

一般労働者派遣事業許可申請に係る提出書類一覧

申請書及び添付書類	部数		法人	個人
	原本	コピー		
一般労働者派遣事業許可申請書(様式第1号)【第1面・第2面】	1	2	○	○
一般労働者派遣事業計画書(様式第3号)【第1面～第3面】	1	2	○	○
定款又は、寄附行為 ※事業目的に「労働者派遣事業」の記載が必要 ※原始定款(公証付き)+内容に変更がある場合には株主総会議事録も添付 ※提出用に再作成した定款の場合は、代表者の原本証明が必要		2	○	
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	1	1	○	
代表者・役員の住民票(本籍地記載のもの) ※役員には監査役等含む。(登記されない役員がいる場合は役員名簿)	1	1	○	○
代表者・役員の履歴書 ※氏名・生年月日・住所・最終学歴・職歴・賞罰の有無を記載すること。 ※職歴は空白期間がないように現状をそのまま記入すること。 ※本人の署名、又は認印が必要・写真は不要	1	1	○	○
個人情報適正管理規程		2	○	○
最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書		2	○	
法人税の納税申告書(別表1「税務署の受付が確認できるもの」、別表4)		2	○	
法人税の納税証明書(その2 所得金額用)	1	1	○	
資産等の状況が確認できる書類 ※不動産登記簿謄本及び固定資産税評価証明書、 預金残高証明書(同一証明日)、貸付金残高証明書(同一証明日)	1	1		○
賃貸借契約書 ※自己所有の場合は、不動産登記簿謄本(建物) ※転貸借契約の場合「原契約書」「転貸借契約書」「所有者の承諾書」	1 [1]	2 2	○	○
派遣元責任者の住民票・履歴書 ※雇用管理経験を詳しく記載すること。 ※役員が兼務する場合は不要	1	1	○	○
派遣元責任者講習の「受講証明書」 (許可予定年月日において、受講後3年を経過していないこと。)		1	○	○
事業所の平面図		1	○	○
申請手数料 ◎収入印紙 12万円(複数事業所を同時申請する場合、 2事業所目以降1事業所につき5万5千円を加算 ※貼らずに持参してください。 ◎登録免許税領収証書(9万円分の納付したもの)	1 1		○	○

注)書類の内容によっては、追加書類が必要になる場合があります。
 詳しい内容については事前にご相談ください。