

改修内容	派遣元管理台帳に「派遣先の名称」「派遣先の事業所の名称及び責任者」欄を追加し、「派遣先事業所及び責任者」欄を削除する。 派遣先管理台帳に「派遣先の名称」「派遣先の事業所の名称及び責任者」欄を追加し、「派遣先事業所及び責任者」欄を削除する。
経緯・目的	派遣元管理台帳では、以下の内容は項目を分ける必要があるため。 ・派遣先の名称 ・派遣先の事業所の名称

派遣元管理台帳

派遣元管理台帳				
契約NO : 7707-000-74756				
派遣労働者氏名	[Redacted] ①-2 ①-3 60歳未満			
有期・無期の別	[Redacted]			
派遣期間	2024年12月1日～2024年12月31日			
就業場所名称	[Redacted] (TEL) [Redacted]			
就業場所住所	〒 [Redacted] 番 [Redacted] 条 [Redacted]			
組織単位	[Redacted]			
派遣先事業所及び責任者	[Redacted] (TEL) [Redacted] (派遣先責任者) 営業・販売・サービス 業務名テスト			
業務内容	[Redacted] ①-1			
業務に伴う責任の程度	<input checked="" type="checkbox"/> 付与される権限なし <input type="checkbox"/> 付与される権限あり			
指揮命令者	[Redacted]			
所定労働時間及び休憩時間	就業時間	契約時間	休憩時間	休憩時間帯
	1. 09:00 ~ 18:00	08:00	01:00	
	2. ~			
	3. ~			
	4. ~			
5. ~				
就業日・休日	就業日：月 火 水 木 金 休日：土 日 祝			
所定時間外労働	<small>〔法定時間内〕 1日及び1週間の法定労働時間まで就労させることができる。 〔法定時間外〕 1日4時間／1ヶ月45時間／1年360時間迄の範囲まで就労させることができる。 ※法定時間外はこの労使協定により年6回を限度に1ヶ月75時間(年720時間)まで延長させることができる。</small>			
休日労働	〔法定外休日〕 全日において命ずるものがある。〔法定休日〕 1ヶ月2日まで命ずるものがある。			

以下の新規テンプレート追加する。

- ・派遣元管理台帳_2025_rev1.xlsx

①-1～3の改修は、「派遣元管理台帳_2025_rev1.xlsx」に追加する。

▼ ①-1
派遣元管理台帳テンプレート「派遣先事業所及び責任者」欄を削除する。

▼ ①-2
派遣元管理台帳テンプレートに「派遣先の名称」欄を追加する。

得意先名1+得意先名2(DC6,7)を出力する。

▼ ①-3
派遣元管理台帳テンプレートに「派遣先の事業所の名称及び責任者」欄を追加する。

印刷範囲外項目 得意先名1+得意先名2+得意先名3(DC6～8)、
得意先マスター-現在住所1+現在住所2+現在住所3(DC10+DC11+DC133)
を出力する。

((製造業専門) 派遣先責任者)欄は、以下を出力する。
(既存の出力内容から変更なし)

・[案件入力]-[就業条件]-[派遣]-[物の製造の業務]のチェック無の場合
派遣先責任者-担当者(ET41～43)+電話番号(ET44)を出力する。

・[案件入力]-[就業条件]-[派遣]-[物の製造の業務]のチェック有の場合
製造業務専門派遣先責任者-担当者(ET47～49)+電話番号(ET50)を出力する。

改修後イメージ

派遣労働者氏名	
有期・無期の別	
派遣期間	
派遣先の名称	得意先名1+得意先名2+得意先名3
派遣先事業所の名称及び責任者	得意先名1+得意先名2+得意先名3 現住所1+現住所2+現住所3 (派遣先責任者) 担当者部署+担当者役職+担当者名 (TEL) 担当者電話番号
就業場所名称	
就業場所住所	
組織単位	
派遣先事業所及び責任者	削除 (TEL)

①-2

①-3

①-1

※新しい派遣元管理台帳のテンプレートを使用する場合は、帳票設定から「派遣元管理台帳_2025_rev1.xlsx」を使用する設定を、お客様で行う必要があります。

派遣先管理台帳

派遣先管理台帳

契約NO: 880-000-12609

許可(許可年月日): 派01-23456 (2008年1月1日)

派遣労働者氏名: [] ②-2 ②-3 満60歳未満

有期・無期の別: []

派遣期間: 2022年5月1日 ~ 2022年5月31日

就業場所名称: [] (TEL) []

就業場所住所: []

組織単位: []

派遣先事業所及び責任者: [] (TEL) []
 (派遣先責任者)

業務内容: オフィスワーク・事務 オフィスワーク・事務 ②-1

業務に伴う責任の程度: 付与される権限なし
付与される権限あり

指揮命令者: [] (TEL) []

	就業時間	契約時間	休憩時間	休憩時間帯
1. 所定労働時間及び休憩時間	09:00 ~ 18:00	07:30	01:30	
2.	~			
3.	~			
4.	~			
5.	~			

以下の新規テンプレート追加する。

- ・ 派遣先管理台帳_2025_rev1.xlsx

②-1~3の改修は、「派遣先管理台帳_2025_rev1.xlsx」に追加する。

▼ ②-1

派遣先管理台帳の「派遣先事業所及び責任者」欄を削除する。

▼ ②-2

派遣先管理台帳テンプレートに「派遣先の名称」欄を追加する。

得意先名1+得意先名2+得意先名3(DC6~8)を出力する。

▼ ②-3

派遣先管理台帳テンプレートに「派遣先の事業所の名称及び責任者」欄を追加する。

印刷範囲外項目 得意先名1+得意先名2+得意先名3(DC6~8)、
 得意先マスター-現在住所1+現在住所2+現在住所3(DC10+DC11+DC133)、

((製造業専門) 派遣先責任者) 欄は、以下を出力する。
 (既存の出力内容から変更なし)

・[案件入力]-[就業条件]-[派遣]-[物の製造の業務]のチェック無の場合
 派遣先責任者-担当者(ET41~43)+電話番号(ET44)を出力する。

・[案件入力]-[就業条件]-[派遣]-[物の製造の業務]のチェック有の場合
 製造業務専門派遣先責任者-担当者(ET47~49)+電話番号(ET50)を出力する。

改修後イメージ

派遣労働者氏名	
有期・無期の別	
派遣期間	②-2
派遣先の名称	得意先名1+得意先名2+得意先名3
派遣先事業所の名称及び責任者	得意先名1+得意先名2+得意先名3 現住所1+現住所2+現住所3 (派遣先責任者) 担当者部署+担当者役職+担当者名 (TEL) 担当者電話番号
就業場所名称	②-3
就業場所住所	
組織単位	
派遣先事業所及び責任者	削除 (TEL) (派遣先責任者)
	②-1

※新しい派遣先管理台帳のテンプレートを使用する場合は、帳票設定から「派遣先管理台帳_2025_rev1.xlsx」を使用する設定を、お客様で行う必要があります。