

労働者派遣事業報告書 (年度報告)

厚生労働大臣 殿

提出者

株式会社 厚生労働省
代表取締役 厚生労働 太郎

・法人は、会社名及び代表者の氏名を記名押印
・個人は代表者の氏名を記名押印



事業主による申請になるので、代表者印を押印してください。

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第23条第1項の規定により下記のとおり事業報告を提出します。

報告の対象となる事業年度の期間を必ず記入してください。

報告対象期間 平成22年 4月 1日から
平成23年 3月 31日まで

① 許可番号又は届出受理番号	0000000000	② 許可年月日又は届出受理年月日	平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
(ふりがな)	かぶしきがいしゃ こうせいろうどうしょう		
③ 氏名又は名称	株式会社 厚生労働省		
(ふりがな)	こうせいろうどう たろう		
④ 代表者の氏名 (法人の場合)	厚生労働 太郎		
(ふりがな)	かぶしきがいしゃ こうせいろうどうしょう かすみがせきしてん		
⑤ 事業所の名称	株式会社 厚生労働省 霞ヶ関支店		
(ふりがな)	とうきょうしよ千代田区霞が関一丁目二番二号第五合庁ビル14階 (△△) 〇〇〇〇-××××		
⑥ 事業所の所在地	〒 (〇〇〇-××××) 東京都千代田区霞が関一丁目二番二号第五合庁ビル14階 (△△) 〇〇〇〇-××××		

労働者派遣の許可申請又は届出を行っている事業所の名称及び所在地を記入してください。

ビル名まで記入してください。

報告対象期間末日現在の全ての労働者数で、派遣労働者以外の者も含まれます。

「常時雇用される労働者」とは
・期間の定めなく雇用されている者
・期間を定めて雇用されている者であって、その雇用期間が反復継続されて事実上期間の定めなく雇用されている者と同等のもの。

「常時雇用される労働者以外の労働者」とは左記以外常時雇用される労働者の定義に該当しない労働者

1日平均の通常の常時雇用される労働者換算。計算式は<A>参照。

① 派遣労働者雇用等実績 労働者の総数(派遣労働者以外を含む。)(報告対象期間末日)(人)	常時雇用される労働者	常時雇用される労働者以外の労働者
	日雇派遣労働者 (通常の常時雇用される労働者換算)	日雇派遣労働者以外の労働者
	常時雇用される労働者 (通常の常時雇用される労働者換算)	常時雇用される労働者以外の労働者 (通常の常時雇用される労働者換算)
② 派遣労働者の数及び登録者の数(1日平均)(人)	過去1年以内に労働者派遣されたことのある登録者(雇用されている者を含む。)の数	

報告対象期間において一般労働者派遣事業に係る登録者であった者の1日当たりの平均数を記入してください。
注) 過去1年を超える期間にわたり一度も雇用されていない者を除きます。

計算式は参照。

2 労働者派遣等実績	日雇派遣労働者 (実数)	日雇派遣労働者以外の労働者	
	常時雇用される労働者 (実数)	常時雇用される労働者 (実数)	常時雇用される労働者以外の労働者 (実数)
① 派遣労働者の数 (1日平均)(人)			
② 派遣先の実数 (件)			

報告対象期間中、実際に派遣されていた派遣先事業所の実数です。
注) 事業主単位ではなく派遣先の事業所単位で記入してください。

「日雇派遣労働者」とは日々又は30日以内の期間を定めて派遣元事業主に雇用される者。
※30日以内の期間を定めた雇用契約を更新して通算30日を超えるような場合も日雇派遣労働者となります。

※ 計算式 <A>とも小数点以下四捨五入

<A> 1-②派遣労働者の数(1日平均) (通常の常時雇用される労働者換算)
 (報告対象期間内に派遣労働者が従事した総労働時間数) ÷ (報告対象期間内の通常の常時雇用される労働者の1人当たりの総労働時間数)

 2-①派遣労働者の数(1日平均)
 (報告対象期間内に実際に派遣をした派遣労働者の延べ人数) ÷ (報告対象期間内の対象日数)

【事業報告提出時の注意点】
・許可申請又は届出を行っている事業所ごとに作成が必要です。
・事業報告所は、全ての事業所分を原則派遣元事業主(本社)がとりまとめ、本社を管轄する労働局に提出して下さい。
・提出部数は3部です。

報告対象期間中、派遣先から得た1人1日当たり平均の料金。
 ただし、1日8時間業務に従事した場合の料金を算定して記入します。
 計算式は<C>参照。
 (間違いやすい例)
 × 1ヶ月当たりの料金を記入。
 × 1時間当たりの料金を記入。

様式第11号 (第2面)

(日本工業規格A列4)

政令で定める「26業務」に派遣した場合は、それぞれの業務ごとの1人1日あたりの平均金額を記入してください。

③ 労働者派遣の料金	1日(8時間当たり)の額 (円)					
	日雇派遣労働者が従事した業務に係る労働者派遣の料金					
労働者派遣法施行令第4条各号に掲げる26種類の業務に係る労働者派遣の料金	種類	1日(8時間当たり)の額(円)	種類	1日(8時間当たり)の額(円)	種類	1日(8時間当たり)の額(円)
④ 派遣期間中の派遣労働者の賃金	1日(8時間当たり)の額 (円)					
	日雇派遣労働者の賃金					
労働者派遣法施行令第4条各号に掲げる26種類の業務に係る派遣労働者の賃金	種類	1日(8時間当たり)の額(円)	種類	1日(8時間当たり)の額(円)	種類	1日(8時間当たり)の額(円)
⑤ 労働者派遣事業に係る売上高(円)						
⑥ 海外派遣	実績の有無	有	無	海外派遣労働者数(人)		
	実績の有無	有	無			
⑦ 紹介予定派遣	紹介予定派遣に係る労働者派遣契約の申込人数(人)			紹介予定派遣により労働者派遣された労働者数(人)		
	紹介予定派遣において職業紹介を実施した労働者数(人)			紹介予定派遣で職業紹介を経て直接雇用になった労働者数(人)		
⑧ 労働者派遣契約の期間別件数(件)	1日以下のもの	1日を超え7日以下のもの	7日を超え1月以下のもの	1月を超え2月以下のもの	2月を超え3月以下のもの	
	3月を超え6月以下のもの	6月を超え12月以下のもの	1年を超え3年以下のもの	その他	合計	

派遣労働者へ支払った、1人1日当たり平均の賃金。(賃金には、給料、手当、賞与等を含みます。)ただし、1日8時間業務に従事した場合の賃金を算定して記入します。
 計算式は<D>参照。
 (間違いやすい例)
 × 月給を記入。
 × 時給を記入。

報告対象期間中の労働者派遣事業分のみ売上高を記入してください。(他の事業の分は除いてください。)
 注) 労働者派遣事業以外の事業を兼業する事業主にあつては、貸借対照表及び損益計算書並びに収支決算書の売上とは異なります。

【注意点】様式改正に伴い、ご報告いただく労働者派遣契約の期間区分が一部変わっておりますので、ご注意ください。

教育訓練を実施した日数を記入してください。
 1日を8時間として換算し、小数点第1位まで記入してください。

海外派遣をした派遣労働者の実数を記入してください。海外派遣の届出が事前に必要です。

紹介予定派遣をした派遣労働者の実数を記入してください。紹介予定派遣は、職業紹介事業の許可が必要です。

報告対象期間中に締結した労働者派遣契約(個別契約)における派遣の期間について、期間別件数を該当欄に記入してください。

具体的に記入して下さい。
 例)
 ・新規採用者への訓練
 ・派遣前訓練
 ・維持・向上訓練
 ※政令で定める「26業務」に係る知識、技術等の開発、向上等を図ることを目的とする教育訓練の場合は、備考欄に号番号を記入してください。

3 派遣労働者等教育訓練実績

① 教育訓練の種類	② 対象者	③ 実施人員(人)	④ 方法		⑤ 実施主体			⑥ 実施期間(日)	⑦ 派遣労働者の費用負担の有無	備考
			OJT	Off-JT	派遣元事業主	他の教育訓練機関への委託	その他			
			有給	無給						
			有給	無給						
			有給	無給						

4 民営職業紹介事業との兼業の有無

有 無

職業紹介の許可を受けているかどうかについてO印をして下さい。

※ 計算式

<C> 2-③労働者派遣の料金

$$(\text{報告対象期間中の労働者派遣料金の総額}) \div (\text{報告対象期間中に派遣労働者が従事した総時間数}) \times 8 \text{時間}$$

<D> 2-④派遣期間中の派遣労働者の賃金

$$(\text{報告対象期間中の派遣労働者の総賃金}) \div (\text{報告対象期間中に派遣労働者が従事した総時間数}) \times 8 \text{時間}$$