

[有料・無料職業紹介事業]

## —名称・住所の変更—

| 提出書類  | 提出部数   |     |
|-------|--|-----|
|       | 原本   | コピー |
| ◎提出書類 | 有料・無料職業紹介事業変更届出書及び有料・無料職業紹介事業許可証書換申請書<br>(様式第6号) [第1面・第2面] |     |
|       | 1  | 2   |

※事業所名称も変更となる場合は、併せて記載が必要です。

|       |   |  |   |   |
|-------|---|--|---|---|
| ◎添付書類 | ① | 定款又は寄附行為<br>※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。<br>※内容に変更がない場合は不要 |   | 2 |
|       | ② | 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)   | 1 | 1 |

なお、事業所の所在地を併せて変更する場合は、以下の添付書類が必要となります。

|       |   |  |   |   |
|-------|---|--|---|---|
| ◎添付書類 | ③ | 事業所の賃貸借契約書<br>※転賃借契約書の場合は「原契約書」「転賃借契約書」「所有者の承諾書」 |   | 2 |
|       |   | 自己所有、代表者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 |
|       | ④ | 事業所のレイアウト図<br>※職業紹介責任者席、個人情報の保管場所、面談スペース等の位置を記載  |   | 2 |

※労働者派遣事業と同時に申請する場合、添付書類①・②は省略できます。

◎提出期限 変更後、10日以内(登記を伴うものについては、30日以内)

◎手数料等 無し

◎提出先 事業主(本社所在地)を管轄する労働局

[有料・無料職業紹介事業]

## —事業所名称・所在地の変更—

| 提出書類  | 提出部数   |     |
|-------|--|-----|
|       | 原本   | コピー |
| ◎提出書類 | 有料・無料職業紹介事業変更届出書及び有料・無料職業紹介事業許可証書換申請書<br>(様式第6号) [第1面・第2面] |     |
|       | 1  | 2   |

◎添付書類 事業所名称変更の場合は、添付書類無し

事業所所在地変更の場合

|       |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|
| ◎添付書類 | ① | 事業所の賃貸借契約書<br>※転賃借契約の場合は、「原契約書」「転賃借契約書」「所有者の承諾書」が必要 |   | 2 |
|       |   | 自己所有、代表者所有の場合は、不動産登記簿謄本(建物の登記事項証明書)                 | 1 | 1 |
|       | ② | 事業所のレイアウト図<br>※職業紹介責任者席、個人情報の保管場所、面談スペース等の位置を記載     |   | 2 |

◎提出期限 変更後、10日以内(登記を伴うものについては、30日以内)

◎手数料等 無し

◎提出先 事業主(本社所在地)を管轄する労働局

[有料・無料職業紹介事業]

## —代表者・役員の変更—

|       | 提出部数   |     |
|-------|--|-----|
|       | 原本   | コピー |
| ◎提出書類 | <b>有料・無料職業紹介事業変更届出書</b> （様式第6号）[第1面・第2面]<br>※「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すべての役員が対象となります。<br>※役員が職業紹介責任者を兼務する場合は、併せて記入してください。 |     |
|       | 1  | 2   |

|       |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|
| ◎添付書類 | ① | <b>登記簿謄本(履歴事項全部証明書)</b>   | 1 | 1 |
|       | ② | <b>就任した方の住民票(本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの)</b><br>※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの ※家族分は不要<br>※役員から代表者になった場合、氏名・住所に変更がなければ省略可能   | 1 | 1 |
|       | ③ | <b>就任した方の履歴書</b> ～記載例参照～<br>※写真は不要<br>※「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<br>※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 |

※労働者派遣事業と同時に申請する場合は、添付書類を省略することができます。

- ◎提出期限 変更後、30日以内
- ◎手数料等 無し
- ◎提出先 事業主(本社所在地)を管轄する労働局

[有料・無料職業紹介事業]

## —代表者・役員の住所変更—

|       | 提出部数   |     |
|-------|--|-----|
|       | 原本   | コピー |
| ◎提出書類 | <b>有料・無料職業紹介事業変更届出書</b> （様式第6号）[第1面・第2面]<br>※「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すべての役員が対象となります。<br>※役員が職業紹介責任者を兼務する場合は、併せて記入してください。 |     |
|       | 1  | 2   |

|       |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|
| ◎添付書類 | ① | <b>登記簿謄本(履歴事項全部証明書)</b><br>※登記簿謄本に住所が記載されている場合のみ必要(代表者等)                | 1 | 1 |
|       | ② | <b>変更した方の住民票(本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの)</b><br>※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの ※家族分は不要 | 1 | 1 |

※労働者派遣事業と同時に申請する場合は、添付書類を省略することができます。

- ◎提出期限 変更後、10日以内(登記を伴うものについては30日以内)
- ◎手数料等 無し
- ◎提出先 事業主(本社所在地)を管轄する労働局

[有料・無料職業紹介事業]

## —職業紹介責任者の変更—

|       |  | 提出部数 |     |
|-------|--|------|-----|
|       |  | 原本   | コピー |
| ◎提出書類 | 有料・無料職業紹介事業変更届出書（様式第6号）[第1面・第2面]   | 1    | 2   |
| ◎添付書類 | ① 就任した方の住民票（本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの）<br>※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの ※家族分は不要<br>※代表者・役員が責任者を兼務する場合、氏名・住所に変更がなければ省略可能   | 1    | 1   |
|       | ② 就任した方の履歴書 ～記載例参照～<br>※「雇用管理経験」等、派遣元責任者の判断基準に該当する経歴を記入<br>※写真は不要<br>※「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<br>※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、法人設立等) | 1    | 1   |
|       | ③ 職業紹介責任者講習受講証明書(受講日が届出日前5年以内に受講したもの)  |      | 2   |
| ◎確認書類 | 個人情報適正管理規程 ※すでに提出されているものに変更があった場合のみ  |      |     |
| ◎提出期限 | 変更後、30日以内  |      |     |
| ◎手数料等 | 無し   |      |     |
| ◎提出先  | 事業主(本社所在地)を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局  |      |     |

[有料・無料職業紹介事業]

## —職業紹介責任者の氏名・住所の変更—

|       |   | 提出部数 |     |
|-------|---|------|-----|
|       |   | 原本   | コピー |
| ◎提出書類 | 有料・無料職業紹介事業変更届出書（様式第6号）[第1面・第2面]  | 1    | 2   |
| ◎添付書類 | ① 変更になった方の住民票（本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの）<br>※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの ※家族分は不要<br>※役員が兼務する場合は不要<br>(ただし、役員の住所変更の際に紹介責任者についても併せて記入が必要) | 1    | 1   |
| ◎確認書類 | 個人情報適正管理規程 ※すでに提出されているものに変更があった場合のみ   |      |     |
| ◎提出期限 | 変更後、30日以内   |      |     |
| ◎手数料等 | 無し  |      |     |
| ◎提出先  | 事業主(本社所在地)を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局   |      |     |

[有料・無料職業紹介事業]

## —事業所の新設— (要事前相談)

| 提出書類   | 提出部数 | 提出部数 |     |
|--|------|------|-----|
|  |      | 原本   | コピー |
| ① 有料・無料職業紹介事業変更届出書 (様式第6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)<br>※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]<br>※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)<br>※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    |      |      |     |

※複数事業所を同時申請する場合は、事業所ごとに作成する。

|       |  |   |   |
|-------|--|---|---|
| ◎添付書類 | 事業所の賃貸借契約書   |   | 2 |
| ①     | ※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」<br>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 |
| ②     | 事業所レイアウト図<br>※職業紹介責任者席、個人情報の保管場所、面談スペース等の位置を記載   |   | 2 |
| ③     | 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)<br>※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの ※家族分は不要<br>※役員が兼務する場合は不要  | 1 | 1 |
| ④     | 職業紹介責任者の履歴書 ~記載例参照~<br>※役員が兼務する場合は不要 ※写真は不要<br>※「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<br>※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に詳細に記入(例:求職活動、法人設立準備等) | 1 | 1 |
| ⑤     | 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 |
| ⑥     | 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 |
| ⑦     | 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 |
| ⑧     | 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 |
| ⑨     | 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<br>※「国外にわたる職業紹介を行う場合」の必要書類を参照   |   | 2 |

許可条件通知書に記載のある設置上限数を超えて事業所を新設する場合は、下欄の書類も必要となります。

| 納税関係書類 |   |   |   |
|--------|---|---|---|
| 法人の場合  | 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及び別表4)<br>※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  | 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<br>※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)  | 1 | 1 |
|        | 〈預貯金を資産とする場合〉 預貯金の残高証明書<br>〈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<br>※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 |

※複数事業所を同時申請する場合、①～⑨は事業所ごとに用意してください。

※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。

◎提出期限 **新設後、10日以内** ※ただし、新設する前に相談が必要です。

◎手数料等 無し

◎提出先 事業主(本社所在地)を管轄する労働局