

労働者派遣事業【許可申請】に係る提出書類(法人)

≪申請書類≫		提出部数	
①	労働者派遣事業許可申請書[様式第1号]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
②	労働者派遣事業計画書[様式第3号]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
③	キャリア形成支援制度に関する計画書[様式第3号-2]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
	[様式第3号-2]第1面4 キャリアアップに資する教育訓練に関する添付資料 派遣予定業務に関する詳細な内容、及びその業務との関連性も含めた各教育訓練項目の具体的な内容	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
④	雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書[様式第3号-3] 未加入者がいる場合提出	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
≪添付書類≫			
⑤	定款(事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要)		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑥	登記事項証明書(履歴事項全部証明書) (事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑦	役員の住民票(本籍記載有り・個人番号記載無し)及び履歴書 (監査役含め登記事項証明書記載の者全て)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑧	役員が未成年の場合法定代理人の住民票(本籍記載有り・個人番号記載無し)、履歴書等	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑨	個人情報適正管理規定		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑩	貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑪	法人税の確定申告書の写し【別表1、別表4】(税務署の受付印があるもの) (電子申請の場合、税務署が受付したことがわかる書類)		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑫	納税証明書【その2所得金額用】	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑬	派遣元責任者の住民票(本籍記載有り・個人番号記載無し)、履歴書、派遣元責任者講習受講証明書(写し)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
≪キャリア形成支援制度を有することを証する書類≫ <input type="checkbox"/> 〈就業規則又は労働契約の以下の該当箇所(写し)〉			
⑭	教育訓練を実施する規定の記載		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑮	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いの記載		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑯	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。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		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑰	無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つけられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法26条に基づく手当を支払うことを規定した記載		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑱	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、マニュアル等又は概要		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑭～⑱について 労働契約は全ての労働者分は不要 就業規則は全てのページの提出は不要 労働基準監督署の受理印があるページは併せて参考資料として提出			
事業所の使用権を証する書類			
⑲	・自己所有の場合……不動産の登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	・賃貸の場合……不動産賃貸借契約書		<input type="checkbox"/> コピー2部
	・転貸の場合……原契約書、転貸契約書、所有者の同意書のみ正本を提出		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑳	事務所の配席図(労働者派遣事業に使用する事務室、研修室等)タテ×ヨコ メートルの記載		<input type="checkbox"/> コピー2部
㉑ 登録免許税…9万円(山口税務署)			
㉒ 許可手数料(収入印紙)…1事業所の場合、120,000円。以降1事業所毎に55,000円追加			
㉓	適用除外業務への派遣を行わない旨の誓約書(派遣を禁止されている業務が事業目的に含まれている場合)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
≪参考資料≫			
①	自己チェックシート[様式第15号]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
②	企業パンフレット等事業内容が確認できるもの(ホームページ可)		<input type="checkbox"/> コピー2部
③	社会保険の事業所整理記号、事業所番号が確認できるもの(年金機構等からの書類)		<input type="checkbox"/> コピー1部
≪緩和された資産要件にて申請する場合≫			
①	財産的基礎に関する誓約書[様式第16号]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
②	常時雇用する派遣労働者数の報告[様式第17号]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
★訂正印(捨印)の押印 ★特定から許可申請される場合は⑤定款⑥登記事項証明書⑦役員の住民票、履歴書は不要			