

# 令和7年度 派遣先事業所向け オンラインセミナー

派遣労働者の受け入れに関する留意点

過去の定期指導において指摘が多かった  
違反事例と対応策

令和8年1月  
富山労働局 職業安定部 需給調整事業室

# 派遣労働者の受け入れに関する留意点

2つの期間制限（事業所単位と個人単位）とは

事業所単位の期間制限に係る延長の手続き

派遣労働者の同一労働同一賃金

その他派遣先が講ずべき措置

2つの期間制限（事業所単位と個人単位）とは

# 事業所単位の期間制限

(労働者派遣法第40条の2)

派遣先の事業所その他派遣就業の場所ごとに対し派遣できる期間は、**原則3年が限度**

## 【事業所の考え方】

- ① 工場、事務所、店舗等、場所的に独立していること
- ② 経営の単位として人事・経理・指導監督等がある程度独立していること
- ③ 施設として一定期間継続するものであること



\* 雇用保険の適用事業所に関する考え方と基本的には同一の概念

## 【派遣先事業所単位の期間制限】

常用代替防止

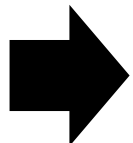
- ・原則3年(※)
- ・延長には過半数労働組合等への意見聴取の義務(3年ごと)  
さらに、異議があった場合、対応方針等の説明



- ・延長後の期間制限に係る抵触日を派遣元に通知
- ・書類の3年保存及び労働者への周知義務

※期間制限の3年は、派遣元や派遣労働者が変わっても影響されません。

※無期雇用派遣労働者、60歳以上の者、有期プロジェクト業務、日数限定業務、産前産後休業・育児休業・介護休業等を取得する者は、期間制限がかかりません。



期間制限超えは、「労働契約申込み みなし制度」の対象となる可能性がある

# 個人単位の期間制限

(労働者派遣法第40条の3)

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対し派遣できる期間は、上限3年が限度(延長不可)

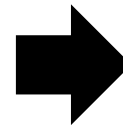
## 【組織単位の考え方】

(実態に即して判断)

- 業務としての類似性、関連性があること
- 組織の長が業務配分、労務管理上の指揮監督権限を有すること 等



\* いわゆる「課」や「グループ」等



## 【個人単位の期間制限】

固定化防止

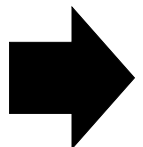
- ・派遣先事業所の同一の組織単位  
(課やグループに相当)で上限3年(※)



- ・派遣元に「雇用安定措置」の実施義務あり

※期間制限の3年は延長はできません。

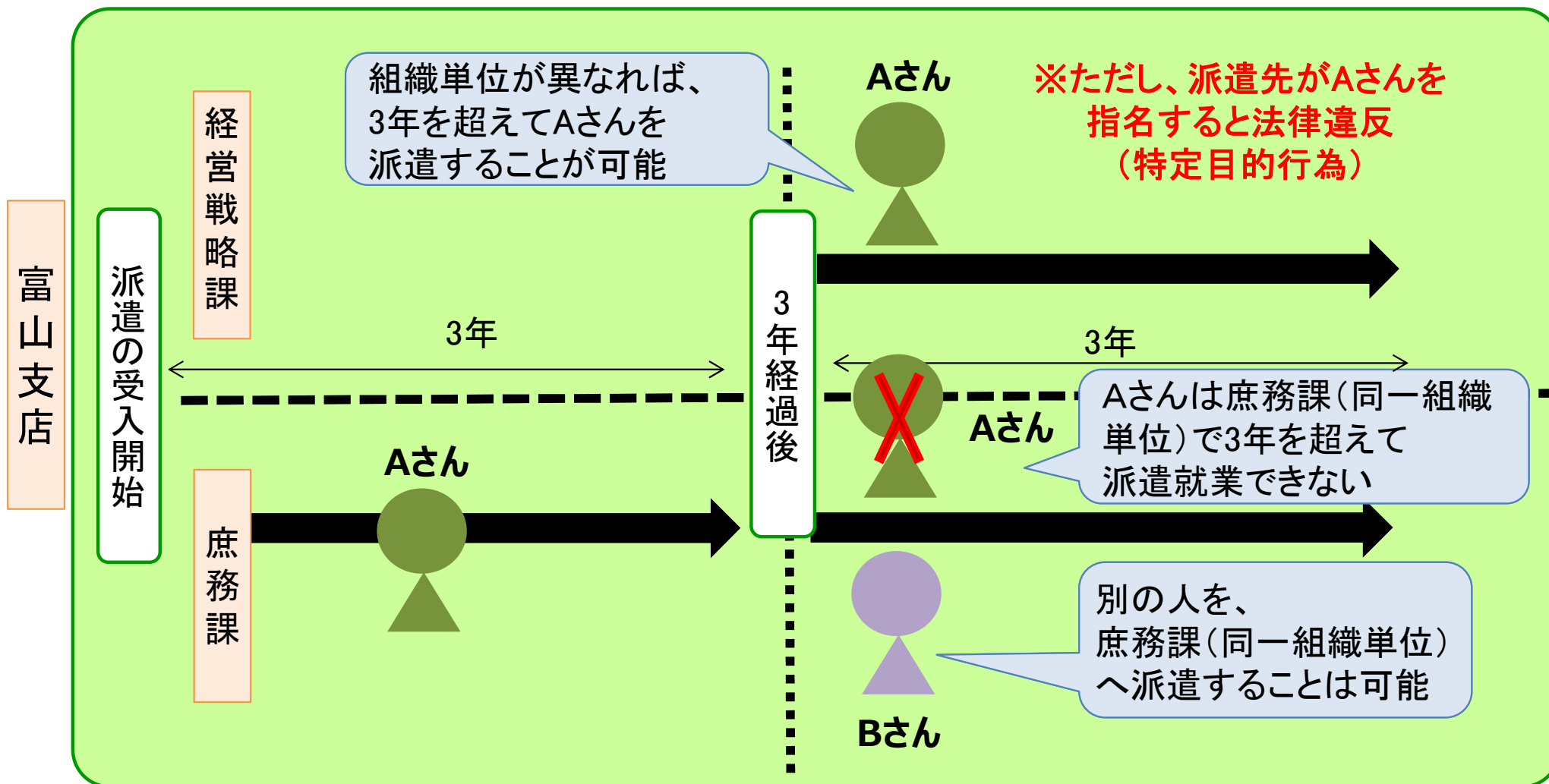
※無期雇用派遣労働者、60歳以上の者、有期プロジェクト業務、日数限定業務、産前産後休業・育児休業・介護休業等を取得する者は、期間制限がかかりません。



期間制限超えは、「労働契約申込み みなし制度」の対象となる可能性がある

# (有期)派遣労働者の個人単位の期間制限

※事業所単位の期間制限が、意見聴取手続等を適式に行ったことにより延長されていることが前提



※Aさんが、派遣元での  
無期雇用派遣労働者だったら



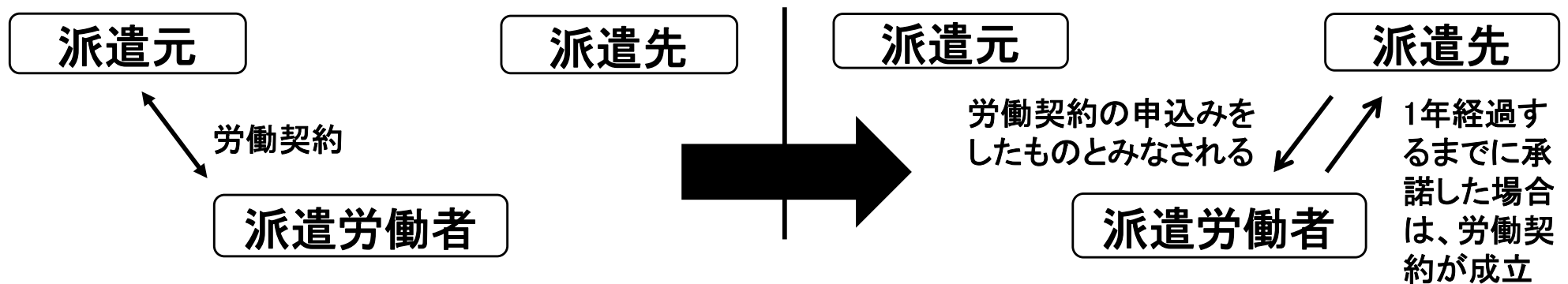
Aさんは、庶務課(同一組織単位)で  
3年を超えて派遣就業が可能

# 労働契約申込みみなし制度

(労働者派遣法第40条の6)

派遣先が、違法派遣を受け入れた時点で、派遣先が派遣労働者に対して、当該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の申込みをしたものとみなす制度（平成27年10月1日施行）

※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ついて過失がなかったときは、適用されない



違法派遣の場合「労働契約申込み みなし制度」の対象となる可能性

## 違法派遣の類型

① 禁止業務への派遣

② 無許可派遣

③ 事業所単位の期間制限違反

④ 個人単位の期間制限違反

⑤ いわゆる偽装請負等

# 事業所単位の間制限に係る延長の手続き

---



# 過半数労働組合等への意見聴取の流れ

## ①意見聴取

抵触日の1か月前までに意見聴取

### ▶ 次の事項を文書で通知

- ・派遣可能期間を延長しようとする事業所
- ・延長しようとする期間

## ②異議があった場合、対応方針等を説明

## ③派遣元に対する抵触日の延長通知

延長する派遣期間は3年以内

### ▶ 次の事項を文書で周知

- ・意見を聴いた過半数労働組合の名称又は過半数代表者の氏名
- ・過半数労働組合等に書面通知した日及び書面通知した事項
- ・意見を聞いた日及び意見の内容
- ・意見を聞いて、延長する期間を変更したときは、その変更した派遣期間
- ・異議が述べられた場合は、異議への対応に関する方針を説明した日及び内容

## ④書類の保存及び事業所の労働者への周知

保存期間3年

# 意見聴取と労働契約申込みなし制度

## ○ 意見聴取する相手

- ・労働者の過半数で組織する労働組合（過半数労働組合）
- ・労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）

## ○ 過半数代表者について

- ・労基法第41条第2号の「監督又は管理の地位にある者」でないこと
- ・投票、挙手等の民主的な方法によって選出された者であること

過半数代表者が使用者による指名で決まっているなど、民主的な方法により選出された者でない場合、事実上意見聴取が行われていないものと同視して、「労働契約申込み みなし制度」の対象となる可能性があります。

「派遣受入期間の制限」の延長に関する手続き（意見聴取及び延長後の抵触日の通知）が適切に行われず、期間制限を超えて労働者派遣が行われている場合等には、「違法派遣」となり、派遣元のみならず派遣先についても、「勧告」「公表」さらに「労働契約申込み みなし制度」の対象となる可能性があります。

# ①自社の労働者側への意見聴取【例】

令和8年7月1日

過半数労働者代表

□ □ □ □ 様

株式会社〇〇工業 〇〇工場  
工場長 ○ ○ ○ ○

## 派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る通知書

当事業所において現在派遣労働者を受け入れているところですが、派遣可能期間を延長して労働者派遣の役務の提供を受けることについて、労働者派遣法第40条の2第4項により、下記のとおり意見を求めます。

記

### 1. 労働者派遣の役務の提供を受ける事業所

株式会社〇〇工業 〇〇工場 〇〇市〇〇町〇ー〇ー〇番地

延長期間は3年

### 2. 延長しようとする派遣期間

令和8年10月1日～令和11年9月30日（延長できる期間は最大3年間まで）

### 3. 当事業所における派遣労働者の受入れ状況

令和5年10月1日～令和8年6月末までの状況

派遣受入開始以降の  
派遣労働者の推移等

受入部署	派遣労働者の受入期間	派遣労働者数の推移	正社員数の推移
製造部情報関連機器課	R5. 10. 1～R6. 9. 30	2名	2名
	R6. 10. 1～R7. 9. 30	1名	3名
	R7. 10. 1～R8. 6. 30	1名	3名

## ②意見書【労働者側からの回答例】

令和8年8月15日

株式会社〇〇工業 〇〇工場  
工場長 〇 〇 〇 〇 様

派遣先は、事業所単位の期間制限の  
抵触日の1ヶ月前の日までに、この書類  
の提出を受けなければならない

過半数労働者代表

☐ ☐ ☐ ☐

### 意 見 書

令和8年7月1日付け、「派遣可能期間の延長についての意見聴取に係る通知書」  
により求められた意見については、以下のとおりです。

保存期間は、事業所単位の  
期間制限の抵触日から3年間

☒ 派遣可能期間の延長については異議がありません。

☐ 派遣可能期間の延長については異議があります。

### ③ 派遣元に対する抵触日の延長通知【例】

令和8年9月15日

(派遣元)

株式会社〇〇人材サービス 御中

(派遣先)

株式会社〇〇工業 〇〇工場

役職 〇 〇 〇 氏名◇ ◇ ◇ ◇

#### 延長後の派遣可能期間の制限に抵触する日の通知

労働者派遣法第40条の2第7項に基づき、延長後の派遣可能期間の制限（事業所単位の期間制限）に抵触することとなる最初の日（以下、「抵触日」という。）を通知します。

記

#### 1 労働者派遣の役務の提供を受ける事業所

株式会社〇〇工業〇〇工場 〇〇市〇〇町〇ー〇ー〇番地

#### 2 上記事業所の延長後の抵触日

令和11年10月1日

抵触日を延長後、最初の抵触日通知は労働者派遣法第40条の2第7項に基づき、通知すること

派遣可能期間を延長した時は、速やかに当該労働者派遣をする派遣元事業主に対し、延長後の事業主単位の期間抵触日を通知しなければならない。

## ④ 派遣先事業所(自社)の労働者への周知【例】

### 派遣可能期間の延長に係る労働者への周知

令和8年8月15日付け、「意見書」により聴取した意見に関する事項については下記の通りです。

(労働者派遣法施行規則第33条の3第4項)

記

#### 1. 意見を聴いた過半数労働組合又は過半数代表者の氏名

過半数労働者代表 ☐ ☐ ☐ ☐

(選任方法 )

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

(1) 通知した日

令和8年7月1日

(2) 通知した事項

①派遣可能期間を延長しようとする事業所

株式会社〇〇工業 〇〇工場 〇〇市〇〇町〇ー〇ー〇番地

②延長しようとする期間

令和8年10月1日～令和11年9月30日

③当事業所における派遣労働者の受入れ状況

# 派遣労働者の同一労働同一賃金

---

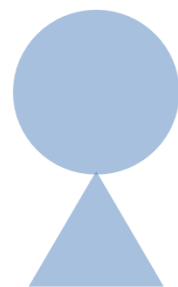
# 派遣労働者の同一労働同一賃金とは

■派遣先に雇用される通常の労働者（無期雇用フルタイム労働者）と派遣労働者との不合理な待遇差を解消することを目指すもの。

## ①派遣先均等・均衡方式

派遣先の通常の労働者と比較

※派遣先の短時間・有期雇用労働者と比較できる場合もある



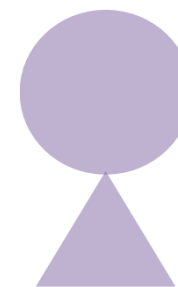
派遣  
労働者



## ②労使協定方式

同種の業務に従事する  
一般の通常の労働者と比較

※職業安定局長通知で示された統計上の通常の労働者  
※賃金以外の待遇は派遣元の通常の労働者と比較する



派遣元事業主： いずれかの待遇決定方式によって派遣労働者の公正な待遇を確保する義務がある

派遣先事業主： 派遣元へ比較対象労働者の待遇等に関する情報を提供する義務がある

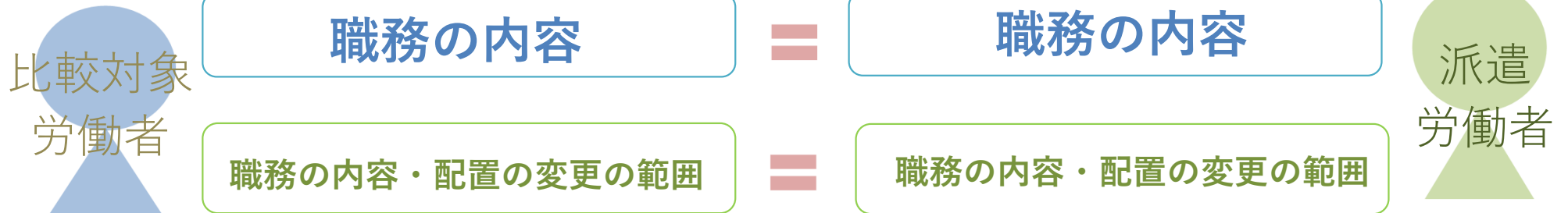


情報提供をせず、派遣元と労働者派遣契約を締結することはできません



## ①派遣先均等・均衡方式

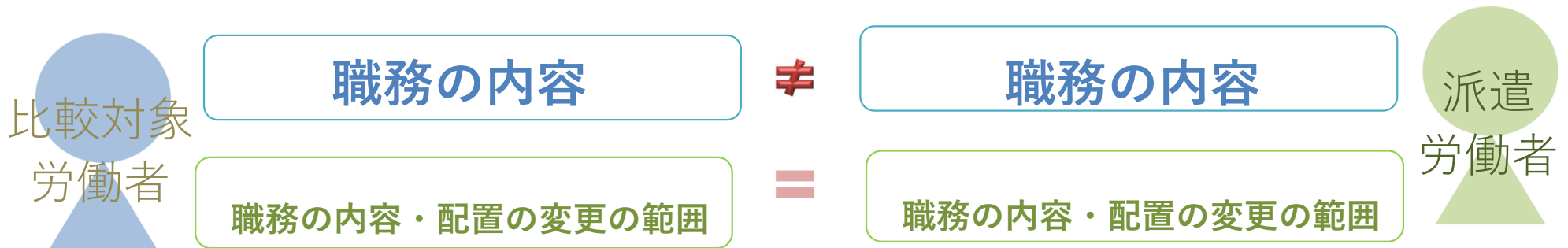
### ■均等待遇



➡ 待遇を **イコール** に

※意欲・能力・経験・成果等により賃金水準に差がつくことは差し支えない

### ■均衡待遇



➡ 待遇ごとに検討し違いに応じて **バランス** をとる

## ■①派遣先均等・均衡方式

■派遣会社が派遣先均等・均衡方式を選択していた場合、  
比較対象労働者として選定する方の全ての待遇に関し、  
情報提供が必要となります。（労働者派遣法第26条第7項）

### 職務の内容

職種

中核的業務

責任の程度

### 職務の内容・配置の変更の範囲

転勤の有無及び範囲

配置の変更の有無  
及び範囲

### 比較対象労働者 選定理由

基本給

賞与

通勤手当・  
住宅手当等

### すべての待遇

慶弔休暇

福利厚生

教育訓練

※昇給・賞与などの待遇がない場合  
にはその旨を含みます  
※その他、待遇の性質・目的、待遇  
決定に当たって考慮した事項

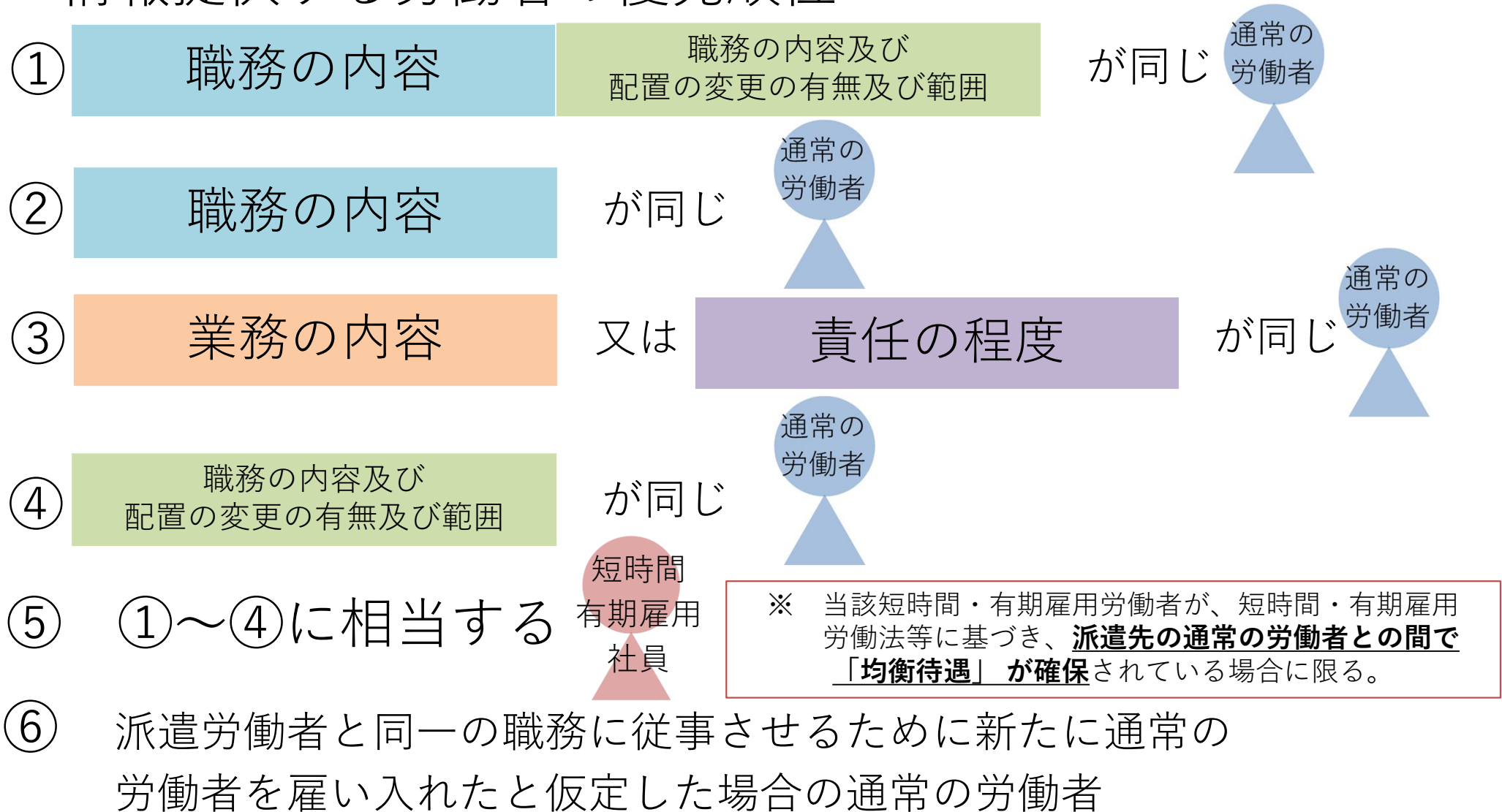
派遣元に全ての待遇情報を提供する

# ①派遣先均等・均衡方式



③に当てはまる従業員がいるにもかかわらず、⑥の従業員の情報を提供した場合等は、**労働者派遣法第26条第7項違反**となり、勧告及び公表の対象となることがあります。

## ■情報提供する労働者の優先順位

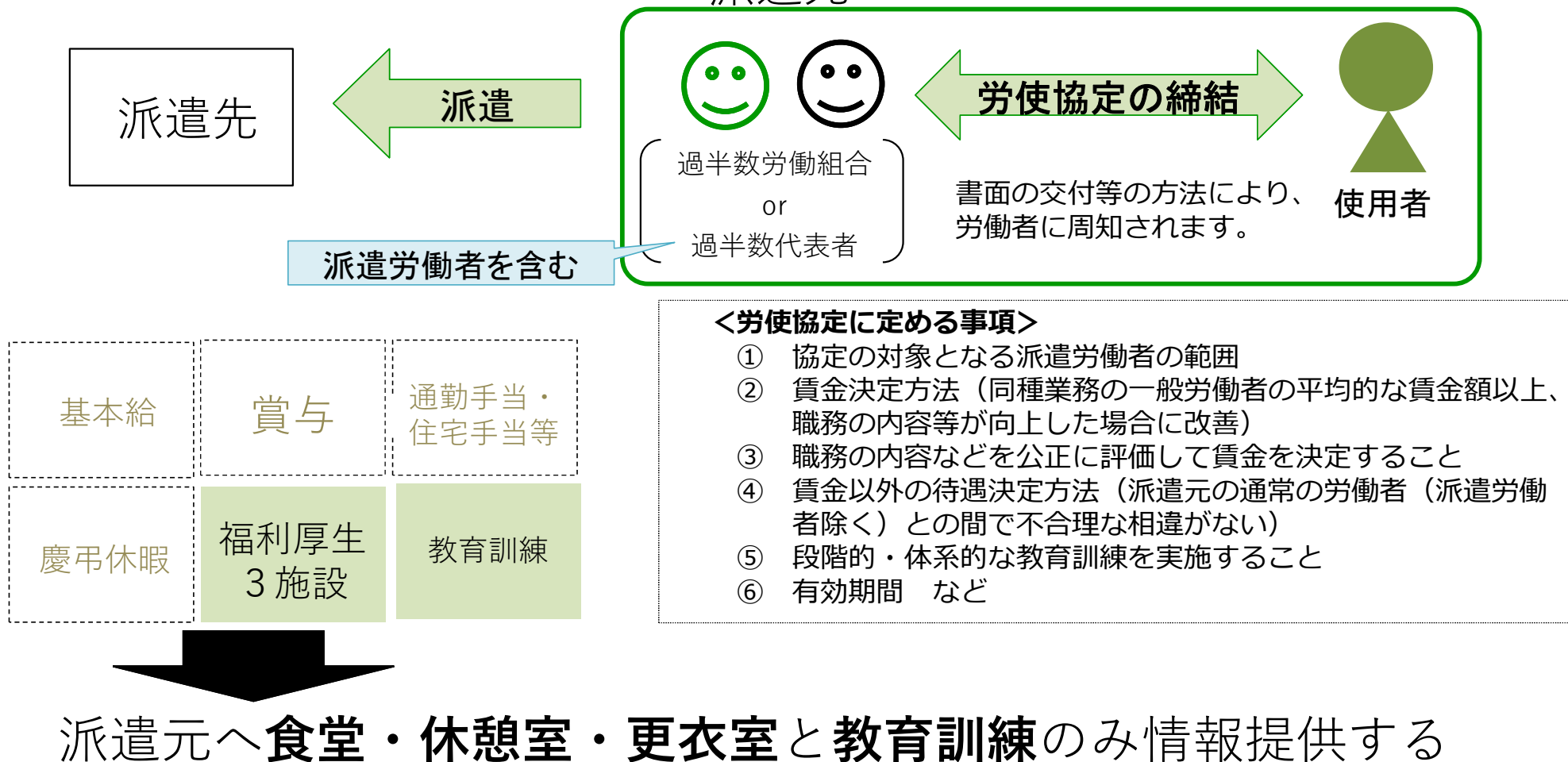


※ 当該労働者の待遇であることを証する**就業規則等の一定の根拠に基づき決定されていることが必要**。かつ、当該労働者が、派遣先の通常労働者との間で「適切な待遇」が確保されている場合に限る。

## ②労使協定方式

■派遣労働者の格差是正のため、派遣先は、派遣会社が選択する待遇決定方式に併せて、待遇等の情報を提供しなければなりません  
(労働者派遣法第26条第7項)

### ■派遣元



### その他の情報提供

派遣元の求めに応じて、派遣先の労働者に関する情報、派遣労働者の業務遂行状況などの情報を提供するなど必要な協力をするように配慮する義務があります。

(賃金の実状をよりの確に把握するための情報、派遣労働者の職務の評価等) (労働者派遣法第40条第5項)

# 派遣料金の交渉における配慮義務

(労働者派遣法第26条第11項)

派遣先は、労働者派遣に関する料金(派遣料金)について、派遣元事業主が、均等・均衡方式の場合には均等・均衡待遇を確保し、又は労使協定方式の場合には労使協定に定める賃金水準等を確保できるように配慮しなければならない。

## [配慮する時点]

労働者派遣に関する料金(派遣料金)に関する配慮は、労働者派遣契約の締結又は更新の時だけでなく、締結又は更新がされた後にも継続的に求められています。

派遣先は派遣料金の決定に当たっては、派遣労働者の就業の実態、労働市場の状況、派遣労働者が従事する業務の内容及び業務に伴う責任の程度並びに派遣労働者に要求する技術水準の変化等を勘案するように努めなければいけません。

## 《派遣料金とは・・・》

派遣先が派遣元事業主に支払う料金であり、派遣労働者の賃金等の原資となるもの。

## 配慮義務違反となり、指導の対象となり得るケース

- ① 派遣元から要請があるにもかかわらず、派遣先が派遣料金の交渉に一切応じない場合
- ② 派遣元が派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡待遇を確保するために必要な額を派遣先に提示した上で派遣料金の交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該額が下回る場合
- ③ 派遣元が一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇を確保するために必要な額を派遣先に提示した上で派遣料金の交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該額が下回る場合 など

その他派遣先が講ずべき措置

---

# 雇用安定措置

(労働者派遣法第30条)

派遣元

派遣元は、同一の組織単位に1年以上派遣される見込みがある**有期雇用派遣労働者**に、派遣終了後の雇用を継続させるための以下のいずれかの措置を講じる努力義務があります。

(3年以上派遣見込みの場合は法定義務。)

1号措置: **派遣先への直接雇用の依頼**

2号措置: 新たな派遣先の提供

3号措置: 派遣元での派遣労働者以外の労働者としての無期雇用

4号措置: その他雇用の安定を図るための措置

## 雇入れ努力義務

(労働者派遣法第40条の4)

派遣先

派遣先の同一の組織単位に1年以上継続して就業した派遣労働者について、派遣元より直接雇用の依頼があった場合であって、その業務に労働者を雇い入れようとするときは、その派遣労働者を雇用するよう努めること。

### 【質問】

雇用安定措置の1つである『派遣先への直接雇用の依頼』を派遣会社から実施してもらったのですが、派遣先 から「派遣元に職業紹介手数料を支払うことができないので直接雇用できない」と言われました。派遣先は派遣元に対して職業紹介手数料を支払わなければならないのでしょうか。

### 【回答】

『派遣先への直接雇用の依頼』は、派遣元が労働者派遣法に基づき講じなければならない雇用安定措置の1つであり、派遣労働者の雇用の安定を確保し、派遣先での直接雇用に結びつけることを目的としたものです。これは、職業安定法上の職業紹介ではないため、派遣先は派遣元に同法上の職業紹介手数料を支払う義務はありません。

また、派遣先と派遣元との間で金銭の授受があることにより『派遣先への直接雇用の依頼』が不調に終わることは、雇用安定措置の趣旨に反するおそれがあります。

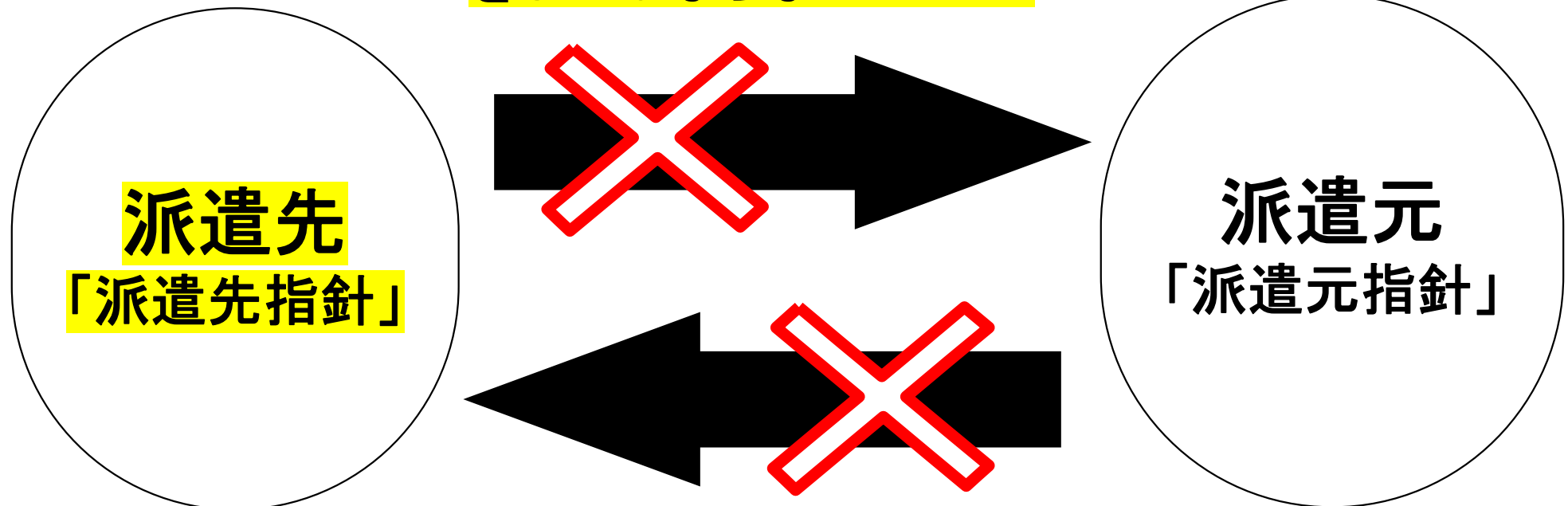


# 特定目的行為の禁止

(労働者派遣法第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に努めなければならない。  
(ただし、紹介予定派遣を除く)

事前面接、履歴書の送付要請  
をしてはならない！！！！



協力してはならない



# 離職後1年以内の旨の通知

(労働者派遣法第40条の9)

派遣先  
通知書



【派遣先】当該派遣労働者が、派遣先を1年以内に離職した者の場合（ただし、60歳以上の定年退職者を除く）→速やかに派遣元に通知



【派遣元】通知を受けた場合、当該労働者を派遣してはならない

# 離職後1年以内の労働者派遣の禁止

派遣先となる事業者は、離職後1年以内の労働者を派遣労働者として受け入れることを禁止されている（派遣先の義務）

○ 禁止対象となる派遣先 → 「事業者」単位（「事業所」単位ではない）

○ 禁止対象から除外される派遣労働者 → 60歳以上の「定年退職者」

\* 「定年退職者」には、継続雇用後に離職した者や継続雇用中の者も含まれる。

○ 派遣先は、当該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に通知すること

## ○ 派遣労働者からの苦情の対応

(労働者派遣法第40条第1項)

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、誠意をもって、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。

派遣労働者から苦情の申出を受けたことを理由として、派遣労働者に不利益な取り扱いをしてはならない。

## ○ 適切かつ迅速な処理を図るべき苦情の留意点 (派遣先指針第2の7(1))

派遣先が適切かつ迅速な処理を図るべきである苦情には、セクシャルハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント、育児休業、介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント、障がい者である派遣労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情に関するもの等が含まれていることに留意しなければならない。

## ○ 苦情処理を行う際の留意点

(派遣先指針第2の7(2))

派遣先が、派遣労働者の苦情処理を行う留意点として、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らない。(令和3年1月1日改正)

## ○ 苦情の自主的解決

(労働者派遣法第47条の5第2項)

派遣先は、次の①及び②に掲げる事項に関し、派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、その自主的な解決を図るように努めなければならない

- ① 業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練の実施  
(法第40条第2項)
- ② 給食施設、休憩室及び更衣室の利用の機会の付与  
(法第40条第3項)

## ○ 派遣労働者の直接雇用に向けた対応

(労働者派遣法第40条の5)

### 労働者募集情報の提供

派遣先の同一の組織単位に3年間受入れ見込みのある派遣労働者の場合は、その派遣先における労働者(正社員のみならず有期雇用も含む)に係る募集情報を周知しなければならない

### 正社員募集情報の提供

派遣先の同一の事業所に1年以上継続して受入れている同一の派遣労働者に対して、当該事業所で正社員の募集を行うときは、当該募集情報を周知しなければならない

### 募集情報の周知方法

- ① 事業所の掲示板に求人票を貼り出す
- ② 直接派遣労働者にメール等で通知する
- ③ 派遣元を通じて周知する 等

※ 周知したことを派遣元にも情報提供し、周知事項を派遣先で記録保存することが望ましい

## ○ 派遣先責任者の選任と職務

(労働者派遣法第41条)

労働者派遣法等の法律の規定、労働者派遣契約の定め並びに派遣元から受けた通知の内容についての関係者への周知、派遣受入期間の延長通知、均衡待遇の確保、派遣先管理台帳の作成、保存等、派遣労働者からの苦情処理、安全衛生に関すること、派遣元との連絡調整等の業務にあたる専属の派遣先責任者を受け入れている事業所ごとに、自己の雇用する労働者(役員可、ただし監査役を除く)から専属の派遣先責任者を選任しなければならない。

派遣労働者100人ごとに派遣先責任者1人以上(101人以上は2人以上)が必要。

製造業務の場合、100人ごとに製造業務専門派遣先責任者1人以上が必要。

製造業務専門派遣先責任者のうち1人は通常の派遣先責任者を併任可。

## ○ 労働・社会保険の加入の確認

(派遣先指針第2の8)

受け入れる派遣労働者について、労働・社会保険に加入していない理由が適正でないと考えられる場合には、派遣元に対し加入させてから派遣するよう求めること。

## ○ 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置（派遣先指針第2の6）

### （1）労働者派遣契約の締結に当たって講ずべき措置

派遣先の責め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契約解除を行う場合は、派遣労働者の新たな就業機会を図ること及びこれができないときには派遣元事業主が派遣労働者を休業させること等を余儀なくされることにより生ずる損害である休業手当、解雇予告手当等に相当する額以上について損害の賠償を行うことを定めなければならない。

### （2）労働者派遣契約の解除の事前申し入れ

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、派遣元事業主の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって解除の申し入れを行うこと。

## ○ 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置（派遣先指針第2の6）

### （3）派遣先における就業機会の確保

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以外の事由によって契約の解除が行われた場合には、派遣先の関連会社での就業をあっせんする等により、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ること。

### （4）損害賠償等に係る適切な措置

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契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会を図ることとし、これができないときには、派遣元事業主が派遣労働者を休業させること等を余儀なくされることにより生ずる損害である休業手当、解雇予告手当等に相当する額以上について損害の賠償を行わなければならないこと。その他派遣先は派遣元事業主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。

## 過去の定期指導において指摘が多かった 違反事例と対応策

---

就業状況報告書（タイムシート）の不備

---

待遇情報等の提供や抵触日通知を最初  
しか受けていない個別契約書の不備

---

派遣先管理台帳の不備

---



## 就業状況報告書（タイムシート）の不備

---

## 就業状況報告書(タイムシート)

〇〇人材サービス株式会社 御中

株式会社〇〇工業 〇〇工場

## 【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 )

## 【派遣就業した場所】

(名 称) 株式会社〇〇工業 〇〇工場

(所在地) 〇〇市〇〇町〇ー〇ー〇番地

(組織単位) 情報機器課

(部署名) 製造部 情報機器課 部品製造係

令和●年4月分

日付	曜日	※実際の時間を記入してください。			変更した就業場所・変更した業務内容
		開始時間	終了時間	休憩時間	
1	木	9 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	記入漏れがあると、派遣元が、当初の契約どおりに就労がなされているかどうか確認できなくなります！
2	金	9 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	
3	土				
4	日				
5	月	9 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	
6	火	9 : 0 0	1 8 : 0 0	6 0 分	

待遇情報等の提供や抵触日通知を、最初の  
1回目しか行っていない個別契約書の不備

---

■待遇情報等の提供や抵触日の**通知は**、必ず労働者派遣（個別）**契約の締結ごとに**、行ってください（労働者派遣法第26条第4項及び労働者派遣法第26条第7項）。

■上記の提供や通知がない場合、労働者派遣契約を締結してはならない（労働者派遣法第26条第5項及び労働者派遣法第26条第9項）となっており、労働契約申込み みなし制度の対象となる場合があります。

■なお待遇情報等の提供については、変更がない場合は「令和〇年〇月〇日付けの情報提供から変更なし」について書面を作成し交付することも可能です（ただし契約のごとに当該書面が必要です）。

## 派遣先管理台帳の不備

---

■派遣先管理台帳の作成義務は派遣先にあります。

■派遣元事業主から様式をもらう場合は、必要記載事項欄に記入漏れがないように確認してください。

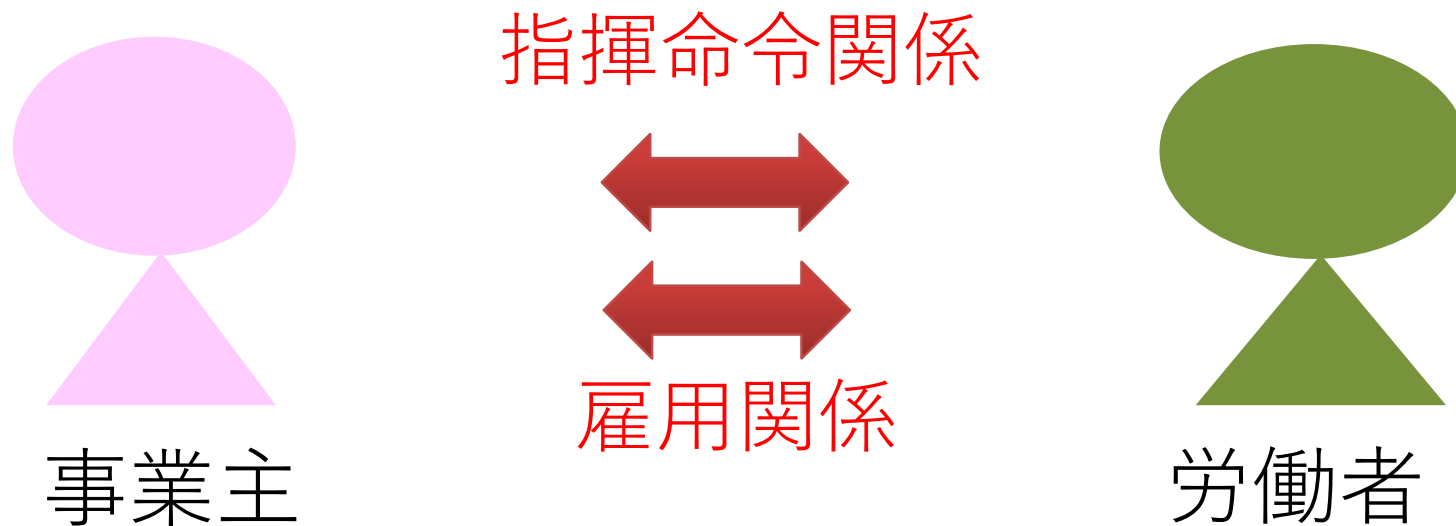
## 派遣先管理台帳

派遣労働者の氏名 ■■■■	性別 <input checked="" type="radio"/> 男 ・ 女
派遣元事業主の名称 ○人材サービス株式会社	
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) ○○人材サービス株式会社 ○○市○○町00-00-00 (000)000-0000	
派遣先の事業所の名称 株式会社○工業 ○○工場	
派遣先の事業所の所在地その他派遣就業の場所(就業の場所) (所在地) (部署) (電話) ○○市○○町○-○-○番地 製造部 情報機器課 部品製造係 (000)000-0000	組織単位 情報機器課
派遣労働者の雇用期間 無期雇用 ・ <input checked="" type="radio"/> 有期雇用	60歳以上か否かの別 <input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満
協定対象派遣労働者であるか否かの別 <input checked="" type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者 <input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)	
業務内容 (注)可能な限り詳細に記載。なお、日雇派遣の例外業務にあたる場合は、号番号を記載【記載例(第●号業務)】 情報機器の部品の製造を行う業務	
業務に伴う責任の程度 <input type="checkbox"/> 役職なし <input checked="" type="checkbox"/> 役職あり <input type="checkbox"/> 緊急対応なし <input checked="" type="checkbox"/> 緊急対応あり <input type="checkbox"/> 苦情対応なし <input checked="" type="checkbox"/> 苦情対応あり <input type="checkbox"/> ノルマなし <input checked="" type="checkbox"/> ノルマあり <input type="checkbox"/> 所定外労働なし <input checked="" type="checkbox"/> 所定外労働あり	(注)業務に伴って行使するものとして付与されている責任の範囲・程度等 副リーダー(部下2名、リーダー不在時に○○業務責任者の職務を代行すること) (リーダー不在時の間における緊急対応が週一回程度あり) (顧客からの苦情対応あり。リーダー不在時は苦情対応責任者の職務を代行) (○○の業務について1日当たり○件処理すること) (「就業日外労働及び就業時間外労働」の記載の範囲内で時間外労働あり)
派遣期間	就業日 (注)派遣先「い」による場合は「別添い」による「記載」を添付

## その他の注意点

# 労働者派遣と請負の違い

通常は「雇用」する者と「指揮命令」する者が一致

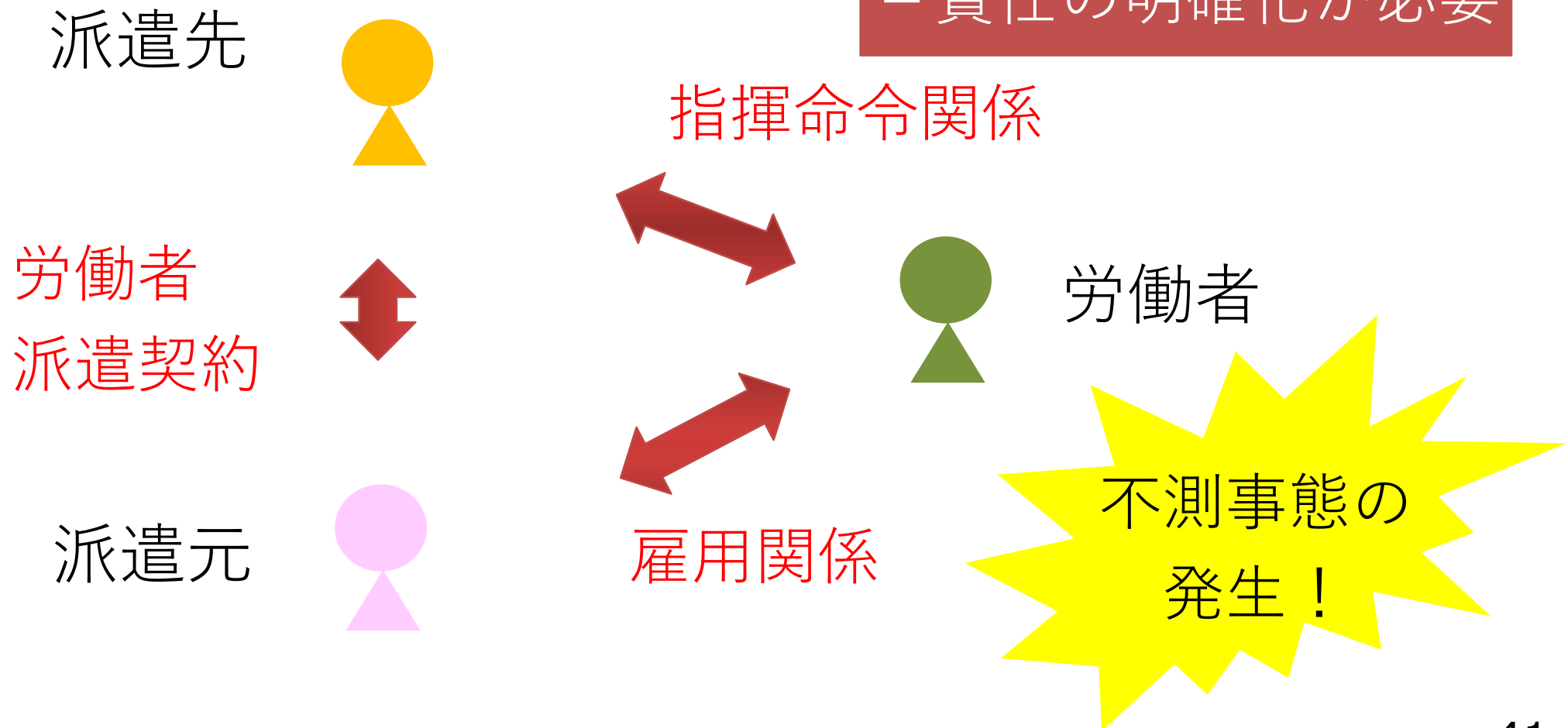




# 労働者派遣と請負の違い

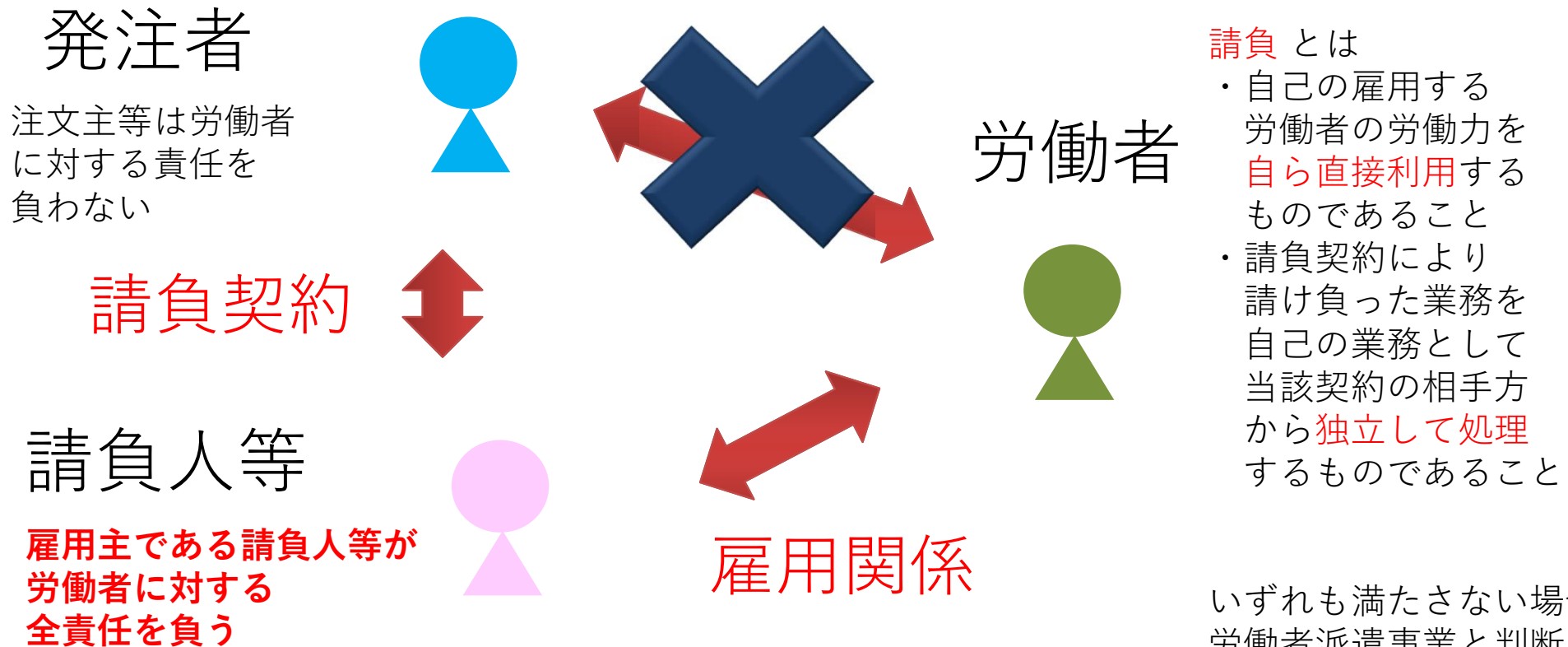
派遣は「雇用」する者と「指揮命令」する者が異なる

= 責任の明確化が必要



# 労働者派遣と請負の違い

**請負**は労働者が注文主等から**指揮命令を受けないため**、  
派遣先と注文主等では負うべき責任が違う



# 労働者派遣と請負の違い

## 適正な業務請負

### 1 労務管理上の独立性

- ① 業務遂行方法の管理
  - \* 仕事の割付・順序、緩急の調整等
  - \* 受託業務の実施日時・実績把握等
- ② 労働時間の管理
  - \* 受託者による労働時間、休憩時間、休日、休暇等に関する指示・管理
  - \* 時間外労働・休日労働の指示・管理
- ③ 秩序の維持・確保等のための指示等
  - \* 服務規律の決定・管理  
(入退場の規律、服装、職場秩序等)
  - \* 要員の配置決定・変更

### 2 業務処理上の独立性

- ④ 賃金等の調達・支弁
  - \* 事業運転資金の調達・支弁
  - \* 機械、設備、器材、資材等の調達
  - \* 自らの企画、自己の有する技術・技能
- ⑤ 民法・商法等の法律に規定された事業主としてすべての責任を負うこと
- ⑥ 独立業務処理
  - \* 明確な完成目的(仕様・納期等)、受発注行為
  - \* 業務を処理する際の独立性  
(× 混在・× 共同作業)

**契約の形式ではなく実態で判断**

資料は富山労働局HPの  
「■その他事業」から  
ダウンロードできますので  
ご確認ください。

○労働者派遣・請負を  
適正に行うためのガイド


<https://www.mhlw.go.jp/content/001328190.pdf>

○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（37号告示）


<https://www.mhlw.go.jp/content/000780136.pdf>

労働者派遣・請負を行う事業主の皆様へ

## 労働者派遣・請負を適正 に行うためのガイド



本ガイドは、「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」について、具体的判断基準、Q & Aなどをお示しすることによって、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分を明確化することを目的としているものです。  
「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」をよりよくご理解頂くために、ぜひ、ご活用下さい。

 厚生労働省・都道府県労働局

PL031022 需04

違法派遣

無許可派遣  
いわゆる偽装請負

絶対に行わないように！

さいごに、  
アンケートの記入、提出をお願いします。

(本日16:00以降、アンケート依頼メールが届きます。)

