

労働者派遣事業 許可更新(法人の場合)

- 複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成 →
- ▲ 既に提出されているものに変更があった場合(提出) →
- △ 既に提出されているものに変更があった場合(提出不要) →

事業所 ごと	変更有 の場合	提出部数	
		原本	コピー
		1	2
●		1	2
●		1	2
●		1	2

■提出様式 ※様式は北海道労働局のホームページからダウンロードしてご利用ください。

①	労働者派遣事業許可有効期間更新申請書	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)	●		1	2
③	キャリア形成支援制度に関する計画書	様式第3-2号 (第1面)	●		1	2
④	雇用保険等の被保険者資格の状況報告書 ※派遣労働者の内、雇用保険等の未加入者がいる場合のみ提出	様式第3-3号 (第1面)	●		1	2

■添付書類

①	定款又は寄付行為			▲		2
②	登記事項証明書 → 変更があった旨お知らせください【添付不要】 ※許可有効期間更新申請書(第2面)11その他欄に「 <u>登記内容に変更あり</u> 」等記載			△		
③	直近の事業年度における書類					
	1	貸借対照表及び損益計算書				2
	2	株主資本等変動計算書				2
	3	法人税の確定申告書(別表1及び4) ※税務署の受付印もしくは電子申告の場合は税務署からのメール文が必要				2
	4	納税証明書(その2 所得金額用) ※発行後3ヵ月以内のもの ※証明を受けようとする税目:法人税			1	1
	※連結納税制度を採用している場合は、上記「3・4」に代わり以下の書類を提出					
	5	連結事業年度分の法人税連結確定申告書 法人税法施行規則別表一の二「各連結事業年度分の連結所得に係る申告書」 同申告書添付書類「個別帰属額等の一覧表」 別表七の二付表一「連結欠損金当期控除額及び連結欠損金個別帰属額の計算に関する明細書」 ※連結親法人の所轄税務署の受付印もしくは電子申告の場合は税務署からのメール文が必要				2
6	連結事業年度の連結法人税の個別帰属額の届出書(申請法人に係るもの) 別表四の二付表「個別所得の金額の計算に関する明細書」 ※税務署の受付印もしくは電子申告の場合は税務署からのメール文が必要				2	
7	納税証明書(その2 所得金額用) ※発行後3ヵ月以内のもの ※証明を受けようとする税目:連結法人税				1	1
④	派遣元責任者に関する書類					
	1	派遣元責任者講習会受講証明書の写し ※許可の有効期間が満了する日前3年以内に受講したものであること	●			2
⑤	個人情報適正管理規程 ※「許可・更新等手続マニュアル」P.125参照		●	▲		2
⑥	就業規則又は労働契約の以下の該当箇所の写し					
	1	教育訓練 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				
	2	解雇規定 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を証する部分 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証する部分	●	▲		2
	3	休業手当 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				
⑦	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 ※教育訓練については、有給かつ無償で行われるものであり、教育訓練を受けるためにかかる交通費が派遣先との間の交通費よりも高くなる場合は、派遣元事業主が負担することについて記載されたもの ※「許可・更新等手続マニュアル」P.125参照		●	▲		2

※ 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—」をご確認ください。

<<裏面に続く>>

- 複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成 →
- ▲ 既に提出されているものに変更があった場合（提出） →

■参考資料

	事業所ごと	変更有の場合	提出部数	
			原本	コピー
① 自己チェックシート	様式第15号	●	1	2
② 様式第3号 - 2「4. キャリアアップに資する教育訓練」に記載した訓練の概要一覧表 ※必要に応じて、教育訓練計画の一覧を作成・添付ください。（参考資料あり）		● ▲		2
③ 就業規則（労働基準監督署の受理印があるページ） ※添付書類⑥で就業規則を提出した場合のみ提出が必要		● ▲		2
④ 企業パンフレット等 ※事業目的が確認できれば、会社案内やホームページを印刷したもの等でも結構です。		▲		2
⑤ 労働保険番号・雇用保険番号及び社会保険の事業所整理記号・事業所番号が確認できるもの		● ▲		2

提出先	事業主（本社所在地）を管轄する労働局
手数料等	収入印紙 5万5千円 （2事業所以上申請する場合、1事業所につき5万5千円を追加） ※申請書に貼らないでください。
その他	上記書類の内容によっては、補足資料を追加をお願いする場合があります。

■更新要件（抜粋）

【資産要件関連】

従来の財産的基礎要件		
< 1 事業所につき >		
①	1 基準資産額 200万円以上	※ 直近の年度決算書で資産要件を確認します。
	2 1の額が負債の1/7以上	
	3 会社名義の現預金 150万円以上	
小規模派遣元事業主への暫定的な配慮措置要件 （常時雇用している派遣労働者が10名以下である中小企業事業主の財産的基礎要件）		
※暫定的な配慮措置を使って許可申請を行った場合に該当		
○財産的要件		
	1 基準資産額 100万円以上	※ 直近の年度決算書で資産要件を確認します。
	2 1の額が負債の1/7以上	
②	3 会社名義の現預金 80万円以上	
○その他の要件		
	4 中小企業事業主	
	5 事業所数 1事業所のみ	※「定款」及び、「登記事項証明書」又は「企業パンフレット」で確認します。
	6 常時雇用している派遣労働者 10名以下	※ 様式第17号で確認します。
※詳細は同封の資料②裏面「小規模派遣元事業主への暫定的な配慮措置について」をご確認ください。		