

有料職業紹介事業許可申請

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	手数料表（※選択した手数料に応じた手数料表を作成）	1	1
⑤	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、①～⑮は事業所ごとに用意してください			
⑥	定款又は寄附行為		2
⑦	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
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	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 ） ※旧氏(旧姓)を使用する場合は、旧氏(旧姓)も記載されたもの(詳細は市区町村に要確認) ※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
⑫	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でも可	1	1
⑬	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 ） ※旧氏(旧姓)を使用する場合は、旧氏(旧姓)も記載されたもの(詳細は市区町村に要確認) ※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
⑭	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でも可	1	1
⑮	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
⑯	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)
⑰	個人情報適正管理規程	1	1
⑱	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、補足資料を追加で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

- ⑲事業所のレイアウト図 2部
⑳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

事業報告

職業紹介事業を行う事業主は、職業紹介事業を行う事業所ごとに毎年職業紹介事業報告書を厚生労働大臣あてに提出しなければなりません。なお、職業紹介事業の実績がなかった場合にも提出の義務があります。

提出様式

		提出部数	
		原本	コピー
①	職業紹介事業報告書（様式第8号） ※職業紹介事業を行う事業所ごとに作成	1	2

添付書類 不要

提出期限 毎年4月30日まで

手数料 なし

提出先 事業主を管轄する労働局

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

添付書類

③	個人事業主及び個人事業主の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）	1	1
④	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
⑤	法人税の納税申告書（別表1及び別表4）		2
⑥	法人税の納税証明書（その2 所得金額用）	1	1
⑦	職業紹介責任者講習会の受講証明書（5年以内に1回の受講が必要となります）		2
⑧	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 ※複数事業所を同時申請する場合、事業所ごとに作成	1	1

◎ 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

提出期限 有効期間満了日の3カ月前まで

手数料 収入印紙 1万8千円×職業紹介事業を行う事業所数
※郵便局などで購入

提出先 事業主を管轄する労働局

● 変更届や事業報告書が提出されていない場合は、更新申請前に提出する必要があります

届出制手数料の変更（事前届出）

提出様式		提出部数	
		原本	コピー
①	届出制手数料届出書（様式第3号）	1	2
添付書類			
②	手数料表	1	1
◎ 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			
手数料	なし		
提出先	事業主を管轄する労働局		

事業所の新設（要事前相談）

提出様式		原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書（様式第6号）〔第1面・第2面〕	1	2
②	職業紹介事業計画書（様式第2号）	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	職業紹介責任者兼任届出書（様式20号）※既存の事業所の責任者を兼任させる場合(有料のみ)	1	2
添付書類			
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） ※旧氏(旧姓)を使用する場合は、旧氏(旧姓)も記載されたもの(詳細は市区町村に要確認) ※役員が兼務する場合、氏名・住所に変更なければ省略可能 ※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 ※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でも可	1	1
⑦	職業紹介責任者講習会の受講証明書		2
⑧	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)
⑨	手数料表 ※選択した手数料に応じた手数料表を作成	1	1
⑩	個人情報適正管理規程	1	1
⑪	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
なお、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になります			
⑫	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
⑬	法人税の納税申告書（別表1及び別表4）		2
⑭	法人税の納税証明書（その2 所得金額用）	1	1
◎ 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			
◎ 同一法人内の他の許可事業所で既に選任されている者を、異動により引き続き職業紹介責任者に選任する場合は⑤（氏名・住所に変更がない場合のみ）と⑥⑦は省略可能です。省略する場合は、変更届第2面⑭備考欄に変更後の職業紹介責任者が当該変更前に職業紹介責任者として選任されていた事業所の名称を記入してください。			
◎ 既存の事業所の責任者を兼任させる場合は、⑥⑦は省略可能です。また、⑤は氏名。住所に変更がない場合は省略可能です。ただし、職業紹介事業として、実務に従事した経験年数を通算する場合は、期間を明示した確認書類（履歴書等の任意様式）が必要です。			
確認書類			
⑮事業所のレイアウト図 2部			
⑯職業紹介事業許可条件通知書のコピー			
⑰公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告			
提出期限	新設日の翌日から10日以内 ※新設する前に相談が必要です		
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		

取扱職種又は取扱地域の変更

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

◎ 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

添付書類 不要

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

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

③	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)
④	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
⑤	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、補足資料を追加を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

法人名称の変更

提出様式

		提出部数	
		原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書及び職業紹介事業許可証書換申請書 (様式第6号)〔第1面・第2面〕	1	2

添付書類

②	変更後の定款又は寄附行為		2
③	変更後の登記簿謄本（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

◎ 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

提出期限 変更日の翌日から30日以内

手数料 なし

提出先 事業主を管轄する労働局

法人所在地の変更

提出様式

		提出部数	
		原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書及び職業紹介事業許可証書換申請書 (様式第6号)〔第1面・第2面〕	1	2

添付書類

②	変更後の定款又は寄附行為 同一区内での移転等、定款の内容に変更がない場合は不要		2
③	変更後の登記簿謄本（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

なお、事業所所在地（紹介事業を行う場所）も同時に変更した場合は、下記の添付書類も必要となります

④	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)
---	---	-----	-----

◎ 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

確認書類 ⑤事業所所在地も変更した場合のみ、事業所のレイアウト図 2部

提出期限 変更日の翌日から30日以内

手数料 なし

提出先 事業主を管轄する労働局

事業所名称の変更

提出様式

		提出部数	
		原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書及び職業紹介事業許可証書換申請書 (様式第6号) 〔第1面・第2面〕	1	2

添付書類

不要
なお、法人名称も同時に変更した場合は、下記の添付書類が必要となります

②	変更後の定款又は寄附行為		2 (2)
③	変更後の登記簿謄本（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

◎ 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

提出期限

変更日の翌日から10日以内（法人名称も同時に変更した場合は、変更日の翌日から30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

事業所所在地の変更

提出様式

		提出部数	
		原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書及び職業紹介事業許可証書換申請書 (様式第6号) 〔第1面・第2面〕	1	2

添付書類

②	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（ただし地番・家屋番号がわかり、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)	2 (1)
---	--	-----	----------

なお、法人所在地も同時に変更した場合は、下記の添付書類も必要となります

③	変更後の定款又は寄附行為 同一区内での移転等、定款の内容に変更がない場合は不要		2
④	変更後の登記簿謄本（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

◎ 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

確認書類

⑤事業所のレイアウト図 2部

提出期限

変更日の翌日から10日以内（法人所在地も同時に変更した場合は、変更日の翌日から30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

代表者の変更

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書	(様式第6号) (第1面・第2面)	1	2

添付書類

②	変更後の登記簿謄本（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	就任した方の住民票の写し（本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの） ※旧氏(旧姓)を使用する場合は、旧氏(旧姓)も記載されたもの(詳細は市区町村に要確認) ※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） ※取締役から代表取締役になった場合、氏名・住所に変更がなければ省略可能	1	1
④	就任した方の履歴書 ※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でも可	1	1

◎ 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

提出期限 変更日の翌日から30日以内

手数料 なし

提出先 事業主を管轄する労働局

役員の変更

役員の変更手続きは、「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ての方が対象となります。

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書	(様式第6号) (第1面・第2面)	1	2

添付書類

②	変更後の登記簿謄本（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	就任した方の住民票の写し（本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの） ※旧氏(旧姓)を使用する場合は、旧氏(旧姓)も記載されたもの(詳細は市区町村に要確認) ※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） ※代表取締役から取締役になった場合、氏名・住所に変更がなければ省略可能	1	1
④	就任した方の履歴書 ※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でも可	1	1

◎ 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

提出期限 変更日の翌日から30日以内

手数料 なし

提出先 事業主を管轄する労働局

代表者・役員の氏名変更

役員の変更手続きは、「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ての方が対象となります。

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書	(様式第6号) [第1面・第2面]	1	2

添付書類

②	変更後の登記簿謄本（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	変更した方の住民票の写し ※旧氏(旧姓)を使用する場合は、旧氏(旧姓)も記載されたもの(詳細は市区町村に要確認) ※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

◎ 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

提出期限 変更日の翌日から30日以内

手数料 なし

提出先 事業主を管轄する労働局

代表者・役員の住所変更

役員の変更手続きは、「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ての方が対象となります。

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書	(様式第6号) [第1面・第2面]	1	2

添付書類

②	変更後の登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※代表者・有限会社など、登記簿謄本に住所が記載されている場合のみ必要 ※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	変更した方の住民票の写し ※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

◎ 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

提出期限 変更日の翌日から10日以内（②の提出が必要な場合は、変更日の翌日から30日以内）

手数料 なし

提出先 事業主を管轄する労働局

職業紹介責任者の変更

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書	(様式第 6 号) (第 1 面・第 2 面)	1	2

添付書類

②	就任した方の住民票の写し (本籍地、または国籍及び在留資格記載のもの) ※旧氏(旧姓)を使用する場合は、旧氏(旧姓)も記載されたもの(詳細は市区町村に要確認) ※役員が兼務する場合、氏名・住所に変更がなければ省略可能 ※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
③	就任した方の履歴書 ※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でも可	1	1
④	職業紹介責任者講習会の受講証明書		2

◎ 同一法人内の他の許可事業所で既に選任されている者を、異動により引き続き職業紹介責任者に選任する場合は②(氏名・住所に変更がない場合のみ)と③④は省略可能です。省略する場合は、変更届第 2 面④備考欄に変更後の職業紹介責任者が当該変更前に職業紹介責任者として選任されていた事業所の名称を記入してください。

◎ 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

提出期限

変更日の翌日から 30 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

職業紹介責任者の氏名・住所変更

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書	(様式第 6 号) (第 1 面・第 2 面)	1	2

添付書類

②	変更した方の住民票の写し ※旧氏(旧姓)を使用する場合は、旧氏(旧姓)も記載されたもの(詳細は市区町村に要確認) ※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
---	---	---	---

◎ 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

提出期限

変更日の翌日から 30 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

兼業の変更

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書（様式第6号）	〔第1面・第2面〕	1	2

添付書類

②	変更後の定款又は寄附行為		2 (2)
③	変更後の登記簿謄本（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

◎ 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

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

職業紹介事業許可証の再交付

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業許可証再交付申請書（様式第6号）	〔第1面・第2面〕	1	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

添付書類 不要

提出期限 紛失後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

職業紹介事業の廃止（全事業所）

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業廃止届出書（様式第7号）		1	2

添付書類

②	すべての事業所の職業紹介事業許可証	1	
---	-------------------	---	--

※廃止日までの事業報告書（様式第8号 原本1部、コピー2部）の提出もお願いします

◎ 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

提出期限 廃止日の翌日から10日以内

手数料 なし

提出先 事業主を管轄する労働局

事業所の廃止（一部の事業所のみ）

提出様式

			提出部数	
			原本	コピー
①	職業紹介事業変更届出書（様式第 6 号）	〔第 1 面・第 2 面〕	1	2

添付書類

②	廃止した事業所の職業紹介事業許可証	1	
---	-------------------	---	--

※廃止日までの事業報告書（様式第 8 号 原本 1 部、コピー 2 部）の提出もお願いします

◎ 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

提出期限 廃止日の翌日から 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