

少子高齢化や産業構造の変化による人手不足に拍車がかかり、働く人の価値観が変化したり多様な働き方のニーズが拡大したりする中で、雇用と使用が分離した働き方である労働者派遣への期待と役割は、ますます高まりつつあります。一方で、目まぐるしい法改正や規制強化、いわゆる同一労働同一賃金の施行などを経て、さらに複雑かつ難解になってきた派遣制度は、派遣労働者や派遣先の担当者はもちろん、その道のプロである派遣元の責任者や中堅大手企業の人事担当者、社会保険労務士などにとっても、全体像を理解することが困難で、いざというときの実務対応に不安があるという声も少なくありません。

そこで本書では、現場で疑問を持ちやすいポイントについて、Q & A形式で相談者とアドバイザーの簡潔なダイアログ（対話）をまとめ、全体像がパッと把握できる図解を入れることで、人材派遣の基本的な仕組み、許可申請をめぐる流れ、派遣労働者の労務管理、行政調査への対応などについて、読み切り形式で理解できるよう構成しています。あまり知識や経験がない方でも理解しやすいように、あえて複雑な論点や込み入った事例などには触れず、だれもが理解すべき基本事項について、「ゼロからでもわかる」ことを目指して執筆しました。

人材派遣はとても複雑な制度ですが、いざ実務で直面する疑問や現場で問題となる論点は、基本事項を確実に押さえることで対応できたり、解決に向けた糸口がつかめるものがほとんどだといえます。本書を活用することでビジュアル的に派遣制度の全体像を把握するとともに、許可申請（更新）や派遣労働者の労務管理、行政調査への対応などの支えにしていただけましたら嬉しく思います。

2025年5月

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

人事コンサルタント 山野 陽子



## ● 第1章 派遣業許可と行政調査をめぐるQ&A ●

### 1 派遣業申請手続の流れ

12

**Q1-1** すぐにでも派遣事業を始めたいと考えています。許可を取るためには準備段階を含めてどのくらいの期間が必要ですか？  
……12

### 2 許可取得後の業務運営の流れ

16

**Q2-1** 許可日当日から派遣業務を開始したいと考えています。現実的に可能でしょうか？ ……16

**Q2-2** 派遣許可を受ける前に、派遣労働者を事前に雇用することはできますか？ また、同一労働同一賃金の労使協定を事前に締結することはできますか？ ……21

### 3 資産要件をめぐる論点

25

**Q3-1** 派遣事業の許可申請に当たり、資産要件を満たしていない場合どのような対応手段がありますか？ また今後、事務所の賃貸料、備品類の購入費など何かと物入りなのですが、そのような支出は可能でしょうか？ ……25

**Q3-2** 現在経営している会社では資産要件を満たさないため、新規で設立した会社での派遣許可取得も考えています。既存の会社ではなく、新規設立会社で派遣許可を目指す場合のメリットを教えてください。 ……29

**Q3-3** 資産要件の判断は、直近に終了した決算期の決算書類にてされると聞きました。当社はちょうど決算期を先月迎えたところですが、終了したばかりで決算書類がありません。完成しなければ派遣事業の許可申請はできませんか？ ……33

**Q3-4** 資産要件を満たしていることを証明できる資料を作成後に、思わぬ支出により大幅に資産が減少してしまいました。この場合でも、この書類をもって派遣事業の許可申請は可能でしょうか？ ……38

#### 4 派遣元事業所をめぐる論点

42

**Q4-1** コンテナを利用したオシャレなオフィス、プレハブ仕様の事務所を派遣事業の事務所として考えていますが申請は可能でしょうか？ ……42

**Q4-2** 自宅の空いたスペースを事務所として派遣事業の許可申請を考えています。この場合に注意すべきことを教えてください。また20㎡の計算上、トイレなども合算することは可能でしょうか？ ……46

**Q4-3** 現在経営している会社の中に新たに派遣事業部を設け、同じ事務所内で派遣事業の許可を取得することはできますか？ また、現在経営している会社の事務所と同居する形で、別会社を設立し派遣事業の許可を取得することはできますか？ ……50

**Q4-4** 派遣事業を行う事務所において、必要な備品などは、いつまでに準備しなければなりませんか？ また、トイレは必ず事務所内に設ける必要がありますか？ ……53

## 5 派遣元責任者をめぐる論点

57

**Q5-1** 派遣元責任者の要件である「雇用管理経験3年」は、課長など一定の役職について部下を指揮していることが必要と聞きましたが、必ず役職に就いていた経験が必要でしょうか？また、そうでない場合の履歴書への記載方法を教えてください。 ……57

**Q5-2** 派遣元責任者とは別に職務代行者の選任が必要と聞きましたが、具体的な要件を教えてください。また、労働局は職務代行者として選任した者が、要件に合っているかをどのように調査するのですか？ ……62

**Q5-3** 個人事業主として、自分の妻と息子を専従者（家族従業員）として20年以上事業を営んでいます。他に従業員を雇ったことはありませんが、派遣元責任者の要件を満たしますか？ ……66

## 6 労働局による行政調査

69

**Q6-1** 行政調査は主に何を見るのでしょうか。また、行政調査に備えて日頃から何に注意をし、何を揃えておいたほうがよいですか？ ……69

## 7 事業報告書をめぐる論点

73

**Q7-1** 事業報告書を提出する際に派遣労働者の同一賃金同一労働に関して労使協定方式を採用している場合、労使協定書の写しを添付すると聞きましたが、労使協定書作成と締結はその報告書提出までにされていれば問題ありませんか？ ……73

**Q7-2** 提出期限から半年以上経過してから、提出済みで問題なく受理された事業報告書に誤りがあったことがわかりました。この場合、労働局に申し出る必要はありますか？ ……77

- Q7-3** 事業報告書を作成中に、日雇いや抵触期間などの運用において、労働者派遣法などに違反する事象を発見するに至りました。故意ではないにしろ違反の事実がある場合は、現状を包み隠さず記載して提出すべきでしょうか？ ……80

## 8 許可更新をめぐる論点

83

- Q8-1** 派遣事業の許可の更新申請は許可が満了する日の3か月前までと聞きましたが、逆に何か月前から可能でしょうか？ うっかり期日を過ぎてしまうことが不安で、なるべく早めに、可能であればしておきたいと思えます。 ……83

- Q8-2** 派遣の許可更新の期日を1日でも過ぎると、もはや更新申請は絶対にできませんか？ 更新申請をせずに期日を経過した場合でも、許可満了日までは派遣事業は可能ですか？ また、新規で許可を取り直した場合、許可番号は新たな番号が付与されることになりますか？ ……86

## 第2章 行政調査をめぐるQ&A

### 1 許可申請をめぐる行政調査

90

- Q1-1** 労働局から、派遣元責任者の選定についてヒアリングしたいと言われています。どのようなことを聞かれるのでしょうか？ ……90

- Q1-2** 欠格事由に該当する事案があると労働局から言われました。どういうことなのでしょうか？ ……95

- Q1-3** 許可申請の際、事前に実地調査（事務所の現地調査）があると聞きました。どのようなことを調査されるのでしょうか？ 現状、賃貸契約を結んだばかりで事務所は何もない状態です。備品などはいつまでに揃える必要がありますか？ ……99

## 2 許可更新をめぐる行政調査

103

**Q2-1** 派遣事業の許可更新期限が迫っていますが、近々に派遣元責任者たる社員の退職予定や、事務所移転など変更事項が控えています。更新申請のタイミングで、これらの変更をすることは可能ですか？ ……103

**Q2-2** 「社会保険の加入手続きが適正にされていない労働者がいます。遡及して加入してください」と指導されましたが、今後ではためなのでしょうか？ ……108

## 3 労働局による定期の行政調査

111

**Q3-1** 「労働者派遣事業に係る定期指導の実施」を行うとの連絡が、管轄の労働局よりありました。これは、どのような目的で、どんな内容の調査なのでしょう？ ……111

**Q3-2** 労使協定方式を選択していますが、労働局調査で労働者代表の選出方法や手続について、不備があると指摘されました。正しいやり方を教えてください。 ……114

**Q3-3** 待遇に関する明示がされていないと、労働局調査で指摘されました。派遣事業を行う際に、どの段階で、どのような明示をすればいいのでしょうか？ ……118

**Q3-4** キャリアアップの教育訓練について、派遣労働者の受講状況が芳しくないですねと労働局調査で指摘されました。どのように対応していけばいいのでしょうか？ ……122

## 4 派遣労働者の申告による行政調査

125

**Q4-1** 労使協定方式について詳しい説明がないとの苦情が派遣労働者から労働局へ入ったので、有効な労使協定書を見せるように言われました。どのように対応すればよいのでしょうか？ ……125

**Q4-2** 派遣労働者が、残業代が未払いだと労働基準監督署へ申告しました。どのような調査が入り、書類は何が必要でしょうか？  
……129

**Q4-3** 派遣労働者が二重派遣だと労働局へ申告しました。どのような罰則となるのでしょうか？ ……132

## 5 派遣先に対する行政調査

136

**Q5-1** 労働局の需給調整指導官が派遣先指導のために来社するようですが、具体的に何をするのでしょうか？ なぜ、当社が派遣労働者を受け入れているのを知っているのでしょうか？ ……136

**Q5-2** 派遣労働者の就業実績がきちんと派遣会社へ報告されていないと指摘されました。タイムカードで労働時間管理をしているのですが、だめなののでしょうか？ ……140

**Q5-3** 派遣労働者に対し、派遣元会社との契約労働時間を超える長時間労働をさせたとして調査が入ることになりました。提出資料は何を準備すればよいのでしょうか？ ……143

## 6 需給調整指導官の役割と権限

146

**Q6-1** 需給調整指導官の定期指導はいつ行われるものですか？ 指導が行われるのに理由などはありますか？ ……146

**Q6-2** 需給調整指導官の定期指導以外の指導はすべて申告による指導ということになるのでしょうか？ 誰かが行政に申告、告発したことを意味するのでしょうか？ ……150

**Q6-3** 需給調整指導官の関係者への質問はすべて答えなければなりませんか？ 関係がないようなことについては答えなくてよいのでしょうか？ ……154

- Q6-4** 需給調整指導官の質問や物件の調査はどこまでの範囲に及ぶもののでしょうか？ その時に言われれば何もかも提出し、答えなくてはいけないのでしょうか？ ……157

## ● 第3章 派遣労働者のQ & A ●

### 1 派遣労働者の採用と就業開始 162

- Q1-1** 実際に派遣を行うに当たって、派遣就業までの流れとどんな書類が必要になるのかを教えてください。 ……162

- Q1-2** 派遣先から、派遣される労働者がどの程度のスキルを備えている人物なのか知りたいので面接をさせてもらえないか、と要望されました。応じてよいもののでしょうか？ ……168

### 2 派遣労働者のキャリアアップ 171

- Q2-1** 3か月間の契約期間としている有期契約の場合でも教育訓練の対象となりますか？ もし、契約を「更新しない」としたなら1年未満の見込みとなり、対象から外せますか？ ……171

- Q2-2** eラーニングで教育訓練を受けさせています。労働者にインターネットを利用する環境が整っていない場合はどうしたらよいですか？ ……175

### 3 派遣労働者の同一労働同一賃金 178

- Q3-1** 労使協定方式を採用した場合は、労使協定で定めた事項に基づいて待遇が決まるので、派遣先から待遇について情報提供を受けることは特にはないですね？ ……178

**Q3-2** 派遣労働者から、「同じ場所、同じ業務に就いているにもかかわらず、A派遣会社から派遣されている労働者と比べて賃金が低い」と不満を言われました。どうしたらよいのでしょうか？ ……182

---

#### 4 派遣労働者の労災・ハラスメント

185

**Q4-1** 死傷病報告は派遣元、派遣先どちらが作成するのでしょうか？ また、どちらの管轄の労基署へ提出すればよいですか？ ……185

**Q4-2** 雇用契約締結後に労働者の妊娠が判明しました。派遣先の担当者に伝えたところ、次回の更新について難色を示されました。妊娠を理由とした契約の不更新は可能ですか？ ……188

---

#### 5 派遣労働者の解雇・雇止め

192

**Q5-1** 指揮命令に従わない派遣労働者について派遣先が契約の終了を申し出てきました。この派遣労働者に他の派遣先を紹介するのは難しいので、解雇してもよいでしょうか？ ……192

**Q5-2** 派遣先の仕事がなくなり、派遣契約を更新することができなくなりました。雇止めについて注意すべきことはありますか？ ……195

---

#### 6 労働者派遣と業務請負業

198

**Q6-1** 当社の社員を構内請負にて使用していますが、納期に間に合わないため発注者の従業員に手伝わってもらいました。この場合、偽装請負となりますか？ ……198

**Q6-2** 当社の社員を構内請負にて使用していますが、発注元の仕事を手伝ってほしいと言われました。断りにくいのですが、当社の社員を手伝いに行かせて問題ありませんか？  
……202

**Q6-3** 請け負っている仕事を発注者の従業員に手伝ってもらっています。指揮、監督はそれぞれで行っているので偽装請負には当たらないと思うのですが、何か問題がありますでしょうか？  
……206

---

# 第 1 章

## 派遣業許可と 行政調査をめぐる Q & A

---



# 1 派遣業申請手続の流れ

**Q1-1** すぐにでも派遣事業を始めたいと考えています。許可を取るためには準備段階を含めてどのくらいの期間が必要ですか？



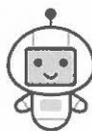
人手不足に悩む取引先から人員を派遣してほしいと相談を受けました。すぐにでも派遣業の許可を取りたいのですが、どのくらいの期間がかかりますか？

管轄の労働局で申請書類が受け付けられてから、だいたい2～3か月程度はかかります。ただし、この期間はあくまで書類が受理されてからの期間ですので、準備期間を含めるとさらに期間が延びることが考えられます。



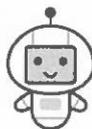
書類を労働局に持っていけば、とりあえず受理してもらえると思っていたのですが、そうではないのですか？

実務上、労働局への初回訪問時に申請書類が受理されることは、ほとんどありません。初回訪問時では申請書類の細かいチェック、修正点や今後の流れの説明を受け、次回以降の受理を目指すことになります。



なるほど。準備の段階できちんとできていないと、受理がどんどん遅れていくのですね。

就業規則の変更や、法人登記の変更など、時間のかかる対応が必要な場合も多くありますので、余裕を持った計画をお勧めします。



**A1-1** 労働局で申請書類が受理されてから、おおむね2～3か月かかります。ただし、この期間は、正式に受理される前の労働局での事前審査の期間を含みません。

### 【解説】

労働者派遣事業の許可申請は、管轄の労働局に申請書を提出するところから始まります。申請書が管轄の労働局に受理（受付）されると、その翌月に労働局内での書類審査と実地調査が行われます。そこで問題がないと判断されると厚生労働省（以下、本省ともいう）に書類が送付されます。

そして、さらに翌月、本省での審査、労働政策審議会への諮問、厚生労働大臣に答申（審議会）を経て、実に申請から3か月後の1日付で許可が下りることになります。そのため、最短でも受理から2か月～3か月程度の期間は要することになります。

（例）

- 4月 申請書の受理
- 5月 労働局内での書類審査と実地調査
- 6月 本省での審査・審議会
- 7月1日 許可

ちなみに、いつ申請書を提出したかにかかわらず、必ず毎月1日付で許可が下りるのが特徴で、月内の中途半端な時期に許可が下りることは一切ありません。

ここで注意していただきたいことがあります。それは労働局での各月の「締め日」の存在です。労働局では、労働者派遣事業の許可申請を受け付ける締め日を設けていることがあります。例えば毎月20日が申請書受理の締め日と設定されていた場合、21日以降の受理は翌月受理分として取り扱われます。締め日は各都道府県労働局で独自に設定

していますので、必ず申請前に確認することが必要です。

「1日申請が遅れたら、1日許可が下りるのが遅くなるだけ。1日くらい大丈夫！」ではなく、丸1か月遅くなりますので、十分ご注意ください。

「さて、書類も完成したし、早速労働局に持っていこう。締め日は15日と確認済み。今日は15日。なんとか間に合った！」と、いきたいところですが危険です。

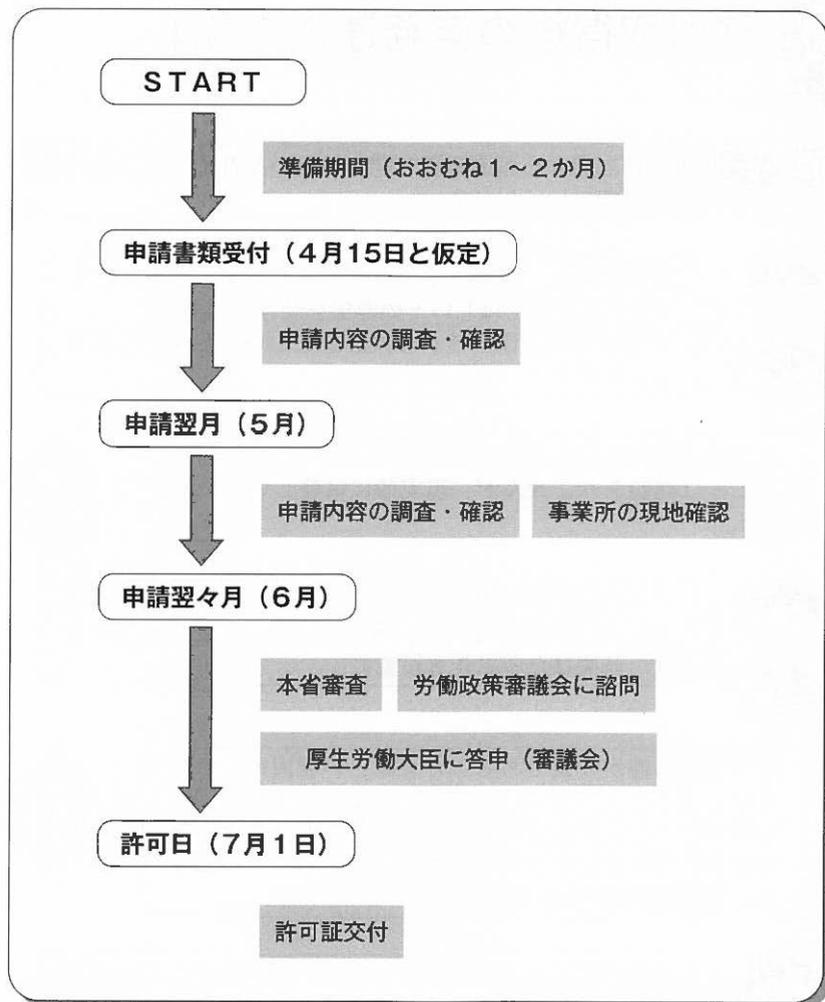
前述のように、申請書をいきなり持参してその日のうちに受理（受付）されることはほとんどありません。受理される前の段階でかなり細かく書類のチェックを受け、少しでも申請書に不備があったり、添付書類に不足があったりすると受理をしてもらえないのです。

申請書は作成に時間がかかる部分もありますし、添付書類も多くありますので、準備にも相当の期間が必要です。確かに受理から許可までは、最短2か月～3か月ですが、以上のような事情から、2か月～3か月 +  $a$ （準備期間）が申請に要する期間とお考えください。

### ①ポイント

- ① 労働局での申請書類受理から許可までは、2～3か月かかる。
- ② 管轄の労働局に「締め日」を確認する。
- ③ 1回目で受理されることは、ほとんどない。

■許可までのイメージ



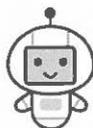
## 2 許可取得後の業務運営の流れ

**Q2-1** 許可日当日から派遣業務を開始したいと考えています。現実的に可能でしょうか？



取引先から、派遣事業の許可が下り次第、すぐにも人材を派遣してほしいとの要望を受けています。可能なら許可日当日から派遣をしたいのですが可能でしょうか？

法的には派遣許可を受けた当日から派遣業務を開始することは問題ありませんが、現実的には難しいといえます。



それは準備が大変だからでしょうか？ 申請から許可が下りるまでの時間を利用して進めようと考えています。時間はたっぷりありますし。

もちろん準備が大変であることも難しい要因の一つですが、どうしても許可を受ける前ではできないこと、事前に行うことが禁止されていることがあります。そのため、許可日前にすべての準備を整えることができない可能性が高いからです。



わかりました。せっかく許可を受けたのに、すぐに取消しになっては目も当てられませんので慎重に進めます。

許可前に準備を進めてもよいこと、禁止されていることをご説明します。



**A2-1** 許可日当日から、派遣労働者を派遣先に派遣することは法的には問題ないですが、実際に行うことは現実的ではなく難しいといえます。

### 【解説】

労働者派遣事業の許可を取得するには多くの時間を費やすことが通常であるため、許可が下り次第すぐに事業を開始したいというご相談も少なくありません。許可日当日から労働者派遣を行いたいというのがご相談の趣旨ですが、実際に派遣を行うには多くの書類を作成し、しかるべきところへ通知し、契約を結ぶ必要があります。

これらのことを許可日当日までに、あるいは当日に行う必要があります。そのためには許可を受ける前から準備を始めなければなりません。許可を受ける前ということは、当然許可事業者ではありませんので、いまだ多くの制約があります。

以下、許可前にやってもよいこと、やってはいけないことを整理します。

## 1 許可前にやってもよいこと

### ① 書類の事前作成、準備

労働者派遣を適正に行うためには、労働者派遣個別契約書、就業条件明示書、派遣時の待遇情報明示書など多くの書類が必要です。また、派遣労働者の同一労働同一賃金に関しての2つの方式においても、派遣先から提供を受ける情報に関する書類、労使協定方式における労使協定書など準備すべき書類が多くあります。

これらを、許可日当日のみの作業で作成するのは現実的ではありませんので、ぜひ準備を事前に進めてください。自社内の作業にとどまり、外部に向けて発信しない限り制約はありません。

## ② 労使協定の締結

派遣労働者の同一労働同一賃金に関する労使協定を作成すること、そして締結することも可能です。この労使協定は、使用者と労働者過半数代表者が締結しますが、この過半数代表者は適正に選任されてさえいれば、派遣労働者である必要はありません。実際に派遣労働者が在籍していなくても（許可前ですので当然ですが）締結は可能です。

ただし、労働者が1人も在籍していない場合は、当然ながら締結することはできませんのでご注意ください。

## ③ 事務所の整備

許可申請時には事務所の現地確認（実地調査）が行われるので、最低限の設備は整っていると思います。しかし、新規で事務所を借りた場合には、パソコンやOA機器など揃えるべき備品に関して確認をしておくとうよいと思います。例えば、派遣労働者の教育訓練をeラーニングで行う場合は、Wi-Fiが必須であると思いますのでその準備などです。実際の業務が始まると多忙を極めることが予想されますので、この期間を有効に使いましょう。

ただし、後述しますが、看板等を設置する際には、すでに労働者派遣許可を持っているかのような記載はNGです。

# 2 許可前にやってはいけないこと

## ① 派遣先との労働者派遣契約

労働者派遣事業の許可が下りる前は、許可事業者ではありませんので労働者派遣契約の当事者となることはできません。許可日前に事前に契約を結ぶことはできません。

## ② 派遣労働者の募集行為

派遣労働者として雇用することを明示して、求人を出すことはできません。派遣許可を申請中であること、派遣許可〇月〇日取得予定、などと外部に発信することはできません。ただし、労働者派遣は、許可取得前から雇用している自社の正社員を許可取得後に派遣労働者として就労させることを禁止してはいませんので、人を雇ってはいけないという意味ではありません。

## ③ ホームページ、看板等に「労働者派遣」に関する記載を行うこと

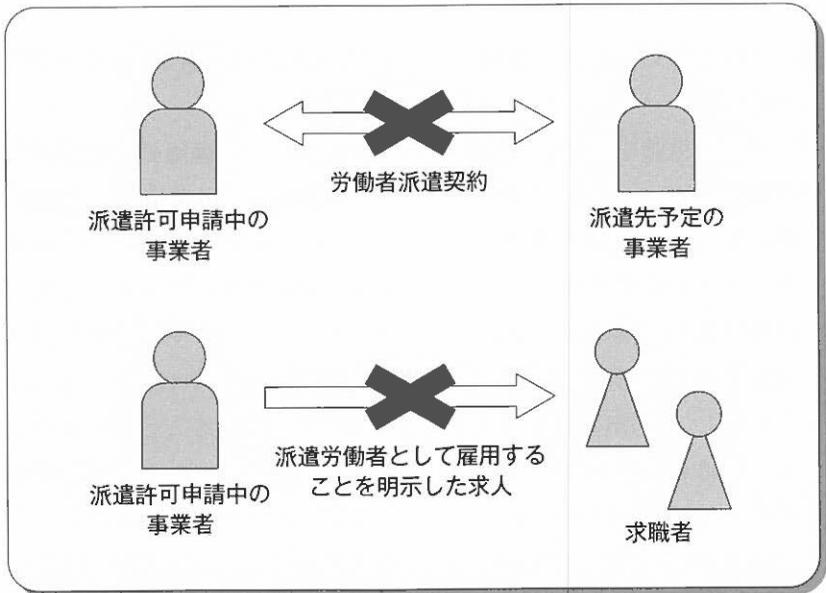
労働者派遣事業の許可申請が受理されると、労働局の担当者が現地調査に訪れます。現地調査では、事業所の周辺環境、建物の外観、事務所内部等の確認が行われますが、必ずチェックされるのが、社名の適切な表示状況です。立派な看板を掲げていることまでは要求されませんが、少なくとも建物エントランスや事務所入口には社名（「〇〇株式会社」等）が表示されていなければなりません。

ただし、ここに「労働者派遣業」等の記載をすることはできません。許可を受ける前に、労働者派遣事業者であるかのような表示は認められていないからです。また、同様にホームページやWebサイト上でも、許可を受ける前に「労働者派遣」に関する記載を行うことはできません。少しでも早く営業活動を行いたい気持ちは理解できますが、自重することが必要です。ちなみに、「現在、労働者派遣事業許可申請中！」もNGです。許可申請中に以上のような記載が発覚すると、許可が下りないこともありますので十分注意が必要です。

## ！ポイント

- ① 法的には許可日当日からの労働者派遣も可能だが、現実的には難しい。
- ② 許可日前には禁止されていることがあるので注意して準備を進める。

### ■許可を受ける前に禁止される行為の例



## <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。一般社団法人ジェンダーキャリアコンサルティング協会代表理事。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。ジェンダー法学会、日本産業保健法学会会員。経営法曹会議賛助会員。2002年、20代で社労士として独立。20年以上にわたり、ひとり企業から上場企業まで幅広い労務管理に携わり、労働法改正や人材派遣分野の専門家として全国的に活躍。多様性をめぐる労務管理、職場のアンコンシャス・バイアス、ハラスメント対応などを得意とし、登壇・寄稿など多数。

著書は『人材派遣・紹介業許可申請・設立運営ハンドブック』（日本法令）、『多様化する人材と雇用に対応するジェンダーフリーの労務管理』（日本実業出版社）など14冊。

### 山野陽子（やまの ようこ）

株式会社ナデック代表取締役。人事コンサルタント。20種近くの多岐に渡る職業経験と部門経営のノウハウを活かして、20年以上にわたって人材派遣業を中心とする支援に取り組む。人を育て、高め合える仕組みづくりを目指し、現場で発生するあらゆる問題への迅速な判断力と高い対応力から、クライアントからの信頼は厚い。労務相談を中心に、起業支援や許認可など幅広い案件に対応。多彩な職業経験や業務経歴に裏打ちされたユーモアあふれる話術と歯に衣着せぬアドバイスには定評がある。

著書は『トラブルを防ぐ！パート・アルバイト雇用の法律Q&A』（同文館出版）、取材・執筆は『ビジネスガイド』（日本法令）、『中日新聞』『朝日新聞』、講演実績はトヨタ自動車、パソナ、経営者協会、倫理法人会、ナデックゼミ、みえ企業成長塾など。