

労働者派遣事業【許可申請】提出書類(個人)

■印は、派遣事業を行う事業所毎に作成が必要です。

〈様式等〉

〈提出部数〉

<input type="checkbox"/>	【様式第1号】労働者派遣事業許可申請書 [記載例参照]	正1、写し2
■	【様式第3号】労働者派遣事業計画書 [記載例参照]	正1、写し2
■	【様式第3号-2】キャリア形成支援制度に関する計画書 [記載例参照]	正1、写し2
■	【様式第3号-3】雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書 [記載例参照]	正1、写し2
<input type="checkbox"/>	登録免許税(9万円)の領収証書原本 ※納付先は秋田南税務署となります。	正1
<input type="checkbox"/>	申請手数料(12万円+5万5千円×(事業所-1))の収入印紙	正1

〈添付書類〉

<input type="checkbox"/>	住民票 ※本籍地記載あり、個人番号記載なし。	正1、写し1
<input type="checkbox"/>	履歴書 [記載例(代表者、役員用)参照]	正1、写し1
<input type="checkbox"/>	* 申請者の精神の機能の障害に関する医師の診断書 精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合に限る。	正1、写し1

個人情報管理の事業運営に関する判断

■	個人情報適正管理規程 [モデル例参照]	写し2
---	---------------------	-----

最近の納税期における資産関係書類

<input type="checkbox"/>	①所得税の確定申告書の写し(納税地の所轄税務署の受付印のあるもの)	写し2
<input type="checkbox"/>	②貸借対照表及び損益計算書 青色申告の場合(簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く) □所得税青色申告決算書(一般用) 白色申告 又は 青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合 □様式第3号「3 資産等の状況」欄に記載された土地・建物に係る不動産の登記事項証明書 及び固定資産税評価額証明書	写し2 正1、写し1
<input type="checkbox"/>	③納税証明書(その2最近の納税期における金額に関するもの)	正1、写し1
<input type="checkbox"/>	④預金残高証明書(納税期末日のもの)	正1、写し1
<input type="checkbox"/>	* 事業開始後最初の納税を終了していない個人の申請に係る場合は、①～④までの書類に代えて、様式第3号「3 資産等の状況」欄(近接する適当な日の状況につき記載する。)に記載された土地・建物に係る不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書並びに現金・預金にかかる預金残高証明書を提出する。)	正1、写し1

事業所関係

■	事業所使用権を証明する書類(※使用目的が「事務所」であること) * 自己所有の場合…建物の登記事項証明書※添付を省略できる場合がありますので秋田労働局需給調整事業室に確認願います。 * 賃貸借の場合…賃貸借契約書 * 転貸借の場合…原契約書、転貸借契約書、所有者の承諾書	正1、写し1 写し2 写し2
■	事業所のレイアウト図(記載事項:面積、個人情報保管場所、派遣元責任者・職務代行者の配置、面談スペース等)	正1、写し1

就業規則又は労働契約の以下の該当箇所 ※就業規則を提出する場合は、労働基準監督署の受理印があるページの写し2枚添付のこと

■	教育訓練の受講時間を労働時間として扱い、相当する賃金を支払うことを原則とする取扱いを規定した部分。	写し2
■	無期雇用派遣労働者を労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しないことを証する書類。また、有期雇用派遣労働者についても、労働者派遣契約終了時に労働契約が存続している派遣労働者については、労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しないことを証する書類。労働者派遣契約の終了に関する事項、変更に関する事項及び及び解雇に関する事項について規定した部分。	写し2
■	無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが労働雇用契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つげられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した部分。	写し2

キャリア形成支援制度のうち派遣先提供の手続の規定の部分

■	派遣労働者のキャリア形成を念頭においた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等又はその概要の該当箇所	写し2
---	-----------------------------------------------------	-----

派遣元責任者に関する書類

■	住民票 ※本籍地記載あり、個人番号記載なし。	正1、写し1
■	履歴書 [記載例(派遣元責任者用)参照]	正1、写し1
■	* 派遣元責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書 精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合に限る。	正1、写し1
■	派遣元責任者講習受講証明書(申請受理日前3年以内の受講)	写し2

〈参考資料〉

■	自己チェックシート【様式第15号】	正1、写し1
■	キャリアアップに資する教育訓練の詳細(様式第3号-2の4欄に係るもの)	写し2
□	企業パンフレット等事業内容が確認できるもの(設立直後等で作成していない場合を除く)	正1、写し1