

労働者派遣事業の変更・廃止の手続きに必要な書類

	変更等事項	添付書類(正・副 計2部)	収入印紙
変更届出 (様式第5号) (正・副・控え 計3部)	①法人名称	定款又は寄附行為の写し	3,000円
		履歴事項全部証明書	
	②法人住所	★定款又は寄附行為の写し	
		履歴事項全部証明書	
	③代表者・役員	履歴事項全部証明書	不要
		就任した方の住民票(本籍地は記載、個人番号は記載のないもの)	
		就任した方の履歴書 (職歴、役職員への就任退任状況及び賞罰の有無の記載)	
		★個人情報適正管理規程	
	④代表者・役員の氏名又は住所のみ	履歴事項全部証明書(役員の住所のみの変更の場合は不要)	
		住民票(個人番号の記載のないもの)	
		★個人情報適正管理規程	
	⑤事業所名称	★定款又は寄附行為の写し	
★履歴事項全部証明書			
⑥事業所の所在地	★定款又は寄附行為の写し		
	★履歴事項全部証明書		
	不動産登記事項証明書又は不動産賃貸借契約書		
	事業所レイアウト図		
⑦派遣元責任者	就任した方の住民票(本籍地は記載、個人番号の記載ないもの)	不要	
	就任した方の履歴書 (職歴、役職員への就任退任状況及び賞罰の有無の記載)		
	派遣元責任者の責任者講習の受講証の写し(3年以内の受講のもの)		
	★個人情報管理規程		
⑧派遣元責任者の氏名又は住所	住民票(個人番号の記載のないもの)		
⑨特定製造業務の開始・終了	※添付書類なし		
⑩事業所(支店)の廃止	※添付書類なし		
⑪事業所の新設	別紙参照		
⑫許可証再交付	※添付書類なし	1,500円	
事業廃止届(様式第8号)	※許可証を返納してください	不要	

※★印は変更した場合に提出が必要となります。

※手数料(収入印紙)は許可証書換1枚につき3,000円です。

※収入印紙は、窓口での提出の際には貼付せずにお持ちください。
郵送での提出の際には、紛失等を防ぐため、貼付した上で郵送してください。