

よく聞かれるご質問集<労働者派遣事業主編>

窓口のご利用について

Q1-1	相談に行きたいのですが業務時間は?
A1-1	8時30分から17時15分までです。
Q1-2	駐車場はありますか?
A1-2	数台分くらいありますが、満車の場合もありますので公共交通機関のご利用をお奨めします。
Q1-3	これから労働者派遣事業を始めたいので、色々聞きたいのですが?
A1-3	窓口で相談を受け付けておりますので、お気軽においで下さい。但し説明に1~2時間かかる場合がございますので、午後の場合は3時ごろまでのご来庁をお願いいたします。

新規申請・届出について

派遣元責任者について

Q2-1	派遣元責任者講習の予定や申込はどうすればよいですか?
A2-1	厚生労働省のホームページの派遣元責任者講習実施日程表で実施日程や実施団体をご案内しています。そちらをご確認のうえ、実施団体ごとに定められた方法で申し込んでください。
Q2-2	派遣元責任者と紹介責任者を同じ人が兼務することはできますか?
A2-2	平成16年3月施行の法改正により兼務することが可能となりました。但し同一事務所以外は兼務不可です。
Q2-3	監査役を派遣元責任者とすることは可能ですか?
A2-3	監査役は会社法(第335条第2項)の制約があるため、派遣元責任者として選任できません。

事務所について

Q3-1	自宅を事務所として使用することはできますか?
A3-1	可能ですが、派遣事業を適切に行える事業所となっていることが大原則です。具体的には、事業所を訪れた人の目から見て、事業所としての独立性が確保されていること、居住に使用する部分と事業に使用する部分が混在しているように映らないこと、個人情報適切に管理できることなどを基準に判断することとなります。
Q3-2	事務所に関連会社が同居していますが、大丈夫ですか?
A3-2	他の会社の従業員が混在している事務所では、派遣事業を行う適切に行える事業所とは考えられません。固定式のパーテーションで仕切るなどの対策を行い、20平方メートル以上の広さを確保してください。
Q3-3	派遣業と紹介業を同じ事務所で行うことはできますか?
A3-3	派遣業と紹介業を同じ事務所で行うことは可能です。ただし、求職申込と派遣の登録を入れ替えないことや、派遣の依頼者に関する情報と求人者に関する情報を別々に管理することなどがが必要です。
Q3-4	派遣業と他の業務を同じ事務所で行うことは可能ですか?
A3-4	可能です。ただし、派遣労働者や登録者の個人情報を取り扱う社員や責任者、苦情対応者を定めておくこと、不正なアクセスを防止する措置がとられていること、不要になった個人情報を破壊・削除するための措置を講じておいてください。

資産について

Q4-1	会社を新設して新規申請をするので、決算書がありません。どうすればいいですか？
A4-1	会社を設立して決算を迎えていない場合は、設立時の貸借対照表で確認します。
Q4-2	決算では資産要件がクリアしません、なにか方法がありますか？
A4-2	公認会計士または監査法人による監査証明をうけた中間または月次決算書を提出していただき、基準資産額、負債の総額及び自己名義の現金・預金の額のいずれについても確認をすることとなります。

その他の許可基準について

Q5-1	会社を作ったばかりで、労働保険・社会保険に加入していません。許可申請はできますか？
A5-1	労働保険・社会保険に加入させるべき労働者がいない場合は、加入させるべき労働者が生じた場合には必ず必要な手続きを行う旨の確約を文書でご提出いただくことで受理しています。ただし、労働保険・社会保険に加入させるべき労働者がいる場合には、まず加入手続き行ってください。

申請書類や手続きについて

Q6-1	申請・届出の書類は何部用意すればいいですか？
A6-1	申請書や計画書などの様式は3部(厚生労働省へ提出する正本+労働局保管の副本+事業主控え)が必要です。添付書類は2部(厚生労働省へ提出する正本+労働局保管の副本)が必要です。
Q6-2	添付する住民票や登記簿謄本の取得時期の制限はありますか？
A6-2	特に定めはありませんが、取得後あまりに月日がたっているものは変更が生じているおそれがありますので、おおむね3ヶ月以内に取得したものをお願いしています。
Q6-3	派遣事業開始にあたって定款に事業目的を追加しようと思います。どういう表現が適切ですか？
A6-3	「労働者派遣事業」としてください。
Q6-4	登記上の本社と本社機能の事務を行う事務所が異なりますが、どちらを管轄する労働局へ行けばいいですか？
A6-4	登記上の本社において、派遣事業やその他の事業活動が一切行われていない場合は、事業主の主たる事務所の所在地を管轄する労働局が窓口となりますが、一般的には本社の所在地を管轄する労働局が窓口となります。
Q6-5	本社と派遣業を行う事業所が異なりますが、どちらを管轄する労働局へ行けばいいですか？
A6-5	事業主の主たる事務所、一般的には本社の所在地を管轄する労働局が窓口となります。
Q6-6	定款を何度か変更していますが、最初の定款を提出するだけでいいですか？
A6-6	現行の定款に代表者名で「現行定款に相違ない」旨の証明をして提出していただくのが簡単です。最初の定款を提出いただく場合は、その後の定款変更に係る取締役会議事録、株主総会議事録を添えて提出していただくことになります。
Q6-7	履歴書に写真は必要ですか？印鑑は必要ですか？
A6-7	写真は不要です。印鑑は自筆の場合は不要ですが、パソコン等で作成した場合は必要です。
Q6-8	今、許可申請するといつ許可が下りるのですか？
A6-8	労働者派遣事業(許可制)は、毎月1回開催される労働政策審議会を経て許可されますので、許可日は原則として毎月1日付になりますが、申請から許可までは2~3ヶ月強の期間が必要です。 なお、特定派遣事業の新規届出は、平成27年9月30日の法改正で廃止となり、労働者派遣事業の実施を希望するすべての事業主は、許可を受けなければならないことになりました。経過措置として、(旧)特定労働者派遣事業を行うため平成27年9月29日までに厚生労働大臣に対して届出書を提出した者は、平成27年9月30日から平成30年9月29日までの3年間(以下「経過措置期間」という。)、(旧)特定労働者派遣事業を行っていた事業主は引き続き「その事業が「常時雇用される労働者」(※)のみである労働者派遣事業」を行うことができるとされました。

法人の属性に関する変更

Q7-1	監査役が取締役になりました、変更届は必要ですか？
A7-1	すでに役員として履歴書と住民票をご提出いただいている場合は不要です。が、住所が変更になっていれば改めて履歴書と住民票が必要です。
Q7-2	会社名が変更になりました。変更届は旧社名、新社名いずれで出せばいいですか？
A7-2	届出書上部の「申請者・届出者」の欄は新社名、下部の枠線の中の「3氏名又は名称」の欄は旧社名をお書きください。なお、事業所名が変更された場合には、「6事業所の名称」の欄は古い名称をお書きください。(許可制の場合は印紙が必要で貼らずに提出してください。)
Q7-3	会社が移転するのですが、どんな手続きが必要ですか？
A7-3	登記上の所在地が変更となる場合は、変更届と許可証の書換申請が必要です(同じ様式で兼ねられます)。添付書類は登記簿謄本(履歴全部事項証明)です。なお、定款が変更になっている場合は、変更後の定款、又は取締役会議事録も必要です。 また、実際に派遣事業を行う場所、つまり、事業所の所在地も変更になる場合は、新たな事業所の使用権を証する書類として、例えば賃貸契約書を添付していただきます。(許可制の場合は印紙が必要で貼らずに提出してください。)
Q7-4	役員が退任したのですが、どんな手続きが必要ですか？
A7-4	役員が変更された場合は、変更届が必要です。退任のみの届出の場合は、添付書類は登記簿謄本(履歴全部事項証明)のみとなります。
Q7-5	登記簿作成に時間がかかり、変更後30日以内に変更届が提出できません。どうすればいいですか？
A7-5	原則的に登記に関する変更は30日以内です。登記簿が出来上がり次第、届出を行ってください。
Q7-6	資本金等を増資した場合は、変更届は必要ですか？
A7-6	特に必要ありません。ただし、新規申請や有効期間更新に関連して増資した場合にはご相談ください。