

労働者派遣事業変更届等の添付書類の一覧表

次の申請または届出等を行うときは、原則として事業主の所在地（法人にあっては登記簿における本店の所在地）を管轄する都道府県労働局を経由して厚生労働大臣に提出しなければなりません。

事項及び書類様式		添付書類等	収入印紙	提出期限
変更届出書（様式第5号）	①法人名称	□ 定款（※5）のコピー2部（株主総会議事録のコピーでも可） □ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）とそのコピー1部	許可証1枚につき3,000円	10日以内
	②法人住所	□ 定款（※5）のコピー2部（株主総会議事録のコピーでも可） ※変更がある場合のみ □ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）とそのコピー1部	許可証1枚につき3,000円	
	③代表者	□ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）とそのコピー1部 □ 就任した方の住民票、履歴書（※3）とそのコピー各1部 ※過去に住民票を提出済みの場合は不要		
	④代表者の氏名のみ	□ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）とそのコピー1部		
	⑤役員	□ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）とそのコピー1部 □ 就任した方の住民票、履歴書（※3）とそのコピー各1部		
	⑥役員の氏名のみ	□ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）とそのコピー1部		
	⑦役員の住所	□ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）とそのコピー1部 ※変更がある場合のみ □ 住民票（※3）とそのコピー1部		
	⑧事業所名称（※2）	（添付書類不要、ただし、法人名称が変更されている場合は上記①を参照）	許可証1枚につき3,000円	ただし、登記事項証明書、不動産登記簿謄本、または住民票を添付する必要がある場合は30日以内
	⑨事業所の所在地（※2）	□ 賃貸契約書（※4）のコピー2部、または不動産登記簿謄本とそのコピー1部 □ 事務所レイアウト図、事務所の写真（※6）	許可証1枚につき3,000円	
	⑩派遣元責任者（※2）	□ 住民票、履歴書（※3）とそのコピー各1部 □ 派遣元責任者講習受講証明書のコピー2部		
	⑪派遣元責任者の住所のみ（※2）	□ 住民票（※3）とそのコピー1部		30日以内
	⑫派遣元責任者の氏名のみ（※2）	□ 住民票（※3）とそのコピー1部		
	⑬特定製造業務への派遣の開始・終了（※2）	（添付書類不要）		10日以内
	⑭事業所の新設	□ 労働者派遣事業計画書（様式第3号） 3部 ※様式第3号－3は、派遣労働者のうち、社会保険等の未加入者がいる場合にのみ提出 □ 個人情報適正管理規程のコピー2部 □ 賃貸契約書（※4）のコピー2部、または不動産登記簿謄本とそのコピー1部 □ 事務所レイアウト図、事務所の写真（※6） □ 派遣元責任者の住民票、履歴書（※3）とそのコピー各1部 □ 最近の事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書のコピー各2部 □ 法人税の納税申告書（別表1及び4）のコピー各2部 □ 法人税の納税証明書（その2所得金額用）とそのコピー1部 □ 派遣元責任者講習受講証明書のコピー2部 □ キャリア形成支援制度を有することを確認する書類（事業所毎）のコピー2部 ＜参考＞を参照 □ 無期雇用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（事業所毎）のコピー2部 ＜参考＞を参照 □ 無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣であるが、雇用契約期間内に派遣契約が終了した者に対する休業補償を規定した就業規則等（事業所毎）のコピー2部 ＜参考＞を参照 □ 自己チェックシート（様式第15号）とそのコピー1部 □ 企業パンフレット等事業内容が確認できるもの（※1）のコピー2部		10日以内 新設に伴い登記事項証明書、不動産登記簿謄本、または住民票を添付する必要がある場合は30日以内

	⑮事業所の廃止(※2)	☐ 廃止する事業所ごとの許可証 ☐ 事業報告書(廃止日までの)原本とそのコピー2部		10日以内
	⑯有効期間の更新 (様式第1号)	☐ 事業所ごとの労働者派遣事業計画書(様式第3号) 3部 ※様式第3号-3は、派遣労働者のうち、社会保険等の未加入者がいる場合にのみ提出 ☐ 決算書(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書)のコピー2部 ☐ 法人税の納税申告書(別表1及び4)のコピー各2部 ☐ 法人税の納税証明書(その2所得金額用)とそのコピー1部 ☐ 派遣元責任者講習受講証明書のコピー2部 ☐ キャリア形成支援制度を有することを確認する書類(※1)のコピー2部 <参考>を参照 ☐ 無期雇用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(※1)のコピー2部 <参考>を参照 ☐ 無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣であるが、雇用契約期間内に派遣契約が終了した者に対する休業補償を規定した就業規則等(※1)のコピー2部 <参考>を参照 ☐ 自己チェックシート(様式第15号)とそのコピー1部 ☐ 企業パンフレット等事業内容が確認できるもの(※1)のコピー2部 (注)小規模事業所として申請する場合は <参考>を参照	55,000円×一般労働者派遣事業を行う事業所の数	有効期間が満了する3ヶ月前まで
	⑰許可証再交付(様式第5号)(※2)	(添付書類不要)	許可証1枚につき1,500円	—
	⑱事業廃止届(様式第8号)	☐ 事業報告書(廃止日までの)原本とコピー2部 ☐ 許可証		10日以内
	⑲事業報告書(様式第11号)	労働者派遣事業を行う事業所ごとに記載してください。 ※事業年度終了後、最初の6月1日～30日の間に報告		毎年 6月1日～30日
	⑳事業報告書(様式第11-2号)	6月1日現在の状況報告(労働者派遣事業を行う事業所ごと)		
	㉑収支決算書(様式第12号)	決算書(貸借対照表及び損益計算書)を提出しない場合のみ		毎決算後 3ヶ月以内
	㉒割合報告(様式第12-2号)	☐ 関係派遣先がある場合は、会社一覧表等 3部		

●届出書は、正本1通、写し2通をお持ちください。

※1 これまでに提出していない又は既に提出されているものに変更があった場合には提出してください。

※2 ⑧～⑬、⑮、⑰は、事業所ごとに変更等があった場合に届け出が必要になります。

※3 役員の履歴書には、氏名、生年月日、現住所、職歴、役職への就任解任の状況、賞罰について記載してください。

派遣元責任者の履歴書には、雇用管理経験も記載してください。

履歴書の記載内容については、記入例をご参照ください。

また、役員の住民票は本籍地の記載のあるものを提出してください。(※ マイナンバーの記載がないものに限る。)

※4 転貸借契約の場合は、原契約書、転貸借契約書、所有者の承諾書が必要になります。

※5 財団法人の場合は、「定款」を「寄付行為」に読み替えてください。

※6 写真は、建物外観(看板等)、事務所内、個人情報保管場所、面接場所、教育訓練実施場所等を添付してください。

<参 考>

- キャリア形成支援制度を有することを確認する書類とは、以下の書類です。
 - ・教育訓練を実施する規定が記載されていること、又、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(就業規則、労働契約書等の写し)
 - ・教育訓練についての概要のわかるもの(書類やパンフレット、リーフレット等)
 - ・訓練が無償であることが確認できるもの(就業規則、労働契約、リーフレット等)
 - ・派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供のための事務手引き、マニュアル等または、その概要等の該当箇所の写し
- 解雇、休業補償等についての確認について(補足)
 - ・無期雇用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、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
 - ・無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣であるが雇用契約期間内に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をさせた場合には、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就業規則又は労働契約書の該当箇所の写し等
※就業規則の写しを提出する際は、監督署の受理印の箇所のコピーも必要です。
- 財産的基礎要件 (以下の財産的基礎があることが許可、更新の条件です。)
 - ・下記の要件ア～ウを全て満たす必要があります。
 - ア 資産(繰延資産および営業権を除く)－負債 $\geq$ 2000万円 $\times$ 派遣元事業所数
 - イ 資産(繰延資産および営業権を除く)－負債 $\geq$ 負債 $\times$ 1/7
 - ウ 自己名義の現金・預金の額 $\geq$ 1500万円 $\times$ 派遣元事業所数
 - ※上記要件を満たさない場合は、公認会計士又は監査法人による監査証明を受けた中間・月次決算書、又は「合意された手続実施結果報告書」を提出する必要があります(法人の場合のみ)。

ただし、平成27年9月の法改正で、小規模派遣元事業主への暫定的な配慮措置が設けられました。(複数の事業所を持つ事業主は除く)

上記の財産的基礎要件ア～ウを満たさない場合でも、下記の要件に当てはまる場合は、許可要件を満たします。

★ 対象となる小規模派遣元事業主

- ① 平成27年9月30日以降に(旧)特定労働者派遣事業からの切り替えで、暫定的な配慮措置により許可を受けて労働者派遣事業を行っている者
- ② ①以外の者で平成27年9月30日から平成28年9月29日までの間に、暫定的な配慮措置により新規許可又は許可の更新を受けて労働者派遣事業を行っている者(平成28年9月29日までに事業主管轄労働局に対して許可の有効期間の更新に係る申請を行い当該申請が受理されている者も含む。)

★ 暫定措置の内容

- ・常時雇用する派遣労働者が10人以下である中小企業事業主の財産的基礎(当分の間の措置)
 - ア 資産(繰延資産および営業権を除く)－負債 $\geq$ 1000万円
 - イ 資産(繰延資産および営業権を除く)－負債 $\geq$ 負債 $\times$ 1/7
 - ウ 自己名義の現金・預金の額 $\geq$ 800万円
- ・常時雇用する派遣労働者が5人以下である中小企業事業主の財産的基礎(平成30年9月29日までの措置)
 - ア 資産(繰延資産および営業権を除く)－負債 $\geq$ 500万円
 - イ 資産(繰延資産および営業権を除く)－負債 $\geq$ 負債 $\times$ 1/7
 - ウ 自己名義の現金・預金の額 $\geq$ 400万円

<小規模事業主として更新申請する場合は以下の書類も追加で提出が必要となります>

- ・労働者名簿(申請月の前月末日、派遣労働者を含む労働者全員のもの)
- ・「財産的基礎に関する要件についての誓約書」(様式第16号)
- ・「常時雇用する派遣労働者数の報告について」(様式第17号)