

第3 労働者派遣事業の適正な運営の確保に関する措置に係る手続

1 事業主の行う許可手続について

(1) 許可の概要

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。

このような観点から、労働者派遣事業を行おうとする者は、厚生労働大臣に対して申請書を提出し、その許可を受けなければならない（法第5条第1項）ところであり、厚生労働大臣が許可を与えるにあたっての許可要件として、許可の欠格事由（法第6条（詳細は（7）参照））及び許可基準（法第7条第1項（詳細は（8）参照））を定めているところである。したがって、許可の申請に係る事業が、許可の欠格事由に該当せず、許可基準を全て満たすと認められる場合のみ許可されるものであり、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こととしているものである。

(2) 許可の申請手続

イ 許可の申請書等の作成

事業主は、労働者派遣事業に係る許可にあたって、手数料（法第54条）（詳細は（3）参照）及び登録免許税（登録免許税法（昭和42年法律第35号）第3条）（詳細は（4）参照）を納付するとともに厚生労働大臣に提出する書類（申請書、事業計画書のほか、これらに添付すべきこととされている書類を含む。以下「許可申請関係書類」という。）を提出することにより申請する（法第5条第2項から第4項まで）。また、上記の許可要件の審査の参考とするための「自己チェックシート」等の資料（以下「参考資料」という。）も併せて提出することが求められる（別表「労働者派遣事業関係手続提出書類一覧」参照）。

事業主は、労働者派遣事業を実施しようとする事業所についてそれぞれの許可を受けなければならない。このため、主たる事務所の所在地以外の事業所でも労働者派遣事業を行おうとする場合、その申請に際して労働者派遣事業を行おうとする全ての事業所の名称等を申請書の所定欄に記載するとともに、各事業所の事業計画書等の書類について作成する必要がある。

なお、許可後に労働者派遣事業を実施する事業所を新設する場合には、3（1）を参照のこと。

また、特定製造業務（物の製造の業務で、第7の5の（3）のイの⑤及び⑥以外のもの）を行う事業主にあつては、その旨を申請書等の所定欄に記載しなければならない（法附則第4項）。

ロ 許可申請関係書類及び参考資料の提出等

許可申請関係書類及び参考資料（以下「許可申請関係書類等」という。）については、原則として事業主の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「事業主管轄労働局」という。）を経由して厚生労働大臣に提出するものとする（則第19条）。

事業主管轄労働局は、事業主から管轄以外の地域において派遣事業を実施する内容の許可申請

関係書類等の提出を受けた場合、労働者派遣事業を行おうとする各事業所の所在地を管轄する労働局（以下「事業所管轄労働局」という。）に対して、申請書の複写及び各事業所に関する許可申請関係書類等を送付しなければならない。

ただし、次に掲げる事項については、事業主は、事業所管轄労働局へ許可申請関係書類等を提出することができる。

- ① 労働者派遣事業の変更の届出（3の（1）参照）
- ② 労働者派遣事業許可証（様式第4号）（以下「許可証」という。）再交付の申請（5の（2）参照）
- ③ 許可証の返納（5の（3）参照）

また、当該許可申請関係書類等を受理した事業所管轄労働局は、内容を確認の上、その提出の都度、当該許可申請関係書類等に連絡文を添えて速やかに事業主管轄労働局へ送付しなければならない。

許可及び許可の有効期間の更新等の権限は厚生労働大臣が有している。事業主管轄労働局及び事業所管轄労働局は許可申請関係書類等の到達の確認を行い受理した後、到達した許可申請関係書類等について、①必要な書類が添付されていること、②書面に記載漏れがないこと及び記入事項に誤りがないこと等を確認した上で、事業主管轄労働局を経由して本省に送付し、本省において厚生労働大臣が「申請に対する処分（許可等）」を行うこととなる。

なお、許可申請関係書類等の提出期限が定められている場合は、期限内に、事業主管轄労働局に提出されることが必要であること。

（3）手数料の納付

事業主は、（2）に掲げる労働者派遣事業に係る許可申請の手続を行うに際し、9の（1）表に定める手数料に相当する額の収入印紙を申請書に貼って、手数料を納付しなければならない（令第9条、則第54条第1項）。

なお、手数料は、それぞれの申請書を受理（申請書に受理印を押印）し、当該収入印紙に消印した後は返還しない（則第54条第2項）。

（4）登録免許税の納付等

イ 概要

許可については登録免許税を課せられる（登録免許税法第2条）ことから、（2）に掲げる労働者派遣事業に係る許可申請を行おうとする者は登録免許税を納付しなければならない。ただし、国及び登録免許税法別表第2に掲げる者が自己のために受ける許可については、登録免許税が課されない（登録免許税法第4条第1項）。

納税額として、許可一件当たり9万円が課される（登録免許税法別表第1第81号）。

ロ 登録免許税の納付方法

登録免許税については、登録免許税の納付に係る領収証書を申請書（様式第1号の第1面の裏面）に貼って提出するものとする（登録免許税法第21条）。納付方法は、現金納付が原則

であり、国税の収納機関である日本銀行、日本銀行歳入代理店（銀行等や郵便局）又は都道府県労働局の所在地を管轄する税務署において、登録免許税の相当額を現金で納付するものであること（国税通則法（昭和37年法律第66号）第34条）。

ハ 納期限について

登録免許税の納期限（許可日（登録免許税第27条））までに、領収証書の提出がなく、納付の確認ができない場合には、許可を受けた者の当該登録免許税に係る同法第8条第2項の規定による納税地の所轄税務署長に対し、その旨を9の（2）のイの様式例により通知すること。

ニ 還付について

登録免許税の納付をして許可の申請をした者につき当該申請が却下された場合及び当該申請の取り下げがあった場合には、納付された登録免許税の額及び登録免許税法施行令第31条に規定する事項を許可の申請をした者の当該登録免許税に係る同法第8条第2項の規定による納税地の所轄税務署長に対し、その旨を9の（2）のロの様式例により通知すること。

（5）許可申請関係書類等の種類

イ 許可申請関係書類

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）。

なお、事業主管轄労働局が登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を手入できる場合は、法人の登記事項証明書及び建物に係る不動産の登記事項証明書については、添付を省略することができる。

（イ）法人の場合

- a 労働者派遣事業許可申請書（様式第1号）
- b 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、様式第3号-2及び様式第3号-3（ただし、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。））
- c 定款又は寄附行為
- d 登記事項証明書
- e 役員の住民票の写し（本籍地の記載のあるもの及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条の規定に基づく個人番号の記載のないものに限る。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。）第19条の3に規定する中长期在留者にあつては、住民票の写し（国籍等（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の45に規定する国籍等をいう。以下同じ。）及び在留資格（入管法第2条の2第1項に規定する在留資格をいう。）を記載したもの並びに番号法第2条の規定に基づく個人番号の記載のないものに限る。）とし、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）に定める特別永住者にあつては、住民票の写し（国

籍等及び同法に定める特別永住者である旨を記載したもの及び番号法第2条の規定に基づく個人番号の記載のないものに限る。)とし、入管法第19条の3第1号に掲げる者にあつては、旅券その他の身分を証する書類の写しとする。以下同じ。)及び履歴書(職歴、賞罰及び役職員への就任解任状況等を明らかにしたものであることが必要。以下同じ。)

f 役員の精神の機能の障害に関する医師の診断書(当該役員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に限る。)

※「認知」は外界を認識すること、「判断」は物事の是非善悪を考え定めること、「意思疎通」は自らの考えを的確に相手に伝えることをいう。

g 役員(以下このgにおいて「役員甲」とする。)が未成年者のため、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場合は、(a)・(b)の区分に応じ、それぞれ(a)・(b)の書類(ただし、役員甲が法定代理人から営業の許可を受けている場合は、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))

(a) 役員甲の法定代理人が個人である場合

役員甲の法定代理人の住民票の写し及び履歴書並びに当該法定代理人の精神の機能の障害に関する医師の診断書(当該法定代理人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に限る。)

(b) 役員甲の法定代理人が法人である場合

役員甲の法定代理人の定款又は寄附行為、登記事項証明書並びに役員甲の住民票の写し、履歴書及び当該法定代理人の精神の機能の障害に関する医師の診断書(当該法定代理人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に限る。)(ただし、役員甲の法定代理人の役員(以下このgにおいて「役員乙」とする。)が未成年者のため、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場合は、(a)・(b)の区分に準じ、それぞれ(a)・(b)の書類(役員乙が法定代理人から営業の許可を受けている場合は、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))を含む。さらに、法定代理人の役員について、同様の事例が続く限り、前記と同様に取り扱うこと。)

h 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11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6の27参照)。)

i 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(持分会社にあつては、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。)であつて納税地の所轄税務署長に提出したもの。

なお、損益計算書については、可能な限り事業区分(セグメント)単位で売上額が確認できるものであること。

(a) 最近の事業年度における決算は終了しているものの株主総会の承認を得ていないため納

税地の所轄税務署長に提出していない場合は、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を確実に納税地の所轄税務署長に提出することが確認できる場合に限り、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れば差し支えない。なお、申請時においては、この場合 j の (a) の①及び②を提出させる必要はない。

(b) 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。

j 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) 納税関係書類

① 最近の事業年度における法人税の確定申告書の写し（法人税法施行規則別表 1 及び 4 は、必ず提出すること。）

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 9 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）（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) 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（転貸借の場合にあつては、その所有者の転貸借に係る同意書その他権利関係を証する書類を含む。以下同じ。））

k 労働者派遣事業を行う事業所ごとに選任する派遣元責任者の住民票の写し、履歴書及び精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該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に限る。）（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。）並びに厚生労働省告示（平成 27 年厚生労働省告示第 392 号）に定められた講習機関が実施する派遣元責任者講習（則第 29 条の 2 第 1 号）を修了したことを証する「派遣元責任者講習受講証明書（許可の申請の受理日前 3 年以内の受講日のものに限る）」（様式第 21 号）の写し

l 派遣労働者のキャリアの形成の支援に関する規程

(a) 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ことから、当該取扱いの記載された就業規則（労働基準法第 89 条第 1 項第 2 号。以下同じ。）又は労働契約の該当箇所の写し等。

(b) 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。

m 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解雇に関する事項について規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

n 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、労働基準法第 26 条に基づく手当を支払うことを規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

(ロ) 個人の場合

- a 労働者派遣事業許可申請書（様式第 1 号）
- b 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、様式第 3 号－2 及び様式第 3 号－3（ただし、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。））
- c 住民票の写し及び履歴書
- d 申請者の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該申請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に限る。）
- e 申請者が未成年者のため、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場合は、（a）・（b）の区分に応じ、それぞれ（a）・（b）の書類（ただし、申請者が法定代理人から営業の許可を受けている場合は、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））

(a) 申請者の法定代理人が個人である場合

申請者の法定代理人の住民票の写し及び履歴書並びに当該法定代理人の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該法定代理人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に限る。）

(b) 申請者の法定代理人が法人である場合

申請者の法定代理人の定款又は寄附行為、登記事項証明書並びに役員の住民票の写し、履歴書及び当該法定代理人の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該法定代理人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に限る。）（ただし、申請者の法定代理人の役員（以下この（b）において「役員丙」とする。）が未成年者のため、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場合は、（a）・（b）の区分に準じ、それぞれ（a）・（b）の書類（ただし、役員丙が法定代理人から営業の許可を受けている場合は、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））を含む。さらに、法定代理人の役員について、同様の事例が続く限り、前記と同様に取り扱うこと。）

f 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 11 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 6 の 27 参照）。）

g 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) 納税関係書類

- ① 最近の納税期における所得税の確定申告書の写し
- 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9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 申告納税制度関係

- ・ 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）

なお、損益計算書については、可能な限り事業区分（セグメント）単位で売上額が確認できるものであること。

- ・ 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、bの労働者派遣事業計画書の「3 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、bの労働者派遣事業計画書の「3 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) 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）

h 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、履歴書及び当該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（当該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に限る。）（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。）並びに厚生労働省告示（平成27年厚生労働省告示第392号）に定められた講習機関が実施する「派遣元責任者講習」を修了したことを証する「派遣元責任者講習受講証明書（許可の申請の受理日前3年以内の受講日のものに限り）」（様式第21号）の写し

i 派遣労働者のキャリアの形成の支援に関する規程

(a) 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ことから、当該取扱いの記載された就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

(b) 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。

j 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解雇に関する事項について規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

k 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、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

ロ 参考資料の作成と提出

許可要件の審査の参考とするため、法人及び個人の区分にかかわらず、事業主は以下の参考資料を提出すること。

(イ) 自己チェックシート

事業主は、許可申請にあたって「自己チェックシート」（様式第15号）を作成し、提出すること。

当該自己チェックシートは、事業主が許可申請に必要な要件等を理解、認識して提出することを目的とするものであって、これにより遵法意識の高まりとともに許可要件の審査も円滑に進むことが期待されるものとして労働政策審議会の議論の中で導入が決められたものであることに留意すること。

なお、就業規則又は労働契約に、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できる規定がないか、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できる規定がないかについては、申請事業主においても自己チェックシートによって申請内容を確認するものである。

(ロ) 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。）

ハ イの(イ)及び(ロ)就業規則の該当箇所(写)を添付させる場合、事業主の主たる事務所の所在地を管轄する労働基準監督署の受理印がある該当ページ(写)を併せて提出すること。

(6) 提出すべき書類の部数

イ 許可申請関係書類（許可証を除く。）の部数については、(5)のイの(イ)及び(ロ)のa、bについては、正本1通及びその写し2通であり、原則として事業主管轄労働局に提出するものとする。

また、イの(イ)のcからm及び(ロ)のcからjまでの添付書類は、正本1通及びその写し1通を同様に提出する（則第20条）。

ロ 参考資料の部数については、正本1通及びその写し1通を同様に提出するものとする。

ハ このうち、正本1通については本省に送付するとともに、写し1通は事業主管轄労働局が保管

するものとする。

(5) のイの (イ) 及び (ロ) の a、b のうち残りの写し 1 通は、申請者に控えとして交付する。

(7) 許可要件（許可の欠格事由）

労働者派遣事業の許可要件のうち、許可の欠格事由（法第 6 条）に該当する者は、労働者派遣事業の許可を受けることができない。

また、労働者派遣事業の許可を受けた後、派遣元事業主が許可の欠格事由に該当するに至り、当該事業主に労働者派遣事業を引き続き行わせることが適当でない場合には、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 12 の 2 の (2) のイ (イ) ①参照）。

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

イ 法人の場合

次のいずれかに該当する法人は、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）。

(イ) 当該法人が、次の a から c まで及び g から l までの規定に違反し又は、d、e 及び f 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（※1 及び 2）（法第 6 条第 1 号、第 2 号）

a 法の規定

b 労働に関する法律の規定であって政令で定める規定は、次のとおりとする（令第 3 条）。

(a) 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。）

(b) 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

(c) 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

(d) 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

(e) 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

(f) 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

- (g) 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3号を除く。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第22条の規定
- (h) 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。以下「育児・介護休業法」という。）第62条から第65条までの規定
- (i) 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3号を除く。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第35条の規定
- (j) 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成28年法律第89号）第108条、第109条、第110条（同法第44条の規定に係る部分に限る。）、第111条（第1号を除く。）及び第112条（第1号（同法第35条第1項の規定に係る部分に限る。）及び第6号から第11号までに係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第113条の規定
- (k) 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
- c 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50条（第2号に係る部分に限る。）及び第52条の規定を除く。）
- d 刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条又は第247条
- e 暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60号）
- f 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
- g 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
- h 船員保険法（昭和14年法律第73号）第156条、第159条又は第160条第1項の規定
- i 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。）
- j 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第102条、第103条の2又は第104条第1項（第102条又は第103条の2の規定に係る部分に限る。）
- k 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。）
- l 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。）

※1 執行猶予等の取扱い

刑の執行猶予の言渡しを受けた後、その言渡し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しの効力を失った者についても同様である。

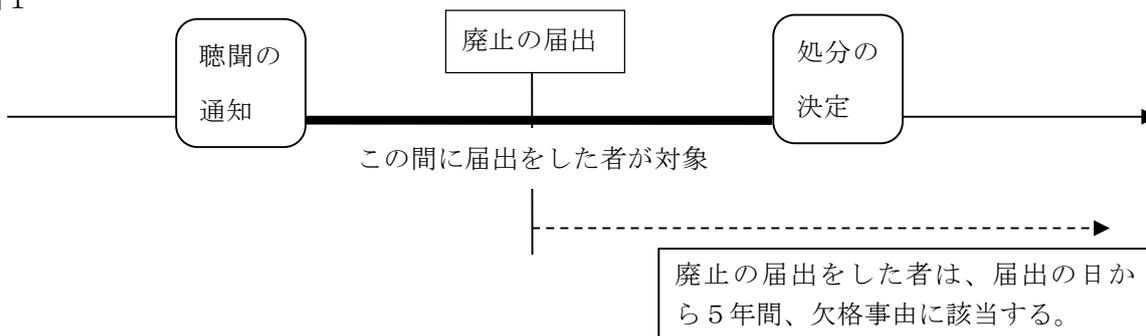
なお、刑の時効の完成、仮出獄を許された者の刑の残余期間の満了その他の事由により、刑の執行の免除を得たものは、「執行を受けることがなくなった」に該当し、当該欠格事由につき判断する必要がある。

※2 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 a 及び b 並びに f から 1 に掲げる規定のみである。

- (ロ) 当該法人が破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者（法第6条第4号）
- (ハ) 当該法人が法第14条第1項（第1号を除く。）の規定により労働者派遣事業の許可を取り消され、又は法附則第6条第4項の規定により労働者派遣事業の廃止を命じられ、当該取消し又は命令の日から起算して5年を経過しない場合（法第6条第5号）
- (ニ) 当該法人が、第14条第1項の規定による労働者派遣事業の許可の取消し又は法附則第6条第4項の規定による労働者派遣事業の廃止の命令の処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知（以下「聴聞の通知」という。））があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第13条第1項の規定による労働者派遣事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しない場合（図1参照）（法第6条第7号）

図1



- (ホ) 当該法人が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）にその事業活動を支配されている場合（法第6条第12号）
- (ヘ) 当該法人が暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれのある場合（法第6条第13号）

(ト) 当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下このイ、ロ、第6の19の(2)のイ及び第12の2の(2)のイにおいて同じ。)のうち次のいずれかに該当する者がある場合（法第6条第11号）

(a) 禁固以上の刑に処せられ、又は（イ）のaからcまで及びgから1までの規定に違反し又はd、e及びf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（法第6条第1号、第2号）

(b) 心身の故障により労働者派遣事業を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの（法第6条第3号）

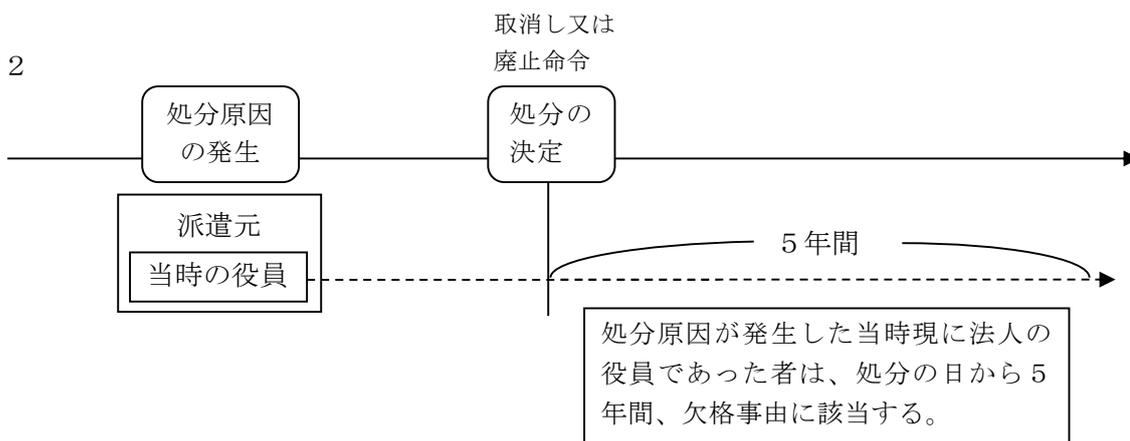
※「厚生労働省令で定めるもの」は、「精神の機能の障害により労働者派遣事業を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」である（則第1条の3）。

(c) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者（法第6条第4号）

(d) 当該法人が法第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行っていた労働者派遣事業の許可を取り消され、又は法附則第6条第4項の規定により個人事業主として行っていた労働者派遣事業の廃止を命じられ、当該取消し又は命令の日から起算して5年を経過しない場合（法第6条第5号）

(e) 第14条第1項の規定により労働者派遣事業の許可を取り消された者が法人である場合（同項第1号の規定により許可を取り消された場合については、当該法人がイの（イ）に規定する者に該当することとなったことによる場合に限る。）又は法附則第6条第4項の規定により労働者派遣事業の廃止を命じられた者が法人である場合（当該法人がイの（イ）に規定する者に該当することとなったことによる場合に限る。）において、当該取消し又は命令の処分を受ける原因となった事項が発生した当時現に当該法人の役員であった者で、当該取消し又は命令の日から起算して5年を経過しないもの（図2参照）（法第6条第6号）

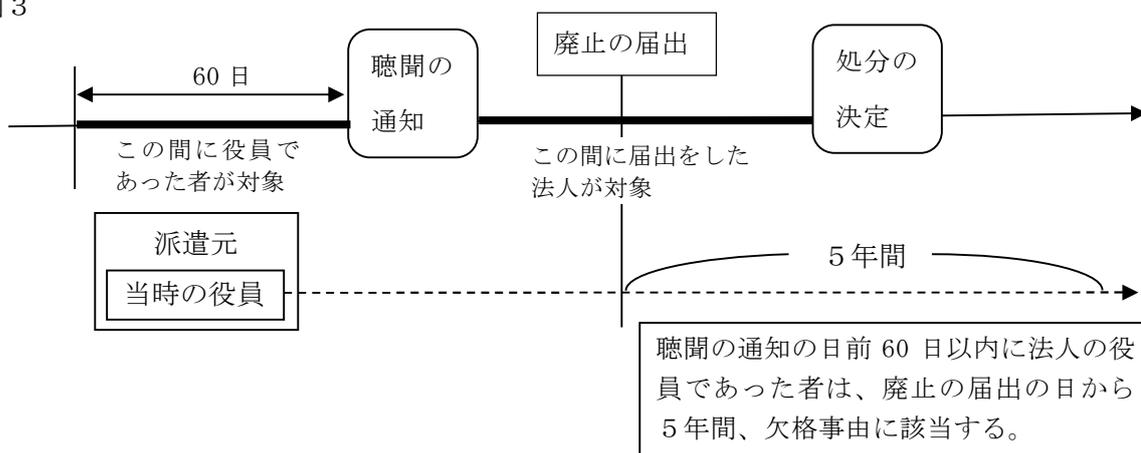
図2



(f) 当該法人が、第14条第1項の規定による個人事業主として行っていた労働者派遣事業の許可の取消し又は法附則第6条第4項の規定による労働者派遣事業の廃止の命令の処分に係る聴聞の通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に法第13条第1項の規定による労働者派遣事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しないもの（図1参照）（法第6条第7号）

(g) (二)に規定する期間内に法第13条第1項の規定による労働者派遣事業の廃止の届出又は旧法第20条の規定による（旧）特定労働者派遣事業の廃止の届出をした者が法人である場合において、(二)の聴聞の通知の日前60日以内に当該法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員であった者で、当該届出の日から起算して5年を経過しないもの（図3参照）（法第6条第8号）

図3



(h) 暴力団員等（法第6条第9号）

(i) 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（法人である場合にあっては、当該法人の役員）が上記（a）から（h）までのいずれかに該当する者又はその法定代理人（法人である場合に限り。）が上記（イ）から（ニ）までのいずれかに該当する者（法第6条第10号）

※ 未成年者についての取扱い
 未成年者とは、満年齢が18歳に満たない者をいう（民法第4条）。
 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、後見人が選任されている場合がある（同法第838条）。
 未成年者であっても、その法定代理人から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。

ロ 個人の場合

次のいずれかに該当する者は、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）。

- (イ) 禁固以上の刑に処せられ、又はイの（イ）の a から c まで及び g から 1 までの規定に違反し又は d、e 及び f 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（法第6条第1号、第2号）
- (ロ) 心身の故障により労働者派遣事業を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの（法第6条第3号）
- (ハ) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者（法第6条4号）
- (ニ) 法第14条第1項（第1号を除く。）の規定により、個人事業主として行っていた労働者派遣事業の許可を取り消され、又は法附則第6条第4項の規定により個人事業主として行っていた労働者派遣事業の廃止を命じられ、当該取消し又は命令の日から起算して5年を経過しない場合（法第6条第5号）
- (ホ) 法第14条第1項の規定により労働者派遣事業の許可を取り消された者が法人である場合（同項第1号の規定により許可を取り消された場合については、当該法人がイの（イ）に規定する者に該当することとなったことによる場合に限る。）又は法附則第6条第4項の規定により労働者派遣事業の廃止を命じられた者が法人である場合（当該法人がイの（イ）に規定する者に該当することとなったことによる場合に限る。）において、当該取消し又は命令の処分を受ける原因となった事項が発生した当時現に当該法人の役員であった者で、当該取消し又は命令の日から起算して5年を経過しないもの（図2参照）（法第6条第6号）
- (ヘ) 当該法人が、第14条第1項の規定による個人事業主として行っていた労働者派遣事業の許可の取消し又は法附則第6条第4項の規定による個人事業主として行っていた労働者派遣事業の廃止の命令の処分に係る聴聞の通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に法第13条第1項の規定による労働者派遣事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しないもの（図1参照）（法第6条第7号）
- (ト) （ヘ）に規定する期間内に法第13条第1項の規定による労働者派遣事業の廃止の届出又は法第20条の規定による（旧）特定労働者派遣事業の廃止の届出をした者が法人である場合において、（ヘ）の聴聞の通知の日前60日以内に当該法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員であった者で、当該届出の日から起算して5年を経過しないもの（図3参照）（法第6条第8号）
- (チ) 暴力団員等（法第6条第9号）
- (リ) 暴力団員等がその事業活動を支配する者（法第6条第12号）
- (ヌ) 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれのある者

(法第6条第13号)

(ル) 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（法人である場合にあっては、当該法人の役員）が上記（イ）から（チ）までのいずれかに該当する者又はその法定代理人（法人である場合に限る。）が上記イの（イ）から（ニ）までのいずれかに該当する者（法第6条第10号）

欠格事由について（○は該当の可能性のあるもの）

| 該当条文 | 事業主 | | 派遣元責任者 |
|---------|-----------------------|-------|--------|
| | 法人の場合 | 個人の場合 | |
| 第6条第1号 | ○ | ○ | ○ |
| 第6条第2号 | ○ | ○ | ○ |
| 第6条第3号 | ○ | ○ | ※ |
| 第6条第4号 | ○ | ○ | ○ |
| 第6条第5号 | ○ | ○ | ○ |
| 第6条第6号 | — | ○ | ○ |
| 第6条第7号 | ○ | ○ | ○ |
| 第6条第8号 | — | ○ | ○ |
| 第6条第9号 | — | ○ | ○ |
| 第6条第10号 | — | ○ | — |
| 第6条第11号 | ○（第1号から第10号までに該当する役員） | | — |
| 第6条第12号 | ○ | ○ | — |
| 第6条第13号 | ○ | ○ | — |

※ 則第29条の2各号の要件を満たしている者であること。

(8) 許可要件（許可の基準）

労働者派遣事業の許可要件のうち、許可の基準に適合していると認めるときでなければ労働者派遣事業の許可をしてはならない（法第7条第1項）。

許可の基準については、労働者派遣事業の健全化及び派遣労働者の実効性ある保護を図る観点から、次に掲げるイからニまでの全てに適合していると認められることとする。

イ 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。

(イ) 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12の4参照）。

(ロ) 「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ない場合である。

(ハ) 「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。

(ニ) 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、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。

ロ 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として厚生労働省令で定める基準に適合するものであること。）

「厚生労働省令で定める基準に適合するもの」とは、

① 派遣労働者のキャリアの形成を支援する制度（厚生労働大臣が定める基準を満たすものに限る。）を有すること（「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則第1条の5第1号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準」参照）

② ①のほか、派遣労働者に係る雇用管理を適正に行うための体制が整備されていることの2点である（則第1条の5）。

(イ) 派遣労働者のキャリアの形成を支援する制度の内容に関する判断

派遣元事業主は、派遣労働者のキャリア形成を行うために、次のa、b、c、d及びeを満たすキャリア形成支援制度を有しなければならない。

a 派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練の実施計画を定めていること。当該訓練計画は、以下の要件を全て満たしていること。

(a) 教育訓練計画の内容の判断

i 実施する教育訓練がその雇用する全ての派遣労働者を対象としたものであること。

ただし、実際の教育訓練の受講にあたり、以下の者については、当該教育訓練は受講済みであるとして取り扱うことができる。

(i) 過去に同内容の教育訓練を受けたことが確認できる者

(ii) 当該業務に関する資格を有している等、明らかに十分な能力を有している者

なお、受講済みとして取り扱うことができる派遣労働者であっても、当該派遣労働者が当該教育訓練の受講を希望する場合は、受講させることが望ましい。

ii 実施する教育訓練が有給かつ無償で行われるものであること。

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。ただし、派遣元事業主において時間を管理した訓練を実施することが困難であることに合理的な理由がある場合（例えば、派遣元事業所と派遣先の事業所との距離が非常に遠く終業後に訓練を行うことが困難である場合であって、eラーニングの設備もない場合）については、キャリアアップに係る自主教材を渡す等の措置を講ずることとして

も差し支えないが、その場合は、当該教材の学習に必要とされる時間数に見合った手当を支払うものであること。

また、これらの取扱は就業規則又は労働契約等に規定することとする。

なお、派遣労働者が段階的かつ体系的な教育訓練を受講するためにかかる交通費については、派遣先との間の交通費より高くなる場合は派遣元事業主において負担すべきものであること。

iii 実施する教育訓練が派遣労働者のキャリアアップに資する内容のものであること。

教育訓練の内容は、派遣元事業主が一義的に定めるものであるが、派遣労働者としてより高度な業務に従事すること、派遣としてのキャリアを通じて正社員として雇用されることを目的としている等、キャリアアップに資するものであること。具体的に資する理由は、キャリア形成支援制度に関する計画書（様式第3号-2）において記述すること。

複数の訓練コースを設けることも可能であり、訓練内容によって対象者が異なっても差し支えない。なお、ヨガ教室や趣味的な英会話教室、面接対策とは異なるメイクアップ教室のような、派遣労働者の福利厚生を目的とした明らかにキャリア形成に無関係なものは含まれない。派遣元事業主は、当該教育訓練計画についてキャリアアップに資する内容であることを説明できなければならない。

iv 派遣労働者として雇用するにあたり実施する教育訓練が含まれたものであること。

訓練内容に、入職時に行う訓練が含まれていること。短期雇用の者であっても当該訓練を受講させることができるよう、派遣元事業主と派遣先とが互いに協力することが望ましいこと。

v 無期雇用派遣労働者に対して実施する教育訓練は、長期的なキャリア形成を念頭に置いた内容のものであること。

派遣元事業主は、無期雇用派遣労働者に対する教育訓練計画が長期的なキャリア形成を念頭とする内容であることを説明できなければならない。

(b) 教育訓練の実施形態に関する判断

教育訓練の実施形態は、通常の業務を一時的に離れて行う教育訓練（OFF JT : Off The Job Training）のみならず、日常の業務につきながら行う教育訓練（OJT : On The Job Training）のうち計画的に行うものを含めていても差し支えない。

b キャリアコンサルティングの相談窓口を設置していること。

(a) 相談窓口には、担当者が配置されていること。

担当者については、キャリアコンサルタント（有資格者）、キャリアコンサルティングの知見を有する者（職業能力開発推進者、3年以上の人事担当の職務経験がある者等）、又は派遣先との連絡調整を行う営業担当者を配置する必要がある。

(b) 相談窓口は、雇用する全ての派遣労働者が利用できること。

相談窓口については、事務所内に定められた相談ブースを設置することのみならず、電話による相談窓口の設置、e-mail での相談の受付、専用 WEB サイトの相談窓口の設置等により雇用する派遣労働者がキャリアコンサルティングを申し込めるよう、その雇用する派遣労働者に対して周知するとともに、適切な窓口を提供しなければならないこと。

- (c) 希望する全ての派遣労働者がキャリアコンサルティングを受けられること。
- (d) キャリアコンサルティングは、実施にあたっての規程（事務手引、マニュアル等）に基づいて実施されることが望ましいこと。

なお、キャリアコンサルティングは、必ずしも常時行わなければならないわけではなく、例えば毎週2回定期的に実施することや派遣労働者の希望に応じ随時実施すること等も可能である。また、キャリアコンサルティングを行う場所についても事務所の内外を画一的に指定するものではない。

- c キャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供を行う手続が規定されていること。
 - (a) 派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等が整備されていること。
 - (b) 派遣労働者への派遣先の提供は（a）に基づいて行われるものであること。

d 教育訓練の時期・頻度・時間数等

- (a) 派遣労働者全員に対して入職時の教育訓練は必須であること。また、教育訓練は、少なくとも最初の3年間は毎年1回以上の機会の提供が必要であり、その後も、キャリアの節目などの一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等が用意されていること。
- (b) 実施時間数については、フルタイムで1年以上の雇用見込みの派遣労働者一人当たり、少なくとも最初の3年間は、毎年概ね8時間以上の教育訓練の機会の提供が必要であること。
- (c) 派遣元事業主は上記の教育訓練計画の実施に当たって、教育訓練を適切に受講できるように就業時間等に配慮しなければならない。

なお、派遣元事業主は、派遣先に対して、派遣労働者が教育訓練を受けられるように協力を求めることが望ましいこと。

e 教育訓練計画の周知等

- (a) 教育訓練計画の策定に当たっては、派遣労働者との相談や派遣実績等に基づいて策定し、可能な限り派遣労働者の意向に沿ったものとなることが望ましいこと。
- (b) 派遣元事業主は教育訓練計画について、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、労働契約を締結する時までに説明しなければならないこと。
- (c) 教育訓練計画は事業所に備え付ける等の方法により派遣労働者に周知するとともに、計画に変更があった際にも派遣労働者に説明しなければならないこと。
- (d) 派遣元事業主は、派遣労働者が良質な派遣元事業主を選択できるように、教育訓練に関する事項等に関する情報として、段階的かつ体系的な教育訓練計画の内容についての情報

をインターネットの利用その他適切な方法により提供することが望ましいこと。

(e) 派遣元事業主は、派遣労働者のキャリアアップ措置に関する実施状況等、教育訓練等の情報を管理した資料を労働契約終了後3年間は保存していること。労働契約が更新された場合は、更新された労働契約終了後3年間は保存していること。

(f) キャリア形成支援制度を適正に実施しようとしなない者であって、キャリア形成支援制度を有する義務を免れることを目的とした行為を行っており、労働局から指導され、それを是正していない者ではないこと。

(ロ) 派遣労働者に係る雇用管理を適正に行うための体制整備に関する判断

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鑑み、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。

a 派遣元責任者に関する判断

(a) 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、第2号及び第4号から第9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6の19の(2)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（民法第4条に規定する成年。以下同じ。）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 厚生労働省告示（平成27年厚生労働省告示第392号）に定められた講習機関が実施する則第29条の2第1号で規定する「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 精神の機能の障害により派遣元責任者の業務を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者でないこと。

⑪ 外国人にあつては、原則として、入管法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。

⑫ 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。

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

b 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。

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「高度専門職第一号ハ」、「高度専門職第二号」及び「経営・管理」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。

⑦ 派遣労働者に関する就業規則又は労働契約等の記載事項について

・ 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できる旨の規定がないこと。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できる旨の規定がないこと。

・ 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派遣労働者について、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旨の規定があること。

⑧ 既に事業を行っている者であって、雇用安定措置の義務を免れることを目的とした行為を行っており、労働局から指導され、それを是正していない者ではないこと。

c 教育訓練（キャリア形成支援制度に関するものを除く。）に関する判断

(a) 派遣労働者に対して、労働安全衛生法第59条に基づき実施が義務付けられている安全衛生教育の実施体制を整備していること。

(b) 派遣労働者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）を整備していること。

・ 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。

(c) 法第30条の2に定める教育訓練以外に自主的に実施する教育訓練については、派遣労働者が受講しやすいよう、当該教育訓練に係る派遣労働者の費用負担を実費程度とすること。

ハ 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。

a 個人情報管理の事業運営に関する判断

① 派遣労働者となろうとする者及び派遣労働者（以下ハにおいて「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。

(a) 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。

i 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。

ii 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。

iii 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程があり、かつ当該規程について派遣労働者等への周知がなされていること。なお、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。

iv 個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関して、派遣元責任者等を苦情処理の担当者等取扱責任者を定める等、事業所内の体制が明確にし、苦情を迅速かつ適切に処理

することとされていること。

(b) 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。

- i 派遣元事業主は、(a)のiからivまでに掲げる規定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。
- ii 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。ここでいう、「不利益な取扱い」の例示としては本人が個人情報の開示又は訂正の求めをした以後、派遣就業の機会を与えないこと等をいう。

(c) 「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。

- i 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な不可欠であって、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及び日雇派遣の禁止の例外として認められる場合の収入要件を確認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、個人情報を収集する際には、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若しくは義務教育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条第1項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。

b 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。

(a) 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。

- i 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。
- ii 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。
- iii 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。
- iv 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。なお、当該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。

(b) 「適正管理」については以下の点に留意するものとする。

- i 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（(a)のiからiv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。

ii 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、当該個人情報が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。

ニ 法第7条第1項第4号の要件（ロ及びハの他、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。）

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。

(イ) 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）

a 許可申請事業主に関する財産的基礎

許可申請事業主についての財産的基礎の要件については以下のとおりとする。

(a) 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労働者派遣事業計画書（様式第3号）の「3 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74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。

(b) (a)の基準資産額が、負債の総額の7分の1以上であること。

(c) 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労働者派遣事業計画書（様式第3号）の「3 資産等の状況」欄により確認する。

(d) 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。

ただし、個人の場合に限り、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、①市場性のある資産の再販売価格の評価額が、基礎価額を上回る旨の証明があった場合（例えば、固定資産税の評価額証明書等による。）、②提出された預金残高証明書により普通預金、定期預金等の残高を確認できた場合（複数の預金残高証明書を用いる場合は、同一日付のものに限る。）に限り、当該増加後の額を基準資産額又は自己名義の現金・預金の額とする。

(e) 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、労働者派遣事業を行うことを予定する場合については、(a)において「2,000万円」を「1,000万円」と、(c)において「1,500万円」を「750万円」と読み替えて適用する。

(f) 地方公共団体による債務保証契約又は損失補填契約が存在することによって派遣労働者に対する賃金支払いが担保されている場合は、(a)、(b)及び(c)の要件を満たしていなくても差し支えないこととする。

(ロ) 組織的基礎に関する判断

派遣労働者数に応じた派遣元責任者が配置される等組織体制が整備されるとともに、労働者派遣事業に係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。

(ハ) 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 m²以上あるほか、その位置、設備等からみて、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。
 - a 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。
 - b 労働者派遣事業に使用し得る面積がおおむね 20 m²以上あること。

(ニ) 適正な事業運営に関する判断

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り、次のいずれにも該当すること。

- a 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。
- b 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。
- c 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事項証明書については、そ

の目的の中に「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労働者派遣事業を行うと解釈される場合においては、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事項証明書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。

- d 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。
- e 自己の名義をもって、他人に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。
- f 法第25条の規定の趣旨に鑑み、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。

ホ 民営職業紹介事業と兼業する場合の許可の要件

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、更に次の事項のとおりとする。

(イ) 事業運営の区分

派遣労働者に係る個人情報と求職者に係る個人情報について、労働者派遣事業又は職業紹介事業の業務の目的の達成に必要な範囲でこれを収集し、当該収集の目的の範囲内でこれを保管および使用するよう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。
 - a 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、相互に入れ換ええないこと。
 - b 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、相互に入れ換ええないこと。
 - c 派遣労働者に係る個人情報と求職者に係る個人情報について、職業紹介事業又は労働者派遣事業のいずれの業務に使用することを目的として収集されたものであるかを明確にして管理されること。
 - d 派遣の依頼者に係る情報と求人者に係る情報について、職業紹介事業又は労働者派遣事業のいずれの業務に使用することを目的として収集されたものであるかを明確にして管理されること。
 - e 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。

f 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。

g 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。

(ロ) 民営職業紹介事業と兼業する場合の許可申請関係書類等

既に労働者派遣事業の許可を取得している者又は労働者派遣事業の許可の有効期間の更新を行った者が、職業紹介事業の許可の申請を行う場合、もしくは、労働者派遣事業の許可の申請と同時に職業紹介事業の許可の申請を行う場合において、職業安定法施行規則第18条第7項の規定に基づき、職業紹介事業の許可の申請に係る添付書類を省略することができる。

民営職業紹介事業と兼業する場合の許可申請に関する詳細は、「職業紹介事業業務運営要領」を参照すること。

へ 海外派遣を予定する場合の許可の要件

イからニ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。

ト 労働安全衛生に関する許可の要件

派遣労働者への労働安全衛生の徹底を図るため、以下の措置等が講じられているか判断すること。

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。

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。

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。

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。

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鑑み、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必要があること。

(9) 申請内容の確認

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、速やかに当該事業主に係る欠格事由及び許可基準の各事項について、許可申請関係書類の審査、実地調査等により確認する。

提出された許可申請関係書類については、事業主管轄労働局及び事業所管轄労働局で、①必要な書類が添付されていること、②書面に記入もれがないこと及び記入事項に誤りがないこと等の許可要件に関する確認を行い、その結果を関係書類と共に本省に送付・報告する。

(10) 労働政策審議会への諮問等

イ 労働政策審議会への諮問

厚生労働大臣は、労働者派遣事業の許可をするにあたって労働政策審議会（労働力需給制度部会）の意見を聴くこととなっており（法第5条第5項）、その意見を聴いた後に許可又は不許可の処分を行うこととなる。

労働政策審議会（労働力需給制度部会）は原則として毎月1回開催している。

原則として、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）に諮問する。

なお、労働政策審議会（労働力需給制度部会）においては、その適切な審議に資するよう確認事項を求める場合があるが、この確認事項については申請事業主もできる限り協力するよう求めること。

ロ 労働政策審議会への報告

(イ) 許可の有効期間更新時の許可基準の報告

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が、許可の取得後最初の許可更新の際に、当該更新を受けようとする派遣元事業主が引き続き許可基準を満たしていることを当該審議会へ報告する。

(ロ) 初めての許可より2年後における資産等の状況の報告

初めて労働者派遣事業の許可の取得を受けた派遣元事業主の許可取得2年後の資産等の状況については労働政策審議会（労働力需給制度部会）へ報告する。

(11) 許可及び不許可処分

イ 許可申請の許可を行ったときは、許可証を作成し事業主管轄労働局を経由して、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、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経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、併せて労働者派遣事業許可申請書（様式第1号）の写し及び労働者派遣事業計画書（様式第3号）の写しそれぞれ1通を申請者に控えとして交付する（（6）参照）。

ニ 事業所台帳の整備

労働者派遣事業の許可をしたときは、労働者派遣事業所台帳又は派遣元事業主台帳（第3において「事業所台帳等」という。）の作成、記載を行う（6参照）。

(12) 許可の条件

イ 許可の条件の範囲

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つてはならない（同条第2項）。

ロ 許可の条件を付す場合

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、労働者派遣契約の終了のみを理由として派遣労働者を解雇しない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、(8)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、(8)の「許可基準」のホの事項を遵守すること、②特定企業に対する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」のイ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」のニの(二)のd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、(11)のイに定める許可証とは別に、次の様式による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経由して、申請者に交付する。

年 月 日

労働者派遣事業許可条件通知書

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、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、処分のあったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内（ただし、処分のあった日の翌日から起算して1年以内）に厚生労働大臣に対し、審査請求をすることができる。

また、処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、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箇月以内（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、審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から6箇月以内（ただし、裁決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 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ また、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及び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、③及び④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。

（⑤及び⑥の理由）

許可後に届出により新設される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ため。

(14) 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、(11)イにより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について

(1) 許可の有効期間

労働者派遣事業の許可の有効期間は、初めて許可を受けた場合、許可の日から起算して3年である（法第10条第1項）。

また、一度許可の更新を受けた場合における有効期間は、更新前の許可の有効期間が満了する日の翌日から起算して5年とする。以後の有効期間については、それを繰り返す（法第10条第2項及び第4項、則第5条及び則第19条）。

許可の有効期間が満了したとき、当該許可は失効する。

(2) 労働者派遣事業の許可の有効期間の更新の手続

- イ 事業主は、許可の有効期間の満了後においても引き続き労働者派遣事業を行おうとする場合には、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。

許可の有効期間の更新申請については、事業主は、(3)に掲げる厚生労働大臣に提出する書類（申請書、事業計画書のほか、これらに添付すべきこととされている書類を含む。以下、「許可有効期間更新申請関係書類」という。）を事業主管轄労働局に提出することにより行う（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19条）。また、上記許可の有効期間の更新の審査の参考とするための参考資料も併せて提出することが求められる（以下、「許可有効期間更新申請関係書類等」という。）。

許可有効期間更新申請関係書類等については、原則として事業主管轄労働局を経て厚生労働大臣に提出される（則第19条）。

- ロ 許可有効期間更新申請関係書類等は、当該許可の有効期間が満了する日の3箇月前までに、事業主管轄労働局に提出しなければならない（則第5条第1項）こととなっており、申請日の超過は認められない。

事業主管轄労働局は、事業主から管轄以外の地域において派遣事業を実施する内容の許可有効期間更新申請関係書類等の提出を受けた場合、労働者派遣事業を行おうとする各事業所の事業所管轄労働局に対して、申請書の写し及び各事業所に関する書類を送付しなければならない。

- 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(4)の当該事業

主に係る許可有効期間更新要件の各事項について実地調査等による確認を行い、許可有効期間更新申請関係書類等の審査を行う。

提出された許可有効期間更新申請関係書類等については、事業主管轄労働局及び事業所管轄労働局で、①必要な書類が添付されていること、②書面に記入もれがないこと及び記入事項に誤りがないこと等の許可有効期間更新要件に関する確認を行い、その結果を関係書類と共に本省に送付・報告すること。

ニ 本省は、許可の取得後最初の許可更新を受けようとする派遣元事業主における許可の更新状況について、労働政策審議会（労働力需給制度部会）へ報告しなければならない（1の（10）参照）。

ホ 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、更新前から変更する事項（変更の届出を行う必要がある事項のみ）がある場合は、許可の有効期間の更新の手続きと併せて、変更の届出の手続（3参照）を行う必要がある。

（3）許可有効期間更新申請関係書類

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（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）。

なお、事業主管轄労働局が登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を手入できる場合は、法人の登記事項証明書及び建物に係る不動産の登記事項証明書については、添付を省略することができる。

イ 法人の場合

（イ）労働者派遣事業許可有効期間更新申請書（様式第1号）

（ロ）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。）ごとの当該事業に係る事業計画書（様式第3号、様式第3号-2及び様式第3号-3（ただし、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。））

（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り。）

（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り。）

（ホ）役員の状態の機能の障害に関する医師の診断書（当該役員が状態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に限り。）

（ヘ）役員（以下この（ヘ）において「役員甲」とする。）が未成年者のため、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場合は、a・bの区分に応じ、それぞれa・bの書類（ただし、役員甲が法定代理人から営業の許可を受けている場合は、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。)

a 役員甲の法定代理人が個人である場合

役員甲の法定代理人の住民票の写し、履歴書及び当該法定代理人の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該法定代理人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に限る。)

b 役員甲の法定代理人が法人である場合

役員甲の法定代理人の定款又は寄附行為、登記事項証明書並びに役員の住民票の写し、履歴書及び当該法定代理人の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該法定代理人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に限る。)(ただし、役員甲の法定代理人の役員（以下この(へ)において「役員乙」とする。)が未成年者のため、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場合は、a・bの区分に準じ、それぞれa・bの書類（役員乙が法定代理人から営業の許可を受けている場合は、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）)を含む。さらに、法定代理人の役員について、同様の事例が続く限り、前記と同様に取り扱うこと。)

(ト) 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11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6の27参照）。)(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。)

(チ) 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であって納税地の所轄税務署長に提出したもの。

なお、損益計算書については、可能な限り事業区分（セグメント）単位で売上額が確認できるものであること。

最近の事業年度における決算は終了しているものの株主総会の承認を得ていないため納税地の所轄税務署長に提出していない場合は、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を確実に納税地の所轄税務署長に提出することが確認できる場合に限り、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れば差し支えない。なお、申請時においては、この場合(リ)のa及びbを提出させる必要はない。

(リ) 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 最近の事業年度における法人税の確定申告書の写し（法人税法施行規則別表1及び4は、必ず提出すること。)

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9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)

(ヌ) 労働者派遣事業を行う事業所ごとの派遣元責任者に係る厚生労働省告示（平成27年厚生労働省告示第392号）に定められた講習機関が実施する「派遣元責任者講習」の「派遣元責任者

講習受講証明書（許可の有効期間が満了する日前3年以内の受講日のものに限る）」（様式第21号）の写し及び当該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（当該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に限る。）（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。）

(ル) 派遣労働者のキャリアの形成の支援に関する規程（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。）

a 教育訓練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ことから、当該取扱の記載された就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等

b 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等の該当箇所

(ヲ) 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、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、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（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。）

・ 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解雇に関する事項について規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等

(ワ) 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、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等（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

(イ) 労働者派遣事業許可有効期間更新申請書（様式第1号）

(ロ) 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、様式第3号-2及び様式第3号-3（ただし、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。））

(ハ) 住民票の写し（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) 申請者の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該申請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に限る。）

(ホ) 申請者が未成年者のため、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場合は、a・bの区分に応じ、それぞれa・bの書類（ただし、申請者が法定代理人から営業の許可を受けている場合は、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））（既に提出されているものに変更があった場合に限る。）

a 申請者の法定代理人が個人である場合

申請者の法定代理人の住民票の写し、履歴書及び当該法定代理人の精神の機能の障害に関

する医師の診断書（当該法定代理人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に限る。）

b 申請者の法定代理人が法人である場合

申請者の法定代理人の定款又は寄附行為、登記事項証明書並びに役員住民票の写し、履歴書及び当該法定代理人の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該法定代理人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に限る。）（ただし、申請者の法定代理人の役員（以下この（二）において「役員丙」とする。）が未成年者のため、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場合は、a・bの区分に準じ、それぞれa・bの書類（ただし、役員丙が法定代理人から営業の許可を受けている場合は、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））を含む。さらに、法定代理人の役員について、同様の事例が続く限り、前記と同様に取り扱うこと。）

(へ) 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11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6の27参照）。）（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) 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

- ① 最近の納税期における所得税の確定申告書の写し
- 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9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 申告納税制度関係
 - ・ 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）
なお、損益計算書については、可能な限り事業区分（セグメント）単位で売上額が確認できるものであること。
 - ・ 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）の労働者派遣事業計画書の「3 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）

(チ) 労働者派遣事業を行う事業所ごとの派遣元責任者に係る厚生労働省告示（平成27年厚生労働省告示第392号）に定められた講習機関が実施する「派遣元責任者講習」の「派遣元責任者講習受講証明書（許可の有効期間が満了する日前3年以内の受講日のものに限る）」（様式第21号）の写し及び当該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（当該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に限る。) (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。)

(リ) 派遣労働者のキャリアの形成の支援に関する規程 (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。)

a 教育訓練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ことから、当該取扱の記載された就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等

b 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等の該当箇所の写し

(ヌ) 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。(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。)

・ 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解雇に関する事項について規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等

(ル) 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就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等 (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。)

ハ 参考資料の作成と提出

許可の有効期間更新の審査を行うにあたっての参考とするため、法人及び個人に対して以下の参考資料を提出するよう求めること。

(イ) 自己チェックシート

事業主には、許可申請時と同様に「自己チェックシート」の提出を求めること。

(ロ) 企業パンフレット等事業内容が確認できるもの (既に提出されているものに変更があった場合に限る。)

(ハ) 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)

(ニ) 小規模派遣元事業主への暫定的な配慮措置により、許可基準のうち緩和された財産的基礎に関する要件にて申請する場合には別途定める次の a 及び b の提出を求めること。((4) のロの (イ) の b 参照)

a 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第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 (様式第16号)

b 労働者派遣事業許可有効期間更新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 (様式第17号)

ニ 就業規則の該当箇所の写しを添付させる場合、事業主の主たる事務所の所在地を管轄する労働

基準監督署の受理印がある該当ページの写しを併せて提出すること（既に提出されている就業規則の該当ページの写しに変更があった場合に限る。）。

（4）許可の有効期間の更新要件等

イ 許可の有効期間の更新については、許可申請時においては「許可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」（法第7条第1項）とされているのは異なり、「許可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）としている。

このため、許可の欠格事由及び許可条件違反に該当しない等、当初の許可時及び過去の有効期間更新時において適合していると認めた許可要件について、特段の事情変更がないことを確認しなければならない。

ロ イの「特段の事情変更がないこと」の確認に当たって、財産的基礎に関する判断に係る許可基準の取扱い（事業主（法人又は個人）単位で判断）は、次のとおりとする。

（イ）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）

a 許可申請事業主に関する財産的基礎

許可申請事業主についての財産的基礎の要件については以下のとおりとする。

（a）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労働者派遣事業計画書（様式第3号）の「3 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74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。

（b）（a）の基準資産額が、負債の総額の7分の1以上であること。

（c）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労働者派遣事業計画書（様式第3号）の「3 資産等の状況」欄により確認する。

（d）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。

ただし、個人の場合に限り、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、①市場性のある資産の再販売価格の評価額が、基礎価額を上回る旨の証明があった場合（例えば、固定資産税の評価額証明書等による。）、②提出され

た預金残高証明書により普通預金、定期預金等の残高を確認できた場合（複数の預金残高証明書を用いる場合は、同一日付のものに限る。）に限り、当該増加後の額を基準資産額又は自己名義の現金・預金の額とする。

- (e) 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、労働者派遣事業を行うことを予定する場合については、(a)において「2,000万円」を「1,000万円」と、(c)において「1,500万円」を「750万円」と読み替えて適用する。
 - (f) 地方公共団体による債務保証契約又は損失補填契約が存在することによって派遣労働者に対する貸金支払いが担保されている場合は、(a)、(b)及び(c)の要件を満たしていなくても差し支えないこととする。
- b 小規模派遣元事業主への暫定的な配慮措置

小規模派遣元事業主であってaの(a)、(b)又は(c)の要件を満たさない者に係る財産的基礎に関する判断については以下のとおりとする。

ただし、平成28年9月30日以降は、①改正法附則第6条第1項の規定により引き続き行うことができることとされ、平成27年9月30日以降、暫定的な配慮措置により許可を受けて労働者派遣事業を行っている者、及び②①以外の者で平成27年9月30日から平成28年9月29日までの間に、暫定的な配慮措置により新規許可又は許可の更新を受けて労働者派遣事業を行っている者（平成28年9月29日までに事業主管轄労働局に対して許可の有効期間の更新に係る申請を行い、当該申請が受理されている者も含む。）からの申請に限るものとする。

- (a) 1つの事業所（労働者派遣事業を実施する事業所のみではなく、当該事業主の労働者の勤務する場所又は施設を含む。）のみを有し、常時雇用している派遣労働者が10人以下である中小企業事業主の財産的基礎（当分の間の措置）に関する判断については以下のとおりとする。
 - i 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。）について1,000万円以上であることとする。
 - ・ 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労働者派遣事業計画書（様式第3号）の「3 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74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。
 - ii iの基準資産額が、負債の総額の7分の1以上であること。
 - iii 事業資金として自己名義の現金・預金の額が800万円以上であることとする。
 - ・ 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労働者派遣事業計画書（様式第3号）の「3 資産等の状況」欄により確認する。

iv 事業所数については、定款及び登記事項証明書、又は企業パンフレット等により確認する。

v 常時雇用している派遣労働者の人数については、過去1年間の月末における派遣労働者（日雇派遣労働者を含む。）の平均人数とし（常用換算数ではない。）、「労働者派遣事業許可有効期間更新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」（様式第17号）により確認する。

c 産業分類に関する判断

派遣元事業主の産業分類については、日本標準産業分類によるものであり、原則として、当該企業において実施している主たる事業とする。この主たる事業の確認については、定款、登記事項証明書、及び参考資料として提出のあったパンフレット等によって確認すること。

なお、複数の事業を実施している事業主については原則として損益計算書のセグメントごとの売上額について最大を占めるものを、当該事業主の主たる産業分類と判断すること。

d 企業規模の判断

派遣元事業主が、中小企業に該当するかについては、次の定義によって判断する。

なお、大企業は中小企業に該当しない事業主をいう。

○中小企業に該当する企業

| 産業分類 | 中小企業の定義 |
|--------|---------------------------------------------------|
| 製造業その他 | 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時雇用する労働者の数が300人以下の会社及び個人 |
| 卸売業 | 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時雇用する労働者の数が100人以下の会社及び個人 |
| サービス業 | 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時雇用する労働者の数が100人以下の会社及び個人 |
| 小売業 | 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時雇用する労働者の数が50人以下の会社及び個人 |

(a) 確認方法等について

- ・産業分類に関する確認

上記cによって確認すること。

- ・資本金に関する確認

貸借対照表によって確認すること。

なお、基準資産額、負債の総額及び自己名義の現金・預金の額について、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り確認を行った場合、

資本金についても、当該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って確認すること。

ただし、個人の場合については会計科目として資本金がないことから常時雇用する労働者の数で判断すること。

・常時雇用する労働者に関する確認

労働者名簿によって許可申請日の直近の月末（直近の月末が確認できない場合は前々月の末）現在における労働者数を確認すること。

(b) 雇用保険との整合性について

雇用保険での産業分類と異なる場合、雇用保険部門にその旨連絡し、同一の行政機関が行う産業分類に関する判断に矛盾が生じないよう整理を行うこと。

ハ 関係法令の準用

許可の有効期間の更新については、法第5条第2項から第4項まで、法第6条（第4号から第7号を除く。）及び第7条第2項を準用する（法第10条第5項）。

ニ 許可有効期間更新申請関係書類等のうち、(3)イの(イ)及び(ロ)並びにロの(イ)及び(ロ)に掲げる書類は、正本1通及びその写し2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1通及びその写し1通で足りる。

(5) 更新前後の許可内容の同一性の判断

許可の欠格事由及び許可条件違反に該当しない等、当初の許可時及び過去の有効期間更新時において適合していると認めた許可要件について、特段の事情変更がないことの確認にあたって以下のとおり判断する。

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、機器等に教育訓練の機会の確保の観点から投資を行った結果、(4)のロの(イ)のaの(b)及びbの(a)のiiの要件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。

(イ) 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って、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(チ)又は(3)のロの(へ)の③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。

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

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 法人又は個人の別について

- ・ 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

ロ 許可の有効期間の更新における「許可要件（許可の基準）」の1の（8）のニの（イ）のaの（d）の取扱いについては、日本公認会計士協会が平成30年12月20日付けで公表した「労働者派遣事業等の許可審査に係る中間又は月次決算書に対する合意された手続業務に関する実務指針」に基づいて公認会計士又は監査法人が実施した「合意された手続業務」による中間決算又は月次決算でも可能とする。

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等に違反していないことについて審査し、更新申請の直近有効期間内において違反の事実がみられた場合は、許可を更新しないこととする。

ニ キャリア形成支援制度を有することについては、その許可の基準の判断においてキャリアアップに資する教育訓練の内容となっていることや、希望する全ての派遣労働者に対するキャリアコンサルティングの相談窓口の設置を要することとなっている。このため、更新申請の直前の有効期間内において、これら「キャリア形成支援制度を有すること」について許可の基準を満たす実施状況であったかを確認するとともに必要な指導を行い、例えば、計画はあっても実施されておらず、指導しても是正されないような義務違反がみられた場合は、許可基準を満たしていないとして、許可を更新しないこととする。

ホ 個別の派遣労働者ごとに派遣元事業主の事業所でのキャリアアップに資する教育訓練の実績等を保存することはその実施を把握する上で重要なことから、キャリア形成支援制度に関連する情報（計画・実績等）を労働契約終了から3年間管理する体制を整備することを求めることとし、当該整備にあつては、人事記録等でも構わないが、原則として派遣元管理台帳等を活用すること。なお、派遣元管理台帳や人事記録等に記載されていない場合には、必要な指導を行うこと。

ヘ 雇用安定措置について、更新申請の直前の有効期間内において、許可基準を満たす実施状況であったかを確認するとともに必要な指導を行い、それでも実施されないような義務違反がみられた場合は、許可を更新しないこととする。

ト 労働安全衛生教育及びその他の教育訓練の実績については、更新申請までに実績がない場合に

は、必要な指導を行うこと。

なお、労働安全衛生教育の未実施等を確認した場合、その状況を都道府県労働局労働基準部担当部門に連絡すること。

チ 1の(8)の「許可基準」中ロの(ロ)のaの(a)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。

リ キャリア形成支援制度を適正に実施しようとしなない者又は許可の有効期間が満了する日以前より5年以内に労働者派遣事業の許可の有効期間の更新を受け事業を実施していた者であって、キャリア形成制度を有する義務を免れることを目的とした行為を行っており、労働局から指導され、それを是正していない者ではないこと。

(6) 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、労働者派遣事業を行う事業所の数に応じた許可証を新たに作成し、事業主管轄労働局を経由して、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(11)のイ参照)。

ロ 許可の条件が変更される場合は、許可証とは別に、1の(12)のハに掲げた様式による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経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(11)のロに掲げた様式による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経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、労働者派遣事業許可有効期間更新申請書(様式第1号)の写し及び労働者派遣事業計画書(様式第3号)の写しそれぞれ1通を申請者に控えとして交付する。

ホ 許可有効の更新及び不更新をしたときは、事業所台帳等の作成、記載を行う(6参照)。

(7) 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、(6)イにより許可証を交付する際、当該事業主に対して許可時に準じて、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 事業主の行う変更の届出手続

(1) 変更の届出

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)。

なお、届出については、届出書の記載事項に不備がないこと、届出書に必要な書類が添付されていることその他の法令に定められた届出の形式上の要件に適合している場合に、都道府県労働局において受理が行われた段階で効力を発揮するものである。

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、届出書及び関係書類が提出さ

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、必要に応じ、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。

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関係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こと。

イ 変更事項

- 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 労働者派遣事業を行う事業所の名称
- ⑦ 労働者派遣事業を行う事業所の所在地
- ⑧ 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
- ⑨ 労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者の氏名
- ⑩ 労働者派遣事業を行う事業所の派遣元責任者の住所
- ⑪ 労働者派遣事業を行う事業所の新設（事業所における労働者派遣事業の開始）
- ⑫ 労働者派遣事業を行う事業所の廃止（事業所における労働者派遣事業の終了）

ロ 届出期日

イの①から⑫まで（⑨及び⑩並びに変更に伴い変更届出関係書類として登記事項証明書を添付する場合を除く。）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⑨及び⑩並びに変更に伴い変更届出関係書類として登記事項証明書を添付する場合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。）の場合の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。

なお、イの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（キャリア形成支援制度に関する計画を含む）（既に雇用する派遣労働者に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は、雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書が必要であること。）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⑩の事項について、単に市町村合併や住居番号の変更等により住所又は所在地に変更が生じた場合（土地区画整理等によりやむを得ず住所または所在地に変更が生じた場合を含む）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等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

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）。

なお、事業主管轄労働局が登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を入手できる場合は、法人の登記事項証明書及び建物に係る不動産の登記事項証明書については、添付を省略することができる。

イ 氏名又は名称の変更

（イ）法人の場合（名称の変更）

- a 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 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、履歴書

ロ 住所

（イ）法人の場合

- a 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、法人の所在地に変更が加えられた場合に限る。）
- c 登記事項証明書

（ロ）個人の場合

- a 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、履歴書

ハ 代表者の氏名（法人の場合のみ）

（イ）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、履歴書及び当該代表者の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該代表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に限る。) (氏名又は役職のみの変更の場合、不要。)

(二) 代表者が未成年者の場合は、1の(5)のイの(イ)のgに定める書類

ニ 役員(代表者を除く。)の氏名(法人の場合のみ)

(イ) 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、履歴書及び当該役員の精神の機能の障害に関する医師の診断書(当該役員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に限る。) (氏名又は役職のみの変更の場合、不要。)

(二) 役員が未成年者の場合は、1の(5)のイの(イ)のg

に定める書類

ホ 役員の住所(法人の場合のみ)

(イ) 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 労働者派遣事業を行う事業所の名称

(イ) 法人の場合

a 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 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 労働者派遣事業を行う事業所の所在地

(イ) 法人の場合

a 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 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 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) 労働者派遣事業変更届出書(様式第5号)

リ 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）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、履歴書及び当該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（当該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に限る。）（氏名のみの変更の場合、不要。派遣元事業主が複数の事業所において労働者派遣事業を行っている場合において、他の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。）

（ハ）派遣元責任者講習受講証明書（様式第21号）（受講日が届出日前3年以内のもの）の写し（派遣元事業主が複数の事業所において労働者派遣事業を行っている場合において、他の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、派遣元責任者講習受講証明書を添付することを要しない。）

ヌ 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）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

ル 労働者派遣事業を行う事業所の新設（事業所における労働者派遣事業の開始）

（イ）法人の場合

a 労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）

b 新設する事業所ごとの労働者派遣事業計画書（様式第3号、様式第3号-2及び様式第3号-3）（ただし、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。）

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11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6の27参照）。）

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（納税地の所轄税務署長に提出したもの。）

なお、損益計算書については、可能な限り事業区分（セグメント）単位で売上額が確認できるものであること。

最近の事業年度における決算は終了しているものの株主総会の承認を得ていないため納税地の所轄税務署長に提出していない場合は、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を確実に納税地の所轄税務署長に提出することが確認できる場合に限り、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れば差し支えない。なお、届出時においては、この場合eの（a）の①及び②を提出させる必要はない。

e 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) 納税関係書類

- ① 最近の事業年度における法人税の確定申告書の写し（法人税法施行規則別表1及び4は、必ず提出すること。）
- 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9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。）

(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、履歴書及び当該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（当該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に限る。）（他の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。）

g 派遣元責任者講習受講証明書（様式第21号）（受講日が届出日前3年以内のもの）の写し（他の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、派遣元責任者講習受講証明書を添付することを要しない。）

h 派遣労働者のキャリアの形成の支援に関する規程

(a) 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ことから、当該取扱の記載された就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

(b) 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。

i 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解雇に関する事項について規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

j 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、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

(ロ) 個人の場合

a 労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）

b 新設する事業所ごとの労働者派遣事業計画書（様式第3号、様式第3号-2及び様式第3

号-3) (ただし、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。)

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11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6の27参照)。)

d 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) 納税関係書類

① 最近の納税期における所得税の確定申告書の写し

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9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 申告納税制度関係

- ・ 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)

- ・ 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)

e 新設する事業所ごとの派遣元責任者の住民票の写し、履歴書及び当該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(当該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に限る。)(他の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。)

f 派遣元責任者講習受講証明書(様式第21号)(受講日が届出日前3年以内のもの)の写し(他の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、派遣元責任者講習受講証明書を添付することを要しない。)

g 派遣労働者のキャリアの形成の支援に関する規程

(a) 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ことから、当該取扱の記載された就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

(b) 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。

h 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解雇に関する事項について規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

i 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、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを規定した就業規則又は労働契約の該当箇所の写し等。

(ハ) 参考資料の作成と提出

事業所の新設に係る届出の受理を行うにあたっての参考とするため、法人及び個人に対して以下の参考資料を提出するよう求めること。

a 自己チェックシート

事業主には、許可申請時と同様に「自己チェックシート」の提出を求めること。

b 企業パンフレット等事業内容が確認できるもの（既に提出されているものに変更があった場合に限る。）

c 就業規則の該当箇所の写しを添付させる場合、事業主の主たる事務所の所在地を管轄する労働基準監督署の受理印がある該当ページの写しを併せて提出すること（既に提出されている就業規則の該当ページの写しに変更があった場合に限る。）。

ヲ 労働者派遣事業を行う事業所の廃止（事業所における労働者派遣事業の終了）

（法人・個人の場合共通）

（イ）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

イからヲまでに掲げる書類のうち労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）及び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1通及びその写し2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1通及びその写し1通を提出することで足りる（則第20条）。

(3) 変更の届出の受理

イ 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、労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）又は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1通を届出者に控えとして交付する。

ロ 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、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経由して、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。

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申請が行われたときは、労働者派遣事業を行う事業所の数に応じた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 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(6参照)。

ホ 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、事業所台帳等を補正又は整備するとともに、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、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(12)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、その結果をイの⑩に掲げる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、法第9条第1項の規定に基づき付した条件の⑤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、を確認するとともに、イの⑩に掲げる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許可証を作成するとともに、1の(12)のハと同様に、労働者派遣事業許可条件通知書を新たに作成し、イの⑩に掲げる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を経由して、当該届出者に交付する。

(二) (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、財産的基礎に関する判断に係る許可基準の取扱いは、以下のとおりとする。

a 基準資産額が2,000万円に当該事業主が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労働者派遣事業計画書(様式第3号)の「3 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74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。

b aの基準資産額が、負債の総額の7分の1以上であること。

c 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労働者派遣事業計画書（様式第3号及び様式第3号-2）の「3 資産等の状況」欄により確認する。

(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、労働者派遣事業を行う派遣元事業主に係る上記(ニ)の適用については、1の(8)の「許可基準」中ニの(イ)のaの(e)に準じて取り扱う。

(ヘ) また、「許可基準」の財産的基礎に関する判断に当たって、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場合の確認書類の取扱いについては、許可の有効期間の更新手続の公認会計士又は監査法人による「合意された手続業務」を実施した中間決算又は月次決算による場合でも可能とする。

(ト) なお、1の(12)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。

4 事業廃止届出手続

(1) 労働者派遣事業の廃止の届出

イ 派遣元事業主は、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、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、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10条）。

ロ 労働者派遣事業廃止届出書（様式第8号）は、正本1通及びその写し2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

労働者派遣事業の廃止の届出を受理したときは、労働者派遣事業廃止届出書（様式第8号）の写し1通を届出者に控えとして交付する。

(3) 許可の効力

(1)の届出により、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。

5 許可証の取扱い

(1) 許可証の備付け及び提示

イ 労働者派遣事業の許可を受けた者は、交付を受けた許可証を、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）。

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ている旨の明示（法第26条第3項）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。

※ 「関係者」の範囲について

「関係者」には、当該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全てを含む。

ロ 許可証再交付申請書を受理した事業主管轄労働局及び事業所管轄労働局は、受理した許可申請関係書類等について、書面に記載漏れがないこと及び記入事項に誤りがないこと等を確認すること。

また、事業所管轄労働局は、その提出の都度、当該書類に連絡文を添えて速やかに事業主管轄労働局へ送付しなければならない。

事業主管轄労働局は、書面に記載漏れがないこと及び記入事項に誤りがないこと等を確認後、本省に提出すること。

(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、「毀損」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。

(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8条第3

項、則第10条、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 労働者派遣事業を行う事業所を廃止したとき(事業所における労働者派遣事業を終了したとき)
- 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年月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(6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、引き続き労働者派遣事業を実施しようとする場合等については、8により取扱うこととする。

6 労働者派遣事業所台帳及び労働者派遣事業主台帳の整備等

(1) 許可時の対応

労働者派遣事業の許可をしたときは、事業主管轄労働局において各事業所について労働者派遣事業所台帳及び労働者派遣事業主台帳(以下「事業所台帳等」という。)を作成し、所要の事項

を記載する。

(2) 更新時の対応

労働者派遣事業の許可の有効期間の更新をしたときは、事業主管轄労働局は事業所台帳等の作成、記載を行う。

また、労働者派遣事業の許可の有効期間が更新されなかったときは、事業主管轄労働局は、当該事業主の事業所台帳等に不更新となった旨の記載を行う。

(3) 変更時の対応

イ 労働者派遣事業変更届出書を受理し、1の(11)のニにより作成された事業所台帳等の記載事項に変更が加えられたときは、事業主管轄労働局は、利用の便を考慮して、原則として新たに事業所台帳等を作成することなく、従来使用した事業所台帳等の関係事項の記載を、その都度、補正するものとする。

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。

ロ 3の(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する全ての書類を引き継ぐものとする。

ハ 3の(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。

なお、3の(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、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し、事業主管轄労働局において事業所台帳等の補正又は整備を行う。

(4) 廃止時の対応

イ 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 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(5)参照)。

(5) 事業所台帳等の保管

イ 事業所台帳等は、事業主管轄労働局において保管するものとし、利用の便を考慮して労働者派遣事業、(旧)一般労働者派遣事業、(旧)特定労働者派遣事業別等に適宜分類し、編綴するものとする。

ロ 労働者派遣事業又は（旧）一般労働者派遣事業の事業所台帳等であって許可の有効期間内のものについては、イにより保管する。（旧）一般労働者派遣事業であって許可の有効期間の更新が行われなかったもの又は経過措置期間以降に労働者派遣事業の許可を申請しなかったもの、若しくは労働者派遣事業、（旧）一般労働者派遣事業又は（旧）特定労働者派遣事業を廃止した場合の事業所台帳等は別途保管するものとする。

ハ 事業所台帳等の保存期限は原則として永年とする。

7 名義貸しの禁止

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、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労働者派遣事業を行わせることが禁止される（法第15条）。

8 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、5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。）が引き続き労働者派遣事業を行おうとする場合等には、通常の許可又は変更の手続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、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、許可申請に当たっては、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って、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、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って、合併後に存続法人が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(3)のホの(二)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(3)のホの(二)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（合併する法人が全て解散し、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、全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 事業譲渡、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

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、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、当該法人において労働者派遣事業の新規許可申請が必要となる。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。

ト 許可の有効期間に関する経過措置

平成27年9月29日以前に受けた（旧）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初回の更新については3年、2回目以降の更新については5年である。ただし、（旧）一般労働者派遣事業は、法施行後は労働者派遣事業として取り扱われる。

9 参考一覧表

(1) 手数料の納付手続き一覧表

労働者派遣事業の許可申請を行おうとする者に係る手数料の種類は次に掲げるとおりである。

| ② 手続 | ② 手数料 | ③ 申請書様式 |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|
| 労働者派遣事業の許可申請 | 許可手数料 120,000円+55,000円×(労働者派遣事業を行う事業所の数から一を減じた数) | 様式第1号 |
| 労働者派遣事業の許可の有効期間の更新申請 | 許可有効期間更新手数料 55,000円×(労働者派遣事業を行う事業所の数) | 様式第1号 |
| 許可証の亡失または滅失の際の許可証の再交付申請 | 許可証再交付手数料 許可証1枚につき 1,500円 ※許可条件通知書のみでの再交付の場合は手数料不要 | 様式第5号 |
| 許可証の書換申請 (労働者派遣事業において氏名若しくは名称、所在地、事業所の名称又は事業所の所在地を変更する場合。) | 許可証書換手数料 許可証1枚につき 3,000円 | 様式第5号 |

(2) 登録免許税の課税手続き一覧表

登録免許税の通知に係る様式例は次のとおりである。

イ 登録免許税の納付不足額の通知について

| |
|----------------------------------|
| 年 月 日 |
| ○○税務署長 殿 |
| ○○労働局需給調整事業担当部長 |
| 登録免許税の納付不足額の通知について |
| 登録免許税法第28条第1項の規定により、下記のとおり通知します。 |
| 記 |
| 1 区 分 労働者派遣事業の許可 |
| 2 登録免許税の額 9万円 |
| 3 未納額 ○○円 |
| 4 納期限 年 月 日 |
| 5 申請者の氏名又は名称 |

ロ 還付について

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----|---|-------------|-----------------------------------|--|--|-------|---|---------------------|--|
| 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| <p>〇〇税務署長 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇労働局需給調整事業担当部長</p> <p>登録免許税の過誤納の通知について</p> <p style="text-align: center;">登録免許税法第31条第1項の規定により、下記のとおり通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td> <td style="width: 60%;">納 付 額</td> <td style="width: 30%;">〇〇円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>過 誤 納 の 理 由</td> <td>登録免許税法第31条第〇項に該当 及び該当することとなった日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td colspan="2">申 請 者 の 氏 名 又 は 名 称</td> </tr> </table> | 1 | 納 付 額 | 〇〇円 | 2 | 過 誤 納 の 理 由 | 登録免許税法第31条第〇項に該当 及び該当することとなった日 | | | 年 月 日 | 3 | 申 請 者 の 氏 名 又 は 名 称 | |
| 1 | 納 付 額 | 〇〇円 | | | | | | | | | | |
| 2 | 過 誤 納 の 理 由 | 登録免許税法第31条第〇項に該当 及び該当することとなった日 | | | | | | | | | | |
| | | 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 3 | 申 請 者 の 氏 名 又 は 名 称 | | | | | | | | | | | |

(3) 用語の整理

○ 事業所

「事業所」とは、労働者の勤務する場所又は施設のうち、事業活動が行われる場所のことであり、相当の独立性を有するものである。

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の全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ものである。

○ 労働者派遣事業を行う派遣元事業所の判断

事業主が許可を受け、及び届け出る必要があるのは、「事業所」のうち「労働者派遣事業を行う派遣元事業所」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、派遣労働者に係る労働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（場所的に他の（主たる）事業所から独立している事業所（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。）。

労働者派遣事業を行う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「事業所」に該当しないと認められる場合は、当該施設が他の労働者派遣事業を行う事業所に附属し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、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、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、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、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、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、同一の行政機関が行う「事業所」に関する判断に矛盾が生じない整理を行うこと。

○ 製造の業務

「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。

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

「林業の業務」とは、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）生産作業の全ての業務が製造業務に該当するもの。

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。

○ 法人の「役員」

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）。

○ キャリアアップとは

キャリアアップとは、関連した職務経験の連鎖や職業訓練等の能力開発機会を通じ、職業能力の向上が図られること、また、その先の職業上の地位や賃金等の処遇の向上が図られることをいう（「非正規雇用労働者の能力開発抜本強化に関する検討会」報告書（平成24年12月21日））。

法令上のキャリアアップ措置の義務付けについては、派遣労働者がキャリアアップした成果までを求めるものではないことに留意が必要である。

○ キャリアコンサルティングとは

労働者派遣事業の許可要件における「キャリアコンサルティング」とは、「職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第2条第5項に規定するキャリアコンサルティングのうち労働者の職業生活の設計に関する相談その他の援助を行うこと」をいう（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則第一条の五第一号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第391号））。

(4) 事業主の行う手続の種類

労働者派遣事業の適正な運営の確保に関する措置に係る事業主により行われる手続は、次に掲げるとおりである。

| 事項 | 参照箇所 | 許可・届出等の別 | 条項 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|---------------|
| 許可 | 1 | 許可 | 法第5条第1項 |
| 許可証の亡失、滅失による再交付（許可証再交付申請） | 5の(2) | 事後申請 | 法第8条第3項 |
| 許可有効期間の更新 | 2 | 許可有効期間の更新 | 法第10条第2項 |
| 事業を行う者の氏名若しくは名称又は住所、法人の場合その代表者の氏名 法人の場合その役員の名又は住所 労働者派遣事業を行う事業所の名称又は所在地 派遣元責任者の氏名又は住所 特定製造業務への労働者派遣の開始・終了 労働者派遣事業を行う事業所の新設（事業所における事業の開始） 労働者派遣事業を行う事業所の廃止（事業所における事業の終了） | 3 | 事後届出、申請 | 法第11条第1項及び第2項 |
| 事業の廃止 | 4 | 事後届出 | 法第13条第1項 |
| 許可証の返納 | 5の(3) | 返納 | 則第4条 |
| 事業報告 | 第5の1 | 書面提出 | 法第23条第1項 |
| 収支決算書 | | | |
| 関係派遣先派遣割合報告書 | 第5の2 | 書面提出 | 法第23条第3項 |
| 海外派遣 | 第5の3 | 事前届出 | 法第23条第4項 |

(5) 労働者派遣事業関係手続提出書類一覧

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 | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|----|-----|--------------|------------|-----|---------------------|--------|--------|---------|------------|--------|-------------|-----------|--------|--------|--------|-------|-------|
| | | 合(当分の間の資産要件にて申請する場合) | 緩(当分の間の資産要件にて申請する場合) | 名称(法人) | 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) | 職のみ | 役員(代表者を除く)の氏名又は役職のみ | 事業所の住所 | 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 | | | | 事業所新設 | 事業所廃止 |
| 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 | 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条に基づき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 | ◎ | ◎ | ◎ | | | | | | | | | | | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | | | | | |
| 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 | 変更の届出 | | | | | | | | | | | | | 許可証再交付 | 事業廃止届出 | 許可証の返納 |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------|----|-----|--------------|------------|---------------------|--------|---------|------------|--------|-------------|-----------|--------|--------|--------|
| | | | 合緩和された間の措置(申請する場合) | 氏名(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 | 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 | 1号 | 1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 |
| | 3号 | 3号 | 3号 | | | | | | | | | | | | | 3号 | | |
| | 3号-2 | 3号-2 | 3号-2 | | | | | | | | | | | | | 3号-2 | | |
| | 3号-3 | 3号-3 | 3号-3 | | | | | | | | | | | | | 3号-3 | | |
| 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条に基づき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 | ◎ | ◎ | ◎ | | | | | | | | | ◎ | ◎ | ◎ | | | | |
| 参考資料 | 自己チェックシート | ◎ | ◎ | ◎ | | | | | | | | | | ◎ | | | | |
| | 企業ハンプ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。