

労働者派遣事業【許可有効期間更新申請】提出書類(個人)

◎申請期限は、有効期間末日から3か月前の日となります。期限を過ぎますと、申請出来ませんのでご注意ください。

■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〉

☐	【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
☐	許可有効期間更新申請手数料(5万5千円×労働者派遣事業所数)の収入印紙	正1

《添付書類》

最近の納税期における資産関係書類

☐	①所得税の確定申告書の写し	写し2
☐	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
☐	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
☐	④預金残高証明書(納税期末日のもの)	正1、写し1

派遣元責任者に関する書類

■	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
---	-------------------	--------

以下は、既に提出されているものに変更があった場合のみ提出を要するもの

■	個人情報適正管理規程	写し2
■	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。 ・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。 ・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、次の派遣先を見つけられない等、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
■	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
■	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	正1、写し1