

派遣元事業主（派遣会社）に報告が義務付けられているもの

1. 労働者派遣事業・有料職業紹介事業の各種変更手続き（変更事項発生時）
2. 労働者派遣事業・有料職業紹介事業の更新手続き（5年ごと）
3. 労働者派遣事業・有料職業紹介事業に係る各種定期報告書（毎年1回）
  - ・労働者派遣事業報告書（年度報告）（6月1日現在の状況報告）
  - ・関係派遣先派遣割合報告書（決算後3ヶ月以内）
  - ・労働者派遣事業収支決算報告書（決算後3ヶ月以内）
  - ・職業紹介事業報告書（前年4月1日から当年3月31日までの報告）

派遣労働者を採用した時に義務付けられているもの

1. 派遣社員用雇用契約書
2. 労働者派遣事業（許可制）備付書類の整備
  - ・ マージン率などの情報について
  - ・ 待遇に関する事項等の説明
  - ・ 派遣可能期間の制限に抵触する日の通知
  - ・ 労働者派遣個別契約書
  - ・ 就業条件明示書
  - ・ 派遣先通知書
  - ・ 派遣元管理台帳
  - ・ 就業状況報告書
3. 労働安全衛生法で提出義務のあるもの
  - ・ ストレスチェックの報告（年1回）
  - ・ 健康診断受診結果の報告（年1回、業種により年2回）

有料職業紹介事業で（許可制）で保管義務のあるもの

- ・ 求人求職管理簿
- ・ 手数料管理簿

#### その他随時業務

1. Eメール・電話・FAXによる相談（相談内容によっては訪問・来所による相談）
2. 労働局による調査対応
3. 法律改正情報の提供
4. 労働者派遣事業関係業務取扱要領・職業紹介事業業務取扱要領の変更などの情報提供