

様

(事業所名)
(許可番号)山梨労働局株式会社
派(特)19-300000

次の条件で労働者派遣を行います。

派遣先事業所 (名称・所在地) 株式会社ハローワーク甲府工場 甲府市丸の内0-0-0 (電話) (055)000-0000	
就業場所 (名称・所在地) 株式会社ハローワーク甲府工場 甲府市丸の内0-0-0 (部署) 製造部 情報機器課 部品製造係 (電話) (055)000-0000	
業務内容 (注)できる限り詳細に記載 情報機器の部品の製造を行う業務	組織単位 情報機器課
指揮命令者 (部署) 製造部情報機器課部品製造係 (役職) 部品製造係長 (氏名) ●●●● (電話) (055)000-0000内線000	
派遣先事業所単位の期間制限に抵触する最初の日(延長されることがある) 平成30年10月1日 組織(個人)単位の期間制限に抵触する最初の日(延長されることはない) 平成31年4月1日 (注)期間制限を受けない場合はその旨を記載	
なお、派遣先の事業所単位の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組織(個人)単位の期間制限に抵触する最初の日以降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。	
派遣期間 平成28年4月1日から平成29年3月31日	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、夏季休暇8/13～8/16を除く。)
就業時間及び休憩時間 (注)シフト制による場合は、「別添シフト表による」と記載しシフト表を添付 9時00分から18時00分 (休憩時間12時00分から13時00分までの60分間)	
就業日外労働及び就業時間外労働 (注)派遣元事業主が届出している「時間外労働 休日労働に関する協定届」の範囲内であること 上記就業日以外の就労は、月2日まで、上記就業時間外の労働の限度は、1日5時間 月36時間 年360時間までとする。	
製造業務専門派遣先責任者 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣先責任者」とすること (部署) 製造部 情報機器課 (役職) 情報機器課長 (氏名) ★★★★★ (電話) (055)000-0000内線000	
製造業務専門派遣元責任者 (注)製造業務でない場合は、通常の「派遣元責任者」とすること (部署) 派遣事業部 (役職) コーディネーター (氏名) ▼▼▼▼ (電話) (055)000-0000	
安全及び衛生 (注)派遣労働者が業務遂行するに当たっての安全・衛生を確保するための具体的な内容を記載すること プレスによるはさまれ災害を防止するため、光線式安全装置と両手操作式安全装置を併用する。また、防音保護具を支給する。	
福祉増進のための便宜供与 (注)労働者派遣法第40条第3項により、派遣労働者に対しても利用の機会を与えるよう配慮することとなっている給食施設、休憩室及び更衣室以外について記載すること 派遣先の労働者が利用している診療所・レクリエーション施設等の利用することができます。また、制服の貸与があります。	
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 (有料職業紹介事業の許可がある場合の例) 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*に該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ない場合の例) 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、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元事業主に申し出ること。	
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。	
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 (氏名) ▼▼▼▼ (電話) (055)000-0000 派遣元 (部署) 派遣事業部 (役職) 派遣事業部長 (氏名) ☆☆☆☆ (電話) (055)000-0000 (2) 苦情処理方法、連携体制等 ① 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へ連絡し、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、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 ② 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へ連絡し、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、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 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。	
労働者派遣に関する料金 (注)マージン率で算出に用いた労働者派遣に関する料金の平均の額でも可 日額 20,000円 (又は派遣元事業所平均日額 18,000円)	
労働・社会保険の取得届等の書類が行政機関に提出されていない場合の理由 健康保険 厚生年金保険 雇用保険 理由:書類準備中、○月○日届出予定 理由:書類準備中、○月○日届出予定 理由:書類準備中、○月○日届出予定	
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10(3)イ⑨及び⑩参照(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○年○月○日、終了予定日○年○月○日等	