

## 【法人】 労働者派遣事業 変更届出 書類一覧

様式第5号は、正本 **1部**（厚生労働省提出用）、写し **2部**（労働局提出用、事業主控）の **計3部** 必要です。  
 添付書類は、正本 **1部**（厚生労働省提出用）、写し **1部**（労働局提出用）の **計2部** をご提出ください。

※法人の登記事項全部証明書及び建物に係る不動産の登記事項証明書については、添付を省略できるようになりました。  
 ただし、不動産の登記事項証明書を省略する際には、【不動産番号】もしくは【所在・家屋番号】をお知らせ下さい。

提出書類	添付書類
□労働者派遣事業変更届出書(様式第5号)	
変更事項 □★名称	<input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為の写し <input type="checkbox"/> 書換手数料(3,000円の収入印紙)
□★住所	<input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為の写し(法人所在地に変更が加えられた場合) <input type="checkbox"/> 書換手数料(3,000円の収入印紙)
□代表者	<input type="checkbox"/> 就任した代表者の住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの <input type="checkbox"/> 就任した代表者の履歴書 ・最終学歴から現在までの職歴を空白期間が無いように記入 ・職歴、役職員への就任・退任状況及び賞罰等を記入
□役員	<input type="checkbox"/> 就任した役員の住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの <input type="checkbox"/> 就任した役員の履歴書 ・最終学歴から現在までの職歴を空白期間が無いように記入 ・職歴、役職員への就任・退任状況及び賞罰等を記入
□代表者・役員の氏名、住所	<input type="checkbox"/> 住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの
□★事業所の名称	<input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為の写し(事業所名称に変更が加えられた場合のみ) <input type="checkbox"/> 名称が確認できるもの(組織変更等行った場合) <input type="checkbox"/> 書換手数料(3,000円の収入印紙)
□★事業所の所在地	<input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為の写し(事業所所在地に変更が加えられた場合のみ) <input type="checkbox"/> 自社所有:建物の不動産登記事項証明書【省略可 上記※】 <input type="checkbox"/> 賃貸借の場合:建物賃貸借(使用貸借)契約書(写) ※転貸借の場合:原契約書・転貸借契約書・貸主の同意書(写)等 ・事業所として使用しうる面積がおおむね <b>20㎡以上</b> あること <input type="checkbox"/> 事務所見取り図 <input type="checkbox"/> 書換手数料(3,000円の収入印紙)
□派遣元責任者	<input type="checkbox"/> 住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの <input type="checkbox"/> 履歴書 ・最終学歴から現在までの職歴を空白期間が無いように記入 ・選任基準(雇用管理経験3年以上等)を満たしていることが確認できるように、雇用管理歴及び賞罰の有無等を記入 <input type="checkbox"/> 派遣元責任者講習受講証明書(写) ・届出日前3年以内に受講していること
□派遣元責任者の氏名、住所	<input type="checkbox"/> 住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの
□事業所廃止	<input type="checkbox"/> 廃止する事業所ごとの許可証 ※派遣事業を廃止する場合は労働者派遣事業廃止届出書(様式第8号)を提出すること
□特定製造業務への労働者派遣の開始及び終了	添付書類なし

上記書類の内容によっては、補足資料を追加でお願いする場合があります。

★印については、書換申請【名称、住所、事業所の名称、事業所の所在地の変更】となりますので、書換手数料として **3,000円/枚の収入印紙**が必要です。

## 【個人】 労働者派遣事業 変更届出 書類一覧

様式第5号は、正本**1部**（厚生労働省提出用）、写し**2部**（労働局提出用、事業主控）の**計3部** 必要です。  
 添付書類は、正本**1部**（厚生労働省提出用）、写し**1部**（労働局提出用）の**計2部** をご提出ください。

※不動産の登記事項証明書については、添付を省略することができるようになりました。  
 ただし、不動産の登記事項証明書を省略する際には、【不動産番号】もしくは【所在・家屋番号】をお知らせ下さい。

提出書類	添付書類
□労働者派遣事業変更届出書(様式第5号)	
□★氏名	<input type="checkbox"/> 住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの <input type="checkbox"/> 書換手数料(3,000円の収入印紙)
□★住所	<input type="checkbox"/> 住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの <input type="checkbox"/> 書換手数料(3,000円の収入印紙)
□★事業所の名称	<input type="checkbox"/> 書換手数料(3,000円の収入印紙)
□★事業所の所在地	<input type="checkbox"/> 自己所有の場合:建物の不動産登記事項証明書【省略可 上記※】 <input type="checkbox"/> 賃貸借の場合:建物賃貸借(使用貸借)契約書(写) ※転貸借の場合:原契約書・転貸借契約書・貸主の同意書(写)等 ・事業所として使用しうる面積がおおむね <b>20㎡以上</b> あること <input type="checkbox"/> 事務所見取り図 <input type="checkbox"/> 書換手数料(3,000円の収入印紙)
□派遣元責任者	<input type="checkbox"/> 住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの <input type="checkbox"/> 履歴書 ・最終学歴から現在までの職歴を空白期間が無いように記入 ・選任基準(雇用管理経験3年以上等)を満たしていることが確認できるように、雇用管理歴及び賞罰の有無等を記入 <input type="checkbox"/> 派遣元責任者講習受講証明書(写) ・届出日前3年以内に受講していること
□派遣元責任者の氏名、住所	<input type="checkbox"/> 住民票(申請前3か月以内のもの) ・本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)の記載がないもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの
□事業所廃止	<input type="checkbox"/> 廃止する事業所ごとの許可証 ※派遣事業を廃止する場合は労働者派遣事業廃止届出書(様式第8号)を提出すること
□特定製造業務への労働者派遣の開始及び終了	添付書類なし

上記書類の内容によっては、補足資料を追加でお願いする場合があります。

★ 印については、書換申請【氏名、住所、事業所の名称、事業所の所在地の変更】となりますので、書換手数料として **3,000円/枚の収入印紙** が必要です。