

参考資料

- | | |
|-----|--------------------|
| 資料1 | レイアウト参考例 |
| 資料2 | 履歴書記載例 |
| 資料3 | 公正採用選考人権啓発推進員制度 |
| 資料4 | 登録免許税の納付方法に関する留意事項 |
| 資料5 | 有料職業紹介事業許可申請 |

申請様式のダウンロード手順

① 東京労働局トップページから「労働者派遣・職業紹介事業」をクリック

The screenshot shows the homepage of the Tokyo Labour Bureau. At the top, there is a navigation bar with links for 'ホーム', 'Google カスタム検索', and '検索'. Below this, there are several menu items: 'ニュース&トピックス', '各種法令・制度・手続き', '事例・統計情報', '窓口案内', and '労働局について'. The main content area features a large banner with the text '安心して働き活躍できる TOKYOへ' and several blue buttons for '働き方改革', 'Safe Work TOKYO', '東京ハローワーク', '職員採用情報', '労働保険電子申請', and '治療と仕事の両立支援'. Below the banner, there is a section titled '目的や内容で探す' with various icons and links. The link '労働者派遣・職業紹介事業' is highlighted with a red box. To the right, there is a yellow box with the text '最低賃金 1,163円/時間' and '令和6年10月1日～'. Below this, there is a '関連リンク' section with a list of links including '労働基準監督署', 'ハローワーク', and '厚生労働省'.

② 「職業紹介事業関係」をクリック

The screenshot shows the page for '労働者派遣・職業紹介事業'. At the top, there is a breadcrumb trail: '東京労働局 > 各種法令・制度・手続き > 労働者派遣・職業紹介事業'. The main heading is '労働者派遣・職業紹介事業'. Below this, there is a grid of links. The link '職業紹介事業関係' is highlighted with a red box. To the right, there is a sidebar with a blue header '各種法令・制度・手続き' and a list of links: '労働基準・労働契約関係', '賃金・最低賃金・家内労働関係', '安全衛生関係', and '雇用均等関係'.

③「許可（新規・更新）申請・各種変更手続き・様式・記載例について」をクリック

職業紹介事業関係

- ▶ [法律・政令・省令・指針](#)
- ▶ [職業紹介事業の業務運営要領](#)
- ▶ [「就職祝い金」などの名目で求職者に金銭等を提供して求職の申し込みの勧奨を行うことを禁止しました（2021.3.3）](#)
- ▶ [令和6年職業安定法施行規則の改正について](#)
- ▶ [令和4年職業安定法の改正について](#)
- ▶ [平成29年職業安定法の改正について](#)
- ▶ [許可\(新規・更新\)申請・各種変更手続き・様式・記載例について（R6.10更新）](#)
- ▶ [新規許可事務説明会【オンライン説明会（会場：海岸庁舎）】（R6.7更新）](#)
- ▶ [人材サービス総合サイトについて](#)
- ▶ [職業紹介事業に係る各種管理簿の様式例](#)
- ▶ [事業報告について（R6.1更新）](#)
- ▶ [職業紹介事業関係ページ](#)

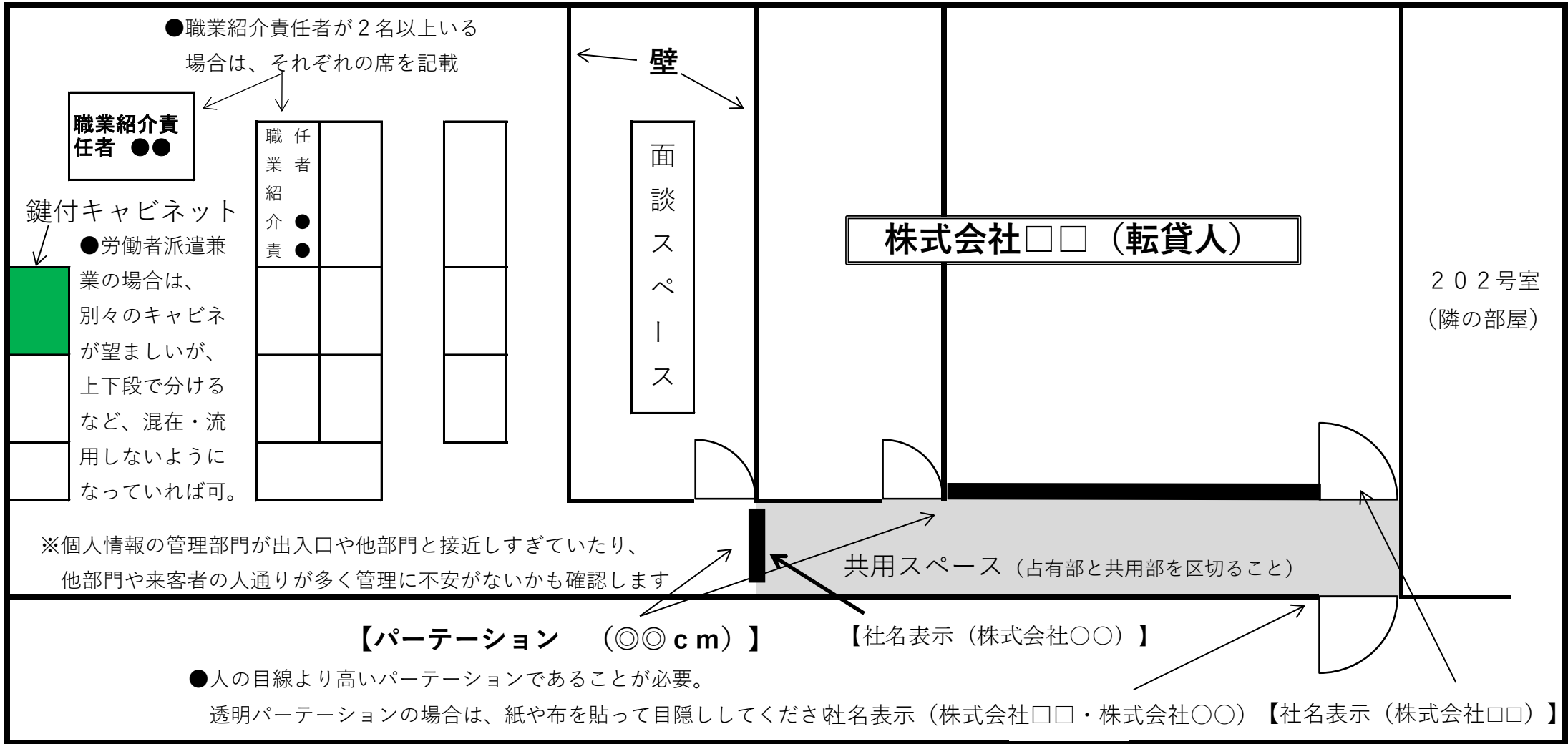
④許可申請にかかる様式についてよりダウンロードしてください

3. 様式集、添付書類一覧

◆ <<様式一覧>>（R6.10更新）

様式名	様式番号	記載例
有料・無料職業紹介事業許可申請書	様式第1号	1号記載例
特別の法人無料職業紹介事業届出書	様式第1号の2	様式裏面記載要領をご確認ください
職業紹介事業計画書	様式第2号	2号記載例
届出制手数料届出書	様式第3号	様式第3号記載例
	手数料表：一般登録型	手数料表記載例： 一般登録型
	手数料表：サーチスカウト型	手数料表記載例： サーチスカウト型
	手数料表：再就職支援型	手数料表記載例： 再就職支援型

レイアウト作成例（他の法人と同居している場合）



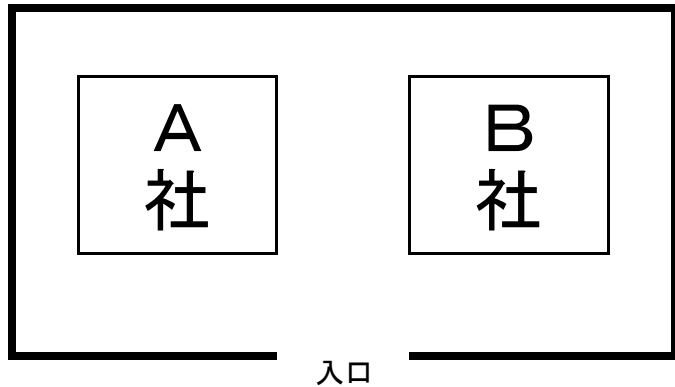
◆最低限記載する事項◆

- ・フロア全体のどの部分か？
- ・机や椅子の配置
- ・職業紹介責任者の席
- ・面接スペース（プライバシーの保護に配慮すること）
- ・社名表示の位置
- ・鍵付キャビネットの位置

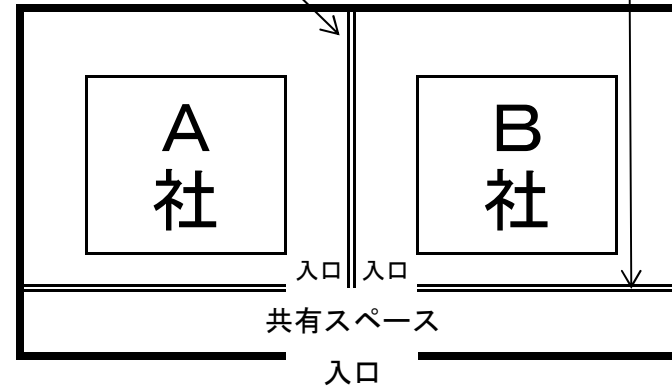
EV

例 1 : A社、B社が同じ室内にあるケース

✕ このような状態では、独立性を確保できておらず紹介の事務所としては認められません。

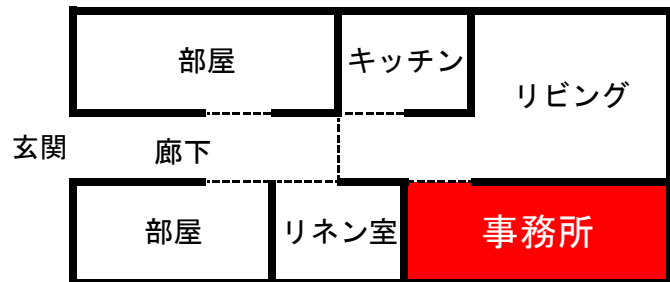


改善案

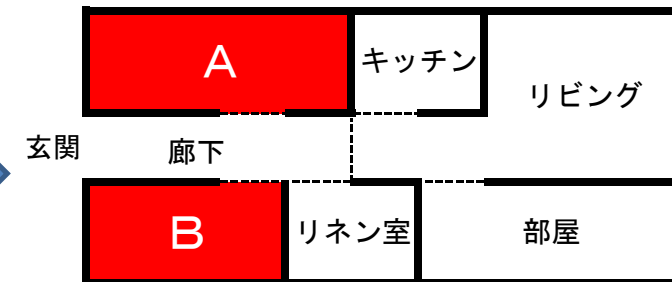


例 2 : 住居等を事務所として利用するケース

✕ リビング（居住空間）を経由して事務所内に入るため独立性を有しているとはいえません。



改善案



A又はBを事務所として使用であれば、居住空間を経由しないため独立性を有すると解釈します。

記載例

履歴書

令和7年2月1日 現在 (※1)

ふりがな	しょうかい いちろう		
氏名	紹介 一郎		
生年月日	昭和55年5月20日	満44歳	性別 男
ふりがな	とうきょうと みなとく かいがん		電話
現住所	〒108-0022 東京都港区海岸〇-〇-〇 △△マンション505号		03 〇〇〇〇-△△△△
居所	(※2)		

年	月	学歴・職歴等
平成15年	3月	□□□□大学 卒業
平成15年	4月	株式会社△△△△ 入社
平成19年	8月	同社 退社
		求職活動 (～平成19年12月まで) (※3)
平成20年	1月	▲▲▲▲株式会社 入社
平成23年	5月	株式会社〇〇〇〇 へ出向
平成27年	7月	▲▲▲▲株式会社 復職
平成30年	10月	同社 取締役 就任
平成31年	4月	同社 代表取締役 就任
令和3年	3月	同社 代表取締役 退任
令和3年	3月	同社 取締役 就任 (非常勤) (現任) (※4)
		事業内容: Webサイト制作、ゲーム開発
令和4年	4月	株式会社●●●● 設立 代表取締役 就任 (常勤) (現任)
		現在に至る
		賞罰なし (※5)

◀記載上の注意点▶

1. 作成日を記載してください。(※1)
2. 住民票の住所と居所が違う場合には、記載してください。その際は、居所の確認書類 (公共料金明細、居所証明等) が必要になります。(※2)
3. 履歴は最終学歴から現在までの入退社及び役員等の就退任状況を記載してください。
4. 転職等の際に空白期間が生じる場合は、「求職活動」「法人設立準備」「主婦業専念」等理由を記載してください。(※3)
5. 現任中のものには、「常勤」、「非常勤」、「現任」を記載してください。(※4)
現任している兼務先については事業内容を記載してください。
6. 賞罰の有無を必ず記載してください。(※5)

公正採用選考人権啓発推進員制度

制度の目的

国民の職業選択の自由、就職の機会均等を確保し、雇用の促進を図るためには、雇用主が同和問題をはじめとする人権問題について正しい理解と認識のもとに、公正な採用選考を行うことが重要です。

このため、職業紹介事業、労働者派遣事業を行う皆様においては、雇用主としての側面にとどまらず、労働力需給調整システムの一翼としての社会的責務の重要性に鑑み、「公正採用選考人権啓発推進員」（以下、「推進員」という。）を設置し、ハローワークが推進員に対する研修等を行うことにより、公正な採用選考システムの確立のために必要な知識、理解及び認識を深めることを目的としています。

推進員設置対象となる事業所

- すべての職業紹介事業を行う事業所
- すべての労働者派遣事業を行う事業所

推進員選任の基準

職業紹介事業所または労働者派遣事業所においては、当該職業紹介事業または労働者派遣事業を実施する上での相当の権限を有する方から選任することを原則とします。

推進員の役割

「推進員」は、就職の機会均等を確保するという視点に立って、次の事項について、中心的な役割を担っていただきます。

- 求職者及び派遣労働者に関する採用・選考について、公正な採用選考システムの確立を図るとともに求人者等に対する啓発等に努めること。
- 職業安定機関との連携に関すること。
- その他、当該職業紹介事業所または労働者派遣事業所において必要とされる対策の樹立及び推進に関すること。

推進員選任状況の報告

- 推進員を選任していない東京労働局管内に所在する事業所については、新規の「公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告」を速やかに東京労働局需給調整事業部に提出してください。推進員の選任状況について、管轄のハローワークに登録させていただきます（裏面の様式をコピーしてお使いください）。
- 推進員の選任後到来する毎年6月1日現在の推進員の選任状況についても報告していただくこととしております。
なお、推進員選任状況報告の提出先は、新規は東京労働局需給調整事業部、2回め以降は管轄のハローワークとなっておりますのでご注意ください。

公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告

次の該当項目について、公正採用選考人権啓発推進員の選任状況を報告します。

(該当項目を☑)

新規

公正採用選考人権啓発推進員を、下記のとおり新たに選任しました。

変更 (交代 増員)

公正採用選考人権啓発推進員を、下記の者に変更しました。

6月1日現在

_____年6月1日現在、下記の者を公正採用選考人権啓発推進員として選任しています。

氏名	役職	選任年月日
		年 月 日

年 月 日

事業所所在地 〒 _____

(電話番号) _____

事業所名

事業主氏名

雇用保険適用事業所番号 _____ 従業員数 _____ 人

※ 職業紹介事業者許可番号 13 _____

※ 労働者派遣事業者許可番号 派 13 _____

_____公共職業安定所長 殿

【注意】

- (1) 公正採用選考人権啓発推進員については、人事担当責任者（人事担当の部・課長級以上）等、事業所内において、採用選考その他人事管理に関する事項について相当の権限を有する方から選任してください。
- (2) 人事異動等により、公正採用選考人権啓発推進員が変更となった場合には、その都度速やかに変更について報告してください。
- (3) ※については、該当する事業所のみ記入してください。

[ここに入力]

登録免許税の納付方法に関する留意事項

1 納付について

「労働者派遣事業許可」及び「職業紹介事業許可」の許可申請1件につき、登録免許税として90,000円の納付が必要です。（無料職業紹介事業の許可申請については登録免許税の納付は必要ありません。）

なお、許可更新の際には、登録免許税を納付する必要はありません。

2 納付方法について

現金納付が原則です。許可申請者が国税の収納機関である日本銀行、日本銀行歳入代理店（銀行や郵便局）又は東京労働局を管轄する「芝税務署」で、登録免許税を納付し、領収証書（原本）を許可申請書とあわせて提出（貼付せず）してください。

納付書は、最寄りの税務署か東京労働局需給調整事業部で入手してください。

なお、領収証書（原本）を紛失した場合は、再度納付する必要がありますので、ご注意ください。

★納付書に記載する項目

- ・税目：221
- ・税務署名：「シバ」税務署
- ・税務署番号：00031095
- ・科目：「トウロクメンキョ」税
- ・住所：法人住所
- ・氏名：法人名

* 下記記載例を参考に記載してください。

《登録免許税の記載例》

記載例

記載する項目

※ 3枚複写になっておりますので、ボールペンなどで強めに記載してください。

登録免許税に関するQ & A

Q 1 登録免許税の納付書はどこで入手できますか？

最寄りの税務署で入手するか、もしくは、東京労働局需給調整事業部に備え付けております。（銀行や郵便局にはありませんのでご注意ください。）

Q 2 最寄りの税務署から登録免許税の納付書もらったところ、税務署番号が記載されています。芝税務署の番号に訂正して納付することは可能ですか？

訂正しても問題ありません。ただし、納付する金融機関が受付してもらえるか確認ください。（金融機関が受付出来るなら問題ありません。）
なお、同様に会社名や住所などの記載で訂正する場合も訂正は可能です。

Q 3 派遣事業と紹介事業の許可を申請する予定ですが、登録免許税をまとめて納付することは可能ですか？

派遣と紹介、それぞれの許可申請書に登録免許税の領収証書（原本）を添付する必要がありますので、別々に納付してください。
なお、間違っまとめて納付した場合は、税務署にて還付請求を行うことができますので、領収証書（原本）を持参し税務署へ相談してください。

Q 4 登録免許税は電子やペイジーなどで納付することは可能ですか？

電子納付やペイジーでの納付はできません。現金で納付してください。

Q 5 登録免許税は、許可更新の際にも納付する必要がありますか？

新規許可申請時のみ納付が必要です。

Q 6 登録免許税の領収証書（原本）を提出することになっていますが、原本を提出すると、会社の経理担当に困るといわれています。コピーの提出では駄目ですか？他に方法はありますか？

許可申請には、登録免許税の領収証書（原本）を厚生労働大臣あて提出する必要があるため、コピーでの提出はできません。

提出様式

		提出部数	
		原本	コピー
①	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	職業紹介事業計画書 (様式第2号) ※複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成	1	2
③	届出制手数料届出書 (様式第3号) (届出制手数料を選択した場合に限る) ※手数料は「上限制手数料」又は「届出制手数料」のいずれかを選択	1	2
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・第2面] (職種・地域を定めて届け出る場合のみ提出が必要)	1	2

添付書類

複数事業所を同時申請する場合、⑤~⑦及び⑩~⑭は事業所ごとに用意してください

①	定款又は寄附行為 ※内容に変更がある場合には株主総会議事録も添付		2 (2)
②	登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) ※ただし法人番号(13桁)又は会社法人番号(12桁)がわかり、労働局が登記情報連携システムで登記情報の確認が出来た場合は添付不要	1	1
③	代表者・役員の住民票の写し (本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの) ※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 ※マイナンバー (個人番号) の記載のないもの (全世帯分は不要となります)	1	1
④	代表者・役員の履歴書 ※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」「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に 「例：求職活動、法人設立準備等」詳細に記入) ※他の法人で代表者、役員を現任で兼ねている場合は、その法人の事業内容も記載してください 兼務先が多数に渡る場合は別紙に兼務先法人ごとの事業内容を記載することも可	1	1
⑤	職業紹介責任者の住民票の写し (本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの) ※役員が兼務する場合は不要 ※マイナンバー (個人番号) の記載のないもの (全世帯分は不要となります)	1	1
⑥	職業紹介責任者の履歴書 ※役員が兼務する場合は不要 ※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」を明記し、空白期間のないように 「例：求職活動、法人設立準備等」詳細に記入) ※他の法人で代表者、役員を現任で兼ねている場合は、その法人の事業内容も記載してください 兼務先が多数に渡る場合は別紙に兼務先法人ごとの事業内容を記載することも可	1	1
⑦	職業紹介責任者講習会の受講証明書 (許可の申請の受理日前5年以内の受講日のものに限る)		2
⑧	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
⑨	法人税の納税申告書 (別表1及び別表4)		2
⑩	法人税の納税証明書 (その2 所得金額用)	1	1
⑪	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」) ※自己所有の場合は、不動産登記簿謄本 (ただし所在・家屋番号又は不動産番号がわかり、労働局が登記情報連携システムで登記情報の確認が出来た場合は添付不要)	(1)	(1)
⑫	手数料表 (※選択した手数料に応じた手数料表を作成)	1	1
⑬	個人情報適正管理規程	1	1
⑭	業務の運営に関する規程 ※取扱職種・地域の限定、手数料の設定等、その内容に応じて作成	1	1

◎ 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

◎ 国外にわたる職業紹介を行う場合は、「国外にわたる職業紹介を行う場合」に記載の様式・書類も必要です。

確認書類

- ①事業所のレイアウト図 2部
- ②公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告

手数料等

- 収入印紙 5万円 (複数事業所を同時申請する場合、2事業所目からは1事業所につき1万8千円を加算)
※郵便局などで購入
- 登録免許税 9万円 (領収証書原本が必要)
※税務署 (東京労働局で申請の場合は芝税務署) または郵便局や銀行等で納付

提出先

事業主 (本社所在地) を管轄する労働局

国外にわたる職業紹介を行う場合(取次機関の追加・変更・削除を含む)

提出様式

		提出部数	
		原本	コピー
①	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]	1	2
②	取次機関に関する申告書 (通達様式第10号) ※取次機関(業務提携先企業)を利用する場合に限る	1	2

添付書類

①	相手先国の関係法令(職業安定法や労働関係法等)とその日本語訳 ※相手先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 ※法規制のない国の場合は、その旨を証明した法律専門家(弁護士)の証明書とその日本語訳	(1)	2 (1)
②	相手先国において、国内外にわたる職業紹介について、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(許可証・登録証等)とその日本語訳 ※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部分のみで可		2
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とその日本語訳(外国語で記載されている場合) ※取次機関及び事業者の業務分担がわかる部分のみで可		2

◎ 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

◎ 特定技能の在留資格に関して職業紹介を行う場合には、相手先国の法令において、送り出し手続きが定められている場合がありますので、事前に出入国在留管理庁ホームページにて最新の情報を十分確認してください。

提出期限

変更日の翌日から10日以内

手数料

なし

提出先

事業主を管轄する労働局、または事業所を管轄する労働局