様式第1号(第3面)

(日本産業規格A列4)

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、8欄及び9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。事業所枝番号がある場合には、7欄の⑧に該当する事業所の事業所枝番号を記載すること。なお、10欄には記載しないこと。

4　第1面上方の申請者欄には、氏名(法人にあってはその名称及び代表者の氏名)を記載すること。

5　3欄は、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者である場合には「2　中小企業」の数字、その他の企業者である場合には「1　大企業」の数字をそれぞれ〇で囲むこと。

6　4欄には、申請する日の属する月の前月の末日に雇用している全労働者数を記載すること。

7　5欄は、申請日時点における最新の日本標準産業分類に基づく産業分類(細分類)を記載すること。

8　許可の有効期間の更新を申請するときは、6欄の記載は要しないこと。

9　7欄は、申請者が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。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。

10　7欄の③は、該当する文字を〇で囲むこと。
　なお、「有」の場合には、7欄の④に該当する派遣元責任者の「製造業務専門派遣元責任者」欄に〇印を記載すること。

11　派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、派遣労働者が利用する相談窓口において派遣元責任者が対応する場合は、7欄の④の「キャリアコンサルティングの担当者」欄に〇印を記載すること。

12　派遣労働者の職業生活の設計に関する相談について、派遣労働者が利用する相談窓口において7欄の④の派遣元責任者以外の者が対応する場合は、7欄の⑤に当該者の氏名及び職名を記載すること。

13　11欄には、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。

14　収入印紙は、申請書の正本にのみ貼り、消印をしないこと。

15　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。