

令和 年 月 日

労働者派遣契約（別紙細目）

派遣元の労働者を派遣先に派遣させるにあたって次のとおり合意する。

（派遣先） 堺市北区長曾根町 1 8 3 番地 5
公益財団法人堺市産業振興センター
理事長 利國 信行

（派遣元）

業務名	経営支援事業等に係る O A 機器操作等人材派遣業務
業務内容	公益財団法人堺市産業振興センター職員の指示に従い、派遣先における次の業務を行うこと。 (1) メールマガジン、SNS 等での情報発信及び付随する管理・運用業務 (2) 各種事業のチラシやリーフレットの作成業務 (3) ホームページの掲載内容の更新業務 (4) P R 記事及び広告等の原稿作成から出稿までの一連業務 (5) (1)～(4)に付随する校正及び校閲業務 (6) 経営相談業務に関するデータベースシステムのデータ入力業務 (7) 伝統産業事業者や関係団体等との連絡調整及び会議等開催補助 (8) 堺伝匠館等の堺市内において実施するイベントにかかる現地での設営・撤収、接客等 (9) ワード、エクセル、パワーポイント等を使用した各種文書・資料及びデータ作成 (10) 文書管理・経理システムの入力等に関する業務 (11) 文書の收受、来客応対、電話応対等庶務全般に渡る業務
就業場所	大阪府堺市北区長曾根町183番地5 TEL 072-255-3311 公益財団法人 堺市産業振興センター ほかにセンターの指定する場所
派遣期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
派遣人員	1人
派遣就業日 及び休日	派遣就業日：月曜日から金曜日まで 休日：土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 12月29日から翌年の1月3日までの日
就業時間 及び休憩時間	就業時間：午前9時00分から午後5時30分まで 休憩時間：12時から12時45分まで 実働7時間45分

時間外労働	実施する場合がある
深夜労働	実施する場合がある
休日労働	実施する場合がある
出張旅費	支給する（派遣労働者が立て替え、派遣元が実費精算を行った後、派遣先に対して派遣料金と併せて請求する。ただし近隣へ出張に対しては、派遣先が事前に貸与するプリペイドカード等をもって精算することができるものとする。）
福利厚生	食事場所の提供、ロッカーの貸与
被服貸与	貸与しない（業務に支障なく来館者や関係者に不快感を与えない服装で勤務すること）
契約の中途解除	派遣先の都合により派遣契約を中途解除しようとする場合、派遣先は、派遣労働者の新たな就業機会確保を図り、これができない場合は、派遣元の合意を得ることはもとより、その３０日前までに派遣元へ文書で通知・協議し、決定する。 また、派遣先は派遣労働者の雇用安定のため派遣元が講じる休業措置等のため派遣期間の残余期間分の派遣料金を支払うものとする。
指揮命令者	
派遣先責任者	
派遣先苦情担当者	
派遣元責任者	
派遣元苦情担当者	
派遣労働者名簿	派遣元は派遣労働者の名簿を作成し、派遣先に提出するものとする
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	派遣先が派遣労働者を直接雇用しようとする場合、派遣元に通知し協議の上職業紹介又は紹介予定派遣契約を締結し契約の定めに基づき対応する。派遣元は派遣労働者に対し職業紹介を行うなど直接雇用実現に努める。
備 考 欄	派遣労働者を無期雇用労働者又は６０歳以上の者に限定しない。 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定しない。