

有料職業紹介事業（法人） <新規許可>

提出様式

①	有料職業紹介事業許可申請書（様式第1号）	原本1部	コピー2部
②	有料職業紹介事業計画書（様式第2号） ※複数事業所を同時に申請する場合、事業所ごとに作成	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
④	有料職業紹介事業取扱職種範囲等届出書（様式第6号） ※取扱職種範囲等（職種・地域）が「国内における全職種」でも、求人を受取とするために提出が必要 ※複数事業所を同時に申請する場合、事業所ごとに作成	原本1部	コピー2部

添付書類

①	定款または寄付行為 ※「職業紹介事業」を実施する旨の記載が必要 ※定款の条項が変更されているが定款を書換えていない場合は、当該変更に係る株主総会の議事録を添付	—	コピー2部
②	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	原本1部	コピー1部
③	代表者・役員住民票 ※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） ※法人の「役員」とは、次に掲げる役職を言います ・株式会社：代表取締役、取締役、監査役（監査役設置会社の場合）、会計参与（会計参与設置会社の場合）、執行役（委員会設置会社の場合） ・有限会社：代表取締役、取締役、監査役（監査役を置いた場合） ・合名会社及び合同会社：総社員（定款をもって業務を執行する社員を定めた場合は当該社員） ・合資会社：総無限責任社員（定款をもって業務を執行する無限責任社員を定めた場合は当該無限責任社員） ・財団法人及び社団法人：代表理事、理事、監事	原本1部	コピー1部
④	代表者・役員履歴書 ※役員とは、上記③に記載された役職を言います ※本人の署名または認印が必要。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） ※記載例参照	原本1部	コピー1部
⑤	職業紹介責任者住民票 ※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） ※役員が兼務する場合は不要	原本1部	コピー1部
⑥	職業紹介責任者履歴書 ※役員が兼務する場合は不要 ※記載方法は、役員履歴書と同様	原本1部	コピー1部
⑦	職業紹介責任者講習会の受講証明書 ※許可申請日前5年以内に受講したもの	—	コピー2部
⑧	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 ※会社設立後最初の決算期を終了していない法人の場合は会社成立時の貸借対照表のみ	—	コピー2部
⑨	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） ※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） ※会社設立後最初の決算期を終了していない法人の場合は不要	—	コピー2部
⑩	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） ※会社設立後最初の決算期を終了していない法人の場合は不要	原本1部	コピー1部
⑪	事業所施設に関する書類 ・申請者の所有に係る場合：建物の登記事項証明書 ・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）
⑫	個人情報適正管理規程 ※様式例参照	—	コピー2部
⑬	業務の運営に関する規程 ※様式例参照	—	コピー2部
⑭	手数料表 ※様式例参照	—	コピー3部

※複数の事業所を同時に申請する場合、⑤～⑦、⑪～⑭は事業所ごとに用意してください。

※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

①	収入印紙 50,000円+18,000円×（職業紹介を行う事業所の数-1） ※収入印紙は郵便局等で購入
②	登録免許税 90,000円を納付した領収証書（原本） ※郵便局・銀行等で納付（納付書については大阪労働局需給調整事業部にて配布しております）