

派遣労働ハンドブック

東京都産業労働局

はじめに

厚生労働省の「労働者派遣事業報告」によると、派遣労働者数は全国で約 156 万人となっています（令和 2 年 6 月 1 日現在）。昭和 6 0 年に法制化された「派遣」という働き方は、それから 3 0 年以上の時を経て、既に労使双方から広く認知され、世の中に十分に浸透しているといえるでしょう。

しかし、雇用と使用が分離するという派遣労働の特殊性や、一時的な労働力の供給形態であるという派遣労働の位置づけなどから、例えば、いわゆるリーマンショック時の「派遣切り」などの雇用の安定の問題が発生したり、適切な労働条件・待遇が確保されない等のトラブルが発生したりしていることも事実です。

また、労働者派遣法は、制定後、規制緩和・規制強化両面の手直しが断続的に行われてきました。近年では、平成 27 年に派遣期間上限の考え方等が大幅に改正され、平成 30 年にも均等・均衡待遇（いわゆる「同一労働同一賃金」）を実現するための新たな改正が行われるなど、今後の派遣労働者の労働条件や派遣労働の活用の方向性などが大幅に変化する段階を迎えています。このように派遣労働・派遣労働者を取り巻く情勢に大きな変化のある時期であるからこそ、労使双方が法令に関する最新かつ正確な知識を持ち、それを適切な対応に結び付けることが重要です。

そこで、東京都では、派遣労働に関わる法律・制度を体系的に知っていただく冊子を作成しました。冊子前半では、派遣で働く際に必要となる法律や制度を Q & A 形式で簡潔に解説し、冊子後半では、法律や各制度の詳細な説明を掲載しました。

この冊子を手がかりに、派遣労働に関する基本を理解していただくとともに、労働者派遣法や派遣元指針・派遣先指針などについての認識を深め、派遣労働に関わるトラブルの防止に役立てていただければ幸いです。

なお、本冊子の作成にあたりましては、東京労働局需給調整事業部の皆さまに多大なるご尽力を賜りました。この場を借りて御礼申し上げます。

令和 4 年 3 月

東京都産業労働局雇用就業部労働環境課

目 次

第1部 派遣労働Q&A

Q 1	派遣労働者とは、どのような働き方をする労働者なのか？	6
Q 2	「派遣」と「請負」は何が違うのでしょうか？	8
Q 3	派遣で働くことができないのは、どのような場合でしょうか？	10
Q 4	同じ派遣先で何年間でも派遣社員として働くことができますか？	11
Q 5	法律に違反する労働者派遣が行われた場合、どのようになるのでしょうか？	13
Q 6	6か月間派遣社員として働けば、正社員になることができる制度がある そうですが、本当ですか？	14
Q 7	派遣会社に登録したいと思っています。どのようなことに気をつけて 派遣会社を選べばよいのでしょうか？	16
Q 8	派遣会社へ登録しましたが、なかなか仕事を紹介してもらえません。 複数の派遣会社へ登録してもよいのでしょうか？	17
Q 9	派遣元からの質問には、どのようなことでも答えなければならないの でしょうか？	18
Q 10	派遣元から「勤務を始める前に、あらかじめ派遣先と『打ち合わせ』 をしておいたほうがいいのではないかと」言われました。	19
Q 11	契約内容以外の業務であっても、派遣先からの指示には従わなけれ ばならないのでしょうか？	20
Q 12	派遣先の正社員と同じ仕事をしているのに、給料などの待遇は正社員 よりかなり悪いように思います。	21
Q 13	「無期転換ルール」という言葉を聞いたことがあるのですが、派遣でも 利用できる制度なのでしょうか？	22
Q 14	派遣で通算3年間働くことが決まりましたが、その後はどうなるので しょうか？	22
Q 15	派遣で働いていてトラブルが起きたときには、誰に相談したらよいので しょうか？	23

第2部 「労働者派遣事業関係業務取扱要領」からみる労働者派遣法の概要

第1章	はじめに	26
第2章	労働者派遣と労働者派遣法	
1	労働者派遣・派遣労働とは	27
2	労働者派遣法とは	28
3	労働者派遣と類似した三者関係	28
4	紹介予定派遣	31
第3章	労働者派遣に関わる義務とその違反	
1	派遣法上の義務・講ずべき措置	34
2	個人情報の取扱い	35
3	派遣法違反の場合の効果	36
4	労働契約申込みみなし制度	37
5	派遣法以外の義務	38
第4章	禁止・制限される派遣態様	
1	派遣禁止業務	40
2	日雇派遣の禁止	40
3	「専ら」派遣の禁止	41
4	グループ企業内派遣の8割規制	41

5	離職後1年以内の労働者の派遣禁止	41
6	派遣の期間制限	42
7	雇用安定措置等	45
第5章 許可制		
1	許可制への一本化	48
2	許可の要件・手続き	48
3	無許可派遣	48
第6章 労働者派遣契約		
1	労働者派遣契約の内容の規制	49
2	労働者派遣契約を締結する際の手続き等	49
3	労働者派遣契約の解除・終了	50
第7章 派遣労働者の労働条件・待遇		
1	派遣労働者の労働条件・待遇の決め方	52
2	均等・均衡待遇等－平成30年改正	54
3	適正な派遣就業の確保	61
4	労働条件・待遇などの明示・説明	61
5	派遣労働契約の期間について	64
6	賃金	65
7	労働時間、休日、休憩	67
8	年次有給休暇	70
9	女性（性別）、育児・介護に関する法律	71
10	教育訓練・キャリアアップ措置	74
11	苦情の処理・裁判外紛争解決手続	76
12	雇用管理・責任体制の確立	78
13	安全衛生	79
14	職場におけるハラスメント対策	80
15	派遣労働契約の終了	81
16	労働保険・社会保険の適用	85
第8章 労働組合		
1	労働組合と団結権等	86
2	派遣先の労働組合法上の「使用者」性	86
行政機関案内		88

この冊子では、一般的に用いられる（あるいは、厚生労働省が用いている）法令等の略称を用いています。また、労働者派遣関係の法令等については、以下のような略称を用いることがあります。

労働者派遣法	法、派遣法
労働者派遣法施行令（政令）	令
労働者派遣法施行規則（省令）	規則、則
派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針	元指針、派遣元指針
派遣先事業主が講ずべき措置に関する指針	先指針、派遣先指針
労働者派遣事業関係業務取扱要領	要領

※この冊子の内容は、基本的に令和4年1月現在で公になっている情報により作成しています。また、規則・指針等の条号は、令和4年1月1日施行までの改正内容を反映して記載しています。

第 1 部
派遣労働 Q & A

Q1

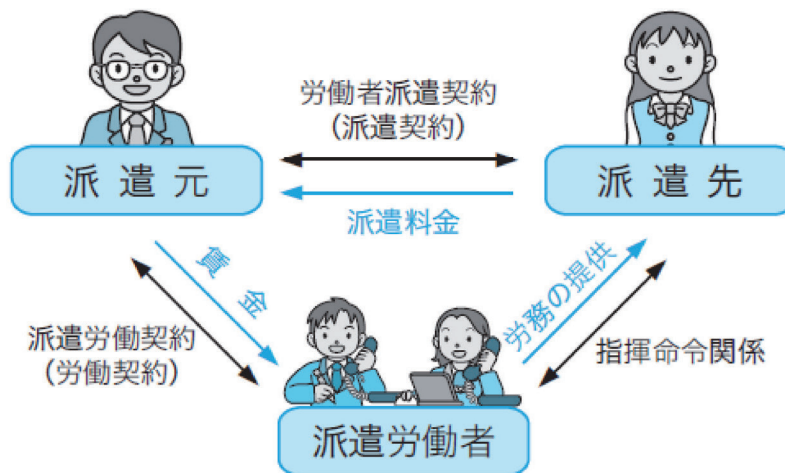
派遣労働者とは、どのような働き方をする労働者なのですか？

A1

派遣労働者とは、労働契約を結んだ派遣元の指示で派遣先へ赴き、派遣先の指揮命令を受けて働く労働者です。

派遣労働とは、労働者と派遣労働契約（労働契約）を結んだ会社（派遣元）が労働者派遣契約（派遣契約）を結んでいる会社（派遣先）へ労働者を派遣し、労働者は派遣先の指揮命令に従って働くという働き方です。派遣先は労働者から労務の提供を受けた後に派遣元に派遣料金を支払い、派遣元は、派遣料金の中から派遣労働者へ賃金を支払います。

図1 派遣労働における契約関係



派遣労働は、労働契約を結んだ会社の指揮命令を受けて働く働き方（直接雇用）とは異なり、指揮命令をする会社と賃金を支払う会社が別であるため、いろいろな問題が生じることがあります。

そこで、派遣労働者の雇用の安定、福祉の増進を図るため、労働者派遣法（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律）及び派遣元指針（派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針）、派遣先指針（派遣先事業主が講ずべき措置に関する指針）が定められ、派遣元と派遣先がそれぞれ講ずべき措置等を示しています。

派遣労働は、労働者の契約形態によって「常用型」と「登録型」の二つに分けられます。

登録型派遣労働者は、派遣元に氏名や希望する業務、スキル等を登録しておき、仕事の依頼を受けたときにだけ派遣元と労働契約を結び、派遣先で働きます。登録型派遣労働者の場合は、派遣元は派遣先から依頼を受けると、自社に登録している労働者の中から、適性、スキル、希望条件等を考慮したうえで、派遣先の示す条件に近い労働者を選びます。派遣元は、労働者の承諾が得られたら、その労働者と労働契約を結び、労働者を派遣先で就業させることになります。

一方、常用型派遣労働者は、派遣元と常に労働契約を結んでいる状態で、派遣先で働きます。

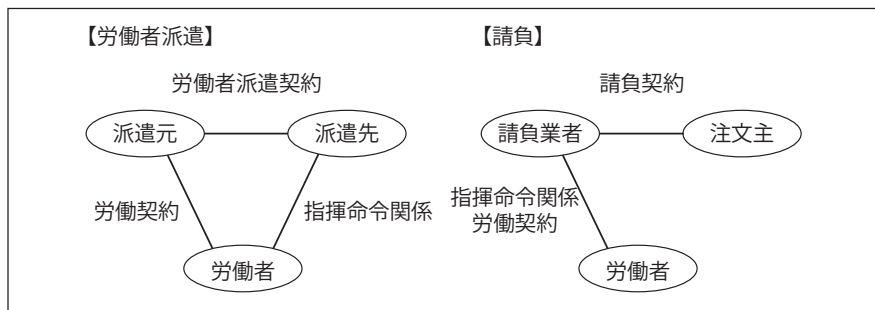
⇒ 詳しくは、第2部第2章 労働者派遣と労働者派遣法
「1 労働者派遣・派遣労働とは」(P 27) へ

Q2 「派遣」と「請負」は何が違うのでしょうか？

A2 請負では、注文主と労働者との間で、契約や指揮命令の関係がありません。

労働者派遣と取り違えやすい働き方として、請負があります。請負とは、請負業者が注文主と請負契約を結んで仕事を引き受け、請負業者自身が雇用する労働者を指揮命令して、請負業者の責任で仕事を完結させるものです。請負の場合は、労働者派遣と異なり、業務の遂行に関する指示や、労働時間管理に関する指示等については、請負業者自らが行います。

図2 労働者派遣と請負の契約の違い



労働者派遣事業を行うためには、厚生労働大臣の許可が必要です。許可のない事業主が、形式的には請負契約のかたちをとりながら、実際には注文主が直接労働者に対し就業時間や場所を指定したり指揮命令を行ったりするなど、事実上の労働者派遣を行っている場合があります（いわゆる「偽装請負」）。偽装請負は、労働者派遣法、職業安定法に違反します。また、偽装請負では、労働基準法や労働安全衛生法等に定められた派遣元・派遣先のような責任があいまいになってしまうため、労働者の労働条件や安全衛生が十分に確保されず、トラブルが起こりがちです。

もし、自分の働き方が、「偽装請負」に該当するのではないかと思いがたることがあれば、東京労働局需給調整事業部（P89）などの行政機関に相談するとよいでしょう。

また、派遣で働くときには、労働者派遣法の許可を受けた派遣会社を選びましょう。
※厚生労働省「人材サービス総合サイト」で確認できます。

⇒ 詳しくは、第2部第2章 労働者派遣と労働者派遣法
「3 労働者派遣と類似した三者関係」（P28）へ

【参考】派遣と請負との区分に関する基準（概要）

～昭和61年4月17日労働省告示第37号～

以下の項目に一つでも該当しない場合は、適正な請負ではなく、労働者派遣事業を行うものと判断される可能性があります。

- 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を、受託者が自ら行っている。
- 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を、受託者が自ら行っている。
- 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理（これらの単なる把握を除く）を、受託者が自ら行っている。
- 労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理（これらの単なる把握を除く）を、受託者が自ら行っている。
- 労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を、受託者が自ら行っている。
- 労働者の配置等の決定や変更を、受託者が自ら行っている。
- 業務の処理に関する資金について、すべて受託者自らの責任の下に調達し、かつ支弁している。
- 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を受託者が負っている。
- 受託者が自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除く）又は材料若しくは資材により、業務を処理している。又は、受託者が自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理している。

Q3

派遣で働くことができないのは、どのような場合でしょうか？

A3

派遣で働くことができない業務があります。

また、日雇いや、退職後一定の期間は派遣で働くことができないルールもあります。

1 法律で労働者派遣事業を行うことができない業務として次のものがあります。

①港湾運送業務

②建設業務

③警備業務

④病院等における医療関係業務

(ただし、紹介予定派遣・産休等代替・へき地の医師を除く)

⑤弁護士・税理士等のいわゆる「士」業務(一部例外あり)

2 日々又は30日以内の期間を定めて雇用する労働者派遣(いわゆる「日雇派遣」)は、原則として禁止されています。

ただし、①情報処理システム開発、機械設計、通訳・翻訳、速記、秘書、添乗、研究開発などの一定の専門的な業務、②60歳以上の者や昼間学生など、雇用機会の確保が特に困難な場合として政令で定められる場合は、例外的に日雇派遣が認められています。

3 退職後、1年以内に同じ会社に**派遣労働者**として就労することはできません。
ただし、60歳以上の定年退職者は、この制限の対象から除かれます。

⇒ 詳しくは、第2部第4章 禁止・制限される派遣態様

「1 派遣禁止業務」

「2 日雇派遣の禁止」

「5 離職後1年以内の労働者の派遣禁止」(P 40～41)へ

Q4

同じ派遣先で何年間でも派遣社員として働くことができますか？

A4

派遣で働くことができる期間に制限がある場合があります。

派遣先が派遣労働者を受け入れることができる期間は、以下のように場合によって異なります。

1 派遣受入期間に制限のない場合

(1) 無期雇用派遣労働者に係る労働者派遣

派遣元に無期雇用されている場合には、受入期間の制限はありません。

(2) 60歳以上の派遣労働者

60歳以上の派遣労働者には、受入期間の制限はありません。

(3) 有期プロジェクト型業務

事業の開始、転換、拡大、縮小または廃止のために必要な業務で、一定期間内で完了することが予定されている業務への派遣については、その業務が完了するまでの期間であれば、受入期間の制限はありません。

(4) 日数限定業務

1か月間に行われる日数が、派遣先の通常の労働者の所定労働日数の半分以下で、かつ10日以下であるような業務への派遣については、受入期間の制限はありません。

(5) 産前産後・育児・介護休業を取得する労働者の業務

従業員が産前産後休業や育児・介護休業を取得するときに、代わりの従業員を補充するための派遣労働者の受け入れは、受入期間の制限はありません。

2 派遣受入期間に制限のある場合

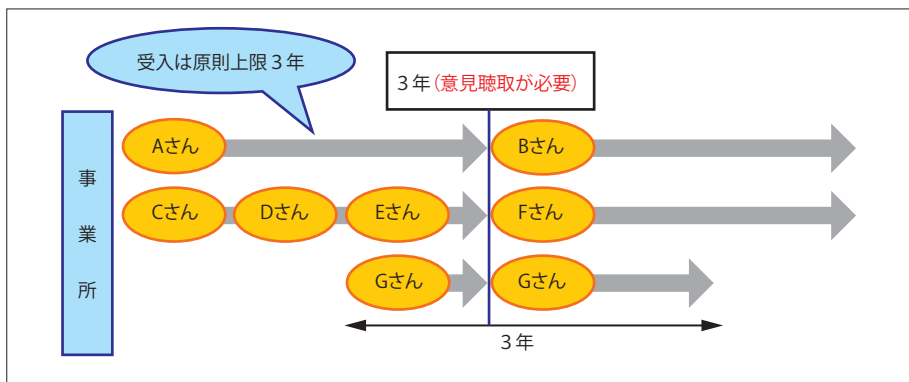
上記(1)～(5)以外の場合には、派遣受入期間に制限があります。

受入期間の制限には、①事業所単位と②個人単位の2つの考え方があります。

①派遣先事業所単位の期間制限

同一の派遣先の事業所に対し、派遣できる期間は、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るには、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。

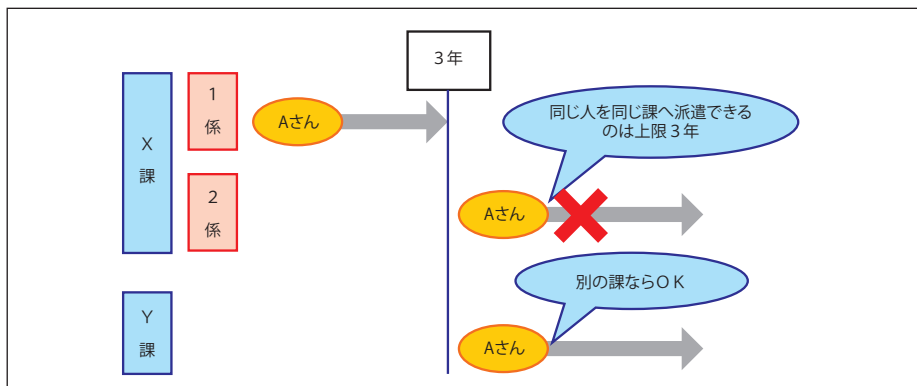
図3 派遣先事業所単位の受入期間の制限



②派遣労働者個人単位の期間制限

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（課など）に対し派遣できる期間は、3年が限度となります。

図4 派遣労働者個人単位の期間制限



⇒ 詳しくは、第2部第4章 禁止・制限される派遣態様
「6 派遣の期間制限」(P 42) へ

Q5

法律に違反する労働者派遣が行われた場合、どのようになるのでしょうか？

派遣労働者からの申告等をきっかけとして、厚生労働大臣（または都道府県労働局長）の指導等が行われる可能性があります。

A5

また、派遣先は、期間制限に違反して派遣受入をした等の一定の場合に、その時点で、派遣先が派遣労働者に対して労働契約の申込みをしたものとみなされます。

派遣先が違法派遣と知りながら派遣労働者を受け入れている場合など、違法状態が発生した時点で、派遣先が派遣労働者に対し、労働契約の申込み（直接雇用の申込み）をしたものとみなされます（労働契約申込みみなし制度）。

労働者が申込みの承諾をしたら、労働者と派遣先との契約（直接雇用）が成立します。契約が成立した場合の労働条件は、派遣元における労働条件と同一の内容になります。

⇒ 詳しくは、第2部第3章 労働者派遣に関わる義務とその違反
「4 労働契約申込みみなし制度」(P 37) へ

Q6

6か月間派遣社員として働けば、正社員になることができる制度があるそうですが、本当ですか？

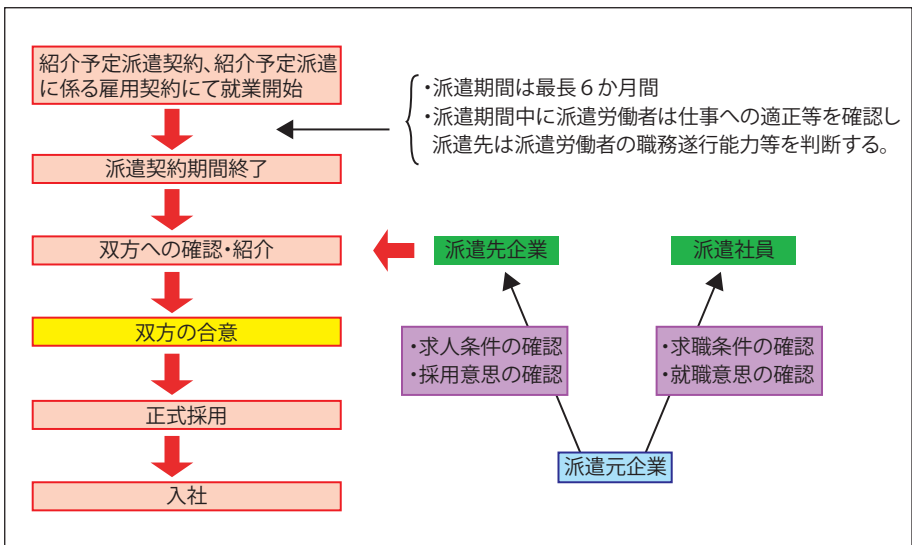
A6

必ず正社員になれるわけではありませんが、派遣契約を結ぶときに、「紹介予定派遣」で派遣労働契約を結ぶと、派遣先で直接雇用される可能性があります。

紹介予定派遣とは、派遣の開始前または開始後に、派遣元が、派遣労働者及び派遣先に対して職業紹介することを予定して派遣就業させるというものです。

紹介予定派遣制度を活用することによって、派遣労働者は、派遣先の仕事の内容や会社の雰囲気を理解した上で就職することができ、派遣先は派遣労働者の適性、能力をじっくり見極めた上で、その労働者を直接雇用するかどうかを判断することができますというメリットがあります。

紹介予定派遣の場合は、派遣期間は6か月を超えてはいけません。



ただし、紹介予定派遣で派遣労働契約を結んだ場合であっても、6か月後に必ず派遣先に直接雇用されるとは限りません。また、派遣先が派遣労働者を直接雇用する場合であっても、必ずしも正社員として雇用しなければならないというものではなく、例えば3か月間の有期雇用などでもよいことになっています。

なお、紹介予定派遣の場合に限り、スムーズに直接雇用へと移行できるように、派遣就業開始前に派遣先が派遣労働者の面接を行ったり、派遣元から労働者の履歴

書を取り寄せたりすることができます。

また、派遣就業開始前または派遣就業期間中に、求人条件を明示することや、派遣就業期間中に採用の内定等を行うことが認められています。

⇒ 詳しくは、第2部第2章 労働者派遣と労働者派遣法
「4 紹介予定派遣」(P 31) へ

Q7

派遣会社に登録したいと思っています。どのようなことに気をつけて派遣会社を選べばよいのでしょうか？

A7

派遣会社がインターネット等で公開している情報などを参考にしながら、信頼できる派遣会社を選びましょう。

以下の情報を事業所ごとに公開することが、**派遣元**の義務とされています。

- ① 事業所毎の派遣労働者の数
- ② 派遣先の数
- ③ 労働者派遣に関する料金の平均額
- ④ 派遣労働者の賃金の平均額
- ⑤ マージン率
- ⑥ 労使協定を締結しているか否か
- ⑦ 教育訓練に関する事項
- ⑧ その他参考になると認められる事項

※下線部は、これまでも情報提供の対象項目でしたが、令和3年4月1日以降は新たにインターネットによる情報提供が必要となりました。

上記⑤のマージン率とは、「派遣料金－派遣労働者に支払った賃金額」が、「派遣料金」に占める割合のことです。マージン率が高ければ、派遣料金のうち、派遣労働者に支払う賃金以外の諸経費の割合が大きいということになります。逆にマージン率が低ければ、派遣料金のうち、派遣労働者に支払う賃金以外の諸経費の割合は小さいということになります。

マージン率が小さい会社の方がよいと感じる人もいるかもしれませんが、「諸経費」には、派遣元会社の事業経費だけではなく、派遣労働者が加入する社会保険料・労働保険料、福利厚生費用、教育訓練費用等も含まれています。したがって、各種保険にきちんと加入し、福利厚生や教育訓練に力を入れている派遣元は、そうでない派遣元に比べ、マージン率が高くなる可能性もあります。

マージン率だけを考慮して派遣元を選ぶのではなく、その他の情報とも組み合わせ、総合的に判断するようにしましょう。

派遣会社によっては、自ら開設しているインターネットサイトのほか、厚生労働省の「人材サービス総合サイト」によって情報提供を行っていることもあります。



Q8

派遣会社へ登録しましたが、なかなか仕事を紹介してもらえません。複数の派遣会社へ登録してもよいのでしょうか？

A8

労働者は、複数の派遣会社に登録することが可能です。なかなか派遣先を紹介してもらえない場合には、その理由を派遣元に確認してみましょう。

登録型派遣労働者は、派遣元に氏名や就業可能な業務などを登録しておき、仕事の依頼を受けたときにその派遣期間だけ労働契約を結び、派遣先で働きます。派遣元に登録しただけでは労働契約を結んだことにはなりませんので、労働者は複数の派遣会社に登録することが可能です。

派遣元は、現に労働契約を結んで派遣就業させている派遣労働者だけでなく、まだ派遣就業させていない登録者についても、個々の就業ニーズ、就業期間、就業日、就業時間、就業場所、派遣先の就業環境などについて、労働者または登録者の希望に合った就業機会を確保するように努めなければなりません。派遣元に登録をしても、すぐに希望どおりの派遣先を紹介してもらえないとは限りません。もし、相当な期間を経ても派遣先を紹介してもらえない場合には、派遣元にその理由を確認してみることも必要でしょう。

また、派遣元は、労働契約締結前（登録中など）に、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対して、賃金見込み額やその他の待遇（就業時間、就業場所等、その時点で想定される内容）などの内容を説明しなければなりません。契約を締結する前に、派遣元からきちんと説明を受けておきましょう。

⇒ 詳しくは、第2部第7章 派遣労働者の労働条件・待遇
「4 労働条件・待遇などの明示・説明」（P 61）へ

Q9

派遣元に登録する際に本籍などの個人情報を聞かれました。派遣元からの質問には、どのようなことでも答えなければならないのでしょうか？

A9

派遣元は、本籍地や家族の職業などの個人情報を原則、収集することはできません。

派遣元が収集することができる労働者の個人情報は、業務の目的の達成に必要な範囲に限られます。

また、個人情報の収集にあたっては、派遣元は直接本人から聞くか、本人の同意を得たうえで本人以外の者から聞くなど、適法かつ公正な手段によらなければなりません。

もし、派遣元が収集する目的を明らかにしないまま派遣就労をするために必要でない個人情報を求めようとしたり、あるいはその収集する目的に納得できないという場合には、東京労働局需給調整事業部（P89）に相談しましょう。

また、派遣先で、派遣労働者の個人情報に関するトラブルがあったときには、まずは派遣元責任者に申し出ましょう。また、派遣労働者自身も、個人情報を不用意に明かさないように十分注意しましょう。

⇒ 詳しくは、第2部第3章 労働者派遣に関わる業務とその違反
「2 個人情報の取扱い」（P 35）へ

Q10

派遣元から「勤務を始める前に、あらかじめ派遣先と『打ち合わせ』をしておいたほうがよいのではないか?」と言われました。これは、派遣先が正式に決まったものと理解してよいのでしょうか?

A10

派遣先は、労働者が派遣先で働き始める前に面接を行ったり、派遣元から履歴書を送付させたりしてはいけません。
ただし、紹介予定派遣に限り、事前面接や履歴書の送付が認められています。

紹介予定派遣の場合を除き、派遣先が派遣労働者を受け入れる前に、労働者の面接（特定目的行為）を行うことは禁止されています。派遣元から派遣先に職場見学や打合せに行くように指示されたときには、派遣先を訪問する前に、派遣元に①職場見学は派遣元の指示に基づくものなのか、労働者の自由な意思によるものなのか、②「打合せ」と称して派遣先が派遣労働者を決定するために行われるものではないことなどを確認しましょう。

派遣先を訪問したところ、派遣先の人から面接のようにいろいろ質問され、その後で派遣元から「他の者に決まった」と派遣が取り消されたりしたような場合には、東京労働局需給調整事業部（P89）に相談しましょう。

⇒ 詳しくは、第2部第6章 労働者派遣契約

「2 労働者派遣契約を締結する際の手続き等」（P 49）へ

派遣先から契約内容以外の仕事も指示されます。派遣元に伝えても「派遣先はお客様だから」と言って取り合ってもらえません。契約内容以外の業務であっても、派遣先からの指示には従わなければならないのでしょうか？

Q11

派遣労働者は、就業条件明示書で示された業務内容以外の仕事を命じられても、これに従う義務はありません。

A11

派遣元は、派遣労働者が派遣就業を開始する前に、「労働条件通知書」や「就業条件明示書」を交付するなどして、派遣先での就業条件を明示しなければなりません。

派遣先は就業条件明示書等に示された業務内容の範囲を超えて指示を出すことはできません。派遣労働者は就業条件明示書等で示された業務以外の仕事を命じられても、これに従う義務はありません。

派遣労働者は、明示された労働条件と実際の労働条件が異なっていたときには、労働契約を解除できる場合がありますが、解除しないで働き続けたいという場合には、派遣元責任者を通じて、契約内容を守ってもらうように派遣先へ申し入れてもらうとよいでしょう。

⇒ 詳しくは、第2部第7章 派遣労働者の労働条件・待遇
「3 適正な派遣就業の確保」(P 61)へ

Q12

派遣先の正社員と同じ仕事をしているのに、給料などの待遇は正社員よりかなり悪いように思います。派遣だから仕方がないのでしょうか？

A12

令和2年4月から、新たな均等・均衡待遇の制度が施行されています。

平成30年の法改正により、派遣労働者の待遇について、派遣元には、派遣先均等・均衡方式、労使協定方式のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇を確保することが義務化されました。

派遣先均等・均衡方式をとる場合には、派遣先の通常の労働者と比較して、①職務内容（業務の内容＋責任の程度）や職務内容・配置の変更範囲が同じであれば差別的な取扱いをしてはならず（均等待遇）、②そうでない場合であっても、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を設けてはならない（均衡待遇）こととされています。

労使協定方式をとる場合には、①過半数労働組合又は過半数代表者（過半数労働組合がない場合に限り）と派遣元との間で一定の事項を定めた労使協定を書面で締結し、②法令で定められた内容の労使協定の事項を遵守しているときは、③一部の待遇（派遣先による教育訓練・福利厚生施設）を除き、この労使協定に基づき待遇が決定されることとなります。

派遣元は、①労使協定を締結しているか否か、②労使協定を締結している場合には、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲、労使協定の有効期間の終期につき、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が原則となっています。

なお、現在は、派遣元の約9割が労使協定方式を採用しています。

⇒ 詳しくは、第2部第7章 派遣労働者の労働条件・待遇
「2 均等・均衡待遇等－平成30年改正」(P 54)へ

Q13

長い間、有期雇用の派遣で働いています。「無期転換ルール」という言葉を聞いたことがあるのですが、派遣でも利用できる制度なのでしょうか？

A13

派遣労働者にも「無期転換ルール」は適用されます。

同一の使用者と有期労働契約が反復更新された場合、①その通算期間が5年を超えており、②契約の更新回数が1回以上であれば、労働者の申込みにより無期労働契約に転換することができます。これを「無期転換ルール」といいます。

なお、1つの労働契約と次の労働契約の間に一定の期間が空いているときは通算されない場合があったり（クーリング期間）、無期転換の申込みは雇用契約の期間内に行う必要があったりしますので、「無期転換ルール」を利用する際には注意しましょう。

⇒ 詳しくは、第2部第7章 派遣労働者の労働条件・待遇
「15 派遣労働契約の終了（4）無期転換ルール」（P 84）へ

Q14

派遣で通算3年間働くことが決まりましたが、その後はどうなるのでしょうか？

A14

同一の組織単位（課など）に継続して1年以上派遣される見込みのある方には、派遣終了後の雇用継続のために、派遣元から以下の措置（雇用安定措置）が講じられます。

派遣元は、同一の組織単位（課など）に継続して1年間以上派遣される見込みがある派遣労働者等に対し、派遣先への直接雇用の依頼などの派遣後の雇用継続のための措置（雇用安定措置）を講じなければなりません。

雇用安定措置の対象者とその内容は、派遣される見込みの期間によって違います。

⇒ 詳しくは、第2部第4章 禁止・制限される派遣態様
「7 雇用安定措置等」（P 45）へ

Q15

派遣で働いていてトラブルが起きたときには、誰に相談したらよいのでしょうか？

A15

派遣元、派遣先の苦情処理担当者に相談しましょう。

担当者は、派遣就業を開始する前に交付される就業条件明示書等で確認することができます。

派遣労働者からの苦情を適切に処理するために、派遣元と派遣先は、あらかじめ派遣労働者からの苦情の申し出を受ける者、苦情の処理を行う方法、派遣元と派遣先との連携体制などについて、労働者派遣契約に定め、就業条件明示書等により派遣労働者に通知しなければなりません。就業条件明示書で、派遣元及び派遣先における苦情処理担当者の氏名を確認しておきましょう。

就労に関するトラブルにつき、具体的な対応が求められるのは派遣先であることが多いと思われるので、派遣先は、派遣労働者から苦情の申し出を受けた場合には、派遣元に通知するとともに密接に連携を取り、誠意をもって適切かつ速やかに苦情に対応することとされています。

そして、派遣労働者が派遣元や派遣先に苦情を申し出たことを理由に、不利益な取扱いを行うことは禁止されています。

⇒ 詳しくは、第2部第7章 派遣労働者の労働条件・待遇

「11 苦情の処理・裁判外紛争解決手続」(P 76)へ

第2部

「労働者派遣事業関係業務 取扱要領」からみる 労働者派遣法の概要

第1章 はじめに

労働者派遣法は、直接雇用を原則とする日本の労働法制の中で、例外的な派遣就労という労働者の需給調整を民間事業者に委ねるという関係上、労働者派遣業を営む事業者に許可を与え、それを適正に管理するための法律という性質を強く持っています。そして、労働者派遣の対象業務の増加から原則自由化へと対象となる労働者が拡大されたり、違法派遣の場合に派遣先会社が派遣労働者に対して労働契約を申し込んだものとみなす「労働契約申込みみなし制度」などの民事上の効果も導入されたりする過程で、派遣法は制定当初の枠組みから大きな変化を遂げてきました。それゆえに、派遣法は、労働法について比較的知識のある方々からみても「構造が複雑で難解な法律」というイメージをもたれています。

そこで、厚生労働省は、派遣元や派遣先が派遣就労の適正な運営を行うことができるように「労働者派遣事業関係業務取扱要領」を作成しています。この要領では、派遣法、施行令、施行規則、派遣元・派遣先指針などで複雑に規定されている労働者派遣のルールが、制度や労働者派遣契約の原則、派遣事業者の許可、派遣元・派遣先の講ずべき措置、罰則などの項目ごとに整理されていますので、派遣元や派遣先だけでなく、労働者などの一般の方々が目を通して十分参考になるものです。

しかし、要領は、膨大なものである上に、極めて実務的な記載となっており、例えば、派遣事業者の許可要件や届出手続きなどの一般の方々にはあまり関係のない内容も含まれているために、手に取ることすらためらいを感じる方もいらっしゃると思います。

そこで、第2部では、直近の法改正の内容や東京都労働相談情報センターに寄せられる労働相談などを参考にしながら、要領の内容からポイントを絞りこみ、それを起点として法令や指針を「逆引き」していくという狙いで解説をしています。

第2部で概要を把握していただき、さらに要領そのものを読み込んでいただくことで、労働者派遣法につき理解を深めていただくことをお勧めします。

【厚生労働省「労働者派遣事業関係業務取扱要領」】（令和3年4月1日以降版）

https://www.mhlw.go.jp/general/seido/anteikyoku/jukyu/haken/youryou_2021/index.html

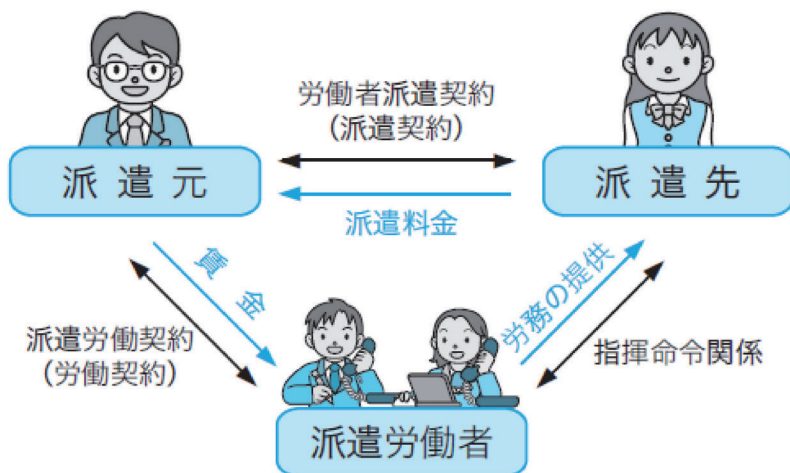
第2章 労働者派遣と労働者派遣法 (要領第1)

1 労働者派遣・派遣労働とは

労働者派遣とは、「自己の雇用する労働者を、当該雇用関係の下に、かつ、他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させることをいい、当該他人に対し当該労働者を当該他人に雇用させることを約してするものを含まない」ものをいっているとされています（法第2条第1号）。つまり、労働者派遣は、①派遣元・派遣労働者間の雇用契約関係（派遣労働契約関係）、②派遣元・派遣先間の派遣関係（労働者派遣契約関係）、③派遣先・派遣労働者間の指揮命令関係の三者関係で成り立っていることとなります。

派遣労働とは、このような労働者派遣によって派遣先で労働に従事することを指します。一般に、派遣労働は、登録型派遣と常用型派遣とに分けられます。登録型派遣は、一般に、派遣元が、派遣労働を希望する人（の氏名・希望業務・スキル等）を登録しておき、実際に派遣先に労働者派遣をする際に、その人と有期労働契約を結ぶものをいいます。他方、常用型派遣は、一般に、派遣元が常時雇用している労働者の中から労働者派遣をするものをいいます。

なお、労働者派遣法では、派遣就業は臨時的かつ一時的なものであることを原則とするとの考え方に立っています（法第25条）。



2 労働者派遣法とは

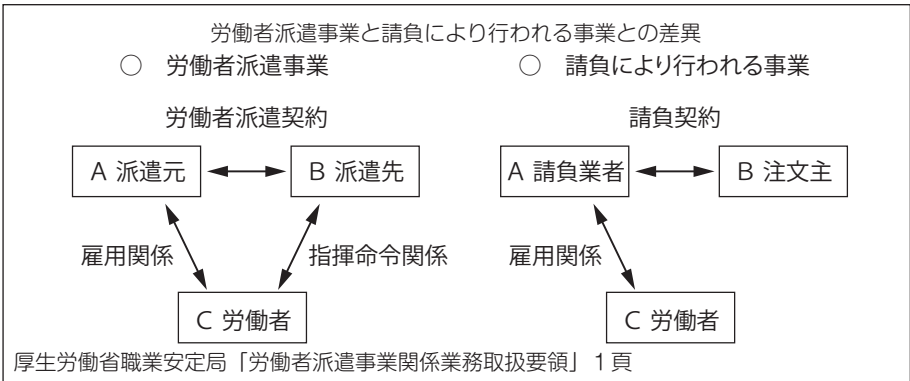
労働者派遣法は、①労働力の需給の適正な調整を図るため労働者派遣事業の適正な運営の確保に関する措置を講ずること、②派遣労働者の保護等を図ることによって、派遣労働者の雇用の安定その他福祉の増進に資することを目的にした法律です（法第1条）。

この目的達成のために、許可制や派遣元・派遣先間の労働者派遣契約の規制、派遣元・派遣先が講ずべき措置など様々な規制が定められています。前述の労働者派遣に該当するものは、派遣法が適用され、派遣元・派遣先はこの規制に従わなければなりません。派遣法に違反した場合には、行政による指導や処分がなされたり、刑罰が科されたりします（P36）。

※派遣法による指導等は、労働者派遣事業関係業務取扱要領（要領）によっているので、この要領を確認することも重要です。

3 労働者派遣と類似した三者関係（要領第1の1(3)～(5)）

(1) 労働者派遣事業と請負（偽装請負）



請負とは、労働の結果としての仕事の完成を目的とするもの（民法第632条）をいいます。労働者派遣との違いは、注文者（B）と労働者（C）との間に指揮命令関係を生じないという点にあります。

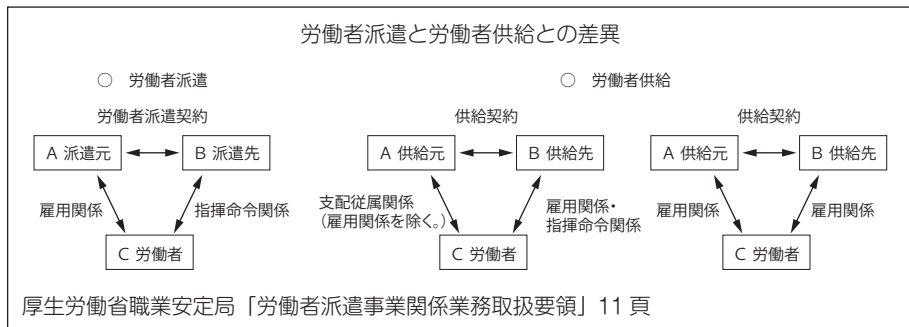
請負の形式をとっていても、①労働者を事業主（A）が直接指揮監督のすべてを行い（指揮監督性）、かつ、②その業務を自己の業務として相手方（B）から独立して処理する場合（独立性）でなければ、労働者派遣事業にあたります。基準の詳細は、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」（昭和61年労働省告示第37号）に定められています（※）。

※この基準の解説として、厚生労働省発行パンフレット「労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド」があります。

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000078287.pdf>

労働者派遣に該当する場合には、派遣法が適用されることとなります。請負の形式をとっていたのに労働者派遣に該当する場合、派遣元 (A) は許可制などの派遣法の規制を受けることになるため、無許可派遣として違法となります (P48)。

(2) 労働者派遣と労働者供給



労働者供給とは、「供給契約に基づいて労働者を他人の指揮命令を受けて労働に従事させることをいい、労働者派遣法第2条第1号に規定する労働者派遣に該当するものを含まないもの」とされています (職業安定法第4条第7項)。

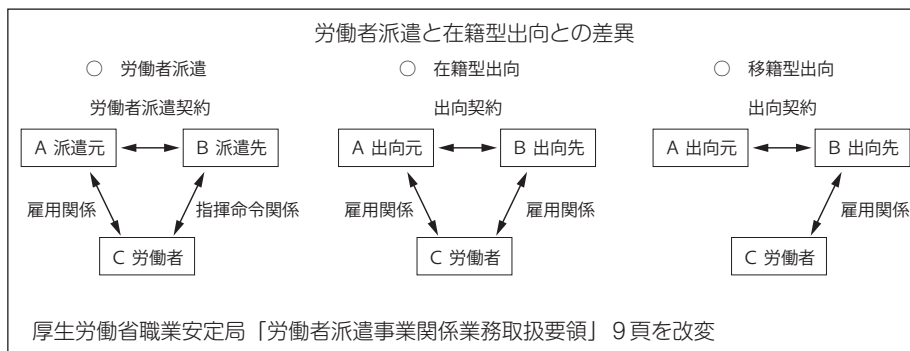
①供給元 (A) ・労働者 (C) 間に雇用契約関係がないか、または、②供給先 (B) が労働者 (C) を雇用すること (B ・ C 間を雇用契約関係とすること) を供給元 (A) ・供給先 (B) 間で約している場合には、労働者供給にあたります (前述の労働者派遣の定義を参照してください)。

労働者派遣にあたる場合には、労働者派遣法の規制を受けます。他方で、労働者供給にあたる場合、それを事業として行うこと (労働者供給事業) は、許可を得た労働組合等以外は禁止されています (職業安定法第44条・第45条)。

労働者派遣と労働者供給の区別 (異同)

共通点	相違点
A (元) ・ B (先) 間の契約に基づいて、 C (労働者) を B (先) の指揮命令下の労働に従事させる	労働者派遣 A ・ C 間に雇用契約関係がある and B が C を雇用することを約していない
	労働者供給 A ・ C 間に雇用契約関係がない or B が C を雇用することを約している

(3) 労働者派遣と出向



出向とは、出向元（A）と何らかの関係を保ちつつ、出向先（B）と新たな雇用契約関係に基づいて一定期間勤務するものをいいます。出向には、在籍型出向と移籍型出向があります。

- ・ 在籍型出向＝労働者（C）は、出向元（A）と出向先（B）双方の間に雇用契約関係がある
- ・ 移籍型出向＝労働者（C）は、出向先（B）との間にのみ雇用契約関係がある。

移籍型出向の場合、**出向元（A）**と労働者（C）との間で雇用契約関係がない点で、労働者派遣には該当しません。

他方、在籍型出向の場合、**出向先（B）**と労働者（C）との間での雇用契約関係がある点で、労働者派遣には該当しません。

労働者派遣と在籍型出向・移籍型出向の区別

	A・C間の雇用契約関係	B・C間の雇用契約関係
労働者派遣	○	×
在籍型出向	○	○
移籍型出向	×	○

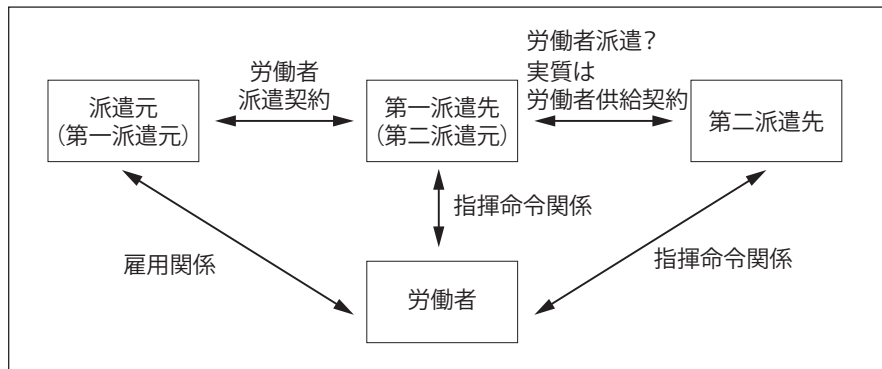
在籍型出向は、労働者供給の形態にもあたるため、業として行われる場合、職業安定法第44条の禁止する労働者供給事業となるケースが考えられます。

移籍型出向については、職業紹介（※）にあたる場合も考えられます。職業紹介を業として行うには許可（職業安定法第30条、第33条）などの職業安定法上の規制を受けることになります。

また、「出向」という名称が用いられていても、実質的に労働者派遣とみられるケースもあるので注意が必要です。

※職業紹介とは、「求人及び求職の申込みを受け、求人者と求職者との間における雇用関係の成立をあっせんすること」をいい、有料職業紹介事業については職安法第30条以下に、無料職業紹介事業については職安法第33条以下に規制があります。

(4) 二重派遣



二重派遣は、派遣先が派遣元から労働者派遣を受けた労働者をさらに業として派遣することをいいます。

この二重派遣は、第一派遣先は、第二派遣先に派遣している労働者を自ら雇用しているわけではありません。そのため、労働者派遣ではなく、実質は労働者供給業として行うものといえ、職業安定法第44条により禁止されます。

4 紹介予定派遣 (要領第1の4)

紹介予定派遣とは、派遣元が、派遣の開始前または開始後に職業紹介を行い、または行うことを予定してする労働者派遣をいいます(法第2条第4号)。6か月以内の労働者派遣の期間(元指針第2の15(1)、先指針第2の18(1))を経て、直接雇用に移行すること(職業紹介)を念頭に行われる労働者派遣です。

紹介予定派遣を行うためには、労働者派遣事業の許可のほかに職業紹介事業の許可が必要であるなどの規制があります。

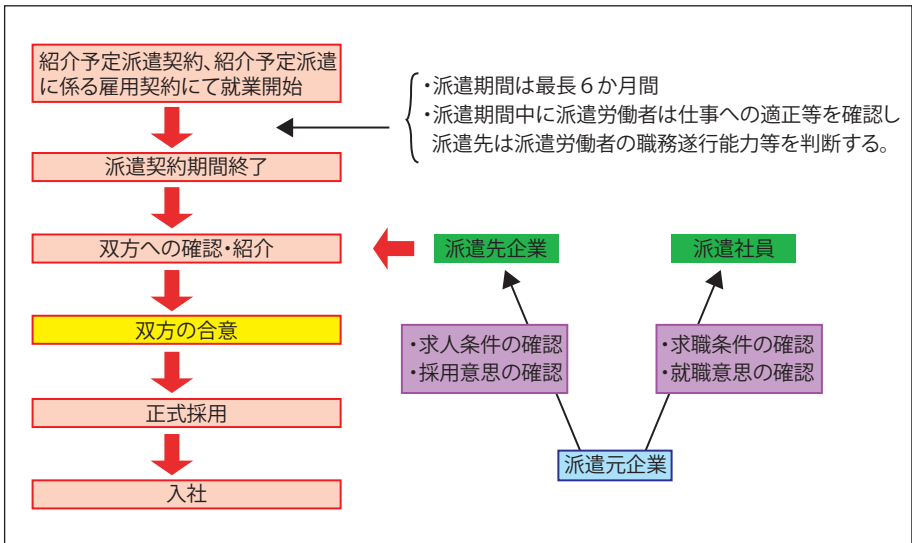
紹介予定派遣は、労働者派遣を開始する時点で派遣労働者と派遣先の意思確認をし、同意を得た上で行う場合に限って可能です。また、派遣契約に当該職業紹介により従事すべき業務の内容及び労働条件その他の当該紹介予定派遣に関する事項を定めるとともに、労働者に対しても明示しなければなりません(派遣法第26条第1項第9号、第34条第1項第2号)。

派遣就業を始めてから、**派遣労働者**の希望によって新たに紹介予定派遣とする場合には、三者（**派遣元**、**派遣先**、**派遣労働者**）の合意のもと、従来の労働者派遣契約及び派遣労働契約を終了させ、新たに紹介予定派遣としての契約を結びなおす必要があります。**派遣元**は、紹介予定派遣の対象となる**派遣労働者**を雇い入れる場合は、その旨を**派遣労働者**に明示しなければなりません（派遣法第32条第1項）。

派遣元は、派遣契約が終了するときに、**派遣先**と**派遣労働者**に求人・求職の意思を確認したうえで職業紹介を行います。**派遣先**が職業紹介を受けることを希望しないときには、**派遣元**の求めに応じて、その理由を**派遣元**に明示しなければなりません。**派遣元**は、労働者からの求めに応じて、**派遣先**から明示された理由を**派遣労働者**に対して書面等で明示しなければなりません（**派遣元**指針第2の13(2)、**派遣先**指針第2の18(2)）。

紹介予定派遣では、特定目的行為の禁止（P50）が適用されず（法第26条第6項）、①派遣就業開始前の**派遣先**による面接、**派遣先**への履歴書の送付等、②派遣就業開始前・就業期間中の求人条件の明示、③派遣就業期間中の求人・求職の意思等の確認・採用内定を行うことが認められています（要領第1の4(2)(3)）。

ただし、**派遣先**は、労働者の特定にあたっては、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、障害者雇用促進法等の趣旨に照らし、年齢、性別、障害の有無等で労働者の不合理な排除が行われないよう措置を講じなければなりません（先指針第2の18(3)～(5)）。



なお、6か月間の労働者派遣の受入れ期間と、3か月程度の直接雇用期間を繰り返す場合などのように、派遣受入期間の制限を免れる目的で紹介予定派遣を利用していると考えられるときは、是正指導の対象となる場合があります。

第3章 労働者派遣に関わる義務とその違反

1 派遣法上の義務・講ずべき措置

派遣法では、以下のような規制を課しています。

派遣元	派遣先
厚生労働大臣の許可（法5～10、14条） 許可申請事項変更の届出（法11条） 事業廃止の届出（法13条） 名義貸しの禁止（法15条） 事業報告等（法23条） グループ企業内派遣の制限（法23条の2） 個人情報の取扱い（法24条の3） 秘密を守る義務（法24条の4） 派遣契約の内容についての規制（法26条1・3項） 海外派遣についての派遣契約締結時に講ずべき措置（法26条2項） 派遣可能期間抵触日の通知がない場合の、契約締結禁止（法26条5項） 特定有期雇用派遣労働者等の雇用の安定等（法30条） 段階的かつ体系的な教育訓練等（法30条の2） 不合理な待遇の禁止等（法30条の3） 労使協定方式（法30条の4） 職務の内容を勘案した賃金の決定（法30条の5） 就業規則の作成の手続き（法30条の6） 派遣労働者の福祉の増進（法30条の7） 適正な派遣就業の確保（法31条） 待遇に関する事項等の説明（法31条の2） 派遣労働者であることの明示等（法32条） 派遣労働者に係る雇用制限の禁止（法33条） 就業条件等の明示（法34条） 労働者派遣に関する料金の額の明示（法34条の2） 派遣先への通知（法35条） 派遣可能期間の適切な運用（法35条の2・3） 日雇い労働者についての労働者派遣の禁止（法35条の4） 離職した労働者についての労働者派遣の禁止（法35条の5） 派遣元責任者の選任（法36条） 派遣元管理台帳の作成・記載・保存（法37条）	許可を受けた派遣元以外の事業主からの労働者派遣の受け入れの禁止（法24条の2） 派遣契約の内容・手続きについての規制（法26条1・3項） 派遣契約締結の際の、派遣可能期間抵触日の通知（法26条4項） 派遣労働者の国籍などを理由とした派遣契約の解除の禁止（法27条） 派遣法などに違反した場合の、派遣元による派遣停止・派遣契約の解除（法28条） 派遣契約解除に当たって講ずべき措置（法29条の2） 労働者派遣契約に関する措置（法39条） 適正な派遣就業の確保等のための措置（法40条1項） 派遣先による均衡待遇の確保（法40条2～5項） 派遣先の事業所単位の派遣期間の制限の適切な運用（法40条の2） 派遣労働者個人単位の期間制限の適切な運用（法40条の3） 派遣労働者の雇用の努力義務（法40条の4） 派遣先での常用労働者（いわゆる「正社員」）化の推進（法40条の5） 労働契約申込みみなし制度（法40条の6） 離職した労働者についての労働者派遣の役務の提供の受け入れの禁止（法40条の9） 派遣先責任者の選任（法41条） 派遣先管理台帳の作成・記載・保存、記載事項の通知（法42条）

また、派遣法に基づいて、**派遣元**指針・**派遣先**指針で、**派遣元**・**派遣先**が講ずべき措置がそれぞれ規定されています。

2 個人情報の取扱い（要領第10）

派遣元は、**派遣労働者**の個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければなりません（派遣法第24条の3第2項）。

（1）個人情報の適正な収集

派遣元は、**派遣労働者**となろうとする者を登録する際には、原則として、労働者の希望、能力及び経験に応じた就業の機会の確保を図る目的の範囲内で、**派遣労働者**として雇用し労働者派遣を行う際には当該**派遣労働者**の適正な雇用管理を行う目的の範囲内で、**派遣労働者**等の個人情報を収集することとし、次に掲げる個人情報を収集してはなりません（**派遣元**指針第2の11（1））。

【収集してはならない個人情報（概要）】

- ① 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項
（例）家族の職業、収入、本人の資産等の情報（税金、社会保険の取扱い等労務管理を適切に実施するために必要なもの及び日雇派遣の禁止の例外として認められる場合の収入要件を確認するために必要なものを除く）、容姿、スリーサイズ等差別的評価に繋がる情報
- ② 思想及び信条 （例）人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書、社会運動（労働運動、学生運動、消費者運動等）に関する情報
- ③ 労働組合への加入状況 （例）労働組合（加入状況、活動歴等）に関する情報

（2）個人情報の適正な管理

派遣元は**派遣労働者**の個人情報を保管または使用するにあたり、必要な範囲内で、正確かつ最新の内容に更新したり、紛失・破壊・改ざんされることがないように保護したり、正当な権限を有しないものによる個人情報へのアクセスを防止したり、保管する必要なくなった個人情報を破棄または削除したりする等の措置を講じなければなりません（**派遣元**指針第2の11（2）イ）。

また、**派遣元**は、**派遣労働者**の個人情報を適正に管理するために、個人情報を取扱うことのできる者の範囲や、個人情報の取扱者に対する研修等の教育訓練、個人情報の開示または訂正を求められた場合の取扱いや、個人情報の取扱いに関する苦

情処理に関することなどを盛り込んだ個人情報適正管理規程を作成し、これを遵守しなければなりません（派遣元指針第2の11（2）ハ）。

派遣労働者が個人情報の開示または訂正を求めたことを理由に、派遣元はその派遣労働者に不利益な取扱いをしてはなりません（派遣元指針第2の11（2）ニ）。

（3）個人情報保護法との関係

派遣元は、個人情報保護法を遵守し、派遣労働者の個人情報を厳重に管理しなければなりません（派遣元指針第2の11（3））。

同法では、個人情報収集の際の目的の特定、正当な方法での収集、正確、安全な管理、本人からの内容確認や訂正・削除を求められたときの適切な対応を、事業主に義務付けており、個人情報取扱事業者（個人情報データベース等を事業の用に供している者）は、同法の定める義務を遵守しなければなりません。また、個人情報取扱事業者に該当しない場合でも、それに準じて個人情報の適正な取扱いに努めなければなりません。

3 派遣法違反の場合の効果（要領第11～13）

派遣法や法に基づく命令などに従わない場合、行政上の措置がなされたり、刑事罰が科されたり、民事上の効果が発生したりします。

このような法律などの違反によって生じる効果は、派遣元・派遣先の営業上のリスクとしても認識されるべきものです。そのようなリスクを生じさせないようにするために、ひいては派遣労働者の権利を守るために、法律などの違反をせず適正に労働者派遣をし、派遣を受け入れることが重要です（労働基準法など他の法律遵守についても同じです）。

（1）派遣元・派遣先への行政上の措置・刑事罰

①派遣元に対する行政上の措置

厚生労働大臣・厚生労働省の都道府県労働局長による行政上の措置については、まず、派遣元が派遣法上の義務に従わないなど、派遣法の施行に関し必要がある場合には、派遣元に対し、助言・指導がなされます（法第48条第1項）。

さらに、一定の法違反については、強制力のある行政処分がなされます。行政処分としては、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）があります。

②派遣先に対する行政上の措置

派遣先の法・命令違反についても、厚生労働大臣・厚生労働省の都道府県労働局長による一定の行政上の措置がなされます。

派遣先に対しても、労働者派遣法の施行に関し必要があるときには、必要な助言・指導がなされます（法第48条第1項）。

また、派遣先が一定の法違反をしている場合、助言・指導がなされたにもかかわらず違法行為を続けていた場合などには、派遣就業を是正するために必要な措置、もしくは派遣就業が行われることを防止するために必要な措置をとるべきことが勧告され（法第49条の2第1項）、これに従わなかったときは、厚生労働大臣によってその旨が公表されます（法第49条の2第2項）。

なお、派遣先が派遣禁止業務に派遣労働者を従事させていた場合、派遣元に対して、派遣先への労働者派遣の停止命令がなされることがあります（法第49条第2項）。

③報告・物件の検査

厚生労働大臣は、派遣法を施行するために必要な限度で、派遣元・派遣先に必要な事項を報告させることができ（法第50条）、また、厚生労働省の職員に、物件を検査させることができます（法第51条第1項）。

④刑事罰

派遣法は、派遣法違反のうちの相当数のものについて罰則規定を置いています（法第58～第62条）。

4 労働契約申込みみなし制度

（要領第7の7、平成27年9月30日付職発0930第13号通達）

派遣法は、基本的に、国による派遣先・派遣元の規制という形で、国と派遣元・派遣先との間の関係で規制を課すものです。しかし、法律違反によって、派遣先と派遣労働者との間で民事上の効果が生じるという制度も設けられました。労働契約申込みみなし制度です。

派遣先が以下に掲げる違法派遣を受け入れた場合、その時点で、派遣先が派遣労働者に対して、その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し込みをしたものとみなされます。

もっとも、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過失がなかった場合を除きます（法第40条の6第1項）。

- ・労働者派遣の禁止業務に従事させた場合（法第4条第1項、第3項）
- ・無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合（法第24条の2）
- ・事業所単位・個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合（法第40条の2第1項、第40条の3）
 - ※事業所単位の期間制限についての意見聴取手続きのうち、一定のものが行われなかった場合の違反は除く（規則第33条の9）。
- ・いわゆる偽装請負の場合

この申し込みに対して、**派遣労働者**が承諾をすれば、**派遣先**・**派遣労働者**間で労働契約が成立し、**派遣労働者**は**派遣先**に直接雇用されることとなります。

5 派遣法以外の義務

(1) 労働基準法等の義務（要領第8）

派遣労働については、派遣法を遵守するだけでなく、当然、労働基準法、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法などの義務についても遵守する必要があります。

これらは、基本的に、**派遣労働者**と労働契約関係にある**派遣元**の事業主が責任を負うこととなります。

しかし、**派遣先**が指揮命令を行ったり、設備、機械等の設置・管理をしたりしていることから、**派遣先**に責任を負わせることが適切な事項もあります。派遣法では、第44条～第47条の4で、労働基準法等の責任の**派遣元**・**派遣先**間での分担を定めています。要領第8の1には、その分担を整理した表が掲載されています（第10-1表 派遣中の労働者に関する**派遣元**・**派遣先**の責任分担）。どのような責任について、誰が責任を負うのかという点には注意しましょう。

労働基準法等に違反した場合の、各法律での行政上の措置や罰則についての規定も適用されることとなります。

(2) 民事上の義務

① 不法行為上の結果回避義務違反

民法第709条によれば、故意・過失によって、他人の権利・法律上の利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負います。この規定は、当然、**派遣元**・**派遣先**・**派遣労働者**の間でも適用されます。

過失とは、予見可能な結果を回避する措置を講じなかったという結果回避義務違反とされています。この義務違反、権利・法律上の利益の侵害や損害があり、義務違反と侵害・損害との因果関係があれば、被害者は、加害者に対して、損害賠償を請求することができます。

②安全配慮義務

安全配慮義務とは、労働者が労務提供のため設置する場所、設備もしくは器具等を使用し又は使用者の指示のもとに労務を提供する過程において、労働者の生命及び身体を危険から保護するよう配慮すべき義務をいいます（昭和59年4月10日最高裁判決）。

労働契約法では、使用者が労働契約に伴うものとして安全配慮義務を負うことを定めています（労働契約法第5条）。そのため、派遣労働契約の当事者である**派遣元**は、安全配慮義務を負います。

安全配慮義務は、労働契約を結んでいなければ認められないわけではありません。ある法律関係に基づく特別な社会的接触の関係があれば、信義則上認められるとされています（昭和50年2月25日最高裁判決）。そのため、**派遣先**も、安全配慮義務を負うことになります。

安全配慮義務の具体的な内容については、①物的設備を整備すること、②人的組織を適切に配備・運営すること、③安全衛生教育の遂行や業務を適切に指示すること、④安全衛生法令の実施義務などを含むと考えられますが、**具体的状況によって異なります。**

安全配慮義務違反と損害との間に因果関係が認められた場合、損害賠償責任が認められます。

③結果回避義務、安全配慮義務への対応

このように、不法行為上の結果回避義務や、安全配慮義務の有無・内容は、個々の具体的なケースによって異なります。派遣法違反だからといって必ずしも不法行為などが成立するわけではありませんが、他方で、派遣法を遵守していたからといって、不法行為上の結果回避義務、安全配慮義務に違反しないことにはなりません。

派遣元・派遣先は、常に労働者の生命・身体・財産・人格などを侵害しそうな事情がないかを把握できるような体制を整備し、そのような事情を認識した場合には対処を行うことが重要です。

第4章 禁止・制限される派遣態様

1 派遣禁止業務（要領第2）

以下の業務については、労働者派遣事業を行うことはできません（法第4条）。

- ①港湾運送業務
- ②建設業務
- ③警備業務
- ④病院等における医療関係業務

（ただし、紹介予定派遣、産休等の代替、へき地などでの派遣就業を除く）

これらが禁止されたのは、派遣法と別の労働力需給調整制度があったり（港湾法、建設労働者の雇用の改善等に関する法律）、業務の性質として適切でないと考えられたためです。

また、以下の場合についても、各法令の趣旨などに照らして労働者派遣事業を行うことはできないとされています。

- ⑤人事労務管理業務のうち、派遣先において団体交渉・労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務への派遣（要領第2の3）
- ⑥弁護士・税理士など（いわゆる士業）、一定の専門職の業務への派遣（要領第2の3）
- ⑦ストライキ・ロックアウト中、またはそれらに至るおそれの多い事業所への新たな労働者派遣（法第24条、職業安定法第20条）
- ⑧公衆衛生又は公衆道徳上有害な業務に就かせる目的での派遣（法第58条）

2 日雇派遣の禁止（要領第6の17・28、日雇派遣指針）

日雇労働者（派遣元との労働契約が30日以内の労働者）を派遣することはできません。雇用主（派遣元）と指揮命令する者（派遣先）が異なり責任の所在があいまいになるおそれが、通常の派遣より生じやすいからです。

以下の①・②のいずれかに該当する場合は、例外的に日雇派遣が認められています（法第35条の4）。

- ①一定の専門的な業種で、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として政令（施行令第4条第1項）で定める以下のもの
- ・情報処理システム開発 ・機械設計 ・事務用機器操作 ・通訳、翻訳、速記 ・秘書 ・ファイリング ・調査 ・財務 ・貿易 ・デモンストレーション ・添乗 ・受付、案内 ・研究開発 ・事業の実施体制の企画、立案 ・書籍等の制作、編集 ・広告デザイン ・OAインストラクション ・セールスエンジニアの営業、金融商品の営業
 - ・社会福祉施設等における看護師が行う利用者の日常的な健康管理業務
- ②雇用機会の確保が特に困難であると認められる労働者の雇用の継続等を図るために必要であると認められる政令（同条第2項）で定める以下の場合
- ・60歳以上の人
 - ・雇用保険の適用を受けない学生（いわゆる昼間学生）
 - ・本業の年収が500万円以上の人（副業で日雇派遣をする人）
 - ・世帯年収が500万円以上ある場合で、主たる生計者ではない人

派遣元・派遣先は、派遣元指針・派遣先指針のほかに日雇派遣指針（日雇派遣労働者の雇用の安定等を図るために派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置に関する指針）も踏まえて、日雇派遣を行う必要があります。

3 「専ら」派遣の禁止（要領第12の4）

専ら特定の者に対してのみ労働者派遣を行うことを目的として、労働者派遣事業を行うことはできません（法第7条第1項第1号）。ただし、派遣元が雇用する派遣労働者の3割以上が他の事業主の事業所を60歳以上の定年により退職した後に雇い入れられた者である場合は除外されます（規則第1条の3）。

派遣事業が本来果たすべき労働力需給調整機能が果たされないからです。

4 グループ企業内派遣の8割規制（要領第4の2）

派遣元が属するグループ企業への派遣は全体の8割以下にすることが必要です（法第23条の2）。やはり、派遣事業が本来果たすべき労働力需給調整機能が果たされないからです。

5 離職後1年以内の労働者の派遣禁止（要領第6の18、第7の10）

派遣元は、離職した労働者（60歳以上の定年退職者は例外）を離職後1年以内にもとの勤務先へ派遣労働者として派遣することはできませんし（法第35条の5）、派遣先も受け入れてはいけません（法第40条の9）。

労働者派遣事業が常用雇用の代替防止を前提として制度化されているため、本来直接雇用とすべき労働者を派遣労働者に置き換えることを防ぐ趣旨です。

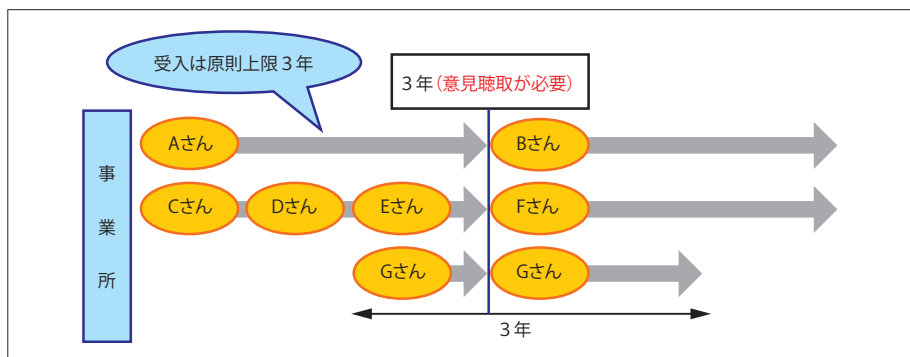
6 派遣の期間制限（要領第7の5～7、第6の16）

(1) 期間制限の概要

派遣労働者が常用労働者を代替することを防止する観点、派遣労働者の派遣就業への望まない固定化を防止する観点から、派遣法は、派遣先が労働者派遣の役務の提供を受けることができる期間を制限しています。派遣先事業所単位の期間制限と派遣労働者個人単位の期間制限があります（法第40条の2、第40条の3）。

なお、この期間制限が確実に遵守されるよう、派遣元・派遣先間の労働者派遣契約を締結する際に、また、派遣期間を延長したときには速やかに、派遣先は、派遣元に対して、期間制限に抵触することとなる最初の日（抵触日）を通知する必要があります（法第26条第4項・第40条の2第7項）。また、派遣元は、この派遣先から通知された抵触日を労働者に対しても明示しなければなりません（法第34条第1項第3号、第2項）。

(2) 事業所単位の期間制限



① 期間制限の内容

派遣先が同一の事業所（P45の「※」の記載を参照）ごとの業務について派遣を受け入れることができる期間（派遣可能期間）は、原則3年が限度となります（法第40条の2第1・2項）。派遣元も、この期間制限に抵触する労働者派遣をしてはなりません（法第35条の2）。

② 期間制限の起算日・通算

最初に新たな期間制限の対象となる労働者派遣を行った日が、3年の派遣可能期間の起算日となります。3年までの間に派遣労働者が交替したり、他の労働者派遣を始めた場合でも、派遣可能期間の起算日は変わりません（したがって、派遣可能期間の途中から開始した労働者派遣の期間は、原則、その派遣可能期間の終了まで

となります)。

派遣先の事業所ごとの業務について、労働者派遣の終了後に再び派遣する場合、派遣終了と次の派遣開始の間の期間が3か月を超えないときは、労働者派遣は継続しているものとみなされます(先指針第2の14(3)、3か月を超えて前の労働者派遣の期間が通算されなくなるための期間を「クーリング期間」などといいます)。

③派遣可能期間の延長

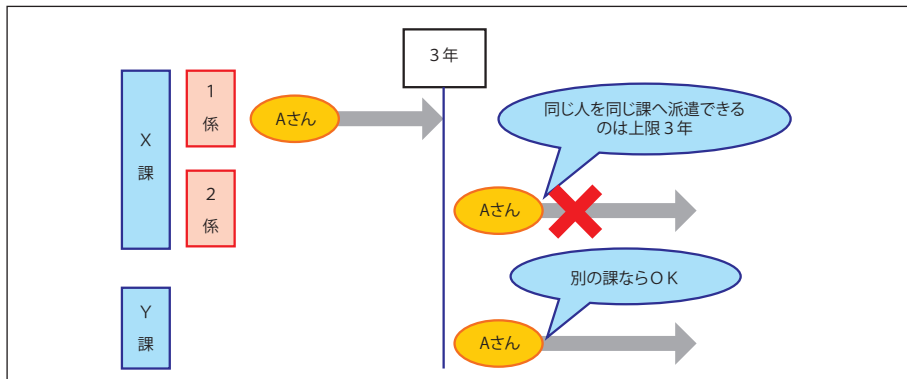
派遣先が3年を超えて、延長して派遣を受け入れようとする場合は、抵触日の1か月前までに、派遣先の事業所の過半数労働組合等(過半数労働組合、それが存在しない場合には労働者の過半数を代表する者)からの意見を聴く必要があります(意見聴取手続、法第40条の2第3・4項。先指針第2の15も参照)。意見聴取手続がなされなかった場合、派遣可能期間は延長できません。

意見聴取において、労働者側から異議が出た場合には、①派遣可能期間の延長の理由・延長期間、②異議への対応に関する方針を説明しなければなりません(法第40条の2第5項)。

これらは、労使自治の考え方に基づき、派遣労働者の受入れについて派遣先事業所内で実質的な話し合いができるようにするためのものです。そのため、派遣先は、意見聴取や対応方針等の説明を誠実に行い、異議が述べられた場合には十分にその意見を尊重するように努めなければなりません(法40条の2第6項、先指針第2の15(3)(4))。

派遣可能期間を延長できるのは3年間までです。延長した派遣可能期間を再延長しようとする場合は、改めて過半数労働組合等から意見を聴く必要があります。

(3) 個人単位の期間制限



① 期間制限の内容

派遣先が、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（P45の「※」の記載を参照）について派遣を受け入れることができる期間は、3年が限度です（法第40条の3）。派遣元も、この期間制限に抵触する労働者派遣を行ってははいけません（法第35条の3）。

② 期間制限の通算

派遣労働者の従事する業務が変わっても、同一の組織単位内である場合は、派遣期間は通算されます。

組織単位を変えれば、同一の事業所に、引き続き同一の派遣労働者を派遣することができますが、事業所単位の期間制限による派遣可能期間が延長されていることが前提となります（この場合でも、派遣先は同一の派遣労働者を指名するなどの特定目的行為を行わないようにする必要があります）。

また、同一の組織単位ごとの業務について、労働者派遣の終了後に同一の派遣労働者を再び派遣する場合、派遣終了と次の派遣開始の間の期間が3か月を超えないときは、労働者派遣は継続しているものとみなされます（先指針第2の14(4)、ここでも、期間が通算されなくなるための期間を「クーリング期間」などといいます）。

なお、派遣元が、同一の派遣労働者を派遣先の同一の組織単位の業務に継続して3年間派遣したのち、本人が希望しないにもかかわらず、「クーリング期間」を空けて再びその組織単位の業務に派遣することは、派遣労働者のキャリアアップの観点から望ましくありません（元指針第2の8(7)）。

※「事業所」、「組織単位」とは（先指針第2の14(1)(2)）

(2)(3)での「事業所」、「組織単位」は以下のように判断されます。

事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・工場、事務所、店舗等、場所的に独立していること ・経営の単位として人事・経理・指導監督・働き方などがある程度独立していること ・施設として一定期間継続するものであること などの観点から、実態に即して判断されます。 ※雇用保険の適用事業所に関する考え方と同一です。
組織単位	いわゆる「課」や「グループ」など、派遣先の組織の最小単位（「係」等）よりも一般的に大きい単位を想定しており <ul style="list-style-type: none"> ・業務としての類似性、関連性があり ・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ものとして、実態に即して判断されます。

③期間制限などに違反した場合の効果

事業所単位・個人単位の期間制限に違反した場合、派遣先は、労働契約申込みみなし制度の対象となります（法第40条の6第1項第3・4号）。また、指導・助言、勧告、公表の対象（法第49条の2）となります。

また、派遣元については、30万円以下の罰金の対象（法第61条）、許可取消し（法第14条第1項第2号）、事業の停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象となります。

(4) 期間制限の例外（法第40条の2第1項）

次に掲げる場合は、例外として、期間制限がかかりません。

- ・派遣元に無期雇用される派遣労働者を派遣する場合
- ・60歳以上の派遣労働者を派遣する場合
- ・終期が明確な有期プロジェクト業務に派遣労働者を派遣する場合
- ・日数限定業務（1か月間の勤務日数が通常の労働者の半分以下かつ10日以下であるもの）に派遣労働者を派遣する場合
- ・産前産後休業、育児・介護休業等を取得する労働者の業務に派遣労働者を派遣する場合

7 雇用安定措置等（要領第6の2、第7の8・9）

(1) 雇用安定措置

派遣先での同一組織単位の期間制限に達した後に就業先がなければ、派遣労働者は、職を失う可能性があります。そのため、派遣元は、同一の組織単位に継続して

1年以上派遣される見込みがあるなど一定の場合（下表参照）に、**派遣労働者**の派遣終了後の雇用を継続させるための措置（雇用安定措置）を講じる責務があります（法第30条第1・2項、規則第25条～第25条の5）。

雇用安定措置とは以下のようなものです。

- ①**派遣先**への直接雇用の依頼
 - ②新たな**派遣先**の提供（合理的なものに限る）
 - ③**派遣元**による無期雇用（**派遣労働者**以外の労働者として）
 - ④その他雇用の安定を図るために必要な措置
- ※雇用を維持したままの教育訓練、紹介予定派遣等

派遣元が①～④のどれを講じるべきか、どの程度の義務かについて以下のように区別されています。

雇用安定措置の対象者	派遣元 の責務の内容
A 同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある者（本人が継続して就業することを希望する場合に限る）	①の措置を講じ、その結果、 派遣先 での直接雇用に結びつかなかった場合には、②～④のいずれかの措置を追加で講じる義務
B 同一の組織単位に継続して1年以上3年未満派遣される見込みがある者（本人が継続して就業することを希望する場合に限る）	①～④のいずれかの措置を講じる努力義務
C（A・B以外で） 派遣元 に雇用された期間が通算1年以上の者 ※いわゆる「登録状態」の人も、この対象に含まれます。	②～④のいずれかの措置を講じる努力義務

派遣元は、対象となる**派遣労働者**に対し、派遣終了の前日までに、キャリア・コンサルティングや労働契約更新時の面談等の機会を通じて、継続就業の希望の有無と、希望する雇用安定措置の内容を聴取しなければなりません。そして、**派遣労働者**から聴取した内容を**派遣元**管理台帳に記載する必要があります。

また、**派遣元**は、**派遣労働者**の希望を尊重し、本人が希望する措置を講じるよう努めなければなりません。また、特に**派遣労働者**が無期雇用を希望する場合は、その希望に応じ、雇用安定措置を講じるよう留意しなければなりません。そして、**派遣元**は、**派遣元**管理台帳に「**派遣先**へ直接雇用の依頼を行った」等の講じた雇用安定措置の内容を記載する必要があります。

さらに、労働契約が終了した場合であっても、派遣元によって義務が適切に履行されるか、派遣労働者が就業継続を希望しなくなるまで、義務を履行しなければなりません。

なお、派遣元が、雇用安定措置義務を逃れるために、意図的に派遣期間を3年未満とすることは、雇用安定措置の趣旨に反する脱法的な運用であって、義務違反と同視されるものであり（元指針第2の8（2）イ）、指導等の対象となります。繰り返し指導を行っても改善しない場合、労働者派遣事業の許可の更新は認められません。

（2）派遣先による雇入れ努力義務等

派遣先は、以下の場合には、受け入れていた派遣労働者を雇い入れるよう努めなければなりません（法第40条の4、規則第33条の7）。

- ①派遣先の組織単位の同一の業務について、同一の派遣労働者を1年以上受け入れており
- ②派遣終了後に、引き続き同一の業務に従事させるために労働者を雇用しようとする場合
- ③派遣元から、その派遣労働者を直接雇用するよう依頼があったこと

さらに、派遣先は、以下の場合には、受け入れている派遣労働者に対して、派遣先の事業所の通常の労働者（正社員）の募集情報を周知しなければなりません（法第40条の5第1項）。

- ①派遣先の同一の事業所で同一の派遣労働者を継続して1年以上受け入れており
- ②その事業所で働く通常の労働者（正社員）を募集する場合

また、派遣先は、以下の場合には、通常の労働者（正社員）に限らず、派遣先の労働者の募集情報を周知しなければなりません（法第40条の5第2項、規則第33条の8）。

- ①派遣先の同一の組織単位の業務に、継続して3年間受け入れる見込みがある派遣労働者について
- ②派遣元から、その派遣労働者を直接雇用するよう依頼があり
- ③その事業所で働く労働者（正社員に限らない）を募集する場合

第5章 許可制 (要領第3、要領第11の7)

1 許可制への一本化

平成27年改正によって、すべての労働者派遣事業は、新たな許可基準に基づく許可制となりました。改正前の特定労働者派遣事業については、平成30年9月まで猶予期間がありましたが、現在では、許可が必要となっています。

2 許可の要件・手続き

許可を受けるためには、欠格事由（法第6条）に該当しておらず、かつ、一定の許可基準（法第7条第1項）を満たしていることが必要です。

許可にあたって、手数料（法第54条）、登録免許税（登録免許税法第3条）を納付するとともに厚生労働大臣に提出する書類（申請書、事業計画書、これらに添付すべきこととされている書類）を提出することによって申請する必要があります（法第5条第2～4項）。

3 無許可派遣

(1) 刑罰・行政処分

許可を受けないで労働者派遣事業を行った者は、1年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処せられる場合があります（法第59条2号）。また、不正の行為によって許可を受けた者も懲役・罰金に処せられる場合があります（同3号）。許可の申請書などに虚偽記載をして提出した者は30万円以下の罰金に処せられる場合があります（法第61条1号）。

また、このような行為については、行政上の措置として、許可の取消し（法第14条第1項）や事業の停止命令（法第14条第2項）等の行政処分の対象となります。

派遣先も、無許可派遣事業から派遣労働者を受け入れてはならず（法第24条の2）、これに違反した場合には勧告・公表（法第49条の2）の対象となります。

(2) 労働契約申込みみなし

無許可派遣事業から派遣労働者を受け入れた派遣先が、無許可派遣であることを知っていた場合、または知らなかったことに過失がある場合、派遣労働者に対する直接雇用を申し込んだものとみなされます（法第40条の6第1項2号）。

第6章 労働者派遣契約

1 労働者派遣契約の内容の規制（要領第5の2）

労働者派遣契約とは、契約の当事者の一方が、相手方に対し労働者派遣することを約する契約のことをいい、**派遣元**・**派遣先**間で結ばれる契約です（法第26条第1項）。

派遣元・**派遣先**間の労働者派遣契約と、**派遣元**・**派遣労働者**間の派遣労働契約とは別の契約ですが、派遣労働契約の内容は事実上、労働者派遣契約の内容に依存します。そのため、派遣法は、**派遣労働者**の適正な労働条件・待遇の確保、雇用の安定などのために、労働者派遣契約の内容についても規制しています。

実際に、労働者派遣契約の内容として定めなければならないものとしては、業務の内容、就業場所、派遣期間、就業の開始・終了時刻・休憩時間、安全・衛生、苦情の処理、雇用安定措置など、**派遣労働者**の労働条件・待遇などに直接かわる事項があります（法第26条第1項各号）。なお、**派遣先**は、派遣期間をできる限り長く定める等、**派遣労働者**の雇用の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（先指針第2の6(1)）。

また、**派遣先**の責任により労働者派遣契約が解除された場合には、**派遣元**事業主に生じる休業手当・解雇予告手当などの損害についての賠償を**派遣先**が行う旨の定めをする必要があります（先指針第2の6(1)、元指針第2の2(2)イ）。

さらに、**派遣先**は、労働者派遣契約の定め反することのないように適切な措置を講じなければなりません（法第39条、先指針第2の5）

【厚生労働省「労働者派遣契約の定め例」掲載サイト】

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/anteikyoku/jukyu/haken/youryou/dl/7.pdf>

2 労働者派遣契約を締結する際の手続き等（要領第5の2）

(1) 就業条件の把握・確認

派遣元も**派遣先**も、労働者派遣契約を締結するに際しては、**派遣先**が求める業務内容、必要とされる知識・技術・経験の水準、派遣期間その他就業条件をきめ細かに把握・確認する必要があります（元指針第2の1、先指針第2の1）。

特に、派遣可能期間を延長する場合には、**派遣元**は、**派遣先**が過半数で組織する労働組合等に対して意見聴取を実施していること（法40条の2第4項）を確認してから派遣契約を締結しなければなりません。

(2) 抵触日通知義務

派遣先は、労働者派遣契約の締結にあたり、あらかじめ、派遣元に対し、派遣可能期間制限への抵触日を、書面の交付・ファックス・電子メールのいずれかによって通知しなければなりません（法第26条第4項・規則第24条の2）。派遣元は、通知がない時には、労働者派遣契約を締結してはなりません（法第26条第5項）。また、派遣元は、派遣先から通知された抵触日を派遣労働者に明示する必要があります。

【厚生労働省「モデル就業条件明示書」掲載サイト】

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/anteikyoku/jukyu/haken/dl/meijisho.pdf>

(3) 特定目的行為の禁止（要領第7の15）

派遣先は、労働者派遣契約の締結に際して、派遣労働者を特定することを目的とする行為（特定目的行為）をしないように努めなければなりません（法第26条第6項）。たとえば、①事前に面接すること、②履歴書を送付させること、③若年者に限ることとする等の行為をいいます（先指針第2の3）。

事業所訪問・履歴書送付を登録者が自らの判断で行う場合には、特定目的行為にあたらないとされていますが、派遣元が派遣労働者に対してこれらの行為を求めないこととするなど、十分に留意しなければなりません。

派遣元は、特定目的行為に協力してはなりません（元指針第2の13）。労働者派遣契約を結ぶ際に、派遣元が派遣先に通知しなければならない情報は、労働者の氏名、性別、社会保険への加入状況など限られています（派遣法第35条、規則第27条、第27条の2、第28条）。

3 労働者派遣契約の解除・終了（要領第5の3～6）

派遣先は、派遣労働者の国籍、信条、性別、社会的身分、派遣労働者が労働組合の正当な行為をしたこと等を理由として、労働者派遣契約を解除してはいけません（法第27条）。このような解除は無効となります。

また、派遣元は、派遣先が労働者派遣法や労働基準法などの規定に違反した場合には、当該労働者派遣を停止し、または、労働者派遣契約を解除することができます（法第28条）。

派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣を中途解除する場合には、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解除の申し入れを行うこととされています（先指針第2の6(2)）。

また、派遣元・派遣先は、労働者の帰責事由以外の事由によって労働者派遣契約を解除する場合には、新たな就業機会の確保などの措置をとる必要があります。さらに、派遣元は、労働者派遣契約の中途解除によって休業させ、また、解雇せざるを得ない場合、休業手当・解雇予告手当の支払い等の労働基準法等の責任を果たし、また、派遣先も、派遣元が休業させざるを得なくなったこと等による損害を賠償することとされています（法第26条第1項第8号、第29条の2、元指針第2の2(3)、先指針第2の6(1)(3)(4)）。

第7章 派遣労働者の労働条件・待遇

1 派遣労働者の労働条件・待遇の決め方

(1) 派遣労働契約による労働条件・待遇の決定

派遣で働きあるいは働かせること、賃金を支払いあるいはもらうことは、法律的にみれば、労働者が派遣先で労務を提供すること、派遣元が賃金を支払うことを合意し（労働契約法第6条）、その合意を履行することを意味します。

このような合意を派遣労働契約といいます。派遣労働契約において労務（提供義務）の内容、賃金（支払義務）の内容、その他のお互いの権利・義務を定めて、その契約を結ぶことによって、派遣労働者の労働条件・待遇が決まります。

◎派遣登録について◎

登録型派遣は、一般に、派遣労働を希望する者をあらかじめ登録しておき、労働者派遣をするに際し、当該登録されている者と労働契約を結び、派遣を行うものです。労働者は、氏名、希望業務、スキル、職歴などの情報を提供するなどによって登録します（派遣登録）。

一般に、派遣登録の段階では、労働契約は締結されていないと考えられています。そのため、派遣元・労働者間で契約上の権利・義務もないといえます。

しかし、派遣法上、派遣元には、以下のような義務・努力義務が課されています。

- ・登録者の個人情報適切に収集・保管・使用する義務（法第24条の3、元指針第2の11）。
- ・雇用実績1年以上の登録状態の者に対する雇用安定措置の努力義務（法第30条第1項）
- ・就業機会確保・教育訓練機会確保（元指針第2の8(4)）
- ・待遇に関する説明義務（法第31条の2）
- ・特定目的行為の禁止（法第26条第6項・先指針第2の3・元指針第2の13）

(2) 就業規則による労働条件・待遇の決定

①就業規則とは

派遣労働者の労働条件・待遇は、個々の労働契約のみならず就業規則によっても定められます。就業規則とは、労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、職場内の規律などについて定めた職場における規則集です。使用者＝派遣元が、合理的な労働条件を定めた就業規則を労働者に周知させていた場合には、就業規則で定められた労働条件も労働者の労働条件となります（労働契約法第7条）。そのため、

就業規則で統一的な労働条件を定められることになります。

また、労働契約で就業規則より低い労働条件が定められている場合、その労働条件については就業規則による労働条件が適用されます（労働契約法第12条）。

常時10人以上の労働者（派遣労働者以外の労働者も含む）を雇用している使用者＝派遣元は、就業規則を作成しなければなりません（労働基準法第89条）。

②就業規則作成・変更手続き

就業規則作成・変更時には、派遣元事業場の労働者の過半数が加入している労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数が加入する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者の意見を聴く必要があります。ここでの過半数は、派遣中の労働者とそれ以外の労働者の両者を含む、派遣元事業場の全ての労働者の過半数のことをいいます（労働基準法第90条）。

また、就業規則は労働基準監督署長に届け出なければならない（労働基準法第89条）、労働者に就業規則を周知することも必要です（労働基準法第106条）。

平成30年改正派遣法では、派遣労働者に関する事項について、就業規則を作成・変更する場合には、派遣元は、事業所において雇用する派遣労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴く努力義務が定められました（法第30条の6）。

③就業規則の内容

始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、賃金の決定等、退職に関する事項については、使用者は必ず就業規則に記載しなければなりません。そのほかにも、退職手当や賞与など、制度化する場合に記載しなければならない事項もあります（労働基準法第89条）。

しかし、派遣労働の場合、始業・終業時刻、休息、休日、休暇などについては、派遣先によって異なるため、統一的な内容を書くことは困難です。そのため、画一的な労務管理を行わない事項については、就業規則にその枠組み・具体的な労働条件の定め方を規定すればよいとされています。もっとも、雇入れ時には、具体的な労働条件を明示する必要があります（昭和61年6月6日付基発333号通達）。

このように、派遣労働では、就業規則で画一的な労働条件の定めができない部分があることから、個々の労働契約が重要になってきます。派遣元は、個々の契約で労働条件を明確にし、雇入れ時に確実に明示しましょう。派遣労働者も、労働契約を結ぶ際には、しっかりその労働契約上の労働条件を確認してください。

※就業規則については、厚生労働省発行パンフレット「派遣元事業者のための就業規則の作成のポイント」も参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/index_4.html

2 均等・均衡待遇等—平成30年改正【令和2年4月1日施行】

(要領第6の4・5・6、第7の4)

(1) 基本的な考え方

派遣労働者の就業場所は派遣先であり、待遇に関する派遣労働者の納得感を考慮するため、派遣先の労働者との均等（＝差別的な取扱いをしないこと）、均衡（＝不合理な待遇差を設けないこと）は重要な観点です。

しかし、この場合、派遣先が変わるごとに賃金水準が変わり、派遣労働者の所得が不安定になることが想定されます。また、企業によって職務の難易度と賃金との対応関係は異なっており、キャリアアップをしてきたのに以前の派遣先よりも賃金が低くなるといったケースも考えられます。このように、派遣先との均等・均衡待遇についてのみルール化すると、派遣労働者個人の段階的・体系的なキャリアアップ支援と不整合な事態を招くこともあり得ます。

こうした状況を踏まえ、平成30年の法改正により、派遣労働者の待遇について、派遣先均等・均衡方式、労使協定方式のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇を確保することが義務化されました。

(2) 派遣先均等・均衡待遇方式と労使協定方式

① 派遣先均等・均衡方式

・均等待遇

派遣先の通常の労働者と比較して、①職務内容（※）、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合には、差別的取扱いをしてはなりません（法第30条の3第2項）。

・均衡待遇

派遣先の通常の労働者と比較して、①職務内容（※）、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を設けてはなりません（法第30条の3第1項）。

※職務内容とは、業務の内容＋責任の程度をいいます。



この「派遣先均等・均衡方式」では、①②が同じ場合には同じ待遇を確保する必要があり、①②が同じでない場合には、待遇に差を設けるとしても、不合理な差であってはけません。

均等・均衡待遇の原則となる考え方と具体例を待遇ごとに示した「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針」（いわゆる同一労働同一賃金ガイドライン）に基づく対応が必要です。

●均衡待遇における努力義務

派遣元は、派遣先に雇用される通常の労働者との均衡を考慮しつつ、派遣労働者（均等待遇の対象となる者及び労使協定の対象となる者を除く）の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案し、その賃金（職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金を除く）を決定するように努めなければなりません（法第30条の5）。

この規定は、不合理と認められない待遇の相違がある中で、派遣労働者の納得感を向上したり、就業の促進等を図ったりするためには、働き又は貢献に関する事情を考慮して賃金を決定するように努めることが望ましいとの考え方から、均衡待遇の上乗せの措置として、職務の内容等を勘案して派遣労働者の賃金を決定する努力義務を課したものです。

●その他の留意点

なお、「派遣先均等・均衡方式」による措置を講じた結果のみをもって、派遣労働者の賃金を従前より引き下げようとする取扱いは法第30条の3の規定の趣旨を踏まえた対応とはいえないので注意が必要です（元指針第2の8（6）イ）。

また、派遣元は、労働者派遣料金についての派遣先との交渉が派遣労働者の待遇の改善にとって極めて重要であることを踏まえつつ交渉にあたるよう努めたり、労働者派遣料金が引き上げられた場合には、可能な限り、派遣労働者の賃金を引き上げるよう努めたりしなければなりません（元指針第2の8（6）ロ・ハ）。

●教育訓練・福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）

派遣先の教育訓練・福利厚生施設についての均等待遇についても、配慮義務は義務に、努力義務は配慮義務に格上げされました（法第40条第2～4項）。

② 労使協定方式（法第30条の4）

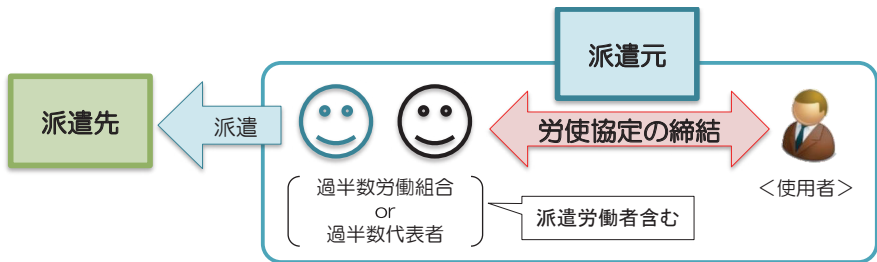
① 過半数労働組合又は過半数代表者（過半数労働組合がない場合に限り）と派遣元との間で一定の事項を定めた労使協定を書面で締結し

② 労使協定で定めた事項を遵守しているときは

一部の待遇を除き（※）、この労使協定に基づき待遇が決定されることとなります。

労使協定が適切な内容で定められていない場合や、労使協定で定めた事項を遵守していない場合には、「労使協定方式」は適用されず、「派遣先均等・均衡方式」が適用されます。

※ 派遣先による教育訓練、福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）については労使協定の対象ではなく、派遣先の通常労働者との均等・均衡待遇を確保する必要があります。



労使協定に定める事項は以下のとおりです。

- ① 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲
- ② 賃金の決定方法（次のア・イに該当するものに限る。）
 - ア 派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額（※）と同等以上の賃金額となるもの
 - イ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるもの
 - ※イについては、職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金（たとえば、通勤手当、家族手当、住宅手当、別居手当、子女教育手当）を除く。
- ③ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること
- ④ 「労使協定の対象とならない待遇（法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設）及び賃金」を除く待遇の決定方式（派遣元に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く）との間で不合理な相違がないものに限る）
- ⑤ 派遣労働者に対して段階的・計画的な教育訓練を実施すること
- ⑥ その他の事項
 - ・ 労使協定の始期と終期（有効期間は2年以内が望ましい）
 - ・ 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲を派遣労働者の一部に限定する場合は、その理由
 - ・ 特段の事情がない限り、一の労働契約の期間中に派遣先の変更を理由として、協定の対象となる派遣労働者であるか否かを変えようとするしないこと

※「派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額」の具体的な取扱いについては、『令和4年度の「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第30条の4第1項第2号イに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」等について』（令和3年8月6日付職発0806第3号）が示されています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000817361.pdf>

【要領に掲載されている「労使協定の概要（例）」掲載サイト】

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/anteikyoku/jukyu/haken/dl/2020roudousya.pdf>

●過半数代表者（規則第25条の6第1項）

過半数代表者は、以下の①及び②のいずれにも該当しなければなりません。

- ①労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者ではないこと。
- ②労使協定をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の民主的な方法による手続により選出された者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出されたものでないこと。

●労使協定の周知等

派遣元は、この労使協定を、書面交付、電子メールの送信等（労働者が希望した場合）、イントラネット等で常時確認できる方法などで、雇用する労働者に周知しなければなりません（法第30条の4第2項・規則第25条の11）。

また、派遣元は、労使協定に係る書面を、有効期間が終了した日から起算して3年を経過する日まで保存しなければなりません（規則第25条の12）。

③待遇決定方式の情報提供

派遣先や派遣労働者がどちらの方式によるかを知りうるようにするため、派遣元は、次の事項を関係者（派遣労働者、派遣先等）に提供する必要があります（元指針第2の16）。

- ①労使協定を締結しているか否か
- ②労使協定を締結している場合には、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲、労使協定の有効期間の終期

①及び②の事項に関する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が原則です（厚生労働省の「人材サービス総合サイト」に掲載することも可能です）。

（3）派遣先から派遣元への比較対象労働者の待遇情報の提供

①情報提供義務の内容

派遣先は、労働者派遣契約を締結するにあたり、あらかじめ、派遣元に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに、待遇決定方式が「派遣先均等・均衡方式」の場合は、比較対象労働者（下記②）の賃金等の待遇に関する情報（下記③）を、「労使協定方式」の場合は、法定の待遇に関する情報（下記③）をそれぞれ提供しなければなりません（法第26条第7項）。

派遣元は、派遣先から情報提供がないときは、派遣先との間で労働者派遣契約を

締結してはいけません（法第 26 条第 9 項）。

情報に変更があった時にも情報提供が必要です（法第 26 条第 10 項）。

②比較対象労働者

「比較対象労働者」は、派遣先が次の（ア）～（カ）の優先順により選定します（法第 26 条第 8 項・規則第 24 条の 5）。

- （ア）「職務の内容」と「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- （イ）「職務の内容」が同じ通常の労働者
- （ウ）「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者
- （エ）「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- （オ）上記（ア）～（エ）に相当するパート・有期雇用労働者（短時間・有期雇用労働法等に基づき、派遣先の通常の労働者との間で均衡待遇が確保されていることが必要）
- （カ）派遣労働者と同一の職務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該労働者（就業規則に定められており、かつ派遣先の通常の労働者との間で適切な待遇が確保されていることが必要）

③提供すべき待遇に関する情報

提供すべき「待遇に関する情報」は、いずれの方式をとるかによって異なります。

【派遣先均等・均衡方式】の場合

- （ア）比較対象労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態
- （イ）比較対象労働者を選定した理由
- （ウ）比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合には、その旨を含む）
- （エ）比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的
- （オ）比較対象労働者の待遇のそれぞれについて、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇に係る決定をするにあたって考慮した事項

【労使協定方式】の場合

- （ア）派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先の労働者に対して、業務の遂行に必要な能力を付与するために実施する教育訓練（法第 40 条第 2 項の教育訓練）
- （イ）給食施設、休憩室、更衣室の利用（法第 40 条第 3 項の福利厚生施設）

また、派遣先は、派遣元による教育訓練の実施、「派遣先均等・均衡方式」または「労使協定方式」による待遇決定及び派遣労働者に対する待遇に関する事項等の説明が適切に講じられるようにするため、派遣元の求めがあったときは、派遣先に雇用される労働者に関する情報、派遣労働者の業務の遂行の状況その他の情報であって必要なものを提供する等必要な協力をするよう配慮しなければなりません（法第40条第5項）。

④不利益取扱いの禁止

派遣労働者が安心して派遣元に説明を求めることができる環境を整備するため、説明を求めた派遣労働者に対する不利益取扱いは禁止されています（法第31条の2第5項）。

(4) パートタイム・有期雇用労働法との関係

派遣労働者が短時間勤務や有期雇用である場合、職務の内容に密接に関連しない待遇については、派遣労働者と派遣元に雇用される通常の労働者との間の待遇の相違にも注意しなければなりません。

一般には、通勤手当、出張旅費、食事手当、福利厚生については、職務の内容に密接に関連するものにあたらなく考えられます。派遣元に無期雇用される労働者と有期雇用される派遣労働者との間における、通勤手当の支給に関する労働条件の相違は、働き方の実態や、その他の事情を考慮して不合理と認められるものであってはなりません（パートタイム・有期雇用労働法第8条）。

(5) 職務の内容等を勘案した賃金の決定、派遣労働者の福祉の増進

(要領第6の6及び8、第7の4)

前記の均衡・均等待遇以外にも、①派遣労働者の賃金決定方法について、派遣元が、その派遣労働者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を考慮しつつ、同種の業務に従事する一般の労働者の賃金水準、又は、職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案して賃金を決定する努力義務（法第30条の5）、②派遣元が、派遣先の同種業務を行う労働者との均衡を考慮して、教育訓練・福利厚生の実施などについて派遣就業の確保のために必要な措置を講じる努力義務（法第30条の7）などの規定が置かれています。

3 適正な派遣就業の確保（要領第6の9）

労働者派遣においては、派遣元が法規の適正な遵守について直接管理することはできません。そのため、派遣元は、その他派遣就業が適正に行われるように、以下のような必要な措置を講じる等、適切な配慮をしなければならないとされています（法第31条）。

- 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に対する労働者派遣を停止し、又はその派遣先との間の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、法違反がないよう事前にチェックすること
- 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

派遣先は、就業条件明示書等に示された業務内容の範囲を超えて指示を出すことはできません。

指針では、派遣労働者の就業条件を確保するために、派遣元は派遣先を定期的に巡回することなどにより、派遣労働者の就業の状況が契約内容に反していないかどうか確認したり、派遣労働者の適正な就業環境を確保するためにきめ細かな情報提供を行ったりするなど、派遣先と的確に連絡調整を行うよう定めています（元指針第2の5）。

また、派遣先に対しては、労働者派遣契約に定められた就業条件の周知徹底を図ったり、定期的に就業場所を巡回して、派遣労働者の就業の状況が契約内容に反していないかどうかを確認したり、また契約内容に反する業務上の指示を行わないよう指導を徹底するように定めています（先指針第2の2）。

4 労働条件・待遇などの明示・説明（要領第6の10など）

労働条件・待遇などの情報を明確に認識することが、労働者の適切な選択やトラブルの防止に重要です。そのため、派遣法は、派遣元に対し、派遣労働者への労働条件・待遇などについての明示・説明義務を課しています。また、労働基準法第15条でも、労働条件明示が義務付けられています。

いかなる時期に、いかなる事項を、いかなる方法で明示・説明するかを把握しておくことが必要です。

明示・説明の時期	明示・説明事項、根拠規定	明示・説明の方法等
雇入れより前 (登録中)	①待遇に関する事項 (1) 雇入れた場合における賃金額見込み (2) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、雇用保険の被保険者となることに関する事項 (3) その他労働者の待遇に関する事項(想定される就業時間や就業日・就業場所・派遣期間、教育訓練、福利厚生等で、当該時点で説明可能な事項) ②事業の運営に関する事項 ③労働者派遣に関する制度の概要 ④キャリアアップ措置(教育訓練やキャリアコンサルティングの内容) 【法31条の2第1項、要領第6の10】	以下の方法による説明 ・書面の交付 ・ファックスの送信 ・電子メールの送信 ・その他適切な方法(説明事項①を除く)
	【必ず明示しなければならない事項】 ①労働契約の期間 ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③就業場所、従事業務 ④始業・終業時刻、残業(所定時間外労働)の有無、休憩時間、休日、休暇、就業時転換 ⑤賃金(退職手当・臨時に支払われる賃金を除く)の決定等に関する事項 ⑥退職(解雇事由を含む) ⑦昇給 【労働基準法15条1項】	以下の方法による明示(明示事項⑦を除く) ・書面の交付 ・労働者が希望した場合には、ファックス送信、電子メール等の送信
雇入れの際	【制度を設ける場合に明示しなければならない事項】 ⑧退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払いの方法、支払いの時期 ⑨臨時に支払われる賃金(退職金は除く)、賞与、最低賃金額 ⑩労働者に負担させる食費、作業用品など ⑪安全・衛生 ⑫職業訓練 ⑬災害補償・業務外の疾病扶助 ⑭表彰・制裁 ⑮休職 【労働基準法15条1項】	明示 ※できる限り書面による確認(労働契約法4条2項)
	派遣労働者として雇入れようとする事 (紹介予定派遣の場合には、紹介予定派遣に係る派遣労働者として雇入れようとする事) 【法32条1項、要領第6の11】	モデル労働条件通知書による明示が望ましい。
	当該派遣についての派遣料金額 or 事業所での派遣料金額の平均額 【法34条の2第1号、要領第6の14】	以下の方法による明示 ・書面の交付 ・ファックスの送信 ・電子メールの送信

	<p>《労働条件》</p> <p>①昇給の有無 ②退職手当の有無 ③賞与の有無 ④労使協定の対象の派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期） ⑤派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理に関する事項</p> <p>※これらの事項を、事実と異なるものとしてはならない。</p> <p>【法31条の2第2項1号】</p>	<p>以下の方法による明示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書（書面）の交付 ・派遣労働者が希望した場合には、ファックス送信、電子メール等の送信
	<p>《不合理な待遇差を解消するために講ずる措置》</p> <p>①【派遣先均等・均衡方式】によりどのような措置を講ずるか。</p> <p>②【労使協定方式】によりどのような措置を講ずるか</p> <p>③職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案してどのように賃金を決定するか</p> <p>【法31条の2第2項2号】</p>	<p>以下の方法による説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書面の活用その他の適切な方法
派遣開始時	<p>①当該労働者派遣をしようとする旨</p> <p>②以下の労働者派遣契約に定めた就業条件</p> <p>(1)業務内容 (2)業務に伴う責任の程度 (3)派遣就業の場所・組織単位 (4)直接の指揮命令に関する事項 (5)労働者派遣の期間・派遣就業する日 (6)就業開始・終了時刻、休憩時間 (7)安全衛生 (8)苦情処理 (9)雇用安定に必要な措置 (10)紹介予定派遣の場合はそれに関する事項 (11)個人単位・事業所単位の派遣期間制限に抵触する日、労働契約申込みみなし制度 (12)派遣元責任者・派遣先責任者 (13)時間外・休日労働できる時間・日 (14)福利厚生施設・教育訓練など福祉増進のための便宜供与に関する事項など</p> <p>③派遣期間制限に抵触することとなる日</p> <p>④労働契約申込みみなし制度</p> <p>【法34条1・3項、要領第6の13】</p>	<p>以下の方法による明示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書（書面）の交付 ・派遣労働者が希望した場合には、ファックスの送信、電子メール等の送信 <p>モデル就業条件明示書を利用するのが望ましい（元指針第2の6）。</p>
	<p>当該派遣についての派遣料金額、または事業所での派遣料金額の平均額</p> <p>【法34条の2第2号、要領第6の14】</p>	<p>以下の方法による明示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書（書面）の交付 ・ファックスの送信 ・電子メールの送信
	<p>《労働条件》</p> <p>①賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く。）の決定等に関する事項</p> <p>②休暇</p> <p>③昇給の有無</p> <p>④退職手当の有無</p> <p>⑤賞与の有無</p> <p>⑥労使協定の対象となる派遣労働者か否か</p> <p>※これらの事項を、事実と異なるものとしてはならない。</p> <p>【法31条の2第3項1号】</p>	<p>以下の方法による明示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書（書面）の交付 ・派遣労働者が希望した場合には、ファックスの送信、電子メールの送信 <p>※労使協定方式の場合には、⑥のみ明示が必要</p>
	<p>《不合理な待遇差解消のために講ずる措置》</p> <p>①派遣先均等・均衡方式による措置の内容</p> <p>②労使協定方式による措置の内容（業務に必要な教育訓練（法40条2項）と福利厚生施設（法40条3項）に係るものに限る）</p> <p>③職務内容、成果、意欲、能力、経験、その他就業実態に関する時間を勘案した賃金決定の方法</p> <p>【法31条の2第3項2号】</p>	<p>以下の方法による説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書面の活用その他の適切な方法

	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 【法 31 条の 2 第 4 項、要領第 6 の 10】	説明が必要。
	【派遣先均等・均衡方式の場合】 ①待遇の相違の内容 (1) 派遣労働者及び比較対象労働者（P59）の待遇のそれぞれを決定するにあたって考慮した事項の相違の有無 (2) 「派遣労働者及び比較対象労働者の待遇の個別具体的な内容」または「派遣労働者及び比較対象労働者の待遇の基準」 ②待遇の相違の理由 派遣労働者及び比較対象労働者の職務内容、職務内容・配置変更の範囲その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして適切と認められるもの 【労使協定方式の場合】 ①協定対象派遣労働者の賃金が、次の内容に基づき決定されていること (1) 派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上であるものとして労使協定に定めたもの (2) 労使協定に定めた公正な評価 ②労使協定の対象の派遣労働者の待遇（賃金、教育訓練（法 40 条 2 項）、福利厚生施設（40 条 3 項）を除く。）が派遣元に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く。）との間で不合理な相違がなく決定されていること等について、派遣先均等・均衡方式の場合の説明の内容に準じたもの 【法 31 条の 2 第 4 項、要領第 6 の 10】	資料を活用し、口頭により説明することが基本。ただし、説明すべき事項を漏れなく全て記載した、容易に理解できる内容の資料を用いる場合は、資料を交付する等の方法も認められます。
派遣労働者から求めがあった場合		
その他	派遣でなく雇用した労働者を派遣の対象とした場合、派遣労働の対象とすること（紹介予定派遣の場合には、紹介予定派遣の対象とすること）の明示が必要 【法 32 条 2 項、要領第 6 の 11】	明示が必要。 明示のほか同意も必要。 （同意をしないときに、不利益取扱いをしてはならない。元指針第 2 の 7）
	派遣先から抵触日変更時に抵触日が通知されたとき（P42）、新たな抵触日、労働契約申込みみなし制度についての明示が必要 【法 34 条 2・3 項、要領第 6 の 13】	以下の方法による明示 ・文書（書面）の交付 ・派遣労働者が希望した場合には、ファックスの送信、電子メールの送信
	派遣料金額が変更されたとき、当該派遣についての派遣料金額、または事業所での派遣料金額の平均額の明示が必要 【法 34 条の 2 第 2 号、要領第 6 の 14】	以下の方法による明示 ・文書（書面）の交付 ・ファックスの送信 ・電子メールの送信

5 派遣労働契約の期間について

(1) 有期契約と無期契約

派遣労働契約について、期間の定めがある場合、基本的にその契約期間の満了によって労働契約も終了します。終了後更新されることもあります。このような契約期間がある契約は、有期契約、有期雇用（労働）契約などといわれ、契約期間がな

い契約は無期契約、無期雇用（労働）契約などといわれます。

（2）契約期間

有期契約の場合の契約期間の上限は、原則として3年です（労働基準法第14条）。

他方、派遣元は、不必要に短い期間を定めて、契約を反復更新することがないよう配慮する必要があります（労働契約法第17条第2項）。また、派遣元は、派遣労働者（1回以上更新し、かつ1年を超えて継続勤務している者に限ります）との有期労働契約を更新しようとする場合には、契約の実態及びその労働者の希望に応じ、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準3条）。

また、派遣元・派遣労働者間での派遣労働契約の期間と、派遣元・派遣先間での労働者派遣契約における労働者派遣の期間とは必ずしも一致するものではありません。しかし、派遣元は、派遣労働者の希望や労働者派遣の期間を勘案し、雇用契約の期間について、労働者派遣の期間と合わせるなど、派遣労働者の雇用の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（元指針第2の2(1)）。

6 賃金

（1）賃金の決定方法

賃金は、労働の対償として使用者＝派遣元から派遣労働者に支払われます（労働基準法第11条）。賃金も、他の労働条件・待遇と同様、労働契約・就業規則で定められます。

また、均等・均衡待遇をする必要があります（P54）。

（2）最低賃金

派遣元は、派遣労働者に対して、最低賃金以上の金額の賃金を支払う必要があります。

派遣労働者については、派遣先の事業場に適用される最低賃金（地域別最低賃金、特定最低賃金）が適用されます。たとえば、派遣元企業がA県にあって、派遣先事業場が東京都であれば、東京都の最低賃金が適用されます。

なお、令和4年1月現在、東京都の最低賃金は1,041円です。

（3）賃金の支払い

派遣労働者は、①派遣労働契約で決められた時期、あるいは、②（契約に従って）

働いた後に賃金の支払請求をすることができ、**派遣元**は支払義務を負います（民法第624条）。

賃金支払いについては、①通貨で、②労働者本人に直接、③全額を、④毎月1回以上、⑤一定期日に支払うという5つの原則があります（労働基準法第24条）。

③について、例外的に一定額を控除することができます。しかし、税金や社会保険料など法令に別段の定めがあるものを除き、賃金の一部から定められているもの以外を控除する場合には、労使協定（賃金控除協定）が必要です。ただし、賃金控除協定を締結していたとしても、そもそも使途が不明なものや、控除額の合計が実際に必要な費用との均衡を欠くもの等、事理明白でないものを控除することはできません。

また、**派遣先**が**派遣元**に派遣料金を支払わない場合でも、**派遣元**は**派遣労働者**に賃金を全額支払わなければなりません。**派遣元**・**派遣先**間の労働者派遣契約と、**派遣元**・**派遣労働者**間の派遣労働契約とは別個の契約だからです。

なお、**派遣元**が**派遣先**を通じて賃金を支払うことは、**派遣先**の使用者が、**派遣元**の使用者からの賃金を手渡すことだけであれば、②直接払いの原則には違反しないとしてされています（昭和61年6月6日付基発333号通達）。

（4）休業手当など

使用者の責に帰すべき事由によって、**派遣労働者**が働けなくなった場合、使用者＝**派遣元**は、1日あたり平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければなりません（労働基準法第26条）。ここでの「使用者の責に帰すべき事由」は、使用者＝**派遣元**側の領域で生じた事情を広く含みます。なお、単に使用者側の事情というだけでなく、**派遣元**の故意・過失による事由によって働けなくなった場合には、**派遣元**は、賃金全額を支払わなければなりません（民法第536条第2項）。

通達（昭和61年6月6日付基発333号通達）では、**派遣先**の事業場が、天災地変等の不可抗力によって操業できないために、派遣されている労働者を当該**派遣先**の事業場で就業させることができない場合であっても、それが使用者の責に帰すべき事由に該当しないことは必ずしもいえず、**派遣元**の使用者について、当該労働者を他の事業場に派遣する可能性等を含めて判断し、その責に帰すべき事由に該当しないかどうかを判断する、とされています。

労働者派遣契約が中途解除されても、雇用期間満了まで**派遣労働者**と**派遣元**との労働契約は継続しており、**派遣元**は賃金を支払う必要があります。**派遣先**による労働者側の事由以外の理由での労働者派遣契約の中途解除により**派遣労働者**を休業させた場合には、一般に「使用者の責に帰すべき事由」による休業に該当し、**派遣元**

は休業手当を支払う必要があります（元指針第2の2(3)）。派遣先は、派遣先の事由によって中途解除を行う際には、休業等を余儀なくさせたことによる派遣元の損害を賠償することとされています（先指針第2の6(4)）。

7 労働時間、休日、休憩

（1）労働時間の決定方法

労働時間や休日は労働契約・就業規則で定められます（これを所定労働時間、所定休日といいます）。場合によって所定労働時間を超えて働かせたり、休日に働かせたりする（残業させる）ことができるかどうか（さらに、その場合の賃金がいくらか）についても、労働契約・就業規則で定められます。

（2）時間外・休日労働についての規制

①法定労働時間・法定休日

労働契約・就業規則で定めればいくらでも残業させることができるわけではありません。原則として、派遣元は、派遣労働者を、休憩時間を除いて1週40時間、1日8時間を超えて働かせてはなりません（労働基準法第32条。この限度時間を法定労働時間といいます）。また、毎週少なくとも1回、あるいは、4週間を通じて4日以上以上の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条、これを法定休日といいます）。

法定労働時間を超えて働かせたり、法定休日に働かせたりする場合には、派遣元が、労使協定（いわゆる36協定）の締結・届出をし（労働基準法第36条第1項）、かつ割増賃金を支払う（労働基準法第37条第1項）必要があります。

平成30年に労働基準法が改正されたことにより、時間外労働は、原則として月45時間・年360時間を上限とし、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間・単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）が限度となっています（労働基準法第36条第2～6項）。

②36協定

36協定は、派遣元使用者が、派遣元事業場の労働者の過半数が加入している労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数が加入する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者との間で締結する必要があります。ここでの過半数は、派遣中の労働者とそれ以外の労働者の両者を含む、派遣元事業場の全ての労働者の過半数のことをいいます。派遣中の労働者が異なる派遣先において意見交換が難しい場合がありますが、その場合代表者選任の投票に併せて意見・希望等を提出させ、

派遣労働者の意思が反映されることが望ましいとされています（昭和61年6月6日付基発333号通達）。

このような36協定の締結・届出は派遣元が行いますが、36協定で定めた上限を超えて労働させた場合には派遣先企業が法違反となります。

③法定時間外・法定休日労働の割増賃

派遣中の労働者に法定時間外労働等を行わせた場合、派遣元は、割増賃金を支払う必要があります。

割増賃金の割増率は、①法定時間を超えて働かせたときは通常の賃金の2割5分以上（1か月60時間以上の場合には5割以上※）、②法定休日に働かせたときは3割5分以上です。なお、③法定時間外・法定休日労働か否かによらず午後10時から午前5時までの深夜に働かせたときは、2割5分以上です。

※従来、中小企業については適用が猶予されていますが、その猶予措置も令和5年4月1日以降廃止されます。

たとえ、労働者派遣契約において派遣先に法定時間外労働等をさせる権限がなくとも、実際に働かせたのであれば割増賃金を支払う必要があります（昭和61年6月6日付基発333号通達）。

また、派遣就業時間以外の、点呼等の時間、集合場所から派遣先への移動時間、研修時間等の時間について、派遣労働者が派遣元の指揮監督下にある場合は、派遣先での労働時間にこれに加え、合計の労働時間数に応じて適正に賃金・割増賃金を支払う必要があります。

(3) 休憩

派遣先は、労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩を与える必要があります。休憩は、①労働時間の途中に、②一斉に、③自由に利用させることが必要です（労働基準法第34条第1項）。

「一斉に」というのは、派遣先自体の労働者と派遣労働者の全体に対して一斉に、ということの意味します（昭和61年6月6日付基発333号通達）。

なお、実際には作業していないが、業務の指示を受けたときにはすぐ就労できるようにするための待機時間などは、休憩時間に含まれません。

(4) 労働時間管理（平成21年3月31日付基発第0331010号通達（最終改正平成27年9月30日））

時間外・休日労働や休憩についての規制遵守のために、ひいては、長時間労働を

なくし、多様なワーク・ライフ・バランスを実現するために、派遣先・派遣元それぞれでの労働時間管理と派遣先・派遣元間での連絡体制の確立が重要です。

①派遣先による労働時間の把握

派遣先は、以下のガイドラインにも留意して、派遣労働者の労働時間を適正に把握しなければなりません（平成21年通達）。

<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>

- ・使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること
- ・始業・終業時刻の確認・記録にあたっては、原則として、
 - ①使用者が、自ら現認して
 - ②タイムカード等の客観的な記録を基礎として、確認・記録すること
- ・自己申告制により始業・終業時刻の確認・記録を行わざるを得ない場合には、
 - ①適正な自己申告等について労働者に十分説明する
 - ②自己申告により把握した労働時間と実際の労働時間とが合致しているか必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること等の措置を講じること 等

特に、平成30年に労働安全衛生法が改正されたことにより、客観的な労働時間把握が法律で義務付けられていることに留意が必要です。

派遣元事業者が医師による面接指導（労働安全衛生法第66条の8第1項）を確実に実施するために、派遣先事業者は、タイムカードによる記録やパソコンの使用時間の記録などの客観的な方法などにより労働時間の状況を把握し、その記録を3年間保存するための必要な措置を講じなければなりません（労働安全衛生法第66条の8の3・労働安全衛生法施行規則第52条の7の3）。

②労働時間についての連絡体制の確立

派遣先は、派遣先管理台帳に派遣就業日ごとの始業・終業時刻等を記載し、これを派遣元に通知しなければなりません（法第42条第1・3項）。

また、派遣先は、派遣元との労働時間に係る連絡体制を確立することとされています（先指針第2の11）。

<労働時間の枠組みについて>

派遣先は、派遣元での36協定の内容等について情報提供を求め、派遣元は情報提供を行いましょ。

<実際の労働時間について>

派遣元は、割増賃金等の計算にあたり労働時間について派遣先に情報提供を求め、派遣先は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基準に基づき適正に把握した労働時間を正確に通知しましょう。

(平成 21 年通達)

○派遣元での労働時間管理

派遣元でも必要な労働時間管理をする必要があります。

複数の派遣先に派遣する派遣労働者については、労働時間に関する法令((2)参照)に違反することがないように、累計労働時間を把握、管理してください。

派遣就業時間以外の、点呼等の時間、集合場所から派遣先への移動時間、研修時間等の時間について、派遣労働者が派遣元の指揮監督下にある場合には、労働時間として派遣元が適正に把握、管理する必要があります(平成 21 年通達)。

8 年次有給休暇

(1) 年次有給休暇の概要

派遣元は、派遣労働者に法定の年次有給休暇を与える必要があります(労働基準法第 39 条第 1 項)。

年次有給休暇の付与日数は、雇入れ後の継続勤務年数等によって異なりますが(同条第 2・3 項)、雇入れは派遣元が行っているため、継続勤務年数も派遣元に雇い入れられている期間で算定されます。また、有期契約が繰り返し更新され、かつ、更新の際に若干の間隔がある場合でも、そのことで直ちに「継続勤務」でなくなるわけではありません。

「有給」であるため、賃金が支払われますが(同条第 9 項)、これも派遣元が支払う必要があります。

※少なくとも、雇入れから 6 か月継続勤務し、全労働日の 8 割以上出勤した場合には年次有給休暇を与えなければなりません。有期労働契約を繰り返し更新している場合でも、同じです。

(2) 労働者による時季指定と派遣元による時季変更

基本的に、派遣労働者から請求された時季に年次有給休暇を与えなければなりません。ただし、請求の時季に与えることが、派遣元の事業の正常な運営を妨げる場合には、派遣元は、他の時季にこれを与えることができます(労働基準法第 39 条第 5 項ただし書)。

派遣先の事業の正常な運営を妨げる場合であっても、それが派遣元の事業の正常

な運営を妨げるとは限らないため、**派遣先**の事情が直ちに**派遣元**の時季変更権行使する理由にはなりません（昭和61年6月6日付基発333号通達）。

派遣元は、代替労働者を派遣する、**派遣先**と業務量の調整を行う等により、**派遣先**の事情によって**派遣労働者**の年次有給休暇の取得が抑制されることのないようにしてください（平成21年通達）。

（3）年5日の年次有給休暇の確実な取得

年次有給休暇の取得を促進することを目的に、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち、年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられています（労働基準法第39条第7項）。

使用者は、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、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。ただし、時季指定にあたっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、その意見を尊重するよう努めなければなりません。

ただし、既に5日以上年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者が時季指定をする必要はなく、また、することもできません。加えて、労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、年次有給休暇を計画的に付与した日数については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります。

9 女性（性別）、育児・介護に関する法律

（1）母性を守るための規定

労働基準法や男女雇用機会均等法では、働く女性の母性を保護するための規定が定められています。

①産前産後休業等（労働基準法第65条第1、2項）

労働基準法上の産前産後休業を保障する責任は**派遣元**にあります。出産予定の女性**派遣労働者**は、出産予定日の6週間（多胎妊娠は14週間）前から、休業を**派遣元**へ請求することができ、請求があった場合には、**派遣元**はその**派遣労働者**を就業させてはなりません。産後についても、原則として8週間を経過しない女性を就業させることはできません。

②妊娠中・出産後の健康管理に関する措置（男女雇用機会均等法第12条及び13条）

派遣元・**派遣先**は、妊娠中・出産後の女性労働者に、母子保護法の規定による保

健指導・健康検査を受けるための時間を確保しなければなりません。

また、女性労働者が保健指導や健康検査等に基づく指導事項を守ることができるように、勤務時間の変更や勤務の軽減等（時差通勤、勤務時間の短縮、休憩時間の延長、作業の制限、休業等）の必要な措置を講じなければなりません。

これらについては、**派遣先**も責任を負うことに注意が必要です。

③その他の措置等

その他にも、母性保護に関して以下のようなルールがあり、以下のような責任の所在となっています。

- ・就業制限（労働基準法第64条の2、第64条の3）－**派遣先**の責任
- ・軽易作業への転換（同法第65条第3項）－**派遣元**の責任
- ・産前産後の時間外、休日、深夜業の制限（同法第66条）－**派遣先**の責任
- ・育児時間（同法第67条）－**派遣先**の責任
- ・生理日の休暇（同法第68条）－**派遣先**の責任

（2）育児・介護休業

①育児休業取得の必要条件

派遣労働者は、1歳に満たない子について、**派遣元**に申し出ることによって、育児休業を取得することができます（育児・介護休業法第5条）。ただし、有期雇用の**派遣労働者**の場合には、(a)1年の雇用実績があること（令和4年4月1日からこの要件は不要）、(b)子が1歳6か月に達する日までに、労働契約（契約が更新される場合には、更新後の契約）が満了することが明らかでないことの2つの条件も満たしていなければなりません。

ただし、日々雇用される労働者は対象から除外されます。また、労使協定により、(ア)雇用されてから1年未満の者、(イ)休業申出から1年以内（延長の場合には、6か月以内）に雇用関係が終了することが明らかな者、(ウ)1週間の所定労働日数が2日以内の者についても対象から除外できます。

また、保育所等への入所を希望しているが、入所できない場合などには、1歳6か月、さらには、2歳まで育児休業の延長が可能です（育児・介護休業法第5条第3・4項）。

また、令和4年10月1日からは、子の出生後8か月以内に4週間まで取得することができる出生時育児休業（産後パパ育休）の制度も新設されます。

②育児休業からの復帰の際の就業機会確保

派遣元は、**派遣労働者**が育児休業から復帰する際には、当該**派遣労働者**が就業を

継続できるよう、**派遣労働者**の**派遣先**に係る希望も勘案しつつ、就業機会の確保に努めるべきであるとされています（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針（以下、「育介指針」）16(4)）。

③介護休業取得の必要条件

派遣労働者は、要介護状態にある対象家族について、**派遣元**に申し出ることによって、**介護休業**を取得することができます（育児・介護休業法11条）。対象家族1人につき通算93日までで、3回まで分割取得することが可能です。ただし、有期雇用の**派遣労働者**の場合には、1年の雇用実績があること（令和4年4月1日からこの要件は不要）、休業開始予定日から93日を経過する日から6か月を経過する日までに、労働契約（契約が更新される場合には、更新後の契約）が満了することが明らかでないことの2つの条件も満たしていなければなりません。

また、日々雇用される労働者は対象から除外されます。労使協定により、（ア）雇用されてから1年未満の者、（イ）休業申出から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな者、（ウ）一週間の所定労働日数が2日以内の者についても対象から除外できます。

（3）その他の育児・介護に関連する制度

育児・介護休業のほかにも、育児・介護に関して以下のようなルールがあります。これらについては、基本的に、雇用主である**派遣元**の責任です。

- ・子の看護休暇、介護休暇（育児・介護休業法第16条の2・3）
- ・3歳までの子を養育する労働者の所定外労働の免除（同法第16条の8）
- ・介護をする労働者の所定時間外労働の制限（同法第16条の9）
- ・育児、介護を行う労働者の時間外労働の制限（同法第17、第18条）
- ・育児、介護を行う労働者の深夜業の制限（同法第19、第20条）
- ・勤務時間短縮等の措置（同法第23、第24条）
- ・労働者の配置に関する配慮（同法第26条）

（4）妊娠、出産、育児・介護休業等に関する不利益取扱いの禁止

①婚姻、妊娠、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

派遣元は、女性労働者が婚姻、妊娠、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りません（男女雇用機会均等法第9条第1項）。また、**派遣元**は、女性労働者が婚姻したことを理由として、解雇してはなりません（同法第9条第2項）。

また、派遣元・派遣先は、妊娠・出産等を理由として解雇その他不利益取扱いをしてはなりません（同法第9条第3項）。これについては、派遣先も責任を負うことに注意が必要です。

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も「解雇その他不利益取扱い」にあたります（労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針第4の3(2)ル）。たとえば、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、派遣労働者の交代を求めることや、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、派遣労働者の派遣を拒むことは許されません（育介指針第4の3(3)ト）。

②育児休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いの禁止

派遣元・派遣先は、育児休業・介護休業や前述の育児・介護に関連する制度について請求・申出をしたり、実際に制度を利用したりしたことを理由として解雇その他不利益取扱いをしてはなりません（育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第23条の2）。これについても、派遣先も責任を負うことに注意が必要です。

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も「解雇その他不利益取扱い」にあたります（育介指針16(2)）。たとえば、育児休業の開始までは労働者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ことや、労働者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、派遣労働者が子の看護休暇を取得したことを理由に、労働者派遣の役務の提供を受ける者が派遣元に対し、派遣労働者の交替を求めことは許されません（同指針16(3)）。

10 教育訓練・キャリアアップ措置（要領第6の3）

（1）教育訓練・キャリアアップ措置についての基本事項

派遣元は、派遣労働者が段階的・体系的に派遣就業に必要な技能・知識を習得できるように教育訓練を実施しなければなりません。無期派遣労働者については、その職業生活の全期間を通じて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（法第30条の2第1項）。また、法30条の2による教育訓練以外にも、就業機会を確保するのに適した教育訓練の機会を確保するよう努めなければなりません（法第30条の7）。

また、教育訓練については、前述のように、**派遣先**労働者との均衡を配慮する必要もあります（法第30条の3）。

派遣先についても、**派遣先**で従事する業務遂行に必要な能力を付与する教育訓練については、**派遣元**からの求めに応じて実施する等必要な措置を講じなければなりません（法第40条第2項）。また、**派遣先**は、**派遣元**からの求めに応じ、教育訓練に可能な限り協力したり、必要に応じた教育訓練に係る便宜を図ったりするよう努める必要があります（先指針第2の9（3））。

なお、以下で述べる教育訓練計画の内容、教育訓練の時期・頻度・時間数等、キャリア・コンサルティング相談窓口の設置などは、派遣業の許可基準として挙げられているものです（「労働者派遣法施行規則第一条の四第一号に基づく基準」平成27年告示391号）。

（2）教育訓練の内容

教育訓練は、教育訓練計画に基づいて行われなければならない、教育訓練計画の内容は以下のようなものでなければなりません。

- ①雇用する**派遣労働者**全員を対象としたものであること
- ②有給かつ無償で行わ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

派遣元は、**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教育訓練計画を明示し、説明しなければなりません。また、教育訓練計画に変更があった場合にも、説明が必要です。

（3）教育訓練の時期・頻度など

また、教育訓練の時期・頻度・時間数等については、以下のようなものである必要があります。

- ①派遣労働者一人あたり、少なくとも最初の3年間は毎年1回以上の機会を提供すること
- ②入職時の教育訓練は必須であり、その後もキャリアの節目などの一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等を用意していること
- ③フルタイムで1年以上の雇用見込みの派遣労働者1人あたり、毎年おおむね8時間以上の訓練機会を提供すること。短時間勤務者には、勤務時間に比例した時間の訓練機会を提供すること。
- ④派遣元は、教育訓練計画の実施にあたって、教育訓練を適切に受講できるように就業時間等に配慮しなければならないこと

(4) キャリア・コンサルティング相談窓口

派遣元は、派遣労働者の求めに応じ、職業生活設計に関する援助を行う必要があります（法第30条の2第2項）。

派遣元は、キャリア・コンサルティングの相談窓口を設置し、以下のようなものを満たす必要があります。

- ①相談窓口には、担当者（キャリア・コンサルティングの知見を有する者）が配置されていること
- ②相談窓口は、雇用するすべての派遣労働者が利用できること
- ③希望するすべての派遣労働者がキャリア・コンサルティングを受けられること

11 苦情の処理・裁判外紛争解決手続（要領第7の3、要領第9）

(1) 苦情の適切・迅速な処理

派遣先は、派遣労働者から派遣就業に関する苦情の申出を受けたときは、苦情の内容を派遣元に通知するとともに、派遣元との密接な連携の下に、誠意をもって、遅滞なく、苦情の適切・迅速な処理を図る義務が課されています（法第40条第1項）。

派遣労働者からの苦情を適切に処理するために、派遣元と派遣先は、あらかじめ派遣労働者からの苦情の申出を受ける者、苦情の処理を行う方法、派遣元と派遣先との連携体制などについて、労働者派遣契約に定め、それらを就業条件明示書等により明らかにしなければなりません（法第34条）。

また、派遣先は派遣労働者の受入れにあたって、苦情処理の方法等について説明会等を実施して説明しなければなりません（先指針第2の7）。

派遣元責任者・派遣先責任者は、それぞれ派遣労働者からの苦情の処理を行う必要があります（法第36条3号・要領第6の19、法第41条3号・要領第7の11）。

特に、法第44条から第46条まで及び第47条の2から第47条の4までの規定により、労働基準法、労働安全衛生法、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の規定につき、派遣先を使用者（雇用主）とみなして法令を適用するものに関する苦情については、派遣先が誠実かつ主体的に対応しなければなりません。（先指針第2の7(2)）

派遣元は、派遣元管理台帳に、苦情の申出を受けた年月日、苦情の内容及び苦情の処理状況についてその都度記載し、保管しなければなりません。派遣先も派遣先管理台帳に、苦情の申出を受けた年月日、苦情の内容及び苦情の処理状況についてその都度記載するとともに、その内容を派遣元に通知しなければなりません。また、派遣労働者が派遣元や派遣先に苦情を申し出たことを理由に、不利益な取扱いを行うことは禁止されています（元指針第2の3、先指針第2の7（2））。

（2）苦情の自主的解決

派遣元は、以下の事項に関して、派遣労働者から苦情の申出を受けたとき、又は派遣労働者が派遣先に対して申し出た苦情の内容が派遣先から通知されたときは、苦情の自主的解決を図るよう努めなければなりません（法第47条の5第1項）。

- ①派遣先均等・均衡方式や労使協定方式（法第30条の3・4）
- ②説明義務（雇入れ時・派遣時・派遣労働者から求めがあった場合）、説明を求めたことを理由とする不利益取扱い（法第31条の2第2～5項）

派遣先も、以下の事項に関して、派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、苦情の自主的解決を図るよう努めなければなりません（法第47条の5第2項）。

- ①業務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機会の付与（法第40条第3項）

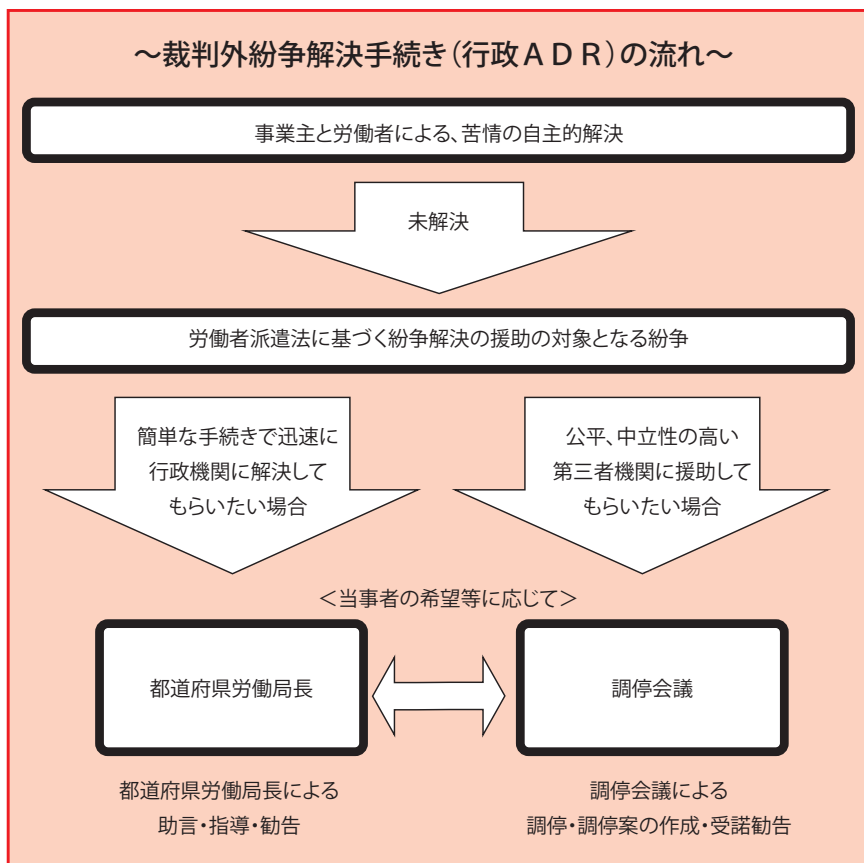
（3）裁判外紛争解決手続

都道府県労働局長は、（2）で挙げた事項についての①派遣労働者・派遣元間の紛争、②派遣労働者・派遣先間の紛争に関し、現に紛争の状態にある当事者の双方又は一方からその解決につき援助が求められた場合には、必要な助言・指導・勧告をすることができます（法第47条の7第1項）。

派遣元・派遣先は、派遣労働者が援助を求めたことを理由として、不利益な取扱いをしてはなりません（法第47条の7第2項）。

また、自主的解決が困難な場合には、紛争調整委員会による調停制度を利用することもできます。都道府県労働局長が、紛争の当事者の双方又は一方から調停の申

請があった場合において、紛争の解決のために必要があると認めるときは、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律に規定する紛争調整委員会において調停が行われることとなります（法第47条の8第1項）。この場合も、派遣元・派遣先は、調停を求めたことを理由として、不利益な取扱いをしてはなりません（法第47条の8第2項）。



12 雇用管理・責任体制の確立（要領第6の19・20、第7の11・12）

派遣労働関係において、様々な責務の責任体制を明確化するために、責任者の選任・管理台帳の作成が義務付けられています。

すなわち、派遣元は、派遣元責任者を選任し（法第36条）、また、派遣元管理台

帳を作成して、**派遣労働者**ごとに一定の事項を記載しなければなりません（法第37条）。**派遣元**責任者は以下の職務を行わなければなりません。

- 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、記載および保存
- 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**について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

派遣先も、**派遣先**責任者を選任し（法第41条）、**派遣先**管理台帳を整備しなければなりません（法第42条）。**派遣先**責任者は、以下の職務を行わなければなりません。

- ① 一定事項を、**派遣労働者**の業務の遂行を指揮命令する職務上の地位にある者その他の関係者に周知すること
- ② 派遣可能期間の延長通知に関すること
- ③ **派遣先**における均衡待遇の確保に関すること
- ④ **派遣先**管理台帳の作成、記録、保存及び記載事項の通知に関すること
- ⑤ **派遣労働者**から申出を受けた苦情の処理にあたること
- ⑥ 安全衛生に関すること

13 安全衛生

安全衛生の確保について**派遣元**は雇用事業者として責任を負います。もっとも、**派遣労働者**は、**派遣先**から指揮命令を受けて労働に従事するため、労働者の危険又は健康障害を防止するための措置をはじめ、多くの労働安全衛生法上の責任を**派遣先**が負うこととなっています。

派遣元は、安全衛生教育を適切に行えるよう、**派遣先**から**派遣労働者**が従事する業務に関する情報を入手すること、健康診断等の結果に基づく就業上の措置を講ずるにあたって**派遣先**の協力を要請すること等、安全衛生に係る措置の実施のために必要な連絡調整等を行うこととされています（元指針第2の14）。

また、**派遣先**は、**派遣元**の適切な安全衛生教育のために積極的に情報を提供する

こと、**派遣元**からの安全衛生教育の委託に可能な限り応じるよう努めること、**派遣元**の健康診断等の結果に基づく就業上の措置についての協力要請に応じること等、必要な協力・配慮を行うこととされています（先指針第2の17）。

具体的な**派遣元**・**派遣先**の講ずべき措置、確立すべき連絡体制などについては、通達「**派遣労働者**に係る労働条件および安全衛生の確保について」（平成21年3月31日付基発第0331010号通達（最終改正平成27年9月30日））を参照してください。

※この通達の内容を解説したものとして、厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署発行パンフレット「**派遣労働者**の労働条件・労働安全衛生の確保のために」があります。
<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000868397.pdf>

14 職場におけるハラスメント対策

(1) セクシュアルハラスメント・妊娠、出産、育児・介護休業等に関するハラスメント対策（男女雇用機会均等法第11条及び第11条の3、育児・介護休業法第25条）

職場におけるセクシュアルハラスメントとは、性的な言動に対する労働者の対応により一定の不利益を被ったり、そのような言動によって就業環境が悪化したりすることをいいます。また、妊娠、出産、育児・介護休業等に関して一定の不利益を被ったり、就業環境が悪化させられたりすることもあります。

このようなセクシュアルハラスメントや妊娠、出産、育児・休業等に関するハラスメントの対策として、事業主は、①方針の明確化と周知・啓発、②相談・対応のための体制整備、③事後の迅速・適切な対応、④プライバシー保護、不利益取扱い禁止規定の整備等の雇用管理上・指揮命令上の必要な措置を行う必要があります。この事業主の責任は、**派遣元**のみならず、**派遣先**も責任を負います。

(2) パワーハラスメント対策

職場におけるパワーハラスメントとは、①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、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されることをいいます（労働施策総合推進法第30条の2第1項）。

パワーハラスメントの典型的な例としては、①身体的な攻撃、②精神的な攻撃、③人間関係からの切り離し、④過大な要求、⑤過小な要求、⑥個の侵害の6類型があげられています。（「事業主が雇用管理上講ずべき措置等についての指針」令和2年厚生労働省告示第5号）

職場におけるパワーハラスメント防止のために、事業主は、①方針の明確化と周知・啓発、②相談・対応のための体制整備、③事後の迅速・適切な対応、④プライバシー

保護、不利益取扱い禁止規定の整備等の雇用管理上・指揮命令上の必要な措置を行う必要があります。この事業主の責任は、派遣元のみならず、派遣先も責任を負います。

(中小企業については、令和4年4月1日に改正法が施行され、それまでの間は努力義務となっています。)

15 派遣労働契約の終了

(1) 派遣労働者の意思による退職

①無期契約の場合

無期雇用派遣労働者の場合には、いつでも労働契約解約の申入れをすることができ、申入れから2週間を経過すれば、労働契約は終了します（民法第627条第1項）。

②有期契約の場合

有期雇用派遣労働者の場合には、無期契約と比べて退職事由は制限され、やむを得ない事由があるときに、解除することができるとされています（民法第628条）。ただし、1年を超える有期契約の場合には、1年を経過した日以降に申し出れば退職することができます（労働基準法第137条）。

③労働契約・就業規則に退職可能な事由がある場合

労働契約・就業規則で退職可能な事由が定めてある場合にも、その事由を理由に退職することができます。

④合意退職（合意解約）

以上のような事由がなくとも、派遣労働者と使用者である派遣元との間で合意をすれば、それによって労働契約は終了します。派遣労働者は、トラブル防止のためには、まずは合意退職を念頭に、話し合うことが大切です。

⑤派遣労働者の意思表示に関して注意すべき事項

以上のような、派遣労働者の意思による退職の場合、その意思表示の方法は口頭でも契約は終了しますが、トラブルを避けるために退職届などの書面等によることが大切です。

また、退職届が提出されていても、使用者の圧力により労働者がやむを得ず提出したものであれば、実質的には解雇されたものと認められる場合も考えられるため、退職の意思表示は労働者の真意に基づくものでなければなりません。

(2) 解雇

①無期契約の場合の解雇理由

無期雇用派遣労働者の解雇が、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合には、解雇権を濫用したものとして無効となります（労働契約法第16条）。また、解雇事由は就業規則に定めておく必要があります。

②有期契約の場合の解雇理由

有期雇用派遣労働者の解雇については、やむを得ない事由がなければすることができません（労働契約法第17条第1項）。「やむを得ない事由」とは、無期契約の解雇権濫用法理で解雇が認められる場合よりも狭いとされています。

③解雇のための手続き

（無期契約・有期契約いずれにしても）上記のような解雇理由がある場合でも、解雇をする場合には、少なくとも30日前に解雇の予告をするか、30日分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払うかのいずれかの手続きをとらなければなりません（労働基準法第20条）。

ただし、次の場合は解雇予告の対象から除外されます（労働基準法第21条）。

- ・雇用期間が引き続いて1か月を超えない日雇いの労働者
- ・雇用期間が2か月以内に定められ、かつ、働いた期間がその定められた期間を超えていない労働者
- ・雇用期間が4か月以内に定められた季節的業務で働き、かつ、働いた期間がその定められた期間を超えていない労働者
- ・試用期間中で、かつ、働き始めて14日以内の労働者

また、派遣労働者は、派遣元に対して解雇理由の証明書を請求することができます（労働基準法第22条第1・2項）。

④労働者派遣契約の終了と解雇（派遣労働契約の解除）等

労働者派遣契約が中途解除や満了により終了したとしても、それが直ちに正当な解雇理由にはなりません。派遣元は、派遣労働者の雇用の安定に留意し、労働者派遣の終了のみをもって解雇してはなりません（元指針第2の2（4））。

また、労働者派遣契約が中途解除された場合、派遣元・派遣先ともに、新たな就業機会の確保を図ることとされています（元指針第2の2(3)、先指針第2の6(3)）。

派遣元は、新たな就業機会を確保できない場合には、まず休業等を行い、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とされています（元指針第2の2(3)）。派遣先は解雇予告手当等の損害を派遣元に賠償することとされています（先指針第2の6(4)）。

なお、労働者派遣契約を締結する段階で、労働者派遣契約の中途解除の場合に派遣先が新たな就業機会の確保を図ること、これができないときには休業手当、解雇手当等に相当する額以上について損害賠償を行うことを定めることとされています（元指針第2の2(2)イ、先指針第2の6(1)イ）。

（3）契約期間の満了と雇止め

①期間満了による終了

有期雇用派遣労働者の場合、契約期間が満了することによって派遣労働契約は終了します。

②雇止めが認められない場合（雇止めの理由）

何度も契約更新を繰り返し、突然契約の更新を拒否（雇止め）するような場合、そのような契約更新の拒否（雇止め）が認められない場合もあります。

有期雇用派遣労働者が、更新の申し込みをした場合で、次の①～③を全て満たす場合には、雇止めは認められず、それまでの労働条件と同一の条件の労働条件が締結された（申し込みを承諾したものとみなされる）こととなります（労働契約法第19条）。

① 以下の（ア）また（イ）のいずれかにあたる。

（ア）過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが、無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの

（イ）労働者において、有期労働契約の契約期間の満了時に、その有期労働契約が更新されるものと期待されることについて合理的な理由があると認められるもの

② 以下の（ア）または（イ）のいずれかにあたる。

（ア）契約満了日までに更新の申し込みをした

（イ）契約期間満了後遅滞なく有期労働契約締結の申し込みをした

③ 使用者が、労働者の申し込みを拒絶することが「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない」。

③雇止めのための手続き

上記のような雇止め事由があっても、以下の①②両方を満たす場合には、少なくとも契約期間満了日の30日前までに、その予告をしなければなりません（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準2条）。

- ① 次のいずれかにあたる。
 - (ア) 労働契約が3回以上更新されている場合
 - (イ) 1年以下の契約期間の労働契約が更新または反復更新され、最初に有期労働契約を締結してから継続して通算1年を超える場合
 - (ウ) 1年を超える契約期間の労働契約を締結している場合
- ② あらかじめ契約を更新しない旨を明示していない。

また、使用者は、雇止めの予告後に、労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付しなければなりません（同基準3条）。

(4) 無期転換ルール

有期労働契約が5年を超えて反復更新された場合、以下の条件を満たせば、労働者の申込みにより無期労働契約に転換することになります（労働契約法第18条）。

- ① 有期労働契約の通算期間が5年を超えている（※）
- ② 契約の更新回数が1回以上
- ③ 現時点で同一の使用urerとの間で契約している
※同一の使用urerとの間で有期労働契約を締結していない期間が一定の長さ（通算契約期間1年以上ならば6か月、通算契約期間1年未満ならば原則としてその契約期間の半分）以上にわたる場合、それ以前の契約期間は通算対象から除外されます（クーリング期間）。

(5) 雇用制限の禁止

派遣元は、正当な理由なく、以下①②のように、派遣労働契約終了後にその派遣労働者が派遣先に雇用されることを制限することは、職業選択の自由を制限するものであり、許されません（法第33条）。正当な理由とは、秘密保持義務を負わせ、その義務を実質的に担保するために競業避止義務を負わせることが合理的であると認められる場合をいいます。

①派遣労働者や派遣先との間で、

派遣労働契約が終了した後に派遣先の労働者となることを禁止する内容の契約を結ぶこと

②派遣先との間で、

派遣労働契約が終了した後に派遣先が雇用することを禁ずる契約を結ぶこと

16 労働保険・社会保険の適用

労働者災害補償保険（労災保険）、雇用保険、健康保険、厚生年金保険といった、労働保険・社会保険は、要件を満たせば、労使の意思にかかわらず適用されます。

派遣労働者との関係では、派遣労働者の使用者である派遣元が適用事業所となります。

派遣元は、労働・社会保険の適用手続きを適正に進め、労働者派遣前に、後であっても速やかに手続きを行うこととされています（元指針第2の4）。派遣先も、労働・社会保険に加入している派遣労働者を受け入れるべきこととされています（先指針第2の8）。

なお、業務災害による労災保険給付（労災保険法7条第1項1号）については、①業務遂行性と②業務起因性（業務と傷病等による損害との因果関係）が必要です。派遣労働の場合の①業務執行性については、派遣労働者が、派遣労働契約に基づいて派遣元の支配下にある場合、及び、派遣元・派遣先間の労働者派遣契約に基づいて派遣先の支配下にある場合に認められます（昭和61年6月30日付発労徴41号、基発383号通達）。

また、通勤災害（労災保険法第7条第1項3号）による労災保険給付の場合、「就業の場所」と住居との往復や、複数の「就業の場所」間の移動、単身赴任先の住居・帰省先住居間の移動を合理的な経路・方法により行っていたことによる傷病等の場合に給付がなされます。派遣労働においては、派遣元又は派遣先の指揮命令により業務を開始し、または終了する場所が「就業の場所」となります（昭和61年通達）。

第8章 労働組合

1 労働組合と団結権等

労働組合とは、労働者が、労働条件の維持改善等を主な目的として、自主的・民生的に運営する団体をいいます。派遣労働者も、団結して労働組合を結成したり、労働組合に加入したりし、使用者と団体交渉を行い、場合によってはストライキなどの団体行動を行うことができます（憲法第28条）。

2 派遣先の労働組合法上の「使用者」性

「使用者」は、正当な理由なく団体交渉を拒んではなりません（労働組合法第7条2号）。雇い主である派遣元は使用者にあたりますが、直接の雇い主ではない派遣先が「使用者」にあたるかは問題です。

判例（平成7年2月28日最高裁判決）では、派遣先は、労働者の基本的な労働条件等について、雇用主と部分的とはいえ同視できる程度に現実的かつ具体的に支配、決定することができる地位にある場合には、その限りにおいて、労働組合法第7条の「使用者」にあたるとしています。

また、中央労働委員会（※）は、①労働者派遣法の枠組み又は労働者派遣契約で定められた基本的事項を逸脱して労働者派遣が行われている場合や、②労働者派遣法上、派遣先に一定の責任や義務が課されている部分等については、労働組合法第7条の「使用者」に該当する場合があります（平成24年10月18日中央労働委員会命令）。

中央労働委員会の提示した①又は②にあたり、かつ、判例のいう支配・決定できる地位にあるといえれば、派遣先も労働組合法上の「使用者」にあたるといえます（下表にある阪急交通社事件の判旨を参照してください）。

※労働委員会は、不当労働行為事件（労働組合法第7条）について判断したり、労働争議の調停を行ったりするなど、裁判所に似た権限をもつ行政機関で、都道府県に置かれる都道府県労働委員会と、国（厚生労働省所轄）に置かれる中央労働委員会とがあります。

派遣先の使用者性に関する主な裁判例・中労委命令一覧

<p>【肯定】 クボタ事件 (東京地裁 平成 23 年 3 月 17 日)</p> <p>※東京高裁において同旨 (平成 23 年 12 月 21 日)</p> <p>※中労委命令において同旨 (平成 21 年 9 月 30 日)</p>	<p>派遣先の会社が、直雇用化(会社の従業員とすること)を予定している派遣労働者との関係で労組法第7条の使用者に当たるとされた事案</p> <p>労組法第7条にいう使用者は、労働契約関係ないしはそれに隣接ないし近似する関係を基盤として成立する団体労使関係上の一方当事者を意味し、労働契約上の雇用主が基本的にこれに該当するものの雇用主以外の者であっても、当該労働者との間に、近い将来において雇用関係が成立する現実的かつ具体的な可能性が存する者もまた、これに該当すべきと解すべきである。</p> <p>本件では、19年1月26日の時点で、会社が4月1日まで派遣労働者である本件従業員らを直雇用化することを決定していること、2月16日の説明会において、会社が本件従業員らに対し、直雇用化により会社の契約社員となることに同意する旨の「同意書」を配布し、2月28日までに提出している者がいること、希望すれば契約社員として採用されることになっていたこと等の事実によれば、遅くとも、2月28日に団体交渉申入れが行われた時点においては、近い将来において組合員らと労働契約関係が成立する現実的かつ具体的な可能性が存する状態にあり、労働契約関係ないしはそれに隣接ないし近似する関係を基盤として成立する団体労使関係上の一方当事者として団交申入れに応ずるべき労組法第7条の使用者に該当していた。</p>
<p>【否定】 ショーワ不当労働行為再審査事件 (中労委命令 平成 24 年 10 月 18 日)</p>	<p>派遣先事業主は、労組法第7条の使用者には原則として該当しないが、一定の場合には派遣労働者の所属する組合との関係において該当する場合があります。本件においては該当しないとした事案</p> <p>労働者派遣法上の派遣先事業主は、派遣労働者の所属する組合との関係では原則として労組法第7条の使用者には該当しないが、例えば、労働者派遣法の枠組み又は労働者派遣契約で定められた基本的事項を逸脱して労働者派遣が行われている場合や、労働者派遣法上、派遣先事業主に一定の責任や義務が課されている部分等については、労組法第7条の使用者に該当する場合があります。本件のように、派遣契約の範囲内での就労実態や直接雇用の申込義務が発生していたとはいえない等の事実関係の下では、会社は労組法第7条の使用者には該当せず、労組法第7条第1号及び第2号の不当労働行為責任を負わない。</p>
<p>【肯定】 阪急交通社事件 (東京地裁 平成 25 年 12 月 5 日)</p> <p>※中労委命令において同旨 (平成 24 年 11 月 29 日)</p>	<p>労働者派遣法上の派遣先事業主である旅行会社が、派遣元会社から派遣された添乗員の労働時間管理に関する団交申入れにつき、労組法第7条の使用者に当たると判断された事案</p> <p>労組法第7条の使用者は、一般に労働契約上の雇用主をいうが、雇用主以外の事業主であっても、労働者の基本的な労働条件等について、雇用主と部分的とはいえ同視できる程度に現実的かつ具体的に支配、決定することができる地位にある場合には、その限りにおいて、当該事業主は同条の「使用者」に当たるといべきである(朝日放送事件、最高裁判決平成7年2月28日)。</p> <p>労働者派遣法上の派遣先事業主は原則として労組法第7条の使用者には該当しないが、労働者派遣法第44条ないし第47条の2の規定により、使用者とみなされ労基法等による責任を負うとされる労働時間等の規定に違反し、かつ部分的とはいえ雇用主と同視できる程度に派遣労働者の基本的な労働条件等を支配、決定していると認められる場合には、当該決定されている労働条件等に限り、労組法第7条の使用者に該当するというべきであるところ、本件においては、派遣先事業主である会社は、労働時間管理を行っておらず、そのことにより算定された時間外労働時間に応じた割増賃金の支払を受けることを事実上困難にしている点において部分的とはいえ雇用主と同視できる程度に基本的労働条件を支配、決定していると認められることから、労働時間管理に関する要求事項につき、労組法第7条の使用者にあたる。</p>

厚生労働省資料「派遣先の使用者性に関する主な裁判例・中労委命令一覧」より抜粋

行政機関案内

1 労働相談情報センター

労働相談情報センターでは、賃金不払いや解雇をはじめ、労働問題全般に関する相談に応じています。

◆電話相談（随時）

東京都 ろうどう 110番	0570-00- 6110	月～金：午前9時～午後8時（終了時間） （祝日及び12月29日～1月3日を除く） 土：午前9時～午後5時（終了時間） （祝日及び12月28日～1月4日を除く）
---------------------	------------------	--

◆来所相談（予約制）

担当区域（会社所在地）に応じて、各事務所が月～金曜の午前9時～午後5時（終了時間）まで実施しています。（祝日及び12月29日～1月3日は除く。）

窓口	所在地	電話番号	担当地域 （会社所在地）	夜間
労働相談 情報 センター （飯田橋）	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター 9階	03 (3265) 6110	千代田区、中央区、新宿区、 渋谷区、中野区、杉並区、 島しょ	月曜 金曜
大崎 事務所	品川区大崎 1-11-1 ゲートシティ大崎 ウエストタワー 2階	03 (3495) 6110	港区、品川区、目黒区、 大田区、世田谷区	火曜
池袋 事務所	豊島区東池袋 4-23-9	03 (5954) 6110	文京区、豊島区、北区、 荒川区、板橋区、練馬区	木曜
亀戸 事務所	江東区亀戸 2-19-1 カメラプラザ7階	03 (3637) 6110	台東区、墨田区、江東区、 足立区、葛飾区、江戸川区	火曜
国分寺 事務所	国分寺市南町 3-22-10	042 (321) 6110	立川市、武蔵野市、三鷹市、 青梅市、昭島市、小金井市、 小平市、東村山市、国分寺市、 国立市、福生市、東大和市、 清瀬市、東久留米市、 武蔵村山市、羽村市、 あきる野市、西東京市、 西多摩郡	月曜
八王子 事務所	八王子市明神町 3-5-1	042 (645) 6110	八王子市、府中市、調布市、 町田市、日野市、狛江市、 多摩市、稲城市	水曜

◆夜間来所相談（予約制）

夜間は、各事務所が担当曜日に午後8時（終了時間）まで実施しています。（祝日及び12月29日～1月3日を除く。）

◆土曜来所相談（予約制）

土曜日は、飯田橋で午前9時～午後5時（終了時間）まで実施しています。（祝日及び12月28日～1月4日は除く。）

労働相談情報センター

ホームページ <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/soudan-c/center/>

2 東京労働局需給調整事業部

労働者派遣事業の許可申請・届出の処理、指導・監督を行っています。

所在地	相談・問合わせ内容	電話番号（担当部署）
港区海岸 3-9-45	労働者派遣事業・職業紹介事業の許可、届出に関する事	03 (3452) 1472 (需給調整事業第一課)
	労働者派遣事業・職業紹介事業の事業運営に関することや法律の運用についての相談	03 (3452) 1474 (需給調整事業第二課)

3 労働基準監督署・総合労働相談コーナー

労働基準監督署では、賃金、労働時間、安全衛生などについての監督、指導、労働基準関係法令に基づく届出の受付などの事務を行っています。

総合労働相談コーナーでは、解雇、いじめ・嫌がらせ等を含めた労働問題全般に関する相談を行っています。

労働基準監督署・総合労働相談コーナー

署名	所在地	電話番号	所轄区域	
中央	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎 6・7 階	方面 安全衛生 労働災害 総合労働相談コーナー	03(5803)7381 03(5803)7382 03(5803)7383 03(6866)0008	千代田区、 中央区、 文京区、 島しょ

署名	所在地	電話番号	所轄区域
上野	台東区池之端 1-2-22 上野合同庁舎 7 階	方面 03(6872)1230 安全衛生 03(6872)1315 労働災害 03(6872)1316 総合労働相談コーナー 03(6872)1144	台東区
三田	港区芝 5-35-2 安全衛生総合会館 3 階	方面 03(3452)5473 安全衛生 03(3452)5474 労働災害 03(3452)5472 総合労働相談コーナー 03(6858)0769	港区
品川	品川区上大崎 3-13-26	方面 03(3443)5742 安全衛生 03(3443)5743 労働災害 03(3443)5744 総合労働相談コーナー 03(6681)1521	品川区、 目黒区
大田	大田区蒲田 5-40-3 月村ビル 8・9 階	方面 03(3732)0174 安全衛生 03(3732)0175 労働災害 03(3732)0173 総合労働相談コーナー 03(6842)2143	大田区
渋谷	渋谷区神南 1-3-5 渋谷神南合同庁舎 5・6 階	方面 03(3780)6527 安全衛生 03(3780)6535 労働災害 03(3780)6507 総合労働相談コーナー 03(6849)1167	渋谷区、 世田谷区
足立	足立区千住旭町 4-21 足立地方合同庁舎 4 階	方面 03(3882)1188 安全衛生 03(3882)1190 労働災害 03(3882)1189 総合労働相談コーナー 03(6684)4573	足立区、 荒川区
新宿	新宿区百人町 4-4-1 新宿労働総合庁舎 4・5 階	方面 03(3361)3949 安全衛生 03(3361)3974 労働災害 03(3361)4402 総合労働相談コーナー 03(6863)4460	新宿区、 中野区、 杉並区
池袋	豊島区池袋 4-30-20 豊島地方合同庁舎 1 階	方面 03(3971)1257 安全衛生 03(3971)1258 労働災害 03(3971)1259 総合労働相談コーナー 03(6871)6537	豊島区、 板橋区、 練馬区
王子	北区赤羽 2-8-5	方面 03(6679)0183 安全衛生 03(6679)0186 労働災害 03(6679)0226 総合労働相談コーナー 03(6679)0133	北区
向島	墨田区東向島 4-33-13	方面 03(5630)1031 安全衛生 03(5630)1032 労働災害 03(5630)1033 総合労働相談コーナー 03(5630)1043	墨田区、 葛飾区

署名	所在地	電話番号	所轄区域
亀戸	江東区亀戸 2-19-1 カメラプラザ 8 階	方面 03(3637)8130 安全衛生 03(3637)8131 労働災害 03(3637)8132	江東区
江戸川	江戸川区船堀 2-4-11	方面 03(6681)8212 安全衛生 03(6681)8213 労働災害 03(6681)8232 総合労働相談コーナー 03(6681)8125	江戸川区
八王子	八王子市明神町 3-8-10	方面 042(680)8752 安全衛生 042(680)8785 労働災害 042(680)8923 総合労働相談コーナー 042(680)8081	八王子市、 日野市、 稲城市、 多摩市
立川	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 3 階	方面 042(523)4472 安全衛生 042(523)4473 労働災害 042(523)4474 総合労働相談コーナー 042(846)4821	立川市、昭島市、府中市、 小金井市、小平市、 東村山市、国分寺市、 国立市、武蔵村山市、 東大和市
青梅	青梅市東青梅 2-6-2	方面 0428(28)0058 安全衛生 0428(28)0331 労働災害 0428(28)0392 総合労働相談コーナー 0428(28)0854	青梅市、福生 市、あきる野 市、羽村市、 西多摩郡
三鷹	武蔵野市御殿山 1-1-3 クリスタルパークビル 3 階	方面 0422(67)0651 安全衛生 0422(67)1502 労働災害 0422(67)3422 総合労働相談コーナー 0422(67)6340	武蔵野市、三鷹市、 調布市、西東京市、 狛江市、清瀬市、 東久留米市
町田 支署	町田市森野 2-28-14 町田地方合同庁舎 2 階	方面 042(718)8610 安全衛生 042(718)9134 労働災害 042(718)8592 総合労働相談コーナー 042(718)8342	町田市
小笠原 総合 事務所	小笠原村父島字東町 152	04998(2)2102	小笠原村

総合労働相談コーナー フリーダイヤル 0120-601-556

署名	所在地	電話番号
東京労働局 総合労働相談コーナー	千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎 14 階	03(3512)1608
有楽町 総合労働相談コーナー	千代田区有楽町 2-10-1 東京交通会館 3 階	03(5288)8500

4 東京労働局雇用環境・均等部

男女雇用機会均等法や育児・介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法等に関する相談・指導を行っています。

所在地：千代田区九段南 1 - 2 - 1 九段第3合同庁舎 14 階
電話：03 (3512)1611

5 公共職業安定所（ハローワーク）

職業紹介・指導、職業能力開発センターへの入校あつせん、雇用保険の給付を行っています。

所名	所在地	電話番号	所轄区域
飯田橋※	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎内 1~5階、9階	03(3812)8609	千代田区、中央区、 文京区、島しょ
上野※	台東区東上野 4-1-2	03(3847)8609	台東区
品川※	港区芝 5-35-3 1~3階	03(5419)8609	港区、品川区
大森	大田区大森北 4-16-7	03(5493)8609	大田区
渋谷※	渋谷区神南 1-3-5	03(3476)8609	渋谷区、世田谷区、 目黒区
新宿	雇用保険の喪失業務、求人の申込みは 新宿区歌舞伎町 2-42-10	03(3200)8609	新宿区、中野区、 杉並区
西新宿 庁舎※	求職や失業給付の手続き、 職業相談は 新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワービル 23階	雇用保険給付課 03(5325)9580 職業相談 03(5325)9593	
池袋	雇用保険の喪失業務、求人の申込みは 豊島区東池袋 3-5-13	03(3987)8609	豊島区、練馬区、 板橋区
サンシャイン 庁舎※	求職や失業給付の手続き、 職業相談は 豊島区東池袋 3-1-1 サン シャイン 60 3階	雇用保険給付課 03(5958)8609 職業相談 03(5911)8609	
王子	北区王子 6-1-17	03(5390)8609	北区
足立※	足立区千住 1-4-1 東京芸術センター 6~8階	03(3870)8609	足立区、荒川区
墨田※	墨田区江東橋 2-19-12	03(5669)8609	墨田区、葛飾区
木場	江東区木場 2-13-19	03(3643)8609	江東区、江戸川区
八王子	八王子市子安町 1-13-1	042(648)8609	八王子市、日野市

立川	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 1～3 階	042(525)8609	立川市、昭島市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、東大和市、武蔵村山市
青梅	青梅市東青梅 3-12-16	0428(24)8609	青梅市、福生市、あきる野市、羽村市、西多摩郡
	分庁舎 青梅市東青梅 3-20-7		
三鷹	三鷹市下連雀 4-15-18	0422(47)8609	三鷹市、武蔵野市、西東京市、清瀬市、東久留米市
	分庁舎 三鷹市下連雀 4-15-31 KDX レジデンス三鷹 1・2 階		
町田	町田市森野 2-28-14 町田合同庁舎 1 階	042(732)8609	町田市
	庁舎※ 森野ビル 町田市森野 1-23-19 小田急町田森野ビル 2 階		
府中	府中市美好町 1-3-1	042(336)8609	府中市、調布市、狛江市、多摩市、稲城市
小笠原総合事務所	小笠原村父島字東町 152	04998(2)2102	小笠原村

注) ※印のあるハローワークでは、仕事の相談、紹介業務のみ、平日夜間（19 時まで・週 2 回）と土曜日（10 時～17 時・月 2 回）にも行っています。

（町田は土曜日（10 時～17 時・月 2 回）のみ）

○求職者等の個人情報の取扱いに関する相談窓口

施設名	所在地	電話番号
東京新卒応援 ハローワーク	新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル21階	03(5339)8609
八王子新卒応援 ハローワーク	八王子市旭町10-2 八王子TCビル6階	042(631)9505

6 全国健康保険協会（協会けんぽ）東京支部

健康保険の給付や任意継続被保険者等に関する手続・問合せに応じています。

所在地：中野区中野 4-10-2 中野セントラルパークサウス 7 階

電話：03(6853)6111

7 年金事務所

健康保険・厚生年金の加入や保険料の納付および年金全般に関する手続・相談・問合せに応じています。

事務所	所在地	電話番号	所轄区域
千代田	千代田区三番町 22	03(3265)4381	千代田区
中央	中央区銀座 7-13-8 第 2 丸高ビル 1・2 階	03(3543)1411	中央区
港	港区浜松町 1-10-14 住友東新橋ビル 3 号館 1～3 階	03(5401)3211	港区、島しょ
新宿	東京都新宿区新宿 5-9-2 ヒューリック新宿五丁目 ビル 3～9 階	03(6278)9311	新宿区、中野区・杉並区（厚生年金の適用徴収のみ）
杉並	杉並区高円寺南 2-54-9	03(3312)1511	杉並区（厚生年金の適用徴収を除く）
中野	中野区中野 2-4-25	03(3380)6111	中野区（厚生年金の適用徴収を除く）
上野	台東区池之端 1-2-18 いちご池之端ビル	03(3824)2511	台東区
文京	文京区千石 1-6-15	03(3945)1141	文京区
墨田	墨田区立川 3-8-12	03(3631)3111	墨田区
江東	江東区亀戸 5-16-9	03(3683)1231	江東区
江戸川	江戸川区中央 3-4-24	03(3652)5106	江戸川区
品川	品川区大崎 5-1-5 高德ビル 2 階	03(3494)7831	品川区
大田	大田区南蒲田 2-16-1 テクノポートカマタセン タービル 3 階	03(3733)4141	大田区
渋谷	渋谷区神南 1-12-1	03(3462)1241	渋谷区
目黒	目黒区上目黒 1-12-4	03(3770)6421	目黒区
世田谷	世田谷区玉川 2-21-1 二子玉川ライズ・オフィス 10 階	03(6880)3456	世田谷区
池袋	豊島区南池袋 1-10-3 荒井ビル 3・4 階	03(3988)6011	豊島区
北	北区上十条 1-1-10	03(3905)1011	北区
板橋	板橋区板橋 1-47-4	03(3962)1481	板橋区

練馬	練馬区石神井町 4-27-37	03(3904)5491	練馬区
足立	足立区綾瀬 2-17-9	03(3604)0111	足立区
荒川	荒川区東尾久 5-11-6	03(3800)9151	荒川区
葛飾	葛飾区立石 3-7-3	03(3695)2181	葛飾区
立川	立川市錦町 2-12-10	042(523)0352	立川市、昭島市、 国立市、東大和市、 武蔵村山市、小金井市、 日野市、国分寺市
八王子	八王子市南新町 4-1	042(626)3511	八王子市、町田市
武蔵野	武蔵野市吉祥寺北町 4-12-18	0422(56)1411	武蔵野市、三鷹市、 小平市、東村山市、 清瀬市、東久留米市、 西東京市
府中	府中市府中町 2-12-2	042(361)1011	府中市、調布市、狛江市、 多摩市、稲城市
青梅	青梅市新町 3-3-1 宇源ビル 3・4 階	0428(30)3410	青梅市、福生市、羽村市、 あきる野市、西多摩郡

～公正な採用選考のために～

東京都では、就職の機会均等を確保するため、応募者本人の適性や能力に基づく公正な採用選考を推進しています。

詳細は、TOKYO はたらくネットをご覧ください。

派遣労働ハンドブック

令和4年3月発行

登録番号(3)198

編集・発行 / 東京都産業労働局雇用就業部労働環境課

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

電話 03(5320)4650

印刷 / 株式会社白樺写真工業

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。