

派遣元管理台帳

派遣労働者氏名	△△ △△		
労使協定対象者であるか否かの別	<input checked="" type="checkbox"/> 対象(労使協定方式) / <input type="checkbox"/> 対象外(派遣先均等・均衡方式)		
有期・無期の別	<input checked="" type="checkbox"/> 有期(労働契約期間 令和 6年 4月 1日～令和 7年 3月31日) / <input type="checkbox"/> 無期		
60歳以上であるか否かの別	<input type="checkbox"/> 60歳以上 / <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満		
派遣先の氏名又は名称	株式会社 大分商事 (※個人の場合は氏名,法人の場合は名称を記載する。)		
派遣先事業所の名称・所在地	株式会社 大分商事 (※原則、雇用保険の適用事業所と同じ。) 〒870-0037 大分市東春日町17番20号 TEL:097-535-****		
派遣就業場所	株式会社 大分商事 別府支店 〒874-0902 別府市青山町11-22 TEL:0977-23-****		
組織単位	販売促進部〇〇課		
業務の種類	OA事務機操作、電話対応、来客対応及びその他一般事務 (※施行令第4条第1項各号の業務に該当する場合は当該号番号を記載する。)		
業務に伴う責任の程度	副リーダー(部下2名、リーダー不在の間における緊急対応が週1回程度)		
派遣元責任者	(役職)派遣事業課長 (氏名)〇〇〇〇 (連絡先)TEL:097-538-****		
派遣先責任者	(役職)支店長 (氏名)〇〇〇〇 (連絡先)TEL:0977-23-****		
派遣就業の期間	令和 6年 4月 1日 ~ 令和 7年 3月 31日		
派遣就業日	月 ~ 金	休日	土、日、祝日、8/13~8/15、12/29~1/3
始業・終業時刻	8時30分 ~ 17時00分		
休憩時間	12時00分 ~ 13時00分 (60分) (※法律上の記載事項ではないが、実績との比較が必要となるため、雇用管理上記載することが望ましい。)		
所定時間外労働	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (1日4時間、1ヵ月45時間、1年360時間の範囲内) <input type="checkbox"/> 無		
所定就業日外労働	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (1ヵ月2日以内) <input type="checkbox"/> 無		
労働・社会保険被保険者資格取得届の提出	雇用保険	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無	現在、必要書類の準備中であり、4月〇日には届出予定。→4月〇日手続完了。
	健康保険	<input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	1週間の所定労働時間が25時間であるため。
	厚生年金保険	<input type="radio"/> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	1週間の所定労働時間が25時間であるため。
紹介予定派遣に関する事項	(※紹介予定派遣の場合は、下記の該当項目を記載する。) 1. 紹介予定派遣である旨(例:紹介予定派遣に該当) 2. 求人・求職の意思確認等の職業紹介の時期及び内容(例:令和〇年〇月〇日に口頭で求人・求職の意思を確認。同日職業紹介。採用後の労働条件は令和〇年〇月〇日付けの労働者派遣契約締結時に定めた内容から変更なし。) 3. 採否結果(例:不採用) 4. 職業紹介を受けることを希望しなかった理由(例:経験年数を基準に、紹介予定派遣として受け入れたが、当社が希望する基準(能力等)に達していなかった。) 5. 職業紹介を受けたが雇用しなかった理由(例:労働条件関係(賃金)で、本人と調整がつかなかった。)		
就業状況	別紙タイムシートのとおり		
苦情に関する事項	令和 6年 4月 20日	派遣先において社員食堂の利用に関して便宜が図られていないとの苦情。法の趣旨を説明し、以後、派遣先の他の労働者と同様に、派遣先の施設を利用できるよう申入れ。	
	令和 年 月 日		
教育訓練の日時及び内容	令和 6年 4月 3日 〇〇時 ~ 〇〇時	入職時研修(****)	
キャリア・コンサルティングの実施日及び内容	令和 6年 6月 1日	キャリアコンサルタントによる能力の棚卸の実施。	
	令和 年 月 日		
希望する雇用安定措置の内容	令和〇年〇月〇日	派遣先への直接雇用の依頼を希望(雇用形態:正社員)	
雇用安定措置として講ずる内容	1 派遣先への直接雇用の依頼	令和〇年〇月〇日文書により依頼。 令和〇年〇月〇日回答。受入可(雇用形態:正社員)	
	2 他の派遣先の紹介	省略	
	3 期間を定めない雇用の機会の確保	省略	
	4 その他	省略	
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	(※該当する場合のみ記載する。) [育児休業等代替要員の業務] 1. 休業する労働者の氏名:〇〇 〇〇 2. 業務内容:〇〇 3. 休業開始:〇年〇月〇日 終了予定日:〇年〇月〇日		