

労働者派遣事業収支決算書（12号）よくあるご質問（FAQ）

1 提出方法について教えてください

「労働者派遣事業報告の提出方法等について」をご参照ください。

（注意点）

- ・提出期間は事業年度経過後の3ヶ月以内
- ・様式第12号、貸借対照表及び損益計算書（6欄、7欄に記載のある場合は不要）ともに3部
- ・様式第12号-2を裏面に印刷しないでください。

2 提出について

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、**郵送による提出またはe-Govによる電子申請**をお願いします。

（注意点）

- ・郵送による提出の場合、レターパックまたは切手貼付の返信用封筒（送付先住所記載）を同封してください。
- ・来局される場合でも報告書等は預かり、事業主控え（受理印押印済）の返却は、原則後日となりますので、来局時には、レターパックまたは切手貼付の返信用封筒（送付先住所記載）を必ずご持参ください。
- ・郵送、来局預かりいずれの場合も、処理に2～3ヶ月程度いただいています。

3 事業所ごとに作成する必要はありますか

事業所ごとに作成し、3部ずつ提出してください。提出方法は「労働者派遣事業報告書（11号）よくあるご質問（FAQ4）」をご参照ください。

4 実績がない場合も提出しなければなりませんか

実績の有無に関わらず、提出が必要です。
なお、実績がない場合は備考欄に「実績なし」と記載してください。

5 貸借対照表・損益計算書を添付する必要はありますか

6欄及び7欄の記載を省略する場合は、決算対象期間の貸借対照表・損益計算書を当様式に添付してください。
※複数事業所提出の場合であっても、貸借対照表・損益計算書の提出部数は3部のみとしてください。

（参考）記載要領3.7抜粋

- ・6欄及び7欄に記載する代わりに、貸借対照表及び損益計算書を添付することとしてもよいこと。ただし、セグメントごとの状況がわかるものが望ましいこと。
- ・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であること。

6 記入漏れ・誤りが多い箇所を教えてください

- ・決算対象期間
- ・事業所の名称、事業所の所在地
- ・資産等の状況、収支の状況（計欄が一致しない）
- ・収支の状況が事業所ごとに記入されていない（貸借対照表・損益計算書を添付しない場合のみ）