**就業条件明示書**

〇〇〇〇年　〇月　〇日

殿

事業所　名　称　株式会社　○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　所在地　東京都渋谷区南平台町〇－〇－〇

使用者　職氏名　　代表取締役　○○　○○　　　印

次の条件で労働者派遣を行います。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務内容 | 総務課内における事務補助、電話応対、郵便物の発送 |
| 責任の程度 | 役職なし |
| 就業場所 | 事業所、部署名　株式会社△△総務部総務課庶務係所在地　東京都渋谷区○－○－○　　　　（　00-0000-0000　） |
| 組織単位 | 総務部総務課 |
| 指揮命令者 | 職名：○○部部長　氏名○○　○○ |
| 派遣期間 | 〇〇〇〇年　４月　１日から〇〇〇〇年　９月３０日（事業所単位の抵触日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇）（個人単位の抵触日　：〇〇〇〇年〇〇月〇〇）事業所単位の抵触日が延長された場合には、新たな抵触日を通知するものとする。なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続きを適正に行っていない場合や派遣労働者の個人単位の期間制限の抵触日を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申し込みみなし制度の対象となる。 |
| 就業日及び就業時間 | 就業日　　　月曜日から金曜日就業時間　　９時００分から１７時００分休憩時間　１２時００分から１３時００分 |
| 安全及び衛生 | 派遣元及び派遣先の就業規則による。 |
| 時間外労働及び休日労働 | 時間外労働　有（１日５時間、月４５時間）休日労働　　有（１月２回） |
| 派遣元責任者 | 職名　○○部部長　氏名　○○　○○　（　000-000-0000　） |
| 派遣先責任者 | 職名　○○部部長　氏名　○○　○○　（　00-0000-0000　） |
| 福利厚生施設の利用等 | 食堂、更衣室等の施設または設備を利用することができる。 |
| 苦情の申出先・処理方法・連携体制 | （１）苦情の申し出を受ける者派遣元：職名○○部部長　○○　○○（　000-000-0000　）派遣先：職名○○部部長　○○　○○（　00-0000-0000　）（２）苦情処理方法、連携体制等　①　派遣元における（１）記載の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。　②　派遣先における（１）記載の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。　③　派遣元及び派遣先は、自ら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、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。 |
| 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安定を図るための措置 | ①　派遣労働者の帰責事由によらない労働者派遣契約の解除が行われた場合には、派遣先と連携して他の派遣先をあっせんする等により新たな就業機会の確保を図ることとする。②　新たな就業機会の確保ができない場合、派遣元事業主は、労働者派遣契約の解除に当たって、まず休業等を行い、派遣労働者の雇用の維持を図るようにするとともに、休業手当の支払い等、労働基準法等に基づく責任を果たすこととする。③　労働者派遣契約の解除に伴い、派遣労働者を解雇しようとする場合には、労働契約法の規定を遵守し、少なくとも３０日前に予告することとし、３０日前に予告しないときは労働基準法第２０条第１項に基づく解雇手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準法第２６条に基づく休業手当を支払うこと等、労働基準法等の責任を負うこととする。 |
| 労働者派遣の料金 | 労働契約締結時に明示した額とする。 |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 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する場合には、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元事業主に申し出るものとする。　　 |