

労働者派遣事業 <代表者・役員の変更>

提出様式

①	労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）	原本1部	コピー2部
---	---------------------	------	-------

添付書類

①	登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 新たに就任した代表者・役員の住民票 ※個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ※本籍地の記載のあるもの ※中長期在留者にあつては、住民票の写し（国籍及び在留資格の記載があるもの） ※特別永住者にあつては、住民票の写し（国籍及び特別永住者である旨の記載があるもの） ※法人の「役員」とは、次に掲げる役職を言います ・株式会社：代表取締役、取締役、監査役（監査役設置会社の場合）、会計参与（会計参与設置会社の場合）、執行役（委員会設置会社の場合） ・有限会社：代表取締役、取締役、監査役（監査役を置いた場合） ・合名会社及び合同会社：総社員（定款をもって業務を執行する社員を定めた場合は当該社員） ・合資会社：総無限責任社員（定款をもって業務を執行する無限責任社員を定めた場合は当該無限責任社員） ・財団法人及び社団法人：代表理事、理事、監事 ※役員であつた方が代表者になった場合は、氏名・住所に変更がなければ不要	原本1部	コピー1部
②	新たに就任した代表者・役員の履歴書 ※役員とは、上記②に記載された役職を言います ※本人の署名または認印が必要。写真は不要 ※「氏名」、「生年月日」、「現住所」、「最終学歴」、「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、雇用管理歴を明記し、空白期間のないように（求職活動、法人設立準備等、詳細に記入） ※役員であつた方が代表者になった場合は不要 ※記載例参照	原本1部	コピー1部

※上記書類の内容によっては、補足資料の提出をお願いする場合があります。

手数料等

なし

提出期限

変更後30日以内

労働者派遣事業 <代表者・役員の氏名・住所の変更>

提出様式

①	労働者派遣事業変更届出書（様式第5号）	原本1部	コピー2部
---	---------------------	------	-------

添付書類

①	登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※登記事項に変更がえられた場合にのみ提出	原本1部	コピー1部
②	住所・氏名に変更のあつた代表者・役員の住民票 ※個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ※中長期在留者にあつては、住民票の写し（国籍及び在留資格の記載があるもの） ※特別永住者にあつては、住民票の写し（国籍及び特別永住者である旨の記載があるもの）	原本1部	コピー1部

※上記書類の内容によっては、補足資料の提出をお願いする場合があります。

手数料等

なし

提出期限

変更後10日以内

※登記簿謄本を添付する場合は変更後30日以内