

# 電子申請の御案内

手続名：労働者派遣事業に係る収支決算書の提出

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) 本手続には添付書類等が必要ですので、「4 添付書類等について」をご覧ください、必要な添付書類等を提出してください。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 申請書を受理した際は、労働者派遣事業収支決算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

- (1) 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）は使用しないでください。

- (2) 提出者欄には、氏名（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）を入力してください。

- (3) 決算対象期間は、事業年度の開始の日及び当該事業年度の終了の日を入力してください。
- (4) 6 欄及び 7 欄を記載する代わりに、貸借対照表及び損益計算書を添付することも可能です（セグメントごとの状況がわかるものが望ましい。）。
- (5) 6 欄を記載する場合において、個人の場合には納税期末日における事業に関する資産等の状況について入力してください。
- (6) 7 欄を記載する場合、セグメントごとの売上高、営業利益、経常利益及び当期純利益を入力してください。なお、その他の人材関連事業及びその他の事業については、売上高のみの入力でかまいません。
- (7) 7 欄を記載する場合において、労働者派遣事業又は請負事業を含む人材関連事業等について各事業に係る収支の状況を決算上分離できないときは、分離して記載する必要はなく、「その他の人材関連事業」に入力してください。その場合、備考欄にその旨を入力してください。
- (8) 6 欄及び 7 欄の記載又は貸借対照表及び損益計算書については、当該事業年度の決算手続を経ているものとしてください。
- (9) 所定の欄に記載し得ない場合は、所要の入力欄を追加して入力してください（別紙として添付することも可能です。）。
- (10) 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等の一部を改正する法律（平成27年法律第73号）附則第6条第1項の規定により引き続き行うことができることとされた労働者派遣事業にあつては、備考欄に届出受理番号及び届出受理年月日を入力してください。

### 3 電子署名について

この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、必要な電子署名を申請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                             | 事業主が法人の場合は、法人の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 | ※申請書の余白又は別紙に、作成年月日の記載、社会保険労務士の名称を冠した記名等を行ってください。 |

なお、電子署名を付与する場合には、次の区分に従って、署名者の種類により該当する電子証明書を使用してください。

|   | 署名者の種類            | 例                           | 使用して頂く電子証明書            | 該当する電子証明書               |
|---|-------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1 | 法人の代表者<br>・ 職員として | 事業主、事業主の代理人<br>事業協同組合、労働保険事 | 法人（事業所）名、法人（事業所）の所在地、役 | 電子認証登記所（商業登記認証局）の電子証明書、 |

|   |                                |                                               |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 署名を行う場合                        | 務組合（事業協同組合である場合）、労働組合（法人である場合）等の代表者<br>金融機関等  | 職名、氏名の記載された電子証明書             | 日本認証サービス(株) (AccreditedSignパブリックサービス 2) の属性型証明書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2 | 法人以外の団体の代表者・職員、個人事業主として署名を行う場合 | 個人事業主<br>労働保険事務組合（1 以外の場合）、労働組合（1 以外の場合）等の代表者 | 団体等の名称、所在地、役職名、氏名の記載された電子証明書 | <p>日本認証サービス(株) (AccreditedSignパブリックサービス 2) の属性型証明書</p> <p>※上記で指定する電子証明書を持たない場合は、以下の電子証明書で代用して頂いて差し支えありません。</p> <p>公的個人認証による電子証明書</p> <p>日本認証サービス（株）（AccreditedSignパブリックサービス 2）のID型証明書</p> <p>日本電子認証（株）AOSignサービスの電子証明書</p> <p>（株）NTTアプライエ-Probatio PSサービスの電子証明書</p> <p>（株）帝国データバンクTDB電子認証サービスTypeAの電子証明書</p> <p>ジャパンネット（株）電子入札コアシステム用電子認証サービスの電子証明書</p> <p>日本商工会議所ビジネス認証サービスタイプ1の一般行政手続用電子証明書（タイプ1-E）及び電子入札コアシステム対応電子証明書（タイプ1-A）</p> <p>四国電力（株）よんでん</p> |

|   |                        |                  |                         |                                                                                                                                                |
|---|------------------------|------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                        |                  |                         | 電子認証サービスの電子証明書<br>(株)ミロク情報サービスMJS電子証明<br>発行サービスの電子証明書<br>(株)中電シーティーアイ電子入札・申請届出対応電子認証サービスの電子証明書                                                 |
| 3 | 労働者、失業者等が個人として署名を行う場合  | 雇用保険の受給資格者、被保険者等 | 住所及び氏名が記載された電子証明書       | 公的個人認証による電子証明書、日本認証サービス(株)(AccreditedSignパブリックサービス2)のID型証明書<br>(株)ミロク情報サービスMJS電子証明<br>発行サービスの電子証明書<br>(株)中電シーティーアイCTI電子入札・申請届出対応電子認証サービスの電子証明書 |
| 4 | 医師、弁護士等の有資格者として署名を行う場合 | 診療に従事した医師、歯科医師等  | 資格、住所、氏名が記載された電子証明書     | 現在のところ、該当する電子証明書を発行する機関はありません。(※)                                                                                                              |
| 5 | 社会保険労務士として署名を行う場合      | 社会保険労務士          | 全国社会保険労務士会連合会が発行した電子証明書 | 全国社会保険労務士会連合会が発行した電子証明書                                                                                                                        |

(※) 4の署名者の場合は、使用して頂く電子証明書を発行している機関が現在のところありませんので、当面の間は、4の場合であっても、3の場合と同様の電子証明書で代用して頂いて差し支えありません。

#### 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「電子申請の場合の提出方法」により提出していただきますようお願いいたします。

なお、添付書類等を郵送で提出する場合は、必ず「状況確認画面」を印刷して、添付書類等と共に郵送してください。複数の電子申請に係る添付書類等を一度に郵送する場

合は、全ての電子申請の「状況確認画面」を印刷し、どの添付書類等がどの電子申請に係るものか判るようにしてください。

|   | 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 | 当該事業年度における労働者派遣事業に係る貸借対照表及び損益計算書（確定した決算のもの） | 労働者派遣事業収支決算書に代えて貸借対照表等を提出する場合 | 添付ファイルとして申請書と共に送信するか、又は、コピーを3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、次の形式に限りしますので、次の形式に変換してご送付ください。

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

(2) 添付書類等を添付ファイルとして提出していただいた場合、当該ファイルが正常に参照できない等の理由により、郵送等により再提出していただくことがございますので、あらかじめご了承ください。

(3) 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、その際にご協力くださいますようお願いいたします。

(4) 添付書類等を郵送で提出する場合は、申請書の宛先として指定した都道府県労働局需給調整担当あてに郵送してください。この場合、添付書類画面で、該当添付書類の処理方法を別送で選択します。各都道府県労働局需給調整担当の所在地については、「<http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/index.html>」から厚生労働省ホームページをご参照ください。