

—新規許可申請—

| | | 提出部数 | | |
|---|--|---|-----|---|
| | | 原本 | コピー | |
| ◎提出書類 | ① 有料・無料職業紹介事業許可申請書 (様式第1号) [第1面・第2面] | 1 | 2 | |
| | ② 有料・無料職業紹介事業計画書 (様式第2号) | | | |
| | ③ 届出制手数料届出書 (様式第3号) ※手数料表(様式例第3号)を添付 ※上限手数料の場合は不要 | | | |
| | ④ 有料・無料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] ※取扱う職種の範囲その他業務の範囲を定めた場合 | | | |
| | ⑤ 取次機関に関する申告書(通達様式第10号) ※国外にわたる職業紹介を行う場合であって、取次機関を利用する場合のみ必要 | | | |
| ◎添付書類 | ① 定款又は寄附行為 個人の場合は不要 ※変更後のものが作成されていない場合には、「株主総会議事録」も添付する。 ※事業目的に「職業紹介事業」を行う旨の記載があること。 | | 2 | |
| | ② 登記簿謄本(履歴事項全部証明書) 個人の場合は不要 ※事業目的に「職業紹介事業」を行う旨の記載があること。 | 1 | 1 | |
| | ③ 代表者・役員の住民票(本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの) ※ 個人番号(マイナンバー) が記載されていないもの ※家族分は不要 ※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 | 1 | 1 | |
| | ④ 代表者・役員の履歴書 ~記載例参照~ ※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 ※写真は不要 ※「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 ※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詳細に記入 (例: 求職活動、法人設立準備等) | 1 | 1 | |
| | 納税関係書類 | | | |
| | 法人の場合 | ⑤ 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 | | 2 |
| | | 法人税の納税申告書(別表1・別表4) ※別表1に税務署の受付印のあるもの(電子申告の場合は受付番号が分かるものを添付) | | 2 |
| | | 法人税の納税証明書(その2 所得金額用) | 1 | 1 |
| | 個人の場合 | ⑤ 最近の事業年度における貸借対照表・損益計算書 | | 2 |
| | | 最近の納税期における所得税の納税申告書の写し(確定申告書)第1表 ※別表1に税務署の受付印のあるもの(電子申告の場合は受付番号が分かるものを添付) | | 2 |
| 所得税の納税証明書(その2 総所得金額用) 〈預貯金を資産とする場合〉 預貯金の残高証明書 〈不動産を資産とする場合〉 登記事項証明書・固定資産税の評価額証明書 ※貸借対照表から計算される基準資産・事業資金が納税証明書等で証明される場合は不要 | | 1 | 1 | |
| ⑥ | 事業所の賃貸借契約書 ※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」 | | 2 | |
| | 自己所有の場合は 不動産登記簿謄本(建物の登記事項証明書) | 1 | 1 | |
| ⑦ | 事業所のレイアウト図 ※職業紹介責任者席、個人情報保管場所、面談スペース等の位置を記載 | | 2 | |
| ⑧ | 職業紹介責任者の住民票(本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの) ※ 個人番号(マイナンバー) が記載されていないもの ※役員が兼務する場合は不要 ※家族分は不要 | 1 | 1 | |
| | 職業紹介責任者の履歴書 ~記載例参照~ ※役員が兼務する場合は不要 ※写真は不要 ※「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 ※職歴は「入社・退社の年月」、「役員の就任・退任の年月」、「雇用管理経歴」を明記し、 空白期間のないよう詳細に記入 (例: 求職活動、法人設立準備等) | 1 | 1 | |
| ⑩ | 職業紹介責任者講習受講証明書 (申請受理の日前5年以内の受講に限る) | | 2 | |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|---|
| ⑪ | 個人情報適正管理規程（許可更新マニュアル・HP記載例参照） | | 2 |
| ⑫ | 業務の運営に関する規程（許可更新マニュアル・HP記載例参照） | | 2 |
| ⑬ | 届出制手数料の届出をする場合は 手数料表（様式例第3号） | | 2 |
| ⑭ | 国外にわたる職業紹介を行う場合は 相手先国、取次機関に関する書類 | | 2 |

※労働者派遣事業を同時申請する場合、添付書類①～⑤を省略することができます。

※複数事業所を同時申請する場合、添付書類⑥～⑬は事業所ごとに提出してください。

※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。

- ◎**手数料等** **〔新規申請時〕（有料職業紹介事業のみ）**
収入印紙 5万円 ※郵便局等で購入
（複数事業所を同時申請する場合は、2事業所目からは1事業所につき1万8千円を加算）
※収入印紙は申請書に添付せず持参してください。
登録免許税 9万円 （領収書の原本を提出）
※納付先：税務署（茨城労働局で申請する場合は、**水戸税務署のみ有効**）または郵便局、銀行。
- ◎**提出先** **事業主（本社所在地）を管轄する労働局**

【 許可の財産的要件 】

申請時提出していただく、貸借対照表において

(a) 資産総額 - 負債総額 \geq **500万円**（×事業所数）

（※但し、繰延資産、営業権は資産より除く。）

(b) 事業資金として自己名義の「現金・預金」の額が**150万円**以上であること。

（※複数事業所の場合は事業所数から1を減じた数に**60万円**を乗じた額を加えた額以上）