

金銭の取扱いに関する覚書（案）

神戸市（以下「甲」という）と〇〇〇〇（以下「乙」という）とは、令和6年10月1日に締結した労働者派遣基本契約書（市税の窓口業務）に基づき甲乙間で締結される個別の労働者派遣契約において、甲に派遣される乙の派遣労働者（以下単に「派遣労働者」という）が金銭を取り扱うことについて、以下のとおり覚書を定める。

第1条（目的）

乙は甲に対して、派遣労働者が金銭取扱い業務に就くことを本覚書の範囲内で許諾するものとする。

2 乙は、金銭取扱い業務においては本覚書に定める範囲を超えて損害賠償責任を負わないものとする。ただし、金銭取扱い業務と関連しない派遣労働者の不法行為について乙の使用者責任を制限するものではない。

第2条（事前の通知）

甲は乙に対して以下の内容で説明を行い、乙はこれを承諾した。なお、金銭取扱い業務の遂行に関しては、甲が責任をもって指揮、命令、監督を行うものとし、損害等が発生した場合については、本覚書第5条が適用されるものとする。

(1) 対象派遣労働者：労働者派遣契約（市税の窓口業務）に基づいて派遣された派遣労働者。

(2) 取扱の種類：現金、小切手、定額小為替

(3) 取扱場所：甲の事業所内に限る。

(4) 取扱内容：証明書発行に伴う手数料、市税の徴収、払込。甲は、派遣労働者に本件業務を遂行させる場合、個別契約に定める指揮命令者の日々厳格な管理・監督（日々入金の確認を行う等）のもとに行わせるものとし、そのため必要な業務管理監督体制を敷くものとする。

第3条（取扱金額上限）

前条における合意範囲内において、派遣労働者が取扱う金銭上限は次のとおりとする。甲が派遣労働者に対して次の金額を越えて業務を命じ、当該業務により甲に損害が発生した場合は、乙は損害賠償責任を免れるものとする。

1 営業日あたり現金 3,000,000 円

第4条（管理責任）

甲は、派遣労働者の金銭取扱い業務遂行に関して、その派遣先責任者または指揮命令者等を管理責任者とする管理体制のもと、派遣労働者の管理監督を徹底しなければならない。

2 甲は、派遣労働者に単独で本覚書に定める業務をさせ、もしくは単独で業務をできる状態を作出してはならない。

第5条（損害の取扱い）

派遣労働者が金銭取扱い業務遂行に際し、甲または第三者に損害を与えた場合、甲の管理責任のもと、甲の責任と負担にて処理することとする。但し、派遣労働者の故意または故意と同視すべき重大な過失により甲または第三者に損害を与えた場合はこの限りとせず、乙は、甲または第三者に乙の責任の範囲内でその損害を賠償するものとする。

第6条（解約）

甲および乙は、相手方に書面で事前に通知し、双方協議の上で本覚書を解約することができる。

第7条（有効期限）

本覚書の有効期間は、本覚書の締結日から当該個別の労働者派遣契約の終了日までとする。但し、個別の労働者派遣契約が引き続き更新された場合、本覚書も同期間継続し、その後も同様とする。

第8条（規定外事項）

本覚書に定めのない事項および本覚書の事項に疑義が生じた場合、甲乙は誠意をもって協議し解決する。

以上、本覚書締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

令和6年10月1日

甲（派遣先）：〇〇〇〇

乙（派遣元）：〇〇〇〇