

労働者派遣事業を適正に行うために

参考URL: 労働者派遣事業関係業務取扱要領

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



【本日の説明内容】

1 労働者派遣の流れとご注意いただきたい事項

- 1-1 労働者派遣の流れ
- 1-2 派遣が禁止されている業務
- 1-3 日雇派遣の原則禁止
- 1-4 派遣労働者を特定する行為の禁止
- 1-5 派遣契約に定めるべき事項

2 派遣元が講ずべき措置等

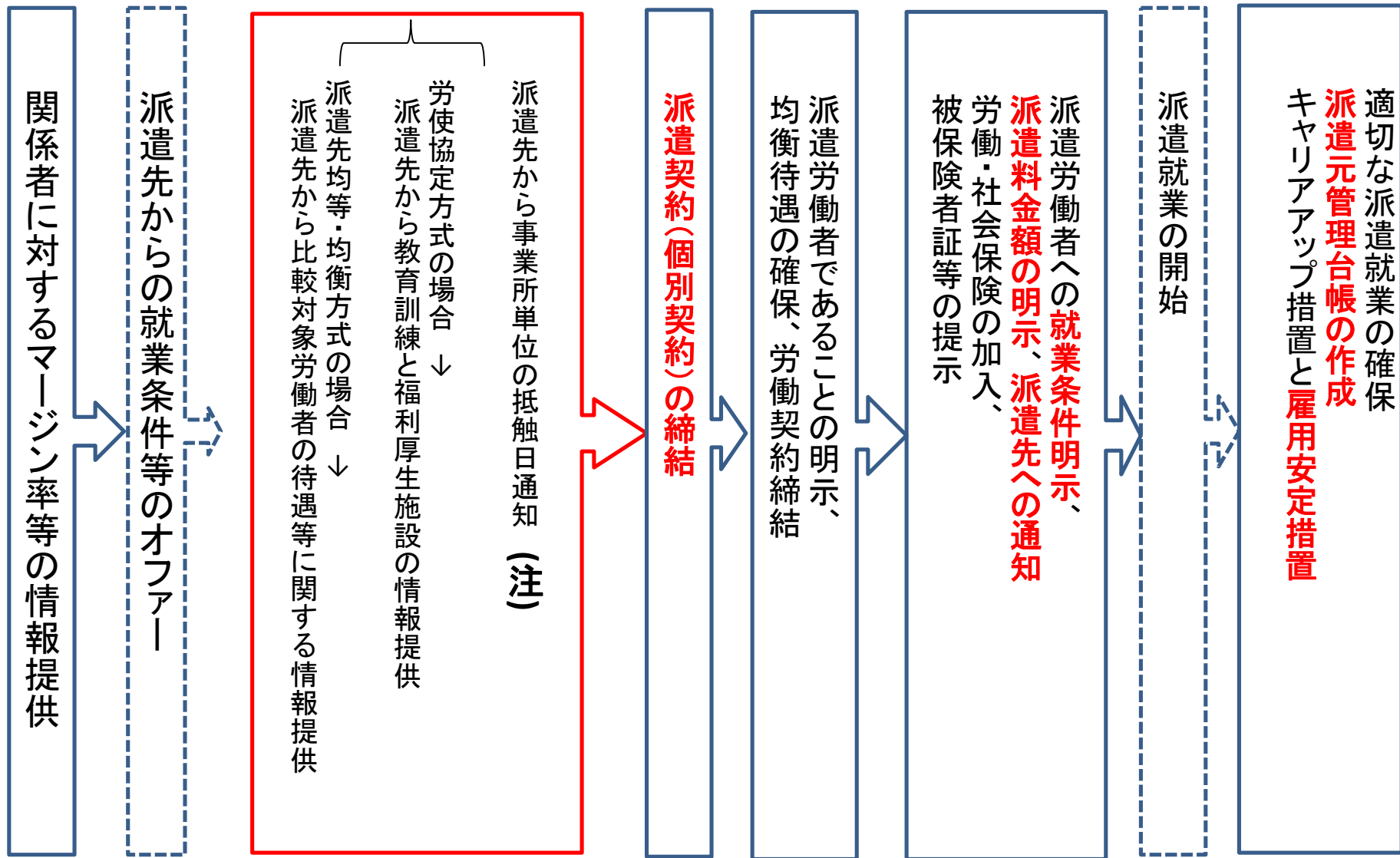
- 2-1 就業条件の明示
- 2-2 派遣労働者に対する派遣料金額の明示
- 2-3 派遣先への通知
- 2-4 派遣元管理台帳の作成
- 2-5 雇用安定措置
- 2-6 派遣労働者の同一労働同一賃金
- 2-7 マージン率等の情報提供、事業報告

3 その他

- 3-1 行政による指導監督
- 3-2 多重派遣について

1 労働者派遣の流れとご注意いただきたい事項

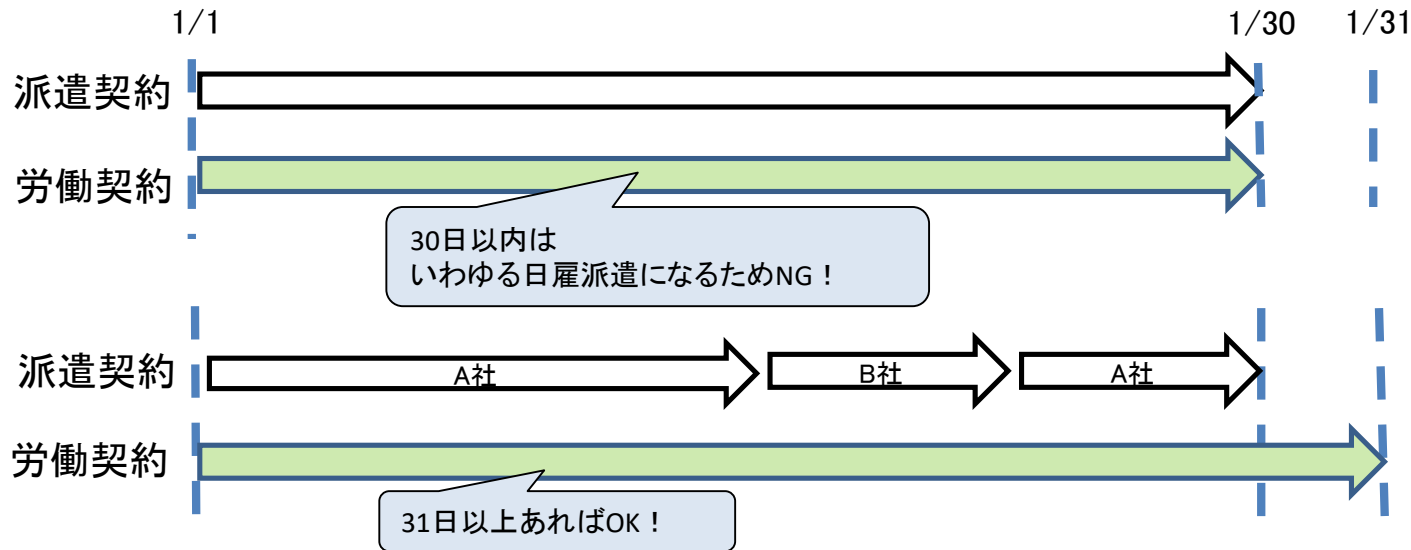
労働者派遣の流れ



(注) 無期雇用労働者及び60歳以上の労働者派遣に限定する場合は必要ない。

日雇派遣の原則禁止

○ 派遣元事業主は、以下の場合を除き、日雇労働者（日々又は30日以内の期間を定めて雇用する労働者）について労働者派遣を行ってはならない。（労働者派遣法第35条の4）



<禁止の例外>

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（日雇派遣の例外業務）について派遣する場合

※ 令和3年4月より 社会福祉施設等への看護師の日雇派遣（日常的な健康管理業務の範囲内） が可能になりました

② 雇用機会の確保が特に困難な労働者等を派遣する場合（日雇派遣の例外の場合）

派遣が禁止されている業務

労働者派遣法第4条

禁止されている業務の種類

- 港湾運送業務
- 建設業務
- 警備業務
- 病院等における医療関係業務（医師、看護師など）
- その他（弁護士、司法書士など）

罰則

一年以下の懲役または百万円以下の罰金

派遣労働者を特定する行為の禁止

※ 紹介予定派遣は除く

派遣先は、「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に努めなければならない。」とされています。(労働者派遣法第26条第6項)

派遣元は、「紹介予定派遣の場合を除き、派遣先による派遣労働者を特定することを目的とする行為に協力してはならない」とされています(派遣元事業主の講ずべき措置に関する指針 第2の13)

禁止の理由

年齢や容姿等の適性・能力以外の要素で選別が行われることによって、派遣労働者の就業機会を不当に狭めてしまう可能性があります。

そのため、具体的には以下のような行為は禁止されています。

○事前面接 ○履歴書等の提出要請 ○年齢・性別を限定すること

! 「業務説明」「職場見学」は派遣労働者となろうとする者の希望のもとに実施すること

派遣契約に定めるべき事項

○労働者派遣法第26条第1項

労働者派遣契約の当事者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働者派遣契約の締結に際し、次に掲げる事項を定めるとともに、その内容の差異に応じて派遣労働者の人数を定めなければならない。

(1) 定めるべき事項

①派遣人数、②業務内容、③業務に伴う責任の程度、④就業場所及び組織単位、⑤指揮命令者、⑥派遣期間と就業日、⑦始業及び終業時間、休憩時間、⑧安全衛生、⑨苦情処理、⑩中途解除の際の雇用の安定措置、⑪派遣元責任者及び派遣先責任者、⑫紛争防止措置、⑬無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別、⑭協定対象派遣労働者に限定するか否かの別、⑮時間外労働、休日労働、⑯福祉の増進のための便宜供与

(契約の内容によって)

⑰紹介予定派遣に関する事項（法第26条第1項第9号）、⑱海外派遣に関する事項（法第26条第2項）

(2) 留意事項

- ・派遣契約を締結するに当たっては、あらかじめ、派遣の許可を受けている旨明示すること（法第26条第3項）
- ・派遣契約を締結するに当たっては、あらかじめ、事業所単位の抵触日の通知及び待遇に関する情報等の提供を受けること（法第26条第5項、第9項）

派遣契約についての指導事例

違反項目	指導の概要
契約がない	最初の契約期間終了後も派遣契約なしに派遣を行っていた例など
派遣人数	「〇人～〇人」と定めていた例 「〇人」と定めながら実態は日々、変更されていた例など
就業日、就業時間	「派遣先カレンダーによる」としながら派遣先カレンダーが添付されていない例、「シフト制」としながら派遣契約期間中のシフト表が添付されていない、実際の就業日や就業時間が契約と大きく異なっていた例など
時間外、休日労働	36協定に定めがある1日当たりの限度時間を記載していない例など ※協定を超える時間外労働をさせている場合は派遣先の違反
中途解除の際の雇用の安定措置	中途解除に伴う休業手当相当額、解雇予告手当相当額の賠償が明記されていない例など
紹介予定派遣	紹介予定派遣にも関わらず必要事項を定めていない例など

2 派遣元が講ずべき措置等

就業条件等の明示

○労働者派遣法第34条第1項

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、当該労働者派遣に係る派遣労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる事項を明示しなければならない。

(1) 明示すべき事項

- ①当該派遣労働者を派遣しようとする旨
- ②派遣契約の内容（詳細項目は許可・更新等手続マニュアル参照）
- ③事業所単位の抵触日及び個人単位の抵触日

(2) 明示の方法

- ①書面の交付
- ②FAXの送信
- ③電子メール等



原則は①の方法であり、②③の方法をとるのは、派遣労働者が希望した場合に限る。
※「同意」ではありません。

(3) 留意事項

- ・明示の時期は、派遣就業前
- ・派遣契約が更新された都度、明示すること
- ・期間制限違反の場合に、労働契約申込みみなし制度が適用されることを併せて明示すること（労働者派遣法第34条第3項）

派遣労働者に対する派遣料金額の明示

労働者派遣法第34条の2

●明示すべき派遣料金額

⇒ 以下のいずれかとする。

- ① 当該派遣労働者本人の派遣料金額
- ② 当該派遣労働者が所属する事業所における派遣料金額の平均額

●明示の方法

⇒ 書面・FAX・電子メールにより実施（口頭による明示は不可）

●明示の時期

- ① 労働契約の締結時（労働者を派遣労働者として雇い入れようとする場合）
- ② 実際の労働者派遣時
- ③ 明示した派遣料金額を変更する時

注）ただし、労働契約の締結時（①）に明示した派遣料金額と実際の労働者派遣時（②）の派遣料金額が同じである場合、実際の労働者派遣時（②）の派遣料金額の明示は省略可

派遣先への通知

○労働者派遣法第35条第1項

派遣元事業主は、労働者派遣をするときは、厚生労働省令で定めるところにより、下記に掲げる事項を派遣先に通知しなければならない。

○労働者派遣法第35条第2項

派遣元事業主は、通知後に通知した事項に変更があったときは、遅滞なく、派遣先に通知しなければならない。

通知すべき事項

①派遣労働者の氏名及び性別

※年齢(18歳未満の場合は当該派遣労働者の年齢、45歳以上の場合はその旨)

②協定対象労働者であるか否か

③無期雇用か有期雇用かの別

④60歳以上の者であるか否か

⑤雇用保険・厚生年金・健康保険の加入手続有無(未手続の場合にはその理由を明記)

通知方法

①書面、FAX又は電子メール等

②①での通知ができない場合、それ以外の方法で通知すればよい

派遣元管理台帳の作成

○労働者派遣法第37条第1項

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、派遣就業に関し、派遣元管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに次に掲げる事項を記載しなければならない。

○労働者派遣法第37条第2項

派遣元事業主は、前項の派遣元管理台帳を三年間保存しなければならない。

記載事項

- ①派遣労働者の氏名 ②協定対象労働者であるか否か ③60歳以上か否か
- ④無期雇用か有期雇用かの別(有期雇用の場合は雇用契約期間も記載)
- ⑤派遣先事業主名 ⑥派遣先事業所の名称
- ⑦派遣先事業所の所在地、派遣就業の場所および組織単位
- ⑧労働者派遣の期間および派遣就業する日
- ⑨始業及び終業の時刻 ⑩従事する業務の種類 ⑪従事する業務の責任の程度
- ⑫派遣労働者から申出を受けた苦情処理に関する事項
(苦情の申出を受けた年月日、苦情の内容、及び苦情の処理状況含む)
- ⑬派遣元責任者および派遣先責任者に関する事項
- ⑭時間外労働および休日労働が可能な場合には、それぞれの時間数および日数
- ⑮雇用保険・厚生年金・健康保険の加入手続有無(未手続の場合にはその理由を明記)
- ⑯教育訓練を行った日時と内容 ⑰キャリアコンサルティングを行った日と内容
- ⑱雇用安定措置を講ずるに当たって聴取した希望の内容(令和3年労働者派遣法施行規則改正により追加)
- ⑲雇用安定措置の内容



苦情の処理状況は、些細なことであっても必ず記録すること

雇用安定措置

労働者派遣法第30条

派遣元は、同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある有期雇用の派遣労働者に対し、派遣終了後の雇用を継続させる措置（雇用安定措置）を講じる義務があります。

（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

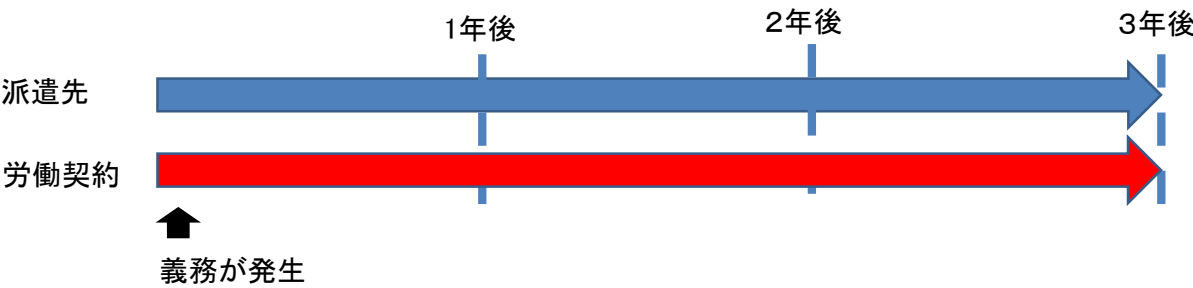
- ① 派遣先への直接雇用の依頼
- ② 新たな就業機会（派遣先）の提供（合理的なものに限る）
- ③ 派遣元での（派遣労働者以外としての）無期雇用
- ④ その他安定した雇用の継続を図るための措置（雇用を維持したままの教育訓練、紹介予定派遣等、省令で定めるもの）

※派遣労働者へ希望する措置の聴取することもあります。また措置の内容として、聴取内容、措置の実施状況を派遣元管理台帳に記載する必要があります。

※雇用安定措置として上記①の措置を講じた場合で、直接雇用に至らなかった場合は、別途に上記②～④の措置を講じる必要があります。

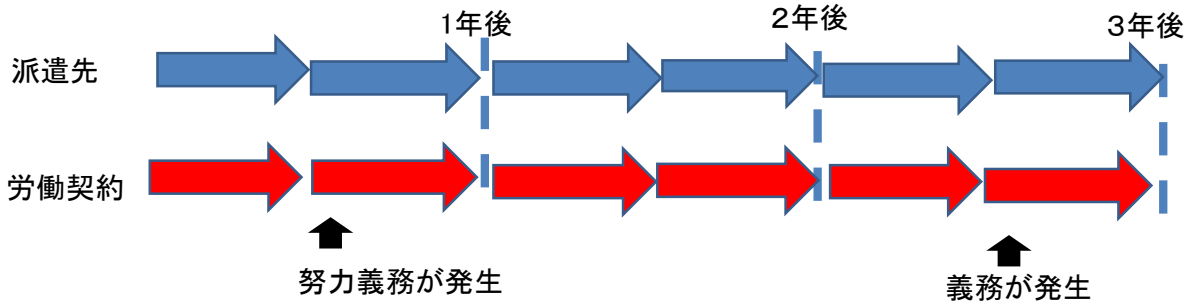
○ 雇用安定措置の対象者について

1 義務が発生するケース



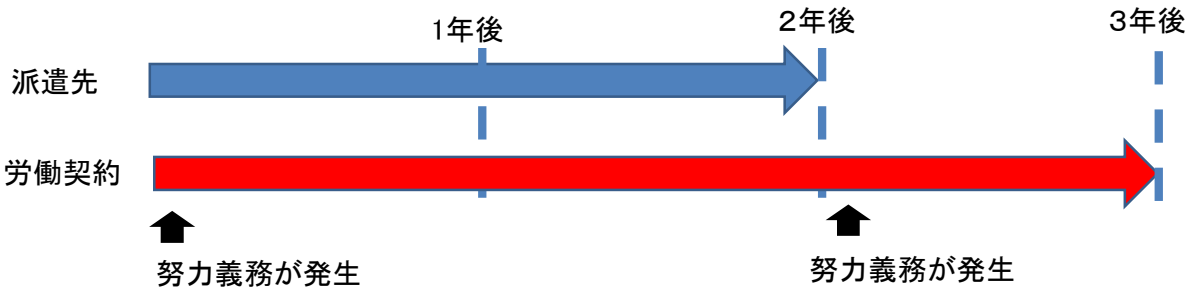
1 回の契約で
労働契約も派遣就業見込
みも3年となっている

2 努力義務と義務が発生するケース



半年毎の契約で
「1年以上見込み」、
「3年見込み」のときに、
それぞれ
努力義務、義務が発生

3 努力義務が発生するケース



派遣が終了しても、
「通算1年以上の雇用実
績」があるので
努力義務が発生

派遣労働者の同一労働同一賃金

労働者派遣法第30条の3～第31条の2

2つの待遇決定方式

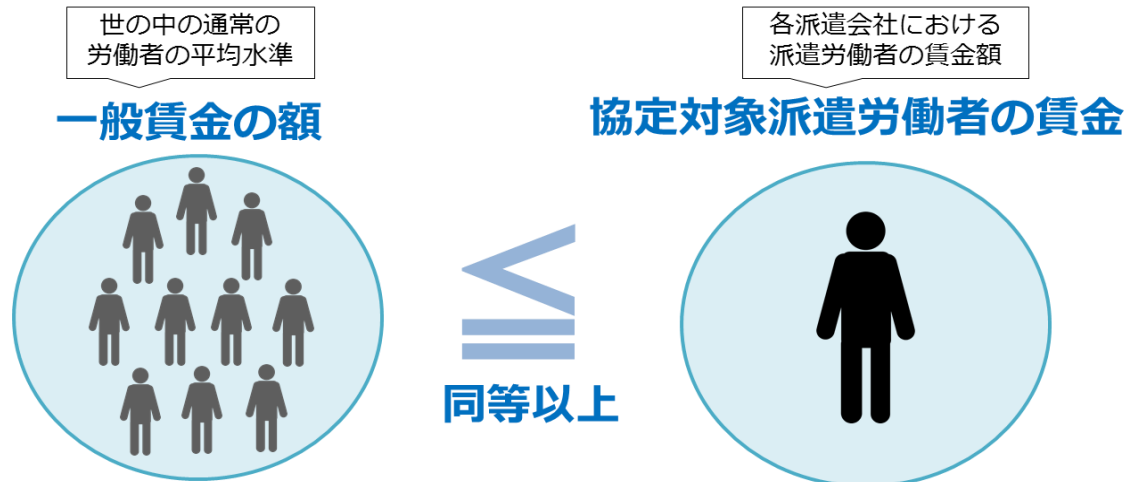
- 派遣労働者の同一労働同一賃金については、派遣元事業主に対し「派遣先均等・均衡方式」又は「労使協定方式」のいずれかの待遇決定方式による公正な待遇の確保を義務づけている（令和2年4月施行）

(※) 「派遣先均等・均衡方式」 派遣先の正社員と比べて、派遣労働者の待遇を確保
「労使協定方式」 一定の要件を満たす派遣元の労使協定により、派遣労働者の待遇を確保



- 労使協定方式には、「協定対象派遣労働者の賃金が一般労働者の賃金（一般賃金）額と同等以上」の要件があり、この額をいわゆる局長通達で示している。

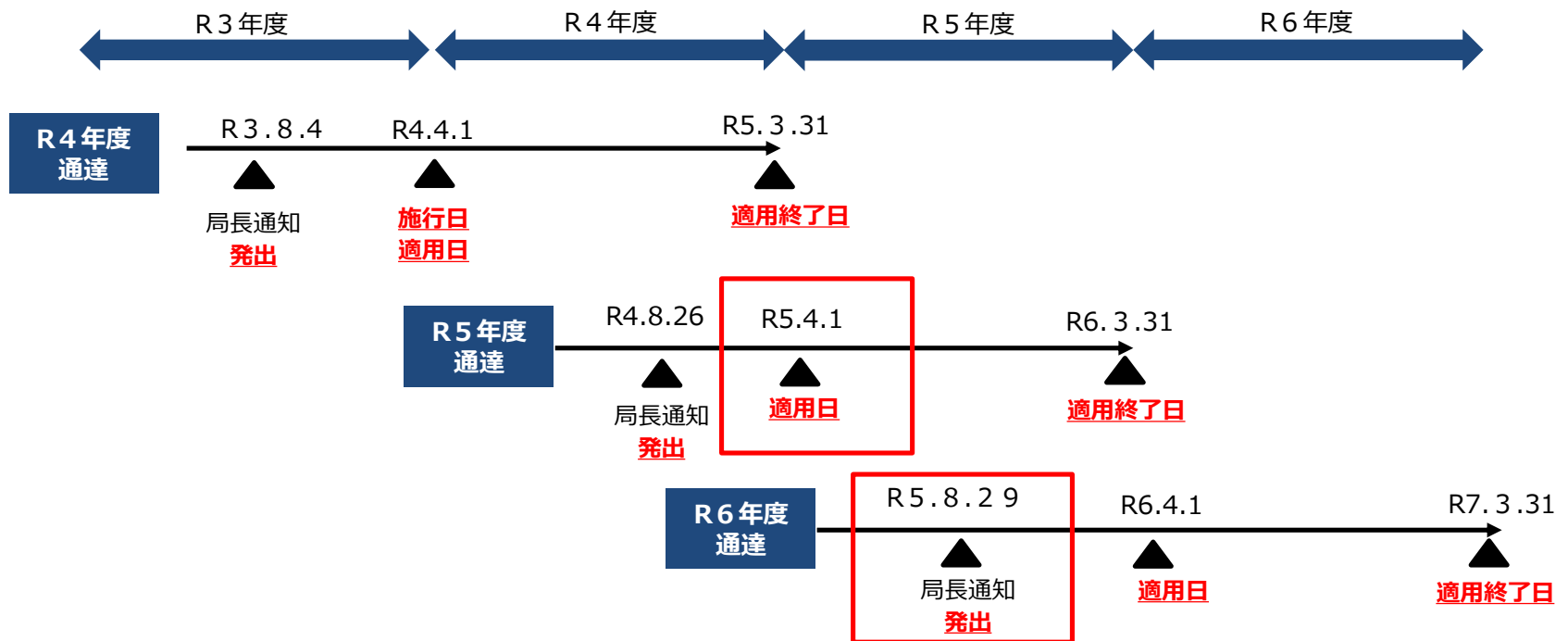
※一般賃金：「同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金」



局長通達のスケジュール

毎年度、通達適用年度の前年度の8月～9月頃に発出

※令和6年度適用の通達は、令和5年8月29日に発出



※ 当該局長通達を踏まえ、毎年度、協定対象派遣労働者賃金の見直し、確認が必要です。

関係者に対するマージン率等の情報提供

労働者派遣法第23条第5項

●情報提供すべき事項

⇒ 事業所ごとに、以下の情報を提供することが必要

- ① 派遣労働者の数 ② 派遣先の数
- ③ マージン率 ④ 教育訓練に関する事項
- ⑤ 労働者派遣に関する料金額の平均額
- ⑥ 派遣労働者の賃金額の平均額
- ⑦ 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
(対象となる派遣労働者の範囲、協定の有効期間の終期)
- ⑧ その他参考となると認められる事項

注1) 「教育訓練に関する事項」とは、派遣元事業主で実施している教育訓練の内容・実施期間・費用負担の有無等をいう。

注2) 「その他参考となると認められる事項」とは、派遣元事業主の判断に委ねられるが、例えば、福利厚生に関する事項等が考えられる。

●マージン率等の情報提供の方法

令和3年4月からは、すべての事項（上記①～⑧）についてインターネットによる情報提供が原則です。

事業報告等

○労働者派遣法第23条第1項

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、派遣事業を行う事業所ごとの当該事業に係る事業報告書及び収支決算書を作成し、厚生労働大臣に提出しなければならない。

○労働者派遣法第23条第3項

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、関係派遣先への派遣割合を厚生労働大臣に報告しなければならない。

○労働者派遣法第23条の2

派遣元事業主は、関係派遣先に労働者派遣をするときは、関係派遣先への派遣割合が100分の80以下となるようにしなければならない。

報告内容

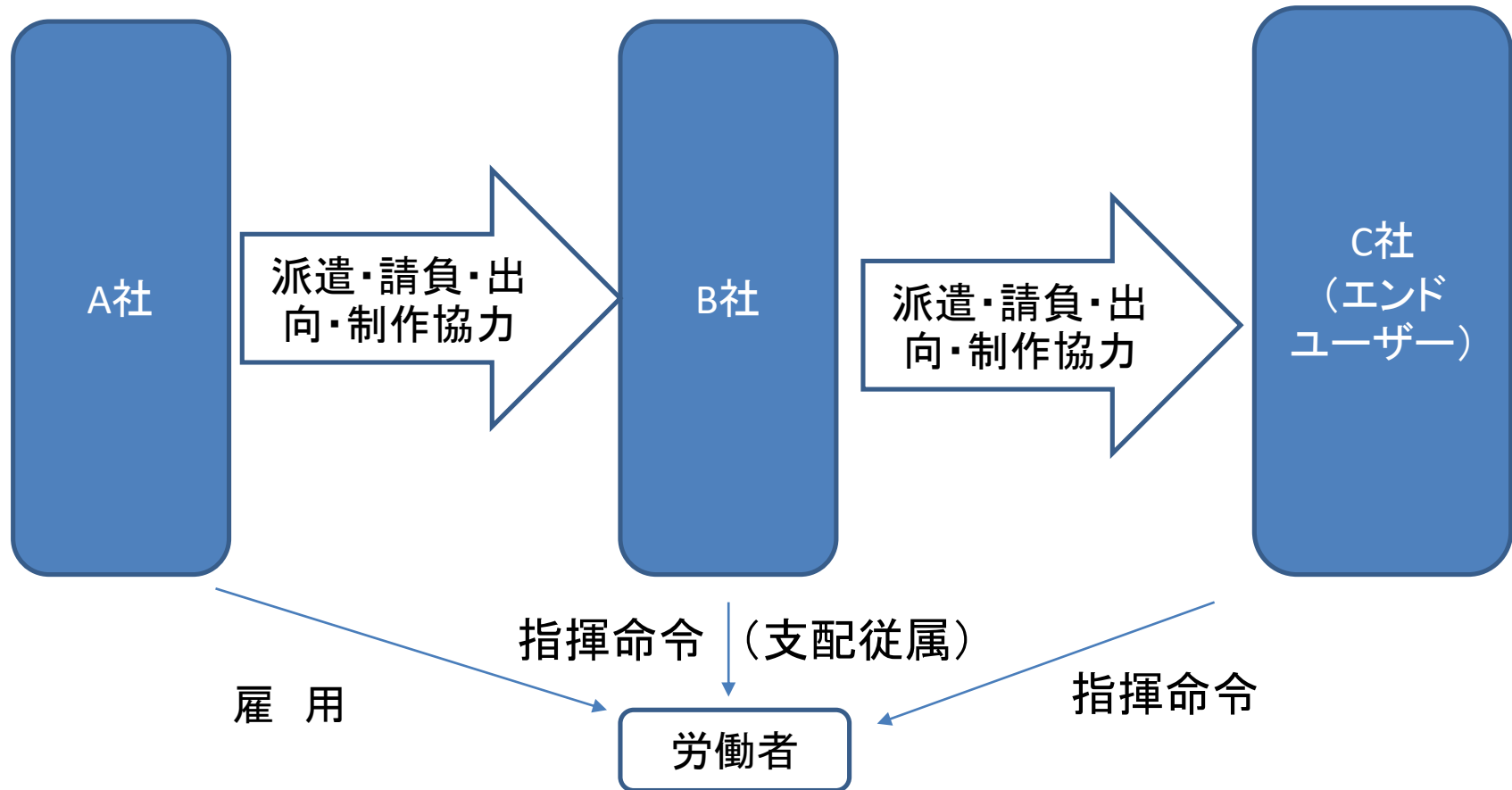
- ①労働者派遣事業報告書（年度報告及び6月1日現在の状況報告）
- ②労働者派遣事業収支決算書
- ③関係派遣先割合報告書

提出期限

- ①毎年6月30日
- ②毎事業年度経過後3か月以内
- ③毎事業年度経過後3か月以内

3 その他

多重派遣について



実際の事案では、A社、B社の位置に複数の事業主が存在し、連鎖的・重層的に複数の違反事業者が見つかる例がほとんど。また、各社の間に契約書の名称は様々であるが、請負と出向に偽装する例が多い。

社会保険等の加入に係る確認書類の提示

○労働者派遣法施行規則第27条第4項

(略) 派遣元事業主は、法第三十五条第一項の規定により次条第一項各号に掲げる書類（＊）がそれぞれ当該各号に掲げる省令により当該書類を届け出るべきこととされている行政機関に提出されていることを派遣先に通知するときは、その事実を当該事実を証する書類の提示その他の適切な方法により示さなければならない。

2025年1月16日要領改正されました
※赤字が変更箇所

提示に際しての留意点（要領第6 15(5)二(ハ)抜粋）

なお、派遣元事業主はマイナポータル上の医療保険資格情報を保存したもの、資格確認書の写し、資格情報のお知らせの写し、健康保険の加入者の氏名・保険者名・資格取得年月日の情報等の加入させていることがわかる資料を派遣先に提示又は送付すること。

さらに、派遣元事業主が派遣先に、マイナポータル上の医療保険資格情報を保存したもの、資格確認書の写し等を提示又は送付する場合は、健康保険の保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りした上で、原則として労働者本人の同意を得ることとするが、この同意が得られなかった場合には、生年月日、年齢等も黒塗りするとともに、派遣先に確認後には派遣元に返送することを依頼する等個人情報保護に配慮すること。

行政による指導監督

- 労働局では許可事業所に対する定期的な指導監督を呼出又は訪問により実施しています。
- 事前連絡なく訪問調査する場合があります。
- 調査時は、派遣契約書、派遣元管理台帳、労働者名簿、賃金台帳等の関係書類を速やかに提示できるように、日頃から整備しておくことが重要です。
- 法違反があれば悪質性に応じて、文書指導、行政処分などの措置を講じています。
- 事業報告や関係派遣先割合報告の未提出についても文書指導、行政処分の対象となりますので、必ず提出してください。

関連資料URL

◆労働者派遣事業関係業務取扱要領

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



◆派遣労働者の同一労働同一賃金

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386_00001.html

◆人材サービス総合サイト

<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/GICB101010.do?action=initDisp&screenId=GICB101010>

