

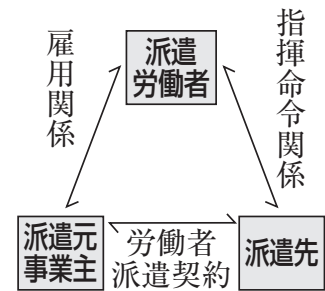
22 派遣労働と使用者責任

Q 派遣契約の労働時間内に業務が終わらなかったため、派遣先で残業を命じられたが

A 派遣先での時間外労働には要件が求められ、要件を欠く場合には命じられない

法律のポイント⇒

派遣先が派遣労働者に時間外労働をさせる場合には、(1)派遣元における36協定の締結・届出、(2)派遣元就業規則におけるその旨の記載、(3)雇用契約に際し明示された就業条件にその旨の条項があること、(4)派遣元・派遣先間の派遣契約にその旨の規定があること、が要件となる。



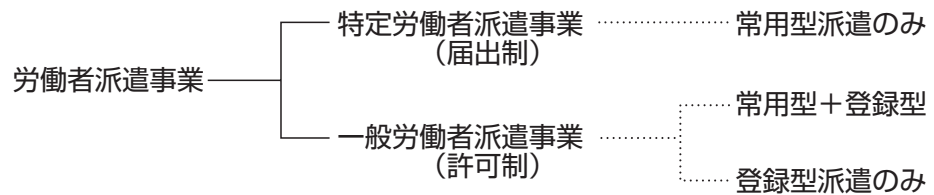
解説

派遣労働における派遣労働者・派遣元・派遣先三者の関係は上図のとおりである。

派遣事業のタイプ(登録型・常用型)

労働者派遣事業は、(1)特定労働者派遣事業(届出制)と(2)一般労働者派遣事業(許可制)とに分かれている。

派遣労働には、派遣会社の社員となる常用型と就労のたびに雇用契約を結ぶ登録型とがあり、相談に際してはどのタイプであるかを把握する必要がある。



紹介予定派遣

紹介予定派遣とは、派遣元から派遣先に、派遣労働者を職業紹介(雇用のあっせん)することを予定して派遣就業させるもの。

<紹介予定派遣のポイント>

- (1)紹介予定派遣の期間は、同一の派遣労働者について6ヵ月以下とする。
- (2)派遣就業前の面接、履歴書の送付など、派遣先が派遣労働者の特定を目的とする行為を行える。
- (3)派遣就業前または派遣就業期間中に、求人条件を明示できる。
- (4)派遣就業期間中に、求人・求職の意思確認および採用内定を行

**派遣対象業務
の拡大**

**労働者派遣の
タイプと派遣
可能期間**

える。

＜紹介予定派遣の注意点＞

- ・紹介に至らなかった／紹介を受けたが雇用しなかった場合には、その理由を書面等で、希望する派遣労働者に派遣元を通じて明示しなければならない。
- ・紹介予定派遣であることを派遣労働者に同意を得て、就業条件明示書等に記載しなければならない。
- ・派遣労働者の特定にあたり、年齢・性別による差別を禁止する。
- ・派遣先は、紹介予定派遣により雇い入れた労働者については、試用期間を設けないようにする。

現在、派遣が禁止されている業務は以下のとおりである。

＜派遣禁止業務＞

- ①港湾運送業務
- ②建設業務
- ③警備業務
- ④医療関連業務（紹介予定派遣以外の場合）
- ⑤人事労務管理関係のうち、団体交渉や労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務
- ⑥弁護士、司法書士、公認会計士等の業務
- ⑦建築士事務所の管理建築士の業務

	業務の種類	派遣受け入れ期間の制限
①	一般業務 (②～⑥以外の臨時的・一時的業務)	最長3年。 ※ただし、1年を超える期間派遣労働を受け入れる場合には、あらかじめ派遣受け入れ期間を定め、派遣先労働組合への通知・意見聴取が必要。(書面で3年間保存義務)
②	* 専門型26業務	派遣契約の上限は原則3年。受け入れ期間制限なし。但し、3年経過後、同一業務のため新たに労働者を雇い入れようとするときは雇用契約の申し込み義務が生じる。
③	3年以内の有期プロジェクト型業務 (事業の開始・転換・拡大・縮小・廃止のための業務で一定期間内の完了が予定されている業務)	上限3年。更新不可。
④	産前産後休業、育児・介護休業の 代替労働者の派遣	休業が終了するまで。

⑤	「月初・土日」など日数限定の業務 その業務が1カ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 日数の半分以下かつ10日以下の業務	期間制限なし
⑥	物の製造業務	上限3年。 製造業務であって②～⑤の業務に該当 する場合は、②～⑤が適用される。

* 専門型 26 業務とは

1) ソフトウェア開発 2) 機械設計 3) 放送機器等操作 4) 放送番組等演出 5) 事務用機器操作 6) 通訳・翻訳・速記 7) 秘書 8) ファイリング 9) 調査 10) 財務処理 11) 取引文書作成 12) デモンストレーション 13) 添乗 14) 建築物清掃 15) 建築設備運転・点検・整備 16) 案内・受付・駐車場管理等 17) 研究開発 18) 事業の実施体制等の企画・立案 19) 書籍等の制作・編集 20) 広告デザイン 21) インテリアコーディネーター 22) アナウンサー 23) OA インストラクション 24) テレマーケティングの営業 25) セールスエンジニアリングの営業 26) 放送番組等における大道具・小道具

雇用契約の締結と就業条件の明示

派遣労働者は派遣元事業主と労働契約を結ぶ（登録型の場合は、派遣先が決まった時点で派遣期間に対応する雇用契約を結ぶ）。派遣先会社と派遣元会社との労働者派遣契約で定めた就業条件（①業務の内容・場所 ②指揮命令者 ③派遣期間 ④就業時間と就業日 ⑤時間外・休日労働 ⑥福利厚生施設の利用 など）の書面交付を受けて就業する。この場合、厚生労働省モデルに従った書面交付が、行政指導されている。派遣元との雇用契約では労基法による労働条件の書面交付は当然のことであり、安全衛生に関する配慮も必要である。

モデル就業条件明示書

平成 年 月 日

殿

事業所 名称
所在地
使用者 職氏名

印

次の条件で労働者派遣を行います。

業務内容	
就業場所	事業所、部署名 所在地 (電話番号)
指揮命令者	職名 氏名
派遣期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (派遣先が派遣受入期間の抵触する日) 平成 年 月 日
就業日及び就業時間	就業日 就業時間 時 分から 時 分まで (うち休憩時間 時 分から 時 分まで)
安全及び衛生	
時間外労働及び休日労働	時間外労働 (無/有)→(1日 時間/週 時間/月 時間) 休日労働 (無/有)→(1月 回)
派遣元責任者	職名 氏名 (電話番号)
派遣先責任者	職名 氏名 (電話番号)
福利厚生施設の利用等	
苦情の処理・申出先	申出先 派遣元：職名 氏名 (電話番号) 派遣先：職名 氏名 (電話番号)
派遣契約解除の場合の措置	
備考	

モデル就業条件明示書記載要領

- 1 各欄において複数項目の一を選択する場合には該当項目に○印を付すこと。
- 2 「業務内容」欄には、派遣先において従事する業務の内容、その業務に必要とされる能力等を具体的に記載すること
- 3 「就業の場所」欄には、主な就業場所を記載するものとし、それ以外に出張等により就業の場所が異なることがある場合には、備考欄に記載すること。
- 4 派遣受入期間の制限を受ける業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先が派遣受入期間の制限に抵触することとなる最初の日を「派遣期間」欄内に記載すること。
- 5 「就業日」は、具体的な曜日又は日を記載すること。
- 6 「安全及び衛生」欄には、次の事項のうち、派遣労働者が派遣先において業務を遂行するに当たって、当該派遣労働者の安全、衛生を確保するために必要な事項に関し、就業条件を記載すること。
 - ・危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項（例えば、危険有害業務に従事させる場合には、当該危険有害業務の内容、当該業務による危険又は健康障害を防止する措置の内容等）
 - ・健康診断の実施等健康管理に関する事項（例えば、有害業務従事者に対する特別な健康診断が必要な業務に就かせる場合には、当該健康診断の実施に関する事項等）
 - ・換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項
 - ・安全衛生教育に関する事項（例えば、派遣元及び派遣先で実施する安全衛生教育の内容等）
 - ・免許の取得、技能講習の終了の有無等就業制限に関する事項（例えば、就業制限業務を行わせる場合には、当該業務を行うための免許や技能講習の種類等）
 - ・安全衛生管理体制に関する事項
 - ・その他派遣労働者の安全及び衛生を確保するために必要な事項
- 7 「時間外・休日労働」については、5の派遣就業をする日以外の日に派遣就業をさせることができ、又は派遣就業の開始の時刻から終了の時刻までの時間を延長することができる旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、当該派遣就業をさせることができる日又は延長することができる時間数を記載すること。

なお、労働者派遣契約においてこの定めをする場合には、当該定めの内容が派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における36協定により定められている内容の範囲内であることが必要である。
- 8 「派遣先責任者」は、派遣先責任者の選任を要しない場合であっても、派遣先責任者が選任されている場合には記載すること。
- 9 「福利厚生施設の利用等」欄には、派遣先が派遣労働者に対し、診療所、給食施設等の施設であって現に派遣先に雇用される労働者が通常利用しているものの利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与その他の派遣労働者の福祉の増進のための便宜を提供する旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、その定めを記載すること。

- 10 「苦情の処理・申出先」欄には、派遣労働者から苦情の申出を受けた場合の苦情の処理について、労働者派遣契約に定めた苦情の申出先、苦情の処理方法、派遣元事業主と派遣先の連携体制等を具体的に記載すること。
- 11 「派遣契約解除の場合の措置」欄には、派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由による労働者派遣契約の解除が行われた場合には派遣先と連携して新たな就業機会の確保を図ること、労働者派遣契約の解除に伴う解雇を行った場合には労働基準法等に基づく責任を果たすこと等派遣労働者の雇用の安定を図るための措置を具体的に記載すること。
- 12 「備考」欄
- ①派遣受入期間の制限を受けない業務に労働者派遣を行う場合は、それぞれ必要事項を「備考」欄に記載すること。
- ・政令で定める業務について労働者派遣を行う場合は、政令の号番号を必ず付すこと。
 - ・事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務について労働者派遣を行う場合は、その旨を記載すること。
 - ・その業務が1か月間に行われる日数が当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の労働者の1か月間の所定労働日数に比し相当程度少なくかつ月10日以下である業務について労働者派遣を行う場合は、(i) その旨、(ii) 当該派遣先においてその業務が1か月間に行われる日数、(iii) 当該派遣先の通常の労働者の1か月間の所定労働日数を記載すること
 - ・産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること。
 - ・介護休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること
- ②紹介予定派遣に係る労働者派遣である場合には、(i) 紹介予定派遣である旨、(ii) 紹介予定派遣を得て派遣先が雇用する場合に予定される雇用契約の期間の定めの有無等の労働者派遣契約において定めた紹介予定派遣に関する事項、(iii) 紹介予定派遣を受けた派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受ける者を雇用しなかった場合には、それぞれのその理由を、派遣労働者の求めに応じ、書面、ファクシミリ又は電子メール（ファクシミリ又は電子メールによる場合にあつては、当該派遣労働者が希望した場合に限る。）により、派遣労働者に対して明示する旨、(iv) 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入する場合はその旨を「備考」欄に記載すること。
- 13 個々の派遣労働者に明示される就業条件は、労働者派遣契約の定めた就業条件の範囲内でなければならないこと。

労基法等の使用 者責任

労働者派遣法では労基法等で定める使用者の責任を、派遣元・派遣先事業主にそれぞれ負わせている。

労働時間の枠組みの設定は派遣先が行うが、派遣先が派遣労働者に時間外労働や、休日労働を行わせるためには、派遣元が36協定の締結、届出を行い、労働者へ周知することが必要である。

また、派遣先で契約内容以外の業務を指示されてもそれに応じる必要はなく、その場合には派遣元を通じて確認・是正を求めるべきである。

【派遣元会社が責任を負う事項】	【派遣先会社が責任を負う事項】
<ul style="list-style-type: none"> ①労働契約 ②賃金（時間外等の割増賃金を含む） ③変形労働時間の定め、時間外・休日労働の協定の締結・届出 ④年次有給休暇 ⑤産前産後休業 ⑥災害補償 ⑦就業規則 ⑧一般的健康管理（定期健康診断等）のための衛生管理体制 ⑨雇入れ時安全衛生教育 	<ul style="list-style-type: none"> ①労働時間、休憩、休日、深夜業の管理 ②育児時間の管理 ③生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置 ④安全衛生管理体制（一般的健康管理を除く） ⑤労働者の危険または健康障害を防止する措置 ⑥就業制限等
派遣元会社の講ずべき主な措置は	派遣先会社の講ずべき主な措置は
<ul style="list-style-type: none"> ①労働者派遣契約の締結にあたっての就業条件の確認 ②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 ③適切な苦情の処理 ④労働・社会保険の適用促進 ⑤派遣先との連絡体制の確立 ⑥派遣労働者に対する就業条件の明示 ⑦労働者を新たに派遣労働者とするにあたっての不利益取扱いの禁止 ⑧派遣労働者の福祉の増進 ⑨関係法令の関係者への周知 ⑩個人情報の保護 ⑪派遣労働者の特定を目的とする行為に対する協力の禁止 等 	<ul style="list-style-type: none"> ①労働者派遣契約の締結にあたっての就業条件の確認 ②労働者派遣契約に定める就業条件の確保 ③派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止（紹介予定派遣を除く） ④性別による差別の禁止 ⑤労働者派遣契約の定め違反する事実を知った場合の是正措置等 ⑥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 ⑦適切な苦情の処理 ⑧労働・社会保険の適用の促進 ⑨適正な派遣就業の確保 ⑩関係法令の関係者への周知 ⑪派遣元事業主との労働時間等に係る連絡体制の確立 ⑫派遣労働者に対する説明会等の実施 ⑬派遣先責任者の適切な選任および適切な業務の遂行 ⑭労働者派遣の役務の提供を受ける期間の制限の適切な運用 ⑮安全衛生に係る措置 等

契約解除と休業手当

派遣元・派遣先間の労働者派遣契約が解除された場合でも、それは派遣労働者と派遣元の雇用契約の解除ではない。登録型の場合でも、当初の雇用契約期間が満了するまでは、別の派遣先における仕事を要求する権利がある。なお、常用型では契約期間内の賃金が支払われない場合は、休業手当を請求することができる。

解雇

派遣労働者も解雇には客観的に合理的な理由と社会的相当性が必要であること、30日前に予告するか、又は30日分の解雇予告手当が必要であることなどは一般労働者の場合と同じである。また、業務上の傷病のため療養する期間及びその後30日間、産前・産後休業期間及びその後30日間は解雇できない点についても同じ。

派遣先による直接雇用の努力義務と申し込み義務

①<派遣期間制限のある業務>で1年以上、同一業務に同一派遣労働者を受け入れており、派遣就業が終了した後、同一業務に新たに労働者を雇い入れようとする場合は、継続して従事したその派遣労働者を、直接雇用する努力義務が発生する（以下の2条件を満たす派遣労働者の場合）。

条件(1) 派遣先に雇用されて同業務に従事する希望を申し出ている。

条件(2) 派遣就業が終了した日以後7日以内に派遣元事業主との雇用関係が終了する。

②<派遣期間制限のある業務>で派遣可能期間（最長3年）がきたにもかかわらず、引き続き派遣労働者を使用しようとする時には、期間制限を超える直前に受け入れていた派遣労働者が直接雇用を希望する場合は、その派遣労働者に雇用契約の申込みをしなければならない。期間中に派遣元や派遣労働者が交代した場合でも同様。

③<派遣期間制限のない業務（26業務など）>で同一業務に同一派遣労働者を3年を超えて受け入れており（労働者派遣の受け入れを停止していた期間が3カ月未満の場合は、継続として扱われる）、その同一業務に新たに労働者を雇い入れようとする場合、その派遣労働者に対して雇用契約の申込みをしなければならない。

雇入れ勧告と違反企業名の公表

上記の義務違反の場合、厚生労働大臣は、派遣先に派遣労働者を雇い入れるよう指導・助言・勧告し、これにも従わない場合には、厚生労働大臣は企業名を公表できる。

雇用保険

事業所に雇用される労働者は、原則として被保険者となるので、派遣労働者の場合も同様の扱いとなり、派遣元での加入となる。

登録型派遣労働者の場合は、以下の(1)、(2)いずれにも該当する人が、被保険者となる。

(1)反復継続して派遣就業するものであること

①同じ派遣元事業主に31日以上引き続き雇用されることが見込まれるとき。

②同じ派遣元事業主との間の雇用契約が31日未満で①に当たらない場合であっても雇用契約と次の雇用契約の間隔が短く、その状態が通算して31日以上続く見込みがあるとき。この場合、雇用契約について派遣先が変わっても差し支えない。

(2)1週間の所定労働時間が20時間以上であること

適用されると思われるのに派遣元が加入してくれないような場合には、派遣元を管轄するハローワーク（公共職業安定所）に相談すること。

社会保険

健康保険と厚生年金保険についても、適用除外と労働時間の4分の3要件（P82参照）に基づき、派遣労働者は派遣元で加入する。登録型の派遣労働者の場合は、派遣先で同じような仕事に従事している人と比較して判断され、雇用期間が2ヵ月を超えると加入できる。加入資格については、個々の具体的事例で判断されるので、年金事務所で問い合わせること。

労働・社会保険の加入の有無の通知

派遣元は、派遣しようとする労働者の社会保険・労働保険の加入の有無について、派遣先に通知しなければならない（派遣法第35条第2項）。また、労働・社会保険の適用手続きを適切に進め、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、加入させてから派遣を行わなければならない（派遣元指針）、派遣先も、労働・社会保険に加入する必要がある労働者については、加入している派遣労働者を受け入れることになっている（派遣先指針）。

通勤費等の特定支出控除と所得税還付

一般的に給与所得者の通勤手当は、一定額（例：電車・バス通勤の場合1ヵ月最高10万円）までは、課税されないことになっている。しかし、賃金が、「通勤手当」と区分されていない、いわゆる通勤費込みの賃金体系となっている場合（登録型派遣に多い）は、非課税の扱いを受けることができず、賃金全体が課税の対象とされる。

ただし、特定支出（通勤費・研修費・資格取得費等）の合計額が給与所得控除額を超える場合には、確定申告で給与所得控除後の給与等の金額からその超える金額を差し引くことで、所得税の還付を受けることができる（特定支出控除）。この申告のためには、

雇用先の証明書や、領収書等の書類が必要。

(参考) 例えば、給与等の収入額が500万円の人の場合、1年間の特定支出の合計額が154万円を超える場合に、特定支出控除の適用を受けることができる。

*給与所得控除額（2011年分）

給与等の収入金額 (給与所得の源泉徴収票の支払金額)		給与所得控除額
1,800,000円以下		収入金額×40% 650,000円に満たない場合には650,000円
1,800,000円超	3,600,000円以下	収入金額×30%+ 180,000円
3,600,000円超	6,600,000円以下	収入金額×20%+ 540,000円
6,600,000円超	10,000,000円以下	収入金額×10%+ 1,200,000円
10,000,000円超		収入金額×5%+ 1,700,000円

(注) 同一年分の給与所得の源泉徴収票が2枚以上ある場合には、それらの支払金額の合計額で適用する。

苦情の申し出 と不利益扱い の禁止

派遣元には派遣元責任者が、派遣先には派遣先責任者が選任されており、苦情申し出を受けた両責任者は互いに連絡をとり合い誠実に対処しなければならない。

法違反の事実がある場合には派遣労働者は厚生労働大臣に申告することができる。派遣元と派遣先は労働者が苦情を申し出たこと、厚生労働大臣に申告したことを理由として解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない（派遣法第49条の3）。不利益取扱いを行った派遣元および派遣先は、6月以下の懲役または30万円以下の罰金（派遣法第60条）。

派遣労働者の 労働組合の結 成・加入

派遣労働者も労働組合を結成または加入して、団体交渉することができる。

登録型の派遣労働者で、まだ労働契約を結んでいない人も、労働組合の結成・加入ができる。登録型の派遣労働者の場合は、数社に登録していて派遣元が特定できないこともあり、まとまるのは困難かもしれないが、同じ職種の人でまとまって労働組合を結成したり、職種別・職能別の労働組合や、個人で加入できる地域の労働組合（合同労組）に加入して、会社と交渉していくことが望ましい。

<団体交渉、不利益取扱いの禁止>

派遣労働者の交渉相手は、直接雇用契約を結んでいる派遣元であるが、派遣先での労働条件と密接に関係する内容については、派遣先と団体交渉ができることもある。また、使用者は、労働組合の正当な活動を理由に、労働者派遣契約を解除することはできない（派遣法第27条）。労働組合員であることや、労働組合の正当な活動を理由に、解雇等の不利益な取扱いをすることも当然禁止される（労組法第7条）。