

事業報告書等の提出期限および提出部数について

事業報告書等の提出は、年間に **3 種類** あります。
それぞれ、提出期限および提出部数は下記のとおりとなります。

実績のある・なしにかかわらず、必ずご提出ください。

(1) 労働者派遣事業報告書(年度報告)(6月1日現在の状況報告)

【様式第11号】

※事業所ごとに作成が必要

○提出期限 … **6月1日から7月2日までの間**

※平成30年は6月30日が閉庁日のため7月2日までに提出。

○提出部数 … 正本 1部 写し 2部

※年度報告の報告対象期間

平成29年6月1日から平成30年5月31日間にむかえる決算期末日までの期間

例1: 決算期が5月の場合→平成29年6月1日から平成30年5月31日

例2: 決算期が6月の場合→平成28年7月1日から平成29年6月30日

※平成28年度より様式が変更されております。

旧様式の報告書は受理できませんのでご注意ください。

* 特定労働者派遣事業から許可制へ切り替えた事業所については、特定労働者派遣事業として(廃止まで)の報告と、(許可制に切り替わった新しい)労働者派遣事業としての報告と、それぞれ必要になります。

* 前年6月以降に新規許可を受けた事業所(特定労働者派遣事業から許可制への切替も含む)については、許可日から決算期間末日までが対象ですが、許可日以降5月31日までに決算期間末日が来ていない場合は、本年6月1日現在の状況報告(第6面・第7面)のみ記載となります。(用紙は第1面～第7面まですべて提出となります。)

(2) 労働者派遣事業収支決算書

【様式第12号】

※事業所ごとに作成が必要

○提出期限 … **事業年度経過後3カ月以内**

○提出部数 … 正本 1部 写し 2部

* 6、7欄を記載する代わりに、「貸借対照表」及び「損益計算書」を添付することとしても可

27年度まで使用していた労働者派遣事業収支決算報告書(表紙)
は使用できませんのでご注意ください。

(3) 関係派遣先派遣割合報告書

【様式第12号-2】

※法人単位での作成

○提出期限 … **事業年度経過後3カ月以内**

○提出部数 … 正本 1部 写し 2部

	労働者派遣事業報告書 (様式11号)	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)
提出時期	毎年6月30日まで ※ただし、平成30年は6月 30日が閉庁日のため7月2 日までに提出	事業年度終了後3カ月以内	事業年度終了後3カ月以内
作成単位	事業所ごと	事業所ごと	法人ごと

なお、様式につきましては東京労働局のホームページからダウンロードできます。

<http://tokyo-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/>

※ホーム> 各種法令・制度・手続き> 労働者派遣事業関係> 4 事業報告等について

※ホームページには事業報告書が簡単に作成できるよう、自動集計されるエクセルシートを掲載しております。集計誤りが防げ、時間短縮にもつながりますので、ぜひご活用ください。