**劳务派遣经营许可申请表**

 **申请单位盖章：**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **（ ）申请 （ ）延续申请 （ ）变更申请** |
| **单位名称** |  |
| **企业类型** |  |  **统一社会****信用代码** |  |
| **工商注册地** |  |
| **营业期限** |  | **注册资本** |  |
| **住所** |  | **邮政编码** |  |
| **劳务派遣****经营区域** |  |
| **法定代表人****姓名** |  | **身份证号码** |  |
| **联系电话** |  | **联系传真** |  |
| **电子邮箱** |  |
| **申请/延续/变更许可事项** |  |
| **备 注** |  |

|  |
| --- |
| **经营场所情况** |
| **办公用房** | **□自有 建筑面积： 平方米** **□租用 建筑面积： 平方米** |
| **主要设备****服务设施** | **□电脑 □办公桌（椅） □复印机 □打印机□传真机 □文件柜及其它服务设备设施（可附纸填写）** |
| **专职工作人员情况（可附纸填写）** |
| **姓名** | **性别** | **身份证号** | **学历** | **职业资格及等级** | **职业资格****证书编号** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **提交材料情况** |
| **申****请****材****料** | **□1.经营劳务派遣业务许可告知承诺书****□2.验资机构出具的验资报告或者财务审计报告****□3.经营场所的使用证明（自有办公场所应提交房产证明；有偿使用的办公场所提交租赁协议和房产证明）**请按以上序号顺序排列材料并用夹子固定（无需装订），经营劳务派遣业务许可告知承诺书交原件，其他材料现场出示原件，经当场审查后交复印件并盖公章。委托他人办理的，另提供法定代表人的授权委托书及其他符合法律、法规规定的要求。 |
| **变****更****、****延****续****材****料** |  **按照变更、延续劳务派遣行政许可材料填报说明第二、第三项要求提供材料。** |
| **姓名** |  | **填表日期** | （此处提交材料时当场填写） |

经营劳务派遣业务许可告知承诺书

审批机关告知如下：

一、为进一步深化“放管服”改革，提升许可审批服务整体水平，实行经营劳务派遣业务许可告知承诺制。

二、根据《劳务派遣行政许可实施办法》第七条规定，申请单位应当具备的条件包括：1.注册资本不得少于人民币200万元；2.有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；3.有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度。

三、申请劳务派遣经营许可，需要提交材料包括：1.告知承诺书；2.申请表；3.验资机构出具的验资报告或财务审计报告；4.经营场所的使用证明。上述材料应为加盖申请单位公章的纸质材料，所反映的内容应当真实有效。

四、申请单位书面承诺已经符合申请条件，并愿意承担不实承诺的法律后果后，可以免于提交《劳务派遣行政许可实施办法》第八条规定的其他材料。

五、申请单位如有单位信息发生变更，应及时办理劳务派遣经营许可证变更手续，而后及时变更营业执照相关信息，保证证照信息一致。在劳务派遣经营许可证有效期届满60日前及时办理延续手续。

六、根据苏州市人民政府办公室印发的《苏州市行政审批告知承诺制管理暂行办法》（苏办发﹝2019﹞207号）第十三条第二款规定，被审批人实际情况与承诺内容不符的，行政审批部门按规定予以撤销行政审批决定。

申请单位**（**组织机构代码： **）承诺如下：**

本单位已知悉上述告知内容，现承诺如下：

1.本单位提交的劳务派遣经营许可申请材料及内容信息真实、准确、合法、有效。免提交材料均已具备并符合要求。

2.本单位承诺符合《劳务派遣行政许可实施办法》中规定的经营劳务派遣业务应当具备的条件，有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施，工商登记住所与实际经营场所一致且实际经营场所不与其他公司混同经营。

3.严格遵守国家劳动保障法律法规的规定，单位成立之日起三十日内办理社会保险登记。依法与劳动者签订劳动合同；及时足额支付劳动者的工资报酬；按时为劳动者缴纳社会保险。

4.本单位积极配合人力资源和社会保障行政部门的日常监管，并按时、定期参加劳务派遣年度经营情况报告核验工作。

5.本单位如存在虚假承诺情况，或行政机关在监督检查中发现本单位存在与承诺内容不符的情形，自愿接受撤销行政许可的处理，并承担相应法律后果。

**以上所作承诺为本单位的真实意思表示。**（由作出承诺的申请单位抄写）

本告知承诺书一式两份，双方各执一份，经双方签字盖章后正式生效。

申请单位（签章）： 审批机关（签章）：

承诺日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**劳务派遣单位分公司备案表**

**劳务派遣单位分公司盖章：**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **□本省跨社会保险统筹区经营****□本省未跨社会保险统筹区经营****□外省（自治区、直辖市）来江苏经营** |
| **劳务派遣单位情况** |
| **单位名称** |  |
| **住 所** |  | **注册资本** |  |
| **法定代表人** |  | **联系电话** |  |
| **许可证编号** |  | **许可证有效期限** |  |
| **发证机关** |  | **发证日期** |  |
| **劳务派遣单位分公司情况** |
| **分公司名称** |   |
| **住 所** |   |
| **负责人** |  | **身份证****号码** |  |
| **联系电话** |  | **电子邮箱** |  |
| **派遣人数** |  | **承诺事项** | 申报材料齐全且真实、合法、有效。本公司承诺实际经营地址不与其他公司混同经营，且申领许可证后即正常开展劳务派遣业务，否则愿承担相应法律责任。 |
| **填表人姓名** |  | **填表日期** | （此处提交材料时当场填写） |
| **备案情况** |
| **备案机关** | **（盖章）** | **备案编号** | （此处人社部门填写） |

|  |
| --- |
| **经营场所情况** |
| **办公用房** | **□自有 建筑面积： 平方米** **□租用 建筑面积： 平方米** |
| **主要设备****服务设施** | **□电脑 □办公桌（椅） □复印机 □打印机□传真机 □文件柜及其它服务设备设施（可附纸填写）** |
| **专职工作人员情况（可附纸填写）** |
| **姓名** | **性别** | **身份证号** | **学历** | **职业资格及等级** | **职业资格****证书编号** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **提交材料情况** |
| **□1.劳务派遣单位分公司备案表****□2.劳务派遣经营许可证副本****□3.营业执照副本****□4.经营场所的使用证明（自有办公场所应提交房产证明；有偿使用的办公场所提交租赁协议和房产证明）****□5.与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单****□6.劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本****□7.拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本****□8.劳动合同文本样本****□9.集体合同文本样本**（请按以上序号顺序排列材料并用夹子固定（无需装订），《劳务派遣经营许可申请书》提供原件，其他材料出示原件，经当场审查后交复印件并盖公章。委托他人办理的，另提供负责人的授权委托书）。 |
| **填表人姓名** |  | **填表日期** |   |

注：本表一式二份，劳务派遣单位分公司、用工单位所在地人力资源社会保障行政部门各执一份。

**劳务派遣单位经营情况报告**

我单位《劳务派遣经营许可证》有效期自 年 月

 日至 年 月 日，现将我单位三年以来经营情况报告如下：

一、公司基本情况简介

……

二、报告期内经营情况

公司营业收入、利润总额、净利润、资产总额情况以及相应增减幅度等主要经济情况；劳务派遣业务经营收入、利润、纳税以及相应增减幅度等情况。

三、劳务派遣业务经营情况

（一）被派遣劳动者的有关情况，包括：被派遣劳动者人数、签订劳动合同情况；被派遣劳动者社会保险参保人数以及缴纳社会保险费情况；支付被派遣劳动者报酬情况；被派遣劳动者分别在“临时性、辅助性、替代性”岗位的人数和占用工单位职工总数的比例。

（二）用工单位相关情况，包括订立劳务派遣协议数量、派遣期限等情况；用工单位履行法定义务的情况。

（三）设立子公司、分公司情况。

四、其他事项说明

（一）是否成立工会、是否签订集体合同的情况；被派遣劳动者参加工会情况。

（二）有效期内企业名称、地址、法定代表人、经营范围、注册资本等变更情况。

（三）近两年劳动监察投诉举报立案情况、劳动仲裁裁决情况、重大集体劳动争议情况等。

五、近3年参加劳务派遣年度核验情况

1.我单位于 年 月 日参加 年度劳务派遣经营情况报告核验，核验结果为 。

2.········

3.········

六、本单位承诺无以下不予延续的情形：

（一）逾期不提交劳务派遣经营情况报告或者提交虚假劳务派遣经营情况报告，经责令改正，拒不改正的；

（二）违反劳动保障法律法规，在一个行政许可期限内受到2次以上行政处罚的。

特此报告。

单位名称：（盖章）

年 月 日

《劳务派遣单位经营情况报告》填报说明

一、公司基本情况简介

1、公司名称、经营地址、法人、成立时间；

2、注册资金；

3、从业人员和三年来已派遣人数等情况。

二、报告期内经营情况

1、“公司营业收入、利润总额、净利润、资产总额情况以及相应增减幅度等主要经济情况”，请提供**财务报表**附加文字说明；

2、“劳务派遣业务经营收入、利润、纳税以及相应增减幅度等情况”，请提供**完税证明**和**资产负债表**；

三、劳务派遣业务经营情况

1、“被派遣劳动者的有关情况”，包括：①“被派遣劳动者人数、签订劳动合同情况”请以表格形式列明每一年情况；②“被派遣劳动者社会保险参保人数”请提供**社保缴费清单**；

2、“支付被派遣劳动者报酬情况”，提供**财务报表**；并加以文字说明;“被派遣劳动者分别在“临时性、辅助性、替代性”岗位的人数和占用工单位职工总数的比例”请以表格列明并附文字说明。

3、“用工单位相关情况”，包括①订立劳务派遣协议数量、派遣期限等情况，请以表格形式说明；②“用工单位履行法定义务的情况”请附文字说明上班时间、加班时间、劳动保护等内容。

四、其他事项说明

“近两年劳动监察投诉举报立案情况、劳动仲裁裁决情况、重大集体劳动争议情况等”，续报企业应如实填报，不得隐瞒。

五、近3年参加劳务派遣年度核验情况

由续报企业将2013年以来三年年检考核情况一一写明，如有遗漏，请先至劳动监察大队进行年检后再续报。

《情况报告》所填报告及附件由续报企业加盖公章确认。

**申报经营劳务派遣业务许可所需材料核对目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类型 | 序号 | 材料列表 |
| **申报材料** | 1 | 经营劳务派遣业务许可告知承诺书 |  |
| 2 | 经营劳务派遣业务许可申请表 |  |
| 3 | 验资机构出具的验资报告或财务审计报告 |  |
| 4 | 经营场所的使用证明 |  |
| **承诺事项** | 1 | 工商登记住所与实际经营场所一致且实际经营场所不与其他公司混同经营 |  |
| 2 | 有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施 |  |
| 3 | 严格遵守国家劳动保障法律法规的规定，单位成立之日起三十日内办理社会保险登记 |  |
| 4 | 依法与劳动者签订劳动合同；及时足额支付劳动者的工资报酬；按时为劳动者缴纳社会保险 |  |
| 备注 | 本单位如存在虚假承诺情况，或行政机关在监督检查中发现本单位存在与承诺内容不符的情形，自愿接受撤销行政许可的处理，并承担相应法律后果。 |

**劳务派遣行政许可材料及填报说明**

 **一、申请人应提交的申请材料**

劳务派遣单位新申请需提交的材料如下：

（一）劳务派遣经营许可申请表；

 （二）经营劳务派遣业务许可告知承诺书；

 （三）验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；

 （四）经营场所的使用证明。

 **二、变更应提交的申请材料：**

**1.变更单位名称：**

（一）劳务派遣经营许可申请表；

（二）市场监督管理局的《公司准予变更登记通知书》；

（三）原劳务派遣许可证正、副本。

**2.变更地址：**

（一）劳务派遣经营许可申请表；

（二）经营场所的使用证明及办公场所照片；

（三）原劳务派遣许可证正、副本。

**3.变更法定代表人提交：**

（一）劳务派遣经营许可申请表；

（二）变更后验资机构出具的财务审计报告；

（三）原劳务派遣许可证正、副本。

**4.变更注册资本提交：**

（一）劳务派遣经营许可申请表；

（二）当年的增资验资报告或者上一年度财务审计报告；

（三）原劳务派遣许可证正、副本。

 **三、延续应提交的申请材料：**

（一）劳务派遣经营许可申请表；

（二）劳务派遣单位经营情况报告；

（三）劳务派遣许可证正、副本。

 **四、注销应提交的申请材料：**

 （一）注销申请书;

（二）已办结社保注销登记表和清税证明。

（三）劳务派遣许可证正、副本;

经办人现场出示原件，经当场审查后交复印件并盖公章。委托他人办理的，另提供法定代表人的授权委托书及其他符合法律、法规规定的要求。

**五、申请人提交的申请材料应符合的标准（A4纸）**

**（一）劳务派遣经营许可申请书：**

**1.**“劳务派遣经营区域”应填写昆山市；

**2.**申请单位留下的“联系电话”、“联系传真”和“电子邮箱”应是申请单位经办人员的常用电话（手机）、传真和邮箱；

**3.**“申请、延续、变更许可事项”按以下几种情形填写：申请前未开展劳务派遣业务的申请单位，填写“拟经营劳务派遣业务，申请劳务派遣经营许可证”；延续行政许可的的单位，填写“申请延续劳务派遣行政许可期限”；变更行政许可证事项的，填写“申请变更劳务派遣行政许可证单位名称、住所、法定代表人或者注册资本”；

**4.**“填表人姓名”中所填人员应是经办人员；

**5.**“填表日期”可等受理机构核验完申请表并确认无误后再填，或在补正补齐申请材料后再填。

**（二）经营劳务派遣业务许可告知承诺书：**应提交原件（法人签字并盖章）。

**（三）验资机构出具的验资报告或财务审计报告**：**1.**已取得营业执照的申请单位和取得“企业名称预先核准通知书”，应提交会计师事务所或审计师事务所出具的验资报告的原件及复印件，核对无误后，申报材料上加盖公章。

**（四）营业场所的使用证明：1.**申请单位的办公用房如果是自有房产，应提供房产证原件及加盖了申请单位印章的房产证复印件；**2.**申请单位的办公用房如果是有偿租赁的，应提供房产证原件和“租赁协议”的原件，核对无误后，申报材料上加盖公章；**3.**如果申请单位的办公用房是上级有关部门（单位）或关联单位无偿提供使用的，则应提供有关部门（单位）的相关证明文件和房产证明原件，核对无误后，申报材料上加盖公章。