

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 正本(1通) 写し(1通)	手数料 (収入印紙)
変更届出 (様式第5号) 正本(1通) 写し(2通)	①法人名称	定款又は寄附行為の写し	3,000円
		登記事項証明書(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	
		登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	
	③代表者・役員	登記事項証明書(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	登記事項証明書(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	
★登記事項証明書(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		
	★登記事項証明書(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雇用管理経験(3年以上が要件)を記載)		
	派遣元責任者の責任者講習の受講証明書の写し(3年以内の受講の)		
	★個人情報適正管理規程		
⑧派遣元責任者の氏名又は住所	住民票(本籍地は記載、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。

※郵送での提出の際には、控えを返送致しますので、返信用封筒(送付先住所記載、切手貼付)を同封してください。