

〔記入の方法〕

1. この事業所関係変更届は、同時に複数項目の変更を行うことができます。
2. 変更する項目について、「届出の種類」欄の該当する番号を○印で囲み、変更後、変更前の事項、変更年月日及び変更の事由を記入してください。
3. 事業主代理人の選任又は解任の届出を行う場合は、変更年月日欄に選任又は解任年月日を記入するとともに備考欄に事業主との関係を記入してください。
4. ①、②及び③欄についての変更の場合は、変更するもののみの記入ではなく、変更後のすべてを記入してください。

※事業所の新規届にも当用紙をご使用ください。