202610

労働者派遣事業各種変更届にかかる必要書類
（法人・個人共通）

労働者派遣事業を行う事業主が下記Ⓐ～Ⓝの事項を変更したときは、原則として事業主管轄労働局に、裏面 ❶～⓭ のうち必要な書類等を提出して、変更等の届出を行う必要があります。

届出は、ⒿⓀおよび「登記事項証明書」提出する手続きについては変更があった日の翌日から３０日以内に、その他の手続きは１０日以内に行ってください。

添付書類について

※住民票・登記事項証明書は届出日前３か月以内に証明されたものを添付してください。
※住民票は本籍地の記載があり、個人番号（マイナンバー）の記載が無いものに限ります。
外国籍の方は国籍および在留資格（特別永住者の方は国籍および特別永住者であること）が記載されたものが必要です。
※履歴書には氏名・住所（居所）・生年月日のほか、最終学歴から現在までの職歴、役員への就任解任状況、賞罰の有無を記載してください。写真の貼付は不要です。また職歴に空白期間がある場合は、その期間にかかる説明（求職活動、開業準備等）を記載してください。

変更事項	必要書類等
Ⓐ 氏名または名称（法人の商号）	❶ ❸ ❹ ⓬
Ⓑ 住所（法人の本店所在地）	❶ ❸ ❹ ⓬
Ⓒ 代表者（個人事業主の場合）の氏名※１・住所	❶ ❺ ⓬
Ⓓ 代表者（法人の場合）の氏名	❶ ❹ ❻ ❼
Ⓔ 役員の氏名（新たな役員の選任、解任※２）	❶ ❹ ❻ ❼
Ⓕ 代表者（法人の場合）の住所	❶ ❹ ❻
Ⓖ 役員の住所	❶ ❻
Ⓗ 労働者派遣事業を行う事業所の名称	❶ ❸ ❹ ⓬
Ⓘ 労働者派遣事業を行う事業所の所在地	❶ ❸ ❹ ⓫ ⓬
Ⓙ 派遣元責任者（新たな派遣元責任者の選任、解任※２）	❶ ❽ ❾ ❿
Ⓚ 選任中の派遣元責任者の氏名・住所	❶ ❽
Ⓛ 特定製造業務の開始・終了	❶
Ⓜ 労働者派遣事業を行う事業所の廃止	❶ および許可証
Ⓝ 労働者派遣事業の廃止	❷ および許可証

（※１）代表者（個人事業主）が変更となる場合は、新規での許可申請が必要です。
（※２）解任のみの場合は、❻❼および❽～❿の書類等は不要です。

裏面に続きます。

❶労働者派遣事業変更届出書（及び許可証書換申請書）（様式第５号）

【正本１部･コピー2 部】

❷労働者派遣事業廃止届出書（様式第８号）

❸定款 【コピー２部】

□ 変更が加えられた場合のみ、提出してください。

❹法人の登記事項証明書（履歴事項証明書） 【正本１部･コピー１部】

□ 変更が加えられた場合のみ、提出してください。

※ただし法人番号(13 桁)又は会社法人番号(12 桁)がわかり、労働局が登記情報連携システムで登記情報の確認ができる場合は添付省略可

❺代表者（個人事業主）の住民票および履歴書 【正本１部･コピー１部】

❻代表者･役員の住民票（法人） 【正本１部･コピー１部】

❼代表者･役員の履歴書（法人） 【正本１部･コピー１部】

❽派遣元責任者の住民票 【正本１部･コピー１部】

❾派遣元責任者の履歴書 【正本１部･コピー１部】

□ 「雇用管理の経験」等の要件を満たすことについても明記してください。

❿派遣元責任者講習受講証明書 【コピー２部】

□ 選任した派遣元責任者の、「派遣元責任者講習受講証明書」の写しを添付してください。

□ 受講日が、変更があった日から３年以内のものに限ります。

⓫事業所の使用権を証する書類 【正本１部･コピー１部（賃貸借契約書はコピー2 部）】

□ 不動産の登記事項証明書、賃貸借（使用貸借）契約書により確認します（建物のみ）。

※不動産の登記事項証明書は所在･家屋番号又は不動産番号がわかり、労働局が登記情報連携システムで登記情報の確認ができる場合は添付省略可

□ 転貸借の場合は所有者の転貸借にかかる同意書および原契約書の写しも併せて提出してください。

□ 労働者派遣事業の事業所として、使用が可能なもの（使用目的･契約期間）に限ります。

□ 参考資料として、事業所のレイアウト図（簡易なもので可）も併せて添付してください。

⓬手数料（収入印紙）

□ 許可証の書換費用として、許可証の書換枚数×３０００円分の収入印紙が必要となります。

⓭その他

□ ❶～⓬以外について、必要に応じて補足資料の提出が必要となる場合があります。

□ 電話番号（事業主･事業所）のみの変更についても、できる限り変更届の提出をお願いします。

問い合わせ先：兵庫労働局職業安定部需給調整事業課 TEL:078-367-0831