

提出様式	①	<b>労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）</b>	原本1部	コピー2部
	②	<b>労働者派遣事業計画書（様式第3号）</b>	原本1部	コピー2部
	③	<b>キャリア形成支援制度に関する計画書（様式第3号-2）</b> ※教育訓練計画の詳細が記載された書類も併せて提出	原本1部	コピー2部
	④	<b>雇用保険等の被保険者資格取得の状況報告書（様式第3号-3）</b> ※派遣労働者の内、雇用保険又は健康保険・厚生年金保険の未加入者がいる場合	原本1部	コピー2部
添付書類	①	<b>派遣元責任者の住民票の写し</b> ●個人番号（マイナンバー）の記載がなく、本籍地の記載のあるもの ※中長期在留者にあつては、国籍及び在留資格の記載があるもの ※特別永住者にあつては、国籍及び特別永住者である旨の記載があるもの	原本1部	コピー2部
	②	<b>派遣元責任者の履歴書</b> ※写真不要 ※履歴書には「氏名（ふりがな）」「生年月日」「住所」「最終学歴」「職歴」「賞罰の有無」を記載（記載例参照） ※「職歴」は「入社・退社の年月」「雇用管理経歴」「役員の就任・退任の年月」を明記し、空白期間のないように（例：求職活動、法人設立準備等詳細に記入）	原本1部	コピー1部
	③	<b>派遣元責任者講習受講証明書</b> ※新設日前3年以内に受講したもの	—	コピー2部
	④	<b>最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書</b>	—	コピー2部
	⑤	<b>最近の事業年度における法人税の納税申告書（別表1及び別表4）</b>	—	コピー2部
	⑥	<b>最近の事業年度における法人税の納税証明書（その2所得金額用）</b>	原本1部	コピー1部
	⑦	<b>事業所施設に関する書類</b> ・届出者の所有に係る場合： <b>建物の登記事項証明書</b> → ※岐阜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できる場合は、添付省略可 ・他人の所有に係る場合： <b>建物の賃貸借契約書</b> → (転貸借の場合： <b>原契約書、転貸借契約書</b> および原契約における貸主による転貸借の承諾書)	原本1部	コピー1部
			—	コピー2部
	⑧	<b>個人情報適正管理規程</b>	—	コピー2部
⑨	<b>自己チェックシート（様式第15号）</b>	原本1部	コピー1部	

次ページへ続く

添付書類	⑩	<p><b>就業規則又は労働契約の a～c の該当箇所（写し）</b></p> <p>a. 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うことを原則とする取扱いを規定した部分</p> <p>b. 無期雇用派遣労働者を労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しないことを証する書類。また、有期雇用派遣労働者についても、労働者派遣契約終了時に、労働契約が存続している派遣労働者については、労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しないことを証する書類。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</p> <p>c. 無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つけられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法第 26 条に基づく手当を支払うことを規定した部分</p> <p>※就業規則を提出する場合、<b>労働基準監督署の受理印があるページの写し</b>も併せて提出してください。</p>	—	コピー 2 部
	⑪	<p><b>派遣労働者のキャリア形成を念頭においた派遣先の提供のための事務手引、マニュアル等（又はその概要の該当箇所の写し）</b></p>	—	コピー 2 部
	⑫	<p><b>企業パンフレット等事業内容が確認できるもの</b></p>	—	コピー 2 部
確認書類	<p><b>事業所のレイアウト図</b></p> <p>※「派遣元責任者の席」「派遣元責任者の職務代行者の席」「面接・教育訓練の実施場所」「個人情報の保管場所」をレイアウト図内に記載してください。</p>	—	コピー 2 部	

◆同一法人内の他の許可事業所で既に選出されている者を、異動により引き続き派遣元責任者に選任する場合は、添付書類①（氏名変更及び転居を伴わない異動により住所変更がない場合に限る）と②③は省略可能です。省略する場合、様式第 5 号変更届第 3 面下方の備考欄に「派遣法施行規則第 8 条第 4 項の規定により添付書類省略」及び変更後の派遣元責任者が当該変更前に派遣元責任者として選任されていた事業所の名称を記入してください。

◎上記書類の内容によっては、補足資料の提出をお願いする場合があります。

手数料	なし
提出期限	<p><b>新設日の翌日から 10 日以内</b></p> <p><b>※ただし、新設前に相談が必要です。</b></p>

(R8.2)