

有料職業紹介事業許可申請提出書類一覧表【法人】 1/2

		提出書類						
		正本	コピ ー <small>労働局保管用</small>	事業主控	合計 必要部数	派遣と同時申請時		
提出様式	①	職業紹介事業許可申請書（様式第1号）	○	○	○	3		
	②	職業紹介事業計画書（様式第2号）	○	○	○	3		◎
	③	【届出制手数料を選択した場合に必要】 届出制手数料届出書（様式第3号）	▼	▼	▼	3		
	④	【取扱地域・職種等を定めて届け出る場合に必要】 職業紹介事業取扱職種範囲等届出書（様式第6号）	▼	▼	▼	3		◎
添付書類	①	定款又は寄付行為 ・事業目的に「職業紹介事業」を行う旨の記載があること ・定款の条項が変更されているが最新内容の定款を作成していない場合、当該変更に係る株主総会の議事録も添付すること	○	○	—	2		★
	②	登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※原本の提出が必要 事業目的に「職業紹介事業」を行う旨の記載があること	◆	◆	—	2		★
	③	代表者・役員の住民票の写し ※原本の提出が必要 ・非常勤、社外、監査役、会計参与等を含む登記事項証明書に記載されている全員分必要 ・個人番号（マイナンバー）の記載がなく、本籍地の記載があるもの ・中長期在留者にあつては、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、国籍及び特別永住者である旨の記載があるもの	○	○	—	2		★
	④	代表者・役員の履歴書 ・非常勤、社外、監査役、会計参与等を含む登記事項証明書に記載されている全員分必要 ・写真不要 ・「氏名（ふりがな）」「生年月日」「住所」「最終学歴」「職歴」「賞罰の有無」を記載（記載例参照） ・「職歴」は「入社・退社の年月」、「役員の就任・退任の年月」を明記し、空白期間のないように（例：求職活動、法人設立準備等詳細に記入） ・本籍の記載は不要	○	○	—	2		★
	⑤	職業紹介責任者の住民票の写し ※原本の提出が必要 ・個人番号（マイナンバー）の記載がなく、本籍地の記載のあるもの ・中長期在留者にあつては、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、国籍及び特別永住者である旨の記載があるもの ・代表者、役員が職業紹介責任者を兼任する場合は不要	○	○	—	2		◎
	⑥	職業紹介責任者の履歴書 ・写真不要 ・「氏名（ふりがな）」「生年月日」「住所」「最終学歴」「職歴」「賞罰の有無」を記載（記載例参照） ・「職歴」は「入社・退社の年月」「役員の就任・退任の年月」を明記し、空白期間のないように（例：求職活動、法人設立準備等詳細に記入） ・本籍の記載は不要 ・代表者、役員が職業紹介責任者を兼任する場合は不要	○	○	—	2		◎
	⑦	職業紹介責任者講習会の受講証明書	○	○	—	2		◎

◎印：複数事業所について申請する場合、事業所ごとに作成が必要です。

次ページへ続く⇒

★印：労働者派遣事業と同時に許可申請を行う場合等、書類の添付が省略可能なもの。ただし、コピーの添付をお願いします。

◆印：愛知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。

▼印：該当する場合に提出が必要となる書類です。

有料職業紹介事業許可申請提出書類一覧表【法人】 2/2

		提出書類					
		正本	コピー		合計必要部数	派遣と同時申請時	
			労働局保管用	事業主控			
添付書類	⑧	最近の事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書 最初の決算期を終了していない場合、設立時の貸借対照表を添付、⑨⑩は不要。	○	○	—	2	
	⑨	法人税の納税申告書（別表1及び別表4）	○	○	—	2	
	⑩	法人税の納税証明書（その2 所得金額用） ※原本の提出が必要	○	○	—	2	
	⑪	事業所施設に関する書類				2	◎
		・申請者の所有の場合：建物の登記事項証明書 ・他人の所有の場合：建物の賃貸借（使用貸借）契約書 （転貸借の場合：原契約書、転貸借契約書及び所有者の承諾書） ※職業紹介事業所として使用可能であることを確認	◆	◆	—		
	⑫	手数料表	○	○	○	3	◎
	⑬	個人情報適正管理規程 ※様式例参照	○	○	—	2	◎
⑭	業務の運営に関する規程 ※様式例参照	○	○	—	2	◎	
確認書類	事業所のレイアウト図 職業紹介責任者の席、個人情報の保管場所（鍵付き保管庫）、個人情報の廃棄方法（シュレッダー等）、ポスト、看板、面談スペース（パーテーション等で囲う場合はその位置と高さ（180cm以上が目安））事業所の面積を記載してください	○	○	—	2	◎	

国外にわたる職業紹介を行う場合、併せて以下に係る書類の提出が必要となります。

相手先国に関する書類		提出様式	添付書類	提出	労働局保管用	事業主控	合計必要部数	派遣と同時申請時
①	相手先国の関係法令及びその日本語訳 相手先国において職業紹介の実施が認められている根拠となる規定に係る部分が必要	○	○	—	2		◎	
	【取次機関を利用しない場合に必要】 相手先国において国外にわたる職業紹介について事業者の活動が認められていることを証明する書類及び外国語で記載されている場合はその日本語訳	▼	▼	—	2		◎	
②	・相手先国において許可等を受けている場合、その許可証・登録証等の写し及びその日本語訳 ・当該国もしくは日本における法律専門家（海外の労働法規等に精通している者）の証明書類と外国語で記載されている場合はその日本語訳	▼	▼	—	2		◎	

【取次機関を利用する場合に必要】（上記「相手先国に関する書類」に加えて）取次機関に関する書類

提出様式	添付書類	提出	労働局保管用	事業主控	合計必要部数	派遣と同時申請時
①	取次機関に関する申告書（通達様式第10号）	▼	▼	—	2	◎
①	取次機関及び事業者の業務分担について記載した契約書と外国語で記載されている場合はその日本語訳	▼	▼	—	2	◎
②	相手先国において当該取次機関の活動が認められていることを証明する書類及び外国語で記載されている場合はその日本語訳（許可証・登録証等の写し及びその日本語訳）	▼	▼	—	2	◎

◎印：複数事業所について申請する場合、事業所ごとに作成が必要です。

★印：労働者派遣事業と同時に許可申請を行う場合、書類の添付が省略可能なもの。ただし、コピーの添付をお願いします。

◆印：愛知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手取できる場合は添付を省略することができます。

▼印：該当する場合に提出が必要となる書類です。

○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	収入印紙 50,000円 ・複数事業所（支店等）を同時申請する場合、その1事業所あたり手数料（収入印紙18,000円）が必要 ・収入印紙は郵便局等で購入。 ・収入印紙は申請書に貼付せず持参してください。
	登録免許税納付に係る領収証書（原本） ・登録免許税 90,000円 ・国税の収納機関である日本銀行、日本銀行歳入代理店（銀行等や郵便局）または労働局の所在地を管轄する税務署にて納付する必要があります。 ※愛知労働局に申請する場合は名古屋中税務署宛に納付する必要があります。 ・納付書は、最寄りの税務署もしくは、愛知労働局需給調整事業部にて配付しております。

職業紹介事業の許可申請をされる事業主の方へ（法人）

職業紹介事業許可申請をされる場合の財産的基礎の要件の審査方法は次の通りです。

最近の事業年度※1における決算書類で財産的基礎の要件を確認、下記①②両方を満たす必要があります。

①	基準資産額※2が	500万円	以上
②	現金・預金額が	150万円	以上

※1： 設立後最初の決算期を終了していない法人の申請に係る場合、設立時の貸借対照表等で判断します。

※2： 基準資産額 = 総資産額（繰延資産及び営業権（のれん）を除く） - 負債の総額

財産的基礎にかかる計算表（最近の事業年度における貸借対照表から算出）

資産の総額	-	繰延資産・営業権	-	負債の総額	=	基準資産額
円		円		円		① 円

下記①②両方を満たしている必要があります。

①	基準資産額	≧	500万 × 事業所数（ ）
	円		円
②	現金・預金額	≧	150万 + (60万 × 事業所数 - 1)
	円		円

◎ **最近の事業年度における決算書類では財産的基礎の要件を満たさない場合は…**

公認会計士又は監査法人による監査証明を受けた中間・月次決算書が提出されれば、その決算書により、資産・負債の状況をあらためて審査します。