

有料職業紹介事業許可申請に必要な書類（法人用）

許可申請を行う事業主の方は、次に掲げる書類を、本店登記所在地の管轄労働局を経由して厚生労働大臣に提出しなければなりません。許可は、厚生労働省における審査並びに労働政策審議会への諮問を経て決定されますので、申請は、事業開始予定時期の約3ヶ月前までに行ってください。

【提出書類】

- 1 有料職業紹介事業許可申請書【様式第1号】 3部（正・副・控え）
- 2 有料職業紹介事業計画書【様式第2号】 3部（正・副・控え）
- 3 有料職業紹介事業取扱職種範囲等届出書【様式第6号】 3部（正・副・控え）
（職種・地域等について限定をする場合に必要です。）
- 4 届出制手数料届出書【様式第3号】…上限制手数料による場合は不要 3部（正・副・控え）
- 5 取次機関に関する申告書【様式第10号】 3部（正・副・控え）
（国外にわたる職業紹介を行う場合で、取次機関を利用する場合に必要です。）

【添付書類】 コピーを2部 ただし、 については、**原本1部**と**コピー1部**の提出をお願いします。

- 1 定款<目的：有料職業紹介事業又は職業紹介事業の文言を追加のこと。>
- 2 法人登記簿（履歴事項全部証明書）（※）<目的：有料職業紹介事業又は職業紹介事業の文言を追加のこと。>
- 3 代表者、役員の本籍地住民票（本籍地の記載があり、個人番号の記載はないもの）、履歴書
- 4 職業紹介責任者の本籍地住民票（本籍地の記載があり、個人番号の記載はないもの）、履歴書及び職業紹介責任者講習受講証の写し
- 5 直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
- 6 直近の事業年度における法人税の納税（確定）申告書の写し（法人税法施行規則の別表1及び別表4 税務署の受付印があるもの。（電子申請の場合にあつては、税務署に受け付けられた旨が確認できるもの。）に限る。）
- 7 法人税の納税証明書（その2（所得金額用））
- 8 事業所の使用権を証明する書類（不動産賃貸契約書等の写し又は不動産登記事項証明書（※））
- 9 業務運営に関する規程【参考 様式例第1号】
- 10 個人情報適正管理規程【参考 様式例第4号】
- 11 手数料に関する書類 届出制手数料に係る手数料表【参考 様式例第3号】
◆届出制手数料の届出をする場合のみ必要となります。
- 12 相手国先に関する書類 ※詳細は裏面を参照ください。
- 13 取次機関に関する書類（取次機関を利用する場合のみ） ※詳細は裏面を参照ください。
◆12については、国外にわたる職業紹介を行う場合に、13については、国外にわたる職業紹介を行う場合で、取次機関を利用する場合に添付が必要となります。

（※）労働局が登記情報連携システムを利用することにより最新内容が記載された登記事項証明書を手入手できる場合は、添付を省略することができます。なお、不動産登記事項証明書の添付を省略する場合は、地番又は不動産番号(13桁)が必要です。

【確認書類】

- 1 代表者及び法人の役員が他の法人の代表者又は役員を兼任している場合は、その法人の定款・登記簿謄本等（写しで可） ※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可。
- 2 事業所のレイアウト図（2部）

印紙 50,000円+18,000円×（有料職業紹介事業を行う事業所の数-1）
登録免許税（許可一件あたり90,000円）に係る領収証書

書類提出に当たっての注意事項

- 1 **履歴書**には、氏名、生年月日、現住所、郵便番号、職歴、役職員への就任退任及び賞罰等について、**最終学歴以降の状況**をもれなく記入してください。なお、写真は不要です。
- 2 代表者、役員が職業紹介責任者を兼任される場合、住民票・履歴書は重複して提出する必要はありません。なお、役員のうち**監査役は、会社法の規定により、職業紹介責任者として選任することができません**のでご注意ください。
- 3 法人設立後の最初の決算を終了していない場合は、「会社法」及び「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」に規定する設立時の貸借対照表（いわゆる「開始貸借対照表」）を提出してください。

12 相手国先に関する書類

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のみの添付で可。
その他の部分の添付の必要はありません。

②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のみ添付が必要です。

13 取次機関に関する書類（取次機関を利用する場合のみ）

①取次機関及び事業者の事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にあつてはその日本語訳。

※業務分担がわかる部分のみの添付で可。その他の部分の添付の必要はありません。

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（相手先国で許可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。

※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の添付で可。
その他の部分の添付の必要はありません。