

## － 許可有効期間の更新申請 －

◎提出様式

	提出部数	
	原本	コピー
労働者派遣事業許可申請書（様式第1号） [第1面・第2面]	1	2
労働者派遣事業計画書（様式第3号） [第1面・第2面] ※複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成	1	2
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] ※複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成	1	2
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） ※派遣労働者のうち雇用保険又は社会保険の未加入者がいる場合のみ必要 ※複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成	1	2

◎添付書類

①	最近の事業年度に係る貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計画書		2
②	法人税の納税申告書（別表1（税務署の受付が確認できるもの）、別表4） （電子申請の場合にあっては、納税地の所轄税務署に受け付けられた旨が確認できるもの）		2 (2)
③	法人税の納税証明書（その2 所得金額用）	1	1
④	派遣元責任者講習会受講証明書(コピー)		2
⑤	自己チェックシート（様式第15号） ※複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成	1	1

既に提出されているものに変更があった場合は、⑥～⑪も必要になります。

⑥	定款又は寄附行為 （内容に変更がある場合には株主総会議事録も添付）		2 (2)
⑦	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	1	1
⑧	個人情報適正管理規程	1	1
⑨	就業規則又は労働契約の該当箇所 （就業規則の場合は労働基準監督署の受理印がある部分も必要）  (1) 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) 派遣契約の終了・変更に関する事項、解雇に関する事項を規定した部分 ※派遣労働者を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 (3) 無期雇用又は有期雇用で雇用期間内に派遣契約が終了した者等について、新たな派遣先が見つからない等、派遣労働者を使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合に、労働基準法第26条に基づく休業手当を支払うことを規定した部分		2
⑩	派遣労働者のキャリア形成を念頭において派遣先を提供するための事務手引、マニュアル等の該当箇所		2
⑪	企業パンフレット等（事業内容が確認できるもの）	1	1

小規模派遣元事業主への暫定的な配慮措置による資産要件で申請する場合は⑫～⑭も必要

⑫	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
⑬	許可申請の措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告(様式第17号)	1	1
⑭	労働者名簿(申請月の前月末現在の全労働者分)	1	1

※書類の内容によっては、補足資料を追加でお願いする場合があります。

◎提出期限 有効期間満了日の3ヶ月前まで

◎手数料等 収入印紙 5万5千円×労働者派遣事業を行う事業所数 ※郵便局などで購入

◎提出先 事業主を管轄する労働局

変更届や事業報告書が提出されていない場合は、更新申請前に提出する必要があります。