

근로자파견사업계획서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)

1. 계획대상기간: . . .부터 . . .까지

①상호 또는 법인명칭	②전화번호
③소 재 지	
④대 표 자	⑤생년월일

2. 파견근로자 고용계획

고 용 계 획 근 로 자 수	①파견대상업무의 종류	②고용계획근로자		
		계	상용형 파견근로자	상용형 외의 파견근로자

3. 근로자 파견계획

사용사업주의 수, 파견지역 등	①파견대상업무의 종류	②사용사업주의 수	③파견지역
④해외파견예정 업무			

4. 자산 등의 현황

①자 산 상 황	계	현금, 예금	토지, 건물	기 타
	원	원	원	원
②부 채 현 황	계	부 채 명 세		
	원			

5. 겸업의 유무(겸업할 때는 그 사업의 내용)

6. 사회보험 가입현황

구 분	가 입 번 호	구 분	가 입 번 호
산업재해보상보험		국 민 건 강 보 험	
고 용 보 험		국 민 연 금	

7. 기타 계획

작성 방법

□ 본 사업계획서는 허가 여부를 판단하는 중요한 기준이 되므로 거짓 없이 상세히 기재해야 합니다.

1. 계획대상기간

- 계획대상기간은 향후 1년간을 대상으로 합니다.
- ④란에는 개인업체의 경우 사업자 개인을, 법인의 경우에는 대표이사를 기재합니다.

2. 파견근로자 고용계획

- ①란에는 법 제5조제1항에 따라 근로자를 파견하는 경우에는 「파견근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따른 별표 1의 근로자파견대상업무의 코드를 기재하고, 법 제5조제2항에 따라 별표 1의 업무 외의 업무에 근로자를 파견하는 경우에는 한국표준직업분류 세분류기준에 따라 해당 코드를 기재합니다.
- ②란에서 "상용형 파견근로자"란 파견사업주가 근로자파견을 목적으로 상시 고용하는 근로자를 말하며, "상용형 외의 파견근로자"란 파견사업주가 근로자파견을 목적으로 등록 또는 모집하여 파견기간 동안 고용하는 근로자를 말합니다.

3. 근로자 파견계획

- ②란에는 파견근로자 사용이 예상되는 사용사업주의 수를 기재합니다.
- ③란에는 근로자를 파견하는 지역을 시·군·구 기준으로 기재합니다.

4. 자산 등의 현황

- ①란에는 신청인의 모든 사업용 자산상황(법인의 경우에는 법인소유자산)을 기재합니다.
- ②란에는 부동산에 저당권이 설정되어 있는 경우에는 그 금액을 부채로 계상하여 부채명세를 내역별로 상세히 기재합니다.

5. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 작성하여 첨부할 수 있습니다.