

事業所名称の変更

提出様式・・・(正本)(副本)(控え)3部提出

- | | |
|---|---|
| ① | 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) [第1面～第3面]
※法人名称も同時に変更した場合、様式の8①欄についても記入してください |
|---|---|

添付書類・・・

不要

但し、法人名称も同時に変更した場合は、下記の添付書類が(正本)(副本)2部提出必要となります
※添付書類の有効期間は概ね3ヶ月以内のもの

- | | |
|---|--|
| ① | 定款又は寄附行為
※変更後のものが作成されていない場合は、株主総会議事録を添付 |
| ② | 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
※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出来た場合は添付不要 |
- ◎ 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

提出期限・・・

変更後10日以内(法人名称も同時に変更した場合は、変更後30日以内)

手数料・・・

許可証一枚につき 収入印紙3,000円
※郵便局などで購入

提出先・・・

事業主を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局

事業所所在地の変更

法人住所と事業所所在地(派遣事業を行う場所)が同一の場合は、法人住所の変更欄も記入してください。

提出様式・・・(正本)(副本)(控え)3部提出

- | | |
|---|---|
| ① | 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) [第1面～第3面]
※法人住所も同時に変更した場合、様式の8②欄についても記入してください |
|---|---|

添付書類・・・(正本)(副本)2部提出 ※添付書類の有効期間は概ね3ヶ月以内のもの

- | | |
|---|--|
| ① | 賃貸借契約書 (転貸借契約の場合は「原契約書」「転貸借契約書」「所有者の承諾書」)
※自己所有の場合は、不動産登記簿
(ただし所在・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出来た場合は添付不要)
・事業所のレイアウト図と平面図 (寸法が記載されている)
・事業所があるフロア全体の平面図 (寸法が記載されている)
※事務所に使用し得る面積が20㎡以上であること
※賃貸借契約の場合は使用目的が「事務所使用」を明記していること。
なお、法人所在地も同時に変更した場合は、下記の添付書類も必要となります
※添付書類の有効期間は概ね3ヶ月以内のもの |
| ② | 定款又は寄附行為
※変更後のものが作成されていない場合は、株主総会議事録を添付
(同一区内での移転等、定款の内容に変更がない場合は不要) |
| ③ | 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
※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出来た場合は添付不要 |
- ◎ 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

確認書類・・・

(申請時にご持参ください)

- ①事業所のレイアウト図と平面図 2部
②事業所があるフロア全体の平面図 2部

提出期限・・・

変更後10日以内(法人所在地も同時に変更した場合は、変更後30日以内)

手数料・・・

許可証一枚につき 収入印紙3,000円
※郵便局などで購入

提出先・・・

事業主を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局

提出様式は宮城労働局のホームページからダウンロードができます。