

事業報告書等の提出期限および提出部数について

事業報告書等の提出は、年間に **3種類** あります。
それぞれ、提出期限および提出部数は下記のとおりとなります。

実績のある・なしにかかわらず、必ずご提出ください。

*** 下記(1)から(3)につきまして、特定労働者派遣事業から許可制へ切り替えた事業所については、特定労働者派遣事業として(廃止まで)の報告と、(許可制に切り替わった新しい)労働者派遣事業としての報告と、それぞれ必要になります。(廃止までの報告は許可後、すみやかに提出)**

(1) 労働者派遣事業報告書(年度報告)(6月1日現在の状況報告) 【様式第11号】 **新様式(平成28年度にも様式変更しています)**

※事業所ごとに作成が必要

○提出期限 … **毎年6月2日から6月30日までの間**

○提出部数 … 正本 1部 写し 2部

※旧様式の報告書は受理できません。

報告対象期間

決算月	第1面の8(事業年度の開始の日及び当該事業年度の終了の日)の記載	年度報告対象期間(第2～5面)	6月1日現在の状況報告(第6～7面)
1～5月	平成29年に決算期末がある決算期間	左欄の期間に同じ	平成29年6月1日時点の状況
6～12月	平成28年 に決算期末がある決算期間	左欄の期間に同じ	平成29年6月1日時点の状況

*** 前年6月以降に新規許可を受けた事業所(特定労働者派遣事業から許可制への切替も含む)については、許可日から決算期間末日までが対象ですが、許可日以降5月31日までに決算期間末日が来ていない場合は、本年6月1日現在の状況報告(第6面・第7面)のみ記載となります。(用紙は第1面～第7面まですべて提出となります。)**

(2) 関係派遣先派遣割合報告書

【様式第12号-2】

※法人単位での作成

○提出期限 … **事業年度経過後3ヶ月以内**

○提出部数 … 正本 1部 写し 2部

(3) 収支決算報告

【様式第12号】

※事業所ごとに作成が必要

○提出期限 … **事業年度経過後3ヶ月以内**

○提出部数 … 正本 1部 写し 2部

*** 6、7欄を記載する代わりに、「貸借対照表」及び「損益計算書」を添付することとしても可**

尚、本年度より、労働者派遣事業収支決算報告書(表紙)の添付はできませんのでご注意ください。