

特定製造業務へ新たに派遣を開始・終了

提出様式・・・(正本)(副本)(控え)3部提出

① 労働者派遣事業変更届出書 (様式第5号) [第1面～第3面]

◎ 上記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・・・

開始、もしくは、終了後10日以内

手数料・・・

なし

提出先・・・

事業主を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局

労働者派遣事業許可証の再交付

提出様式・・・(正本)(副本)(控え)3部提出

① 許可証再交付申請書 (様式第5号) [第1面～第3面]

◎ 上記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

添付書類・・・

不要

提出期限・・・

紛失後10日以内

手数料・・・

許可証一枚につき 収入印紙1,500円

※郵便局などで購入

提出先・・・

事業主を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局

海外派遣(事前届出)

日本国外に所在する事業所にて就業させる場合、事前に海外派遣届出書の提出が必要です。
(※海外出張は含みません)

提出様式・・・(正本)(副本)(控え)3部提出

① 海外派遣届出書 (様式第13号)

添付書類・・・(正本)(副本)2部提出してください

① 派遣契約書(個別契約書)

② 派遣先の講ずべき措置

◎ 上記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・・・

海外派遣開始日の前日まで

手数料・・・

なし

提出先・・・

事業主を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局

提出様式は宮城労働局のホームページからダウンロードができます。

派遣事業の廃止(全事業所)

提出様式・・・(正本)(副本)(控え)3部提出

① 労働者派遣事業廃止届出書 (様式第8号)

添付書類・・・原本

① すべての事業所の労働者派遣事業許可証

② 許可条件通知書

◎ 上記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・・・

廃止後10日以内

手数料・・・

なし

提出先・・・

事業主を管轄する労働局

派遣事業所の廃止(一部の事業所のみ)

提出様式・・・(正本)(副本)(控え)3部提出

① 労働者派遣事業変更届出書 (様式第5号) [第1面～第3面]

添付書類・・・原本

① 廃止した事業所の労働者派遣事業許可証

◎ 上記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・・・

廃止後10日以内

手数料・・・

なし

提出先・・・

事業主を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局

提出様式は宮城労働局のホームページからダウンロードができます。