

労働者派遣契約・就業管理フローチャート

(平成24年10月以降～)

派遣先企業は派遣受入期間の設定が必要(1年～3年)

派遣労働者

派遣元企業

派遣先企業

派遣事業の許可届出の明示

抵触日の通知

待遇等に関する説明

抵触日を通知

労働者派遣契約

就業条件等の明示

(派遣単価・残業など)

派遣先への通知
派遣労働者の氏名・性別・保険加入の有無・雇用期間の定めの有無

※通知は文書、ファックス、電子メールで行う

派遣就業の開始

派遣元管理台帳

派遣元責任者の職務

派遣先管理台帳

派遣先責任者の職務

労働者派遣事業報告書提出
(6月1日・決算期)