労働者派遣契約書

神戸市（甲）と△△株式会社（乙）は関係法令、神戸市契約規則、労働者派遣契約約款、別途甲が提示した仕様書（質疑回答書含む）及び次の【１】～【７】の就業条件をもとに労働者派遣契約を締結する。

【１】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣先 | 名称 | 神戸市行財政局税務部市民税企画課　新長田合同庁舎市税の窓口 | | | | | | | |
| 就業場所 | 神戸市長田区二葉町５丁目１－32  神戸市行財政局税務部市民税企画課　　（TEL）078-647-9406 | | | | | | | |
| 組織単位 | （名称）神戸市行財政局税務部市民税企画課　（組織の長の職名）市民税企画課長 | | | | | | | |
| 指揮命令者 | 市民税企画課　係長　池内　健志 | | | | | | | |
| 責任者 | 市民税企画課長　北尾　大輔　（TEL）078-647-9406 | | | | | | | |
| 派遣条件等 | 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否か | | | | | | | □限定する　■限定しない | |
| 期間制限を受けない業務について労働者派遣に関する事項 | | | |  | | | | |
| 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否か | | | | □限定する　■限定しない | | | | |
| 業務内容 | 「新長田合同庁舎市税の窓口」の窓口業務 | | | | | | | |
| （詳細）別添「仕様書」のとおり | | | | | | | |
| 従事する業務に伴う責任の程度 | | □役職あり　■役職なし | | | | | | |
| （詳細）別添「仕様書のとおり」 | | | | | | |
| 派遣期間 | 令和７年10月１日～令和８年９月30日  債務負担による複数年契約とする。そのため、契約締結の翌  年度以降において当該契約にかかる予算の減額又は削除が  あった場合、本市は違約金、損害賠償金を支払うことなく当  該契約を変更又は解除することができる。 | | | | | 派遣人数 | | 詳細は別添仕様書の通り。  なお、具体的な人数については隔月ごとに協議すること。 |
| 就業日 | 月～金曜日 | | | | | | | |
| 就業時間 | （就業時間）8：45～17：30　　7時間45分  なお庁舎の開庁・閉庁時間と合わせて、契約期間中に勤務時間が変更となる可能性がある。 | | | | | | | |
| （休憩時間）1時間　詳細は別添仕様書のとおり | | | | | | | |
| 時間外・休日労働 | 派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における以下の36協定により定められている範囲内でなければならない。  就業時間外の労働は１日５時間、１か月45時間、１年360時間の範囲内  法定休日の勤務は１か月2日の範囲内 | | | | | | | |
| 安全衛生 | 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の４までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他の事については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。 | | | | | | | |
| 便宜供与 | 派遣労働者に対して、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生施設、設備等について必要に応じて派遣労働者が利用する機会を与えることとする。 | | | | | | | |
| 苦情処理  （苦情の申出を受ける者） | １　苦情の申出を受ける者  【派遣先】行財政局税務部市民税企画課長　北尾　大輔（TEL）078-647-9406  【派遣元】△△部△△課長　△△　△△（TEL）078-×××-××××  ２　苦情処理方法・連携体制  甲及び乙において、１で記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに責任者へ連絡することとし、当該責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図りその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣先及び派遣元責任者は自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。 | | | | | | | |
| 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置 | １　労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ  甲は専ら甲に起因する事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、少なくとも30日前をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。  ２　損害賠償に係る適切な措置  甲は、甲の責めに帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことに生じた損害賠償を行わなければならない。その他、甲と乙は十分に協議したうえで適切な方策を講ずることとする。また、甲及び乙の双方の責めに帰すべき事由がある場合には、甲及び乙のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮する。  ３　労働者派遣契約の解除の理由の明示  甲は労働者派遣契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を乙に対して明らかにすることとする。 | | | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を甲が雇用する場合には、甲が事前に乙に通知することとする。  ※以下は派遣元が職業紹介事業の許可を受けている場合  乙が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。 | | | | | | | |
| 契約金額 | リーダー：１時間あたり 　　　　　　　 円（税抜）  サブリーダー：１時間あたり　　　　　　円（税抜）  担当：１時間あたり　　　　　　　　　　円（税抜）  ※仕様書に定める業務従事日において、従事すべき時間以外に派遣業務に従事した時間は、時間内単価に25パーセントを割増した単価、22時以降翌日５時までは50パーセントを割増した単価、１ヶ月で60時間を超えて業務時間外に業務に従事した時間は50パーセントを割増した単価を用いるものとする。また、業務従事日以外の日に従事した時間の派遣料金の算出については、時間内単価に35パーセントを割増した単価を用いる。 | | | | | | | |
| 支払い条件（交通費含む） | 派遣料金には、交通費その他すべての必要経費を含むこととし、派遣料金以外の支払いは原則、行わない。  ただし、研修等により通常の就業場所とは異なる場所へ移動するために支出した交通費については、目的地まで合理的な経路の経費について、本市が別途支払う。  また、災害等による公共交通機関の遮断時のタクシー利用については、都度協議するものとし、それに係る費用については原則として本市が支払う。  支払方法は毎月１日から末日までの1ヶ月を単位とし、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払う。 | | | | | | | |
| 契約保証金 | 円　　　　　　　■免除 | | | | | | | |
| その他 | １　神戸市イントラネット環境利用  派遣労働者が神戸市イントラネット環境を利用する場合には、イントラネット環境に損害を与えることのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。また、知り得たイントラネットの情報を、在職中及び退職後において、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。  ２　出張旅費  やむを得ず出張する場合は、負担した交通費実費について派遣職員から派遣元に報告し、派遣元から派遣料に含めて派遣先に請求する。 | | | | | | | |
| 派遣元 | 名称 | △△株式会社　△△営業所 | | 許可番号 | | 派××-×××××× | | | |
| 住所 | 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地〇 | | | | | | | |
| 責任者 | 〇〇課長　〇〇　〇〇　（TEL）078-×××-×××× | | | | | | | |

【２】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣先 | 名称 | 神戸市行財政局税務部市民税第１課　東灘市税の窓口 | | | | | | | | |
| 就業場所 | 神戸市東灘区住吉東町５丁目２－１  神戸市行財政局税務部市民税第１課　東灘市税の窓口　　（TEL）078-841-4131 | | | | | | | | |
| 組織単位 | （名称）神戸市行財政局税務部市民税第１課　（組織の長の職名）市民税第１課長 | | | | | | | | |
| 指揮命令者 | 市民税第１課　東灘市税の窓口　税務マネージャー　奥村　浩治 | | | | | | | | |
| 責任者 | 市民税第1課長　松木　徳子　（TEL）078-841-4131 | | | | | | | | |
| 派遣条件等 | 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否か | | | | | | | | □限定する　■限定しない | |
| 期間制限を受けない業務について労働者派遣に関する事項 | | | | | |  | | | |
| 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否か | | | | □限定する　■限定しない | | | | | |
| 業務内容 | 各区市税の窓口業務 | | | | | | | | |
| （詳細）別添「仕様書」のとおり | | | | | | | | |
| 従事する業務に伴う責任の程度 | | □役職あり　■役職なし | | | | | | | |
| （詳細） | | | | | | | |
| 派遣期間 | 令和７年10月１日～令和８年９月30日  債務負担による複数年契約とする。そのため、契約締結の翌  年度以降において当該契約にかかる予算の減額又は削除が  あった場合、本市は違約金、損害賠償金を支払うことなく当  該契約を変更又は解除することができる。 | | | | | | 派遣人数 | | 詳細は別添仕様書の通り。  なお、具体的な人数については隔月ごとに協議すること。 |
| 就業日 | 月～金曜日 | | | | | | | | |
| 就業時間 | （就業時間）8：45～17：30　　7時間45分  なお庁舎の開庁・閉庁時間と合わせて、契約期間中に勤務時間が変更となる可能性がある。 | | | | | | | | |
| （休憩時間）1時間　　詳細は別添仕様書のとおり | | | | | | | | |
| 時間外・休日労働 | 派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における以下の36協定により定められている範囲内でなければならない。  就業時間外の労働は１日５時間、１か月45時間、１年360時間の範囲内  法定休日の勤務は１か月２日の範囲内 | | | | | | | | |
| 安全衛生 | 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の４までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他の事については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。 | | | | | | | | |
| 便宜供与 | 派遣労働者に対して、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生施設、設備等について必要に応じて派遣労働者が利用する機会を与えることとする。 | | | | | | | | |
| 苦情処理  （苦情の申出を受ける者） | １　苦情の申出を受ける者  【派遣先】市民税第1課長　松木　徳子　（TEL）078-841-4131  【派遣元】△△部△△課長　△△　△△（TEL）078-×××-××××  ２　苦情処理方法・連携体制  甲及び乙において、１で記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに責任者へ連絡することとし、当該責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図りその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣先及び派遣元責任者は自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置 | １　労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ  甲は専ら甲に起因する事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、少なくとも３０日前をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。  ２　損害賠償に係る適切な措置  甲は、甲の責めに帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことに生じた損害賠償を行わなければならない。その他、甲と乙は十分に協議したうえで適切な方策を講ずることとする。また、甲及び乙の双方の責めに帰すべき事由がある場合には、甲及び乙のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮する。  ３　労働者派遣契約の解除の理由の明示  甲は労働者派遣契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を乙に対して明らかにすることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を甲が雇用する場合には、甲が事前に乙に通知することとする。  ※以下は派遣元が職業紹介事業の許可を受けている場合  乙が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。 | | | | | | | | |
| 契約金額 | １時間あたり　　　　　　円（税抜） | | | | | | | | |
| 支払い条件（交通費含む） | 派遣料金には、交通費その他すべての必要経費を含むこととし、派遣料金以外の支払いは原則、行わない。  ただし、研修等により通常の就業場所とは異なる場所へ移動するために支出した交通費については、目的地まで合理的な経路の経費について、本市が別途支払う。  また、災害等による公共交通機関の遮断時のタクシー利用については、都度協議するものとし、それに係る費用については原則として本市が支払う。  支払方法は毎月１日から末日までの1ヶ月を単位とし、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払う。 | | | | | | | | |
| 契約保証金 | 円　　　　　　　■免除 | | | | | | | | |
| その他 | １　神戸市イントラネット環境利用  派遣労働者が神戸市イントラネット環境を利用する場合には、イントラネット環境に損害を与えることのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。また、知り得たイントラネットの情報を、在職中及び退職後において、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。  ２　出張旅費  やむを得ず出張する場合は、負担した交通費実費について派遣職員から派遣元に報告し、派遣元から派遣料に含めて派遣先に請求する。 | | | | | | | | |
| 派遣元 | 名称 | △△株式会社　△△営業所 | | 許可番号 | | 派××-×××××× | | | | |
| 住所 | 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地〇 | | | | | | | | |
| 責任者 | 〇〇課長　〇〇　〇〇　（TEL）078-×××-×××× | | | | | | | | |

【３】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣先 | 名称 | 神戸市行財政局税務部市民税第２課　灘市税の窓口 | | | | | | | | |
| 就業場所 | 神戸市灘区桜口町４丁目２－１  神戸市行財政局税務部市民税第２課　灘市税の窓口　　（TEL）078-843-7001 | | | | | | | | |
| 組織単位 | （名称）神戸市行財政局税務部市民税第２課　（組織の長の職名）市民税第２課長 | | | | | | | | |
| 指揮命令者 | 市民税第２課　灘市税の窓口　税務マネージャー　新免　孝郎 | | | | | | | | |
| 責任者 | 市民税第２課長　馬渕　滋（TEL）078-843-7001 | | | | | | | | |
| 派遣条件等 | 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否か | | | | | | | | □限定する　■限定しない | |
| 期間制限を受けない業務について労働者派遣に関する事項 | | | | | |  | | | |
| 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否か | | | | □限定する　■限定しない | | | | | |
| 業務内容 | 各区市税の窓口業務 | | | | | | | | |
| （詳細）別添「仕様書」のとおり | | | | | | | | |
| 従事する業務に伴う責任の程度 | | □役職あり　■役職なし | | | | | | | |
| （詳細） | | | | | | | |
| 派遣期間 | 令和７年10月１日～令和８年９月30日  債務負担による複数年契約とする。そのため、契約締結の翌  年度以降において当該契約にかかる予算の減額又は削除が  あった場合、本市は違約金、損害賠償金を支払うことなく当  該契約を変更又は解除することができる。 | | | | | | 派遣人数 | | 詳細は別添仕様書の通り。  なお、具体的な人数については隔月ごとに協議すること。 |
| 就業日 | 月～金曜日 | | | | | | | | |
| 就業時間 | （就業時間）8：45～17：30　　7時間45分  なお庁舎の開庁・閉庁時間と合わせて、契約期間中に勤務時間が変更となる可能性がある。 | | | | | | | | |
| （休憩時間）1時間　　詳細は別添仕様書のとおり | | | | | | | | |
| 時間外・休日労働 | 派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における以下の36協定により定められている範囲内でなければならない。  就業時間外の労働は１日５時間、１か月45時間、１年360時間の範囲内  法定休日の勤務は１か月２日の範囲内 | | | | | | | | |
| 安全衛生 | 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の４までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他の事については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。 | | | | | | | | |
| 便宜供与 | 派遣労働者に対して、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生施設、設備等について必要に応じて派遣労働者が利用する機会を与えることとする。 | | | | | | | | |
| 苦情処理  （苦情の申出を受ける者） | １　苦情の申出を受ける者  【派遣先】市民税第２課長　馬渕　滋（TEL）078-843-7001  【派遣元】△△部△△課長　△△　△△（TEL）078-×××-××××  ２　苦情処理方法・連携体制  甲及び乙において、１で記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに責任者へ連絡することとし、当該責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図りその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣先及び派遣元責任者は自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置 | １　労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ  甲は専ら甲に起因する事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、少なくとも３０日前をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。  ２　損害賠償に係る適切な措置  甲は、甲の責めに帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことに生じた損害賠償を行わなければならない。その他、甲と乙は十分に協議したうえで適切な方策を講ずることとする。また、甲及び乙の双方の責めに帰すべき事由がある場合には、甲及び乙のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮する。  ３　労働者派遣契約の解除の理由の明示  甲は労働者派遣契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を乙に対して明らかにすることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を甲が雇用する場合には、甲が事前に乙に通知することとする。  ※以下は派遣元が職業紹介事業の許可を受けている場合  乙が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。 | | | | | | | | |
| 契約金額 | １時間あたり　　　　　　円（税抜） | | | | | | | | |
| 支払い条件（交通費含む） | 派遣料金には、交通費その他すべての必要経費を含むこととし、派遣料金以外の支払いは原則、行わない。  ただし、研修等により通常の就業場所とは異なる場所へ移動するために支出した交通費については、目的地まで合理的な経路の経費について、本市が別途支払う。  また、災害等による公共交通機関の遮断時のタクシー利用については、都度協議するものとし、それに係る費用については原則として本市が支払う。  支払方法は毎月１日から末日までの1ヶ月を単位とし、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払う。 | | | | | | | | |
| 契約保証金 | 円　　　　　　　■免除 | | | | | | | | |
| その他 | １　神戸市イントラネット環境利用  派遣労働者が神戸市イントラネット環境を利用する場合には、イントラネット環境に損害を与えることのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。また、知り得たイントラネットの情報を、在職中及び退職後において、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。  ２　出張旅費  やむを得ず出張する場合は、負担した交通費実費について派遣職員から派遣元に報告し、派遣元から派遣料に含めて派遣先に請求する。 | | | | | | | | |
| 派遣元 | 名称 | △△株式会社　△△営業所 | | 許可番号 | | 派××-×××××× | | | | |
| 住所 | 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地〇 | | | | | | | | |
| 責任者 | 〇〇課長　〇〇　〇〇　（TEL）078-×××-×××× | | | | | | | | |

【４】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣先 | 名称 | 神戸市行財政局税務部市民税第１課　中央市税の窓口 | | | | | | | | |
| 就業場所 | 神戸市中央区東町115番地  神戸市行財政局税務部市民税第１課　中央市税の窓口　　（TEL）078-335-7511 | | | | | | | | |
| 組織単位 | （名称）神戸市行財政局税務部市民税第１課　（組織の長の職名）市民税第１課長 | | | | | | | | |
| 指揮命令者 | 市民税第１課　中央市税の窓口　税務マネージャー　内藤　憲史 | | | | | | | | |
| 責任者 | 市民税第1課長　松木　徳子　（TEL）078-335-7511 | | | | | | | | |
| 派遣条件等 | 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否か | | | | | | | | □限定する　■限定しない | |
| 期間制限を受けない業務について労働者派遣に関する事項 | | | | | |  | | | |
| 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否か | | | | □限定する　■限定しない | | | | | |
| 業務内容 | 各区市税の窓口業務 | | | | | | | | |
| （詳細）別添「仕様書」のとおり | | | | | | | | |
| 従事する業務に伴う責任の程度 | | □役職あり　■役職なし | | | | | | | |
| （詳細） | | | | | | | |
| 派遣期間 | 令和７年10月１日～令和８年９月30日  債務負担による複数年契約とする。そのため、契約締結の翌  年度以降において当該契約にかかる予算の減額又は削除が  あった場合、本市は違約金、損害賠償金を支払うことなく当  該契約を変更又は解除することができる。 | | | | | | 派遣人数 | | 詳細は別添仕様書の通り。  なお、具体的な人数については隔月ごとに協議すること。 |
| 就業日 | 月～金曜日 | | | | | | | | |
| 就業時間 | （就業時間）8：45～17：30　　7時間45分  なお庁舎の開庁・閉庁時間と合わせて、契約期間中に勤務時間が変更となる可能性がある。 | | | | | | | | |
| （休憩時間）1時間　　詳細は別添仕様書のとおり | | | | | | | | |
| 時間外・休日労働 | 派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における以下の36協定により定められている範囲内でなければならない。  就業時間外の労働は１日５時間、１か月45時間、１年360時間の範囲内  法定休日の勤務は１か月２日の範囲内 | | | | | | | | |
| 安全衛生 | 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の４までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他の事については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。 | | | | | | | | |
| 便宜供与 | 派遣労働者に対して、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生施設、設備等について必要に応じて派遣労働者が利用する機会を与えることとする。 | | | | | | | | |
| 苦情処理  （苦情の申出を受ける者） | １　苦情の申出を受ける者  【派遣先】市民税第1課長　松木　徳子　（TEL）078-335-7511  【派遣元】△△部△△課長　△△　△△（TEL）078-×××-××××  ２　苦情処理方法・連携体制  甲及び乙において、１で記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに責任者へ連絡することとし、当該責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図りその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣先及び派遣元責任者は自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置 | １　労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ  甲は専ら甲に起因する事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、少なくとも３０日前をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。  ２　損害賠償に係る適切な措置  甲は、甲の責めに帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことに生じた損害賠償を行わなければならない。その他、甲と乙は十分に協議したうえで適切な方策を講ずることとする。また、甲及び乙の双方の責めに帰すべき事由がある場合には、甲及び乙のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮する。  ３　労働者派遣契約の解除の理由の明示  甲は労働者派遣契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を乙に対して明らかにすることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を甲が雇用する場合には、甲が事前に乙に通知することとする。  ※以下は派遣元が職業紹介事業の許可を受けている場合  乙が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。 | | | | | | | | |
| 契約金額 | １時間あたり　　　　　　円（税抜） | | | | | | | | |
| 支払い条件（交通費含む） | 派遣料金には、交通費その他すべての必要経費を含むこととし、派遣料金以外の支払いは原則、行わない。  ただし、研修等により通常の就業場所とは異なる場所へ移動するために支出した交通費については、目的地まで合理的な経路の経費について、本市が別途支払う。  また、災害等による公共交通機関の遮断時のタクシー利用については、都度協議するものとし、それに係る費用については原則として本市が支払う。  支払方法は毎月１日から末日までの1ヶ月を単位とし、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払う。 | | | | | | | | |
| 契約保証金 | 円　　　　　　　■免除 | | | | | | | | |
| その他 | １　神戸市イントラネット環境利用  派遣労働者が神戸市イントラネット環境を利用する場合には、イントラネット環境に損害を与えることのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。また、知り得たイントラネットの情報を、在職中及び退職後において、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。  ２　出張旅費  やむを得ず出張する場合は、負担した交通費実費について派遣職員から派遣元に報告し、派遣元から派遣料に含めて派遣先に請求する。 | | | | | | | | |
| 派遣元 | 名称 | △△株式会社　△△営業所 | | 許可番号 | | 派××-×××××× | | | | |
| 住所 | 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地〇 | | | | | | | | |
| 責任者 | 〇〇課長　〇〇　〇〇　（TEL）078-×××-×××× | | | | | | | | |

【５】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣先 | 名称 | 神戸市行財政局税務部市民税第１課　北市税の窓口 | | | | | | | | |
| 就業場所 | 神戸市北区鈴蘭台北町１丁目９－１  神戸市行財政局税務部市民税第１課　北市税の窓口　　（TEL）078-593-1111 | | | | | | | | |
| 組織単位 | （名称）神戸市行財政局税務部市民税第１課　（組織の長の職名）市民税第１課長 | | | | | | | | |
| 指揮命令者 | 市民税第１課　北市税の窓口　税務マネージャー　石川　善雄 | | | | | | | | |
| 責任者 | 市民税第１課長　松木　徳子　（TEL）078-593-1111 | | | | | | | | |
| 派遣条件等 | 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否か | | | | | | | | □限定する　■限定しない | |
| 期間制限を受けない業務について労働者派遣に関する事項 | | | | | |  | | | |
| 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否か | | | | □限定する　■限定しない | | | | | |
| 業務内容 | 各区市税の窓口業務 | | | | | | | | |
| （詳細）別添「仕様書」のとおり | | | | | | | | |
| 従事する業務に伴う責任の程度 | | □役職あり　■役職なし | | | | | | | |
| （詳細） | | | | | | | |
| 派遣期間 | 令和７年10月１日～令和８年９月30日  債務負担による複数年契約とする。そのため、契約締結の翌  年度以降において当該契約にかかる予算の減額又は削除が  あった場合、本市は違約金、損害賠償金を支払うことなく当  該契約を変更又は解除することができる。 | | | | | | 派遣人数 | | 詳細は別添仕様書の通り。  なお、具体的な人数については隔月ごとに協議すること。 |
| 就業日 | 月～金曜日 | | | | | | | | |
| 就業時間 | （就業時間）8：45～17：30　　7時間45分  なお庁舎の開庁・閉庁時間と合わせて、契約期間中に勤務時間が変更となる可能性がある。 | | | | | | | | |
| （休憩時間）1時間　　詳細は別添仕様書のとおり | | | | | | | | |
| 時間外・休日労働 | 派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における以下の36協定により定められている範囲内でなければならない。  就業時間外の労働は１日５時間、１か月45時間、１年360時間の範囲内  法定休日の勤務は１か月２日の範囲内 | | | | | | | | |
| 安全衛生 | 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の４までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他の事については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。 | | | | | | | | |
| 便宜供与 | 派遣労働者に対して、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生施設、設備等について必要に応じて派遣労働者が利用する機会を与えることとする。 | | | | | | | | |
| 苦情処理  （苦情の申出を受ける者） | １　苦情の申出を受ける者  【派遣先】行財政局税務部市民税第１課長　松木　徳子　（TEL）078-593-1111  【派遣元】△△部△△課長　△△　△△（TEL）078-×××-××××  ２　苦情処理方法・連携体制  甲及び乙において、１で記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに責任者へ連絡することとし、当該責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図りその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣先及び派遣元責任者は自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置 | １　労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ  甲は専ら甲に起因する事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、少なくとも３０日前をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。  ２　損害賠償に係る適切な措置  甲は、甲の責めに帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことに生じた損害賠償を行わなければならない。その他、甲と乙は十分に協議したうえで適切な方策を講ずることとする。また、甲及び乙の双方の責めに帰すべき事由がある場合には、甲及び乙のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮する。  ３　労働者派遣契約の解除の理由の明示  甲は労働者派遣契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を乙に対して明らかにすることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を甲が雇用する場合には、甲が事前に乙に通知することとする。  ※以下は派遣元が職業紹介事業の許可を受けている場合  乙が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。 | | | | | | | | |
| 契約金額 | １時間あたり　　　　　　円（税抜） | | | | | | | | |
| 支払い条件（交通費含む） | 派遣料金には、交通費その他すべての必要経費を含むこととし、派遣料金以外の支払いは原則、行わない。  ただし、研修等により通常の就業場所とは異なる場所へ移動するために支出した交通費については、目的地まで合理的な経路の経費について、本市が別途支払う。  また、災害等による公共交通機関の遮断時のタクシー利用については、都度協議するものとし、それに係る費用については原則として本市が支払う。  支払方法は毎月１日から末日までの1ヶ月を単位とし、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払う。 | | | | | | | | |
| 契約保証金 | 円　　　　　　　■免除 | | | | | | | | |
| その他 | １　神戸市イントラネット環境利用  派遣労働者が神戸市イントラネット環境を利用する場合には、イントラネット環境に損害を与えることのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。また、知り得たイントラネットの情報を、在職中及び退職後において、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。  ２　出張旅費  やむを得ず出張する場合は、負担した交通費実費について派遣職員から派遣元に報告し、派遣元から派遣料に含めて派遣先に請求する。 | | | | | | | | |
| 派遣元 | 名称 | △△株式会社　△△営業所 | | 許可番号 | | 派××-×××××× | | | | |
| 住所 | 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地〇 | | | | | | | | |
| 責任者 | 〇〇課長　〇〇　〇〇　（TEL）078-×××-×××× | | | | | | | | |

【６】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣先 | 名称 | 神戸市行財政局税務部市民税第２課　須磨市税の窓口 | | | | | | | | |
| 就業場所 | 神戸市須磨区大黒町４丁目１－１  神戸市行財政局税務部市民税第２課　須磨市税の窓口　　（TEL）078-731-4341 | | | | | | | | |
| 組織単位 | （名称）神戸市行財政局税務部市民税第２課　（組織の長の職名）市民税第２課長 | | | | | | | | |
| 指揮命令者 | 市民税第２課　須磨市税の窓口　税務マネージャー　中村　敬 | | | | | | | | |
| 責任者 | 市民税第２課長　馬渕　滋（TEL）078-731-4341 | | | | | | | | |
| 派遣条件等 | 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否か | | | | | | | | □限定する　■限定しない | |
| 期間制限を受けない業務について労働者派遣に関する事項 | | | | | |  | | | |
| 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否か | | | | □限定する　■限定しない | | | | | |
| 業務内容 | 各区市税の窓口業務 | | | | | | | | |
| （詳細）別添「仕様書」のとおり | | | | | | | | |
| 従事する業務に伴う責任の程度 | | □役職あり　■役職なし | | | | | | | |
| （詳細） | | | | | | | |
| 派遣期間 | 令和７年10月１日～令和８年９月30日  債務負担による複数年契約とする。そのため、契約締結の翌  年度以降において当該契約にかかる予算の減額又は削除が  あった場合、本市は違約金、損害賠償金を支払うことなく当  該契約を変更又は解除することができる。 | | | | | | 派遣人数 | | 詳細は別添仕様書の通り。  なお、具体的な人数については隔月ごとに協議すること。 |
| 就業日 | 月～金曜日 | | | | | | | | |
| 就業時間 | （就業時間）8：45～17：30　　7時間45分  なお庁舎の開庁・閉庁時間と合わせて、契約期間中に勤務時間が変更となる可能性がある。 | | | | | | | | |
| （休憩時間）1時間　　詳細は別添仕様書のとおり | | | | | | | | |
| 時間外・休日労働 | 派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における以下の36協定により定められている範囲内でなければならない。  就業時間外の労働は１日５時間、１か月45時間、１年360時間の範囲内  法定休日の勤務は１か月２日の範囲内 | | | | | | | | |
| 安全衛生 | 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の４までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他の事については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。 | | | | | | | | |
| 便宜供与 | 派遣労働者に対して、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生施設、設備等について必要に応じて派遣労働者が利用する機会を与えることとする。 | | | | | | | | |
| 苦情処理  （苦情の申出を受ける者） | １　苦情の申出を受ける者  【派遣先】行財政局税務部市民税第２課長　馬渕　滋（TEL）078-731-4341  【派遣元】△△部△△課長　△△　△△（TEL）078-×××-××××  ２　苦情処理方法・連携体制  甲及び乙において、１で記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに責任者へ連絡することとし、当該責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図りその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣先及び派遣元責任者は自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置 | １　労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ  甲は専ら甲に起因する事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、少なくとも３０日前をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。  ２　損害賠償に係る適切な措置  甲は、甲の責めに帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことに生じた損害賠償を行わなければならない。その他、甲と乙は十分に協議したうえで適切な方策を講ずることとする。また、甲及び乙の双方の責めに帰すべき事由がある場合には、甲及び乙のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮する。  ３　労働者派遣契約の解除の理由の明示  甲は労働者派遣契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を乙に対して明らかにすることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を甲が雇用する場合には、甲が事前に乙に通知することとする。  ※以下は派遣元が職業紹介事業の許可を受けている場合  乙が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。 | | | | | | | | |
| 契約金額 | １時間あたり　　　　　　円（税抜） | | | | | | | | |
| 支払い条件（交通費含む） | 派遣料金には、交通費その他すべての必要経費を含むこととし、派遣料金以外の支払いは原則、行わない。  ただし、研修等により通常の就業場所とは異なる場所へ移動するために支出した交通費については、目的地まで合理的な経路の経費について、本市が別途支払う。  また、災害等による公共交通機関の遮断時のタクシー利用については、都度協議するものとし、それに係る費用については原則として本市が支払う。  支払方法は毎月１日から末日までの1ヶ月を単位とし、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払う。 | | | | | | | | |
| 契約保証金 | 円　　　　　　　■免除 | | | | | | | | |
| その他 | １　神戸市イントラネット環境利用  派遣労働者が神戸市イントラネット環境を利用する場合には、イントラネット環境に損害を与えることのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。また、知り得たイントラネットの情報を、在職中及び退職後において、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。  ２　出張旅費  やむを得ず出張する場合は、負担した交通費実費について派遣職員から派遣元に報告し、派遣元から派遣料に含めて派遣先に請求する。 | | | | | | | | |
| 派遣元 | 名称 | △△株式会社　△△営業所 | | 許可番号 | | 派××-×××××× | | | | |
| 住所 | 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地〇 | | | | | | | | |
| 責任者 | 〇〇課長　〇〇　〇〇　（TEL）078-×××-×××× | | | | | | | | |

【７】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣先 | 名称 | 神戸市行財政局税務部市民税第２課　垂水市税の窓口 | | | | | | | | |
| 就業場所 | 神戸市垂水区日向１丁目５－１  神戸市行財政局税務部市民税第２課　垂水市税の窓口　　（TEL）078-708-5151 | | | | | | | | |
| 組織単位 | （名称）神戸市行財政局税務部市民税第２課　（組織の長の職名）市民税第２課長 | | | | | | | | |
| 指揮命令者 | 市民税第２課　垂水市税の窓口　税務マネージャー　志度　玉佳 | | | | | | | | |
| 責任者 | 市民税第２課長　馬渕　滋（TEL）078-708-5151 | | | | | | | | |
| 派遣条件等 | 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否か | | | | | | | | □限定する　■限定しない | |
| 期間制限を受けない業務について労働者派遣に関する事項 | | | | | |  | | | |
| 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否か | | | | □限定する　■限定しない | | | | | |
| 業務内容 | 各区市税の窓口業務 | | | | | | | | |
| （詳細）別添「仕様書」のとおり | | | | | | | | |
| 従事する業務に伴う責任の程度 | | □役職あり　■役職なし | | | | | | | |
| （詳細） | | | | | | | |
| 派遣期間 | 令和７年10月１日～令和８年９月30日  債務負担による複数年契約とする。そのため、契約締結の翌  年度以降において当該契約にかかる予算の減額又は削除が  あった場合、本市は違約金、損害賠償金を支払うことなく当  該契約を変更又は解除することができる。 | | | | | | 派遣人数 | | 詳細は別添仕様書の通り。  なお、具体的な人数については隔月ごとに協議すること。 |
| 就業日 | 月～金曜日 | | | | | | | | |
| 就業時間 | （就業時間）8：45～17：30　　7時間45分  なお庁舎の開庁・閉庁時間と合わせて、契約期間中に勤務時間が変更となる可能性がある。 | | | | | | | | |
| （休憩時間）1時間　　詳細は別添仕様書のとおり | | | | | | | | |
| 時間外・休日労働 | 派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における以下の36協定により定められている範囲内でなければならない。  就業時間外の労働は１日５時間、１か月45時間、１年360時間の範囲内  法定休日の勤務は１か月２日の範囲内 | | | | | | | | |
| 安全衛生 | 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の４までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他の事については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。 | | | | | | | | |
| 便宜供与 | 派遣労働者に対して、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生施設、設備等について必要に応じて派遣労働者が利用する機会を与えることとする。 | | | | | | | | |
| 苦情処理  （苦情の申出を受ける者） | １　苦情の申出を受ける者  【派遣先】行財政局税務部市民税第2課長　馬渕　滋（TEL）078-708-5151  【派遣元】△△部△△課長　△△　△△（TEL）078-×××-××××  ２　苦情処理方法・連携体制  甲及び乙において、１で記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに責任者へ連絡することとし、当該責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図りその結果について必ず派遣労働者に通知することとする。  派遣先及び派遣元責任者は自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置 | １　労働者派遣契約の解除の事前の申し入れ  甲は専ら甲に起因する事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、少なくとも３０日前をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。  ２　損害賠償に係る適切な措置  甲は、甲の責めに帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い、乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことに生じた損害賠償を行わなければならない。その他、甲と乙は十分に協議したうえで適切な方策を講ずることとする。また、甲及び乙の双方の責めに帰すべき事由がある場合には、甲及び乙のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮する。  ３　労働者派遣契約の解除の理由の明示  甲は労働者派遣契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を乙に対して明らかにすることとする。 | | | | | | | | |
| 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 | 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を甲が雇用する場合には、甲が事前に乙に通知することとする。  ※以下は派遣元が職業紹介事業の許可を受けている場合  乙が有料の職業紹介事業の許可を受けている場合は、職業紹介を経由して行うこととし、紹介手数料については別途協議するものとする。 | | | | | | | | |
| 契約金額 | １時間あたり　　　　　　円（税抜） | | | | | | | | |
| 支払い条件（交通費含む） | 派遣料金には、交通費その他すべての必要経費を含むこととし、派遣料金以外の支払いは原則、行わない。  ただし、研修等により通常の就業場所とは異なる場所へ移動するために支出した交通費については、目的地まで合理的な経路の経費について、本市が別途支払う。  また、災害等による公共交通機関の遮断時のタクシー利用については、都度協議するものとし、それに係る費用については原則として本市が支払う。  支払方法は毎月１日から末日までの1ヶ月を単位とし、適正な請求書を受理した日から30日以内に支払う。 | | | | | | | | |
| 契約保証金 | 円　　　　　　　■免除 | | | | | | | | |
| その他 | １　神戸市イントラネット環境利用  派遣労働者が神戸市イントラネット環境を利用する場合には、イントラネット環境に損害を与えることのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。また、知り得たイントラネットの情報を、在職中及び退職後において、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じ、その講じた措置に関しては派遣先に報告しなければならない。  ２　出張旅費  やむを得ず出張する場合は、負担した交通費実費について派遣職員から派遣元に報告し、派遣元から派遣料に含めて派遣先に請求する。 | | | | | | | | |
| 派遣元 | 名称 | △△株式会社　△△営業所 | | 許可番号 | | 派××-×××××× | | | | |
| 住所 | 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地〇 | | | | | | | | |
| 責任者 | 〇〇課長　〇〇　〇〇　（TEL）078-×××-×××× | | | | | | | | |

〔紙契約の場合〕この契約の締結を証するため、本書２通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自その１通を保有する。

〔電子契約の場合〕この契約の締結を証するため、甲と乙は、本電子契約書ファイルを作成し、それぞれで電子署名を行う。なお、本契約においては電子データである本電子契約書ファイルを原本として扱うものとし、同ファイルを印刷した文書はその控えとする。

　令和７年10月１日

甲　　　　　　神戸市中央区加納町６丁目５番１号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　神戸市

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約担当者　行財政局長　正木　祐輔　　印

※電子契約の場合は「印」は削除する。

乙

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

※電子契約の場合は「印」は削除する。