

事業主の皆様へ

請負と派遣の違いをご存知ですか？

＜請負の適正化のための自主点検表＞



東京労働局
労働基準監督署
ハローワーク

請負と労働者派遣の区別の必要性

業務委託が増えている

雇用情勢の堅調な動きと合わせ、近年、業務のアウトソーシング化が進展し、労働者派遣事業者及び業務請負事業者からの求人の割合が増えています。

また、平成16年3月から製造業務への労働者派遣ができることになったことに伴い、製造業の事業所において請負とともに労働者派遣の活用が考えられます。

誤解していませんか

請負契約の体裁をとっているものの、実際には適正な請負としての要件を満たさず違法な労働者派遣となっているケース、請負という名目で契約を締結すれば全て請負として扱われるとの誤解をしているケースも多く見られます。

違法な状態で労働災害が起きてからでは遅い

労働者派遣では、派遣労働者に対する労働安全衛生法、労働基準法等労働関係法令の一部について、派遣先事業主が使用者として必要な措置を講ずる責任を負います。

このため、業務の遂行方法について労働者派遣か請負かを明確にし、それに応じた労働関係法令上の措置の適正化を図る必要があります。

東京労働局では、労働者派遣事業を所轄する需給調整事業部と労働基準監督署との連携を密にして指導監督等を実施しています。

自主点検、早期の見直しを

労働者派遣、請負のいずれに該当するかは、契約形式ではなく「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」（以下、「区分基準」という。）に基づき、実態に即して判断されます。「区分基準」を満たさずに事業を行う者は、その契約等の名称に関わらず労働者派遣事業を行っている事業主と判断されます。

次ページの「自主点検表」により、ぜひ点検してください。

請負の適正化のための自主点検表

区分基準（労働省告示第37号）を踏まえて、請負（業務委託を含む）が適正に行われているかのチェックポイント（目安）を示したものです。適正な請負のための大切な要件は「★印」の2つの項目です。それを満たすためにさらに **1** ～ **6** の6つの項目があります。現場の実態に照らし合わせて点検を試みましょう！

※発注者＝注文主、受託者＝請負事業者

★受託者の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用すること

適正な請負の要件として、まず下記の1～3の項目があります。具体的には、①業務の処理方法を発注者が介在せずに受託者が決めること、②労働者の勤怠管理を発注者が介在せずに受託者が行うこと、③現場への入退場や服装の規律についても受託者が決めることが必要です。□の項目を参考にしながら1～3を点検して下さい。

（□の各項目に該当すれば適正といえるでしょう）

項 目

（該当する項目□欄に✓してみてください。）

1 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行っていますか？

- 作業場における労働者の人数、配置、変更等の指示を全て受託者が行っている。
- 労働者に対する仕事の割り当て、調整等の指示を全て受託者が行っている。
- 労働者に対する業務の技術指導や指揮命令を全て受託者が行っている。
- 受託者自らが作業スケジュールの作成や調整を行い労働者に指示をしている。
- 欠勤等があった時の人員配置は、受託者が自ら指示、配置をしている。
- 仕事の完成や業務の処理方法の教育、指導を受託者自ら行っている。
- 作業者の個々の能力評価を受託者自らがを行い、発注者に能力評価の資料等を提出することはない。
- 発注者の許可、承認がなくても、受託者の労働者が職場離脱できる。
（但し、施設管理上、機密保持上の合理的理由がある場合は除く）

2 労働者の労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行っていますか？

- 受託者が労働者の①就業時間、休憩時間の決定、②残業、休日出勤の指示、③欠勤、遅刻、早退等の勤怠管理を行っている。
- 発注者の就業規則をそのまま使用したり、その適用を受けることはない。
- 発注者が作成するタイムカードや出勤簿をそのまま使用していない。
- 個々の労働者の残業時間、深夜労働時間、休日労働日数の把握、確認、計算等を発注者が行うことはない。

3 企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行っていますか？

- 発注者が作成した身分証明書、IDカード等を使用していない。
（但し、施設管理上、機密保持上の合理的理由がある場合は除く）
- 発注者から直接受託者の個々の労働者の能力不足等の指摘を受けていない。
- 発注者が面接等を行い受託者の労働者を選定することはない。
- 発注者と同一の作業服（帽子を含む）を着用していない。
（但し、施設管理上、機密保持上等の合理的理由がある場合、または有償による貸与は除く）
- 労働者の要員の指名、分担、配置等の決定を受託者が全て行っている。

★請け負った業務を受託者の自己の業務として独立して処理していること

適正な請負の要件として、さらに下記4～6の項目があります。6については、①業務の処理に必要な設備、機械等を受託者が用意するか有償で借りる、②発注者に無い受託者独自のノウハウ等を用いて業務を処理することのどちらかの要件が必要です。

□の項目を参考にしながら、4～6を点検してください。(□の各項目に該当すれば適正といえるでしょう)

項 目

(該当する項目□欄に✓してみてください。)

4 業務の処理に必要な資金を全て自らの責任において調達・支弁していますか？

- 必要になった旅費、交通費等をその都度発注者に請求することはない。
- 原料、部品等を発注者から無償で提供されていない。
- 出張交通費の実費を発注者の旅費規程によって請求、支払いすることはない。

5 業務の処理について、民法・商法その他の法律に規定された、事業主としての全ての責任を負っていますか？

- 契約書に、業務の処理につき受託者側に契約違反があった場合の損害賠償規定がある。
- 契約書に、受託者の労働者の故意、過失による発注者または第三者への損害賠償規定がある。
- 労働安全衛生の確保、責任は受託者が負っている。

6 単に肉体的な労働力を提供するものとはなっていませんか？ (単なる肉体的な労働力の提供では要件を満たしません)

- 処理すべき業務を、①受託者の調達する設備・機器・材料・資材を使用し処理している、または発注者が設備等を調達する場合は無償で使用していない、②受託者独自の高度な技術・専門性等で処理をしている。(①②のどちらかに該当していること)
- 契約書に、完成すべき仕事の内容、目的とする成果物、処理すべき業務の内容が明記されている。
- 労働者の欠勤、休暇、遅刻等による作業時間の減少等に応じて、請負代金の減額等が定められることになっていない。
- 請負代金は、{労務単価×人数×日数または時間} となっていない。
(但し、高度な技術・専門性が必要な場合を除く)

点検の結果はいかがでしたか？もし、該当していない項目があれば、適正な請負とは判断できない可能性があります。その場合にはお早めに下記までご相談をお願いいたします。

問合せ・相談先

東京労働局 需給調整事業部 需給調整事業第二課

〒108-0022 港区海岸3-9-45 東京労働局海岸庁舎

 03-3452-1474