

派 遣 先 管 理 台 帳

派遣期間		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
派遣先労働者の氏名		
派遣元事業主	名 称	
	事業所の名称	
	事業所の所在地	
業務の種類		
派遣就業した事業所	名 称	
	所 在 地	
	就業場所	
派遣元責任者		
派遣先責任者		
就業状況		別記「勤務表」による。
派遣労働者からの苦情処理状況		
被保険者資格取得届の提出の有無	雇用保険	
	健康保険	
	厚生年金保険	

- 注1 「業務の種類」欄は、従事する業務の内容について可能な限り詳細に記載すること。
 また、複数の業務に従事する場合は、それぞれの業務の内容について記載すること。
 なお、労働派遣法第26条第1項第1号の業務の内容に労働者派遣事業の適正な運営の確保及び保護等に関する法律施行令（昭和61年4月3日政令第95号）第4条各号に掲げる業務が含まれるときは、併せて当該号の番号を付すこと。
- 2 「就業場所（派遣就業した事業所）」欄には派遣労働者が就業する場所のグループ、係等名まで記載すること。
- 3 雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の被保険者資格取得届の提出が「無」の場合（当該保険の適用基準を満たしていないものを除く。）にあつては、その具体的な理由を記載し、手続完了後、手続完了年月日等、完了した旨記載するものとする。