

104 頁欄外 下 11 行	<p>募集情報等提供事業の拡大 2022.10.1 改正 求人情報・求職者情報を収集（クローリング）して提供することや他の求人メディアに掲載されている求人情報を転載するサービスを募集情報等提供事業に追加。</p> <p>特定募集情報等提供事業者の届出制の創設 2022.10.1 改正 5)募集情報等提供事業 労働者になろうとする者に関する情報を収集する特定募集情報等提供事業者について、届出制を導入。 ※2022 年 10 月 1 日時点で当該事業を行っている事業者は 2022 年 12 月 31 日までに届け出る必要があります。 ※年に 1 度、事業の概況を報告しなければなりません。 ※職業安定法の個人情報に関する規定の対象となります。</p>	追加
107 頁表 2 行	<p>求職者の個人情報を収集、保管、使用するには、業務の目的達成に必要な範囲内で、当該目的をウェブサイトに掲載するなどして明らかにしなければなりません*。</p> <p>欄外 個人情報の取扱いに関するルールの整備 2022.10.1 改正 業務の目的をウェブサイトに掲載するにあたっては、求職者等が一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的に明らかにする必要があります。</p>	追加
111 頁 17 行	常時 43.5 人以上の労働者を雇用している事業主が対象となります。	常時 45.5 人以上の労働者を雇用している事業主が対象となります。
113 頁下 5 行 表	報告対象者 雇用労働者数が常時 43.5 人以上の事業主（特殊法人の場合は 40 人以上）	報告対象者 雇用労働者数が常時 45.5 人以上の事業主（特殊法人の場合は 40 人以上）
116 頁注意欄	<p>出入国在留管理庁（旧入国管理局）の HP 上の「在留カード等番号失効情報照会」で当該在留カードが失効していないか確認することができます。なお、昨今は実在する番号を悪用して偽造するケースもあり、確認結果は在留カードの有効性を証明するものではありません。 そのため、在留カード等の IC チップ内に保存されている身分事項や顔写真等の情報を読み取ることができる「在留カード等読取アプリケーション」等もご活用ください（出入国在留管理庁の HP で無料配布）。</p>	出入国在留管理庁（旧入国管理局）の HP 上の「在留カード等番号失効情報照会」で当該在留カードの 有効性を確認 できます。
127 頁欄外	個人情報保護委員会 リーフレット「令和 4 年 4 月 1 日から、令和 2 年改正個人情報保護法が施行されます」付録 P398 参照	厚生労働省 リーフレット「令和 4 年 4 月 1 日から、令和 2 年改正個人情報保護法が施行されます」付録 P400 参照
149 頁欄外 4 行	2022 年 7 月 19 日以降変更 法務省が提供する登記情報連携システムを活用して、登記事項証明書の添付を省略	追加
150 頁表	労働者派遣事業関係系統提出書類一覧（法人用） 別紙 1 に差し替え	労働者派遣事業関係系統提出書類一覧（法人用） 差し替え
151 頁表	労働者派遣事業関係系統提出書類一覧（個人用） 別紙 2 に差し替え	労働者派遣事業関係系統提出書類一覧（個人用） 差し替え
162 頁欄外 4 行	(~2023 年 3 月 31 日)	(~2022 年 9 月 30 日)
172 頁欄外	過半数 代表者 過半数代表者を選任するときは、次の 1) 2) どちらも満たす者でなければなりません。…	過半数 労働者 過半数代表者を選任するときは、次の 1) 2) どちらも満たす者でなければなりません。…
178 頁欄外	派遣先等（ 労働者派遣を受け入れる者 ）が、対象となる…	派遣先 企業 等が、対象となる…
185 頁 12 行	エ 労使協定の対象とならない待遇 である教育訓練*、福利厚生施設 （給食施設、休憩室、更衣室）及び賃金を除く待遇の決定方法 欄外 教育訓練 派遣先企業が行う業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練のことをいいます	エ 労使協定の対象とならない待遇 (※1) 、給食施設、休憩室 及び 更衣室及び賃金を除く待遇の決定方法 ※1)派遣先企業が 行う業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練
250 頁下 10 行	6 か月以内（派遣元指針 15(1)、派遣先指針 18(1)）	6 か月以内

(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(法人用)

	許可	許可有効期間の更新 合(当分の間の措置)	氏名(個人)又は名称(個人)	変更の届出													許可証再交付	事業廃止届出	許可証の返納
				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	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条に基づく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て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。

1. 労働者派遣事業の許可等の手続き

労働者派遣事業関係手続提出書類一覧(個人用)

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														許可証の返納				
	1号 3号	1号 3号	1号 3号-2 3号-3	1号 3号	氏名(個人)又は名称(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)	職のみ	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	事業所新設		事業所廃止	許可証再交付	事業廃止届出	
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	◎	◎	◎												◎	◎		◎					
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のみ提出を要するものであること。