

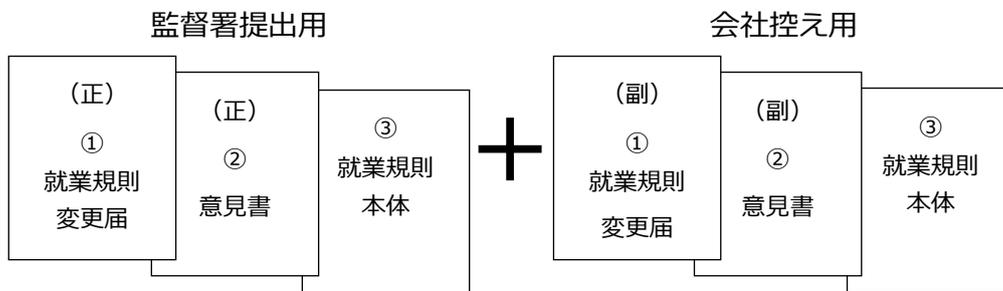
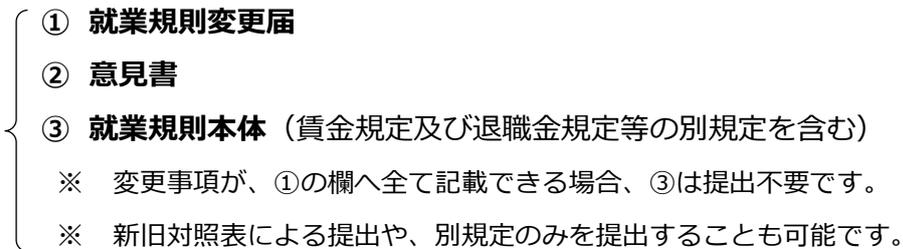
届出方法について（就業規則（変更）届）

－窓口または郵送で届け出る場合－

事業場の所在地を管轄する各労働基準監督署へ、以下の方法で届け出てください。

（１）窓口で届け出る場合

- ①～③を正副２部（原本+写し）提出してください。
- 正本（原本）は監督署提出用、副本（写し）は会社控え用としてお返しします。



（２）郵送で届け出る場合

- ①～③に加えて、④～⑤を添えて、提出してください。
 - ④ 返送用の切手及び封筒（封筒に切手を貼り付け、返送先を記入してください。）
 - ⑤ 送付状（内容物と数量について適切に確認するため、ご協力ください。）
- 個人情報漏洩防止（郵便事故防止）のため、記録付き郵便（特定記録やレターパック等）の郵送にご協力をお願い申し上げます。
- 提出いただいた内容等に問題がなければ、**監督署へ到着した日付で受理**いたします。

（３）その他ご案内

- 窓口への持参、郵送による届出のほか、電子申請（e-gov）もご利用いただけます。
 - 郵送・電子申請の処理は、各監督署において、到着したものから順番に処理を行っています。
- 例年、年末年始（12～1月）と年度末・年度始め（3～4月）は、36協定や就業規則などの各種届出が、大変混み合います。**控えが手元に届くまで、しばらくお待ちいただきますようお願い申し上げます。

福井労働基準監督署	〒910-0842	福井市開発 1丁目 121番地 5	(0776-54-6167)
敦賀労働基準監督署	〒914-0055	敦賀市鉄輪町 1丁目 7番 3号	(0770-22-0745)
武生労働基準監督署	〒915-0814	越前市中央 1丁目 6番 4号	(0778-23-1440)
大野労働基準監督署	〒912-0052	大野市弥生町 1番 31号	(0779-66-3838)