

労働者派遣法改正 (H24.10.01～) による 派遣就業制限

<1> 30 日以内の派遣就業は原則禁止です

雇用契約期間が30日以内の短期派遣は原則禁止です。
ただし、例外として認められる業務、または条件(労働者)があります。

例外として認められる「業務」とは、専門知識や経験を有するとして法律で定められた職種です。したがって、試験監督や催事のヘルプ・販売・書類整理・軽作業などは、例外として認められません。これらの業務は、下記【2】の「条件」を満たす場合のみ派遣就業が認められます。

【1】例外として認められる「業務」

以下の業務は例外として 30 日以内の短期派遣が認められます。

ソフトウェア開発	機械設計	事務機器操作
通訳・翻訳・速記	秘書	ファイリング
市場調査	財務	貿易(取引文書作成)
デモンストレーション	添乗	受付・案内
研究開発	事業企画立案	制作・編集
広告デザイン	OA インストラクション	セールスエンジニアの営業・金融商品の営業



【2】例外として認められる「条件」(労働者)

試験監督・催事ヘルプ・販売・書類整理・軽作業などは原則禁止です。
ただし、以下のいずれかに該当する場合には、制限なく派遣就業が認められます。

ア. 60 歳以上	
イ. 昼間学生(学校教育法の学校<専修学校・各種学校を含む>)または生徒 ※雇用保険法の適用を受けない学生(定時制・休学中などは除く)	
ウ. 本業の年間収入の額が 500 万円以上あり、副業として就業	
エ. 主たる生計者でなく、世帯の年間収入の額が 500 万円以上 ※主たる生計者でない:ご自身の収入が世帯収入の 50%未満	

「例外として認められる条件(労働者)」の該当に変更が生じた場合は、各オフィスへご連絡ください。

<2> 1 年以内に直接雇用されていた企業での派遣就業はできません

日数や雇用形態(正社員、パート)にかかわらず該当となります。(派遣は含みません)
就業決定後に派遣先企業より確認に必要な個人情報を求められた場合は、法令の遵守に必要な範囲で情報を提供いたします。1年以内に直接雇用されていたことが判明した場合には派遣就業ができなくなります。

30 日以内派遣就業における「例外として認められる条件(労働者)」

～年間収入が 500 万円以上であることの証明となる書類について～

証明となる書類の例	確認項目
源泉徴収票 1 年間(1 月～12 月)における給与支払額・所得税の源泉徴収額を称する書類。就業した会社から発行されます。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新発行のもの(昨年度の給与支払額が記載されているもの) ・ご本人もしくはご家族の名前の記載があるもの ・支払金額の記載があるもの ・勤務先名称があるもの(手書きの場合は発行元の押印があるもの)
給与明細書 勤務先が社員に支払った明細が記載された書類です。年収額に賞与が加算される場合は賞与明細書も必要となります。	<ul style="list-style-type: none"> ・前年 1 年分のもの ※前年 1 年のうち、勤務先が途中で変更となった場合は、変更後のもの(直近 3 ヶ月分等) ・ご本人もしくはご家族の名前の記載があるもの ・給与額の記載があるもの ・勤務先名称があるもの(手書きの場合は発行元の押印があるもの)
課税証明書 証明する年の 1 月 1 日時点の住所地の市区町村の窓口にて交付手続きができる書類です。 最新のもは毎年 6 月頃の発行となります。 自治体によっては「収入証明書」または「所得証明書」と呼ぶ場合があります。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新年(証明年が前年)のもの ・ご本人もしくはご家族の名前の記載があるもの ・所得金額の記載があるもの
非課税証明書 自治体にて発行可能です。	<ul style="list-style-type: none"> ・ご本人の名前の記載があるもの ・発行自治体の記載があるもの
納税通知書 住民税を納めている自治体から納税者に毎年 6 月頃に送付される通知書です。課税内容が記載されています。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新年(証明年が前年)のもの ・ご本人もしくはご家族の名前の記載があるもの ・収入額の記載があるもの ・(手書きの場合)発行元の押印があるもの
確定申告書 1 年間(1 月～12 月)の所得と源泉徴収額を申告し、税額を確定させる申告書です。毎年 3 月 15 日までに税務署へ提出します。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新年(証明年が前年)のもの ・ご本人もしくはご家族の名前の記載があるもの ・電子申告(e-Tax)の場合は税務署の「受付日時」「受付番号」もしくは「電子申告完了済」文言の記載があるもの ・(手書きの場合)税務署の受領印があるもの ・収入合計額の記載があるもの ・課税額の記載があるもの <p>※個人番号(マイナンバー)が記載されている箇所は見えないように加工してください</p>
支払調書 取引をした個人事業主に対して、企業が支払った報酬の明細を記入して税務署に提出する書類です。1 月～2 月に各企業より個人事業主に送られてきます。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新年(証明年が前年)のもの ・ご本人もしくはご家族の名前の記載があるもの ・「支払金額」欄に金額の記載があるもの ・(手書きの場合)発行元の押印があるもの
年金証書 裁定請求手続きを行ってから約 2 ヶ月で送付されてくる書類です。用紙の上部が「年金証書」、下部が「裁定通知書」となっています。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新発行のもの ・ご本人もしくはご家族の名前の記載があるもの ・収入金額または支給金額の記載があるもの ・発行元または支給元の押印があるもの
年金通知書 1 年間の年金支払予定を記載した書類です。毎年 6 月頃に社会保険事務局から発行されます。	<ul style="list-style-type: none"> ・最新発行のもの ・ご本人もしくはご家族の名前の記載があるもの ・収入金額または支給金額の記載があるもの ・発行元または支給元の押印があるもの

※課税証明書や納税通知書、年金通知書など最新年のものがまだ発行されていない場合は、現在も同様であることを前提に、前年発行のものも有効です。ただし、最新のもが発行されましたら再度ご提出いただく必要があります。