

派遣元事業主の方へ

労働者派遣法の改正に伴い、平成24年10月より、「労働者派遣事業報告書」の様式が変更されるとともに、「関係派遣先派遣割合報告書」が新設されます。

労働者派遣事業報告書（年度報告）様式第11号

- 主な変更内容
2欄の③及び④の「種類」欄について、記入番号が変わります。
(労働者派遣法施行令の条番号及び号番号(○-△)の記入が必要となります。)
(例：施行令第4条第1項第2号→4-2，施行令第5条第10号→5-10)
- 適用
平成24年10月以降に提出する派遣元事業主の方から適用されます。

労働者派遣事業報告書（6月1日現在の状況報告）様式第11号-2

- 主な変更内容
 - ・日雇派遣労働者について、「高齢者」（労働者派遣法施行令第4条第2項第1号）、「昼間学生」（同項第2号）、「副業として従事する者（同項第3号及び労働者派遣法施行規則第28条の3第1項第1号）、「主たる生計者でない者」（同項第3号及び労働者派遣法施行規則第28条の3第1項第2号）のいずれかに該当する労働者を6月1日現在において、派遣した場合は、人数の記入が必要となります。
 - ・1欄の「派遣可能期間に制限のない次の各種の業務に従事した派遣労働者の数」の「種類」欄について、記入番号が変わります。
(労働者派遣法施行令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務に該当する場合、条番号及び号番号(○-△)の記入が必要となります。)
(例：施行令第4条第1項第2号→4-2，施行令第5条第10号→5-10)
- 適用
平成25年6月1日現在の状況報告から適用されます。

関係派遣先派遣割合報告書 様式第12号-2

新設

改正労働者派遣法第23条第3項に基づき、派遣元事業主全体での関係派遣先への派遣割合を報告することが必要となります。

※事業所ごとに作成していただく労働者派遣事業報告書と異なり、事業主単位で作成していただくこととなります。

- 提出期限
事業年度経過後3月以内
- 適用
事業年度の始期が 平成24年10月 以降の派遣元事業主から適用されます。
(例：平成24年10月始期の場合→事業年度終了（平成25年9月）後3月以内に提出)

労働者派遣事業報告書 (年度報告)

厚生労働大臣 殿

提出者

株式会社 厚生労働省

代表取締役 厚生労働 太郎

・法人は、会社名及び代表者の氏名を記名押印
・個人は代表者の氏名を記名押印



事業主による申請になるので、代表者印を押印してください。

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第23条第1項の規定により下記のとおり事業報告を提出します。

報告の対象となる事業年度の期間を必ず記入してください。

報告対象期間 平成23年10月1日から平成24年9月30日まで

① 許可番号又は届出受理番号	般特 00-00000000	② 許可年月日又は届出受理年月日	平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
(ふりがな)	かぶしがいしや こうせいろうどうしょう		
③ 氏名又は名称	株式会社 厚生労働省		
(ふりがな)	こうせいろうどう たろう		
④ 代表者の氏名 (法人の場合)	厚生労働 太郎		
(ふりがな)	かぶしがいしや こうせいろうどうしょう かずみがせきしてん		
⑤ 事業所の名称	株式会社 厚生労働省 霞ヶ関支店		
⑥ 事業所の所在地	〒(〇〇-xxxx) 東京都千代田区霞ヶ関1丁目2番2号第5合庁ビル14階 (△△) 〇〇〇〇-xxxx		

労働者派遣の許可申請又は届出を行っている事業所の名称及び所在地を記入してください。

ビル名まで記入してください。

報告対象期間末日現在の全ての労働者数で、派遣労働者以外の者も含まれます。

「常時雇用される労働者」とは
・期間の定めなく雇用されている者
・期間を定めて雇用されている者であって、その雇用期間が反復継続されて事実上期間の定めなく雇用されている者と同等のもの。

「常時雇用される労働者以外の労働者」とは左記以外常時雇用される労働者の定義に該当しない労働者。

1日平均の通常の常時雇用される労働者換算。計算式は<A>参照。

1 派遣労働者雇用等実績			
① 労働者の総数(派遣労働者以外の者を含む。)(報告対象期間末日) (人)	常時雇用される労働者		常時雇用される労働者以外の労働者
	日雇派遣労働者 (通常の常時雇用される労働者換算)	日雇派遣労働者以外の労働者	
② 派遣労働者の数及び登録者の数(1日平均) (人)	常時雇用される労働者 (通常の常時雇用される労働者換算)		常時雇用される労働者以外の労働者 (通常の常時雇用される労働者換算)
	過去1年以内に労働者派遣されたことのある登録者(雇用されている者を含む。)(人)の数		

報告対象期間において一般労働者派遣事業に係る登録者であった者の1日当たりの平均数を記入してください。
注) 過去1年を超える期間にわたり一度も雇用されていない者を除きます。

計算式は参照。

2 労働者派遣等実績			
① 派遣労働者の数 (1日平均) (人)	日雇派遣労働者 (実数)		日雇派遣労働者以外の労働者
	常時雇用される労働者 (実数)		常時雇用される労働者以外の労働者 (実数)
② 派遣先の実数 (件)			

報告対象期間中、実際に派遣されていた派遣先事業所の実数です。注) 事業主単位ではなく派遣先の事業所単位で記入してください。

「日雇派遣労働者」とは日々又は30日以内の期間を定めて派遣元事業主に雇用される者。
※30日以内の期間を定めた雇用契約を更新して通算30日を超えるような場合も日雇派遣労働者となります。

※ 計算式 $<A>$ とも小数点以下四捨五入

$<A> = 1 - ②$ 派遣労働者の数 (1日平均) (通常の常時雇用される労働者換算)

(報告対象期間内に派遣労働者が従事した総労働時間数) ÷ (報告対象期間内の通常の常時雇用される労働者の1人当たりの総労働時間数)

$ = 2 - ①$ 派遣労働者の数 (1日平均)

(報告対象期間内に実際に派遣をした派遣労働者の延べ人数) ÷ (報告対象期間内の対象日数)

【事業報告提出時の注意点】

- ・許可申請又は届出を行っている事業所ごとに作成が必要です。
- ・事業報告書は、全ての事業所分を原則派遣元事業主(本社)がとりまとめ、本社を管轄する労働局に提出して下さい。
- ・提出部数は3部です。

報告対象期間中、派遣先から得た1人1日当たり平均の料金。
ただし、1日8時間業務に従事した場合の料金を算定して記入します。
計算式は<C>参照。
(間違いやすい例)
× 1ヶ月当たりの料金を記入。
× 1時間当たりの料金を記入。

(日本工業規格A列4)

様式第11号 (第2面)

政令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務に派遣した場合は、それぞれの業務ごとの1人1日あたりの平均金額を記入してください。

【注意点】
政令改正に伴い、「種類」欄に記入する番号が変わりますので、ご注意ください。該当する条番号及び号番号を記入してください。例:「4-1」。

海外派遣をした派遣労働者の実数を記入してください。海外派遣の届出が事前に必要です。

紹介予定派遣をした派遣労働者の実数を記入してください。紹介予定派遣は、職業紹介事業の許可が必要です。

報告対象期間中に締結した労働者派遣契約(個別契約)における派遣の期間について、期間別件数を該当欄に記入してください。

③ 労働者派遣の料金	1日(8時間当たり)の額	(円)				
	日雇派遣労働者が従事した業務に係る労働者派遣の料金	1日(8時間当たり)の額 (円)				
	労働者派遣法施行令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務に係る労働者派遣の料金	種類	1日(8時間当たり)の額(円)	種類	1日(8時間当たり)の額(円)	種類
④ 派遣期間中の派遣労働者の賃金	1日(8時間当たり)の額	(円)				
	日雇派遣労働者の賃金	1日(8時間当たり)の額 (円)				
	労働者派遣法施行令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務に係る派遣労働者の賃金	種類	1日(8時間当たり)の額(円)	種類	1日(8時間当たり)の額(円)	種類
⑤ 労働者派遣事業に係る売上高(円)						
⑥ 海外派遣	実績の有無	有	無	海外派遣労働者数(人)		
	実績の有無	有	無			
⑦ 紹介予定派遣	紹介予定派遣に係る労働者派遣契約の申込人数(人)			紹介予定派遣により労働者派遣された労働者数(人)		
	紹介予定派遣において職業紹介を実施した労働者数(人)			紹介予定派遣で職業紹介を経て直接雇用に結びついた労働者数(人)		
	1日以下のもの	1日を超え7日以下のもの	7日を超え1月以下のもの	1月を超え2月以下のもの	2月を超え3月以下のもの	
⑧ 労働者派遣契約の期間別件数(件)	3月を超え6月以下のもの	6月を超え12月以下のもの	1年を超え3年以下のもの	その他		

派遣労働者へ支払った、1人1日当たり平均の賃金。(賃金には、給料、手当、賞与等を含みます。)ただし、1日8時間業務に従事した場合の賃金を算定して記入します。計算式は<D>参照。(間違いやすい例)
× 月給を記入。
× 時給を記入。

報告対象期間中の労働者派遣事業分のみの売上高を記入してください。(他の事業の分は除いてください。)
注) 労働者派遣事業以外の事業を兼業する事業主にとっては、貸借対照表及び損益計算書並びに収支決算書の売上とは異なります。

教育訓練を実施した日数を記入してください。
1日を8時間として換算し、小数点第1位まで記入してください。

具体的に記入して下さい。例)
・新規採用者への訓練
・派遣前訓練
・維持・向上訓練
※政令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務に係る知識、技術等の開発、向上等を図ることを目的とする教育訓練の場合は、備考欄に条番号及び号番号を記入してください。

派遣労働者のうち、「新規登録者」、「△△検定2級の者」等具体的に記入してください。
注) 対象者が日雇派遣労働者のみを対象とする場合は、その旨を必ず記載してください。

教育訓練を受講した場合の賃金支払状況の該当する方に○を記入してください。
注) OJTは有給です。

複数の方法、実施主体により教育訓練を行ったときは、該当する欄全てに○を記入してください。
OJTかOFF-JTの該当する方に○を記入してください。
・OJTとは業務の遂行過程内で行う教育訓練。
・OFF-JTとはOJT以外の教育訓練。

政令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務の教育訓練の場合は、備考欄に条番号及び号番号を記入してください。(複数にわたる場合は該当する複数の番号)

3 派遣労働者等教育訓練実績										
① 教育訓練の種類	② 対象者	③ 実施人員(人)	④ 方法		⑤ 実施主体			⑥ 実施期間(日)	⑦ 派遣労働者の費用負担の有無	備考
			OJT	Off-JT	派遣元事業主	他の教育訓練機関への委託	その他			
			有給	無給				有	無	
			有給	無給				有	無	
			有給	無給				有	無	
4 民間職業紹介事業との兼業の有無										
有 無										

職業紹介の許可を受けているかどうかについて○印をして下さい。

※ 計算式 <C><D>とも小数点以下四捨五入

<C> 2-③労働者派遣の料金
(報告対象期間中の労働者派遣料金の総額) ÷ (報告対象期間中に派遣労働者が従事した総時間数) × 8時間

<D> 2-④派遣期間中の派遣労働者の賃金
(報告対象期間中の派遣労働者の総賃金) ÷ (報告対象期間中に派遣労働者が従事した総時間数) × 8時間

労働者派遣事業報告書 (6月1日現在の状況報告)

厚生労働大臣 殿

提出者

株式会社 厚生労働省
代表取締役 厚生労働 太郎

法人は、会社名及び代表者の氏名を記名押印
個人は代表者の氏名を記名押印

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第23条第1項の規定により下記のとおり事業報告を提出します。

報告対象日

必ず記入してください。

平成25年 6月 1日

事業主による申請になるので、代表者印を押印してください。

① 許可番号又は届出受理番号 (特) 00000000 ② 許可年月日又は届出受理年月日 平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
③ 氏名又は名称 (ふりがな) かぶしがいしや こうせいろうどうしょう 株式会社 厚生労働省
④ 代表者の氏名 (法人の場合) (ふりがな) こうせいろうどう たろう 厚生労働 太郎
⑤ 事業所の名称 (ふりがな) かぶしがいしや こうせいろうどうしょう かすみがせきしてん 株式会社 厚生労働省 霞ヶ関支店
⑥ 事業所の所在地 〒 (〇〇-xxxx) ビル名まで記入してください。 東京都千代田区霞が関1丁目2番2号第5合庁ビル14階 (△△) 〇〇〇〇-xx

労働者派遣の許可申請又は届出を行っている事業所の名称及び所在地を記入してください。

6月1日に実際に派遣された労働者の実人数を記入してください。

「常時雇用される労働者」とは
・期間の定めなく雇用されている者
・期間を定めて雇用されている者であって、その雇用期間が反復継続されて事実上期間の定めなく雇用されている者と同等のもの。

「常時雇用される労働者以外の労働者」とは左記以外常時雇用される労働者の定義に該当しない労働者。

1 派遣労働者の数及び登録者の数 (6月1日現在*) (人)
日雇派遣労働者 日雇派遣労働者以外の労働者
常時雇用される労働者 常時雇用される労働者以外の労働者

「日雇派遣労働者」
日々又は30日以内の期間を定めて派遣元事業主に雇用される者。
※30日以内の期間を定めた雇用契約を更新して通算30日を超えるような場合も日雇派遣労働者となります。

日雇派遣労働者のうち、政令第4条第2項各号に該当する労働者を派遣した場合は人数を記入してください。
注1)「物の製造の業務」又は「政令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務」に従事した者を含みます。
注2)同一の労働者が政令第4条第2項の複数の号に該当する場合は、全ての該当する欄に記入してください。

種類 日雇派遣労働者 日雇派遣労働者以外の労働者
常時雇用される労働者 常時雇用される労働者以外の労働者
過去1年以内に労働者派遣されたことのある登録者(雇用されている者を含む。)の数
物の製造の業務(特定製造業務に限る。)に従事した派遣労働者の数
派遣可能期間に制限のない次の各種業務に従事した派遣労働者の数 [4-1~18、5-1~10]労働者派遣法施行令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務 [完]一定期間内に完了が予定される業務 [短]1か月の労働日数が相当程度少ない業務 [有]育児休業者等の業務 [介]介護休業者等の業務
・6月1日に派遣期間に制限のない業務に従事した派遣労働者がいる場合のみ記入してください。
・政令第4条第1項各号に掲げる業務及び同令第5条各号に掲げる業務にあっては、複数種類の各号に掲げる業務に従事した一の派遣労働者については6月1日現在において最も多く従事した業務に従事した者として記入してください。
【注意点】
政令改正に伴い、「種類」欄に記入する番号が変わりますので、ご注意ください。
該当する条番号及び号番号を記入してください。
例:「4-1」、「5-1」

6月1日に製造業務へ派遣した労働者の実人数を記入してください。

「高齢者」とは、60歳以上の者、
「昼間学生」とは、雇用保険の適用を受けない学生、
「副業として従事する者」とは、生業収入の額が500万円以上の者、
「主たる生計者でない者」とは、生計を一にする配偶者等の収入により生計を維持する者であり、世帯収入の額が500万円以上の者となります。

6月1日現在において一般労働者派遣事業に係る登録者であった者の実人数を記入してください。
注) 過去1年を超える期間にわたり一度も雇用されていない者を除きます。

注) 実際に6月1日に派遣された労働者に限りません。したがって、日頃は派遣労働に従事している常時雇用される労働者であっても、6月1日において、派遣されなかった労働者は必ず除いてください。

2 雇用保険及び社会保険の派遣労働者への適用状況 (6月1日現在*) (人)
雇用保険 健康保険 厚生年金保険
常時雇用される労働者
常時雇用される労働者以外の労働者

注) 実際に6月1日に派遣された労働者に係る雇用保険及び社会保険の適用状況を記入してください。したがって、日頃は派遣労働に従事している労働者であっても6月1日において、派遣されなかった労働者は必ず除いてください。

*6月1日が日曜日に当たる場合は6月2日現在とし、土曜日に当たる場合は6月3日現在とする。

日雇派遣労働者の人数についての記入例
○ 日雇派遣労働者が60歳以上の者であり、かつ昼間学生(雇用保険の適用を受けない学生)である場合
→ 1欄の「高齢者」欄及び「昼間学生」欄に記入。
○ 日雇派遣労働者が副業として従事する者であり、かつ物の製造業務に従事した場合
→ 1欄の「副業として従事する者」欄及び「物の製造の業務(特定製造業務に限る。)」に従事した派遣労働者の数」の「日雇派遣労働者」欄に記入。
○ 日雇派遣労働者が主たる生計者でない者であり、かつ 政令第4条第1項第2号の業務に従事した場合
→ 1欄の「主たる生計者でない者」欄及び「派遣可能期間に制限のない次の各種業務に従事した派遣労働者の数」の「日雇派遣労働者」欄に記入(併せて「種類」欄に「4-2」と記入。)

関係派遣先派遣割合報告書

厚生労働大臣 殿

提出者

株式会社 厚生労働省
代表取締役 厚生労働 太郎

・法人は、会社名及び代表者の氏名を記名押印
・個人は代表者の氏名を記名押印

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第23条第3項の規定により関係派遣先への派遣割合に係る報告を提出します。

報告の対象となる事業年度の期間を必ず記入してください。

報告対象期間 平成25年4月1日 から
平成26年3月31日 まで

事業主による申請になるので、代表者印を押印してください。

① 許可番号又は届出受理番号	② 許可年月日又は届出受理年月日
特 00-00000000	平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
(ふりがな) ② 氏名又は名称	かぶしきがいしゃ こうせいろうどうしょう 株式会社 厚生労働省
(ふりがな) ③ 代表者の氏名 (法人の場合)	こうせいろうどう たろう 厚生労働 太郎
住所 ④ (法人にあっては主たる事務所の所在地)	〒 (〇〇〇-××××) ビル名まで記入してください。 東京都千代田区霞が関1丁目2番2号第5合庁ビル14階 (△△) 〇〇〇〇-××××

1 労働者派遣実績報告

報告対象期間内に派遣労働者が従事した総労働時間数を記入してください。

「関係派遣先」とは

- 派遣元事業主が連結財務諸表を作成しているグループ企業に属している場合
 - ・派遣元事業主を連結子会社とする者 (いわゆる親会社)
 - ・派遣元事業主を連結子会社とする者の連結子会社 (いわゆる親会社の連結子会社)
- 派遣元事業主が連結財務諸表を作成していないグループ企業に属している場合
 - ・派遣元事業主の親会社等
 - ・派遣元事業主の親会社等の子会社等

※「親会社等・子会社等」に該当するかどうかは、議決権の過半数を所有しているかどうか、出資金の過半数を出資しているかどうか等により判断します。

① 労働者派遣の実績 (時間)	
② ①のうち、関係派遣先への労働者派遣の実績 (時間)	
③ ②のうち、定年退職者の労働者派遣の実績 (時間)	
関係派遣先への派遣割合 (%)	
※ (②-③) ÷ ① × 100で算出した値を記入。	

計算式は※参照。

「定年退職者」とは60歳以上の定年年齢に達した者のことをいい、継続雇用(勤務延長・再雇用)終了後に離職した者(再雇用による労働契約期間満了前に離職した者等を含みます。)や、継続雇用中の者も含みます。注)グループ企業内の退職者に限られません。

2 連結決算導入の有無	有 無
-------------	-----

※ 計算式 小数点以下一位未満切り捨て

$$\frac{\text{関係派遣先への労働者派遣の実績 (時間)} - \text{関係派遣先への定年退職者の労働者派遣 (実績)}}{\text{労働者派遣の実績 (時間)} \times 100} \times 100$$

(例: 1,000時間) (例: 100時間) (1,150時間)

≒ 78.260% → 78.2%

連結財務諸表を作成しているグループ企業に属しているかどうかについて○印をしてください。なお、「無」である場合は、派遣元事業主の親会社等及び派遣元事業主の親会社等の子会社等の名称等を記載した書類を添付して下さい。例えば、該当する親会社等・親会社の子会社等の会社名・住所・連絡先等が記載された一覧表を添付頂ければ構いません。

【関係派遣先派遣割合報告書提出時の注意点】

- ・関係派遣先派遣割合報告書は、派遣元事業主(本社)が作成し、本社を管轄する労働局に提出して下さい。
- ・提出部数は3部です。

【事業報告書・関係派遣先派遣割合報告書の様式に関する参考URL】
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/haken-shoukai.html>