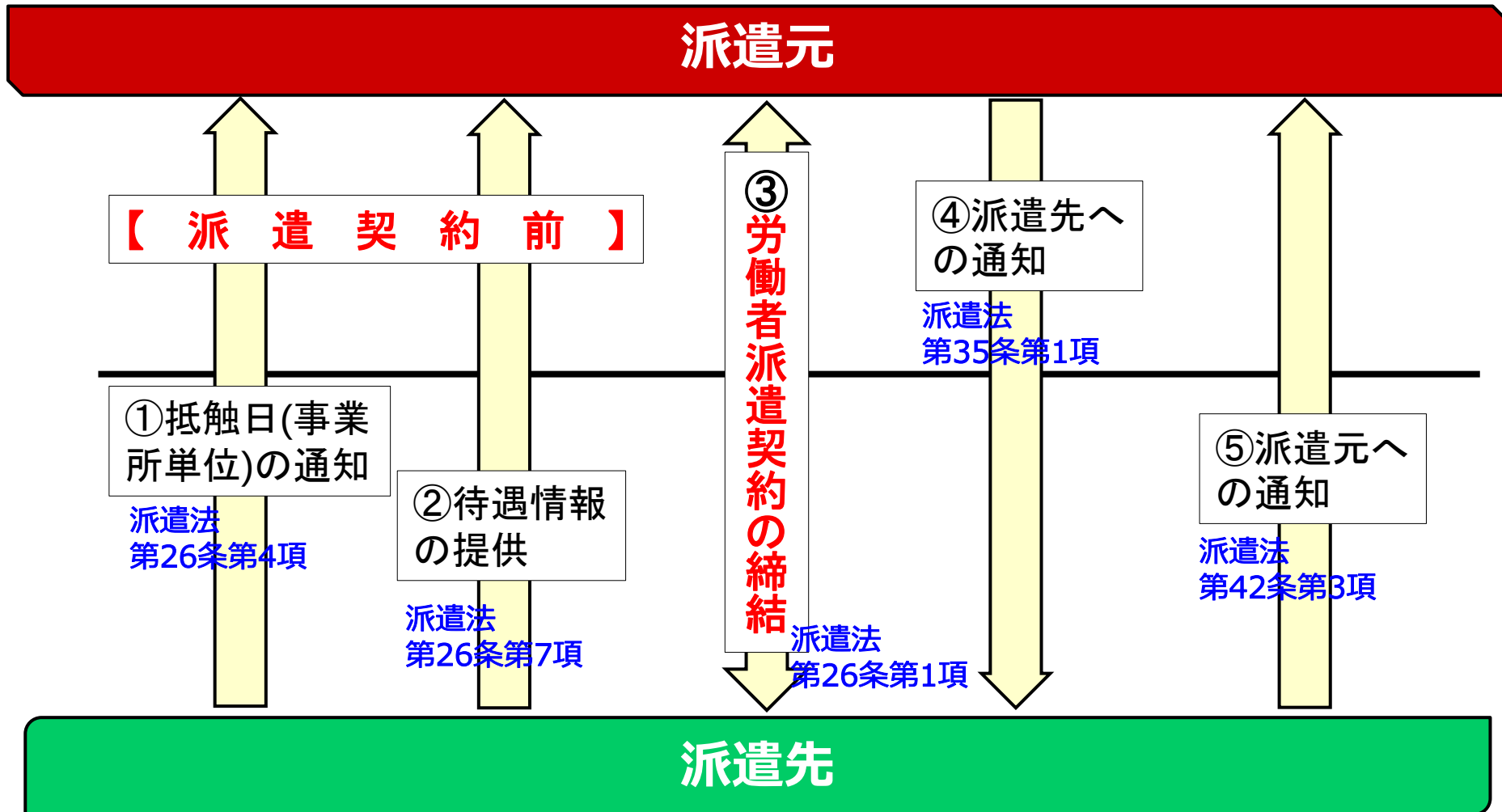
・労使協定については、派遣労働者の範囲又は有効期間の変更があったときは、速やかに情報提供することが必要です。

労働者派遣の流れ I

派遣元

と

派遣先



期間制限の適切な運用①

期間制限について



要領P278～

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る

以下の人・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日以下であるもの）
- 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

期間制限の適切な運用②

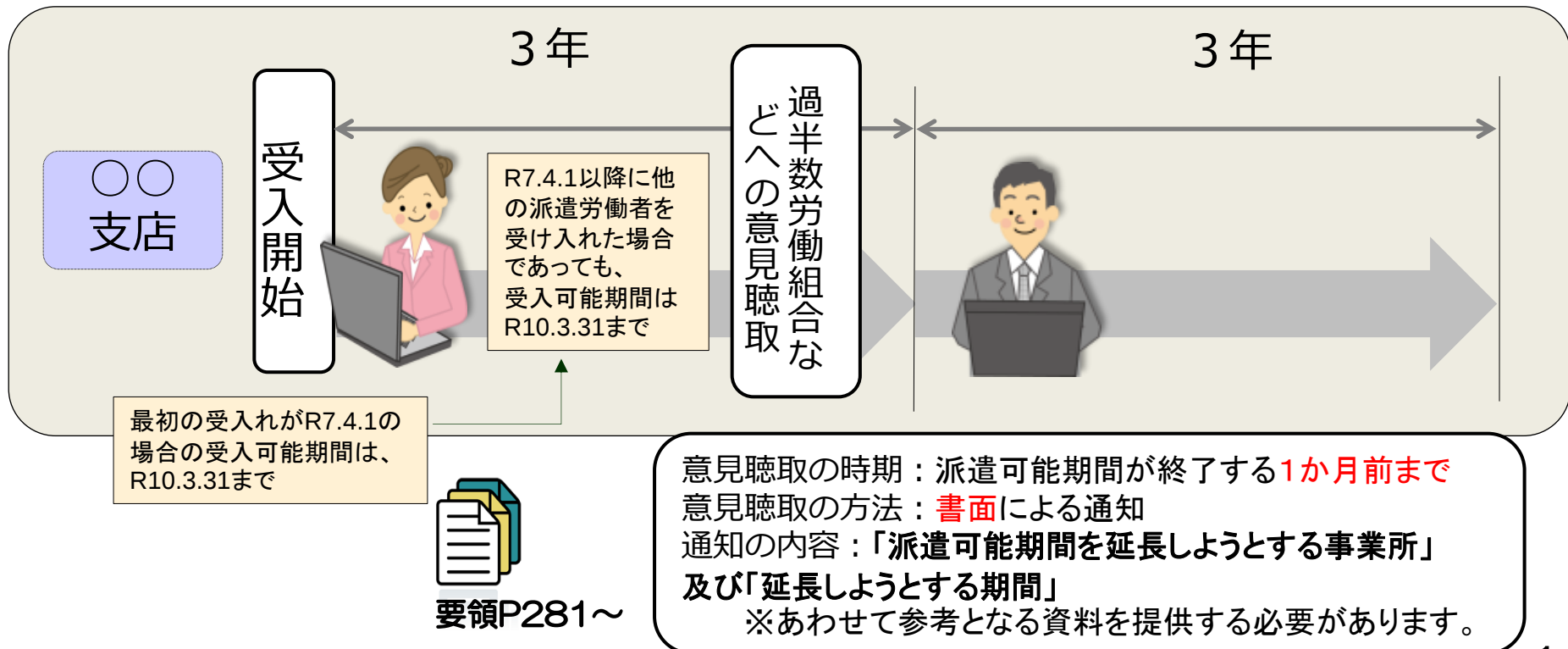
「事業所」、「組織単位」の定義

事業所	・ 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
組織単位	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判断

期間制限の適切な運用③

事業所単位の期間制限

- 派遣先事業所における**派遣労働者の受入可能期間**（**派遣可能期間**）は、**原則3年**が限度（**最初の労働者派遣の受け入れ日が起算**）
- 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の意見を聴く**必要がある



期間制限の適切な運用④

【労働者派遣の流れⅠ①】

抵触日の通知



参考例4

派遣先

派遣契約を締結する際、**あらかじめ**、事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日（**抵触日**）を派遣元事業主に対し**通知**する必要がある **※契約更新時必要**

★労働者派遣法第26条第4項

派遣元

この通知がない場合、派遣元事業主は、その派遣先との間で労働者派遣契約を締結してはならない **※契約更新時必要**

★労働者派遣法第26条第5項

例外1：無期雇用派遣労働者又は60歳以上の派遣労働者に限定した派遣契約を予定している場合は通知不要

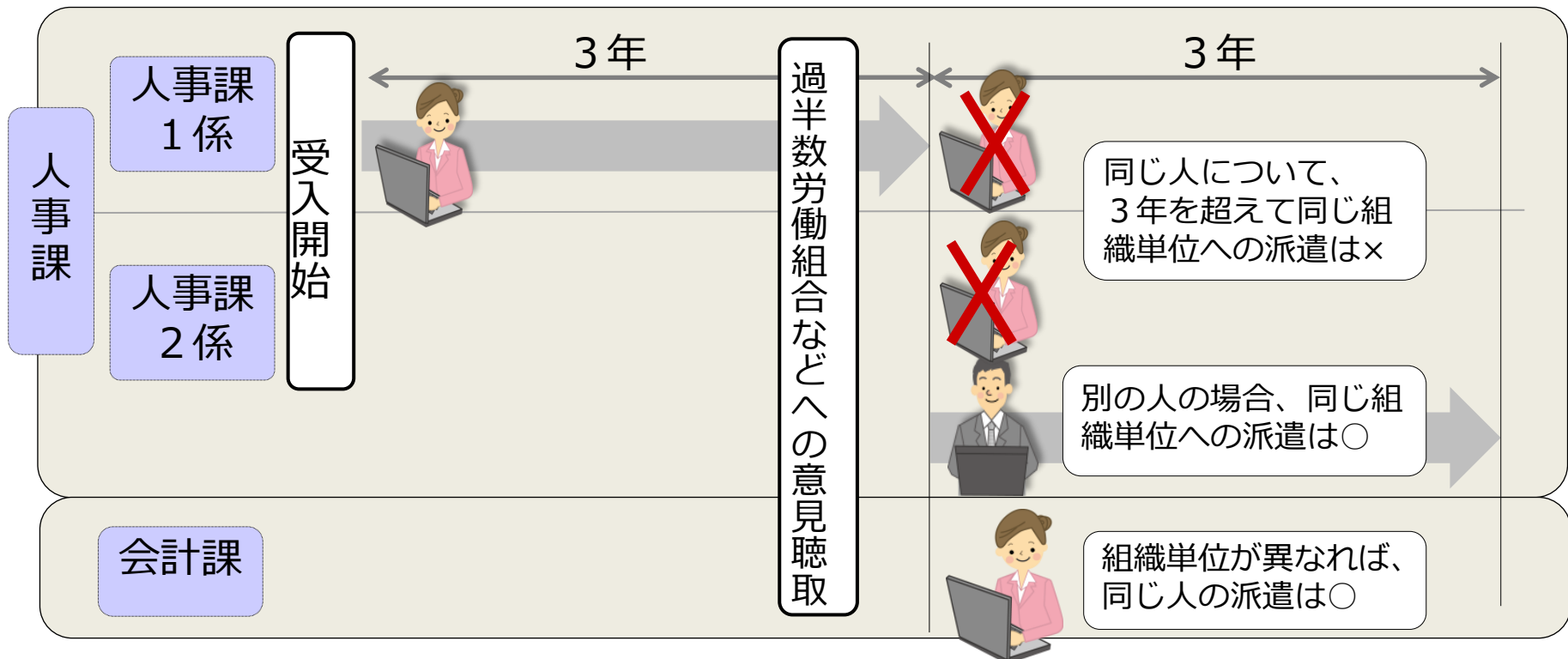
派遣契約において、無期又は60歳以上に限定していないに関わらず、抵触日の通知を受けていない

例外2：労働者派遣契約の契約期間中に、新規の労働者派遣契約に基づく派遣を受け入れ、かつ当該期間中に受け入れを終了する場合は、抵触日が変わらないことが明らかであるため、派遣先は、派遣元への抵触日通知を省略することは差し支えない。

期間制限の適切な運用⑤

個人単位の期間制限

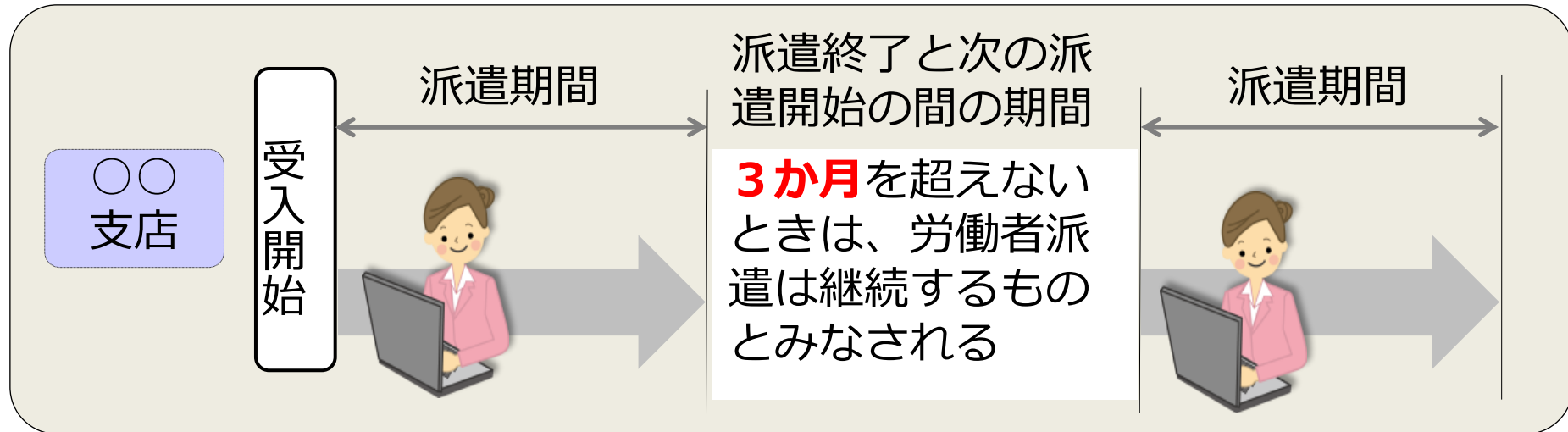
- 同一の派遣労働者を、派遣先の事業所における**同一の組織単位**（いわゆる「課」などを想定）に対し派遣できる期間は、**上限3年（延長不可）**



期間制限の確認⑥

いわゆる「クーリング」期間について

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



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」を空けて受入れ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**派遣労働者への明示**が必要です。

労働者派遣契約①

【労働者派遣の流れⅠ③】

派遣契約の締結



要領P123～

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**を漏れなく定め、かつ**書面**に記載することが必要

★労働者派遣法第26条第1項

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

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。

労働者派遣契約②

派遣契約の必要記載事項

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ① 派遣労働者の業務内容 | ⑫ 就業日外・就業時間外労働に関する事項 |
| ② 従事する事業所の名称、所在地、派遣就業の場所、 <u>組織単位</u> | ⑬ 便宜供与に関する事項 |
| ③ 直接指揮命令する者 | ⑭ <u>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</u> |
| ④ 派遣期間及び派遣就業日 | ⑮ 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否か |
| ⑤ 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間 | ⑯ <u>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</u> |
| ⑥ 安全衛生に関する事項 | 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 |
| ⑦ 苦情処理に関する事項 | ⑱ 派遣人員 |
| ⑧ 中途解除に当たって雇用の安定を図るための措置 | ⑲ 許可番号 |
| 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 | |



※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

労働者派遣契約③

記載事項の解説

⑩ 業務に伴う責任の程度

記載漏れ

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。

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

⑮ 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

記載漏れ

派遣先への通知①

【労働者派遣の流れⅠ④】

派遣先への通知

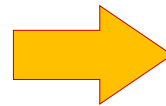


要領P211～



参考例9

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

※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こと

- 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を得ること）

- ⑥ 性別

※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

＜通知の方法＞

労働者派遣に際し、あらかじめ、(3)の通知すべき事項に係る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をすることにより行うこと。

派遣先への通知②

記載事項の解説

② 協定対象派遣労働者であるか否かの別

記載漏れ

⑤ 派遣労働者に係る健康保険、厚生年金保険及び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**具体的な理由**）

単に「適用基準を満たしていないため」、「被保険者に該当しないため」等と記載するのでは足りず、「1週間の所定労働時間が15時間であるため」等、適用基準を満たしていないことが**具体的にわかるものであることが必要**である。

「適用基準を満たしていないため」、「被保険者に該当しないため」等としており、具体的な理由を記載していない

派遣労働者の個人情報について、派遣元から派遣先に通知できる内容は法令に定められた内容に限られる（住所、電話番号等は提供できない）

派遣元管理台帳①

派遣元管理台帳

★労働者派遣法第37条



要領P235～

派遣元事業主は、派遣就業に関し、派遣元管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに法で定める事項を記載しなければならない。

<作成の方法>

- 派遣労働者の雇用管理が円滑に行われるよう派遣労働者を有期雇用労働者と無期雇用労働者に分けて作成しなければならない。
- 労働者名簿や賃金台帳と派遣元管理台帳とをあわせて調製することができる。

<記載方法>

- 派遣元管理台帳の記載は、労働者派遣をする際に際し、行わなければならない。
(則第30条第2項)
苦情処理に関する事項や教育訓練を行った日時・内容などの事項は実施した都度記載すること。

Point



派遣労働者ごとの労働者派遣期間終了後、3年間保存が必要

派遣元管理台帳②



参考例8

派遣元

記載事項

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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 <u>無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別、有期雇用の場合は労働契約の期間</u> ④ <u>60歳以上の者であるか否かの別</u> ⑤ 派遣先の氏名、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<u>組織単位</u> ⑧ 派遣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 ⑪ 従事する業務に伴う責任の程度 | <ul style="list-style-type: none"> ⑫ 苦情処理に関する事項 ⑬ 紹介予定派遣に関する事項 ⑭ 派遣元・派遣先責任者に関する事項 ⑮ 就業日外・就業時間外労働に関する事項 ⑯ 期間制限のない労働者派遣に関する事項 ⑰ 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 ⑱ <u>段階的かつ体系的な教育訓練を行った日時・内容</u> ⑲ <u>キャリア・コンサルティングを行った日時・内容</u> ⑳ <u>雇用安定措置の内容</u> ㉑ <u>雇用安定措置を講ずるに当たって、派遣労働者が希望した当該措置の聴取の内容</u> |
|---|---|

※太字部分は令和3年4月から、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

派遣元管理台帳③

記載事項の解説

派遣元

就業状況

派遣先からの派遣就業の実績に関する通知を受けた場合に、当該派遣就業の実績が**あらかじめ予定していた就業の時間等と異なるとき**は、当該通知を受けた都度当該異なった派遣就業の実績内容を記載しなければならない（則第30条第3項）

（参 考）派遣元管理台帳の例

就業状況

○月○日（月） 2時間の就業時間外の労働

×月×日（水） カゼにより欠勤

記載事項が漏れている

②協定対象派遣労働者であるか否か

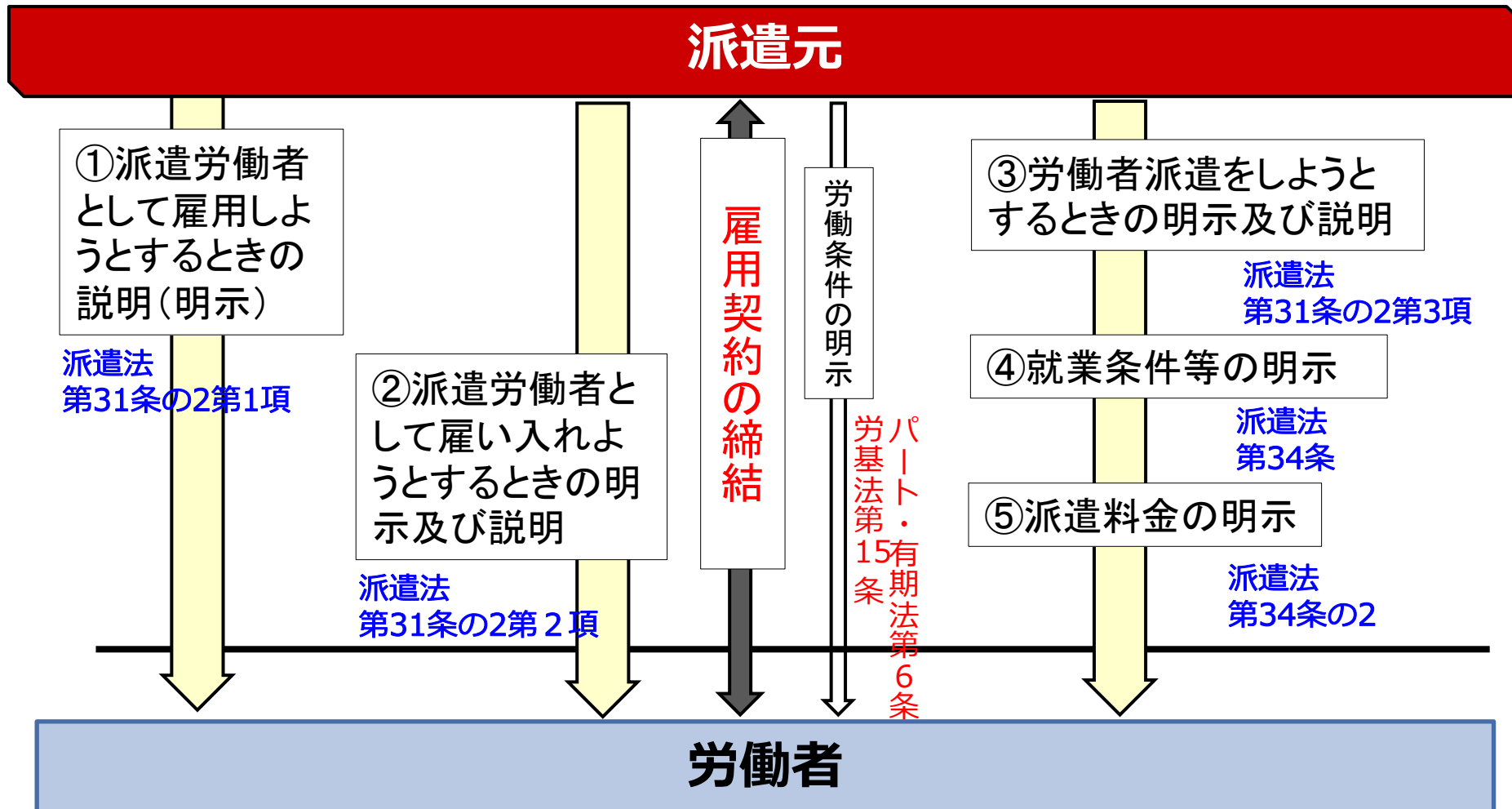
⑪従事する業務に伴う責任の程度 など

令和3年4月から追加された「②雇用安定措置を講ずるに当たって、派遣労働者が希望した当該措置の聴取の内容」についてはP. 4 2 参照。

労働者派遣の流れⅡ

派遣元

と 労働者



待遇に関する事項等の説明①

【労働者派遣の流れⅡ①】

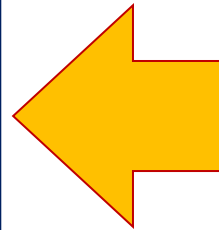
派遣労働者として雇用しようとする
とき ★労働者派遣法第31条の2第1項

要領P188～

派遣労働者として雇用
しようとする労働者

≪具体的には≫

- 登録型派遣の場合の
登録状態の労働者
- 採用する見込みの者



参考例13

＜説明すべき事項＞

- ① 派遣労働者として雇用した場合における賃金の見込額等の待遇
- ② 派遣元の事業運営状況
- ③ 労働者派遣制度の概要
- ④ キャリアアップ措置（教育訓練、キャリアコンサルティング）の内容

＜説明方法＞

労働契約締結前に、書面の交付等の適切な方法により説明。

ただし、賃金の見込は、書面・FAX・電子メール等（※）いずれかによること

（※）「電子メール等」とは、電子メールの他、SNSのメッセージ機能等を利用した電子通信をいう。以降同じ。

待遇に関する事項等の説明②

【労働者派遣の流れⅡ②】



要領P190～

派遣労働者として雇い入れよう とするとき ★労働者派遣法第31条の2 第2項

＜明示すべき労働条件＞

- ①昇級の有無
- ②退職手当の有無
- ③賞与の有無
- ④協定対象派遣労働者であるか否か
協定対象である場合は、
労使協定の有効期間の終期
- ⑤派遣労働者から申し出を受けた苦情の処
理に関する事項



参考例13

＜明示方法＞

労働契約締結前に、書面の交付により明示。
(労働者が希望する場合はFAX・電子メール等も可)

＜説明すべき事項＞

- (1) 協定対象者
 - ①賃金及び賃金以外の待遇（法第40条
第2項の教育訓練及び同条第3項の福
利厚生施設を除く）が労使協定によ
り決定される旨
- (2) 協定対象者以外
 - ①派遣先の通常の労働者との間で不合
理な待遇差を設けない旨又は差別的
な取扱いをしない旨
 - ②均衡待遇の対象となる労働者の賃金
について、職務の内容、職務の成果
等のどの要素を勘案するか

＜説明方法＞

労働契約締結前に、書面の活用等の適切
な方法により説明。

Point



・ **有期**雇用派遣労働者は「**労働契約の更新ごと**」に明示及び説明が必要となる

待遇に関する事項等の説明③

【労働者派遣の流れⅡ③】



要領P193～

労働者派遣をしようとするとき

★労働者派遣法第31条の2第3項

<明示すべき労働条件>

- ①賃金の決定等に関する事項
(退職金、臨時に支払われる賃金を除く)
- ②休暇に関する事項
- ③昇級の有無
- ④退職手当の有無
- ⑤賞与の有無
- ⑥協定対象労働者であるか否か
協定対象である場合には、
労使協定の有効期間の終期

協定対象派遣
労働者には、
⑥のみを明示

<明示方法>

書面の交付、FAX・電子メール等により明示

<説明すべき事項>

- (1) 協定対象者
 - ①派遣先における教育訓練及び福利厚生施設に関する措置の内容
- (2) 協定対象者以外
 - ①派遣先の通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けない旨又は差別的な取扱いをしない旨
 - ②均等待遇の対象となる労働者の賃金について、職務の内容、職務の成果等のどの要素を勘案するか

<説明方法>

書面の活用等の適切な方法により説明。

Point



就業条件等の明示（就業条件明示書）と合わせて
明示することが可能



参考例14

就業条件等の明示・派遣料金の額の明示①

就業条件等の明示



要領P200～

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、**あらかじめ**、当該労働者派遣に係る派遣労働者に対し、

- ①労働者派遣をする旨
 - ②当該派遣労働者に係る就業条件
 - ③派遣先の事業所単位の期間制限に抵触することとなる最初の日
 - ④派遣労働者個人単位の期間制限に抵触することとなる最初の日
- を**明示**しなければならない

★労働者派遣法第34条

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとする場合には、当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額を**明示**しなければならない

★労働者派遣法第34条の2

<明示の方法>

就業条件等の明示は、労働者派遣に際し、あらかじめ、明示すべき事項を**書面により**個々の派遣労働者に明示することにより行わなければならない。

(ファクシミリ又は電子メール等による明示は、当該派遣労働者が**希望**した場合に限る。)

就業条件の明示・派遣料金の額の明示②

明示する事項

派遣元 から 労働者 へ

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 当該労働者派遣をする旨 ② 派遣労働者の業務の内容 ③ 従事する事業所の名称所在地、派遣就業の場所、<u>組織単位</u> ④ 直接指揮命令する者 ⑤ 派遣期間及び派遣就業日 ⑥ 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間 ⑦ 安全衛生に関する事項 ⑧ 苦情処理に関する事項 ⑨ 中途解除に当たって雇用の安定を図るための措置 ⑩ 紹介予定派遣に関する事項 ⑪ <u>個人単位の抵触日</u> ⑫ <u>事業所単位の抵触日</u> | <ul style="list-style-type: none"> ⑬ 業務に伴う責任の程度 ⑭ 派遣元・派遣先責任者に関する事項 ⑮ 就業日外・就業時間外労働に関する事項 ⑯ 便宜供与に関する事項 ⑰ <u>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</u> ⑱ <u>社会・労働保険の被保険者資格取得届等が提出されていない場合はその理由</u> ⑲ 受入制限のない業務について行う労働者派遣に関する事項 ⑳ 派遣料金の額 (別紙による明示可) |
|---|--|

派遣可能期間の制限に違反すると**労働契約申込みなし制度の適用がある旨**も明示



参考例7

※太字部分は令和2年4月から明示が必要となった事項

※___部分は平成27年9月から明示が必要となった事項

就業条件の明示・派遣料金の額の明示③

記載事項の解説

- ⑪ 個人単位の抵触日
- ⑫ 事業所単位の抵触日

期間制限のない労働者派遣に該当する場合は、**その旨**

無期雇用派遣労働者に対し、期間制限のない労働者派遣に該当する旨を明示していない

- ⑬ 業務に伴う責任の程度

明示漏れ

- ⑬ 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

明示漏れ（特に無期雇用派遣労働者）

派遣就業開始後に明示している（**あらかじめ**派遣労働者に対し明示しなければならない）

適用除外業務



要領P20～

★ 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 病院等における医療関係の業務（以下を除く）

- i 紹介予定派遣をする場合
- ii 産前産後休業、育児休業、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**

令和3年3月2日付「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令の一部を改正する政令の公布について」

【へき地以外】

令和3年4月23日付「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の一部を改正する省令の公布・施行について」

⑤ その他（弁護士、司法書士などの業務）

派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止



要領P299～

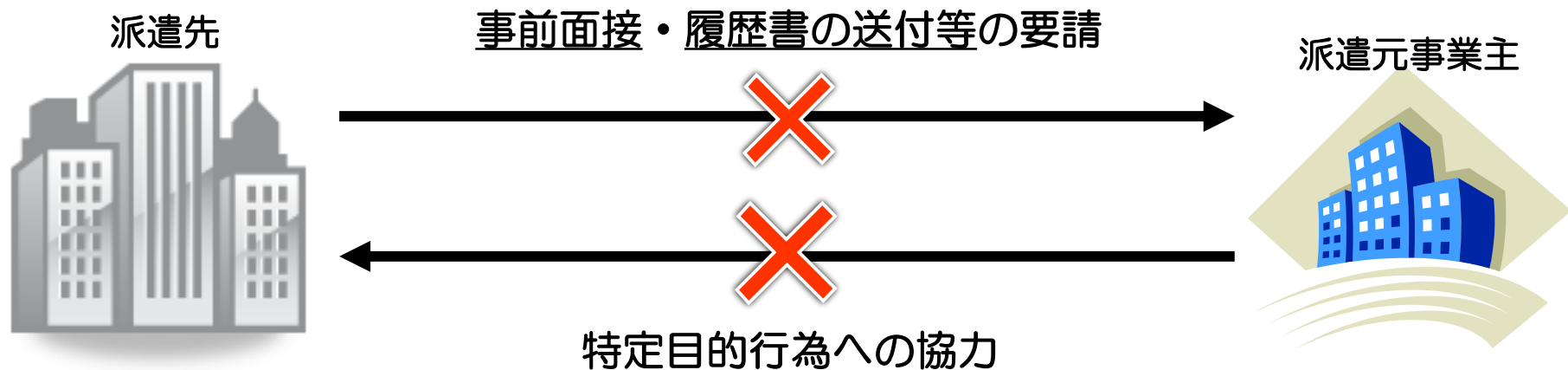
★ 派遣労働者の特定を目的とする行為の禁止

＜派遣労働者の特定を目的とする行為の問題点＞

派遣労働者の決定の過程に派遣先の関与があると・・・

○派遣労働者の派遣就業の機会が不当に損なわれる恐れがある

○派遣労働者の雇用関係が事実上不明確になる恐れがある



○紹介予定派遣を行う場合は例外として特定を目的とする行為が認められる

日雇労働者についての労働者派遣の禁止①

★ 日雇派遣の原則禁止（１）



要領P217～

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

ただし、例えば、

- ①労働者派遣の期間が1日しかないにもかかわらず31日以上の労働契約を締結する、
- ②労働契約の初日と最終日しか労働者派遣の予定がないにもかかわらず当該期間を通じて労働契約を締結するなど、

社会通念上明らかに適当とはいえない労働契約については、日雇派遣の禁止の適用を免れることを目的とした行為であると解される。

厚生労働省HP（改正に関するQ&A）

Q.:例えば、労働契約期間内の就労時間の合計を週単位に換算した場合に概ね20時間以上あるような場合には、雇用期間が31日以上の労働契約を締結することが「社会通念上妥当」と言えるという理解でよい。

A.:そのようなご理解でよい。

日雇労働者についての労働者派遣の禁止②

★日雇派遣の原則禁止（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」

要領P220～

→ 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 | |
| ⑤ 秘書 | ⑬ 研究開発 | ⑲ 看護業務関係 |
| ⑥ ファイリング | ⑭ 事業の実施体制の
企画、立案 | （社会福祉施設等） |
| ⑦ 調査 | | ※⑲は令和3年4月1日追加 |
| ⑧ 財務処理 | ⑮ 書籍等の制作・編集 | ※丸数字は政令の号番号 |

上記業務については、派遣契約書、就業条件明示書、派遣元管理台帳、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）

日雇労働者についての労働者派遣の禁止③

★日雇派遣の原則禁止（３）例外として認められる「場合」①

○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）

日雇労働者についての労働者派遣の禁止④

★日雇派遣の原則禁止（４）例外として認められる「場合」②

○日雇派遣の原則禁止の例外となる「場合」の確認方法

⇒ 原則、以下の書類による要件の確認が、労働契約の締結ごとに必要

60歳以上の者	年齢が確認できる公的書類等
いわゆる昼間学生	学生証等
収入要件	本人・配偶者等の所得証明書、源泉徴収票の写し等

●確認結果の記録 ＜派遣元事業主における対応＞

上記書類の写しの保存までは求められてはいないが、どのような種類の書類により確認を行ったかが分かるようにすることが必要（例：派遣元管理台帳への記録）

※ 単に公的書類等を提出・提示したくないという理由のみで、誓約書の提出（本人の申告）により確認を行うことは不適切

合理的な理由がないにも関わらず、誓約書の提出のみで確認している。

特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定等のための措置①



要領P157～

派遣元事業主は、同一の組織単位に継続して1年以上派遣される見込みがあるなど一定の場合に、**有期雇用派遣労働者の派遣終了後の雇用を継続させるための措置を講じる責務がある**

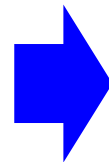
【就業継続期間の見込みによって二つのケースが発生】

特定有期雇用派遣労働者

- ・ 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方
- ・ 同一の組織単位に**継続**して**1年以上**派遣される見込みがある方
- ・ 上記以外で派遣元事業主に**通算**して**1年以上**雇用された方（いわゆる「登録状態」の者で、雇用しようとする労働者含む）



措置を講じなければならない(義務)



措置を講ずるように努めなければならない(努力義務)

※いずれも派遣労働者が引き続き就業することを希望する場合に限る

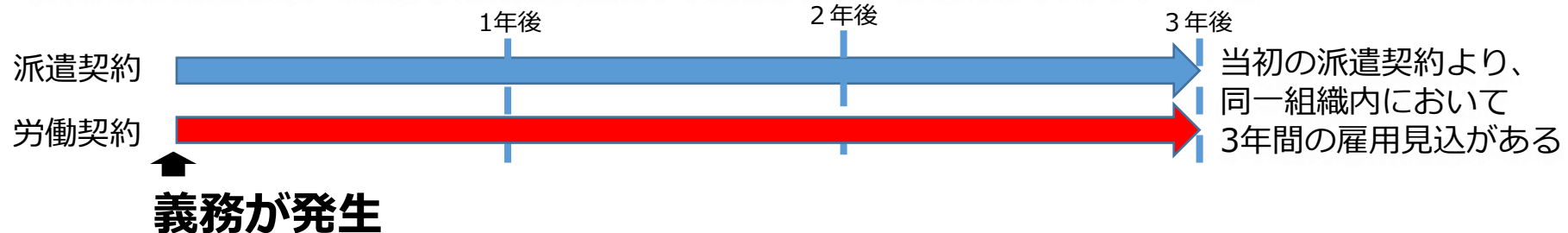
特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定等のための措置②

派遣元

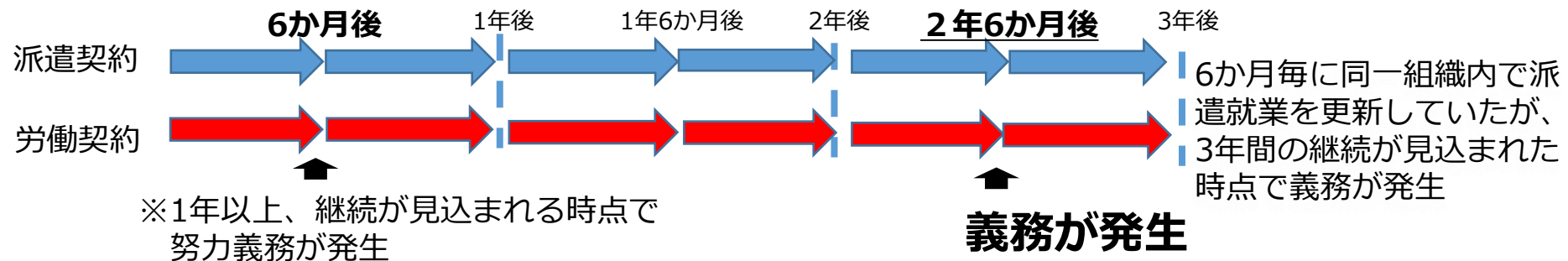
義務が発生するケース

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方

【労働者派遣契約、派遣元と派遣労働者の労働契約がともに3年間のケース】



【労働者派遣契約、派遣元と派遣労働者の労働契約がともに6か月で更新するケース】

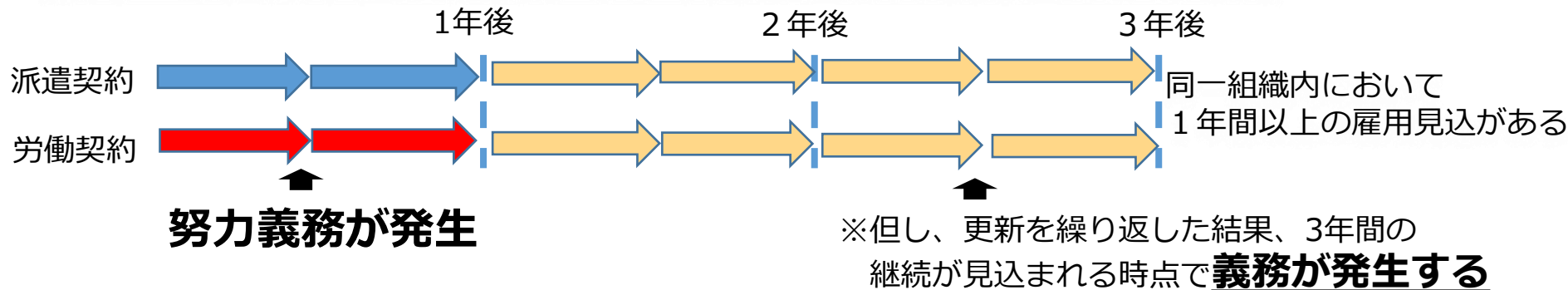


特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定等のための措置③

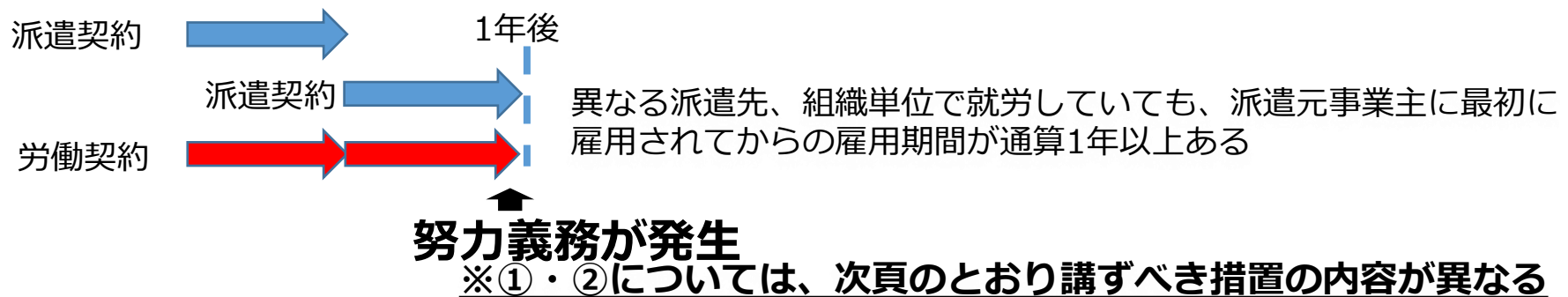
努力義務が発生するケース

派遣元

①同一の組織単位に継続して1年間派遣される見込みがある方



②上記以外で派遣元事業主に通算して1年以上雇用された方 (いわゆる「登録状態」の者で雇用しようとする労働者含む)



特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定等のための措置④

派遣元

講ずべき措置の内容(義務である場合)

下記の①～④の何れかの措置を、本人の意向を尊重して実施すること

①派遣先への直接雇用の依頼 ※書面交付によることが望ましい



派遣先で直接雇用に至らなかった場合は、下記②～④の何れかを講じる必要がある

②新たな派遣先の提供 (能力、経験等に照らして合理的なものに限る。
同一派遣元での無期雇用派遣労働者への移行を含む。)

③派遣元での派遣労働者以外の労働者としての無期雇用

④その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置
(次の派遣先が見つかるまでの有給の教育訓練、紹介予定派遣など)

特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定等のための措置⑤

講ずべき措置の内容(努力義務である場合)

派遣元

①同一の組織単位に継続して1年間派遣される見込みがある方

①派遣先への直接雇用の依頼 ※書面交付によることが望ましい

②新たな派遣先の提供

(能力、経験等に照らして合理的なものに限る。同一派遣元での無期用派遣労働者への移行を含む。)

③派遣元での派遣労働者以外の労働者としての無期雇用

④その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置

(次の派遣先が見つかるまでの有給の教育訓練、紹介予定派遣など)

※①～④の何れかの措置を講ずるよう努めなければならない

②上記以外で派遣元事業主に通算して1年以上雇用された方
(いわゆる「登録状態」の者で雇用しようとする労働者含む)

①新たな派遣先の提供

(能力、経験等に照らして合理的なものに限る。同一派遣元での無期雇用派遣労働者への移行を含む。)

②派遣元での派遣労働者以外の労働者としての無期雇用

③その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置

(次の派遣先が見つかるまでの有給の教育訓練、紹介予定派遣など)

※①～③の何れかの措置を講ずるよう努めなければならない

特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定等のための措置⑥

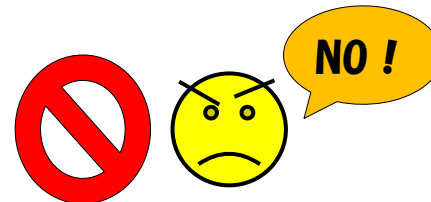
雇用安定措置に関するその他の留意事項（１）

派遣元

雇用安定措置の義務の履行について

- 義務を履行した場合とは、雇用安定措置を適切に履行するか、派遣労働者が継続就業を希望をしない場合
- 雇用安定措置の義務の履行をしない場合は、措置を講ずるまで**違法状態**が継続
→ **指導の対象**
「指示」を行っても措置を講じない場合は**許可取消**もあり得る
- 新たな就業先の提供ができなくとも、その間「有給の教育訓練」等により雇用の継続が求められる

雇用安定措置の義務を回避する行為



- 義務を回避することを目的として同一組織単位への派遣を**3年未満**とすることは**脱法行為**として許されない
→ 繰り返し労働局が指導しても是正しない場合、**次回の許可が更新されない**

特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定等のための措置⑦

雇用安定措置に関するその他の留意事項（２）

派遣元

継続就業及び雇用安定措置の希望の聴取について

・派遣元指針第２の８（２）

- 労働者派遣の終了の直前ではなく、早期に聴取した上で、十分な時間的余裕をもって雇用安定措置に着手できるようにすること
- 希望する雇用安定措置を講ずるよう努めること
特に、直接雇用の申込みを希望する場合は、それが実現するよう努めること

【令和３年４月１日改正】

派遣元は、雇用安定措置を講ずるに当たっては、特定有期雇用派遣労働者等（※雇用安定措置①参照）が希望する当該措置の内容を聴取しなければならない

★労働者派遣法施行規則 第25条の2第3項

派遣元は、特定有期雇用派遣労働者等から、雇用安定措置に関して聴取した内容を、派遣元管理台帳に記載しなければならない

★労働者派遣法施行規則 第31条第10号

特定有期雇用派遣労働者の雇用の安定等のための措置⑧

雇用安定措置に関するその他の留意事項

- 実施した雇用安定措置については派遣元管理台帳に記載すること
- 雇用安定措置の実績は、毎年度事業報告の一項目として厚生労働大臣への報告が必要（努力義務の部分を含む。直接雇用された人数も報告）
- 直接雇用の依頼によって現実に直接雇用されたケースが少ない場合は労働局が理由を聴取することも

平成27年9月30日施行の改正労働者派遣法に関するQ & A [第2集]

Q28：個人単位の期間制限に達する見込みの派遣労働者に対して、雇用安定措置のうち、**派遣元事業主に**おける**無期雇用派遣を選択し、転換させた場合**については、有期雇用契約当時の個人単位の期間制限を超えて、引き続き、同一の派遣先事業所の組織単位に就業させることができると解釈してよいか。

A28：無期雇用派遣の場合は、事業所単位及び個人単位の期間制限の対象外となるため、個人単位の期間制限に達する有期雇用派遣労働者を無期雇用とした後、派遣元事業主の判断で、再び同じ派遣先へ就業させたとしても、期間制限違反とはならない（なお、雇用安定措置としては、法第30条第1項第3号ではなく、同項**第2号の「新たな派遣先の提供」となる。**）。

なお、本件の場合でも特定目的行為にならないよう留意すること。

労働契約申込みみなし制度①

労働契約申込みみなし制度とは

平成24年労働者派遣法改正法に基づき平成27年10月1日から施行

- 派遣先等が違法派遣を受け入れた時点で、派遣先等が派遣労働者に対して、**派遣元との労働条件と同一内容の労働契約を申し込んだとみなす制度**
- 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ついて過失がなかったときは、適用されず
- 労働契約の申込みをしたものとみなされた場合、みなされた日から**1年以内**に**派遣労働者**がこの申込みに対して**承諾の意思表示**をすることにより、派遣労働者と派遣先等との間で**労働契約**が成立

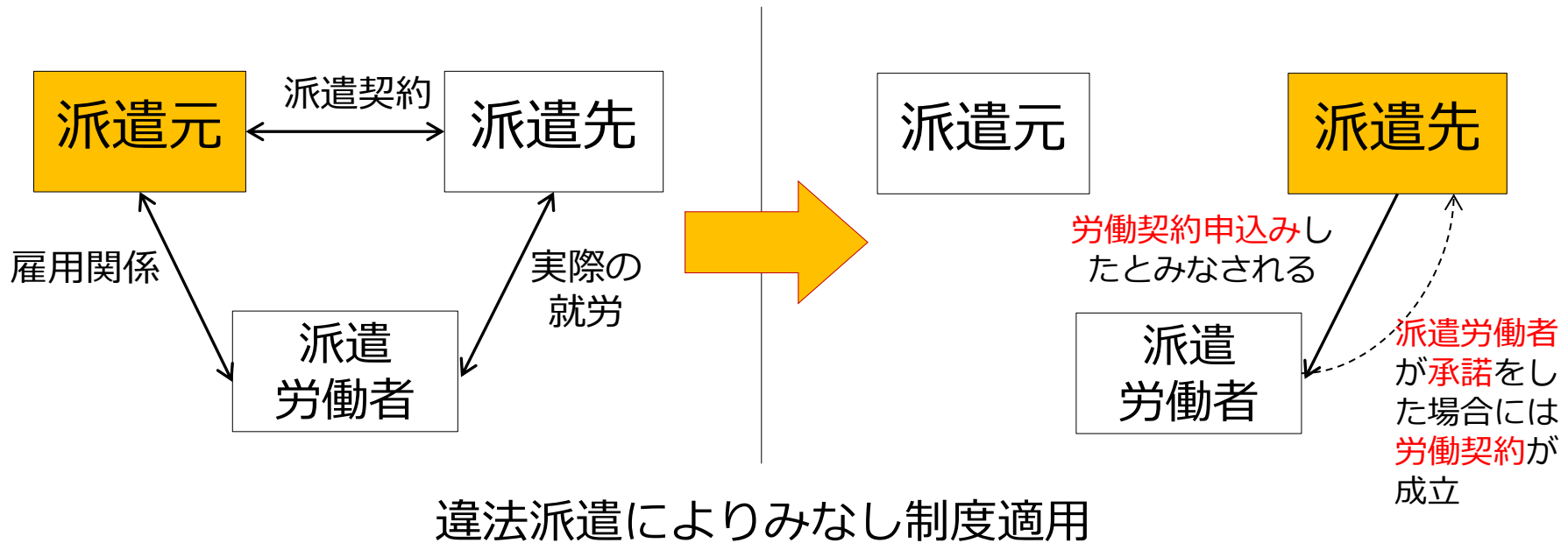
⇒ 派遣先に対する**民事的な制裁**を定めたもの

★労働者派遣法第40条の6



労働契約申込みみなし制度②

労働契約申込みみなし制度のイメージ図



違法派遣の類型

× 禁止業務への派遣

× 無許可派遣

× 期間制限違反

× いわゆる偽装請負等

均等・均衡待遇確保のための措置①

厚生労働省ホームページ

関連通達、Q&A、様式集（PDF,Word,Excel形式）などを掲載しています。

ホーム >

政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 雇用 > 労働者派遣事業・職業紹介事業等
> 平成30年労働者派遣法の改正（派遣労働者の同一労働同一賃金）について

The screenshot shows the official website of the Ministry of Health, Labour and Welfare (MHLW). At the top, there is a navigation bar with links to 'Home', 'Contact Us', 'Frequently Asked Questions', 'Site Map', and 'Participation of Citizens'. Below this is a search bar with the text 'Google カスタム検索' and a '検索' button. The main navigation menu includes 'Search by Theme', 'Reports & News', 'Policy', 'About MHLW', 'Statistics & White Paper', 'Regulations', and 'Applications, Recruitment, Information Disclosure'. The breadcrumb trail reads: ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 雇用 > 労働者派遣事業・職業紹介事業等 > 派遣労働者の同一労働同一賃金について. The main heading is '雇用・労働 派遣労働者の同一労働同一賃金について'. Below the heading, there are several links categorized under 'トピックス' (Topics) and 'パンフレット・リーフレットなど' (Pamphlets, Leaflets, etc.). The links include: '労使協定方式（労働者派遣法第30条の4）「同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準」について', '派遣先均等・均衡方式（労働者派遣法第30条の3）について', '動画・マニュアルなど', '自主点検表', '相談窓口など', '裁判外紛争解決手続（行政ADR）', '公的機関に関するもの', and '法律・省令・告示・通達など'.

均等・均衡待遇確保のための措置②

派遣労働者の待遇決定方式

派遣元



要領P168～

派遣労働者の待遇は以下の①②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

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

（※）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

待遇に関する情報の提供①

【労働者派遣の流れⅠ②】



要領P136～

【待遇の情報提供】

派遣先

派遣契約を締結するに当たって、**あらかじめ**、派遣元事業主に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金等の**情報提供**をしなければならない

★労働者派遣法第26条第7項

待遇情報の提供なし！

派遣元

派遣元事業主は、**上記の情報の提供がないときは**、その派遣先との間で労働者派遣契約を**締結してはならない**

★労働者派遣法第26条第9項

待遇情報が提供されていないにも関わらず派遣契約を締結！

当該情報は**法第24条の4の秘密を守る義務の対象**

派遣元事業主及びその代理人、使用人その他の従業者は、正当な理由がある場合でなければ、その業務上取り扱ったことについて知り得た秘密を他に漏らしてはならない。派遣元事業主及びその代理人、使用人その他の従業者でなくなった後においても、同様とする。

★労働者派遣法第24条の4

Poin



契約の締結ごとに、情報提供が必要であるが、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つかえない

「派遣先均衡・均衡方式に関するQ&A 問1-6」

待遇に関する情報の提供②(労使協定方式)

派遣契約で、派遣労働者を協定対象派遣労働者に **限定する場合**

【情報提供すべき事項】

派遣先

から

派遣元

へ

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

様式例は、◎様式集（労使協定方式）
「・待遇に関する情報提供（PDF,Word）」

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

派遣契約において、「協定対象者に**限定しない**」としているにも関わらず、提供された情報は上記のみである。



参考例3

待遇に関する情報の提供③

派遣契約で、派遣労働者を協定対象派遣労働者に **限定しない場合**

【情報提供すべき事項】

派遣先

から

派遣元

へ

- ① 比較対象労働者の職務の内容、当該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
- ④ 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的
- ⑤ 比較対象労働者の待遇のそれぞれについて、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇に係る決定をするに当たって考慮したもの

様式例は、

- ◎様式集（派遣先均等・均衡方式）
 - ・比較対象労働者の情報提供の例
 - 特定の個人(PDF,Word)
 - 複数人(PDF,Word)
 - 標準的な待遇決定モデル(PDF,Word)
 - 様式例（PDF,Word）

労使協定の締結①

【労使協定の必要記載事項】

下記の事項を定め協定を締結

★労働者派遣法第30条の4第1項



要領P175～

★労働者派遣法施行規則 第25条の8、9、10

- ① その待遇が労使協定で定めるところによることとされる
派遣労働者の範囲
- ② 派遣労働者の賃金の決定方法
- ③ 公正な評価に基づく賃金の決定
- ④ 賃金を除く待遇の決定の方法
- ⑤ 段階的かつ体系的な教育訓練
- ⑥ その他の事項（有効期間、特段の事情がない限り、一の労働契約の契約期間中に、当該労働契約に係る派遣労働者について、派遣先の変更を理由として、協定対象派遣労働者であるか否かを変更しようとしなないこと等）



参考例10

最新の様式例は、

- ◎ 労使協定等のイメージ
 - ・ 労使協定のイメージ
- PDF版 Word版
- ※令和7年1月公表版

労使協定の締結～記載事項のポイント②ー1

■労使協定(イメージ)

令和2年12月4日公表版

(対象となる派遣労働者の範囲)

第1条 本協定は、派遣先でソフトウェア作成の業務に従事する従業員(以下「対象従業員」という。)に適用する。

2 対象従業員については、派遣先が変更される頻度が高いことから、中長期的なキャリア形成を行い所得の不安定化を防ぐ等のため、本労使協定の対象とする。

3 甲は、対象従業員について、一の労働契約の契約期間中に、特段の事情がない限り、本協定の適用を除外しないものとする。

3項に関する規定がない

(賃金の構成)

第2条 対象従業員の賃金は、基本給、賞与、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当及び退職手当とする

労使協定の締結～記載事項のポイント②ー2

■労使協定(イメージ)

(賃金の決定方法)

第3条 対象従業員の基本給、賞与及び手当の比較対象となる「同種の職務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「2」のとおりとする。

(別表1)

			基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1	ソフトウェア作成者	賃金構造基本統計調査	1,444	1,675	1,795	1,834	1,921	2,157	2,589
2	地域調整	北海道 94.4	1,363						

1円未満の端数を切り上げていない

例 $1,444円 \times 94.4\% = 1,363.136 \rightarrow 1,364円$

(一)比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、令和6年8月27日職発0827第1号「令和7年度の「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30条の4第1項第2号イに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」等について」(以下「通達調査」(厚生労働省)の「

通達名、番号が誤っている

通達は、「◎同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準」に掲載
令和7年度適用の通達番号は、「令和6年8月27日職発0827第1号」

労使協定の締結～記載事項のポイント②ー3

■労使協定(イメージ)

(賃金の決定方法)

第3条

(二)地域調整については、派遣先の事業所所在地が北海道内に限られることから、通達別添3に定める「**地域指数**」の「**北海道**」を用いるものとする。

この**地域指数**を選択した**理由**を記載してください

(三)通勤手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し**実費支給**とし、第6条のとおりとする。

上限額を設定することで通達で示す額に満たない等の場合は、一般の労働者の平均的な賃金の額に、**通達で定める通勤手当の額**を**合算**することが必要です。

【通勤手当を合算する場合の記載例】

(三)通勤手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」については、通達の第3の4に定める**合算**により比較する方法とし、その額を**73円(時給換算額)**とする。

労使協定の締結～記載事項のポイント②ー4

■労使協定(イメージ)

以下を除き、退職手当を合算することが必要です

- ・ 通達で定める退職金制度（通達の別添4）と同等以上の退職金制度を設定する場合
- ・ 中退共等の事業主が負担する掛け金が一般基本給・賞与等の5%である場合

【退職手当を合算する場合の記載例】

(四)退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、その額を別表1の「2」に定める額に5%を乗じた額(1円未満の端数切り上げ)とする

退職金制度

- ・ 通達で定める退職金制度と比較していない → 次ページ参照（別表3と別表4）
- ・ 比較しているが、通達で定める退職金制度に満たない

中退共等

- ・ 中退共等の掛金を、一般基本給・賞与等の5%とするか定めていない
- ・ 5%に満たないにも関わらずその差を、一般労働者の平均的な賃金の額に乗じていない

【中退共済等に参加するが、一般基本給・賞与等の額の5%の額とならない場合の記載例】

第7条 対象従業員は、独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部との間に退職金共済契約を締結するものとする。

2 前項の掛金月額、別表1の2に定める額(＝一般基本給・賞与等の額)の総額の4%の額以上となるようにし、支給方法などを含む詳細は退職金規則の定めによるものとする。

3 別表1の2に定める額の5%の額と前項の掛金の額(4%)との差額については、退職金前払いの方法により対応するものとする。

労使協定の締結～記載事項のポイント②ー5

■労使協定(イメージ)

別表3 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額（退職手当の関係）

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年
支給率 (月数)	自己都合 退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	12.9
	会社都合 退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5

（資料出所）「令和4年中小企業の賃金・退職金事情」（東京都）における退職金の支給率（モデル退職金・大学卒）に、同調査において退職手当制度があると回答した企業の割合（71.5%）をかけた数値として通達で定めたもの

令和7年度適用の通達で定める退職金手当制度の「中小企業の賃金・退職金事情」は、令和5年版に変更しており、勤続年数による支給月数に変更があります。

別表4 対象従業員の退職金の額（月数）

勤続年数		3年 以上 5年 未満	5年 以上 10年 未満	10年以上15年 未満	15年以上 25年未満	25年以上 35年未満
支給月数	自己都合 退職	1.0	3.0	7.0	10.0	16.0
	会社都合 退職	2.0	5.0	9.0	12.0	18.0

（備考）1 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と比較するに当たっては、退職手当額は、支給総額を所定内賃金で除して算出することとする。

2 退職手当の受給に必要な最低勤続年数は3年とし、退職時の勤続年数が3年未満の場合は支給しない。

労使協定の締結～記載事項のポイント②－6

■労使協定（イメージ）

（対象従業員の基本給、賞与及び手当）

第4条（第1項省略）

2 甲は、第9条の規定による対象従業員の勤務評価の結果、同じ職務の内容であったとしても、その経験の蓄積及び能力の向上があると認められた場合には、基本給額の1～3%の範囲で能力手当を支払うこととする。

また、より高い等級の職務を遂行する能力があると認められた場合には、その能力に応じた派遣就業の機会を提示するものとする。

派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に、賃金が改善する旨の規定が必要です。

具体的な昇給の金額や率を記載する必要はありませんが、紛争防止の観点から記載することが望ましい。

「賃金が改善する場合がある」等の規定は、能力等の向上があるにも関わらず、賃金が改善しない可能性があるため、不適切です。

派遣労働者の職務内容、成果、意欲等については、公正に評価する旨の規定が必要であり、本協定（イメージ）では、第9条に規定している。

労使協定の締結～記載事項のポイント②ー7

■労使協定(イメージ)

(賃金の決定に当たっての評価)

第5条

1 **基本給**の決定は、半期ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価の方法は社員就業規則第〇条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、第4条第2項の昇給の範囲を決定する。

2 **賞与**の決定は、半期ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価の方法は社員就業規則第〇条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、別表2の備考1のとおり、賞与額を決定する。

職務の内容に密接に関連する賃金については、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他就業の実態に関する事項を公正に評価し、賃金の改善に反映するよう、適切な評価方法を定めることが必要です。

基本給には公正評価規定があるが、賞与にはない。

公正な評価とするためには、具体的な評価基準を定めることが必要ですが、「職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他就業の実態に関する事項」のうち、どの事項をどのように勘案するかは、基本的に労使に委ねられています。

具体的な評価基準を定めず、単に「公正に評価し、賃金を決定する」旨の規定しかない。

労使協定の締結～記載事項のポイント②－8

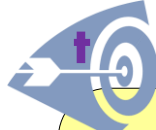
■労使協定(イメージ)

(有効期間)

第9条 本協定の有効期間は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日までの〇年間とする。

有効期間の長さは、画一的な基準は設けていないが、**2年以内**とすることが望ましい。

Poin



有効期間を**複数年**とした場合は、**確認書**又は**協定の変更**が必要です

「協定対象派遣労働者の賃金の額に関する確認書」

労使協定の有効期間中に一般賃金の額が変更された場合には、有効期間中であっても、労使協定に定める派遣労働者の賃金額が一般賃金の額と同等以上の額であるか否かを確認することとされ、派遣労働者の賃金額が一般賃金の額と同等以上の額である場合には、派遣元事業主は、**「同等以上の額であることを確認した旨の書面」**を労使協定に添付することとしています。

確認書が必要な場合

労使協定に定める派遣労働者の賃金額（別表2の賃金額）が、新年度適用の一般賃金の額と**同等以上の額である**

様式例は、

◎ 労使協定等のイメージ

「協定対象派遣労働者の賃金の額に関する確認書」のイメージ

PDF版

Word版

協定の変更が必要な場合

労使協定に定める派遣労働者の賃金額（別表2の賃金額）が、新年度適用の一般賃金の額と**同等以上の額ではない**

確認書がない、協定が変更されていない

労使協定の締結③

【過半数代表者選出の手続き】

派遣元

選出手続きは、投票や挙手の他に、労働者の話し合いや持ち回り決議などでも構いませんが、労働者の過半数がその人の選任を支持していることが明確になる民主的な手続きが必要です。また、選出に当たっては、派遣労働者などを含めたすべての労働者が手続きに参加できるようにしましょう。

事業主が、特定の労働者を指名するなど、**使用者の意向**によって過半数代表者が選出された場合、その協定は**無効**です。

過半数代表の候補者については、全労働者の過半数の信任が必要ですが、信任についてメールで通知を行い、メールに対する返信のない人を信任（賛成）したものとみなす方法は、一般的には、労働者の過半数が選任を支持していることが必ずしも明確にならないものと考えられます、

過半数代表者が適切に選任されなかった場合には、法第30条の4 第1項の協定とは認められず、派遣先の通常の労働者との均等・均衡による待遇を確保しなければならない

「パンフレット・リーフレットなど」に掲載する、「過半数代表者の適切な選出手続きを～選出するにあたっての5つのポイントをご紹介します～」参照

労使協定の周知①ー1

【周知の方法】

派遣元

○労使協定を締結した派遣元事業主は、下記のいずれかの方法により、
労使協定をその雇用する労働者に**周知**しなければならない

★労働者派遣法第30条の4第2項

※周知対象は、派遣労働者に限らず、派遣元の**全ての労働者**

①書面の交付



(**労働者が希望**した場合)

②ファクシミリの送信

③電子メール、SNS

※記録を出力することにより書面を作成できるものに限る

- ・周知していない
- ・周知対象者を限定している
- ・掲示のみで概要の交付等をしていない。

④社内のイントラネット（常時確認できるもの）

⑤事業所の見やすい場所に掲示、又は備え付け

（協定の**概要**について、①～③のいずれかで併せて周知する場合に限る）

労使協定の周知①ー2

- ・ **概要**については、少なくとも、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲、派遣労働者の賃金（基本給、賞与、通勤手当、退職手当等）の決定方法及び有効期間を盛り込み、派遣労働者が容易に理解できるようにすることが望ましい。
- ・ 派遣労働者が希望する場合には、労使協定本体を書面の交付等により周知することが望ましい

労使協定の概要（例）【業務取扱要領より】

○対象となる派遣労働者の範囲：プログラマーの業務に従事する従業員

○賃金の構成：基本給、賞与、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当及び退職手当

○賃金の決定方法

<基本給+賞与>

等級(※1)	職務の内容	基本給額	賞与額	合計額
Aランク	上級プログラマー (AI関係等高度なプログラム言語を用いた開発)	1,600～	320	1,920
Bランク	中級プログラマー (Webアプリ作成等の中程度の難易度の開発)	1,250～	250	1,500
Cランク	初級プログラマー (Excelのマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発)	1,000～	200	1,200

※1 半期ごとの勤務評価の結果、より高い等級の職務をする能力があると認められた場合には、その能力に応じた派遣就業の機会を提示するよう努めるものとする。

※2 半期ごとの勤務評価の結果、経験の蓄積や能力の向上があると認められた場合には、基本給額の1～3%の範囲で能力手当を加算する。

※3 半期ごとの勤務評価の結果、A評価（標準より優秀）であれば基本給額の25%相当、B評価（標準）であれば基本給額の20%相当、C評価（標準より物足りない）であれば基本給額の15%相当を支給する。

<時間外労働手当、深夜・休日労働手当> 法律の定めに従って支給

<通勤手当> 通勤の要する実費に相当する額を支給

<退職手当>

勤続年数		3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 25年未満	25年以上 35年未満
支給率 (月数)	自己都合退職	1.0	3.0	7.0	10.0	15.0
	会社都合退職	2.0	5.0	9.0	12.0	17.0

※1 退職手当の受給に必要な最低勤続年数は3年とし、退職時の勤続年数が3年未満の場合は支給しない。

※2 退職時の基本給額に退職手当の支給総額を乗じて得た額を支給する。

○有効期間： ●年●月●日から●●年●月●日までの●年間

令和●年●月●日
●●人材サービス株式会社 取締役人事部長 ●●●●●●
●●人材サービス労働組合 執行委員長 ●●●●●●

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。**