

有料職業紹介事業【変更届出（事業所新設）】提出書類

有料職業紹介事業変更届出は、当該変更の翌日から10日以内となっていますが、事業所の新設の届出の場合、不備がないよう、当該事業所において職業紹介事業を開始する前に許可基準の所定の要件（職業紹介事業許可条件通知書に記載。）等の確認が必要です。
 おおむね1ヶ月前に需給調整事業室まで相談願います。

■印は、職業紹介事業を行う事業所毎に作成が必要です。

《様式等》

□	【様式第6号】有料職業紹介事業変更届出書 [記載例参照]	正1、写し2
■	【様式第2号】有料職業紹介事業計画書 [記載例参照]	正1、写し2
■	【様式第3号】届出制手数料届出書 [記載例参照] ※届出制手数料を選択した場合に限る	正1、写し2
■	【様式第6号】有料職業紹介事業取扱職種範囲等届出書 [記載例参照] ※地域・職種を限定する場合に限る	正1、写し2

《添付書類》

職業紹介責任者に関する書類

■	住民票 ※本籍地記載あり、個人番号記載なし。	正1、写し1
■	履歴書 [記載例(職業紹介責任者用)参照]	正1、写し1
■	* 職業紹介責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書 精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合に限る	正1、写し1
■	職業紹介責任者講習受講証明書(申請受理日前5年以内の受講)	写し2

個人情報の適正管理に関する書類

■	個人情報適正管理規程 [モデル例参照]	写し2
---	---------------------	-----

業務の運営に関する書類

■	業務の運営に関する規程 [モデル例参照]	写し2
---	----------------------	-----

事業所関係

■	事業所使用权を証明する書類(※使用目的が「事務所」であること) * 自己所有の場合…建物の登記事項証明書 ※添付を省略できる場合がありますので秋田労働局需給調整事業室に確認願います。 * 賃貸借の場合…賃貸借契約書 * 転貸借の場合…原契約書、転貸借契約書、所有者の承諾書	正1、写し1 写し2 写し2
■	事業所のレイアウト図(記載事項:面積、個人情報保管場所、職業紹介責任者、面談スペース等)	正1、写し1

最近の事業年度における決算書類

※許可条件通知書に記載された資産要件（事業所数の上限）を超えて新設する場合に限り必要となります。

□	法人税確定申告書(別表1(1)及び別表4) ※税務署の受付印のあるもの(電子申請の場合は「受信通知」画面を印刷)。	写し2
□	貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書	写し2
□	法人税の納税証明書(その2所得金額用)	正1、写し1

国外にわたる職業紹介事業に関する提出書類

相手先国に関する書類

〈提出部数〉

<input type="checkbox"/>	相手先国の関係法令(職業安定法や労働関係法等)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のみ添付	写し2
<input type="checkbox"/>	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(相手先国で許可等を受けている場合にあつてはその許可証等の写し)及び当該書類が外国語で記載されている場合にあつてはその日本語訳(取次機関を利用しない場合に限る。) ※相手先国において事業者の活動が認められていることを証明する部分のみ添付	写し2

取次機関に関する書類(取次機関を利用する場合に限る)

<input type="checkbox"/>	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 (その他事業の運営に関する書類及び当該書類が外国語で記載されている場合はその日本語訳) ※業務分担がわかる部分のみ添付	写し2
<input type="checkbox"/>	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(相手先国で許可等を受けている場合はその許可証等の写し)及び当該書類が外国語で記載されている場合にあつてはその日本語訳 ※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部分のみ添付 ※特定技能の在留資格について、相手先国によっては政府が取次機関を認証する等、遵守すべき手続が定められている場合があるので、出入国在留管理庁ホームページを確認	写し2
<input type="checkbox"/>	取次機関に関する申告書(通達様式第10号)	写し2

※上記書類の内容によっては、補足資料をお願いする場合があります。