

新規許可申請の記載例

代表者印

訂正の場合に必要となりますので「捨印」を押印してください。

※ 許可番号	
※ 許可年月日	年 月 日
※ 許可有効期間更新	

労働者派遣事業 ~~許可~~ 有効期間更新 申請書

事業主による申請となりますので「代表者印」を押印して下さい

「許可有効期間更新」の文字は抹消して下さい。

法人はその名称及び代表者の氏名を記入して下さい

年 月 日

厚生労働大臣 殿

株式会社 ハルヤマ

代表者印

下記文中の「第10条第2項」及び「許可有効期間更新」の文字を抹消して下さい

申請者 代表取締役 春山 一郎

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律 ~~第5条第1項~~ ~~第10条第2項~~ の規定により、下記のとおり 許可 ~~許可有効期間更新~~ を申請します。

申請者（法人にあっては役員を含む。）は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第6条各号（個人にあっては第1号から第9号まで、第11号及び第12号）のいずれにも該当しないこと並びに同法第36条の規定により選任する派遣元責任者は、未成年者でないこと、同法第6条第1号から第8号までのいずれにも該当しないこと及び労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則第29条の2に規定する基準に適合することを誓約します。

1 氏名又は名称		かぶしきがいしゃ はるやま 株式会社 ハルヤマ	
2 住所		〒 (910-****) 福井県福井市春山1丁目〇〇番地××号 (0776) 12 - 3456	
3 大企業、中小企業の別		1 大企業	2 中小企業
4 全労働者数			
5 産業分類		名称	分類番号
6 役員（ふりがな） 氏名			
代表者	役名	住所	
	自社の主たる事業につき日本標準産業分類(細分類)に基づき記載すること 番号は4桁	申請日の属する月の前月末日に雇用している全労働者数	
	中小企業基本法第2条第1項による中小企業者または第5項による小規模企業者は[2]に○を、それ以外は、[1]に○を。		
法人の登記簿謄本に記載されている役員すべてを記載してください。(社外取締役・監査役も含まれます。)			

法人の登記簿謄本の所在地を“福井県”から謄本通り記入してください。

申請日の属する月の前月末日に雇用している全労働者数

自社の主たる事業につき日本標準産業分類(細分類)に基づき記載すること 番号は4桁

中小企業基本法第2条第1項による中小企業者または第5項による小規模企業者は[2]に○を、それ以外は、[1]に○を。

法人の登記簿謄本に記載されている役員すべてを記載してください。(社外取締役・監査役も含まれます。)

収入印紙 (消印してはならない。)

住所は、住民票と整合させてください。(“福井県”から記入。)

欄が不足して書ききれない場合は、この欄に準じて別紙を作成してください

収入印紙は貼らずにお持ちください。

代表者印

訂正の場合に必要となりますので「捨印」を押印してください。

7 労働者派遣事業を行う事業所に関する事項

① 事業所の名称 (ふりがな) かぶしがいがいしゃ はるやま 株式会社 ハルヤマ		② 事業所の所在地 〒(910-****) 福井県福井市春山1丁目〇〇番地××号 〇×ビル △階 (0776) 12 - 3456		ビル名、階数まで記載してください。
③ 特定製造業務への労働者派遣の実施の有無		有 無		
④ 派遣元責任者の氏名、職名、住所等 (ふりがな) 氏名		職名	住所	製造業務専門派遣元責任者 キャリア・コンサルティングの担当者
はるやま たらう 春山 太郎		総務課長	福井県福井市□□2丁目×番地△号	○
製造派遣の具体的な実施予定がある場合は、有に○を付けてください。		住所は、住民票と整合させてください。		製造業務専門派遣元責任者の場合、又はキャリアコンサルティング担当の場合は○印を記載してください。
⑤ キャリア・コンサルティングの担当者の氏名及び職名 (④の者と同じ者の場合は記載を要しない) (ふりがな) 氏名		職名	⑥ 派遣元責任者の職務代行者の氏名及び職名 (ふりがな) 氏名	
派遣元責任者以外の者が対応する場合は、記載する			代行者の選任は必須	
⑦ 備考				
⑧ 事業所枝番号 (更新の申請時のみ記載)		※		

① 事業所の名称 (ふりがな)		② 事業所の所在地 〒()		
※複数の事業所で労働者派遣事業を行う場合は、以下に記載すること。				
③ 特定製造業務への労働者派遣の実施の有無		有 無		
④ 派遣元責任者の氏名、職名、住所等 (ふりがな) 氏名		職名	住所	製造業務専門派遣元責任者 キャリア・コンサルティングの担当者
⑤ キャリア・コンサルティングの担当者の氏名及び職名 (④の者と同じ者の場合は記載を要しない) (ふりがな) 氏名		職名	⑥ 派遣元責任者の職務代行者の氏名及び職名 (ふりがな) 氏名	
			許可申請時は、8、9は記入しないこと	
⑦ 備考				
⑧ 事業所枝番号 (更新の申請時のみ記載)		※		

8 許可年月日	年 月 日	9 許可番号	
10 事業開始予定年月日	年 月 日		

11 その他 ※旧 特定労働者派遣事業の届出を行っている事業所は、届出受理年月日及び届出受理番号を記載。
※申請に係る担当者の氏名、職名、連絡先を記載する。

様式第1号 (第3面)

記載要領

- 1 ※印欄には記載しないこと。
- 2 許可を申請するときは、表題中及び第1面上方の「許可有効期間更新」の文字並びに第1面上方の「第10条第2項」の文字を抹消すること。この場合には、8欄及び9欄には記載しないこと。
- 3 許可の有効期間の更新を申請するときは、表題中及び第1面上方の「許可」の文字並びに第1面上方の「第5条第1項」の文字を抹消すること。事業所枝番号がある場合には、7欄の⑧に該当する事業所の事業所枝番号を記載すること。なお、10欄には記載しないこと。
- 4 第1面上方の申請者欄には、氏名（法人にあってはその名称及び代表者の氏名）を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 5 3欄は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者である場合には「2 中小企業」の数字、その他の企業者である場合には「1 大企業」の数字をそれぞれ○で囲むこと。
- 6 4欄には、申請する日の属する月の前月の末日に雇用している全労働者数を記載すること。
- 7 5欄は、申請日時点の日本標準産業分類に基づき記載すること。なお、記載する産業分類は細分類とすること。
- 8 許可の有効期間の更新を申請するときは、6欄の記載は要しないこと。
- 9 7欄は、申請者が労働者派遣事業を行おうとする事業所を全て記載すること。所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。
- 10 7欄の③は、該当する文字を○で囲むこと。
なお、「有」の場合には、7欄の④に該当する派遣元責任者の「製造業務専門派遣元責任者」欄に○印を記載すること。
- 11 派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、派遣労働者が利用する相談窓口において派遣元責任者が対応する場合は、7欄の④の「キャリアコンサルティングの担当者」欄に○印を記載すること。
- 12 派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、派遣労働者が利用する相談窓口において7欄の④の派遣元責任者以外の者が対応する場合は、7欄の⑤に当該者の氏名及び職名を記載すること。
- 13 11欄には、許可の申請又は許可の有効期間の更新の申請に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。
- 14 収入印紙は、申請書の正本にのみ貼り、消印をしないこと。
- 15 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。
- 16 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律等の一部を改正する法律（平成27年法律第73号）附則第6条第1項の規定により引き続き行うことができることとされた労働者派遣事業にあっては、11欄に届出受理番号及び届出受理年月日を記載すること。