

代表者の変更(個人事業主の代表者の変更は、新規に許可申請が必要です。)

【提出様式】		提出部数	
		原本	コピー
①	労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）〔第1面～第3面〕 ※派遣元責任者も同時に変更となる場合は、様式の6、7、8⑧欄にも記入してください。	1	2
【添付書類】※役員から代表者になった場合、氏名・住所に変更がなければ②③は省略可能			
①	法人登記簿（履歴事項全部証明書）	1	1
②	就任した方の住民票（本籍地の記載があり、個人番号の記載がないもの。）	1	1
③	就任した方の履歴書 ※「氏名」「生年月日」「現住所」「職歴」「賞罰の有無」を記載 〔 職歴は「入社・退社の年月」「役員の就任・退任の年月」を明記し、空白期間が無いように 「求職活動」や「法人設立準備」等の期間についても記入すること。〕 ※派遣元責任者を兼務する場合には「雇用管理経験年数」も記載 ※写真不要	1	1
※就任する方が派遣元責任者を兼務する場合は、次の添付書類も必要となります。			
④	派遣元責任者にかかる派遣元責任者講習会受講証明書（受講日が変更の日前3年以内）		2
（注意） ▷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入手できる場合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】 ○ なし 【提出先】 ○ 事業主（本社所在地）を管轄する労働局 ◆個人事業の場合は代表者変更ではなく、当該事業の廃止届と新規申請手続きが必要となります。			

役員の変更(非常勤、社外、監査役等を含む、登記事項証明書に記載されているすべての役員が対象です。)

【提出様式】		提出部数	
		原本	コピー
①	労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）〔第1面～第3面〕 ※派遣元責任者も同時に変更となる場合には、様式の6、7、8⑧欄についても記入してください。	1	2
【添付書類】（代表者から役員になった場合、氏名・住所に変更がなければ②③は省略可能）			
①	法人登記簿（履歴事項全部証明書）	1	1
②	就任した方の住民票（本籍地の記載があり、個人番号の記載がないもの。）	1	1
③	就任した方の履歴書 ※「氏名」「生年月日」「現住所」「職歴」「賞罰の有無」を記載 〔 職歴は「入社・退社の年月」「役員の就任・退任の年月」を明記し、空白期間が無いように 「求職活動」や「法人設立準備」等の期間についても記入すること。〕 ※派遣元責任者を兼務する場合には「雇用管理経験年数」も記載 ※写真不要	1	1
※就任する方が派遣元責任者を兼務する場合は、次の添付書類も必要となります。			
④	派遣元責任者にかかる派遣元責任者講習会受講証明書（受講日が変更の日前3年以内）		2
（注意） ▷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入手できる場合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】 ○ なし 【提出先】 ○ 事業主（本社所在地）を管轄する労働局			