

派遣先通知書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社〇〇〇〇 御中

〒〇〇〇-〇〇〇〇
 大阪市〇〇区〇〇 〇-〇-〇
 (株)△△△△
 (派〇〇-〇〇〇〇〇〇)

令和〇〇年〇〇月〇〇日に締結した労働者派遣契約（契約NO. 〇〇〇〇〇）に基づき次の者を派遣します。

氏名	◇◇ ◇◇	■■ ■■
性別	男 ・ 女	男 ・ 女
年齢に関する事項	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満 <input type="checkbox"/> 45歳以上60歳未満 <input type="checkbox"/> 18歳未満（ 歳） <small>※18歳未満の場合は派遣労働者の年齢を記載すること</small>	<input type="checkbox"/> 60歳以上 <input checked="" type="checkbox"/> 60歳未満 <input checked="" type="checkbox"/> 45歳以上60歳未満 <input type="checkbox"/> 18歳未満（ 歳） <small>※18歳未満の場合は派遣労働者の年齢を記載すること</small>
雇用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用 （ ヶ月契約） <small>※有期雇用の場合は雇用期間も記載すること</small>	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用 （ 3ヶ月契約） <small>※有期雇用の場合は雇用期間も記載すること</small>
労働・社会保険の被保険者資格取得届の提出の有無及び確認書類	雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 提出していない場合はその理由 （ ） 健康保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 提出していない場合はその理由 （ ） 厚生年金保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 提出していない場合はその理由 （ ） 確認書類 （別添の被保険者証の写しの通り） <small>※労働・社会保険の取得届の提出が「無」場合は、具体的な理由を記載すること 【例】1週間の所定労働時間が通常の労働者の3/4に満たないため。 【例】現在手続き中。〇月〇日加入予定。 ※被保険者証の写し等の提示は労働者本人の同意を得ること。同意が得られない場合は、生年月日、年齢を黒塗りするとともに確認後は派遣元に返却するよう派遣先に依頼する。 ※確認書類は、各種資格取得届の事業主控えの写しでも可。</small>	雇用保険 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 提出していない場合はその理由 （現在手続き中。〇月〇日加入予定） 健康保険 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 提出していない場合はその理由 （現在手続き中。〇月〇日加入予定） 厚生年金保険 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 提出していない場合はその理由 （現在手続き中。〇月〇日加入予定） 確認書類 （ ） <small>※労働・社会保険の取得届の提出が「無」場合は、具体的な理由を記載すること 【例】1週間の所定労働時間が通常の労働者の3/4に満たないため。 【例】現在手続き中。〇月〇日加入予定。 ※被保険者証の写し等の提示は労働者本人の同意を得ること。同意が得られない場合は、生年月日、年齢を黒塗りするとともに確認後は派遣元に返却するよう派遣先に依頼する。 ※確認書類は、各種資格取得届の事業主控えの写しでも可。</small>

協定対象派遣労働者が 否かの別	<p style="text-align: center;">協定対象派遣労働者である</p> <p>※労使協定の対象となる派遣労働者でない場合は 「協定対象派遣労働者ではない」と記載する。</p>	<p style="text-align: center;">協定対象派遣労働者である</p> <p>※労使協定の対象となる派遣労働者でない場合は 「協定対象派遣労働者ではない」と記載する。</p>
派遣契約書と就業条件明示書の内容が異なる場合における当該派遣労働者の就業条件の内容	<p>①派遣期間 ()</p> <p>②就業日 ()</p> <p>③就業時間 ()</p> <p>④休憩時間 ()</p> <p>⑤休日労働 ()</p> <p>⑥時間外労働 ()</p> <p>⑦派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項 ()</p> <p>⑧派遣労働者の福利厚生に関する事項 ()</p> <p>※派遣契約書とその労働者の就業条件明示書の内容で、 ①派遣期間、②就業日、③就業時間、④休憩時間、⑤休日労働 ⑥時間外労働、⑦派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項 ⑧派遣労働者の福利厚生に関する事項 の内容が異なる場合のみ記載すること。 同じである場合は特に記載は不要。</p>	<p>①派遣期間 ()</p> <p>②就業日 ()</p> <p>③就業時間 ()</p> <p>④休憩時間 ()</p> <p>⑤休日労働 ()</p> <p>⑥時間外労働 ()</p> <p>⑦派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項 ()</p> <p>⑧派遣労働者の福利厚生に関する事項 ()</p> <p>※派遣契約書とその労働者の就業条件明示書の内容で、 ①派遣期間、②就業日、③就業時間、④休憩時間、⑤休日労働 ⑥時間外労働、⑦派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項 ⑧派遣労働者の福利厚生に関する事項 の内容が異なる場合のみ記載すること。 同じである場合は特に記載は不要。</p>

- ※ 上記は派遣労働者を2名派遣する場合の記載例ですので、1名の場合は、左側のみ記載して通知してください。
- ※ 派遣先への通知を行った後、通知内容に変更が生じた場合は遅滞なく再度変更内容を通知しなければいけません。例えば、各種保険の加入手続き中であったが、加入手続きが完了した場合なども変更内容の通知が必要となります。