

労働者派遣事業【許可申請】に係る提出書類(法人)

福井労働局職業安定部需給調整事業室

《申請書類》		提出部数
<input type="checkbox"/>	労働者派遣事業許可申請書【様式第1号】（記載例参照）	正1部・写2部
<input type="checkbox"/>	※労働者派遣事業計画書【様式第3号】（記載例参照） * 派遣契約料金とマージン率、保険料等に関する補足資料の提出も併せてお願いします。	正1部・写2部
<input type="checkbox"/>	※キャリア形成支援制度に関する計画書【様式第3号-2】（記載例参照） * 教育訓練、キャリア形成支援の詳細が記載された補足資料の提出も併せてお願いします。	正1部・写2部
《添付書類》		提出部数
<input type="checkbox"/>	定款（事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要） * 現行の定款と相違ないことを証明すること	証明したもの2部
<input type="checkbox"/>	法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）● （事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要）	正1部・写1部
<input type="checkbox"/>	代表者、役員住民票 * 本籍地記載あり・個人番号記載なし * 監査役も含め登記事項証明書に記載されている者全て * 在留外国人の場合：次ページ参照	正1部・写1部
<input type="checkbox"/>	代表者、役員履歴書（記載例参照） * 氏名、生年月日、現住所、最終学歴、職歴、役職員への就任解任の状況、賞罰の有無について記載すること	正1部・写1部
	* 代表者、役員精神の機能の障害に関する医師の診断書 （* 代表者又は役員が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部・写1部
<input type="checkbox"/>	※個人情報適正管理規程（様式例参照）	正1部・写1部
<input type="checkbox"/>	直近の事業年度における貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書（税務署に提出したもの） * 設立後最初の決算期を終了していない法人にあっては、会社設立時の貸借対照表	写2部
<input type="checkbox"/>	法人税の確定申告書（別表1（1）、別表4を添付） * 税務署の受付印があるもの（電子申請の場合は税務署に受け付けられた旨が確認できるもの） * 連結決算の場合：次ページ参照	写2部
<input type="checkbox"/>	法人税の納税証明書（その2所得金額用）	正1部・写1部
<input type="checkbox"/>	※事業所使用権を証明する書類（使用目的は事務所であること） * 自己所有の場合 ……建物の登記事項証明書● * 賃貸借（使用貸借）の場合 ……建物の賃貸借（使用貸借）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部・写1部 写2部 写2部
<input type="checkbox"/>	※事業所のレイアウト図（労働者派遣事業として使用する事務室、研修室等）（記載例参照）	2部
<input type="checkbox"/>	※派遣元責任者の住民票 * 本籍地記載あり・個人番号記載なし * 在留外国人の場合：次ページ参照	正1部・写1部
<input type="checkbox"/>	※派遣元責任者の履歴書（記載例参照）	正1部・写1部
<input type="checkbox"/>	※派遣元責任者講習会受講証明書（申請受理日の前3年以内の受講日に限る）	写2部
<input type="checkbox"/>	* 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 （* 当該派遣元責任者が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部・写1部
キャリア形成支援制度を有すること等を証する書類 <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、労働基準監督署受理印があるページも併せて提出してください。		
<input type="checkbox"/>	※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い、かつ、無償で行うことを原則とする取扱いの記載部分	写2部
<input type="checkbox"/>	※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解雇に関する事項について規定した部分	写2部
<input type="checkbox"/>	※無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが雇用契約期間内に派遣契約が終了した者について、次の派遣先が決まるまでの間、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法上求められる平均賃金の60%以上の手当てを支払うことを規定した部分	写2部
<input type="checkbox"/>	※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き、マニュアル等（又はその概要の該当箇所）（様式例参照）	写2部

《参考書類》		提出部数
<input type="checkbox"/>	※自己チェックシート【様式第15号】	正1部・写1部
<input type="checkbox"/>	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）	2部
《その他、提出物》		提出部数
<input type="checkbox"/>	登録免許税（9万円）の領収証書 <small>*福井税務署にて(又は、福井税務署の税務署番号を指定して)、登録免許税の相当額を納付してください。</small>	正本
<input type="checkbox"/>	収入印紙（12万円＋5万5千円×（事業所－1）） *貼らずにお持ちください。	

○ 申請内容により、上記以外の補足資料の提出をお願いする場合があります。

※印は、派遣事業を行う事業所毎に作成が必要です。

●印は、福井労働局にて登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を入手出来る場合は添付を省略できます。

○ 申請書等については、

厚生労働省(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/hakenyouryou.html)

又は、福井労働局のホームページ(<https://jsite.mhlw.go.jp/fukui-roudoukyoku>)

ホーム > 利用者別・目的別メニュー > 目的・内容でさがす > 派遣・パート > 制度(労働者派遣・職業紹介事業)

> 労働者派遣事業関係申請書・届出書様式ダウンロード からダウンロードしてご利用ください。

○ 役員及び派遣元責任者が在留外国人の場合の提出書類（住民票について）

①中長期在留者 ～ 住民票(国籍等及び在留資格を記載したもの)

②特別永住者 ～ 住民票(国籍等及び特別永住者である旨を記載したもの)

お願い:事務軽減のために、下書きを作成・提出いただき、当方で添削させていただきます。

福井労働局へお越しになられる際には、事前に電話くださいますようお願いいたします。

担当:需給調整事業室 電話:0776-26-8617