

有料職業紹介事業許可申請

提出様式 . . .

	提出部数	
	原本	コピー
① 職業紹介事業許可申請書 (様式第1号) [第1面~第3面]	1	2
② 職業紹介事業計画書 (様式第2号) ※複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成	1	2
③ 届出制手数料届出書 (様式第3号) (届出制手数料を選択した場合に限る) ※手数料は「上限制手数料」又は「届出制手数料」のいずれかを選択	1	2
④ 職業紹介事業取扱職種範囲等届出書 (様式第6号) [第1面・第2面] (職種・地域を定めて届け出る場合に限る)	1	2

添付書類 . . . 複数事業所を同時申請する場合、⑤と⑥及び⑩~⑬は事業所ごとに用意してください

① 定款又は寄附行為 ※内容に変更がある場合には株主総会議事録も添付		2 (2)
② 登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	1	1
③ 代表者・役員の住民票 ※非常勤、社外、監査役等を含む登記簿謄本に記載されている全員分が必要 ※家族分は不要	1	1
④ 代表者・役員の履歴書 ※非常勤、社外、監査役等を含む登記簿謄本に記載されている全員分が必要 ※本人の署名、または認印が必要 (写真は不要) ※「氏名」「生年月日」「住所」「最終学歴」「職歴」「賞罰の有無」を記載 (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)	1	1
⑤ 職業紹介責任者の住民票 ※役員が兼務する場合は不要 ※家族分は不要	1	1
⑥ 職業紹介責任者の履歴書 ※役員が兼務する場合は不要 ※本人の署名、または認印が必要 (写真は不要) ※「氏名」「生年月日」「住所」「最終学歴」「職歴」「賞罰の有無」を記載 (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)	1	1
⑦ 最近の事業年度に係る貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書		2
⑧ 法人税の納税申告書 (別表1「税務署の受付が確認できるもの」、及び別表4)		2
⑨ 法人税の納税証明書 (その2 所得金額用)	1	1
⑩ 賃貸借契約書 (転貸借契約の場合は「原契約書」「転貸借契約書」「所有者の承諾書」) ※自己所有の場合は、不動産登記簿謄本	1 (1)	2 (1)
⑪ 手数料表 ※選択した手数料に応じた手数料表を作成	1	1
⑫ 個人情報適正管理規程	1	1
⑬ 業務の運営に関する規程 ※取扱職種・地域の限定、手数料の設定等、その内容に応じて作成	1	1

◎ 上記書類の内容によっては、補足資料を追加でお願いする場合があります

確認書類 . . . (申請時にご持参ください)

- ① 職業紹介責任者講習会の受講証明書のコピー
- ② 代表者・役員・職業紹介責任者が他の法人で代表者・役員を兼ねている場合
その法人の定款・登記簿謄本等のコピー
※事業目的が確認できれば、会社案内やホームページを印刷したもの等でも結構です
- ③ 事業所のレイアウト図

申請手数料等 ・ 収入印紙 5万円 (複数事業所を同時申請する場合、2事業所目からは1事業所につき1万8千円を加算)

※郵便局などで購入

登録免許税 9万円 (領収証書原本が必要)

※税務署 (東京労働局で申請の場合は芝税務署) または郵便局や銀行等で納付

提出先 . . . 事業主 (本社所在地) を管轄する労働局