

# 労働者派遣事業計画書

## I 計画事業所の概要

(ふりがな)	ふりがな を忘れずに
1 事業所の名称	事業所ごとに作成
2 計画対象期間	事業所で事業開始を予定する日 又は 許可有効期間の更新を予定する日 ~ 有効期間の末日を含む事業年度の終了日 (事業所新設の場合は、現在の有効期間末日を含む事業年度の終了日)

3 資産等の状況		価 額 (円)	摘 要
区 分			
現金・預金			
土地・建物			
その他			
資産額 (計)			
負債額 (計)			

法人の場合には、直近の決算時における資産等の状況について、  
個人の場合には、納税期末日における事業に係る資産等の状況について、  
記載する

企業全体の状況を記載

4 株主の状況		
氏名又は名称	所有株式数	割合 (%)
1		
2		
3		
4		
5		
その他の株主 (名)		
合計 (名)		合計欄も記載

株式会社のみ (有限会社を含む)  
持株数の多い順に従い5名記載すること  
合計も必ず記載する

5 労働保険等の加入状況		加入の有無について、該当する数字を○で囲む		未加入の場合の誓約 (自署によること)
① 労働保険等の加入状況	雇用保険	1 有	2 無	加入対象となる派遣労働者の不在により未加入の場合に、加入対象となる派遣労働者の雇用等により加入義務が生じた際には加入する旨の誓約を自署にて記載
	健康保険	1 有	2 無	
	厚生年金保険	1 有	2 無	
② 労働保険番号				
③ 雇用保険適用事業所番号				
	ア 当該事業所の派遣労働者数 (人)			申請日の前月末日に雇用していた実人数を記載
	イ うち雇用保険の未加入派遣労働者数 (人)		法定の適用除外事由に該当する者も含めた人数	
④ 事業所整理記号				
⑤ 事業所番号				
	ア 当該事業所の派遣労働者数 (人)			申請日の前月末日に雇用していた実人数を記載
	イ うち健康保険の未加入派遣労働者数 (人)		法定の適用除外事由に該当する者も含めた人数	
	ウ うち厚生年金保険の未加入派遣労働者数 (人)			

6 民営職業紹介事業との兼業の有無	1 有 2 同時申請・申請中 3 無	許可番号・届出番号	既に民営職業紹介事業の許可を受けている、又は届出を行っている場合に記載
7 請負事業との兼業の有無	1 有 2 無	うち構内請負の実施	1 有 2 無
8 事業所の面積 (㎡)	派遣事業を行う場所だけではなく、会社が事業として行う場所の面積 (他社との共有部分や不使用部分は除く)		

発注者の事業所構内において自社の雇用する労働者を使用し生産活動を請け負っている場合は「1」を、それ以外の場合は「2」を○で囲む

9 備考	(B) 特定労働者派遣事業主の場合は「届出受理番号」「届出受理年月日」を記載
------	--

## II 労働者派遣計画

「登録制度」とは労働者派遣をするに際し、登録されている者の中から労働者を期間を定めて雇用し、労働者派遣をする制度

捨印

「1日当たりの平均数」とは1日あたりの派遣労働者の労働時間数の合計を当該事業所における通常の労働者(例えば、派遣労働者の雇用管理や派遣先との連絡調整等の業務を行う者)の1人1日当たりの労働時間で除した数

1 登録制度の実施	1 有	2 無
-----------	-----	-----

2 派遣労働者として雇用すること等が予定される1日当たり平均人数

計画対象期間内の平均人数	計	うち1年以上の雇用予定の者	うち1年未満の雇用予定の者	登録者
①派遣労働者総数計(人)				
②無期雇用派遣労働者(人)		—	—	
③有期雇用派遣労働者(人)				
④日雇派遣労働者(人)				

「登録者」とは、労働者派遣事業に係る登録者(雇用されている者を含み、過去1年を超える期間にわたり雇用されたことのない者を除く)であることが予定される者の1日当たりの平均数

3 労働者派遣の役務の提供を受ける者の確保の対象地域

国内にあっては県名を記載

4 指揮命令の系統 労働者派遣事業関係業務に従事する者の指揮命令の系統、派遣元責任者及び職務代行者の位置づけを記載

<記載例>

派遣元責任者	人事部長	登録者・派遣労働者
代表取締役	総務部長	登録者・派遣労働者
	派遣元責任者の職務代行者	

5 労働者派遣に関する事業所の平均的な料金及び派遣業務別の料金の額

		①平均的な1人1日(8時間)当たりの派遣料金	②平均的な1人1日(8時間)当たりの賃金	③その他	④労働保険料(事業主負担分) 雇用保険+労災保険	⑤社会保険料(事業主負担分) 厚生年金+健康保険
全派遣業務平均				①-②を記載	②の賃金額に料率を掛けて1人1日当たりの保険料の額を算出	
職業分類番号	派遣業務内容	—	—	—		

日本標準職業分類の分類番号(2桁の中分類)及び具体的業務内容

労働安全衛生法第59条第1項(雇入れ時の教育)の場合  
労働安全衛生規則第35条第1項  
1号.機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関すること  
2号.安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関すること  
3号.作業手順に関すること  
4号.作業開始時の点検に関すること  
5号.当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関すること  
6号.整理、整頓及び清潔の保持に関すること  
7号.事故時等における応急措置及び退避に関すること  
8号.前各号に掲げるもののほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項  
各号のうち該当号数に応じた「1」～「8」までの数字を、

労働安全法第59条第2項(作業内容変更時の教育)の場合、「9」を、  
同条第3項(危険・有害業務の特別教育)に該当する場合、「10」を、  
その教育の主な内容に応じて最大2つまで記載

6 労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育「無償」かつ「有給」に限る

① ② ③ ④ ⑤	教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号	教育の方法の別 1 座学 2 実技	教育の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 教育機関・4 その他	1人当たりの平均実施時間	教育の内容

7 その他の教育訓練(6及び様式第3号-2に係るものを除く)

① ② ③	訓練の内容	訓練の方法の別 1 OJT 2 OFF-JT	訓練の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 訓練機関・4 その他	訓練費負担の別 1 無償(実費負担なし) 2 無償(実費負担あり) 3 有償	賃金支給の別	1人当たりの平均実施時間
					1 有給(無給部分なし) 2 有給(無給部分あり) 3 無給	

教育訓練コース単位で、かつ、具体的に記載

8 6及び7の教育訓練に用いる施設、設備等の概要、教育の実施責任者の役職・氏名

訓練場所、設備等の種類(机、椅子、パソコン、DVDプレーヤー等)及びその台数、安全衛生教育の実施に関し責任を有する者の役職及び氏名を記載

9 海外派遣の予定の有無	1 有	2 無
--------------	-----	-----

該当する数字を○で囲む

- ※ 2欄 「無期雇用派遣労働者」とは、労働者派遣法第30条の2第1項に規定する期間を定めずに雇用される派遣労働者をいう。また 「有期雇用派遣労働者」とは、労働者派遣法第30条第1項に規定する期間を定めて雇用される派遣労働者をいう。
- ※ 7欄 「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「OFF-JT」とはそれ以外の教育訓練をいう。以下同じ。



### キャリア形成支援制度に関する計画書

#### 1 キャリア・コンサルティングの担当者の人数

キャリアコンサルティング担当者のうち派遣元責任者を兼任する者の人数を記載

計	うち社内の者	うち社外の者	うち派遣元責任者との兼任状況	キャリア・コンサルティングに関する具体的な職務経験又はその有する知見 (具体的に記載すること)
	計			
キャリア・コンサルタント			—	
上記以外の担当者			—	人事経験〇年、職業能力開発推進者〇年等、具体的に記載(複数いる場合は主要な者について記載)
営業職			—	
その他			—	

#### 2 キャリア・コンサルティング窓口

#### 3 キャリア・コンサルティングに関するマニュアル等の有無

窓口の開設方法	キャリア・コンサルティングを行う場所	備考
1 事務所内に設置・2 電話での相談窓口の設置・3 e-mailでの専用窓口の設置・4 専用WEBサイトの設置・5 その他	1 社内(本社、支社等を含む)の特定の場所・2 社内の不特定の場所・3 派遣先の特定の場所・4 派遣先の不特定の場所・5 社外・6 その他	

1 有	2 無
-----	-----

「1 有」を〇で囲んだ場合には、キャリアコンサルティングに係るマニュアル又はマニュアルの概要を参考資料として、添付する

#### 4 キャリアアップに資する教育訓練

キャリアアップ措置の種別 1 入職時等基礎的訓練、2 職能別訓練、3 職種転換訓練、4 階層別訓練、5 その他(他の教育)	対象となる派遣労働者の種別(1 雇入時・2 派遣中・3 待機中・4 入社〇年目(階層別訓練の場合のみ選択のこと)・5 その他)	1人当たり年間平均実施時間	訓練の方法の別 1 OJT 2 OFF-JT	訓練費負担の別 1 無償(実費負担なし)・2 無償(実費負担あり)・3 有償	賃金支給の別 1 有給(無給部分なし)・2 有給(無給部分あり)・3 無給	具体的な教育訓練									
						具体的な対象労働者	人数	1年目	2年目	3年目	4年目以降				

1人当たりの平均実施予定時間の合計(「訓練費負担の別」が「1 無償(実費負担なし)」であり、「賃金支給の別」が「1 有給(無給部分なし)」であるもののみ合計可。)

「キャリアアップに資する教育訓練」実施にあたって支払う賃金額(1人1時間当たり平均) 訓練時における平均賃金額

※ 1人当たりの平均実施予定時間が、年間概ね8時間に満たない場合、備考欄にその具体的な理由を記載すること

#### 5 上記教育訓練が、キャリアアップに資すると考える理由

教育訓練の趣旨・目的・効果・目標等を具体的に記載

無期雇用派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた教育訓練の実施	1 有	2 無	備考
--------------------------------------	-----	-----	----

7 上記6の実施にあたってどのようなことを考慮しているのかを具体的に記載すること

無期雇用派遣労働者への「中長期的なキャリア形成を考慮に入れた教育訓練」実施が「有」の場合は具体的に記載

#### 8 派遣労働者のキャリアアップ措置に係る教育訓練に用いる施設、設備等の概要

様式第3号8欄の安全衛生教育、その他の教育訓練と異なる場合のみ記載

※ 様式第3号の8欄と異なる場合のみ記載すること

9 教育訓練等の情報を管理した資料の保存期間が労働契約終了後3年間以上あること	1 有	2 無
---	-----	-----

10 備考

※労働局記載欄

## 雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書

派遣労働者のうち、保険未加入者がいる場合は事業所ごとに作成

年 月 日

雇用保険等の被保険者資格取得の状況について、下記の通り報告します。

(ふりがな)	
1 事業所の名称	

## 【雇用保険】

申請日の前月末日時点の未加入者

2 適用事業所番号		3 派遣労働者のうち、未加入者数 (人)		人
4 未加入者の氏名及び未加入の理由				
氏名	未加入の理由	未加入の具体的な理由 (⑤その他を選択した場合に記載すること)		
		申請日における未加入の理由を下記①～⑤から記載。その他の場合は、具体的な理由を必ず記載。		

## 【雇用保険の未加入の理由】

- ① 65歳に達した日以後に雇用される者
- ② 1週間の所定労働時間が20時間未満である者
- ③ 同一の事業主の適用事業に継続して31日以上雇用されることが見込まれない者
- ④ 昼間学生 (労働者派遣法施行令第4条第2項第2号に掲げる者をいう。)
- ⑤ その他 (その他を選択した場合は、必ず具体的な理由を記載すること。)

## 【健康保険・厚生年金保険】

申請日の前月末日時点の未加入者

5 事業所番号		6 派遣労働者のうち、未加入者数 (人)	健康		人
事業所整理記号			厚生		人
7 未加入者の氏名及び未加入の理由					
氏名	種類	未加入の理由	未加入の具体的な理由 (⑤その他を選択した場合に記載すること)		
	健康		申請日における未加入の理由を下記①～⑤から記載。		
	厚生		その他の場合は、具体的な理由を必ず記載。		
	健康				
	厚生				
	健康				
	厚生				
	健康				
	厚生				

## 【健康保険・厚生年金保険の未加入の理由】

- ① 1日の所定労働時間が、一般社員の概ね4分の3未満である者
- ② 1週間の所定労働時間が、一般社員の概ね4分の3未満である者
- ③ 1か月の勤務日数が、一般社員の所定労働日数の概ね4分の3未満である者
- ④ 2か月以内の期間を定めて使用される者
- ⑤ その他 (その他を選択した場合は、必ず具体的な理由を記載すること。)

## (記載要領)

- 1 本様式は、派遣労働者のうち、雇用保険等の未加入者がいる場合に提出を要すること。
- 2 雇用保険等の資格取得状況について、許可又は更新の申請日における状況を本様式に記載すること。
- 3 1欄は、該当事業所の名称を記載すること。
- 4 2欄、3欄、5欄及び6欄には、様式第3号5欄において労働保険等の加入状況を記載したものを記載すること。
- 5 4欄及び7欄には、未加入の理由をそれぞれ①から⑤のうちから選択すること。なお、⑤その他を選択した場合は、未加入の具体的な理由を必ず記載すること。
- 6 7欄について、健康保険・厚生年金保険の種類それぞれの状況を記載すること。
- 7 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。