

## 氏名又は名称の変更

		提出部数	
		原本	コピー
<b>【提出様式】</b> （法人又は個人（個人は同一の者の氏名変更に限る））			
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] ※事業所名称も同時に変更した場合は、様式の6、7、8⑤欄についても記入してください。	1	2
<b>【添付書類】</b>			
<b>（法人）</b>			
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
②	法人登記簿（履歴事項全部証明書）	1	1
<b>（個人）</b>			
①	住民票（本籍地の記載があり、個人番号の記載がないもの。）	1	1
②	履歴書	1	1
<b>（注意）</b>			
▷上記書類の内容によっては、補足資料を追加をお願いする場合がありますことをご了承ください。			
▷大分労働局にて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手取できる場合は添付を省略することができます。			
<b>【提出期限】</b> ○ 法人の場合は、変更後30日以内。個人の場合は、10日以内			
<b>【手数料】</b> ○ 収入印紙 3千円（許可証1枚につき） ※郵便局などで購入し、申請書に貼らずに提出			
<b>【提出先】</b> ○ 事業主（本社所在地）を管轄する労働局			

## 住所の変更

		提出部数	
		原本	コピー
<b>【提出様式】</b> （法人又は個人）			
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] ※住所と事業所所在地（派遣事業を行う場所）が同一であり、同時に変更した場合には様式の6、7、8⑥欄についても記入してください。	1	2
<b>【添付書類】</b>			
<b>（法人）</b>			
①	定款又は寄附行為（変更ある場合のみ） ※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
②	法人登記簿（履歴事項全部証明書）	1	1
※住所と事業所所在地（派遣事業を行う場所）が同一であり、同時に変更した場合には、次の添付書類も必要となります。			
③	事務所の賃貸借契約書等（使用目的に「事務所使用」が含まれているもの）		
	※申請法人所有の場合 「不動産登記事項証明書」	1	1
	※賃貸借契約の場合 「不動産賃貸借契約書」		2
	・ 仲介事業者を介さず、かつ貸主が個人の場合は上記に加え「不動産登記事項証明書」（任意）	1	1
	※転貸借の場合 「原契約書」・「転貸借契約書」・「所有者の承諾書」		2
	・ 貸主が個人の場合は、上記に加え「不動産登記事項証明書」（任意）	1	1
	※使用目的等で「事務所使用」が確認出来ない場合「使用承諾書」	1	1
	※事業所のレイアウト図（労働者派遣事業に使用するスペースの縦・横・面積がわかるもの）		2
<b>（個人）</b>			
①	住民票（本籍地の記載があり、個人番号の記載がないもの。）	1	1
②	履歴書	1	1
③	事務所の賃貸借契約書等（使用目的に「事務所使用」が含まれているもの） ※住所と事業所所在地が同一であり、同時に変更した場合に限る。法人の③に準ずる		
<b>（注意）</b>			
▷上記書類の内容によっては、補足資料を追加をお願いする場合がありますことをご了承ください。			
▷大分労働局にて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手取できる場合は添付を省略することができます。			
<b>【提出期限】</b> ○ 法人の場合は、変更後30日以内。個人の場合は、10日以内			
<b>【手数料】</b> ○ 収入印紙 3千円（許可証1枚につき） ※郵便局などで購入し、申請書に貼らずに提出			
<b>【提出先】</b> ○ 事業主（本社所在地）を管轄する労働局			