

在籍型出向について～出向の手引き～

参考資料：在籍型出向“基本がわかる”ハンドブック（厚生労働省発行）



応援します、頑張るあなたの新職場!!



【出向の種類】

出向元の事業主の要請に基づき**出向に同意した労働者が出向元と雇用関係を保ちながら**、出向先との間において、新たな労働契約関係に基づき、相当期間継続して勤務する形態をいう。

| 出向の種類 | 出向期間後の雇用 | 出向の狙い |
|----------------------|----------|---|
| 雇用調整型 | 原則出向元復帰 | <ul style="list-style-type: none"> ・雇用調整、その他要員調整を図る |
| 人材育成・交流型 | 原則出向元復帰 | <ul style="list-style-type: none"> ・従業員の能力開発や人材育成。特に高度人材の育成により企業力の強化を図る ・人材交流を目的とした取組により、企業間の連携強化、人的結びつきの強化、組織の活性化を図る |
| キャリア・ステップアップ型 | 原則移籍 | <ul style="list-style-type: none"> ・企業人材の多様なキャリア・ステップアップへの主体的な挑戦を後押しする。 ・本人のキャリアパスやライフプランに合わせた職域拡大、Uターン等を支援する。 |

在籍出向とは

在籍出向とは、従業員が出向元に籍を有し出向先で勤務して将来的に出向元に復帰する出向です。



- ・操業度が下がり、一時的に雇用調整が必要
- ・定年後も見据えたライフステージづくり
- ・他企業での就業経験により従業員の能力、技能向上を図りたい
- ・幹部候補社員を育成したい
- ・従業員のキャリアアップ希望に応えたい
- ・**新型コロナウイルスの発生により余剰人員が発生する**

出向の狙い

- ・事業拡大による労働力が不足している
- ・必要なキャリアを保有する人材を即戦力として迎え入れたい
- ・新規事業の企画、開発要員を募集したい
- ・新規分野開拓のために経験者を 受け入れたい
- ・技術指導、援助を受け職場のレベルアップを図りたい

出向元は従業員を解雇せずに雇用が維持され、人件費等の労務費を抑制することが出来ます

出向先で新しい技術、企業風土を吸収し、出向元で活かすことが出来ます

出向のメリット

出向先は人材が確保され、求人に係る費用が軽減出来ます

企業間の連携や人材交流による企業力の強化が図れます

※出向契約(出向期間、賃金負担割合等)は、本人の同意の上、出向元、出向先の協議により決定されます

※雇用調整助成金の出向制度を活用できる場合があります。

特例措置として支給期間は1か月以上、1年以内になりました。

出向に係わった方々の声（雇用調整型出向）

出向元企業

- 労務費を大幅に削減できた
- 出向者の収入が確保できて良かった
- 出向者が人間的に成長して帰ってきてくれた
- 管理者育成の機会となった
- 出向先で習得した知識、技術が自社の事業拡大に役立った

出向者

- 時間、仕事はきつかったけど、新しい仕事をするのは、案外おもしろかった
- 自分の会社で役に立つものが、色々みつかった
- 機会があったら、また社外出向に行ってみたい

出向先企業

- 必要な人材を直接雇用より低い労務費で活用することが出来た
- 高操業対応に大きく貢献して頂いた
- **期間従業員と比較して、出向元の社名を背負っており、責任感がある。安全意識が高い、業務の習熟が早い**
- 現場から「期間従業員より出向者が欲しい」との意見が多い
- 経営に直結する人材を充足でき、経営基盤の強化が実現できた

【産業雇用安定センターによる出向の仲介・斡旋・成立支援の流れ】

| | 支援内容 |
|---|---|
| ① | 出向を希望する 事業所のニーズを把握 し、希望する情報を提供するよう努める。 |
| ② | 受入事業所又は送出事業所のいずれかが相手方事業所との面談を希望する場合には、 企業間の話し合いの場を設定する 。 |
| ③ | 受入事業所、送出事業所双方が関心を示せば、 職場見学 、または住居の移転を伴う場合は、 寮の見学 などを設定することを勧める。 |
| ④ | 受入事業所側、送出事業所側で労働条件などの詳細を話し合うため、 話し合いの場を設定 する。その際、受入側、送出側とも対等の立場で 話し合いができるよう雰囲気作りにも努める 。 |
| ⑤ | 企業間の交渉合意により、 成立 となる。 |

出向の要件とは

出向は出向元事業主との関係において、「在籍型出向」と「移籍型出向」の二者に分類されています。

前者「在籍型出向」の形態は、労働者供給に該当するため、次の4要件の目的を有することが必要です。

- ① 労働者を離職させるのではなく、関係会社において雇用機会を確保する場合
- ② 経営指導、技術指導の実施として行う場合
- ③ 職業能力開発の一環として行う場合
- ④ 企業グループ内の人事交流の一環として行う場合

厚生労働省職業安定局作成「労働者派遣事業関係業務取扱要領」より

後者の「移籍型出向」は、出向元事業主との雇用契約関係は終了しているため、労働者派遣には該当しません。

出向に際しての注意事項(出向元)

会社が労働者に出向を命じることの出来る法的根拠

- ①労働協約に定めがあること
- ②就業規則に定めがあること
- ③個別の同意があること
- ④確立された労働慣行がある



従って労働協約や就業規則等に出向義務規定があり、出向条件等が明瞭にされている場合には、**個別の同意がなくても**、出向につき包括的同意が存するとして、これに基づく出向命令は有効と解される。

通常は「会社は、業務上の都合によって社員に出向を命ずることがある。社員は正当な理由なくしてこれを拒むことが出来ない。」といった規定があること。

出向期間中の労働条件、出向期間、勤続年数の取扱い、復帰の取扱い等について労働協約や就業規則に具体的に記載することも必要である。

出向条件検討項目(出向先)【雇用調整型：見本】

| | 項目 | 例 |
|----|---|---|
| 1 | 就業場所 | 〇〇株式会社××工場（所在地：〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地） |
| 2 | 職種と仕事の内容 | 組立工、ラインでの組立作業 |
| 3 | 対象者の年齢 | 40歳前後まで（それ以上が含まれる場合は相談可） |
| 4 | 出向人数 | 20名～30名 |
| 5 | 職種についての経験の有無と必要な資格等 | 不要（但し、10kg程度の重量物運搬作業があるので考慮のこと）また正規従業員の方で労働安全知識のある方が望ましい |
| 6 | 出向先での研修・教育（作業研修・安全教育を含む） | 安全教育、実務教育で2日～3日を予定 |
| 7 | 出向期間と延長の有無 | 〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日（〇か月間） 延長については要相談 |
| 8 | 就業時間（勤務形態）と交代制 | 2交代制①8：00～17：00②20：00～5：00 |
| 9 | 残業の有無と清算方法 | 早出出勤・残業あり（1～15時間程度）清算方法要相談 |
| 10 | 休日と有給休暇 | 交代制勤務カレンダーによる（月8～10日）有給休暇は要相談 |
| 11 | 通勤手段（自家用自動車通勤の可否） | 寮はバス有り。自家用車通勤可 |
| 12 | 通勤交通費と赴任・帰省旅費 | 通勤費は50%負担。赴任旅費支給、帰省旅費は不支給 |
| 13 | 寮の有無・住宅手配（付帯設備：風呂・トイレ・空調等の有無）住居費負担、光熱費負担等 | 寮なし 独身者用住宅（基本：6畳、トイレ・流し・ガス給湯器・空調付き、風呂は共同）は手配。その他（布団・TV・冷蔵庫等）は要相談。住居費全額負担。光熱費およびインターネットは個人負担 |
| 14 | 食事（食堂の利用や食費補助について） | 工場の食堂利用可（社員価格） |
| 15 | 作業着、作業服、保安・保護具 | 安全靴、ヘルメット、保護具は無償貸与 作業着：1着は無償貸与、2着目からは実費負担 |
| 16 | 労務費負担 | 別途協議 |
| 17 | 社会保険・雇用保険負担（労災保険は出向先負担が原則） | 出向元負担。出向先は労災保険のみ。 |
| 18 | その他 | 出向契約書または覚書締結 健康診断有り（聴覚・色覚） |

※工場、製造現場、寮施設や予定住居等の現地視察等を行うことが望ましい。

就業規則の出向労働者への適用(一般的な考え方)

| | |
|-----------------------|---|
| 始業・終業時刻、その他労働時間等の就業管理 | 労働力の利用処分に関する事項であり、 指揮命令権を有する出向先の就業規則が適用される |
| 服務規律、職場秩序維持 | 労務の提供は出向先でなされている ので、出向先の就業規則が適用される |
| 賃金 | 賃金は労務の対価であり、労働契約内容の柱となるものであるため、 最終的な支払義務は出向元となる 。実際の支払は出向元でも出向先でも、 共同でもかまわない |
| 旅費・日当 | 出向先の業務命令による出向先のための業務経費であるため、 原則として出向先の規定による |
| 懲戒 | 懲戒の前提となる就業管理・服務規律・職場秩序等がいずれの就業規則によるかによって適用が異なるが、 労務の提供に関しては出向先の就業規則が適用される 。ただし、出向先は出向労働者の解雇権限をもたないため、 懲戒解雇・諭旨解雇となる場合は出向元の就業規則が適用される 。 |
| 休職 | 休職は労務の提供を免除するものであるため、出向労働者の 労働力の利用権限を有する出向先の規定が適用される 。ただし、休職期間満了による退職については、出向元の規定に従う |
| 表彰 | 業務に関係するものであれば出向先の就業規則による が、永年勤続といった従業員の地位や身分に関するものは出向元の就業規則による。また、出向労働者の名誉となる行為については両方で表彰してもかまわない。 |
| 退職・解雇 | 従業員としての地位の喪失に関するものは、すべて出向元の規定を適用することになる |
| 福利厚生 | 労災上積み補償、私傷病扶助等について、 従業員としての身分に基づくものであれば出向元、就業に関連する給付金であれば出向先の就業規則による が、いずれによるかは、出向元と出向先の両方で定めるところによる |
| 退職金 | 勤続年数を通算するのが一般的 。出向期間中の労務提供に対応する分は、出向先が負担する場合が多い |

出向に関する Q&A

| | Q | A |
|---|-----------------------------|--|
| ① | 給与はどのようなのでしょうか。 | 出向者本人の給与は、出向元企業から支払われます。出向先は、締結した契約に基づき出向負担金を支払うのが通例です。よって出向元は労務費を軽減できるメリットが生まれます。出向先にとっては、必要な人材を直接雇用よりも低い人件費で活用できる可能性が生まれます。 |
| ② | 社会保険等はどうなるのでしょうか。 | 健康保険、介護保険、厚生年金保険及び雇用保険は出向元での被保険者資格を継続します。各社会保険に係る保険料の事業主負担分については、両社で協議して決定するのが通例です。労働者災害補償保険は、出向先で資格を適用します。出向者本人の給与額を基礎として算出し、当該保険料は出向先が負担します。 |
| ③ | 健康診断はどうなるのでしょうか。 | 定期健康診断(特殊健康診断を含む)を、出向元、出向先何れで行うかは、締結した契約に基づきます。 |
| ④ | 機密保持はどうなるのでしょうか。 | 契約の有効期間中に限らず、その終了後も機密情報は第三者に漏洩したり、出向契約の目的以外に使用してはなりません。 |
| ⑤ | 出向の継続や解除、出向先への移籍はできるのでしょうか。 | 出向契約の項目には出向期間を定めます。ただし、両社いずれかより申し入れがあり、協議により更新もしくは途中解除することを契約に織り込んでおくことが通例です。出向期間中であっても両社の意向と出向者本人の同意により出向先へ移籍することは可能となります。 |

給与・社会保険・労働保険の取扱い

ポイント

- 出向労働者の給与に関する税務や社会保険・労働保険における取扱いは、**個別の出向契約の内容によって異なります。**
- **トラブルを防ぐため、それぞれの出向契約についてどのような取扱いとなるか、よく確認しましょう。**
- 出向労働者の給与は、出向元企業と出向先企業が**話し合っ**て決定します。
- **給与の支給方法**としては、主に以下の方法があります。
 - ・ **出向先企業**が出向労働者に**直接支給**。
 - ・ 出向先企業が出向元企業に対して給与負担金を支払い、**出向元企業**が出向労働者に**支給**。



■ 出向労働者の給与の法人税法上の取扱い 【お問い合わせ先：所轄の税務署】

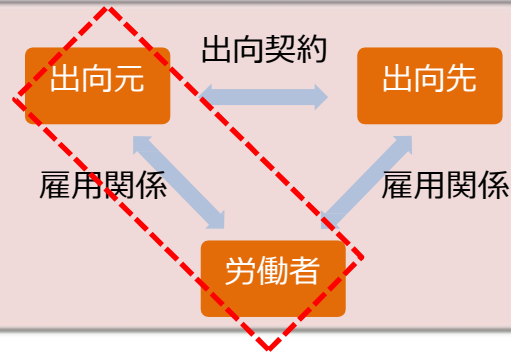
- 出向労働者の給与については、法人税法上以下のように取り扱われます。
 - ① 出向先企業が出向元企業に対して支払う給与負担金は出向先企業の給与として取り扱われます。
(法基通9-2-45)
 - ② **出向労働者の給与を出向元企業が全額負担し、出向先企業が負担しなかった場合**、出向先企業が負担すべき給与は、出向元企業から出向先企業に対する経済的利益の無償の供与に該当しますので、**出向元企業において 寄附金課税の対象**となります。(法人税法第37条)
 - ③ 出向元企業の給与水準が出向先企業の給与水準より高く、**出向元企業で その差額を補填**する場合に、出向元企業が出向労働者に対して支給した差額補填の給与の額は、出向期間中であっても、**出向元企業の損金の額に算入**されます。(法基通9-2-47)

<参考> タックスアンサーNo.5241 出向者に対する給与の較差補てん金の取扱い

在籍型出向に際しての準備

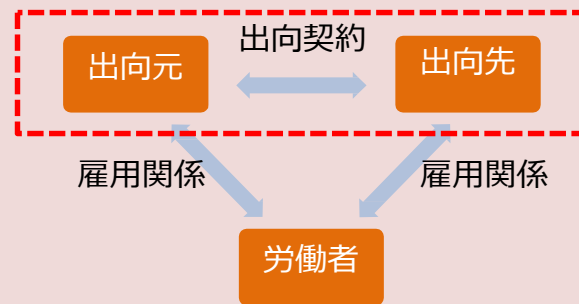
ステップ
1

労働者の個別同意や
就業規則等の整備、
労使の話し合い



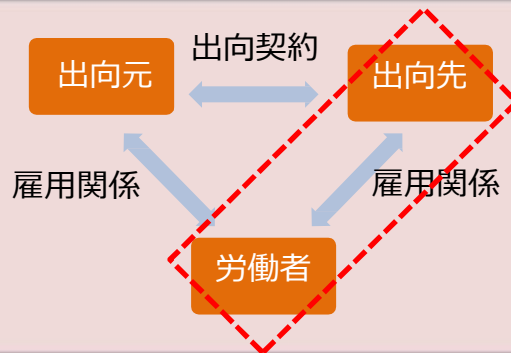
ステップ
2

出向契約の締結



ステップ
3

出向期間中の
労働条件等の明確化



ポイント

○在籍型出向は、**労働者の個別的な同意**または**就業規則等の社内規程**に基づき行う必要があります。

○そして、在籍型出向をするにあたっては、**出向の必要性や出向期間中の労働条件等**について、**出向先企業や労働者とよく話し合った上で**、出向契約の内容や出向期間中の**労働条件等を明確**にしておくことが重要です。

▶ 在籍型出向の開始

- 在籍型出向を命じるには、**労働者の「個別的な同意を得る」**か、または「**出向先での賃金・労働条件、出向の期間、復帰の仕方などが就業規則や労働協約等**によって**労働者の利益に配慮して整備**されている」必要があるとされています。
- 労働者に出向を命じることができる場合であっても、出向の必要性、対象労働者の選定に係る事情等に照らして、その**権利を濫用したものと認められる場合は、その命令は無効**となります（労働契約法第14条）。
- 出向を行うにあたっては、その**必要性や出向期間中の労働条件等**について、**労使の間でよく話し合いを行い、出向に際しては労働者の個別的な同意を得ていくことが望まれます**。
- なお、**産業雇用安定助成金や雇用調整助成金**といった在籍型出向に対する助成制度を活用する場合には、**出向労働者本人が出向することについて同意していることが必要**です。

ヒント

コロナ禍において労働者に在籍型出向を命じるにあたって、就業規則等が整備されている場合であっても、事前に出向先企業の職場見学を行ったり、手上げ方式で出向労働者を募るなど、労働者の理解を深め、納得を得るために丁寧に社内手続を進めている企業もあります。



●労働契約法（平成19年法律第128号）（抄）

(出向)

第14条 使用者が労働者に出向を命じることができる場合において、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効とする。

【参考：出向命令が無効とされた裁判例】

「一貫してデスクワークの仕事をしてきた労働者について、希望退職募集への応募の勧奨を断った段階で、子会社に出向させて単純作業に従事させた場合は、当該出向は、退職勧奨を断った労働者が自主退職することを期待して行われたものであり、業務上の必要性がなく、また、人選の合理性も認めることもできず、権利の濫用に当たり無効となる場合がある」とする裁判例があります。

（東京地裁 平成25年11月12日判決）

○出向契約においては、以下の事項を定めておくことが考えられます。

- ◇出向期間
- ◇職務内容、職位、勤務場所
- ◇就業時間、休憩時間
- ◇休日、休暇
- ◇出向負担金、通勤手当、時間外手当、その他手当の負担
- ◇出張旅費
- ◇社会保険・労働保険
- ◇福利厚生 of 取扱い
- ◇勤務状況の報告
- ◇人事考課
- ◇守秘義務
- ◇損害の賠償
- ◇途中解約
- ◇その他（特記事項）



○出向契約に明確な定めがない場合は、以下のように解釈するのが合理的とされています。

| 出向元企業に残る権利義務 | 出向先企業に移る権利義務 |
|---|---|
| <u>労働者の地位に関わる権利義務</u> ・解雇権（諭旨解雇や懲戒解雇を含む） ・復帰命令権 | <u>就労に関わる権利義務</u> ・労務提供請求権 ・指揮命令権 |

参考：復帰命令

- 出向時に復帰はないという合意が成立したといえる特段の事由がない限り、出向元企業は、労働者の同意なく出向元企業への復帰を命じることができる
とされています。
 （古河電気工業・原子燃料工業事件 最二小判 昭60.4.5 民集39-3-675）

- なお、**産業雇用安定助成金**や**雇用調整助成金**を活用する場合には、出向契約書に以下の事項を記載する必要があります。

| |
|---|
| ① 出向元事業所および出向先事業所の名称と所在地 |
| ② 出向労働者ごとの出向実施時期・期間 出向を実施する時期（開始日および末日）とその期間（年月数）について、出向労働者ごとに定める。 |
| ③ 出向中の処遇 a 出向の形態と雇用関係 出向元事業所の従業員たる地位を保有しつつ、出向先事業所において勤務する形態（その場合、出向元事業所においては出向期間中休職扱いとすることが定められているもの（部分出向である場合を除く。）に限る。）であることを明確化する。 b 出向期間中の賃金 賃金の支払者、支払方法その他賃金に関する事項 c 出向期間中のその他の労働条件 d 出向期間中の雇用保険の適用 出向労働者の出向期間中の雇用保険の適用を出向元事業所と出向先事業所のいずれで行うかを規定する。 |
| ④ 出向元事業主および出向先事業主の間の賃金の負担・補助 出向期間中の出向労働者の賃金については、下記の「出向中の賃金」の（イ）または（ロ）および（ハ）を満たしていることを前提として、出向元事業主と出向先事業主の間の負担の考え方、負担額の算定方法等について規定する。 さらに両事業主の間で賃金補助を行う場合は、当該補助の考え方、補助額の算定の方法、補助額の支払方法・時期等について規定する。 <出向中の賃金> （イ）出向元事業主が、出向契約に基づき、出向労働者の賃金について、出向先事業主に対して補助するか、または出向労働者に対して直接賃金を支払うこと。 （ロ）出向先事業主が、出向契約に基づき、出向労働者の賃金について、出向元事業主に対して補助するか、または出向労働者に対して直接賃金を支払うこと。 （ハ）出向労働者に対して出向期間中に支払われた賃金（臨時に支払われた賃金および3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く。以下同じ。）の額が、おおむね出向前の労働日に通常支払われる賃金の額に相当する額であること。 |
| ⑤ 出向期間終了後に出向元事業所に復帰する予定であること |

- 出向労働者の出向先企業での労働条件、出向元企業における身分等の取扱いは、出向元企業、出向先企業および出向労働者の三者間の取り決めによって定められます。
- **上記の取り決めによって定められた権限と責任に応じて、出向元企業・出向先企業それぞれの使用者が、出向労働者に対して、賃金の支払等、労働基準法等における使用者としての責任を負うこと**になります。
- **労働条件**について、具体的には、**以下の項目について明確にする必要**があります。これらの労働条件は、出向に際して**出向先企業が明示**することになりますが、**出向元企業が出向先企業に代わって明示しても差し支えありません**。

| | |
|--|---|
| <p>①労働契約の期間</p> <p>②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 (期間の定めのある労働契約であって、労働契約の期間の満了後に、その労働契約を更新する場合があるときに限る)</p> <p>③就業の場所、従事すべき業務</p> <p>④始業・就業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関すること</p> <p>⑤賃金※の決定、計算、支払の方法、賃金の締切りおよび支払の時期、昇給に関すること ※退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与等を除く</p> <p>⑥退職に関すること（解雇の事由を含む）</p> | <p>⑦退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払方法や支払時期</p> <p>⑧臨時に支払われる賃金、賞与等、最低賃金額</p> <p>⑨労働者に負担させる食費、作業用品など</p> <p>⑩安全・衛生</p> <p>⑪職業訓練</p> <p>⑫災害補償、業務外の傷病扶助</p> <p>⑬表彰・制裁</p> <p>⑭休職に関する各事項</p> |
|--|---|

(注)

- ・①～⑥の項目（⑤の昇給に関することを除く）は原則として書面の交付※で明示する 必要があります。
- ・⑦～⑭の項目は、使用者がこれらの定めをした場合において、書面の交付は義務づけられていませんが、明示する必要があります。

※労働者が希望した場合、F A Xや電子メール等出力して書面を作成できる方法による明示も認められています。

第4条（服 務）

丙は、甲の定める就業規則およびその他諸規則を遵守し、勤務するものとする。

第5条（勤務状況の報告）

丙の勤務管理は甲で行い、丙の時間外勤務時間数、休暇取得日数、勤怠その他の勤務状況を乙の求めに応じ随時乙に報告するものとする。

第6条（出向負担金、通勤手当、時間外労働手当等）

第6条は特に【重要】

(1) 甲は乙に対して下記の出向負担金を支払う。

出向負担金 年額〇,〇〇〇,〇〇〇円（月額 〇〇〇,〇〇〇円）

次年度以降の負担額については、甲・乙協議のうえ決定するものとし、再度契約書を取り交わすものとする。

(2) 通勤手当

甲の基準による通勤手当を、出向負担金支払い時に合算して乙に支払う。

なお、① ②の対象期間は、毎月〇日から〇日とし、端数の場合は日割り計算（円未満切捨て）とする。

(3) 時間外労働手当等

時間外労働手当および休日労働手当については、

乙の基準に基づいて算出し、出向負担金支払い時に合算して乙に支払う

(4) 支払方法

甲は甲負担の月額合計額を、〇〇〇までに乙の指定する口座に振り込むものとする。

振込手数料は、甲負担とする。

第7条（人事考課）

丙の人事考課については、乙の定めにより第一次考課は甲が実施するものとする。

第8条～第11条については、このケースが一般的

第8条（出張旅費）

- (1) 出張旅費は、甲が甲の規定に基づき丙に支給し、その費用は甲が負担する。
ただし、乙の用務による出張の場合は、乙が乙の基準により丙に支給し、その費用は乙が負担する。
- (2) 丙の出向時および復帰時の旅費については、乙が乙の基準により丙に支給するものとする。

第9条（慶弔見舞金）

乙が乙の基準により丙に支給し、その費用は乙が負担する。

第10条（社会保険）

- (1) 健康保険・介護保険・厚生年金保険・雇用保険は乙にて加入し、その費用は乙が負担する。
- (2) 労働者災害補償保険は甲にて加入し、その費用は甲が負担する。

第11条（福祉諸制度）

融資制度、持株制度などの福祉諸制度については、乙の制度を適用するものとする。

第12条 (休暇制度)

有給休暇、慶弔休暇は、乙の基準を適用する。
ただし、その行使については、甲の承認を得るものとする。

第13条 (守秘義務)

- (1) 甲・乙ならびに丙は本協定に関連して出向期間中に知り得た業務上、及び個人に関する情報・事実を一切外部に漏らしてはならない。
- (2) 前項の規定は、本協定が終了した後もなお有効とする。

第14条 (損害の賠償)

- (1) 丙が前条の機密保持義務に違反した場合その他丙がこの契約に違反しその他企業秩序違反等により損害を発生させたときは、この契約書に定めるところにより懲戒処分を受けるほかその賠償の責を負うものとする。
- (2) その他丙の故意または過失により甲に損害を与えた場合は、乙の責任のある場合を除き、乙の定めによるものとする。

第15条 (その他)

上記により、処理し難い事項は、甲・乙誠意をもって協議決定するものとする。

以上の各条項を確認するため本契約書を2通作成し、双方押印のうえ甲乙各々1通を保有する。

〇〇〇〇年 〇月 〇日

(甲) 愛知県〇〇市〇〇〇町〇番〇号
〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

(乙) 愛知県〇〇市〇〇〇町〇番〇号
〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

出向契約で取り決めておいた方がよい項目
(例示していない項目もあります)

- 出向期間
- 職務内容、職位、勤務場所
- 就業時間、休憩時間
- 休日、休暇
- 出向負担金、通勤手当、時間外手当、
その他手当の負担
- 出張旅費
- 社会保険
- 福利厚生取り扱い
- 守秘義務
- 損害の賠償
- その他 (特記事項)

出向開始前に行うこと (1) チェックポイント(出向先)

- ・ 労働条件明示(書面の交付で明示)

- ①労働契約の期間に関する事項

- ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項(期間の定めのある労働契約であって当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限る)

- ③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

- ④始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

- ⑤賃金(退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与等を除く)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払いの時期並びに昇給に関する事項(昇給に関する事項については書面の交付以外でも可)

- ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む)

出向開始前に行うこと (2) チェックポイント(出向先)

※⑦～⑭は、使用者がこれらの定めをした場合に限られ、
書面の交付以外も可

- ⑦退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当
の決定、計算・支払いの方法及び支払い時期
- ⑧臨時に支払われる賃金、賞与及び最低賃金額
- ⑨労働者に負担させる食費、作業用品など
- ⑩安全・衛生
- ⑪職業訓練
- ⑫災害補償・業務外の傷病扶助
- ⑬表彰・制裁
- ⑭休職に関する各事項

■ 雇用保険 【お問い合わせ先：最寄りのハローワーク】

- 出向元企業と出向先企業の双方と雇用関係を有する出向労働者については、その出向労働者が **生計を維持するのに必要な主たる賃金を受けているほうの雇用関係についてのみ、雇用保険の被保険者となります。**
 - 出向労働者が出向先企業で雇用保険の被保険者となる場合は、出向元企業での資格喪失手続と出向先企業での資格取得手続が必要です。
 - 出向労働者が失業した場合に受給する失業等給付の基本手当の算定に当たっては、雇用保険の被保険者となっている企業から支払われた賃金のみが基礎となるので、賃金支払関係をいずれか一方の企業に集約して処理していただくことが望ましいです。
- <参考> 雇用保険業務取扱要領（適用関係）20352イ(ロ)、(ハ)

■ 労働者災害補償保険 【お問い合わせ先：最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署】

- 出向労働者が出向先企業の組織に組み入れられ、出向先事業主の指揮監督を受けて働く場合は、**出向元企業で支払われている賃金も出向先企業で支払われている賃金に含めて計算し出向先企業で労働者災害補償保険を適用**してください。
 - 国内出向の場合は、出向に当たっての特別な届出等の手続はありません。
- <参考> 出向労働者に対する労働者災害補償保険法の適用について（昭和35年11月2日、基発第932号）

■ 厚生年金保険・健康保険 【お問い合わせ先：事業所を管轄する年金事務所、健康保険組合】

- 出向労働者は、出向元企業か出向先企業のうち、**使用関係があり報酬が支払われている企業（一方または双方）で厚生年金保険・健康保険の適用**を受けます。
- なお、出向元企業と出向先企業の双方において被保険者となる場合は、当該出向労働者が選択した事業所を主たる事業所として、二以上事業所勤務届の届出を、主たる事業所を管轄する年金事務所・健康保険組合に届け出る必要があります。

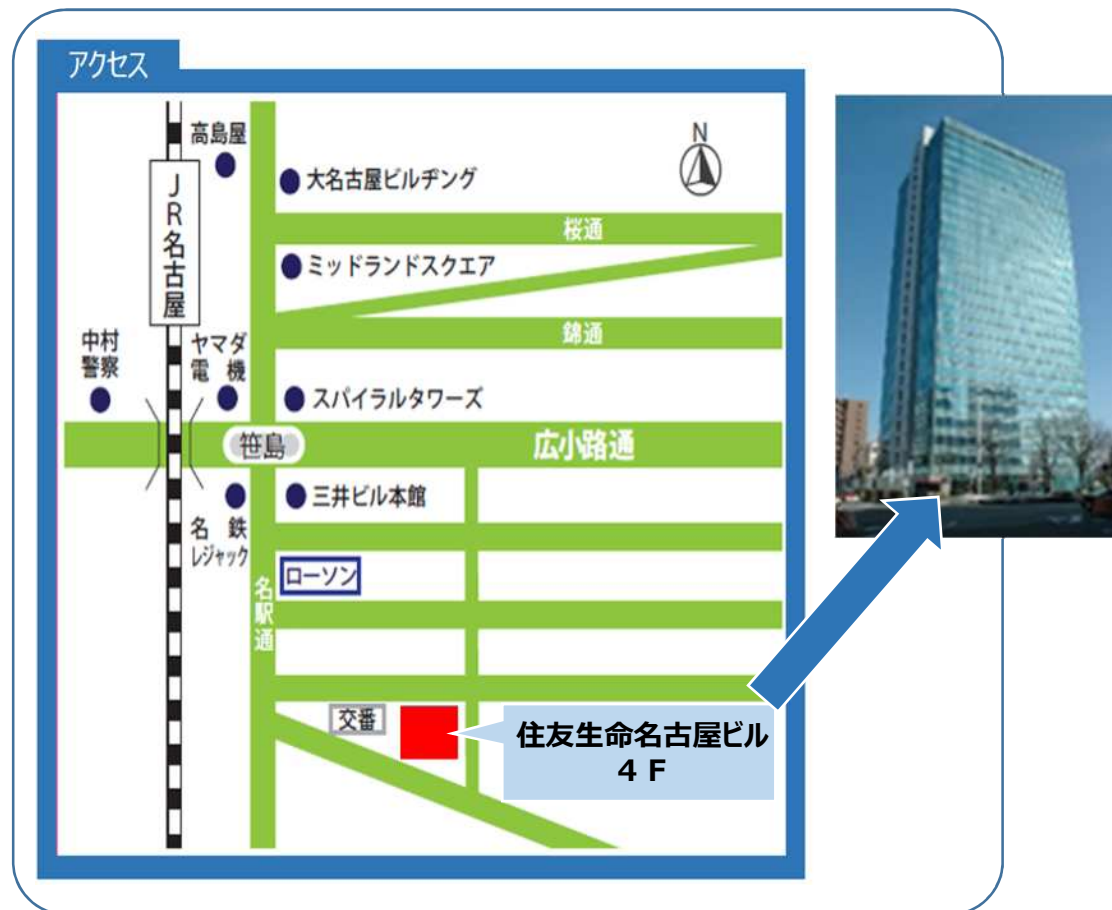
担当事務所のご案内

公益財団法人 産業雇用安定センター 愛知事務所

電話番号 052-583-8876

住所 450-0003

名古屋市中村区名駅南二丁目14番19号
住友生命名古屋ビル4階



交通アクセス

J R「名古屋駅」から徒歩10分