

## 【労働者派遣事業】

### 一事業所の新設一（要事前相談）

#### ◎提出様式

	提出部数	
	原本	コピー
労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）【第1面～第3面】	1	2
労働者派遣事業計画書（様式第3号）【第1面・第2面】 ※複数事業所を同じ申請する場合、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】 ※複数事業所を同じ申請する場合、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 ※複数事業所を同じ申請する場合、事業所ごとに作成	1	2

#### ◎添付書類

①	事業所の賃貸借契約書 ※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」 自己所有の場合は不動産登記簿謄本（建物の登記事項証明書）	— 1	2 1
②	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 ※財産的基礎要件：純資産（2,000万円×事業所数）及び、現金・預金額（1,500万円×事業所数）	—	2
③	法人税の確定申告書（別表1、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を確認できるものを一緒に提出	—	2
④	法人税納税証明書（その2 所得金額用）	1	1
⑤	派遣元責任者の住民票（本籍地の記載は必須・マイナンバーは省略のもの）	1	1
⑥	派遣元責任者の履歴書	1	1
⑦	派遣元責任者講習会受講証明書	—	2
⑧	個人情報適正管理規定	1	1
⑨	就業規則又は労働契約の該当箇所 （就業規則の場合は事業所管轄の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）労働者派遣契約の終了・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 ※無期雇用派遣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事を証する書類。 また、有期雇用派遣労働者についても、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ついては、労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇をしない事を証する書類  （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、次の派遣先が見つけれない等、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	—	2
⑩	派遣労働者のキャリア形成を念頭においた派遣先を提供するための事務手引き、マニュアル等又はその概要の該当箇所	—	2
⑪	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
⑫	企業パンフレット等（事業内容が確認できるもの） ※設立直後等で作成していない場合を除く	1	1

## 【労働者派遣事業】

◎確認書類 事業所のレイアウト図

◎提出期限 新設後**10日以内** ※**新設前に相談が必要です。**

◎手数料等 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

- ・ 法人名称
- ・ 法人名称法人住所
- ・ 事業所名称
- ・ 事業所所在地

に関する変更につきましては、許可証の書換申請になります  
ので、書換申請をご参照ください。

※事業主管轄労働局が登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を手入手できる場合は、法人の登記事項証明書及び建物に係る不動産の登記事項証明書については、添付を省略することができます。