

労働者派遣事業 新規・更新・廃止届出書 (様式第1号・3号・8号) — 記載例及び注意点 —

◇内容

(1) 新規申請及び許可更新

- ① { 労働者派遣事業許可申請書(様式第1号)
労働者派遣事業許可有効期間更新申請書(様式第1号)
- ② 労働者派遣事業計画書(様式第3号)
- ③ キャリア形成支援制度に関する計画書(様式第3号-2)
- ④ 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)

(2) 廃止

- ⑤ 労働者派遣事業廃止届出書(様式第8号)

◇提出期限

(1) 新規申請及び許可更新

- ① 新規許可申請から許可証受領まで概ね2～3ヶ月の時間を要します。
- ② 許可の有効期間の更新手続きについては、3ヶ月前までに提出しなければなりません。

(2) 廃止(様式第8号)

労働者派遣事業を廃止した場合には、その廃止の日の翌日から起算して10日以内に廃止届出書を提出しなければなりません。

なお、廃止届出書の提出の際には、許可証、許可条件通知書の返却及び廃止日迄の事業報告書も提出しなければなりません。

労働者派遣事業 許可・更新・廃止手続書類一覧 (法人用)

区分	労働者派遣事業							職業紹介事業		
	必要部数	新規			更新			事業廃止	新規(参考)	
		申請	3年間の暫定措置	当分の間の措置	申請	3年間の暫定措置	当分の間の措置		有料	書類(注3)
提出書類、添付書類及び確認書類	原簿	コピー								
提出書類	①様式第1号(1面、2面)	①様式第1号(1面、2面、3面)	1	2	○	○	○	○	○	○
	②様式第3号(1面、2面)	②様式2号(表面)	1	2	◎	○	○	◎	◎	◎
	③様式第3号-2(1面)	③様式3号(表面) <small>※届出制手数料を選択した場合のみ</small>	1	2	◎	○	○	◎	◎	◎
	④様式第3号-3(1面)	④様式例3号-1、3号-2、3号-3 <small>※届出制手数料を選択した場合のみ</small>	1	2	◎	○	○	◎	◎	◎
	⑤様式第8号	⑤様式例6号(1面、2面)	1	2				○	◎	
添付書類	①定款又は寄附行為 ※原本証明が必要		0	2	○	○	○	◆	△	△
	②登記事項証明書		1	1	○	○	○	◆	△	△
	③役員の本籍地入の住民票 ※マイナンバーが記載されていないもの		1	1	○	○	○	◆		
	④役員の履歴書		1	1	○	○	○	◆		
	⑤個人情報適正管理規程		0	2	◎	○	○		△	△
	⑥業務の運営に関する規程		0	2						
	⑦貸借対照表及び損益計算書		0	2	○	○	○		○	○
	⑧株主資本等変動計算書等		0	2	○	○	○		○	○
	⑨法人税の確定申告書の写し(別表1、別表4) ※税務署の受付印のあるもの		0	2	○	○	○		○	○
	⑩法人税の納税証明書(その2所得金額用)		1	1	○	○	○		○	○
	⑪ 所有 事務所の使用権を証するもの ※レイアウト図も添付 有 (不動産登記事項証明書等)		0	2	◎	○	○			
	⑪ 賃貸 事務所の使用権を証するもの ※レイアウト図も添付 有 (賃貸借契約書、転賃借契約書、使用貸借契約書等)		0	2					◎	
	就業規則又は労働契約の以下の該当箇所(写し)		-	-						
	⑫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		0	2	◎	○	○		△	△
	⑬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書類。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書類。労働者派遣契約の終了に関する事項、変更に関する事項及び解雇に関する事項について規定した部分		0	2	◎	○	○		△	△
	⑭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雇用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条に基づき手当を支払うことを規定した部分		0	2	◎	○	○		△	△
	⑮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		0	2	◎	○	○		△	△
	⑯派遣元責任者の本籍地入の住民票(注4) ※マイナンバーが記載されていないもの		1	1	◎	○	○			
	⑰派遣元責任者の履歴書(注4)		1	1	◎	○	○			
	⑱派遣元責任者講習受講証明書		1	1	◎	○	○		◎	◎
⑲自己チェックシート		1	1	◎	○	○		◎	◎	
⑳企業パンフレット等事業内容が確認できるもの(設立直後等で作成していない場合を除く。)		2	0	○	○	○		△	△	
㉑労働者名簿(申請月の前月末現在(前月末で把握が困難な場合は前々月末現在)のもので、派遣労働者を含む全労働者分)		0	2	○	○	○		○	○	
㉒法第7条第1項第4号の財産的基礎に関する要件についての誓約書(様式第16号)		1	1		○	○		○	○	
㉓労働者派遣事業許可申請の当分の間の措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について(様式第17号)		1	1			○		○	○	
㉔労働者派遣事業許可申請の3年間の暫定措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について(様式第17号)		1	1		○					
㉕就業規則(労働基準監督署の受領印があるページの写し)		0	2	◎	○	○		△	△	
㉖職業紹介責任者の住民票 ※マイナンバーが記載されていないもの		1	1					◎		
㉗職業紹介責任者の履歴書		1	1					◎		
㉘職業紹介責任者講習受講証明書		0	2					◎		
㉙組合員名簿 ※組合組織のみ		0	2					○		
㉚組合員の法人登記簿等(事業内容が分かるもの) ※組合組織のみ		0	2					○		
㉛相手国の法令原文及び日本語訳 ※取次機関のみ		0	2					○		
㉜送り出し機関との契約書及び日本語訳 ※取次機関のみ		0	2					○		
㉝送り出し機関として認定を受けた許可証写及び日本語訳 ※取次機関のみ		0	2					○		
その他	①印紙(120,000円+55,000円×(事業所数-1))		-	-	◎	○	○			
	②印紙(55,000円×事業所数)		-	-				◎	○	
	③印紙(50,000円+18,000円×(事業所数-1))		-	-				◎		
	④登録免許税(90,000円)に係る領収証書		-	-	○	○	○		○	
	⑤労働者派遣事業報告書(様式第11号)		1	2				○		
	⑥関係派遣先割合報告書(様式第12号-2)		1	2				◎		
	⑦許可証及び許可条件通知書(旧)特定労働者派遣事業者は除く		-	-				◎		

(注1)○印は提出が必要なもの、◎印はすべての事業所ごとに提出が必要なもの、◆印は省略ができるもの(注2及び注3参照)、△印は当該書類に変更が加えられた場合にのみ提出を要するもの。

(注2)(旧)特定労働者派遣事業主が労働者派遣事業の許可申請を行う場合には、一定の書類を省略することができる。

(注3)労働者派遣事業主が職業紹介事業の許可申請を行う場合、又は労働者派遣事業と職業紹介事業を同時申請を行う場合には、一定の書類を省略することができる。

(注4)役員(代表含む)が、派遣元責任者(選任要件あり)を兼ねる場合、その者の住民票及び履歴書は省略することができます。

労働者派遣事業 許可・更新・廃止手続書類一覧（個人用）

提出書類	区分	労働者派遣事業							職業紹介事業					
		必要部数	新規			更新			事業廃止	新規(参考)				
			申請	3年間の暫定措置	当分の間の措置	申請	3年間の暫定措置	当分の間の措置		有料	書類(注3)			
提出書類	提出書類、添付書類及び確認書類	原簿	コピー	本簿	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
提出書類	①様式第1号(1面、2面)	職業紹介事業	①様式第1号(1面、2面、3面)	1	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	②様式第3号(1面、2面)		②様式2号(表面)	1	2	◎	○	○	◎	○	○	◎	○	
	③様式第3号-2(1面)		③様式3号(表面) <small>※届出制手数料を選択した場合のみ</small>	1	2	◎	○	○	◎	○	○	◎	○	
	④様式第3号-3(1面)		④様式例3号-1、3号-2、3号-3 <small>※届出制手数料を選択した場合のみ</small>	1	2	◎	○	○	◎	○	○	◎	○	
	⑤様式第8号		⑤様式例6号(1面、2面)	1	2						○	◎		
添付書類	①代表者の本籍地入の住民票 ※マイナンバーが記載されていないもの			1	1	○	○	○	◆				○	◆
	②代表者の履歴書			1	1	○	○	○	◆				○	◆
	③個人情報適正管理規程			0	2	◎	○	○		△	△		◎	
	④業務の運営に関する規程			0	2								◎	
	A ⑤貸借対照表及び損益計算書			0	2	○	○	○		○	○		○	◆
	青色申告 ⑥所得税の確定申告書の写し(第1表) ※税務署の受付印のあるもの			0	2	○	○	○		○	○		○	◆
	申告 ⑦所得税の納税証明書(その2所得金額用)			1	1	○	○	○		○	○		○	◆
	B ⑧預金残高証明書(資産)			1	1	○	○	○		○	○		○	◆
	青色申告以外 ⑤所得税の確定申告書の写し(第1表) ※税務署の受付印のあるもの			0	2	○	○	○		○	○		○	◆
	申告 ⑥所得税の納税証明書(その2所得金額用)			1	1	○	○	○		○	○		○	◆
	⑦預金残高証明書(資産)			1	1	○	○	○		○	○		○	◆
	⑧不動産の登記事項証明書(資産)			1	1	○	○	○		○	○		○	◆
	⑨固定資産税評価額証明書(資産)			1	1	○	○	○		○	○		○	◆
	⑩銀行借入金残高証明書(負債)			1	1	○	○	○		○	○		○	◆
	⑪選択 所有 事務所の使用権を証するもの ※レイアウト図も添付(不動産登記事項証明書等)			0	2		◎	○	○				◎	
賃 事務所の使用権を証するもの ※レイアウト図も添付(賃貸借契約書、転賃借契約書、使用貸借契約書等)			0	2										
就業規則又は労働契約の以下の該当箇所(写し)			-	-										
⑫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			0	2	◎	○	○		△	△				
⑬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書類。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書類。労働者派遣契約の終了に関する事項、変更に関する事項及び解雇に関する事項について規定した部分			0	2	◎	○	○		△	△				
⑭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雇用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条に基づき手当を支払うことを規定した部分			0	2	◎	○	○		△	△				
⑮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			0	2	◎	○	○		△	△				
⑯派遣元責任者の本籍地入の住民票(注4) ※マイナンバーが記載されていないもの			1	1	◎	○	○							
⑰派遣元責任者の履歴書(注4)			1	1	◎	○	○							
⑱派遣元責任者講習受講証明書			1	1	◎	○	○		◎	○				
⑲自己チェックシート			1	1	◎	○	○		◎	○				
⑳企業パンフレット等事業内容が確認できるもの(設立直後等で作成していない場合を除く。)			2	0	○	○	○		△	△				
㉑労働者名簿(申請月の前月末現在(前月末で把握が困難な場合は前々月末現在)のもので、派遣労働者を含む全労働者分)			0	2		○	○			○				
㉒法第7条第1項第4号の財産的基礎に関する要件についての誓約書(様式第16号)			1	1		○	○			○				
㉓労働者派遣事業許可申請の当分の間の措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について(様式第17号)			1	1			○			○				
㉔労働者派遣事業許可申請の3年間の暫定措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について(様式第17号)			1	1			○							
㉕就業規則(労働基準監督署の受領印があるページの写し)			0	2	◎	○	○		△	△				
㉖職業紹介責任者の住民票 ※マイナンバーが記載されていないもの			1	1								◎		
㉗職業紹介責任者の履歴書			1	1								◎		
㉘職業紹介責任者講習受講証明書			0	2								◎		
その他	①印紙(120,000円+55,000円×(事業所数-1))			-	-	◎	○	○						
	②印紙(55,000円×事業所数)			-	-				◎	○				
	③印紙(50,000円+18,000円×(事業所数-1))			-	-							◎		
	④登録免許税(90,000円)に係る領収証書			-	-	○	○	○	○				○	
	⑤労働者派遣事業報告書(様式第11号)			1	2							◎		
	⑥関係派遣先割合報告書(様式第12号-2)			1	2							○		
	⑦許可証及び許可条件通知書((旧)特定労働者派遣事業者は除く)			-	-							◎		

(注1)○印は提出が必要なもの、◎印はすべての事業所ごとに提出が必要なもの、◆印は省略できるもの(注2及び注3参照)、△印は当該書類に変更が加えられた場合にのみ提出を要するもの。

(注2)(旧)特定労働者派遣事業者が労働者派遣事業の許可申請を行う場合には、一定の書類を省略することができる。

(注3)労働者派遣事業者が職業紹介事業の許可申請を行う場合、又は労働者派遣事業と職業紹介事業を同時申請を行う場合には、一定の書類を省略することができる。

(注4)代表者が、派遣元責任者(選任要件あり)を兼ねる場合、その者の住民票及び履歴書は省略する事ができます。