

第4 一般労働者派遣事業の許可等

1 許可手続

(1) 一般労働者派遣事業の許可

イ 一般労働者派遣事業を行おうとする者は、管轄都道府県労働局を経て厚生労働大臣に対して、許可を申請しなければならない（法第5条第1項）。

ロ イの許可の申請は、(3)に掲げる許可申請関係書類を事業主管轄労働局に提出することにより行う（法第5条第2項から第4項まで）。

なお、許可は「事業主」ごとに行うものであるが、事業主は申請に際して一般労働者派遣事業を行おうとする各事業所の名称等について申請書に記載するとともに、事業所ごとに事業計画書等の書類を提出することが必要である（法第5条第2項から第4項まで）。

ハ 申請を受けた事業主管轄労働局及び事業所管轄労働局においては、速やかに(5)の許可要件について、(3)に掲げる許可申請関係書類、実地調査等により確認し、その結果を事業主管轄労働局を経由して本省に報告する（7の(3)参照）。

ニ なお、事業主としては、一般労働者派遣事業を行う事業所と特定労働者派遣事業を行う事業所の双方を持ちうるが、同一の事業所において一般労働者派遣事業と特定労働者派遣事業の双方を行いうるものではない（第1の3の(4)参照）。

ホ 許可の申請に際し、特定製造業務（物の製造の業務で、第9の4の(3)のイの④及び⑤以外のもの）を行う場合には、その旨を記載した申請書を提出しなければならない。（法附則第4項）

なお、物の製造の業務とは、具体的には、物を溶融、鑄造、加工、又は組み立て、塗装する業務、製造用機械の操作の業務及びこれらと密接不可分の付随業務として複数の加工・組立て業務を結ぶ場合の運搬、選別、洗浄等の業務をいうものである。

したがって、例えば、製品の設計、製図の業務、物を直接加工し、又は組み立てる業務等の工程に原料、半製品等を搬入する業務、加工、組立て等の完了した製品を運搬、保管、包装する業務、製造用機械の点検の業務、製品の修理の業務はこれに含まれない。

林業の業務は、造林作業（①地ごしらえ、②植栽、③下刈り、④つる切り、⑤除伐、⑥枝打、⑦間伐）及び素材（丸太）生産作業（①伐採（伐倒）、②枝払い、③集材、④玉切り（造材））に分けることができるが、このうち素材（丸太）生産作業については、立木を伐採し、最終的に丸太という人工物に「加工」するものであり、製造業務に該当するものであること、①から④までの業務が時間的にも空間的にも連続的・一体的に営まれる業務であることから、素材（丸太）生産作業のすべての業務が製造業務に該当するものである。

また、造林作業の③から⑦までの業務は労働者派遣の対象となるものである（第2の2の(3)のハ参照）が、これらの業務と素材（丸太）生産作業の業務を同一の派遣労働者が同時に併せて行う場合は、当該労働者派遣に製造業務が含まれているため、全体として製造業務に該当するものであ

る。

なお、林業における労働災害の発生頻度は、他産業に比べ高い水準にあることにかんがみ、労働者派遣の受け入れに当たっては、労働安全衛生法等に十分に留意すること。

また、労働者派遣事業の対象となる業務については、安全衛生の徹底を図るため、以下の措置等を講ずることとしているので、十分留意すること。

- ① 労働者派遣契約に安全及び衛生に関する事項を記載すること（第7の2の(1)のイの(ハ)の⑥参照）。
- ② 物の製造の業務に労働者派遣を行う場合には、製造業務専門派遣元責任者及び製造業務専門派遣先責任者を選任すること（第8の10の(3)のニ、第9の7の(4)のニ参照）。
- ③ 派遣元責任者及び派遣先責任者は、派遣労働者の安全及び衛生に関し、必要な連絡調整を行うこと（第8の10の(4)の⑩、第9の7の(5)のホ参照）。
- ④ 派遣先は、派遣元事業主が派遣労働者の安全衛生に係る措置を実施するために必要な協力や配慮を行うこと（第9の3の(5)参照）。

(2) 「事業所」の意義

イ 「事業所」とは、労働者の勤務する場所又は施設のうち、事業の内容としての活動が有機的、組織的に行われる場所のことであり、作業組織上相当の独立性を有するものである。

ロ 具体的には雇用保険の適用事業所に関する考え方と基本的には同一であり、次の要件に該当するか否かを勘案することによって判断する。

- ① 場所的に他の（主たる）事業所から独立していること。
- ② 経営（又は業務）単位としてある程度の独立性を有すること。すなわち、人事、経理、経営（又は業務）上の指導監督、労働の態様等においてある程度の独立性を有すること。
- ③ 一定期間継続し、施設としての持続性を有すること。

労働者の勤務する場所又は施設が①、②及び③のすべてに該当する場合並びに事業主が法人である場合であってその登記簿上の本店又は支店に該当するときは、もとより、一の事業所として取り扱うものであるが、それ以外の場合であっても、他の社会保険の取扱い等によっては、一の事業所と認められる場合があるから、実態を把握の上慎重に事業所か否かの判断を行う。

ハ 事業主が許可を受け、及び届け出る必要があるのは、イ及びロにより「事業所」とされたもののうち、「一般労働者派遣事業を行う事業所」であるが、これについては、次のように判断する。

(イ) 実質的に一般労働者派遣事業の内容となる業務処理の一部又は全部を行っている事業所であること。すなわち、派遣労働者に対し派遣就業の指示を行い労働に従事させていると評価できる事業所であって、具体的には、法第34条の就業条件の明示、派遣労働者に係る雇用契約の締結若しくは派遣労働者となろうとする者の登録、派遣労働者に係る雇用管理の実施等の事務の処理機能を有しているいわば、派遣労働者が帰属する事業所である（ロの①に該当する事業所（特に異なった都道府県に所在する事業所）については、このように判断される蓋然性が極めて高くなるので留意すること。）。

一般労働者派遣事業の事業所の事業主が法人である場合の登記簿上の本店又は支店であっても同様の基準により判断する。

- (ロ) なお、(イ)の基準により一般労働者派遣事業の内容となる業務処理を行っている場所又は施設がイ及びロにより「事業所」とされない場合（そのようなことは通常考えられない。）は、当該施設が他の一般労働者派遣事業を行う事業所に附属し一般労働者派遣事業を行っているものとして取り扱う。この場合において、事業主が許可を受け及び届け出る必要があるのは、当該「他の一般労働者派遣事業を行う事業所」である。
- (ハ) 派遣労働者の教育訓練のみを行う事業所、派遣労働者の募集のみを行う事業所、派遣先の開拓のみを行う事業所、一般労働者派遣事業に係る会計、財務の処理のみを行っている事業所等については、一般労働者派遣事業を行う事業所ではないと判断されるものである。
- (ニ) (イ)の派遣労働者となろうとする者の登録申込みについて、真に偶発的にこれを受理するに過ぎない場合には一般労働者派遣事業の許可を要するものではないが、(ハ)のような業務を行う事業所については、その事業内容からも、登録申込みの受理を行う場合には業として労働者派遣事業（の一部）を行っているとして解される蓋然性が高く、一般労働者派遣事業を行う事業所として許可を受け、及び届け出ることが適当である。また、当該事業所において、登録の申込みの受理が繰り返し行われる場合には、業として労働者派遣事業（の一部）を行っているとして解されるものであることから、一般労働者派遣事業を行う事業所としての許可及び届出が必要である。
- (ホ) (イ)により、一般労働者派遣事業を行う事業所と判断した事業所が現実の雇用保険の取扱いにおいては、事業所非該当施設とされている場合にあっては、雇用保険部門にその旨連絡し、事業所に関する取扱いに齟齬が生じないよう調整を行うこと。

(3) 許可申請関係書類

一般労働者派遣事業の許可申請関係書類は法人及び個人の区分に応じ次のイ及びロのとおりとする（法第5条第2項から第4項まで、則第1条の2第1項から第3項まで）（一般労働者派遣事業関係手続に要する書類の総括については8参照）。

イ 法人の場合

- (イ) 一般労働者派遣事業許可申請書（様式第1号）（4欄の⑤には、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所に加えて、派遣元責任者講習受講証明書（様式第18号）に記載された番号を付記すること（平成19年3月31日までに派遣元責任者講習を受講した場合を除く。）。）
- (ロ) 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの当該事業に係る事業計画書（様式第3号）
- (ハ) 定款又は寄附行為
- (ニ) 登記事項証明書
- (ホ) 役員の住民票（本籍地の記載のあるものに限る。外国人にあっては、外国人登録証明書。以下同じ。）の写し及び履歴書（職歴、賞罰及び役職員への就任解任状況を明らかにしたものであることが必要。以下同じ。）（役員が未成年者であって一般労働者派遣事業に関し法定代理人から

営業の許可を受けていないときは、その法定代理人の住民票の写し及び履歴書（許可を受けているときは、その法定代理人の許可を受けたことを証する書面（未成年者に係る登記事項証明書））。

(e) 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの個人情報適正管理規程（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第2の10の(2)のハの(i)から(ii)までの内容が含まれていることが必要（第8の18参照）。）

(f) 最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（持分会社にあっては、社員資本等変動計算書。以下「株主資本等変動計算書等」という。）（税務署に提出したもの。ただし、最近の事業年度における決算が終了しているが株主総会の承認を得られていないため未だ税務署に提出していない場合については、当該決算に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等が確実に税務署に提出される場合には、当該貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等であっても差し支えない。また、この場合 (f) の a の①及び②を提出させる必要はない。設立後最初の決算期を終了していない法人の申請に係る場合は、会社法（平成17年法律第86号）第435条第1項に規定する会社成立時の貸借対照表、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第123条第1項（同法第199条において準用する場合を含む。）に規定する法人成立時の貸借対照表等のみでよい。）

(f) 一般労働者派遣事業に関する資産の内容及びその権利関係を証する書類

a ① 最近の事業年度における法人税の納税申告書の写し（税務署の受付印のあるものに限る。法人税法施行規則別表1及び4は、必ず提出させること。）

（なお、連結納税制度を採用している法人については次に掲げる書類

- ・ 最近の連結事業年度における連結法人税の納税申告書の写し（連結親法人の所轄税務署の受付印のあるものに限る。法人税法施行規則別表1の2「各連結事業年度分の連結所得に係る申告書」の写し及び同申告書添付書類「個別帰属額等の一覧表」の写しのみでよい。ただし、別表7の2付表2「連結欠損金個別帰属額に関する明細書」が提出される場合には、その写しを併せて提出させること。）

- ・ 最近の連結事業年度の連結法人税の個別帰属額の届出書（申請法人に係るものに限る。）の写し（税務署に提出したもの。ただし当該届出書の別表にあっては別表4の2付表「個別所得の金額の計算に関する明細書」の写しのみでよい。）

② 納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による法人の最近の事業年度における所得金額に関するもの）

（なお、連結納税制度を採用している法人については納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による最近の連結事業年度における連結所得金額に関するもの））

（設立後最初の決算を終了していない法人の申請に係る場合は、①及び②は不要。）

b 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの事業所の使用权を証する書類（不動産の登記事項証

明書又は不動産賃貸借（使用貸借）契約書の写し）

(リ) 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの派遣元責任者の住民票の写し及び履歴書（派遣元責任者と役員が同一である場合においては、提出を要しない。）

ロ 個人の場合

(イ) 一般労働者派遣事業許可申請書（様式第1号）（4欄の⑤には、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所に加えて、派遣元責任者講習受講証明書（様式第18号）に記載された番号を付記すること（平成19年3月31日までに派遣元責任者講習を受講した場合を除く。）。）

(ロ) 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの当該事業に係る事業計画書（様式第3号）

(ハ) 住民票の写し及び履歴書（申請者が未成年者であって一般労働者派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けていないときは、その法定代理人の住民票の写し及び履歴書（許可を受けているときは、その法定代理人の許可を受けたことを証する書面（未成年者に係る登記事項証明書））。）

(ニ) 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの個人情報適正管理規程（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第2の10の(2)のハの(イ)から(ニ)までの内容が含まれていることが必要（第8の18参照）。）

(ホ) 一般労働者派遣事業に関する資産の内容及びその権利関係を証する書類

a ① 最近の納税期における所得税の納税申告書の写し（税務署の受付印のあるもの）

② 納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号イに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による最近の納税期における金額に関するもの）

③・青色申告の場合（簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く。）は、最近の納税期における所得税法施行規則第65条第1項第1号の貸借対照表及び損益計算書（所得税青色申告決算書（一般用）の写し（税務署の受付印のあるもの））

・白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は、(ロ)の一般労働者派遣事業計画書の「7 資産等の状況」欄に記載された土地・建物に係る不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書

④ 預金残高証明書（納税期末日のもの）

（事業開始後最初の納税を終了していない個人の申請に係る場合は、①から④までの書類に代えて、(ロ)の一般労働者派遣事業計画書の「7 資産等の状況」欄（近接する適当な日の状況につき記載する。）に記載された土地・建物に係る不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書並びに現金・預金に係る預金残高証明書を提出する。）

b 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの事業所の使用権を証する書類（不動産の登記事項証明書又は不動産賃貸借（使用貸借）契約書の写し）

(ヘ) 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの派遣元責任者の住民票の写し及び履歴書（派遣元責任者と申請者が同一である場合においては、提出を要しない。）

ハ 特定派遣元事業主（法第16条第1項の規定により特定労働者派遣事業の届出書を提出した者をいう。以下同じ。）が、一般労働者派遣事業の許可を申請するに際しては、イの(ハ)及び(ニ)、(ホ)のうち役員の住民票の写し及び履歴書（法人の場合）又はロの(ハ)のうち住民票の写し及び履歴書（個人の場合）を添付することを要しない（則第1条の2第4項）。

ニ イ及びロに掲げる書類のうち、イの(イ)及び(ロ)並びにロの(イ)及び(ロ)に掲げる書類は、正本一通及びその写し二通を提出することを要するが、それ以外の書類については、正本一通及びその写し一通で足りる（則第20条）（第3の2の(2)参照）。

(4) 法人の「役員」の意義等

イ 法人の役員とは、おおむね次に掲げる者をいう。

- ① 株式会社については、代表取締役、取締役（会計参与設置会社である場合は会計参与、監査役設置会社である場合は監査役、委員会設置会社である場合は執行役）
- ② 合名会社及び合同会社については、総社員（定款をもって業務を執行する社員を定めた場合は、当該社員）
- ③ 合資会社については、総無限責任社員（定款をもって業務を執行する無限責任社員を定めた場合は、当該無限責任社員）
- ④ 特例有限会社（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第3条第2項に規定する特例有限会社をいう。）については、取締役、監査役を置いた場合には監査役
- ⑤ 一般社団法人及び一般財団法人については、理事及び監事
- ⑥ 特殊法人、独立行政法人及び地方独立行政法人については、総裁、理事長、副総裁、副理事長、専務理事、理事、監事等法令により役員として定められている者

ロ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する事業協同組合、事業協同小組合、企業組合、協業組合、商工組合や組合等登記令（昭和39年政令第29号）第1条に規定する組合等（以下単に「組合等」という。）のように法律上法人格を与えられているものは、組合等を構成する法人とは独立した別個の法人であり、当該組合等が許可を受け一般労働者派遣事業を行う主体となる（JVとの関係については第1の1の(6)参照）。

(5) 許可要件

イ 一般労働者派遣事業については、当該事業が法の趣旨に沿って、適正に運営され、労働力需給の適正な調整が図られるとともに、派遣労働者の保護及び雇用の安定が確保されることが必要である。

ロ このため、許可制を採用し、一定の要件を満たす者に限り許可することとしているが、この場合、労働者保護と雇用の安定のためのルールを遵守し、適正な事業運営を行い得る資質を有する者に限り事業の実施を認めるとともに、当該事業について、

- ① 専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行うものでないこと。
- ② 派遣労働者に対し適切な雇用管理を行うこと。
- ③ 個人情報適正に管理し、及び派遣労働者等の秘密を守るために必要な措置が講じられてい

ること

④ 一定水準の事業遂行能力を有すること。

を事前に確認した上で事業を行わせることが必要である。

ハ このような観点から、以下のとおり、許可の欠格事由（法第6条）及び許可基準（法第7条第1項）を定めているところであり、許可の申請に係る事業が、許可の欠格事由に該当せず、許可基準をすべて満たすと認められる場合にのみ許可されるものである。

ニ 一般労働者派遣事業の許可を受けた後、許可の欠格事由に該当するに至ったときは、許可が取り消されることになる（法第14条第1項第1号。第13の2の(2)のイ参照）。

許可の欠格事由

申請者が法人か個人かの区分に応じて、次の1及び2により許可の欠格事由に該当するか否かの判断を行う。

1 法人の場合

次のいずれかに該当する法人は、一般労働者派遣事業の許可を受けることができない(法第6条)。

(1) 当該法人が、次のイからハまで及びトからヲまでの規定に違反し又はニ、ホ及びヘの罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過していない場合

イ 法の規定

ロ 労働に関する法律の規定であつて政令で定める規定 次のとおりとする(令第3条)。

(イ) 労働基準法第117条、第118条第1項(同法第6条及び第56条の規定に係る部分に限る。)、第119条(同法第16条、第17条、第18条第1項及び第37条の規定に係る部分に限る。)及び第120条(同法第18条第7項及び第23条から第27条までの規定に係る部分に限る。)の規定並びに当該規定に係る同法第121条の規定(これらの規定が法第44条(第4項を除く。)の規定により適用される場合を含む。)

(ロ) 職業安定法第63条、第64条、第65条(第1号を除く。)及び第66条の規定並びにこれらの規定に係る同法第67条の規定

(ハ) 最低賃金法(昭和34年法律第137号)第40条の規定及び同条の規定に係る同法第42条の規定

(ニ) 建設労働者の雇用の改善等に関する法律(昭和51年法律第33号)第49条、第50条及び第51条(第2号及び第3号を除く。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第52条の規定

(ホ) 賃金の支払の確保等に関する法律(昭和51年法律第34号)第18条の規定及び同条の規定に係る同法第20条の規定

(ヘ) 港湾労働法第48条、第49条(第1号を除く。)及び第51条(第2号及び第3号に係る部分に限る。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第52条の規定

(ト) 中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律(平成3年法律第57号)第19条、第20条及び第21条(第1号に係る部分に限る。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第22条の規定

(チ) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第62条、第63条及び第65条の規定並びにこれらの規定に係る同法第66条の規定

(リ) 林業労働力の確保の促進に関する法律(平成8年法律第45号)第32条、第33条及び第34条(第1号に係る部分に限る。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第35条の規定

(ヌ) 法第44条第4項の規定により適用される労働基準法第118条、第119条及び第121条の規定並

びに法第45条第7項の規定により適用される労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第119条及び第122条の規定

ハ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）の規定（第48条の規定を除く。）

ニ 刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の3、第222条又は第247条

ホ 暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60号）

ヘ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第73条の2第1項

ト 健康保険法（大正11年法律第70号）第208条、第213条の2又は第214条第1項の規定

チ 船員保険法（昭和14年法律第73号）第156条、第159条の3又は第160条第1項の規定

リ 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第51条前段又は第54条第1項（第51条前段の規定に係る部分に限る。）

ヌ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第102条第1項、第103条の2、第104条第1項（第102条第1項又は第103条の2の規定に係る部分に限る。）、第182条第1項若しくは第2項又は第184条（第182条第1項又は第2項の規定に係る部分に限る。）

ル 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第46条前段又は第48条第1項（第46条前段の規定に係る部分に限る。）

ヲ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第83条又は第86条（第83条の規定に係る部分に限る。）

ワ 執行猶予等の取扱い

刑の執行猶予の言渡を受けた後、その言渡を取り消されることなく猶予の期間を経過した者は、刑の「執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過していない場合」には該当せず、猶予期間を無事経過することによって直ちに欠格事由を離脱する。大赦又は特赦により刑の言渡の効力を失った者についても同様である。なお、刑の時効の完成、仮出獄を許された者の刑の残余期間の満了その他の事由により、刑の執行の免除を得たものは、「執行を受けることがなくなった」に該当し、当該欠格事由につき判断する必要がある。

カ 法人の両罰規定による処罰

法人が両罰規定により処罰された場合についても当該欠格事由についての判断を行う必要があるが、法人については、罰金刑しか存在しないので、処罰の根拠となる法規定は、上記イ及びロ並びにへからヲに掲げる規定のみである。

(2) 当該法人が破産宣告を受け復権していない場合

(3) 当該法人が法第14条第1項（第1号を除く。）の規定により一般労働者派遣事業の許可を取り消され、当該許可の取消しの日から起算して5年を経過していない場合

(4) 当該法人の役員のうち次のいずれかに該当する者がある場合

イ 禁固以上の刑に処せられ、又は(1)のイからハまで及びトからヲまでの規定に違反し又はニ、

ホ及びへの罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過していない者

ロ 成年被後見人、被保佐人又は破産者

ハ 法第14条第1項（第1号を除く。）の規定により、個人事業主として受けていた一般労働者派遣事業の許可を取り消され、当該許可の取消しの日から起算して5年を経過していない者

ニ 一般労働者派遣事業について法定代理人から営業の許可を受けていない未成年者であって、その法定代理人が上記イ、ロ又はハのいずれかに該当する者

ホ 未成年者とは、満年齢が20歳に満たない者をいう（民法第4条）。なお、婚姻した未成年者については、未成年者としては取り扱わない（同法第753条）。

ヘ 未成年者の法定代理人は、通常その父母である（民法第818条）が、場合によっては（同法第838条）、後見人が選任されている場合がある。

ト 未成年者であっても、その法定代理人から一般労働者派遣事業につき民法第6条第1項の規定に基づく営業の許可を受けている者については、この要件につき判断する必要がない。

2 個人の場合

次のいずれかに該当する者は、一般労働者派遣事業の許可を受けることができない（法第6条）。

(1) 禁固以上の刑に処せられ、又は(1)のイからハまで及びトからヲまでの規定に違反し又はニ、ホ及びへの罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過していない者

(2) 成年被後見人、被保佐人又は破産者

(3) 法第14条第1項（第1号を除く。）の規定により、個人事業主として受けていた一般労働者派遣事業の許可を取り消され、当該許可の取消しの日から起算して5年を経過していない者

(4) 一般労働者派遣事業について法定代理人から営業の許可を受けていない未成年者であって、その法定代理人が上記(1)、(2)又は(3)のいずれかに該当する者

この内容は、それぞれ1の(4)のイ、ロ、ハ及びニと同様である。

許可基準

次に掲げる1から4までのすべてに適合していると認めるときでなければ、一般労働者派遣事業の許可をしてはならないこととすること（法第7条第1項）。

1 法第7条第1項第1号の要件（当該事業が専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行われるものでないこと。）

〔労働力需給の適正な調整を図るため、特定企業への労働者派遣に関して、次のとおり判断する。〕

- ・ 当該要件を満たすためには、法第48条第2項の勧告の対象とならないものであること、すなわち、当該事業が専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行われるもの（雇用の機会の確保が特に困難であると認められる労働者の雇用の継続等を図るために必要であると認められる場合として厚生労働省令で定める場合において行われるものを除く。）でないことが必要である（第13の4参照）。
- ・ 「専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的とする」とは、特定の者に対してのみ当該労働者派遣を行うことを目的として事業運営を行っているものであって、それ以外の者に対して労働者派遣を行うことを目的としていない場合である。
- ・ 「厚生労働省令で定める場合」とは、当該労働者派遣事業を行う派遣元事業主が雇用する派遣労働者のうち、10分の3以上の者が60歳以上の者（他の事業主の事業所を60歳以上の定年により退職した後雇い入れられた者に限る。）である場合である。
- ・ なお、「専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行うものではないこと」を、一般労働者派遣事業の許可条件として付することに留意すること。

2 法第7条第1項第2号の要件（申請者が当該事業の派遣労働者に係る雇用管理を適正に行うに足りる能力を有するものであること。）

〔派遣労働者を雇用する者と指揮命令する者が分離するという特性にかんがみ、派遣労働者に対する適切な雇用管理能力を要求することにより、派遣労働者の保護及び雇用の安定を図るため、次のような事項につき判断する。〕

(1) 派遣元責任者に関する判断

イ 派遣元責任者として雇用管理を適正に行い得る者が所定の要件及び手続に従って適切に選任、配置されていること。

- ・ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。
 - ① 法第36条の規定により、未成年者でなく、法第6条第1号から第4号までに掲げる欠格事由のいずれにも該当しないこと。
 - ② 則第29条で定める要件、手続に従って派遣元責任者の選任がなされていること（第8の10の(3)参照）。

- ③ 住所及び居所が一定しない等生活根拠が不安定なものでないこと。
- ④ 適正な雇用管理を行う上で支障がない健康状態であること。
- ⑤ 不当に他人の精神、身体及び自由を拘束するおそれのない者であること。
- ⑥ 公衆衛生又は公衆道徳上有害な業務に就かせる行為を行うおそれのない者であること。
- ⑦ 派遣元責任者となり得る者の名義を借用して、許可を得ようとするものでないこと。
- ⑧ 次のいずれかに該当する者であること。

(i) 成年に達した後、3年以上の雇用管理の経験を有する者

この場合において、「雇用管理の経験」とは、人事又は労務の担当者（事業主（法人の場合はその役員）、支店長、工場長その他事業所の長等労働基準法第41条第2号の「監督若しくは管理の地位にある者」を含む。）であったと評価できること、又は労働者派遣事業における派遣労働者若しくは登録者等の労務の担当者（法施行前のいわゆる業務処理請負業における派遣的労働者の労務の担当者を含む。）であったことをいう。

(ii) 成年に達した後、職業安定行政又は労働基準行政に3年以上の経験を有する者

(iii) 成年に達した後、民営職業紹介事業の従事者として3年以上の経験を有する者

(iv) 成年に達した後、労働者供給事業の従事者として3年以上の経験を有する者

- ⑨ 職業安定局長に開催を申し出た者が実施する「派遣元責任者講習」を受講（許可の申請の受理の日前3年以内の受講に限る。）した者であること。
- ⑩ 外国人にあっては、原則として、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）（以下「入管法」という。）別表第一の一及び二の表並びに別表第二の表のいずれかの在留資格を有する者であること。
- ⑪ 派遣元責任者が苦情処理等の場合に、日帰りで往復できる地域に労働者派遣を行うものであること。

- ・ なお、上記⑧及び⑨に係る経過措置として、平成21年9月までの新規の許可（おおむね同年6月までに新規の許可の申請のあったもの）及び平成22年3月までの許可の有効期間の更新（おおむね同年1月までに許可の有効期間の更新の申請のあったもの）については、従来どおりとする。（上記⑧については、「成年に達した後の雇用管理の経験と派遣労働者としての業務の経験とを合わせた期間が3年以上のもの（ただし、雇用管理の経験が1年以上ある者に限る。）」又は「成年に達した後の雇用管理経験と職業経験とを合わせた期間が5年以上の者（ただし雇用管理の経験が1年以上ある者に限る。）」に該当する者であっても差し支えない。また、上記⑨については、許可の申請の受理の日前5年以内に「派遣元責任者講習」を受講した者であっても差し支えない。）

ロ 派遣元責任者が不在の場合の臨時的職務代行者があらかじめ選任されていること。

ハ 一般派遣元事業主が一般労働者派遣事業を行う事業所の新設に係る届出をする場合における派遣元責任者に関する判断に係る許可基準の取扱いについては、第4の3の(5)参照。

(2) 派遣元事業主に関する判断

派遣元事業主（法人の場合はその役員を含む。）が派遣労働者の福祉の増進を図ることが見込まれる等適正な雇用管理を期待し得るものであること。

- ・ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。
 - ① 労働保険、社会保険の適用等派遣労働者の福祉の増進を図ることが見込まれるものであること。
 - ② 住所及び居所が一定しない等生活根拠が不安定なものでないこと。
 - ③ 不当に他人の精神、身体及び自由を拘束するおそれのない者であること。
 - ④ 公衆衛生又は公衆道徳上有害な業務に就かせる行為を行うおそれのない者であること。
 - ⑤ 派遣元事業主となり得る者の名義を借用して許可を得るものではないこと。
 - ⑥ 外国人にあつては、原則として、入管法別表第一の二の表の「投資・経営」若しくは別表第二の表のいずれかの在留資格を有する者、又は資格外活動の許可を受けて派遣元事業主としての活動を行う者であること。

なお、海外に在留する派遣元事業主については、この限りではない。

(3) 教育訓練に関する判断

イ 派遣労働者（登録者を含む。）に対する能力開発体制（適切な教育訓練計画の策定、教育訓練の施設、設備等の整備、教育訓練の実施についての責任者の配置等）が整備されていること。

- ・ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。
 - ① 派遣労働者に係る教育訓練に関する計画が適切に策定されていること。
 - ② 教育訓練を行うに適した施設、設備等が整備され、教育訓練の実施について責任者が配置される等能力開発体制の整備がなされていること。

ロ 派遣労働者に受講を義務付けた教育訓練について費用を徴収するものでないこと。

3 法第7条第1項第3号の要件（個人情報 を適正に管理し、派遣労働者等の秘密を守るために必要な措置が講じられていること。）

〔 業務の過程で得た派遣労働者等の個人情報を管理する能力を要求することにより、派遣労働者等の個人情報を適正に管理し、秘密を守るため、次のような事項につき判断する。 〕

(1) 個人情報管理の事業運営に関する判断

派遣労働者となろうとする者及び派遣労働者（以下「派遣労働者等」という。）の個人情報を適正に管理するための事業運営体制が整備されていること。

イ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当し、これを内容に含む個人情報適正管理規程を定めていることが必要である。

- ① 派遣労働者等の個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲が明確にされていること。
- ② 業務上知り得た派遣労働者等に関する個人情報を業務以外の目的で使用したり、他に漏らしたりしないことについて、職員への教育が実施されていること。

③ 派遣労働者等から求められた場合の個人情報の開示又は訂正（削除を含む。以下同じ。）の取扱いに関する事項についての規定があり、かつ当該規定について派遣労働者等への周知がなされていること。

④ 個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関する派遣元責任者等による事業所内の体制が明確にされ、苦情を迅速かつ適切に処理することとされていること。

- ・ ③において開示しないこととする個人情報としては、当該個人に対する評価に関する情報が考えられる。
- ・ ④として苦情処理の担当者等取扱責任者を定めること。

ロ 個人情報適正管理規程については、以下の点に留意するものとする。

① 派遣元事業主は、イの①から④までに掲げる規程を含む個人情報適正管理規程を作成するとともに、自らこれを遵守し、かつ、その従業者にこれを遵守させなければならないものとする。

② 派遣元事業主は、本人が個人情報の開示又は訂正の求めをしたことを理由として、当該本人に対して不利益な取扱いをしてはならないものとする。

- ・ ②の「不利益な取扱い」とは、具体的には、例えば、以後派遣就業の機会を与えないこと等をいう。

ハ 「個人情報の収集、保管及び使用」については、以下の点に留意するものとする。

① 派遣元事業主は、派遣労働者となろうとする者の登録をする際には当該労働者の希望及び能力に応じた就業の機会の確保を図る範囲内で、派遣労働者として雇用し労働者派遣を行う際には当該派遣労働者の適正な雇用管理を行う目的の範囲内で、派遣労働者等の個人情報（以下ハにおいて単に「個人情報」という。）を収集することとし、次に掲げる個人情報を収集してはならないものとする。ただし、特別な業務上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要不可欠であって、収集目的を示して本人から収集する場合はこの限りではない。

(i) 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項

(ii) 思想及び信条

(iii) 労働組合への加入状況

- ・ (i)から(iii)については、具体的には、例えば次に掲げる事項等が該当する。

(i)関係

① 家族の職業、収入、本人の資産等の情報（税金、社会保険の取扱い等労務管理を適切に実施するために必要なものを除く。）

② 容姿、スリーサイズ等差別的評価に繋がる情報

(ii)関係 人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書

(iii)関係 労働運動、学生運動、消費者運動その他社会運動に関する情報

- ・ 「業務の目的の達成に必要な範囲」については、雇用することを予定する者を登録する

段階と、現に雇用する段階では、異なることに留意する必要がある。前者においては、例えば労働者の希望職種、希望勤務地、希望賃金、有する能力・資格など適切な派遣先を選定する上で必要な情報がこれに当たり、後者においては、給与事務や労働・社会保険の手続上必要な情報がこれに当たるものである。

- ・ なお、一部に労働者の銀行口座の暗証番号を派遣元事業主が確認する事例がみられるが、これは通常、「業務の目的の達成に必要な範囲」に含まれるとは解されない。

② 派遣元事業主は、個人情報収集の際には、本人から直接収集し、又は本人の同意の下で本人以外の者から収集する等適法かつ公正な手段によらなければならないものとする。

- ・ 「等」には本人が不特定多数に公表している情報から収集する場合が含まれる。

③ 派遣元事業主は、高等学校若しくは中等教育学校又は中学校の新規卒業予定者である派遣労働者となろうとする者から応募書類の提出を求めるときは、職業安定局長の定める書類（全国高等学校統一応募用紙又は職業相談票（乙））により提出を求めるものとする。

- ・ 当該応募書類は、新規卒業予定者だけでなく、卒業後1年以内の者についてもこれを利用することが望ましいこと。

④ 個人情報の保管又は使用は、収集目的の範囲に限られる。なお、派遣労働者として雇用し労働者派遣を行う際には、労働者派遣事業制度の性質上、派遣元事業主が派遣先に提供することができる派遣労働者の個人情報は、法第35条の規定により派遣先に通知すべき事項のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に関する情報に限られるものであるものとする。ただし、他の保管又は使用の目的を示して本人の同意を得た場合又は他の法律に定めのある場合は、この限りではない。

(2) 個人情報管理の措置に関する判断

派遣労働者等の個人情報を適正に管理するための措置が講じられていること。

イ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。

① 個人情報を目的に応じ必要な範囲において正確かつ最新のものに保つための措置が講じられていること。

② 個人情報の紛失、破壊及び改ざんを防止するための措置が講じられていること。

③ 派遣労働者等の個人情報を取り扱う事業所内の職員以外の者による派遣労働者等の個人情報へのアクセスを防止するための措置が講じられていること。

④ 収集目的に照らして保管する必要がなくなった個人情報を破棄又は削除するための措置が講じられていること。

- ・ ④の措置の対象としては、本人からの破棄や削除の要望があった場合も含むものである。

ロ 「適正管理」については以下の点に留意するものとする。

① 派遣元事業主は、その保管又は使用に係る個人情報に関し適切な措置（イの①から④まで）を講ずるとともに、派遣労働者等からの求めに応じ、当該措置の内容を説明しなければならないものとする。

② 派遣元事業主等が、派遣労働者等の秘密に該当する個人情報を知り得た場合には、当該個人情報に正当な理由なく他人に知られることのないよう、厳重な管理を行わなければならないものとする。

- ・ 「個人情報」とは、個人を識別できるあらゆる情報をいうが、このうち「秘密」とは、一般に知られていない事実であって（非公知性）、他人に知られないことにつき本人が相当の利益を有すると客観的に認められる事実（要保護性）をいうものである。具体的には、本籍地、出身地、支持・加入政党、政治運動歴、借入金額、保証人となっている事実等が秘密に当たりうる。

4 法第7条第1項第4号の要件（2及び3の他、申請者が当該事業を的確に遂行するに足りる能力を有するものであること。）

一般労働者派遣事業を的確、安定的に遂行するに足りる財産的基礎、組織的基礎や当該事業に適した事業所の確保等一定以上の事業遂行能力を要求することにより、労働者派遣事業を労働力需給調整システムの一つとして適正かつ有効に機能させ、派遣労働者の保護及び雇用の安定を図るため、次のような事項につき判断する。

(1) 財産的基礎に関する判断（事業主（法人又は個人）単位で判断）

イ 資産（繰延資産及び営業権を除く。）の総額から負債の総額を控除した額（以下「基準資産額」という。）が2,000万円に当該事業主が一般労働者派遣事業を行う（ことを予定する）事業所の数を乗じた額以上であること。

- ・ 厚生労働省令により提出することとなる貸借対照表又は一般労働者派遣事業計画書（様式第3号）の「7 資産等の状況」欄により確認する。
- ・ 「繰延資産」とは、会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第106条第3項第5号に規定する繰延資産をいい、「営業権」とは、無形固定資産の一つである会社計算規則第2編第2章第2節の「のれん」をいう。

ロ イの基準資産額が、負債の総額の7分の1以上であること。

ハ 事業資金として自己名義の現金・預金の額が1,500万円に当該事業主が一般労働者派遣事業を行う（ことを予定する）事業所の数を乗じた額以上であること。

- ・ 厚生労働省令により提出することとなる貸借対照表又は一般労働者派遣事業計画書（様式第3号）の「7 資産等の状況」欄により確認する。

ニ 基準資産額又は自己名義の現金・預金の額が増加する旨の申し立てがあったときは、公認会計士又は監査法人による監査証明を受けた中間決算又は月次決算による場合に限り、基準資産額、負債の総額及び自己名義の現金・預金の額のいずれについても当該中間決算又は月次決算により確認するものとする。

なお、経過措置として、平成23年9月までの新規の許可（おおむね同年6月までに新規の許可の申請のあったもの）及び平成23年9月までの許可の有効期間の更新（同年5月までに許可の有効期間の更新の申請のあったもの）について上記の申し立てがあった場合の取扱いについては、従来ど

おりとする。

ホ 職業安定法第45条に規定する厚生労働大臣の許可を受け、労働者供給事業を行う労働組合等から供給される労働者を対象として、一般労働者派遣事業を行うことを予定する場合については、イにおいて「2,000万円」を「1,000万円」と、ハにおいて「1,500万円」を「750万円」と読み替えて適用する。また、経過措置として、平成21年9月までの新規の許可（おおむね同年6月までに新規の許可の申請のあったもの）及び平成22年3月までの許可の有効期間の更新（おおむね同年1月までに許可の有効期間の更新の申請のあったもの）については、従来どおり、イにおいて「1,000万円」を「500万円」と、ハにおいて「800万円」を「400万円」と読み替えて適用する。

ヘ 一般派遣元事業主が一般労働者派遣事業を行う事業所の新設に係る届出をする場合における財産的基礎に関する判断に係る許可基準の取扱いについては、第4の3の(5)参照。

(2) 組織的基礎に関する判断

一般労働者派遣事業に係る指揮命令の系統が明確であり、登録者数に応じた適当な数の職員が配置される等組織体制が整備されていること。

・ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。

- ① 一般労働者派遣事業に係る組織における指揮命令の系統が明確であり、指揮命令に混乱の生ずるようなものではないこと。
- ② 登録制を採用している場合にあっては、登録者数（1年を超える期間にわたり雇用されたことのない者を除く。）300人当たり1人以上の登録者に係る業務に従事する職員が配置されていること。

当該職員は、派遣元責任者と兼任であっても差し支えないものとする。

(3) 事業所に関する判断

事業所について、事業に使用し得る面積がおおむね20㎡以上あるほか、その位置、設備等からみて、一般労働者派遣事業を行うのに適切であること。

・ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。

- ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）で規制する風俗営業や性風俗特殊営業等が密集するなど事業の運営に好ましくない位置にないこと。
- ② 事業に使用し得る面積がおおむね20㎡以上あること。

(4) 適正な事業運営に関する判断

一般労働者派遣事業を当該事業以外の会員の獲得、組織の拡大、宣伝等他の目的の手段として利用しないこと、登録に際しいかなる名義であっても手数料に相当するものを徴収しないこと等法の趣旨に沿った適切な事業運営を行うものであること。

・ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。

- ① 労働者派遣事業において事業停止命令を受けた者が、当該停止期間中に、許可を受けようとするものではないこと。
- ② 法人にあっては、その役員が、個人事業主として労働者派遣事業について事業停止命令を受

け、当該停止期間を経過しない者ではないこと。

- ③ 一般労働者派遣事業を当該事業以外の会員の獲得、組織の拡大、宣伝等他の目的の手段として利用するものではないこと。

許可申請関係書類として提出された定款又は寄附行為及び登記簿の謄本については、その目的の中に「一般労働者派遣事業を行う」旨の記載があることが望ましいが、当該事業主の行う事業の目的中の他の項目において一般労働者派遣事業を行うと解釈される場合においては、一般労働者派遣事業を行う旨の明示的な記載は要しないものであること。

なお、定款又は寄附行為及び登記簿の謄本の目的の中に適用除外業務について労働者派遣事業を行う旨の記載がある場合については、そのままでは許可ができないものであるので留意すること。

- ④ 登録制度を採用している場合において、登録に際し、いかなる名義であっても手数料に相当するものを徴収するものではないこと。
- ⑤ 自己の名義をもって、他人に一般労働者派遣事業を行わせるために、許可を得ようとするものではないこと。
- ⑥ 法第25条の規定の趣旨にかんがみ、人事労務管理業務のうち、派遣先における団体交渉又は労働基準法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務について労働者派遣を行おうとするものではないこと。

なお、当該業務について労働者派遣を行おうとするものではないことを一般労働者派遣事業の許可条件として付するものであることに留意すること。

5 民営職業紹介事業と兼業する場合の許可の要件

一般労働者派遣事業と民営職業紹介事業の許可の要件をともに満たす限りにおいて兼業が認められるものであるが、同一の事業所内において兼業を行おうとする場合は、更に次の事項につき併せて判断すること。

[事業運営の区分に関する判断]

派遣労働者に係る個人情報と求職者に係る個人情報が別個に管理されること等事業運営につき明確な区分がなされていること。

- ・ 当該要件を満たすためには、次のいずれにも該当することが必要である。
- ① 労働者の希望に基づき個別の申込みがある場合を除き、同一の者について労働者派遣に係る登録と求職の申込みの受付を重複して行わず、かつ、相互に入れ換えしないこと。
- ② 派遣の依頼者又は求人者の希望に基づき個別の申込みがある場合を除き、派遣の依頼と求人者の申込みを重複して行わず、かつ、相互に入れ換えしないこと。
- ③ 派遣労働者に係る個人情報と求職者に係る個人情報が別個に作成され別個に管理されること。
- ④ 派遣の依頼者に係る情報と求人者に係る情報が別個に管理されること。
- ⑤ 労働者派遣の登録のみをしている派遣労働者に対して職業紹介を行わないこと、かつ、求職申

込みのみをしている求職者について労働者派遣を行わないこと。

- ⑥ 派遣の依頼のみを行っている者に対して職業紹介を行わないこと、かつ、求人申込みのみをしている求人者について労働者派遣を行わないこと。
- ⑦ 紹介予定派遣を行う場合を除き、求職者に対して職業紹介する手段として労働者派遣をするものではないこと。

6 海外派遣を予定する場合の許可の要件

1 から 4 までに掲げる要件の他、更に次の事項につき併せて判断すること（これは法第 7 条第 1 項各号の要件に基づくものである。）。

- (1) 派遣元責任者が派遣先国の言語及び労働事情に精通するものであること。
 - ・ 派遣先国の言語とは、派遣先国で一般的に通用する言語（例、英語、仏語等）を含み、必ずしも派遣先の現地語に限られない。
- (2) 海外派遣に際し派遣労働者に対してガイダンスを実施すること、海外の事業所との連絡体制が整備されていること等派遣労働者の海外における適正な就業のための体制が整備されていること。
 - ・ 海外の事業所とは派遣先の事業所をいう。

(6) 労働政策審議会への諮問

一般労働者派遣事業の許可申請については、労働政策審議会（労働力需給制度部会）へ諮問のうえ、許可又は不許可の処分を行うこととなるが（法第5条第5項）、同審議会は原則として毎月1回開催することとしているため、これに応じて、前月末までに本省に到達した許可申請は、当月の労働政策審議会（労働力需給制度部会）へ諮問する。

(7) 許可及び不許可処分

イ 許可申請の許可を行ったときは、一般労働者派遣事業許可証（様式第4号）を作成し事業主管轄労働局を經由して、一般労働者派遣事業を行う事業所の数に応じ申請者に交付する（法第8条第1項、則第2条）。

ロ 許可申請につき、不許可とした時は、遅滞なく、次の様式による一般労働者派遣事業不許可通知書を作成し、事業主管轄労働局を經由して申請者に交付する（法第7条第2項）。

ハ イ又はロに際しては、併せて一般労働者派遣事業許可申請書（様式第1号）の写し及び一般労働者派遣事業計画書（様式第3号）の写しそれぞれ一通を申請者に控えとして交付する（第3の2の(2)参照）。

厚生労働省発職第 号
年 月 日

一般労働者派遣事業不許可通知書
許可有効期間不更新

殿

厚生労働大臣 印

年 月 日付けの一般労働者派遣事業に係る申請については、下記の理由に

より、許可しない。
許可有効期間更新

なお、この処分に不服のあるときは、処分のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内（ただし、処分のあった日の翌日から起算して1年以内）に厚生労働大臣に対し異議申立てをすることができる。

また、処分の取消しの訴えは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（ただし、処分のあった日の翌日から起算して1年以内）に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起することができる。ただし、異議申立てをした場合には、処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から6か月以内（ただし、決定のあった日の翌日から起算して1年以内）に提起することができる。

記

(理由)

(8) 許可番号の付与

- イ 許可事業主については、次の一般労働者派遣事業許可番号設定要領に従い、当該事業主固有の許可番号を付与する。
- ロ 当該許可番号はその後、住所の変更等により事業主管轄労働局が変更される場合を除き、変更されることのないこと。
- ハ 一般労働者派遣事業許可証（様式第4号。（7）のイ参照）には、当該許可番号を必ず記載すること。

一般労働者派遣事業許可番号設定要領

1 一般労働者派遣事業である旨の表示

「般」の文字をもって表わす。

2 都道府県番号

労働保険機械事務手引の「都道府県コード表」に定める2桁の数字で表わす。例えば、北海道は「01」と表わす。

3 事業主の一連番号

管轄労働局ごとに6桁の数字をもって表すものとし、原則として許可時期の早い事業主から起番する。「300001」から起番する。平成16年3月1日以降、37番目の許可事業主は「300037」と表す。

（具体例）

般 01 - 300037

事業主の一連番号 37
都道府県番号 01
一般労働者派遣事業である旨の番号

注) 平成16年2月末日以前の許可事業所に係る許可事業主については「010000～200000」番台の許可番号として改正法施行後も使用する。

(従来) 般 01-05-0037

↓

(今後) 般 01-050037

(9) 許可の条件

イ 許可の条件の意義

一般労働者派遣事業の許可には、条件を付し、及びこれを変更することができる（法第9条第1項）が、当該条件は、当該許可の趣旨に照らして、又は当該許可に係る事項の確実な実施を図るために必要な最小限度のものに限り、かつ、当該許可を受けようとする者に不当な義務を課すこととなってはならない（同条第2項）。

ロ 許可の条件を付す場合

一般労働者派遣事業の運営に当たり、労働力需給の適正な調整を図り、派遣労働者に係る雇用管理を適正に行わせる等の観点から、許可をした後においても一定の条件の下に当該事業を行わせることが必要であると考えられる場合に付されるものであり、具体的には、例えば専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行うものではないこと、派遣先における団体交渉又は労働基準法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務について労働者派遣を行うものではないこと、労働保険・社会保険の適用基準を満たす派遣労働者の適正な加入を行うものであることといった条件が付されるものである。

また、許可後に届出により新設される一般労働者派遣事業所においても、適正な事業運営がなされるよう、(5)の「許可基準」の所定の要件を満たすことが許可条件として付されるものである。

この他にも、例えば、①同一事業所において一般労働者派遣事業と民営職業紹介事業を兼業して行おうとする場合において、当該許可の後においても、(5)の「許可基準」の5の事項を遵守すること、②特定企業に対する一般労働者派遣事業の許可をする場合において、当該許可の後においても、同「許可基準」の1に掲げる厚生労働省令で定める条件を維持し続けること、③登録型で事業を行う場合において、当該許可の後においても、同「許可基準」の4の(4)の④の事項を遵守することを条件に付すことが考えられる。

ハ 許可の条件を付す場合は、(7)のイに定める一般労働者派遣事業許可証（様式第4号）とは別に、次の様式による一般労働者派遣事業許可条件通知書を作成し、事業主管轄労働局を經由して、申請者に交付する。

年 月 日

一般労働者派遣事業許可条件通知書

殿

厚生労働大臣 印

年 月 日付け許可番号 〇〇〇〇の許可は下記の理由により次の許可条件を付して行う。

なお、この処分に不服のあるときは、処分のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内（ただし、処分のあった日の翌日から起算して1年以内）に厚生労働大臣に対し異議申立てをすることができる。

また、処分の取消しの訴えは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（ただし、処分のあった日の翌日から起算して1年以内）に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起することができる。ただし、異議申立てをした場合には、処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から6か月以内（ただし、決定のあった日の翌日から起算して1年以内）に提起することができる。

(許可条件)

- ① 専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行うものではないこと。
- ② 派遣先における団体交渉又は労働基準法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務について労働者派遣を行うものではないこと。
- ③ 労働保険・社会保険の適用基準を満たす派遣労働者の適正な加入を行うものであること。
- ④ 一般労働者派遣事業を行う事業所を新設する場合においても、「許可基準」の所定の要件を満たすこと。
- ⑤ また、一般労働者派遣事業を行う事業所を新設する場合にあっては、届出を行うに先立って、事業主管轄労働局又は事業所管轄労働局に事業計画の概要派遣元責任者となる予定の者等について説明を行うこと。

記

(①、②及び③の理由)

労働者の職業生活の全期間にわたるその能力の有効な発揮及びその雇用の安定に資すると認められる雇用慣行を考慮する必要があるため。

(④及び⑤の理由)

許可後に届出により新設される一般労働者派遣事業を行う事業所においても、適正な事業運営を確保する必要があるため。

(10) 事業所台帳の整備

一般労働者派遣事業の許可をしたときは、一般労働者派遣事業所台帳又は一般派遣元事業主台帳（以下、第4において「事業所台帳等」という。）の作成、記載を行う（第3の5参照）。

(11) 違反の場合の効果

イ 一般労働者派遣事業の許可を受けず一般労働者派遣事業を行った者及び偽りその他不正の行為により一般労働者派遣事業の許可を受けた者は、それぞれ、法第59条第2号及び同条第3号に該当し、1年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処せられる場合がある（第13の1参照）。また、法に違反するものとして、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象ともなる（第13の2参照）。

なお、適用除外業務については、そもそも労働者派遣事業の許可、届出ということが想定されないものであり、適用除外業務について、無許可で、又は届出をせず労働者派遣事業を行った者は、適用除外業務について労働者派遣事業を行った者として、法第59条第1号に該当し、処罰の対象となるものである（第2の2の(7)、第13の1参照）。

ロ (3)に掲げる許可申請関係書類に虚偽の記載をして提出した者は、法第61条第2号に該当し、30万円以下の罰金に処せられる場合がある（第13の1参照）。また、法に違反するものとして、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象となる（第13の2参照）。

ハ (9)により付された許可の条件に違反した場合、法第14条の規定に該当し、許可の取消し、事業停止命令の対象となる（第13の2参照）。

(12) 労働者派遣事業制度に係る周知

事業主管轄労働局においては、(7)イにより一般労働者派遣事業許可証を交付する際、当該事業主に対して以下の内容により適正な労働者派遣事業の運営に係る講習を実施するものとする。

イ 労働者派遣事業制度の適正な運営について

ロ 労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分について

ハ その他労働者派遣事業の適正な運営の確保を図るために必要な事項

なお、当該講習の実施に当たっては、必要に応じ、労働基準行政、雇用均等行政、職業安定行政の需給調整事業担当部門以外の部門との連携を図ること。

2 許可の有効期間の更新手続

(1) 許可の有効期間

一般労働者派遣事業の許可の有効期間は、許可の日から起算して3年である（法第10条第1項）。例えば、平成21年4月1日付けの許可は、平成24年3月31日まで有効である。

(2) 一般労働者派遣事業の許可の有効期間の更新

イ 許可の有効期間である3年が満了したときは、当該許可は失効することとなるので、許可の有効

期間の満了後、引き続き一般労働者派遣事業を行おうとする場合には、事業主管轄労働局を経て、厚生労働大臣に対して、許可の有効期間の更新を申請しなければならない。当該更新後の許可の有効期間は5年であり、以後それが繰り返される（法第10条第2項及び第4項、則第19条）。

ロ イの許可の有効期間の更新の申請は、当該許可の有効期間が満了する日の3月前までに、(3)に掲げる許可有効期間更新申請関係書類を、事業主管轄労働局に提出することにより行わなければならない（法第10条第5項において準用する法第5条第2項から第4項まで、則第5条第1項）。

ハ 申請を受けた事業主管轄労働局及び事業主管轄労働局より連絡を受けた事業所管轄労働局においては、速やかに(4)の許可有効期間更新要件について、(3)に掲げる許可有効期間更新申請関係書類、実地調査等により確認し、その結果を事業主管轄労働局でとりまとめて本省に報告する。

なお、やむを得ない理由により(3)に掲げる許可有効期間更新関係書類の送付及び報告が遅延する場合は、理由書を添付のうえ進達すること。

ニ 許可の有効期間の更新とは、更新時前と許可内容の同一性を存続させつつ、その有効期間のみを延長するものである。したがって、許可の有効期間の更新に際し、併せて、変更の届出を要する事項につき変更をしようとするときは、許可の有効期間の更新の手続と併せて、変更届出等の手続（3参照）を行う必要がある。

ホ また、許可の有効期間の更新については、労働政策審議会（労働力需給制度部会）への諮問は要しない。

(3) 許可有効期間更新申請関係書類

一般労働者派遣事業の許可有効期間更新申請関係書類は法人及び個人の区分に応じ次のイ及びロのとおりとする（1の(3)参照）（法第10条第5項において準用する法第5条第2項から第4項まで、則第5条第1項から第3項まで）（一般労働者派遣事業関係手続に要する書類の総括については8参照）。

イ 法人の場合

(イ) 一般労働者派遣事業許可有効期間更新申請書（様式第1号）（4欄の⑤には、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所に加えて、派遣元責任者講習受講証明書（様式第18号）に記載された番号を付記すること（平成19年3月31日までに派遣元責任者講習を受講した場合を除く。）。）

(ロ) 一般労働者派遣事業を行う事業所（許可後に届出により新設した事業所を含む。以下同じ。）ごとの事業計画書（様式第3号）

(ハ) 定款又は寄附行為（ただし、既に提出されているものに変更があった場合に限る。）

(ニ) 登記事項証明書（ただし、既に提出されているものに変更があった場合に限る。）

(ホ) 役員が未成年者であって一般労働者派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けていないときは、その法定代理人の住民票の写し及び履歴書（許可を受けているときは、その法定代理人の許可を受けたことを証する書面（未成年者に係る登記事項証明書））（ただし、法定代理人の変更があった場合に限る。）

(ハ) 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの個人情報適正管理規程（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第2の10の(2)のハの(イ)から(ニ)までの内容が含まれていることが必要（第8の18参照）。）（ただし、既に提出されているものに変更があった場合に限る。）

(ト) 最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等（税務署に提出したもの。）

(フ) 一般労働者派遣事業に関する資産の内容を証する書類

a 最近の事業年度における法人税の納税申告書の写し（税務署の受付印のあるものに限る。法人税法施行規則別表1及び4は、必ず提出させること。）

（なお、連結納税制度を採用している法人については次に掲げる書類

- ・ 最近の連結事業年度における連結法人税の納税申告書の写し（連結親法人の所轄税務署の受付印のあるものに限る。法人税法施行規則別表1の2「各連結事業年度分の連結所得に係る申告書」の写し及び同申告書添付書類「個別帰属額等の一覧表」の写しのみでよい。ただし、別表7の2付表2「連結欠損金個別帰属額に関する明細書」が提出される場合には、その写しを併せて提出させること。）

- ・ 最近の連結事業年度の連結法人税の個別帰属額の届出書（申請法人に係るものに限る。）の写し（税務署に提出したもの。ただし当該届出書の別表にあつては別表4の2付表「個別所得の金額の計算に関する明細書」の写しのみでよい。）

b 納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による法人の最近の事業年度における所得金額に関するもの）

（連結納税制度を採用している法人については納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による最近の事業年度における連結所得金額に関するもの））

ロ 個人の場合

(イ) 一般労働者派遣事業許可有効期間更新申請書（様式第1号）（4欄の⑤には、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所に加えて、派遣元責任者講習受講証明書（様式第18号）に記載された番号を付記すること（平成19年3月31日までに派遣元責任者講習を受講した場合を除く。）。）

(ロ) 一般労働者派遣を行う事業所ごとの事業計画書（様式第3号）

(ハ) 申請者が未成年者であつて一般労働者派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けていないときは、その法定代理人の住民票の写し及び履歴書（許可を受けているときは、その法定代理人の許可を受けたことを証する書面（未成年者に係る登記事項証明書））（ただし、法定代理人の変更があつた場合に限る。）

(ニ) 一般労働者派遣事業を行う事業所ごとの個人情報適正管理規程（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第2の10の(2)のハの(イ)から(ニ)までの内容が含まれていることが必要（第8の18参照）。）（ただし、既に提出されているものに変更があつた場合に限る。）

(ホ) 一般労働者派遣事業に関する資産の内容を証する書類

- a 最近の納税期における所得税の納税申告書の写し（税務署の受付印のあるもの）
- b 納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号イに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による最近の納税期における金額に関するもの）
- c ・ 青色申告の場合（簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く。）は、最近の納税期における所得税法施行規則第65条第1項第1号の貸借対照表及び損益計算書（所得税青色申告決算書（一般用）の写し（税務署の受付印のあるもの）
- ・ 白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は、(ロ)の一般労働者派遣事業計画書の「7 資産等の状況」欄に記載された土地・建物に係る不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書
- d 預金残高証明書（納税期末日のもの）

ハ イ及びロに掲げる書類のうち、イの(イ)及び(ロ)並びにロの(イ)及び(ロ)に掲げる書類は、正本一通及びその写し二通を提出することを要するが、それ以外の書類については、正本一通及びその写し一通で足りる（第3の2の(2)参照）。

(4) 許可有効期間更新要件

イ 許可の有効期間の更新については、法第6条の許可の欠格事由が準用されている（法第10条第5項。ただし、法第6条第4号は準用せず。）。したがって、1の(5)の「許可の欠格事由」（ただし、同「許可の欠格事由」中1の(3)、2の(3)を除く。）に従って許可の欠格事由に該当するか否か判断する。

ロ 許可の有効期間の更新については、法第10条第3項に基づき1の(5)の「許可基準」によることとされているが、「許可基準」の4の(1)のロの判断については、教育訓練の機会の確保の観点から次によることとする。

(イ) 教育訓練のために既に利用されているか1年以内に利用することが確実であると認められる施設、機器等に投資を行った結果、1の(5)の「許可基準」中4の(1)のロを満たさなくなった場合は、負債の総額から当該施設、機器等に要した金額を控除して算定して差し支えない。

(ロ) この際、「当該施設、機器等に要した金額」に該当するのは、派遣元事業主が自ら雇用する派遣労働者を主たる対象として行う教育訓練に必要な土地の購入又は教室、実習場等の建物の新設若しくは増改築に要した金額及び当該教育訓練に必要な機器・備品等の購入に要した金額であつて、当該満了する許可の有効期間中に購入又は新設若しくは増改築した土地、建物及び機器・備品等に係る金額のうち(3)のイの(ト)又は(3)のロの(ホ)のcの貸借対照表の有形固定資産として記載されている金額に限る。

ただし、白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は、当該満了する許可の有効期間中に購入又は新設若しくは増改築した土地、建物及び機器・備品等に係る金額とする。

(ハ) 「当該施設、機器等に要した金額」の確認は、次の書類を添付させることにより行う。

- a 土地又は建物の購入にあつては売買契約書の写し及び領収証の写し、建物の新設又は増改築にあつては請負契約書の写し及び領収証の写し、機器・備品等の購入にあつては領収証の写し
 - b・法人にあつては、①「固定資産の取得及び処分並びに原価償却費の明細書」又は固定資産台帳の写し及び②法人税法施行規則別表16（定額法又は定率法による原価償却資産の償却額の計算に関する明細書）の写し
 - ・青色申告（簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く。）を行った個人にあつては、「固定資産の取得及び処分並びに原価償却費の明細書」又は固定資産台帳の写し
- ハ 許可の有効期間の更新の判断を行うに際しては、法第9条第1項の規定に基づき付した条件（1の(9)参照）の①専ら労働者派遣の役務を特定の者に提供することを目的として行うものではないこと、②派遣先における団体交渉又は労働基準法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務について労働者派遣を行うものではないことに違反していないことについて、厳正に審査し、過去に違反の事実がみられた場合は、更新を許可しないこととする。
- ニ また、教育訓練の実績については、更新申請までの教育訓練の実績状況を確認し、実績がない場合には、指導を行うとともに、今後とも教育訓練を実施することが見込まれない場合は、更新を許可しないこともあり得ること。
- ホ 1の(5)の「許可基準」中2の(1)のイの⑨については、「許可の申請の受理の日」を「許可の有効期間が満了する日」に読み替えること。
- ヘ 許可の有効期間の更新の判断を行うに際しては、法第7条第1項において同項各号の「基準に適合していると認めるときでなければ、許可をしてはならない」とされているのとは異なり、同項各号の「基準に適合していないと認めるときは、許可の更新をしてはならない」（法第10条第3項）とされていることにかんがみ、許可又は更新の処分をした後、特段の事情変更が認められない限り、当該基準を満たしているものと判断する。
- ト イの許可の欠格事由及びハの許可条件違反に該当せず、ニの基準を満たしている場合には、許可の有効期間の更新がなされる。

(5) 更新及び不更新処分

- イ 許可有効期間更新申請の更新を行ったときは、一般労働者派遣事業を行う事業所の数に応じた一般労働者派遣事業許可証（様式第4号）を新たに作成し、事業主管轄労働局を經由して、申請者に、当該申請者が所持していた許可証と引き換えに、交付する（則第5条第4項）（1の(7)のイ参照）。
- ロ 資産額の変動により許可の条件が変更される場合は、一般労働者派遣事業許可証（様式第4号）とは別に、1の(9)のハに掲げた様式による一般労働者派遣事業許可条件通知書を作成し、事業主管轄労働局を經由して申請者に交付する。
- ハ 許可有効期間更新申請につき不更新としたときは、遅滞なく、1の(7)のロに掲げた様式による一般労働者派遣事業許可有効期間不更新通知書を作成し、事業主管轄労働局を經由して申請者に交

付する（法第10条第5項において準用する法第7条第2項）。

ニ イ又はハに際しては、併せて、一般労働者派遣事業許可有効期間更新申請書（様式第1号）の写し及び一般労働者派遣事業計画書（様式第3号）の写しそれぞれ一通を申請者に控として交付する（第3の2の(2)参照）。

(6) 事業所台帳の整備

一般労働者派遣事業の許可の有効期間の更新をしたときは、事業所管轄労働局は一般労働者派遣事業所台帳の作成、記載を行い、当該写しのうち一通は事業主管轄労働局に、もう一通は本省へ送付する（第3の4参照）。

なお、事業所を管轄しない事業主管轄労働局においても、一般労働者派遣元事業主台帳の作成、記載を行い、当該写し一通を本省へ送付する。

(7) 違反の場合の効果

イ 一般労働者派遣事業の許可の有効期間の更新を受けず、引き続き一般労働者派遣事業を行った者及び偽りその他不正の行為により一般労働者派遣事業の許可の有効期間の更新を受けた者は、それぞれ法第59条第2号及び同条第3号に該当し、1年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処せられる場合がある（第13の1参照）。また、法に違反するものとして、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象となる（第13の2参照）。

ロ (3)に掲げる許可有効期間更新申請関係書類に虚偽の記載をして提出した者は、法第61条第1号に該当し、30万円以下の罰金に処せられる場合がある（第13の1参照）。また、法に違反するものとして、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象となる（第13の2参照）。

(8) 労働者派遣事業制度に係る周知

事業主管轄労働局においては、(5)イにより一般労働者派遣事業許可証を交付する際、当該事業主に対して1(12)に準じて、適正な労働者派遣事業の運営に係る講習を実施するものとする。

3 変更の届出手続

(1) 一般労働者派遣事業の変更の届出

イ 一般派遣元事業主が次に掲げる事項を変更したときは、事業主管轄労働局を経て、厚生労働大臣に対して、変更の届出をしなければならない。ただし、事業所における次の⑥から⑫までに掲げる事項の変更のみを届け出るときは、当該変更に係る事業所管轄労働局へ届出を行っても差し支えない（法第11条第1項、則第19条）。

- ① 氏名又は名称
- ② 住所
- ③ 代表者の氏名

- ④ 役員（代表者を除く。）の氏名
- ⑤ 役員の住所
- ⑥ 一般労働者派遣事業を行う事業所の名称
- ⑦ 一般労働者派遣事業を行う事業所の所在地
- ⑧ 一般労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者の氏名
- ⑨ 一般労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者の住所
- ⑩ 一般労働者派遣事業を行う事業所における特定製造業務（第4の1の(1)のホ参照）への労働者派遣の開始・終了
- ⑪ 一般労働者派遣事業を行う事業所の新設（事業所における一般労働者派遣事業の開始）
- ⑫ 一般労働者派遣事業を行う事業所の廃止（事業所における一般労働者派遣事業の終了）

ロ イの①から⑫まで（⑧及び⑨を除く。）の変更の届出は、当該変更に係る事項のあった日の翌日から起算して10日以内に、派遣元責任者を選任した場合におけるイの⑧及び⑨の変更の届出については当該変更に係る事項のあった日の翌日から起算して30日以内に、(2)に掲げるイの①から⑫までの区分に応じた変更届出関係書類を事業主管轄労働局又は事業所管轄労働局に提出することにより行う（法第11条第2項、則第8条第1項）。なお、イの②及び⑦の変更（同一労働局の管轄区域内の変更を除く。）の場合は、事業主管轄又は事業所管轄労働局とは、変更後のものをいうものである。

なお、⑪の届出に関しては、届出に不備のないよう、当該事業所において一般労働者派遣事業を開始する前に事業主管轄労働局又は事業所管轄労働局へ、事業計画の概要、派遣元責任者となる予定の者等についてあらかじめ説明するよう指導するものとする（当該説明については、事前に届け出ようとする変更届出関係書類を提出することで足りる）。

ハ 変更の届出については、イの①から⑫までの事項のうち複数の事項の変更を1枚の届出書により行うことができる（この場合(2)に掲げる変更届出関係書類のうち重複するものにつき省略することができる。）。

ニ イの②、⑤、⑦及び⑨の事項について、単に市町村合併や住居番号の変更により住所又は所在地に変更が生じた場合には、当該変更に係る変更届出書又は変更届出書及び許可証書換申請書を提出することを要しない。なお、単に市町村合併や住居番号の変更による許可証書換申請が行われた場合には、当該申請に係る手数料を徴収しないこととするので、申請に当たっては各自治体から無料で交付される住所（所在地）表示変更証明書を添付するよう指導すること。

(2) 変更届出関係書類

一般労働者派遣事業の変更届出関係書類は、(1)のイの①から⑫までに掲げる変更された事項の区分に応じ、当該事項に係る次のイからヲまでに掲げる書類とする（則第8条第2項から第4項）（1の(3)参照）（一般労働者派遣事業関係手続に要する書類の総括については8参照）。

イ 氏名又は名称の変更

(イ) 法人の場合（名称の変更）

- a 一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）
 - b 定款又は寄附行為
 - c 登記事項証明書
- (ロ) 個人の場合（氏名の変更）
- a 一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）
 - b 住民票の写し及び履歴書
- ロ 住所
- (イ) 法人の場合
- a 一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）
 - b 定款又は寄附行為（ただし、既に提出されているものに変更があった場合に限る。）
 - c 登記事項証明書（ただし、既に提出されているものに変更があった場合に限る。）
- (ロ) 個人の場合
- a 一般労働者派遣事業変更届出及び許可証書換申請書（様式第5号）
 - b 住民票の写し及び履歴書
- ハ 代表者の氏名（法人の場合のみ）
- (イ) 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）
- (ロ) 登記事項証明書
- (ハ) 代表者の住民票の写し及び履歴書（氏名のみの変更の場合、不要。代表者が未成年者であって一般労働者派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けていないときは、その法定代理人の住民票の写し及び履歴書（許可を受けているときは、その法定代理人の許可を受けたことを証する書面（未成年者に係る登記事項証明書）））
- ニ 役員（代表者を除く。）の氏名（法人の場合のみ）
- (イ) 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）
- (ロ) 登記事項証明書
- (ハ) 役員の住民票の写し及び履歴書（氏名のみの変更の場合、不要。役員が未成年者であって一般労働者派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けていないときは、その法定代理人の住民票の写し及び履歴書（許可を受けているときは、その法定代理人の許可を受けたことを証する書面（未成年者に係る登記事項証明書）））
- ホ 役員の住所（法人の場合のみ）
- (イ) 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）
- (ロ) 登記事項証明書（代表者を除く役員の変更の場合、不要）
- (ハ) 役員の住民票の写し
- ヘ 一般労働者派遣事業を行う事業所の名称
- (イ) 法人の場合
- a 一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）

b 定款又は寄附行為（事業所の名称の変更に伴い変更が加えられた場合に限る。）

c 登記事項証明書（事業所の名称の変更に伴い変更が加えられた場合に限る。）

(ロ) 個人の場合

a 一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）

ト 一般労働者派遣事業を行う事業所の所在地

(イ) 法人の場合

a 一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）

b 定款又は寄附行為（事業所の所在地の変更に伴い変更が加えられた場合に限る。）

c 登記事項証明書（事業所の所在地の変更に伴い変更が加えられた場合に限る。）

d 事業所の使用権を証する書類（不動産の登記事項証明書又は不動産賃貸借（使用貸借）契約書の写し）

(ロ) 個人の場合

a 一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）

b 事業所の使用権を証する書類（不動産の登記事項証明書又は不動産賃貸借（使用貸借）契約書の写し）

チ 一般労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者の氏名（法人・個人の場合共通）

(イ) 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）（8欄の⑦の備考欄には、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所に加えて、派遣元責任者講習受講証明書（様式第18号）に記載された番号を付記すること（平成19年3月31日までに派遣元責任者講習を受講した場合を除く。）。）

(ロ) 派遣元責任者の住民票の写し及び履歴書（氏名のみの変更の場合、不要。一般派遣元事業主が複数の事業所において一般労働者派遣事業を行っている場合において、他の一般労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者を異動させ、変更の届出に係る事業所の派遣元責任者として引き続き選任するときは、履歴書（選任した派遣元責任者の住所に変更がないときは、住民票の写し及び履歴書）を添付することを要しない。）

なお、平成21年10月1日以後に派遣元責任者を変更する場合において、その変更の日前に当該一般派遣元事業主の他の事業所の派遣元責任者として選任されていた者以外の者に変更しようとするときは、可能な限り、1の(5)の「許可基準」の2の(1)のイの⑧及び⑨に該当する者を選任に変更するよう助言を行うこと。

リ 一般労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者の住所（法人・個人の場合共通）

(イ) 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）

(ロ) 派遣元責任者の住民票の写し

ヌ 一般労働者派遣事業を行う事業所における特定製造業務への労働者派遣の開始・終了（法人・個人の場合共通）

(イ) 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）

ル 一般労働者派遣事業を行う事業所の新設（事業所における一般労働者派遣事業の開始）

(イ) 法人の場合

a 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）（8欄の⑨のへには、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所に加えて、派遣元責任者講習受講証明書（様式第18号）に記載された番号を付記すること（平成19年3月31日までに派遣元責任者講習を受講した場合を除く。）。）

b 新設する事業所ごとの一般労働者派遣事業計画書（様式第3号）

c 新設する事業所ごとの個人情報適正管理規程（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第2の10の(2)のハの(イ) から(ニ)までの内容が含まれていることが必要（第8の18参照）。）

d 最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等（税務署に提出したもの。）

e 一般労働者派遣事業に関する資産の内容及びその権利関係を証する書類

(a) ① 最近の事業年度における法人税の納税申告書の写し（税務署の受付印のあるものに限る。法人税法施行規則別表1及び4は、必ず提出させること。）

なお、連結納税制度を採用している法人については次に掲げる書類

- ・ 最近の連結事業年度における連結法人税の納税申告書の写し（連結親法人の所轄税務署の受付印のあるものに限る。法人税法施行規則別表1の2「各連結事業年度分の連結所得に係る申告書」の写し及び同申告書添付書類「個別帰属額等の一覧表」の写しのみでよい。ただし、別表7の2付表2「連結欠損金個別帰属額に関する明細書」が提出される場合には、その写しを併せて提出させること。）

- ・ 最近の連結事業年度の連結法人税の個別帰属額の届出書（申請法人に係るものに限る。）の写し（税務署に提出したもの。ただし当該届出書の別表にあつては別表4の2付表「個別所得の金額の計算に関する明細書」の写しのみでよい。）

② 納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による法人の最近の事業年度における所得金額に関するもの。)

なお、連結納税制度を採用している法人については納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による最近の連結事業年度における連結所得金額に関するもの）

(b) 新設する事業所ごとの事業所の使用権を証する書類（不動産の登記事項証明書又は不動産賃貸借（使用貸借）契約書の写し）

f 新設する事業所ごとの派遣元責任者の住民票の写し及び履歴書（派遣元責任者と役員が同一である場合においては提出を要しない。）（他の一般労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者を異動させ、新設する事業所の派遣元責任者として引き続き選任するときは、履歴書（選任した派遣元責任者の住所に変更がないときは、住民票の写し及び履歴書）を添付することを要しない。）

(ロ) 個人の場合

a 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）（8欄の⑨のへには、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所に加えて、派遣元責任者講習受講証明書（様式第18号）に記載された番号を付記すること（平成19年3月31日までに派遣元責任者講習を受講した場合を除く。）。）

b 新設する事業所ごとの一般労働者派遣事業計画書（様式第3号）

c 新設する事業所ごとの個人情報適正管理規程（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第2の10の(2)のハの(イ)から(ニ)までの内容が含まれていることが必要（第8の18参照）。）

d 一般労働者派遣事業に関する資産の内容及びその権利関係を証する書類

(a)① 最近の納税期における所得税の納税申告書の写し（税務署の受付印のあるもの。）

② 納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号イに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による最近の納税期における金額に関するもの。）

③・青色申告の場合（簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く。）は、最近の納税期における所得税法施行規則第65条第1項第1号の貸借対照表及び損益計算書（所得税青色申告決算書（一般用））の写し（税務署の受付印のあるもの。）

・白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は、備考欄に記載された資産等の状況のうち、土地・建物に係る不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書

④ 預金残高証明書（納税期末日のもの。）

(b) 新設する事業所ごとの事業所の使用权を証する書類（不動産の登記事項証明書又は不動産賃貸借（使用貸借）契約書の写し）

e 新設する事業所ごとの派遣元責任者の住民票の写し及び履歴書（派遣元責任者と申請者が同一である場合においては提出を要しない。）（他の一般労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者を異動させ、新設する事業所の派遣元責任者として引き続き選任するときは、履歴書（選任した派遣元責任者の住所に変更がないときは、住民票の写し及び履歴書）を添付することを要しない。）

フ 一般労働者派遣事業を行う事業所の廃止（事業所における一般労働者派遣事業の終了）

（法人・個人の場合共通）

(イ) 一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）

(ロ) 廃止する事業所ごとの許可証

フ イからフまでに掲げる書類のうち一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）及び一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）については、正本一通及びその写し二通を提出することを要するが、それ以外の書類については、正本一通及びその写し一通を提出することで足りる（則第20条）（第3の2の(2)参照）。

(3) 変更の届出の受理

- イ 一般労働者派遣事業の変更の届出を受理したときは、当該変更の届出を受理した事業主管轄労働局又は事業所管轄労働局において、一般労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）又は一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書（様式第5号）の写し一通を届出者に控として交付する（第3の2の(2)参照）。
- ロ 一般労働者派遣事業の変更の届出と併せて許可証の書換申請が行われたときは、一般労働者派遣事業許可証を新たに作成し、当該変更の届出を受理した労働局を經由して、申請者に、当該申請者が所持していた許可証と引き換えに交付する（1の(7)のイ参照）。
- ハ なお、(1)のイの①及び②に掲げる事項の変更の届出と併せて許可証の書換え申請が行われたときは、一般労働者派遣事業を行う事業所の数に応じた一般労働者派遣事業許可証を新たに作成し、当該事業主が所持していた許可証と引き換えに交付する。
- ニ 一般労働者派遣事業を行う事業所の新設については(5)参照のこと。

(4) 事業所台帳の整備

- イ 一般労働者派遣事業の変更の届出を受理したときは、事業所台帳等につき所要の補正又は整備を行う（第3の5参照）。
- ロ (1)のイの①から③までに掲げる事項の変更の届出を受理したときは、事業主管轄労働局は、当該事業主に係る全ての事業所管轄労働局へ、当該変更事項を一般労働者派遣事業変更届出書の複写を送付する等により連絡するものとする。この場合において、当該連絡を受けた事業所管轄労働局は、関係事業所の事業所台帳を補正又は整備するものとする。
- ハ (1)のイの④及び⑤に掲げる事項の変更については、必要に応じ、事業主管轄労働局に問い合わせ、変更の事実を把握した場合において、関係事業所の事業所台帳を補正又は整備すれば足りるものとする。
- ニ (1)のイの②及び⑦の変更（同一労働局の管轄区域内の変更を除く。）については、当該変更後の事業主管轄労働局又は事業所管轄労働局において届出を受理することとなるため、当該変更届出関係書類が提出されたときは、当該変更前の事業主管轄労働局又は事業所管轄労働局に連絡し、管理されていた当該事業主又は事業所に関係するすべての書類を引き継ぐものとする。
- ホ (1)のイの⑥から⑩及び⑫に掲げる事項の変更の届出を受理したときは、事業主管轄労働局は当該変更に係る変更の届出については、当該変更後の事業所管轄労働局へ、事業所属性に係る書類（7の(3)のロの(イ)参照）が添付されている場合においては、あわせて当該事業所管轄労働局へ、当該変更事項を一般労働者派遣事業変更届出書の複写を送付する等により連絡するものとする。この場合において、当該連絡を受けた事業所管轄労働局は、関係事業所の事業所台帳を補正又は整備するものとする。

なお、(1)のイの⑥から⑩及び⑫に係る変更の届出については、当該変更に係る事業所管轄労働局に提出される場合もあるが、この場合、当該事業所管轄労働局は、関係事業所の事業所台帳を補正又は整備するとともに、届出書の複写を1部作成して関係書類と併せて保管するほか、届出書の写し1通及び事業主属性に係る書類（7の(3)のイの(イ)参照）に連絡文を添えて、事業主管轄労働

局へ送付する。

(5) 一般労働者派遣事業を行う事業所の新設に係る届出の受理について

イ (1)のイの⑩に掲げる事項の変更の届出を受理したときは、事業主管轄労働局は、一般労働者派遣事業変更届出書の複写及び当該事業所属性に係る書類に、連絡文を添えて当該変更に係る事業所管轄労働局に送付する。この場合において、当該連絡を受けた事業所管轄労働局は、関係事業所の事業所台帳を補正又は整備するものとする。

なお、(1)のイの⑩に掲げる事項の変更の届出については、当該変更に係る事業所管轄労働局に提出される場合もあるが、この場合、当該事業所管轄労働局は、新設された事業所の事業所台帳を補正又は整備するとともに、届出書の複写を1部作成して関係書類と併せて保管するほか、届出書の写し1通及び事業主属性に係る書類に連絡文を添えて、事業主管轄労働局へ送付する。

ロ イの⑩に係る変更の届出を受けた事業主管轄労働局及び事業主管轄労働局より連絡を受けた事業所管轄労働局（又は届出を受けた事業所管轄労働局と、当該事業所管轄労働局より連絡を受けた事業主管轄労働局）においては、速やかに法第9条第1項の規定に基づき付した許可条件（1の(9)参照）に違反していないことについて、イの届出関係書類、実地調査等により確認し、その結果を変更の届出を受理した管轄労働局でとりまとめて本省に報告する。

ハ また、届出関係書類によって、許可条件通知書に記載された条件である「「許可基準」の所定の要件を満たすこと」を確認するとともに、変更の届出を受理した管轄労働局でとりまとめて本省に報告する。

この場合、本省において当該新設に係る事業所ごとに一般労働者派遣事業許可証（様式第4号）を作成するとともに、1の(9)のハに掲げた様式による一般労働者派遣事業許可条件通知書を新たに作成し、変更の届出を受理した管轄労働局を経由して、当該届出者に交付する。

ニ ハの「「許可基準」の所定の要件を満たすこと」の確認に当たっては、派遣元責任者に関する判断に係る許可基準の取扱いは、次のとおりとする。

(イ) 当該事業所の新設の日が、平成21年9月30日以前であるときは、経過措置として、従来どおりとする。（1の(5)の「許可基準」の2の(1)のイの⑧については、「成年に達した後の雇用管理の経験と派遣労働者としての業務の経験とを合わせた期間が3年以上の者（ただし、雇用管理の経験が1年以上ある者に限る。）」又は「成年に達した後の雇用管理経験と職業経験とを合わせた期間が5年以上の者（ただし雇用管理の経験が1年以上ある者に限る。）」に該当する者であっても差し支えない。また、同2の(1)のイの⑨については、許可の申請の受理の日前5年以内に「派遣元責任者講習」を受講した者であっても差し支えない。）

(ロ) 当該事業所の新設の日が、平成21年10月1日から当該事業所に係る一般派遣元事業主の許可の有効期間の更新（平成22年4月1日以後に初めてなされる許可の有効期間の更新に限る。）の日までの間であるときは、経過措置として、次のとおりとする。

① 当該事業所の新設の日前に現に存する事業所の派遣元責任者については、従来どおりとする。

- ② 新設に係る事業所の派遣元責任者については、1の(5)の「許可基準」の2の(1)のイの⑧及び⑨のとおりとする。
- (ハ) 当該事業所の新設の日が、当該事業所に係る一般派遣元事業主の許可の有効期間の更新（平成22年4月1日以後に初めてなされる許可の有効期間の更新に限る。）後であるときは、すべての事業所の派遣元責任者について、1の(5)の「許可基準」の2の(1)のイの⑧及び⑨のとおりとする。
- ホ ハの「「許可基準」の所定の要件を満たすこと」の確認に当たっては、財産的基礎に関する判断に係る許可基準の取扱いは、次のとおりとする。
- (イ) 当該事業所の新設の日が、平成21年9月30日以前であるときは、経過措置として、従来どおり、次のとおりとする。
- ① 基準資産額（1の(5)の「許可基準」の4の(1)のイ）については、1,000万円に当該事業所（新設に係る事業所を含む。）の数を乗じた額以上とする。
- ② 現金・預金の額（同4の(1)のハ）については、800万円に当該事業所（新設に係る事業所を含む。）の数を乗じた額以上とする。
- (ロ) 当該事業所の新設の日が、平成21年10月1日から当該事業所に係る一般派遣元事業主の許可の有効期間の更新（平成22年4月1日以後に初めてなされる許可の有効期間の更新に限る。）の日までの間であるときは、経過措置として、次のとおりとする。
- ① 基準資産額については、1,000万円に当該事業所の新設の日前に現に存する事業所の数を乗じた額に、2,000万円に新設に係る事業所の数を乗じた額を加えた額以上とする。
- ② 現金・預金の額については、800万円に当該事業所の新設の日前に現に存する事業所の数を乗じた額に、1,500万円に新設に係る事業所の数を乗じた額を加えた額以上とする。
- (ハ) 当該事業所の新設の日が、当該事業所に係る一般派遣元事業主の許可の有効期間の更新（平成22年4月1日以後に初めてなされる許可の有効期間の更新に限る。）後であるときは、次のとおりとする。
- ① 基準資産額については、2,000万円に当該事業所（新設に係る事業所を含む。）の数を乗じた額以上とする。
- ② 現金・預金の額については、1,500万円に当該事業所（新設に係る事業所を含む。）の数を乗じた額以上とする。
- (ニ) 職業安定法第45条に規定する厚生労働大臣の許可を受け、労働者供給事業を行う労働組合等から供給される労働者を対象として、一般労働者派遣事業を行う一般派遣元事業主に係る上記(イ)から(ハ)までの適用については、1の(5)の「許可基準」の4の(1)のニに準じて取り扱う。
- ヘ 上記ハからホまでにより「「許可基準」の所定の要件を満たすこと」を確認できない場合において、当該届出に係る事業所を新設することは、1の(9)により付された許可の条件に違反するものであること。この場合において、当該事業所の新設をしないこととした場合であっても、当該確認の結果、当該一般派遣元事業主について「許可基準」の所定の要件を満たさないことが明らかにな

る（例えば、上記ホの(ロ)の場合において、基準資産額が、1,000万円に現に存する事業所の数を乗じた額を下回っている）ことがあり得る。これについては、直ちに当該許可の条件に違反するものではないが、「許可基準」の所定の要件を満たすこととなるよう助言を行うこと。

ト なお、1の(9)により付された許可の条件に違反した場合には、法第14条の規定に該当し、許可の取消し、事業停止命令の対象となる（第13の2参照）。

(6) 違反の場合の効果

一般労働者派遣事業の変更の届出をせず、又は虚偽の届出をした者は、法第61条第2号に該当し、30万円以下の罰金に処せられる場合がある（第13の1参照）。また、法に違反するものとして、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象となる（第13の2参照）。

4 許可証の取扱い

(1) 許可証の備付け及び提示

イ 一般労働者派遣事業の許可を受けた者は、交付を受けた一般労働者派遣事業許可証（様式第4号。以下「許可証」という。）を、一般労働者派遣事業を行う事業所ごとに備え付けるとともに、関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない（法第8条第2項）。

ロ 「関係者」とは、当該一般派遣元事業主から労働者派遣の役務の提供を受けている者若しくは受けようとする者、又は当該事業主に雇用されている者若しくは雇用されようとする者等、当該事業主が適法に事業活動を行っているか否かにつき利害関係を有すると認められる者のすべてを含む。

ハ 当該許可証の備付け及び提示は、労働者派遣契約締結時の許可を受け、又は届出書を提出している旨の明示（法第26条第4項）（第7の2の(5)参照）とともに、適法に事業活動を行っていることを関係者に知らせるための措置として重要な機能を有するものである。

ニ 違反の場合の効果

イに違反して、許可証を事業所に備え付けず、また、関係者から請求があったときにこれを提示しなかった一般派遣元事業主は、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象となる。

(2) 許可証の再交付手続

イ 許可証の交付を受けた者が、許可証を亡失し、又は許可証を滅失したときは、速やかに許可証再交付申請書（様式第5号）を事業主管轄労働局を経て厚生労働大臣に提出し、許可証の再交付を受けなければならない（法第8条第3項、則第3条）。なお、一事業所において許可証を亡失又は滅失した場合には、当該事業所に係る事業所管轄労働局へ申請を行っても差し支えない（則第19条）。

ロ 「亡失」とは許可証を無くすことであり、「滅失」とは許可証が物理的存在を失うことである。

なお、「き損」した場合も、その程度が重大なものについては「滅失」したものとして取り扱うこととして差し支えない。

ハ 当該許可証の再交付手続は、(1)の許可証の備付け及び提示を確実にを行うための措置として機能するものである。

ニ 違反の場合の効果

イに違反して許可証の再交付を受けるため、所定の方法により許可証再交付申請書を提出しなかった者は、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象となる（第13の2参照）。

(3) 許可証の返納手続

イ 許可証の交付を受けた者は、次のいずれかに該当することとなったときは、当該事実のあった日の翌日から起算して10日以内に許可証（③の場合には、発見し、又は回復した許可証）を事業主管轄労働局を経て厚生労働大臣に返納しなければならない（則第4条第1項、則第19条）。ただし、③又は④の場合であって、一事業所に係る許可証を返納する場合には、当該事実のあった事業所管轄労働局を経て返納することとしても差し支えない（則第19条）。

① 許可が取り消されたとき（法第14条第1項の規定による。）

② 許可の有効期間が満了したとき（2により許可の有効期間の更新が行われず許可の有効期間が満了し、許可が失効した場合である。）

③ 許可証の再交付を受けた場合（(2)による）において、亡失した許可証を発見し、又は回復したとき

④ 一般労働者派遣事業を行う事業所を廃止したとき（事業所における一般労働者派遣事業を終了したとき）（3の(2)のヲ参照）

ロ 許可証の交付を受けた者が次のいずれかに該当することとなったときは、それぞれに掲げる者は当該事実のあった日の翌日から起算して10日以内に許可証を事業主管轄労働局を経て厚生労働大臣に返納しなければならない（則第4条第2項、則第19条）。

① 死亡した場合にあつては、同居の親族又は法定代理人

② 法人が合併により消滅した場合にあつては、合併後存続し、又は合併により設立された法人の代表者

ハ イ及びロのいずれの場合においても、事業主管轄労働局において当該返納すべきこととなった事由及び当該事由の発生日を確認するとともに、イの①、②及び④並びにロの場合にあつては当該事業主の全ての事業所管轄労働局へ、イの③の場合にあつては当該事実のあった事業所を管轄する労働局へ、届出書の複写を送付する等により連絡するものとする。なお、イの③及び④に係る届出については、届出に係る事実のあった事業所管轄労働局に提出される場合もあるが、この場合、当該事業所管轄労働局は、届出書の複写を1部作成して保管するほか、届出書の写しに連絡文を添えて事業主管轄労働局へ送付する。イ及びロのいずれの場合においても事業所台帳等については、その旨を記載するとともに一般労働者派遣事業の廃止の届出があつた場合と同様に当該台帳の保管

を行う（5の(4)のロ参照）。

ただし、

- ① 死亡した者の同居の親族又は法定代理人が、引き続き事業を実施することを希望する場合
- ② 合併により消滅する法人が有していた一般労働者派遣事業を実施する事業所において、合併後存続し、又は合併により設置された法人が、引き続き一般労働者派遣事業を実施しようとする場合等については、7により取扱うこととする。

5 事業廃止届出手続

(1) 一般労働者派遣事業の廃止の届出

- イ 一般派遣元事業主は、一般労働者派遣事業を廃止したときは、当該廃止の日の翌日から起算して10日以内に、一般労働者派遣事業を行う全ての事業所に係る許可証を添えて事業主管轄労働局を経て、一般労働者派遣事業廃止届出書（様式第8号）を厚生労働大臣に提出しなければならない（法第13条第1項、則第9条）。
- ロ 一般労働者派遣事業廃止届出書（様式第8号）は、正本一通及びその写し二通を提出しなければならない（則第20条）。
- ハ なお、「廃止」とは「休止」とは異なる概念であり、今後事業を行わないことを一般派遣元事業主が決定し、現実に行わないこととなったことが必要である。

(2) 事業廃止の届出の受理

一般労働者派遣事業の廃止の届出を受理したときは、一般労働者派遣事業廃止届出書（様式第8号）の写し一通を届出者に控として交付する（第3の2の(2)参照）。

(3) 許可の効力

(1)の届出により、一般労働者派遣事業の許可はその効力を失う（法第13条第2項）ので、たとえ許可の有効期間が残っていたとしても、当該廃止の届出の後、再び一般労働者派遣事業を行おうとするときは、新たに許可を受け直す必要がある。

(4) 事業所台帳の整備等

- イ 一般労働者派遣事業廃止届を受理したときは、事業主管轄労働局は、当該事業主に係る全ての事業所管轄労働局へ、届出書の複写を送付する等により連絡するものとする。事業所台帳等については当該廃止を行った旨の記載を行う。
- ロ 一般労働者派遣事業の廃止後においても、労働者の権利関係、労働関係に関する紛争の解決、監督上の必要から当該台帳を別途保存しておくこと（第3の5の(3)参照）。

(5) 違反の場合の効果

一般労働者派遣事業の廃止の届出をせず、又は虚偽の届出をした者は法第61条第2号に該当し、30万円以下の罰金に処せられる場合がある（第13の1参照）。また、法に違反するものとして、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象

となる（第13の2参照）。

6 名義貸しの禁止

(1) 名義貸し禁止の意義

一般労働者派遣事業は、欠格事由に該当せず、事業遂行能力、雇用管理能力等について許可基準に照らして審査を受けた事業主が自ら行うものでなければ許可制度自体の維持が困難となるため、一般派遣元事業主について許可を受けた自分の名義を他人に貸して一般労働者派遣事業を行わせることが禁止される（法第15条）。

(2) 違反の場合の効果

一般労働者派遣事業につき名義貸しを行った者は、法第59条第1号に該当し、1年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処せられる場合がある（第13の1参照）。また法に違反するものとして、許可の取消し（法第14条第1項）、事業停止命令（法第14条第2項）、改善命令（法第49条第1項）の対象となる（第13の2参照）。

7 その他

(1) 個人事業主が死亡した場合の取扱い

個人事業主が死亡した場合であって、その同居の親族又は法定代理人からその旨が届け出られた場合には、当該届出者の責任において、当該事実のあった日現在有効な労働者派遣契約に基づく労働者派遣に限り、当該事実のあった日から30日間継続しても差し支えないものとする。また、当該期間内に当該事業を継続しようとする者から一般労働者派遣事業の許可申請がなされた場合には、その時点で明らかに当該許可申請を許可できないと判断される場合を除き、許可が決定されるまでの間も当該労働者派遣契約に係る労働者派遣を継続実施することを認めて差し支えないものとする。なお、この場合、4の(3)のロ、ハの取扱いは行わないものとする。

(2) 法人の合併等の際しての取扱い

法人の合併等の際し、消滅する法人（以下「消滅法人」という。）が一般労働者派遣事業の許可（以下(2)において単に「許可」という。）を有しており、当該消滅法人の事業所において、合併後存続する法人（以下「存続法人」という。）又は合併により新たに設立される法人（以下「新設法人」という。）が引き続き一般労働者派遣事業を行おうとする場合等には、通常の手続きでは当該事業の継続的な実施に支障が生じ、派遣労働者の保護に欠けるおそれがあること等から、次のとおり取り扱うこととし、許可申請等必要な手続を行うよう指導するものとする。

イ 吸収合併の場合の取扱い

(イ) 合併前に存続法人が許可を受けておらず、かつ、消滅法人が許可を受けている場合であって、合併後に存続法人が一般労働者派遣事業を行うときは、新規許可申請が必要となる。

この場合、一般労働者派遣事業の許可の期間に空白が生じることを避けるため、許可申請に当

たつては、例えば合併を議決した株主総会議事録等により合併が確実に行われることを確認することにより、合併の日付と同日付けで許可することが可能となるよう、存続法人において事前に許可申請を行わせることとする。

その際、合併により、事業開始予定日まで又は事業開始予定日付けで、法人の名称、住所、代表者、役員、派遣元責任者が変更するときであつて、これらについて、許可申請時に合併を議決した株主総会議事録等により当該変更が確認できるときは、一般労働者派遣事業許可申請書（様式第1号）においては、変更後のものを記載させ、変更後直ちに、その内容に違いがなかった旨を報告させるものとする。

(ロ) 合併前に存続法人が許可を受けている場合であつて、合併後に存続法人が一般労働者派遣事業を行うときは、新規許可申請を行う必要はないが、合併により法人の名称等に変更がある場合には、変更の届出を行わせることが必要である。この場合において、合併後の存続法人の事業所数が、合併前の存続法人の事業所数を超えることとなるときは、事業所の新設に係る届出を行わせることが必要である。

(ハ) (ロ)の場合において、存続法人及び消滅法人が合併前に許可を受けており、かつ、当該消滅法人の事業所において、合併後に存続法人が引き続き一般労働者派遣事業を行うときは、次のとおりとする。

a 当該合併により、合併後の存続法人の事業所数が、合併前の存続法人及び消滅法人の事業所数を合算した数以下であるときは、許可基準の特例として、3の(5)のホにかかわらず、当該事業所の新設をすることができるものとする。

b 当該合併により、合併後の存続法人の事業所数が、合併前の存続法人及び消滅法人の事業所数を合算した数を超えることとなるときは、3の(5)のホのとおり取り扱う。

ロ 新設合併の場合の取扱い

(イ) 新設合併の場合（合併する法人がすべて解散し、それと同時に新設法人が成立する場合）には、合併後に新設法人が一般労働者派遣事業を行うときは、新規許可申請が必要となる。

この場合、イの(イ)と同様の手続により事前に許可申請を行わせることとするが、申請時には新設法人の主体はないため、特例的に合併後の予定に基づいて申請書等を記載させるものとし、新設法人の成立後直ちに、その内容に違いがなかった旨を報告させるものとする。

(ロ) なお、すべての消滅法人が合併前に許可を受けており、かつ、当該消滅法人の事業所において、合併後に新設法人が引き続き一般労働者派遣事業を行うときであっても、財産的基礎に関する判断に係る許可基準については、通常どおり取り扱うこととする。

ハ 吸収分割の場合の取扱い

既に存在する他の法人に、分割する法人の営業を継承させる吸収分割の場合には、イに準じて取り扱うものとする。

なお、分割する法人について事業所数等が変更したときは、変更の届出又は事業の廃止の届出を行わせることが必要である。

ニ 新設分割の場合

分割により新たに創設した法人（以下「分割新設法人」という。）に、分割する法人の営業を承継させる新設分割（会社法第2条第30号）の場合には、分割する法人が一般労働者派遣事業の許可を有している場合であっても、分割新設法人が一般労働者派遣事業を行う場合は新規許可申請が必要となり、ロの(イ)及び(ロ)に準じて取り扱うものとする。

なお、分割する法人について事業所数等が変更したときは、変更の届出又は事業の廃止の届出を行わせることが必要である。

ホ 営業譲渡、譲受の場合の取扱い

ハに準じて取り扱うものとする。

ヘ 民営職業紹介事業を行う法人と合併する場合の取扱い

一般労働者派遣事業の許可を有する法人と民営職業紹介事業の許可を有する法人が合併するときであって、一般労働者派遣事業の許可を有する法人が消滅する場合は、合併後、当該法人において一般労働者派遣事業の新規許可申請が必要となる。一般労働者派遣事業の許可を有する法人が存続する場合は、合併後、当該事業所において新規許可申請を行う必要はないが、合併により法人の名称等が変更したときは、変更の届出を行わせることが必要である。

(3) 事業主管轄労働局の行う事務、事業所管轄労働局の行う事務

イ 事業主管轄労働局の行う事務

(イ) 事業主管轄労働局は、当該事業主の許可及び更新の申請並びに届出を受け付け、各事業所それぞれの属性に係る事項以外の事項、すなわち、当該事業主（法人及び個人並びに法人の役員）自身の属性に関する事項（以下、単に「事業主属性」という。）に係る許可・更新及び届出関係の事務を行うとともに、当該事業主の許可及び更新の申請並びに届出の際添付される書類のうち、事業主属性に係る次のものを管理する（1の(3)参照）。ただし、事業所における3の(1)のイの⑥から⑫までに掲げる事項の変更のみを届け出るときは、当該変更に係る事業所管轄労働局へ届出を行っても差し支えない。

a 当該事業主が法人である場合

- ① 申請書又は届出書の写し
- ② 定款又は寄附行為
- ③ 登記事項証明書
- ④ 役員の住民票の写し及び履歴書（役員が未成年者であって一般労働者派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けていないときは、その法定代理人の住民票の写し及び履歴書（許可を受けているときは、その法定代理人の許可を受けたことを証する書面（未成年者に係る登記事項証明書））。）
- ⑤ 最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等（税務署に提出したもの。ただし、最近の事業年度における決算が終了しているが株主総会の承認を得られていないため未だ税務署に提出していない場合については、当該決算に係る貸借対照表及び

損益計算書が確実に税務署に提出される場合には、当該貸借対照表及び損益計算書であっても差し支えない。また、この場合 ⑥及び⑦を提出させる必要はない。設立後最初の決算期を終了していない法人の申請に係る場合は、会社法第435条第1項に規定する会社成立時の貸借対照表、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第123条第1項（同法第199条において準用する場合を含む。）に規定する法人成立時の貸借対照表等のみでよい。）

⑥ 最近の事業年度における法人税の納税申告書の写し（税務署の受付印のあるものに限る。法人税法施行規則別表1及び4は、必ず提出させること。）

（なお、連結納税制度を採用している法人については次に掲げる書類

- ・ 最近の連結事業年度における連結法人税の納税申告書の写し（連結親法人の所轄税務署の受付印のあるものに限る。法人税法施行規則別表1の2「各連結事業年度分の連結所得に係る申告書」の写し及び同申告書添付書類「個別帰属額等の一覧表」の写しのみでよい。ただし、別表7の2付表2「連結欠損金個別帰属額に関する明細書」が提出される場合には、その写しを併せて提出させること。）
- ・ 最近の連結事業年度の連結法人税の個別帰属額の届出書（申請法人に係るものに限る。）の写し（税務署に提出したもの。ただし当該届出書の別表にあっては別表4の2付表「個別所得の金額の計算に関する明細書」の写しのみでよい。）

⑦ 納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による法人の最近の事業年度における所得金額に関するもの）

（なお、連結納税制度を採用している法人については納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による最近の連結事業年度における連結所得金額に関するもの））

b 当該事業主が個人である場合

① 申請書又は届出書の写し

② 住民票の写し及び履歴書（申請者が未成年者であって一般労働者派遣事業に関し法定代理人から営業の許可を受けていないときは、その法定代理人の住民票の写し及び履歴書（許可を受けているときは、その法定代理人の許可を受けたことを証する書面（未成年者に係る登記事項証明書））。）

③ 最近の納税期における所得税の納税申告書の写し（税務署の受付印のあるもの）

④ 納税証明書（国税通則法施行令第41条第1項第3号イに係る同施行規則別紙第8号様式（その2）による最近の納税期における金額に関するもの）

⑤・ 青色申告の場合（簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合を除く。）は、最近の納税期における所得税法施行規則第65条第1項第1号の貸借対照表及び損益計算書（所得税青色申告決算書（一般用）の写し（税務署の受付印のあるもの））

- ・ 白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合は(ロ)の一般労働者派遣事業許可申請書の「6 資産等の状況」欄に記載された土地・建物に係る不動産の

登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書

⑥ 預金残高証明書（納税期末日のもの）

（事業開始後最初の納税を終了していない個人の申請に係る場合は、③から⑥までの書類に代えて、一般労働者派遣事業計画書の「7 資産等の状況」欄（近接する適当な日の状況につき記載する。）に記載された土地・建物に係る不動産の登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書並びに現金・預金に係る預金残高証明書を提出する。）

c a 又は b に付随する書類

(ロ) そのため事業所の変更の届出等の手続に際し、事業所管轄労働局に対し、届出書及び a の①、②又は④の書類が提出される場合がある（3の(2)のヌ参照）が、この場合においては、当該提出を受けた労働局は、その提出の都度、当該書類に連絡文を添えて事業主管轄労働局に送付する。

(ハ) なお、事業主の住所が変更になった場合については、変更前の事業主管轄労働局において管理していた(イ)の a、b 及び c の書類に連絡文を添えて変更後の事業主管轄労働局に引き継ぐ。

(ニ) 事業主管轄労働局は事業主属性に係る許可・更新及び届出の事務を一元的に行うものであるが、当該事業主が一般労働者派遣事業を行おうとする各事業所それぞれの属性に係る事項については、事業所管轄労働局が調査等を実施するものであり、事業主管轄労働局はこれら事業所管轄労働局によりなされた調査等の結果を利用するものである。

ロ 事業所管轄労働局の行う業務

(イ) 事業所管轄労働局は、当該事業主の許可及び更新の申請並びに届出に際し、事業主管轄労働局より連絡を受けて、各事業所それぞれの属性に係る事項について調査等を実施するとともに、当該事業主の許可及び更新の申請並びに届出の際添付される書類のうち、各事業所属性に係る次のものを管理する（1の(3)参照）。

① 一般労働者派遣事業計画書

② 個人情報適正管理規程（「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」第2の10の(2)のハの(イ)から(ニ)までの内容が含まれていることが必要（第8の18参照）。）

③ 事業所の使用権を証する書類（不動産の登記事項証明書又は不動産賃貸借（使用貸借）契約書の写し）

④ 派遣元責任者の住民票の写し及び履歴書

⑤ ①～④に付随する書類

(ロ) このため事業所の変更の届出等の手続に際し、事業主管轄労働局に対し、届出書及び(イ)の①～⑤の書類が提出された場合においては、当該提出を受けた事業主管轄労働局は、その提出の都度、当該届出書の複写を作成し、添付書類とともに連絡文を添えて当該事業所管轄労働局に送付する。

(ハ) なお、事業所の所在地が変更になった場合については当該事業所管轄労働局において管理していた(イ)の①～⑤の書類に連絡文を添えて新たな事業所の所在地を管轄する労働局に引き継ぐ。

8 一般労働者派遣事業関係書類提出書類一覧

添付書類	事項別提出書類様式番号	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	許可証の送納
		住所 代表者 代表者の氏名のみ 役員へ代表者を除く 役員へ代表者を除く 役員の名前 事業所の所在地	代表者 代表者の氏名のみ 役員へ代表者を除く 役員の名前 事業所の所在地	住所 代表者 代表者の氏名のみ 役員へ代表者を除く 役員の名前 事業所の所在地 派遣元責任者の氏名のみ 派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名	派遣元責任者の氏名		
	参考箇所	1(1)及び(4) 3号	2(1)及び(3)	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ニ 5号	3(1)及び(2)ニ 5号	3(1)及び(2)ニ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	3(1)及び(2)ハ 5号	1(3)ハ及び4(3) 8号	1(3)ハ及び4(3) 8号	
定款又は寄附行為		○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
登記事項証明書		○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
役員の履歴書		○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
個人情報導正管理規程		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
信託財産表及び利益計算書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
法人税の納税証明書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
法人税の納税証明書(事業所)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
不動産の登記事項証明書(事業所)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
派遣元責任者の住民票の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
派遣元責任者の履歴書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
住民票の写し及び履歴書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
個人情報導正管理規程		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
所得税の納税申告書の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
所得税の納税証明書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
残高証明書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
不動産の登記事項証明書(資産)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
固定資産税評価証明書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
不動産の登記事項証明書(事業所)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
派遣元責任者の住民票の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
派遣元責任者の履歴書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			

(注1) 提出書類は、事項別提出書類様式については、正本一通、写し二通、添付書類については、正本一通、写し一通である。
 (注2) ◎印はすべ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にのみ提出を要するもの、●印は許可条件通知書に記載された事業所数の上限を超えて事業所を新設する場合に提出を要するものである。

※ 許可番号	
※ 許可年月日 許可有効期間更新	年 月 日

一般労働者派遣事業許可申請書
許可有効期間更新

年 月 日

厚生労働大臣 殿

申請者

印

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律 第5条第1項 第10条第2項 の規定により
下記のとおり 許可 可 申請します。

申請者（法人にあつては役員を含む。）は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第6条各号（個人にあつては第1号から第5号まで）のいずれにも該当せず、同法第36条の規定により選任する派遣元責任者は、未成年者に該当せず、かつ、同法第6条第1号から第4号までのいずれにも該当しないことを誓約します。

(ふりがな)		
1 氏名又は名称		
2 住 所 〒 () () -		
3 役員の氏名、役名及び住所（法人の場合）		
(ふりがな) 氏 名	役 名	住 所
代 表 者		

収入印紙
(消印しては
ならない。)

4 一般労働者派遣事業を行う事業所に関する事項			
①事業所の名称 (ふりがな)		②事業所の所在地	
.....		〒()	
.....		() -	
③派遣元責任者の氏名、職名及び住所			
氏名(ふりがな)	職名	住所	備考
.....			
.....			
.....			
④特定製造業務への労働者派遣の実施の有無		有	無
⑤備考			
※			
①事業所の名称 (ふりがな)		②事業所の所在地	
.....		〒()	
.....		() -	
③派遣元責任者の氏名、職名及び住所			
氏名(ふりがな)	職名	住所	備考
.....			
.....			
.....			
④特定製造業務への労働者派遣の実施の有無		有	無
⑤備考			
※			
5 許可年月日	年	月	日
7 事業開始予定年月日	年	月	日
6 許可番号			
その他			

様式第1号(第3面)

記載要領

- 1 ※印欄には、記載しないこと。
- 2 許可を申請するときは、表題中及び第1面上方の「許可有効期間更新」の文字並びに第1面上方の「第10条第2項」の文字を抹消すること。この場合には、5欄及び6欄には記載しないこと。
- 3 許可の有効期間の更新を申請するときは、表題中及び第1面上方の「許可」の文字並びに第1面上方の「第5条第1項」の文字を抹消すること。この場合には、7欄には記載しないこと。
- 4 許可の有効期間の更新を申請する場合は、3欄の記載は要しないこと。
- 5 第1面上方の申請者欄には、氏名(法人にあつてはその名称及び代表者の氏名)を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 6 4欄には、申請者が一般労働者派遣事業を行おうとする事業所を全て記載すること。
- 7 4欄の④は、該当する文字を○で囲むこと。なお、「有」の場合には、製造業務専門派遣元責任者として選任する者について、4欄の③「備考」欄に○印を記載すること。
- 8 4欄の⑤には、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所を記載すること。
- 9 その他の欄に、許可の申請又は許可の有効期間の更新の申請に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。
- 10 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律施行規則第1条の2第4項の規定により添付書類を省略する場合は、その他の欄にその旨を記載すること。
- 11 収入印紙は、申請書の正本にのみはり、消印をしないこと。
- 12 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

一般労働者派遣事業
特定労働者派遣事業 計画書

1 事業所の名称

2 計画対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 派遣労働者雇用等計画

① 派遣労働者の数（人）	常用雇用労働者		常用雇用労働者以外の労働者	（ ）
② 雇用保険及び社会保険の加入の状況	雇用保険	健康保険	厚生年金保険	③ 労働保険番号

4 労働者派遣計画

① 労働者派遣の役務の提供を受ける者の確保の対象地域及び労働者派遣に関する料金	対象地域		平均的な1人1日（8時間）当たりの額（円）	
② 海外派遣の予定の有無	有 無			
③ 指揮命令の系統				
④ 派遣元責任者の職務代行者の氏名			⑤ 登録者関係従事者数（人）	

5 派遣労働者等教育訓練計画

(1) 教育訓練に用いる施設、設備等の概要

(2) 教育訓練に係る責任者の氏名

(3) 教育訓練計画の内容

① 教育訓練の種類	② 対象者	③ 実施予定人員（人）	④ 方法		⑤ 実施主体			⑥ 実施予定期間	⑦ 派遣労働者の費用負担の有無	備考
			OJT	Off-JT	派遣元事業主	他の教育訓練機関への委託	その他			
									有 無	
			(賃金支給の状況)						有 無	
									有 無	
									有 無	

6 事業所の床面積（㎡）

7 資産等の状況

区分		価額（円）	摘要
資 産	現金・預金		
	土地・建物		
	その他		
	計		
負債	計		

8 株主の状況

氏名又は名称	所有株式数	割合（％）
1		
2		
3		
4		
5		
その他の株主（ 名）		
合 計（ 名）		

9 民営職業紹介事業との兼業の有無 有 無

10 特定労働者派遣事業の実施の有無 有 無

11 雇用保険等の被保険者資格取得の状況

【雇用保険】

① 雇用保険適用事業所番号		
② 労働者の総数（派遣労働者以外の者も含む。）（人）	③ 派遣労働者数（人）	
④ 派遣労働者のうち雇用保険の未加入者数（人）		
⑤ 未加入者の氏名及び未加入の理由		
氏名	未加入の理由	

【健康保険・厚生年金保険】

① 事業所整理記号		② 事業所番号	
③ 労働者の総数（派遣労働者以外の者も含む。）（人）		④ 派遣労働者数（人）	
⑤ 派遣労働者のうち社会保険の未加入者数（人）			
⑥ 未加入者の氏名、健康保険・厚生年金保険の未加入の状況及び未加入の理由			
氏名	健康保険・厚生年金保険の未加入の状況	未加入の理由	
	健康・厚生		
	健康・厚生		
	健康・厚生		
	健康・厚生		
	健康・厚生		
	健康・厚生		
	健康・厚生		
	健康・厚生		

様式第3号 (第4面)

記載要領

- 1 一般労働者派遣事業の許可の申請をしようとする場合の記載方法
 - (1) 表題中「特定労働者派遣事業」の文字及び10欄の「一般労働者派遣事業」の文字を抹消すること。
 - (2) 2欄には、事業開始を予定する日及びその日の属する事業年度の次の事業年度の終了の日を記載すること。
- 2 一般労働者派遣事業の許可の有効期間の更新の申請をしようとする場合の記載方法
 - (1) 表題中「特定労働者派遣事業」の文字及び10欄の「一般労働者派遣事業」の文字を抹消すること。
 - (2) 2欄には、許可の有効期間の更新を予定する日及びその日の属する事業年度の次の事業年度の終了の日を記載すること。
- 3 特定労働者派遣事業の届出をしようとする場合の記載方法
 - (1) 表題中「一般労働者派遣事業」の文字及び10欄の「特定労働者派遣事業」の文字を抹消すること。
 - (2) 2欄には、事業開始を予定する日及びその日の属する事業年度の次の事業年度の終了の日を記載すること。
 - (3) 4の③欄及び⑤欄並びに7欄の記載を要しない。
- 4 3の①欄については、計画対象期間において労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第5条第1項の許可を受け、又は第16条第1項の届出書を提出して行っており、又は行おうとする労働者派遣事業に係る派遣労働者として雇用していることが予定される1日当たり平均数を記載すること。この場合において、「1日当たりの平均数」とは1日当たりの派遣労働者の労働時間数の合計を当該事業所における通常の労働者（例えば、派遣労働者の雇用管理や派遣先との連絡調整等の業務を行う者がこれに該当する。）の1人1日当たりの労働時間数で除した数をいうこと。
- 5 3の①の「常用雇用労働者以外の労働者」欄の（ ）内には、登録制度を採用している場合に限り、計画対象期間において労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第5条第1項の許可を受けて行っており、又は行おうとする一般労働者派遣事業に係る登録者であることが予定される者の1日当たりの平均数を合計欄に記載すること。この場合において、「登録制度」とは労働者派遣をするに際し、登録されている者の中から労働者を期間を定めて雇用し労働者派遣をする制度を、「登録者」とは当該制度を採用している場合における当該登録されている者（雇用されている者を含み、過去1年を超える期間にわたり雇用されたことのない者を除く。）のことをいうものであること。
- 6 3の②欄は、加入している雇用保険及び社会保険の文字を○で囲むこと。
- 7 4の②欄は、該当する文字を○で囲むこと。
- 8 4の③欄には、労働者派遣事業関係業務に従事する者の指揮命令の系統及び派遣元責任者（派遣元責任者の職務代行者を含む。）の位置を記載すること。
- 9 4の⑤欄には、登録制度を採用している場合に限り、登録者に係る業務に従事する職員の数を記載すること。
- 10 5の(3)の①欄は、「新規採用者への訓練」、「派遣前訓練」、「維持・向上訓練」等具体的に記載し、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第40条の2第1項第1号に規定される業務に係る知識、技術等の開発、向上等を図ることを目的とする教育訓練の場合は、備考欄に○印を記載すること。
- 11 5の(3)の②欄は、「新規に採用した者」、「新規に登録した者」、「ワープロの操作業務を○年以上経験した、△△検定2級以上の者」等具体的に記載し、対象者が登録者である場合はその旨を記載すること。

- 12 5の(3)の④欄の「OJT」とは業務の遂行の過程内において行う教育訓練を、「Off-JT」とはそれ以外の教育訓練のことをいうものであり、該当する欄に○印を記載すること。複数の方法により教育訓練を行うときは、該当する欄すべてに○印を記載すること。また、参加した者に対しての賃金の支給に関して、該当する文字を○で囲むこと。
- 13 5の(3)の⑤欄は、該当する欄に○印を記載すること。複数の実施主体により教育訓練を行うときは、該当する欄すべてに○印を記載すること。
- 14 7欄には、個人の場合には納税期末日における事業に係る資産等の状況について記載すること。
- 15 8欄には、株式会社のみ、持株数の多い順序に従い5名記載すること。
- 16 11の【雇用保険】の②欄及び③欄並びに【健康保険・厚生年金保険】の③欄及び④欄には、申請時点において雇用している者の人数をそれぞれ記載すること。
- 17 11の【雇用保険】の②欄及び【健康保険・厚生年金保険】の③欄には、派遣労働者以外の者も含めたすべての労働者の実数を記載すること。
- 18 11の【雇用保険】の④欄及び【健康保険・厚生年金保険】の⑤欄には、法定の適用除外事由に該当する者も含めた人数を記載すること。
- 19 11の【雇用保険】の⑤欄の「未加入の理由」欄には、雇用保険の適用基準を満たしていない場合にあっては、「雇用契約の期間が6か月未満であり、契約期間終了後においても引き続き雇用が見込まれないため」、「1週間当たりの所定労働時間が20時間未満であるため」等具体的に記載すること。
- 20 11の【健康保険・厚生年金保険】の⑥欄の「健康保険・厚生年金保険の未加入の状況」欄は該当する文字を○で囲むこと。
- 21 11の【健康保険・厚生年金保険】の⑥欄の「未加入の理由」欄は、健康保険及び厚生年金保険の適用基準を満たしていない場合にあっては、「雇用契約の期間が2か月以内であり、契約期間終了後においても引き続き雇用が見込まれないため」、「1日(又は1週間)当たりの所定労働時間が当該事業所の正社員のおおむね4分の3未満であるため」等具体的に記載すること。
- 22 一般労働者派遣事業
特定労働者派遣事業 計画書を複数の事業所について提出する場合は、一の事業所の 一般労働者派遣
特定労働者派遣
事業 計画書に記載すれば、他の 一般労働者派遣事業
特定労働者派遣事業 計画書の7欄、8欄及び10欄の記載は要しない
こと。
- 23 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

許可番号

許可年月日

年 月 日

一般労働者派遣事業許可証

氏名又は名称

住所

事業所の名称

事業所の所在地

有効期間

年 月 日から

年 月 日まで

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第5条第1項の許可を受けて一般労働者派遣事業を行う者であることを証明する。

年 月 日

厚生労働大臣

※再交付書	年月日	年 月 日
-------	-----	-------

許 可 証 再 交 付 申 請 書
 一 般 労 働 者 派 遣 事 業 変 更 届 出 書
 一 般 労 働 者 派 遣 事 業 変 更 届 出 書 及 び 許 可 証 書 換 申 請 書

年 月 日

厚 生 労 働 大 臣 殿

申請者
届出者

印

- 1 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第8条第3項の規定により下記のとおり許可証の再交付を申請します。
- 2 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第11条第1項の規定により下記のとおり届けます。
- 3 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第11条第4項の規定により下記のとおり許可証の書換えを申請します。
- 4 届出者（法人にあつては役員を含む。）は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第6条各号（個人にあつては第1号から第5号まで）のいずれにも該当しないことを誓約します。
- 5 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第36条の規定により選任する派遣元責任者は、未成年者に該当せず、かつ、同法第6条第1号から第4号までのいずれにも該当しないことを誓約します。

1 許可番号		2 許可年月日	年 月 日
(ふりがな)			
3 氏名又は名称			
4 住所	〒 () () -		
(ふりがな)			
5 代表者の氏名 (法人の場合)			
(ふりがな)			
6 事業所の名称			
7 事業所の所在地	〒 () () -		
			※

収入印紙
 (消印しては
 ならない。)

8 変更の内容					
変更に係る事項	変更後		変更前		変更年月日
(ふりがな) ① 氏名又は名称					年 月 日
② 住 所	〒 () () -		〒 () () -		年 月 日
(ふりがな) ③ 代表者の氏名 (法人の場合)					年 月 日
④ 役員の氏名及び住所 (法人の場合)	(ふりがな) 氏 名		(ふりがな) 氏 名		年 月 日
	住 所		住 所		
(ふりがな) ⑤ 事業所の名称					年 月 日
⑥ 事業所の所在地	〒 () () -		〒 () () -		年 月 日
⑦ 派遣元責任者の氏名 及び住所	(ふりがな) 氏 名		(ふりがな) 氏 名		年 月 日
	住 所		住 所		
備考					
⑧ 特定製造業務への 労働者派遣	開始年月日		年 月 日		
	終了年月日		年 月 日		
⑨ 一般労働者派遣事業を行う事業所の新設					
(ふりがな) イ 事業所の名称					
ロ 事業所の所在地	〒 () () -				
ハ 派遣元責任者の氏名、職名及び住所					
氏 名 (ふりがな)	職 名	住 所			備考

ニ 特定製造業務への労働者派遣の実施の有無		有		無	
ホ 事業開始年月日		年		月 日	
へ 備考					
※					
⑩ 一般労働者派遣事業を行う事業所の廃止					
(ふりがな)					
イ 事業所の名称					
ロ 事業所の所在地		〒 () () -			
ハ 廃止年月日		年		月 日	
ニ 備考					
※					
9 再交付を申請する理由					
10 労働者派遣事業の実施の状況			① 届出受理番号		
② 事業所の名称 (ふりがな)		③ 事業所の所在地		④ 区分	
				一般 特定	
				一般 特定	
				一般 特定	
				一般 特定	
				一般 特定	
				一般 特定	
				一般 特定	
				一般 特定	
備考					

様式第5号(第4面)

記載要領

- 1 ※印欄には、記載しないこと。
- 2 第1面上方の申請者欄には、氏名(法人にあつてはその名称及び代表者の氏名)を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 3 3欄から7欄までには、8欄の「変更前」の事項と同一の事項を記載すること。
- 4 許可証の再交付を申請するときの記載方法
 - (1) 表題「一般労働者派遣事業変更届出書」及び「一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」並びに第1面上方の2から5までの全文並びに「届出者」の文字を抹消すること。
 - (2) 8欄及び10欄には記載しないこと。
 - (3) 収入印紙を申請書の正本にのみはり、消印はしないこと。
- 5 一般労働者派遣事業において、8欄の③、④、⑦又は⑧の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
 - (1) 表題「許可証再交付申請書」及び「一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」並びに第1面上方1及び3の全文並びに「申請者」の文字を抹消すること。また、8欄の③又は④の氏名に係る変更の届出をしようとする場合を除き、第1面上方の4の全文を、8欄の⑦の氏名に係る変更の届出をしようとする場合を除き、第1面上方の5の全文を抹消すること。
 - (2) 8欄の③又は④に係る変更の届出をしようとする場合には、6、7欄には記載しないこと。
 - (3) 8欄には、変更に係る事項のみを記載すること。
 - (4) 9欄には記載しないこと。
 - (5) 8欄の④、⑦又は⑧に係る変更の届出をしようとする場合には、10欄には記載しないこと。
 - (6) 8欄の⑦に係る変更の届出をしようとする場合には、備考欄に派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所を記載すること。
 - (7) 収入印紙をはる必要はないこと。
- 6 一般労働者派遣事業において、8欄の①、②、⑤又は⑥の事項に係る変更の届出及び許可証の書換えの申請をしようとする場合の記載方法
 - (1) 表題「許可証再交付申請書」及び「一般労働者派遣事業変更届出書」並びに第1面上方1、4及び5の全文並びに「届出者」の文字を抹消すること。
 - (2) 8欄の①、②に係る変更の届出をしようとする場合には6、7欄には記載しないこと。
 - (3) 8欄には、変更に係る事項のみを記載すること。
 - (4) 9欄には記載しないこと。
 - (5) 8欄の⑤又は⑥の事項に係る変更の届出をしようとする場合には、10欄には記載しないこと。
 - (6) 収入印紙を申請書の正本にのみはり、消印はしないこと。
- 7 一般労働者派遣事業において、8欄の⑨の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法

(日本工業規格A列4)

- (1) 表題「許可証再交付申請書」及び「一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」並びに第1面上方1、3及び4の全文並びに「申請者」の文字を抹消すること。
 - (2) 8欄の⑨ニは、該当する文字を○で囲むこと。なお、「有」の場合には、製造業務専門派遣元責任者として選任する者について、8欄の⑨ハ「備考」欄に○印を記載すること。
 - (3) 8欄の⑨のへについては、派遣元責任者が派遣元責任者講習を受講した年月日及び場所を記載すること。
 - (4) 6欄、7欄及び9欄には記載しないこと。
 - (5) 収入印紙をはる必要はないこと。
 - (6) 備考欄に、一般労働者派遣事業を行う事業所の新設に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。
- 8 一般労働者派遣事業において、8欄の⑩の事項に係る変更の届出をしようとする場合の記載方法
- (1) 表題「許可証再交付申請書」及び「一般労働者派遣事業変更届出書及び許可証書換申請書」並びに第1面上方1、3、4及び5の全文並びに「申請者」の文字を抹消すること。
 - (2) 6欄、7欄及び9欄には記載しないこと。
 - (3) 備考欄には、事業所を廃止した理由を具体的に記載すること。
 - (4) 収入印紙をはる必要はないこと。
- 9 10欄には、当該事業主が労働者派遣事業を行っている事業所について記載し、④欄は、一般労働者派遣事業又は特定労働者派遣事業の区分に従い、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第5条第1項の許可を受け、又は第16条第1項の届出書を提出して労働者派遣事業を行っている事業所について該当する文字を○で囲むこと。①欄は、特定労働者派遣事業を行っている場合に記載すること。
- 10 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律施行規則第8条第2項の規定により添付書類を省略する場合は、第3面下方の備考欄にその旨を記載すること。
- 11 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律施行規則第8条第4項の規定により添付書類を省略する場合は、第3面下方の備考欄にその旨及び変更後の派遣元責任者が当該変更前に派遣元責任者として選任されていた事業所の名称を記載すること。
- 12 所定の欄に記載し得ないときは、別紙に記載して添付すること。

一般労働者派遣事業 廃止届出書
 特定労働者派遣事業

年 月 日

厚生労働大臣 殿

届出者

印

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律 第13条第1項 第20条 の規定により下記のとおり届けます。

1 許可番号又は届出受理番号		2 許可年月日又は届出受理年月日	年 月 日
3 (ふりがな)氏名又は名称			
4 (ふりがな)代表者の氏名(法人の場合)			
5 事業所の名称(ふりがな)	6 事業所の所在地		
	〒 () () -		
	〒 () () -		
	〒 () () -		
	〒 () () -		
7 廃止年月日	年 月 日		
備考			

記載要領

- 1 一般労働者派遣事業の廃止を届け出るときは、「特定労働者派遣事業」及び「第20条」の文字を抹消すること。
- 2 特定労働者派遣事業の廃止を届け出るときは、「一般労働者派遣事業」及び「第13条第1項」の文字を抹消すること。
- 3 届出者欄には、氏名(法人にあつてはその名称及び代表者の氏名)を記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 4 5欄及び6欄には、事業を廃止した全ての事業所の名称及び所在地を記載すること。
- 5 備考欄には、事業を廃止した理由を具体的に記載すること。