

労働者派遣契約書(個別契約)

株式会社 大分商事 (甲) と 株式会社 コンプライアンススタッフ (派\*-\*\*\*\*\*)(乙)とは  
労働者派遣契約を次のとおり定める。

|                                            |                                                                                                                                                                                      |                                                 |                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|
| 派遣労働者数                                     | 〇名                                                                                                                                                                                   |                                                 |                            |
| 従 事 業 務 内 容                                | OA事務機操作、電話対応、来客対応及びその他一般事務<br>(※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。)                                                                                                                   |                                                 |                            |
| 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)                                                                                                                                                   |                                                 |                            |
| 派遣先事業所の<br>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。)<br>〒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<br>〒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 (組織の長の職名)〇〇課長                                                                                                                                                               |                                                 |                            |
| 指 揮 命 令 者                                  | (部署)販売促進部〇〇課 (役職)〇〇係長 (氏名)〇〇〇〇                                                                                                                                                       |                                                 |                            |
| 派遣期間                                       | 令和8年10月1日 ~ 令和9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)                                                                                                                                                                |                                                 |                            |
| 安 全 ・ 衛 生                                  | 派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。<br>(※業務内容より、具体的な事項を定め、記載する。)                                                                                    |                                                 |                            |
| 苦 情 処 理 申 出 先                              | 派遣元                                                                                                                                                                                  | (部署)派遣事業課 (役職)主任 (氏名)〇〇〇〇                       |                            |
|                                            |                                                                                                                                                                                      | (連絡先)TEL:097-538-****、E-mail:***-***@****.go.jp |                            |
|                                            | 派遣先                                                                                                                                                                                  | (部署)販売促進部〇〇課 〇〇係 (役職)主任 (氏名)〇〇〇〇                |                            |
|                                            |                                                                                                                                                                                      | (連絡先)TEL:0977-23-****、E-mail:***-***@****.com   |                            |
| 苦 情 処 理 方 法 ・<br>連 携 体 制 等                 | 裏面に記載                                                                                                                                                                                |                                                 |                            |
| 労働者派遣契約の<br>解除の場合の措置                       | 裏面に記載                                                                                                                                                                                |                                                 |                            |
| 紹介予定派遣に<br>関 する 事 項                        | 裏面に記載 (※紹介予定派遣の場合のみ記載する。)                                                                                                                                                            |                                                 |                            |
| 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-****                                                                                                                                               |                                                 |                            |
| 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                                                                                                           |                                                 |                            |
| 福 利 厚 生 等 の<br>便 宜 供 与                     | 制服の無償貸与有り、ロッカー、福利厚生施設、及び駐車場利用可能<br>(※法律上の記載事項ではないが、法40条第3項の規定に基づき利用機会を付与しなければならないとされているため、以下も記載することが望ましい。)<br>給食施設:利用可、休憩室:利用可、更衣室:無<br>派遣先の教育訓練:有 (6ヶ月に1回希望者に対し、接客訓練を実施)            |                                                 |                            |
| 派遣先が派遣労働者を<br>雇 用 す る 場 合 の<br>紛 争 防 止 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は、事前に派遣元事業主にその意思を表示すること。<br>(※職業紹介事業許可のある事業主の場合は以下も記載する。)<br>また、職業紹介を経由して行う場合には、紹介手数料として甲は乙に対し、支払われた賃金の〇分の〇に相当する額を支払うものとする。                              |                                                 |                            |
| 派遣労働者の限定                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者に限定 <input type="checkbox"/> 限定なし<br><input type="checkbox"/> 無期雇用派遣労働者又は60歳以上に限定 <input checked="" type="checkbox"/> 限定なし (限定するか否かを記入) |                                                 |                            |
| 派遣可能期間の制限を<br>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。)<br>[育児休業等代替要員の業務]<br>1.休業する労働者の氏名:〇〇 〇〇<br>2.業務内容:〇〇<br>3.休業開始:〇年〇月〇日 終了予定日:〇年〇月〇日                                                                                  |                                                 |                            |
| 備 考                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                 |                            |

令和 8年 9月 10日

(甲)  
大分市東春日町17番20号  
株式会社 大分商事  
代表取締役 〇〇 〇〇

(乙)  
大分市〇〇町〇丁目〇番〇〇  
株式会社 コンプライアンススタッフ  
代表取締役 〇〇 〇〇  
派\*-\*\*\*\*\*

## 【苦情処理方法・連携体制等】

1. 甲の苦情処理申出先担当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. 乙の苦情処理申出先担当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. 甲及び乙は、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。

## 【労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置】

1. 労働者派遣契約の解除の事前申入れ  
甲は、専ら甲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、乙の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって乙に解除の申入れを行うこととする。
2. 就業機会の確保  
甲及び乙は、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、甲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  
甲は、甲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乙が当該労働者派遣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損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、乙が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、乙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、甲による解除の申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乙が解雇の予告をしないときは30日分以上、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の30日前の日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以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他、甲は乙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、甲及び乙の双方の責に帰すべき事由がある場合には、甲及び乙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  
甲は、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、乙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乙に対し書面で明らかにすることとする。

## 【紹介予定派遣に関する事項】（※紹介予定派遣の場合のみ記載する。）

1. 本契約は紹介予定派遣である。
2. 派遣先が雇用する場合に予定される労働条件等
  - ・契約期間:期間の定めなし
  - ・業務内容:OA事務機操作、電話対応、来客対応及びその他一般事務
  - ・試用期間に関する事項:なし
  - ・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 TEL0977-23-\*\*\*\*)
  - ・始業・終業:8時30分～17時
  - ・休憩時間:60分
  - ・所定時間外労働:有(1日4時間、1か月45時間、1年360時間の範囲内)
  - ・休日:毎週土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)、夏季休業(8月13日から8月15日)
  - ・休暇:年次有給休暇:10日(6か月継続勤務後)、その他:有給(慶弔休暇)
  - ・賃金:【基本賃金】月給180,000～240,000円(毎月15日締切、毎月20日支払)  
【通勤手当】通勤定期券代の実費相当(上限月額35,000円)  
【所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率】  
所定時間外:法定超 25%、休日:法定休日 35%、深夜:25%  
【昇給】有(0～3,000円/月)【賞与】有(年2回、計4か月分)
  - ・社会保険の加入状況:厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険 有
  - ・労働者を雇用しようとする者の名称:株式会社大分商事
3. その他
  - ・派遣先は、職業紹介を受けることを希望しなかった又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合は、その理由を派遣元事業主に対して書面により明示する。
  - ・紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合には、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入することとする。