

# 労働者派遣事業【変更届出】等の提出書類(法人)

福井労働局職業安定部需給調整事業室

\* 申請様式は、正本1部、写し2部を、添付書類は、正本1部・写し1部を提出してください。

事項及び書類様式		添付書類	収入印紙
変更届出書 (様式第5号)	① 法人の名称(書換え)	<input type="checkbox"/> 定款の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)●	3,000円
	② 法人の所在地(書換え)	<input type="checkbox"/> ★定款の写し又は取締役会等の議事録の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)●	3,000円
	③ 代表者及び役員	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)● <input type="checkbox"/> 住民票(本籍地記載あり・個人番号記載なし)、履歴書 <input type="checkbox"/> *代表者及び役員等の精神の機能の障害に関する医師の診断書 (*当該代表者及び役員が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合に限る)	不要 (退任のみの場合の添付書類は、登記事項証明書のみ)
	④ 代表者及び役員 の氏名・住所	<input type="checkbox"/> ★登記事項証明書(履歴事項全部証明書)● <input type="checkbox"/> 住民票(本籍地記載あり・個人番号記載なし)	不要
	⑤ 事業所の名称(書換え)	<input type="checkbox"/> ★定款の写し・取締役会等の議事録の写し <input type="checkbox"/> ★登記事項証明書(履歴事項全部証明書)●	3,000円
	⑥ 事業所の所在地 (書換え)	<input type="checkbox"/> ★定款の写し・取締役会等の議事録の写し <input type="checkbox"/> ★登記事項証明書(履歴事項全部証明書)● <input type="checkbox"/> 建物の登記事項証明書●、賃貸借(使用貸借)契約書の写し、原契約書・転賃借契約書・所有者の承諾書の写し、等の使用権を証明できる書類 (使用目的は事務所であること) <input type="checkbox"/> 事業所のレイアウト図(労働者派遣事業として使用する事務室、研修室等)	3,000円
	⑦ 派遣元責任者	<input type="checkbox"/> 住民票(本籍地記載あり・個人番号記載なし)、履歴書 <input type="checkbox"/> 派遣元責任者講習受講証の写し(変更就任日の前3年以内の受講日に限る) <input type="checkbox"/> *派遣元責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書 (*当該派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合に限る)	不要
	⑧ 派遣元責任者の 氏名・住所	<input type="checkbox"/> 住民票(本籍地記載あり・個人番号記載なし)	不要
	⑨ 特定製造業務への労働者派遣の開始・終了	(添付書類なし)	不要
	⑩ 事業所の新設 ・様式第3号 ・様式第3号-2 ・様式第3号-3 ・様式第15号	<input type="checkbox"/> ※個人情報適正管理規程 <input type="checkbox"/> 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写し <input type="checkbox"/> 法人税の確定申告書の写し(別表1(1)及び別表4を添付) <input type="checkbox"/> 法人税の納税証明書(その2 所得金額用) <input type="checkbox"/> ※建物の登記事項証明書●、賃貸借(使用貸借)契約書の写し、原契約書・転賃借契約書・所有者の承諾書の写し、等の使用権を証明できる書類 (使用目的は事務所であること) <input type="checkbox"/> ※事業所のレイアウト図(労働者派遣事業として使用する事務室、研修室等)	不要
キャリア形成支援制度を有すること等を証する書類 <就業規則又は労働契約の以下の該当箇所> * 就業規則を提出する場合、労働基準監督署受理印があるページも併せて提出してください。			
<input type="checkbox"/> 教育訓練の受講時間を労働時間として扱い、相当する賃金を支払い、かつ、無償で行うことを原則とする取扱いの記載部分 <input type="checkbox"/> 労働者派遣契約の終了に関する事項、変更に関する事項及び解雇に関する事項について規定した部分 <input type="checkbox"/> 無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが雇用契約期間内に派遣契約が終了した者について、次の派遣先が決まるまでの間、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法上求められる平均賃金の60%以上の手当てを仕払うことを規定した部分			
<input type="checkbox"/> 派遣労働者のキャリア形成を念頭にいた派遣先の提供のための事務手引き、マニュアル等(又はその概要の該当箇所の写し)			
	<input type="checkbox"/> ※派遣元責任者の住民票(本籍地記載あり・個人番号記載なし)、履歴書 <input type="checkbox"/> ※派遣元責任者講習受講証の写し(就任日の前3年以内の受講日に限る) <input type="checkbox"/> *派遣元責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書 (*当該派遣元責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合に限る)		

事項及び書類様式			添付書類	収入印紙
様式 第5号	⑪ 事業所の廃止	<input type="checkbox"/>	廃止事業所の許可証	不要
	⑫ 許可証の再交付		(添付書類なし) ☆ 許可条件通知書のみ再交付の場合、収入印紙は不要。 ☆ 1,500円	☆ 1,500円
⑬ 事業廃止届(様式第8号)		<input type="checkbox"/>	全ての事業所の許可証、許可条件通知書	不要
⑭ 海外派遣届出(様式第13号) ※事前提出		<input type="checkbox"/>	労働者派遣個別契約書	不要
		<input type="checkbox"/>	派遣先が講ずべき措置に関する覚書	

○ 申請内容により、上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

★印は、変更した場合に提出が必要です。

※印は、労働者派遣事業を行う事業所毎に作成が必要です。

収入印紙欄の金額は、許可証1枚毎の手数料です。

●印は、福井労働局にて登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を入手出来る場合は添付を省略できます。

○ 申請書等については、

厚生労働省([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/haken-shoukai/hakenyouryou.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/hakenyouryou.html))

又は、福井労働局のホームページ(<https://jsite.mhlw.go.jp/fukui-roudoukyoku>)

ホーム > 利用者別・目的別メニュー > 目的・内容でさがす > 派遣・パート > 制度(労働者派遣・職業紹介事業)

> 労働者派遣事業関係申請書・届出書様式ダウンロード からダウンロードしてご利用ください。

○ 役員及び派遣元責任者が在留外国人の場合の提出書類(住民票について)

① 中長期在留者 ～ 住民票(国籍等及び在留資格を記載したもの)

② 特別永住者 ～ 住民票(国籍等及び特別永住者である旨を記載したもの)

お問い合わせ先: 需給調整事業室 電話:0776-26-8617

福井労働局へお越しになられる際には、事前に電話くださいますようお願いいたします。