

# 派遣関係申請書



最終編集：2019年10月

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190  
サポートセンターお問合せ E-mail [info@cells.co.jp](mailto:info@cells.co.jp)

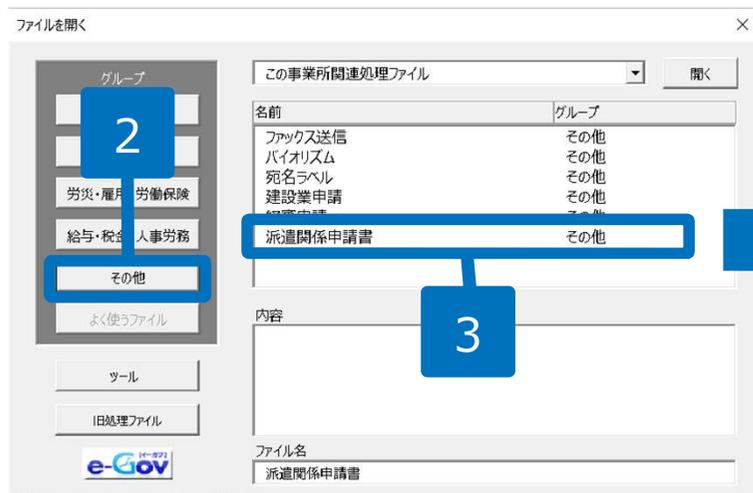
## 派遣関係申請書

1. 作成画面の起動方法 . . . 3
2. マスター設定 . . . 4
3. 申請書の作成  
～各申請書共通事項①～ . . . 5
4. 申請書の作成  
～各申請書共通事項②～ . . . 6

# 作成画面の起動方法



1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。
2. グループで「その他」を選択します。
3. 右のリストから「派遣関係申請書」をダブルクリックします。



- 処理ファイル「派遣関係申請書」では、
  - 【許可申請】：「労働者派遣事業許可申請書」「労働者派遣事業計画書」「自己チェックの結果について」「財産的基礎に関する要件についての誓約書」「常時雇用する派遣労働者数の報告について」
  - 【更新】：「労働者派遣事業許可有効期間更新申請書」「労働者派遣事業計画書」
  - 【毎年】：「労働者派遣事業報告書」「労働者派遣事業収支決算書」「関係派遣先派遣割合報告書」
  - 【その他】：「許可証再交付申請書」「労働者派遣事業廃止届出書」「海外派遣届出書」が作成できます。

# マスター設定

? 派遣関係申請書 終了 マスター

**許可申請**

- 1号 労働者派遣事業許可申請書
- 3号 労働者派遣事業計画書
  - 3号-2 キャリア形成支援制度に関する計画書
  - 3号-3 雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書
- 15号 自己チェックの結果について
- 16号 財産的基礎に関する要件についての誓約書
- 17号 常時雇用する派遣労働者数の報告について

**更新**

- 1号 労働者派遣事業許可有効期間更新申請書
- 3号 労働者派遣事業計画書
  - 3号-2 キャリア形成支援制度に関する計画書
  - 3号-3 雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書

1

**毎年**

- 11号 労働者派遣事業報告書
- 12号 労働者派遣事業収支決算書
  - 12号-2 関係派遣先派遣割合報告書

**その他**

- 5号 許可証再交付申請書
- 8号 労働者派遣事業廃止届出書
- 13号 海外派遣届出書

1. 申請書作成前に「マスター」からマスター設定をおこないます。
2. 許可番号・許可年月日・廃止年月日を入力します。
3. 入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。

マスター設定

登録すると各様式に反映されます

許可番号

許可年月日

廃止年月日

日付はyyyy/mm/dd形式で入力

登録

2

3

- 「マスター」で入力した情報は登録すると各様式に反映されます。
- 許可年月日・廃止年月日の日付はyyyy/mm/dd形式で入力してください。  
入力例：平成28年4月1日 → 2016/04/01
- 「終了」ボタンで終了することができます。

# 申請書の作成 ～各申請書共通事項①～

戻る 2面 3面 3 保存 読込

株式会社 セルズ  
申請者 代表取締役 加藤 重行

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5条第1項 第10条第2項 の規定に  
を申請します。

申請者（法人にあつては役員を含む。）は、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  
6条各号（個人にあつては第1号から第9号まで、第11号及び第12号）のいずれにも該当せず、同法第36条  
任する派遣元責任者は、未成年者に該当せず、かつ、同法第5条第1号から第8号までのいずれにも該当し  
ます。

(ふりがな)	せむす		
1 氏名又は名称	株式会社 セル		
2 住所	〒(485-0014) 愛知県小牧市安田町 90 0568-00-1234		
3 大企業、中小企業の別		4 全労働者数	
5 産業分類	名称	分類番号	
6 役員の氏名、役名及び住所（法人の場合）			
(ふりがな)	氏名	役名	住所
代表者			

個人選択

個人選択

代表者以外

- 佐藤 豊
- 佐藤 理恵子
- 佐藤 肇
- 小林 良二
- 三浦 和美
- 伊勢 順一
- 後藤 純男
- 坂本 秀樹
- 井原 友美
- 加古 修

代表者

OK

1. 「個人選択」ボタンでは、プルダウンリストまたはドロップダウンリストから対象者を選択します。
2. カーソルを合わせ、選択できるセルは直接入力が可能です。
  - \* セルにカーソルを合わせるとプルダウンリストや入力案内が表示される場合もあります。
3. 「戻る」「2面」「3面」などのボタンでは画面の移動や書面の切り替えができます。

●一部帳票には「個人選択」ボタンがあり、事業所に登録されている個人情報からデータを読み込むことが可能です。「個人選択」ボタンがない帳票については、セルへ直接入力をお願いします。

# 申請書の作成 ～各申請書共通事項②～

戻る 2面 3面 印刷 保存 読込

申請者 株式会社 セルズ  
代表取締役 加藤 重行

1 2 3

保存データの読込

読込対象データ	作成日時
許_20191025_1427	2019/10/25 14:27:5
許可申請書_20191025_1340	2019/10/25 13:40:4

読込 削除

1 氏名又は名称	株式会社 セルズ		
2 住所	〒(485-0014) 愛知県小牧市安田町190		
3 大企業、中小企業の別	4 全労		
5 産業分類	名称		
6 役員の氏名、役名及び住所 (法人の場合)			
(ふりがな) 氏名	役名		
代表者			

1号1面

1. 「印刷」ボタンから帳票を印刷できます。
2. 「保存」ボタンでは保存データを作成します。
3. 「読込」ボタンから保存したデータを読み込むことができ、保存したデータの編集が可能です。

\* 保存データの削除も可能です。

●保存ファイル名は「任意のファイル名+作成日」で保存されます。