

■労働者派遣事業許可申請のながれ

労働者派遣事業(許可)を行おうとする場合、厚生労働大臣に対し申請を行い審査を経て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。(許可要件や申請書類の詳細については「労働者派遣事業を適正に実施するために一許可・更新等手続きマニュアル」をご確認ください。)

事業計画の立案

- 派遣事業の計画が必要です。(派遣業務、派遣先について等)
- 資産の許可要件として、直近の決算で以下①②③をすべて満たしていることが必要です。
①**現預金1,500万円以上** ②**基準資産2,000万円以上** ③**②の額が負債額の1/7以上**
- 定款・登記簿の事業目的に「労働者派遣事業」の追加が必要です。

事前相談

※要事前予約

- ◇ 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 許可の要件について確認します
・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 事業所の準備

- 派遣元責任者の選任**(派遣元責任者講習の受講)が必要です。
⇒ 厚労省HPから受講申込サイトへリンクします。
- 派遣事業を行う**事業所は、概ね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。
申請前の書類チェックも行っております。(メールも可)

申請方法 申請手数料

- 申請方法：**窓口持参・郵送・e-Gov電子申請** いずれか
(住民票、納税証明書、申請手数料については、持参または郵送)
- 申請手数料：①**登録免許税(9万円)領収証書** 及び ②**収入印紙(12万円: 1事業所分)**
①登録免許税：福島税務署(福島市)※にて現金納付⇒ **領収証書を提出**
※または金融機関窓口にて「福島税務署取扱い」の納付書により現金納付
②収入印紙：申請書と一緒に、**貼らずに**窓口へ持参又は郵送してください。(最少枚数でご準備ください)

受理・審査

- 福島労働局にて受理後、申請内容の審査※を行います。**
※派遣事業運営、雇用管理体制、キャリア形成支援制度(教育訓練計画)、事業所等の申請内容審査
※事業所に訪問しレイアウト等を確認する現地調査

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。原則として毎月1日開催ですが前後する場合があります。

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

〒960-8513 福島市花園町5-46 福島第二地方合同庁舎3階

TEL 024-529-5746

◆開庁時間 8:30～17:15
月～金(土日祝、年末年始を除く)