

労働者派遣事業報告書

作成セミナー

令和6年5月

静岡労働局 需給調整事業課

本日の資料

■ 労働者派遣事業報告書作成セミナー (PowerPoint)

■ 記載例 (様式第11号、様式第12号 様式第12号-2)

▶ 様式第11号

様式第11号 (表1)

労働者派遣事業報告書 (年度報告) (6月1日現在の状況報告)

報告対象月3月

株式会社 株式会社 株式会社

労働者派遣事業報告書

1 届出番号
2 届出年月
3 派遣先
4 事業所の名称
5 事業所の住所
6 派遣先、中継先
7 労働者派遣事業の形態
8 労働者派遣事業の開始年月
9 労働者派遣事業の終了年月
10 労働者派遣事業の終了理由
11 労働者派遣事業の売上
12 備考

▶ 様式第12号

様式第12号 (表面)

労働者派遣事業収支決算書

5年 6月 30日

株式会社 株式会社 株式会社

労働者派遣事業の収支決算書の編成及び労働者派遣事業に関する事項(表裏)の様式により下記のとおり収支決算書を作成します。

決算対象期間 4年 4月 1日 から 5年 3月 31日 まで

1 期 2 期 3 期 4 期 5 期

2 期 3 期 4 期 5 期

3 期 4 期 5 期

4 期 5 期

5 期

6 期

7 期

8 期

9 期

10 期

11 期

12 期

13 期

14 期

15 期

16 期

17 期

18 期

19 期

20 期

21 期

22 期

23 期

24 期

25 期

26 期

27 期

28 期

29 期

30 期

31 期

32 期

33 期

34 期

35 期

36 期

37 期

38 期

39 期

40 期

41 期

42 期

43 期

44 期

45 期

46 期

47 期

48 期

49 期

50 期

51 期

52 期

53 期

54 期

55 期

56 期

57 期

58 期

59 期

60 期

61 期

62 期

63 期

64 期

65 期

66 期

67 期

68 期

69 期

70 期

71 期

72 期

73 期

74 期

75 期

76 期

77 期

78 期

79 期

80 期

81 期

82 期

83 期

84 期

85 期

86 期

87 期

88 期

89 期

90 期

91 期

92 期

93 期

94 期

95 期

96 期

97 期

98 期

99 期

100 期

▶ 様式第12号-2

様式第12号-2 (表面)

関係派遣先派遣割合報告書

5年 6月 30日

株式会社 株式会社 株式会社

関係派遣先派遣割合報告書

1 関係派遣先派遣割合

2 関係派遣先派遣割合

3 関係派遣先派遣割合

4 関係派遣先派遣割合

5 関係派遣先派遣割合

6 関係派遣先派遣割合

7 関係派遣先派遣割合

8 関係派遣先派遣割合

9 関係派遣先派遣割合

10 関係派遣先派遣割合

11 関係派遣先派遣割合

12 関係派遣先派遣割合

13 関係派遣先派遣割合

14 関係派遣先派遣割合

15 関係派遣先派遣割合

16 関係派遣先派遣割合

17 関係派遣先派遣割合

18 関係派遣先派遣割合

19 関係派遣先派遣割合

20 関係派遣先派遣割合

21 関係派遣先派遣割合

22 関係派遣先派遣割合

23 関係派遣先派遣割合

24 関係派遣先派遣割合

25 関係派遣先派遣割合

26 関係派遣先派遣割合

27 関係派遣先派遣割合

28 関係派遣先派遣割合

29 関係派遣先派遣割合

30 関係派遣先派遣割合

31 関係派遣先派遣割合

32 関係派遣先派遣割合

33 関係派遣先派遣割合

34 関係派遣先派遣割合

35 関係派遣先派遣割合

36 関係派遣先派遣割合

37 関係派遣先派遣割合

38 関係派遣先派遣割合

39 関係派遣先派遣割合

40 関係派遣先派遣割合

41 関係派遣先派遣割合

42 関係派遣先派遣割合

43 関係派遣先派遣割合

44 関係派遣先派遣割合

45 関係派遣先派遣割合

46 関係派遣先派遣割合

47 関係派遣先派遣割合

48 関係派遣先派遣割合

49 関係派遣先派遣割合

50 関係派遣先派遣割合

51 関係派遣先派遣割合

52 関係派遣先派遣割合

53 関係派遣先派遣割合

54 関係派遣先派遣割合

55 関係派遣先派遣割合

56 関係派遣先派遣割合

57 関係派遣先派遣割合

58 関係派遣先派遣割合

59 関係派遣先派遣割合

60 関係派遣先派遣割合

61 関係派遣先派遣割合

62 関係派遣先派遣割合

63 関係派遣先派遣割合

64 関係派遣先派遣割合

65 関係派遣先派遣割合

66 関係派遣先派遣割合

67 関係派遣先派遣割合

68 関係派遣先派遣割合

69 関係派遣先派遣割合

70 関係派遣先派遣割合

71 関係派遣先派遣割合

72 関係派遣先派遣割合

73 関係派遣先派遣割合

74 関係派遣先派遣割合

75 関係派遣先派遣割合

76 関係派遣先派遣割合

77 関係派遣先派遣割合

78 関係派遣先派遣割合

79 関係派遣先派遣割合

80 関係派遣先派遣割合

81 関係派遣先派遣割合

82 関係派遣先派遣割合

83 関係派遣先派遣割合

84 関係派遣先派遣割合

85 関係派遣先派遣割合

86 関係派遣先派遣割合

87 関係派遣先派遣割合

88 関係派遣先派遣割合

89 関係派遣先派遣割合

90 関係派遣先派遣割合

91 関係派遣先派遣割合

92 関係派遣先派遣割合

93 関係派遣先派遣割合

94 関係派遣先派遣割合

95 関係派遣先派遣割合

96 関係派遣先派遣割合

97 関係派遣先派遣割合

98 関係派遣先派遣割合

99 関係派遣先派遣割合

100 関係派遣先派遣割合

目 次

- 1. 事業報告の概要**
- 2. 労働者派遣事業報告書の作成手順・方法**
- 3. 労働者派遣事業収支決算書の作成手順・方法**
- 4. 関係派遣先派遣割合報告書作成手順・方法**

目次

1. 事業報告の概要

2. 労働者派遣事業報告書の作成手順・方法

3. 労働者派遣事業収支決算書の作成手順・方法

4. 関係派遣先派遣割合報告書の作成手順・方法

事業報告の概要

▶ 事業報告書とは

報告内容	報告単位	提出期限
労働者派遣事業報告書 (様式第11号)	事業所ごと	毎年6月30日 (令和6年度は7月1日期限)
労働者派遣事業収支決算書 (様式第12号)	事業所ごと	毎事業年度経過後3か月以内
関係派遣先派遣割合報告書 (様式第12号-2)	事業主	毎事業年度経過後3か月以内

▶ **根拠条文：労働者派遣法第23条第1項** ほか

▶ **年度報告、6月1日現在の状況報告**



※令和6年度は6月3日現在の状況を報告

▶ **取扱実績がなくても提出が必要**

▶ **提出がない場合、是正指導や行政処分の対象**

▶ **令和4年11月行政処分実施**

事業報告の概要

▶ 提出書類

- ▶ 労働者派遣事業報告書（様式第11号）
- ▶ 労働者派遣事業収支決算書（様式第12号）
- ▶ 関係派遣先派遣割合報告書（様式第12号-2）
- ▶ 提出部数は**3部**（正本**1部**及びその写し**2部**）
- ▶ 労使協定方式を採用している場合は労使協定書の写しを**2部**
- ▶ 様式は静岡労働局HPからダウンロード可能
- ▶ URLは最後にご案内

The image displays three sample forms for labor dispatch business reports. The top two forms are labeled '写し' (copy) and the bottom one is labeled '正本' (original). Each form includes a header with the form number (様式第11号) and a table for company information (会社名, 所在地, 法人番号). The main body of the forms contains various sections for reporting details, such as '労働者派遣事業の概要' (Overview of labor dispatch business), '労働者派遣事業の収支決算' (Financial statement of labor dispatch business), and '関係派遣先派遣割合' (Ratio of labor dispatch to related dispatch clients). The forms are filled out with sample data, including company names like '株式会社 株式会社' and numerical values.

◎ 労働者派遣事業報告書（様式11号）

▶ 毎年 **6月1日** ~ **6月30日**まで

↓
※令和6年度は7月1日まで

▶ 期限までに提出がない場合、**行政指導
行政処分**

✓ **未提出 = 法違反**

◎ 労働者派遣事業収支決算書（様式12号）

◎ 関係派遣先派遣割合報告書（様式12号-2）

▶ 決算後 **3か月以内**

▶ 期限までに提出がない場合、行政指導



行政処分

✓ **未提出 = 法違反**

▶ 郵送する場合

事業報告書 3 部（労使協定写し 2 部）と切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

▶ 持参する場合

持参された当日は控を返却できませんので、あらかじめご了承ください。

【ご注意ください！】

令和 6 年 5 月現在、静岡労働局が入居する静岡地方合同庁舎では工事を行っておりますので、駐車場が少なくなっています。

お越しになる際は、公共交通機関をご利用いただきますようお願いいたします。

目 次

1. 事業報告

2. 労働者派遣事業報告書の作成手順・方法

3. 労働者派遣事業収支決算書の作成手順・方法

4. 関係派遣先派遣割合報告書の作成手順・方法

作成手順・方法 ▶ 様式の構成

様式第11号 (第1号)

(注) 本様式は様式第11号(1)の適用を受ける場合、以下の事項を記載する。

1 法人名称
2 業種
3 代表取締役
4 事業所の名称
5 事業所の住所
6 所在地 (中小企業の場合)

7 決算日
8 事業年度の開始日
9 事業年度の終了日
10 事業年度の売上高
11 事業年度の売上高
12 事業年度の売上高

第1面

様式第11号 (第7号)

事業所別業績の記載

1 事業所別業績の記載 (事業報告)

2 事業所別業績の記載 (事業報告)

3 事業所別業績の記載 (事業報告)

第7面

▶ 様式第11号

● 第1面～第6面

事業年度の事業の状況

● 第7面～第9面

6月1日現在の状況

▶ **今年**は6月1日が土曜日⇒**6月3日現在**の状況を記入

▶ 作成は**事業所ごと**

▶ **実績がない場合も**

第1面～第9面まですべて提出

作成手順・方法 ▶ 第1面 概要

この報告書では、「事業年度の状況」と「6月1日現在の状況」を報告していただきます。

「**事業所ごと**」**3部**作成し、**令和6年6月1日～7月1日**の間に提出してください。

※ 労使協定方式を採用されている場合は、**労使協定書の写し**（労使協定において就業規則等の他の規則を参照している場合は、該当箇所の写し）を**2部添付**してください。

様式第11号（第1面）

（日本産業規格A列4）

許可番号	派22-000000
事業所枝番号	2
許可年月日	平成〇〇年〇月〇日

事業所枝番号は許可証に記載されています

労働者派遣事業報告書（年度報告）
（6月1日現在の状況報告）

令和5年6月30日

厚生労働大臣 殿

更新年月日ではありません

提出者 株式会社静岡労働局
代表取締役 静岡 太郎

令和 3年 6月 1日

厚生労働大臣 田村憲久

事業所枝番号 1

作成手順・方法 ▶ 第1面 1欄～7欄

名称や住所は、届け出た内容を記入してください。

※届け出内容から変更がある場合は、変更届の提出が必要

(ふりがな)	かぶしきがいしゃ しずおかろうどうきょく		
1 氏名又は名称	株式会社 静岡労働局		
2 住所	〒(〇〇〇-〇〇〇〇) 静岡県静岡市葵区追手町〇〇-〇 (054) 000-XXXX		
(ふりがな)	しずおか たろう	役名	
3 代表者の氏名 (法人の場合)	静岡 太郎	代表取締役	
(ふりがな)	かぶしきがいしゃ しずおかろうどうきょく はままつしてん		
4 事業所の名称	株式会社 静岡労働局 浜松支店		
5 事業所の住所	〒(〇〇〇-〇〇〇〇) 静岡県浜松市中区〇〇-〇 浜松アクトタワー〇〇 (053) 000-XXXX		
6 大企業、中小企業の別	1 大企業	<input checked="" type="radio"/> 2 中小企業	
7 産業分類	名称	受託開発ソフトウェア業	分類番号 3911

主たる業種の日本標準産業分類の名称とその分類番号を記入

※「許可申請」「更新申請」の際、申請書に記載した名称と番号を確認ください。

※ 総務省のホームページの分類検索システムで検索することができます。

作成手順・方法 ▶ 第1面 8欄～13欄

令和6年6月1日時点で終了した直近の決算期間
 例 3月決算 令和5年4月1日～令和6年3月31日
 11月決算 令和4年12月1日～令和5年11月30日

7 産業分類	名称	受託開発ソフトウェア業	分類番号	3911
8 事業年度の開始の日及び当該事業年度の終了の日	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日			
9 民営職業紹介事業との兼業	1 有	2 無	許可・届出番号	22-ユ-000000

職業紹介の許可を受けている場合は「1有」に○（マル）

構内請負は、発注者の事業所構内で生産活動を請け負うこと（製造業）

11 請負事業の実施	1 有	2 無	うち構内請負の実施	1 有	2 無
------------	-----	-----	-----------	-----	-----

請負事業の実施 有の場合は、第2面に売上高を記入

※今回、様式が変更となり、労働者派遣事業の売上高・請負事業の売上高の記入欄は第2面に移りました。事業報告書（様式第11号）は必ず新様式でご提出願います。

作成手順・方法 ▶ 第2面 派遣労働者等雇用実績

様式第11号（第2面）

例）3月決算の場合・・・令和6年3月31日時点の人数

I 年度報告

(1) 派遣労働者数等雇用実績（実人数） （報告対象期間末日現在）

	計	通算雇用期間が1年以上の派遣労働者	うち同じ職場に1年以上派遣見込みの者	通算雇用期間が1年未満の派遣労働者	うち同じ職場に1年以上派遣見込みの者
①全労働者	100	— ①	— ②	— ③	— ④
②派遣労働者総計	40	30	20	10	3
③無期雇用派遣労働者	10	10	10	0	0
④有期雇用派遣労働者	30	20			
⑤日雇派遣労働者	2	0	0	0	0
⑥登録者 ※	20	—	—	—	—

日雇派遣労働者は有期雇用派遣労働者の内数

※登録制度のある事業主のみ

- 全労働者は、派遣以外（正社員、契約社員、パート、アルバイトなど）も含めた全従業員数
- 派遣実績なしでも記入が必要

- ①③通算雇用期間
→ 派遣元での通算雇用期間
- ②④同じ職場に1年以上派遣見込み
→ 報告対象期間末日現在、派遣している組織単位（課やグループなど）での通算の派遣契約の期間

作成手順・方法 ▶ 第2面 売上高・派遣先事業所数

第1面8に記載の事業年度における、派遣事業の売上高を記載（※この事業報告を行う事業所の分を記載）

（2）は、必ず記載願います。 ※実績なしの場合、「0」と記載

第1面8に記載の事業年度における、請負事業の売上高を記載（※この事業報告を行う事業所の分を記載）

第1面11で「請負事業の実施：有」とした場合、（3）の記載が必要です。

※（2）（3）ともに、円単位で記載願います。
（千円、万円単位などや小数点は使用しない）

（2）労働者派遣事業の売上高		
[]		
※労働者派遣事業を行う事業所ごとの労働者派遣事業の売上高について、決算後の金額を記載		
（3）請負事業の売上高		
[]		
※当該事業所で請負事業を行っている場合の請負事業に係る売上高について、決算後の金額を記載		
（4）海外派遣労働者数（実人数）		
[]		
（5）派遣先に関する事項		
①派遣先事業所数（実数）		
		[]

派遣先事業所数を記載

作成手順・方法 ▶ 第2面 派遣契約・安全衛生教育

報告対象期間内に締結した個別契約件数

3月決算の場合、R5.4.1～R6.3.31の間に締結した個別契約が対象となる。
R6.4.1からの派遣契約をR6.3月中に締結した場合は、今回の報告に含める。

②労働者派遣契約の期間別件数（延べ件数）

給件数	1日以下のもの	1日を超え7日以下のもの	7日を超え1月以下のもの	1月を超え2月以下のもの	2月を超え3月以下のもの	3月を超え6月以下のもの	6月を超え12月以下のもの	1年を超え3年以下のもの	3年を超えるもの	労働者派遣契約がなかった
50	15	0	5	3	1	1	10	15	0	

(4) 教育訓練（キャリアアップに資するものを除く）の実績

①労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育

	教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号	教育の方法の別 1 座学 2 実技	教育の実施主体の別 1 事業主 2 派遣先 3 教育機関 4 その他	受講した派遣労働者数	1人当たりの平均実施時間
イ5	腰痛防止教育	1	1	20	1
ロ6	整理・整頓・清掃・清潔訓練	1	2	20	1
ハ7	危険予測訓練	1	2	20	2
ニ					
ホ					

労働安全衛生規則第35条第1項第1号から第8号までの該当する番号（1～8）を記入

③主な派遣先事業主（取引額上位5社）

氏名又は名称	所在地
株式会社△△	静岡県浜松市中区
○△株式会社	静岡県浜松市東区
有限会社□△	静岡県磐田市
株式会社×○	愛知県豊橋市
株式会社□×	静岡県森町

- 所在地は市区町村まで記入
- 取引額上位5社を記入

- 労働安全衛生法第59条第1項による労働安全衛生規則第35条第5号から第7号までの教育は、全ての企業で実施する義務があります。（次ページ参照）

作成手順・方法 ▶ 第2面 雇入れ時の教育（参考）

雇入れ時の教育（労働安全衛生規則第35条）

第1号	機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関する事
第2号	安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関する事。
第3号	作業手順に関する事。
第4号	作業開始時の点検に関する事。
第5号	当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関する事。
第6号	整理、整頓及び清潔の保持に関する事。
第7号	事故時等における応急措置及び退避に関する事。
第8号	前各号に掲げるもののほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

※第5号～第7号は全ての企業で実施する義務があります。

※第8号に該当する教育を実施した場合は、具体的な内容を記入してください。

作成手順・方法 ▶ 第2面 雇用安定措置

報告対象期間内に雇用安定措置を行った人数
(複数の措置を講じた場合は、それぞれの措置の人数に含める。)

(6) 雇用安定措置(法第30条)の実績

期間	対象派遣労働者数	第1号の措置(派遣先への依頼)を講じた人数		第2号の措置(新たな派遣先を講じた人数)		派遣元で派遣労働者以外として無期雇用を講じた人数	講じた人数			第1号から第4号までのいずれの措置も講じなかった人数	備考
		うち、派遣先で雇用された人数	うち、派遣先で就業した人数	教育訓練(雇用を保持したものに限る)	紹介予定派遣(※2)		左記以外の措置				
計	30	4	2	15	7	7	5	3		3	
3年見込み	3	2	2	1		1					
2年半から3年未満見込み	5	1		2	1						
2年から2年半未満見込み	3			2							
1年半から2年未満見込み	5			2							
1年から1年半未満見込み	4			2	1						
1年未満見込み(※1)	10	1	1	6	2						

● 同じ職場(同一組織単位)に継続して3年間派遣される見込みがある方は、雇用安定措置の対象(義務)となります。
(無期雇用の方、60歳以上の方は対象外)

● 同じ職場(同一組織単位)に継続して1年以上派遣される見込みがある方は雇用安定措置の対象(努力義務)となります。
(無期雇用の方、60歳以上の方は対象外)

※1 「1年未満見込み」については、派遣元での通算雇用期間が1年以上の者(登録中の者を含む)に限る。

※2 (5)欄の「イ 紹介予定派遣に係る労働者派遣契約の申込人数(人)」の内数であること。

● 1年未満見込みは、派遣元での通算雇用期間が1年以上の方が対象となります(登録中の方も含まれます。)

作成手順・方法 ▶ 第3面 派遣料金・派遣労働者の賃金

様式第11号（第3面）（第4面）

(7) 派遣料金及び派遣労働者の賃金（1日（8時間当たり）の額）に関する事項

① 業務別派遣料金及び派遣労働者の賃金（日雇派遣労働者を除く）

派遣労働者の賃金欄は、派遣労働者に支払われた**全ての賃金**（給与、交通費、賞与などの労働の対価。諸手当を含む）を、**総労働時間で除したものに、8時間に乗じて算出**する。

※賃金・労働時間には有給休暇分も含まれます。

複数の業務に派遣されている者は、**主たる業務**のみ記入。

	派遣料金（1日（8時間当たり）の額）			派遣労働者の賃金（1日（8時間当たり）の額）				
	派遣労働者平均	無期雇用派遣労働者	有期雇用派遣労働者	派遣労働者平均	無期雇用派遣労働者	協定対象派遣労働者	有期雇用派遣労働者	協定対象派遣労働者
全業務平均 01～99の合計額／記載業務の合計数	18,533	22,000	20,500	11,733	14,000	14,000	13,000	13,000
略								
10 情報処理・通信技術者	29,600	30,000	29,000	19,200	20,000	20,000	18,000	18,000
略								
25 一般事務従事者	12,000		12,000	8,000			8,000	8,000
26 会計事務従事者	14,000	14,000		8,000	8,000	8,000		
略								
99 分類不能の職業								

業務ごとの合計
業務の数 = 全業務平均 ※小数点以下四捨五入

例 派遣料金（消費税を含む）

派遣労働者平均 $18,533 = (29,600 + 12,000 + 14,000) \div 3$

無期雇用派遣労働者 $22,000 = (30,000 + 14,000) \div 2$

有期雇用派遣労働者 $20,500 = (29,000 + 12,000) \div 2$

入力補助機能付き様式を使用いただければ、合計欄は自動計算されます。

作成手順・方法 ▶ 第5面 情報提供

(8) マージン率等の情報提供の状況

提供方法	該当する各欄に「○」を記載
インターネット	○
書類の備付け	
その他（パンフレットへの掲載）	○

- マージン率等の情報提供は、派遣法第23条第5項で義務付けられています（提供方法は複数選択可）
- 原則として、**インターネットの利用による情報提供が必要**
自社のホームページを有していない場合は人材サービス総合サイトをご利用ください（次ページ参照）

作成手順・方法 ▶ 人材サービス総合サイト①

▶ マージン率等の情報提供

- 以下の①～⑧の情報について、原則としてインターネットの利用により、広く関係者に情報提供することが必要
【労働者派遣法第23条第5項、労働者派遣法施行規則第18条の2第1項、派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針第2の16】
- 厚生労働省が運営する「人材サービス総合サイト」を積極的にご活用ください。

▶ 情報提供が必要な項目

- | | |
|----------------|--------------------|
| ① 派遣労働者数 | ⑤ マージン率 |
| ② 派遣先件数 | ⑥ 労使協定の締結状況 |
| ③ 派遣料金の平均額 | ⑦ キャリア形成支援制度に関する事項 |
| ④ 派遣労働者の賃金の平均額 | ⑧ その他の情報 |

作成手順・方法 ▶ 人材サービス総合サイト②

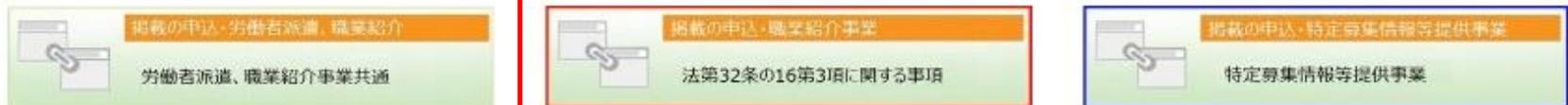
● 人材サービス総合サイトトップページ



検索を行う場合



掲載の申込を行う場合



その他



● 「掲載の申込・労働者派遣、職業紹介」をクリック

作成手順・方法 ▶ 人材サービス総合サイト③

派遣料金の平均額

掲載内容を登録・変更する場合、チェックします。
未チェックの場合、掲載申込みの対象外となります。

✎ 派遣料金の平均額について、本サイトへの掲載を希望される場合は、下記にご記入下さい。

登録・変更あり

※派遣労働者1人1日当たりの労働者派遣に関する料金の平均額(小数点以下の端数は四捨五入)

派遣料金の平均額 円 年 月時点 (半角入力)

派遣料金の平均額と算出した時点の年月を入力します。

登録・変更あり

URL

PDF

派遣労働者の賃金の平均額

掲載内容を登録・変更する場合、チェックします。
未チェックの場合、掲載申込みの対象外となります。

✎ 派遣労働者の賃金の平均額について、本サイトへの掲載を希望される場合は、下記にご記入下さい。

登録・変更あり

※派遣労働者1人1日当たりの賃金の額の平均額(小数点以下の端数は四捨五入)

派遣労働者の賃金の平均額 円 年 月時点 (半角入力)

派遣労働者の賃金の平均額と算出した時点の年月を入力します。

登録・変更あり

URL

PDF

作成手順・方法 ▶ 人材サービス総合サイト④

マージン率

✎ 貴社のマージン率について、本サイトへの掲載を希望される場合は、下記をご記入下さい。

登録・変更あり

マージン率 = $(\text{派遣料金の額} - \text{派遣労働者の賃金の額}) / \text{派遣料金の額} \times 100$

(記載例) 24.5% (少数点以下1位未満四捨五入)

マージン率 % 年 月時点 (半角入力)

掲載内容を登録・変更する場合、チェックします。
未チェックの場合、掲載申込みの対象外となります。

登録・変更あり

URL

マージン率の平均額と算出した時点の年月を入力します。

PDF

労使協定締結情報

✎ 労使協定の締結情報について、本サイトへの掲載を希望される場合は、下記をご記入ください。

登録・変更あり

労使協定を締結していない

労使協定を締結している

対象となる派遣労働者の範囲

労使協定の有効期間の終期

年

月

日

(半角入力)

締結情報を空欄にする

掲載内容を登録・変更する場合、チェックします。
未チェックの場合、掲載申込みの対象外となります。

労使協定を締結している場合は、対象となる派遣労働者の範囲と
労使協定の有効期間の終期を入力します。

作成手順・方法 ▶ 第6面 キャリアコンサルティング

様式第11号 (第6面)

(9) キャリアアップ措置の実績

「キャリアコンサルタント以外の担当者」については、必ず「職務経験あり」か「知見あり」のいずれかに記入

① キャリアコンサルティングの窓口担当者の人数

	計	うち社内の者	うち社外の者	うち派遣元責任者との兼任状況	キャリアコンサルティングに関する職務経験・知見のある者	
					職務経験あり	知見あり
計	2	2		1	1	
キャリアコンサルタント	1	1		—	—	—
上記以外の担当者	1	1			1	
営業職				—		
その他	1	1		—	1	

② キャリアコンサルティングの実施状況

希望する派遣労働者全員への実施が義務付けられています

全派遣労働者数			実施を希望した者の人数			実施した者数	
計	うち無期派遣労働者	うち有期派遣労働者	計	うち無期派遣労働者	うち有期派遣労働者	計	うち派遣労働者
40	10	30	30	5	25	30	

様式第11号 (第2面)		
I 年度報告		
(1) 派遣労働者数等雇用実績 (実人数) (報告対象期間末日現在)		
	計	通算雇用期間が1年以上の派遣労働者
①全労働者	100	—
②派遣労働者総計	40	30
③無期雇用派遣労働者	10	10
④有期雇用派遣労働者	30	20

作成手順・方法 ▶ 第6面 教育訓練①

1 フルタイム（1年以上雇用見込み）、2 短時間勤務（1年以上雇用見込み）、3 1年未満雇用見込み
いずれかに○をつけ、その番号ごとに報告書（第6面）を別葉で作成してください。

※ 該当がない番号の報告書（第6面）は提出不要です

③ キャリアアップに資する教育訓練（1 フルタイム（1年以上雇用見込み）、2 短時間勤務（1年以上雇用見込み）、3 1年未満雇用見込み）

訓練の内容等	対象となる派遣労働者				実施時間の総計 (受訓者数×教育訓練1コマの時間(複数回実施の場合は、その合計))				訓練の方法の別 1 計画的なOJT 2 OFF-JT 3 OJT (計画的なもの以外)	訓練の実施主体の別 1 事業主 2 派遣先 3 派遣機関	訓練受負担の別 1 無償 (実受負担なし) 2 無償	資金支給の別 1 有給 (無給部分なし) 2 有給 (無給部分あり) 3 無給
	(上段) 種別 (1 雇入時・2 派遣中・3 待機中・4 入社○年 目・5 長期的なキャリア形成を念頭に置いた内 容の教育訓練の対象となる無期雇用派遣労働 者・6 その他)				(下段) 受訓者の実人数 (各年に同一の訓練を複数回受講した者は、重 複計上しないこと)							
	1年目	2年目	3年目	4年目以降	1年目	2年目	3年目	4年目以降				
イ 入職時等基礎的訓練												
(イ) 新規採用者訓練	1				40	10			1	1	1	1
(ロ)	10								備考			
									備考			

各項目の番号を記入

4 h × 10 人 = 40 時間

対象となる派遣労働者数 = 報告対象期間中に「受けなければいけない人数」
※ 受講済みとして扱う者の人数は含めない

作成手順・方法 ▶ 第6面 教育訓練②

訓練の内容等	対象となる派遣労働者				(上段) 実施時間の総計 (受講者数×教育訓練1≦4の時間(複数回実施の場合は、その合計))				訓練の方法の別 1 計画的なOJT 2 FF-JT 3 OJT (計画的なもの以外)	訓練の実施主体の別 1 事業主 2 派遣先 3 訓練機関 4 その他	訓練費負担の別 1 無償 (実費負担なし) 2 無償 (実費負担あり) 3 有償	賃金支給の別 1 有給 (無給部分なし) 2 有給 (無給部分あり) 3 無給
	(上段) 種別 (1 雇入時・2 派遣中・3 待機中・4 入社○年目・5 長期的なキャリア形成を念頭に置いた内容の教育訓練の対象となる無期雇用派遣労働者・6 その他)	(下段) 対象となる派遣労働者数	1年目	2年目	3年目	4年目以降	1年目	2年目				
イ 入職時等基礎的訓練												
(イ) 新規採用者訓練		1			40					1	1	1
		10			10					備考		
ロ 職能別訓練												
(イ) システム設計・技能研修		2	2	2	2	40	40					
		10	10	5	5	10	10					
(ロ) O/A機器操作訓練		2	2	2	2	20	20	12	8	2	1	1
		5	5	5	2	5	5	3	2	備考		
ホ その他の教育訓練												
(イ) ビジネススキル研修		2	2	2	2	5	5	3	2	1	3	
		5	5	3	2	5	3	3	2	備考		
各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の「実施時間の総計」の合計 (a)						105	105	55	50	1~3年目のaの合計 (c)		283
各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の受講者の実人数 (b)						10	10	5	5	1~3年目のbの合計 (d)		25
厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練に 実施時間 (a÷b)						10	10	11	10	1~3年目の厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練について1人当たりの平均実施時間 (c÷d)		11
「キャリアアップに資する教育訓練」実施に当たって支払った資金額(1人1時間当たり平均)												1,500

厚生労働省が定める基準を満たす教育訓練とは
 訓練の方法 ⇒ 1 or 2 訓練費負担 ⇒ 1 賃金支給 ⇒ 1

$40 + 40 + 20 + 5 = 105$

4年目は含めない

実人数

小数点以下切捨て

作成手順・方法 ▶ 第7面 6月1日現在の状況報告①

様式第11号（第7面）

※第7面～第9面について、今年は6月3日現在の状況を報告願います。

II 6月1日現在の状況報告

1 派遣労働者の実人数

① 派遣労働者（日雇派遣労働者を除く）の実人数

実際に6月3日に派遣した労働者の実人数を記入

* 6月3日に派遣していない労働者は含めない（有給休暇取得者は含める）

* 協定対象者の場合は「協定対象派遣労働者」の実人数も記入

派遣労働者計	うち、通算雇用期間が1年以上の派遣労働者				うち、通算雇用期間が1年未満の派遣労働者			
	無期雇用派遣労働者		有期雇用派遣労働者		無期雇用派遣労働者		有期雇用派遣労働者	
	協定対象派遣労働者		協定対象派遣労働者		協定対象派遣労働者		協定対象派遣労働者	
42	25	25	9	9	2	2	6	6

② 業務別派遣労働者（日雇派遣労働者を除く）の実人数（①の内数）

	計	無期雇用派遣労働者		有期雇用派遣労働者	
		協定対象派遣労働者		協定対象派遣労働者	
略					
10 情報処理・通信技術者	20	20	20		
略					
25 一般事務従事者	10	2	2	8	8
26 会計事務従事者	2			2	2
略					
52・53 製品製造・加工処理従事者	10	5	5	5	5
略					
99 分類不能の職業					

$$42 = 25 + 9 + 2 + 6$$

複数の業務に派遣されている者は、**主たる業務**にのみ記入

作成手順・方法 ▶ 第8・9面 6月1日現在の状況報告②

③ 特定製造業務従事者の実人数 (①の内数)

特定製造業従事者 計	無期雇用派遣労働者		有期雇用派遣労働者	
		協定対象 派遣労働者		協定対象 派遣労働者
3	3	3		

特定製造業務とは

「物の製造」の業務（物の溶融、鋳造、加工、組立て、洗浄、塗装、運搬等物を製造する工程における作業に係る業務）から、産休・育休・介護休に係る製造要員を引いたもの

- * 製品検査や出荷業務等は除外
- * 事業所ごとに特定製造業務への労働者派遣の届出が必要です

3 雇用保険及び社会保険の派遣労働者への適用状況

6月3日の派遣労働者
(第7面①の人数) についての適用状況

	雇用見込みが1年以上の労働者		雇用見込みが1年未満の労働者	
	無期雇用 派遣労働者	有期雇用 派遣労働者	無期雇用 派遣労働者	有期雇用 派遣労働者
雇用保険	27	9	—	5
健康保険	27	9	—	4
厚生年金保険	27	9	—	4

通算雇用期間1年未満の無期雇用派遣労働者は、「雇用見込みが1年以上の労働者」欄に含める

作成手順・方法 ▶ 添付書類

労働者派遣法第30条の4第1項の協定(※)を締結していますか

どちらかを☑してください。

締結している

事業報告書に労使協定を添付してください

締結していない

労働者派遣の実績がある場合には、「派遣先均等・均衡方式」によって派遣労働者の待遇を決定しているか、再確認をお願いします。

※労働者派遣法第30条の4第1項の協定

同一労働同一賃金の実現に向けた「不合理な待遇差をなくすための規定を整備するために締結する」労使協定のことです。

▶ 労働者派遣法第30条の4第1項の協定を締結している場合

- 締結しているに☑
- 労使協定書写しを **2部添付**
- 労使協定において就業規則等の他の規則を参照している場合は、該当箇所の写真も **2部添付**

▶ 協定を締結していない場合

- 締結していないに☑

目次

1. 事業報告
2. 労働者派遣事業報告書の作成手順・方法
- 3. 労働者派遣事業収支決算書の作成手順・方法**
4. 関係派遣先派遣割合報告書の作成手順・方法

作成手順・方法

収支決算書の概要

様式第12号（表面）

（日本職業規格A列4）

労働者派遣事業収支決算書

5年 6月 30日

厚生労働大臣 殿

株式会社 静岡労働局
提出者 代表取締役 静岡 太郎

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23条第1項の規定により下記のとおり収支決算書を作成いたします。

決算対象期間 4年 4月 1日 から
5年 3月 31日 まで

1 許可番号	派22 - 〇〇〇〇〇〇	2 許可年月日	平成〇〇年〇月〇〇日		
(ふりがな)	かぶしがいしゅ しずおかるうどうきょく				
3 氏名又は名称	株式会社 静岡労働局				
(ふりがな)	かぶしがいしゅ しずおかるうどうきょく はままつしてん				
4 事業所の名称	株式会社 静岡労働局 浜松支店				
5 事業所の所在地	〒(〇〇〇-〇〇〇〇) 浜松市中央区〇〇 浜松アクトタワー〇〇 (053) 〇〇〇-XXXX				
6 資産等の状況					
科目	金額(円)				備考
現金・預金	18,000,000				
土地・建物	25,000,000				
その他	500,000				
資産額(計)	43,500,000				
負債額(計)	20,000,000				
7 収支の状況					
科目	売上高(円)	営業利益(円)	経常利益(円)	当期純利益(円)	備考
総事業	60,000,000	6,000,000	4,000,000	3,000,000	
労働者派遣事業	40,000,000	4,000,000	2,800,000	2,000,000	
請負事業	10,000,000	2,000,000	1,400,000	1,000,000	
その他の人材関連事業	10,000,000	-	-	-	
その他の事業	0	-	-	-	
備考					

▶ 収支決算書は、派遣元事業主の報告対象事業年度における資産等の状況及び労働者派遣事業に係る売り上げ等の状況について報告。

▶ 報告単位は、**事業所ごと**

▶ 提出期限は、**決算終了後
3か月以内**

※労働者派遣事業報告書（様式11号）と報告時期が異なる場合はご注意ください。

作成手順・方法

様式12号

6欄、7欄

6 資産等の状況		
科目	金額(円)	備考
現金・預金	18,000,000	
土地・建物	25,000,000	
その他	500,000	
資産額(計)	43,500,000	
負債額(計)	20,000,000	

6欄及び7欄を記入する代わりに、貸借対照表及び損益計算書を添付して報告しても差し支えありません。

7 収支の状況					
科目	売上高(円)	営業利益(円)	経常利益(円)	当期純利益(円)	備考
総事業	60,000,000	6,000,000	4,000,000	3,000,000	
労働者派遣事業	40,000,000	4,000,000	2,600,000	2,000,000	
請負事業	10,000,000	2,000,000	1,400,000	1,000,000	
その他の人材関連事業	10,000,000	-	-		
その他の事業	0	-	-		
備考					

事業所ごとの収支状況(確定した決算)を記入。個人の場合は、納税期末日における状況。

各事業における収支の状況を分離できない場合は、「その他の人材関連事業」に分離せずに記入し、「備考欄」にその旨を記入してください。

目 次

1. 事業報告

2. 労働者派遣事業報告書の作成手順・方法

3. 労働者派遣事業収支決算書の作成手順・方法

4. 関係派遣先派遣割合報告書の作成手順・方法

作成手順・方法 ▶ 関係派遣先派遣割合報告書の概要

様式第12号-2 (表層) (日本標準規格A列4)

関係派遣先派遣割合報告書

平成28年6月30日

厚生労働大臣 殿

提出者 株式会社 静岡労働局
代表取締役 静岡 太郎

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23条第3項の規定により関係派遣先への派遣割合に係る報告を提出します。

報告対象期間 4年 4月 1日から
5年 3月31日まで

① 許可番号 (ふりがな)	第 1 2 1 - 0 0 0 0 0 0 0 0 ② 許可年月日 かぶしがいしや しずおかろうどうきょく	平成〇〇年〇月〇〇日
② 届出する種 (ふりがな)	株式会社 静岡労働局	
④ 代表者の届出 (法人の場合)	しずおか なるり 静岡 太郎	
⑤ 住所 (法人においては主たる事業 所の所在地)	〒(〇〇〇-〇〇〇〇) 静岡市葵区道平町〇〇-〇 (054) 〇〇〇-XXXX	

1 労働者派遣実績報告

① 労働者派遣の実績 (報告期間)	900時間	
④	① のうち、関係派遣先への労働者派遣の実績 (報告期間)	200時間
	② のうち、前手送業者の労働者派遣の実績 (報告期間)	20時間
関係派遣先への派遣割合 (%) (※1、※2)		
④	※1 (②-③)÷①×100で算出した値を記入 ※2 小数第2位以下第1位未満切り捨て	20.0%

2 送付決算年度の数

1 年 2 年

3 備考

▶ 関係派遣先派遣割合報告書は、派遣元事業主の報告対象事業年度におけるグループ企業内派遣割合についての報告

▶ 報告単位は、**事業主**

▶ 提出期限は、**決算終了後
3か月以内**

※労働者派遣事業報告書(様式11号)と報告時期が異なる場合はご注意ください。

作成手順・方法

様式第12号-2 1、2欄

派遣労働者が報告対象期間内に就労した総労働時間（有給休暇分も含む）

1 労働者派遣実績報告	
① 労働者派遣の実績（総労働時間） ②と③を含めた時間数	900時間
② ①のうち、関係派遣先への労働者派遣の実績（総労働時間） ①の内数	200時間
③ ②のうち、定年退職者の労働者派遣の実績（総労働時間） ②の内数	20時間
④ 関係派遣先への派遣割合（%）（※1、※2）	20.0%
※1 (②-③)÷①×100で算出した値を記入 ※2 小数点以下第1位未満切り捨て	
2 連結決算導入の有無	実績がない場合も いずれかに <input type="radio"/> 1 有 <input checked="" type="radio"/> 2 無

実績がない場合は
いずれも「0時間」
と記入する

$$\text{派遣割合} = \frac{\text{（全派遣労働者の関係派遣先（グループ企業）での総労働時間）} \\ - \text{（定年退職者の関係派遣先（グループ企業）での総労働時間）}}{\text{全派遣労働者の総労働時間}}$$

※ 小数点第2位以下を切り捨て（例：79.98% ⇒ 79.9%）

作成手順・方法 ▶ 関係派遣先・定年退職者の説明

▶ 関係派遣先

① 派遣元事業主が連結子会社の場合（連結財務諸表を作成しているグループ企業に属している場合）

- 派遣元事業主の親会社
- 派遣元事業主を連結子会社とする者の連結子会社（いわゆる親会社の連結子会社）

※ 親子関係は「**連結決算の範囲**」により判断する

② 派遣元事業主が連結子会社でない場合（上記以外の場合）

- 派遣元事業主の親会社等
- 派遣元事業主の親会社等の子会社等

※ 親子関係は、外形基準（議決権の過半数を所有しているか、資本金の過半数を出資しているか等）により判断する

▶ 定年退職者

継続雇用（勤務延長・再雇用）終了後に離職した者（再雇用による労働契約期間満了満了前に離職した者等も含む）や継続雇用中の者も含む

労働者事業報告書に関する情報（参考WEBページ）

■ 事業報告書（11号・12号・12号-2）様式・記載例

https://jsite.mhlw.go.jp/shizuoka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/yoshiki_jyukyuchousei_00006.html



■ 労働者派遣事業を適正に実施するために

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000099161.html>



■ 日本標準産業分類（総務省ホームページ）

- ▶ 平成25年10月改定版

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm

- ▶ 分類検索システムはこちら

<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>



■ 労働者派遣事業について

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/roudoushahakennjigyou.html>



静岡労働局メールマガジン登録のご案内

メルマガ配信サービス

- 労働行政に関する各種情報を月1回
* 毎月20日無料で配信

静岡労働局メールマガジン	検索
--------------	----



- 登録画面バナーでメールアドレス送信

▶▶ 新規登録

▶ 配信停止

セミナー

法改正

面接会

終わりに「参加者アンケートについて」

Thank You For Viewing ♪

Zoomの「退出」ボタンを押すと画面上に「参加者アンケート」が表示されます。
回答後「送信」ボタンを押してください。



パートタイム・有期雇用労働法
キャラクター「パゆう」ちゃん