

NOTIFICATION AND DECLARATION OF TEMPORARY WORKER AND WORKING CONDITIONS

No 8145XX-01

派遣先 Worksite	事業所名 Business name	〇×ビジネスコンピューター株式会社		
	所在地 Business address	101-41 (TEL) 03-XXXX-XXXX 東京都千代田区神田須田町〇-××-△ AA 神田須田町ビル		
	責任者 Person responsible	山田 〇男 (役職) 課長 (TEL) 03-XXXX-XXXX		
派遣元責任者 Person responsible at the staffing agency		木村 〇夫 (役職) 営業本部 統括営業所長 (TEL) 03-XXXX-XXXX		
派遣労働者氏名 Name of the temporary worker dispatched by the staffing agency		工藤 〇子		
業務内容 Work Description		携帯電話の組立作業		
就業場所 Workplace (事業所・組織単位) (The business office and the organization)		東京都千代田区神田須田町〇-××-△ (TEL) 03-XXXX-XXXX AA 神田須田町ビル CS 技術本部		
派遣先の指揮命令者 Name of the direct supervisor at the worksite		藤田 〇雄 (役職) CS 技術本部 課長		
派遣期間(雇用期間) Temporary work period (employment period)		平成 〇〇年 〇月 〇日 から 平成 〇〇年 〇月 〇日まで		
休日 Days off		日曜日 祝祭日 土曜日 Sunday Holidays Saturday		
就業日 Workdays		平日(月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日) Weekdays (Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday and Friday)		
所定時間 Regular hours	(就業日) Workdays	就業時間 Working hours	(開始) (終了)	実労働時間 (Hours of actual work) 7時間45分 7 hours and 45 minutes
	平日 Weekdays	休憩 Break time		
時間外労働・休日労働 Overtime work and work on days off		時間外労働は、原則として1日15時間、月45時間、年360時間の範囲内。法定休日労働は、月2回以内。 In principle, overtime work must be no more than 15 hrs /week, 45 hrs /month and 360 hrs /year Work done on national holidays must be no more than 2 times/month		
賃金 Wages		時間単価 ●●●●円 Hourly wage _____ yen 末日締翌月25日払 Work completed by the final day of the month will be paid on the 25th day of the following month 実働8時間0分超、法定休日労働、深夜労働は割増賃金の対象となります。 Actual work done exceeding 80 hours, work done on national holidays, and late-night work will earn a proportional increase in wages (事業所平均派遣料金: 〇, 〇〇〇円/時) (The office's average wage for temporary workers: 〇, 〇〇〇yen/hour)		
事業所平均派遣料金 The business office's average wage for temporary work		, 〇〇〇円/時 , _____ yen/hour		
福利厚生施設の利用等 The use of welfare facilities, etc		利用可: ロッカー 給湯設備 Available for use: a locker hot-water supply facilities		
苦情処理 Where to submit 申出先 Claims for processing	派遣先 Worksite	葛西 〇郎 (役職) 係長 (TEL) 03-XXXX-XXXX		
	派遣元 Staffing agency	湯浅 〇美 (役職) 営業本部 (TEL) 03-XXXX-XXXX		
社会保険・雇用保険の有無 Qualifies for social insurance and 被保険者資格の取得の有無 employment insurance		厚生年金 有 Employee pension Yes 健康保険 有 Health insurance Yes 雇用保険 有 Employment insurance Yes		
抵触日 (就業ができなくなる日) Conflicting Days (Days when work is not possible)	派遣先 Worksite	事業所単位 無・有 (平成〇〇年〇〇月〇〇日) The business office no yes		
	派遣元 Staffing agency	組織単位 無・有 (平成〇〇年〇〇月〇〇日) The organization no yes 個人単位 無・有 (平成〇〇年〇〇月〇〇日) Personal no yes		
備考 Notes:		平成〇年〇月〇日以降は就業できません。(延長する場合あり)。 Working is not possible from: (Y) (M) (D) (There may be extensions in some cases) 就業日は事前指定の企業カレンダーに基づく。 Workdays are based on the company calendar which is set in advance		

〇〇年 〇月 〇日

Year month day

I. 安全衛生に関する事項

Items related to safety and health

派遣先・派遣元は、労働安全衛生法の趣旨に沿って、快適な作業環境の保持に努める。VDT 連続操作時間は1時間までとし、1時間連続操作した場合、少なくとも10分間の休止時間を設けるものとする。派遣労働者の過重労働による健康障害を防止するため、次の事項を講ずるよう努めるものとする(①時間外・休日労働時間の削減②年次有給休暇の取得促進③労働時間等の設定の改善④派遣労働者の健康管理に係る措置の徹底)。

The worksite and the staffing agency will follow the provisions of the Industrial Safety and Health Law, and endeavor to maintain a comfortable work environment. A worker may operate a visual display terminal (VDT) continuously for up to 1 hour, and he or she will be given a break of at least 10 minutes after 1 hour of continuous VDT-operation. In order to avoid health effects from overwork for temporary workers, companies are asked to do the following: ① reduce overtime and work on days off ② Promote the use of annual paid leave ③ Improve how working hours, etc., are set ④ Take thorough measures to monitor and manage the health of temporary workers.

II. 派遣労働者からの苦情の処理

Processing claims from temporary workers

派遣労働者から苦情の申し出があった場合、派遣先(派遣先責任者等)・派遣元(派遣元責任者等)双方で遅滞なく連絡・協議し、誠実に対応するよう努めるものとする。また、当該苦情の対応結果については、派遣労働者に対して通知するものとする。

If a temporary worker files a complaint, the worksite (the person responsible at the worksite, etc.) and the staffing agency (the person responsible at the staffing agency, etc.) will be asked to contact and consult the temporary worker immediately, and to work sincerely to handle the complaint. Furthermore, they will notify the temporary worker regarding the outcome of the complaint.

III. 派遣契約の中途解除の場合の措置

Measures for when a temporary contract is canceled before its conclusion

派遣元は、派遣契約期間が満了する前に派遣労働者の責めに帰すべき事由以外によって派遣契約の解除が行われた場合には、派遣先からその関連会社での就業に斡旋をうけること、派遣元において他の派遣先を確保すること等により、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、それができない場合には、休業等を行い雇用の維持を図るようにするとともに休業手当支払等、やむを得ず解雇しようとするときであっても、労働契約法を遵守し、解雇予告手当支払等、労働基準法等に基づく責任を果たすこととする。

When the staffing agency has canceled a contract before the completion of the contract period for reasons other than those attributable to the temporary worker, a new employment opportunity will be secured by either placing the temporary worker at a company affiliated with the former worksite or by securing a new position for the worker at a different worksite through the staffing agency. When this is not possible, the staffing agency must pay the temporary worker an unemployment allowance, etc., along with aiming to support the temporary worker's job search during this time off. Even in cases where the termination of the worker's contract was unavoidable, the staffing agency must act in accordance with the Labor Standards Law, and take responsibility for pay in lieu of notice, etc., based on the Labor Standards Law.

IV. 就業状況

Working conditions

別紙タイムカードにて確認するものとする。

To be confirmed according to the separate time card.

V. 紹介予定派遣に関する事項

Items Related to Employment Placement Dispatching

- 派遣元は、紹介予定派遣を受けた派遣先が職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受けた者を雇用しなかった場合には、派遣労働者の求めに応じ、派遣先に対し、それぞれその理由を、書面、ファクシミリ又は電子メールにより明示するよう求め、また、当該理由を書面、ファクシミリ又は電子メール(ファクシミリ又は電子メールによる場合にあっては、当該派遣労働者が希望した場合に限る。)により、派遣労働者に対して明示するものとする。また、派遣元は、派遣先及び派遣労働者の求人・求職の意思等の確認によっては、職業紹介が行われない場合があることを派遣労働者に対し明示するものとする。
In cases where a worksite received an introduction from a staffing agency for job placement but did not wish to accept the worker for job placement or did not hire a worker who had received a job placement, the worksite will be asked to clearly explain the reasons for this to the staffing agency in writing or by fax or email at the temporary worker's request or to clearly explain the reasons to the temporary worker in writing or by fax or email (fax or email will be used only if requested by the temporary worker). The staffing agency will also clearly explain to the temporary worker that depending on the wishes, etc. of both the worksite and the temporary worker regarding recruitment and employment, there are cases where job placement cannot be carried out.

- 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に予定される労働条件は、別紙求人票にて通知するものとする。

The expected working conditions for a temporary worker hired by a worksite through job placement will be explained via a separate notice that describes the position.

VI. 退職に関する事項

Items related to retirement

次の各号の一に該当する場合には、各号に至った日をもって退職とし、派遣労働者の身分を失う。

When any of the following situations apply, the day of its occurrence is considered retirement and temporary worker status is relinquished.

- ① 契約期間が満了したとき

When the contract period has ended

- ② 自己の都合により退職を申し出て派遣元がそれを承認し、退職日に至ったとき。

On the day of retirement when a temporary worker has applied for resignation for personal reasons and the staffing agency has accepted that resignation

自己の都合により退職しようとする場合は、原則14日前までに派遣元に申し出をおこなわなければならない

In principle, a temporary worker who wishes to resign for personal reasons must give 14 days' notice to the staffing agency

- ③ 死亡したとき(死亡した日を退職日とする)

When the temporary worker has died (the day of the worker's death will be considered the day of resignation)

- ④ 無断欠勤を2週間続けたとき(本人に退職の意思があったものとみなす)

When the temporary worker has been absent from work for two continuous weeks without making contact (this will be understood as the temporary worker's will to resign)

ただし、やむを得ない事情により派遣元への連絡ができなかったと派遣元が認めるときは、これを取り消すことができる

However, this can be revoked if the staffing agency confirms that contacting the staffing agency was not possible due to unavoidable circumstances.

- ⑤ 論旨退職に該当したとき

In cases of forced retirement (retirement under instruction).

VII. 雇用契約更新、雇止めに関する事項

Items related to renewal and termination of employment contracts

1. 雇用契約は期間の満了により終了する。ただし、必要に応じて更新することがある。

The employment contract ends when the employment period is completed. However, the contract may be renewed if necessary.

2. 更新に関する判断は、以下の事項を総合的に勘案して行うものとし、新たな就業条件は別途定める。

Judgement regarding renewal will be carried out comprehensively by taking the following items into consideration, and new working conditions will be set separately.

- ① 契約期間満了時の業務量の多寡及び業務内容の変化

Changes to the amount of work and the work description when the contract period has been completed

- ② 派遣労働者の能力、勤務成績、態度又は健康状態

The temporary worker's ability, job performance, attitude and health condition

- ③ 派遣労働者の従事している業務の進捗状況

The temporary employee's progress in the work he or she is engaged in

- ④ 派遣元又は派遣先の経営状況

The financial conditions of the staffing agency or the worksite

- ⑤その他前各号に準じる事項
Other items equivalent to the items above.

Ⅷ. 解雇に関する事項

Items related to dismissal

派遣元は、次の各号の一に該当する場合には、派遣労働者を解雇することができる。

A worksite may dismiss a temporary worker if any of the following conditions apply:

- ① 務成績または業務能力が不良で、就業に適さないと認められたとき
When job performance or work efficiency is poor, and it is determined that the temporary worker is unsuitable for the job
- ② 出勤状況が不良で、派遣労働者としての職責を果たし得ないと認められたとき
When work attendance is poor, and it is determined that the temporary worker is unable to fulfill the responsibilities of the job
- ③ 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき、または不完全な業務の提供しかできないと認められたとき
When the temporary worker is judged to be unable to endure work due to psychological or physical injury, or is judged as only able to provide incomplete work
- ④ 試用期間満了時まで派遣労働者として不適格であると認められたとき
When the temporary worker is found to be inadequate for the work by the completion of the trial period
- ⑤ 事業の運営上の事情または天災事変その他これに準ずる事情により、事業の継続が困難となったとき
When continuing business operations becomes difficult due to business conditions, natural disasters or other equivalent circumstances.
- ⑥ 派遣先の業務運営上やむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、派遣先の確保ができなくなり、また他の職務に転換させることが困難なとき
When the worksite's business operations can no longer be maintained due to unavoidable management circumstances, natural disasters or other equivalent, unavoidable circumstances, and it is difficult to change the temporary employee to a different job
- ⑦ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき
When other unavoidable circumstances equivalent to the previous items have occurred.

Ⅸ. 休暇に関する事項

Items related to taking leave

1. 年次有給休暇

Annual paid leave

- ① 派遣労働者が雇入日から起算して6ヶ月勤務した場合、または1年6ヶ月以上継続勤務した派遣労働者については6ヶ月を超えて勤務する日から起算した勤務年数1年毎に年次有給休暇を付与する。
For a temporary worker who has been employed for 6 months since being hired or a temporary worker who has worked continuously for over 1 year and 6 months, annual paid leave is granted for each year worked as calculated from the day following the initial 6 months of work.
- ② 年次有給休暇は本人の希望する時季に与える。ただし、事業の正常な運営を妨げる等やむを得ない事情のある場合は、他の時季に変更することがある。なお、休日及び退職後の年次有給休暇の買い取りは一切できないものとする。
Annual paid leave will be given on the dates requested by the temporary worker. However, in some cases due to unavoidable circumstances, this leave may be changed to different dates in order to avoid disrupting regular business operations, etc. Also, it is not possible to receive payment in lieu of taking paid leave or for any annual paid leave remaining after retirement.
- ③ 年次有給休暇は、取得権が発生した日から在职期間中2年間に限り請求できるものとする。
A temporary worker may claim his or her annual paid leave within 2 years of having earned it, so long as he or she is still working at the company.
- ④ 派遣労働者が年次有給休暇を取得した場合は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。
When a temporary worker takes annual paid leave, the usual wage that would normally be received for work done during those regular working hours will be paid.
- ⑤ 前各号以外(所定労働日数が少ない場合等)の詳細は、就業規則に定めるとおり。
Details other than the information outlined above (for cases where there are few regular working days, etc.) are set according to working regulations.

2. 産前産後の休暇等

Leave before and after childbirth, etc.

- 産前産後の休暇、育児時間及び生理休暇等については、労働基準法の定めるところによる。
ただし、業務に就けなかった期間及び時間は無給とする。
Leave before and after childbirth, childcare leave and menstrual leave are set according to the Labor Standards Law.
However, the temporary worker will not be paid for the time period when he or she did not work.

X. その他事項

Other items

1. 派遣労働者(短時間労働者含む)の退職及び解雇の際には、退職金は支給しない。また、派遣労働者(短時間労働者含む)に対して賞与は支給しない。
When a temporary worker (including short-term workers) retires or is dismissed, no retirement allowance will be paid. Furthermore, temporary workers (including short-term workers) will not be paid bonuses.
2. 派遣労働者(短時間労働者含む)について昇給を行うことがある。
Temporary workers (including short-term workers) may receive pay raises.
3. 賃金は、天災地変、公共交通機関遅延等による欠勤・遅刻・早退に関わらず、ノーワーク・ノーペイの原則に基づき実働分のみを金融機関への振込にて支給する。
In principle, wages will be paid only for actual work done, on a "no work, no pay" basis, regardless of whether absences, tardiness or incidents of leaving early are due to natural disasters or public transportation delays. Payments will be made by bank transfer.
4. 派遣労働者は、派遣先・派遣元の技術上、営業上、その他業務上の一切の機密情報、及び派遣先・派遣元の不利益となる事項等について、第三者に漏洩・開示しないとともに、自己又は競業他社その他第三者のために使用してはならない。また、派遣先・派遣元及び業務上知得した一切の個人情報に関する事項について第三者に漏洩又は定められた範囲を超えて開示しないとともに、自己又は競業他社その他第三者のために使用してはならない。
Along with not divulging or disclosing any confidential information related to technology, business or other information gained while working at the staffing agency or worksite or any items that would be disadvantageous, etc. to the staffing agency or the worksite to third parties, the temporary worker must not use this knowledge for personal benefit or for business competitors or other third parties. Furthermore, along with not divulging any personal information gained from the worksite, the staffing agency or on the job to third parties or disclosing it beyond established restrictions, temporary workers must not use this information for personal benefit or for business competitors or other third parties.
5. 期間を定めずに雇用される労働者への転換を推進することが適当である者が紹介予定派遣を希望する場合は派遣元責任者に申し出ることとし、派遣元は紹介予定派遣の対象とするよう努める。
When wishing to put forward a person who is suitable for changing to non-fixed-term employment for job placement, an application will be made to the person responsible at the staffing agency, and the staffing agency will endeavor to make the worker eligible for job placement.
6. 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに派遣労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換するものとする。
According to Article 18 of the Labor Contract Act, if the period of the employment under the fixed-term employment contract(s) (starting from April 1, 2013) exceeds 5 years in total, the contract will change to a non-fixed-term contract (permanent contract) on the next day following the end of the relevant employment contract if the temporary employee makes an application for such a change by the final day of the temporary employment contract.