

◎有効期間の更新

	提出部数	
	原本	コピー
① 労働者派遣事業有効期間の更新申請書(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} ※申請事業所ごとに作成が必要です。	1	2
③ 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} ※申請事業所ごとに作成が必要です。	1	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) ※申請事業所ごとに作成が必要ですが、派遣労働者に未加入者がいる場合のみの提出です。	1	2

○添付書類(⑭、⑮)は申請事業所ごとに提出が必要です

法人の場合

⑤ 定款又は寄附行為(変更後のものが作成されていない場合は、株主総会議事録も添付)※1		2
⑥ 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)※1※2	1	1
⑦ 最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
⑧ 法人税の納税申告書(別表1)「税務署受理印があるもの」、(別表4) ※電子申請の場合は税務署受付メールのコピー(『メール詳細』の記載があるもの)も添付してください。		2
⑨ 法人税の納税証明書(その2所得金額用) (連結納税の場合は別途、提出書類が必要ですのでお問い合わせください。	1	1

個人の場合

<青色申告・白色申告共通>

⑩ 最近の納税期における所得税の納税申告書「税務署受理印があるもの」 ※電子申請の場合は税務署受付メールのコピー(『メール詳細』の記載があるもの)も添付してください。		2
⑪ 納税証明書(その2所得金額用)	1	1
⑫ 預金残高証明書(同一証明日)	1	1

<青色申告の場合>

⑬ 最近の納税期における所得税青色申告書決算書「税務署受理印があるもの」 ※電子申請の場合は税務署受付メールのコピー(『メール詳細』の記載があるもの)も添付してください。		2
------------------------------------------------------------------------------------------	--	---

<白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみを作成する場合>

⑭ 貸付残高証明書(同一証明日)	1	1
⑮ 不動産(土地建物)登記事項証明書※2及び固定資産税評価額証明書	1	1

★財産要件

- イ. 基準資産額(資産[繰延資産及び営業権(暖簾)を除く]総額－負債総額)≥2000万×派遣事業所数
 - ロ. 基準資産額≥負債総額の7分の1
 - ハ. 現金・預金の額≥1500万×派遣事業所数
- 以上イ～ハの要件全てを満たしていることが必要です。

※ただし、前回申請時(許可又は更新)において小規模派遣元事業主への資産要件の緩和措置を適用した事業主は当面の間の措置が適用できる場合があります。詳しくはお問い合わせください。

法人・個人共通

⑯ 派遣元責任者講習受講証明書(許可更新日以前3年以内の受講が必要です)		2
⑰ 個人情報適正管理規程※1		2

◎有効期間の更新 続き

○添付書類の続き(申請事業所ごとに提出が必要です)

キャリア形成支援制度を有していること、および雇用安定措置の体制が整備されていることの確認		提出部数	
		原本	コピー
⑱	<p>以下の3点(A,B,C)の内容を確認できる就業規則または労働契約書※1</p> <p>A. 教育訓練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記載部分</p> <p>B. 無期雇用派遣労働者および有期雇用派遣労働者で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おいて、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として、労働者派遣契約終了に関する事項、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</p> <p>C. 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、次の派遣先が見つけれられない等、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部分</p> <p>※すべての派遣労働者に対して適用することを確認するため、就業規則の適用対象者と派遣予定の労働者に矛盾が生じないことが必要です。 また、現に派遣事業を行っている事業者において労働契約書を添付する場合は、派遣中の労働者と交わしている労働契約書の写し(ひな形不可)を添付してください。(現在派遣事業を行っていない場合はひな形で可。)</p>		2
⑲	<p>⑱で就業規則を添付する場合は就業規則の労働基準監督署の受理印があるページ※1</p> <p>※常時10名以上の労働者(派遣労働者でない者、パート労働者等すべての労働者を含む)を使用する場合は、就業規則の作成と労働基準監督署への届け出が必須。</p>		2
⑳	<p>派遣労働者のキャリア形成を念頭に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※1</p>		2

○参考資料

㉑	<p>自己チェックシート(様式第15号)</p> <p>※申請事業所ごとに作成が必要です。</p>	1	1
㉒	<p>企業パンフレット等事業内容が確認できるもの※1</p>		2

※1…既に提出されているものに変更があった場合のみ提出を要します。

※2…労働局が登記情報連携システムを利用することにより最新内容が記載された登記事項証明書を手入できる場合は、添付を省略することができます。

添付を省略する際は、以下の情報をお知らせいただきますようご協力をお願いします。

- ・法人登記簿謄本を省略する場合…法人番号(13桁)又は会社法人番号(12桁)
- ・不動産(建物)登記簿謄本を省略する場合…所在及び家屋番号(住所と異なる場合があります)又は不動産番号
- ・不動産(土地)登記簿謄本を省略する場合…所在及び地番(住所と異なる場合があります)又は不動産番号

※別途、③の様式に記載した教育訓練についての詳細がわかる書類(書式は自由。2部。)をお願いしています。

※上記以外にも書類内容に応じて別途、確認書類(各種契約、覚書等)をお願いする場合があります

★提出期限

有効期間が満了する日の3ヶ月前まで(例:6月30日有効期間満了の場合、3月31日まで)
申請にあたっては、期限に余裕をもって手続きをお願いいたします。

★更新申請手数料(申請書に貼らずに持参)

・収入印紙5万5千円 (複数事業所を同時申請の場合は1事業所につき5万5千円を加算)

★提出先

事業主(本社所在地・住所地)を管轄する労働局

☆注意

有効期間更新手続きをされない場合は、有効期間満了後は労働者派遣事業は行えません
変更事項があり、届出されていない場合は、変更届の提出が別途必要となります。