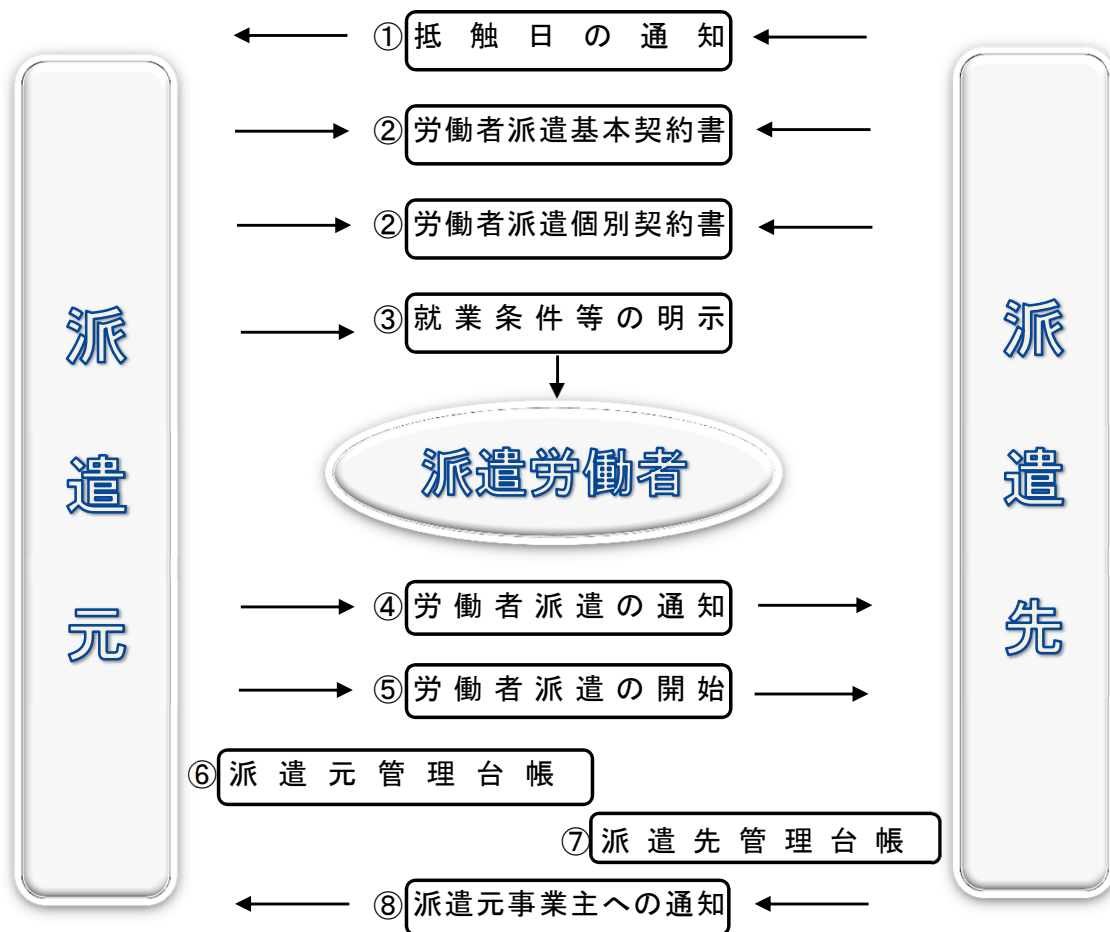


労働者派遣の流れ



注: ① 抵触日の通知 (法第26条第4項) ... 派遣先は、派遣受入期限を派遣元に書面等で通知する。

② 労働者派遣基本契約書 ... 派遣を行う基本となる契約書。
労働者派遣個別契約書 (個別契約書と一緒にしていることが多い。) (法第26条) 個別契約書は、派遣場所(就業場所)ごとに作成されているケースが多い。
法律上は、派遣元・派遣先間の契約書の1種類で可。

③ 就業条件等の明示 (法第34条) ... 派遣元は、派遣労働者に派遣労働者となる旨。及び、派遣先における就業条件等を書面等で明示する。

④ 労働者派遣の通知 (法第35条) ... 派遣元は、派遣先に派遣労働者の氏名等を書面等で通知する。

⑤ 労働者派遣の開始 ... 派遣労働者が派遣先において、派遣就業を開始。

⑥ 派遣元管理台帳 (法第37条) ... 派遣元は、派遣労働者の状況(誰が、いつ、何処の場所で、仕事の内容等)を常時把握しておくために作成する台帳である。

⑦ 派遣先管理台帳 (法第42条) ... 派遣先は、労働者派遣で受け入れた派遣労働者の状況(誰が、いつ、何処の場所で、仕事内容等)を常時把握しておくために作成する台帳である。

⑧ 派遣元事業主への通知 (法第42条第3項) ... 1か月ごとに1回以上、一定の期日を定めて書面等で通知する。

※⑥⑦については、派遣終了後3年間保存しなければならない。

派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日(参考)

平成〇〇年〇月〇〇日

(派遣契約を締結する派遣元の事業主名又は事業所名)

□□□株式会社

代表取締役 ××× 殿

(派遣契約を締結する派遣先の事業主名又は事業所名)

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ×××

派遣契約の締結にあたり、労働者派遣法第26条第4項に基づく抵触日を下記により通知します。

記

1. 事業所名

〒640-**** 和歌山市黒田〇丁目1 2-6

〇〇〇〇株式会社本社

2. 派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日

平成〇〇年 〇月〇〇日

※事業所単位の期間制限の抵触日

労働者派遣契約書(参考)

〇〇〇〇株式会社(派遣先)と□□□□株式会社(派遣元) [派30-〇〇〇〇〇〇]とは、次のとおり労働者派遣契約を締結する。

1	派遣先事業所名	〇〇〇〇株式会社本社
2	派遣先事業所の所在地	〒640-**** 和歌山市黒田〇丁目12-6 TEL073-488-****
3	業務内容	営業課内における事務補助、電話応対、郵便物の仕分・発送の業務 ※令第4条〇号
4	就業場所	〇〇〇〇株式会社本社 国内マーケティング部営業課総務係 〒640-**** 和歌山市美園町〇丁目2-7 TEL073-425-****
5	組織単位	国内マーケティング部営業課 (国内マーケティング部営業課長)
6	指揮命令者	国内マーケティング部営業課総務係長 ****
7	派遣期間	平成27年10月1日～平成28年9月30日まで
8	就業日	月～金(ただし、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)を除く。)
9	就業時間	9時～18時まで
10	休憩時間	12時～13時まで
11	安全及び衛生	派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の2までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、派遣元事業主の安全衛生に関する規定を適用する。
12	派遣労働者からの苦情の処理	(1) 苦情の申出を受ける者 派遣先 営業課総務係主任 TEL073-425-**** 派遣元 派遣事業運営主任 TEL073-477-**** (2) 苦情処理方法、連絡体制等 ① 派遣元における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者の◎◎◎◎へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ② 派遣先における(1)記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者の△△△△へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 ③ 派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。
13	労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置	(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とより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。 (2) 派遣先における就業機会の確保 派遣元事業主及び派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関連会社での就業をあっせんする等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。 (3) 損害賠償等に係る適切な措置 派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元事業主が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、派遣元事業主が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、派遣元事業主がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申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事業主が解雇の予告をしないときは30日分以上、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の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、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事業主と十分に協議した上で適切な善後処理方を講ずることとする。また、派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元事業主及び派遣先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、派遣元事業主から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元事業主に対し明らかにすることとする。
14	派遣元責任者(製造業務の場合は製造業務専門派遣元責任者)	派遣事業運営係長 ◎◎◎◎TEL073-425-****
15	派遣先責任者(製造業務の場合は製造業務専門派遣先責任者)	総務部秘書課人事係長 △△△△TEL073-477-****
16	派遣就業日外労働	就業日以外の労働は、1ヵ月に2日の範囲で命じることができるものとする。
17	時間外労働	就業時間外の労働は1日4時間、1ヵ月45時間、1年360時間の範囲内で命じることができるものとする。
18	派遣人数	2名
19	福利厚生施設の利用等	派遣先事業所は、派遣労働者に対し派遣先事業所の所有する給食施設・レクリエーション施設等の施設及びロッカールームの利用ができるよう便宜供与することとする。
20	派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、職業紹介を経由して行うこととし、手数料として、派遣先は派遣元事業主に対して、支払われた賃金額の〇分の〇に相当する額を支払うものとする。 ※〈有料職業紹介事業の許可が無い場合〉 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、その雇用の意思を事前に派遣元へ示すこととする。
21	派遣労働者を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	無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない

就業条件明示書（参考）

平成 年 月 日

（派遣労働者の氏名） ○○ ○○ 殿

事業主 名 称
所在地
職氏名 ㊞

次の条件で労働者派遣を行います。

1	業務内容	営業課内における事務補助、電話応対、郵便物の仕分・発送の業務	
2	就業場所	○○○○株式会社本社 国内マーケティング部営業課総務係 〒640-**** 和歌山市美園町○丁目2ー7	
3	組織単位	国内マーケティング部営業課（国内マーケティング部営業課長） ※令第4条○号	
4	指揮命令者	国内マーケティング部営業課総務係長 ＊＊＊＊＊	
5	派遣期間	平成27年10月1日 から 平成28年9月30日まで （派遣先の事業所における期間制限に抵触する最初の日） 平成 年 月 日 （組織単位における期間制限に抵触する最初の日） 平成 年 月 日 ※ 派遣先の事業所における期間制限の抵触日は延長されることがあるが、組織単位における期間制限の抵触日は延長されることはない。 なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限の抵触日を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みみなし制度の対象となる。	
6	就業日	月～金（ただし、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。）	
7	就業時間	9時～18時まで	
8	休憩時間	12時～13時まで	
9	安全及び衛生	派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の2までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、派遣元事業主の安全衛生に関する規定を適用する。	
10	就業日外労働	就業日以外の労働は、1ヵ月に2日の範囲で命じることができるものとする。	
11	時間外労働	就業時間外の労働は1日4時間、1ヵ月45時間、1年360時間の範囲内で命じることができるものとする。	
12	派遣元責任者 （製造業務の場合は製造業務専門派遣元責任者）	派遣事業運営係長 ○○○○○ TEL073-425-****	
13	派遣先責任者 （製造業務の場合は製造業務専門派遣先責任者）	総務部秘書課人事係長 △△△△ TEL073-477-****	
14	福利厚生施設の利用等	派遣先事業所は、派遣労働者に対し派遣先事業所の所有する給食施設・レクリエーション施設等の施設及びロッカールームの利用ができるよう便宜供与することとする。	
15	苦情の処理・申出先	申出先 営業課総務係主任 TEL073-425-**** 派遣事業運営主任 TEL073-477-**** ----- 苦情処理方法等 派遣元における(1)記載の者が苦情の申込を受けたときは、ただちに派遣元責任者の○○○○○へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって、また、派遣先における(1)記載の者が苦情の申込を受けたときは、ただちに派遣先責任者の△△△△へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。 派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。	
16	労働者派遣に関する料金	○○ 円／H	
17	派遣契約解除の場合の措置	派遣元事業主は、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以外の事由によって労働者派遣契約の解除が行われた場合には、当該労働者派遣契約に係る派遣先と連携して、当該派遣先からその関連会社での就業のあっせんを受けること、当該派遣元事業主において他の派遣先を確保すること等により、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。また、当該派遣元事業主は、当該労働者派遣契約の解除に当たって、新たな就業機会の確保ができない場合は、まず休業等を行い、当該派遣労働者の雇用の維持を図るようにするとともに、休業手当の支払の労働基準法等に基づく責任を果たすこととする。さらに、やむを得ない事由によりこれができない場合において、当該派遣労働者を解雇しようとするときであっても、労働契約法の規定を遵守することはもとより、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは労働基準法第20条第1項に基づく解雇予告手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準法第26条に基づく休業手当を支払うこと等、雇用主に係る労働基準法等の責任を負うこととする。	
18	派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、職業紹介を経由して行うこととし、手数料として、派遣先は派遣元事業主に対して、支払われた賃金額の○分の○に相当する額を支払うものとする。 ※（有料職業紹介事業の許可が無い場合） 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、その雇用の意思を事前に派遣元へ示すこととする。	
19	備 考	※健康保険被保険者資格取得届等の書類が行政機関に提出されていない場合は、その理由	

派遣先通知書

平成〇年×月〇日に締結した労働者派遣契約に基づき次の者を派遣します。

	派遣労働者 氏名	性別	年齢	60歳以上の者 であるか否か	雇用期間 (有期・無期)	被保険者資格取得届の提出の有無		
						健康保険	厚生年金保険	雇用保険
1	〇〇 〇〇	男	45歳以上	60歳未満	有期雇用	有	有	有
2	●● ●●	女	45歳以上	60歳以上	有期雇用	無	無	無
3	□□ □□	男		60歳未満	無期雇用	無	無	無

※年齢欄については、派遣労働者の年齢が45歳以上である時は「45歳以上」と記載し、18歳未満の時は「実年齢」を記載し、その他の時は「空欄」とします。

	派遣労働者氏名	被保険者資格取得届の提出がない場合の具体的な理由		
		健康保険	厚生年金保険	雇用保険
1	●● ●●	1週間の所定労働時間が一般社員の3/4未満のため	1週間の所定労働時間が一般社員の3/4未満のため	1週間の所定労働時間が20時間未満のため
2	□□ □□	準備中であり今月〇日には届出予定	準備中であり今月〇日には届出予定	準備中であり今月〇日には届出予定
3				

派遣元管理台帳（参考）

1	派遣労働者氏名	□□ □□		
2	有期雇用か無期雇用	有期雇用の場合は労働契約期間（平成○年○月○日～平成○年○月○日）		
3	60歳以上か否かの別	60歳未満		
4	派遣先の名称	○○○○株式会社		
5	派遣先事業所の名称	○○○○株式会社本社 TEL073-488-****		
6	派遣先事業所の所在地	〒640-**** 和歌山市黒田○丁目12-6		
7	業務内容	営業課内における事務補助、電話応対、郵便物の仕分・発送の業務 ※令第4条○号		
8	就業場所	○○○○株式会社本社 国内マーケティング部営業課総務係 〒640-**** 和歌山市美園町○丁目2-7 TEL073-425-****		
9	組織単位	国内マーケティング部営業課（国内マーケティング部営業課長）		
10	派遣期間	平成27年10月1日～平成28年9月30日まで		
11	就業日	月～金（ただし、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。）		
12	就業時間	9時～18時まで		
13	休憩時間	12時～13時まで		
14	派遣元責任者 （製造業務の場合は製造 業務専門派遣元責任者）	派遣事業運営係長 ◎◎◎◎ TEL073-425-****		
15	派遣先責任者 （製造業務の場合は製造 業務専門派遣先責任者）	総務部秘書課人事係長 △△△△ TEL073-477-****		
16	就業日外労働	就業日以外の労働は、1ヵ月に2日の範囲で命じることができるものとする。		
17	時間外労働	就業時間外の労働は1日4時間、1ヵ月45時間、1年360時間の範囲内で命じることができるものとする。		
18	労働・社会保険の被保険 者資格取得状況及び未加 入の具体的理由	雇用保険	有・ ☒ 無	現在準備中であり、10月20日届出予定
		健康保険	有・ ☒ 無	現在準備中であり、10月20日届出予定
		厚生年金保険	有・ ☒ 無	現在準備中であり、10月20日届出予定
19	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	
		平成○年×月○日	派遣先において社員食堂を利用できなかったとの苦情。派遣先に対 して法の趣旨を説明し、以後利用できるよう申入れを行った。	
20	教育訓練に関する事項	実施日時	平成○年×月○日9時～18時	
		訓練内容	入職時の基本業務の研修（エクセル、ワードによるデモ資料作成等）	
21	キャリアコンサルティング の日時及び内容	実施日時	平成○年×月○日10時～11時	
		内 容	キャリアコンサルタントによる能力の棚卸	
22	雇用安定措置の内容	1 派遣先への直接雇用の依頼 依頼日時、方法 平成○年○月○日文書により依頼 派遣先の回答日時、内容 平成○年○月○日 受入可（雇用形態：正社員） 2 他の派遣先の紹介 省略 3 期間を定めない雇用の機会の確保 省略 4 その他 省略		

派遣先管理台帳（参考）

1	派遣労働者氏名	□□ □□			
2	有期雇用か無期雇用	有期雇用			
3	60歳以上か否かの別	60歳未満			
4	派遣元事業主の名称	□□□株式会社			
5	派遣元事業所の名称	□□□株式会社和歌山支店			
6	派遣元事業所の所在地	〒640-**** 和歌山市本町○丁目5-9		TEL073-425-****	
7	派遣先事業所名称	○○○○株式会社本社			
8	派遣先事業所の所在地	〒640-**** 和歌山市黒田○丁目12-6		TEL073-488-****	
9	就業場所	○○○○株式会社本社 国内マーケティング部営業課総務係 〒640-**** 和歌山市美園町○丁目2-7 TEL073-425-****			
10	組織単位	国内マーケティング部営業課（国内マーケティング部営業課長）			
11	業務内容	営業課内における事務補助、電話応対、郵便物の仕分・発送の業務 ※令第4条○号			
12	派遣元責任者 （製造業務の場合は製造 業務専門派遣元責任者）	派遣事業運営係長 ○○○○ TEL073-425-****			
13	派遣先責任者 （製造業務の場合は製造 業務専門派遣先責任者）	総務部秘書課人事係長 △△△△ TEL073-477-****			
14	就業状況	就業日	就業時間	休憩時間	備 考
		10月1日（月）	9：00～18：00	12：00～13：00	
		10月2日（火）	9：00～18：00	12：00～13：00	
		10月3日（水）	9：00～18：00	12：00～13：00	
15	労働・社会保険の被保険 者資格取得状況及び未加 入の具体的理由	雇用保険	有・ 無	現在準備中であり、10月20日届出予定	
		健康保険	有・ 無	現在準備中であり、10月20日届出予定	
		厚生年金保険	有・ 無	現在準備中であり、10月20日届出予定	
16	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		
		平成○年×月○日	派遣先において社員食堂を利用できなかったとの苦情。派遣先 に対して法の趣旨を説明し、以後利用できるよう申入れを行っ た。		
17	教育訓練に関する事項	実施日時	平成○年×月○日 9時～18時		
		訓練内容	入職時の基本業務の研修（エクセル、ワードによるデモ資料作成等）		

派遣元事業主に対する通知（参考）

- 1 派遣労働者の氏名 ○○ ○○
- 2 派遣就業した事業所の名称 ○○○○株式会社本社 国内マーケティング部営業課総務係
- 3 派遣就業した事業所の所在地 〒640-**** 和歌山市美園町○丁目 2－7 TEL073-425-****
- 4 派遣就業した場所（組織単位） 国内マーケティング部営業課（国内マーケティング部営業課長）
- 5 業務の種類 営業課内における事務補助、電話応対、郵便物の仕分・発送の業務
- 6 就業状況

就業日	就業時間	休憩時間	備考
1 0 月 1 日（月）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 2 日（火）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 3 日（水）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 4 日（木）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 5 日（金）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 6 日（土）	—	—	
1 0 月 7 日（日）	—	—	
1 0 月 8 日（月）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 9 日（火）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 1 0 日（水）	9：00～17：00	12：00～13：00	
1 0 月 1 1 日（木）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 1 2 日（金）	9：00～18：00	12：00～13：00	
1 0 月 1 3 日（土）	—	—	
1 0 月 1 4 日（日）	—	—	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	