

【協同組合】職業紹介事業 許可申請 書類一覧

R6.8 改訂

★印については、職業紹介事業を行う事業所ごとに作成・提出する必要があります。

申請様式は、正本 **1部**（厚生労働省提出用）、写し **2部**（労働局提出用、事業主控）の **計3部**

添付書類は、正本 **1部**（厚生労働省提出用）、写し **1部**（労働局提出用）の **計2部** をご提出ください。

※法人の登記事項全部証明書及び建物に係る不動産の登記事項証明書については、添付を省略することができるようになりました。ただし、不動産の登記事項証明書を省略する際には、【不動産番号】もしくは【所在・家屋番号】をお知らせ下さい。

提出書類	注意事項
<input type="checkbox"/> 許可申請書（様式第1号）	
<input type="checkbox"/> ★事業計画書（様式第2号）	3③欄には様式6号で定めた取扱職種等の範囲を記載する
<input type="checkbox"/> 届出制手数料届出書（様式第3号）	有料職業紹介事業を行う場合のみ ○届出制手数料に係る手数料表を添付（様式例第3号） ※上限制手数料の場合は、 <u>手数料表のみ提出</u> （様式例第2号）
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業取扱職種範囲等届出書（様式第6号）	○取扱職種・地域を定めたもの ※特定技能等国外にわたる職業紹介をする場合、提出が必要
<input type="checkbox"/> 定款又は寄附行為（写）	○事業目的において「 職業紹介事業 」の記載があること
<input type="checkbox"/> 役員 の 住 民 票	○履歴事項全部証明書に記載されている役員全員（監査役等含む） ○本籍地の記載があり、個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ○申請前3か月以内のもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの
<input type="checkbox"/> 役員の履歴書（写真不要）	○最終学歴、職歴、役職員への就任・退任状況及び賞罰等記入 ○住民票の住所と居所が異なる場合は、居所について（ ）書きで記入
<input type="checkbox"/> ★職業紹介責任者の住民票	○役員が兼務する場合は不要 ○本籍地の記載があり、個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ○申請前3か月以内のもの ※住民票の住所と居所が異なる場合は、居所の確認ができるもの
<input type="checkbox"/> ★職業紹介責任者の履歴書（写真不要）	○成年に達した後、3年以上の職業経験を有する者 ○役員が兼務する場合は不要 ○その他の記入については、「役員の履歴書」に準じる
<input type="checkbox"/> ★職業紹介責任者講習受講証明書（写）	○職業紹介責任者講習会を申請受理日前5年以内に受講していること
<input type="checkbox"/> 貸借対照表及び損益計算書並びに株主資本等変動計算書	○最近の事業年度における税務署に提出したもの ○法人設立後、最初の決算を終了していない場合は、会社法第435条第1項に規定する設立時の「貸借対照表」 ○協同組合の場合：財産目録、剰余金処分案又は損失処理案でも可
<input type="checkbox"/> 法人税の確定申告書（写）	○税務署の受付印（※）がある法人税法施行規則の「 別表1 」及び「 別表4 」 ※電子申請の場合は、 受信通知（メール詳細） 等の確認が取れるもの ○修正申告がある場合は、修正前、修正後の両方が必要
<input type="checkbox"/> 法人税の納税証明書	○税務署が発行した 国税通則法施行規則別紙第8号様式「 納税証明書（その2 所得金額用） 」
<input type="checkbox"/> ★個人情報適正管理規程	○個人情報を適正に管理するための事業運営体制が整備され、個人情報を適正に管理するための措置が講じられていること
<input type="checkbox"/> ★業務の運営に関する規程	○職業安定関係条文の内容を含む業務運営規程となっていること
<input type="checkbox"/> ★事業所の使用権を証明する書類	求人者、求職者のプライバシーを保護できる構造であること ○自社所有の場合：建物の不動産登記事項証明書【省略可 上記※】 ○賃貸借の場合：建物賃貸借（使用貸借）契約書（写） ※転貸借の場合：原契約書・転貸借契約書・貸主の同意書等（写） ○事務所のレイアウト図（個人情報管理の場所・職業紹介責任者の座席等を記載したもの）
<input type="checkbox"/> ★相手先国に関する書類	<input type="checkbox"/> 相手先国の関係法令（外国語及び日本語訳） ※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
<input type="checkbox"/> ★取次機関に関する書類	<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（外国語及び日本語訳） <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（相手先国で許可を受けている場合は、その許可証の写し）（外国語及び日本語訳） <input type="checkbox"/> 取次機関に関する申告書（通達様式第10号）
<input type="checkbox"/> 役員名簿・組合員名簿	役員名簿：役職名・氏名（ふりがな）・住所等記載したもの

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。

（資産要件）・資産（繰延資産及び営業権を除く）－負債 \geq 500万円 \times 事業所数
・現金・預金の額 \geq 150万円+60万円 \times （事業所数－1）

【有料職業紹介事業を行う場合は下記のものが必要】

※ 許可手数料：**5万円**の収入印紙（2事業所目からは18,000円/所の収入印紙が追加が必要）

※ 登録免許税：**9万円**の納付を行った領収証書（**原本**）＜広島労働局で申請の場合は**広島東**税務署あて納付（広島東税務署・郵便局・銀行等）＞