令和７年度　# 派遣法セミナー

2025年９月２日・９月12日

厚生労働省 静岡労働局

職業安定部 需給調整事業課

本日の資料

■労働者派遣事業を適正に実施するために　厚生労働省・都道府県労働局（公共職業安定所）発刊

–許可・更新等手続きマニュアル–（令和７年１月）

※当セミナーでは、以後、「マニュアル」と表記

○資料の見方

・色について※一部例外あり

派遣元に関する事項：**水色**

派遣先に関する事項：緑色

派遣元、派遣先双方に関する事項：浅緑色

・ページ数について

セミナー資料スライド番号：スライド右下に記載

マニュアルページ番号：基本的にスライド右上に該当ページ番号記載

目次

1．イントロダクション

2．労働者派遣事業の概要

3．申請、届出等手続き

4．労働者派遣事業の運営

5．派遣元が講ずべき措置

6．派遣先が講ずべき措置

目次

１．イントロダクション

２．労働者派遣事業の概要

３．申請、届出等手続き

４．労働者派遣事業の運営

５．派遣元が講ずべき措置

６．派遣先が講ずべき措置

１．イントロダクション　目的及び到達点

■目的

　労働者派遣法における派遣元及び派遣先が講ずべき措置について改めて確認すると共に、法定事項の意義や背景を理解することで、派遣事業に携わる者の労働者派遣法リテラシーを高め、事業の適正化及び派遣労働者の雇用の安定その他福祉の増進に資することを目的に開催。

■到達点

・マニュアルのどこに何が書いてあるのかを**全容を把握し、解像度を上げる**

・専門用語が何を意味しているのか**イメージできるよう**にする

・労働者派遣法における**派遣元**と**派遣先**の関係性を**整理する**

１．イントロダクション　よく見受けられる違反事項

派遣元（令和６年度違反事項累計 静岡労働局）

	違反内容等	関係法条項等
1	労使協定の締結	法第30条の４第１項
2	就業条件等の明示	法第34条
3	派遣契約の内容等	法第26条第１項
4	派遣元管理台帳	法第37条第１項
5	マージン率等の情報提供	法第23条第５項
5	労働者派遣をしようとするときの明示及び説明	法第31条の２第３項
7	比較対象労働者の待遇等に関する情報提供がない場合の派遣契約締結の禁止	法第26条第９項
7	労働者派遣に関する料金の額の明示	法第34条の２
9	派遣先への通知	法第35条
10	不合理な待遇差の禁止等	法第30条の３

１．イントロダクション　よく見受けられる違反事項

派遣先（令和６年度違反事項累計 静岡労働局）

違反内容等		関係法条項等
1	派遣先管理台帳	法第42条
2	派遣契約の内容等	法第26条第１項
3	比較対象労働者の待遇等に関する情報提供	法第26条第７項
4	派遣先指針（労働・社会保険の適用の促進等）	派遣先指針第２の８
5	派遣可能期間の延長に係る過半数労働組合等への意見聴取	法第40条の２第４項
6	抵触日の通知	法第26条第４項
7	派遣先に雇用される労働者の募集に係る事項の周知	法第40条の５
8	派遣元事業主以外の労働者派遣事業を行う事業主からの 労働者派遣の受入れの禁止	法第24条の２
9	適切な就業環境の維持、福利厚生等	法第40条
10	派遣労働者の特定目的行為	法26条第６項

１．イントロダクション　マニュアルを読み解くコツ

１．全容を把握する　**マニュアルの目次とは別に、大きく５つにカテゴライズ**

■大きく５部に分ける

１部：派遣の概要や各種手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1～P32

２部：派遣契約の締結に際して守らなければならない事項・・・P33～P39

３部：派遣元が講ずべき措置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P40～P60

４部：派遣先が講ずべき措置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P61～P69

５部：その他記載例等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P70～P213

１．イントロダクション　マニュアルを読み解くコツ

２．専門用語を予め整理しておく

※言葉の意味を事前に理解しておくことで記載内容を円滑に理解することができる

■労働者派遣法等の専門用語例（一部 順不同）

・専ら派遣　・抵触日（事業所単位、個人単位（組織単位））　・常用代替
・期間制限　・意見聴取　・通常の労働者　・便宜供与　・マージン率
・段階的かつ体系的　・労働者派遣の役務の提供　・日雇い派遣　・請負
・「雇用しよう」「雇い入れよう」「派遣しよう」とする時　・就業条件明示
・労使協定方式（法第30条の４第１項）　・派遣先均等均衡方式　・比較対象労働者
・労働契約申し込みみなし制度　・雇用安定措置　・就業機会の確保
・特定有期雇用派遣労働者等　・派遣元（先）管理台帳　・特定目的行為
・適用除外業務　・協定対象派遣労働者　・派遣元（先）責任者

目次

1．イントロダクション

2．労働者派遣事業の概要

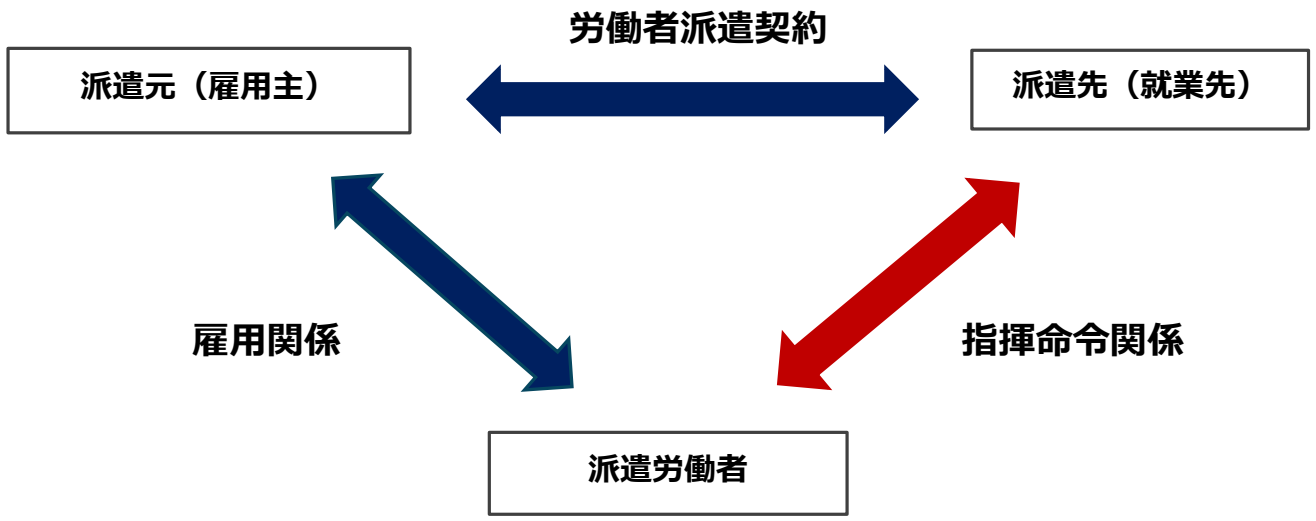
3．申請、届出等手続き

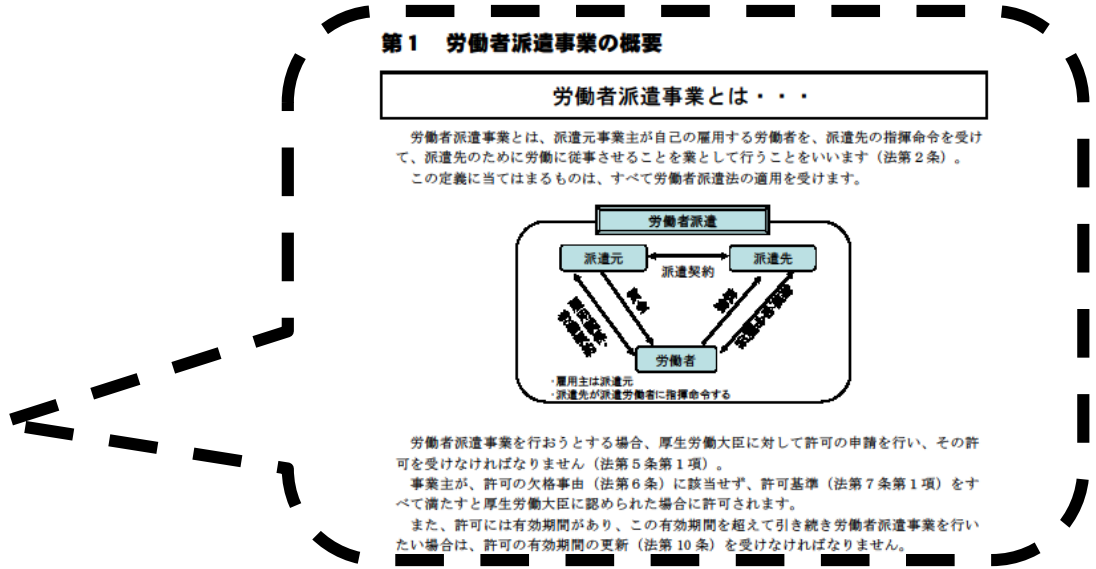
4．労働者派遣事業の運営

5．派遣元が講ずべき措置

6．派遣先が講ずべき措置

2．労働者派遣事業の概要　**労働者派遣とは（P1）**





第１　労働者派遣事業の概要

労働者派遣事業とは・・・

労働者派遣事業とは、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、派遣先の指揮命令を受けて、派遣先のために労働に従事させることを業として行うことをいいます（法第２条）。
この定義に当てはまるものは、すべて労働者派遣法の適用を受けます。

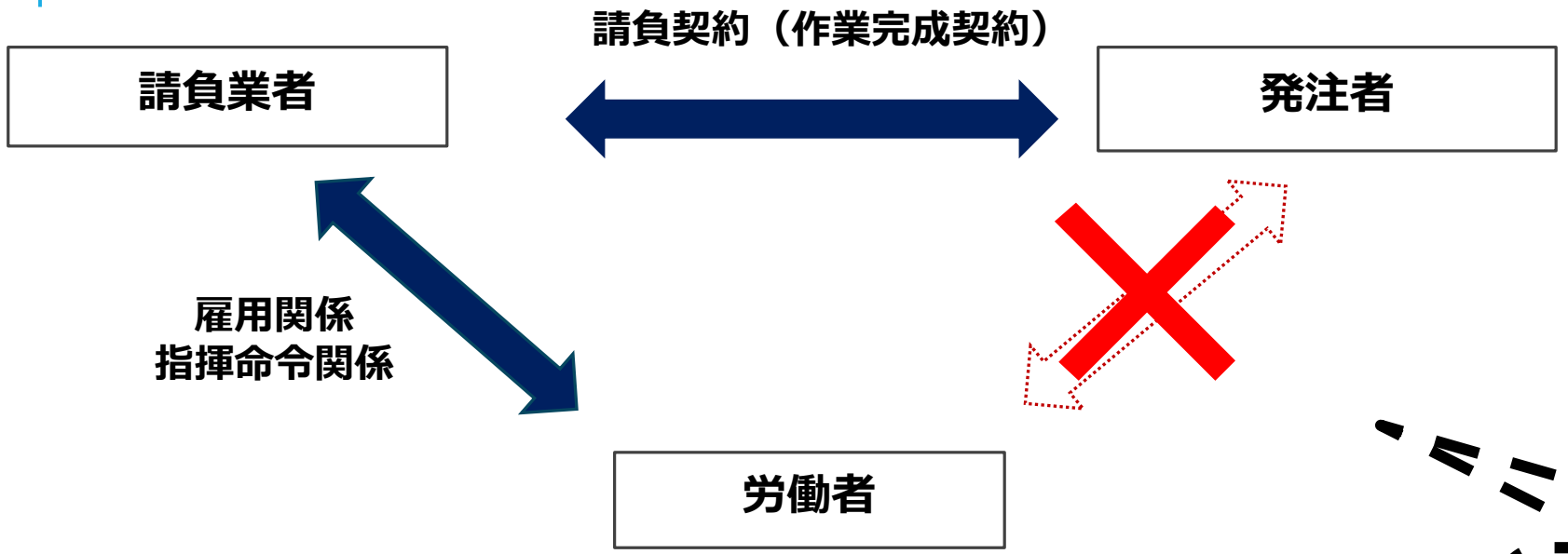
労働者派遣事業を行おうとする場合、厚生労働大臣に対して許可の申請を行い、その許可を受けなければなりません（法第５条第１項）。
事業主が、許可の欠格事由（法第６条）に該当せず、許可基準（法第７条第１項）をすべて満たすと厚生労働大臣に認められた場合に許可されます。
また、許可には有効期間があり、この有効期間を超えて引き続き労働者派遣事業を行いたい場合は、許可の有効期間の更新（法第 10 条）を受けなければなりません。

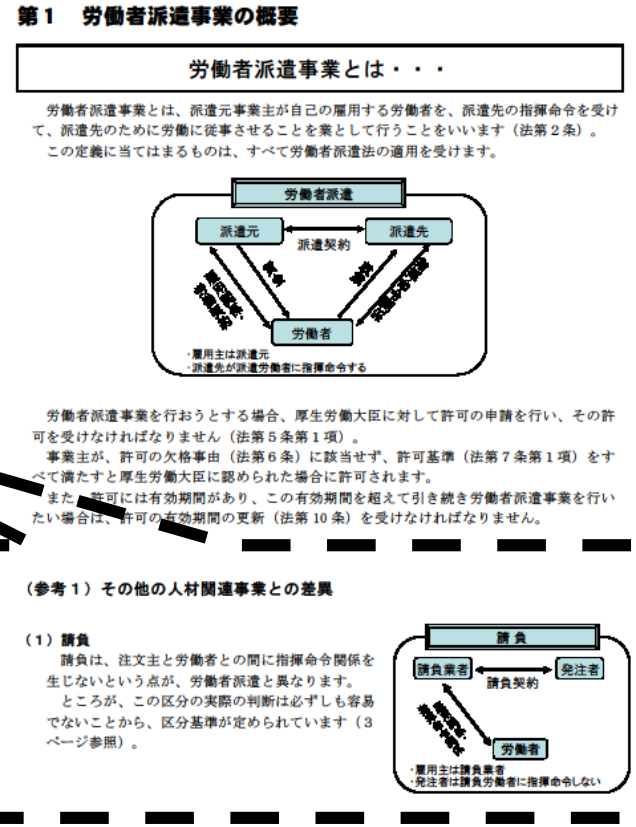
（参考１）その他の人材関連事業との差異

（１）請負
請負は、注文主と労働者との間に指揮命令関係を生じないという点が、労働者派遣と異なります。
ところが、この区分の実際の判断は必ずしも容易でないことから、区分基準が定められています（３ページ参照）。

- 労働者派遣とは、自己の雇用する労働者を、当該雇用関係の下に、かつ、他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させること
- 雇用主≠指揮命令者
- 派遣先が派遣労働者を直接指揮命令することが可能

２．労働者派遣事業の概要　**請負とは（P1）**





第１　労働者派遣事業の概要

労働者派遣事業とは・・・

労働者派遣事業とは、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、派遣先の指揮命令を受けて、派遣先のために労働に従事させることを業として行うことをいいます（法第２条）。
この定義に当てはまるものは、すべて労働者派遣法の適用を受けます。

労働者派遣
派遣元
派遣契約
派遣先
労働者
・雇用主は派遣元
・派遣先が派遣労働者に指揮命令する

労働者派遣事業を行おうとする場合、厚生労働大臣に対して許可の申請を行い、その許可を受けなければなりません（法第５条第１項）。
事業主が、許可の欠格事由（法第６条）に該当せず、許可基準（法第７条第１項）をすべて満たすと厚生労働大臣に認められた場合に許可されます。
また、許可には有効期間があり、この有効期間を超えて引き続き労働者派遣事業を行いたい場合は、許可の有効期間の更新（法第 10 条）を受けなければなりません。

（参考１）その他の人材関連事業との差異

（１）請負
請負は、注文主と労働者との間に指揮命令関係を生じないという点が、労働者派遣と異なります。
ところが、この区分の実際の判断は必ずしも容易でないことから、区分基準が定められています（３ページ参照）。

請負
請負業者
発注者
請負契約
労働者
・雇用主は請負業者
・発注者は請負労働者に指揮命令しない

- 請負とは、当事者の一方（請負人）が相手方に対し仕事の完成を約し、他方（注文主）が仕事の完成に対する報酬を支払うことを約するもの
- 請負業者（雇用主）が労働者を指揮命令する
- 注文主が労働者に直接関与（指揮命令）することはない

２．労働者派遣事業の概要　派遣の禁止業務（Ｐ７～Ｐ８）

港湾運送業務

静岡県内では
・清水港　・田子の浦港

コンテナの積み下ろし
入出庫作業等

建設業務

土木建築その他工作物の建設、
改造、保存、修理、変更、
破壊、若しくは解体の作業
※一般事務員や、施工管理（専任の主任技術者等以外）は可

警備業務

駐車場等における盗難や、
通行人の負傷事故の発生を
警戒し防止する業務
ボディーガード等含む

病院等における医療関係業務

医師及び看護師等の医療職
※社会福祉施設の看護業務や、
地域の薬局等での薬剤師業務等は可
※へき地を含む市区町村の医療施設へは、
へき地域医療支援機構等の研修を受講することにより派遣することが可能

労働者派遣事業を行うことができない業務は・・・

1　適用除外業務

（1）次の業務では、労働者派遣事業を行うことができません（法第４条）。
① 港湾運送業務
② 建設業務
③ 警備業務
④ 病院等における医療関係業務（下記（２）を参照）

（2）医療関係業務についての労働者派遣事業の禁止（令第２条）
○ 以下に該当する医療関係業務では、労働者派遣事業を行うことができません。

《労働者派遣事業が禁止されている医療関係業務》

労働者	業務内容	業務が行われる場所				
		病院・診療所（※1）	助産所	介護医療院	介護老人保健施設	医療を受ける者の居宅
医師	医業	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
歯科医師	歯科医業	禁止	－	禁止	禁止	禁止
薬剤師	調剤の業務	禁止	－	禁止	－	－
看護師・准看護師	療養上の世話、診療の補助（※2）	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
保健師	保健指導（※2）	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
助産師	助産、保健指導（※2）	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
栄養士	傷病者の療養のための栄養指導	禁止	－	禁止	禁止	禁止
診療放射線技師	放射線を人体に照射する業務	禁止	－	禁止	禁止	禁止
歯科衛生士	歯科衛生士法2条1項の業務	禁止	－	禁止	禁止	禁止
歯科技工士	歯科技工の業務	禁止	－	禁止	－	－
その他（※3）	診療の補助（※2）	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止

（※１）障害者支援施設、生活保護法に基づく救護施設・更生施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム等に設置された診療所は含みません。
（※２）訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護に係るものについての労働者派遣事業は禁止されていません。
（※３）歯科衛生士、診療放射線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、臨床工学技士、義肢装具士、救急救命士、言語聴覚士、認定特定行為業務従事者

○ ただし、下記①～④のいずれかに該当する場合は、医療関係業務について労働者派遣事業を行うことが認められています。
① 紹介予定派遣をする場合
② 当該業務が産前産後休業、育児休業、介護休業を取得した労働者の業務である場合
③ 医師、薬剤師、看護師、准看護師、臨床検査技師及び診療放射線技師の業務であって、当該業務に従事する派遣労働者の就業の場所がへき地（※４）にある場合
④ 医師の業務であって、当該業務に従事する派遣労働者の就業の場所が地域における医療の確保のためには医業に派遣労働者を従事させる必要があるとして厚生労働省令で定める場所（※５）である場合（へき地にあるものを除く。）

－ 7 －

２．労働者派遣事業の概要　**許可基準**（Ｐ16～Ｐ24）

専ら派遣の禁止	キャリアアップに資する教育訓練の実施について
派遣元責任者に関する事項	派遣元事業主に関する事項
個人情報の取り扱いに関する事項	財産・事業所等労働者派遣事業における的確な遂行能力の有無に関する事項

３　許可基準

（１）労働者派遣事業の許可の要件

以下のイからニまでのすべての要件に適合していると認められなければ、労働者派遣事業の許可を受けることはできません。

イ　法第７条第１項第１号の要件（当該事業が専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行われるものでないこと。）

（イ）当該要件を満たすためには、法第48条第２項の勧告の対象とならないこと、すなわち、当該事業が専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行われるもの（雇用の機会の確保が特に困難であると認められる労働者の雇用の継続等を図るために必要であると認められる場合として厚生労働省令で定める場合において行われるものを除く。）でないことが必要である。

（ロ）「専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的とする」とは、特定の者に対してのみ当該労働者派遣を行うことを目的として事業運営を行っているものであって、それ以外の者に対して労働者派遣を行うことを目的としていない場合である。

（ハ）「厚生労働省令で定める場合」とは、当該労働者派遣事業を行う派遣元事業主が雇用する派遣労働者のうち、10分の３以上の者が60歳以上の者（他の事業主の事業所を60歳以上の定年により退職した後雇い入れられた者に限る。）である場合である。

（ニ）なお、「専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行うものではないこと」を、労働者派遣事業の許可条件として付することに留意すること。

ロ　法第７条第１項第２号の要件（申請者が当該事業の派遣労働者に係る雇用管理を適正に行うに足りる能力を有するものとして厚生労働省令で定める基準に適合するものであること。）

「厚生労働省令で定める基準に適合するもの」とは、

①　派遣労働者のキャリアの形成を支援する制度（厚生労働大臣が定める基準を満たすものに限る。）を有すること（「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１条の４第１号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準」参照）

②　①のほか、派遣労働者に係る雇用管理を適正に行うための体制が整備されていることの２点である（則第１条の４）。

（イ）派遣労働者のキャリアの形成を支援する制度の内容に関する判断

派遣元事業主は、派遣労働者のキャリア形成を行うために、次のａ、ｂ、ｃ、ｄ及びｅを満たすキャリア形成支援制度を有しなければならない。

ａ　派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練の実施計画を定めていること。当該訓練計画は、以下の要件をすべて満たしていること。

（ａ）教育訓練計画の内容の判断

ｉ　実施する教育訓練がその雇用するすべての派遣労働者を対象としたものであること。

ただし、実際の教育訓練の受講にあたり、以下の者については、当該教育訓練は受講済みであるとして取り扱うことができる。

（ｉ）過去に同内容の教育訓練を受けたことが確認できる者

（ｉｉ）当該業務に関する資格を有している等、明らかに十分な能力を有している者

なお、受講済みとして取り扱うことができる派遣労働者であっても、当該派

－ 16 －

２．労働者派遣事業の概要　**派遣元責任者に関する事項**（許可基準）（Ｐ19）

るため、次のような事項につき判断する。

a　派遣元責任者に関する判断

（a）派遣元責任者として雇用管理を適正に行い得る者が所定の要件及び手続に従って適切に選任、配置されていること。

・　当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。

①　法第36条の規定により、未成年者でなく、法第６条第１号、第２号及び第４号から第９号までに掲げる欠格事由のいずれにも該当しないこと。

②　則第29条で定める要件、手続に従って派遣元責任者の選任がなされていること。

③　住所及び居所が一定しない等生活根拠が不安定な者でないこと。

④　適正な雇用管理を行う上で支障がない健康状態であること。

⑤　不当に他人の精神、身体及び自由を拘束するおそれのない者であること。

⑥　公衆衛生又は公衆道徳上有害な業務に就かせる行為を行うおそれのない者であること。

⑦　派遣元責任者となり得る者の名義を借用して、許可を得ようとするものでないこと。

⑧　次のいずれかに該当する者であること。

（ｉ）成年に達した後、３年以上の雇用管理の経験を有する者

この場合において、「雇用管理の経験」とは、人事又は労務の担当者（事業主（法人の場合はその役員）、支店長、工場長その他事業所の長等労働基準法第41条第２号の「監督若しくは管理の地位にある者」を含む。）であったと評価できること、又は労働者派遣事業における派遣労働者若しくは登録者等の労務の担当者であったことをいう。

（ii）成年に達した後、職業安定行政又は労働基準行政に３年以上の経験を有する者

注意！！雇用管理経験の考え方をおさらいしましょう！

●「雇用管理経験」の考え方

【人事または労務担当者】

≒

事業主、支店長、工場長等管理職
若しくは管理の地位にある者

≠

バイトリーダーや、
成年に達してから３年以上の経験
年数が不足している者
（学生時代の経験を通算している等）

目次

1．イントロダクション

2．労働者派遣事業の概要

3．申請、届出等手続き

4．労働者派遣事業の運営

5．派遣元が講ずべき措置

6．派遣先が講ずべき措置

3．申請、届け出等手続き　変更の届け出等（P27～P30）

2　変更の届出

事業の開始後、次に掲げる変更等の事項が生じた場合は、派遣元事業主は、事業主管轄労働局へ次の手続を行っていただく必要があります。

事　　項	手　　続
①氏名又は名称 ②住所 ③代表者の氏名 ④代表者を除く役員の氏名 ⑤役員の住所 ⑥労働者派遣事業所の名称　※ ⑦労働者派遣事業所の所在地　※ ⑧労働者派遣事業を行う事業所における特定製造業務への労働者派遣の開始・終了※ ⑨派遣元責任者の氏名　※ ⑩派遣元責任者の住所　※ ⑪労働者派遣事業を行う事業所の新設　※（注３） ⑫労働者派遣事業を行う事業所の廃止　※ の変更	○変更届出（事後10日以内、ただし⑨及び⑩は30日以内、変更に伴い変更届出関係書類として登記事項証明書を添付する場合の変更の届出については、当該変更に係る事項のあった日の翌日から起算して30日以内） ○許可証書換申請（①、②、⑥又は⑦の変更の場合、上記変更届出と併せて行ってください。）
○労働者派遣事業の廃止	○事業廃止届出（事後10日以内）

（注１）※印は、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（事業所管轄労働局）でも可能な手続です。

（注２）各手続に必要な書類は、31、32ページを参照。

（注３）事業所を新設する場合は、事前に十分な余裕をもって管轄労働局にご相談ください。

また、労働者派遣事業を行う事業所を新設する場合（２の⑪）は、「許可基準」の所定の

●変更届出期限

・事後30日以内
　派遣元責任者の氏名、住所

・事後10日以内
　上記以外の事項

●事業報告書等の報告期限（P29）

・毎年6月30日
　労働者派遣事業報告書

・毎年事業年度経過後3ヶ月以内
　労働者派遣事業収支決算書
　関係派遣先割合報告書

・海外派遣の実施前
　海外派遣届出書

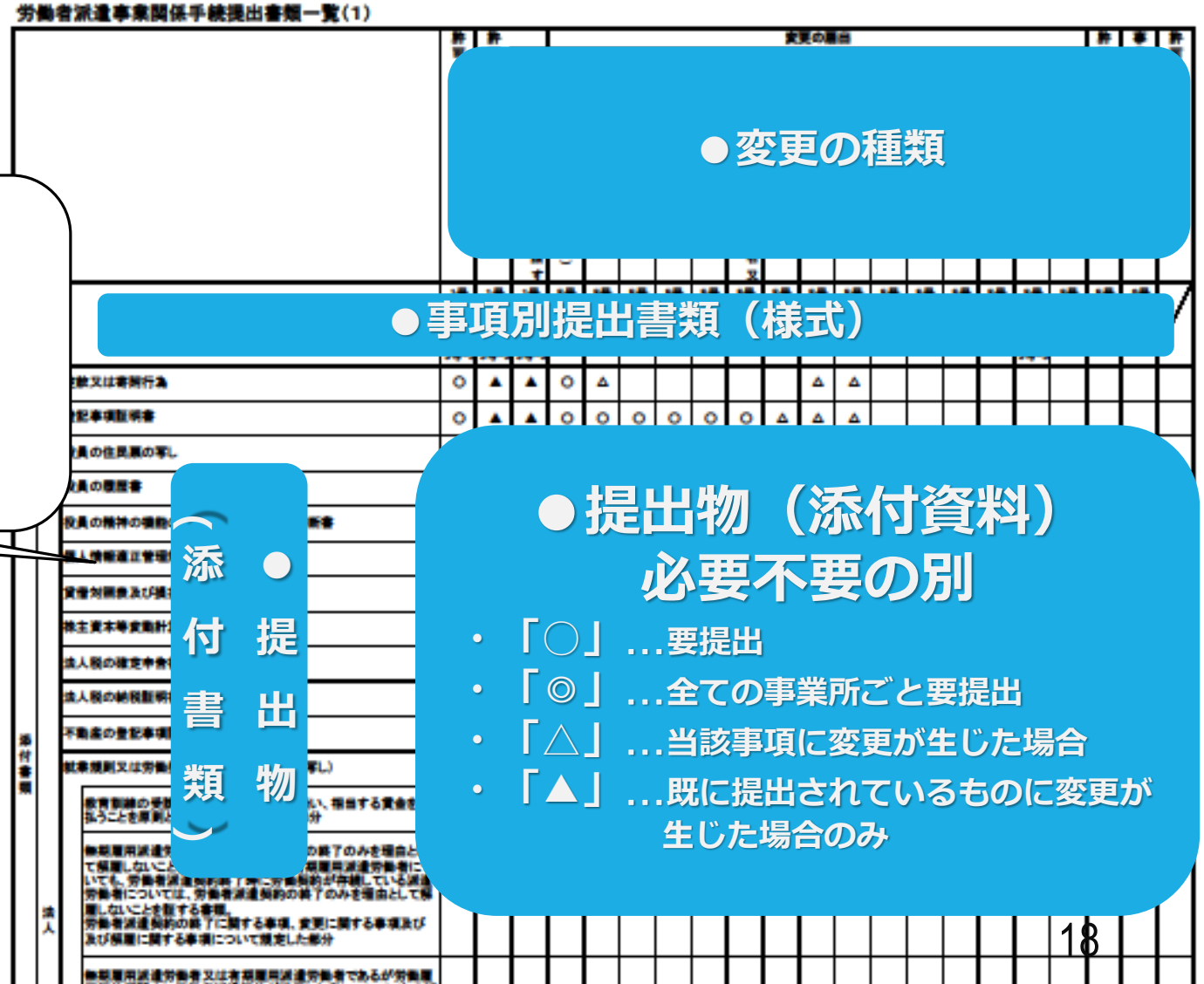
３．申請、届け出等手続き　手続き関係書類一覧（Ｐ31、P32）

よくある間違い

- ●添付書類の過不足
- ●提出書類（様式）の記載不備
- ●住民票の写し不備
  - ・本籍地の記載忘れ
  - ・マイナンバーを記載してしまっている
- ●収入印紙代誤り（※１派遣業務要領Ｐ102参照）

mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/hakenyouryou_00003.html

※１　労働者派遣事業関係業務要領　ＵＲＬ及び２次元コード



目次

1．イントロダクション

2．労働者派遣事業の概要

3．申請、届出等手続き

4．労働者派遣事業の運営

5．派遣元が講ずべき措置

6．派遣先が講ずべき措置

４．労働者派遣事業の運営　労働者派遣契約（Ｐ33～Ｐ35）

●**ここがポイント！**

○**締結の単位**

派遣契約は、その就業条件の差異に応じて人数を定めることが必要。
言い換えれば、業務内容、就業時間、就業日、組織単位等の違いに応じて人数を定めて、それぞれ派遣契約を締結しなければならない。

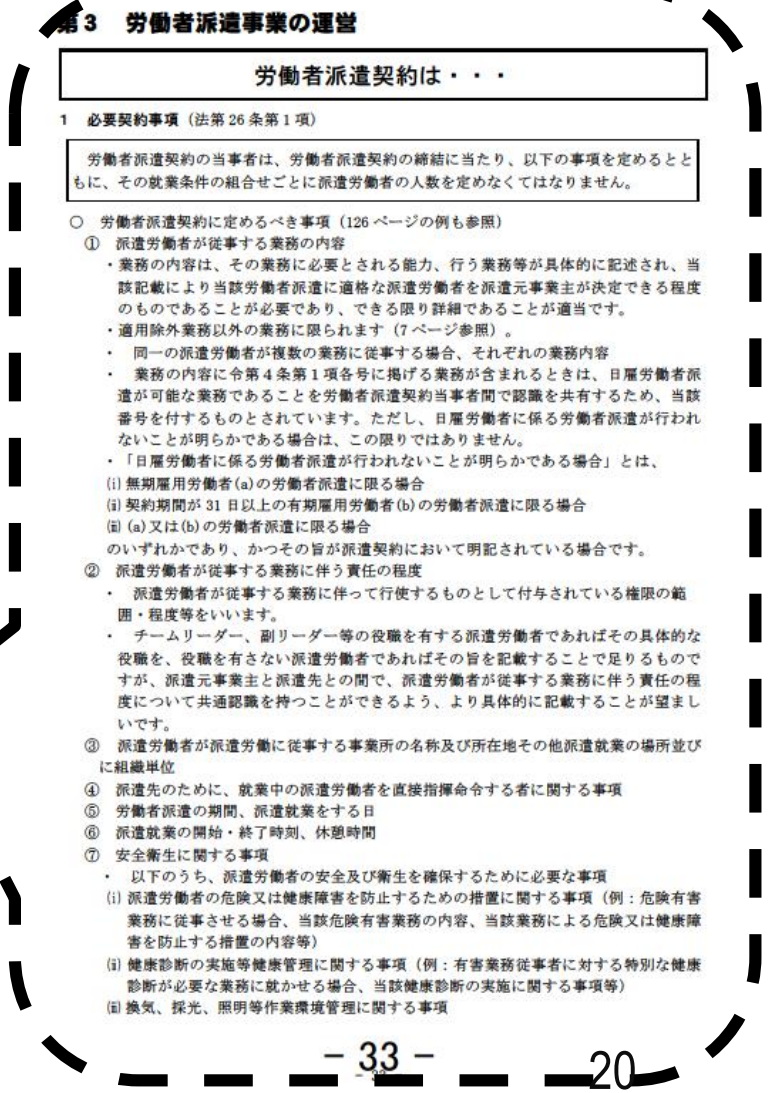
○**法定記載事項遵守**

マニュアル①～⑰までの法定事項の項目は設けられているが、内容が未記載、就業条件明示書や派遣元管理台帳と記載内容の相違及び誤字脱字等不適正であることが多い。特に間違いの多い事項は以下のとおり。

・組織単位　・部署　・責任の程度　・業務内容・派遣元先責任者
・協定対象派遣労働者の限定の有無　・便宜供与（福利厚生）等

○**派遣元であることの明示**

派遣契約に、労働者派遣事業許可を有している旨明示すること。
派遣先は、無許可事業主からの労働者派遣の受け入れが禁止されている。



第３　労働者派遣事業の運営

労働者派遣契約は・・・

1　必要契約事項（法第 26 条第 1 項）

労働者派遣契約の当事者は、労働者派遣契約の締結に当たり、以下の事項を定めるとともに、その就業条件の組合せごとに派遣労働者の人数を定めなくてはなりません。

○　労働者派遣契約に定めるべき事項（126 ページの例も参照）

①　派遣労働者が従事する業務の内容

・業務の内容は、その業務に必要とされる能力、行う業務等が具体的に記述され、当該記載により当該労働者派遣に適格な派遣労働者を派遣元事業主が決定できる程度のものであることが必要であり、できる限り詳細であることが適当です。

・適用除外業務以外の業務に限られます（7 ページ参照）。

・　同一の派遣労働者が複数の業務に従事する場合、それぞれの業務内容

・　業務の内容に令第 4 条第 1 項各号に掲げる業務が含まれるときは、日雇労働者派遣が可能な業務であることを労働者派遣契約当事者間で認識を共有するため、当該番号を付するものとされています。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではありません。

・「日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、

(i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合

(ii) 契約期間が 31 日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合

(iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合

のいずれかであり、かつその旨が派遣契約において明記されている場合です。

②　派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

・　派遣労働者が従事する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・程度等をいいます。

・　チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を記載することで足りるものですが、派遣元事業主と派遣先との間で、派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度について共通認識を持つことができるよう、より具体的に記載することが望ましいです。

③　派遣労働者が派遣労働に従事する事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所並びに組織単位

④　派遣先のために、就業中の派遣労働者を直接指揮命令する者に関する事項

⑤　労働者派遣の期間、派遣就業をする日

⑥　派遣就業の開始・終了時刻、休憩時間

⑦　安全衛生に関する事項

・　以下のうち、派遣労働者の安全及び衛生を確保するために必要な事項

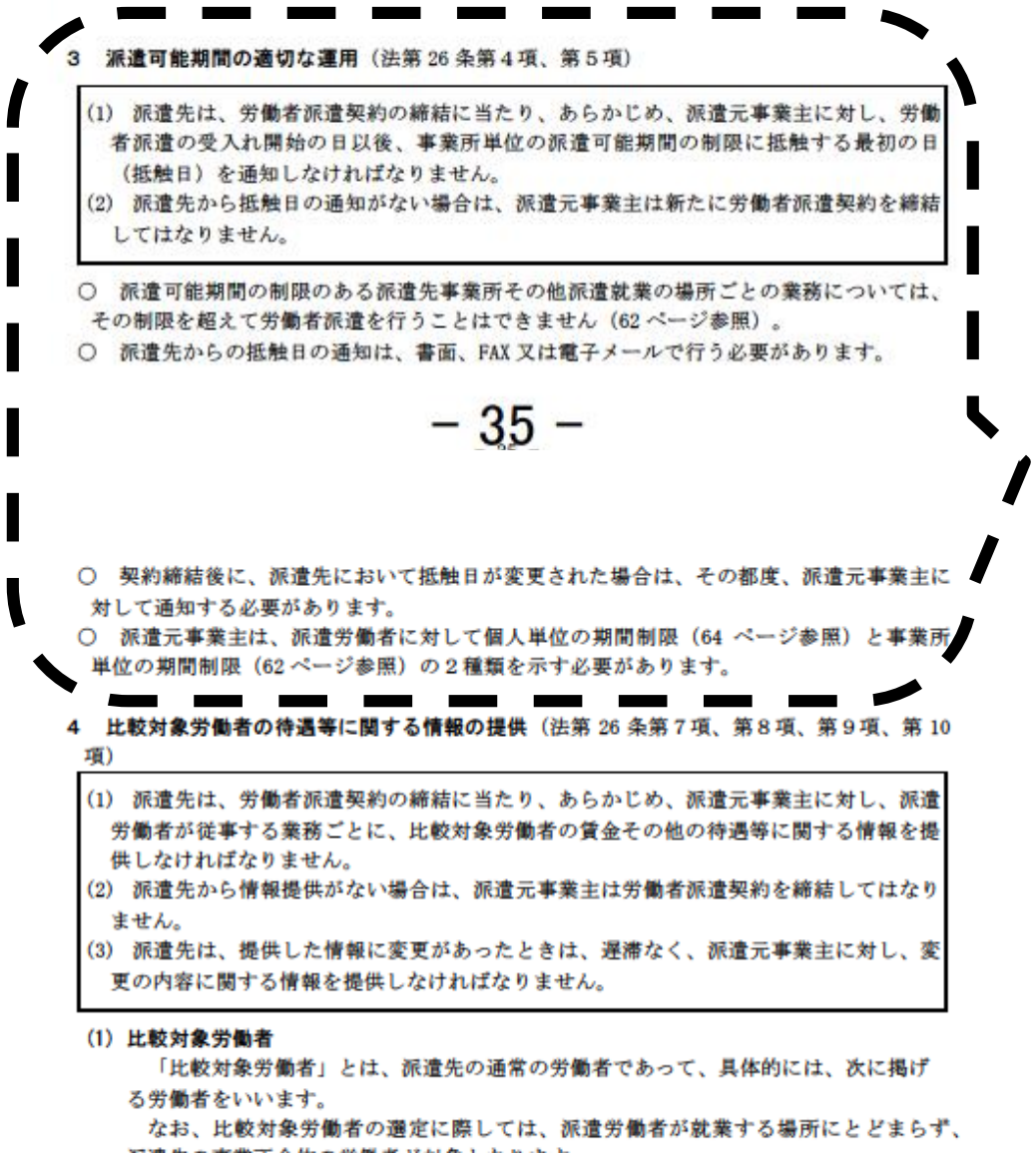
(i) 派遣労働者の危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項（例：危険有害業務に従事させる場合、当該危険有害業務の内容、当該業務による危険又は健康障害を防止する措置の内容等）

(ii) 健康診断の実施等健康管理に関する事項（例：有害業務従事者に対する特別な健康診断が必要な業務に就かせる場合、当該健康診断の実施に関する事項等）

(iii) 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項

－ 33 －

４．労働者派遣事業の運営　事業所単位の抵触日通知（Ｐ35、Ｐ36）



3　派遣可能期間の適切な運用（法第 26 条第４項、第５項）

(1)　派遣先は、労働者派遣契約の締結に当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、労働者派遣の受入れ開始の日以後、事業所単位の派遣可能期間の制限に抵触する最初の日（抵触日）を通知しなければなりません。
(2)　派遣先から抵触日の通知がない場合は、派遣元事業主は新たに労働者派遣契約を締結してはなりません。

○　派遣可能期間の制限のある派遣先事業所その他派遣就業の場所ごとの業務については、その制限を超えて労働者派遣を行うことはできません（62 ページ参照）。
○　派遣先からの抵触日の通知は、書面、FAX 又は電子メールで行う必要があります。

－ 35 －

○　契約締結後に、派遣先において抵触日が変更された場合は、その都度、派遣元事業主に対して通知する必要があります。
○　派遣元事業主は、派遣労働者に対して個人単位の期間制限（64 ページ参照）と事業所単位の期間制限（62 ページ参照）の２種類を示す必要があります。

4　比較対象労働者の待遇等に関する情報の提供（法第 26 条第７項、第８項、第９項、第 10 項）

(1)　派遣先は、労働者派遣契約の締結に当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金その他の待遇等に関する情報を提供しなければなりません。
(2)　派遣先から情報提供がない場合は、派遣元事業主は労働者派遣契約を締結してはなりません。
(3)　派遣先は、提供した情報に変更があったときは、遅滞なく、派遣元事業主に対し、変更の内容に関する情報を提供しなければなりません。

(1)　比較対象労働者

「比較対象労働者」とは、派遣先の通常の労働者であって、具体的には、次に掲げる労働者をいいます。

なお、比較対象労働者の選定に際しては、派遣労働者が就業する場所にとどまらず、

●派遣先の「事業所」の考え方

「事業所」とは派遣先における派遣労働者が就業する「事業場」ではなく、「雇用保険の適用事業所」になることに注意が必要。

※例えば、事務機能を有している本社と、地理的に独立した位置に工場が３カ所、計４事業場が点在している場合、雇用保険を本社一括で加入しているのであれば、抵触日がそれぞれの事業場で異なることはない。本社及び工場３カ所のうち「初めて有期雇用派遣労働者を受け入れた最初の日」が起算日となり、４事業場すべてに適用される一つの事業所単位の抵触日が決定することとなる。

●抵触日通知を受ける頻度

・抵触日通知は派遣契約締結に当たり予め通知を受ける必要があり、当該通知を受けずとして派遣契約を締結してはならない。

●抵触日通知の受ける方法

・書面の交付、ＦＡＸ又は電子メール

派遣契約において「無期又は60歳以上に限定」していれば、当該通知を受けることなく労働者派遣をすることができる。

４．労働者派遣事業の運営

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供（Ｐ36、Ｐ37）

４　比較対象労働者の待遇等に関する情報の提供（法第 26 条第７項、第８項、第９項、第 10 項）

(1)　派遣先は、労働者派遣契約の締結に当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金その他の待遇等に関する情報を提供しなければなりません。
(2)　派遣先から情報提供がない場合は、派遣元事業主は労働者派遣契約を締結してはなりません。
(3)　派遣先は、提供した情報に変更があったときは、遅滞なく、派遣元事業主に対し、変更の内容に関する情報を提供しなければなりません。

(1)　比較対象労働者

「比較対象労働者」とは、派遣先の通常の労働者であって、具体的には、次に掲げる労働者をいいます。

なお、比較対象労働者の選定に際しては、派遣労働者が就業する場所にとどまらず、派遣先の事業所全体の労働者が対象となります。

①　職務の内容並びに職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者
- 「職務の内容」とは、「業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度」をいいます。
- 「業務の内容」とは、職業上継続して行う仕事の内容をいいます。
- 「責任の程度」とは、授権されている権限の範囲（単独で契約締結可能な金額の範囲、管理する部下の数、決裁権限の範囲等）、業務の成果について求められる役割、トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応の程度、ノルマ等の成果への期待の程度等をいいます。
- 「職務の内容及び配置の変更の範囲」とは、転勤、昇進を含むいわゆる人事異動や本人の役割の変化等の有無や範囲を総合判断した人材活用の仕組み、運用等をいいます。
- 「通常の労働者」とは、いわゆる正規型の労働者及び期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者をいいます。

②　①に該当する労働者がいない場合には、職務の内容が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者

③　①及び②に該当する労働者がいない場合には、業務の内容又は責任の程度のいずれかが派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者

④　①～③に該当する労働者がいない場合には、職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者

⑤　①～④に該当する労働者がいない場合には、①から④までに相当する短時間・有

●情報提供を受ける頻度

当該情報は派遣契約締結に当たり予め提供を受ける必要があり、当該情報を受けずして、派遣契約を締結してはならない。

●情報提供の内容

○派遣先均等均衡方式
- 派遣元事業主（所）の約１割が採用。
- 派遣労働者と職務の内容等が同一である派遣先の通常の労働者（正社員）と比較するため、当該比較対象労働者の待遇情報（マニュアルＰ37（４）①～⑤）を派遣先から受ける必要がある。

○労使協定方式
- 派遣元事業主（所）の約９割が採用。
- 派遣元事業主（所）の過半数代表者等と一定の事項を定めた労使協定を書面で締結し、待遇の確保を図るもの。
- 「給食施設」「休憩室」「更衣室」「派遣先の労働者に対して行っている教育訓練」の４項目について派遣先から情報提供を受ける必要がある。

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供（P37、P62，P148）

労使協定方式の場合の情報提供を受けるべき内容

(3) 情報提供に係る書面等の保存

派遣元事業主及び派遣先は、情報提供に係る書面等を、当該契約に基づく労働者派遣が終了した日から起算して３年間保存しなくてはなりません。

(4) 情報提供すべき事項（129 ページの例も参照）

○ 労働者派遣契約に、派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定しないことを定める場合は次に掲げる事項

① 比較対象労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態

② 比較対象労働者を選定した理由

③ 比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（ない場合にはその旨を含む）

④ 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的

⑤ 比較対象労働者の待遇のそれぞれについて、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、待遇の決定に当たって考慮したもの

○ 労働者派遣契約に、派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定することを定める場合は次に掲げる事項

① 法第 40 条第２項の教育訓練の内容（ない場合には、その旨）

② 則第 32 条の３各号に掲げる福利厚生施設の内容（ない場合には、その旨）

5 派遣料金の配慮（法第 26 条第 11 項）

派遣先は、派遣料金について、派遣元事業主が派遣先に雇用される通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保のための措置及び一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置を遵守することができるように配慮しなければなりません。

○ 派遣元事業主が、派遣労働者の公正な待遇を確保するため、派遣先に雇用される通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保のための措置及び一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置を行う場合には、これらの措置を行うための原資を確保することが必要となるため、派遣先は派遣料金について配慮しなければなりません。

6 海外派遣の場合の労働者派遣契約（法第 26 条第２項）

派遣元事業主は、海外派遣に係る労働者派遣契約の締結に際しては、上記１及び３のほか、派遣先が以下の措置を講ずべき旨を定めなければなりません。

○ 海外派遣に際して定めるべき派遣先が講ずる措置

① 派遣先責任者を選任すること（法第 41 条と同様）

② 派遣先管理台帳の作成、記載及び派遣元事業主への記載事項の通知を行うこと（法第 42 条第１項及び第３項と同様）

③ 労働者派遣契約の定めに反することのないように適切な措置を講ずること（法第 39

－ 37 －

労使協定方式の場合の記載例

（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

－ 148 －

3 派遣先による均衡待遇の確保（法第 40 条第２、３、４、５項）

(1) 派遣先は、派遣先の労働者に対して業務の遂行に必要な能力を付すための教育訓練を行っている場合は、これらのものと同種の業務に従事する派遣労働者に対しても、派遣元事業主からの求めに応じ、当該訓練を実施する等必要な措置を講じなければなりません。 (2) 派遣先は、派遣先の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室については、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければなりません。 (3) 派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、適切な就業環境の維持、診療所等の施設であって現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの（給食施設、休憩室、更衣室を除く。）の利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるように配慮しなければなりません。

派遣先による均衡待遇の確保

○ 「診療所等の施設であって現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの」とは、派遣先が設置及び運営し、その雇用する労働者が通常利用している物品販売所、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、保養施設等の施設をいいます（派遣先指針第２の９の(1)参照）。

なお、配慮義務とは、派遣先の労働者と同様の取扱いをすることが困難な場合まで

○ここでいう教育訓練は、「派遣先が直接雇用の労働者に対し、業務の遂行に必要な能力を付するための教育訓練」を指している。

入職時安全衛生教育、受け入れ時オリエンテーション等は含まれていない。

－ 62 －

４．労働者派遣事業の運営　派遣料金の配慮（Ｐ37）

５　派遣料金の配慮（法第 26 条第 11 項）

派遣先は、派遣料金について、派遣元事業主が派遣先に雇用される通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保のための措置及び一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置を遵守することができるように配慮しなければなりません。

○　派遣元事業主が、派遣労働者の公正な待遇を確保するため、派遣先に雇用される通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保のための措置及び一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置を行う場合には、これらの措置を行うための原資を確保することが必要となるため、派遣先は派遣料金について配慮しなければなりません。

６　海外派遣の場合の労働者派遣契約（法第 26 条第２項）

●ここがポイント！

・この派遣料金の配慮義務は、派遣契約締結又は更新時のみならず契約締結または更新後にも、派遣元は派遣先に求めることができる。

・派遣先は、派遣就業の実態、労働市場の状況、派遣労働者が従事する業務内容や責任の程度及び派遣労働者に要求する技術水準の変化等勘案するよう努めなければならない。

・派遣元から要求があるにもかかわらず、派遣先が一切派遣料金の交渉に応じない場合や、均等均衡方式及び労使協定方式の遵守に伴う必要な額を派遣先に提示した上で派遣料金額の交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金額が当該額を下回る場合は、派遣先が「配慮義務を尽くした」とは解されず、指導の対象となり得る。

４．労働者派遣事業の運営　労働者派遣契約の解除（Ｐ38）

●ここがポイント！

・労働者派遣法第29条の２（労働者派遣の解除に当たつて講ずべき措置）と、30条第２項（雇用安定措置）は異なる措置。
※29条の２は派遣先に、30条第２項は派遣元に課せられている義務（一部派遣先も努力義務の対象）

・当該事項を派遣契約に定める際には、以下の内容が記載されているか確認すること。
①契約が中途解除となる旨の派遣元への事前の通知ついて　②派遣先における就業機会の確保　③損害賠償等に係る適切な措置
④労働者派遣契約の解除の理由の明示

○　派遣元事業主は、上記により定めた事項を書面に記載して、海外派遣に係る派遣先に対し、書面、FAX 又は電子メールにより通知しなければなりません。

7　労働者派遣契約の解除（法第 27 条、第 28 条、第 29 条の 2）

(1)　派遣先は、派遣労働者の国籍、信条、性別、社会的身分、派遣労働者が労働組合の正当な行為をしたこと等を理由として労働者派遣契約を解除してはなりません。
(2)　派遣先は、派遣先の都合で労働者派遣契約を解除する場合は、派遣労働者の新たな就業機会の確保、派遣元事業主による休業手当等の支払費用の負担等、派遣労働者の雇用安定を図るために必要な措置を講じなければなりません。

○　(1)に違反して行われた契約の解除は無効とされます。
○　(2)の場合、派遣先はあらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元事業主に解除の申入れを行う必要があります。また、解除に当たり、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図るか、これができない時は派遣労働者の休業等により生じた派遣元事業主の損害（休業手当、解雇予告手当等）の賠償を行う必要があり、このことを労働者派遣契約に定めておく必要があります。
○　派遣元事業主は、(2)に基づき損害賠償の実施を労働者派遣契約に定めるよう、派遣先に求めてください。
○　派遣元事業主は、派遣先が派遣就業に関し、労働者派遣法又は同法により適用される労働基準法等に違反した場合には、その労働者派遣を停止し、又は労働者派遣契約を解除することができます。この契約の解除により派遣先が損害を被っても、損害賠償の責は負い

－38－

－ 38 －

派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置

(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、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、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 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策を講ずることとする。また 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。

苦情の申出先、処理方法・連携体制

(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	▽▽▽▽	(電話)	(054)000-0000
派遣元	(部署)	派遣事業部	(役職)	派遣事業部長	☆☆☆☆	(電話)	(054)000-0000

(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（該当する場合ご記載すること）

個別契約書の記載例

静岡労働局　派遣　様式　　検索

４．労働者派遣事業の運営　派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置等（Ｐ39）

８　派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置等（派遣元指針、派遣先指針）

上記のほか、派遣元事業主及び派遣先は、派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置等を講じなければなりません。

○　派遣先は、派遣契約期間を定めるに当たっては、派遣労働者の雇用安定を図るため、実際に派遣を受けようとする期間を考慮して可能な限り長く定める等、必要な配慮をするよう努めなければなりません。

○　派遣先は、労働者派遣契約に派遣労働者の性別を記載してはなりません。また、障害者であることを理由として、障害者を排除し、又は労働者派遣契約の条件を障害者に対してのみ不利なものとしてはなりません。

＊ 労働者派遣事業適正運営協力員にご相談ください ＊

○　「労働者派遣事業適正運営協力員」は、労働者派遣事業の適正な運営及び適正な派遣就業の確保を図るため、派遣元事業主、派遣先、派遣労働者等からの相談に対し、専門的な助言を行う者で、民間から選任されています。

○　労働者派遣事業適正運営協力員は、社会的信望があり、労働者派遣事業の運営及び派遣就業について専門的な知識経験を有する者のうちから、厚生労働大臣が委嘱しています。労働者派遣法の施行に当たり、行政機関を補完し、民間の自主的な活動によって労働者派遣事業の適正運営の確保等を図ることを目的としています。

○　地域の労働者派遣事業適正運営協力員の氏名、連絡先は、各都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

〈派遣元指針第２の２〉の概要

- 派遣労働者の労働契約期間を派遣契約期間と合わせるよう努めること。
- 派遣契約書に29条の２における事項を派遣契約に定めること。
- 派遣契約終了後に派遣労働者を派遣先が雇用する場合に、派遣先から派遣元への事前の申し入れ及び派遣元が有料職業紹介の許可を保有する場合には手数料を支払う等について派遣契約に定めること。
- 派遣労働者に対して、就業機会の確保を始め、休業手当及び解雇予告手当の支払い等労働基準法などに基づく責任を果たすこと。
  ※就業条件明示書（34条第１項）当該事項記載義務

〈派遣先指針第２の６〉の概要

- 派遣契約書に29条の２における事項を派遣契約に定めること。
- 派遣契約期間を可能な限り長く定める等努めること。
- 派遣契約終了後に派遣労働者を派遣先が雇用する場合に、派遣先から派遣元への事前の申し入れ及び派遣元が有料職業紹介の許可を保有する場合には手数料を支払う等について派遣契約に定めこれらの措置を適切に講ずること。
- 専ら派遣先の責めに帰すべき事由により派遣契約を中途解除する場合の派遣元への事前の申し入れ。
- 派遣契約が中途解除になった際、派遣先の関連会社への就業の斡旋等派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ること。
- 派遣契約が中途解除になった場合の、派遣労働者に対する就業機会の確保を始め、休業手当及び解雇予告手当の支払い等派遣元が負った損害の賠償を派遣先が行わなければならないこと。
- 派遣元に対する派遣契約の中途解除の理由の明示。

目次

１．イントロダクション

２．労働者派遣事業の概要

３．申請、届出等手続き

４．労働者派遣事業の運営

５．派遣元が講ずべき措置

６．派遣先が講ずべき措置

5．派遣元が講ずべき措置　雇用安定措置（Ｐ40）

1　特定有期雇用派遣労働者等の雇用の安定等のための措置（雇用安定措置）
（法第 30 条第２項）

A
派遣元事業主は、同一の組織単位に継続して３年間派遣され、個人単位の期間制限に達する見込みがある特定有期雇用派遣労働者に対して、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

B
※１年以上３年未満の見込みの方については、努力義務がかかります。

【雇用安定措置】
①　派遣先への直接雇用の依頼
②　新たな就業機会（派遣先）の提供（合理的なものに限る）
③　派遣元での（派遣労働者以外としての）無期雇用
④　その他安定した雇用の継続が図られると認められる措置（雇用を維持したままの教育訓練、紹介予定派遣等）

○　「特定有期雇用派遣労働者」とは、次の①に掲げる者をいい、「１年以上３年未満の見込みの方」には、次の②及び③に掲げる者も含まれます。
①　同一の組織単位の業務について継続して１年以上の期間当該労働者派遣に係る労働に従事する見込みがある有期雇用派遣労働者であって、当該労働者派遣の終了後も継続して就業することを希望している者（特定有期雇用派遣労働者）
②　当該派遣元事業主に雇用された期間が通算して１年以上である有期雇用派遣労働者（①を除く）
③　当該派遣元事業主に雇用された期間が通算して１年以上である、今後派遣労働者として期間を定めて雇用しようとする労働者（いわゆる「登録状態」の者）

●ここがポイント！

【雇用安定措置の対象者】を、
★1「措置の対象となる資格がある者」
★2「措置を講じなければならない者」
と、分けると考えやすい。

原則、★１★２の両方に該当した場合に【雇用安定措置の対象者】となる。
○Ａは★1及び★2の両方に該当するため、当該派遣契約期間中に本人へ希望の聴取を行い、雇用安定措置を講ずる必要がある。
○Ｂは★１の状態にあるので、雇用安定措置を講ずる必要が生じた場合に★２ にも該当することとなり、【雇用安定措置の対象者（努力義務）】となる。

●特定有期雇用派遣労働者「等」とは誰？

黄色の網掛けの者を指す。様々な派遣先や組織単位で就業しており、同一の組織単位での就業期間が１年に満たなかったとしても、派遣元での雇用期間の通算が１年を超える者については「等」の者に該当し、雇用安定措置を講ずる必要が生じた場合、【雇用安定措置の対象（努力義務）】となる。
措置の内容は、①以外の②～④のいずれかを講ずることとなる。

5．派遣元が講ずべき措置　**雇用安定措置（Ｐ40）**

【雇用安定措置の対象者】　＝　特定有期雇用派遣労働者（等）

1年目	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約
２年目	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約
３年目	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約	３ヶ月の派遣契約 ３ヶ月の雇用契約

雇用安定措置が必要になった場合に…

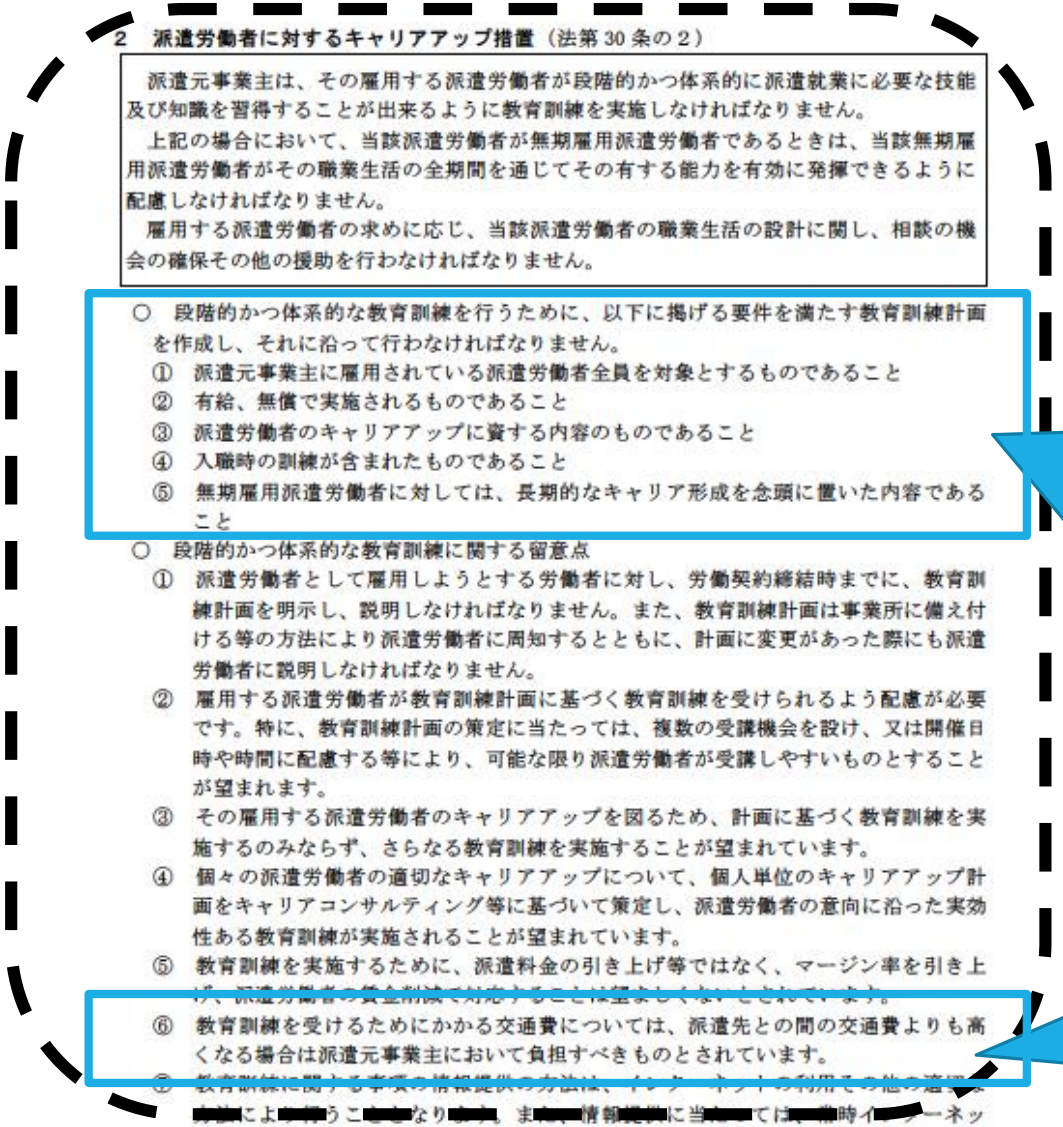
特定有期雇用派遣労働者（努力義務）

＝【雇用安定措置の対象者】となる。

今まで同一の組織単位で
就業してきた場合…

特定有期雇用派遣労働者
（義務）

５．派遣元が講ずべき措置　派遣労働者に対するキャリアアップ措置（Ｐ41、Ｐ42）



２　派遣労働者に対するキャリアアップ措置（法第30条の２）

派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者が段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得することが出来るように教育訓練を実施しなければなりません。

上記の場合において、当該派遣労働者が無期雇用派遣労働者であるときは、当該無期雇用派遣労働者がその職業生活の全期間を通じてその有する能力を有効に発揮できるように配慮しなければなりません。

雇用する派遣労働者の求めに応じ、当該派遣労働者の職業生活の設計に関し、相談の機会の確保その他の援助を行わなければなりません。

○　段階的かつ体系的な教育訓練を行うために、以下に掲げる要件を満たす教育訓練計画を作成し、それに沿って行わなければなりません。

①　派遣元事業主に雇用されている派遣労働者全員を対象とするものであること
②　有給、無償で実施されるものであること
③　派遣労働者のキャリアアップに資する内容のものであること
④　入職時の訓練が含まれたものであること
⑤　無期雇用派遣労働者に対しては、長期的なキャリア形成を念頭に置いた内容であること

○　段階的かつ体系的な教育訓練に関する留意点

①　派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、労働契約締結時までに、教育訓練計画を明示し、説明しなければなりません。また、教育訓練計画は事業所に備え付ける等の方法により派遣労働者に周知するとともに、計画に変更があった際にも派遣労働者に説明しなければなりません。

②　雇用する派遣労働者が教育訓練計画に基づく教育訓練を受けられるよう配慮が必要です。特に、教育訓練計画の策定に当たっては、複数の受講機会を設け、又は開催日時や時間に配慮する等により、可能な限り派遣労働者が受講しやすいものとすることが望まれます。

③　その雇用する派遣労働者のキャリアアップを図るため、計画に基づく教育訓練を実施するのみならず、さらなる教育訓練を実施することが望まれています。

④　個々の派遣労働者の適切なキャリアアップについて、個人単位のキャリアアップ計画をキャリアコンサルティング等に基づいて策定し、派遣労働者の意向に沿った実効性ある教育訓練が実施されることが望まれています。

⑤　教育訓練を実施するために、派遣料金の引き上げ等ではなく、マージン率を引き上

⑥　教育訓練を受けるためにかかる交通費については、派遣先との間の交通費よりも高くなる場合は派遣元事業主において負担すべきものとされています。

●教育訓練の必要実施時間数

フルタイムで１年以上の雇用の見込みのある派遣労働者に対して最初の３年間は

【概ね８時間以上／１人あたり】

の教育訓練の機会が必要。

●訓練内容

○①～⑤に記載されている内容を遵守し、作成された派遣の許可申請及び許可更新の際に労働局に提出する教育訓練計画に沿って実施し、実施した場合は派遣元管理台帳に記録すること。

○以下の者については訓練実施済みの取り扱いとすることが可能

- **過去に同内容の訓練を受講したことが確認できる者**
- **当該業務に関する資格を有している等明らかに十分な能力を有している者**

※但し、派遣労働者本人が受講を希望する場合は受講させることが望ましい。

●交通費の差額

ＯＪＴであれば、通常勤務している派遣先で行われることが多いと考えられるが、ＯＦＦ-ＪＴの場合、通常の勤務先と異なり、派遣元の事務所にて行うこともあるため、当該事情により交通費に差額が生じた場合は、派遣元がその差額を支払うべきとされている。

5．派遣元が講ずべき措置　同一労働同一賃金に関する事項（P42～P45）

3　派遣先均等・均衡方式による派遣労働者の待遇の確保（法第30条の3）

（1）均衡待遇

派遣元事業主は、派遣労働者と派遣先の通常の労働者との間で、以下のうち、当該待

●派遣先均等均衡方式
- 均等方式の考え方
- **均衡方式**の考え方

② 派遣就業期間の全期間における職務の内容及び配置の変更の範囲

○ 「待遇」には、基本的に、すべての賃金、教育訓練、福利厚生施設、休憩、休日、休暇、安全衛生、災害補償等のすべての待遇が含まれます。

○ 「その他の事情」とは、職務の成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、事業主と労働組合との間の交渉といった労使交渉の経緯などの諸事情が想定されます。

※「通常の労働者」、「職務の内容」及び「職務の内容及び配置の変更の範囲」は36ページ参照

4　労使協定方式による派遣労働者の待遇の確保（法第30条の4）

・　派遣元事業主が、過半数労働組合（過半数労働組合がない場合においては過半数代表者）と一定の事項を定めた労使協定を書面で締結し、労使協定で定めた事項を遵守しているときは、一部の待遇を除き、労使協定に基づき派遣労働者の待遇が決定されることとなります。ただし、労使協定で定めた事項を遵守していない場合又は労使協定の定め

●労使協定方式
- 労使協定方式の考え方

○ 「過半数労働組合」とは、派遣元事業主における労働者又は派遣元事業主の各事業所における労働者の過半数で組織する労働組合、「過半数代表者」とは派遣労働者を含む労働

者の過半数を代表する者をいいます。

○ 過半数代表者を選出する場合、その者が①労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないこと、②労使協定をす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により選出された者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出されたものでないことのいずれにも該当することが必要です。過半数代表者が適切に選出されなかった場合には、「労使協定方式」は適用されず、「派遣先均等・均衡方式」が適用されます。

○ 労使協定には次に掲げる事項を記載しなければなりません（157 ページの労使協定（イメージ）も参照）。

① 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲

② 派遣労働者の賃金の決定方法

- 「賃金」の範囲は、労働基準法の賃金に含まれるかどうかにより判断します。
- 労使協定に定める賃金の決定方法は、次に掲げる要件を満たさなければなりませ

●労使協定方式
- 過半数代表者の選出の仕方
- 労使協定に定めるべき事項
- 労使協定の保存期間（3年間）
- 労使協定の周知（書面の交付等）

⑥ その他の事項

- 有効期間（2年以内が望ましい）
- 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲を派遣労働者の一部に限定する場合には、その理由
- 特段の事情がない限り、一の労働契約の契約期間中に派遣先の変更を理由として、労使協定の対象となる派遣労働者であるか否かを変更しようとしないこと

○ 派遣元事業主は、労使協定に係る書面を、その有効期間が終了した日から3年を経過する日まで保存しなければなりません。

○ 派遣元事業主は、次に掲げるいずれかの方法により、労使協定を雇用する労働者に周知しなければなりません。

① 書面の交付等（書面の交付、労働者が希望した場合のファクシミリ・電子メール等）

② 電子計算機に備えられたファイル、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ労働者が当該記録の内容を常時確認できる方法

③ 常時派遣元事業主の各事業所の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける方法（労使協定の概要について、書面の交付等の方法によりあわせて周知する場合に限ります。）

○ 派遣元事業主は、事業報告書に労使協定を添付しなければなりません。また、労使協定の対象となる派遣労働者の職種ごとの人数及び職種ごとの賃金額の平均額を報告しなければなりません。

●労使協定方式
- その他留意事項

5　職務の内容等を勘案した賃金の決定（法第30条の5）

●派遣先「均衡方式」による職務の内容等勘案した賃金の決定

6　就業規則の作成等における派遣労働者の過半数を代表する者への意見聴取（法第30条の6）

派遣元事業主は、派遣労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、あらかじめ、当該事業所において雇用する派遣労働者の過半数を代表するものの意見を聴くように努めなければなりません。

7　派遣労働者等の福祉の増進（法第30条の7）

派遣元事業主は、派遣労働者又は派遣労働者として雇用しようとする労働者について、希望、能力及び経験に応じた就業機会及び教育訓練機会の確保、労働条件の向上等、福祉の増進を図るように努めなければなりません。

○ 「福祉の増進」には、例えば、次のようなものがあります。

① 個々の労働者の適性、能力及び経験に適合し、かつ、当該労働者の就業ニーズ、就業期間、就業時間、就業場所等がその希望に適合するような就業機会の確保

② 「2　派遣労働者に対するキャリアアップ措置」による派遣元事業主の義務の他に行う教育訓練機会の確保

③ 賃金、労働時間、安全衛生等の労働条件の向上、社会・労働保険の適用促進、福利厚生施設の充実等

8　適正な派遣就業の確保（法第31条）

派遣元事業主は、派遣先が労働者派遣法又は同法に基づき適用される労働基準法等に違反することのないよう、その他派遣労働者の適正な就業が確保されるように適切な配慮をしなければなりません。

○ 派遣元事業主は、派遣先を定期的に巡回すること等により、派遣労働者の就業状況が労働者派遣契約に反していないか確認するとともに、派遣先との間で適正な就業の確保のための連絡調整を行う必要があります。

５．派遣元が講ずべき措置　**待遇に関する事項の説明**（Ｐ45～Ｐ48）

① 法違反の是正を派遣先に要請すること
② 法違反を行う派遣先への労働者派遣を停止し、又は労働者派遣契約を解除すること
③ 派遣先に適用される法令の規定を習得すること
④ 派遣元責任者に派遣先の事業所を巡回させ、法違反がないか事前チェックすること
⑤ 派遣先との密接な連携の下に、派遣先において発生した派遣就業に関する問題について迅速かつ的確に解決を図ること

9 **待遇に関する事項等の説明**（法第 31 条の２）

(1) 派遣労働者として雇い入れようとするときの説明

●雇用しようとするとき　A

(2) 派遣労働者として雇い入れようとするときの明示及び説明

●雇い入れようとするとき　B

定により講ずることとしている措置の内容を説明しなければなりません。

(3) 労働者派遣をしようとするときの明示及び説明

●派遣しようとするとき　C

賃金の決定）の規定により講ずることとしている措置の内容を説明しなければなりません。

(4) 待遇の相違の内容及び理由等の説明

●待遇の相違の内容及び理由等説明　D

また、派遣元事業主は、派遣労働者が説明を求めたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

(1) 派遣労働者として雇用しようとするときの説明

○ 説明すべき待遇に関する事項等

① 労働者を派遣労働者として雇用した場合における当該労働者の賃金額の見込みその他の当該労働者の待遇に関する事項

・ 「賃金額の見込み」とは、当該労働者の能力・経験・職歴・保有資格等を考慮し、当該労働者を派遣労働者として雇用した場合の現時点における賃金額の見込みであり、一定の幅があっても差し支えありません。

・ 「その他の当該労働者の待遇に関する事項」とは、想定される就業時間や就業日、就業場所・派遣期間、教育訓練実施計画による教育訓練は除く）、福利厚生等が該当します。当該時点において説明可能な範囲で説明すれば差し支えありません。

A

・ 具体的には、派遣元事業主の会社の概要（事業内容、事業規模等）であり、既存のパンフレット等がある場合、それを活用して説明して差し支えありません。

③ 労働者派遣に関する制度の概要

・ 「労働者派遣に関する概要」の説明については、労働者派遣制度の概要が分かれば足りるものですが、特に派遣労働者の保護に関する規定については十分な説明が求められ、この説明には労働契約申込みみなし制度の内容を含むことが必要です。

・ 労働者派遣法に改正があった場合は、改正法の内容についても説明することが求められます。なお、 既に派遣労働者として雇用している者については、派遣元責任者の責務として、同様に改正の内容についての説明が必要です（15 (1) 参照）。

・ 説明の際、例えば、厚生労働省で作成している派遣労働者向けのパンフレット又はそれと同等以上の内容が盛り込まれた派遣元事業主で作成している資料を活用して説明することでも差し支えありません。

④ キャリアアップ措置（教育訓練や[illegible]として実施するキャリアコンサルティング）の内容

・ 「キャリアアップ措置」の内容については、法第 30 条の２第１項の規定による教育訓練（訓練内容や受講方法）及び同条第２項の規定によるキャリアコンサルティングの相談窓口（相談先や利用手法）について説明する必要があります。また、説明に際しては、派遣労働者のキャリア形成支援につながるように、例えば、キャリアパスに応じた教育訓練の体系（受講のモデルケース）や、キャリアコンサルティングの相談例も示し、派遣労働者に分かりやすく説明することが望まれます。

○ **説明の方法**

待遇に関する事項等の説明は、書面、FAX、電子メールその他の適切な方法（口頭やインターネットによる説明等）により行ってください。ただし、賃金額の見込みの説明は、書面、FAX 又は電子メールのいずれかにより行わなければなりません。

なお、(1)③の「労働者派遣に関する制度」については、口頭のみにより説明することはできないと考えられることから、派遣労働者に直接パンフレット等を配布することや、ファクシミリ又は電子メールを利用して資料を送付することとし、インターネットにより説明する際も、厚生労働省や派遣元事業主が作成した資料が掲載されたホームページのリンク先を電子メール等に明示することにより、労働者が確認すべき画面が分かるようにする必要があります。

A

(2) 派遣労働者として雇い入れようとするときの明示及び説明

○ 明示すべき労働条件に関する事項は、次に掲げる事項であり、事実と異なるものとしてはなりません。

※あわせて、労働基準法第 15 条に基づく労働条件の明示も必要です。

① 昇給の有無
② 退職手当の有無
③ 賞与の有無
④ 労使協定の対象となる派遣労[illegible]か否か
（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）
⑤ 派遣労働者から申出を受けた[illegible]に関する事項

○ 明示は次に掲げるいずれかの方法で行わなければなりません。

B

① 書面の交付
② 派遣労働者がファクシミリ又は[illegible]等の送信を希望した場合の当該方法

○ 説明すべき内容は、次に掲げる[illegible]です。

① 派遣先均等・均衡方式により[illegible]措置を講ずるか
② 労使協定方式によりどのような[illegible]置を講ずるか
③ 均衡待遇の対象となる派遣労働[illegible]の賃金について、職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業[illegible]する事項のうちどの要素を勘案するか

○ 説明は、書面の活用その他の適切な方法により行わなければなりません。

なお、派遣労働者がその内容を理解することができるよう、書面を活用し、口頭により説明することが基本となります。

ただし、説明すべき事項を全て記載した派遣労働者が容易に理解できる内容の書面を用いる場合には、当該書面を交付する等の方法も認められます。

(3) 労働者派遣をしようとするときの明示及び説明

○ 明示すべき労働条件に関する事項は、次に掲げる事項です。

※ あわせて、法第 34 条第１項に基づく就業条件の明示も必要です。

① 賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金等を除く。）の決定等に関する事項
② 休暇に関する事項
③ 昇給の有無
④ 退職手当の有無
⑤ 賞与の有無
⑥ 協定対象派遣労働者であるか[illegible]（協定対象派遣労働者である場合には、労使協定の有効期間の終期）

※ 労使協定方式の場合は、⑥[illegible]示することが必要です。

○ 明示は次に掲げるいずれかの方法[illegible]わなければなりません。

① 書面の交付
② 派遣労働者がファクシミリ又は電子メール等の送信を希望した場合の当該方法

ただし、労働者派遣の実施について緊急の必要があるため、あらかじめ上記の方法による明示ができない場合は、当該方法以外の方法によることができます。

この場合において、派遣労働者から請求があったとき、又は労働者派遣の期間が１週間を超えるときは、労働者派遣の開始後遅滞なく、明示すべき事項を、上記の方法により明示しなければなりません。

○ 説明すべき内容及び方法は、(2)と同様です。

C

(4) 待遇の相違の内容及び理由等の説明

○ 派遣元事業主は、派遣労働者から求めがあった場合には、待遇の相違の内容及び理由を説明することが必要です。

○ 説明すべき内容は、次のとおりです。

イ 派遣労働者と比較対象労働者[illegible]の相違の内容及び理由並びに第30条の３及び第30条の４の規定により[illegible]ずべきこと[illegible]されている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項

(ｲ) 派遣先均等・均衡方式の場合

派遣元事業主は、派遣先から提供を受[illegible]比較対象労働者の待遇等に関する情報に基づき、派遣労働者と比[illegible]象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由を説明しなければなりません。

・ 「派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容」とは次に掲げる事項をいいます。

(i) 派遣労働者及び比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項

(ii) 労使協定方式の場合

派遣元事業主は、協定対象派遣労働者の賃金が労使協定で定めた事項及び労使協定の定めによる公正な評価に基づき決定されていることについて説明しなければなりません。

加えて、協定対象派遣労働者の待遇（賃金、法第40条第２項の教育訓練及び同条第３項の福利厚生施設を除く。）について、当該待遇が労使協定で定めた決定方法に基づき決定されていること、法第40条第２項の教育訓練及び同条第３項の福利厚生施設について、派遣労働者[illegible]通常の労働者との間で均等・均衡が確保されていることについて、派[illegible]先均等・均衡方式の場合の説明の内容に準じて説明しなければなりません。

ロ 法第30条の５（職務の内容等を勘案し[illegible]賃金の決定[illegible]の規定により講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当[illegible]って考慮した事項

ハ 法第30条の６（就業規則の作成の手続[illegible]の規定により講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項

説明の方法は、(2)と同様です。

比較対象労働者が短時間・有期雇用労働者又は仮想の通常の労働者である場合の説明

比較対象労働者が短時間・有期雇用労働者である場合には、派遣労働者の求めに応じて、比較対象労働者と派遣先の通常の労働者との間で、短時間・有期雇用労働者法第８条等の規定に基づく均衡が確保されている根拠を説明しなければなりません。

また、比較対象労働者が仮想の通常の労働者である場合には、派遣労働者の求めに応じて、比較対象労働者と派遣先の通常の労働者との間で、適切な待遇が確保されている根拠を説明しなければなりません。

これらの場合において、法第26条第７項に基づき派遣先から提供されている比較対象労働者の待遇等に関する情報により説明が困難な場合は、派遣元事業主は、法第40条第５項により派遣先に雇用される労働者に関する情報の提供を求めることができ、派遣先はその求めに応じる確に対応することが求められます。

ハ 派遣労働者からの求めがない場合の対応

派遣元事業主は、派遣労働者から求めがない場合でも、派遣労働者に対し、比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに法第30条の３から第30条の６までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項に変更があったときは、その内容を情報提供することが望ましいこととされています（派遣元指針第２の９の(4)参照）。

D

派遣労働者であることの明示等（法第 32 条）

ｲ) 雇入れの場合

派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇い入れようとするときは、あらかじめ、労働者にその旨（紹介予定派遣に係る派遣労働者として雇い入れる場合は、その旨）を明示しなければなりません。

5．派遣元が講ずべき措置　就業条件等の明示（Ｐ49～Ｐ51）

●**ここがポイント！**

○**就業条件明示書の性質を理解**

派遣契約は会社同士の取り決めである一方、就業条件明示は**派遣元から派遣労働者に対する明示**であり、性質に相違がある。

明示の方法は、口頭でなく、書面の交付（本人が希望する場合メールやFAXも可）によることが必要。

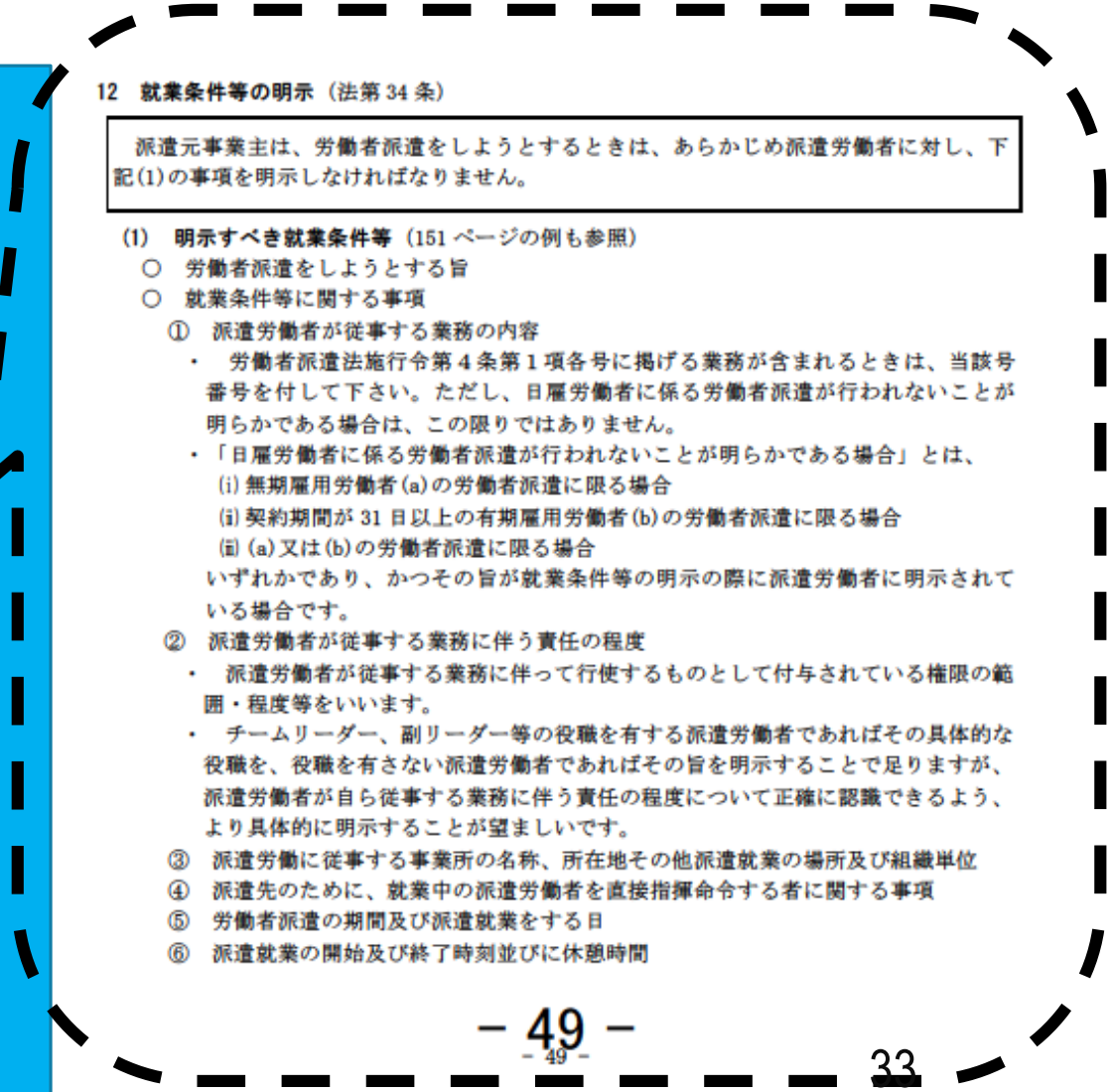
○**明示のタイミング**

明示のタイミングは「派遣しようとするとき（派遣時）」であるため、派遣時に明示義務のある以下の事項について併せて記載することで適切に法定事項を明示することができる。

・31条の２第３項（派遣時の待遇に関する事項等の説明 マニュアルP47）
・34条の２（派遣料金額の明示 マニュアルP51）

○**法定記載事項遵守**

マニュアル①～⑱までの法定事項の項目自体は設けられているが、内容が未記載、個別契約書と記載内容の相違及び誤字脱字が散見される。個別契約書と同じ項目であれば基本的に同様に記載することが必要。



12　就業条件等の明示（法第 34 条）

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ派遣労働者に対し、下記(1)の事項を明示しなければなりません。

(1)　明示すべき就業条件等（151 ページの例も参照）
○　労働者派遣をしようとする旨
○　就業条件等に関する事項
①　派遣労働者が従事する業務の内容
・　労働者派遣法施行令第４条第１項各号に掲げる業務が含まれるときは、当該号番号を付して下さい。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではありません。
・「日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
(i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
(ii) 契約期間が 31 日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
(iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合
いずれかであり、かつその旨が就業条件等の明示の際に派遣労働者に明示されている場合です。
②　派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
・　派遣労働者が従事する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・程度等をいいます。
・　チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を明示することで足りますが、派遣労働者が自ら従事する業務に伴う責任の程度について正確に認識できるよう、より具体的に明示することが望ましいです。
③　派遣労働に従事する事業所の名称、所在地その他派遣就業の場所及び組織単位
④　派遣先のために、就業中の派遣労働者を直接指揮命令する者に関する事項
⑤　労働者派遣の期間及び派遣就業をする日
⑥　派遣就業の開始及び終了時刻並びに休憩時間

－ 49 －

－ 49 －

5．派遣元が講ずべき措置　派遣料金額の明示（P51）

13　派遣料金額の明示（法第 34 条の 2）

派遣元事業主は、下記①～③に掲げる場合には、それぞれ当該労働者に対し、当該労働者に係る派遣料金額を明示しなければなりません。

① 労働者を派遣労働者として雇い入れようとする場合

② 労働者派遣をしようとする場合

③ 労働者派遣に関する料金の額を変更する場合

採用時の明示

派遣時の明示

事業決算を迎えた際の事業所単位の平均額の変更時や、当該派遣労働者の派遣料金額の変更時の明示

(1) 明示すべき派遣料金額

次のいずれかを明示する必要があります。

① 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金額

② 当該労働者に係る労働者派遣を行う事業所における派遣料金額の平均額

明示する料金はどちらかで構わない

(2) 明示の方法

○ 派遣料金額の明示は、書面、FAX 又は電子メール等により行わなければなりません。

○ 派遣料金額の単位（日額、月額等）が分かるように明示する必要があります。

単位は、時間額・日額・月額・年額等を問いません。

○ 派遣元事業主が労働者派遣をしようとする場合におけ

い入れ時に明示した額と同一である場合、再度の明示は要

明示すべき派遣料金額の単位は日額月額問わないが、23条第５項（事業所ごとの情報提供 マニュアルP58）で掲載義務のある【労働者派遣に関する料金の額の平均額】は、日額単位である必要があることに留意

14　派遣先への通知（法第 35 条）

5．派遣元が講ずべき措置　派遣先への通知（P51、P52）

14　派遣先への通知（法第 35 条）

派遣元事業主は、労働者派遣をするときは、下記(1)の事項を派遣先に通知しなければなりません。

(1)　**通知すべき事項**（154 ページの例も参照）

①　派遣労働者の氏名及び性別

派遣労働者の年齢によっては、以下の事項も併せて通知することが必要です。

・　派遣労働者が 45 歳以上の場合は、その旨

・　派遣労働者が 18 歳未満の場合は、当該派遣労働者の年齢

②　協定対象派遣労働者であるか否かの別

・　通知後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。

③　派遣労働者が無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者であるかの別

・　通知後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。

④　労働者派遣法第 40 条の２第１項第２号による 60 歳以上の者であるか否かの別

・　通知後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。

⑤　派遣労働者に係る社会保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無

・　提出「無」の場合は、その具体的な理由を付記してください。例えば、「１週間の所定労働時間が 15 時間であるため」、「現在、必要書類の準備中であり、今月の○日には届出予定」等、適用基準を満たしていない具体的理由又は手続の具体的状況が

明らかであることが必要です。

・　また、派遣元事業主は、上記の具体的な理由を、当該派遣労働者に対しても通知する必要があります。

・　労働者派遣の開始後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、その旨を派遣先に通知するようにしてください。

・　通知後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。

派遣の開始の後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、派遣元事業主は被保険者証の写し等の加入させていることが分かる資料を派遣先に提示又は送付することとされています。

⑥　派遣労働者の派遣就業の就業条件の内容が労働者派遣契約の就業条件の内容と異なる場合（例：１日８時間の就業を２人で分担するような場合）、その派遣労働者の就業条

●ここがポイント！

②は、令和２年４月の派遣法の改正に伴い通知の義務が課せられた事項であり、派遣元で従来の書式を繰り返し使用している場合などに、記載不備が発生しやすいため留意。

⑤は、未加入の場合の具体的な理由が簡易的な記載に留まっており、具体的に記載されていない為指導の対象となることが多い。

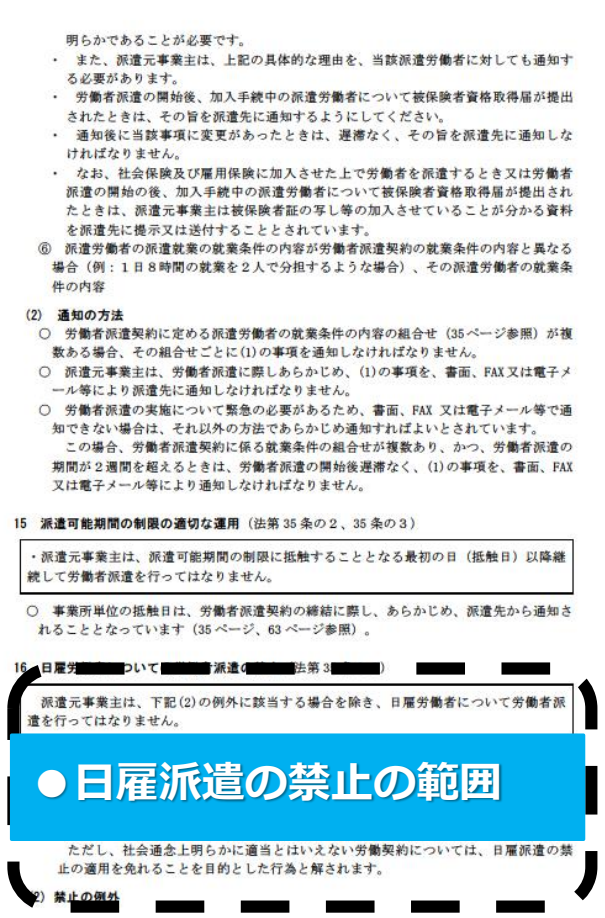
この他、加入している派遣労働者を派遣する場合は、加入の証明となる書類（被保険者証の写し等）派遣元は派遣先に提示する義務がある。

15　派遣可能期間の制限の適切な運用（法第 35 条の２、35 条の３）

・派遣元事業主は、派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日（抵触日）以降継続して労働者派遣を行ってはなりません。

○　事業所単位の抵触日は、労働者派遣契約の締結に際し、あらかじめ、派遣先から通知さ

5．派遣元が講ずべき措置　日雇労働者についての労働者派遣の禁止
（P52～P54、P70～P78）



明らかであることが必要です。
・　また、派遣元事業主は、上記の具体的な理由を、当該派遣労働者に対しても通知する必要があります。
・　労働者派遣の開始後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、その旨を派遣先に通知するようにしてください。
・　通知後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。
・　なお、社会保険及び雇用保険に加入させた上で労働者を派遣するとき又は労働者派遣の開始の後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、派遣元事業主は被保険者証の写し等の加入させていることが分かる資料を派遣先に提示又は送付することとされています。
⑥　派遣労働者の派遣就業の就業条件の内容が労働者派遣契約の就業条件の内容と異なる場合（例：１日８時間の就業を２人で分担するような場合）、その派遣労働者の就業条件の内容

(2)　通知の方法
○　労働者派遣契約に定める派遣労働者の就業条件の内容の組合せ（35ページ参照）が複数ある場合、その組合せごとに(1)の事項を通知しなければなりません。
○　派遣元事業主は、労働者派遣に際しあらかじめ、(1)の事項を、書面、FAX又は電子メール等により派遣先に通知しなければなりません。
○　労働者派遣の実施について緊急の必要があるため、書面、FAX 又は電子メール等で通知できない場合は、それ以外の方法であらかじめ通知すればよいとされています。
この場合、労働者派遣契約に係る就業条件の組合せが複数あり、かつ、労働者派遣の期間が２週間を超えるときは、労働者派遣の開始後遅滞なく、(1)の事項を、書面、FAX又は電子メール等により通知しなければなりません。

15　派遣可能期間の制限の適切な運用（法第35条の２、35条の３）

・派遣元事業主は、派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日（抵触日）以降継続して労働者派遣を行ってはなりません。

○　事業所単位の抵触日は、労働者派遣契約の締結に際し、あらかじめ、派遣先から通知されることとなっています（35ページ、63ページ参照）。

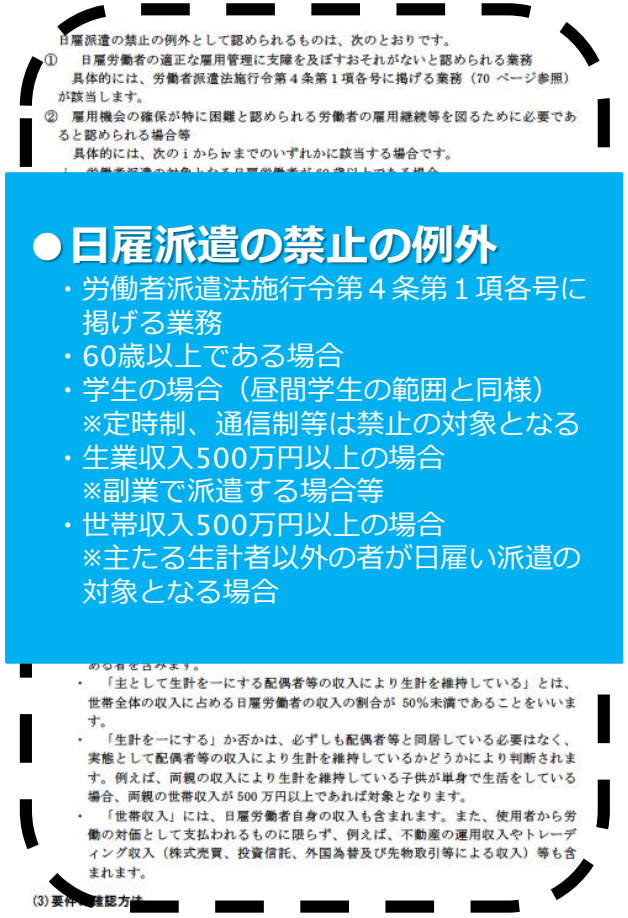
16　日雇労[illegible]について[illegible]派遣の[illegible]（法第３[illegible]）

派遣元事業主は、下記(2)の例外に該当する場合を除き、日雇労働者について労働者派遣を行ってはなりません。

ただし、社会通念上明らかに適当とはいえない労働契約については、日雇派遣の禁止の適用を免れることを目的とした行為と解されます。

(2)　禁止の例外

●日雇派遣の禁止の範囲

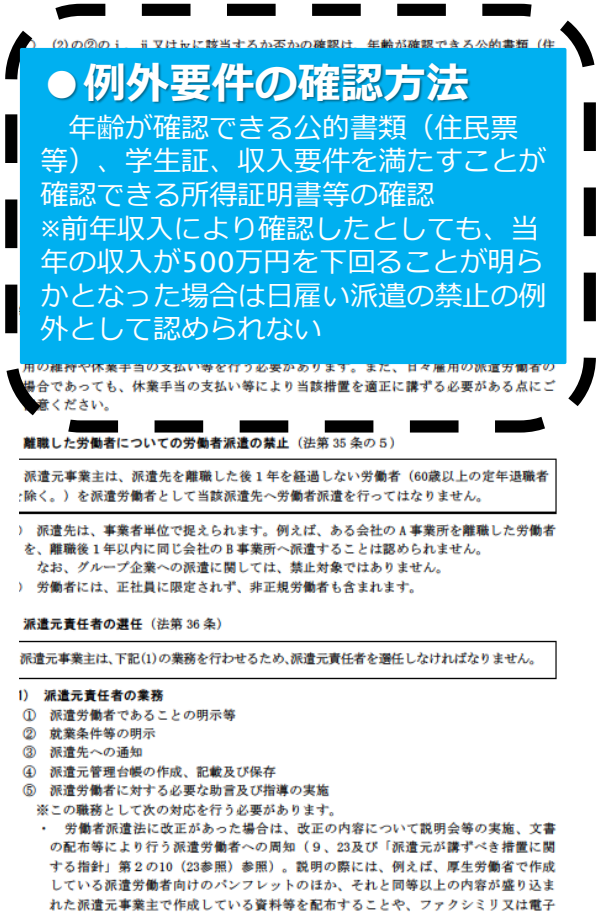


日雇派遣の禁止の例外として認められるものは、次のとおりです。
①　日雇労働者の適正な雇用管理に支障を及ぼすおそれがないと認められる業務
具体的には、労働者派遣法施行令第４条第１項各号に掲げる業務（70 ページ参照）が該当します。
②　雇用機会の確保が特に困難と認められる労働者の雇用継続等を図るために必要であると認められる場合等
具体的には、次のⅰからⅳまでのいずれかに該当する場合です。
ⅰ　労働者派遣の対象となる日雇労働者が60歳以上である場合

●日雇派遣の禁止の例外
・労働者派遣法施行令第４条第１項各号に掲げる業務
・60歳以上である場合
・学生の場合（昼間学生の範囲と同様）
※定時制、通信制等は禁止の対象となる
・生業収入500万円以上の場合
※副業で派遣する場合等
・世帯収入500万円以上の場合
※主たる生計者以外の者が日雇い派遣の対象となる場合

ある者を含みます。
・　「主として生計を一にする配偶者等の収入により生計を維持している」とは、世帯全体の収入に占める日雇労働者の収入の割合が 50%未満であることをいいます。
・　「生計を一にする」か否かは、必ずしも配偶者等と同居している必要はなく、実態として配偶者等の収入により生計を維持しているかどうかにより判断されます。例えば、両親の収入により生計を維持している子供が単身で生活をしている場合、両親の世帯収入が 500 万円以上であれば対象となります。
・　「世帯収入」には、日雇労働者自身の収入も含まれます。また、使用者から労働の対価として支払われるものに限らず、例えば、不動産の運用収入やトレーディング収入（株式売買、投資信託、外国為替及び先物取引等による収入）等も含まれます。

(3)　要件の確認方法



(2)の②のⅰ、ⅱ又はⅳに該当するか否かの確認は、年齢が確認できる公的書類（住

●例外要件の確認方法
年齢が確認できる公的書類（住民票等）、学生証、収入要件を満たすことが確認できる所得証明書等の確認
※前年収入により確認したとしても、当年の収入が500万円を下回ることが明らかとなった場合は日雇い派遣の禁止の例外として認められない

用の維持や休業手当の支払い等を行う必要があります。また、日々雇用の派遣労働者の場合であっても、休業手当の支払い等により当該措置を適正に講ずる必要がある点にご留意ください。

離職した労働者についての労働者派遣の禁止（法第35条の５）

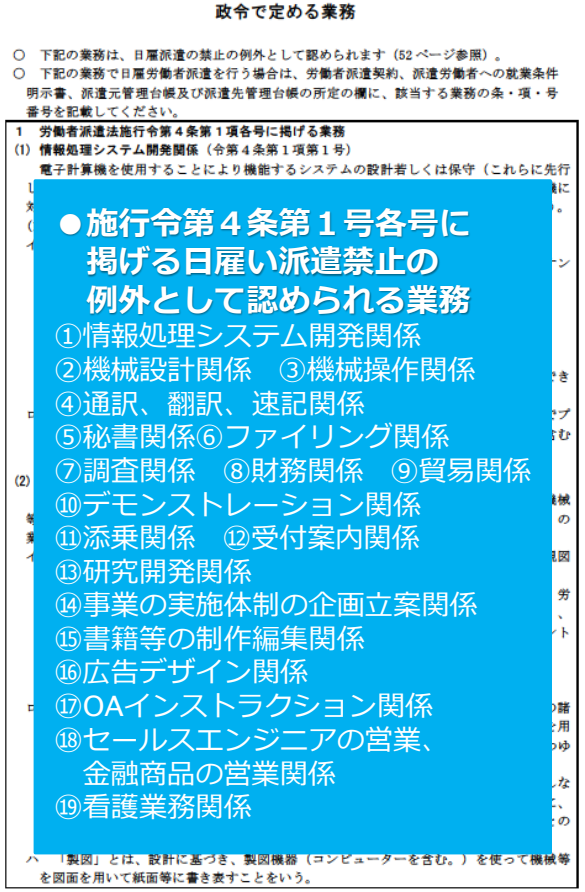
派遣元事業主は、派遣先を離職した後１年を経過しない労働者（60歳以上の定年退職者を除く。）を派遣労働者として当該派遣先へ労働者派遣を行ってはなりません。

）　派遣先は、事業者単位で捉えられます。例えば、ある会社のＡ事業所を離職した労働者を、離職後１年以内に同じ会社のＢ事業所へ派遣することは認められません。
なお、グループ企業への派遣に関しては、禁止対象ではありません。
）　労働者には、正社員に限定されず、非正規労働者も含まれます。

派遣元責任者の選任（法第36条）

派遣元事業主は、下記(1)の業務を行わせるため、派遣元責任者を選任しなければなりません。

1)　**派遣元責任者の業務**
①　派遣労働者であることの明示等
②　就業条件等の明示
③　派遣先への通知
④　派遣元管理台帳の作成、記載及び保存
⑤　派遣労働者に対する必要な助言及び指導の実施
※この職務として次の対応を行う必要があります。
・　労働者派遣法に改正があった場合は、改正の内容について説明会等の実施、文書の配布等により行う派遣労働者への周知（９、23及び「派遣元が講ずべき措置に関する指針」第２の10（23参照）参照）。説明の際には、例えば、厚生労働省で作成している派遣労働者向けのパンフレットのほか、それと同等以上の内容が盛り込まれた派遣元事業主で作成している資料等を配布することや、ファクシミリ又は電子



政令で定める業務

○　下記の業務は、日雇派遣の禁止の例外として認められます（52ページ参照）。
○　下記の業務で日雇労働者派遣を行う場合は、労働者派遣契約、派遣労働者への就業条件明示書、派遣元管理台帳及び派遣先管理台帳の所定の欄に、該当する業務の条・項・号番号を記載してください。

1　労働者派遣法施行令第４条第１項各号に掲げる業務
(1)　情報処理システム開発関係（令第４条第１項第１号）
電子計算機を使用することにより機能するシステムの設計若しくは保守（これらに先行

●施行令第４条第１号各号に掲げる日雇い派遣禁止の例外として認められる業務
①情報処理システム開発関係
②機械設計関係　③機械操作関係
④通訳、翻訳、速記関係
⑤秘書関係⑥ファイリング関係
⑦調査関係　⑧財務関係　⑨貿易関係
⑩デモンストレーション関係
⑪添乗関係　⑫受付案内関係
⑬研究開発関係
⑭事業の実施体制の企画立案関係
⑮書籍等の制作編集関係
⑯広告デザイン関係
⑰OAインストラクション関係
⑱セールスエンジニアの営業、金融商品の営業関係
⑲看護業務関係

ハ　「製図」とは、設計に基づき、製図機器（コンピューターを含む。）を使って機械等を図面を用いて紙面等に書き表すことをいう。

5．派遣元が講ずべき措置

派遣元責任者の選任（P54～P56）

民票等）、学生証、配偶者と生計を一にしていることを確認できる公的書類（住民票等）等によります。また、(2)の②のⅲ又はⅳの収入要件の確認は、日雇労働者本人やその配偶者等の所得証明書等の写し等によることを基本とします。ただし、合理的な理由によりこれらの書類等が用意出来ない場合、やむを得ない措置として日雇労働者本人からの申告（誓約書の提出）によることとしても差し支えありませんが、本人に公的書類等の提出・提示を求めず、合理的な理由がないにも関わらず、誓約書の提出で代替するように誘導することは不適切となります。

○ (2)の②のⅲ又はⅳの収入要件は前年の収入により確認しますが、前年の収入が500万円以上である場合であっても、当年の収入が500万円を下回ることが明らかとなった場合には、日雇派遣の禁止の例外として認められません。

○ 派遣元事業主は、要件の確認に用いた書類を保存しておく必要はないですが、例えば、派遣元管理台帳に記録を残しておくなど、どのような書類等により要件の確認を行ったかが分かるようにしておく必要があります。

(4)労働者派遣契約の解除に当たって講ずべき措置

労働契約締結後に労働者派遣契約が解除された場合、派遣元事業主は派遣先と連携して新たな就業機会の確保を図るとともに、これが確保できない場合には、休業による雇用の維持や休業手当の支払い等を行う必要があります。また、日々雇用の派遣労働者の場合であっても、休業手当の支払い等により当該措置を適正に講ずる必要がある点にご留意ください。

17 **離職した労働者についての労働者派遣の禁止**（法第35条の5）

派遣元事業主は、派遣先を離職した後1年を経過しない労働者（60歳以上の定年退職者を除く。）を派遣労働者として当該派遣先へ労働者派遣を行ってはなりません。

○ 派遣先は、事業者単位で捉えられます。例えば、ある会社のA事業所を離職した労働者を、離職後1年以内に同じ会社のB事業所へ派遣することは認められません。

なお、グループ企業への派遣に関しては、禁止対象ではありません。

○ 労働者には、正社員に限定されず、非正規労働者も含まれます。

18 **派遣元責任者の選任**（法第36条）

●派遣元責任者の業務内容

- 派遣労働者であることの明示等
- 就業条件等の明示
- 派遣先への通知
- 派遣元管理台帳の作成、記載及び保存
- 派遣労働者に対する必要な助言及び指導の実施

している派遣労働者向けのパンフレットのほか、それと同等以上の内容が盛り込まれた派遣元事業主で作成している資料等を配布することや、ファクシミリ又は電子

●派遣元責任者の業務内容

- 派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理
- 派遣先との連絡調整
- 派遣労働者の個人情報の管理に関すること
- 派遣労働者の教育訓練の実施及びキャリアコンサルティングに関すること
- 安全衛生に関すること

・ 事故等が発生した場合の内容・対応状況の確認

(2) **派遣元責任者となる者の要件**

○ 派遣元責任者は、次の①から⑩までのいずれにも該当しない者のうちから選任しな

●派遣元責任者のとなる者の要件

【マニュアルP55（２）①～⑩】
全てに該当しない者

＋（且つ）

【マニュアルP19 に記載の要件】
「雇用管理経験」３年以上等を満たす者

に当該法人の役員であった者で、当該届出日から起算して5年を経過しないもの

⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

⑩ 未成年者

○ 労働者派遣事業の許可に当たり、派遣元責任者に雇用管理能力に係る一定の基準を

満たすこと及び派遣元責任者講習を受講していることを選任の要件としています（19ページ参照）。

●派遣元責任者の選任方法

- 派遣労働者1人～100人につき１人選出
- 派遣元責任者講習を受講した者
- 物の製造に労働者派遣する場合は、１人～100人につき【製造専門派遣元責任者】を１人選出
  ※製造専門派遣元責任者のうち、１人までは通常の派遣元責任者を兼任することができる

9 **派遣元管理台帳**（法第37条）

・ 派遣元事業主は、派遣元管理台帳を作成し、その台帳に派遣労働者ごとに下記(1)の就業条件等を記載しなければなりません。

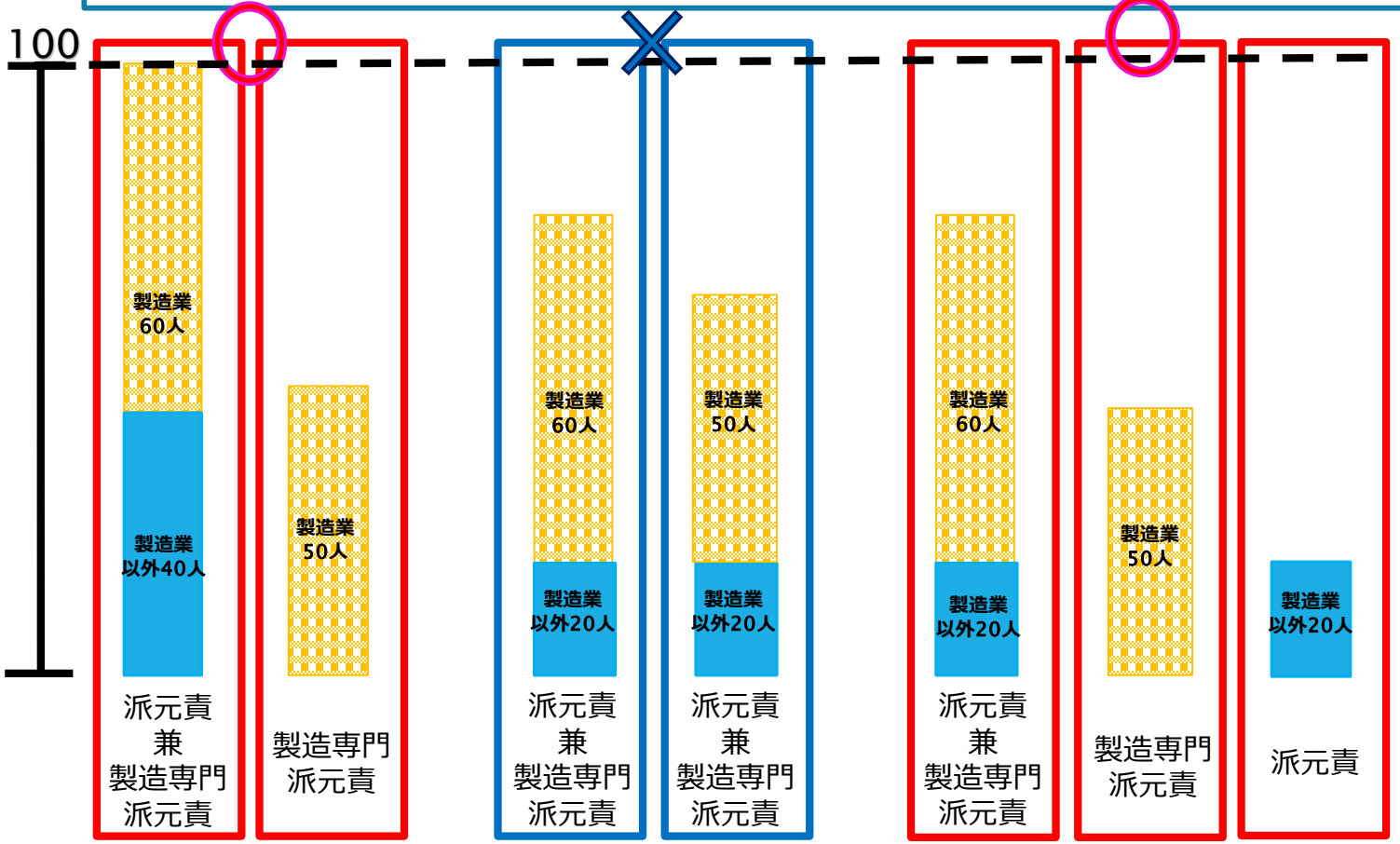
・ 派遣元事業主は、派遣元管理台帳を３年間保存しなければなりません。

(1) **派遣元管理台帳に記載すべき就業条件等**（155ページの例も参照）

① 派遣労働者の氏名
② 協定対象派遣労働者であるか否かの別
③ 無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別、有期雇用派遣労働者の場合は労働契約の期間
④ 法第40条の２第１項第２号による60歳以上の者であるか否かの別
⑤ 派遣先の氏名又は名称
⑥ 派遣先の事業所の名称
⑦ 派遣先の事業所の所在地その他派遣就業の場所及び組織単位
⑧ 労働者派遣の期間及び派遣就業をする日
⑨ 始業及び終業の時刻
⑩ 従事する業務の種類
・ 労働者派遣法施行令第４条第１項各号に掲げる業務について日雇派遣をするときは、当該号番号を付して下さい。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではありません。
・ 「日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
(i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
(ii) 契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
(iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合
のいずれかであり、かつその旨が派遣元管理台帳に明記されている場合です。
⑪ 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
・ 派遣労働者が従事する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・程度等をいいます。
・ チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な

5．派遣元が講ずべき措置　派遣元責任者の選任（P54～P56）

●派遣元責任者と製造専門派遣元責任者の選任について
例えば、派遣労働者150人のうち、製造業に従事する派遣労働者が110人いた場合…
製造業に従事する派遣労働者　製造業以外の業務に従事する派遣労働者



●ここがポイント！

派遣労働者の人数に対して、派遣元責任者を選任する必要があることについて、多くの派遣元が適切に届け出ている一方…

派遣元責任者１人あたりが抱えている派遣労働者の【業務内容（製造業か否か）】の配分まで管理しておらず、いつの間にか２名以上の「兼任者」を選任してしまう等違反とならないよう、適切に担当を決める必要があることに留意

担当エリアで派遣元責任者を分けている場合は注意が必要！

５．派遣元が講ずべき措置　派遣元管理台帳（Ｐ56～Ｐ57）

ついて１人以上 100 人以下を１単位とし、１単位につき１人以上ずつ、製造業務に従事させる派遣労働者を専門に担当する派遣元責任者（以下「製造業務専門派遣元責任者」という。）を選任しなければなりません。ただし、製造業務専門派遣元責任者のうち１人は、製造業務以外の業務に従事する派遣労働者を併せて担当することができます。

19　派遣元管理台帳（法第 37 条）

・ 派遣元事業主は、派遣元管理台帳を作成し、その台帳に派遣労働者ごとに下記(1)の就業条件等を記載しなければなりません。
・ 派遣元事業主は、派遣元管理台帳を３年間保存しなければなりません。

(1) 派遣元管理台帳に記載すべき就業条件等（155 ページの例も参照）

① 派遣労働者の氏名
② 協定対象派遣労働者であるか否かの別
③ 無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別、有期雇用派遣労働者の場合は労働契約の期間
④ 法第40条の２第１項第２号による60歳以上の者であるか否かの別
⑤ 派遣先の氏名又は名称
⑥ 派遣先の事業所の名称
⑦ 派遣先の事業所の所在地その他派遣就業の場所及び組織単位
⑧ 労働者派遣の期間及び派遣就業をする日
⑨ 始業及び終業の時刻
⑩ 従事する業務の種類
・ 労働者派遣法施行令第４条第１項各号に掲げる業務について日雇派遣をするときは、当該号番号を付して下さい。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではありません。
・ 「日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
(i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
(ii) 契約期間が 31 日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
(iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合
のいずれかであり、かつその旨が派遣元管理台帳に明記されている場合です。
⑪ 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
・ 派遣労働者が従事する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・程度等をいいます。
・ チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な

⑮ 派遣先が⑧の派遣就業日以外の日に派遣就業をさせることができ、又は⑨の始業時刻から終業時刻までの時間を延長できるとされている場合、当該派遣就業させることのできる日又は延長できる時間数
⑯ 派遣可能期間の制限を受けない業務について行う労働者派遣に関する事項
・ 記載内容は、労働者派遣契約の記載内容（35 ページ）を参照。
⑰ 派遣労働者に係る社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無
・ 「無」の場合は、その理由を具体的に付記してください。また、手続終了後は「有」に書き換えてください。
⑱ 段階的かつ体系的な教育訓練を行った日時とその内容に関する事項
⑲ キャリアコンサルティングを行った日とその内容に関する事項
⑳ 雇用安定措置を講ずるに当たって聴取した希望の内容
㉑ 雇用安定措置の内容
・ 派遣先に対して直接雇用の依頼を行った場合については、派遣先の受入の可否について記載してください。

(2) 派遣元管理台帳の作成方法及び保存

派遣元管理台帳は、事業所ごとに作成しなければなりません。
派遣元管理台帳の記載は、労働者派遣をするに際し、行われなければならないとされていますが、これは、(1)の事項の確定する都度記載していくという意味であり、事項の内容により、記載時期は異なります。
また、派遣元事業主は、派遣労働者の雇用管理が円滑に行われるよう、派遣労働者を有期雇用派遣労働者と無期雇用派遣労働者に分けて派遣元管理台帳を作成してください。
なお、派遣元管理台帳は、３年間保存しなくてはなりません。

●ここがポイント！

○派遣元管理台帳の性質を理解
派遣元管理台帳は「作成し、保存」すべきものであり、派遣労働者ごと作成し、派遣が終了してから3年の保存義務がある

○指摘の多い項目
部署または組織単位、無期または有期雇用の別（有期雇用の場合は雇用期間）、協定対象派遣労働者であるか否かの別、苦情の内容日時及び対応した内容日時、教育訓練の実施日時及び内容、雇用安定措置の聴取の日時内容及び実施の日時内容

5．派遣元が講ずべき措置　事業所ごとの情報提供（P58、P59）

してこれらと同等以上の支配力を有すると認められる者をいいます。）

② 派遣元事業主の親会社等の子会社等（派遣元事業主の親会社等が議決権の過半数を所有している者、派遣元事業主の親会社等が資本金の過半数を出資している者又は事業方針の決定に関する派遣元事業主の親会社等の支配力がこれらと同等以上と認められる者をいいます。）

(2) 関係派遣先への派遣割合の算定

○ 関係派遣先への派遣割合は、一の事業年度ごとに、次式により算出します。

$$派遣割合 = \frac{（全派遣労働者の関係派遣先での総労働時間 - 60歳以上の定年退職者の関係派遣先での総労働時間）}{全派遣労働者の総労働時間}$$

○ 派遣元事業主は、関係派遣先ごとの派遣割合を、毎年、厚生労働大臣に報告しなければなりません。（29ページ参照）

4 事業所ごとの情報提供（法第23条第5項）

派遣元事業主は、事業所ごとの派遣労働者の数、派遣先数、マージン率等について、関係者に情報提供を行わなければなりません。

(1) 情報提供すべき事項

① 派遣労働者の数
② 労働者派遣の役務の提供を受けた者（派遣先）の数
③ 派遣料金額の平均額から派遣労働者の賃金額の平均額を控除した額を当該派遣料金額の平均額で除して得た割合（マージン率）
・ マージン率は、派遣元の事業所ごとに、次式により算出します。

※ 「平均額」とは、前事業年度における派遣労働者一人一日（8時間）当たりの派遣料金又は賃金の平均額をいいます。

$$マージン率 = \frac{（労働者派遣に関する料金額の平均額 - 派遣労働者の賃金額の平均額）}{労働者派遣に関する料金額の平均額}$$

なお、この平均額は、派遣労働者数を加味した加重平均により算出してください（労働者派遣事業報告書（年度報告）における算出方法と同じ。）。
・ マージン率の算定は事業所単位が基本ですが、当該事業所が労働者派遣事業を行う他の事業所と一体的な経営を行っている場合（例：地域の複数の事業所で共通経費の処理を行っており、事業所ごとに経費が按分されていない場合）には、その範囲内で算定しても差し支えありません。
④ 教育訓練に関する事項
⑤ 労働者派遣に関する料金の額の平均額
⑥ 派遣労働者の賃金の額の平均額
⑦ 労使協定を締結しているか否かの別
・ 労使協定を締結している場合には、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲及び労使協定の有効期間の終期。
・ 労使協定を締結していない場合には、労使協定を締結していない旨。
⑧ その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項

(2) 情報提供の方法等

○ 情報提供は、インターネットの利用その他の適切な方法により行ってください。また

参考例1（要領第4の4）　事業報告書をもとに作成した参考例

マージン率などの情報について

① ○○年6月1日付け 派遣労働者数　3人
（注）直近の「6月1日現在の状況報告」の派遣労働者の数

② ○○年度 派遣先事業所数（実数）　3事業所
（注）直近の事業報告書の派遣先事業所数（実数）

③ ○○年度 労働者派遣に関する料金の額の平均額　11,906円（8時間 全業務平均）
（注）直近の事業報告書の派遣料金の平均額
事業報告で報告したすべての業務についても記載する

④ ○○年度 派遣労働者の賃金の額の平均額　8,521円（8時間 全業務平均）
（注）直近の事業報告書の派遣労働者の賃金の額
事業報告で報告したすべての業務についても記載する

⑤ ○○年度 マージン率平均　28.4%
（注）計算式 $\frac{③ - ④}{③} \times 100 = 28.43\cdots \Rightarrow 28.4$
（小数点第一位未満の端数が生じた場合には、四捨五入してください。）
事業報告で報告したすべての業務についても記載することが望ましい。
また、マージン率に含めている教育訓練に要する経費、福利厚生費、社会保険料等の事項についても示すなど、派遣労働者が自社のいわゆるマージン率について理解しやすくすることが望ましい。

⑥ 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

訓練内容（注）キャリアアップに資する教育訓練に関する計画内容を示すこと

訓練種別	対象者となる派遣労働者 雇入時・派遣中・待機中など	訓練方法 OJT・OFF-JT	訓練費用負担額 無償・有償	賃金支給 有給・無給
○○○○	雇入時	OFF-JT	無償	有給
△△△△	派遣中	OJT	無償	有給
◇◇◇◇	待機中	OFF-JT	無償	有給

キャリア・コンサルティング相談窓口及び連絡先　相談窓口○○○○　電話番号 054-000-0000

⑦ その他労働者派遣事業の業務に関し参考となる事項（福利厚生など）

【例】社員の送迎バスあり

⑧ 派遣労働者の待遇の決定に係る労使協定を締結しているか否かの別

□ 労使協定を締結していない
□ 労使協定を締結している　（協定書の有効期間終期　令和○年○月○日）
・協定労働者の範囲（例：プログラマー業務に従事する従業員 等）

会社名 ○○○○スタッフ○○株式会社
許可番号 派22－○○○○○○

●ここがポイント！

・派遣労働者の数
「6月1日現在」の情報
・派遣先数
直近の事業報告書の数値を掲載
・派遣料金額【A】
直近の事業報告書の数値を掲載
・派遣労働者の賃金の平均額【B】
直近の事業報告書の数値を掲載
・マージン率　＝（（【B】÷【A】×100）−100）×（−1）
小数点第二位を四捨五入して、小数点第一位まで掲載
・教育訓練に関する事項
労働者派遣法第30条の２に定める派遣労働者のキャリアアップに資する教育訓練の概要を掲載
・労使協定の締結の有無及び有効期間の終期
有効期間の更新を失念している派遣元が散見される

書類を備え付けのみ ✕

人材サービス総合サイト等インターネットを利用して公開すること

記載（掲載）例

静岡労働局　派遣　様式　検索

5．派遣元が講ずべき措置　**特定目的行為（への協力）の禁止**（Ｐ59、P67、P68）

情報提供義務のあるすべての情報について、常時インターネットの利用により広く関係者、とりわけ派遣労働者に必要な情報を提供することを原則とすることとされています。

○　(1)⑦以外の情報提供は、少なくとも、毎事業年度終了後可能な限り速やかに、前年度分の実績を公表することが必要です。なお、情報公開を積極的に進める観点から、当年度分の実績や、マージン率の詳細な計算結果などを追加的に公表しても結構です。

○　(1)⑦の情報提供は、労使協定を締結していない派遣元事業主が労使協定を締結したとき、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲又は有効期間が変更されたときなど、当該事項に変更があったときは、速やかに情報提供することが必要です。

22　派遣労働者を特定することを目的とする行為に対する協力の禁止等

派遣元事業主は、紹介予定派遣の場合を除き、派遣先による派遣労働者の特定を目的とする行為に協力してはなりません。

○　「特定を目的とする行為」への「協力」とは、派遣先からの派遣労働者の指名行為に応じることだけでなく、例えば、派遣先への履歴書の送付、派遣先による派遣労働者の事前面接への協力等特定を目的とする行為に対する協力は全て含まれます（紹介予定派遣の場合を除きます。）。

○　なお、派遣労働者等が、派遣就業を行う派遣先として適当であるかどうかを確認する等のため、自らの判断の下に派遣就業開始前に事業所訪問や履歴書の送付を行うこと、派遣就業期間中に履歴書の送付を行うことは可能ですが、派遣元事業主は派遣労働者等に対してこれらの行為を求めない等、派遣労働者の特定を目的とする行為への協力の禁止に触れないようにしてください。また、派遣労働者等が事業所訪問等を行わないことを理由として不利益な取扱いを行ってはなりません。

23　関係法令の関係者への周知

派遣元事業主は、法の規定により派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置の内容や法第３章第４節に規定する労働基準法等の適用に関する特例等の関係者への周知を図るために、説明会等の実施、文書の配布等の措置を講じなければなりません（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第２の10（20参照））。

24　派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針等

上記のほか、法に基づく措置を適切かつ有効に実施するため、派遣元指針及び日雇派遣指針（目次裏面を参照）が策定されていますので、遵守して下さい。 また、派遣先均等・均衡方式及び労使協定方式に基づく派遣労働者の待遇の確保に当たり、ガイドライン（目次裏面を参照）も踏まえて適切に対応してください。

【派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針（要旨・抜粋）】

(1)　派遣労働者の雇用の安定を図るための配慮

○　派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇い入れようとするときは、当該労働者の希望や労働者派遣契約における派遣期間を勘案して、労働契約の期間を当該派遣契約における派遣期間と合わせる等、派遣労働者の雇用安定を図るために必要な配慮をするよう努めなければなりません。

○　労働者派遣契約の契約期間の満了前に、派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由により労働者派遣契約の解除が行われた場合、派遣元事業主が派遣先と連携して、当該派遣先の関連会社での就業のあっせんを受けたり、派遣元事業主が他の派遣先を確保する

－ 59 －

いことが明らかである場合は、この限りではありません。

・　「日雇い労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
(i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
(ii) 契約期間が 31 日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
(iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合
のいずれかであり、かつその旨が派遣先管理台帳に明記されている場合です。

⑩　派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
・　派遣労働者が従事する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・程度等をいいます。
・　チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を記載することで足りますが、派遣労働者の適正な雇用管理を行うため、より具体的に記載することが望ましいです。

⑪　派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事した事業所の名称・所在地その他派遣就業をした場所並びに組織単位

⑫　派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
・　苦情の申し出を受けた年月日、苦情の内容及び苦情の処理状況について、苦情の申し出を受け、及び苦情の処理に当たった都度記載するとともに、その内容を派遣元事業主に通知してください。

⑬　紹介予定派遣に係る派遣労働者については、その紹介予定派遣に関する事項
・　(i)紹介予定派遣である旨、(ii)派遣労働者を特定することを目的とする行為を行った場合には、当該行為の内容及び複数人から派遣労働者の特定を行った場合には当該特定の基準、(iii)採否結果、(iv)職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受ける者を雇用しなかった場合にはその理由を記載してください。

⑭　教育訓練を行った日時及び内容

⑮　派遣先責任者及び派遣元責任者に関する事項

⑯　派遣可能期間の制限を受けない業務について行う労働者派遣に関する事項
・　記載内容は、労働者派遣契約の記載事項（35 ページ）と同じです。

⑰　派遣労働者に係る社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無
・　「無」の場合はその具体的な理由を付記し、手続終了後は「有」に書き換えてください。

○　派遣先管理台帳は、３年間保存しなければなりません。

○　派遣先は、派遣先管理台帳に記載した事項を派遣元事業主に通知しなければなりません。通知は１箇月に１回以上、一定の期日を定め、派遣労働者ごとに書面、FAX 又は電子メール等により行わなければなりません。また、派遣元事業主から請求があったときも、遅滞なく同様に通知しなければなりません。

○　派遣先管理台帳を所定の方法により、作成、記載、保存若しくは通知しなかった場合は、派遣先は、法第 61 条第３号に該当し、30 万円以下の罰金に処せられる場合があります。

派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止（法第 26 条第６項）

派遣先は、労働者派遣契約の締結に際し、派遣労働者を特定することを目的とする行為をしないよう努めなければなりません（ただし、紹介予定派遣を除きます。）。

○　「派遣労働者を特定することを目的とする行為」には、派遣先がその受け入れる派遣労働者を選別するために行う事前面接や履歴書の送付要請、若年者に限定すること等が

－ 67 －

該当します。

○　派遣労働者又は派遣労働者になろうとする者が、派遣就業先として適当であるかどうかを確認する等のため、自らの判断の下に派遣就業開始前の事業所訪問若しくは履歴書の送付又は派遣就業期間中の履歴書の送付を行うことは可能ですが、派遣先は、派遣元事業主又は派遣労働者等に対してこれらの行為を求めない等、派遣労働者の特定を目的とする行為の禁止に触れないように十分留意することが必要です。

12　派遣先が講ずべき措置に関する指針等

●特定目的行為とは？　派遣先

派遣契約締結よりも前に、派遣労働者を特定するために以下の事項を行う行為
・派遣先から派遣元への履歴書送付の要請
・派遣先の事前面接の実施
・若年層に限るなどの行為

●特定目的行為への協力とは？　派遣元

派遣先からの派遣労働者の指名行為に応じることのみならず以下の事項を行う行為も含まれる
・派遣先への履歴書等の送付
・事前面接への協力

派遣労働者等が自らの判断の下に派遣就業を行う派遣先として適当であるかどうかを確認する等の為、派遣開始前に事業所訪問や履歴書の送付を行うことは可能。

しかし…

※派遣元事業主はこれらの行為を派遣労働者へ求めないこと！

－ 68 －

目次

１．イントロダクション

２．労働者派遣事業の概要

３．申請、届出等手続き

４．労働者派遣事業の運営

５．派遣元が講ずべき措置

６．派遣先が講ずべき措置

６．派遣先が講ずべき措置　適正な派遣就業の確保（Ｐ61、P62）

第四十条（適正な派遣就業の確保等）

●第一項**【派遣就業に係る苦情における適切かつ迅速な処理】**

派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者から当該派遣就業に関し、苦情の申出を受けたときは、当該苦情の内容を当該派遣元事業主に通知するとともに、当該派遣元事業主との密接な連携の下に、誠意をもつて、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図らなければならない。

●第二項**【派遣先で行う“業務に必要な能力を習得させることができるようにするための”教育訓練の実施】**

派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣労働者を雇用する派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事するその雇用する労働者が従事する業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練については、当該派遣労働者が当該業務に必要な能力を習得することができるようにするため、当該派遣労働者が既に当該業務に必要な能力を有している場合その他厚生労働省令で定める場合を除き、当該派遣労働者に対しても、これを実施する等必要な措置を講じなければならない。

●第三項**【派遣労働者に対して、給食施設、休憩室、更衣室の利用機会の提供（義務）】**

派遣先は、当該派遣先に雇用される労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設であつて、業務の円滑な遂行に資するものとして厚生労働省令で定めるものについては、その指揮命令の下に労働させる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。

●第四項**【派遣労働者に対して、給食施設、休憩室、更衣室以外の福利厚生施設における利用機会の提供（配慮義務）】**

前三項に定めるもののほか、派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、適切な就業環境の維持、診療所等の施設であつて現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの（前項に規定する厚生労働省令で定める福利厚生施設を除く。）の利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるように配慮しなければならない。

●第五項**【派遣元に対する、派遣先での派遣労働者の業務遂行状況等の情報提供（配慮義務）】**

派遣先は、第三十条の二、第三十条の三、第三十条の四第一項及び第三十一条の二第四項の規定による措置が適切に講じられるようにするため、派遣元事業主の求めに応じ、当該派遣先に雇用される労働者に関する情報、当該派遣労働者の業務の遂行の状況その他の情報であつて当該措置に必要なものを提供する等必要な協力をするように配慮しなければならない。

６．派遣先が講ずべき措置　適正な派遣就業の確保（Ｐ61、P62）

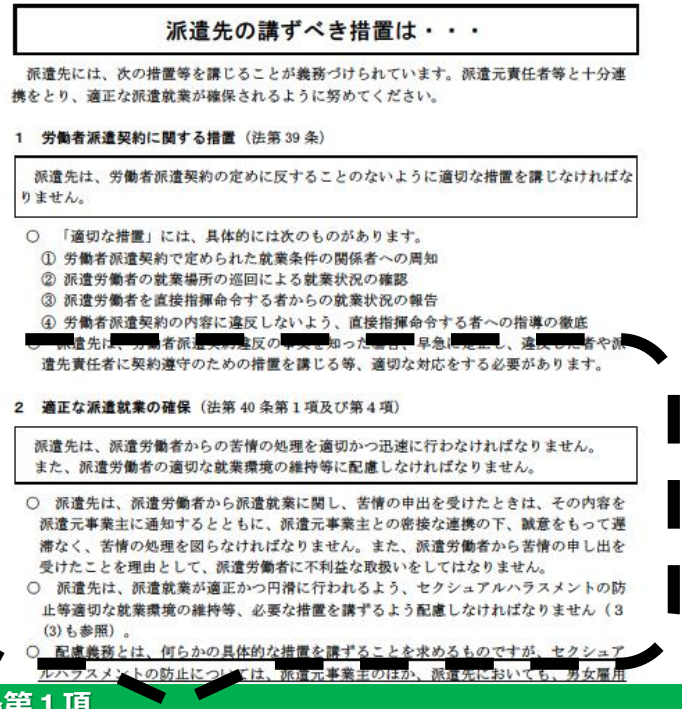
派遣先が講ずべき措置等に関する指針　第２の９（適正な派遣就業の確保）

（１）適正な就業環境の維持、福利厚生等

派遣先は、その指揮命令の下に労働させている派遣労働者について、派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、労働者派遣法第40条第１項から第３項までに定めるもののほか、セクシュアルハラスメントの防止等適切な就業環境の維持並びに派遣先が設置及び運営し、その雇用する労働者が通常利用している物品販売所、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、保養施設等の施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるように配慮しなければならないこと。また、派遣先は、労働者派遣法第40条第５項の規定に基づき、派遣元事業主の求めに応じ、当該派遣先に雇用される労働者の賃金、教育訓練、福利厚生等の実状をより的確に把握するために必要な情報を派遣元事業主に提供するとともに、派遣元事業主が当該派遣労働者の職務の成果等に応じた適切な賃金を決定できるよう、派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者の職務の評価等に協力をするように配慮しなければならないこと。

●派遣先におけるセクシュアルハラスメントの防止等適切な就業環境の確保
●派遣先における福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室以外）の利用についての便宜供与の配慮
●派遣元における派遣労働者の待遇決定に係る評価に要する情報の提供に派遣先が協力するよう配慮すること

6．派遣先が講ずべき措置　適正な派遣就業の確保（P61、P62）



派遣先の講ずべき措置は・・・

派遣先には、次の措置等を講じることが義務づけられています。派遣元責任者等と十分連携をとり、適正な派遣就業が確保されるように努めてください。

1　労働者派遣契約に関する措置（法第39条）

派遣先は、労働者派遣契約の定めに反することのないように適切な措置を講じなければなりません。

○　「適切な措置」には、具体的には次のものがあります。
① 労働者派遣契約で定められた就業条件の関係者への周知
② 派遣労働者の就業場所の巡回による就業状況の確認
③ 派遣労働者を直接指揮命令する者からの就業状況の報告
④ 労働者派遣契約の内容に違反しないよう、直接指揮命令する者への指導の徹底

○　派遣先は、労働者派遣契約に違反の[redacted]知った[redacted]早急に[redacted]是正し、違[redacted]者や派遣先責任者に契約遵守のための措置を講じる等、適切な対応をする必要があります。

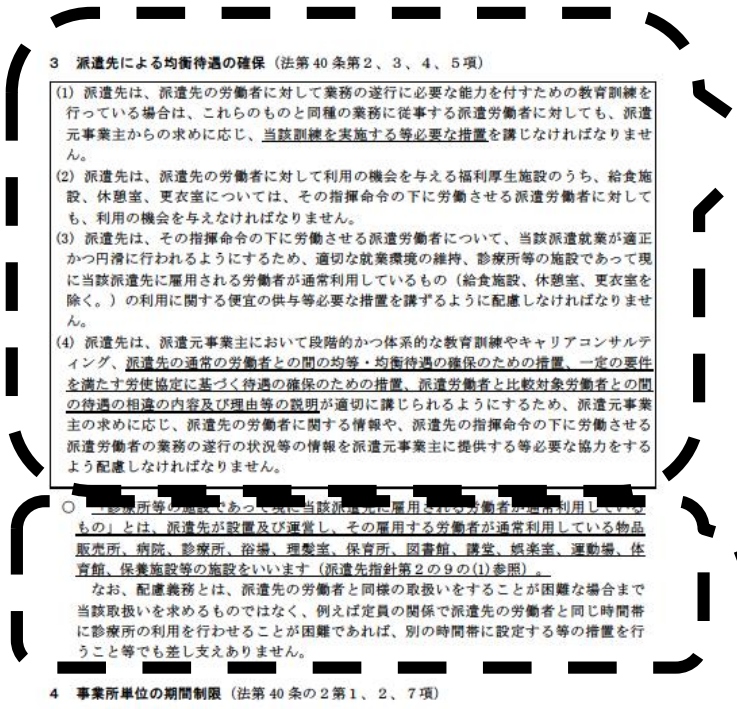
2　適正な派遣就業の確保（法第40条第1項及び第4項）

派遣先は、派遣労働者からの苦情の処理を適切かつ迅速に行わなければなりません。
また、派遣労働者の適切な就業環境の維持等に配慮しなければなりません。

○　派遣先は、派遣労働者から派遣就業に関し、苦情の申出を受けたときは、その内容を派遣元事業主に通知するとともに、派遣元事業主との密接な連携の下、誠意をもって遅滞なく、苦情の処理を図らなければなりません。また、派遣労働者から苦情の申し出を受けたことを理由として、派遣労働者に不利益な取扱いをしてはなりません。

○　派遣先は、派遣就業が適正かつ円滑に行われるよう、セクシュアルハラスメントの防止等適切な就業環境の維持等、必要な措置を講ずるよう配慮しなければなりません（3(3)も参照）。

○　配慮義務とは、何らかの具体的な措置を講ずることを求めるものですが、セクシュアルハラスメントの防止については、派遣元事業主のほか、派遣先においても、男女雇用



3　派遣先による均衡待遇の確保（法第40条第2、3、4、5項）

(1) 派遣先は、派遣先の労働者に対して業務の遂行に必要な能力を付すための教育訓練を行っている場合は、これらのものと同種の業務に従事する派遣労働者に対しても、派遣元事業主からの求めに応じ、当該訓練を実施する等必要な措置を講じなければなりません。

(2) 派遣先は、派遣先の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室については、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければなりません。

(3) 派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、適切な就業環境の維持、診療所等の施設であって現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの（給食施設、休憩室、更衣室を除く。）の利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるように配慮しなければなりません。

(4) 派遣先は、派遣元事業主において段階的かつ体系的な教育訓練やキャリアコンサルティング、派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保のための措置、一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由等の説明が適切に講じられるようにするため、派遣元事業主の求めに応じ、派遣先の労働者に関する情報や、派遣先の指揮命令の下に労働させる派遣労働者の業務の遂行の状況等の情報を派遣元事業主に提供する等必要な協力をするよう配慮しなければなりません。

○　「診療所等の施設であって現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの」とは、派遣先が設置及び運営し、その雇用する労働者が通常利用している物品販売所、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、保養施設等の施設をいいます（派遣先指針第2の9の(1)参照）。

なお、配慮義務とは、派遣先の労働者と同様の取扱いをすることが困難な場合まで当該取扱いを求めるものではなく、例えば定員の関係で派遣先の労働者と同じ時間帯に診療所の利用を行わせることが困難であれば、別の時間帯に設定する等の措置を行うこと等でも差し支えありません。

4　事業所単位の期間制限（法第40条の2第1、2、7項）

に雇用される通常の労働者（原則として正規の従業員）の1箇月間の所定労働日数に

●40条第１項
・派遣就業に係る苦情における適切かつ迅速な処理

●40条第４項
・派遣労働者に対して、給食施設、休憩室、更衣室以外の福利厚生施設における利用機会の提供（配慮義務）

●派遣元指針第２の９（１）
・派遣先におけるセクシュアルハラスメントの防止等適切な就業環境の確保
・派遣先における福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室以外）の利用についての便宜供与の配慮
・派遣元における派遣労働者の待遇決定に係る評価に要する情報の提供に派遣先が協力するよう配慮すること

●40条第２項
・派遣先で行う"業務に必要な能力を習得させることができるようにするための"教育訓練の実施

●40条第３項
・派遣労働者に対して、給食施設、休憩室、更衣室の利用機会の提供（義務）

●40条第４項
・派遣労働者に対して、給食施設、休憩室、更衣室以外の福利厚生施設における利用機会の提供（配慮義務）

●40条第５項
・ 派遣元に対する、派遣先での派遣労働者の業務遂行状況等の情報提供（配慮義務）

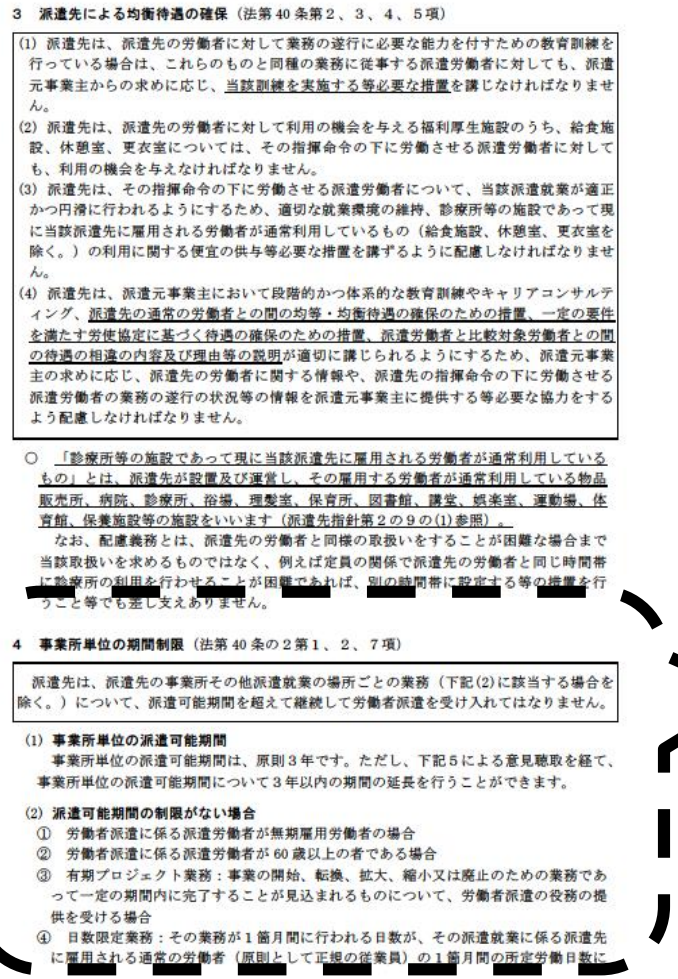
●40条第４項●40条第４項における具体例
・派遣労働者に対して、給食施設、休憩室、更衣室以外の福利厚生施設における利用機会の提供（配慮義務）

●ここがポイント！
　もし派遣先で、セクシュアルハラスメントの防止等について、具体的な措置の方法に困った場合は…

事業主（所）管轄労働局の**雇用環境均等室**へ相談！

　当該防止措置は、直接雇用の労働者のみならず、派遣労働者にも同じように対応する必要がある。
　派遣先においても、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（いわゆる男女雇用機会均等法）及び労働施策総合推進法（いわゆるパワハラ法）等における事業主としての責務を負っていることに留意。

6．派遣先が講ずべき措置　事業所単位の期間制限（P62、P63）



3　派遣先による均衡待遇の確保（法第40条第2、3、4、5項）

(1) 派遣先は、派遣先の労働者に対して業務の遂行に必要な能力を付すための教育訓練を行っている場合は、これらのものと同種の業務に従事する派遣労働者に対しても、派遣元事業主からの求めに応じ、当該訓練を実施する等必要な措置を講じなければなりません。
(2) 派遣先は、派遣先の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室については、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければなりません。
(3) 派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、適切な就業環境の維持、診療所等の施設であって現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの（給食施設、休憩室、更衣室を除く。）の利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるように配慮しなければなりません。
(4) 派遣先は、派遣元事業主において段階的かつ体系的な教育訓練やキャリアコンサルティング、派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保のための措置、一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保のための措置、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由等の説明が適切に講じられるようにするため、派遣元事業主の求めに応じ、派遣先の労働者に関する情報や、派遣先の指揮命令の下に労働させる派遣労働者の業務の遂行の状況等の情報を派遣元事業主に提供する等必要な協力をするよう配慮しなければなりません。

○　「診療所等の施設であって現に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの」とは、派遣先が設置及び運営し、その雇用する労働者が通常利用している物品販売所、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、保養施設等の施設をいいます（派遣先指針第2の9の(1)参照）。
　なお、配慮義務とは、派遣先の労働者と同様の取扱いをすることが困難な場合まで当該取扱いを求めるものではなく、例えば定員の関係で派遣先の労働者と同じ時間帯に診療所の利用を行わせることが困難であれば、別の時間帯に設定する等の措置を行うこと等でも差し支えありません。

4　事業所単位の期間制限（法第40条の2第1、2、7項）

派遣先は、派遣先の事業所その他派遣就業の場所ごとの業務（下記(2)に該当する場合を除く。）について、派遣可能期間を超えて継続して労働者派遣を受け入れてはなりません。

(1) 事業所単位の派遣可能期間
　事業所単位の派遣可能期間は、原則3年です。ただし、下記5による意見聴取を経て、事業所単位の派遣可能期間について3年以内の期間の延長を行うことができます。

(2) 派遣可能期間の制限がない場合
① 労働者派遣に係る派遣労働者が無期雇用労働者の場合
② 労働者派遣に係る派遣労働者が60歳以上の者である場合
③ 有期プロジェクト業務：事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務であって一定の期間内に完了することが見込まれるものについて、労働者派遣の役務の提供を受ける場合
④ 日数限定業務：その業務が1箇月間に行われる日数が、その派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の労働者（原則として正規の従業員）の1箇月間の所定労働日数に

比し相当程度少なく（半分以下）、かつ、月10日以下である業務について、労働者派遣の役務の提供を受ける場合
⑤ 派遣先の労働者が産前産後休業及び育児休業並びに産前休業に先行し、又は産後休業若しくは育児休業に後続する休業であって、母性保護又は子の養育をするための休業をする場合の当該労働者の業務について、労働者派遣の役務の提供を受ける場合
⑥ 派遣先の労働者が介護休業及び介護休業に後続する休業であって、対象家族を介護するための休業をする場合の当該労働者の業務について、労働者派遣の役務の提供を受ける場合

(3) 事業所とは、雇用保険法等雇用関係法令における概念と同様のものであり、出張所、支所等で、規模が小さく、その上部機関等との組織的関連ないし事務能力から見て一の事業所という程度の独立性がないものについては、直近上位の組織に包括して全体が一の事業所として取り扱われます。

(4) 新たな労働者派遣の役務の提供を受ける場合に、その直前の労働者派遣との間が3箇月を超えないときは、継続しているとみなされます。従って、この場合、派遣可能期間は、最初の労働者派遣の開始日から最後の労働者派遣の最終日までになると判断されます。

(5) 派遣先は、新たな労働者派遣契約を締結する際には、あらかじめ、派遣元事業主に対し、事業所単位の期間制限に抵触する日（抵触日）を書面、FAX又は電子メール等で通知しなければなりません。また、派遣先は、労働者派遣契約の締結後に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、延長後の抵触日を通知しなければなりません（3[illegible]、52[illegible]参照）

5　事業所単位の期間制限の延長方法等（法第40条の2第3、4、5、6項）

3年を超える期間継続して労働者派遣を受けようとする派遣先は、労働者派遣が開始さ

●事業所単位の派遣可能期間
・原則３年まで。
※ただし、過半数労働組合及び過半数代表者に意見聴取をすることで延長することが可能

●派遣可能期間の制限が無い場合（その１）
・派遣労働者が無期雇用または60歳以上
・有期プロジェクト業務
※建設現場の施工管理補助等は当該業務に含まれないので注意
・日数限定業務

●派遣可能期間の制限が無い場合（その２）
・産前産後育休及び介護休業を取得している労働者の代替としての派遣の場合

●「事業所」の考え方
・事業場ではなく、雇用保険の適用事業所を「事業所」として判断する

●抵触日の通算について
・60歳未満の有期雇用派遣労働者の受け入れが終了し、３ヶ月が経過した場合は抵触日がリセットされる
・その逆で、３ヶ月経過せず、断続的に60歳未満の有期雇用派遣労働者を受け入れていた場合は、
「初めて有期雇用派遣労働者を受け入れた最初の日」を起算日とし、抵触日は当該日から**通算されることに留意**

●抵触日通知の義務
・マニュアルP35、P52参照

●ここがポイント！
事業所単位の事業所の考え方を誤って認識していたことで、派遣先が気づかぬうちに、正しい抵触日を超えて派遣労働者を受け入れてしまうことのないよう注意が必要！

「事業所」＝「雇用保険適用事業所」

もし、派遣先で自社の雇用保険を、事業場ごと加入しているのか、本社及び圏域エリア一括等で加入しているか不明な場合は、本社や総務担当者に確認してみること。

ちなみに、抵触日が既に存在する事業所とM&Aや合併等を行う場合は、合併等した日から一番近い日を抵触日としている事業所単位の抵触日を引き継ぐこととなることに留意。

６．派遣先が講ずべき措置　事業所単位の期間制限の延長方法（Ｐ63、P64）

比し相当程度少なく（半分以下）、かつ、月 10 日以下である業務について、労働者派遣の役務の提供を受ける場合

⑤　派遣先の労働者が産前産後休業及び育児休業並びに産前休業に先行し、又は産後休業若しくは育児休業に後続する休業であって、母性保護又は子の養育をするための休業をする場合の当該労働者の業務について、労働者派遣の役務の提供を受ける場合

⑥　派遣先の労働者が介護休業及び介護休業に後続する休業であって、対象家族を介護するための休業をする場合の当該労働者の業務について、労働者派遣の役務の提供を受ける場合

(3) 事業所とは、雇用保険法等雇用関係法令における概念と同様のものであり、出張所、支所等で、規模が小さく、その上部機関等との組織的関連ないし事務能力から見て一の事業所という程度の独立性がないものについては、直近上位の組織に包括して全体が一の事業所として取り扱われます。

(4) 新たな労働者派遣の役務の提供を受ける場合に、その直前の労働者派遣との間が３箇月を超えないときは、継続しているとみなされます。従って、この場合、派遣可能期間は、最初の労働者派遣の開始日から最後の労働者派遣の最終日までになると判断されます。

(5) 派遣先は、新たな労働者派遣契約を締結する際には、あらかじめ、派遣元事業主に対し、事業所単位の期間制限に抵触する日（抵触日）を書面、FAX 又は電子メール等で通知しなければなりません。また、派遣先は、労働者派遣契約の締結後に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、延長後の抵触日を通知しなければなりません（35 ページ、52 ページ参照）。

5　事業所単位の期間制限の延長方法等（法第 40 条の２第３、４、５、６項）

３年を超える期間継続して労働者派遣を受けようとする派遣先は、労働者派遣が開始された日から事業所単位の期間制限の抵触日の１箇月前の日までの間（意見聴取期間）に、以下の手続を行うことにより、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。また、延長した期間が経過した場合にこれをさらに延長しようとするときも、同様の手続による必要があります。

○　派遣先は派遣可能期間を延長しようとするときは、意見聴取期間に、過半数労働組合（過半数労働組合がない場合においては過半数代表者）の意見を聴かなければなりません。

○　「過半数労働組合」とは、派遣先の事業所における労働者の過半数で組織する労働組合、「過半数代表者」とは労働者の過半数を代表する者をいいます。

○　過半数労働組合及び過半数代表者（以下、過半数労働組合等といいます。）の意見を聴くこととする趣旨は、派遣労働者の受入を一律に制限するのではなく、現場の実状等をよく把握している労使の判断に委ねることとするものです。

○　意見聴取の際、派遣先は、過半数労働組合等に、①労働者派遣を受け入れようとする事業所その他派遣就業の場所、②延長しようとする派遣期間を書面により通知しなければなりません。

○　派遣先は、①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、②過半数労働組合等への通知事項及び通知日、③過半数労働組合等から意見を聴いた日及び当該意見の内容、④意見を聴いて、派遣可能期間を変更したときは、その変更した期間を書面に記載し、当該労働者派遣に係る事業所単位の期間制限の抵触日から３年間保存しなければなりません。

○　意見聴取にあたっては、通知から意見を聴くまでに十分な考慮期間を設けてください。

○　派遣先は、派遣可能期間の延長について意見を聴かれた過半数労働組合等が異議を述べたときには、事業所単位の期間制限の抵触日の前日までに、当該過半数労働組合等に対し、延長しようとする期間及びその理由、過半数労働組合の異議への対応に関する方針を説明しなければなりません。

○　派遣先は、過半数労働組合等から、労働者派遣の受入期間が適当でない旨の意見を受けた場合には、当該意見に対する派遣先の考え方を説明すること、意見を勘案して再検討を加えること等により、過半数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。

○　意見聴取は、派遣を受け入れようとする者の事業所等ごとに行う必要があります。

○　労働者の過半数を代表する者を選出する場合、①労働基準法第 41 条第２号に規定する管理監督者でないこと、②労働者可能期間の延長に係る意見を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、挙手等の方法による手続により選出された者であって、派遣先の意向に基づき選出されたものでないことのいずれにも該当することが必要です。

6　個人単位の期間制限（法第 40 条の３）

●ここがポイント！

・過半数代表者の選出は目的を明らかにすること！
・過半数代表者の選出は事業主の指名等ではなく、民主的な方法で選出された者であること！
・過半数労働組合等に意見聴取する場合は十分な考慮期間を設けること！
・通知は口頭ではなく書面で行う！
・意見聴取した内容は保存のみならず周知が必要！

●意見聴取の手続きの流れ

○STEP１　過半数労働組合が無い場合は過半数代表者を選出

事業所単位の抵触日の延長手続きに関する意見聴取に係る過半数代表者の選出である旨**「（目的）を明らかに」した**上で立候補者を募り、労働者の過半数から信任を得ることが必要。
更に、派遣先の意向に基づき選出された者ではなく、挙手、推薦等民主的な方法で選出される必要がある。

○STEP２　意見聴取書を作成し、過半数労働組合等に通知

抵触日を迎える１ヶ月前の日までに意見聴取を終える必要がある。
※この時、**通知後、十分な考慮期間を設けること**
他、書面により通知しなければならない事項は以下のとおり。
①派遣の受け入れ事業所及びその他就業場所　②延長しようとする派遣期間

○STEP３　意見聴取の結果についての労働者への周知及び３年保存

以下の事項について書面にて掲示板及びイントラネット等に掲示（掲載）するなどして**周知及び当該書類を３年間保存**しなければならない。
①意見聴取した過半数労働組合の名称または過半数代表者氏名
②過半数労働組合等への通知事項及び通知日
③過半数労働組合等から意見を聞いた日及び当該意見の内容
④意見を聞いて派遣期間を変更した場合はその変更した期間

６．派遣先が講ずべき措置　派遣労働者の雇入れ努力義務・募集情報の提供義務

（P64、P65）

７　派遣労働者の雇入れ努力義務・募集情報の提供義務（法第 40 条の４、40 条の５）

雇入れ

(1) 派遣先は、派遣元事業主から雇用安定措置として特定有期雇用派遣労働者への直接雇用の依頼を受けた場合において、引き続き当該特定有期雇用派遣労働者が従事していた業務に労働者を従事させるため、当該労働者派遣の役務の提供を受けた日以後労働者を雇い入れようとするときは、当該直接雇用の依頼の対象となった特定有期派遣労働者であって、継続して就業することを希望している者を遅滞なく雇い入れるよう努めなければなりません。

情報提供

(2) 上記(1)の直接雇用の依頼の対象となった特定有期雇用派遣労働者であって、継続して就業することを希望している者のうち、派遣先の同一の組織単位において継続して３年間就業する見込みがある者に対しては、当該派遣先における募集情報を提供しなければなりません。

情報提供

(3) 派遣先は、派遣先の同一の事業所等において継続して１年以上就労している派遣労働者について、当該事業所等において通常の労働者の募集を行うときは、派遣就業する場所に掲示すること等により、その者が従事すべき業務の内容、賃金、労働時間その他当該募集に係る事項を、当該派遣労働者に周知しなければなりません。

●派遣労働者の雇い入れの努力義務

派遣元による特定有期雇用派遣労働者に対する雇用安定措置の実施に伴う派遣先での直接雇用の依頼を受けた場合で、且つ派遣終了後労働者を雇い入れようとするときは遅滞なく雇い入れるよう努める必要がある。

●正社員及び契約社員等の求人情報の提供義務

【雇用安定措置の対象】となる同一の組織単位で３年間就業する見込みのある者かつ継続して就業することを希望している特定有期雇用派遣労働者に対しては、派遣先事業所で募集している通常の労働者（正社員）及び契約社員等の求人情報の別に限らず求人情報を提供する義務がある。

●正社員の求人情報の提供義務

同一の派遣先事業所で１年間就労している派遣労働者に対して、派遣先事業所で募集している「通常の労働者＝正社員」の求人情報を当該派遣労働者らに情報提供する義務がある。

情報提供の対象となる者は派遣元で無期雇用の派遣労働者も含まれることに注意。

６．派遣先が講ずべき措置　派遣労働者の雇入れ努力義務・募集情報の提供義務

（P64、P65）

７　派遣労働者の雇入れ努力義務・募集情報の提供義務（法第 40 条の４、40 条の５）

(1) 派遣先は、派遣元事業主から雇用安定措置として特定有期雇用派遣労働者への直接雇用の依頼を受けた場合において、引き続き当該特定有期雇用派遣労働者が従事していた業務に労働者を従事させるため、当該労働者派遣の役務の提供を受けた日以後労働者を雇い入れようとするときは、当該直接雇用の依頼の対象となった特定有期派遣労働者であって、継続して就業することを希望している者を遅滞なく雇い入れるよう努めなければなりません。

(2) 上記(1)の直接雇用の依頼の対象となった特定有期雇用派遣労働者であって、継続して就業することを希望している者のうち、派遣先の同一の組織単位において継続して３年間就業する見込みがある者に対しては、当該派遣先における募集情報を提供しなければなりません。

(3) 派遣先は、派遣先の同一の事業所等において継続して１年以上就労している派遣労働者について、当該事業所等において通常の労働者の募集を行うときは、派遣就業する場所に掲示すること等により、その者が従事すべき業務の内容、賃金、労働時間その他当該募集に係る事項を、当該派遣労働者に周知しなければなりません。

－ 64 －

－ 64 －

●ここがポイント！

○雇用安定措置として派遣先に直接雇用の依頼を行った場合の紹介手数料について

雇用安定措置として派遣元が派遣先に、派遣労働者の直接雇用の依頼をしたことにより、直接雇用の運びとなっていたにもかかわらず、派遣元が有料職業紹介事業者として職業紹介手数料を派遣先に請求したことが理由で当該雇用契約の締結に至らなかった場合は、

派遣元は指導の対象となることに注意が必要！
（派遣先は手数料を支払う義務はない。）

○通常の労働者の求人の範囲について

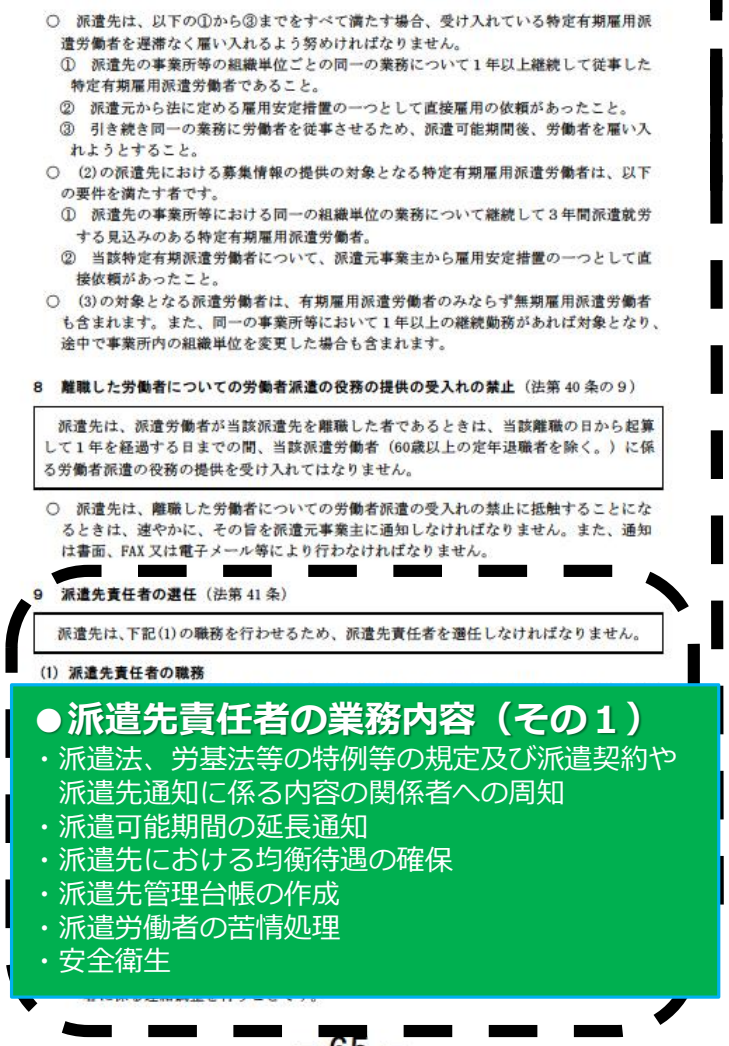
派遣先が派遣労働者に周知すべき求人の範囲は、当該派遣労働者が就労している就業場所が属する雇用保険適用事業所内において募集している正社員の求人となる。資格を要する求人や、新卒採用及び総合職等の求人であり、当該派遣労働者に申し込む資格が無いことが明らかな場合ではない限り周知の義務がある。

○求人の周知の方法について

・事業所の掲示板に貼り出す
・直接メール等で通知する
・派遣先から派遣元に情報を提供し、派遣元を通じて派遣労働者らへ周知する

※派遣元を通じずに情報提供した場合は、当該旨を派遣元にも情報提供することが望ましいとされている

６．派遣先が講ずべき措置　派遣先責任者の選任（P65、P66）



○　派遣先は、以下の①から③までをすべて満たす場合、受け入れている特定有期雇用派遣労働者を遅滞なく雇い入れるよう努めなければなりません。
①　派遣先の事業所等の組織単位ごとの同一の業務について１年以上継続して従事した特定有期雇用派遣労働者であること。
②　派遣元から法に定める雇用安定措置の一つとして直接雇用の依頼があったこと。
③　引き続き同一の業務に労働者を従事させるため、派遣可能期間後、労働者を雇い入れようとすること。
○　(2)の派遣先における募集情報の提供の対象となる特定有期雇用派遣労働者は、以下の要件を満たす者です。
①　派遣先の事業所等における同一の組織単位の業務について継続して３年間派遣就労する見込みのある特定有期雇用派遣労働者。
②　当該特定有期派遣労働者について、派遣元事業主から雇用安定措置の一つとして直接依頼があったこと。
○　(3)の対象となる派遣労働者は、有期雇用派遣労働者のみならず無期雇用派遣労働者も含まれます。また、同一の事業所等において１年以上の継続勤務があれば対象となり、途中で事業所内の組織単位を変更した場合も含まれます。

8　離職した労働者についての労働者派遣の役務の提供の受入れの禁止（法第 40 条の９）

派遣先は、派遣労働者が当該派遣先を離職した者であるときは、当該離職の日から起算して１年を経過する日までの間、当該派遣労働者（60歳以上の定年退職者を除く。）に係る労働者派遣の役務の提供を受け入れてはなりません。

○　派遣先は、離職した労働者についての労働者派遣の受入れの禁止に抵触することになるときは、速やかに、その旨を派遣元事業主に通知しなければなりません。また、通知は書面、FAX 又は電子メール等により行わなければなりません。

9　派遣先責任者の選任（法第 41 条）

派遣先は、下記(1)の職務を行わせるため、派遣先責任者を選任しなければなりません。

(1)　派遣先責任者の職務

－ 65 －

●派遣先責任者の業務内容（その１）
- 派遣法、労基法等の特例等の規定及び派遣契約や派遣先通知に係る内容の関係者への周知
- 派遣可能期間の延長通知
- 派遣先における均衡待遇の確保
- 派遣先管理台帳の作成
- 派遣労働者の苦情処理
- 安全衛生

●派遣先責任者の業務内容（その２）
- 安全衛生
- その他派遣元との連絡調整　等

●派遣先責任者の選任方法
- **派遣先責任者**
  受け入れている派遣労働者
  【1人～100人につき１人選出】
- **製造専門派遣先責任者**
  物の製造に派遣労働者を従事させる場合は、当該派遣労働者が50人を超える場合、
  【１人～100人につき１人選出】
  ※製造専門派遣先責任者のうち、１人までは通常の派遣先責任者を兼任することができる

(2)　派遣先責任者の選任方法

10　派遣先管理台帳（法第 42 条）

派遣先は、派遣先管理台帳を作成し、派遣労働者ごとに以下の事項を記載しなければなりません。

○　派遣先管理台帳の記載事項（156 ページ参照）
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　派遣就業した日
⑧　派遣就業をした日ごとの始業・終業時刻、休憩時間
・　実際の始業・終業時刻及び休憩時間の実績を記載してください。
⑨　従事した業務の種類
・　労働者派遣法施行令第４条第１項各号に掲げる業務について日雇派遣をするときは、当該号番号を付して下さい。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われな

－ 66 －

●ここがポイント！

○派遣先責任者の選任基準

派遣先責任者は、
【事業所その他派遣就業の場所ごと】
選任義務がある。

当該事項では「その他派遣就業の場所ごと」と定めており、派遣先責任者の業務内容を適正に行うことができるよう、派遣先責任者の人数を適切に選任する必要がある。
※派遣先責任者は、派遣元責任者と異なり、事業主管轄労働局への届け出等は不要。

○製造専門派遣先責任者の選任基準

派遣元

・製造専門派遣元責任者は、
物の製造業務に１名でも労働者派遣する場合は、
【１人～100人につき１人選出】

派遣先

・製造専門派遣先責任者は、
物の製造業務に50人を超える派遣労働者を従事させる事業所では、
【１人～100人につき１人選出】

６．派遣先が講ずべき措置　派遣先管理台帳（P66、P67）

・　健康診断（一般定期健康診断、有害業務従事者に対する特別な健康診断等）の実施に関する事項（時期、内容、有所見の場合の就業場所の変更等の措置）
・　安全衛生教育（雇入れ時の安全衛生教育、作業内容変更時の安全衛生教育、特別教育、職長等教育等）に関する事項（時期、内容、実施責任者等）
・　労働者派遣契約で定めた安全衛生に関する事項の実施状況の確認
・　事故等が発生した場合の内容・対応状況の確認

⑦　その他、派遣元事業主との連絡調整

※　具体的には、例えば、派遣元の連絡調整の中心となる派遣元責任者との間において、⑤、⑥のほか、派遣就業にともない生じた問題の解決を図っていくことです。

(2)　派遣先責任者の選任方法

○　派遣先責任者は、自己の雇用する労働者（個人事業主や法人の役員も可）の中から、事業所その他派遣就業の場所ごとに専属の派遣先責任者を選任しなければなりません。
○　事業所の派遣労働者の数について１人以上 100 人以下を１単位とし、１単位につき１人以上ずつ派遣先責任者を選任しなければなりません。
○　事業所の派遣労働者数と派遣先の労働者数の合計が５人以下のときは、選任する必要はありません。
○　物の製造の業務に 50 人を超える派遣労働者を従事させる事業所では、原則として、製造業務に従事する派遣労働者の数について１人以上 100 人以下を１単位とし、１単位につき１人以上ずつ、当該派遣労働者を専門に担当する派遣先責任者（以下「製造業務専門派遣先責任者」という。）を選任しなければなりません。ただし、製造業務専門派遣先責任者のうち１人は、製造業務以外の業務に従事する派遣労働者を併せて担当しても構いません。また、安全衛生上必要な場合は、製造業務専門派遣先責任者に、製造業務に従事する派遣労働者と製造業務に付随する製造以外の業務（製造付随業務）に従事する派遣労働者を、派遣労働者の合計数が 100 人を超えない範囲内で、併せて担当させることができます。
○　派遣先責任者は、①労働関係法令の知識を持ち、②人事・労務管理等についての専門的知識や相当期間の経験を有し、③派遣就業に関して一定の決定・変更の権限を有する等、職務を的確に遂行できる者を選任するよう努めてください。

10　派遣先管理台帳（法第 42 条）

派遣先は、派遣先管理台帳を作成し、派遣労働者ごとに以下の事項を記載しなければなりません。

○　派遣先管理台帳の記載事項（156 ページ参照）
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　派遣就業した日
⑧　派遣就業をした日ごとの始業・終業時刻、休憩時間
・　実際の始業・終業時刻及び休憩時間の実績を記載してください。
⑨　従事した業務の種類
・　労働者派遣法施行令第４条第１項各号に掲げる業務について日雇派遣をするときは、当該号番号を付して下さい。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではありません。
・　「日雇い労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
(i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
(ⅱ) 契約期間が 31 日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
(ⅲ) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合
のいずれかであり、かつその旨が派遣先管理台帳に明記されている場合です。
⑩　派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
・　派遣労働者が従事する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・程度等をいいます。
・　チームリーダー、副リーダー等の役職を有する派遣労働者であればその具体的な役職を、役職を有さない派遣労働者であればその旨を記載することで足りますが、派遣労働者の適正な雇用管理を行うため、より具体的に記載することが望ましいです。
⑪　派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事した事業所の名称・所在地その他派遣就業をした場所並びに組織単位
⑫　派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
・　苦情の申し出を受けた年月日、苦情の内容及び苦情の処理状況について、苦情の申し出を受け、及び苦情の処理に当たった都度記載するとともに、その内容を派遣元事業主に通知してください。
⑬　紹介予定派遣に係る派遣労働者については、その紹介予定派遣に関する事項
・　(i)紹介予定派遣である旨、(ⅱ)派遣労働者を特定することを目的とする行為を行った場合には、当該行為の内容及び複数人から派遣労働者の特定を行った場合には当該特定の基準、(ⅲ)採否結果、(ⅳ)職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受ける者を雇用しなかった場合にはその理由を記載してください。
⑭　教育訓練を行った日時及び内容
⑮　派遣先責任者及び派遣元責任者に関する事項
⑯　派遣可能期間の制限を受けない業務について行う労働者派遣に関する事項
・　記載内容は、労働者派遣契約の記載事項（35 ページ）と同じです。
⑰　派遣労働者に係る社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無
・　「無」の場合はその具体的な理由を付記し、手続終了後は「有」に書き換えてください。

派遣先[illegible]帳は[illegible]保存[illegible]ばなり[illegible]ん。

○　派遣先は、派遣先管理台帳に記載した事項を派遣元事業主に通知しなければ[illegible]ん。通知は１箇月に１回以上、一定の期日を定め、派遣労働者ごとに書面、電子メール等により行わなければなりません。また、派遣元事業主から請[illegible]ったときも、遅滞なく同様に通知しなければなりません。
○　派遣先管理台帳を所定の方法により、作成、記載、保存若しくは通知しなかった場合は、派遣先は、法第 61 条第３号に該当し、30 万円以下の罰金に処せられる場合があります。

11　派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止（法第 26 条第６項）

派遣先は、労働者派遣契約の締結に際し、派遣労働者を特定することを目的とする行為をしないよう努めなければなりません（ただし、紹介予定派遣を除きます。）。

○　「派遣労働者を特定することを目的とする行為」には、派遣先がその受け入れる派遣労働者を選別するために行う事前面接や履歴書の送付要請、若年者に限定すること等が

－ 66 －

－ 67 －

●ここがポイント！

○派遣先管理台帳の作成義務は誰？

派遣先管理台帳の作成義務の責任を負っているのは

【派遣先】

派遣先が法律違反を行った場合…
派遣先管理台帳の整備が適切に行われていない場合は、罰則の対象となる（マニュアルP88参照）。
【法第42条に基づく派遣先管理台帳を所定の方法により作成、保存若しくは通知しなかった場合、派遣先は法第61条第３号に該当し、30万円以下の罰金に処される場合がある（※１派遣業務要領P349参照）】

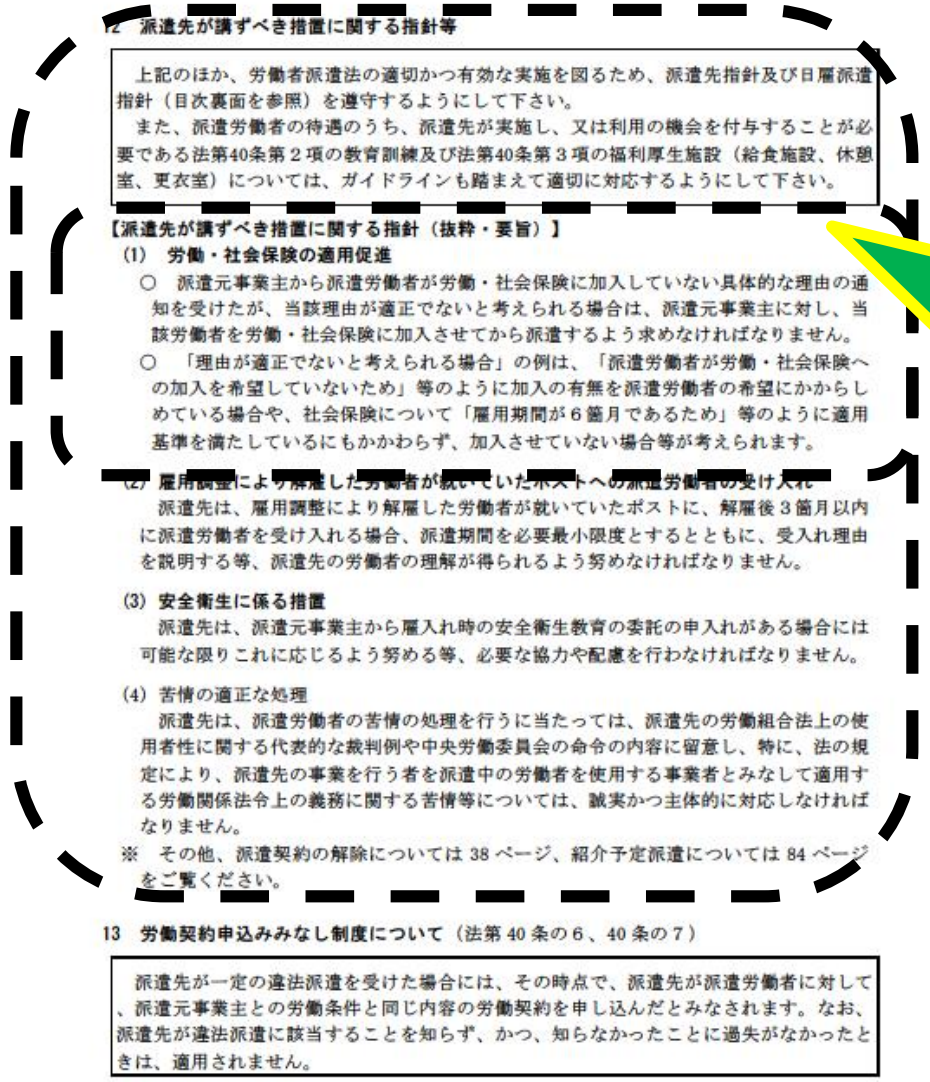
●ここがポイント！

○派遣労働者の就業状況についての通知を忘れない

派遣先は、１ヶ月に１回以上、一定の期日を定めて派遣労働者ごとの就業状況について以下の事項を派遣元へ通知しなければならない。

・派遣労働者の氏名
・派遣就業した日
・派遣就業した日ごとの始業及び終業の時刻並びに休憩時間
・派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
・従事した業務の種類
・労働に従事した事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所並びに組織単位

6．派遣先が講ずべき措置　派遣先が講ずべき措置に関する指針等（P68）



12　派遣先が講ずべき措置に関する指針等

上記のほか、労働者派遣法の適切かつ有効な実施を図るため、派遣先指針及び日雇派遣指針（目次裏面を参照）を遵守するようにして下さい。
また、派遣労働者の待遇のうち、派遣先が実施し、又は利用の機会を付与することが必要である法第40条第２項の教育訓練及び法第40条第３項の福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）については、ガイドラインも踏まえて適切に対応するようにして下さい。

【派遣先が講ずべき措置に関する指針（抜粋・要旨）】

(1)　労働・社会保険の適用促進

○　派遣元事業主から派遣労働者が労働・社会保険に加入していない具体的な理由の通知を受けたが、当該理由が適正でないと考えられる場合は、派遣元事業主に対し、当該労働者を労働・社会保険に加入させてから派遣するよう求めなければなりません。

○　「理由が適正でないと考えられる場合」の例は、「派遣労働者が労働・社会保険への加入を希望していないため」等のように加入の有無を派遣労働者の希望にかからしめている場合や、社会保険について「雇用期間が６箇月であるため」等のように適用基準を満たしているにもかかわらず、加入させていない場合等が考えられます。

(2)　雇用調整により解雇した労働者が就いていたポストへの派遣労働者の受け入れ

派遣先は、雇用調整により解雇した労働者が就いていたポストに、解雇後３箇月以内に派遣労働者を受け入れる場合、派遣期間を必要最小限度とするとともに、受入れ理由を説明する等、派遣先の労働者の理解が得られるよう努めなければなりません。

(3)　安全衛生に係る措置

派遣先は、派遣元事業主から雇入れ時の安全衛生教育の委託の申入れがある場合には可能な限りこれに応じるよう努める等、必要な協力や配慮を行わなければなりません。

(4)　苦情の適正な処理

派遣先は、派遣労働者の苦情の処理を行うに当たっては、派遣先の労働組合法上の使用者性に関する代表的な裁判例や中央労働委員会の命令の内容に留意し、特に、法の規定により、派遣先の事業を行う者を派遣中の労働者を使用する事業者とみなして適用する労働関係法令上の義務に関する苦情等については、誠実かつ主体的に対応しなければなりません。

※　その他、派遣契約の解除については 38 ページ、紹介予定派遣については 84 ページをご覧ください。

13　労働契約申込みみなし制度について（法第 40 条の６、40 条の７）

派遣先が一定の違法派遣を受けた場合には、その時点で、派遣先が派遣労働者に対して、派遣元事業主との労働条件と同じ内容の労働契約を申し込んだとみなされます。なお、派遣先が違法派遣に該当することを知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかったときは、適用されません。

－ 68 －
－68－

●ここがポイント！

○労働・社会保険の適用促進

派遣先は、派遣労働者を受け入れる際に、派遣元から労働・社会保険に加入していない具体的な理由について説明を受けたが、当該理由が適正では無いと考えられる場合は、派遣元事業主に対して当該労働者を「労働・社会保険に加入させてから派遣するよう求めなければならない」とされている。

例えば…

・派遣労働者が、保険加入を希望していないため
・留学生のため
・雇用期間が６ヶ月であるため　等

●この他派遣先指針及び日雇派遣指針を遵守すること！

・派遣先指針　　派遣業務要領　P310～
・日雇派遣指針　派遣業務要領　P257～

mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/hakenyouryou_00003.html

※１　労働者派遣事業関係業務要領　ＵＲＬ及び２次元コード

6．派遣先が講ずべき措置　労働契約申込みみなし制度について（P68、P69）

上記のほか、労働者派遣法の適切かつ有効な実施を図るため、派遣先指針及び日雇派遣指針（目次裏面を参照）を遵守するようにして下さい。
また、派遣労働者の待遇のうち、派遣先が実施し、又は利用の機会を付与することが必

●労働契約申込みみなし制度とは？

派遣先が違法派遣を受け入れた場合、**その時点**で派遣先から派遣労働者に対して、**その派遣労働者の派遣元における労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約が申し込まれたものとみなされる制度**。派遣労働者が**承諾をした時点で、労働契約が成立**する。
※派遣先が違法派遣に該当することを知らず、且つ知らなかったことに過失がなかった時を除く

(4) 苦情の適正な処理
派遣先は、派遣労働者の苦情の処理を行うに当たっては、派遣先の労働組合法上の使用者性に関する代表的な裁判例や中央労働委員会の命令の内容に留意し、特に、法の規定により、派遣先の事業を行う者を派遣中の労働者を使用する事業者とみなして適用する労働関係法令上の義務に関する苦情等については、誠実かつ主体的に対応しなければなりません。
※　その他、派遣契約の解除については 38 ページ、紹介予定派遣については 84 ページをご覧ください。

13　労働契約申込みみなし制度について（法第 40 条の６、40 条の７）

●労働契約申込みみなし制度の概要

○　派遣先が労働契約の申込みをしたものとみなされた場合、みなされた日から一年以内に派遣労働者がこの申込みに対して承諾する旨の意思表示をすることにより、派遣労働者と派遣先の間の労働契約が成立します。
○　労働契約申込みみなし制度の対象となる違法派遣の５つの類型
①　派遣労働者を禁止業務（７ページ参照）に従事させること
・派遣先が禁止業務に派遣労働者を従事させた場合には、その派遣労働者に対して労

●労働契約申込み見なし制度の対象となる違法派遣の５つの類型
①派遣労働者を禁止業務に従事させること
②無許可事業主からの労働者派遣の受け入れ
③事業所単位の期間制限の違反
④個人単位の期間制限の違反
⑤いわゆる偽装請負

⑤　いわゆる偽装請負等
・労働者派遣法または同法により適用される労働基準法等の適用を免れる目的で、請負契約等の契約を締結し、実際には労働者派遣を受けた場合には、労働契約申込みみなし制度が適用されます。
・労働者派遣と請負の区分については、厚生労働省のホームページで「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」等を公開しています。

●ここがポイント！

○無期雇用派遣労働者も対象となる
①、②、⑤の場合は、派遣元で無期雇用契約の労働者がいる場合、有期雇用や無期雇用の別に関わらず当該制度の対象となる。

○派遣先による労働契約の申込みを派遣労働者が承諾できる期間
違法派遣の5つのうちいずれかに該当し当該制度が適用された場合、**「みなされた日」から１年間は当該申込みに対して承諾する意思表示をすることにより、派遣労働者と派遣先との間で労働契約が成立する。**

到達点のふりかえり

■ 到達点

・マニュアルのどこに何が書いてあるのかを**全容を把握し、解像度を上げる**

・専門用語が何を意味しているのか**イメージできるよう**にする

・労働者派遣法における**派遣元**と**派遣先**の関係性を**整理する**

その他記載内容について

○日雇派遣の禁止の例外として認められる政令で定める業務・・・・・・P70～P78
○派遣元及び派遣先それぞれにおける労働基準法等の適用について・・・P79～P83
○紹介予定派遣について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P84
○派遣労働者の個人情報保護について・・・・・・・・・・・・・・・・・P85～P87
○派遣元及び派遣先が法律違反を行った場合について・・・・・・・・・・P88
○その他申請（e-Gov)等の案内及び各種様式について　・・・・・・・・・P89　～P112
○各種様式記載例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P113～P124
○個別契約書等（派遣の実務に必要な書類等）記載・・・・・・・・・・P125～P155
○派遣法第30条の４第１項における労使協定の記載例　・・・・・・・・・P156～P173
○履歴書記載例及び事業報告書等関係書類・・・・・・・・・・・・・・・P174～P194
○事業報告書等関係書類記載例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P195～P208
○手続きに関するよくあるご質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P209～P212
○人材サービス総合サイトについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・P213

ＬＩＮＥ公式アカウントのご案内

静岡労働局職業安定部ＬＩＮＥ公式アカウント

静岡労働局職業安定部
公式キャラクター誕生！
静岡県特産のガーベラの
花言葉をモチーフに
ライオンとコラボしました。

■　労働行政に関する各種情報を配信

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