

労働者派遣事業許可有効期間更新申請に係る提出書類一覧

○印は提出が必要なもの
◎印はすべての事業所ごとに提出が必要なもの
▲印は既に提出されているものに変更があった場合のみ提出を要するもの

《申請書及び添付書類》	部数		法人	個人
	原本	コピー		
労働者派遣事業許可有効期間更新申請書（様式第1号）【第1面・第2面】	1	2	○	○
労働者派遣事業計画書（様式第3号）【第1面・第2面】	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】	1	2	◎	◎
（参考書類）キャリアアップ教育訓練補足資料（整理用シート）	1	2	◎	◎
雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告（様式第3号-3） ※派遣労働者のうち、雇用保険又は健康保険・厚生年金の未加入者がいる場合にのみ提出	1	2	◎	◎
自己チェックシート	1	2	◎	◎
定款又は寄付行為 ※事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要 ※原始定款（公証付き）＋内容に変更がある場合には株主総会議事録を添付 ※提出用に再作成した定款の場合は、代表者の原本証明が必要	1	1	▲	
履歴事項全部証明書 ※法人番号(13桁)又は会社法人番号(12桁)がわかり、労働局が登記情報連携システムで登記情報の確認ができた場合は添付不要 ※事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要	1	1	▲	
個人情報適正管理規程		2	▲	▲
最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書 ※損益計算書は、可能な限り事業区分（セグメント）単位で売上額が確認できるもの		2	○	
法人税の確定申告書の写し（別表1、別表4） ※税務署の受付が確認できるもの		2	○	
法人税の納税証明書（その2 所得金額用）	1	1	○	
【個人の場合】資産等の状況が確認できる書類				
最近の納税期における所得税の確定申告書の写し ※税務署の受付が確認できるもの		2		○
所得税の納税証明書	1	1		○
不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書	1	1		○
【青色申告の場合】貸借対照表及び損益計算書		2		○
預金残高証明書（納税期末日のもの）	1	1		○
派遣元責任者講習受講証明書の写し ※許可更新予定年月日において、受講後3年を経過していないこと		2	◎	◎
就業規則又は労働契約の以下の該当箇所の写し				
・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	▲	▲
・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ことを証する書類。 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しないことを証する書類。		2	▲	▲
・無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した派遣労働者について、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させた場合は、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	▲	▲
派遣労働者のキャリア形成を念頭においた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等又はその概要の該当箇所の写し		2	▲	▲
就業規則（労働基準監督署の受理印があるページの写し）		2	▲	▲
企業パンフレット等事業内容が確認できるもの		2	▲	▲
申請手数料 申請手数料は、申請書類と一緒にご持参いただく事となります。 申請書類受理後は、収入印紙は還付できません。 ◎収入印紙 55,000円 × 派遣事業を行う事業所の数			○	○

（注）許可要件の確認のため、補足資料等追加書類が必要になる場合があります。

*** 申請書類の記載事項に不備があると受理できないため、ご不明な点がありましたら、事前にご連絡いただきご相談ください。**

労働者派遣事業許可有効期間更新申請に係る提出書類一覧

○印は提出が必要なもの
 ◎印はすべての事業所ごとに提出が必要なもの
 ▲印は既に提出されているものに変更があった場合のみ提出を要するもの

≪申請書及び添付書類≫	部数		法人	個人
	原本	コピー		
労働者派遣事業許可有効期間更新申請書（様式第1号）【第1面・第2面】	1	2	○	○
労働者派遣事業計画書（様式第3号）【第1面・第2面】	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】	1	2	◎	◎
（参考書類）キャリアアップ教育訓練補足資料（整理用シート）	1	2	◎	◎
雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告（様式第3号-3） ※派遣労働者のうち、雇用保険又は健康保険・厚生年金の未加入者がいる場合にのみ提出	1	2	◎	◎
自己チェックシート	1	2	◎	◎
定款又は寄付行為 ※事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要 ※原始定款（公証付き）＋内容に変更がある場合には株主総会議事録を添付 ※提出用に再作成した定款の場合は、代表者の原本証明が必要	1	1	▲	
履歴事項全部証明書 ※法人番号(13桁)又は会社法人番号(12桁)がわかり、労働局が登記情報連携システムで登記情報の確認ができた場合は添付不要 ※事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要	1	1	▲	
個人情報適正管理規程		2	▲	▲
最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書 ※損益計算書は、可能な限り事業区分（セグメント）単位で売上額が確認できるもの		2	○	
法人税の確定申告書の写し（別表1、別表4） ※税務署の受付が確認できるもの		2	○	
法人税の納税証明書（その2 所得金額用）	1	1	○	
【個人の場合】資産等の状況が確認できる書類				
最近の納税期における所得税の確定申告書の写し ※税務署の受付が確認できるもの		2		○
所得税の納税証明書	1	1		○
不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書	1	1		○
【青色申告の場合】貸借対照表及び損益計算書		2		○
預金残高証明書（納税期末日のもの）	1	1		○
派遣元責任者講習受講証明書の写し ※許可更新予定年月日において、受講後3年を経過していないこと		2	◎	◎
就業規則又は労働契約の以下の該当箇所の写し				
・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	▲	▲
・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ことを証する書類。 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しないことを証する書類。		2	▲	▲
・無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した派遣労働者について、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させた場合は、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	▲	▲
派遣労働者のキャリア形成を念頭においた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等又はその概要の該当箇所の写し		2	▲	▲
就業規則（労働基準監督署の受理印があるページの写し）		2	▲	▲
企業パンフレット等事業内容が確認できるもの		2	▲	▲

（裏面へ続く）

※許可・更新時に緩和された資産要件で申請し、今更新も緩和された資産要件（当分の間の措置）で申請する場合は、以下の参考資料も必要となります。
 当分の間の措置での申請には、1つの事業所のみを有し常時雇用している派遣労働者が10人以下である中小企業事業主が対象となります。

《参考資料》	部数		法人	個人
	原本	コピー		
法第7条第1項第4号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)	1	2	○	○
【常時雇用する派遣労働者が10人以下の場合】 労働者派遣事業許可申請の当分の間の措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について(様式第17号)	1	2	○	○
申請手数料 申請手数料は、申請書類と一緒にご持参いただく事となります。 申請書類受理後は、収入印紙は還付できません。 ◎収入印紙 55,000円 × 派遣事業を行う事業所の数			○	○

(注) 許可要件の確認のため、補足資料等追加書類が必要になる場合があります。

*** 申請書類の記載事項に不備があると受理できないため、ご不明な点がありましたら、事前にご連絡いただきご相談ください。**