

就業状況 (派遣元通知書)

派遣先事業所名： ○○○○株式会社 ○○工場

所在地： ○○市○○町1丁目1番地

労働者派遣法第42条第3項に基づき、下記について通知します。

派遣労働者氏名	○○ ○○	就業場所	製造課組立係	※指揮命令者の在籍部署
組織単位	製造課	(役職名)	製造課長	

○○年 ○月分 (○月1日 ~ ○月31日) 就業状況 (実績)

契約番号		個K-17000- ○○ - ○○○		業務内容		機械組立及び検査		
就業日		就業時間	休憩時間	実働時間		従事した業務の種類	交通費	
日	曜日			時間	分			
初日	2月	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	業務説明、安全注意、実務訓練	100円	
5	水	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	機械組立	100円	
9	月	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	同上	100円	
12	水	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	同上	100円	
16	月	有給休暇						
19	水	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	仕上検査	100円	
23	月	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	機械組立	100円	
26	水	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	同上	100円	
30	月	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	同上	100円	
31	火	8:00 ~ 17:00	1:00	8	00	仕上検査	100円	
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		~	:					
		※ 所定労働日 10日 - 有給休暇 1日 = 勤務日数 9日						
		↓						
当月合計	勤務日数	9日 (有給休暇を除く)		実働時間	○○時間 ○○分	有給休暇 日数	1日	交通費計 900円

・当月合計の勤務日数・実働時間・有休日数は必ず記入してください。

上記のとおり間違いありません。

派遣先担当者 (印)

*月1回以上、派遣元へ通知すること。

保存期間： 派遣先管理台帳、派遣元管理台帳として労働者派遣の終了の日から3年間。