

電子申請の御案内

手続名：労働者派遣事業に係る事業報告書の提出

本手続の電子申請につきましては、以下にご留意の上、提出して頂きますようお願いいたします。

1 申請方法

- (1) 本手続は、画面に表示された操作の手順に従って、申請してください。詳しい操作方法等については、e-Gov 電子申請システムご利用の手順とご注意等をご覧ください。
- (2) 本手続の申請書には電子署名を付与する必要がありますので、「3 電子署名について」をご覧くださいの上、必要な電子署名を付与してください。
- (3) 本手続の申請書の提出先は、事業主の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局需給調整担当です。
- (4) 申請書の送信後、申請書の内容等について担当者より電話等によりお問い合わせをすることがありますので、予めご承知おきください。また、e-Gov 電子申請システムのコメント一覧に、担当者からの連絡事項等を表示することがあります。その際は、e-Gov 電子申請システムより電子メールが送付されますので、内容をご確認ください。
- (5) 電話等によるお問い合わせだけでは、申請書の記載内容の事実確認ができないと担当者が判断した場合は、都道府県労働局等にご来所いただく場合がありますので、その場合は、ご協力くださいますようお願いいたします。
- (6) 申請書を受理した際は、労働者派遣事業報告書の申請者控えを交付いたしますので、労働局にご確認ください。

また、申請書に不備がある等の理由により受理できない場合は、補正指示を通知いたしますので、必要に応じて再提出を行ってください。

なお、手続が終了すると、e-Gov 電子申請システムより電子メールが送付されます。

2 申請書の入力について

【申請書の入力する文字について】

イ 年月日など数字のみで記入するものは、半角で入力してください。

ロ 外字（1バイト文字：JISX0201、2バイト文字：JISX0208（漢字については、第1水準漢字、第2水準漢字）以外の文字）は使用しないこと。

【第 1 面】

1. 第 1 面上方の提出者欄には、氏名（法人にあってはその名称及び代表者の氏名）を入力すること。
2. 「許可番号」及び「許可年月日」欄には、許可番号等を記入すること。
3. 6 欄及び 7 欄については、許可申請時（更新を受けた事業主にあっては直近の更新時）における企業規模及び日本標準産業分類に基づく産業分類（細分類）を記載すること。ただし、7 欄については、日本標準産業分類に変更があった場合は、最新の分類に基づいて記載すること。6 欄の「大企業」は中小企業以外のものを指し、「中小企業」は中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者又は同条第 5 項に規定する小規模企業者を指すこと。
4. 8 欄には、年度報告の報告対象期間である、事業年度の開始の日（事業を事業年度の途中で開始した場合にあっては、当該事業の開始の日）及び当該事業年度の終了の日（事業を事業年度の途中で終了した場合にあっては、当該事業の終了の日）を記載すること。
5. 10 欄の「親会社」とは、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等に関する法律施行規則（昭和 61 年労働省令第 20 号。以下「労働者派遣法施行規則」という。）第 18 条の 3 第 2 項各号に規定する者をいうこと。当該親会社が労働者派遣事業の許可番号又は民営職業紹介事業の許可・届出番号を有している場合には、当該番号を記載すること。
6. 11 欄について、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区別に関する基準（昭和 61 年労働省告示第 37 号）により請負事業となる事業を実施している場合には、1 を○で囲むこと。その際、製造業に分類される事業者であって、構内請負（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、生産活動を請け負うこと）を実施している場合には、「うち構内請負の実施」欄の 1 を○で囲むこと。

I 年度報告

【第 2 面】

1. （1）欄の「派遣労働者数等雇用実績」には、報告対象期間の末日における派遣労働者等の実人数を記載すること。
2. （1）欄の③の「無期雇用派遣労働者」とは、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等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号。以下「労働者派遣法」という。）第 30 条の 2 第 1 項に規定する無期雇用派遣労働者を、④の「有期雇用派遣労働者」とは、労働者派遣法第 30 条第 1 項に規定する有期雇用派遣労働者をいうこと（以下同じ。）。

3. (1) 欄の⑤の「日雇派遣労働者」とは、労働者派遣法第35条の4第1項に規定する日雇労働者をいうこと。なお、30日以内の期間を定めた契約を更新して通算30日を超えるような場合も含まれることに留意すること（以下同じ。）。
4. (1) 欄の⑥の「登録者」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期間を定めて雇用した者を派遣労働者として労働者派遣の対象とする制度（登録制度）に基づいて、派遣労働者になることを目的として派遣元事業主に登録した者であって、既に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こと。
5. (1) 欄の「通算雇用期間が1年以上の派遣労働者」とは、報告対象期間末日において通算雇用期間（実際に雇用された期間をいう。以下同じ。）が1年以上である派遣労働者を、「通算雇用期間が1年未満の派遣労働者」とは、報告対象期間末日において通算雇用期間が1年未満の派遣労働者をいうこと。また、「同じ職場に1年以上派遣見込みの者」とは、雇用契約期間が通算して1年以上であり、かつ、当該派遣労働者の同じ職場での派遣就業に係る派遣契約が通算して1年以上である派遣労働者をいうこと。
6. (2) 欄及び(3) 欄については、決算後の金額を記載すること（事業所ごとの額を計上すること。円単位で記載すること（千円、万円単位などや小数点は使用しないこと。）。）。
7. (4) 欄については、報告対象期間内に海外派遣した派遣労働者の実人数を記載すること。
8. (5) 欄の①欄については、報告対象期間内に派遣先の事業所の実数を記載すること。報告対象期間内に労働者を派遣しなかった場合は「0」を記載すること。
9. (5) 欄の②欄については、報告対象期間内に締結した労働者派遣契約（個別契約）に係る派遣期間について、総件数（延べ件数）及び内訳としての期間別の件数を記載すること。なお、1つの労働者派遣契約において複数の派遣期間がある場合は、それぞれの期間別に計上した件数を記載すること。(5) 欄の①欄が「0」であった場合は、「労働者派遣契約がなかった」欄に○印をすること。
10. (5) 欄の③欄については、報告対象期間（第1面の8欄）内における主な派遣先の事業主のうち取引額上位5位までの事業主名を記載すること。(5) 欄の①欄が「0」の場合及び②欄に「労働者派遣契約がなかった」欄に○印をした場合には、(5) 欄の③欄には記載の必要がないこと。
11. (6) 欄中、選択肢として番号を提示している部分については、該当する番号を記載すること。

12. (6) 欄については、①欄には「労働安全衛生法第 59 条の規定に基づく安全衛生教育」の報告対象期間内における実績を、②欄には一般教養としての訓練等の「その他の教育訓練」（安全衛生教育及び派遣労働者のキャリアアップ措置に関するもの以外の訓練）の報告対象期間内における実績を、それぞれ記載すること。
13. (6) 欄の①欄及び②欄については、教育訓練コース単位で記載し、①欄には 5 コースまでを、②欄には 3 コースまでを記載すること。それ以上のコースがある場合は、別紙に記載すること。
14. (6) 欄の①欄について、実施内容が労働安全衛生法第 59 条第 1 項の規定に該当する場合は、その内容に合致する労働安全衛生規則第 35 条第 1 項各号のうち該当号数に応じた 1～8 までの数字を、労働安全衛生法第 59 条第 2 項の規定に該当する場合は 9 を、同条第 3 項の規定に該当する場合は 10 を、その訓練の主な内容に応じて最大 2 つまで記載すること。
15. (6) 欄の①欄について、「教育の内容」については、「4 S（整理・整頓・清掃・清潔）運動」、「KY（危険予知）活動」、「ヒヤリハット事例の報告」等具体的に記載すること。
16. (6) 欄の①欄及び②欄について、「1 人当たりの平均実施時間」には、報告対象期間内に、各コースごとに派遣労働者が受講した 1 人当たりの平均実施時間数を記載すること。
17. (6) 欄の②欄について、「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こと。
18. (6) 欄の②欄について、「訓練費負担の別」において、「1 無償（実費負担なし）」とは、テキスト代等を含め訓練の全てを無償で実施することを、「2 無償（実費負担あり）」とは、テキスト代や材料費等の実費負担があるが原則として無償で実施することを、「3 有償」とは、これ以外をいうこと。
19. (6) 欄の②欄について、「賃金支給の別」において、「1 有給（無給部分なし）」とは、用意した全ての教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「2 有給（無給部分あり）」とは、自主的に実施する教育訓練については無給とする場合があるが原則として教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「3 無給」とは、教育訓練の実施時に給与を支払わない場合をいうこと。
20. (7) 欄について、イには、報告対象期間内に、新たに、労働者派遣の役務の提供を受けようとする者から紹介予定派遣に係る労働者派遣契約の申込みのあった派遣労働者の実人数を記載し、そのうち報告対象期間内において紹介予定派遣により労働者派遣された派遣労働者数の実人数をロに記載すること。ハには、報告対象期間内において紹介予定派遣により派遣先に職業紹介された派遣労働者の実人数を記載し、そのうち報告対象期間内において派遣先

で雇用された派遣労働者の実人数を二に記載すること。

21. (8) 欄については、報告対象期間内における雇用安定措置の対象派遣労働者（雇用安定措置を講じなかった者を含む。）及び各雇用安定措置の区分ごとの派遣労働者の延べ人数を記載すること。「3年見込み」、「2年半から3年未満見込み」、「2年から2年半未満見込み」、「1年半から2年未満見込み」及び「1年から1年半未満見込み」の対象派遣労働者については、各期間に該当し、かつ当該労働者派遣の終了後も継続して就業することを希望している者として、同一の派遣労働者が複数の期間の区分に該当する場合は、該当する区分のそれぞれの欄に計上すること。
22. (8) 欄の期間の区分は、派遣先の同じ職場への派遣期間の見込みの期間とすること。「同じ職場への派遣期間の見込み」とは、派遣労働者の派遣就業に係る派遣契約期間を通算したものをいうこと。ただし、派遣契約期間の途中で派遣労働者の雇用契約が満了したり、当該派遣労働者の派遣先が変わったりした場合については、当該派遣労働者が同じ職場へ派遣されていた通算期間とすること。
23. (8) 欄の「第1号の措置（派遣先への直接雇用の依頼）を講じた人数」、「第2号の措置（新たな派遣先の提供）を講じた人数」、「第3号の措置（派遣元で派遣労働者以外の労働者として無期雇用）を講じた人数」及び「第4号の措置（その他の措置）を講じた人数」については、同一の派遣労働者に複数の措置を講じた場合においては講じた措置のそれぞれの欄に計上すること。
24. (8) 欄の「第4号の措置（その他の措置）を講じた人数」について、「教育訓練（雇用を維持したままのものに限る）」、「紹介予定派遣」及び「左記以外のその他の措置」については、同一の派遣労働者に複数の措置を講じた場合においては講じた措置のそれぞれの欄に計上すること。
25. (8) 欄の「第1号の措置（派遣先への直接雇用の依頼）を講じた人数」について、前年度に派遣先への直接雇用の依頼を行ったが前年度中には直接雇用には結びつかず、年度を超えて当年度で直接雇用には結びついた場合は、当年度でも引き続き依頼を行ったものとして、「第1号の措置（派遣先への直接雇用の依頼）を講じた人数」及び「うち、派遣先で雇用された人数」のそれぞれに当該人数を記載すること。
26. (8) 欄の「第4号の措置（その他の措置）を講じた人数」の「左記以外のその他の措置」については、民営職業紹介事業の許可・届出を行っている派遣元事業主が実施する職業紹介等の措置をいうこと。

【第3面から第5面まで】

27. (9) 欄の①欄及び①の(続)欄並びに②欄の「協定対象派遣労働者」には、

厚生労働省職業安定局長の定めるところにより、労働者派遣法第 30 条の 5 に規定する協定対象派遣労働者の 1 人 1 日当たりの賃金を記載すること。

28. (9) 欄の①欄及び①の(続)欄には、報告対象期間内における、最新の日本標準職業分類(中分類)に基づく職種に基づき、該当する派遣労働者(日雇派遣労働者を除く。)の区分及び従事した業務の種類別に応じた実績を所定の欄に記載すること。「14-3 その他の医療技術者」には「14-1 診療放射線技師」及び「14-2 臨床検査技師」の業務の実績は含めないこと。なお、「66 建設従事者(建設躯体工事従事者を除く)」、「67 電気工事従事者」等については、一部派遣禁止業務も含まれていることに留意すること。また、「12-1 医師」等の医療従事者については、紹介予定派遣や産前産後休業の代替等の場合にのみ派遣することが認められていることに留意すること。
29. (9) 欄の②欄には、報告対象期間(第 1 面の 8 欄)内において、日雇派遣労働者を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等に関する法律施行令(昭和 61 年政令第 95 号。以下「労働者派遣法施行令」という。)第 4 条第 1 項第 1 号から第 19 号までに掲げる業務に従事させている場合、従事した業務の種類別に応じた実績を所定の欄に記載すること。なお、「4-19 看護業務」については、労働者派遣法施行令第 4 条第 2 項の規定に基づき准看護師等の看護師以外の者が行う業務を含まないこと。
30. (9) 欄の①欄及び①の(続)欄並びに②欄の「派遣料金」については、1 人 1 日当たりの派遣料金(消費税を含む。)を記載し、報告対象期間内において派遣先から得た派遣料金の総額を派遣労働者が従事した総労働時間数で除した 1 時間当たりの金額をもとに、8 時間(1 日)業務に従事したものとして算定すること(小数点以下は四捨五入)。①欄及び①の(続)欄の「全業務平均」には、各業務の単純平均額を記載すること(小数点以下は四捨五入)。なお、②欄の日雇派遣労働者についての「全業務平均」は、労働者派遣法施行令第 4 条第 1 号から第 19 号までに掲げる業務だけでなく、日雇派遣労働者が従事した全ての業務の単純平均額を記載すること(小数点以下は四捨五入)。
31. (9) 欄の①欄及び①の(続)欄並びに②欄の「賃金」(労働基準法第 11 条で定める給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払う全てのものをいう。)については、1 人 1 日当たりの賃金を記載し、報告対象期間(第 1 面の 8 欄)内において派遣労働者に支払った賃金の総額を派遣労働者が従事した総労働時間数で除した 1 時間当たりの金額をもとに 8 時間(1 日)業務に従事したものとして算定すること(小数点以下は四捨五入)。なお、①欄及び①の(続)欄の「全業務平均」には、各業務の単純平均額を記載すること(小数点以下は四捨五入)。また、②欄の日雇派遣労働者についての「全業務平均」は、施行令第 4 条第 1 号から第 19 号までに

掲げる業務だけでなく、日雇派遣労働者が従事した全ての業務の単純平均額を記載すること（小数点以下は四捨五入）。

32. （10）欄の「マージン率等の情報提供の状況」については、該当する各欄に○印をすること（複数選択可）。

【第6面】

33. （11）キャリアアップ措置の実績については、報告対象期間内において労働者派遣法で求められるキャリアアップ措置の要件を満たしているものを記載すること。その上で、事業主が独自に実施したキャリアアップ措置についても追加的に記載してもよいこと。
34. （11）欄の①欄の「キャリアコンサルタント」とは、厚生労働大臣又は厚生労働大臣が指定する者が行う試験の合格者をいうこと。
35. （11）欄の①欄の「うち派遣元責任者との兼任状況」欄は、キャリアコンサルティングの窓口担当者の計の内数を記載すること。
36. （11）欄の①欄の「キャリアコンサルティングに関する職務経験・知見のある者」欄について、「職務経験あり」とは、過去において職務としてキャリアコンサルティングの経験がある者、職業能力開発推進者に就任したことがある者、人事部門で3年以上の経験を積んでいる者等をいうこと。また、「知見あり」とは、過去においてキャリアコンサルティング等についての職務経験はないがその知識を有する者をいう。
37. （11）欄の②欄の「実施した者の人数」については、①欄の担当者が行うキャリアコンサルティングを受けた実人数を記載すること。
38. （11）欄の③欄については、1年以上の雇用見込みのあるフルタイム勤務の者、1年以上の雇用見込みのある短時間勤務の者又は1年未満の雇用見込みである者ごとに別葉にして記載すること。なお、「1 フルタイム（1年以上雇用見込み）」、「2 短時間勤務（1年以上雇用見込み）」、「3 1年未満雇用見込み」のいずれかに該当する番号に○印を付けること。
39. （11）欄の③欄イ～ホについては、訓練の種類別に訓練コース単位で記載すること。記載欄以上のコースがある場合、別紙に記載すること。
40. （11）欄の③欄の「訓練の内容等」欄には、「係長・課長就任研修」、「〇〇語研修」等訓練が特定できるよう具体的に記載すること。
41. （11）欄の③欄の「対象となる派遣労働者」欄の上段については、該当する「種別」の番号を最大2つまで記載すること。この際、登録中の者は、キャリアアップに資する教育訓練の対象となる派遣労働者に含まれないことに留意すること。

「対象となる派遣労働者」欄の下段については、各年ごとの対象となる派遣

労働者の実人数をそれぞれ記載すること。「対象となる派遣労働者」について、「訓練内容に係る能力を十分に有していることが明確な者」は、受講済みとして扱い、「対象となる派遣労働者数」に算入しなくてもよいこと。

42. (11) 欄の③欄の「(上段) 実施時間の総計」については、各受講者に対する教育訓練実施時間の各年の1年間の合計(受講者数×教育訓練1コマの時間(複数回実施の場合は、その合計))を記載すること。対象となる派遣労働者に対して、ある訓練を1年目、2年目とそれぞれ段階ごとに行う場合は、1つの同じコースの中で、それぞれの年数の欄に記載すること。また、同一の派遣労働者に行う訓練であっても、2年目以降は1年目とは異なるコースに位置づける訓練等の場合は、2つ以上の異なるコースとして、それぞれの年数に応じた欄に記載すること。

おって、41の「訓練内容に係る能力を十分に有していることが明確な者」を受講済みとした訓練については、当該者は実際には訓練を受講していないので、「(上段) 実施時間の総計」に算入することはできないものであること。

「(下段) 受講者の実人数」欄には、各年ごとの受講者の実人数を記載すること。各年に同一の訓練を複数回受講した者は、同年内に重複計上しないこと(例えば、1年目と2年目に同一の訓練を複数回受講した者は、それぞれの年数の欄に1人ずつ計上すること)。

43. (11) 欄の③欄の「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のことをいうこと。キャリアアップに資する教育訓練としてOJTを実施するに当たっては、派遣先と事前に調整等を行った上で計画的なOJTを実施しなければならないことに留意すること。
44. (11) 欄の③欄の「訓練費負担の別」において、「1 無償(実費負担なし)」とは、テキスト代等を含め教育訓練の全てを無償で実施することを、「2 無償(実費負担あり)」とは、テキスト代や材料費等の実費負担があるが原則として無償で実施することを、「3 有償」とは、これ以外をいうこと。
45. (11) 欄の③欄の「賃金支給の別」において、「1 有給(無給部分なし)」とは、用意した全ての教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「2 有給(無給部分あり)」とは、自主的に実施する教育訓練については無給とする場合があるが原則として教育訓練の実施に当たって給与を支払う場合を、「3 無給」とは、教育訓練の実施時に給与を支払わない場合をいうこと。
46. (11) 欄の③欄の「厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練について1人当たりの平均実施時間」については、「各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の「実施時間の総計」の合計」を「各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の受講者の実人数」で除して算出された数字を記載すること。また、合計する各年ごとの訓練実施時間は、「訓練の方法

の別」が「1 計画的なOJT」又は「2 OFF-JT」、「訓練費負担の別」が「1 無償（実費負担なし）」、「賃金支給の別」が「1 有給（無給部分なし）」である等、法で定めるキャリアアップに関する要件を満たすもの（厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練）のみを合計したものであること。なお、フルタイム勤務の者であって1年以上の雇用見込みのあるものについては、1年で概ね8時間以上とすることとされていること。

47. (11) 欄の③欄の「1～3年目のaの合計(c)」及び「1～3年目のbの合計(d)」については、それぞれ1年目から3年目までの値を合計した数字を記載すること。

また、「1～3年目の厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練について1人当たりの平均実施時間(c÷d)」には、上述の(c)を(d)で除して算出された数字を記載すること。

48. (11) 欄の③欄については、上記46を満たさないものであっても派遣労働者のキャリアアップに資すると事業主が実施した全ての訓練について記載すること。ただし、上記46を満たしていない場合、都道府県労働局による指導の対象となる可能性があることに留意すること。

49. (11) 欄の③欄の「キャリアアップに資する教育訓練」実施に当たって支払った賃金額(1人1時間当たり平均)」については、キャリアアップに資する教育訓練時に支払った賃金の平均額を記載すること。

Ⅱ 6月1日現在の状況報告

【第7面から第9面まで】

1. 1 欄の①欄の「派遣労働者の実人数」には、報告の対象となる6月1日現在（6月1日が日曜日に当たる場合は6月2日現在とし、土曜日に当たる場合は6月3日現在とする。以下同じ。）において派遣していた派遣労働者の実人数を記載すること。
2. 1 欄の①欄、②欄、②の（続）欄、③欄及び⑤欄の「協定対象派遣労働者」には、厚生労働省職業安定局長の定めるところにより、労働者派遣法第30条の5に規定する協定対象派遣労働者の実人数を記載すること。
3. 1 欄の②欄及び②の（続）欄の「業務別派遣労働者の実人数」には、報告の対象となる6月1日現在、最新の日本標準職業分類（中分類）に基づく職種に基づき、該当する派遣労働者の区分及び従事した業務の種類別に応じた実績を所定の欄に記載すること。複数種類の業務に従事した派遣労働者については、報告の対象となる6月1日現在においてもつと多く従事した業務に従事したものとする。こと。「14-3 その他の医療技術者」には「14-1 診療放射線

技師」及び「14-2 臨床検査技師」の業務の実績は含めないこと。なお、「66 建設従事者（建設躯体工事従事者を除く）」、「67 電気工事従事者」等については、一部派遣禁止業務も含まれていることに留意すること。また、「12-1 医師」等の医療従事者については、紹介予定派遣や産前産後休業の代替等の場合にのみ限定して派遣が認められていることに留意すること。

4. 1 欄の③欄の「特定製造業務従事者の実人数」には、報告の対象となる6月1日現在において労働者派遣法附則第4項の「特定製造業務」に従事した派遣労働者の実人数を記載すること。
5. 1 欄の④欄の「期間制限の対象外となる労働者派遣に係る派遣労働者の実人数」には、6月1日現在における労働者派遣法第40条の2第1項第2号から第5号までに該当する労働者派遣に係る派遣労働者（日雇派遣労働者を除く。）の実人数（1 欄の①欄に記載した派遣労働者計の内数）を記載すること。なお、複数の事項に該当する派遣労働者については、報告の対象となる6月1日現在においてもつとも該当する事項に記載すること。
6. 1 欄の⑤欄の「日雇派遣労働者の実人数」のうち、「高齢者」とは労働者派遣法施行令第4条第2項第1号に掲げる者のことをいい、「昼間学生」とは同項第2号に掲げる者のことをいい、「副業として従事する者」とは同項第3号に該当する者であつて労働者派遣法施行規則第28条の3第1項第1号に該当するもののことをいい、「主たる生計者でない者」とは労働者派遣法施行令第4条第2項第3号に該当する者であつて労働者派遣法施行規則第28条の3第1項第2号に該当するものをいうこと。当該日雇派遣労働者が、複数の種類に該当する場合、もつとも主たる理由と考えられるものに算定すること。
7. 1 欄の⑥欄の「特定製造業務従事者である日雇派遣労働者の実人数」には、6月1日現在における労働者派遣法附則第4項の「特定製造業務」に従事していた日雇派遣労働者の実人数（1 欄の⑤欄に記載した日雇派遣労働者計の内数）を記載すること。
8. 1 欄の⑦欄の「日雇派遣労働者の業務別実人数」には、6月1日現在における労働者派遣法施行令第4条第1項第1号から第19号までに掲げる業務に従事している日雇派遣労働者の実人数（1 欄の⑤欄に記載した日雇派遣労働者計の内数）を記載すること。なお、複数種類の業務に従事した日雇派遣労働者については、報告の対象となる6月1日現在においてもつとも多く従事した業務に従事したものすること。なお、「4-19 看護業務」については、労働者派遣法施行令第4条第2項の規定に基づき准看護師等の看護師以外の者が行う業務を含まないこと。
9. 1 欄の⑧欄の「日雇派遣労働者のうち期間制限の対象外となる派遣労働者の実人数」には、6月1日現在における労働者派遣法第40条の2第1項第3

号から第5号までに該当する労働者派遣に係る日雇派遣労働者の実人数（1欄の⑤欄に記載した日雇派遣労働者計の内数）を記載すること。なお、複数の事項に該当する派遣労働者については、報告の対象となる6月1日現在においてもつとも該当する事項に記載すること。

10. 2欄には、6月1日現在において労働者派遣事業に係る登録者であつた者の実数（同日に派遣されている労働者を含み、過去1年以内において派遣されなかったことがない派遣労働者を除く。）を記載すること。
11. 3欄には、報告の対象となる6月1日現在において派遣していた派遣労働者について、それぞれの保険の種類ごとに、適用されている者の実数を記載すること。なお、6月1日現在において派遣していない者は除かれることに留意すること。
12. 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。

3 電子署名について

本手続を電子申請により行おうとする場合は、次の表に従い、必要な電子署名を「労働者派遣事業報告書」に付与してください。

必要な電子署名	必要条件	留意事項
事業主の電子署名	必須	事業主の法人形態を問わず、代表者の電子署名を付与してください。
社会保険労務士の電子署名	社会保険労務士が申請書の作成、事務代理又は提出代行を行う場合 必須	全国社会保険労務士会連合会が発行した電子証明書及び事業主からの提出代行に関する許可書などを申請と併せて添付ファイルで提出

なお、利用可能な電子署名を発行する民間認証局は、
http://www.mhlw.go.jp/shinsei_boshu/denshishinesei/dl/ninsyoukyoku_taiouhyou.pdf

（PDF ファイル）より確認できます。

4 添付書類等について

本手続は以下の添付書類等が必要です。各提出条件に該当する場合は、当該添付書類等を提出していただきますようお願いいたします。

	添付書類等の名称	提出条件	電子申請の場合の提出方法	留意事項
1	法第30条の4第1項に基づき締結しているすべての労使協定。	事業報告書を提出する年の6月1日時点で締結されている有効な労使協定がある場合。	スキャナ取込等により添付ファイルとして事業報告書と共に送信するか、又は、コピーを2部郵送してください。	

(1) 添付ファイルとして送付できるのは、次の形式に限りませので、次の形式に変換してご送付ください。

- イ Word形式（拡張子：doc）
- ロ 一太郎形式（拡張子：jtd）
- ハ Excel形式（拡張子：xls）
- ニ PDF形式（拡張子：pdf）
- ホ JPEG形式（拡張子：jpg）

(2) 提出していただいた添付書類等のみでは、申請書の記載事項の事実確認ができないと担当者が判断した場合等には、追加で添付書類等の提出をお願いする場合がございますので、その際はご協力くださいますようお願いいたします。