

派遣元事業主の講すべき措置は・・・

1 特定有期雇用派遣労働者等の雇用の安定等のための措置（雇用安定措置）（法第 30 条第 2 項）

派遣元事業主は、同一の組織単位に継続して3年間派遣され、個人単位の期間制限に達する見込みがある特定有期雇用派遣労働者に対して、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

※ 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。

- 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が図られると認められる措置（雇用を維持したままの教育訓練、紹介予定派遣等）

○ 「特定有期雇用派遣労働者」とは、次の①に掲げる者をいい、「1年以上3年未満の見込みの方」とは、次の②及び③に掲げる者をいいます。

- ① 同一の組織単位の業務について継続して1年以上の期間当該労働者派遣に係る労働に従事する見込みがある者であって、当該労働者派遣の終了後も継続して就業することを希望している者（特定有期雇用派遣労働者）
- ② 当該派遣元事業主に雇用された期間が通算して1年以上ある有期雇用派遣労働者（①を除く）
- ③ 当該派遣元事業主に雇用された期間が通算して1年以上ある、今後派遣労働者として期間を定めて雇用しようとする労働者（いわゆる「登録状態」の者）

2 派遣労働者に対するキャリアアップ措置（法第 30 条の 2）

派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者が段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得することができるよう教育訓練を実施しなければなりません。

- ・上記の場合において、当該派遣労働者が無期雇用派遣労働者であるときは、当該無期雇用派遣労働者がその職業生活の全期間を通じてその有する能力を有効に発揮できるように配慮しなければなりません。
- ・雇用する派遣労働者の求めに応じ、当該派遣労働者の職業生活の設計に関し、相談の機会の確保その他の援助を行わなければなりません。

○ 段階的かつ体系的な教育訓練を行うために、以下に掲げる要件を満たす教育訓練計画を作成し、それに沿って行わなければなりません。

- ① 派遣元事業主に雇用されている派遣労働者全員を対象とするものであること
- ② 有給、無償で実施されるものであること
- ③ 派遣労働者のキャリアアップに資する内容のものであること
- ④ 入職時の訓練が含まれたものであること
- ⑤ 無期雇用派遣労働者に対しては、長期的なキャリア形成を念頭に置いた内容であること

○ 段階的かつ体系的な教育訓練に関する留意点

- ① 派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、労働契約締結時までに、教育訓練計画を明示し、事務所に備え付ける等の方法で周知することが望まれています。
- ② 雇用する派遣労働者が教育訓練計画に基づく教育訓練を受けられるよう配慮が必要

です。

- ③ 教育訓練に関する事項等に関する情報として、教育訓練計画の内容がわかる情報をインターネットの利用その他適切な方法により提供する必要があります。
 - ④ その雇用する派遣労働者のキャリアアップを図るため、計画に基づく教育訓練を実施するのみならず、さらなる教育訓練を実施することが望まれています。
 - ⑤ 個々の派遣労働者の適切なキャリアアップについて、個人単位のキャリアアップ計画をキャリアコンサルティング等に基づいて策定し、派遣労働者の意向に沿った実効性ある教育訓練が実施されることが望まれています。
 - ⑥ 教育訓練を実施するために、派遣料金の引き上げ等ではなく、マージン率を引き上げ、派遣労働者の賃金削減で対応することは望ましくないとされています。
 - ⑦ 教育訓練を受けるためにかかる交通費については、派遣先との間の交通費よりも高くなる場合は派遣元事業主において負担すべきものとされています。
- 希望者に対するキャリアコンサルティング等の実施について
- ① キャリアコンサルティングの実施のため、キャリアコンサルティングの知見を有する相談員又は派遣先との連絡調整を行う担当者を相談窓口に配置しなければなりません。
 - ② キャリアコンサルティングは希望に応じて行い、希望があるにもかかわらず実施しないことは認められません。
 - ③ ①の雇用安定措置の実施に当たっては、キャリアコンサルティングの結果を踏まえて行うことが望まれています。また、キャリアコンサルティングを受けることが望ましい旨を派遣労働者に対して周知することが望まれています。

3 均衡を考慮した待遇の確保のための措置（法第30条の3）

- ・派遣元事業主は、以下の要素を勘案して派遣労働者の賃金を決定するよう配慮しなければなりません。
 - ① 派遣労働者の従事業務と同種の業務に従事する派遣先の労働者の賃金水準との均衡
 - ② 派遣労働者の従事業務と同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準
 - ③ 派遣労働者の職務内容、職務の成果、意欲、能力、経験等
- ・教育訓練・福利厚生等についても、同種の業務に従事する派遣先の労働者との均衡を考慮して必要な措置を講ずるように配慮しなければなりません。

- 均衡を考慮する必要がある「賃金」の範囲は、労働基準法の賃金に含まれるかどうかにより判断します。
- 派遣先の労働者との均衡考慮に当たり、派遣先も派遣元事業主へ必要な協力をするよう配慮する又は努めることとされています（60ページ参照）。
- 各種手当についても、派遣先の労働者等との均衡を考慮することが望されます。
- 通勤手当に係る派遣元の通常の労働者と派遣労働者との労働条件の相違は、労働契約法第20条に基づき、事情を考慮して派遣労働者にとって不合理と認められるものであってはなりません。また、他の労働条件においても同様に、派遣労働者にとって不合理であるものであってはならないので、注意が必要です。

4 派遣労働者等の福祉の増進（法第30条の4）

- 派遣元事業主は、派遣労働者又は派遣労働者として雇用しようとする労働者について、希望、能力及び経験に応じた就業機会及び教育訓練機会の確保、労働条件の向上等、福祉の増進を図るように努めなければなりません。

- 「福祉の増進」には、例えば、次のようなものがあります。
 - ① 個々の労働者の適性、能力及び経験に適合し、かつ、当該労働者の就業ニーズ、就業期間、就業時間、就業場所等がその希望に適合するような就業機会の確保
 - ② 「2 派遣労働者に対するキャリアアップ措置」による派遣元の義務の他に行う教育訓練機会の確保
 - ③ 賃金、労働時間、安全衛生等の労働条件の向上、社会・労働保険の適用促進、福利厚生施設の充実等

5 適正な派遣就業の確保（法第31条）

派遣元事業主は、派遣先が労働者派遣法又は同法に基づき適用される労働基準法等に違反することのないよう、その他派遣労働者の適正な就業が確保されるように適切な配慮をしなければなりません。

- 派遣元事業主は、派遣先を定期的に巡回すること等により、派遣労働者の就業状況が労働者派遣契約に反していないか確認するとともに、派遣先との間で適正な就業の確保のための連絡調整を行う必要があります。
- また、派遣先への関係法令の周知も行う必要があります。
- 「適切な配慮」とは、具体的には、次のようなものがあります。
 - ① 法違反の是正を派遣先に要請すること
 - ② 法違反を行う派遣先への労働者派遣を停止し、又は労働者派遣契約を解除すること
 - ③ 派遣先に適用される法令の規定を習得すること
 - ④ 派遣元責任者に派遣先の事業所を巡回させ、法違反がないか事前チェックすること
 - ⑤ 派遣先との密接な連携の下に、派遣先において発生した派遣就業に関する問題について迅速かつ的確に解決を図ること

6 待遇に関する事項等の説明（法第31条の2）

派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、当該労働者を派遣労働者として雇用した場合の賃金額の見込みその他の当該労働者の待遇に関する事項等を説明しなければなりません。

また、派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者から求めがあったときは、賃金、教育訓練、福利厚生の実施等に関し均衡を考慮した待遇の確保のために配慮した事項について、当該派遣労働者に説明しなければなりません。

（1）説明すべき待遇に関する事項等

- ① 労働者を派遣労働者として雇用した場合における当該労働者の賃金額の見込みその他の当該労働者の待遇に関する事項
 - ・ 「賃金額の見込み」とは、当該労働者の能力・経験・職歴・保有資格等を考慮し、当該労働者を派遣労働者として雇用した場合の現時点における賃金額の見込みであり、一定の幅があっても差し支えありません。
 - ・ 「その他の当該労働者の待遇に関する事項」とは、想定される就業時間や就業日、就業場所・派遣期間、社会保険・労働保険の適用の有無、教育訓練、福利厚生等が該当します。当該時点において説明可能な範囲で説明すれば差し支えありません。
- ② 事業運営に関する事項
 - ・ 具体的には、派遣元事業主の会社の概要（事業内容、事業規模等）であり、既存のパンフレット等がある場合、それを活用して説明して差し支えありません。

③ 労働者派遣に関する制度の概要

- 「労働者派遣に関する概要」の説明については、労働者派遣制度の概要が分かれれば足りるものですが、特に派遣労働者の保護に関する規定については十分な説明が求められます。
 - 労働者派遣法に改正があった場合は、改正法の内容についても説明することが求められます。なお、既に派遣労働者として雇用している者については、派遣元責任者の責務として、同様に改正の内容についての説明が必要です（15（1）参照）。
 - 説明の際、例えば、厚生労働省で作成している派遣労働者向けのパンフレット又はそれと同等以上の内容が盛り込まれた派遣元事業主で作成している資料を活用して説明することでも差し支えありません。
- ### ④ 均衡待遇確保のために配慮した内容
- 当該労働者の賃金の決定に当たって派遣先から提供のあった派遣先の同種の労働者にかかる賃金水準を参考にした等の説明になります。

（2）説明の方法

待遇に関する事項等の説明は、書面、FAX、電子メールその他の適切な方法（口頭やインターネットによる説明等）により行ってください。ただし、賃金額の見込みの説明は、書面、FAX又は電子メールのいずれかにより行わなければなりません。

なお、（1）③の「労働者派遣に関する制度」については、口頭のみにより説明することはできないと考えられることから、派遣労働者に直接パンフレット等を配布することや、ファクシミリ又は電子メールを利用して資料を送付することとし、インターネットにより説明する際も、厚生労働省や派遣元事業主が作成した資料が掲載されたホームページのリンク先を電子メール等に明示することにより、労働者が確認すべき画面が分かるようにする必要があります。

7 派遣労働者であることの明示等（法第32条）

（1）雇入れの場合

派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇い入れようとするときは、あらかじめ、労働者にその旨（紹介予定派遣に係る派遣労働者として雇い入れる場合は、その旨）を明示しなければなりません。

（2）既に雇い入れている労働者を新たに派遣労働者とする場合

派遣元事業主は、既に雇い入れている労働者を新たに派遣労働者とする場合には、あらかじめ、その旨（新たに紹介予定派遣の対象としようとする場合は、その旨）を労働者に明示し、その同意を得なければなりません。

- （1）の明示並びに（2）の明示及び同意は、派遣労働者という地位を取得させるために行われるものであり、一度この地位を取得させた後は、個々の労働者派遣について同意を必要とするものではありません。
- 派遣労働者として雇い入れた労働者を新たに紹介予定派遣の対象としようとする場合にも、（2）の明示及び同意を必要とします。
- あわせて、労働条件通知書により、労働条件の明確化を図る必要があります。

8 派遣労働者に係る雇用制限の禁止（法第33条）

派遣元事業主は、正当な理由がなく、派遣労働者が派遣元事業主との労働契約関係の終了後、派遣先であった者に雇用されることを禁ずる契約をしてはなりません。

9 就業条件等の明示（法第34条）

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ派遣労働者に対し、下記(1)の事項を明示しなければなりません。

(1) 明示すべき就業条件等（122ページの例も参照）

- 労働者派遣をしようとする旨
- 就業条件等に関する事項

① 派遣労働者が従事する業務の内容

- ・ 労働者派遣法施行令第4条第1項各号に掲げる業務が含まれるときは、当該号番号を付して下さい。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではありません。
- ・ 「日雇い労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
 - (i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
 - (ii) 契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
 - (iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合

であり、かつその旨が就業条件の明示の際に派遣労働者に明示されている場合です。

② 派遣労働に従事する事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所及び組織単位

- ③ 派遣先のために、就業中の派遣労働者を直接指揮命令する者に関する事項
- ④ 労働者派遣の期間、派遣就業をする日
- ⑤ 派遣就業の開始・終了時刻、休憩時間
- ⑥ 安全衛生に関する事項
 - ・ 記載内容は、労働者派遣契約の記載内容（39ページ）を参照。
- ⑦ 派遣労働者からの苦情の処理に関する事項
- ⑧ 派遣労働者の新たな就業機会の確保、派遣労働者に対する休業手当等の支払費用を確保するための費用負担等、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に必要な措置に関する事項
- ⑨ 紹介予定派遣の場合、当該職業紹介により従事すべき業務の内容、労働条件等
 - ・ 記載内容は、労働者派遣契約の記載内容（40ページ）を参照。
- ⑩ 派遣労働者個人単位の期間制限に抵触する最初の日（期間制限のない労働者派遣に該当する場合はその旨）
- ⑪ 派遣先の事業所単位の期間制限に抵触する最初の日（期間制限のない労働者派遣に該当する場合はその旨）
 - ・ 労働者派遣契約の締結後に抵触日が変更された場合等は、派遣先からの通知後遅滞なく、派遣労働者に対して書面（当該派遣労働者が希望した場合は、FAX又は電子メールも可。）により明示する必要があります。
 - ・ 上記⑩、⑪の期間制限に違反して労働者派遣の役務の提供を受けた場合には、労働契約の申し込みをしたものとみなされることとなる旨を合わせて明示する必要があります。（労働契約申込みみなし制度の詳細については 67 ページを参照）
 - ・ さらに、上記以外の事由により労働契約申し込みみなし制度が適用される場合があることを、明示することが望まれます。

⑫ 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項

- ⑬ 派遣先が④の派遣就業日以外の日に派遣就業させることができ、又は⑤の派遣就業時間を延長できる旨の定めを労働者派遣契約において行った場合は、当該派遣就業させることができる日又は当該延長ができる時間数

- ⑯ 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項
- ⑰ 派遣先が、労働者派遣終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合に、その雇用意思を事前に派遣元事業主に対し示すこと、派遣元事業主が職業紹介を行うことが可能な場合は職業紹介により紹介手数料を支払うことその他の労働者派遣の終了後に労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するため講ずる措置

なお、派遣労働者に対する就業条件等の明示の際には、紛争防止措置を簡潔に示すことでも差し支えない。
- ⑯ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の被保険者資格取得届等の提出書類が提出されていない場合にはその理由
- ⑰ 派遣受入期間の制限を受けない業務について行う労働者派遣に関する事項
 - ・ 記載内容は、労働者派遣契約の記載内容（40 ページ）を参照。

（2）明示の方法

- 就業条件等の明示は、労働者派遣に際し、あらかじめ、書面（当該派遣労働者が希望した場合は、FAX 又は電子メールも可。）を個々の派遣労働者に交付することにより行わなければなりません。
- ただし、労働者派遣の実施について緊急の必要があるため、あらかじめ、書面、FAX 又は電子メールにより明示できない場合は、それ以外の方法であらかじめ明示すればよいこととされています。

この場合でも、派遣労働者から労働者派遣の開始前に個別の請求があったとき、又はその請求がなくても労働者派遣の期間が 1 週間を超えるときは、労働者派遣の開始後、遅滞なく、当該明示すべき事項を書面（当該派遣労働者が希望した場合は、FAX 又は電子メールも可。）により派遣労働者に明示しなければなりません。
- 就業条件等の明示を FAX 又は電子メールにより行う場合は、事後のトラブル防止の観点から、その派遣労働者が希望したことを事後的に確認できる方法により行うこと、派遣元事業主が到達の有無について確認することが望まれます。

10 派遣料金額の明示（法第 34 条の 2）

派遣元事業主は、下記①～③に掲げる場合には、それぞれ当該労働者に対し、当該労働者に係る派遣料金額を明示しなければなりません。

- ① 労働者を派遣労働者として雇い入れようとする場合
- ② 労働者派遣をしようとする場合
- ③ 労働者派遣に関する料金の額を変更する場合

（1）明示すべき派遣料金額

次のいずれかを明示する必要があります。

- ① 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金額
- ② 当該労働者に係る労働者派遣を行う事業所における派遣料金額の平均額

（2）明示の方法

- 派遣料金額の明示は、書面、FAX 又は電子メールにより行わなければなりません。
- 派遣料金額の単位（日額、月額等）が分かるように明示する必要があります。

単位は、時間額・日額・月額・年額等を問いません。
- 派遣元事業主が労働者派遣をしようとする場合における派遣料金額が、労働者の雇い入れ時に明示した額と同一である場合、再度の明示は要しません。

11 派遣先への通知（法第35条）

派遣元事業主は、労働者派遣をするときは、下記(1)の事項を派遣先に通知しなければなりません。

(1) 通知すべき事項（125ページの例も参照）

① 派遣労働者の氏名及び性別

派遣労働者の年齢によっては、以下の事項も併せて通知することが必要です。

- ・ 派遣労働者が45歳以上の場合は、その旨
- ・ 派遣労働者が18歳未満の場合は、当該派遣労働者の年齢

② 派遣労働者が無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者であるかの別

- ・ 通知後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。

③ 労働者派遣法第40条の2第1項第2号による60歳以上の者であるか否かの別

- ・ 通知後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。

④ 派遣労働者に係る社会保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無

- ・ 提出「無」の場合は、その具体的な理由を付記してください。例えば、「1週間の所定労働時間が15時間であるため」、「現在、必要書類の準備中であり、今月の○日には届出予定」等、適用基準を満たしていない具体的な理由又は手続の具体的な状況が明らかである必要があります。

- ・ また、派遣元事業主は、上記の具体的な理由を、当該派遣労働者に対しても通知する必要があります。

- ・ 労働者派遣の開始後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、その旨を派遣先に通知するようにしてください。

- ・ 通知後に当該事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を派遣先に通知しなければなりません。

- ・ なお、社会保険及び雇用保険に加入させた上で労働者を派遣するとき又は労働者派遣の開始の後、加入手続中の派遣労働者について被保険者資格取得届が提出されたときは、派遣元事業主は被保険者証の写し等の加入させていることが分かる資料を派遣先に提示又は送付することとされています。

⑤ 派遣労働者の派遣就業の就業条件の内容が労働者派遣契約の就業条件の内容と異なる場合（例：1日8時間の就業を2人で分担するような場合）、その派遣労働者の就業条件の内容

(2) 通知の方法

- 労働者派遣契約に定める派遣労働者の就業条件の内容の組合せ（40ページ参照）が複数ある場合、その組合せごとに(1)の事項を通知しなければなりません。

- 派遣元事業主は、労働者派遣に際しあらかじめ、(1)の事項を、書面、FAX又は電子メールにより派遣先に通知しなければなりません。

- 労働者派遣の実施について緊急の必要があるため、書面、FAX又は電子メールで通知できない場合は、それ以外の方法であらかじめ通知すればよいとされています。

この場合、労働者派遣契約に係る就業条件の組合せが複数あり、かつ、労働者派遣の期間が2週間を超えるときは、労働者派遣の開始後遅滞なく、(1)の事項を、書面、FAX又は電子メールにより通知しなければなりません。

12 派遣受入期間の制限の適切な運用（法第 35 条の 2、35 条の 3）

・派遣元事業主は、派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日（抵触日）以降継続して労働者派遣を行ってはなりません。

- 事業所単位の抵触日は、労働者派遣契約の締結に際し、あらかじめ、派遣先から通知されることとなっています（41 ページ、62 ページ参照）。

13 日雇労働者についての労働者派遣の禁止（法第 35 条の 4）

派遣元事業主は、下記(2)の例外に該当する場合を除き、日雇労働者について労働者派遣を行ってはなりません。

（1）禁止の範囲

- 禁止されるのは、派遣元事業主が日々又は 30 日以内の期間を定めて雇用する労働者（日雇労働者）の派遣です。
- 労働契約の期間が 31 日以上であれば、労働者派遣契約の期間が 30 日以内であったとしても、日雇派遣の禁止に違反するものではありません。
ただし、社会通念上明らかに適当とはいえない労働契約については、日雇派遣の禁止の適用を免れることを目的とした行為と解されます。

（2）禁止の例外

日雇派遣の禁止の例外として認められるものは、次のとおりです。

- 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
具体的には、労働者派遣法施行令第 4 条第 1 項各号に掲げる業務（68 ページ参照）が該当します。
- ② 雇用機会の確保が特に困難と認められる労働者の雇用継続等を図るために必要であると認められる場合等
具体的には、次の i から iv までのいずれかに該当する場合です。
 - 労働者派遣の対象となる日雇労働者が 60 歳以上である場合
 - 労働者派遣の対象となる日雇労働者が学校教育法第 1 条、第 124 条又は第 134 条第 1 項の学校の学生又は生徒である場合
雇用保険の適用を受けない昼間学生の範囲と同一ですが、次のいずれかに該当する場合には、日雇派遣の例外となる学生又は生徒に含まれません。
 - 定時制の課程に在学する者（大学の夜間学部、高等学校の夜間等）
 - 通信制の課程に在学する者
 - 卒業見込証明書を有する者であって、卒業前に雇用保険法第 5 条第 1 項に規定する適用事業に就職し、卒業後も引き続き当該事業に勤務する予定のもの
 - 休学中の者
 - 事業主の命により（雇用関係を存続したまま）大学院等に在学する者（社会人大学生等）
 - その他一定の出席日数を課程終了の要件としない学校の在学者で、当該事業において同種の業務に従事する他の労働者と同様に勤務し得ると認められるもの
 - 労働者派遣の対象となる日雇労働者の生業収入の額が 500 万円以上である場合（副業として日雇派遣に従事させる場合）
 - 「生業収入」とは、主たる業務の収入のことをいい、日雇労働者が複数の業務を兼務している場合は、その収入額が最も高い業務が主たる業務となります。

また、使用者から労働の対価として支払われるものに限らず、例えば、不動産の運用収入やトレーディング収入（株式売買、投資信託、外国為替及び先物取引等による収入）等も含まれます。

iv 労働者派遣の対象となる日雇労働者が主として生計を一にする配偶者その他の親族（以下「配偶者等」という。）の収入により生計を維持している場合であって、世帯収入が 500 万円以上である場合（主たる生計者以外の者が日雇派遣の対象となる場合）

- ・ 「配偶者」には、婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。
- ・ 「主として生計を一にする配偶者等の収入により生計を維持している」とは、世帯全体の収入に占める日雇労働者の収入の割合が 50%未満であることをいいます。
- ・ 「生計を一にする」か否かは、必ずしも配偶者等と同居している必要はなく、実態として配偶者等の収入により生計を維持しているかどうかにより判断されます。例えば、両親の収入により生計を維持している子供が単身で生活をしている場合、両親の世帯収入が 500 万円以上であれば対象となります。
- ・ 「世帯収入」には、日雇労働者自身の収入も含まれます。また、使用者から労働の対価として支払われるものに限らず、例えば、不動産の運用収入やトレーディング収入（株式売買、投資信託、外国為替及び先物取引等による収入）等も含まれます。

（3）要件の確認方法

- (2)の i 、 ii 又は iv に該当するか否かの確認は、年齢が確認できる公的書類（住民票等）、学生証、配偶者と生計を一にしていることを確認できる公的書類（住民票等）等によります。また、 iii 又は iv の収入要件の確認は、日雇労働者本人やその配偶者等の所得証明書等の写し等によることを基本とします。ただし、合理的な理由によりこれらの書類等が用意出来ない場合、やむを得ない措置として日雇労働者本人からの申告（誓約書の提出）によることとしても差し支えありません。
- (2)の iii 又は iv の収入要件は前年の収入により確認しますが、前年の収入が 500 万円以上である場合であっても、当年の収入が 500 万円を下回ることが明らかとなつた場合には、日雇派遣の禁止の例外として認められません。
- 派遣元事業主は、要件の確認に用いた書類を保存しておく必要はないですが、例えば、派遣元管理台帳に記録を残しておくなど、どのような書類等により要件の確認を行ったかが分かるようにしておく必要があります。

14 離職した労働者についての労働者派遣の禁止（法第 35 条の 5）

派遣元事業主は、派遣先を離職した後 1 年を経過しない労働者（60 歳以上の定年退職者を除く。）を派遣労働者として当該派遣先へ労働者派遣を行ってはなりません。

- 派遣先は、事業者単位で捉えられます。例えば、ある会社の A 事業所を離職した労働者を、離職後 1 年以内に同じ会社の B 事業所へ派遣することは認められません。
なお、グループ企業への派遣に関しては、禁止対象ではありません。
- 労働者には、正社員に限定されず、非正規労働者も含まれます。

15 派遣元責任者の選任（法第 36 条）

派遣元事業主は、下記(1)の業務を行わせるため、派遣元責任者を選任しなければなりません。

(1) 派遣元責任者の業務

- ① 派遣労働者であることの明示等
- ② 就業条件等の明示
- ③ 派遣先への通知
- ④ 派遣元管理台帳の作成、記載及び保存
- ⑤ 派遣労働者に対する必要な助言及び指導の実施
- ⑥ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理
- ⑦ 派遣先との連絡調整
- ⑧ 派遣労働者の個人情報の管理に関すること
- ⑨ 派遣労働者の教育訓練の実施及び職業生活設計に関する相談の機会の確保に関すること
- ⑩ 安全衛生に関すること（派遣元事業所において労働者の安全衛生を統括管理する者及び派遣先との連絡調整）

※ 具体的には、例えば、以下の内容に係る連絡調整を行うことです。

- ・ 健康診断（一般定期健康診断、有害業務従事者に対する特別な健康診断等）の実施に関する事項（時期、内容、有所見の場合の就業場所の変更等の措置）
- ・ 安全衛生教育（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、特別教育、職長等教育等）に関する事項（時期、内容、実施責任者等）
- ・ 労働者派遣契約で定めた安全衛生に関する事項の実施状況の確認
- ・ 事故等が発生した場合の内容・対応状況の確認
- ・ 労働者派遣法に改正があった場合は、改正の内容について説明会等の実施、文書の配布等により行う派遣労働者への周知（6、19及び「派遣元が講ずべき措置に関する指針」第2の9（20参照）参照）。説明の際には、例えば、厚生労働省で作成している派遣労働者向けのパンフレットのほか、それと同等以上の内容が盛り込まれた派遣元事業主で作成している資料等を配布することや、ファクシミリ又は電子メールを利用して資料を送付すること、厚生労働省や派遣元事業主が作成した資料が掲載されたホームページのリンク先を電子メール等に明示することなどにより、派遣労働者が確認すべき画面が分かるようにする必要があります。

(2) 派遣元責任者となる者の要件

- 派遣元責任者は、次の①から⑨までのいずれにも該当しない者のうちから選任しなければなりません。
 - ① 禁錮以上の刑に処せられ、又は労働者派遣法、労働基準法、職業安定法、最低賃金法等に違反して罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなつて5年を経過しない者
 - ② 健康保険法、労働者災害補償法、厚生年金保険法、労働保険の保険料の徴収に関する法律又は雇用保険法の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなつて5年を経過しない者
 - ③ 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者
 - ④ 労働者派遣事業若しくは、平成27年9月29日以前に（旧）一般労働者派遣事業の許可を取り消され、又は（旧）特定労働者派遣事業の廃止を命じられ、当該取消し又は命令の日から起算して5年を経過しない者
 - ⑤ 労働者派遣事業若しくは、平成27年9月29日以前に（旧）一般労働者派遣事

業の許可を取り消され、又は（旧）特定労働者派遣事業の廃止を命じられた者が法人である場合、当該取消し又は命令の処分を受ける原因となった事項が発生した当時に当該法人の役員であった者で、当該取消し又は命令の日から起算して5年を経過しないもの

- ⑥ 労働者派遣事業若しくは、平成27年9月29日以前に（旧）一般労働者派遣事業の許可の取消し又は（旧）特定労働者派遣事業の廃止の命令の処分に係る行政手続法第15条の規定による通知（以下「聴聞の通知」という。）があった日から当該処分をする日又は処分しないことを決定する日までの間に労働者派遣事業及び平成27年9月29日以前に（旧）一般労働者派遣事業又は（旧）特定労働者派遣事業の廃止の届出をした者で、当該届出日から起算して5年を経過しないもの
 - ⑦ ⑤の期間内に廃止の届出をした者が法人である場合、聴聞の通知の日前60日以内に当該法人の役員であった者で、当該届出日から起算して5年を経過しないもの
 - ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ⑨ 未成年者
- 労働者派遣事業の許可に当たり、派遣元責任者に雇用管理能力に係る一定の基準を満たすこと及び派遣元責任者講習を受講していることを選任の要件としています（20ページ参照）。なお、経過措置中の（旧）特定労働者派遣事業では、このような要件はありませんが、同様に派遣元責任者が労働関係法令に関する知識を有し、雇用管理に関し専門的知識又は相当期間の経験を有する者を選任することが適当です。

（3）派遣元責任者の選任方法

- 事業所ごとに自己の雇用する労働者（個人事業主や法人の役員も可）の中から、専属の派遣元責任者を選任しなければなりません。
- 派遣元責任者は、派遣労働者100人ごとに1人以上を選任しなければなりません。
- 物の製造の業務に労働者派遣をする事業所では、製造業務に従事させる派遣労働者100人ごとに1人以上、製造業務に従事させる派遣労働者を専門に担当する派遣元責任者（以下「製造業務専門派遣元責任者」という。）を選任しなければなりません。ただし、製造業務専門派遣元責任者のうち1人は、製造業務以外の業務に従事する派遣労働者を併せて担当することができます。

16 派遣元管理台帳（法第37条）

- ・ 派遣元事業主は、派遣元管理台帳を作成し、その台帳に派遣労働者ごとに下記（1）の就業条件等を記載しなければなりません。
- ・ 派遣元事業主は、派遣元管理台帳を3年間保存しなければなりません。

（1）派遣元管理台帳に記載すべき就業条件等（126ページの例も参照）

- ① 派遣労働者の氏名
- ② 無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者かの別、有期雇用派遣労働者の場合は労働契約の期間
- ③ 法第40条の2第1項第2号による60歳以上の者であるか否かの別
- ④ 派遣先の氏名又は名称
- ⑤ 派遣先の事業所の名称
- ⑥ 派遣先の事業所の所在地その他派遣就業の場所及び組織単位
- ⑦ 労働者派遣の期間及び派遣就業をする日
- ⑧ 始業及び終業の時刻

⑨ 従事する業務の種類

- ・ 労働者派遣法施行令第4条第1項各号に掲げる業務について日雇派遣をするときは、当該号番号を付して下さい。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではありません。

- ・ 「日雇い労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
(i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合

- (ii) 契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合

- (iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合

であり、かつその旨が派遣元管理台帳に明記されている場合です。

⑩ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項

⑪ 紹介予定派遣に係る派遣労働者については、その紹介予定派遣に関する事項

- (i) 紹介予定派遣である旨

- (ii) 求人・求職の意思確認等、職業紹介の時期・内容

- (iii) 採否結果

- (iv) 派遣先が職業紹介を希望しなかった場合又は職業紹介を受けた者を雇用しなかつた場合、派遣先から明示された理由

⑫ 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項

⑬ 派遣先が⑦の派遣就業日以外の日に派遣就業をさせることができ、又は⑧の始業時刻から終業時刻までの時間を延長できるとされている場合、当該派遣就業させることのできる日又は延長できる時間数

⑭ 派遣受入期間の制限を受けない業務について行う労働者派遣に関する事項

- ・ 記載内容は、労働者派遣契約の記載内容(40ページ)を参照。

⑮ 派遣労働者に係る社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無

- ・ 「無」の場合は、その理由を具体的に付記してください。また、手続終了後は「有」に書き換えてください。

⑯ 段階的かつ体系的な教育訓練を行った日時とその内容に関する事項

⑰ キャリアコンサルティングを行った日とその内容に関する事項

⑱ 雇用安定措置の内容

- ・ 派遣先に対して直接雇用の依頼を行った場合については、派遣先の受入の可否について記載してください。

(2) 派遣元管理台帳の作成方法及び保存

派遣元管理台帳は、事業所ごとに作成しなければなりません。

派遣元管理台帳の記載は、労働者派遣をするに際し、行われなければならないとされていますが、これは、(1)の事項の確定する都度記載していくという意味であり、事項の内容により、記載時期は異なります。

また、派遣元事業主は、派遣労働者の雇用管理が円滑に行われるよう、派遣労働者を有期雇用派遣労働者と無期雇用派遣労働者に分けて派遣元管理台帳を作成してください。

なお、派遣元管理台帳は、3年間保存しなくてはなりません。

17 グループ企業内への派遣割合の制限 (法第23条の2)

派遣元事業主は、当該派遣元事業主と特殊の関係にある者(以下「関係派遣先」という。)に労働者派遣をするときは、その割合を全体の8割以下としなければなりません。

(1) 関係派遣先の範囲

イ 派遣元事業主が連結財務諸表を作成しているグループ企業に属している場合

① 派遣元事業主を連結子会社とする者(いわゆる親会社)

② 派遣元事業主を連結子会社とする者の連結子会社（いわゆる親会社の連結子会社）

- 派遣元事業主が連結財務諸表を作成していないグループ企業に属している場合
 - ① 派遣元事業主の親会社等（派遣元事業主の議決権の過半数を所有している者、派遣元事業主の資本金の過半数を出資している者又は派遣元事業主の事業方針の決定に関してこれらと同等以上の支配力を有すると認められる者をいいます。）
 - ② 派遣元事業主の親会社等の子会社等（派遣元事業主の親会社等が議決権の過半数を所有している者、派遣元事業主の親会社等が資本金の過半数を出資している者又は事業方針の決定に関する派遣元事業主の親会社等の支配力がこれらと同等以上と認められる者をいいます。）

（2）関係派遣先への派遣割合の算定

- 関係派遣先への派遣割合は、一の事業年度ごとに、次式により算出します。

$$\text{派遣割合} = \frac{(\text{全派遣労働者の関係派遣先での総労働時間} - 60\text{歳以上の定年退職者の関係派遣先での総労働時間})}{\text{全派遣労働者の総労働時間}}$$

- 派遣元事業主は、関係派遣先への派遣割合を、毎年、厚生労働大臣に報告しなければなりません。（35 ページ参照）

18 事業所ごとの情報提供（法第 23 条第 5 項）

派遣元事業主は、事業所ごとの派遣労働者の数、派遣先数、マージン率等について、関係者に情報提供を行わなければなりません。

（1）情報提供すべき事項

- ① 派遣労働者の数
- ② 労働者派遣の役務の提供を受けた者（派遣先）の数
- ③ 派遣料金額の平均額から派遣労働者の賃金額の平均額を控除した額を当該派遣料金額の平均額で除して得た割合（マージン率）
 - ・ マージン率は、派遣元の事業所ごとに、次式により算出します。

$$\text{マージン率} = \frac{(\text{労働者派遣に関する料金額の平均額} - \text{派遣労働者の賃金額の平均額})}{\text{労働者派遣に関する料金額の平均額}}$$

※ 「平均額」とは、前事業年度における派遣労働者一人一日（8 時間）当たりの派遣料金又は賃金の平均額をいいます。

なお、この平均額は、派遣労働者数を加味した加重平均により算出してください（労働者派遣事業報告書（年度報告）における算出方法と同じ。）。

- ・ マージン率の算定は事業所単位が基本ですが、当該事業所が労働者派遣事業を行う他の事業所と一体的な経営を行っている場合（例：地域の複数の事業所で共通経費の処理を行っており、事業所ごとに経費が按分されていない場合）には、その範囲内で算定しても差し支えありません。
- ④ 教育訓練に関する事項
- ⑤ 労働者派遣に関する料金の額の平均額
- ⑥ 派遣労働者の賃金の額の平均額
- ⑦ その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項

(2) 情報提供の方法等

- 情報提供は、事業所への書類の備付け、インターネットの利用その他の適切な方法により行ってください。なお、マージン率の情報提供に当たっては、常時インターネットの利用により広く関係者、とりわけ派遣労働者に必要な情報を提供することを原則とすることとされています。
- 情報提供は、少なくとも、毎事業年度終了後可能な限り速やかに、前年度分の実績を公表することが必要です。なお、情報公開を積極的に進める観点から、当年度分の実績や、マージン率の詳細な計算結果などを追加的に公表しても結構です。

19 関係法令の関係者への周知

派遣元事業主は、法の規定により派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置の内容や法第3章第4節に規定する労働基準法等の適用に関する特例等の関係者への周知を図るために、説明会等の実施、文書の配布等の措置を講じなければなりません（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第2の9（20参照））。

20 派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針等

上記のほか、法に基づく措置を適切かつ有効に実施するため、派遣元指針及び日雇派遣指針（目次裏面を参照）が策定されていますので、遵守して下さい。

【派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針（要旨・抜粋）】

(1) 派遣労働者の雇用の安定を図るための配慮

- 派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇い入れようとするときは、当該労働者の希望や労働者派遣契約における派遣期間を勘案して、労働契約の期間を労働者派遣契約における派遣期間と合わせる等、派遣労働者の雇用安定を図るために必要な配慮をするよう努めなければなりません。
- 労働者派遣契約の契約期間の満了前に、派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由により労働者派遣契約の解除が行われた場合、派遣元事業主が派遣先と連携して、当該派遣先の関連会社での就業のあっせんを受けたり、派遣元事業主が他の派遣先を確保する等により、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることが必要です。

新たな就業機会の確保ができない場合は、派遣元事業主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とともに、休業手当の支払い等の労働基準法等に基づく責任を果たすことが必要です。また、やむを得ない事由によりこれができず、当該派遣労働者を解雇しようとするときでも、当該派遣労働者に対する解雇预告、解雇预告手当の支払い等、労働契約法等はもとより、労働基準法に基づく責任を果たすことが必要です。

(2) 労働・社会保険の適用の促進

- 派遣元事業主は、労働・社会保険の適用手続を適切に進め、労働・社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、加入させてから労働者派遣を行ってください。ただし、新規雇用の派遣労働者で、当該労働者派遣の開始後速やかに労働・社会保険の加入手続きを行うときは、この限りではありません。

(3) 派遣労働者を特定することを目的とする行為に対する協力の禁止等

- 派遣先からの派遣労働者の指名行為だけでなく、派遣先が受け入れる派遣労働者を選別するために行う事前面接や履歴書の送付要請等に協力してはなりません（紹介予定派遣の場合を除きます。）。

○ なお、派遣労働者等が、派遣就業を行う派遣先として適當であるかどうかを確認する等のため、自らの判断の下に派遣就業開始前に事業所訪問や履歴書の送付したり、派遣就業期間中に履歴書の送付を行うことは可能ですが、派遣元事業主は派遣労働者等に対してこれらの行為を求める等、派遣労働者の特定を目的とする行為への協力の禁止に触れないようにしてください。また、派遣労働者等が事業所訪問等を行わないことを理由として不利益な取扱いを行ってはなりません。

※ その他、紹介予定派遣については81ページ、個人情報保護については82ページをご覧ください。

* 公正採用選考人権啓発推進員を選任しましょう *

○ 公正採用選考人権啓発推進員とは

雇用主が自社の労働者を採用するに当たり、同和問題等の人権問題について正しい理解と認識の下に公正な採用選考を行っていただけるよう、一定規模以上の事業所等に「公正採用選考人権啓発推進員」を選任していただいている。

労働者派遣事業を営む事業主は、規模に関わらずすべての事業所で選任することをお勧めしています。

○ 公正採用選考人権啓発推進員の役割

- ・ 「公正採用選考人権啓発推進員」は、就職の機会均等を確保する観点から、以下の役割を担っており、事業所での事務的な責任者が担うことが期待されます。

- ① 各事業所内で公正な採用選考システムの確立
- ② 都道府県労働局・ハローワークとの連携窓口

- ・ 企業によっては、企業トップクラスや派遣元責任者等、推進員以外の者が採用に関わる場合もありますが、その場合、推進員が『公正な採用選考』の考え方をいかに企業内に的確に伝えていくかが重要なポイントとなります。

- ・ 推進員の方に、公正採用選考や人権問題等に関する理解と認識を深めていただくため、都道府県労働局・ハローワークが定期的に研修会等を開催しています。

- ・ 推進員を選任・変更した場合は、都道府県労働局又はハローワークにお知らせください。