

# 有料職業紹介事業（法人） <事業所の新設>

※この届出を行うに先だって、管轄労働局に対して事前に事業計画の概要等について説明を行うことが必要です

## 提出様式

①	有料職業紹介事業変更届（様式第6号）	原本1部	コピー2部
②	有料職紹介事業計画書（様式第2号）	原本1部	コピー2部
③	届出制手数料届出書（様式第3号） ※「上限制手数料」を選択する場合は不要	原本1部	コピー2部

## 添付書類

添付書類

①	<b>職業紹介責任者の住民票</b> ※個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ※本籍地記載のあるもの ※中長期在留者にあつては、住民票の写し（国籍及び在留資格の記載があるもの） ※特別永住者にあつては、住民票の写し（国籍及び特別永住者である旨の記載があるもの） ※同一法人内の他の許可事業所で既に職業紹介責任者に選任されている者を、 <b>転居を伴わない異動</b> により引き続き選任する場合には不要	原本1部	コピー1部
②	<b>職業紹介責任者の履歴書</b> ※記載例参照 ※写真は不要 ※「氏名」、「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（現在兼務している場合はその業種）を明記し空白期間のないように（求職活動、法人設立準備等、詳細に記入） ※同一法人内の他の許可事業所で既に職業紹介責任者に選任されている方を、異動により引き続き選任する場合には不要	原本1部	コピー1部
③	<b>職業紹介責任者講習会の受講証明書</b> ※事業所新設日前5年以内に受講したもの	—	コピー2部
④	<b>事業所施設に関する書類</b> ・届出者の所有に係る場合：建物の登記事項証明書（※） ※大阪労働局が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、添付省略可 ・他人の所有に係る場合：建物の賃貸借契約書 （転貸借の場合：原契約書、転貸借契約書および原契約における貸主による転貸借の承諾書）	原本1部	コピー1部
		—	コピー2部
		—	（コピー2部）
⑤	<b>個人情報適正管理規程</b> ※様式例参照	—	コピー2部
⑥	<b>業務の運営に関する規程</b> ※様式例参照	—	コピー2部
⑦	<b>手数料表</b> ※様式例参照	—	コピー3部

確認書類

⑧	<b>事業所のレイアウト図</b> ※「職業紹介責任者の席」「面談に使用する場所」「個人情報保管庫」「事業所名表示場所」をレイアウト図内に記載してください。	—	2部
---	---	---	----

● 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、下記の添付書類も必要です

⑨	<b>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</b>	—	コピー2部
⑩	<b>最近の事業年度における法人税の納税申告書（別表1及び別表4）</b>	—	コピー2部
	※別表1に税務署の受付印のあるもの （電子申告の場合、国税電子申告・納税システムから受信した「受け付けた内容」が確認できるもの）		
⑪	<b>最近の事業年度における法人税の納税証明書（その2所得金額用）</b>	原本1部	コピー1部

※国外にわたる職業紹介を行う場合は、上記書類のほか別途添付書類が必要です。労働局にお問い合わせください。

※上記書類の内容によっては、補足資料の提出をお願いする場合があります。

## 手数料等

なし

## 提出期限

事業所新設後10日以内（ただし、事業所を新設する前に相談が必要です）