

新規許可申請提出書類一覧

法人の場合		許可			
		(3年間) 資産要件	緩和された 資産要件	(当分の間) 資産要件 緩和された	
事項別提出書類（様式番号）		1号 3号-2	3号 3号-3		
添付書類	定款又は寄附行為	○	○	○	
	登記事項証明書※	○	○	○	
	役員の住民票（注）	○	○	○	
	役員の履歴書	○	○	○	
	個人情報適正管理規程	◎	◎	◎	
	貸借対照表及び損益計算書	○	○	○	
	株主資本等変動計算書等	○	○	○	
	法人税の確定申告書の写し	○	○	○	
	法人税の納税証明書	○	○	○	
	不動産の登記事項証明書（事業所）※	◎	◎	◎	
	就業規則又は労働契約の以下の該当箇所（写し）				
		『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』ことを規定した部分	◎	◎	◎
		『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。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』ことを規定した部分。 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	◎	◎	◎
		『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	◎	◎	◎
	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の写し	◎	◎	◎	
	派遣元責任者の住民票（注）	◎	◎	◎	
	派遣元責任者の履歴書	◎	◎	◎	
	派遣元責任者講習受講証明書	◎	◎	◎	
参考書類	自己チェックシート	◎	◎	◎	
	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。）	○	○	○	
	労働者名簿（申請月の前月末現在（前月末で把握が困難な場合は前々月末現在）のもので、派遣労働者を含む全労働者分）		◎	◎	
	法第7条第1項第4号の財産的基礎に関する要件についての誓約書		○	○	
	労働者派遣事業許可申請の当分の間の措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について			○	
	労働者派遣事業許可申請の3年間の暫定措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について		○		
	就業規則（労働基準監督署の受理印があるページの写し）	◎	◎	◎	
キャリアアップに資する教育訓練計画内容がわかるもの	◎	◎	◎		

- ・提出部数は、事項別提出書類様式については、正本1通、写し2通、添付書類及び参考資料については、正本1通、写し1通である。
- ・○印は提出が必要なもの、◎印はすべての事業所ごとに提出が必要なもの。
- ・（注）本籍地の記載のあるもの及び番号法の規定に基づく個人番号の記載のないもの（外国人の場合は、窓口にご確認ください）。
- ・様式第3号-3は、派遣労働者のうち、雇用保険又は健康保険・厚生年金保険の未加入者がいる場合にのみ提出を要するものであること。
- ・※労働局が登記情報連携システムを利用することにより最新内容が記載された登記事項証明書を手入できる場合は、添付を省略することが出来ます。

個人の場合		許可			
		(3年間) 資産要件	緩和された 資産要件	(当分の間) 資産要件 緩和された	
事項別提出書類（様式番号）		1号 3号-2	3号 3号-3		
添付書類	住民票（注）	○	○	○	
	履歴書	○	○	○	
	個人情報適正管理規程	◎	◎	◎	
	所得税の確定申告書の写し	○	○	○	
	所得税の納税証明書	○	○	○	
	預金残高証明書	○	○	○	
	不動産の登記事項証明書（資産）	○	○	○	
	固定資産税評価額証明書	○	○	○	
	不動産の登記事項証明書（事業所）※	◎	◎	◎	
	就業規則又は労働契約の以下の該当箇所（写し）				
	『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』ことを規定した部分		◎	◎	◎
	『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。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』ことを規定した部分。 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		◎	◎	◎
	『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		◎	◎	◎
	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の写し		◎	◎	◎
派遣元責任者の住民票（注）		◎	◎	◎	
派遣元責任者の履歴書		◎	◎	◎	
派遣元責任者講習受講証明書		◎	◎	◎	
参考書類	自己チェックシート	◎	◎	◎	
	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。）	○	○	○	
	労働者名簿（申請月の前月末現在（前月末で把握が困難な場合は前々月末現在）のもので、派遣労働者を含む全労働者分）		◎	◎	
	法第7条第1項第4号の財産的基礎に関する要件についての誓約書		○	○	
	労働者派遣事業許可申請の当分の間の措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について			○	
	労働者派遣事業許可申請の3年間の暫定措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について		○		
	就業規則（労働基準監督署の受理印があるページの写し）	◎	◎	◎	
	キャリアアップに資する教育訓練計画内容がわかるもの	◎	◎	◎	

- ・提出部数は、事項別提出書類様式については、正本1通、写し2通、添付書類及び参考資料については、正本1通、写し1通である。
- ・○印は提出が必要なもの、◎印はすべての事業所ごとに提出が必要なもの。
- ・（注）本籍地の記載のあるもの及び番号法の規定に基づく個人番号の記載のないもの（外国人の場合は、窓口にご確認ください）。
- ・様式第3号-3は、派遣労働者のうち、雇用保険又は健康保険・厚生年金保険の未加入者がいる場合にのみ提出を要するものであること。
- ・※労働局が登記情報連携システムを利用することにより最新内容が記載された登記事項証明書を手に入れる場合は、添付を省略することができます。

詳細については、窓口にお尋ねください。