

代表者・役員の氏名変更

【提出様式】		提出部数	
		原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書（様式第6号）〔第1面・第2面〕 ※職業紹介責任者を兼務している場合は、様式の⑫欄にも記入してください。	1	2

【添付書類】		
①	法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	1 1
②	変更した方の住民票の写し（本籍地記載があり、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」「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。 〕 ※写真不要	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。
 ▷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

代表者・役員の住所変更

役員の変更手続きは、「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方が対象です。

【提出様式】		提出部数	
		原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書（様式第6号）〔第1面・第2面〕 ※職業紹介責任者を兼務している場合は、様式の⑫欄にも記入してください。	1	2

【添付書類】		
①	法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※代表者など、登記簿謄本に住所が記載されている場合のみ必要	1 1
②	変更した方の住民票の写し（本籍地記載があり、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。
 ▷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10日以内(法人の登記事項証明書が変更された場合は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