

3訂版の発行にあたって

平成27年の労働者派遣法改正で許可制への一本化、新たな期間制限、派遣労働者のキャリアアップ、雇用安定措置などが施行され、従来の派遣労働者と派遣先とのマッチング機能重視型のモデルから、キャリアアップ支援重視型のモデルへと転換が図られました。

そして平成30年改正では、派遣労働者の同一労働同一賃金（雇用形態にかかわらない公正な待遇の確保）が施行され、派遣先均等・均衡方式と労使協定方式の選択制による待遇決定のルールがスタートしました。局長通達による一般賃金をはじめとする仕組みは非常に複雑であり、施行後も実務に頭を抱える方も少なくないと思います。

そこで3訂版では、刊行4年の変化を踏まえて全編の内容や表記の見直しを行うとともに、特に派遣労働者の同一労働同一賃金の労使協定方式と派遣先均等・均衡方式の流れをまとめ、その他の改正点も含め各種様式や記載例を盛り込みました。

さらに、許可・更新申請の変更点や、事業報告書などの改正点について加筆したほか、新たにQ&Aなども追加しています。派遣事業や職業紹介事業に関わる方に、許可・更新申請や日頃の実務に対応される場面などでお役立ていただければ、幸いに思います。

最後に、3訂版の発行にあたってお世話になりました日本法令の松本千佳さん、忙しい業務の中で協力してくれたスタッフの山野陽子さん、岡本妙子さん、早川高広さんにあらためて感謝いたします。

令和2年5月吉日

社会保険労務士法人ナデック
特定社会保険労務士 小岩 広宣

初版はじめに

平成 27 年の労働者派遣法改正は、昭和 60 年に同法が制定されて以来の大改正となりました。特定労働者派遣事業の廃止、許可制への一本化、2つの新たな期間制限、派遣労働者のキャリアアップ、雇用安定措置などの改正内容は、従来の「適職を求める派遣労働者と人材を必要とする派遣先とをマッチングさせる」という派遣労働のあり方から、「派遣会社が派遣労働者の資質を見極め、キャリアアップへと導いていく」という方向性への第一歩だといえます。

派遣事業許可の許可基準は見直しがされ、派遣元が事業を行い、派遣先が派遣労働者を受け入れるにあたって守らなければならない義務の範囲も拡大されています。新たな許可基準を満たさなければ派遣事業への参入は認められず、すでに許可を受けている事業所についても許可更新ができません。

本書では、改正法の新たな許可基準に準拠した労働者派遣事業の許可申請、許可更新、許可取得後の諸手続について、具体的に実務を進めていく視点から詳しく解説しています。改正法に対応した様式や書式、添付書類等についても可能な限り具体的な解説と記載例等を示しました。

また、法改正に伴うキャリアアップ措置に対応するために今後増加するであろう有料職業紹介事業の許可申請についても派遣事業許可と同様に章を設けて解説し、紹介予定派遣の具体的なフロー、法改正や人材ビジネス経営実務の Q&A にもページを割いて触っています。

筆者は大学を卒業した後、中堅派遣会社に就職し、派遣会社の総務業務や労務管理に従事し、数々の派遣先で実際に派遣労働者も経験しました。派遣法の分野を専門とする社会保険労務士として独立して

14年が経ちましたが、この間にも法改正が相次ぐ時代とともに業務に従事する中で、かつての経験や息遣いが生きていることを痛感します。

平成27年改正はかつてないほどの事業規制の強化の側面を持っていますが、働き手に柔軟な選択肢と可能性をもたらし、「就社」ではなく真の「就職」に向けたキャリアアップを図るという視点からみれば、新たな時代や新たなステージへの幕開けでもあります。

今回の改正を受けて、これから派遣は大きく「無期雇用型」と「職業紹介型」の2つの方向性に分かれしていくといわれますが、いずれにしても、派遣会社が果たすべき社会貢献性はますます高くなしていくことは間違いないでしょう。そのためにも、コンプライアンス遵守の視点はさらに大切となっていきます。

これから派遣事業を始める方や、特定労働者派遣事業から許可制に移行したい方に、また、許可更新や日ごろの実務に対応される場面などで本書が少しでも読者のみなさまのお役に立てましたら、著者としてこれ以上の喜びはありません。

最後に、Q&Aの作成にご協力いただいたキャリアコンサルタントの高木透氏、本書刊行にあたって多大なお世話になりました日本法令の伊藤隆治氏、忙しい業務の中で協力してくれたスタッフの山野陽子さん、岡本妙子さん、後藤清美さん、百田彩さん、井藤篤男さんに心から感謝いたします。

平成28年2月吉日

社会保険労務士法人ナデック
特定社会保険労務士 小岩 広宣

人材派遣・紹介業 許可申請・設立運営ハンドブック

目 次

第Ⅰ部

平成30年労働者派遣法改正の ポイント

第1章 派遣労働者をめぐる大改正 2

1 | 派遣労働者の同一賃金同一労働をめぐる大改正 2

2 | 派遣法改正の流れ 4

第2章 不合理な待遇差を解消するための 規定の整備 6

1 | 平成30年改正法のポイント 6

2 | 派遣先均等・均衡方式 8

　① 派遣先均等・均衡方式の概要 8

　② 比較対象労働者 9

　③ 比較対象労働者の待遇情報 11

　④ 「不合理な待遇」の考え方 12

　⑤ 同一労働同一賃金ガイドライン 14

3 | 労使協定方式 15

　① 労使協定方式の概要 15

　② 労使協定の記載事項 17

(1) 対象者の範囲	17
(2) 賃金の決定方法	18
(3) 公正な評価	22
(4) 賃金以外の待遇	22
(5) 教育訓練	23
③ 派遣先から情報提供を受ける必要のある事項	23
④ 労使協定方式の採用にあたっての留意点	23
(1) 派遣法の定め	23
(2) 協定対象派遣労働者	24
(3) 労使協定の周知	24
(4) 派遣先均等・均衡方式との併用について	25
(5) 過半数代表者選出の実務	25
第3章 派遣労働者の待遇に関する説明義務の強化	27
1 労働条件に関する事項の明示【雇入れ時】	27
2 労働条件に関する事項の明示【派遣時】	28
3 派遣労働者から求めがあった場合の説明	30
第4章 不合理な待遇の禁止等についての行政指導・行政処分	32
第5章 行政による履行確保措置と行政ADRの規定の整備	34
第6章 法改正Q&A	36
Q1 労使協定方式のメリット・デメリット	36

Q2	派遣先均等・均衡方式のメリット・デメリット	37
Q3	労使協定過半数代表者の選出方法	37
Q4	政府統計の選択	38
Q5	労使協定方式の一般賃金による派遣労働者の賃金見直し時期	39
Q6	労使協定方式の通勤手当	39
Q7	労使協定方式の退職手当	40
Q8	派遣元事業所での慶弔休暇	41
Q9	派遣先均等・均衡方式の比較対象労働者の選定	41

第Ⅱ部

平成27年労働者派遣法改正の ポイント

第1章	実務に大きな影響を与えた改正	46
第2章	平成27年9月30日施行の 改正法のポイント	48
1	 特定労働者派遣事業の廃止	48
2	 期間制限の見直し	49
	■ 派遣労働者単位の期間制限	49
(1)	「同一の組織単位」の考え方	50
(2)	ルールの適用単位	51
(3)	適用除外	51
(4)	期間制限違反	52
(5)	期間制限のクーリング期間	52
2	 派遣先単位の期間制限	53

(1) 「事業所その他派遣就業の場所」	54
(2) ルールの適用	55
(3) 期間制限違反と適用除外	56
(4) 3年を超えて派遣労働者を受け入れるための手続き	57
(5) 期間制限のクーリング期間	61
3 派遣労働者の雇用安定措置	61
① 雇用安定措置の内容と適用区分	62
② 雇用安定措置についての留意点	65
4 派遣労働者のキャリアアップ	66
① 派遣元に求められる施策	67
② 助成金	68
③ 正社員等の募集情報の周知義務	69
第3章 平成27年10月1日施行の 改正法のポイント	70
1 労働契約申込みみなし制度	70
① みなし制度の効果	71
② 最も注意すべきなのは「期間制限違反」	73
2 労働契約申込みみなし制度の運用	74
第4章 法改正 Q&A	77
Q1 雇用安定措置の具体的な内容	77
Q2 意見聴取の手続き	78
Q3 教育訓練の内容	79
Q4 同一労働者を別の派遣元から同一組織単位業務へ派遣することの可否	79
Q5 無期雇用・60歳以上の派遣期間制限	80

Q6 労働契約申込みみなし制度による労働契約の成立	81
Q7 キャリアコンサルティングの内容	81
Q8 キャリアコンサルティングの担当者	82

第Ⅲ部

労使協定方式および 派遣先均等・均衡方式の実務

第1章 労使協定方式をめぐる論点と実務 86

1 派遣労働者の待遇決定方式	86
2 労使協定方式の実務の流れ	87
① 「一般賃金」の確認	88
② 派遣業務ごとの「賃金テーブル（案）」の作成	90
③ 通勤手当・退職手当などの設定	91
④ 派遣先への派遣料金の説明・交渉	92
⑤ 労使協定の労働者過半数代表者の選出	95
⑥ 労使協定の締結／就業規則（賃金規程）の改定	96

第2章 労使協定例についての解説 98

1 労使協定イメージ	98
2 労使協定条項案	100
① 第1条：対象となる派遣労働者の範囲	100
② 第3条：賃金の決定方法	101
③ 第4条：基本給及び賞与	103
④ 第6条：通勤手当	105
⑤ 第7条：退職手当	106

第3章 派遣先均等・均衡方式をめぐる 論点と実務 111

1 派遣先均等・均衡方式のメリット・デメリット	111
2 比較対象労働者の通知の実務フロー	113
3 派遣労働者の評価制度について	115

第IV部

労働者派遣事業の 設立・運営の手引き

第1章 事前準備および事前相談 122

1 労働者派遣事業許可スケジュール	122
■ 許可要件のチェック	123
(1) 財産的基礎の要件	123
(2) 事業所の要件	125
(3) キャリア形成支援制度の要件	125
(4) 派遣元責任者の要件	126
(5) 労働保険・社会保険への加入の要件	127
(6) 個人情報に関する措置の要件	127
(7) 「専ら派遣」が目的でないこと	128
(8) 就業規則・労働契約の記載事項に関する要件	128
(9) 適正な事業運営に関する要件	129
(10) 教育訓練（キャリア形成支援制度に関するものを除く）に 関する要件	129
(11) 組織的基礎に関する要件	129
(12) 教育訓練中の交通費と個人情報の管理（平成29年改正）	129

② 必要書類の準備	131
③ 許可申請書・事業計画書の作成	131
④ 都道府県労働局への提出	131
⑤ 厚生労働省での許可審査	133
⑥ 許可証の交付	133
第2章 会社設立および創業融資について	134
1 法人とは	134
■ 法人形態にするメリット	134
(1) 社会的な信用力がつく	135
(2) 資金調達の幅が広がる	135
(3) 有限责任となる	135
(4) 所得税より法人税のほうが有利	136
(5) 節税の選択肢が広がる	136
2 会社設立について	137
3 株式会社とは	137
2 株式会社を設立するにあたっての流れ	138
1 基本事項の決定	138
(1) 発起人	138
(2) 会社名（商号）	139
(3) 事業目的	139
(4) 本店所在地	140
(5) 事業年度	140
(6) 取締役	141
2 定款作成から設立登記	141
(1) 定款作成時の注意点	142
(2) 定款の認証	142
(3) 資本金の振込み	143
(4) 設立登記	143

(5) その他	143
3 創業融資について	144
① 新創業融資	144
② 派遣事業と資金調達	146
第3章 許可申請書および提出書類	148
1 労働者派遣事業許可申請書（様式第1号）	149
(1) 「申請者」	149
(2) 事業主の「氏名又は名称（1欄）」、「住所（2欄）」	150
(3) 「大企業、中小企業の別（3欄）」、「全労働者数（4欄）」、「産業分類（5欄）」	150
(4) 「役員の氏名、役名及び住所（6欄）」	151
(5) 収入印紙	151
(6) 「特定製造業務への労働者派遣の実施の有無（7③欄）」	152
(7) 「派遣元責任者の氏名、職名、住所等（7④欄）」	152
(8) 「キャリア・コンサルティングの担当者の氏名及び職名（7⑤欄）」	153
(9) 「派遣元責任者の職務代行者の氏名及び職名（7⑥欄）」	153
(10) 「事業所枝番号（7⑧欄）」	153
(11) 「その他（11欄）」	154
(12) 登録免許税	154
2 労働者派遣事業計画書（様式第3号）	157
Ⅰ 計画事業所の概要	157
(1) 「事業所の名称（1欄）」	157
(2) 「計画対象期間（2欄）」	157
(3) 「資産等の状況（3欄）」	158
(4) 「株主の状況（4欄）」	158
(5) 「労働保険等の加入状況（5欄）」	159
(6) 「民営職業紹介事業との兼業の有無（6欄）」	160

(7) 「請負事業との兼業の有無（7欄）」	160
(8) 「事務所の面積（8欄）」	161
2 「II 労働者派遣計画」	161
(1) 「登録制度の実施（1欄）」	162
(2) 「派遣労働者として雇用すること等が予定される1日当たり平均人数（2欄）」	162
(3) 「労働者派遣の役務の提供を受ける者の確保の対象地域（3欄）」	163
(4) 「指揮命令の系統（4欄）」	164
(5) 「労働者派遣に関する事業所の平均的な料金及び派遣業務別の料金の額（5欄）」	164
(6) 「労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育（6欄）」	165
(7) 「その他の教育訓練（7欄）」	167
(8) 「6及び7の教育訓練に用いる施設、設備等の概要、教育の実施責任者の役職・氏名（8欄）」	168
(9) 「海外派遣の予定の有無（9欄）」	168
3 キャリア形成支援制度に関する計画書 (様式第3号-2)	171
1 キャリア形成支援制度とキャリアコンサルタント	171
2 書式作成の手順と留意点	172
(1) 「キャリア・コンサルティングの担当者の人数（1欄）」	172
(2) 「キャリア・コンサルティング窓口（2欄）」	174
(3) 「キャリア・コンサルティングに関するマニュアル等の有無（3欄）」	175
(4) 「キャリアアップに資する教育訓練（4欄）」	177
(5) 「上記教育訓練が、キャリアアップに資すると考える理由（5欄）」	181
(6) 「無期雇用派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた教育訓練の実施（6欄）」	181

(7) 「上記6の実施にあたってどのようなことを考慮しているのかを具体的に記載すること（7欄）」	182
(8) 「派遣労働者のキャリアアップ措置に係る教育訓練に用いる施設、設備等の概要（8欄）」	183
(9) 「教育訓練等の情報を管理した資料の保存期間が労働契約終了後3年間以上あること（9欄）」	183
⑬ 教育訓練計画表の作成と教育訓練体系の整備	185
4 雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書 (様式第3号-3)	188
(1) 「事業所の名称（1欄）」	188
(2) 「派遣労働者のうち、未加入者数（人）（3欄／6欄）」	188
(3) 【雇用保険】「未加入者の氏名及び未加入の理由（4欄）」	188
(4) 【健康保険・厚生年金保険】「未加入者の氏名及び未加入の理由（7欄）」	189
第4章 許可申請時に添付を求められる書類	191
1 定 款	192
2 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	195
3 役員の住民票	197
4 役員の履歴書	198
5 個人情報適正管理規程	200
6 貸借対照表、損益計算書ならびに株主資本等変動計算書	202
7 監査証明	205
8 法人税の納税申告書	208
9 法人税の納税証明書	208
10 事業所の使用権を証明する書類	212
11 派遣元責任者の住民票	216

12 派遣元責任者の履歴書	217
13 派遣元責任者講習受講証明書の写し	219
14 事業所レイアウト図	221
15 自己チェックシート	223
16 キャリア形成支援制度を有することを証する書類	227
① 提出すべき書類	227
② 就業規則の規定例	228
③ 手引きの作成例	229
第5章 派遣事業開始後の関係書類	232
1 労働者派遣基本契約書	232
2 労働者派遣個別契約書	240
(1) 「組織単位」(平成 27 年改正)	241
(2) 「派遣労働者を無期雇用派遣労働者または 60 歳以上の者に 限定するか否かの別」(平成 27 年改正)	242
(3) 「派遣先が派遣労働者を直接雇用する場合の紛争防止措置」 (平成 27 年改正)	242
(4) 「派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度」(平成 30 年改正)	244
(5) 「派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否かの別」(平 成 30 年改正)	244
3 労働者派遣の役務の提供を受ける期間の制限に 　　抵触する日の通知	246
4 派遣元管理台帳	248
5 派遣先管理台帳	249
6 雇入れ時の待遇情報明示書	253
7 派遣労働者雇用契約書	255

8 就業条件明示書	258
9 派遣時の待遇情報明示書	261
10 派遣先通知書	263
第6章 労働者派遣事業報告書	265
1 労働者派遣事業報告書（様式第11号）	265
(1) 第1面（事業所の概要）	266
(2) 第2面（雇用実績と教育訓練）	267
(3) 第3面・第4面・第5面（派遣料金、派遣労働者の賃金）	267
(4) 第6面（キャリアアップ措置）	267
(5) 第7面・第8面（派遣労働者の実人数）	269
(6) 第9面（日雇派遣労働者の実人数等）	270
2 労働者派遣事業収支決算書（様式第12号）	280
3 関係派遣先派遣割合報告書（様式第12号-2）	282
第7章 許可更新申請および変更届	284
1 労働者派遣事業許可有効期間更新申請書	284
2 労働者派遣事業変更届出書	288
第8章 その他の関係書類	290
1 派遣労働者就業規則	290
(1) 適用	291
(2) 服務規律	291
(3) 勤務時間の報告	291
(4) 遅刻・早退・欠勤	291
(5) 勤務日・勤務時間の変更	292

(6) 年次有給休暇	292
(7) 制裁	292
(8) 損害賠償	292
(9) 労働者派遣契約の終了・変更に関する事項および解雇に関する事項	292
(10) 教育訓練に関する事項	293
2 就業規則（変更）届	295
3 労働保険 保険関係成立届	296
4 雇用保険適用事業所設置届	296
5 社会保険（健康保険・厚生年金保険）適用通知書	296
6 適用事業報告	297
7 求人票	303
8 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届	309
9 雇用保険被保険者資格取得届	311
10 雇用保険被保険者証	312
11 雇用保険被保険者資格喪失届	312
12 雇用保険被保険者離職証明書	312
13 貨金台帳、出勤簿	320
14 時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）	323
15 時間外労働・休日労働に関する協定届（1年単位）	327
16 1年単位の変形労働時間制に関する労使協定と協定届	329
17 休日カレンダー	332
18 有給休暇申請書	332
19 マイナンバーの記載について	334
■ 社会保険	334
■ 雇用保険	335

第9章 紹介予定派遣	336
1 紹介予定派遣のメリット	337
■ 求人企業（派遣先）のメリット	337
■ 求職者（派遣労働者）のメリット	337
■ 派遣元のメリット	338
2 紹介予定派遣の流れと手続き	338
■ 求職者からの問合せ・登録（エントリー）	338
■ 求人企業と紹介元との契約	339
■ 求人企業による事前面接・採用決定	340
■ 紹介予定派遣雇用契約（労働条件通知書・就業条件明示書）	340
■ 事前研修・就業開始	340
■ 求人企業への職業紹介（求人条件等の明示）	340
■ 採用選考（派遣先への直接雇用・不採用）	341
第10章 派遣先責任者講習について	344
第11章 請負事業について	346
第12章 定期指導について	352
1 労働局が行う行政指導	352
2 是正指導	353
3 是正報告	353
4 具体的な是正指導例	356

第V部

有料職業紹介事業の 設立・運営の手引き

第1章 有料職業紹介事業の許可基準	360
1 財産的基礎（決算内容）の要件	360
2 事業所の要件	362
3 事業主の要件	363
4 職業紹介責任者の要件	364
5 個人情報管理体制に関する要件	366
6 他の事業との関係に関する要件	367
7 「業務の運営に関する規程」の要件	367
8 手数料に関する要件	368
9 派遣許可と同時申請の場合の取扱い	368
10 職業紹介事業者の情報提供義務	369
11 募集・求人時の労働条件の明示について	370
12 募集情報等提供事業のルールの新設について	372
13 求人不受理について	373
第2章 許可申請書および提出書類	379
1 有料職業紹介事業許可申請書	379
■ 許可申請書の具体的な記入方法	379
(1) 「許可番号（③欄）」	379
(2) 「氏名又は名称（④欄）」、「住所（⑤欄）」	379
(3) 「代表者氏名等（⑥欄）」、「役員氏名等（⑦欄）」	380

(4) 「兼業の種類・内容 (⑧欄)」	380
(5) 「事業所 (⑨欄)」	380
(6) 「職業紹介責任者氏名等 (⑩欄)」	380
(7) 「担当者職・氏名・電話番号 (⑪欄)」	381
(8) 「取次機関 (⑫欄)」	381
(9) 第2面下欄の誓約文について	381
図 収入印紙	382
図 登録免許税	382
2 有料職業紹介事業計画書	385
(1) 「許可・届出番号 (1欄)」	385
(2) 「事業所名 (2欄)」	385
(3) 「職業紹介計画 (年間) (3欄)」	385
(4) 「職業紹介の業務に従事する者の数 (4欄)」	386
(5) 「資産等の状況 (5欄)」	386
3 届出制手数料届出書	388
(1) 「許可番号 (③欄)」	388
(2) 「氏名又は名称 (④欄)」、「所在地 (⑤欄)」	388
(3) 「適用開始・変更予定日 (⑥欄)」	388
(4) 「届出・変更届出内容 (⑦欄)」	388
(5) 「備考 (⑧欄)」	388
4 手数料表	390
(1) 求人受理時の事務費用	390
(2) 求人・求職の申込みを受理した時以降、求人・求職者に提供する紹介のサービス	390
(3) 求人の充足を容易にするための求人者に対する専門的な相談・助言	391
(4) 特定の条件による特別の求職者の開拓やそのための調査・探索	391
(5) 就職を容易にするための求職者に対する専門的な相談・助言	391

5 返戻金制度について	395
第3章 許可申請時に添付を求められる書類 … 397	
1 有料職業紹介事業業務範囲限定申出書	398
2 個人情報適正管理規程	401
3 業務の運営に関する規程	402
① 記載事項	402
② 「業務の運営に関する規程」の作成方法	403
(1) 求人	405
(2) 求職	406
(3) 紹介	406
(4) その他	406
4 職業紹介責任者講習受講証明書の写し	407
① 職業紹介責任者講習	407
② 職業紹介從事者講習	408
5 事業所レイアウト図	409
第4章 有料職業紹介事業開始後の関係書類 … 410	
1 求人求職管理簿	410
2 手数料管理簿	411
3 取扱職種の範囲等の明示について	418
第5章 有料職業紹介事業報告書 … 421	
(1) 「許可番号（1欄）」、「事務所の名称及び所在地（2欄）」	422
(2) 「紹介予定派遣（3欄）」	422
(3) 「活動状況（国内）（4欄）」、「活動状況（国外）（5欄）」	422

(4) 「収入状況（6欄）」	424
(5) 「職業紹介の業務に従事する者の数（7欄）」	424
(6) 「返戻金制度（8欄）」（平成31年4月報告～）	424
(7) 「従業員教育（9欄）」（平成31年4月報告～）	424

第6章 許可更新申請および変更届 427

第VI部

人材ビジネス経営実務 Q&A

Q1 人材派遣業を開業するにあたっての適性とは？	432
Q2 派遣会社の新規営業にはどんな方法があるか？	434
Q3 派遣労働者の募集にはどんな方法があるか？	440
Q4 これから派遣業で起業するのは難しいか？	442
Q5 契約変更で勤務形態が変わると、有休はどうなるか？	444
Q6 派遣労働者の海外出張中の労災はどうなるか？	447
Q7 派遣と出向との違いは？	449
Q8 どんなケースが偽装請負となるのか？	451
Q9 派遣会社の事業主が自分を派遣することはできるか？	456
Q10 派遣業の年度更新の手続きは？	459
Q11 派遣先から適正な残業料金をもらうには？	461
Q12 派遣労働者の就業規則作成のポイントは？	463
Q13 派遣労働者を解雇するには、どうしたらよいか？	466
Q14 派遣労働者を契約期間満了で雇止めとするには？	468
Q15 無気力な派遣労働者には、どう対応したらよいか？	471
Q16 職業紹介事業への挑戦にあたってのポイントは？	473
Q17 改正労働契約法への派遣会社の対策は？	475

Q18 マージン率は、どうやって計算するか？	477
Q19 離職後1年以内の労働者の派遣の禁止とは？	478
Q20 グループ内の定年退職者を派遣労働者として活用するには？	480
Q21 派遣会社の36協定の手続きは？	482
Q22 派遣労働者の36協定、特別条項の取扱いは？	484
Q23 労働局の調査では、どんな準備が必要か？	486
Q24 派遣労働者の休業に使える助成金は？	489

資料編

■ 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	494
■ 派遣元事業主が講すべき措置に関する指針	564
■ 派遣先が講すべき措置に関する指針	576
■ 労使協定方式に関する Q&A	590
■ 労使協定方式に関する Q&A【第2集】	602
■ 派遣先均等・均衡方式に関する Q&A	610

*本書に記載された内容は、令和2年5月現在の法令等に基づき、執筆者の独自の調査等によって執筆しています。制度改正や個別の事例等によって実際の手続きや運用が異なることもありますので、あらかじめご承知おきください。

第1部

平成30年 労働者派遣法改正の ポイント

第1章

派遣労働者をめぐる大改正

1

派遣労働者の同一労働同一賃金をめぐる大改正

平成30年の通常国会で、労働基準法・労働安全衛生法・労働契約法・パートタイム労働法・労働者派遣法などを一括する“束ね法案”として「働き方改革関連法案」が提出され、同年6月29日に可決成立了。その概要は、次のとおりです。

- I 働き方改革の総合的かつ継続的な推進
- II 長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現等
 - ・労働時間に関する制度の見直し
 - ・勤務間インターバル制度の普及促進等
 - ・産業医・産業保健機能の強化
- III 雇用形態にかかわらない公正な待遇の確保
 - ・不合理な待遇差を解消するための規定の整備
 - ・労働者に対する待遇に関する説明義務の強化
 - ・行政による履行確保措置および裁判外紛争解決手続の整備



2 第1部 平成30年労働者派遣法改正のポイント

派遣法については、「不合理な待遇差を解消するための規定の整備」(Ⅲ)の一環として、派遣労働者の均等・均衡待遇規定が盛り込まれ、待遇改善について、①派遣先の労働者との均等・均衡によるか、②労使協定による一定水準を満たす待遇決定によるかの、2方式が制度化されました。具体的には、次のような内容となっています。

【派遣先の労働者との均等・均衡方式】

- 派遣先労働者との待遇差について、均等・均衡待遇規定を設ける。
- 派遣先に対し、派遣先労働者の賃金等の待遇に関する情報提供義務を課す。
- 教育訓練、福利厚生施設の利用等の規定を強化する。

【労使協定による一定水準を満たす待遇決定方式】

- 派遣元が、過半数労組または過半数代表者と以下の要件を満たす労使協定を締結し、待遇決定を行う。
 - ①同種業務に従事する一般の労働者の賃金水準と同等以上
 - ②教育訓練等による派遣労働者の職務の内容・職務の成果等の評価結果を勘案した賃金決定
 - ③賃金以外の待遇についても、派遣元の正規雇用労働者と比較して不合理でない

現実的に「労使協定による一定水準を満たす待遇決定方式」を採用する事業所が多くなるのではないかとの見方が有力ですが、この場合、派遣労働者の賃金の決定方法や公正評価の仕組みが正面から問わされることになります。

今後は派遣労働者についての評価制度や人事制度が求められる場面が増えてくることが予想されますが、いずれにしても、2方式が「選択制」であることは、認識しておきたいところです。

2

派遣法改正の流れ

派遣法は昭和 60 年の施行以来、小刻みに改正されて規制緩和と規制強化を繰り返してきていますが、政府主導の働き方改革の一環として施行される平成 30 年改正は、まったく性格が異なるものといえます。パートタイマーや有期雇用労働よりもよりきめ細かなルールが求められる派遣労働者の同一労働同一賃金への対応は、これから派遣事業の動向を左右するインパクトがあるといえるでしょう。

この改正内容を的確に把握するためには、過去の改正の流れについても概要を押さえておくことが必要です。

昭和 60 年施行	<input type="checkbox"/> 13 → 16 業務
平成 8 年改正	<input type="checkbox"/> 26 業務に拡大
平成 11 年改正	<input type="checkbox"/> ネガティブリスト化
平成 16 年改正	<input type="checkbox"/> 製造業務解禁 <input type="checkbox"/> 受入期間延長（最長 3 年）
平成 24 年改正	<input type="checkbox"/> 日雇派遣原則禁止 <input type="checkbox"/> グループ企業 8 割規制 <input type="checkbox"/> 離職後 1 年以内派遣禁止 <input type="checkbox"/> マージン率の情報提供 <input type="checkbox"/> 労働契約申込みなし
平成 27 年改正	<input type="checkbox"/> 特定労働者派遣事業の廃止 <input type="checkbox"/> 期間制限の見直し（派遣労働者個人単位と派遣先事業所単位への移行） <input type="checkbox"/> 派遣労働者のキャリアアップ・待遇改善
平成 30 年改正	<input type="checkbox"/> 不合理な待遇差を解消するための規定の整備 <input type="checkbox"/> 派遣労働者の待遇に関する説明義務の強化

施行から派遣の対象業務の拡大が始まり、平成 8 年、11 年、16 年と、規制緩和の改正が続いてきました。とりわけ平成 16 年の製造業務解禁・受入期間延長は派遣労働者数の大幅な増加をもたらし、平成 20 年のリーマンショック前には、派遣労働者数は過去最高の約 400 万人弱となりました。

いわゆる「派遣切り」が社会問題とされ、派遣制度に対する規制強化の機運が高まる中で実施された平成 24 年改正では、日雇派遣の原則禁止、グループ企業 8 割規制、離職後 1 年以内の派遣禁止、マージン率の情報提供などが義務化され、大幅な規制強化が進められました。

平成 27 年改正では、特定労働者派遣事業の廃止（許可制の一般労働者派遣事業への一本化）、期間制限の見直し（「派遣労働者個人単位（以下、「派遣労働者単位」という）」と「派遣先事業所単位（以下、「派遣先単位」という）」の 2 つの新たな期間制限への移行）、派遣労働者のキャリアアップ・待遇改善（雇用安定措置・キャリアアップ措置・均衡待遇）が実施されました。これにより派遣期間の制限のルールが大幅に変更され、従来の派遣先事業所（「係」単位）の期間制限の考え方方に代わって「派遣労働者単位」と「派遣先単位」の新たな 2 つの期間制限が導入され、派遣労働者に対して段階的・体系的なキャリアアップ教育の実施によるキャリア形成の支援を行うことが義務づけられました。

平成 30 年改正の内容は、大きく分けると、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備と、②労働者に対する待遇に関する説明義務の強化——の 2 点です。①は派遣先均等・均衡方式、労使協定方式の選択が求められる派遣労働者の同一労働同一賃金ですが、派遣労働者に対する待遇差の内容等の説明義務を派遣元に課す②も、実務への影響が大きい改正内容となっています。

第2章

不合理な待遇差を解消するための規定の整備

1 平成30年改正法のポイント

従前の派遣法では、不合理な待遇差の解消については、「派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者の従事する業務と同種の業務に従事する派遣先に雇用される労働者の賃金水準との均衡を考慮しつつ、当該派遣労働者の従事する業務と同種の業務に従事する一般の労働者の賃金水準又は当該派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力若しくは経験等を勘案し、当該派遣労働者の賃金を決定するように配慮しなければならない」（第30条の3）と規定されているのみで、配慮義務にとどまっていました。

派遣労働者の実際の就業場所は派遣先であることから、派遣先の労働者との均等・均衡は重要な観点となります。派遣先の労働者との均等・均衡により派遣労働者の賃金決定を行うと、派遣先が変わることに派遣労働者の賃金が変わることから所得が不安定となり、一般的に賃金水準が高い大企業に派遣労働者の希望が集中することで、派遣労働者のキャリア形成を考慮した派遣先への配置が困難となるなどの懸念が指摘されていました。

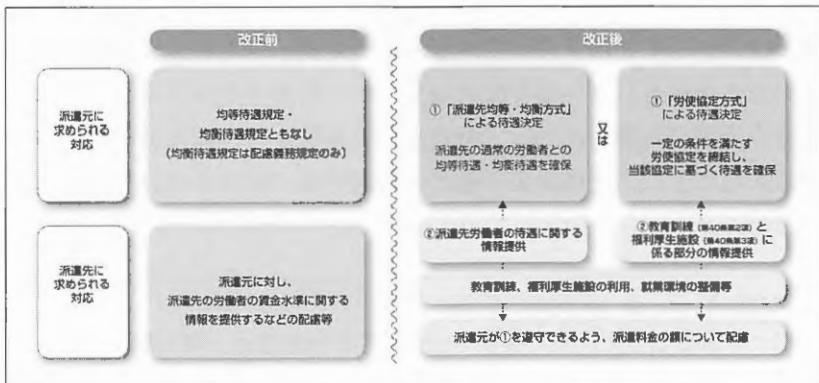
このような状況を踏まえ、派遣労働者の同一労働同一賃金については、①派遣先の労働者との均等・均衡による待遇改善、②労使協定に

より一定水準を満たす待遇決定による待遇改善——の、「選択制」とされることになりました。

改正前は均等・均衡待遇規定は存在せず、均衡待遇について配慮義務があるにすぎませんでしたが、改正後は、①派遣先均等・均衡方式、②労使協定方式のいずれかによって派遣労働者の待遇を確保することが義務づけられました。派遣先均等・均衡方式の場合は、派遣契約の締結に先だって、派遣元が派遣先労働者の待遇に関する情報を受けることが求められますが、労使協定方式の場合も、教育訓練と福利厚生施設に係る部分の情報提供は受けが必要があります。

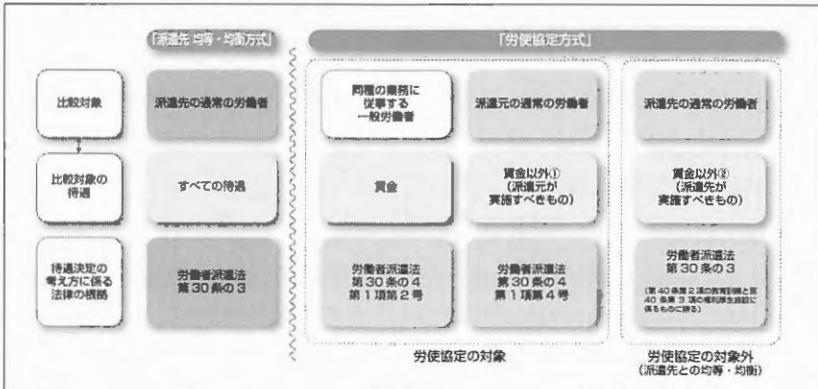
また、派遣先均等・均衡方式では、派遣先の通常の労働者（比較対象労働者）との比較においてすべての待遇を決定することになりますが、労使協定方式では、賃金については同種の業務に従事する一般労働者、賃金以外の派遣元が実施すべき待遇（慶弔休暇など）については派遣元の通常の労働者、賃金以外の派遣先が実施すべき待遇（教育訓練など）については派遣先の通常の労働者との比較において決定することになります。

□ 平成 30 年改正のポイント



出典：厚生労働省「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（労働者派遣業界編）」

□ 派遣先均等・均衡方式と労使協定方式



出典：厚生労働省「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（労働者派遣業界編）」

2 | 派遣先均等・均衡方式

1 派遣先均等・均衡方式の概要

原則とされるのは「派遣先均等・均衡方式」であり、派遣元が労使協定方式を採用しない場合は派遣先均等・均衡方式が採用されます。派遣先均等・均衡方式では、派遣元は派遣先から、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の待遇情報の提供を受けなければなりません。

派遣法第26条（契約の内容等）

7 労働者派遣の役務の提供を受けようとする者は、第一項の規定により労働者派遣契約を締結するに当たっては、あらかじめ、派遣元事業主に対し、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働者派

遣に係る派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金その他の待遇に関する情報その他の厚生労働省令で定める情報を提供しなければならない。

- 8 前項の「比較対象労働者」とは、当該労働者派遣の役務の提供を受けようとする者に雇用される通常の労働者であって、その業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（以下「職務の内容」という。）並びに当該職務の内容及び配置の変更の範囲が、当該労働者派遣に係る派遣労働者と同一であると見込まれるものその他の当該派遣労働者と待遇を比較すべき労働者として厚生労働省令で定めるものをいう。
- 9 派遣元事業主は、労働者派遣の役務の提供を受けようとする者から第七項の規定による情報の提供がないときは、当該者との間で、当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務に係る労働者派遣契約を締結してはならない。

派遣先（労働者派遣の役務の提供を受けようとする者）は、派遣元と派遣契約を締結するのに先だって、派遣元に比較対象労働者の待遇情報の提供をしなければなりません。これは、派遣元が派遣先からあらかじめ待遇情報を受けなければ派遣労働者の待遇を決定することができないために置かれた規定であり、待遇情報の提供がされない場合には、派遣元と派遣先が派遣契約を締結することはできません。また、派遣先は、待遇情報に変更があった場合には、遅滞なく派遣元に変更内容を提供しなければなりません。

② 比較対象労働者

「比較対象労働者」とは、派遣先に雇用される通常の労働者であって、その業務の内容および業務に伴う責任の程度（「職務の内容」）ならびに職務の内容および配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれるものその他の当該派遣労働者と待遇を比較すべき労働者

をいい、具体的には以下に該当する者をいいます。

- ① 「職務の内容」と「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ② 「職務の内容」が同じ通常の労働者
- ③ 「業務の内容」または「責任の程度」が同じ通常の労働者
- ④ 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ⑤ ①～④に相当する短時間・有期雇用労働者
- ⑥ 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通常の労働者

比較対象労働者は、上記①～⑥の優先順位に従って、派遣先が選定することになります。「通常の労働者」はほぼ正社員ととらえられますので、①正社員（「職務の内容」も「変更範囲」も同じ）→②「職務の内容」が同じ労働者→③「業務の内容」か「責任の程度」が同じ労働者→④「変更の範囲」が同じ労働者→⑤短時間・有期労働者（①～④に相当）→⑥その他（①～⑤がない場合）——の順序で検討することになります。なお、選定は、派遣労働者の就業場所ではなく、派遣先の企業全体から行う必要があります。

⑤を選定する場合は、パートタイム・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なければなりません。⑥を選定する場合は、労働者の待遇内容が就業規則等に規定されており、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必要があります。

業務取扱要領では、派遣先が⑤や⑥を比較対象労働者として選定した場合には、派遣元からの求めに応じて、派遣労働者の均等・均衡待遇の確保や比較対象労働者との間の待遇の相違の内容および理由等の説明が適切にされるように、それぞれの根拠について情報提供することが求められるとされています（2020年4月1日施行版）。同一労働同一賃金の法改正の施行が令和3年4月である中小企業の派遣先にお

【著者略歴】

小岩 広宣（こいわ ひろのり）

社会保険労務士法人ナデック代表社員。特定社会保険労務士。特定行政書士。国家資格キャリアコンサルタント。採用定着士。経営法曹会議賛助会員。



1973年、三重県生まれ。人材派遣会社を経て2002年に開業し、人材派遣の分野に強い社労士として活躍。派遣業や職業紹介業の許可申請のほか、派遣労働者の同一労働同一賃金への実務対応、就業規則作成などでは全国的に活躍している。公的団体や大手企業での講師も務め、専門誌等の執筆実績も多数。地元で初の社労士法人を設立し、行政書士事務所も併設するなど、事務所の組織化にも取り組む。有名講師を三重県に招く「みえ企業成長塾」を主宰し、全国に著者仲間などの人脈を持つ。「人事パック・派遣業版」を監修。

一 著 書 一

『中小企業の「働き方改革」労務管理をスムーズに変える本』(秀和システム)、『「人材派遣・職業紹介」はじめての開業&かんたん手続き』(技術評論社)、『派遣社員のためのリスク管理と上手な働き方』(同文館出版)、『トラブルを防ぐ! パート・アルバイト雇用の法律 Q&A』(共著、同文館出版)、『駆け出し社会保険労務士さんのための実務の学校』(編著、翔泳社)、『御社の「非正規」雇用、ここが問題です!』(共著、実務教育出版)、『9人の社労士が教える社労士事務所「経営・営業」の秘訣』(共著、日本法令)ほか

一 寄稿・取材 一

NHK、名古屋テレビ、中日新聞、朝日新聞、産経新聞、中部経済新聞、日刊工業新聞、「女性自身」「BIG tomorrow」「人材ビジネス」「企業実務」「月刊総務」「ビジネスガイド」「開業社労士専門誌 SR」「月刊社労士」「近代中小企業」「飲食店経営」「経理ウーマン」ほか

一 講演・セミナー 一

派遣元責任者講習、職業紹介責任者講習、社労士会、税理士会、行政書士会、商工会議所、経営者協会、社会保険協会、社会福祉協議会、法人会、弁護士法人、医療法人、保険会社、日本個人情報管理協会、日本法令、トヨタ自動車、パナホーム、TKCほか

連絡先：社会保険労務士法人ナデック

〒 510-0244 三重県鈴鹿市白子町 2926 バレンティーアオフィス 101

TEL 059-388-3608

「人材派遣業許可サポートセンター」 <http://www.hakengyou.com/>

「社会保険労務士法人ナデック」 <http://www.nudec.jp/>