

労働者派遣事業許可有効期間更新申請提出書類一覧表

申請書及び添付書類		部数	法人	個人	
労働者派遣事業許可有効期間更新申請書 様式第1号 (第1～2面)		原本 1部 コピー2部	○	○	
労働者派遣事業計画書 ※事業所ごと 様式第3号 (第1～2面)		原本 1部 コピー2部	○	○	
キャリア形成支援制度に関する計画書 ※事業所ごと 様式第3号-2 (第1面)		原本 1部 コピー2部	○	○	
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 (第1面) ※ 様式3号-3は、派遣労働者のうち、雇用保険又は健康保険、厚生年金保険の未加入者がいる場合のみ提出 ※事業所ごと		原本 1部 コピー2部	△	△	
キャリアアップに資する教育訓練計画書 様式第3号-2 「4. キャリアアップに資する教育訓練」に記載されている内容が、許可基準を満たす段階的かつ体系的な教育訓練の内容であるか確認するため、「キャリアアップに資する教育訓練計画書」を添付してください。(書式は任意) ※新たに作成する場合は同封資料を参考にしてください。		コピー3部	○	○	
定款又は寄附行為 ※ 既に提出されているものに変更があった場合のみ提出		コピー2部	△	—	
登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) ※ 既に提出されているものに変更があった場合のみ提出		原本 1部 コピー1部	△	—	
個人情報適正管理規程 ※事業所ごと ※ 既に提出されているものに変更があった場合のみ提出		コピー2部	△	△	
役員 (個人にあっては代表者)、派遣元責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書 ※ 精神の機能の障害により、認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合に限る		原本 1部 コピー1部	△	△	
資産・資金に関する書類	法人	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等 (最近の事業年度のもの、納税地の所轄税務署長に提出したもの)	各 コピー2部	○	—
		法人税の確定申告書の別表1及び別表4 (最近の事業年度のもの、税務署の受付印のあるもの) ※ 電子申請の場合は、納税地の所轄税務署に受け付けられた旨が確認出来る書類 (メール詳細画面コピー等)	各 コピー2部	○	—
		法人税の納税証明書 (その2 所得金額用) ※所轄税務署にて取得	原本 1部 コピー1部	○	—
	個人	所得税の確定申告書 (最近の納税期のもの、税務署の受付印のあるもの) ※ 電子申請の場合は法人と同様にメール詳細画面コピー等	コピー2部	—	○
		所得税の納税証明書 (その2 所得金額用) ※所轄税務署にて取得	原本 1部 コピー1部	—	○
		貸借対照表、損益計算書 青色申告の場合 (簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く) は、最近の納税期における所得税法施行規則第65条第1項第1号の貸借対照表及び損益計算書 (所得税青色申告決算書 (一般用) の写し (税務署の受付印のあるもの)) ※ 電子申請の場合は法人と同様にメール詳細画面コピー等	コピー2部	—	○
		登記事項証明書、固定資産税評価額証明書 白色申告または青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は、労働者派遣事業計画書 (様式第3号) の「3 資産等の状況」欄に記載された土地・建物に係る不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書	原本 1部 コピー1部	—	○
		預金残高証明書 (納税期末日のもの)	原本 1部 コピー1部	—	○

申請書及び添付書類	部数	法人	個人
就業規則又は労働契約の以下の該当箇所 ※事業所ごと 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. 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。 労働者派遣契約の終了に関する事項、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。 3. 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雇用契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つけれない等、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。 ※ <u>既に提出されているものに変更があった場合のみ提出</u> (注) 既に提出されているものが労働契約(案)又は労働条件通知書(案)等の場合で派遣労働者が在籍していた場合は、締結済又は通知済の労働契約又は労働条件通知書等のコピーを再度提出してください。	コピー2部	△	△
就業規則(労働基準監督署の受理印があるページ) ※事業所ごと ※ <u>就業規則の上記の3つの規定を変更した場合のみ提出</u>	コピー2部	△	△
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 ※事業所ごと ※ <u>既に提出されているものに変更があった場合のみ提出</u>	コピー2部	△	△
企業パンフレット等事業内容が確認できるもの ※ <u>既に提出されているものに変更があった場合のみ提出</u>	コピー2部	△	△
自己チェックシート(様式第15号) ※事業所ごと	原本 1部 コピー1部	○	○
派遣元責任者講習受講証明書 (許可の有効期間が満了する日前3年以内の受講日のもの)	コピー2部	○	○
収入印紙 5万5千円×労働者派遣事業を行う事業所数 ※ <u>貼らずに持参又は郵送してください</u> ※ <u>郵送の場合は簡易書留等、配達記録が残る方法で郵送してください</u>	—	○	○
労働者名簿(申請月の前月末現在(前月末で把握が困難な場合は前々月末現在)のもので、派遣労働者を含む全労働者分) ※ <u>雇用保険適用事業所については提出を要しない</u>	コピー2部	●	●
労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護に関する法律第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)	原本 1部 コピー1部	●	●
労働者派遣事業許可有効期間更新申請の当分の間の措置に関する常用雇用する派遣労働者数の報告について(様式第17号)	原本 1部 コピー1部	●	●

(注) ○印は、必ず提出が必要なもの

●印は、緩和された資産要件(当分の間の措置)にて申請する場合に提出が必要なもの

※ 緩和された資産要件の内容は、別紙のその他注意事項をご確認ください。

△印は、既に提出されたものに変更がある場合、又は当該項目に該当する場合に提出が必要なもの

◎ その他注意事項

1. 変更届の提出

下記事項を変更したときは、変更の届出の提出が必要です。

更新申請前に下記事項に変更がないか確認をし、変更があった場合は速やかに変更届を提出してください。

- ① 氏名又は名称（法人の名称変更・個人事業主の氏名変更）
- ② 住所（法人の住所変更・個人事業主の住所変更）
- ③ 代表者の氏名（氏名変更、辞任・就任等）
- ④ 代表者を除く役員 の氏名（氏名変更、役員 の辞任・就任等）
- ⑤ 役員 の住所（役員 の住所変更）
- ⑥ 労働者派遣事業を行う事業所の名称（事業所の名称変更）
- ⑦ 労働者派遣事業を行う事業所の所在地（事業所の所在地変更）
- ⑧ 労働者派遣事業を行う事業所の特定製造業務への労働者派遣の開始・終了
- ⑨ 労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者の氏名（派遣元責任者の氏名変更、派遣元責任者の交代、増員、減員）
- ⑩ 労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者の住所（派遣元責任者の住所変更）
- ⑪ 労働者派遣事業を行う事業所の新設
- ⑫ 労働者派遣事業を行う事業所の廃止

2. 労働者派遣事業報告書等の提出

毎年6月末日までに労働者派遣事業報告書・様式11号（年度報告・6月1日現在の状況報告）、事業年度終了後3ヶ月以内に労働者派遣事業収支決算書・様式12号、関係派遣先派遣割合報告書・様式12号-2の提出が必要です。

更新申請前に提出漏れがないか確認をし、提出漏れがあった場合は速やかに各種事業報告書を提出してください。

3. 財産的基礎に係る要件確認

① 基準資産額 $\geq 2,000$ 万円 \times 事業所数

※ 資産の総額 - (繰延資産 + 営業権 + のれん + 負債の総額) $\geq 2,000$ 万円 \times 事業所数

② 基準資産額 \geq 負債の総額 $\div 7$

※ 資産の総額 - (繰延資産 + 営業権 + のれん + 負債の総額) \geq 負債の総額 $\div 7$

③ 現金・預金の額 $\geq 1,500$ 万円 \times 事業所数

※ 「最近の事業年度で資産要件を満たさない場合」

公認会計士または監査法人による監査証明または合意された手続実施結果報告を受けた中間・月次決算書の提出が必要となります。

詳しくは、更新案内文書末尾に記載されている担当者にお尋ねください。

(注) 小規模派遣元事業主への暫定的な配慮措置（1つの事業所のみを有している場合のみ）

既に暫定的な配慮措置により許可または更新を受けている事業主に限ります。

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の財産的基礎（当面の間の措置）

に係る要件は上記3の①の2,000万円を1,000万円に、③の1,500万円を800万円に読み替える。