

■ 労働者派遣事業 許可申請提出書類一覧

○印は事業主単位、◎印は事業所単位で必ず提出
△は変更があった場合に提出

● 申請様式		提出部数		該当する書類	
		原本	コピー	許可	更新
①	労働派遣事業許可申請書(様式第1号) 第1面・第2面	1	2	○	○
②	・労働者派遣事業計画書(様式第3号) 第1面・第2面 ・キャリア形成支援制度に関する計画書(様式第3号-2) 第1面 ・雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書(様式第3号-3) 第1面	1	2	◎	◎

● 添付書類		提出部数		該当する書類	
		原本	コピー	許可	更新
①	定款(または寄附行為) ※事業目的に「労働者派遣事業」があること (目的に建設業等の派遣禁止業務が含まれる場合は、【誓約書】も必要) ※内容に変更がある場合は株主総会議事録添付 ※代表者による原本証明がされていること	—	2	○	△
②	登記簿謄本(履歴事項全部証明書) ※事業目的に「労働者派遣事業」があること	1	1	○	△
③	代表者・役員の住民票(本籍地または在留資格記載のもの) ※登記簿に記載されている全員分(監査役含む)が必要 ※マイナンバー(個人番号)の記載のないもの	1	1	○	—
④	代表者・役員の履歴書 ※登記簿に記載されている全員分(監査役含む)が必要 ※写真不要 ※「氏名(ふりがな)」「生年月日」「住所」「最終学歴」「職歴」「賞罰の有無」を記載 ※職歴は「入社・退社の年月」「役員の就任・退任」を明記し、職歴と職歴の間に空白がある場合はその間の状況も「求職活動、家業手伝い、法人設立準備」など具体的に記載してください。	1	1	○	—
資産・資金に関する書類	⑤ 直近の事業年度に係る『貸借対照表』、『損益計算書』、『株主資本等変動計算書』	—	2	○	○
	⑥ 法人税の納税申告書(別表1、別表4) ※電子申請の場合、受付番号記載、または税務署から自動返信されたメール詳細を添付	—	2	○	○
	⑦ 法人税の納税証明書(その2 所得金額用) ※税務署が発行したもの	1	1	○	○
	⑧ * 法人を設立してから最初の決算が終了していない場合は、「設立時の貸借対照表」のみ	—	2	○	—
⑨ * 個人事業主の場合は、個人資産の合計及び現預金の額が確認できるものとして、所得税確定申告書、所得税納税証明書、預金残高証明書、固定資産税評価証明書等	1	1	○	○	
事業所に関する書類	⑩ 賃貸の場合・・・賃貸借契約書 ※「事務所」として継続使用可能であること(更新規定があること) ※使用目的が「事務所」または「派遣事業」など事務所として使用できること	—	2	◎	—
	自己所有の場合・・・建物にかかる不動産登記簿謄本 ※土地にかかる部分は不要	1	1	◎	—
	⑪ 事業所の平面図(賃貸・自己所有いずれの場合も必要) ※派遣元責任者の机、個人情報保管場所、縦横の長さ及び面積を記載したもの	—	2	◎	—
⑫ 個人情報適正管理規程 《許可・更新マニュアルP125 参照》	—	2	◎	—	

●添付書類（続き）		提出部数		該当する書類	
		原本	コピー	許可	更新
⑬	派遣元責任者の住民票(本籍地または在留資格記載のもの) ※役員が兼任の場合は省略可	1	1	◎	—
⑭	派遣元責任者の履歴書 ※役員が兼任の場合は省略可(その場合は役員の履歴書に「雇用管理歴」を追記)	1	1	◎	—
⑮	派遣元責任者講習受講証明書	—	2	◎	◎
※就業規則の以下の記載箇所（場合により労働契約書も可 ※事前に確認してください）					
⑯	a 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 受講に要した交通費についても通常の交通費を超えた分は支払うことも含む	—	2	○	△
	b 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、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、変更及び解雇に関する事項について規定した部分	—	2	◎	△
	c 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ものについて、次の派遣先が見つけれない等、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	—	2	◎	△
⑰	就業規則の変更に係る労働基準監督署の受理印があるページ	—	2	◎	△
⑱	派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供のための手順等の書類 ※派遣労働者のキャリア形成には派遣先での実務経験が不可欠であることから、派遣労働者本人の希望や経験等を考慮した派遣先(派遣業務)を提供することが求められます。	—	2	◎	△
⑲	自己チェックシート(様式第15号)	1	1	◎	◎
⑳	企業パンフレット等事業内容が確認できるもの ※ホームページの画面コピーも可	—	2	○	△
㉑	派遣労働者のキャリア形成支援制度を有することを証する書類 ※キャリア形成に資する具体的な教育訓練の内容およびキャリアコンサルティング窓口等について策定したマニュアルなどです。(様式はありません。各事業主において作成してください。) ※参考資料ではありますが、厚生労働省における審査の参考とするため提出をお願いしています。	—	2	◎	△

提出前に再確認！！

- 申請書・計画書の記載に漏れ・不備はありませんか？（住所の番地表記、計画書の教育訓練内容 等）
- 登記簿や住民票などは発行日から3カ月以内のものですか？ 住民票には本籍地が載っていますか？
- 資産関係の書類は揃っていますか？ 電子申請の場合、受付番号もしくは受付メールがありますか？
- 履歴書の記載に漏れ・不備はありませんか？（雇用管理歴、職歴の空白期間、賞罰の有無、年月日間違い等）
- 『誓約書』（事業目的に禁止業務が含まれる場合）や『居所証明書』（住民票と居所が異なる場合）は作成していますか？
- 登録免許税の領収証書(原本)と収入印紙は揃っていますか？
- 提出部数は揃っていますか？