

# 【派遣先セミナー資料】

## 労働者派遣関係書類

### 記載例および参考資料

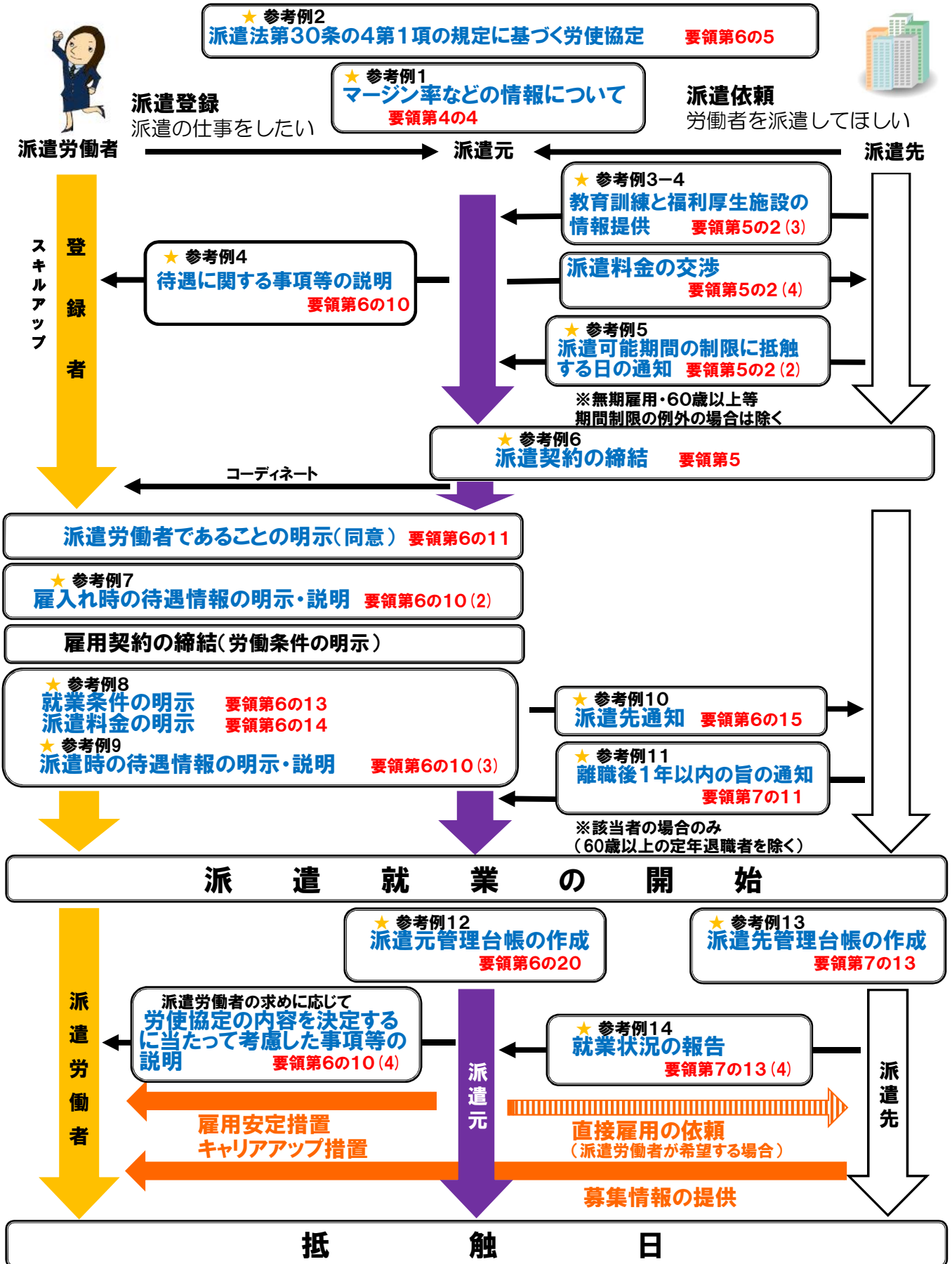
※ 記載例および参考資料は、静岡労働局需給調整事業課のホームページ（↓）に加工可能なデータを掲載しています。

[https://jsite.mhlw.go.jp/shizuoka-roudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/hourei\\_youshikishu/yoshiki\\_jyukyuchousei.html](https://jsite.mhlw.go.jp/shizuoka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/yoshiki_jyukyuchousei.html)



# 労使協定方式 要領第6の5

## 労働者派遣イメージフロー



※ 要領第●の●は、労働者派遣事業について厚生労働省が示している「労働者派遣事業関係業務取扱要領」の説明箇所です。なお、当該要領については、厚生労働省のホームページに掲載されていますのでご確認ください。

**参考例3-4(要領第5の2)**

令和△年△月△日

(派遣元)  
〇〇〇株式会社 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 4 第二号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)
(待遇の内容)

① 食堂：施設有
利用可 利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）

② 休憩室：施設有
利用可 利用時間：12 時～13 時（全従業員共通）

③ 更衣室：施設有
就業する事業所に更衣室がある場合には、利用可

④ 教育訓練：制度有
接客に従事する場合には、6 か月に 1 回、希望者に対し、接客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

※ 個々の待遇に係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も差し支えない。

<制度がない旨の記載例>

〇〇及び〇〇については、制度がないため、支給等していない。

※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合等については、労働者派遣法第 26 条第 7 項違反として、派遣先（労働者派遣の役務の提供を受ける者）の勧告及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。

※ 派遣先均等・均衡方式の記載例は、「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（労働者派遣業界編）」に掲載している。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000501269.pdf>

令和2年3月15日

(派遣元)

静岡労働局株式会社 御中

(派遣先)

株式会社ハローワーク

役職 ○ ○ ○ 氏名◇ ◇ ◇ ◇

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 静岡工場 静岡市葵区〇-〇-〇番地

**2 上記事業所の抵触日**

令和3年10月1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2第7項に基づき、延長後の抵触日を通知します。

(注)以下の法第40条の2第1項各号に掲げる場合は、期間制限の例外となり、抵触日通知は不要です。

- ① 無期雇用の派遣労働者を派遣する場合
- ② 60歳以上の派遣労働者を派遣する場合
- ③ 有期プロジェクト業務及び日数限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 介護休業等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

- ・ 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、実態に即して判断されます。

※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です。

静岡労働局株式会社(派遣元)は、株式会社ハローワーク(派遣先)に対し、次の条件のもとに、労働者派遣を行うものとする。

<b>派遣先事業所</b> (名称・所在地) 株式会社ハローワーク静岡工場 静岡市駿河区西島〇ー×番地 (電話) (054)000-0000	
<b>就業場所</b> (注)派遣元事業主が派遣労働者と連絡が取れるように、所属部署及び電話番号も併せて記載 (名称・所在地) 株式会社ハローワーク静岡工場 静岡市駿河区西島〇ー×番地 (部署) 製造部 情報機器課 部品製造係 (電話) (054)000-0000	
<b>派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の派遣労働者に限定するか否かの別</b> <input type="checkbox"/> 無期雇用派遣労働者に限定 <input type="checkbox"/> 60歳以上の派遣労働者に限定 <input checked="" type="checkbox"/> 限定なし	
<b>派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否かの別</b> <input type="checkbox"/> 協定対象労働者に限定 <input checked="" type="checkbox"/> 限定なし	<b>派遣人員</b> 2人
<b>業務内容</b> (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	
<b>業務に伴う責任の程度</b> (注)業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等 <input type="checkbox"/> 付与される権限なし <input type="checkbox"/> 付与される権限あり:副リーダー(部下2名 リーダー不在の間における緊急対応が週一回程度あり)	
<b>組織単位(組織の長の職名)</b> (注)業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、組織の長が業務の配分や労務管理上の権限を有しているもの 情報機器課 (情報機器課長)	
<b>指揮命令者</b> (部署) 製造部情報機器課部品製造係 (役職) 部品製造係長 (氏名) ●●●● (電話) (054)000-0000内線000	
<b>派遣期間</b> 令和2年4月1日から令和3年3月31日	<b>就業日</b> (注)派遣先カレンダーによる場合は、「別添カレンダーによる」と記載しカレンダーを添付 月～金(祝日、年末年始12/29～1/3、夏季休業8/13～8/16を除く。)
<b>就業時間及び休憩時間</b> (注)シフト制による場合は、「別添シフト表による」と記載しシフト表を添付 9時00分から18時00分 (休憩時間12時00分から13時00分までの60分間)	
<b>就業日外労働及び就業時間外労働</b> (注)派遣元事業主が届出している「時間外労働 休日労働に関する協定届」の範囲内であること 上記就業日以外の就労は、月2日まで、上記就業時間外の労働の限度は、1日5時間 月36時間 年360時間までとする	
<b>製造業務専門派遣先責任者</b> (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 (部署) 製造部情報機器課 (役職) 情報機器課長 (氏名) ★★★★★ (電話) (054)000-0000内線000	
<b>製造業務専門派遣元責任者</b> (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 (部署) 派遣事業部 (役職) コーディネーター (氏名) ▼▼▼▼ (電話) (054)000-0000	
<b>安全及び衛生</b> (注)派遣労働者が業務遂行するに当たっての安全・衛生を確保するための必要事項を記載 プレスによるはさまれ災害を防止するため、光線式安全装置と両手操作式安全装置を併用する。また、防音保護具を支給する。	
<b>福祉増進のための便宜供与</b> (注)労働者派遣法第40条第3項により、派遣労働者に対しても利用の機会を与えなければならないこととなっている 給食施設、休憩室及び更衣室以外について記載すること 派遣先は、本契約に基づく労働者派遣に係る派遣労働者に対して、診療所・レクリエーション施設等の利用及び制服を貸与することとする。	
<b>派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置</b> 派遣先が派遣終了後に、当該派遣労働者を雇用する場合、その雇用意思を事前に派遣元へ示すこととする。	
<b>派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置</b> (1)労働者派遣契約の解除の事前の申入れ 派遣先は、専ら派遣先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、派遣元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派遣元に解除の申入れを行うこととする。 (2)派遣先における就業機会の確保 派遣先及び派遣元は、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、派遣先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 派遣先は、派遣先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派遣元が労働者派遣契約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休業手当に相当する額以上の額について、また派遣元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、派遣先による解除の申し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、派遣元が解雇の予告をしないときは、少なくとも30日分以上の賃金に相当する額について、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30日前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についての損害の賠償を行わなければならないこととする。その他派遣先は派遣元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、派遣先及び派遣元双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣先及び派遣元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 派遣先は、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、派遣元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派遣元に対して明らかにすることとする。	
<b>苦情の申出先、処理方法・連携体制</b> (1)苦情の申出を受ける者 派遣先 (部署) 製造部 (役職) 製造部長 (氏名) ▼▼▼▼ (電話) (054)000-0000 派遣元 (部署) 派遣事業部 (役職) 派遣事業部長 (氏名) ☆☆☆☆ (電話) (054)000-0000 (2)苦情処理方法、連携体制等 ①派遣先における(1)記載の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派遣元における(1)記載の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派遣先及び派遣元は、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。	
<b>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</b> (注)労働者派遣事業業務取扱要領第5の2(1)イ(ハ)⑩及び⑪参照(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、業務内容〇〇〇〇、休業開始〇年〇月〇日、終了予定日〇年〇月〇日等	
<b>派遣先</b> (所在地) 静岡市葵区御幸町〇ー× (事業所名) 株式会社ハローワーク (代表者名) ◆ ◆ ◆ ◆	<b>派遣元</b> (所在地) 静岡市葵区追手町〇ー× (事業所名) 静岡労働局株式会社 (代表者名) ◆ ◆ ◆ ◆ (許可番号) 派22-300000 (注)番号の記載は必須

## 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 静岡労働局株式会社	
派遣元事業主の事業所の名称及び所在地 (名称) (所在地) (電話) 静岡労働局株式会社 静岡市葵区追手町〇ー× (054) 000-0000	
派遣先の事業所の名称 株式会社ハローワーク静岡工場	
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) (部署) (電話) 静岡市駿河区西島〇ー× 製造部 情報機器課 部品製造係 (054) 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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2年4月1日から令和3年3月31日まで	就業日(注)派遣先カレンダーによる場合は「別添カレンダーによる」と記載しカレンダーを添付 月～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) (役職) (氏名) (電話) 製造部情報機器課 情報機器課長 ★★★★★ (054) 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) (役職) (氏名) (電話) 派遣事業部 コーディネーター ▼▼▼▼▼ (054) 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) (苦情内容、処理状況) 令和2年4月4日 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っ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) (教育訓練内容) 令和2年4月1日 ○○○○・・・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)労働者派遣事業業務取扱要領 第7の12(2)ハ⑬及び⑭参照(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○○○○、業務内容○○、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】

タイムシート(就業状況報告書)

静岡労働局株式会社 御中

株式会社ハローワーク静岡工場

<p><b>【派遣労働者氏名】</b></p> <p>■ ■ ■ ■</p>	<p><b>【従事した業務の種類(内容)】</b></p> <p>情報機器の部品の製造を行う業務</p> <p><b>【派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度】</b></p> <p>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 )</p>
<p><b>【派遣就業した場所】</b></p> <p>(名称) 株式会社ハローワーク静岡工場</p> <p>(組織単位) 情報機器課</p>	<p>(所在地) 静岡市駿河区西島〇ー×</p> <p>(部署名) 製造部 情報機器課 部品製造係</p>

令和2年4月分

日付	曜日	※実際の時間を記入してください。			変更した就業場所・変更した業務内容 ※変更があれば正しく記入してください。
		開始時間	終了時間	休憩時間	
1	月	9:00	18:00	60分	
2	火	9:00	19:01	60分	
3	水	9:00	18:00	60分	
4	木	9:00	18:02	60分	
5	金	9:00	19:33	60分	
6	土				
7	日				
8	月	9:00	18:00	60分	
9	火	9:00	19:45	60分	
10	水	9:00	18:00	60分	
11	木	9:00	20:02	60分	
12	金	9:00	18:00	60分	
13	土				
14	日				
15	月	9:00	18:30	60分	
16	火	9:00	18:04	60分	
17	水	9:00	19:30	60分	
18	木	9:00	18:00	60分	
19	金	9:00	18:01	60分	
20	土				
21	日				
22	月	9:00	20:02	60分	
23	火	9:00	18:00	60分	
24	水	9:00	18:00	60分	
25	木	9:00	20:02	60分	
26	金	9:00	18:00	60分	
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				

【派遣先管理台帳、派遣元管理台帳として労働者派遣終了後3年間保存】

(注)派遣先は1ヶ月ごとに1回以上、派遣元事業主へ通知すること



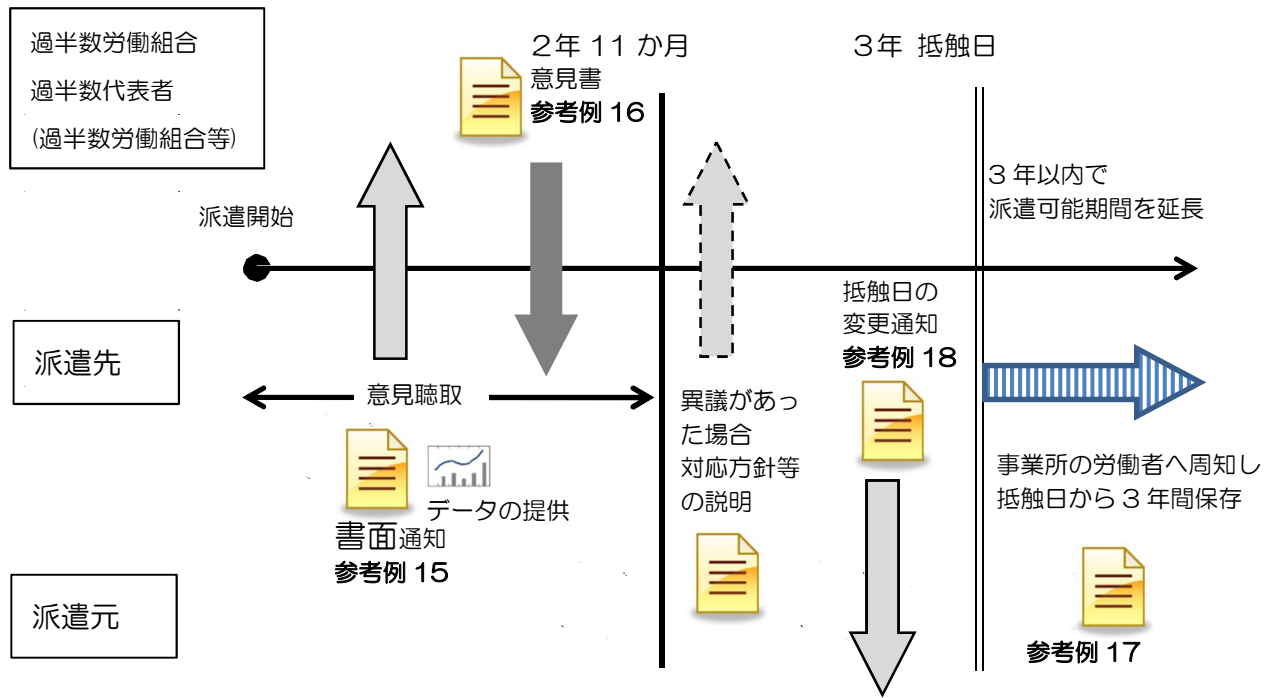
◆このような書面を作成し、数人分まとめて通知することとしても良い

(例)

労働者氏名	就業日・時間	休憩時間	業務の内容	責任の程度	就業場所名称・部署名	所在地	組織単位
〇〇 △△	別添「タイムカード」の通り	各労働日60分	情報機器の部品の製造	付与される権限無し	株式会社ハローワーク 静岡工場 製造部 情報機器課 部品製造係	静岡市駿河区西島〇-X	情報機器課
□□ ◇◇	別添「タイムカード」の通り	各労働日60分	自動車部品の組立	付与される権限無し	株式会社ハローワーク 浜松工場 製造部 製造課 部品製造係	浜松市中区浅田町〇-X	製造課
☆☆ ◎◎	.	.	.	.	.	.	.
▲▲ ■■	.	.	.	.	.	.	.
◆◆ ○○	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.

基本的に、派遣個別契約書に定めた通りに記載する。  
 (契約書と違う内容の業務や場所があった場合は、「〇月〇日は「△△」の業務に従事」といった様に別途通知する。)

# 派遣先事業所単位の派遣可能期間を延長する場合の意見聴取の流れ



## 過半数代表者

派遣先の事業所に過半数労働組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）が意見を聴く相手となります。過半数代表者は、次の両方を満たす必要があります。

- ・労働基準法第 41 条第2号の「監督又は管理の地位にある者」でないこと
- ・投票、挙手等の民主的な方法によって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ないこと

※ 過半数代表者が使用者による指名であるなどと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、労働契約申込みみなし制度の対象となります。

## 意見聴取のタイミング

派遣可能期間を延長しようとするときは、労働者派遣の役務の提供の開始日から事業所単位の期間制限の抵触日の一月前の日までの間に意見徴収を行う必要がありますが、意見聴取の趣旨(常用代替が生じていないかの判断を現場の労使が行うこと)から、労働者派遣の役務の提供の開始に接近した時点よりも、ある程度の期間が経過した後に行うことが望めます。

## 過半数代表者が意見の聴取に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮

この「必要な配慮」には、例えば、過半数代表者が労働者の意見集約等を行うに当たって必要となる事務機器（イントラネットや社内メールを含む。）や事務スペースの提供を行うことが含まれるものである。

## データの提供

意見聴取の際には、事業所の派遣労働者の受入れの開始以来の派遣労働者数や派遣先が無期雇用する労働者数の推移等の、過半数労働組合等が意見を述べる参考になる資料を提供しなければなりません。

また、過半数労働組合等が希望する場合は、部署ごとの派遣労働者の数、個々の派遣労働者の受入期間等の情報を提供することが望めます。

## 対応方針等の説明

意見を聴いた過半数労働組合等が異議を述べたときは、延長前の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。

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。

## 事業所の労働者への周知方法

意見を聴いた後は、次の事項を書面に記載し、延長前の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。

- ・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

なお、過半数労働組合等が異議を述べたときは、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、また事業所の労働者に周知しなければなりません。

- ・説明した日
- ・説明した内容

## 参考例15(要領第7の5(4))

令和3年7月1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静岡工場

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 静岡工場 静岡市駿河区西島〇ー×

#### 2. 延長しようとする派遣期間

令和3年10月1日～令和6年9月30日（延長できる期間は最大3年間まで）

#### 3. 当事業所における派遣労働者の受入れ状況

平成30年10月1日～令和3年6月末までの状況

受入部署	派遣労働者の受入期間	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～R3.6.30	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～R3.6.30	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3年8月31日までに当職あて提出願います。なお、期限までに回答がない場合は、意見がないものとみなします。

(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、また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つて、派遣先の意向に基づき選出されたものでないこと。

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、労働契約申込みみなし制度の対象となります。

(注)過半数代表者が意見の聴取に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければならない

## 参考例16(要領第7の5(4))

令和3年8月15日

株式会社ハローワーク  
静岡工場長 ○ ○ ○ ○ 様

過半数労働者代表  
□ □ □ □

### 意 見 書

令和3年7月1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、意見を聴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、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、参考例18にて延長後の抵触日を派遣元に通知する必要があります。

## 参考例17(要領第7の5(4)):事業所に掲示する参考文例

### 派遣可能期間の延長に係る労働者への周知

令和3年8月15日付け、「意見書」により聴取した意見に関する事項については下記の通りです。(労働者派遣法施行規則第33条の3第4項)

記

#### 1. 意見を聴いた過半数労働組合又は過半数代表者の氏名

過半数労働者代表

(選任方法 )

#### 2. 過半数労働組合又は過半数労働者代表に通知した日及び通知した事項

(1) 通知した日

令和3年7月1日

(2) 通知した事項

①派遣可能期間を延長しようとする事業所

株式会社ハローワーク 静岡工場 静岡市駿河区西島〇ー×

②延長しようとする期間

令和3年10月1日～令和6年9月30日

③当事業所における派遣労働者の受入れ状況

平成30年10月1日～令和3年6月末までの状況

受入部署	派遣労働者の受入期間	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～R3.6.30	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～R3.6.30	3名	3名

#### 3. 過半数労働者代表から意見を聴いた日及び当該意見の内容

(1) 意見を聴いた日

令和3年8月15日

(2) 意見の内容

派遣可能期間の延長については異議がありません

(異議があった場合はその内容を記載)

(意見を聴いて、延長する期間を変更したときは、その変更した期間を上記事項とともに周知する必要がある。)

※なお、過半数労働組合等が異議を述べた場合、派遣可能期間の延長の理由および当該異議への対応方針は別途周知する必要がある。

令和3年9月15日

**(派遣元)**

静岡労働局株式会社 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 静岡工場 静岡市駿河区西島○ー×

**2 上記事業所の延長後の抵触日**

令和6年10月1日