

労働者派遣事業変更届出書に係る提出書類一覧

※★マークは変更した場合に提出が必要となります。

※申請様式は、正本1部、写し2部を、添付書類は、正本1部、写し1部をご提出ください。

長野労働局職業安定部職業安定課需給調整事業室

事項及び書類様式	添付書類	収入印紙	
変更届出書 (様式第5号)	①法人名称	<input type="checkbox"/> 定款の写し <input type="checkbox"/> 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)※1	3,000円
	②法人所在地	<input type="checkbox"/> ★定款の写し、取締役会等の議事録の写し <input type="checkbox"/> 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)※1	3,000円
	③代表者	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)※1 <input type="checkbox"/> 就任者の住民票(本籍地記載のもの、マイナンバー記載のないもの)、履歴書(写真不要)	不要
	④役員(代表者除く)	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)※1 <input type="checkbox"/> 就任者の住民票(本籍地記載のもの、マイナンバー記載のないもの)履歴書(写真不要)	不要
	⑤代表者及び役員の氏名・住所	<input type="checkbox"/> ★登記簿謄本(履歴事項全部証明書)※1 <input type="checkbox"/> 住民票(マイナンバー記載のないもの)	不要
	⑥事業所の名称	<input type="checkbox"/> ★定款の写し、取締役会等の議事録の写し <input type="checkbox"/> ★登記簿謄本(履歴事項全部証明書)※1	3,000円
	⑦事業所の所在地	<input type="checkbox"/> ★定款の写し、取締役会等の議事録の写し <input type="checkbox"/> ★登記簿謄本(履歴事項全部証明書)※1 <input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書(自己所有の場合)※2 賃貸借契約書の写し等(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」)等使用権の確認できる書類)、事業所レイアウト図	3,000円
	⑧派遣元責任者	<input type="checkbox"/> 住民票(本籍地記載のもの、マイナンバー記載のないもの)履歴書(写真不要) <input type="checkbox"/> 派遣元責任者講習受講証の写し	不要
	⑨派遣元責任者の氏名・住所	<input type="checkbox"/> 住民票(マイナンバー記載のないもの)	不要
	⑩特定製造業務への労働者派遣の開始・終了	*添付書類なし	不要
	⑪事業所の新設 ・様式第3号 ・様式第3号-2 ・様式第3号-3	<input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書(自己所有の場合)※2 賃貸借契約書写し等(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」)等使用権の確認できる書類)、事務所レイアウト図 <input type="checkbox"/> 個人情報適正管理規程(事業所ごとに必要) <input type="checkbox"/> 最近の事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写 <input type="checkbox"/> 法人税の確定申告書の写し(別表1及び4写し) <input type="checkbox"/> 法人税納税証明書(その2所得金額用) <input type="checkbox"/> 派遣元責任者の住民票(本籍地記載のもの、マイナンバー記載のないもの)履歴書(写真不要) <input type="checkbox"/> 派遣元責任者講習受講証の写し <input type="checkbox"/> 教育訓練の受講時間を労働時間として扱い、相当する賃金を支払うことを原則とする取扱いを就業規則又は労働契約書に規定した部分の写し <input type="checkbox"/> 労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しないことを証する書類。労働者派遣契約の終了に関する事項、変更に関する事項及び解雇に関する事項について就業規則又は労働契約書に規定した部分の写し <input type="checkbox"/> 無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つけられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合は、労働基準法第26条に基づく手当を支払うことを就業規則又は労働契約書に規定した部分の写し <input type="checkbox"/> 派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供のための事務手引き、マニュアル等又はその概要の該当箇所の写し <input type="checkbox"/> 自己チェックシート <input type="checkbox"/> 企業パンフレット等事業内容が確認できるもの	不要
⑫事業所の廃止	<input type="checkbox"/> 廃止事業所の許可証	不要	
⑬許可証の再交付	*添付書類なし	1,500円	
⑭事業廃止届(様式第8号)	<input type="checkbox"/> 許可証、許可条件通知書	不要	
⑮海外派遣届出書(様式第13号)	<input type="checkbox"/> 労働者派遣個別契約書 <input type="checkbox"/> 派遣先が講ずべき措置に関する覚書	不要	

*許可証書換に伴う手数料(収入印紙)は、許可証1枚の書換・再交付にかかる金額となります。

※1 登記簿謄本・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た場合は添付不要

※2 不動産の所在・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