

労働者派遣事業 新規許可手続書類一覧(法人用)

○申請用紙

| | | | |
|-------------------|-----------|---|---|
| 労働者派遣事業許可申請書 | (様式第1号) | 本 | ○ |
| 労働者派遣事業計画書 | (様式第3号) | 本 | ◎ |
| キャリア形成支援制度に関する計画書 | (様式第3号-2) | 本 | ◎ |
| 雇用保険等の被保険者取得状況報告書 | (様式第3号-3) | 本 | ◎ |

○添付書類

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| 定款 又は 寄附行為 | 定款の目的に「労働者派遣事業」を追加する臨時取締役会(株主総会)の議事録と目的追加前の定款 既に定款の目的に「労働者派遣事業」を追加している場合は、その目的が追加された定款 | コ | ○ どちらか一方 |
| 登記簿謄本 | 履歴事項全部証明書 登記簿目的に「労働者派遣事業」が記載されていること | 本 | ○ |
| 役員の住民票(本籍地の記載) | 登記簿に登記されている現在の役員全員 (取締役・監査役等) 本籍地の記載のある住民票 (個人番号の記載のないもの) | 本 | ○ |
| 役員の履歴書 | 役員に就任したという記載 賞罰の有無 | 本 | ○ |
| 個人情報適正管理規程 | 個人情報の取扱責任者や苦情担当者を定めた管理規程の作成 | コ | ◎ |
| 貸借対照表 損益計算書 株主資本等変動計算書 | 直近の事業年度におけるBS及びPL (持ち株会社にあつては、社員資本等変動計算書)(年度決算書) ※設立後、最初の決算期を終了していない法人にあつては、会社設立時の貸借対照表 | コ | ○ |
| 法人税の納税申告書 | 納税申告書の別表1【事業年度の確定申告書】税務署の受理印あるもの 納税申告書の別表4【所得の金額の計算に関する明細書】 税務署の受付印のあるもの 設立後最初の決算を終了していない場合は必要なし | コ | ○ |
| 法人税の納税証明書 | 納税証明書[その2所得金額用] 設立後最初の決算を終了していない場合は必要なし | 本 | ○ |
| 不動産登記簿謄本 (自社所有の事務所の場合) | 事務所の場所、面積を確認するための不動産登記簿謄本(全部事項証明書(建物)) | 本 | |
| 建物賃貸借契約 (賃貸による事務所の場合) | 賃貸借期間の記載があり、かつ、当事者間で問題ないときは自動更新をする条項が含まれていること | コ | |
| 事業所平面図 | 事業所面積が20㎡以上であること | コ | ○ |
| キャリア形成支援制度を有することを証する書類 《就業規則又は労働契約の該当箇所》 | 教育訓練の受講時間を労働時間として扱い、相当する賃金を支払うことを原則とする取扱の記載部分 キャリアアップに資する教育訓練の実施を規定した部分(会社から教育訓練を受講するよう指示された場合は、特段の事情がない限り教育訓練を受講しなければならない) ※ | コ | ◎ |
| キャリア形成支援制度を有することを証する書類 | 派遣労働者へのキャリアアップ措置としてのキャリア・コンサルティングの実施を規定した書類の写し ※ キャリアアップに資する教育訓練に関する計画(又はキャリア形成支援制度があること)を記載したリーフレット又はパンフレット等 | | |

| | | | |
|------------------------|--|---|---|
| キャリア形成支援制度を有することを証する書類 | 派遣労働者のキャリア形成を念頭においた派遣先の提供のための事務手引き、マニュアル等又はその概要の該当箇所の写し | コ | ◎ |
| 《就業規則又は労働契約の該当箇所》 | 無期雇用派遣労働者を労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しないことを証する書類。また、有期雇用派遣労働者についても労働者派遣契約終了と同時に労働契約が存続している派遣労働者については、労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しないことを証する書類。 ・派遣労働者の終了に関する事項、変更に関する事項、及び解雇に関する事項について規定した部分 ・無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣であるが、雇用期間内に派遣契約が終了した者について、次の派遣先が決まるまでの間、少なくとも労働基準法上に定められる平均賃金の60%以上の手当を支払うことを規定した部分 | コ | ◎ |
| 派遣元責任者の住民票 | 本籍地の記載のある住民票（個人番号の記載のないもの） 人事・労務担当の雇用管理経験が3年以上あることがわかる経歴が記載されていること 派遣元責任者が役員である場合は、住民票、履歴書をダブルで提出する必要なし | 本 | ◎ |
| 派遣元責任者の履歴書 | | | |
| 派遣元責任者講習受講証明書 | 派遣元責任者講習を受けた際の受講証明書 受講より3年経過のものは不可 | コ | |

○参考書類

| | | | |
|------------------|----------------------------------|---|---|
| 自己チェックシート【様式15号】 | | 本 | ◎ |
| パンフレット等 | 事業内容が確認できるもの（設立直後等で作成していない場合を除く） | 本 | ○ |

【緩和された資産要件にて申請する場合、下記の労働者名簿、様式第16号、17号の提出が必要】

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---|
| 労働者名簿 | 申請月の前月末現在（前月末で把握が困難な場合は前々月末現在）のもので派遣労働者を含む全労働者分 | コ | ◎ |
| 財産的基礎に関する要件についての誓約書（様式第16号） | | 本 | ○ |
| 常用雇用する派遣労働者数の報告について（様式第17号） | 当分の間の措置 又は 3年間の暫定措置 | 本 | ○ |

| | | | |
|---------|-------------------|---|---|
| 就業規則 | 労働基準監督署の受理印があるページ | コ | ◎ |
| 派遣元管理台帳 | 写し | コ | ○ |

○手数料・課税

| | | | |
|-------|---|---|---|
| 収入印紙 | 手数料として、最初の1事業所12万円 2事業所以上の申請の場合は、2事業所目より1事業所につき5万5千円を追加 収入印紙は 申請書に貼らず に、持参してください | 本 | ○ |
| 登録免許税 | 登録免許税(9万)の領収書 | 本 | ○ |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| その他 | | | |
| 1.提出部数 | [申請用紙] 正本 1通、写し2通 [添付書類] 正本 1通、写し1通 | | |
| その他 | ◎…事業所ごとに提出が必要なもの ○…必要なもの 本…正本には本通が必要なもの コ…正本にはコピーでも可能なもの | | |

(旧)特定労働者派遣事業主が労働者派遣事業の許可申請を行う場合は、次の添付書類の提出は不要です。

1. 定款又は寄付行為 2. 登記簿謄本 3. 役員の住民票及び履歴書

※ 該当がある場合は提出下さい。