

【労働者派遣事業】

—代表者の変更—

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

※代表者が、派遣元責任者を兼任する場合で、派遣元責任者にも変更が生じる場合は、派遣元責任者の変更も必要（同様式上で可）

◎添付書類	① 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	1	1
	② 新たに就任した方の住民票（本籍地の記載は必須・マイナンバー省略のもの） ※役員から代表者になった場合、当該役員の氏名・住所に変更なければ省略可能	1	1
	③ 新たに就任した方の履歴書	1	1

※事業主管轄労働局が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、法人の登記事項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、添付を省略することができます。

◎確認書類 登記されている役員が他の法人役員を兼ねている場合、その法人の定款等のコピー

◎提出期限 変更後 30日以内

◎手数料等 なし

◎提出先 事業主を管轄する労働局

【労働者派遣事業】

—役員の変更—

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

※役員が、派遣元責任者を兼任する場合で、派遣元責任者の変更も生じる場合は、派遣元責任者の変更も必要（同様式上で可）

◎添付書類	① 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	1	1
	② 新たに就任した方の住民票（本籍地の記載は必須・マイナンバー省略のもの） ※代表者から役員になった場合、当該役員の氏名・住所に変更なければ省略可能	1	1
	③ 新たに就任した方の履歴書	1	1

※事業主管轄労働局が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、法人の登記事項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、添付を省略することができます。

◎確認書類 登記されている役員が他の法人役員を兼ねている場合、その法人の定款等のコピー

◎提出期限 変更後 30日以内

◎手数料等 なし

◎提出先 事業主を管轄する労働局

【労働者派遣事業】

— 代表者・役員の氏名変更 —

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

※登記簿謄本に記載されている全ての役員が対象となります。

※代表者・役員が派遣元責任者を兼任する場合は、派遣元責任者の氏名変更も必要（同様式上で可）

◎添付書類	① 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	1	1
	② 変更した方の住民票（本籍地の記載は必須・マイナンバー省略のもの） ※氏名の変更履歴がわかるよう	1	1

※事業主管轄労働局が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、法人の登記事項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、添付を省略することができます。

◎提出期限 変更後**30日**以内

◎手数料等 なし

◎提出先 事業主を管轄する労働局

【労働者派遣事業】

— 代表者・役員の住所変更 —

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

※登記簿謄本に記載されている全ての役員が対象となります。

※代表者・役員が派遣元責任者を兼任する場合は、派遣元責任者の住所変更も必要（同様式上で可）

◎添付書類	① 登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※対象役員の住所が記載されている場合は提出	1	1
	② 変更した方の住民票（本籍地の記載は必須・マイナンバー省略のもの）	1	1

※事業主管轄労働局が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、法人の登記事項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、添付を省略することができます。

◎提出期限 変更後**10日**以内（登記簿謄本の添付が必要な場合30日以内）

◎手数料等 なし

◎提出先 事業主を管轄する労働局

【労働者派遣事業】

一派遣元責任者の変更一

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

※派遣元責任者が代表者・役員であった場合で、代表者・役員にも変更が生じる場合は、代表者・役員の変更も必要（同様式上で可）

◎添付書類	① 就任した方の住民票（本籍地記載は必須・マイナンバー省略のもの）	1	1
	② 就任した方の履歴書	1	1
	③ 派遣元責任者講習会受講証明書	—	2

※同一法人内の他の許可事業所で既に選任されている者を、異動により引き続き派遣元責任者に選任する場合は、添付書類は省略可能。（変更届出書第3面下方の備考欄に『労働者派遣法施行規則第8条第4項の規程により添付書類省略』及び、『移動前の事業所名』を記入。なお、異動前の事業所においても、退任の届けが必要。）

◎提出期限 変更後**30日**以内（登記簿謄本の提出が必要な場合30日以内）

◎手数料等 なし

◎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

【労働者派遣事業】

一派遣元責任者の氏名・住所一

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

※派遣元責任者が代表者・役員であった場合は、代表者・役員の氏名・住所変更も必要（同様式上で可）

◎添付書類	① 変更した方の住民票（本籍地記載は必須・マイナンバー省略のもの） 代表者・役員が兼務の場合であって、既に提出したものに変更がなければ省略可能	1	1
-------	--	---	---

◎確認書類 個人情報適正管理規定 ※すでに提出されているものに変更があった場合のみ

◎提出期限 変更後**30日**以内（登記簿謄本の添付が必要な場合30日以内）

◎手数料等 なし

◎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

【労働者派遣事業】

— 特定製造業務へ新たに派遣を開始・終了 —

		提出部数	
		原本	コピー
◎提出様式	労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）【第1面～第3面】	1	2
◎添付書類	不要		
◎提出期限	開始、もしくは、終了後 10日 以内		
◎手数料等	なし		
◎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		

【労働者派遣事業】

— 派遣事業所の廃止（一部の事業所のみ） —

		提出部数	
		原本	コピー
◎提出様式	労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）【第1面～第3面】	1	2
	廃止日までの労働者派遣事業報告書〈年度報告〉（様式第11号）[第1面から第6面]	1	2
※全事業所を廃止する場合は、廃止届出書（様式第8号）により提出してください。			
◎添付書類	① 廃止した事業所の労働者派遣事業許可証	1	—

◎提出期限	廃止後 10日 以内		
◎手数料等	なし		
◎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		