

## ◎派遣元責任者の変更

派遣元責任者が役員を兼務する場合は、役員の変更欄も記入してください。

	提出部数	
	原本	コピー
○提出様式		
① 労働者派遣事業変更届出書(様式第5号){第1～3面}	1	2

### ○添付書類

② 就任した方の住民票(本籍の記載があり、個人番号の記載がないもの)	1	1
③ 就任した方の履歴書(要押印又は署名) 〔氏名・住所・生年月日・最終学歴・職歴(入退社、役員就退任及び空白期間のないよう求職活動等記載)・賞罰の有無・雇用管理経験を記載〕	1	1
④ 派遣元責任者講習受講証明書(受講日が過去3年以内)((旧)特定労働者派遣事業は不要)		2

★提出期限

変更後30日以内

★手数料等

なし

★提出先

事業主(本社所在地・住所地)を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局(役員と兼務しない場合)

## ◎派遣元責任者の氏名・住所変更

派遣元責任者が役員を兼務する場合は、役員の変更欄も記入してください。

	提出部数	
	原本	コピー
○提出様式		
① 労働者派遣事業変更届出書(様式第5号){第1～3面}	1	2

### ○添付書類

② 就任した方の住民票(本籍の記載があり、個人番号の記載がないもの。氏名変更のみの場合 添付書類なし)	1	1
--	---	---

★提出期限

変更後30日以内

★手数料等

なし

★提出先

事業主(本社所在地・住所地)を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局(役員と兼務しない場合)