

フランスの労務知識 第2回 雇用の事前申請

2022年5月更新

ジェトロ・パリ事務所

① 雇用事前申請義務

雇用期間、雇用契約の種類に関わらず、すべての雇用にあたって、URSSAF（社会保障・家族手当負担金徴収組合）に雇用開始の 8 日前から開始日までに、雇用事前申請（Déclaration préalable à l'embauche：通称 DPAE）を行う義務がある。当該申請を暦年で 50 回以上行った企業はオンラインでの申請が義務、その他の企業についてはオンラインもしくは郵送での申請が可能。<http://www.net-entreprises.fr>
当該申請後に初めて雇用することができる。当該申請に必要な情報は下記のとおり。

- 事業所の名称および所在地
- 事業内容に応じた APE コード
- INSEE（国立統計経済研究所）により与えられる事業所目録コンピューターシステム番号（SIRET 番号）
- 管轄の産業医センター
- 被雇用者の氏名、性別、生年月日、出生地、社会保険番号（すでに加入している場合）
- 雇用開始の年月日、時間
- 雇用契約の種類、契約期間、試用期間

DPAE に記載した情報を URSSAF はその他の関係機関に連絡するため、DPAE を行うことにより、雇用主は下記の申請を完了することになる。

- 雇用主としての社会保障の登録
- 従業員の健康保険助成金庫（CPAM）への登録
- 雇用主としての失業保険への加入
- 産業医センターへの加入
- 雇用時に義務付けられている健康診断の申し込み

URSSAF は申請を受け取ってから就業日 5 日以内に雇用主に内容確認を送付、内容に間違いがあれば 2 日以内に指摘することができる。これをもって事前申請が完了する。

② その他の義務

- 雇用対象者が EU、およびアイスランド、リヒテンシュタイン、ノルウェー、スイス以外の国籍の場合は、期限有効な労働許可証を所持しているかどうか確認する。
- 新規に雇用した従業員の情報を従業員台帳に記入する。
- 従業員に雇用事前申請のコピー、もしくは URSSAF からの受け取り証明を渡す。
- 試用期間中に従業員の健康診断を行う。
- 従業員に対して、安全に対する説明、および研修を企画する。危険を伴う職種の場合は、研修は強化されたものでなければならない。

- 雇用時に2年に1回、職務の展望について労使の個別会談を持つ権利を有することを通知する。

③ 従業員台帳

従業員台帳の作成はすべての企業に義務付けられている。台帳には派遣従業員も含めて、すべての従業員を記載する。記載フォームは自由、紙媒体でも電子媒体でも構わない。記載義務事項は下記のとおり。

- 氏名
- 国籍
- 生年月日
- 性別
- ポスト
- 職級
- 入社日および退社日
- 雇用申請もしくは解雇申請に対する許可が必要な場合はその許可日
- 外国人の場合は、労働許可証の種類および番号
- 労働契約の種類（無期限雇用、有期限雇用、徒弟契約、職業化契約など）
- 派遣社員の場合はその旨および派遣会社名およびその住所
- 企業集団による雇用（集団に属する複数企業における労働が可能）の場合はその旨
- パートタイム勤務の場合はその旨
- 若年の徒弟契約、職業化契約の場合はその旨

外国人従業員に関しては、労働許可証のコピーをアネックスとして添付する。