

職業紹介事業 新規許可事務説明資料

手続き編

東京労働局 需給調整事業部

紹介事業の許可手続きについて

添付書類

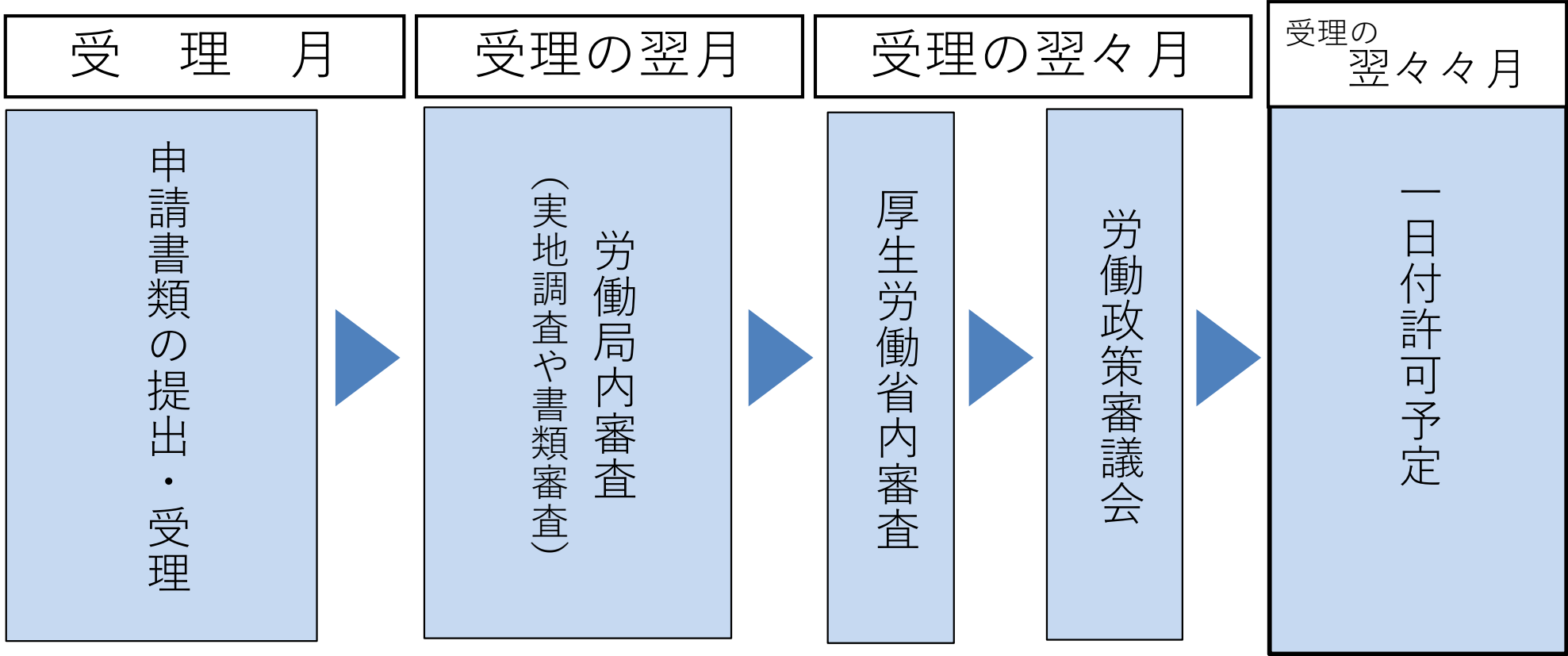
◆ = 添付書類

各種様式のダウンロードは次のどちらかをご利用ください

- 今回送信したメールのURL
- 東京労働局のホームページをご利用ください
<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/>

申請から許可までの流れ

※審査が滞りなく進んだ場合

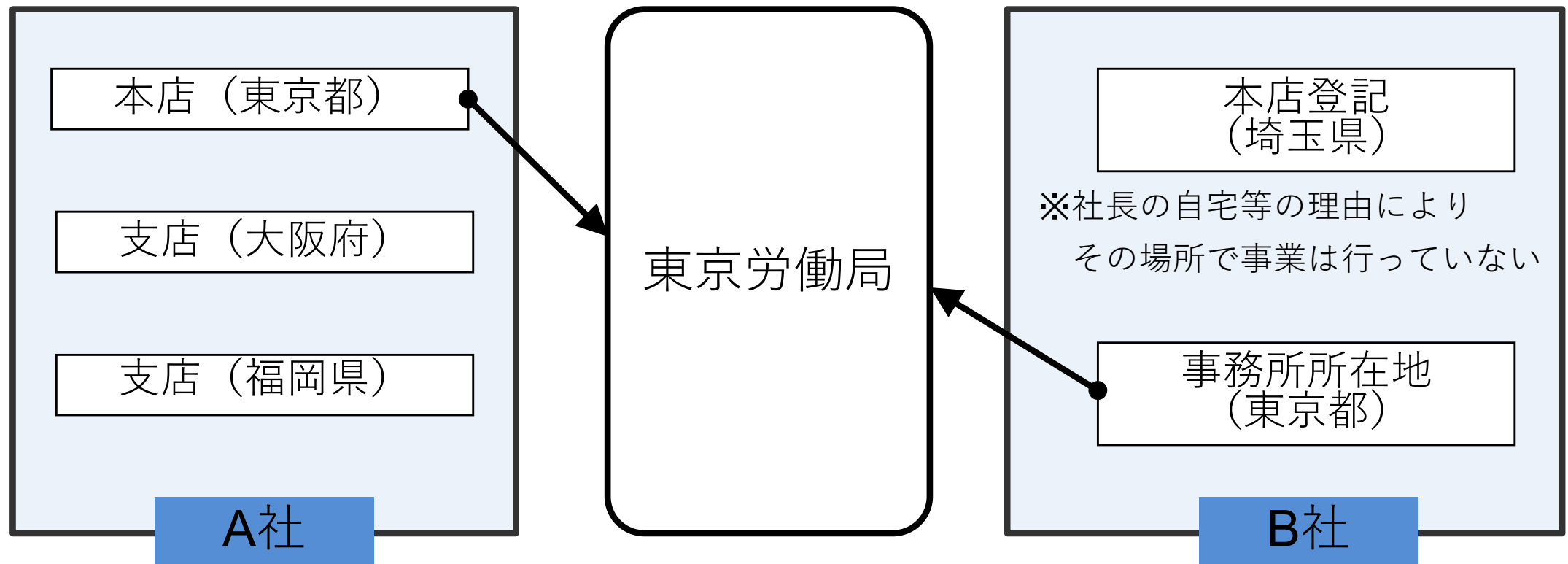


※ 書類の不備等により、1度目の申請では受理できないケースがほとんどです。
2週目の金曜日までに相談・申請にお越しください。

月末は非常に混雑いたしますので、出来るだけ月初のご来局をお勧めいたします

申請書類の提出先について

申請者の所在地（法人の場合はその主たる事務所の所在地）を管轄する都道府県労働局を経由して厚生労働大臣に提出しなければなりません。



すべての事業所分をまとめて提出

申請に必要な手数料について

- 職業紹介事業を行う 1 事業所の申請に際し、

5 万円分の収入印紙が必要です。貼らずに提出

- 複数事業所を同時申請される場合は、

2 事業所目以降は 1 事業所ごとに 1 万 8 千円の収入印紙が必要です。

- **登録免許税（9 万円）** の現金納付が必要です。

（申請者が税務署、銀行、郵便局等で現金で納付）

※ 無料職業紹介事業を申請する場合は収入印紙・登録免許税は必要ありません

申請に必要な書類

法人に関する書類

◆ 定款または寄附行為（写）

◆ 登記簿謄本

- ・ **履歴事項全部証明書**を提出してください。

ただし、法人番号（13桁）又は会社法人番号（12桁）がわかり、労働局にて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提出不要。

- ・ 事業目的に建設業や港湾運送業等の記載がある場合
職業紹介禁止業務に紹介を行わない旨の誓約書を提出。

事業目的に職業紹介事業を行う旨の記載が必要。

申請に必要な書類

資産及び資金に関する書類

A 直近の事業年度における

- ◆ ①貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書（写）

※ 個人事業主として納税申告している場合も必要

- ◆ ②確定申告書の 別表1 と 別表4 （写）

※個人事業主として確定申告している場合は、所得税の確定申告書第一表

- ◆ ③法人税の 納税証明書（その2 所得金額用）

・ 納税証明書は必ず税務署で取得

※個人事業主として確定申告している場合は必要。

B 事業開始後 法人税申告時期を迎えていない企業

- ◆ ①設立時の貸借対照表（写）

※ 個人事業主として納税申告している場合も必要

A/B の書類上資産要件を満たしていない場合

- ◆ 監査証明・監査された貸借対照表、損益計算書

※ A/Bに加えて必要な書類

申請に必要な書類

代表者、役員、職業紹介責任者に関する書類

役員とは株式・合同・合資会社は法人登記に記載のある方、それ以外の組織では役員一覧を提出していただきます
(監査人・評議員除く)

◆ 住民票

- ・ 本籍地記載
- ・ 日本在住の外国人・・・国籍、在留資格、在留期間記載
- ・ マイナンバー（個人番号）の記載なし
- ・ 申請日の3ヶ月以内に発行されたもの
- ・ 役員に企業が載っている場合は法人登記

※代表者・役員・職業紹介責任者で住所と居所が違う場合は居所の確認書類
(公共料金の領収書等) も提出。

◆ 履歴書

◆ 職業紹介責任者講習の受講証明書 (写)

※代表者または役員と職業紹介責任者が同じ場合は兼用可能。

※代表者・役員・職業紹介責任者が**他法人**で代表者及び役員を**兼務**している場合は、
その法人の登記(写)・定款(写)・会社案内等**事業内容が確認できるもの**を提出。

(**職業紹介責任者**は、職業紹介業務に専念できる旨、兼務先の**誓約書**も必要)

履歴書の記載例

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	03 〇〇〇〇
現住所	〒108-0022 東京都港区海岸〇-〇-〇 △△マンション505号		
居所	(※2)		

最終“卒業”学歴以降を記載

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)
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
令和元年	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

職歴に空白期間がある場合その間どのような活動をしていたかを記載

例 求職活動
法人設立準備
主婦業専念 等

役員の就退任、現任なら常勤・非常勤の別と事業内容を記載

賞罰の有無について記載

申請に必要な書類

事業所施設に関する書類

◆ 法人所有物件の場合・・・建物不動産登記事項証明書

※所在、家屋番号、不動産番号から、労働局システムで登記情報が確認出来た場合は提出不要

◆ 賃貸借物件の場合・・・賃貸借契約書・重要事項説明（全頁写）

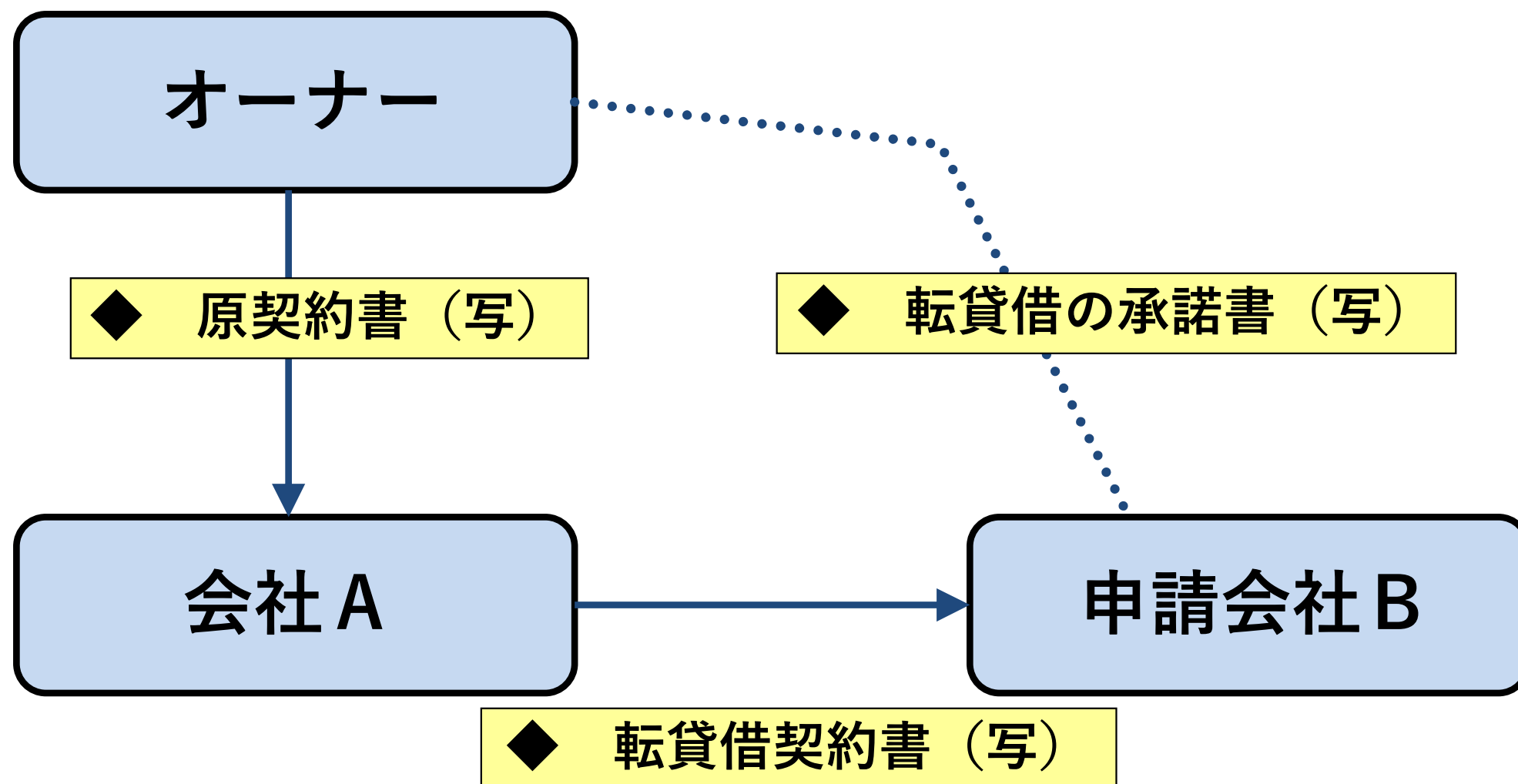
- ・ 転貸や同居の場合は、別途書類が必要
- ・ 複数の法人と同居や、住居兼用の場合は、契約内容やレイアウトに留意が必要

◆ 事業所のレイアウト図（参考資料に例があります）

机、イス、パーティション等まで記入し、紹介責任者の席、面談スペース、個人情報保管場所（キャビネット）、社名表示箇所を示す。

申請に必要な書類

賃貸借物件でなおかつ転貸借契約の場合



原契約書で、申請会社名を明記した形で転貸が認められていると読み取れる場合は、承諾書不要。

紹介事業の許可手続きについて

様式 と 記載の注意点

様式第1号（第1面）（日本産業規格A列4）

有 料 ・ 無 料
職 業 紹 介 事 業 許 可 申 請 書
~~職業紹介事業許可有効期間更新申請書~~

① 年 月 日

厚生労働大臣 殿

とうきょうしょうじ
株式会社 東京商事

（ふりがな）
代表取締役 田中 一郎

②申請者 氏 名

1. 職業安定法第30条第1項の規定により下記のとおり許可の申請をします。
2. ~~職業安定法第33条第1項の規定により下記のとおり許可の申請をします。~~
3. ~~職業安定法第32条の6第2項の規定により下記のとおり更新申請をします。~~
4. ~~職業安定法第33条第4項において準用する同法第32条の6第2項の規定により下記のとおり更新申請をします。~~

記

③許 可 番 号	()	
④氏名又は名称	とうきょうしょうじ 株式会社 東京商事	
⑤所 在 地	〒 1 0 8 - 0 0 2 2 電話 03 (3 4 5 2) 1 4 7 1	
	とうきょうとみなとくかいがん 東京都港区海岸三丁目9番45号	
⑥代表者氏名等	氏 名	住 所
	（ふりがな） たなか いちろう 田中 一郎	とうきょうとぶんきょうくこうらく 東京都文京区後楽1 - 9 - 20
⑦役 員 氏 名 等 （ 法 人 の み ）	氏 名	住 所
	（ふりがな） すずき よしお 鈴木 良男	とうきょうとみなとくひがしろっぼんぎ 東京都港区東六本木3 - 2 - 1 - 201
	やました あずさ 山下 梓	とうきょうとしふやくじんなん 東京都渋谷区神南1 - 3 - 5
	きのした せつこ 木下 節子	とうきょうととしまくひがしいけぶくろ 東京都豊島区東池袋3 - 1 - 1 - 2601

収入印紙
[消印しては
ならない]

日付は記載しない

登記簿謄本に記載
されている法人名を記入

登記簿謄本に記載され
ている所在地を記入

登記簿謄本に記載され
ている役員を記入
(監査人・評議員除く)

印紙は貼らない！

29

兼業 ⑧ の種類・内容	1. ソフト開発・販売 2. 書籍の出版 3. 労働者派遣事業 4. 5. 6.
-------------------	---

職業紹介事業を行う事業所に関する事項

⑨事業所	
名称 株式会社 東京商事 人材紹介センター	所在地 〒108-0000 東京都港区海岸 3 - 9 - 45 海岸ビル3階
⑩職業紹介責任者氏名等	
氏名 金本 晶	住所 東京都台東区東上野 4 - 1 - 2
⑪担当者職・氏名・電話番号 総務課長 藤山 稔 (0 3) 3 4 5 2 - 1 4 7 1	

⑨事業所	
名称	所在地
⑩職業紹介責任者氏名等	
氏名	住所
⑪担当者職・氏名・電話番号 () -	

⑫取次機関

イ 名称 (ふりがな)	
ロ 住所 (ふりがな)	
ハ 事業内容	

現在事業として行われているもののみ記入
※派遣の番号をもっている場合は、必ず「労働者派遣事業」と記入

郵便番号を記入

賃貸契約書の住居表示。
建物名・階数・部屋番号
まで記入

事業所の電話番号(注意！
サイトに掲載される)、
担当者を記入

屋号
(法人名のみも可)

住民票住所と居所が
異なる場合は、
両方記入（2 段書）

国内のみで職業紹介
事業を行う場合は、
記入の不要

申請者（法人にあっては役員を含む。）（申請者が未成年の場合、その法定代理人をいう。）については、職業安定法第 32 条各号（第 3 号、第 10 号及び第 11 号を除く。）のいずれにも該当しないこと並びに申請者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合には該当する全ての者の精神の機能の障害に関する医師の診断書が添付されていることを誓約します。

また、同法第 32 条の 14 の規定により選任する職業紹介責任者については、同法第 32 条第 1 号、第 2 号及び第 4 号から第 9 号までのいずれにも該当しないこと、未成年者に該当しないこと、職業安定法施行規則第 24 条の 6 第 2 項第 1 号に規定する基準に適合すること並びに職業紹介責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合には該当する全ての者の精神の機能の障害に関する医師の診断書が添付されていることを誓約します。

有料職業紹介事業計画書
~~無料職業紹介事業計画書~~
~~特別の法人無料職業紹介事業計画書~~

1 許可・届出番号

2 事業所名

株式会社 東京商事 人材紹介センター

3 職業紹介計画（年間）（国内）

① 区 分	② 有効求職者見込数
全職種	20 人

求職者の登録数を
計画として記入

事業所として設定した職種を記入

職種名の記載については、
令和4年度版厚生労働省編職業分
類の中分類により記入

職業紹介計画（年間）（国外にわたる職業紹介を行おうとするときは国外分を記載）

③ 区 分	④ 相手国名	⑤ 有効求職者見込数 （人）

国内のみで職業紹介事業
を行う場合は記入の不要

事業所内で職業紹介事業に携わる
人数を記入
※この人数によって必要な責任者
の数が変わる！！

4 職業紹介の業務に従事する者の数

5 人

個人事業主のみ記入
（法人記入不要）

5 資産等の状況

		価 格	摘 要
資 産	現金・預金		
	土地・建物		
	そ の 他		
	計		
負 債	計		

届出制手数料届出書

~~届出制手数料変更届出書~~

① 年 月 日

厚生労働大臣 殿

(ふりがな)

株式会社 東京商事

②届出者 氏 名 代表取締役 田中一郎

職業安定法第32条の3第1項第2号の規定により下記の届出制手数料に係る届出をします。

記

③許 可 番 号	
(ふりがな) ④氏 名 又 は 名 称	かぶしきがいしゃ とうきょうしょうじ 株式会社 東京商事
⑤所 在 地	〒108-0022 電話 03(3452)1471
	とうきょうとみなとくかいがん
	東京都港区海岸三丁目9番45号
⑥適用開始・変更予定日	年 月 日
⑦届出・変更届出内容	別紙手数料表による
⑧備 考	総務課長 藤山 稔 03(3452)1471

日付は記入しない

登記簿謄本に記載
の法人名を記入
(第1号④と同じ)

登記簿謄本に記載の
所在地を記入
(第1号⑤と同じ)

第1号⑪担当者職・氏名・
電話番号と同じ内容を記入

申請に必要な書類

手数料に関する書類（届出制手数料の届出をする場合）

様式例第3号【一般登録型】

削除

手 数 料 表

サービスの種類及び内容	手数料の額及び負担者
求人受理時の事務費用	_____円 手数料負担者は 求人者 とします。
求人受理後、求人者に求職者を紹介するサービス 【職業紹介サービス】	成功報酬 (期間の定めのない雇用契約の紹介の場合) 当該求職者の就職後1年間に支払われる賃金（内 定書や労働条件通知書等に記載されている額）の _____ %（または _____ 円） (期間の定めのある雇用契約の紹介の場合) 当該求職者の就職後、雇用契約期間中（雇用期間 が1年を超える場合は最大1年間分）に支払われ る賃金（内定書や労働条件通知書等に記載されて いる額）の _____ %（または _____ 円） 手数料負担者は 求人者 とします。
求人の充足に向けた求人者に対す る専門的な相談・助言サービス 【職業紹介の付加サービス】 * 上記職業紹介サービスに加えて、より 専門的な相談・助言の付加サービスを行 う場合	成功報酬 当該求職者の就職後1年間に支払われる賃金（内 定書や労働条件通知書等に記載されている額）の _____ %（または _____ 円） 手数料負担者は 求人者 とします。

上記手数料には、消費税は含まれておりません。別途加算となります。

許可番号 _____

事業所の名称及び所在地 _____

申請に必要な書類

手数料に関する書類（届出制手数料の届出をする場合）

※1：求人受理時の事務費用

求人を受け付ける際に、事務費として一定額を収受する場合には、この欄にその金額を記入しておく必要があります。なお、当該欄の手数料負担者は、通常「求人者」となります。

※2：求人受理後、求人者に求職者を紹介するサービス

求人者にサービスの提供を行った際の成功報酬として一定額を収受する場合には、この欄にその金額の限度額（割合【％】または定額【円】）を記入しておく必要があります。

当該様式例では、雇用期間の定めのない労働契約と雇用期間の定めのある労働契約に分けて記載していますが、雇用期間の定めのない労働契約や1年間を超える有期労働契約を斡旋する場合などは、「内定書、労働条件通知書等に記載された年収額の〇〇％（または〇〇円）」と記載することもできます。このほか、1件あたりの定額手数料を記載する方法等ありますが、手数料に係る紛争防止の観点から、わかりやすい手数料表の表記を心がけてください。

また、時間外労働を含めた月々の実支払賃金を元に手数料を収受しようとする場合は、「職業紹介が成功した場合において、当該求職者の就職後1年間で支払われた賃金の〇〇％（または〇〇円）」という記載で構いませんが、この場合は手数料の請求は賃金が確定してからとなりますので、ご注意ください。

なお、当該欄の手数料負担者は、通常「求人者」となります。

※3：求人の充足に向けた求人者に対する専門的な相談・助言サービス

通常の職業紹介サービスに加え、求人を容易に充足させるための専門的な相談や助言のサービスを求人者に行い職業紹介が成功した際に、付加サービス分の成功報酬として一定額（加算分）を収受する場合には、この欄にその加算分の金額の限度額（割合【％】または定額【円】）を記入しておく必要があります。

上記※2と付帯して行う場合には、当該欄を必ずしも設ける必要はありません。

なお、当該欄の手数料負担者は、通常「求人者」となります。

※4：消費税率の改正を考慮し、外税表記をお勧めします。

申請に必要な書類

手数料に関する書類（届出制手数料の届出をする場合）

削除

様式例第3号【サーチ／スカウト型】
手 数 料 表

サービスの種類及び内容	手数料の額及び負担者
求人受理時の事務費用	円 手数料負担者は 求人者 とします。
特定の条件による特別の求職者の 開拓やそのための調査・探索	着し金 円 (%) 活動 1 日あたり 円 (%) (または、活動 1 時間あたり 円 (%)) 成功報酬 (期間の定めのない雇用契約の紹介の場合) 当該求職者の就職後 1 年間に支払われる賃金（内 定書や労働条件通知書等に記載されている額）の % (または 円) (期間の定めのある雇用契約の紹介の場合) 当該求職者の就職後、雇用契約期間中（雇用期間 が 1 年を超える場合は最大 1 年間分）に支払われ る賃金（内定書や労働条件通知書等に記載されて いる額）の % (または 円) 手数料負担者は 求人者 とします。

上記手数料には、消費税が含まれておりません。別途加算となります。

許可番号

事業所の名称及び所在地

申請に必要な書類

手数料に関する書類（届出制手数料の届出をする場合）

※1：求人受理時の事務費用

求人を受け付ける際に、事務費として一定額を収受する場合には、この欄にその金額を記入しておく必要があります。なお、当該欄の手数料負担者は、通常「求人者」となります。

※2：特定の条件による特別の求職者の開拓やそのための調査・探索

（1）「着手金」

「着手金」は、特定の条件に該当する求職者の開拓やそのための調査・探索を行うことに対して一定額を収受する場合には、この欄にその金額の限度額（定額【円】または割合【%】）を記入しておく必要があります。

（2）「活動一日あたり」

「活動一日あたり」は、いわゆる「タイムチャージ／その調査探索に従事した人材コンサルタントの時間（所要日）数で手数料を請求する体系」の際に一定額を収受する場合には、この欄にその金額の限度額（定額【円】または割合【%】）を記入しておく必要があります。なお、紛争等を避けるため「活動一日あたり」「活動一人あたり」「活動一時間あたり」と明確な内容の記載をお勧めします。

（3）「成功報酬」

「成功報酬」は、雇用期間の定めのない労働契約や1年を超える有期労働契約をあっせんする場合などは、「内定書、労働条件通知書等に記載された年収額の〇〇%（または〇〇円）」と記載することもできます。また、このほか、1件あたりの定額手数料を記載する方法や上記と併記する方法ありますが、手数料に係る紛争防止の観点から、わかりやすい手数料表の表記を心がけてください。

なお、当該欄の手数料負担者は、通常「求人者」となります。

※3：消費税率の改正を考慮し、外税表記をお勧めします。

申請に必要な書類

手数料に関する書類（届出制手数料の届出をする場合）

様式例第3号【再就職支援型】

削除

手 数 料 表

サービスの種類及び内容	手数料の額及び負担者
就職を容易にするための求職者に対する専門的な相談・助言	着手金 円 (%)
	相談・助言終了時 円 (%)
	成功報酬 円 (%)
	手数料負担者は 関係雇用主 とします。
求人受理後、求人者に求職者を紹介するサービス 【職業紹介サービス】	成功報酬
	(期間の定めのない雇用契約の紹介の場合) 職業紹介が成功した場合において、当該求職者の就職後1年間に支払われる賃金（内定書や労働条件通知書等に記載されている額）の %（または 円） (期間の定めのある雇用契約の紹介の場合) 職業紹介が成功した場合において、当該求職者の就職後、雇用契約期間中（雇用期間が1年を超える場合は最大1年間分）に支払われる賃金（内定書や労働条件通知書等に記載されている額）の %（または 円） 手数料負担者は 求人者 とします。

上記手数料には、消費税が含まれておりません。別途加算となります。

許可番号 _____

事業所の名称及び所在地 _____

申請に必要な書類

手数料に関する書類（届出制手数料の届出をする場合）

※1：就職を容易にするための求職者に対する専門的な相談・助言

(1) 「着手金」

「着手金」は、再就職支援の対象となる者を雇用中若しくは直前まで雇用していた雇用主（関係雇用主）からの依頼を受け、サービス開始時に一定額を収受する場合には、この欄にその金額の限度額（定額【円】または割合【%】）を記入しておく必要があります。

(2) 「相談・助言終了時」

「相談・助言終了時」は、再就職支援の対象となる者に対して、再就職が容易にできるための専門的な相談・助言を行った際に一定額を収受する場合には、この欄にその金額の限度額（定額【円】または割合【%】）を記入しておく必要があります。

(3) 「成功報酬」

「成功報酬」は、再就職支援の対象となる者に再就職先を紹介して雇用契約が成立した場合に手数料を収受する場合には、この欄にその金額の限度額（定額【円】または割合【%】）を記入しておく必要があります。

なお、当該欄の手数料負担者は、通常「関係雇用主」となります。

※2：求人受理後、求人者に求職者を紹介するサービス

求人者にサービスの提供を行った際の成功報酬として一定額を収受する場合には、この欄にその金額の限度額（定額【円】または割合【%】）を記入しておく必要があります。

当該様式例では、雇用期間の定めのない労働契約と雇用期間の定めのある労働契約に分けて記載していますが、雇用期間の定めのない労働契約や1年間を超える有期労働契約を斡旋する場合などは、「内定書、労働条件通知書等に記載された年収額の〇〇%（または〇〇円）」と記載することもできます。このほか、1件あたりの定額手数料を記載する方法等ありますが、手数料に係る紛争防止の観点から、わかりやすい手数料表の表記を心がけてください。

また、時間外労働を含めた月々の実支払賃金を元に手数料を収受しようとする場合は、「職業紹介が成功した場合において、当該求職者の就職後1年間で支払われた賃金の〇〇%（または〇〇円）」という記載で構いませんが、この場合は手数料の請求は賃金が確定してからとなりますので、ご注意ください。なお、当該欄の手数料負担者は、通常「求人者」となります。

※3：消費税率の改正を考慮し、外税表記をお勧めします。

取扱職種や地域が「国内・全職種」で、
地域・職種・賃金を限定しない場合は提出不要です。

様式第6号（第1面） (日本産業規格A列4)

有 料 ・ 無 料
職 業 紹 介 事 業 許 可 証 再 交 付 申 請 書
職 業 紹 介 事 業 変 更 届 出 書
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
有料・無料・特別の法人無料職業紹介事業取扱職種範囲等届出書
特別の法人無料職業紹介事業変更届出書

① 年 月 日

厚生労働大臣 殿

(ふりがな) かぶしがいいしや どうきょうしょうじ

②申請・届出者 氏 名 株式会社 東京商事
代表取締役 田中 一郎

- ~~1. 職業安定法第32条の4第3項の規定により下記のとおり再交付を申請します。~~
- ~~2. 職業安定法第33条第4項において準用する法第32条の4第3項の規定により下記のとおり再交付を申請します。~~
- ~~3. 職業安定法第32条の7第1項の規定により下記のとおり変更を届け出ます。~~
- ~~4. 職業安定法第33条第4項において準用する法第32条の7第1項の規定により下記のとおり変更を届け出ます。~~
- ~~5. 職業安定法第32条の7第4項の規定により下記のとおり変更届け出及び書換申請をします。~~
- ~~6. 職業安定法第33条第4項において準用する法第32条の7第4項の規定により下記のとおり変更届け出及び書換申請をします。~~
- 7. 職業安定法第33条第4項において準用する・第33条の3第2項において準用する第32条の12第1項の規定により、下記のとおり取扱職種の範囲等を定めたので届け出ます。
- ~~8. 職業安定法第33条の3第2項において準用する法第32条の7第1項の規定により下記のとおり変更を届け出ます。~~

記

③許可・届出番号		
(ふりがな)	かぶしがいいしや どうきょうしょうじ	
④氏名又は名称	株式会社 東京商事	
⑤所 在 地	〒 1 0 8 - 0 0 2 2 電話 0 3 (3 4 5 2) 1 4 7 1	
	とうきょうとみなとくかいがん 東京都港区海岸三丁目9番45号	
⑥事業所	(ふりがな) 名 称	かぶしがいいしや どうきょうしょうじ じんざいしょうかい 株式会社 東京商事 人材紹介センター
	(ふりがな) 所在地	とうきょうとみなとくかいがん かいがん 東京都港区海岸 3 - 9 - 4 5 海岸ビル3階

登記簿謄本に記載の
法人名を記入
(第1号④と同じ)

第1号⑨事業所名称と
同じ内容を記入

登記簿謄本に記載
の所在地を記入
(第1号⑤と同じ)

賃貸契約書に記載の
住居表示。
建物名・階数・部屋番号
まで記入。
(第1号⑨事業所所在地
と同じ)

様式 6 号（第 2 面）

⑦変 更 事 項		
⑧変 更 前		
⑨変 更 後		
⑩取 扱 職 種 の 範 囲 等	(例 1) 東京都、神奈川県、千葉県 情報処理・通信技術者 (例 2) 国内 一般事務の職業、商品販売の職業 (例 3) 東京都、大阪府、愛知県 全職種 (例 4) 時給 1000 円以上の求人	
⑪変更(廃止)年月日		
⑫職業紹介責任者	氏 名	住 所
⑬変更(廃止)理由 再 交 付 理 由		
⑭備 考	総務課長 藤山 稔 03(3452)1471	

事業所として設定した
地域・職種・賃金を記入
(職種は第 2 号 3 ①区分と
同じ)

職種名の記載については、
原則として令和 4 年度版
厚生労働省編職業分類の
中分類により記載

第 1 号⑪担当者職・氏
名・電話番号と同じ内
容を記入

届出者（法人にあっては役員を含む。）（届出者が未成年の場合、その法定代理人をいう。）については、職業安定法第 33 条の 3 第 2 項において準用する同法第 32 条各号（第 3 号、第 10 号及び第 11 号を除く。）のいずれにも該当しないこと並びに届出者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合には該当する全ての者の精神の機能の障害に関する医師の診断書が添付されていることを誓約します。

また、同法第 32 条の 14 の規定により選任する職業紹介責任者については、職業紹介責任者が同法第 32 条第 1 号、第 2 号及び第 4 号から第 9 号までのいずれにも該当しないこと、未成年者に該当しないこと、職業安定法施行規則第 24 条の 6 第 2 項第 1 号に規定する基準に適合すること並びに職業紹介責任者が精神の機能の障害により認知、判断又は意思疎通を適切に行うことができないおそれがある者である場合には該当する全ての者の精神の機能の障害に関する医師の診断書が添付されていることを誓約します。

申請に必要な書類

業務の運営に関する書類

削除

様式例第1号

業務の運営に関する規程

事業所屋号を記入

事業所名 株式会社 東京商事
人材紹介センター

第1 求人

- 1 本所は、国内全職種に関する限り、いかなる求人の申込みについてもこれを受理します。
ただし、その申込み内容が法令に違反したり、賃金、労働時間等の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不相当である場合、一定の労働関係法令（労働基準法及び職業安定法等）違反のある場合及び暴力団員などによる求人である場合には受理しません。
- 2 求人の申込みは、求人者又はその代理人が直接来所されて、所定の求人票により、お申込みください。直接来所できないときは、郵便、電話、ファクシミリ又は電子メールでも差し支えありません。
- 3 求人申込みの際には、業務内容、賃金、労働時間、その他の雇用条件をあらかじめ書面の交付、ファクシミリの利用又は電子メール等により明示してください。ただし、紹介の実施について緊急の必要があるため、あらかじめ書面の交付、ファクシミリの利用又は電子メール等による明示ができないときは、当該明示すべき事項をあらかじめこれらの方法以外の方法により明示してください。
- 4 求人受付の際には、事務費用を、別表の料金表に基づき申し受けます。いったん申し受けました手数料は、紹介の成否にかかわらずお返し致しません。

事業所として設定
した地域・職種・
賃金を記入

届出制手数料を選択した場合、
事務費用に変更

第2 求職

- 1 本所は、国内全職種に関する限り、いかなる求職の申込みについてもこれを受理します。
ただし、その申込内容が法令に違反する場合には受理しません。
- 2 求職申込みは、本人が直接来所されて、所定の求職票によりお申込みください。
- 3 常に、日雇いの又は臨時的な労働に従事することを希望される方は、本所に特別の登録をしておき、別に定める登録証の提示によって、求職申込みの手続きを省略致します。
- 4 （取扱職種の範囲等が、芸能家、家政婦（夫）、配ぜん人、調理士、モデル又はマネキンの場合）求職受付の際には、受付手数料を、別表の料金表に基づき申し受けます。いったん申し受けました手数料は、紹介の成否にかかわらずお返し致しません。

徴収しない場合は
不要のため削除

第3 紹介

- 1 求職の方には、職業安定法第2条にも規定される職業選択の自由の趣旨を踏まえ、その御希望と能力に応ずる職業に速やかに就くことができるよう極力お世話致します。
- 2 求人の方には、その御希望に適合する求職者を極力お世話致します。
- 3 紹介に際しては、求職の方に、紹介において従事することとなる業務の内容、賃金、労働時間その他の雇用条件をあらかじめ書面の交付又は希望される場合にはファクシミリの利用若しくは電子メール等により明示します。
ただし、紹介の実施について緊急の必要があるためあらかじめそれら書面の交付、ファクシミリの利用電子メール等により明示ができないときは、あらかじめそれらの方法以外の方法により明示を行います。
- 4 求職の方を求人者に紹介する場合には、紹介状を発行しますから、その紹介状を持参して求人者へ行っていただきます。
- 5 いったん、求人、求職の申込みを受けた以上、責任をもって、紹介の労をとります。
- 6 本所は労働争議に対する中立の立場をとるため、同盟罷業又は作業場閉鎖の行われている間は求人者に、紹介を致しません。
- 7 就職が決定しましたら求人された方から別表の料金表に基づき、紹介手数料を申し受けます。

再就職支援に関する手数料を設定した場合追記

及び関係雇用主

第4 その他

- 1 本所は、職業安定機関及びその他の職業紹介事業者等と連携を図りつつ、当該事業に係る求職者等からの苦情があった場合には、迅速、適切に対応いたします。
- 2 本所の行った職業紹介の結果については、求人者、求職者両方から本所に対して、その報告をしてください。また、本所の職業紹介により期間の定めない労働契約を締結した求職者が就職から6箇月以内に離職（解雇された場合を除く。）したか否かについて、求人者から本所に対して報告してください。
- 3 本所は、求職者又は求人者から知り得た個人的な情報は個人情報管理規程に基づき、適正に取り扱います。
- 4 本所が広告等により求人等に関する情報を提供するときは、当該情報について虚偽の表示又は誤解を生じさせる表示を行いません。また、当該情報について正確かつ最新の内容に保つため、求人者、求職者等から当該情報について提供の中止や内容の訂正の依頼があった場合や、本所が当該情報が正確、最新でないことを確認した場合は、遅滞なく対応するとともに、求人者又は求職者に対して定期的に当該情報が最新かどうか確認する又は当該情報の時点を明らかにする措置を講じます。
- 5 本所は、求職者又は求人者に対し、その申込みの受理、面接、指導、紹介等の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であること等を理由として差別的な取扱いは一切いたしません。
- 6 本所の取扱職種の範囲等は、国内全職種です。
- 7 本所の業務の運営に関する規程は、以上のとおりであります。本所の業務は、すべて職業安定法関係法令及び通達に基づいて運営されますので、不審の点は係員に詳しくおたずねください。

事業所として設定した地域・職種・賃金を記入

年 月 日 代表者 代表取締役 田中 一郎

申請に必要な書類

個人情報適正管理に関する書類

様式例第4号

個人情報適正管理規程（事例案）

削除

(事例案)削除

1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、〇〇課及び△△課の職員とする。
個人情報取扱責任者は職業紹介責任者 ◇◇◇◇ とする。
2. 職業紹介責任者は、個人情報を取り扱う1に記載する事業所内の職員に対し、個人情報取扱いに関する教育・指導を年1回実施することとする。また、職業紹介責任者は、少なくとも5年に1回は職業紹介責任者講習会を受講するものとする。
3. 取扱者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人からの情報の開示請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うものとする。さらに、これに基づき訂正（削除を含む。以下同じ）の請求があったときは、当該請求が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うものとする。
また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、職業紹介責任者は求職者への周知に努めることとする。
4. 求職者等の個人情報に関して、該当情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。
なお、個人情報の取扱いに係る苦情処理の担当者は、職業紹介責任者 ◇◇◇◇ とする。

職業紹介に携わる部署名
もしくは氏名を列挙

職業紹介責任者の氏名を記入

職業紹介責任者の氏名を記入

株式会社 ◆◆◆

事業所屋号を記入

申請に必要な書類

その他にご用意いただく書類

- ① 代表者、役員、職業紹介責任者が他の法人で代表者・役員を兼ねている場合、その法人の定款又は登記簿謄本等のコピー
※事業内容が確認できれば会社案内やホームページを印刷したもの等でも構いません。
- ② 公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告

※このほか状況により、別途書類を追加でお願いする場合があります。

● ご提出にあたって

- ・ 窓口の場合は**毎月20日まで** & **毎日15時まで**がおススメ！！
- ・ 郵送、電子申請の場合も**毎月20日まで**がおススメ！！

※ 郵送・電子申請で高額な印紙等を郵送される際、**レターパック**をご使用いただくと安心です。

審査に60分かかります。窓口での待ち時間が少なくて効率的ですので、郵送・電子申請もご利用ください。

● お問い合わせ

職業紹介事業の申請・届出に関しては

03-3452-1472

(平日8:30～17:00)

職業紹介事業の運用に関しては

03-3452-1474

(平日8:30～17:00)