

様式5

労働者派遣契約のご相談 (記載例)

(30.7)

1. ご発注者様

(※印は、派遣元が記入します。)

ご発注者名	〇〇工業株式会社〇〇工場		
部署名	生産部製造課		
ご担当者様	〇〇〇〇	電話番号	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
所在地	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地		

2. 基本事項

契約日	月 日	派遣希望期間、日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
業務の名称	金属製品の検品、箱詰め作業		
抵触日関係	60歳以上の派遣労働者は期間制限の対象外となります。		
派遣料の支払	締切日	当月末日締め	支払日 翌月20日払い ※
交通費	200 円/日 (①公共交通機関実費金額、②1日当たり上限〇〇円、③ガソリン代 km単価、④支給しない)		
振込手数料	派遣料金のお支払いは銀行振込とし、振込手数料はお客様のご負担となります。		
請求先名	〇〇株式会社総務部会計課 〇〇市〇〇町〇番地 (発注者と異なる場合は、請求先名・送付先住所)		
就業先部署	(労務管理権限者が在籍する課など)		
組織単位	製造課	(役職名)	製造課長 (例 〇〇課長 など)
所在地	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地		
就業場所	製造課仕上係 (係など組織の最小単位)		
指揮命令者	部署	仕上係 (係など組織の最小単位)	電話番号 〇〇-〇〇〇〇
	氏名	〇〇〇〇	役職名 仕上係長 FAX番号 〇〇-〇〇〇〇
苦情の申出を受ける者	部署	製造課	電話番号 〇〇-〇〇〇〇
	氏名	〇〇〇〇	役職名 製造課長 FAX番号 〇〇-〇〇〇〇
派遣先責任者	部署	生産部	電話番号 〇〇-〇〇〇〇
	氏名	〇〇〇〇	役職名 生産部長 FAX番号 〇〇-〇〇〇〇
製造業務の場合	派遣先責任者は、製造業務以外の業務と製造業務を併せて担当しますか。(する・しない)		

時間外労働	あり・なし (いずれかに〇印) (参考)36協定: 1日2時間、1か月20時間、1年200時間の範囲内。 (人員輸送運転の場合のみ) 待機時間を含め1日5時間の範囲内。
安全衛生に関する事項	派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の3までの規定により課せられた各法令を遵守し、自己に課せられた法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、派遣元事業主の安全衛生に関する規定を適用する。
福利厚生 of 便宜供与	便宜の供与についてご配慮いただけるものを〇で囲んで下さい。 食堂 ロッカー 休憩室 制服 その他 ()

3. 受注明細

業務内容	具体的な作業内容、作業方法、必要な免許・資格を記載願います。 金属製品の検品、箱詰め作業 金属製品の検品、汚れ落とし、箱詰め等を行う。 この業務が初めての者には就業初日に教育訓練を行う。
派遣料金	基本料金(1時間単価 1,000円+手数料20%) + 交通費200円。別途消費税がかかります。

就業時間	① : ~ : ② : ~ : ③ ~
就業時間備考	(例) 午前と午後のシフト制。 作業量により時間変動の可能性あり。 雨天等により時間変動の可能性あり。 (自動車運転の例) 途中1時間休憩あり。 交通状況により時間は変動する可能性あり。
就業曜日	月 火 水 木 金 土 日 (該当する曜日を○で囲んで下さい。)
就業日備考	(例) ○月/○日のみ就業。 シフトにより月10日就業。 雨天等により就業日を変更する可能性あり。
休日勤務	なし(休日勤務に関する労使協定を締結していないため休日労働は不可)
休憩時間	休憩(あり・なし) ① : ~ ② : ~
派遣人数	3人(常時現場に居ることとなる人数で、延数ではありません。)
特記事項	高温日は、熱中症にならないよう留意する。

(その他の共通事項)

1. 苦情処理方法、連携体制等

- (1) 派遣元事業主における苦情の申出を受ける者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。
- (2) 派遣先における苦情の申出を受ける者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。
- (3) 派遣先及び派遣元事業主は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

2. 労働者派遣契約の解除にあたって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図る措置

(1) 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ

派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。

(2) 就業機会の確保

派遣元事業主及び派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関連会社での就業をあっせんする等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

(3) 損害賠償等に係る適切な措置

派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元事業主が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させることを余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、派遣元事業主が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、派遣元事業主がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元事業主が解雇の予告をしないときは30日以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他派遣先は派遣元事業主と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元事業主及び派遣先のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。

(4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示

派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元事業主から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元事業主に対し明らかにすることとする。

3. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置(有料職業紹介)

労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用したいと申し入れがあり、派遣労働者が応じた場合には、職業紹介を経由して行うこととし、手数料については、派遣元事業主と派遣先で協議のうえ決定する。