

【労働者派遣事業】

—労働者派遣事業収支報告書—

労働者派遣事業を行う事業主は、毎年、事業年度経過後（決算後）に、資産等の状況および労働者派遣事業に係る売上げの等の状況を「労働者派遣事業収支決算書」にまとめて厚生労働大臣あてに提出しなければなりません。

なお、労働者派遣事業の実績がなかった場合にも提出の義務があります。

| | | 提出部数 | |
|-------|--|------|-----|
| | | 原本 | コピー |
| ◎提出様式 | 労働者派遣事業収支決算書（様式第12号） ※事業所単位で報告 | 1 | 2 |
| ◎添付書類 | 「貸借対照表」「損益計算書」 ※様式第12号の6, 7欄を記載する場合には提出不要 | — | 3 |
| ◎提出期限 | 事業年度経過後（決算後）3ヶ月以内 | | |
| ◎提出先 | 事業主を管轄する労働局 | | |

【労働者派遣事業】

—関係派遣先派遣割合報告書—

労働者派遣事業を行う事業主は、事業主全体での関係派遣先への派遣割合を事業主単位で、毎年、事業年度経過後（決算後）に、「関係派遣先派遣割合報告書」にまとめて厚生労働大臣あてに提出しなければなりません。

なお、労働者派遣事業の実績がなかった場合にも提出の義務があります。

| | | 提出部数 | |
|-------|--|------|-----|
| | | 原本 | コピー |
| ◎提出様式 | 労働者派遣事業関係派遣先派遣割合報告書 （様式第12号-2） ※事業主単位で報告 | 1 | 2 |
| ◎添付書類 | 親会社・親会社の子会社等の「会社名・住所・連絡先」が掲載された一覧表（ホームページで公開している関連会社一覧でも可）※連結決算導入している場合は不要 | — | 3 |
| ◎提出期限 | 事業年度経過後（決算後）3ヶ月以内 | | |
| ◎提出先 | 事業主を管轄する労働局 | | |