

派遣元責任者の変更

| 【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] | 1 | 2 |
| 【添付書類】 | | | |
| ① | 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 |
| ② | 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」「雇用管理経験年数」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。〕 ※写真不要 | 1 | 1 |
| ③ | 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 |

※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、添付書類の①住民票（氏名・住所に変更がない場合のみ）、②履歴書、③受講証明書とともに省略可能です。省略する場合は、変更届の第3面下方の備考欄に「派遣法施行規則第8条第4項の規定により添付書類省略」及び、当該派遣元責任者が選任されていた前の事業所の名称を記入してください。

（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。

【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、又は事業所を管轄する労働局

派遣元責任者の氏名変更

派遣元責任者が役員を兼務する場合は、役員の氏名・住所の変更を合わせて行う必要があります。

| 【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] | 1 | 2 |
| 【添付書類】 | | | |
| ① | 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。

【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、又は事業所を管轄する労働局

派遣元責任者の住所変更

派遣元責任者が役員を兼務する場合は、役員の氏名・住所の変更を合わせて行う必要があります。

| 【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] | 1 | 2 |
| 【添付書類】 | | | |
| ① | 変更した方の住民票（本籍地の記載があり、個人番号の記載がないもの。） | 1 | 1 |

（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。

【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、又は事業所を管轄する労働局