

職業紹介事業の許可申請に係る提出書類一覧

1 提出様式 (様式は両面印刷不可)

* 第1号は**事業主**ごと、第3号関係は**事業所**ごとに提出

提出部数 (チェック用)

①	職業紹介事業許可申請書	[様式第1号] 第1面~2面	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
②	職業紹介事業計画書	[様式第2号]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
③	届出制手数料届出書	[様式第3号] ※届出制手数料を選択する場合	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
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~2面 ※職種・地域を定める場合	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部

2 添付書類

【法人】

【個人】

提出部数 (チェック用)

①	定款 ※事業目的に「職業紹介事業」の記載が必要 ※定款を変更したが書換されていない場合は総会議事録も添付			<input type="checkbox"/> コピー2部
②	法人登記簿 (履歴事項全部証明書) ※事業目的に「職業紹介事業」の記載が必要		<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
③	代表者・役員の住民票 (登記された全員分) ※本籍地の記載必要、マイナンバーは不要	個人事業主の住民票 ※本籍地の記載必要、マイナンバーは不要	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
④	代表者・役員の履歴書 (登記された全員分) ※役員 の就任年月 ※賞罰の有無 ※写真不要 ※空白期間のないよう記載 ※非常勤であればその旨記載 ※職業紹介責任者を兼務する場合は「職業経験年数」も記載	個人事業主の履歴書 ※賞罰の有無 ※写真不要 ※空白期間のないよう記載 ※非常勤であればその旨記載 ※職業紹介責任者を兼務する場合は「職業経験年数」も記載	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑤	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算証 (いずれも最近の事業年度に係るもの)			<input type="checkbox"/> コピー2部
⑥	法人税の納税申告書 別表1、別表4 ※別表1 (1) に税務署の受付印があるもの (電子申告の場合は国税電子申告システムe-Taxから受信したメールの写しを添付)	所得税の確定申告書 ※第1表に税務署の受付印があるもの (電子申告の場合は国税電子申告システムe-Taxから受信したメールの写しを添付)		<input type="checkbox"/> コピー2部
		【青色申告の場合】 ・直近の納税期における所得税青色申告決算書 (一般) の写し 【白色申告又は青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成の場合】 ・様式第3号: 事業計画書 (第1面) 3欄に記載の土地・建物に係る「不動産登記事項証明書」・「固定資産税評価額証明書」		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑦	法人税の納税証明書 (その2 所得金額用) ※税務署で発行のもの	納税証明書 (その2 所得金額用) ※税務署で発行のもの	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑧		預金・貸付残高証明書 (同一証明日のもの)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑨	事業所の使用権を証する書類 (事業所面積20㎡以上、職業紹介の事務所使用が確認できること)			
	◇自己 (申請者) 所有の場合	「不動産登記事項証明書 (建物)」	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	◇賃貸借契約の場合	「不動産賃貸借契約書」 仲介事業者を介さず、かつ貸主が個人の場合・上記に加え「不動産登記事項証明書 (建物)」 (任意)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	◇転貸借契約の場合	「原契約書」「転貸借契約書」「所有者の承諾書」 原契約の貸主が個人の場合 上記に加え「不動産登記事項証明書 (建物)」 (任意)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	◇使用目的等で「職業紹介の事務所使用」が確認出来ない場合	「使用承諾書」	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	事業所のレイアウト図 (職業紹介事業に使用するスペースの縦・横・面積がわかるもの)			<input type="checkbox"/> コピー2部
⑩	個人情報適正管理規程	(許可・更新等マニュアル参照)		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑪	業務の運営に関する規程	(許可・更新等マニュアル参照)		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑫	手数料表 (選択した手数料に応じて作成)	(許可・更新等マニュアル参照)		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑬	職業紹介責任者の住民票 (役員が兼務する場合不要) ※本籍地の記載必要、マイナンバーは不要	職業紹介責任者の住民票 (事業主本人の場合不要) ※本籍地の記載必要、マイナンバーは不要	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑭	職業紹介責任者の履歴書 (役員が兼務する場合不要) ※「職業経験年数」記載 ※賞罰有無 ※写真不要 ※空白期間のないよう記載	職業紹介責任者の履歴書 (事業主本人の場合不要) ※「職業経験年数」記載 ※賞罰有無 ※写真不要 ※空白期間のないよう記載	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
⑮	職業紹介責任者講習の受講証明書 (許可申請書の受理日前5年以内に受講したもの)			<input type="checkbox"/> コピー2部

3 国外にわたる職業紹介を行う場合

提出部数（チェック用）

【取次機関（業務提携先企業）を利用しない場合】					
①	相手先国の関係法令（職業安定法や労働関係法等（公用語））とその日本語訳 （相手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で可）	<input type="checkbox"/>	コピー2部		
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（外国語で記載されている場合はその日本語訳も併せて添付） 相手先国で許可等を受けている場合：許可証又は登録証等 相手先国で許可等を受けていない場合：許可を受けずに活動することができること（法規制がないこと）を、当該国若しくは日本における法律専門家が証明した書類	<input type="checkbox"/>	コピー2部		
【取次機関（業務提携先企業）を利用する場合】					
①	相手先国の関係法令（職業安定法や労働関係法等（公用語））とその日本語訳 （相手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で可）	<input type="checkbox"/>	コピー2部		
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 （外国語で記載されている場合はその日本語訳も併せて添付） 相手先国で許可等を受けている場合：許可証又は登録証等 相手先国で許可等を受けていない場合：取次機関が許可を受けずに活動することができることを、当該国若しくは日本における法律専門家が証明した書類	<input type="checkbox"/>	コピー2部		
③	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 （外国語で記載されている場合はその日本語訳も併せて添付）	<input type="checkbox"/>	コピー2部		
④	取次機関に関する申告書 [通達様式第10号]	<input type="checkbox"/>	正本1部	<input type="checkbox"/>	コピー1部

（注意）

- ▷上記書類の内容によっては、補足資料を追加をお願いする場合がありますことをご了承ください。
- ▷大分労働局にて登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を手入できる場合は添付を省略することができます。

4 その他（申請手数料／申請書受理日に提出）

提出部数（チェック用）

①	申請手数料（収入印紙、貼らずに提出）・・・職業紹介を行う事業所が1事業所の場合 5万円 、以降、追加1事業所毎に 18,000円 を加算 *無料職業紹介事業においては、不要です。	<input type="checkbox"/>	正本1部
②	登録免許税（領収証書の 原本 を提出）・・・1法人（又は個人事業主）あたり 9万円 大分税務署（大分市外の税務署は不可）又は日本銀行蔵入代理店となっている銀行・郵便局で納付 *無料職業紹介事業においては、不要です。	<input type="checkbox"/>	正本1部

【許可申請に係るお問合せ先】
大分労働局 職業安定部 需給調整事業室
TEL:097-535-2095

*窓口でのご相談の際は、お時間が必要となります。
事前に電話予約をお願いします。

特別の法人 無料職業紹介事業届出提出書類一覧

1 提出様式 (様式は両面印刷不可)

提出部数 (チェック用)

①	特別の法人無料職業紹介事業届出書	[様式第1号の2] 第1面～2面	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
②	特別の法人無料職業紹介事業計画書	[様式第2号]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部
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～2面 ※職種・地域を定める場合	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー2部

2 添付書類

提出部数 (チェック用)

※①又は②の書類				
①	定款又は寄付行為			<input type="checkbox"/> コピー2部
	※事業目的に「職業紹介事業」の記載が必要 ※定款を変更したが書換されていない場合は総会議事録も添付			
②	法人登記簿 (履歴事項全部証明書)		<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	※事業目的に「職業紹介事業」の記載が必要			
③	事業所の使用権を証する書類 (事業所面積20㎡以上、職業紹介の事務所使用が確認できること)			
	◇自己 (申請者) 所有の場合	..... 「不動産登記事項証明書 (建物)」	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	◇賃貸借契約の場合	..... 「不動産賃貸借契約書」		<input type="checkbox"/> コピー2部
	仲介事業者を介さず、かつ貸主が個人の場合	..... 上記に加え「不動産登記事項証明書 (建物)」 (任意)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	◇転貸借契約の場合	..... 「原契約書」「転貸借契約書」「所有者の承諾書」		<input type="checkbox"/> コピー2部
	原契約の貸主が個人の場合	..... 上記に加え「不動産登記事項証明書 (建物)」 (任意)	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	◇使用目的等で「職業紹介の事務所使用」が確認出来ない場合	..... 「使用承諾書」	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	事業所のレイアウト図 (職業紹介事業に使用するスペースの縦・横・面積がわかるもの)			
④	個人情報適正管理規程	(許可・更新等マニュアル参照)		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑤	業務の運営に関する規程	(許可・更新等マニュアル参照)		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑥	職業紹介責任者の住民票		<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	※本籍地の記載必要、マイナンバーは不要			
⑦	職業紹介責任者の履歴書		<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部
	※「職業経歴年数」記載 ※写真不要 ※賞罰有無 ※空白期間のないよう記載			
⑧	職業紹介責任者講習の受講証明書	(届出申請書の受理日前5年以内に受講したもの)		<input type="checkbox"/> コピー2部
⑨	組合員名簿	(任意様式)		<input type="checkbox"/> コピー2部

3 国外にわたる職業紹介を行う場合

提出部数 (チェック用)

【取次機関 (業務提携先企業) を利用しない場合】				
①	相手先国の関係法令 (職業安定法や労働関係法等 (公用語)) とその日本語訳			<input type="checkbox"/> コピー2部
	(相手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で可)			
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 (外国語で記載されている場合はその日本語訳も併せて添付)			<input type="checkbox"/> コピー2部
	相手先国で許可等を受けている場合: 許可証又は登録証等 相手先国で許可等を受けていない場合: 許可を受けずに活動することができること (法規制がないこと) を、当該国若しくは日本における法律専門家が証明した書類			
【取次機関 (業務提携先企業) を利用する場合】				
①	相手先国の関係法令 (職業安定法や労働関係法等 (公用語)) とその日本語訳			<input type="checkbox"/> コピー2部
	(相手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で可)			
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			<input type="checkbox"/> コピー2部
	(外国語で記載されている場合はその日本語訳も併せて添付) 相手先国で許可等を受けている場合: 許可証又は登録証等 相手先国で許可等を受けていない場合: 取次機関が許可を受けずに活動することができることを、当該国若しくは日本における法律専門家が証明した書類			
③	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			<input type="checkbox"/> コピー2部
	(外国語で記載されている場合はその日本語訳も併せて添付)			
④	取次機関に関する申告書	[通達様式第10号]	<input type="checkbox"/> 正本1部	<input type="checkbox"/> コピー1部

(注意)

▷上記書類の内容によっては、補足資料を追加をお願いする場合がありますことをご了承ください。
▷大分労働局にて登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を入手できる場合は添付を省略することができます。

有効期間の更新

【提出様式】		提出部数	
		原本	コピー
①	職業紹介事業許可有効期間更新申請書（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） ※複数の事業所を同時に申請する場合、申請する事業所ごとに作成	1	2
【添付書類】（法人の場合）			
①	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
②	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） ※電子申告の場合は納税システムの「受け付けた内容」を確認できるものを添付		2
③	法人税の納税証明書（その2 所得金額用）	1	1
④	職業紹介責任者にかかる職業紹介責任者講習会受講証明書（受講日が申請受理日前5年以内）		2
<p>※既に提出されている定款又は寄附行為、登記事項証明書、個人情報適正管理規定に変更があった場合は変更後のものを再提出してください。</p>			
【添付書類】（個人事業主の場合）			
①	《青色申告の場合》 ・直近の納税期における所得税の納税申告書（税務署の受付印のあるもの） ・納税証明書（その2 所得金額用） ・直近の納税期における所得税青色申告決算書（一般）（税務署の受付印のあるもの） 《白色申告または青色申告で簡易な記載事項の損益計算書のみ作成する場合》 ・預金残高証明書（同一証明日） ・貸付残高証明書（同一証明日） ・不動産登記事項証明書及び固定資産税評価額証明書 （事業計画7欄「資産等の状況」に記載された内容に関するもの）		
		1	1
		1	1
		1	1
②	職業紹介責任者にかかる職業紹介責任者講習会受講証明書（受講日が申請受理日前5年以内）		2
<p>※既に提出されている個人情報適正管理規定に変更があった場合は、変更後のものを再提出してください。</p>			
（注意）			
<p>▷上記書類の内容によっては、補足資料を追加をお願いする場合がありますことをご了承ください。 ▷大分労働局にて登記情報連携システムを利用することにより登記事項証明書を入手できる場合は添付を省略することができます。</p>			
【提出期限】			
○ 有効期間満了日の3カ月前まで（例：有効期間が5月末までの場合、2月末までに）			
【申請手続き料等】			
○ 収入印紙 1万8千円×有料職業紹介事業を行う事業所数			
○ 郵便局などで購入し、申請書に貼らずに提出			
<p>※無料職業紹介については不要です。</p>			
【提出先】			
○ 事業主（本社所在地）を管轄する労働局			