

# ■労働者派遣事業許可申請のながれ

労働者派遣事業を行おうとする場合、厚生労働大臣に対して許可の申請を行いその許可を受けなければなりません。事業主が許可の欠格事由に該当せず、許可基準をすべて満たす場合に許可されます。

本資料は、派遣事業の許可要件の理解や申請書類のご準備に必要な内容を簡潔にまとめたものですが、詳細は、「労働者派遣事業を適正に実施するために—許可・更新等手続マニュアル」にて必ずご確認ください。

## 事業計画の立案

- 今後の派遣事業について計画をたてておく必要があります。  
(派遣労働者の属性、派遣業務、派遣先について等)
- 事業目的に「労働者派遣事業」を追加してください

## 事前相談

※要事前予約

**必ず事前に予約をお願いします。(所要時間は約1時間～1時間30分程度です)**

《持参いただくもの》①定款または法人登記簿(写しで可)②直近の決算書の「貸借対照表」

### 1 許可を受けるための要件に関する説明をします

・資産、事業所、派遣元責任者、社会保険適用、キャリア形成支援体制 他

### 2 事業計画についてお伺いします

・予定している派遣業務及び派遣先、派遣対象となる労働者 他

### 3 申請書の書き方や添付書類について具体的な説明をします

※作成中の書類等があればお持ちください。

## 派遣元責任者講習受講 および事業所の準備

- 派遣元責任者講習会の申込み  
⇒ 福島労働局または厚生労働省のHPから申込みのサイトへ移動できます。
- 派遣事業を行う事業所は**20㎡以上**の広さが必要です。  
※賃貸借契約書または不動産登記簿、及び平面図等にて使用权や独立性の確認も行います。

## 申請書類の作成

- 申請について随時ご相談・ご質問をお受けしておりますのでお気軽にご相談ください。  
申請前の書類のチェックも行っております。(FAX可)

## 申請

登録免許税(9万円)領収証書及び収入印紙(12万円)が必要です。(1事業所につき)

○登録免許税：福島税務署にて「登録免許税」として現金納付⇒領収証書を提出

※福島税務署での納付が難しい場合はご相談ください。

○収入印紙：申請書に貼らずに提出(最少枚数でご準備ください)

## 受理

福島労働局にて受理した後、申請内容の審査を行います。(申請書記載内容全て)  
事業運営、雇用管理体制、キャリア形成支援制度(教育訓練計画)、事業所 等  
※実際に事業所にお伺いします

おおむね  
2～3か月

厚生労働省における審査および労働政策審議会の意見聴取の手続きを経て許可の可否が判断されます。

## 許可証の交付

- 許可日は毎月1日
- 「許可証交付式及び事業運営に関する講習会」を福島労働局にて開催  
※詳細は別途ご案内します

各種お問合せ・  
事前相談ご予約は

福島労働局 職業安定部 需給調整事業室

〒960-8021 福島県福島市霞町1-46 福島合同庁舎4階

☎ 024-529-5746

◆開庁時間 8:30～17:15  
月～金(祝日、年末年始を除く)