

TOP page

資料室

イベント情報

講師を探す

Worker's 広場

関連リンク

資料室



HOME | 資料室 | 一般教養 | 労働関係法 | 派遣労働者・その2

労働組合

労働者福祉・共済

一般教養

社会保障

労使トラブル法律相談Q&A

労働関係法

経営全般

人間関係とコミュニケーション

ライフプラン

男女共同参画

公務員関係法

日朝の歴史

7つの習慣

中東の歴史

ボランティア活動

環境活動

社会貢献活動

自己啓発

生涯学習

外交・防衛問題

資本論

派遣労働者・その2

派遣労働者・その2

労働者派遣契約は、労働者派遣法に基づき、派遣元と派遣先との間で、派遣労働者を派遣先の指揮命令下で働くことを約束した契約です。

この契約では

①従事する業務の内容、②従事する事業所の名称、所在地、③指揮命令者、④派遣期間と就業日、⑤始業・終業時刻、休憩時間、⑥安全衛生、⑦派遣労働者からの苦情処理に関する事項、⑧派遣契約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、⑨紹介予定派遣に関する事項、⑩派遣元、派遣先責任者に関する事項、⑪時間外、休日労働に関する事項、⑫福祉の増進のための便宜供与に関する事項

となり、その内容の差異に応じて、派遣労働者の人数を定める必要があります。

派遣元は、労働者の保護と雇用の安定を保つため

① 社増進のための措置、②適正な派遣事業の確保のための措置、③派遣労働者であることの明示、④雇用関係し終了後の雇用制限の禁止、⑤就業条件等の明示、⑥派遣先への通知(派遣労働者の氏名等)、⑦労働者派遣の期間に関する措置、⑧派遣元責任者の選任、⑨派遣元管理台帳の作成・記載・保存

派遣先の講ずべき措置

派遣先責任者の選任については、派遣元責任者は必ず選任しなければなりません、派遣労働者とその事業所に雇用される労働者が5人以下の場合は選任する義務はありません。

また、派遣先は原則として、同一業務について1年を超える期間、継続して役務の提供を受けてはならないとされています。

政令で定める26業務については、派遣期間の制限はありません。

26業務

1号 ソフトウェア開発の業務 2号 機械設計の業務 3号 放送機器等操作の業務 4号 放送番組等演出の業務 5号 事務用機器操作の業務 6号 通訳、翻訳、速記の業務 7号 秘書の業務 8号 ファイリングの業務 9号 調査の業務 10号 財務処理の業務 11号 貿易取引文書作成の業務 12号 デモンストレーションの業務 13号 添乗の業務 14号 建築物清掃の業務 15号 建築設備運転、点検、整備の業務 16号 案内・受付、駐車場管理等の業務 17号 研究開発の業務 18号 事業の牽制体制の企画、立案の業務 19号 書籍等の製作・編集の業

教育カリキュラム

日本国憲法

傾聴

語り部スキル

🔍 キーワード検索はこちら

務 20号 広告デザインの業務 21号 インテリアコーディネーターの業務 22号 アナウンサーの業務 23号 OA-インストラクションの業務 24号 テレマーケティングの営業の業務 25号 セールスエンジニアの営業、金融商品の営業関係の業務 26号 放送番組等における大道具・小道具の業務

資料に関する解説やサイト内ブックマーク、簡単なクイズもできる無料会員登録のお申し込みはこちらになります。

Worker's Library 会員登録
お申し込みはこちらです。

>>一覧へ戻る

📄 サイトマップ 📄 このサイトについて 📄 個人情報保護の取組みについて

🏠 ページTOPへ

TOP page

資料室

イベント情報

講師を探す

Worker's広場

関連リンク

Worker's Library 静岡で働く人のための資料閲覧サイト
JAPANESE TRADE UNION COFEDERATION DB SITE **【ワーカーズ・ライブラリー】**

Copyright© WORKER'S LIBRARY All rights reserved.