

派 遣 先 管 理 台 帳

1 派遣労働者の氏名			
2 派遣元事業主の名称			
3 派遣元事業主の事業所の名称			
4 派遣元事業主の事業所の所在地			
5 業務の種類			
6 派遣元責任者			
7 派遣先責任者			
8 就業状況	(就業日)	(就業時間)	(休憩時間)
9 派遣労働者からの 苦情処理状況	(申出を受けた日)	(苦情内容、処理状況)	
10 雇用保険・社会保険の被保険者資格取得届の提出の有無			
雇用保険 健康保険 厚生年金保険			