

派遣先事業主・責任者研修会

【第一部】 13:30～14:35 (65分)

- ・男女雇用機会均等法等の派遣労働者への適用について
- ・派遣労働者と労働基準法等の適用について
- ・外国人在留支援センターの紹介

【第二部】 14:45～15:45 (60分)

- ・派遣労働者を適正に受1け入れるために



男女雇用機会均等法の 派遣労働者への適用について

東京労働局 雇用環境・均等部 指導課

TEL : 03-3512-1611

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

1. 法律のあらまし（男女雇用機会均等法／育児・介護休業法／労働施策総合推進法）
2. 派遣先への適用
3. 3つのハラスメント対策
4. 妊娠・出産、育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止
5. 派遣労働者の産休・育休
6. 法改正の動き

1.法律のあらまし

(1) 男女雇用機会均等法

- ① 募集・採用、配置、昇進等における性別を理由とする差別の禁止
- ② 婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止
- ③ セクシュアルハラスメント対策
- ④ 妊娠、出産等に関するハラスメント対策
- ⑤ 母性健康管理措置

(2) 育児・介護休業法

- ① 育児休業（産後パパ育休を含む）
- ② 短時間勤務制度
- ③ 所定外労働の制限
- ④ 子の看護等休暇
- ⑤ 法定時間外労働、深夜業の制限
- ⑥ 柔軟な働き方を実現するための措置（R7.10.1～）

育児のための制度

- ① 介護休業
- ② 短時間勤務制度等
- ③ 所定外労働の制限
- ④ 介護休暇
- ⑤ 法定時間外労働、深夜業の制限

介護のための制度

- ⑥ 育児休業、介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止
- ⑦ 育児休業、介護休業等に関するハラスメント対策
- ⑧ 事業主が講ずべき措置（育児・介護休業等の周知、育児休業取得状況の公表など）

(3) 労働施策総合推進法（パワーハラスメント関連）

- ① パワーハラスメント対策

2.派遣先への適用

(1) 根拠条文

派遣法第47条の2 / 第47条の3 / 第47条の4

- ① 労働者派遣の役務の提供を受ける者が
- ② その指揮命令の下に労働させる派遣労働者の当該労働者派遣に係る就業に関しては、
- ③ 当該労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、
- ④ 当該派遣労働者を雇用する事業主とみなして、
- ⑤ 男女雇用機会均等法／育児・介護休業法／労働施策総合推進法第〇条、第〇条…を適用する。

➤ 要約

- ① 派遣先が
- ② 指揮命令する派遣労働者の就業に関しては
- ③ 派遣先も
- ④ 派遣労働者を雇用する「事業主」とみなして
- ⑤ 均等法／育児・介護休業法／労働施策総合推進法第〇条…を適用する。

2.派遣先への適用

(2) 派遣先に適用されるもの

男女雇用機会均等法（派遣法第47条の2）

- ① 妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止（第9条第3項）
- ② セクシュアルハラスメント対策（第11条第1項・第2項、第11条の2第2項・第3項）
- ③ 妊娠・出産等に関するハラスメント対策（第11条の3第1項・第2項、第11条の4第2項・第3項）
- ④ 妊娠中及び出産後の母性健康管理に関する措置（第12条、第13条第1項）

育児・介護休業法（派遣法第47条の3）

- ⑤ 育児休業、介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止（第10条他）
- ⑥ 育児休業、介護休業等に関するハラスメント対策（第25条、第25条の2第2項・第3項）

労働施策総合推進法（派遣法第47条の4）

- ⑦ パワーハラスメント対策（第30条の2第1項・第2項、第30条の3第2項・第3項）

➤ **まとめると** <1> 3つのハラスメント対策 （②セクハラ+③⑥マタハラ+⑦パワハラ）

<2> 妊娠・出産、育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止 （①+⑤）

<3> 妊娠中及び出産後の母性健康管理に関する措置 （④）



詳細はこちらのリーフレットをご覧ください。 <https://www.mhlw.go.jp/content/000852613.pdf>

3.3 つのハラスメント対策

◎各ハラスメントの定義等

	セクハラ	マタハラ	パワハラ
根拠	男女雇用機会均等法第11条	男女雇用機会均等法第11条の3 育児・介護休業法第25条	労働施策総合推進法第30条の2
定義	職場において行われる労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されたりすること	職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性労働者や育児休業等を申出・取得した男女労働者の就業環境が害されること	職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されること
例	・性的な冗談を言う ・食事やデートに執拗に誘う ・必要なく身体に接触する	・妊娠を報告した部下に「他の人を雇うので、早めに辞めてもらうしかない」と言う ・子の看護等休暇を度々利用する同僚に対し「迷惑だ」と繰り返し言う	・人格を否定するような言動を行う ・必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う ・気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない

記載した例は限定列举ではありません。個別の状況等によって判断が異なることもあり得ます。

3. 3つのハラスメント対策

3つのハラスメントの相談の例

セクシュアルハラスメント

（行為者）別の派遣会社から派遣されている同僚

（ハラスメントの内容）食事に執拗に誘われたが断り続けたところ、付きまとわれるようになった。

（派遣先の対応）身の危険を感じたため、派遣先と派遣元に同僚との距離を離すよう求めたが、派遣先からは個人の問題と言われ、何も対応してもらえなかった。

（要望事項）行為者に厳重注意の上、別の部署にしてほしい。

妊娠等ハラスメント（マタハラ）

（行為者）派遣先上司

（ハラスメントの内容）派遣元を通じて派遣先に妊娠を報告したところ、「妊婦はいつ休むかわからない。」と他の同僚の前で大声で責められた。

（派遣先の対応）派遣元を通じて派遣先に相談したが、回答がない。

（要望事項）再度責められたり契約打ち切りになることが心配なので、派遣先が上司を指導するよう労働局から注意してほしい。

パワーハラスメント

（行為者）派遣先上司

（ハラスメントの内容）日常的に他の同僚もいる前で大声で叱責され続け、メンタル不調で休職することとなった。

（派遣先の対応）派遣先に相談したが、自分に無断で上司や同僚へ事情聴取がされた上「パワハラはなかった」と言われ、なんらの改善措置も取られなかった。その後休職が続いたため、契約が打ち切られてしまった。

（要望事項）メンタル不調に陥ったのは派遣先が上司の言動を放置したことが原因なので、休職期間中と退職後一定期間の賃金相当額を補償してほしい。

派遣先事業主として、

普段からやっておくべきことは？

問題が発生した際にどのような対応をとるべきか？

次のページ以降をご覧ください。

3.3つのハラスメント対策

事業主の義務（10項目、マタハラは11項目）

1. 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ① 職場におけるハラスメントの内容・ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者等を含む労働者に周知・啓発すること。
- ② ハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

2. 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。
- ④ 相談窓口の担当者が、相談の内容や状況に応じて適切に対応できるようにすること。また、ハラスメントが発生するおそれのある場合や、ハラスメントに該当するか否か微妙な場合なども含め、広く相談に対応すること。

3. 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
- ⑥ 事実関係の確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
- ⑦ 事実関係の確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること。（ハラスメントの事実が確認できなかった場合も同様）

4. 1から3までの措置と併せて講ずべき措置

- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を労働者に周知すること。
- ⑩ 事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由とした不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

5. 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

- ⑪ 業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること。

3.3 つのハラスメント対策

- ・ 周知の例：事業主の方針等を記載したちらしの配布・掲示などで周知する例

〇年〇月〇日

ハラスメントは許しません！！

株式会社〇〇〇 代表取締役社長〇〇〇

1 職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。
性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）
「就業規則第〇条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。

＜パワーハラスメント＞

- ①隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- ②私的なことに過度に立ち入ること

＜セクシュアルハラスメント＞

- ③性的な冗談、からかい、質問
- ④わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ⑤その他、他人に不快感を与える性的な言動

＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞

- ⑥部下又は同僚による妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ⑦部下又は同僚が妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ⑧部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

「就業規則第〇条②他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは次のとおりです。

＜パワーハラスメント＞

- ⑨業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- ⑩業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと

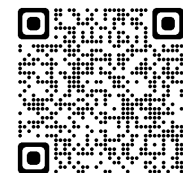
＜セクシュアルハラスメント＞

- ⑪性的な噂の流布
- ⑫身体への不必要な接触

「男女雇用機会均等法 育児・介護休業法のあらまし」（P18～）に、

就業規則への規定例や、ちらしの全体版を掲載していますのでご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000193221.html>



3. 3つのハラスメント対策

相談への対応について

セクシュアルハラスメント

行為者

別の派遣会社から派遣されている同僚

ハラスメントの内容

食事に執拗に誘われたが断り続けたところ、付きまとわれるようになった。

派遣先の対応

身の危険を感じたため、派遣先と派遣元に同僚との距離を離すよう求めたが、派遣先からは個人間の問題と言われ、何も対応してもらえなかった。

要望事項

行為者に厳重注意の上、別の部署にしてほしい。

考え方

行為者

セクハラについては、事業主、上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客等も行為者になり得ます。

※マタハラ、パワハラはそれぞれ考え方が異なります

ハラスメントの内容

①食事への執拗な誘い、②付きまとい のいずれも、「職場における性的な言動」に該当する可能性があります。

派遣先の対応

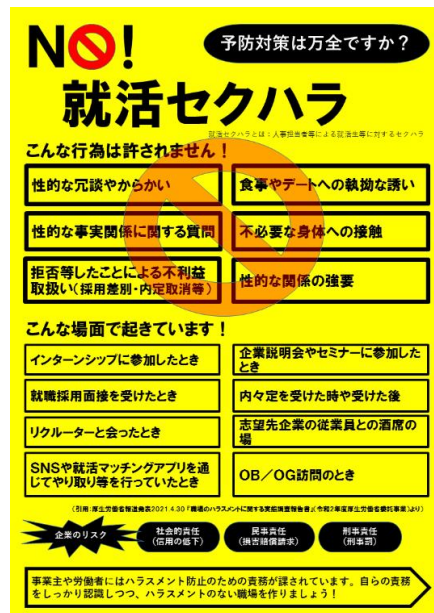
上記2点から、職場におけるセクハラに関する相談と思われるため、「個人間の問題」で片づけることは不適切。7ページ④、⑤の措置を講じる必要があります。

要望事項

セクハラの実事が確認できた場合は、⑥被害者に対する配慮の措置、⑦行為者に対する措置 を速やかに行う必要があります。

また、実事が確認できなかった場合も含め、⑧再発防止措置を講じる必要があります。

3. 3つのハラスメント対策 ～就活ハラスメント、カスタマーハラスメント対策～



東京労働局HPからダウンロードしてお使いいただけます。

https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/kin-to2/122144_00004.html



あかるい職場応援団HPからダウンロードしてお使いいただけます。

<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/jinji/download/>



※「あかるい職場応援団」HPでは、ハラスメント防止措置に関する情報や資料を多数紹介しています。ぜひご活用ください！

4.妊娠・出産、育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止

(1) 根拠条文

男女雇用機会均等法第9条第3項／育児・介護休業法第10条他

事業主は、妊娠・出産、育児休業等を理由として、解雇、雇止めなどの不利益取扱いを行ってはならない。

(2) 具体的には

事業主として

例えば、こんなことを理由として

こんな取扱いをすることは禁止です

- ① 妊娠した、出産した
- ② つわりや切迫流産で仕事を休んだ
- ③ 産前・産後休業を取得した
- ④ 母性健康管理措置を申し出た
- ⑤ 育児休業、介護休業を申し出た
- ⑥ 育児のために短時間勤務をしている
- ⑦ 家族の介護のために介護休暇を取得した

など

- ① 解雇する
- ② 退職を強要する
- ③ 契約の更新をしない、更新回数上限を引き下げる
- ④ 減給する
- ⑤ 降格させる
- ⑥ 不利益な査定、人事評価を行う
- ⑦ 不利益な配置の変更（人事異動）を行う

など

4.妊娠・出産、育児・介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止

(3) 派遣先への適用

- ① 派遣労働者として就業する者について、派遣先が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むこと。

➤ 例えば

男女雇用機会均等法

妊娠した派遣労働者が、派遣契約に定められた役務の提供ができると認められるにもかかわらず、派遣先が派遣元に対し、派遣労働者の交替を求めたり、派遣労働者の派遣を拒むこと。

育児・介護休業法

派遣労働者が派遣元に育児休業の取得を申し出た場合に、育児休業に入るまでは派遣契約に定められた役務の提供ができると認められるにもかかわらず、派遣中の派遣労働者が育児休業の取得を申し出たことを理由に、派遣先が派遣元に対し、派遣労働者の交替を求めたり、派遣労働者の派遣を拒むこと。

- ② 就業環境を害すること。

➤ 例えば

業務に従事させない、専ら雑務に従事させること。

（参考）母性健康管理措置について

根拠条文

男女雇用機会均等法第12条／第13条第1項

- ① 事業主（派遣先）は、妊娠中及び出産後の女性労働者が保健指導・健康診査を受けるために必要な時間を確保できるようにしなければならない。
- ② 事業主（派遣先）は、妊娠中及び出産後の女性労働者が保健指導・健康診査により医師等から指導を受けた場合は、指導事項を守ることができるよう、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な措置を講じなければならない。

- ・ 具体的な内容は母性健康管理措置に関する指針で定められています。

① 妊娠中の通勤緩和

→ 医師等の指導事項に応じて、時差通勤、勤務時間の短縮等の措置を講ずる。

② 妊娠中の休憩に関する措置

→ 医師等の指導事項に応じて、休憩時間の延長、休憩の回数の増加等の必要な措置を講ずる。

③ 妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置

→ 医師等の指導に応じて、作業の制限、勤務時間の短縮、休業等の必要な措置を講ずる。

※指導事項が不明瞭な場合は、労働者本人を通じて、もしくは労働者の許可を得て、医師に指導事項の内容を確認し判断を求める等、適切な対応を。

(参考) 母性健康管理措置事項連絡カード



母性健康管理指導事項連絡カード

事業主 殿 年 月 日

医療機関等名
医師等氏名

下記の1の者は、健康診査及び保健指導の結果、下記2～4の措置を講じることが必要であると認めます。

1. 氏名 等 記

氏名	妊娠週数	週	分娩予定日	年 月 日

2. 指導事項
症状等(該当する症状等を○で囲んでください)

措置が必要となる症状等
つわり、妊娠悪阻、貧血、めまい・立ちくらみ、 腹部緊満感、子宮収縮、腹痛、性器出血、 腰痛、痔、静脈瘤、浮腫、手や手首の痛み、 頻尿、排尿時痛、残尿感、全身倦怠感、動悸、 頭痛、血圧の上昇、蛋白尿、妊娠糖尿病、 赤ちゃん(胎児)が週数に比べ小さい、 多胎妊娠(胎)、産後体調が悪い、 妊娠中・産後の不安・不眠・落ち着かないなど、 合併症等()

指導事項(該当する指導事項欄に○を付けてください)

標準措置	指導事項
休業	入院加療
	自宅療養
勤務時間の短縮	
作業の制限	身体的負担の大きい作業(注) 長時間の立作業 同一姿勢を強制される作業 腰に負担のかかる作業 寒い場所での作業 長時間作業場を離れることのできない作業 ストレス・緊張を多く感じる作業

(注)「身体的負担の大きい作業」のうち、特定の作業について制限の必要がある場合には、指導事項欄に○を付けた上で、具体的な作業を○で囲んでください。

標準措置に関する具体的内容、標準措置以外の必要な措置等の特記事項

3. 上記2の措置が必要な期間
(当票の予定期間に○を付けてください)

1週間(月 日～ 月 日)	2週間(月 日～ 月 日)	4週間(月 日～ 月 日)	その他(月 日～ 月 日)

4. その他の指導事項
(措置が必要である場合は○を付けてください)

妊娠中の通勤緩和の措置 (在宅勤務を含む。)	妊娠中の休憩に関する措置

指導事項を守るための措置申請書

上記のとおり、医師等の指導事項に基づく措置を申請します。

事業主 殿 年 月 日

所属
氏名

この様式の「母性健康管理指導事項連絡カード」の欄には医師等が、また、「指導事項を守るための措置申請書」の欄には女性労働者が記入してください。

母健指導カードの使用方法は[こちら](#)



母性健康管理措置全般は[こちら](#)
(母健指導カードの外国語版もあります)



5.派遣労働者の産休・育休

(1) 産休と育休の違い



	産 休	育 休
名称	産前休業・産後休業	育児休業
期間	産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間） 産後8週間	原則、子が1歳に達するまで（保育所に入れない場合等は1歳6か月まで延長可。さらに保育所に入れない場合等は2歳まで再延長可）
対象	女性労働者 （アルバイト、派遣も含む全ての労働者）	男女労働者 （労使協定で入社1年未満の者を除外している場合あり）
根拠法	労働基準法	育児・介護休業法
不利益 取扱い	産休等を理由とする不利益取扱いは禁止！ （男女雇用機会均等法第9条第3項）	育休申出等を理由とする不利益取扱いは禁止！ （育児・介護休業法第10条）

5.派遣労働者の産休・育休

(2) お金のこと

事業主

	産 休	育 休
賃金	賃金の支払いは義務ではない	賃金の支払いは義務ではない
社会保険料	手続きをすれば免除	手続きをすれば免除
雇用保険料	無給の場合、保険料は発生しない	無給の場合、保険料は発生しない
労災保険料	無給の場合、保険料は発生しない	無給の場合、保険料は発生しない

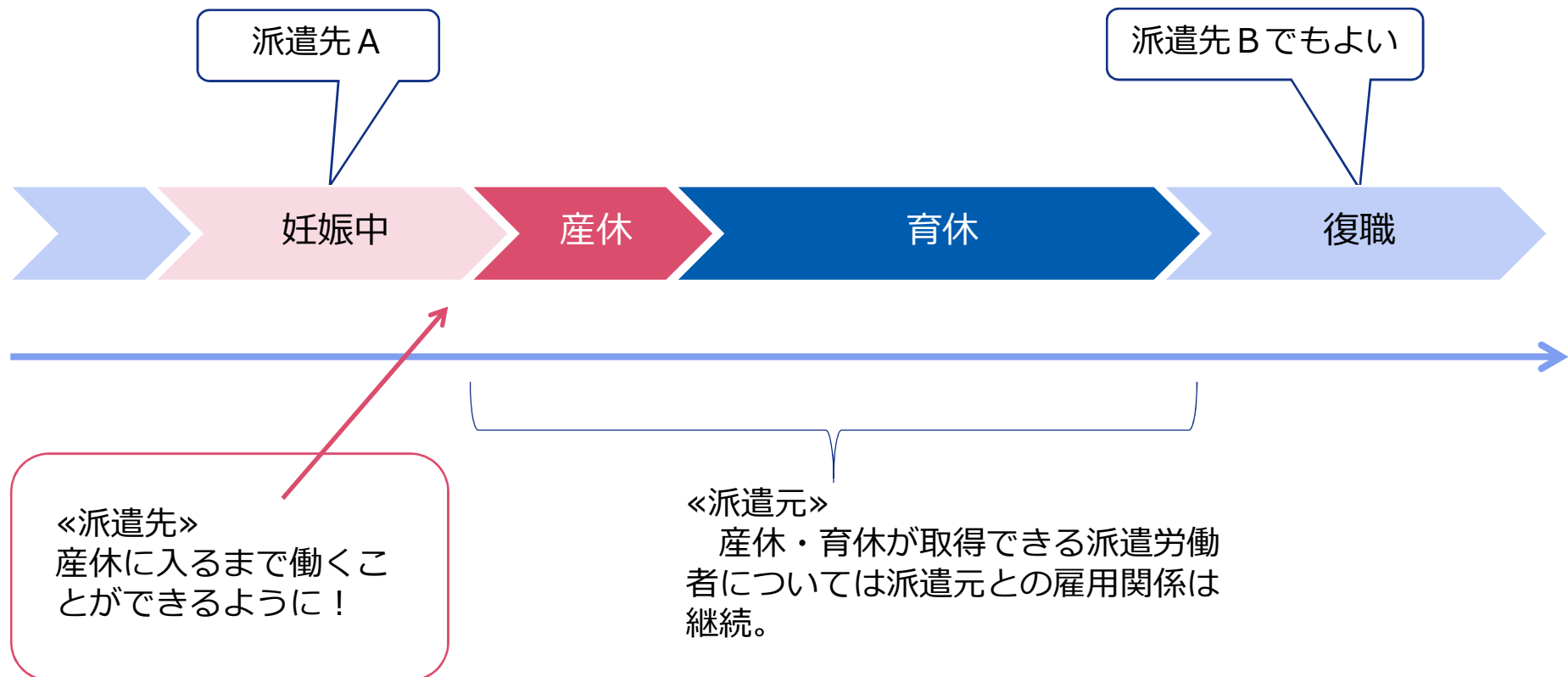
※ 産休・育休中の事業主の経済的負担はありません

労働者

	産 休	育 休
社会保険料	手続きをすれば免除	手続きをすれば免除
雇用保険料	無給の場合、保険料は発生しない	無給の場合、保険料は発生しない
労災保険料	事業主が支払うもの	事業主が支払うもの
もらえるお金	<u>出産手当金（健康保険より）</u> 出産日以前42日から出産日後56日までの間、休業1日につき賃金の3分の2相当額	<u>育児休業給付（雇用保険より）</u> ●180日目までは休業開始前の賃金の67%、それ以降は50%。 ※要件を満たすと「出生後休業支援給付」の支給有

5.派遣労働者の産休・育休

(3) 派遣先がすべきこと・派遣元がすべきこと（まとめ）



派遣労働者と労働基準法等の適用について

●説明内容●

1. 派遣先と労働基準法等の関係
2. 派遣先としての労務管理のポイント
3. 派遣先としての安全衛生管理のポイント



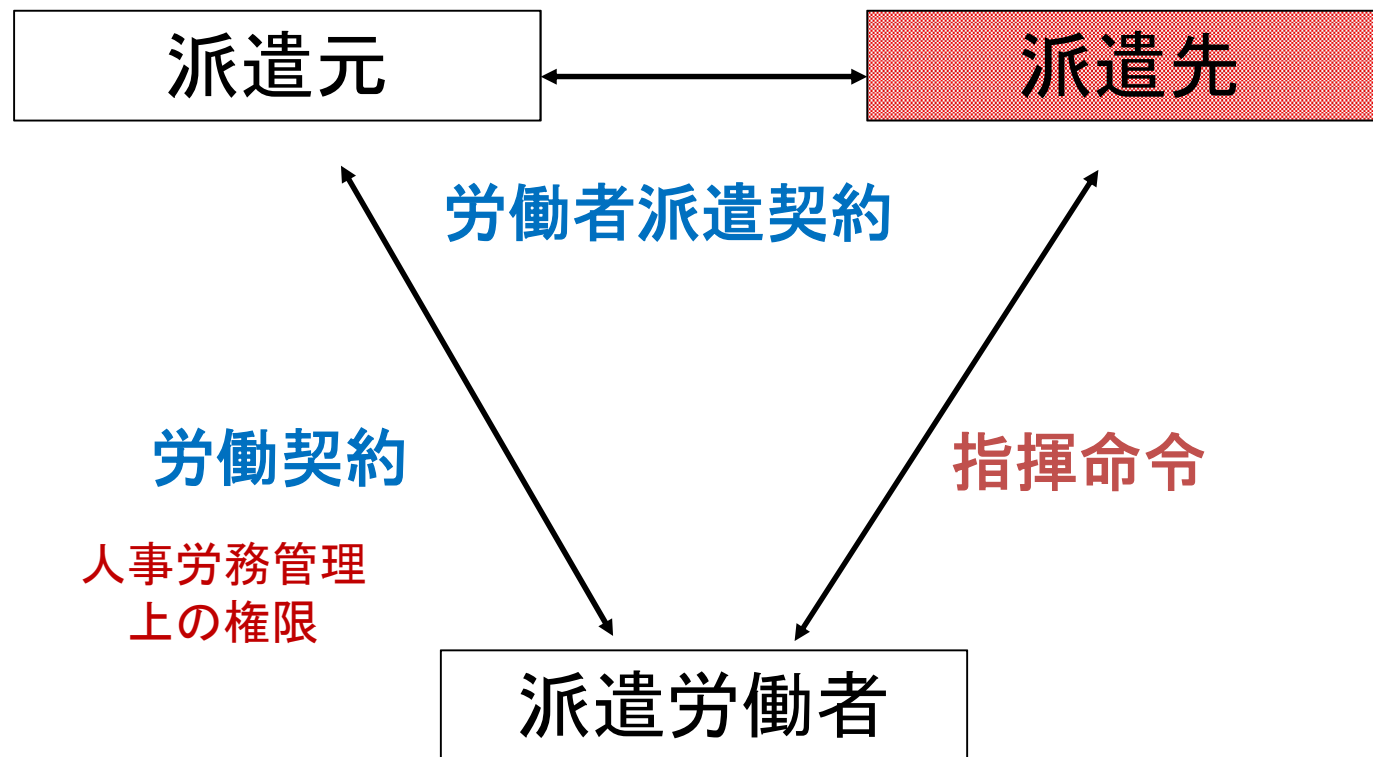
東京労働局 労働基準部 監督課

派遣先と労働基準法等の関係



東京労働局労働基準部監督課

労働者派遣における労働基準法等の適用



労働基準法については、原則として派遣元事業主が責任を負うが、派遣先が責任を負う事項もある

適用条項	派遣元	派遣先
労働条件の明示(15条)	○	
解雇(19条、20条、21条)	○	
賃金、休業手当(24条、26条)	○	
労働時間(32条、36条)		○
※ただし、36協定の締結・届出については・・・	○	
年次有給休暇(39条)	○	
就業規則(89条)	○	
罰則(117条～120条)、両罰規定(121条)	○	○



派遣先としての労務管理のポイント



東京労働局労働基準部監督課

労働時間

派遣元

枠組みの定め

労使(36)協定、就業規則の締結と労基署へ届け出

派遣先

派遣元が定めた
枠組みを理解

派遣労働者の
労働時間等を
適正に管理・把握

派遣法



労働時間等の適正な把握

労働時間とは？

- 使用者の指揮命令下に置かれている時間
- 使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間

通達 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」



東京労働局労働基準部監督課

労働時間・休日・休憩の原則

- 労働時間：8時間/日、40時間/週
※ 44時間/週の例外あり
- 休日： 少なくとも、1週間に1日、4週間に4日付与
- 休憩： 勤務時間の途中に以下の休憩を付与
1日の労働時間が
 - ・ 6時間を超える場合は、45分以上
 - ・ 8時間を超える場合は、60分以上

労基法第32条・34・35条



東京労働局労働基準部監督課

始業・終業時刻の確認・記録の方法(1)

労働者の労働日毎の始業・終業時刻を確認し、記録

(原則)

- 使用者が自ら現認
または
- タイムカード等の客観的な記録



通達「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」



東京労働局労働基準部監督課

始業・終業時刻の確認・記録の方法(2)

(例外: 自己申告制)

- ① 適正な自己申告等について十分な説明
- ② 実態調査、所要の労働時間の補正
- ③ 自己申告できる時間数の上限設定等の
禁止

通達 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」



36協定(時間外・休日労働に関する協定)

派遣労働者に時間外・休日労働を行わせるには、派遣元での36協定(時間外・休日労働に関する協定)が必要

- 派遣元での36協定の内容の把握
- 時間外労働等を行わせる場合には、その範囲内にとどめる

労基法第36条



(様式第9号(第16条第1項関係))

その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3/6協定の締結する者を選出することを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数が投票者を選出し、選出方法を記載してください。

使用者による指名や、使用者の意向に基づき選出に認められません。

チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合してはならないと定めています。

令和6年度適用開始業務等及び除外業務

建設事業	災害時における復旧及び復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 災害時における復旧及び復興の事業には、時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制は適用されません	【原則】 ・ 様式9号 ・ 様式9号の2 【災害復旧及び復興】 ・ 様式第9号の3の2 ・ 様式第9号の3の3
自動車運転者	特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。 時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制が適用されません。 時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6ヶ月までとする規制は適用されません。	様式第9号の3の4 様式第9号の3の5
新技術・新商品等の研究開発業務	医師の面接指導、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、時間外労働の上限規制は適用しません。	様式9号の3

労働条件の明示

派遣元

労働契約の締結
労働条件の明示

就業条件の明示
無期労働契約への転換
雇止めの予告
契約期間の配慮

労契法、特措法

労働契約書

派遣先

派遣労働者の就業条件
を十分に把握し指揮命令

派遣法

労働者派遣契約書

派遣労働者の就業条件の把握

- 業務内容、就業場所、派遣期間、就業日・時間
- 指揮命令者
- 苦情の処理の申出先
(派遣元と派遣先のそれぞれ)
- 期間制限抵触日
- 時間外労働・休日労働に関する事項

労働者派遣
契約書



労働条件の明示(令和6年4月～)

労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	▶ 1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約の 締結時と更新時	▶ 2. 更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容 併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者にあらかじめ説明することが必要になります。
無期転換ルール※に基づく 無期転換申込権が発生する 契約の更新時	▶ 3. 無期転換申込機会 ▶ 4. 無期転換後の労働条件 併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※ 同一の使用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

全ての労働者に対する明示事項

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新のタイミングごとに、「雇入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」※1 についても明示が必要になります。

有期契約労働者に対する明示事項等

2

更新上限の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限(有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限)の有無と内容の明示が必要になります。

更新上限を新設・短縮する場合の説明 【雇止め告示※2の改正】

下記の場合は、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者に**あらかじめ**(更新上限の新設・短縮をする**前**のタイミングで)説明することが必要になります。

- i 最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合
- ii 最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合



3 無期転換申込機会の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示が必要になります。

4 無期転換後の労働条件の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

均衡を考慮した事項の説明 【雇止め告示※2の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項※4（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※1 「変更の範囲」とは、将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲を指します。

※2 有期契約労働者の雇止めや契約期間について定めた厚生労働大臣告示（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準）

※3 初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も有期労働契約を更新する場合は、更新のたびに、今回の改正による無期転換申込機会と無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

※4 労働契約法3条2項において、労働契約は労働者と使用者が就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結又は変更すべきものとされています。

（注）無期転換ルールを意図的に避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。

年次有給休暇

派遣元

請求された日に付与

代替労働者の派遣

「時季変更権」行使の
判断



派遣先

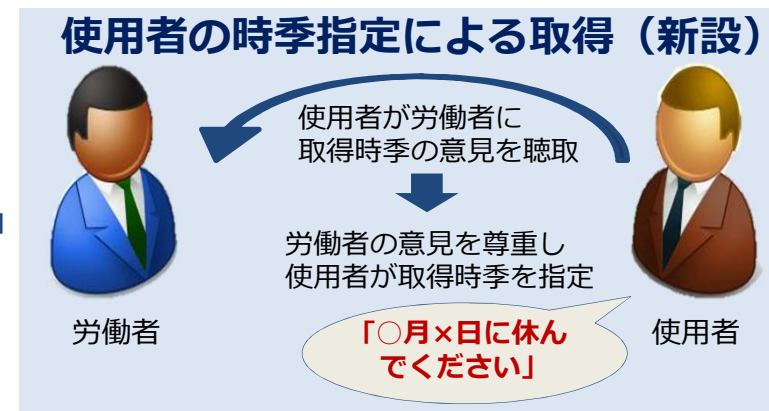
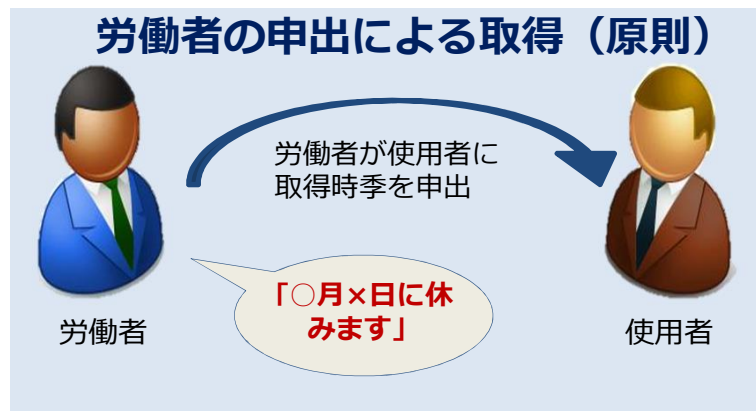
有給休暇の取得が抑制されることのないよう配慮

- 原則、請求された日に付与
- または、時季変更権の判断または、代替労働者の派遣を派遣元に依頼

年次有給休暇の時季指定義務

年5日の年次有給休暇を取得させることを企業に義務づけ

年次有給休暇が年10日以上付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、そのうちの年5日について使用者が時季を指定して取得させることを義務づけ。

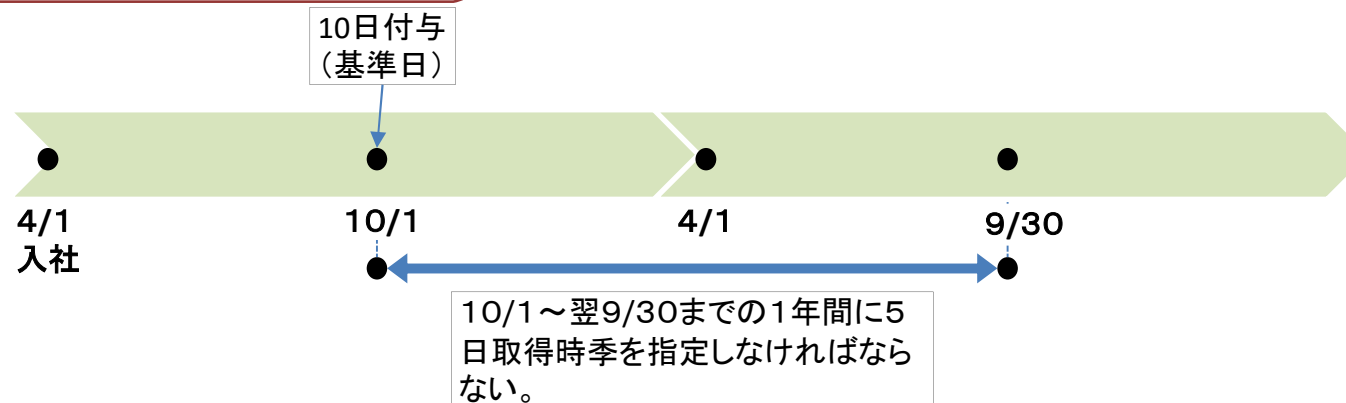


そもそも、**①の希望申出がしにくい**
という状況がありました。

→ 我が国の**年休取得率：49.4%**

（平成29年就労条件総合調査）

〔例〕4/1入社
の場合



年次有給休暇の時季指定義務のポイント

- 対象者は、年次有給休暇が年10日以上付与される労働者(管理監督者を含む)
- 労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日(基準日)から1年以内に5日について、使用者が取得時季を指定して与える
- 労働者が自ら申し出て取得した日数や、計画的付与で取得した日数については、5日から控除することができる

➤労働者が自ら5日取得した場合	⇒	使用者の時季指定は不要
➤労働者が自ら3日取得＋計画的付与2日の場合	⇒	使用者の時季指定は不要
➤労働者が自ら3日取得した場合	⇒	使用者は2日を時季指定
➤計画的付与で2日取得した場合	⇒	使用者は3日を時季指定

- 時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければならない
- 労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存



解雇

派遣元

解雇するかどうかの判断及び解雇

解雇予告手当の支払

派遣先

就労拒否を行う際の配慮



【就労拒否を行う際の配慮】

- a. 派遣元の合意 + 相当の猶予をもって申し入れる
- b. 新たな就業機会を確保する
(例)派遣先の関連会社での就業を斡旋する等
- c. bが不可能な場合は、派遣元に生じた損害の賠償

通達：派遣先が講ずべき措置に関する指針



派遣先としての安全衛生管理のポイント



東京労働局労働基準部監督課

安全衛生に関する責任分担

派遣元

一般健康診断
(雇入れ時、定期、深夜)
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
衛生管理体制に関する措置

派遣先

特殊健康診断
作業内容変更時の安全衛生教育
特別教育
安全衛生管理体制に関する措置



安全衛生管理体制

派遣元

総括安全衛生管理者

衛生管理者

産業医

衛生委員会 等

派遣先

総括安全衛生管理者

安全管理者

衛生管理者

産業医

安全衛生委員会 等

派遣労働者数を含めて算出した常時使用する労働者数に応じ
て選任・設置



派遣労働者が労働災害に被災した場合

- ・派遣元・派遣先双方の事業場がそれぞれ所轄の労働基準監督署に労働者死傷病報告を提出する必要がある。
- ・派遣先が「労働者死傷病報告」の作成



派遣先事業場を所轄する労働基準監督署に提出



その写しを派遣元に送付

派遣法施行規則第42条



その他の労働基準法・労働安全衛生法の
条文と派遣元・派遣先の責任分担の詳細は、
配布資料をご覧ください。

また、本日のご説明内容にご質問などが
あれば、東京労働局監督課(03-3512-1612)
あてご連絡ください。



外国人在留支援センターのご案内

FRESC (FOREIGN RESIDENTS SUPPORT CENTER)

東京労働局

外国人特別相談・支援室

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

外国人在留支援センターの紹介

1 外国人在留支援センターとは

(1) 外国人在留支援センター

外国人在留支援センター（FRESC／フレスク）は、日本で暮らし、活躍する外国人の在留を支援する政府の窓口が、新宿区の JR 四ツ谷駅前にある「コモレ四谷」ビルに集まって、外国人からの相談対応、外国人を雇用したい企業の支援、外国人支援に取り組む地方公共団体の支援などの取組を行っています。

FRESC では、入居する関係機関が連携して、外国人の在留に関する様々な支援施策を実施することにより、外国人受入れ環境を整備していきます。

(2) 外国人特別相談・支援室

東京労働局外国人特別相談・支援室は、FRESC 内にあり、外国人材を円滑に活用できるよう、外国人労働者を雇用する事業主等向けのセミナーや訪問支援を実施しているほか、労働条件・安全衛生管理に関する相談を受け付けています。

2 派遣先事業主・責任者研修会で FRESC を紹介する理由

(1) 外国人労働者数の状況

令和 6 年 10 月末現在、外国人労働者数は 2,302,587 人となり、過去最高を更新しています。

(2) 派遣・請負の状況

令和 6 年 10 月末現在、労働者派遣・請負事業を行っている事業所に就労している外国人労働者は 399,213 人（外国人労働者数全体の 17.3%）です。

特に、事業場規模では労働者数 30 人未満事業場、業種では電気・輸送機器製造業、運輸業において、多くの外国人が派遣・請負の形態で就労しています。

3 職場に外国人労働者を受け入れる際の留意事項

(1) 言葉の違いや文化の違いを理解する

適正な労働条件や安全衛生の確保のため、外国人労働者が理解できるよう、必要な配慮をするように努めることが必要です（外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針）。

また併せて、・やさしい日本語の利用、・母国語の教材等の利用をご検討ください。

外国人特別相談・支援室 HP

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/fresc.html>





外国人在留支援センター

F R E S C

外国人支援センター
F R E S C

がいこくじんざいりゅうしえんせんたー

Foreign Residents Support Center (FRES)

<https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>

フレスク

検索



Phone Number 代表電話番号(てんわ) **0570-011000**

(ナビダイヤル)

一部のIP電話及び海外からはこちら

+81-3-5363-3013

ナビダイヤルについて 言語(日本語:1、英語:2)を選択した後、電話をかけたい機関の番号を選択してください

- | | | | |
|-------------------|--------------------|-------------------|--------------|
| 1 東京出入国在留管理局 | 2 東京労働局外国人特別相談・支援室 | 3 東京外国人雇用サービスセンター | 4 東京法務局人権擁護部 |
| 5 外務省ビザ・インフォメーション | 6 日本司法支援センター(法テラス) | 7 日本貿易振興機構(ジェトロ) | 8 その他お問い合わせ |

Address 所在地(ばしょ)

〒160-0004 東京都新宿区四谷一丁目6番1号 四谷タワー13F

Opening hours 開庁時間(あいているじかん)

9:00~17:00 ※土・日・祝・年末年始は休庁

Access アクセス(あくせす)

- JR中央線・総武線
四ツ谷駅:徒歩1分
- 東京メトロ丸ノ内線
四ツ谷駅:徒歩3分
- 東京メトロ南北線
四ツ谷駅:徒歩1分



出入国在留管理庁(開示請求窓口)

しゅうつにゅうこくざいりゅうかんりぎょう (かいしせいきゅうまどぐち)

Immigration Services Agency of Japan

TEL. 03-5363-3005

https://www.moj.go.jp/isa/applications/disclosure/kaip_rekac.html



東京出入国在留管理局(在留相談)

とうきょうしゅうつにゅうこくざいりゅうかんりぎょう (ざいりゅうそうだん)

Tokyo Regional Immigration Services Bureau

TEL. 03-5363-3025

※予約専用
Reservation only
インターネット予約フォームはこちら
https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc_21.html



東京法務局人権擁護部(人権相談)

とうきょうほうむきょくじんけんようぶ (いしめなどのじんけんのそうだん)

Tokyo Legal Affairs Bureau Human Rights Department

みんなの人権110番 0570-003-110

外国人権相談ダイヤル 0570-090-911

<https://hnmukyoku.moj.go.jp/tokyo/>



日本司法支援センター(法テラス)(情報提供・法律相談)

にほんしほうしえんせんたー(ほうりつでこまっていること)

Japan Legal Support Center (Jouterasu)

TEL. 0570-011000 (日本語・英語)

0570-078377 (その他の言語)

<https://www.jouterasu.or.jp>



日本貿易振興機構(ジェトロ)(高度外国人材活用相談)

にほんほうえきしんこうきこう じやとろ

Japan External Trade Organization (JETRO)

TEL.

03-3582-5203

ポータル <https://www.jetro.go.jp/hrportal/>

外国人材活用支援パッケージ <https://www.jetro.go.jp/services/escort>



外務省 ビザ・インフォメーション(査証相談等)

がいこくしやう ひざ・いんふあめーしょん (ひざのそうだんなど)

Ministry of Foreign Affairs Visa Information

TEL.

03-5369-6577

ビザ・査証 <https://www.mofa.go.jp/molaj/tokyo/visa/index.html>

公印確認・アポステイムス <https://www.mofa.go.jp/molaj/tokyo/indoke/tdomes/index.html>



東京労働局外国人特別相談・支援室(労働問題相談)

とうきょうろうどうぎょうがいこくしんとくへつそうだんしえんしふ (しごとそうだん)

Tokyo Labour Bureau Consultation and Support Office for Foreigners

TEL. 03-5361-8728

<https://jito.mhlw.go.jp/tokyo-roadoukyoku/fresc.html>



東京外国人雇用サービスセンター(就職相談)

とうきょうがいこくじんこうようさーびすせんたー (しゅうしょくそうだん)

Tokyo Employment Service Center for Foreigners

TEL. 03-5361-8722

<https://jite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/>



外国人在留支援センター

Foreign Residents Support Center



外国人在留支援センター

F R E S C

センター内の
行政機関案内

外国人在留支援センターとは

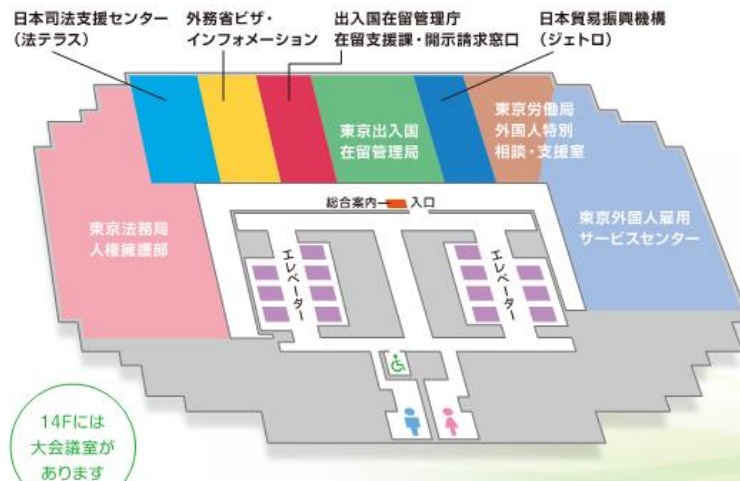
外国人在留支援センター（FRESC／フレスク）では、日本で暮らし、活躍する外国人の在留を支援する政府の窓口が集まり、外国人からの相談対応、外国人を雇用したい企業の支援、外国人支援に取り組む地方公共団体の支援などの取組を行っています。

外国人在留支援センター（FRESC）に入居する関係機関が連携して、外国人の在留に関する様々な支援施策を実施することにより、外国人受入れ環境を整備していきます。



外国人在留支援センター フロアガイド
Floor guide

コモレ四谷
四谷タワー
13F



出入国在留管理庁在留支援課・開示請求窓口



出入国在留管理庁在留支援課は、外国人向けの一元的相談窓口の整備・運営の支援、取組事例の共有等により、地方公共団体等との連携・協力を推進しています。また、「生活・就労ガイドブック」や「外国人生活支援ポータルサイト」による日本に住む外国人への情報提供や「やさしい日本語」の普及を行っています。

開示請求窓口は、出入国在留管理庁が保有する行政文書のほか、出入（帰）国記録及び外国人登録原票の開示請求を受け付けています。

東京出入国在留管理局



東京出入国在留管理局は、日本に在留する外国人や、外国人を雇用したい企業関係者等へ、予約制による個別相談を行っています。

また、地方公共団体に対し、外国人に関する相談の対応や助言等も行っています。

東京法務局人権擁護部



東京法務局人権擁護部は、外国人及び障害のある人に対する差別的な取扱いを始め、いじめ、虐待、各種ハラスメント、インターネットを悪用したプライバシー侵害など、様々な人権問題に関する相談に応じているほか、そのような人権侵害行為に対して、簡易・迅速・柔軟な救済活動を行っています。

また、人権擁護委員や地方自治体等と連携しながら、様々な人権啓発活動を行っています。

日本司法支援センター（法テラス）



日本司法支援センター（法テラス）は、国によって設立された法的トラブル解決のための総合案内所です。

お困りごとの相談を受け、必要に応じて内容を整理した上で、その方に適した相談窓口を紹介します。また、民事法律扶助の利用条件を満たしている方には、各地の法テラスの無料法律相談を案内します。

東京労働局外国人特別相談・支援室



東京労働局外国人特別相談・支援室は、外国人を雇用する事業主に対し、労働基準法等の労働関係法令や労務管理、安全衛生管理に関する相談対応を行うとともに、セミナーの開催、専門家による訪問支援など外国人労働者の労務管理、安全衛生管理に関する支援を行っています。また、外国人労働者向けに、労働条件に関する相談対応を行っています。

東京外国人雇用サービスセンター



東京外国人雇用サービスセンターは、高度外国人材（留学生、専門・技術的分野の在留資格）の就職支援を行う厚生労働省の機関です。職業相談・紹介、就職面接会の開催、インターンシップの実施のほか、外国人雇用に関する情報提供・相談等の事業主向け支援も行っています。

外務省ビザ・インフォメーション



外務省ビザ・インフォメーションは、日本への入国査証（ビザ）申請に必要な書類の案内、申請手続等査証（ビザ）に関する一般的な各種相談を受け付けています。

また、公印確認及びアガスティユに関する照会にも対応しています。

日本貿易振興機構（JETRO）



JETROは、高度な知識や技能を有する外国人材の活用を促進するため、関係省庁が連携する「高度外国人材活躍推進プラットフォーム」の事務局を務めています。セミナーやポータルサイトを通じた情報提供や、高度外国人材を活用する企業に対して、様々な支援サービス等を提供しています。

外国人労働者の労務管理等に関する

リモート支援のご案内

外国人特別相談・支援室では、外国人を雇用する又は雇用を予定している事業場の方を対象に、リモートで相談・支援をさせていただいております。

このリモート支援は、法違反を指摘して行政指導を行うものではなく、こちらから労務管理に関する各種書類の提示を求めることも致しません。ご希望があった書類のみ確認するものです。また、相談内容について改善報告を求めることもありません。

労務管理の見直しの一つとして、ぜひ御活用ください。



対象事業場

外国人労働者を雇用する又は雇用を予定している事業場

実施方法

Microsoft Teams を用いたオンライン会議

申込方法

下記の内容を記載の上、メールでお申し込みください。

（送付先）

gaikoku-shien@mhlw.go.jp

（記載内容）

- ① 会社名
- ② 住所
- ③ 事業の種類
- ④ 外国人労働者数
- ⑤ 外国人労働者の在留資格
- ⑥ ご担当者名
- ⑦ 連絡先（電話番号）
- ⑧ 「リモート支援希望」とご記載ください
- ⑨ 希望日（第3希望までご記載ください）
- ⑩ 相談・支援を希望する内容

費用

無料です。

※ Microsoft Teams を使用する環境はご用意いただく必要があります。

相談・支援内容

下記のような内容について、相談・支援いたします。

- 外国人労働者の労務管理全般に関すること
 - ・何に気を付ければ良いか
 - ・今の管理方法で問題ないか
- 労働基準法等に関すること
 - ・労働基準監督署への届出について
 - ・労働条件に差を付けて良いのか
- 外国人雇用特有の問題に関すること
 - ・外国語の教材を紹介してほしい
 - ・どんなトラブルが多いのか

などなど



外国人在留支援センター

FRESC

外国人特別相談・支援室

〒164-0004

東京都新宿区四谷1丁目6番1号 四谷タワー13階

外国人在留支援センター（FRESC）内

TEL：03-5361-8728 Mail：gaikoku-shien@mhlw.go.jp



「外国人雇用状況」の届出状況【概要版】（令和 6 年 10 月末時点）

1 外国人労働者の状況

外国人労働者の状況について

外国人労働者数は 2,302,587 人（前年 2,048,675 人）。

前年比で 253,912 人増加し、届出が義務化された平成 19 年以降、過去最多を更新し、対前年増加率は 12.4%と、前年と同率。

国籍別では、ベトナムが最も多く 570,708 人（全体の 24.8%）。次いで中国 408,805 人（同 17.8%）、フィリピン 245,565 人（同 10.7%）の順。

在留資格別の対前年増加率をみると、「専門的・技術的分野の在留資格」が 20.6%増加、「特定活動」が 19.5%増加、「技能実習」が 14.1%増加、「資格外活動」が 12.9%増加、「身分に基づく在留資格」が 2.1%増加。

○ 国籍別の状況（P 6）

労働者数が多い上位 3 か国

・ベトナム	570,708 人	（全体の 24.8%）	〔前年 518,364 人〕
・中国	408,805 人	（同 17.8%）	〔同 397,918 人〕
・フィリピン	245,565 人	（同 10.7%）	〔同 226,846 人〕

対前年増加率が大きい主な 3 か国

・ミャンマー	114,618 人	（前年比 61.0%増）	〔前年 71,188 人〕
・インドネシア	169,539 人	（同 39.5%増）	〔同 121,507 人〕
・スリランカ	39,136 人	（同 33.7%増）	〔同 29,273 人〕

○ 在留資格別の状況（P 7）

労働者数が多い上位 3 資格

・専門的・技術的分野の在留資格	718,812 人	（全体の 31.2%）	〔前年 595,904 人〕
・身分に基づく在留資格	629,117 人	（同 27.3%）	〔同 615,934 人〕
・技能実習	470,725 人	（同 20.4%）	〔同 412,501 人〕

対前年増加率が大きい上位 3 資格

・専門的・技術的分野の在留資格	718,812 人	（前年比 20.6%増）	〔前年 595,904 人〕
・特定活動	85,686 人	（前年比 19.5%増）	〔同 71,676 人〕
・技能実習	470,725 人	（前年比 14.1%増）	〔同 412,501 人〕

○ 都道府県別の状況（P 8）

労働者数が多い上位 3 都府県

・東京	585,791 人	（全体の 25.4%）	〔前年 542,992 人〕
・愛知	229,627 人	（同 10.0%）	〔同 210,159 人〕
・大阪	174,699 人	（同 7.6%）	〔同 146,384 人〕

2 外国人を雇用する事業所の状況

外国人を雇用する事業所の状況について

外国人を雇用する事業所は 342,087 所（前年 318,775 所）。

前年比で 23,312 所増加し、届出が義務化された平成 19 年以降、過去最多を更新し、対前年増加率は 7.3% となり、前年の 6.7% から 0.6 ポイント上昇。

○ 都道府県別の状況（P 9）

事業所数が多い上位 3 都府県

・東京	82,294 所	（全体の 24.1%）	〔前年 79,707 所〕
・大阪	28,167 所	（同 8.2%）	〔同 25,450 所〕
・愛知	26,979 所	（同 7.9%）	〔同 25,225 所〕

○ 事業所規模別の状況（P 9、10）

外国人を雇用する事業所数は「30 人未満」規模の事業所が最も多く、事業所数全体の 62.4%、外国人労働者数全体の 36.2% となっている。

外国人を雇用する事業所数はいずれの事業所規模においても増加。

3 産業別の状況

外国人労働者数は、「製造業」が最も多く、全体の 26.0% となっている。（P 8）

外国人を雇用する事業所数は、「卸売業、小売業」が最も多く、全体の 18.7% となっている。（P 10）

〔別表 8〕 事業所規模別・外国人雇用事業所数及び外国人労働者数

令和 6 年10月末時点

(単位：所、人)

		事業所数			構成比 (注4)	外国人労働者数			構成比 (注4)	一事業所あたりの 外国人労働者数	
		うち派遣・ 請負事業所	[比率] (注1)			うち派遣・ 請負事業所	[比率] (注2)			うち派遣・請負 事業所(注3)	
全事業所規模計		342,087	19,941	[5.8%]	100.0%	2,302,587	399,213	[17.3%]	100.0%	6.7	20.0
事業 所 労 働 者 数	30人未満	213,517	9,107	[4.3%]	62.4%	832,555	87,453	[10.5%]	36.2%	3.9	9.6
	30～99人	58,864	5,161	[8.8%]	17.2%	450,054	83,182	[18.5%]	19.5%	7.6	16.1
	100～499人	33,789	4,149	[12.3%]	9.9%	531,027	143,731	[27.1%]	23.1%	15.7	34.6
	500人以上	10,318	1,098	[10.6%]	3.0%	396,702	80,306	[20.2%]	17.2%	38.4	73.1
	不明	25,599	426	[1.7%]	7.5%	92,249	4,541	[4.9%]	4.0%	3.6	10.7

注 1：「事業所数」欄中の「うち派遣・請負事業所 [比率]」欄は、労働者派遣・請負事業を行っている事業所数及び当該事業所規模の事業所数に対する労働者派遣・請負事業を行っている事業所数の割合を示す。割合の数値は小数点第二位を四捨五入している。

注 2：「外国人労働者数」欄中の「うち派遣・請負事業所 [比率]」欄は、労働者派遣・請負事業を行っている事業所に就労している外国人労働者数及び当該事業所規模の外国人労働者数に対する労働者派遣・請負事業を行っている事業所に就労している外国人労働者数の割合を示す。割合の数値は小数点第二位を四捨五入している。なお、労働者派遣事業等を行っている事業所に就労している外国人労働者のすべてが派遣労働者等であるとは限らない。

注 3：「一事業所あたりの外国人労働者数」欄中の「うち派遣・請負事業所」欄は、労働者派遣・請負事業を行っている一事業所あたりの外国人労働者数を示す。

注 4：「構成比」欄は、事業所総数（全事業所規模計）及び外国人労働者総数（全事業所規模計）に対する、当該事業所規模の事業所数及び外国人労働者数の割合を示す。なお、割合の数値は小数点第二位を四捨五入しているため、合計が100%にならない場合がある。

外国人雇用は ルールを守って適正に

外国人が在留資格の範囲内で能力を十分に発揮しながら適正に就労できるよう、事業主の方が守らなければならないルールや配慮していただきたい事項があります。内容をご理解の上、適正な外国人雇用をお願いします。

以下の2点は、事業主の責務です！

1 雇入れ・離職時の届出 P.2～

外国人の雇入れと離職の際には、その氏名、在留資格などをハローワークに届け出てください。届出に当たり、雇い入れる外国人の在留資格などを確認することで、不法就労の防止にもつながります。

また、ハローワークでは、届出を基に、雇用管理の改善に向けた事業主の方への助言や指導、離職した外国人への再就職支援を行います。

2 適切な雇用管理 P.10～

事業主が遵守すべき法令や、努めるべき雇用管理の内容などを盛り込んだ「**外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針**」が、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律に基づき定められています。

この指針に沿って、**職場環境の改善**や**再就職の支援**に取り組んでください。

▶ その他（ご参照ください）

外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表	P.15
在留資格一覧表	P.16
外国人の雇用に関する参考情報	P.17
外国人の雇用に関するQ & A	P.18
外国人雇用管理アドバイザーのご案内	P.18
関係機関のお問い合わせ先	P.19
外国人雇用サービスセンター・留学生コーナー一覧	P.20



2 外国人労働者の雇用管理の改善は 事業主の努力義務です

外国人が能力を発揮できる適切な人事管理と就労環境を！

外国人労働者の雇用管理の改善等に関して 事業主が適切に対処するための指針

この指針は、外国人労働者が日本で安心して働き、その能力を十分に発揮する環境が確保されるよう、事業主が行うべき事項について定めています。

指針の主な内容

募集・採用時において

国籍で差別しない公平な採用選考を行いましょう。
日本国籍でないこと、外国人であることのみを理由に、求人者が採用面接などへの応募を拒否することは、公平な採用選考の観点から適切ではありません。

法令の適用について

労働基準法や健康保険法などの労働関係法令や社会保険関係法令は、国籍を問わず外国人にも適用されます。また、労働条件面での国籍による差別も禁止されています。

適正な人事管理について

労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について書面等で明示することが必要です。その際、母国語等により外国人が理解できる方法で明示するよう努めましょう。
賃金の支払い、労働時間管理、安全衛生の確保等については、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等に従って適切に対応しましょう。
人事管理に当たっては、職場で求められる資質、能力等の社員像の明確化、評価・賃金決定、配置等の運用の透明性・公正性を確保し、環境の整備に努めましょう。

解雇等の予防と再就職援助について

労働契約法に基づき解雇や雇止めが認められない場合があります。安易な解雇等を行わないようにするほか、やむを得ず解雇等を行う場合には、再就職希望者に対して在留資格に応じた再就職が可能となるような必要な援助を行うよう努めましょう。
なお、業務上の負傷や疾病の療養期間中の解雇や、妊娠や出産等を理由とした解雇は禁止されています。

指針の基本的な考え方

事業主は外国人労働者について、

- 労働関係法令および社会保険関係法令は国籍にかかわらず適用されることから、事業主はこれらを守ることを。
- 外国人労働者が適切な労働条件および安全衛生の下、在留資格の範囲内で能力を発揮しつつ就労できるよう、この指針で定める事項について、適切な措置を講ずること。

外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が努めるべきこと

■ 外国人労働者の募集および採用の適正化

1 募集

- ・ 募集に当たって、従事すべき業務内容、労働契約期間、就業場所、労働時間や休日、賃金、労働・社会保険の適用に関する事項等について、書面の交付等により明示すること。【※1】
- ・ 特に、外国人が国外に居住している場合は、事業主による渡航または帰国費用の負担の有無や負担割合、住居の確保等の募集条件の詳細について、あらかじめ明確にするよう努めること。
- ・ 外国人労働者のあっせんを受ける場合、職業安定法等の定めるところにより、職業紹介事業の許可を受けている者もしくは届出を行っている者から受け、外国人労働者と違約金もしくは保証金の徴収等に係る契約を結ぶなど職業安定法または労働者派遣法に違反する者から受けないこと。
- ・ 国外に居住する外国人労働者のあっせんを受ける場合、外国人労働者と違約金または保証金の徴収等に係る契約を結ぶ者を取次機関として利用する職業紹介事業者等からあっせんを受けないこと。
- ・ 職業紹介事業者等に対し求人の申込みを行うに当たり、国籍による条件を付すなど差別的取扱いをしないよう十分留意すること。
- ・ 労働契約を締結しようとする場合であって、募集時に明示した労働条件を変更、特定等する場合は、明示した事項と変更内容等とを対照できる書面を交付する等により明示すること。【※1】

2 採用

- ・ 採用に当たって、あらかじめ、在留資格上、従事することが認められる者であることを確認することとし、従事することが認められない者については、採用してはならないこと。
- ・ 在留資格の範囲内で、外国人労働者がその有する能力を有効に発揮できるよう、公平な採用選考に努めること。

■ 適正な労働条件の確保

1 均等待遇

- ・ 労働者の国籍を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならないこと。

2 労働条件の明示

- ・ 労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、その内容を明らかにした書面を交付すること。その際、外国人労働者が理解できる方法により明示するよう努めること。【※1】

3 賃金の支払い

- ・ 最低賃金額以上の賃金を支払うとともに、基本給、割増賃金等の賃金について全額を支払うこと。
- ・ 労使協定に基づき食費、居住費等を賃金から控除等する場合等については、控除額は実費を勘案し、不当な額とならないようにすること。

4 適正な労働時間等の管理

- ・ 法定労働時間等の上限規制遵守、週休日の確保をはじめ適正な労働時間の管理を行うとともに、時間外・休日労働の削減に努めること。
- ・ 労働時間の状況の把握に当たっては、タイムカードによる記録等の客観的な方法その他の適切な方法によるものとする。
- ・ 労働基準法等の定めるところにより、年次有給休暇を与えること。時季を定めることにより与える際には、外国人労働者の意見を聴き、聴取した意見を尊重するよう努めること。

【※1】の事項については、母国語その他の当該外国人が使用する言語または平易な日本語を用いる等、外国人労働者が理解できる方法により明示するよう努める必要があります。

5 労働基準法等の周知

- ・労働基準法等の定めるところにより、その内容、就業規則、労使協定等について周知すること。その際には、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。【※2】

6 労働者名簿等の調製

- ・労働基準法等の定めるところにより労働者名簿、賃金台帳および年次有給休暇管理簿を調製すること。

7 金品の返還等

- ・外国人労働者の旅券、在留カード等を保管しないようにすること。また、退職の際には、労働基準法の定めるところにより当該労働者の権利に属する金品を返還すること。

8 寄宿舍

- ・事業附属寄宿舍に寄宿させる場合、労働基準法等の定めるところにより寄宿舍について必要な措置その他労働者の健康、風紀および生命の保持に必要な措置を講ずること。

9 雇用形態または就業形態に関わらない公正な待遇の確保

- ・短時間・有期雇用労働法および労働者派遣法の定めるところにより、短時間・有期雇用労働者または派遣労働者である外国人労働者と通常の労働者との間に不合理な待遇の相違を設けてはならず、また、差別的取扱いをしてはならないこと。
- ・短時間・有期雇用労働者または派遣労働者である外国人労働者から求めがあった場合、通常の労働者との待遇の相違の内容および理由等について説明すること。【※2】

■ 安全衛生の確保

1 安全衛生教育の実施

- ・労働者安全衛生法等の定めるところにより安全衛生教育を実施するに当たっては、母国語等を用いる、視聴覚教材を用いる等、当該外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うこと。特に、使用させる機械等、原材料等の危険性または有害性およびこれらの取扱方法等が確実に理解されるよう留意すること。

2 労働災害防止のための日本語教育等の実施

- ・外国人労働者が労働災害防止のための指示等を理解することができるようにするため、必要な日本語および基本的な図等習得させるよう努めること。

3 労働災害防止に関する標識、掲示等

- ・事業場内における労働災害防止に関する標識、掲示等について、図解等の方法を用いる等、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うよう努めること。

4 健康診断の実施等

- ・労働安全衛生法等の定めるところにより、健康診断、面接指導および心理的な負担の程度を把握するための検査を実施すること。【※2】

5 健康指導および健康相談の実施

- ・産業医、衛生管理者等を活用して健康指導および健康相談を行うよう努めること。

6 母性保護等に関する措置の実施

- ・女性である外国人労働者に対し、労働基準法、男女雇用機会均等法等の定めるところにより、産前および産後休業、妊娠中の外国人労働者が請求した際の軽易な業務への転換、時間外労働等の制限、妊娠中および出産後の健康管理に関する措置等、必要な措置を講ずること。

【※2】の事項については、母国語その他の当該外国人が使用する言語または平易な日本語を用いる等、外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努める必要があります。

7 労働安全衛生法等の周知

- ・労働安全衛生法等の定めるところにより、その内容について周知すること。その際には、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。【※2】

■労働・社会保険の適用等

1 制度の周知および必要な手続きの履行等

- ・労働・社会保険に係る法令の内容および保険給付に係る請求手続き等について、外国人労働者が理解できる方法により周知に努めること。また、労働・社会保険に係る法令の定めるところに従い、被保険者に該当する外国人労働者に係る適用手続き等必要な手続きをとること。【※2】
- ・外国人労働者が離職したときは、遅滞なく被保険者証を回収するとともに、国民健康保険または国民年金の適用の手続きが必要になる場合はその旨を教示するよう努めること。
- ・健康保険および厚生年金保険が適用にならない事業所においては、外国人労働者およびその家族が適切に国民健康保険および国民年金の適用の手続きが行えるよう、必要な援助を行うよう努めること。
- ・労働保険の適用が任意の事業所においては、外国人労働者を含む労働者の希望等に応じ、労働保険の加入の申請を行うこと。

2 保険給付の請求等についての援助

- ・外国人労働者が離職する場合には、雇用保険被保険者離職票の交付等、必要な手続きを行うとともに、失業等給付の受給に係る公共職業安定所の窓口の教示その他必要な援助を行うよう努めること。
- ・労働災害等が発生した場合には、労働災害補償保険の給付の請求その他の手続きに関し、外国人労働者やその家族等からの相談に応ずること。加えて、必要な援助を行うよう努めること。
- ・外国人労働者が病気、負傷等（労働災害によるものを除く）のため就業することができない場合には、健康保険において傷病手当金が支給され得ることについて、教示するよう努めること。
- ・傷病によって障害の状態になったときは、障害年金が支給され得ることについて、教示するよう努めること。
- ・公的年金の被保険者期間が一定期間以上の外国人労働者が帰国する場合、帰国後に脱退一時金の支給を請求し得る旨帰国前に説明するとともに、年金事務所等の関係機関の窓口を教示するよう努めること。

■適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等

1 適切な人事管理

- ・外国人労働者が円滑に職場に適應できるよう、社内規程その他文書等の多言語化等、職場における円滑なコミュニケーションの前提となる環境の整備に努めること。
- ・職場で求められる資質、能力等の社員像の明確化、評価・賃金決定、配置等の人事管理に関する運用の透明性・公正性の確保等、多様な人材が適切な待遇の下で能力発揮しやすい環境の整備に努めること。その際、公共職業安定所の行う雇用管理に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

2 生活支援

- ・日本語教育および日本の生活習慣、文化、風習、雇用慣行等について理解を深めるための支援を行うとともに、地域社会における行事や活動に参加する機会を設けるように努めること。
- ・居住地周辺の行政機関、医療機関、金融機関等に関する各種情報の提供や同行等、居住地域において安心して日常生活または社会生活を営むために必要な支援を行うよう努めること。

3 苦情・相談体制の整備

- ・外国人労働者の苦情や相談を受け付ける窓口の設置等、体制を整備し、日本における生活上または職業上の苦情・相談等に対応するよう努めるとともに、必要に応じ、行政機関の設ける相談窓口についても教示するよう努めること。

【※2】の事項については、母国語その他の当該外国人が使用する言語または平易な日本語を用いる等、外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努める必要があります。

4 教育訓練の実施等

- ・教育訓練の実施その他必要な措置を講ずるよう努めるとともに、母国語での導入研修の実施等働きやすい職場環境の整備に努めること。

5 福利厚生施設

- ・適切な宿泊の施設を確保するよう努めるとともに、給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用について、十分な機会が保障されるよう努めること。

6 帰国および在留資格の変更等の援助

- ・在留期間が満了し、在留資格の更新がなされない場合には、雇用関係を終了し、帰国のための諸手続きの相談その他必要な援助を行うよう努めること。
- ・外国人労働者が病気等やむを得ない理由により帰国に要する旅費を支弁できない場合には、当該旅費を負担するよう努めること。
- ・在留資格の変更または在留期間の更新の際は、手続きに当たっての勤務時間の配慮その他必要な援助を行うよう努めること。
- ・一時帰国を希望する場合には、休暇取得への配慮その他必要な援助を行うよう努めること。

7 外国人労働者と共に就労する上で必要な配慮

- ・日本人労働者と外国人労働者とが、文化、慣習等の多様性を理解しつつ共に就労できるよう努めること。

■ 解雇等の予防および再就職の援助

1 解雇

- ・事業規模の縮小等を理由として解雇を行う場合であっても、労働契約法の規定に留意し、外国人労働者に対して安易な解雇を行わないようにすること。

2 雇止め

- ・労働契約法の規定に留意し、外国人労働者に対して安易な雇止めを行わないようにすること。

3 再就職の援助

- ・外国人労働者が解雇（自己の責めに帰すべき理由によるものを除く。）その他事業主の都合により離職する場合において、当該外国人労働者が再就職を希望するときは、関連企業等へのあっせん、教育訓練等の実施・受講あっせん、求人情報の提供等当該外国人労働者の在留資格に応じた再就職が可能となるよう、必要な援助を行うよう努めること。その際、公共職業安定所と密接に連携するとともに、再就職支援に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

4 解雇制限

- ・外国人労働者が業務上負傷し、または疾病にかかり療養のために休業する期間等、労働基準法の定めるところにより解雇が禁止されている期間があることに留意すること。

5 妊娠、出産等を理由とした解雇の禁止等

- ・女性である外国人労働者が婚姻し、妊娠し、または出産したことを退職理由として予定する定めをしてはならないこと。また、妊娠、出産等を理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。

■ 労働者派遣または請負を行う事業主に係る留意事項

1 労働者派遣

- ・労働者派遣の形態で外国人労働者を就業させる事業主は、従事する業務内容、就業場所、派遣する外国人労働者を直接指揮命令する者に関する事項等、派遣就業の具体的内容を派遣する外国人労働者に明示する、派遣先に対し、派遣する外国人労働者の氏名、雇用保険および社会保険の加入の有無を通知する等、労働者派遣法等の定めるところに従い、適正な事業運営を行うこと。
- ・派遣先は、労働者派遣事業の許可のない者からは外国人労働者に係る労働者派遣を受けないこと。

2 請負

- ・ 請負を行う事業主にあつては、請負契約の名目で実質的に労働者供給事業または労働者派遣事業を行わないよう、職業安定法および労働者派遣法を遵守すること。
- ・ 雇用する外国人労働者の就業場所が注文主である他事業主の事業所内である場合には、当該注文主が当該外国人労働者の使用者であるとの誤解を招くことのないよう、当該事業所内で業務の処理の進行管理を行うこと。また、当該事業所内で、雇用労務責任者等に人事管理、生活支援等の職務を行わせること。
- ・ 外国人労働者の希望により、労働契約の期間をできる限り長期のものとし、安定的な雇用の確保に努めること。

■ 外国人労働者の雇用状況の届出

- ・ 労働施策総合推進法の規定に基づき、新たに外国人労働者を雇い入れた場合またはその雇用する外国人労働者が離職した場合には、公共職業安定所の長に届け出ること。

■ 外国人労働者の雇用労務責任者の選任

- ・ 外国人労働者を常時10人以上雇用するときは、この指針に定める雇用管理の改善等に関する事項等を管理させるため、人事課長等を雇用労務責任者として選任すること。

■ 外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置

1 特定技能の在留資格をもって在留する者に関する事項

- ・ 出入国管理及び難民認定法の規定に基づく特定技能雇用契約の基準や受入れ機関の基準に留意するとともに、支援および必要な届出等を適切に実施すること。

2 技能実習生に関する事項

- ・ 「技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する基本方針」等の内容に留意し、技能実習生に対し実効ある技能等の修得が図られるように取り組むこと。

3 留学生に関する事項

- ・ 新規学卒者等を採用する際、留学生であることを理由として、その対象から除外することのないようにするとともに、企業の活性化・国際化を図るためには、異なる教育、文化等を背景とした発想が期待できる留学生の採用も効果的であることに留意すること。あわせて、採用する際には、当該留学生が在留資格の変更の許可を受ける必要があることに留意すること。
- ・ インターンシップ・職場体験の実施に当たっては、企業等に対する理解の促進や職業意識の形成支援等の趣旨を損なわないようにすること。
- ・ アルバイト等で雇用する場合には、資格外活動許可が必要であり、資格外活動は原則として週28時間以内に制限されていることに留意すること。

「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」の全文は厚生労働省ウェブサイトに掲載しています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf>

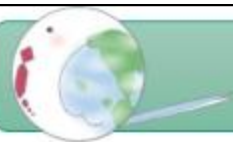


参考 外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表

外国人労働者の雇用管理改善のポイントや取組み状況を確認するための「外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表（事業主用）」も厚生労働省ウェブサイトに掲載していますので、ご活用ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001003486.docx>





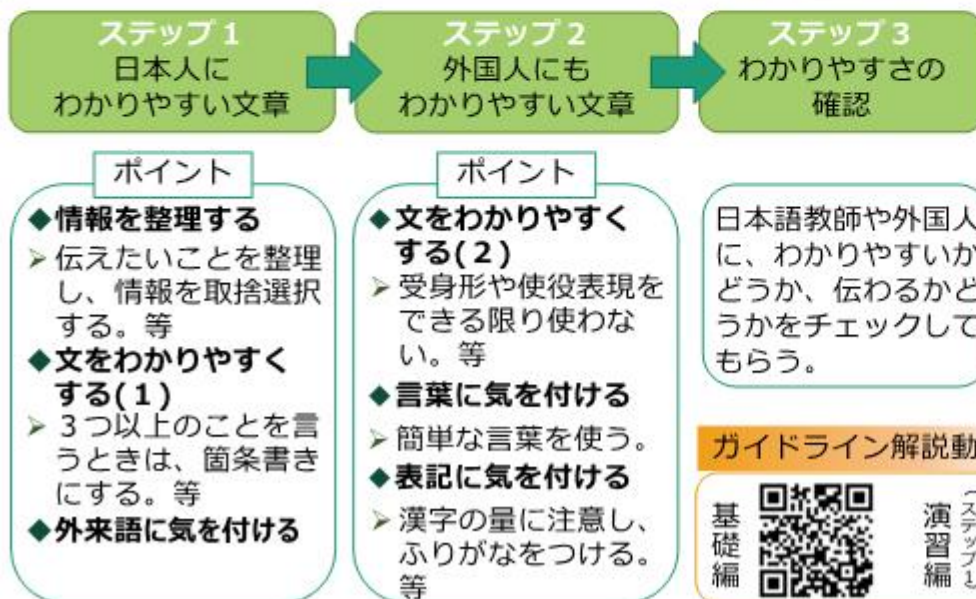
在留支援のためのやさしい日本語ガイドラインの概要



やさしい日本語は、難しい言葉を言い換えるなど、相手に配慮したわかりやすい日本語のこと。

- 日本に住む外国人は、この30年で約3倍に増え、日本に住む外国人の国籍が多様化。
- 外国人が日本で安全に安心して生活するためには、国や地方公共団体からのお知らせなどを正しく理解することが必要。
- 多言語化を進めているが、これまでの日本語に関する調査によると、「日本語」を「日常生活に困らない言語」とした外国人は約63%、「希望する情報発信言語」として「やさしい日本語」を選んだ外国人は76%。
- やさしい日本語による情報提供・発信を進めることが有効であり、取組を進めるため、出入国在留管理庁と文化庁は、このガイドラインを作成。

1. 在留支援のためのやさしい日本語 作成の3ステップ



2. 書き換えツールの紹介

やさしい日本語を作成するときに活用してもらうため、無料で公開されている日本語の難易度を調べるツールを紹介している。

- ◆ やんしす
- ◆ やさにち
- ◆ チェッカー
- ◆ リーディング
- ◆ チュウ太

3. 変換例と演習問題

- 実際の書き換え例を示して、気を付けるポイントを説明している。
- 演習問題を掲載し、実際に書き換えの練習を行うことができるようにしている。

ガイドライン解説動画

基礎編



演習編
(ステップ1)



演習編
(ステップ2)



YouTube法務省
チャンネルにて
公開中。



在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン 話し言葉のポイント



経緯

- 2020年8月 出入国在留管理庁と文化庁は、「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」を策定
- 2021年8月 「やさしい日本語の普及による情報提供等の促進に関する会議」を設置
- 2022年3月 同会議報告書「やさしい日本語の普及による情報提供等の促進の在り方」において、書き言葉のガイドラインに加え話し言葉についても国が留意事項を取りまとめ、公表する必要性について指摘
- 2022年7月 「話し言葉のやさしい日本語の活用促進に関する会議」を設置
⇒在留外国人とのコミュニケーションの際に留意すべき実践的な事項を「話し言葉のポイント」として取りまとめ

現状

- 全年齢を対象とした「国語に関する世論調査(2019年度)」では、やさしい日本語で外国人に伝える取組を「知っている」と回答した人は全体の約3割。
- 「在留外国人に対する基礎調査(2021年度)」では、自身の日本語能力を「日常生活に困らない程度に会話できる」以上と回答した在留外国人が8割強。

やさしい日本語の話し言葉のポイント 効果的な話し方や、言い換え等を6つのポイントとして整理

(1)はじめの心得

- (内容を整理し、相手に配慮する)
- ✓伝えたい情報を取捨選択し、整理する
- ✓このくらい話せば分かるだろうという
思い込みを取り払う 等

(2)聴き方の心得

- (相手の話をしっかり聴く)
- ✓相手の話を聴く態度を示す
- ✓落ち着いて対応する 等



(3)話の進め方

- (反応を見る、臨機応変に対応する)
- ✓やり取りがうまくいかない場合も
フリーズしないで、話を継続する
- ✓反応を見ながら自分の話し方を
調整する 等

(4)話し方の基本

- (短くはっきり言い切る)
- ✓短く切って話す
- ✓文の最後まで言い切る 等

(5)適切な言い換え

- (相手が理解できる言葉に言い換える)
- ✓難しい言葉・言い回しを使わない
例:納税 → 税金を払う 等

(6)言葉以外の工夫

- (ノンバーバルコミュニケーション)
- ✓資料・写真・図や実物を活用する
- ✓コミュニケーションボードを準備する 等



お問い合わせはこちらへ

① 入国手続や在留手続等に関する各種のお問い合わせ

● 外国人在留総合インフォメーションセンター

☎ 0570-013904

(IP電話・海外からは03-5796-7112)

<https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>



● 地方出入国在留管理局

<https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html>



② 技能実習制度に係るお問い合わせ

● 外国人技能実習機構コールセンター

☎ 03-3453-8000

※申請に対する進捗確認などの個別事案や様式の具体的な記載に係る相談など解説が必要となるお問い合わせについては、内容に応じて、本部又は地方事務所（支所）の各窓口にご連絡ください。

<https://www.otit.go.jp/contact/>



<https://www.otit.go.jp/map/index.html#chihou>



③ 在留手続、労働関係法令、就職支援、人権相談等についてのお問い合わせ

● 外国人在留支援センター（FRESC / フレスク）

☎ 0570-011000

<https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>



※外国人在留支援センター（FRESC / フレスク）には、外国人の在留支援に関連する4庁8機関（東京出入国在留管理局、東京法務局人権擁護部、法テラス等）がワンフロアに入居し、入居機関が連携しながら、外国人からの相談対応、外国人を雇用したい企業の支援、外国人支援に取り組む地方公共団体の支援などの取組を行っています。

● 地域の相談窓口一覧

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930004512.pdf>



※地方公共団体が設置している窓口でも外国人の方の様々な相談に対応しています。

● ワンストップ型相談センター

外国人総合相談支援センター（東京）

☎ 03-3202-5535

外国人総合相談センター（埼玉）

☎ 048-833-3296

浜松外国人総合支援ワンストップセンター

☎ 053-458-1510

<https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>



生活・就労ガイドブック ～日本で生活する外国人の皆さんへ～

https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/guidebook_index.html



外国人生活支援ポータルサイト

<https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/index.html>



在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン

https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/plainjapanese_guideline.html



外国人を雇用する事業主の皆様へ

外国人の適正な雇用にご協力ください

外国人の方々が、その能力を十分に発揮できるよう、外国人の人権に十分配慮した上で、より良い就労・生活環境の整備に努めていただくことにより、日本人と外国人がともに安全に安心して暮らせる共生社会の実現に向けてご協力をお願いします。

外国人の適正な雇用における注意点

外国人労働者との間で起こるトラブルの一因として、本国と日本の間の文化等に関するギャップ、来日前後の認識のギャップなどが挙げられます。そのため、出入国管理関係法令や労働関係法令の遵守に加えて、以下のような点にご注意ください。

● 異文化への理解を深め、お互いを尊重することで誤解が生じないようにしてください。

業務上の指導やアドバイスであったとしても、文化等の違いから、相手を嫌な気持ちにさせてしまうことがあることに注意が必要です（コミュニケーションのために、必要に応じて、翻訳機や通訳機を活用することも有効です。）。

● 外国人を雇用するに当たっては、あらかじめ雇用契約期間、労働時間、業務内容、給料の仕組みや控除の理由などを丁寧に説明してください。

本国と給料の支払いの仕組みが日本と違っていたり、控除の制度がなかったりする国もあります。具体的な控除の額や手取りの額を示すなど、より具体的な金額について、本人が理解できる方法で説明するよう心がけてください。また、雇用条件等については、労働関係法令に違反することがないように注意してください。

● 外国人労働者の人権に十分に配慮し、パワーハラスメントやセクシャルハラスメントなどの人権侵害等の不適正な行為がないか、適切に確認を行ってください。

業務上の必要な指導等であったとしても、暴言や脅迫（例：指示に従わなければ解雇する旨の発言等）、暴行（例：殴打、足蹴りを行う、工具で叩く等）といった行為は許されません。



外国人を雇用した時は…

外国人（「特別永住者」、在留資格「外交」及び「公用」は除く。）を雇用する事業主の方には、労働施策総合推進法（労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律）に基づく外国人雇用状況の届出が義務付けられていますので、外国人を雇用した場合や外国人が離職した場合は、ハローワークへ届出をしてください（この届出を怠ると罰則適用の対象となります。）。

「外国人雇用状況の届出」の詳細や届出の様式については、厚生労働省のホームページをご覧ください。

※「外国人雇用状況の届出」には在留カード番号の記載が必要です。



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/todokede/index.html

出入国在留管理庁



不法就労防止にご協力ください。



不法就労とは？

不法就労は法律で禁止されています。不法就労した外国人だけでなく、不法就労させた事業主も処罰の対象となります。在留カードを確認することで、所持する外国人が就労できるかどうかを容易に判別することができます。外国人を雇用する際は、このリーフレットに記載されている内容をよく確認し、外国人が不法就労にならないよう注意してください。

不法就労となるのは、次の3つの場合です。

- 1 不法滞在者や被退去強制者が働くケース**
(例) ● 密入国した人や在留期限の切れた人が働く
● 退去強制されることが既に決まっている人が働く
- 2 就労できる在留資格を有していない外国人で出入国在留管理庁から働く許可を受けていないのに働くケース**
(例) ● 観光等の短期滞在目的で入国した人が許可を受けずに働く
● 留学生や難民認定申請中の人が許可を受けずに働く
- 3 出入国在留管理庁から認められた範囲を超えて働くケース**
(例) ● 外国料理のコックや語学学校の先生として働くことを認められた人が工場作業員として働く
● 留学生が許可された時間数を超えて働く

注意！



事業主も処罰の対象となります！！

- 不法就労させたり、不法就労をあっせんした人「不法就労助長罪」
⇒ 3年以下の懲役・300万円以下の罰金
(外国人を雇用しようとする際に、当該外国人が不法就労者であることを知らなかったとしても、在留カードを確認していない等の過失がある場合でも、処罰を免れません。)
- 不法就労させたり、不法就労をあっせんした外国人事業主⇒退去強制の対象
- 外国人の雇用又は離職について、ハローワークへの届出をしなかったり、虚偽の届出をした人
⇒ 30万円以下の罰金

不法就労者を発見した場合や雇用しようとする外国人が不法滞在者であることが判明した場合には、地方出入国在留管理局へ連絡したり出頭を促すなどしてください！

外国人を雇用する際には在留カードを確認してください！

在留カードは、企業等への勤務や日本人との婚姻などで、入管法上の在留資格をもって適法に我が国に中長期間滞在する外国人の方が所持するカードです。旅行者のように一時的に滞在する方や不法滞在者は交付されません。特別永住者の方を除き、在留カードを所持していない場合は、原則として就労できません。所持していなくても就労できる場合については「※ 在留カードを所持していなくても就労できる場合がある方」をご参照ください。



※ 仮放免許可は在留資格ではありません。

仮放免は、入管法に基づく退去強制手続を受けている外国人について、病気その他やむを得ない事情がある場合に条件を付して、一時的に収容を停止し、例外的に身柄の拘束を解く措置です。仮放免された外国人は退去強制手続中という立場であるため、原則として、仮放免許可書の裏面に「職業又は報酬を受ける活動に従事できない」との条件が付されており、就労することはできません。なお、仮放免された外国人に当該条件が付されていないときなど、就労の可否に疑義がある場合は、最寄りの地方出入国在留管理局にお問い合わせください。



在留カードの見方



ポイント1 在留カード表面の「就労制限の有無」欄を確認してください。

「就労不可」の記載がある場合⇒原則雇用はできませんが、ポイント2を確認してください。

※一部就労制限がある場合⇒制限内容を確認してください。次のいずれかの記載があります。

- ①「在留資格に基づく就労活動のみ可」
- ②「指定書により指定された就労活動のみ可」
(在留資格「特定活動」)
(②については法務大臣が毎々に指定した活動等が記載された指定書を確認してください。また、①について、在留資格が「特定技能」の場合は、②と同様に指定書を確認してください。)

※難民認定申請中の人には、有効な在留カードを所持していない場合や在留カードに「就労不可」と表示されている場合は雇うことはできません。

※「就労制限なし」の記載がある場合⇒就労内容に制限はありません。



在留カード等の番号が失効していないか確認することができます。

下記のページをご活用ください。なお、確認結果は、在留カード等の有効性を証明するものではありません。昨今、実在する在留カード等の番号を悪用した偽造在留カード等も存在するため、確認結果にかかわらず、下記「在留カード真偽判断4つのポイント」や「在留カード等読取アプリケーション」のほか、「動画ライブラリー」において、アプリの操作方法や在留カード等の目視による真偽の判断方法を紹介しますので、あわせてご活用ください。

偽造が疑われる在留カード等を発見した場合には、最寄りの地方出入国在留管理局にお問い合わせください。

在留カード等番号失効情報照会ページ
<https://tapes-immi.moj.go.jp/>

在留カード真偽判断4つのポイント
<https://www.moj.go.jp/isa/content/930001733.pdf>

動画ライブラリー
https://www.moj.go.jp/isa/about/pr/nyaukokukanri01_00182.html

在留カード等読取アプリケーション
<https://www.moj.go.jp/isa/policies/policies/rc-support.html>

このアプリを使用し、読み取った情報と、券面に記載された情報を見比べることで、偽造とされていないかを簡単に確認することができます。アプリは、サポートページ（上記URL）や各アプリケーションストアから入手できます。



※ 在留カードを所持していなくても就労できる場合がある方

- 旅券に後日在留カードを交付する旨の記載がある方
- 「3月」以下の在留期間が付与された方
- 「外交」「公用」等の在留資格が付与された方

これらの方については、旅券等で就労できるかどうかを確認してください。

※特に、「留学」「研修」「家族滞在」「文化活動」「短期滞在」の在留資格をもって在留している方については、資格外活動許可を受けていない限り就労できませんのでご注意ください。



ポイント2 在留カード表面の「資格外活動許可欄」を確認してください。

ポイント1で「就労不可」又は「在留資格に基づく就労活動のみ可」の方であっても、裏面の「資格外活動許可欄」に次のいずれかの記載がある方は、就労することができます。

ただし、就労時間や就労場所に制限があるので注意が必要です。

- ①「許可（原則週28時間以内・風俗営業等の従事を除く。）」
(複数のアルバイト先がある場合には、その合計が週28時間以内でなければなりません。)
- ②「許可（「教育」、「技術・人文知識・国際業務」、「技能」に該当する活動・週28時間以内）」
(地方公共団体等との雇用契約に基づく活動である必要があります。)
- ③「許可（資格外活動許可書に記載された範囲内の活動）」
(資格外活動許可書を確認してください。)

派遣労働者を適正に受け入れるために 《派遣先の受入れルールをご存じですか？》

【主な説明内容】

- 派遣労働者の受入に係る規制について
- 派遣労働者の受入れの流れと注意事項等について
- 請負や出向に偽装した派遣について

参考資料：労働者派遣事業を適正に実施するために
—許可・更新等手続マニュアル—

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



労働者派遣を行えない業務

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に派遣を受け入れることはできません。

許可・更新等手続マニュアルP7～8参照

離職後1年以内の労働者派遣の禁止

派遣先を離職した労働者を、離職後1年間は派遣労働者として受け入れることはできません(60歳以上の定年退職者は除く)。派遣先は、派遣労働者が離職後1年以内であるときは、書面等によりその旨を派遣元事業主に通知しなければなりません。

許可・更新等手続マニュアルP65参照

派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止



労働者派遣は、派遣先に派遣労働者を「雇用させることを約してするものではない」ため、事前面接等を行って、派遣就業の開始前に、派遣労働者を特定しようとすることは禁止されています。

許可・更新等手続マニュアルP67～68参照

苦情事例から見る特定目的行為

派遣先に職場見学に行ったら、自分の履歴書やスキルシートが勝手に渡されていた。これは事前選考、個人情報漏えいではないか。

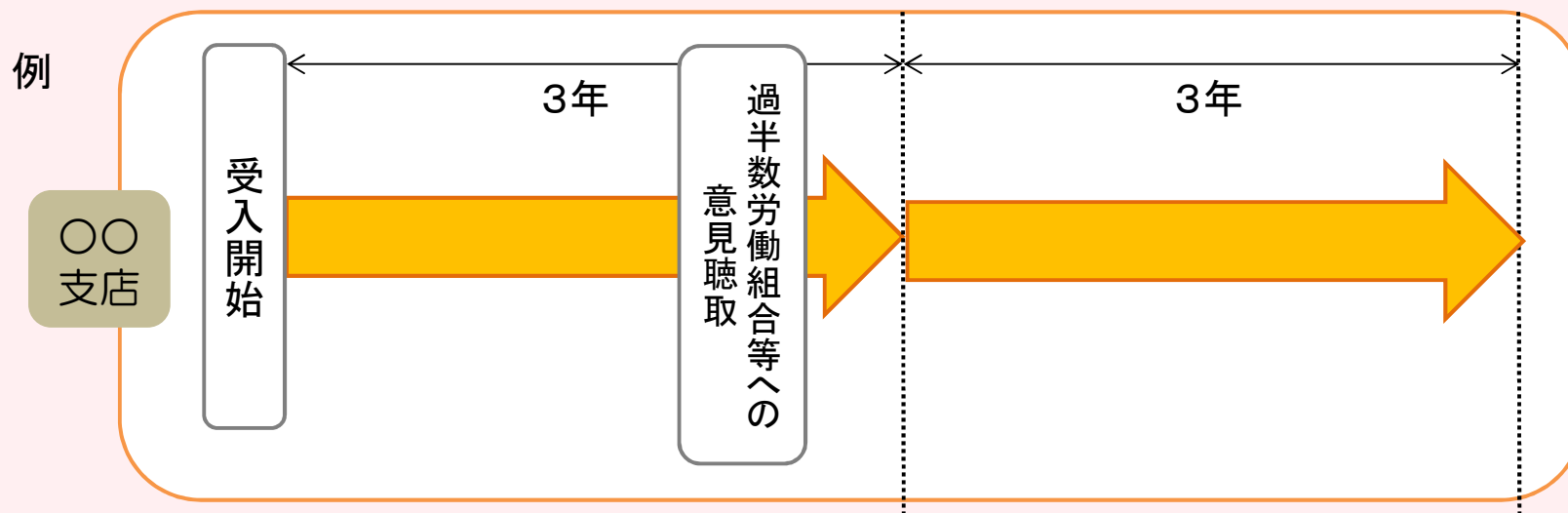
派遣元から指示されて派遣先に職場見学に行ったら、過去の職歴や経験を質問され、翌日に派遣元から派遣先から断られたため今回は見送ることとなったといわれた。これは事前面接ではないか。

派遣受入期間の制限①

派遣先事業所単位の期間制限（常用代替の防止）

同一の派遣先の事業所において、労働者派遣の受入れを行うことができる期間は、原則、3年が限度となります。

派遣先が3年を超えて受け入れようとする場合は、派遣先の過半数労働組合等からの意見を聴く必要があります（1回の意見聴取で延長できる期間は3年まで）



*3年間の途中で他の労働者派遣を開始したり、派遣労働者が交代しても期間制限の抵触日は変わりません。

！！以下の方は、例外として期間制限の対象外となります。

- ・派遣元で無期雇用されている派遣労働者
- ・60歳以上の派遣労働者 など

許可・更新等手続マニュアルP62～64参照

期間制限延長時の 意見聴取手続きの留意事項

- 抵触日の1カ月前までに過半数労働組合等から意見聴取することが必要。派遣先は、その際十分な考慮期間を設けること。
- 異議への誠実な対処
 - ・過半数労働組合等から異議があった場合には、対応方針等の説明が必要。その際には、意見を十分に尊重するように努めること。
 - ・異議があって延長した後、再延長のための意見聴取の時にも異議があった場合には、延長の中止、派遣労働者数の削減等について検討の上、より一層丁寧の説明しなければならないこと。

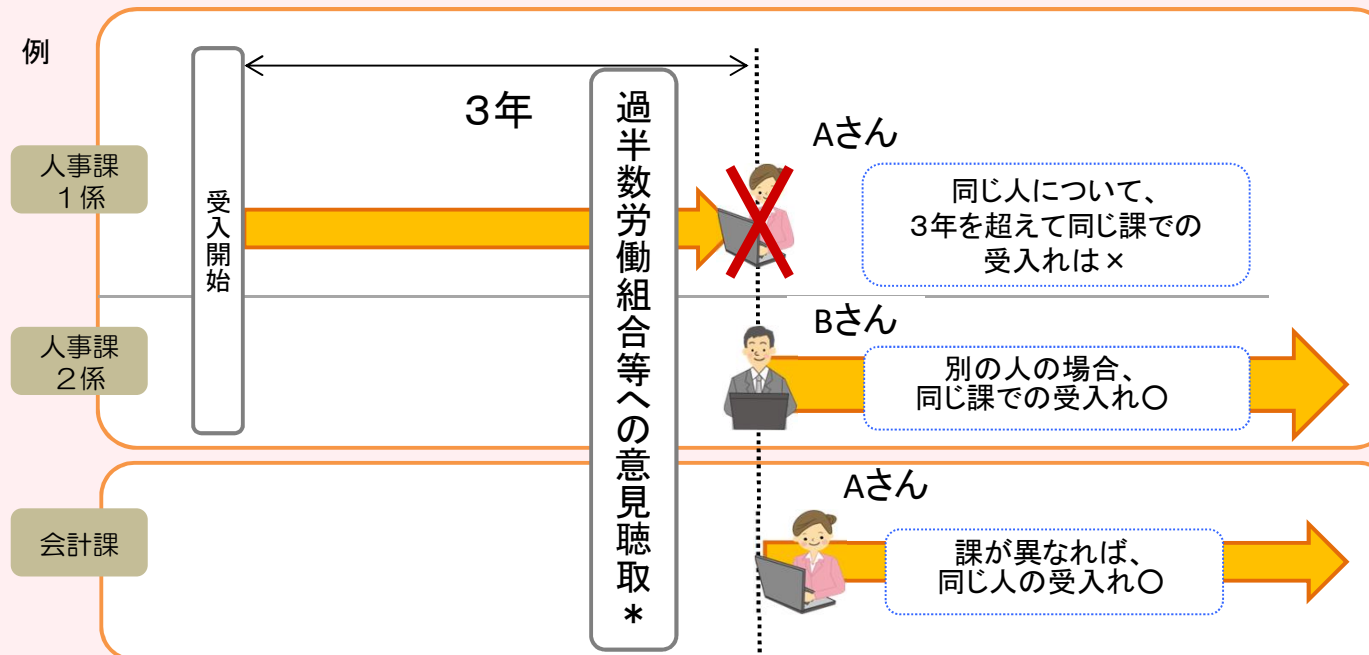
許可・更新等手続マニュアルP68～69参照

- * 以下のケースは違法であり、労働契約申込みみなし制度の対象。
 - ・過半数代表者が管理監督者であった場合
 - ・派遣期間の延長手続きのための代表者選出であることを明示せずに選出された者から意見聴取を行った場合
 - ・投票、挙手等の民主的な方法によらずに、使用者の指名等の非民主的方法によって選出された者から意見聴取を行った場合

派遣受入期間の制限②

派遣労働者個人単位の期間制限（固定化の防止）

同一の派遣労働者を、派遣先の事業所における同一の組織単位（※）において受け入れることができる期間は、原則、3年が限度となります。
※ いわゆる「課」などを想定しています。



* 事業所単位の期間制限の延長手続きがなされた場合

！！以下の方は、例外として期間制限の対象外となります。

- ・ 派遣元で無期雇用されている派遣労働者
- ・ 60歳以上の派遣労働者 など

「事業所」と「組織単位」

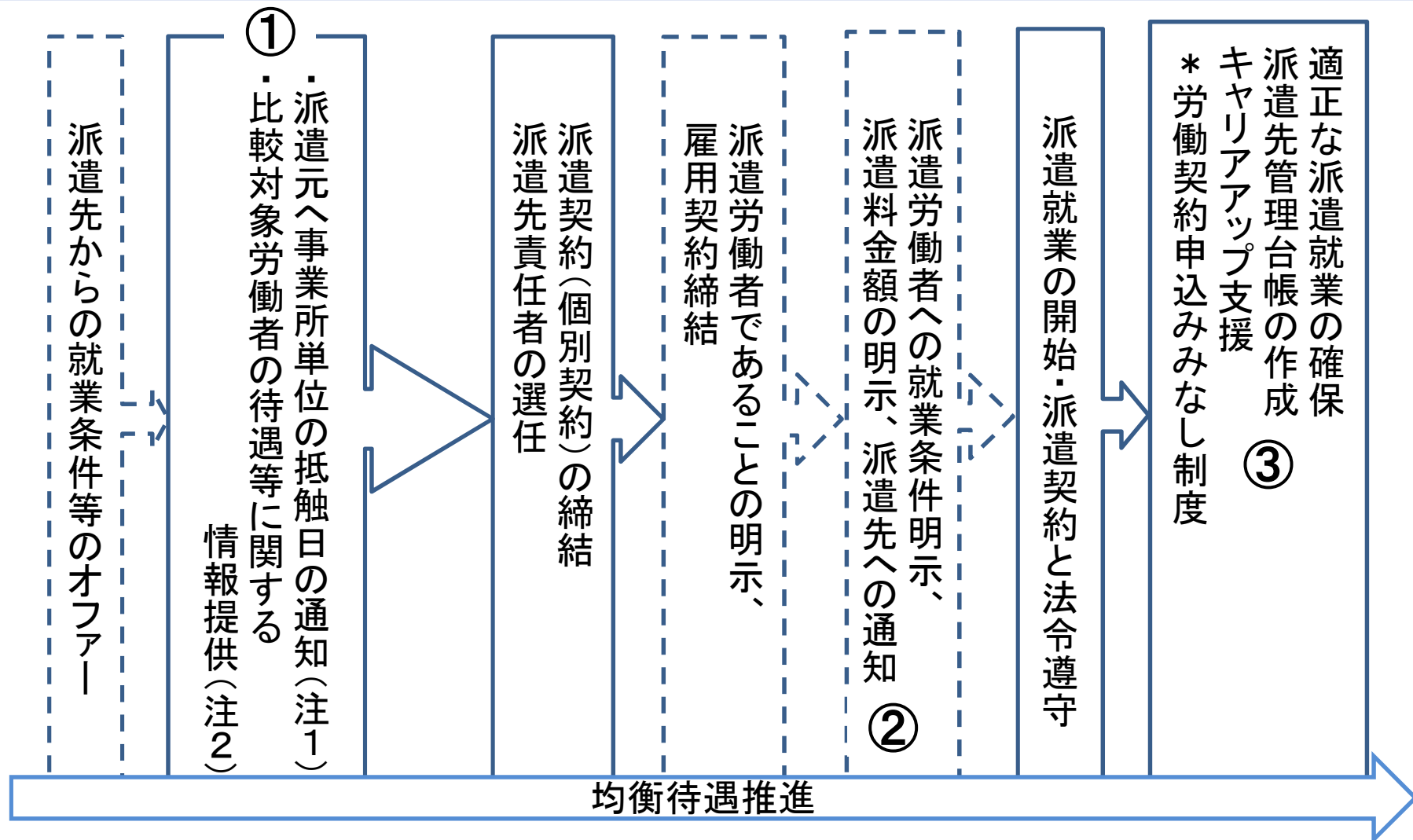
「事業所」とは

工場、事務所、店舗等、場所的に他の事業所その他の場所から独立していること、経営の単位として人事、経理、指導監督、労働の態様等においてある程度の独立性を有すること、一定期間継続し、施設としての持続性を有すること等の観点から実態に即して判断すること。（「派遣先の講ずべき措置に関する指針」第2の14(1)）

「組織単位」とは

課、グループ等の業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、その組織の長が業務の配分や労務管理上の指揮監督権限を有するものであって、派遣先における組織の最小単位よりも一般に大きな単位を想定しており、名称にとらわれることなく実態により判断すべきものであること。ただし、小規模の事業所等においては、組織単位と組織の最小単位が一致する場合もあることに留意すること。（「派遣先の講ずべき措置に関する指針」第2の14(2)）

労働者派遣の大まかな流れ



(注1)無期雇用労働者及び60歳以上の労働者に限定した場合は不要。

(注2)派遣契約で派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定する場合は教育訓練と福利厚生施設(給食施設・休憩室・更衣室)の情報を提供。

派遣契約についての指導事例

項目	事案の概要
契約未締結	最初の契約期間終了後も新たに派遣契約を締結せず派遣を行っていた。
派遣人数	派遣人数が不確定であった(〇人～〇人など)。〇人と定めながら実態は日々、変更されていた。
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。「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・就業時間が契約と大きく異なっていた。
時間外、休日出勤	36協定に定めた1日当たりの時間外労働限度時間を記載していない。 * 36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となる。
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。
労働者を直接雇用する際の紛争防止措置	当該事項が契約に定められていない。
責任の程度・派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否か	当該事項が個別契約に定められていない。 * 令和2年4月1日に施行の改正労働者派遣法により新たに定めることが必要とされた項目のため定められていないケースがある。

派遣先の様式例①

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 愛知労働局株式会社			
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) 愛知労働局株式会社 名古屋市中区栄00-00-00 (052)000-0000			
派遣先の事業所の名称及び所在地 株式会社ハローワーク名古屋支社 名古屋市中村区〇-〇-〇番地			
就業場所 (名称) 株式会社ハローワーク 名古屋支社 豊田工場 (所在地) 豊田市西町〇-〇-〇番地 (部署) 製造部 情報機器課 部品製造係 (電話) (0565) 00-0000		組織単位 情報機器課	
派遣労働者の雇用期間 無期雇用 有期雇用		60歳以上か否かの別 ☐ 60歳以上 ☒ 60歳未満	
協定対象派遣労働者であるか否かの別 ☐ 協定対象派遣労働者 ☒ 協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)			
業務内容 (注)できる限り詳細に記載。なお、日雇派遣の例外業務にあたる場合は、号番号を記載【記載例(第●号業務)】 情報機器の部品の製造を行う業務			
業務に伴う責任の程度 ☐ 付与される権限なし ☒ 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回程度有)			
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 ★★★★★ (052)000-0000内線000			
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 ▼▼▼▼ (052)000-0000			

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 9時～12時 ○○○○・・・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⑯参照(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】

派遣先の様式例②

(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

タイムシート(就業状況報告書)

愛知労働局株式会社 御中

株式会社ハローワーク名古屋支社
名古屋市中村区〇-〇-〇番地

【派遣労働者氏名】 ■ ■ ■ ■		【従事した業務の種類(内容)】 情報機器の部品の製造を行う業務			
【派遣就業した場所】 (名 称) 株式会社ハローワーク名古屋支社 豊田工場 (所在地) 豊田市西区〇-〇-〇番地		【派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度】 副リーダー (部下2名 リーダー不在時の間における 緊急対応が週1回)			
【組織単位】 情報機器課					
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、業務内容、業務に伴う責任 ※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 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	
2	火	9 : 0 0	1 9 : 0 1	6 0 分	
3	水	9 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	
4	木	9 : 0 0	1 8 : 0 2	6 0 分	
5	金	9 : 0 0	1 9 : 3 3	6 0 分	
6	土				
7	日				
8	月	9 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	
9	火	9 : 0 0	1 9 : 4 5	6 0 分	
10	水	9 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	
11	木	9 : 0 0	2 0 : 0 2	6 0 分	
12	金	9 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	
13	土				
14	日				
15	月	9 : 0 0	1 8 : 3 0	6 0 分	

偽装請負＝実態として労働者派遣

- 名目上、請負や出向、委任などの契約を締結するが、実態として労働者派遣事業又は労働者供給事業を行うことを、「偽装請負」と呼んでいます。

- 労働者を派遣していた事業者のみならず、その事業者から労働者を受入れていた者も指導対象となります。

- 労働者供給事業者からの受入であれば職業安定法44条違反で1年以下の懲役又は100万円以下の罰金が科せられます。

なにを「偽装請負」とするか

- 判断基準は、「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」(昭和61年労働省告示第37号)です。

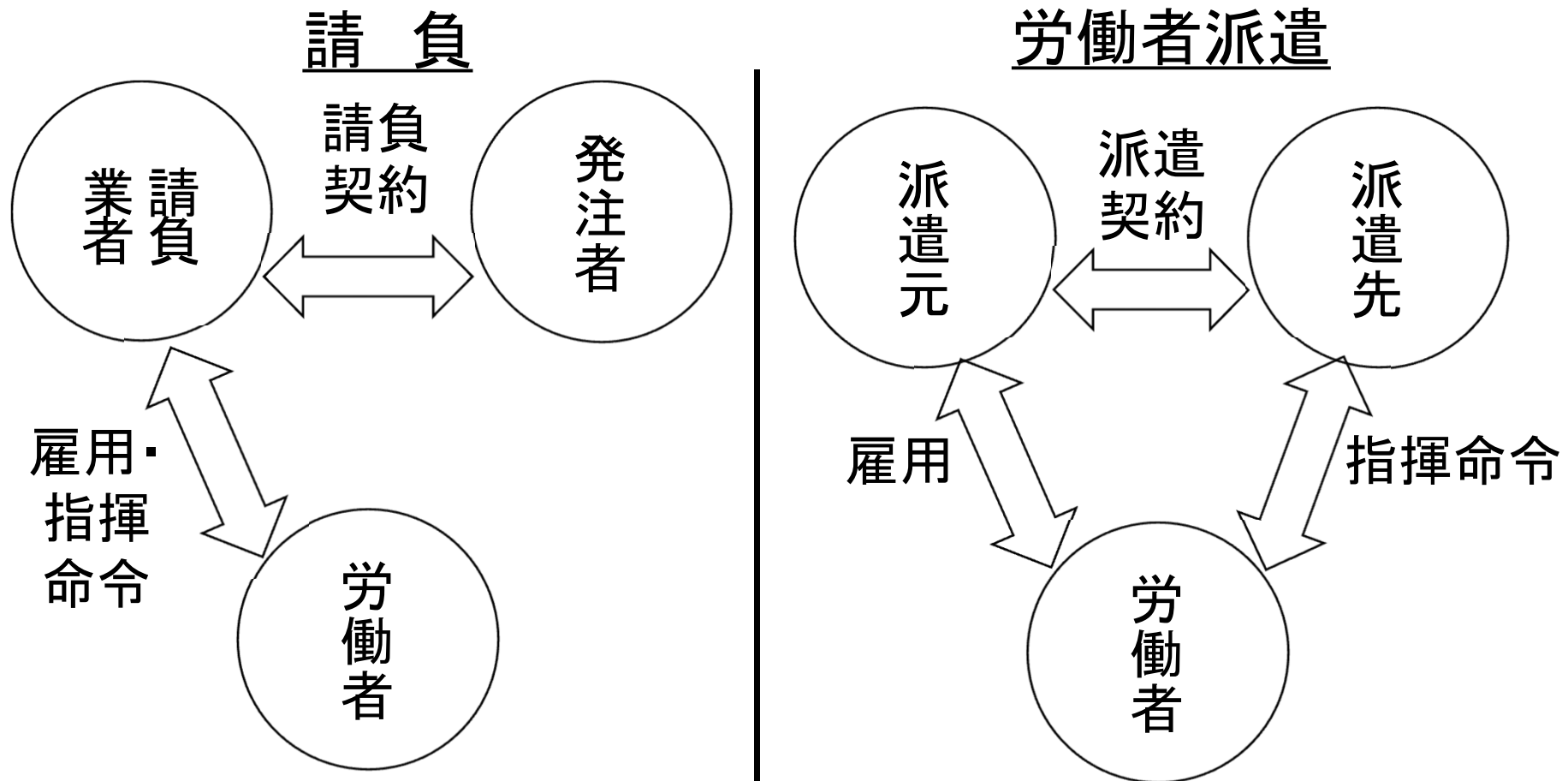


- 就労の実態を調査したうえで、上記基準への該当性を総合的に判断します。



- 一般には、受託者が発注者からの指揮命令や指示を受けることなく、自ら独立して受託事業を遂行・完成できれば、適正な請負を事業として行っていると判断されます。

「請負」と「労働者派遣」の違い

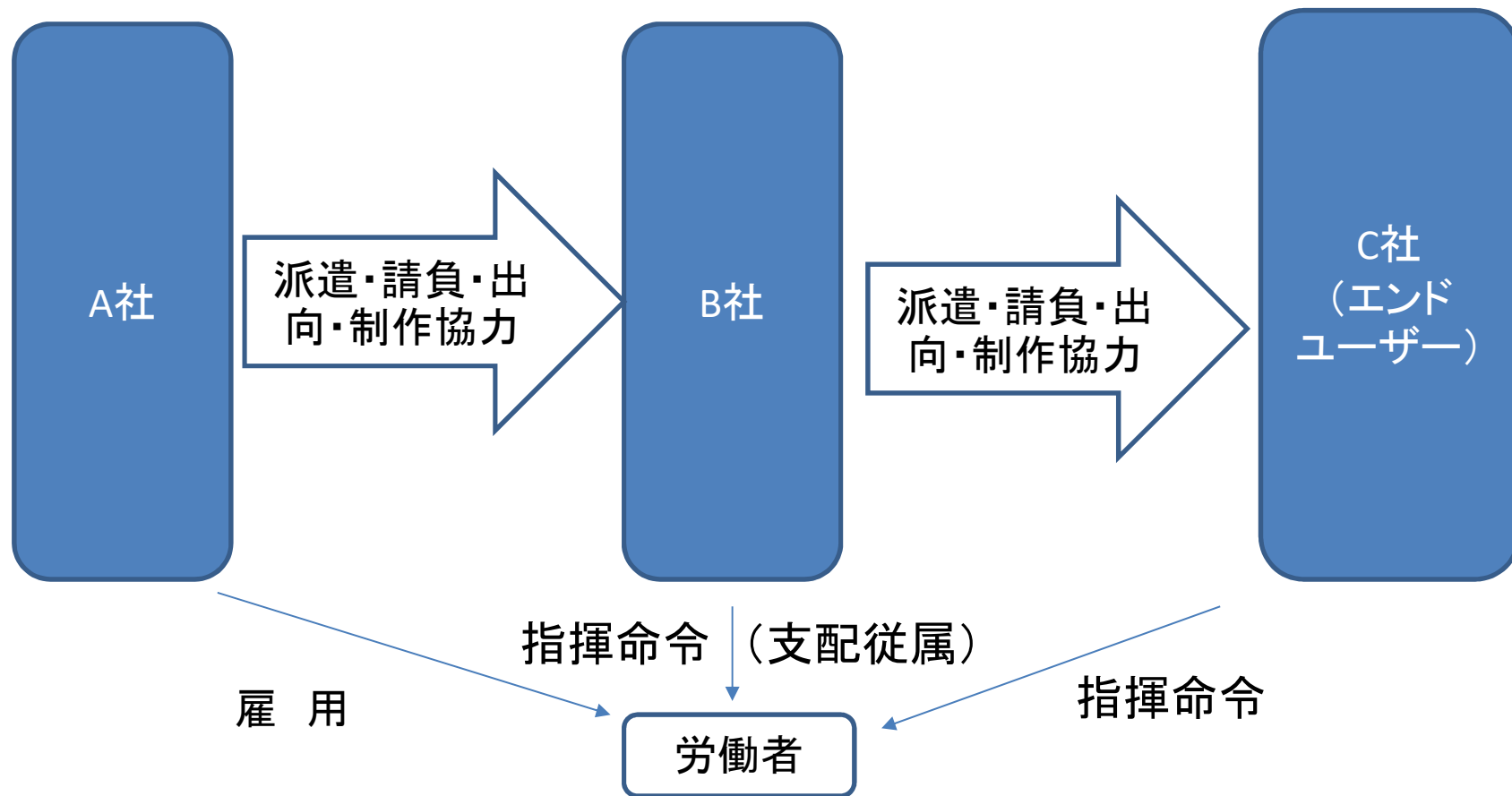


請負契約においては、労働者派遣のように労働者への指揮命令は発生しません。契約名称の如何にかかわらず、就労の実態により労働者派遣であるか否か判断されます。

典型的な「偽装請負」の例

- ・ システム開発の請負契約において、実際には受託者の労働者が発注者から直接指示を受けながら開発作業に従事していた事案。
- ・ 窓口事務の請負契約で、苦情や疑義が発生する都度、受託者の労働者が発注者の指示を仰いでいた事案。また、顧客から苦情を受けた受託者の労働者について、発注者が労働者の配置転換を要求していた事案。
- ・ イベント運営などで、契約書（仕様書）のみでは業務遂行に必要な情報が得られず、独立して請負契約を処理していると認められない事案。

多重派遣の構造



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・重層的に多数の違反事業者が見つかる例が多い。また、各社間の契約の名称は様々であるが、請負や出向に偽装する例が多い。

多重派遣に巻き込まれないために

- 多重派遣の調査事案においては、労働者を最終的に受入れていた会社が、雇用主や請負（派遣）契約の詳細を把握していないケースが多く見受けられますが、当該事実を認知していない場合であっても、派遣労働者受入において必要な手続きを履行していなかったとして、行政指導の対象となる場合があります。
- 派遣元事業主は、氏名以外の個人情報をもスキミングし、労働・社会保険に加入を証明するもの（被保険者証の写しなど）を派遣先に提示することとなっています。この提示により派遣元の社員であることを確認してください。

(最後に)

派遣先における適正就業の確保

- 派遣先には派遣契約に反しないよう、必要な措置を講ずる義務があります。
- そのために派遣先責任者を選任して、指揮命令者への派遣契約の内容の周知、苦情処理、派遣元との連絡調整、派遣先管理台帳の作成などを行う必要があります。
- 派遣労働者の業務内容、就業時間、所属する組織単位が締結した派遣契約の通りであるか、巡回等により定期的に確認してください。