

労働者派遣事業関係手続提出書類一覧(1)

	許可	許可有効期間の更新	変更の届出													許可証再交付	事業廃止届出	許可証の返納	
			緩和された資産要件にて申請する場合(当分の間の措置)	氏名(個人)又は名称(個人)	住所	代表者	代表者の氏名又は役職のみ	役員(代表者を除く)	役員(代表者を除く)の氏名又は役職のみ	役員の住所	事業所の名称	事業所の所在地	特定製造業務への派遣	派遣元責任者	派遣元責任者の氏名のみ				派遣元責任者の住所
事項別提出書類(様式番号)	1号 3号 3号-2 3号-3	1号 3号 3号-2 3号-3	1号 3号 3号-2 3号-3	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	8号
添付書類	定款又は寄附行為	○	▲	▲	○	△					△	△							
	登記事項証明書	○	▲	▲	○	○	○	○	○	△	△	△							
	役員の住民票の写し	○					○		○										
	役員の履歴書	○					○		○										
	役員の精神の機能の障害に関する医師の診断書	※	※	※			※	※	※	※									
	個人情報適正管理規程	◎	▲	▲											◎				
	貸借対照表及び損益計算書	○	○	○												○			
	株主資本等変動計算書等	○	○	○												○			
	法人税の確定申告書の写し	○	○	○												○			
	法人税の納税証明書	○	○	○												○			
	不動産の登記事項証明書(事業所)	◎										◎				◎			
	就業規則又は労働契約の以下の該当箇所(写し)																		
	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を規定した部分	◎	▲	▲												◎			
	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。 労働者派遣契約の終了に関する事項、変更に関する事項及び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労働者であるが労働雇用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、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した部分	◎	▲	▲												◎				
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、マニュアル等又はその概要の該当箇所の写し	◎	▲	▲												◎				
派遣元責任者の住民票の写し	◎											◎		◎	◎				
派遣元責任者の履歴書	◎											◎		◎	◎				
派遣元責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書	※	※	※									※		※	※				
派遣元責任者講習受講証明書の写し	◎	◎	◎									◎	◎	◎	◎				
参考資料	自己チェックシート	◎	◎	◎											◎				
	企業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。)	○	▲	▲											○				
	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)			◎															
	法第7条第1項第4号の財産的基礎に関する要件についての誓約書			○															
	労働者派遣事業許可申請の当分の間の措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について			○															
就業規則(労働基準監督署の受理印があるページの写し)	◎	▲	▲												◎				

(注1) 提出部数は、事項別提出書類様式については、正本1通、写し2通、添付書類及び参考資料については、正本1通、写し1通である。

(注2) ○印は提出が必要なもの、◎印は全ての事業所ごとに提出が必要なもの、△印は当該書類に変更が加えられた場合にのみ提出を要するもの、▲印は既に提出されているものに変更があった場合のみ提出を要するもの。

※印は当該役員または派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合のみ提出を要するもの。

(注3) 様式第3号-3は、派遣労働者のうち、雇用保険又は健康保険・厚生年金保険の未加入者がいる場合にのみ提出を要するものであること。

労働者派遣事業関係手続提出書類一覧(2)

	許可	許可有効期間の更新	緩和された資産要件にて申請する場合(当分の間の措置)	氏名(個人)又は名称(個人)	住所	代表者	代表者の氏名又は役職のみ	役員(代表者を除く)	役員(代表者を除く)の氏名又は役職のみ	役員の住所	変更の届出										許可証再交付	事業廃止届出	許可証の返納						
											事業所の名称	事業所の所在地	特定製造業務への派遣	派遣元責任者	派遣元責任者の氏名のみ	派遣元責任者の住所	事業所新設	事業所廃止	5号	8号									
事項別提出書類(様式番号)	1号 3号 3号-2 3号-3	1号 3号 3号-2 3号-3	1号 3号 3号-2 3号-3	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	5号	8号						
添付書類 個人	住民票の写し	○	▲	▲	○	○																							
	履歴書	○			○	○																							
	代表者の精神の機能の障害に関する医師の診断書	※	※	※																									
	個人情報適正管理規程	◎	▲	▲																									
	所得税の確定申告書の写し	○	○	○																									
	所得税の納税証明書	○	○	○																									
	預金残高証明書	○	○	○																									
	不動産の登記事項証明書(資産)	○	○	○																									
	固定資産税評価額証明書	○	○	○																									
	不動産の登記事項証明書(事業所)	◎																											
	就業規則又は労働契約の以下の該当箇所(写し)																												
	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を規定した部分	◎	▲	▲																									
	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。 労働者派遣契約の終了に関する事項、変更に関する事項及び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労働者であるが労働雇用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、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した部分	◎	▲	▲																									
	派遣労働者のキャリア形成を念頭にいた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等又はその概要の該当箇所の写し	◎	▲	▲																									
派遣元責任者の住民票の写し	◎													◎		◎	◎												
派遣元責任者の履歴書	◎													◎		◎	◎												
派遣元責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書	※	※	※											※		※	※												
派遣元責任者講習受講証明書の写し	◎	◎	◎											◎	◎	◎	◎												
自己チェックシート	◎	◎	◎														◎												
企業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。)	○	▲	▲														○												
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)			◎																										
法第7条第1項第4号の財産的基礎に関する要件についての誓約書			○																										
労働者派遣事業許可申請の当分の間の措置に関する常時雇用する派遣労働者数の報告について			○																										
就業規則(労働基準監督署の受理印があるページの写し)	◎	▲	▲																										

(注1) 提出部数は、事項別提出書類様式については、正本1通、写し2通、添付書類及び参考資料については、正本1通、写し1通である。

(注2) ○印は提出が必要なもの、◎印は全ての事業所ごとに提出が必要なもの、△印は当該書類に変更が加えられた場合にのみ提出を要するもの。▲印は既に提出されているものに変更があった場合のみ提出を要するもの。

※印は当該代表者または派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合のみ提出を要するもの。

(注3) 様式第3号-3は、派遣労働者のうち、雇用保険又は健康保険・厚生年金保険の未加入者がいる場合にのみ提出を要するものであること。