

労働者派遣事業許可申請書類一覧（法人の場合）

（注）下記以外にも御社のご事情によっては、追加の提出書類が必要となる場合もございます

提出に必要な書類 （★：複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成する必要あり）		原本	コピーでOK
	労働者派遣事業許可申請書	○	
	★労働者派遣事業計画書	○	
	★キャリア形成支援制度に関する計画書	○	
	★雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書 ※派遣労働者のうち、雇用保険等の未加入者がいる場合のみ提出必要	○	
🌸	定款または寄附行為 ※定款を変更し、改訂していない場合は株主総会議事録も添付		○
🌸	登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※申請前3ヶ月以内に取得したもの		○
	代表者・役員の住民票 全員分（「 本籍地 」の記載があるもの） ※「マイナンバー（個人番号）の記載がないもの」を取得する ※非常勤、社外、監査役等を含む、登記簿謄本に記載されている全員分が必要 ※申請前3ヶ月以内に取得したもの ※住民票上の住所と実際の居所が相違する場合は、居所を証明する公共料金支払明細書（写）等も添付（注）本人名義のものである書類 ※家族分は不要	○	
	代表者・役員の履歴書 全員分（非常勤、社外、監査役を含む全員分）	○	
🌸	最近の事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書		○
	法人税の納税申告書（別表1・別表4） ※別表1は「税務署の受付印が確認できるもの」が必要 （電子申請の場合は税務署からの受付確認メールの添付が必要）		○
	法人税の納税証明書（その2 所得金額用） ※税務署で取得が必要	○	
🌸	★賃貸契約書（自己所有の場合は不動産登記簿謄本☆）等 ※賃貸契約書は約款まで含めて必要 ※転貸借契約の場合は「原契約書」「転貸借契約書」「所有者の承諾書」が必要	☆	○
	★派遣元責任者の住民票（「 本籍地 」の記載があるもの） ※「マイナンバー（個人番号）の記載がないもの」を取得する ※申請前3ヶ月以内に取得したもの ※住民票上の住所と実際の居所が相違する場合は、居所を証明する公共料金支払明細書（写）等も添付（本人名義のものである書類） ※家族分は不要	○	
	★派遣元責任者の履歴書	○	
🌸	★派遣元責任者講習修了証 ※申請前3年以内に受講していること		○
	★個人情報適正管理規程	○	

労働者派遣事業許可申請書類一覧（法人の場合）

提出に必要な書類		
(★：複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成する必要あり)	原本	コピーでOK
★事業所のレイアウト図	○	
★就業規則または労働契約書の以下の該当部分 <ul style="list-style-type: none"> ●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、変更に関する事項およ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また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、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した部分。 		○
★就業規則（労働基準監督署の受理印があるページ） ※上記（★就業規則または労働契約書の以下の該当部分）の内容を証する書類として就業規則を提出する場合のみ、提出必要		○
★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続き、マニュアル等またはその概要の該当箇所		○
★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は提出不要		○

【その他】

- ・収入印紙：12万円（複数事業所を同時申請する場合、2事業所目からは1事業所につき5万5千円を加算）
- ・登録免許税：9万円（1法人あたり）