

リモート社会をリードし、
ボーダレスワークの実現によって社会に貢献する。

Remogu契約ガイドライン 業務委託と派遣の違い

LASSIC

2024/2/8

Pioneer of Borderless

当社サービスをご利用のお客様へ

本資料の目的

当社のシステム・エンジニアリング・サービス（以下、SESとい
います）をご利用いただくにあたり

業務委託契約

労働者派遣契約

両契約区分の違いを明らかにするための資料です。



昨今では、「業務委託契約」と「労働者派遣契約」の混同を原因とした、コミュニケーショントラブルも多くなっており、取引開始前に、必ずお読みいただきたい事項についてご説明します。

目次

1. 業務委託とは

- 1-1：契約形態（請負契約・準委任契約）
- 1-2：業務委託と労働者派遣の違い
- 1-3：労働者派遣とみなされるリスク（偽装請負リスク）

2. 当社の偽装請負リスクへの対策

Appendix

『労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準』

1. 業務委託とは

Pioneer of Borderless

1-1：契約形態（請負契約・準委任契約）

業務委託とは

企業が自社業務の一部を外部の企業や個人事業主に任せることを意味し、企業に直接雇用されて指揮命令される労働者として労務を提供する労働契約とは異なり、**企業と対等の立場**で外部のプロフェッショナルとして**業務の依頼を受ける**ことです。

当社のSESは、業務委託契約の区分「**準委任契約・履行割合型**」でのご契約となります。

契約形態

説明

請負契約

仕事の完成（一定の成果物を完成させ、又は納品すること）を約束する契約です。
請け負った成果物を期日までに納品すること、
成果物に不具合があれば追加報酬なしに修補を行うことが義務となります。

準委任契約

法律行為以外の事務を委託する契約です。
この契約形態では、委任契約と同様に、業務の遂行が主な目的ですが、法律行為には該当しない事務が対象となります。

履行割合型

成果物の納品ではなく、その履行自体に対価が生じる契約形態です。
委託された作業の成否に関わらず、その作業に要した時間や工数に応じて報酬が発生します。

1-2 : 業務委託と労働者派遣の違い

業務委託契約と労働者派遣契約の違いは、お客様に対して、作業員による役務提供がある点で類似しますが、お客様から当該作業員に対して、**業務上の指揮命令ができない**点が最大の違いです。

当社のSESは、準委任契約（履行割合型）となるため、労働者派遣契約とは異なり、お客様から作業員に対して、指揮命令をすることができません。

業務内容の変更など、必ず当社担当者を通じて作業員へ連絡するようお願い申し上げます。



準委任契約（履行割合型）

派遣契約

業務委託基本契約

契約形態

派遣契約

雇用関係：なし

雇用関係

派遣元と雇用契約

指揮命令権：なし

指揮命令

派遣先監督者からの
指揮命令あり

委託先と相談して決定
(当社委託の範囲内)

労働条件

派遣先と派遣元の
契約により決定
(当社就業規則の範囲内)

1-3 : 労働者派遣とみなされるリスク (偽装請負リスク)



ご注意

業務委託を行う際、労働者派遣契約と混同した取り扱いをしてしまうと、「偽装請負」とみなされる可能性があります。



偽装請負とは

契約形態は「業務委託（請負又は準委任）」であるものの、、、
実態が労働者派遣に該当する場合をいい、本来、**労働者派遣契約をした場合に課せられる法律上の義務をすり抜ける**ための隠れ蓑として「業務委託契約」を悪用した状態をいいます。

「偽装請負」の状態で契約を進めると、**派遣法**（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律）に**違反して行政処分等の対象**となります。

お客様・ビジネスパートナーの双方にとって、スムーズに契約履行するために、**責任と裁量を明確にして「指揮命令の関係性」にならないことが重要です。**

2. 当社の偽装請負リスクへの対策

Pioneer of Borderless

当社の偽装請負リスクへの対策

当社のリスク回避策

当社では、お客様・ビジネスパートナーへ「業務委託契約」の**正確な理解をいただけるよう随時ご説明**を行っています。
また、ビジネスパートナーと**正しく業務委託契約が締結・実行されているか随時ヒアリングを実施**して、実態を把握しています。
不適法な対応が生じている場合には、お客様・ビジネスパートナー双方へご説明し、改善策を講じ実行いただいております。



Appendix

『労働者派遣事業と請負により行われる 事業との区分に関する基準』

(昭和61年労働省告示第37号)

(最終改正 平成24年厚生労働省告示第518号)

Pioneer of Borderless

『労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準』

労働者派遣と請負との区分に関する基準は、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（昭和61年労働省告示第37号、最終改正 平成24年厚生労働省告示第518号）」で示されています。

ご注意

ポイント：「指揮命令」と「労働管理」を行わない！

例えば、以下のような場合、労働者派遣（偽装請負）とみなされる可能性があります。

※詳細は次ページに記載した「それぞれの区分に関する基準の要件」をご確認ください。

【例1】 「作業の進め方」について、指示してしまった！

「指揮命令」の疑義あり

【例2】 「業務の遂行時間」について、厳密に決めてしまった！

「労働管理」の疑義あり

それぞれの区分に関する基準の要件

一、次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより、自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであること。

- (イ) 次のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。
 - (1) 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。
 - (2) 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。
- (ロ) 次のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。
 - (1) 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理（これらの単なる把握を除く。）を自ら行うこと。
 - (2) 労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理（これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く。）を自ら行うこと。
- (ハ) 次のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。
 - (1) 労働者のサービス上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。
 - (2) 労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。

二、次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより請負契約により請け負った業務を自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであること。

- (イ) 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること。
- (ロ) 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと。
- (ハ) 次のいずれかに該当するものであつて、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除く。）又は材料若しくは資材により、業務を処理すること。自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

Appendix

よくあるご質問

Pioneer of Borderless

よくあるご質問

業務遂行時のコミュニケーションについて

Q：「お客様がビジネスパートナーに直接、業務遂行の方法に関する指示をしてはいけない」とありますが、どのようなコミュニケーションが「業務遂行の方法に関する指示」とみなされるのでしょうか？

A： 作業内容の変更や、作業における日々の到達時点の指定等、作業工程の見直しや追加発注に関わる要求、遂行方法の指示・クレーム等は、「偽装請負」とみなされる可能性があるため、当社にご相談ください。
なお、基本的に、発注した業務の遂行に必要な情報共有等のコミュニケーションについては、多くの場合「偽装請負」とはみなされません。

※詳細は、厚生労働省の発行する『労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド_労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関するQ & A』のQ1、Q2、第2集_Q5をご参照ください。
<https://www.mhlw.go.jp/content/000852717.pdf>

稼働時のスケジュールについて

Q：「ビジネスパートナーが自ら、労働時間に関する指示・管理を行う」必要があると思いますが、ビジネスパートナーが決めた「労働日や労働時間」を事前を知ることはできますか？

A： 基本的には、お客様・当社・ビジネスパートナー間でお打ち合わせで決定した業務遂行スケジュールに則って、ビジネスパートナーが業務を遂行いたします。
しかしながら、労働時間（業務開始・終了・休憩）については、ビジネスパートナーが自身の業務進捗状況を考慮し、自ら決定していることが必要となります。
そのため、お客様が、労働時間の管理（欠勤、遅刻、休憩、早退につき承認制とする等）をする事は、事実上の労働者としての支配関係を形成しているとみなされ、偽装請負の疑いが生じる可能性がありますので、お控えください。

よくあるご質問

緊急タスクについて

Q : 休日に緊急対応が必要な場合、直接ビジネスパートナーに連絡してもいいでしょうか？

A : 必ず、当社に連絡をお願いします。

緊急時、当社に繋がらない場合には、当社をCCに入れるなどして、ビジネスパートナーに状況をお伝えください。

ただし、あらかじめ締結している契約範囲外の事項や指揮命令が含まれる場合は、偽装請負の疑いが生じる可能性がありますので、当社にご相談ください。

報酬支払いについて

Q : ビジネスパートナーの都合で、当初予定していた稼働日に休んだ場合、支払いはどのようになりますか？

A : 契約書に記載された稼働時間内で作業が行われた場合は、契約書記載の委託金額をお支払いいただきます。ただし、その決定時間を下回る場合や超過する場合は、時間単価での調整が発生することが一般的です。

よくあるご質問

別プロジェクトへのアサインについて

Q：既に稼働いただいているビジネスパートナーに、当初発注した業務内容と異なる業務を、追加で依頼することは可能でしょうか？

A： お客様とビジネスパートナーが直接交渉することは、お控えください。
当初締結した契約外の業務を依頼する場合は、必ず当社にご相談ください。
新しいプロジェクトへのアサインについては、当社を含めた三者間で協議の上、契約を再締結する流れとなります。

正社員雇用について

Q：準委任契約を経て、ビジネスパートナーを正社員として採用することは可能でしょうか？

A： お客様と当社、当社とビジネスパートナー間でそれぞれ準委任契約を締結させていただいておりますので、ビジネスパートナーへの直接の営業活動、条件交渉、勧誘などの行為はお控えください。
ビジネスパートナー側からお客様に話があった場合も同様となります。
正社員としての採用をご希望の際は、まずは当社にご相談ください。
お客様・ビジネスパートナー双方が合意する場合、準委任契約を終了し、人材紹介契約を締結する流れで進めさせていただきます。

よくあるご質問

就業規則の適用について

Q： 「ビジネスパートナーが自ら、サービス上の規律に関する事項について管理を行う」必要があると思いますが、服装の規定がある場合、ビジネスパートナーにもお願いすることはできますか？

A： 基本的に、お客様のサービス規定に従うよう、ビジネスパートナーに強制することはできません。しかしながら、業務遂行の効率性、安全性の確保、顧客対応の品質向上等の合理的な理由があり、契約前にビジネスパートナーに相談しており、快諾いただいている場合には、問題とはなりません。

社内イベントの参加について

Q： 社内イベントや飲み会、取引先との接待等に、ビジネスパートナーをお誘いしても問題ないか？

A： ビジネスパートナーに対して、社内行事等への参加を強要することはお控え下さい。ビジネスパートナーが参加するかどうかを自由に選択できる場合で、ビジネスパートナーの意思で参加することは、問題ありません。



リモート社会をリードし、
ボーダレスワークの実現によって社会に貢献する。