202610

労働者派遣事業を行う事業所の新設（変更）届にかかる必要書類（法人）

労働者派遣事業を行う事業所を新設する場合にあっては、事業を開始するに先立って、管轄労働局に事業計画の概要及び派遣元責任者となる予定の者等について説明を行ってください。

その上で、事業所を新設した日の翌日から起算して１０日以内に、原則として事業主管轄労働局に下記❶～⓰の書類等を提出してください。なお新設する事業所においても、労働者派遣事業の「許可基準」の所定の要件を満たす必要があります。

❶労働者派遣事業変更届出書（様式第５号） 【正本１部･コピー２部】

❷労働者派遣事業計画書（様式第３号） 【正本１部･コピー２部】

❸キャリア形成支援制度に関する計画書（様式第３号-2） 【正本１部･コピー２部】

❹雇用保険等の被保険者資格の状況報告書（様式第３号-3） 【正本１部･コピー２部】

□ 派遣労働者のうち、雇用保険または健康保険･厚生年金保険の未加入者がいる場合に必要です。

❺自己チェックシート（様式第 15 号） 【正本１部･コピー１部】

❻派遣元責任者の住民票 【正本１部･コピー１部】

□ 本籍地の記載があり、個人番号（マイナンバー）の記載が無いものに限ります。
□ 外国籍の方は国籍および在留資格(特別永住者の方は国籍および特別永住者であること)が記載されたものが必要です。
□ 届出の受理日前３か月以内に証明されたものを提出してください。

❼派遣元責任者の履歴書 【正本１部･コピー１部】

□ 氏名･住所（居所）･生年月日のほか、最終学歴から現在までの職歴、役員への就任解任状況、賞罰の有無を記載してください。写真の貼付は不要です。
□ 職歴に空白期間がある場合は、その期間にかかる説明を記載（求職活動、開業準備等）してください。
□ 「雇用管理の経験」等の要件を満たすことについても明記してください。

❽派遣元責任者講習受講証明書 【コピー２部】

□ 選任した派遣元責任者の、「派遣元責任者講習受講証明書」の写しを添付してください。
□ 受講日が、届出の受理日前３年以内のものに限ります。

❾法人税の確定申告書の写し（別表１および別表４） 【コピー２部】

□ 最近（直近）の事業年度のものに限ります。
□ 納税地の所轄税務署に提出したものの写しを提出してください。
□ グループ通算制度を適用している法人は、別表１は内国法人（グループ通算制度適用）用によるものを提出してください。

⓾納税証明書「その２」（法人税の所得金額の証明書） 【正本１部･コピー１部】

□ 最近（直近）の事業年度のものに限ります。

裏面に続きます。

⓫貸借対照表・損益計算書・株主（社員）資本等変動計算書　【コピー２部】

□ 最近（直近）の事業年度のもので、納税地の所轄税務署に提出したものに限ります。
□ 設立後最初の決算期を終了していない場合は、会社（法人）設立時の貸借対照表を提出してください。

⓬事業所の使用権を証する書類　【正本１部・コピー１部（賃貸借契約書はコピー2 部）】

□ 不動産の登記事項証明書、賃貸借（使用貸借）契約書により確認します（建物のみ）。
※不動産の登記事項証明書は所在・家屋番号又は不動産番号がわかり、労働局が登記情報連携システムで登記情報の確認ができる場合は添付省略可
□ 転貸借の場合は所有者の転貸借にかかる同意書および原契約書の写しも併せて提出してください。
□ 労働者派遣事業の事業所として、使用が可能なもの（使用目的・契約期間）に限ります。
□ 参考資料として、事業所のレイアウト図（簡易なもので可）も併せて添付してください。

⓭個人情報適正管理規程　【コピー２部】

□ 必要な項目が具備されている必要があります（モデル例あり）。

⓮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

【コピー２部】

□ 派遣労働者に、派遣先の提供を行うにあたっての手引・マニュアル等の作成が必要です（モデル例あり）。

⓯就業規則または労働契約書の下記該当箇所の写し　【コピー２部】

●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箇所。
●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箇所。
●無期雇用派遣労働者また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箇所。
□ 上記の就業規則は、所轄労働基準監督署の受付印があるものに限ります。

⓰その他

□ ❶～⓯以外について、必要に応じて補足資料の提出が必要となる場合があります。
□ ❷～❽および⓬～⓯については、新設する事業所ごとに必要となります。
□ 手数料（収入印紙）は必要ありません。

問い合わせ先：兵庫労働局職業安定部需給調整事業課　TEL:078-367-0831