

## 派遣先向けオンラインセミナー

～第二部 労働者派遣契約締結後の適正な就業管理について～

厚生労働省 滋賀労働局

職業安定部需給調整事業室

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

# 1 派遣先の講すべき措置等について

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

(1) 派遣先責任者

(2) 派遣先管理台帳

(3) 就業状況の報告

(4) 事業所単位の派遣可能期間の延長

(5) 苦情の適切な処理

(6) 派遣先による均等待遇の確保

(7) 派遣労働者の雇入れ努力義務・募集情報の提供義務

(8) 派遣料金の配慮義務

労働者派遣法は、

「派遣労働という働き方、およびその利用は、臨時的・一時的なものであることを原則とする」

という考え方のもと、常用代替を防止するとともに、派遣労働者のより一層の雇用の安定及びキャリアアップを図ることを目的としています。

## (1) 派遣先責任者

派遣先は、派遣就業に関し以下の事項を行わせるために、労働者派遣された派遣労働者に関する就業の管理を一元的に行う「派遣先責任者」を選任し、派遣労働者の適性な就業を確保しなければなりません。（法第41条）

### ① 派遣先責任者の選任

事業所内において受け入れている派遣労働者の総数について、1～100人までを1単位として1人を選任する。

事業所ごとに自己の雇用する労働者（役員でも可）から「専属」（他の事業所の派遣先責任者と兼任しない者の意）の者を選任する。

※派遣労働者の数と当該派遣先が雇用する労働者の数を加えた数（事業所内の労働者総数）が5人以下の小規模事業所であるときは選任しなくともよい。

#### 製造業務専門派遣先責任者

製造業務に派遣された派遣労働者が一定以上いる場合、当該派遣労働者を担当する派遣先責任者と、それ以外の業務に派遣された派遣労働者を担当する派遣先責任者とを区分して選任する。

派遣先責任者 (製造以外)	1～100人	1人
	101～200人	2人
	201～300人	3人

製造業務専門 派遣先責任者	51～100人	1人（兼任可）
	101～200人	1人
	201～300人	2人

## (1) 派遣先責任者

### ② 派遣先責任者の職務

- ① 指揮命令者等への次の事項の周知
  - i ) 派遣法等の規定
  - ii ) 労働者派遣契約で定める事項
  - iii ) 派遣先通知の内容
- ② 派遣可能期間を延長したときの事業所単位の抵触日の通知
- ③ 派遣先の労働者と派遣労働者の均衡待遇の確保
  - i ) 教育訓練の実施状況の把握
  - ii ) 利用可能な福利厚生施設の把握
  - iii ) 派遣元に提供した派遣先労働者に関する情報、派遣労働者の業務の遂行状況等の情報の把握
- ④ 派遣先管理台帳の作成、記録、保存及び記載事項の通知
- ⑤ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理
- ⑥ 安全衛生に関すること  
安全衛生に関する業務を統括する者（安全管理者等）、派遣元事業主との安全衛生に係る連絡調整
- ⑦ その他、派遣元事業主との連絡調整に関すること  
派遣元責任者との連絡調製

以上の職務を実行するのに適任である者を選任し、選任された者は職務内容を理解の上で就業管理を行ってください。

# 1 派遣先の講すべき措置等について

## (2) 派遣先管理台帳

派遣先は、派遣就業に関し、派遣先管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに、以下に掲げる事項を記載しなければなりません。  
(法第42条)

※ 派遣先管理台帳は、労働者派遣が終了した日から起算して3年間保存しなければなりません。(法第42条第2項)

### 派遣先管理台帳に記載すべき事項

- ① 派遣労働者の氏名
- ② 派遣元事業主の氏名又は名称
- ③ 派遣元事業主の事業所の名称
- ④ 派遣元事業主の事業所の所在地
- ⑤ 協定対象派遣労働者か否かの別
- ⑥ 無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別
- ⑦ 派遣就業をした日
- ⑧ 派遣就業をした日ごとの始業及び終業の時刻、休憩した時間
- ⑨ 従事した業務の種類
- ⑩ 従事する業務に伴う責任の程度
- ⑪ 派遣就業した事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位
- ⑫ 派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項
- ⑬ 紹介予定派遣に関する事項
- ⑭ 教育訓練を行った日時・内容
- ⑮ 派遣先・派遣元責任者に関する事項
- ⑯ 派遣受入期間の制限を受けない業務に関する事項・60歳以上の者か否か 等
- ⑰ 社会・労働保険の被保険者資格取得届の提出の有無 (無い場合はその理由)

(記載例)

### 派遣先管理台帳

派遣労働者の氏名 ■ ■ ■ ■ ■	性別 男・女
派遣元事業主の名称 滋賀労働局株式会社	
派遣元事業主の事業所の名称及び所在地 (名称) 滋賀労働局株式会社 (所在地) 大津市御幸町〇〇-〇〇-〇〇 (電話) (077) 000-0000	
派遣先の事業所の名称 株式会社ハローワーク 滋賀工場	
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) 大津市中央〇-〇-〇 (部署) 製造部 情報機器課 部品製造係 (電話) (077) 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 □ 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満
協定対象派遣労働者であるか否かの別 □ 協定対象派遣労働者 <input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)	
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	
業務に伴う責任の程度 □ 付与される権限なし <input checked="" type="checkbox"/> 付与される権限あり: 副リーダー(部下2名リーダー不在時の間における緊急対応が週1回程度あり)	
派遣期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで	就業日 (注)派遣先会社による場合は「別途記入欄」と記載し記入欄を添付 月と金(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 (部署) 製造部情報機器課 (役職) 情報機器課長 (氏名) ★★★★ (電話) (077) 000-0000 内線000	(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
製造業務専門派遣元責任者 (部署) 派遣事業部 (役職) コーディネーター (氏名) ▼▼▼▼ (電話) (077) 000-0000	(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
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、〇月〇日届出予定 無の理由: 書類準備中、〇月〇日届出予定 無の理由: 書類準備中、〇月〇日届出予定
(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) 令和〇年〇月〇日 (苦情内容、処理状況) 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つ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) 令和〇年〇月〇日 (教育訓練内容) 〇〇〇〇・・・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)労働者派遣事業関係業務取扱要領第7の13(2)ハ①及び⑩参照(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、休業する労働者〇〇〇〇、業務内容〇〇、休業開始〇年〇月〇日、終了予定日〇年〇月〇日等	
備考	
【労働者派遣終了後3年間保存】	

※ 赤で網掛けした部分は派遣契約で定めていない事項です。契約締結後に把握し記載する必要があります。

## (3) 就業状況の報告

派遣先は、派遣労働者ごとの以下の事項を、書面の交付等により派遣元事業主に通知しなければなりません。（法第42条第3項）

### ① 派遣元事業主に通知すべき事項

- 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の時刻、休憩した時間
- ③ 従事した業務の種類
- ④ 派遣労働者の氏名
- ⑤ 従事する業務に伴う責任の程度
- ⑥ 派遣就業した事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位

### ② 通知の方法

以下のいずれかの方法で行う。

- ・書面の交付
- ・FAX
- ・電子メール

### ③ 通知の時期

1ヶ月ごとに1回以上、一定の期日を定めて通知する。

#### 就業状況報告（派遣元事業主への通知事項）

労働者派遣法第42条第3項に基づき、下記について通知します。

令和 年 月 分

派遣労働者氏名	労働 太郎				
就業場所	株式会社ハローワーク滋賀工場 大津市中央〇一〇一〇 製造部 情報機器課 部品製造係				
組織単位	製造部 情報機器課 部品製造係				
業務の種類	情報機器の部品の製造を行う業務				
従事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）				
就業日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	勤務時間	残業時間
1日	時 分	時 分	分		
2日					
3日					
4日					
5日					
6日					
7日					
8日					
9日					
10日					
11日					
12日					
13日					
14日					
15日					
16日					
17日					
18日					
19日					
20日					
21日					
22日					
23日					
24日					
25日					
26日					
27日					
28日					
29日					
30日					
31日					
備考					

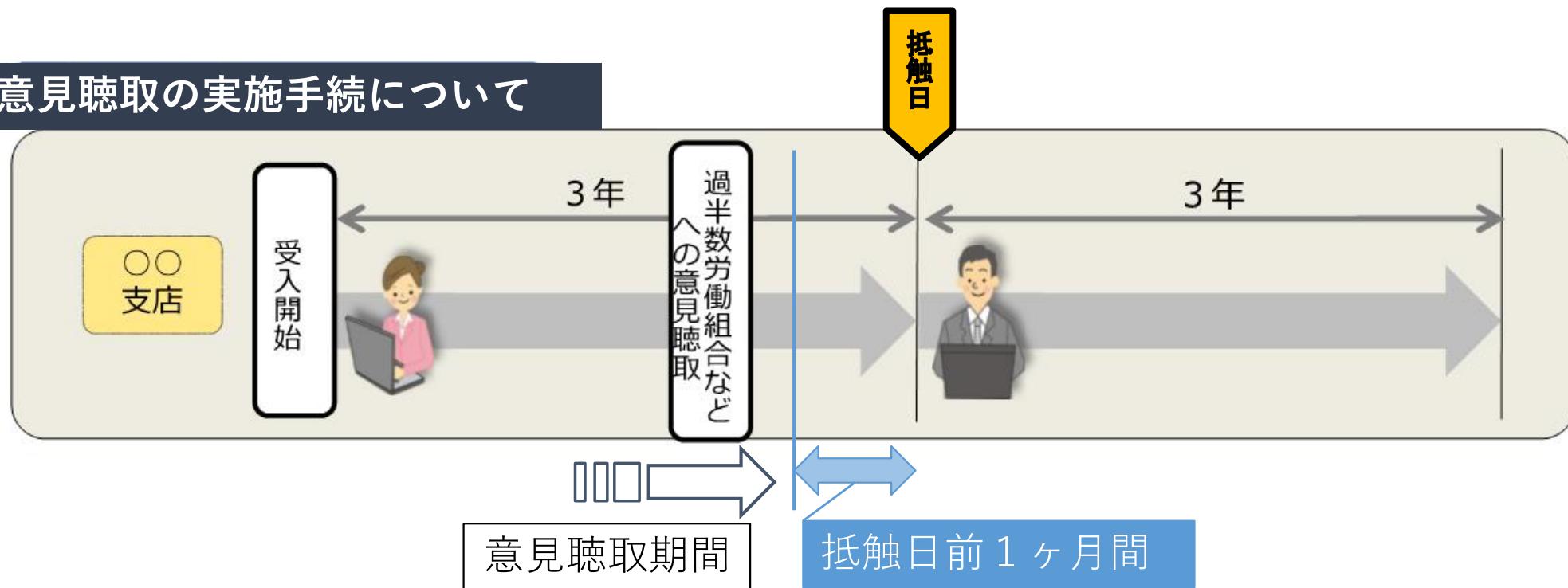
※ 1ヶ月に1回以上、派遣元に通知すること。

【保存期間：派遣先管理台帳として、労働者派遣の終了の日から3年間】

## (4) 事業所単位の派遣可能期間の延長

事業所単位の派遣可能期間（3年）を超えて派遣労働者の受け入れを希望する時は、意見聴取期間の間に必要な手続きを行うことにより、3年以内の期間であれば派遣可能期間を延長することができます。（法第40条の2第3項）

### 意見聴取の実施手続について



意見聴取期間（事業所単位の期間制限の抵触日の1ヶ月前の日までの間）に意見聴取が必要となる。

## (4) 事業所単位の派遣可能期間の延長

### ① 意見聴取の方法

過半数労働組合（無い場合は過半数代表者）に対し  
「意見聴取」を行うため、以下の内容について書面により通知を行う。

- 派遣可能期間を延長使用とする事業所
- 延長しようとする期間

※ このとき、従事した派遣労働者の数及び期間を定めないで雇用する労働者（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併せて提供すること。

### 過半数代表者に意見聴取を行う場合の留意事項

次のいずれにも該当するものでなければならない。

- ・労働基準法上の管理監督者でないこと。
- ・派遣可能期間を延長するために意見聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の民主的な方法による手続き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はないこと。

令和〇年〇月〇日

過半数労働者代表  
    様

(注)十分な考慮期間を設けること

株式会社ハローワーク滋賀工場  
工場長

### 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 滋賀工場 滋賀県大津市中央○ - ○ - ○
2. 延長しようとする派遣期間  
令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
3. 当事業所における派遣労働者の受け入れ状況

平成 30 年 10 月 1 日～令和 3 年 6 月末までの状況

受入部署	派遣労働者の受け入れ期間	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	H30. 10. 1～R1. 9. 30	2名	2名
	R1. 10. 1～R2. 9. 30	1名	3名
	R2. 10. 1～3. R6. 30	1名	3名
総務課	H30. 10. 1～R1. 9. 30	3名	3名
	R1. 10. 1～R2. 9. 30	3名	3名
	R2. 10. 1～3. R6. 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、令和〇年〇月〇日までに当職あて提出願います。

(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年間保存します。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ること。

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、労働契約申込みなし制度の対象となります。

## (4) 事業所単位の派遣可能期間の延長

### ② 意見聴取後の書面の保存

以下の内容を書面に記載して保存すること。

■ 意見を聴取し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記載するのが望ましい。

■ 過半数労働組合（又は過半数代表者に通知した事項及び通知した日

■ 意見を聴取した日及び意見の内容

※ 異議を述べた場合には以下も記載すること。

i) 派遣可能期間の延長の理由及びその延長の期間

ii) 異議への対応に関する方針

iii) 異議への対応方針等を説明した日

※ 意見を聞いて延長する派遣可能期間を変更した場合は、その変更した派遣可能期間を記載すること。

保存期間は延長前の派遣可能期間終了日後3年間。

令和〇年〇月〇日

株式会社ハローワーク  
滋賀工場長 ○ ○ ○ ○ 様

過半数労働者代表  
□ □ □ □

### 意見書

令和〇年〇月〇日付け、「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、意見を聞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に、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、延長後の抵触日を派遣元に通知する必要があります。

## (4) 事業所単位の派遣可能期間の延長

### ③ 事業所の労働者に周知

上記②で書面で保存する内容を、派遣先事業所が雇用している全労働者に対して次の方法により周知する。

- 全労働者が事由に閲覧可能な場所への掲示
- イントラネットへの掲載
- 書面を交付 等

### ④ 派遣元へ延長後の抵触日を通知

派遣可能期間を延長したときは、速やかに、派遣元事業主に対して延長後の事業所単位の期間制限に抵触する日を通知しなければならない。

(法第40条の2第7項)

通知の方法は以下のいずれかの方法で行う。

- ・書面の交付
- ・FAX
- ・電子メール

【延長後の派遣元への抵触日通知書の記載例】

令和〇年〇月〇日

(派遣元)

滋賀労働局株式会社 御中

(派遣先)

株式会社ハローワーク  
役職 ○ ○ ○ 氏名 ◇ ◇ ◇ ◇ ◇

#### 延長後の派遣可能期間の制限(事業所単位の期間制限)に抵触する日の通知

労働者派遣法第40条の2第7項に基づき、延長後の派遣可能期間の制限(事業所単位の期間制限)に抵触することとなる最初の日(以下、「抵触日」という。)を通知します。

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滋賀工場 滋賀県大津市中央〇一〇一〇

#### 2 上記事業所の延長後の抵触日

令和〇年〇月〇日

## (5) 苦情の適切な処理

派遣先は、派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、苦情の内容を派遣元に通知するとともに、当該派遣元と密接に連携し、遅滞なく、その苦情に適切な処理を図らなければなりません。 (法第40条第1項)

### ① 苦情の内容

業務に関わることだけでなく、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント、育児休業、介護休業に関するハラスメント、パワーハラスメント、障害者である派遣労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情に関するもの等が含まれていること。

### ② 不利益取扱いの禁止

派遣労働者からの苦情の申出を受けたことを理由として、派遣労働者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

#### ※ 不利益取扱いの例

- i ) 苦情の申出を理由として派遣労働者が処理すべき業務量を増加させること。 (直接的行為)
- ii ) 苦情の申出を理由として派遣元に対し派遣労働者の交代を求める事。 (間接的行為)
- iii ) 苦情の申出を理由として労働者派遣契約の更新を行わないこと。 (間接的行為)

## (6) 派遣先による均等待遇の確保

派遣労働者と派遣先の労働者との均衡待遇を推進と派遣労働者の待遇改善のため、派遣元だけではなく、派遣先においても、教育訓練、福利厚生等に関し、必要な措置を講じなければなりません。

### ① 教育訓練・能力開発

自社の労働者と同種の業務に従事する派遣労働者に対して職務遂行上必要な能力を開発するために実施する教育訓練を、派遣元の求めに応じて自社の労働者と同様に実施しなければならない。

(法第40条第2項)

### ② 福利厚生施設

派遣労働者に対して以下の施設の利用機会を与えなければならない。

- ・給食施設
- ・休憩室
- ・更衣室

(法第40条第3項)

※ 派遣先の労働者が利用する以下の施設があれば派遣労働者に利用に関する便宜供与を行う配慮をしなければならない。

(法第40条第4項)

物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設等

## (7) 派遣労働者の雇入れ努力義務・募集情報の提供義務

### ① 雇入れ努力義務

以下の場合、直接雇用の努力義務が発生する。

- i ) 派遣先の組織単位の同一の業務に、同一の派遣労働者（有期雇用）を継続して1年以上受け入れており、
- ii ) 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、
- iii ) 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

（法第40条の4）

### ② 募集情報の提供義務

■以下の場合、正社員の募集情報の提供義務が発生する。（法第40条の5第1項）

- i ) 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、
- ii ) その事業所で働く正社員を募集する場合

※ 新卒の学生を対象とした全国転勤の総合職の求人情報等当該派遣労働者に応募資格がないことが明白な場合を除く。

■以下の場合、募集情報の提供義務が発生する。（法第40条の5第2項）

- i ) 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、
- ii ) 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、
- iii ) 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

※ 特殊な資格を必要とする等募集条件に該当しないことが明らかな場合を除く。

#### 【募集提供の方法（周知の方法）】

- ・事業所の掲示板に求人票を貼る
- ・直接メールで通知
- ・派遣元を通じて周知 等

## (8) 派遣料金の配慮義務

### 派遣料金の配慮義務

- 派遣先には、派遣元事業主が【派遣先均等・均衡方式】または【労使協定方式】により、派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮することが義務付けられています。
- この派遣料金の配慮義務は、労働者派遣契約の締結又は更新の時だけではなく、当該締結又は更新がなされた後にも求められます。

配慮義務を尽くしたと言えない場合には、行政指導の対象となることがあります。

### 配慮義務を尽くしたと言えない例

- 派遣元事業主から要請があるにもかかわらず、派遣先が派遣料金の交渉に一切応じなかった場合
- 派遣元事業主が法第30条の3又は法第30条の4第1項に基づく賃金を確保するために必要な額を派遣先に提示した上で派遣料金の交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該額を下回った場合

## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

ひと、くらし、みらいのために



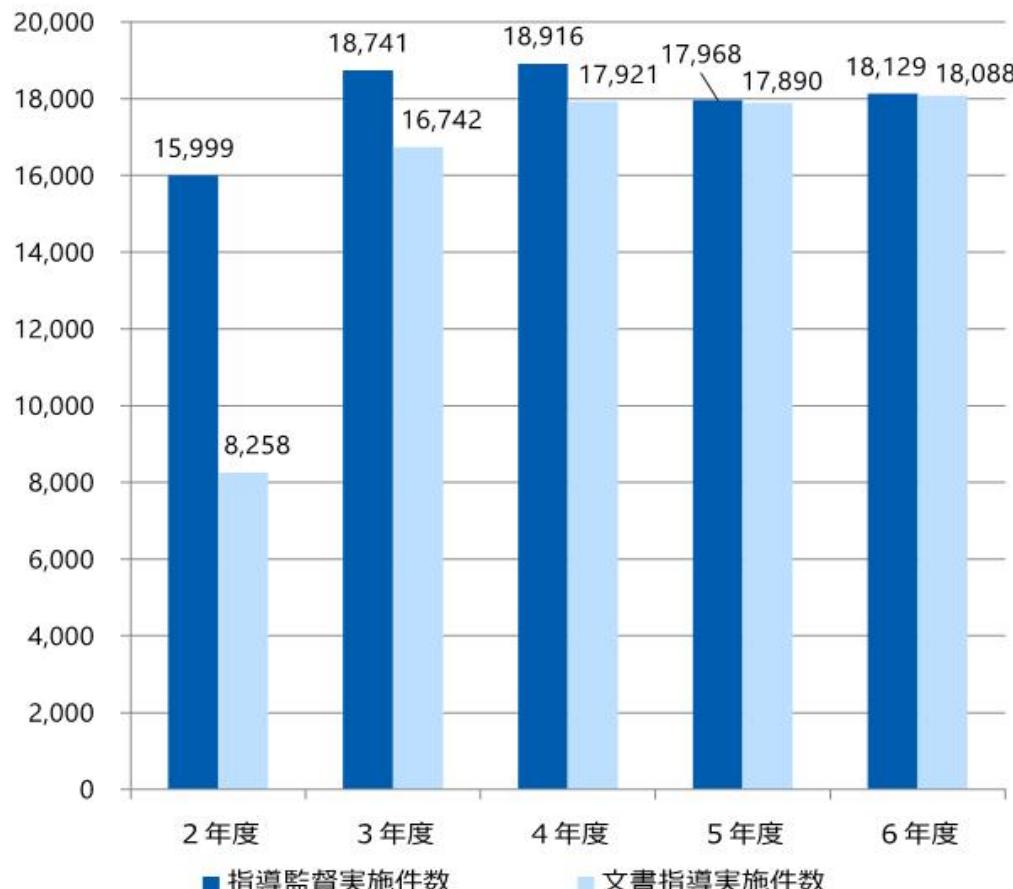
厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

### (1) 指導監督の実施状況と派遣法違反の内訳について

労働者派遣事業に係る指導監督実施件数等  
(合計推移)

(件)



労働者派遣事業に係る指導監督実施件数等  
(派遣元事業主、派遣先、請負事業者、発注者)

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
① 派遣元事業主指導監督件数	13,316	15,061	14,887	12,603	12,739
② 文書指導実施件数	7,064	14,841	15,396	14,110	14,255
③ 派遣先指導監督件数	1,351	2,385	3,131	4,593	4,869
④ 文書指導実施件数	913	1,621	2,261	3,496	3,577
⑤ 請負事業者指導監督件数	995	825	486	403	276
⑥ 文書指導実施件数	153	143	136	146	135
⑦ 発注者指導監督件数	337	470	412	369	245
⑧ 文書指導実施件数	128	137	128	138	121
合計 指導監督実施件数	15,999	18,741	18,916	17,968	18,129
合計 文書指導実施件数	8,258	16,742	17,921	17,890	18,088

(※) 資料の内容は今後異同が生じることがある。

資料出所：厚生労働省職業安定局需給調整事業課調べ（令和6年度）

## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

### (1) 指導監督の実施状況と派遣法違反の内訳について

#### (派遣元事業主)

法条項	内容	件数
法第30条の4第1項	労使協定の内容	4,371
法第34条第1項	派遣労働者に対する就業条件等の明示	4,003
法第37条第1項	派遣元管理台帳の記載	3,340
法第23条第5項	事業所ごとの情報提供（マージン率等の提供等）	3,051
法第26条第1項	労働者派遣契約締結の内容	2,896

#### その他

- 法第26条第9項（比較対象労働者に関する情報提供）：2,066件
- 法第31条の2第3項（労働者を派遣しようとするときの明示及び説明）：1,204件
- 法第30条の3第1項、第2項（派遣先均等・均衡方式の内容）：486件
- 法第31条の2第4項（派遣労働者への待遇に関する説明）：3件

#### (派遣先)

法条項	内容	件数
法第42条第1項	派遣先管理台帳の記載	2,161
法第26条第7項	比較対象労働者に関する情報提供	1,127
法第26条第1項	労働者派遣契約締結の内容	1,011
法第26条第4項	派遣元事業主に対する抵触日の通知	673
法第40条の2第4項	過半数労働組合等への意見聴取	381

#### その他

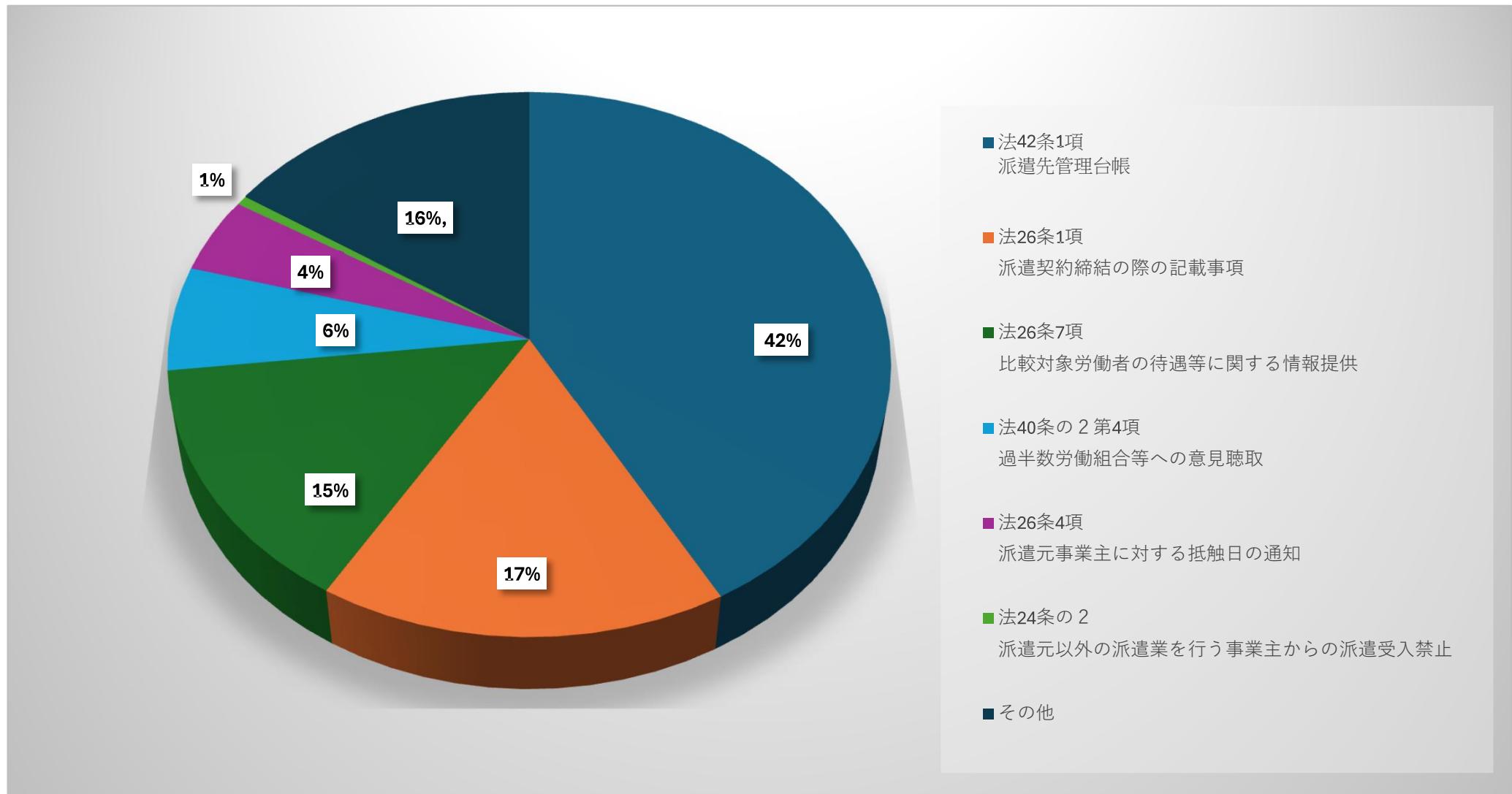
- 法第26条第10項（比較対象労働者の情報変更時の情報提供）：5件
- 法第26条第11項（派遣料金の配慮）：2件

（※）資料の内容は今後異同が生じることがある。

## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

### (1) 指導監督の実施状況と派遣法違反の内訳について

(令和5年以降滋賀労働局が実施した同一労働同一賃金の遵守徹底に向けた指導監督における派遣先に対する違反指導件数計=100)  
※令和7年12月末までの時点



## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

### (2) 派遣法に関する違反のよくある指摘例について

#### ① 派遣先管理台帳の作成について（法第42条第1項）

右欄全ての事項を充足した台帳になっていない。  
実態と異なった内容となっている。  
派遣契約締結以降の運用状況に沿った管理ができていない

×  
×  
×

##### Cause ①

派遣元が委託を受けて作成しているケースがよく見られる。

派遣先は派遣元が代行して作成した派遣先管理台帳を確認せず、記載事項の不足や記載誤りを見落としがち。

##### Cause ②

右欄⑫の苦情処理受付状況や右欄⑭の教育訓練実施状況は実施の都度派遣先管理台帳への記載が必要となるが、これらの記載を怠っているケースが多い。

派遣先管理台帳は派遣労働者ごとに現在の状況を反映しているものでなければならないという意識が低い。

#### 派遣先管理台帳に記載すべき事項

- ①派遣労働者の氏名
- ②派遣元事業主の氏名又は名称
- ③派遣元事業主の事業所の名称
- ④派遣元事業主の事業所の所在地
- ⑤協定対象派遣労働者か否かの別
- ⑥無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別
- ⑦派遣就業をした日
- ⑧派遣就業をした日ごとの始業及び終業の時刻、休憩した時間
- ⑨従事した業務の種類
- ⑩従事する業務に伴う責任の程度
- ⑪派遣就業した事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位
- ⑫派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項
- ⑬紹介予定派遣に関する事項
- ⑭教育訓練を行った日時・内容
- ⑮派遣先・派遣元責任者に関する事項
- ⑯派遣受入期間の制限を受けない業務に関する事項・60歳以上の者か否か 等
- ⑰社会・労働保険の被保険者資格取得届の提出の有無（無い場合はその理由）

## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

### (2) 派遣法に関する違反のよくある指摘例について

#### ② 就業状況の報告について（法第42条第3項）

下欄全ての事項を充足した報告になっていない。  
(特に下欄③⑤⑥と②のうち休憩時間) ×

#### 派遣元事業主に通知すべき事項

- 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の時刻、休憩した時間
- ③従事した業務の種類
- ④派遣労働者の氏名
- ⑤従事する業務に伴う責任の程度
- ⑥派遣就業した事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、組織単位

#### Cause ③

派遣先で使用しているタイムカード等をそのまま活用しているケースが多い。

派遣料金の計算に必要な最低限の情報として日ごとの労働時間のみを就業状況報告として派遣元に提供すればよいと認識していることが多い。

派遣法上の就業状況報告は派遣契約に記載されている従事業務、責任の程度、就業場所や組織単位を遵守して派遣労働者を使用していることを派遣元に報告するものであるとの理解が不足している。

#### 就業状況報告(派遣元事業主への通知事項)

労働者派遣法第42条第3項に基づき、下記について通知します。

令和 年 月分

派遣労働者氏名	労働 太郎					
就業場所	株式会社ハローワーク滋賀工場 大津市中央〇一〇一〇 製造部 情報機器課 部品製造係					
組織単位	製造部 情報機器課 部品製造係					
業務の種類	情報機器の部品の製造を行う業務					
従事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)					
就業日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	勤務時間	残業時間	変更した就業場所、変更した業務内容 (変更があった場合は記入)
1日	時 分	時 分	分			
2日						
3日						
4日						
5日						
6日						
7日						
8日						
9日						
10日						
11日						
12日						
13日						
14日						
15日						
16日						
17日						
18日						
19日						
20日						
21日						
22日						
23日						
24日						
25日						
26日						
27日						
28日						
29日						
30日						
31日						
備考						

※ 1月に1回以上  
派遣元に通知すること。

【保存期間：  
派遣先管理台帳として、労働者派遣の終了の日から3年間】

## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

### (2) 派遣法に関する違反のよくある指摘例について

#### ③ 派遣契約の記載事項について（法第26条第1項）

右欄全ての事項を充足した台帳になっていない。  
実態と異なった内容となっている。

×

#### Cause ④

労働者派遣契約は派遣元と派遣先が協議の上で決定する内容であるが、派遣先が必要記載事項を十分に理解しておらず、派遣元任せになっているケースが多く、確認も不十分になっている。

結果、項目漏れが生じたり、就業開始時間や終了時間、就業日が実態と異なる状況が生まれる。

#### Cause ⑤

法改正後の追加事項に対応していない。

- 右欄⑩業務に伴う責任の程度
- 右欄⑯派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否か

#### 派遣契約の必要記載事項

- |  |
|--|
| ①派遣労働者の業務内容                                  |
| ②従事する事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所、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に関する事項 |
| 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  |

## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

### (2) 派遣法に関する違反のよくある指摘例について

④ 派遣元事業主に対する待遇に関する情報提供（法第26条第7項）

⑤ 派遣元事業主に対する抵触日の通知（法第26条第4項）

書面交付等の方法で行っていない  
派遣契約の都度行っていない。

×

#### Cause ⑥

派遣先が理解していないため派遣元が通知を促してから書面にて交付しているケースが多く、派遣元から依頼がない派遣先は通知をしていない、又は口頭でのみで済ませている。

#### Cause ⑦

契約更新の前にも必要であることを派遣先が理解していない。

「待遇情報の提供」「抵触日の通知」は新規契約のみならず、  
契約の更新時においても必要です。

#### ※待遇に関する情報提供（様式例）

（記入例：労使協定方式に規定する場合の記載例）

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条の第2項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）	就寝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）	派遣に從事する場合には、6ヶ月に1回、希望者に対し、派遣客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

※ 同一の内容に依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でも差し支えない。

＜制度がない旨の記載例＞

（派遣の種類） ④ 教育訓練：制度有

（待遇の内容） 授客に從事する場合には、6ヶ月に1回、希望者に対し、派遣客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

※ 同一の内容に依る制度がない場合には、制度がない旨を記載する。

制度がない旨の記載例

（派遣の種類） ④ 教育訓練：制度有

（待遇の内容） 授客に從事する場合には、6ヶ月に1回、希望者に対し、派遣客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

※ 同一の内容に依る制度がない場合には、制度がない旨を記載する。

（記載例）

令和△△年△△月△△日

（派遣元） 滋賀労働局株式会社 御中

（派遣先） 株式会社ハローワーク  
役職： 氏名：  
※抵触日の通知書（様式例）

（記載例）

令和△△年△△月△△日

（派遣元） 滋賀労働局株式会社 御中

（派遣先） 株式会社ハローワーク  
役職： 氏名：  
※抵触可能期間の制限（事業所単位の期間制限）に抵触する日の通知

労働者派遣法第26条第4項に基づき、派遣可能期間の制限（事業所単位の期間制限）に抵触することとなる最初の日（以下、「抵触日」という。）を、下記のとおり通知します。

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 滋賀工場 大津市中央〇—〇—〇

2 上記事業所の抵触日

令和△△年△△月△△日

3 その他

事業所単位の派遣可能期間を延長した場合は、速やかに、労働者派遣法第40条の第2項に基づき、延長後の抵触日を通知します。

（注）以下の法律第40条の第2項（1）各号に掲げる場合には、期間制限の例外となり、抵触日通知は不要です。

- ① 対象費用の派遣労働者を派遣する場合
- ② 労働者上の派遣労働者を派遣する場合
- ③ 有効プロシクル業務及び日数固定業務に派遣する場合
- ④ 産前産後休業及び育児休業を取得する労働者の業務に派遣する場合
- ⑤ 介護休業を取得する労働者の業務に派遣する場合

（注）事業所の定義

- ・労働者派遣の役務、役職等、権利的・独立していすこと
- ・経営の単位として人事・派遣・指導監督・手続き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

※派遣用保険の適用事業所に関する考え方と基本的には同一です。

## 2 派遣事業に関する指導監督における違反状況について

### (2) 派遣法に関する違反のよくある指摘例について

#### ⑥ 事業所単位の期間制限を延長するための意見聴取について（法第40条の2第4項）

- 意見聴取をしていない。 ×
- 意見聴取にあたり書面等で通知を行っていない。 ×
- 意見聴取後、書面等により保管をしていない。 ×
- 意見聴取後、全労働者に周知していない。 ×
- 労働者代表の選出手続きが正しくない。 ×

#### Cause ⑨

労働者代表との意見聴取の手続きは適正に完了したもの、続いて以下の処理が必要なことを認識していないことが多い。

- 各種労使協定と同じ扱いで事業所内に周知
- 派遣元事業主に対して延長したことを速やかに通知  
(法第40条の2第7項)

#### Cause ⑧

派遣先の担当者が交代時に抵触日の延長手続きについて正しく引き継がれていないことがある。

結果、意見聴取を行わずに抵触日を延長していたり、意見聴取に関する通知と回答を書面で行っていないことがある。

#### Cause ⑩

労働者代表の選出にあたり、以下の点で適正ではないことがある。

- 派遣先の意向に基づいて選出されている。
- 意見聴取される者として代表者を選出することを明らかにしていない。
- 労働基準法上の管理監督者にあたる者を選出している。

ご拝聴ありがとうございました。

労働者派遣事業に関するより詳しい内容をお知りになりたい方は  
「労働者派遣事業関係業務取扱要領」を参考にしてください。

厚生労働省HPからのダウンロードはこちら



労働者派遣事業に係る労働者派遣契約の書式やその他各種書式については、  
滋賀労働局のHPを参考にしてください。

滋賀労働局HPからのダウンロードはこちら



ご拝聴ありがとうございました。

**E N D**