

## 職業紹介事業変更届出等に必要な書類について

各種変更届出等		提出期日: 責任者及び履歴事項全部証明書の添付を要する変更は30日以内、それ以外は10日以内		
変更事項	添付書類	正本(1通)	写し(1通)	
変更届出書(様式第6号)	①法人名称	定款又は寄附行為の写し(※)		
		登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(※)		
	②法人住所	★定款又は寄附行為の写し(※)		
		登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(※)		
	③代表者・役員	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(※)		
		就任した方の住民票(※)(本籍地は記載、個人番号は記載のないもの)		
		就任した方の履歴書(※)(職歴、賞罰及び役職員への就任退任状況を記載)		
		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・登記事項証明書等のコピー		
	④代表者及び役員の氏名又は住所	★個人情報適正管理規程(様式例第4号)		
		登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(※)(変更が加えられた場合のみ)		
	⑤事業所名称	住民票(※)(個人番号の記載のないもの)		
		★定款又は寄附行為の写し		
	⑥事業所の所在地	★登記事項証明書(履歴事項全部証明書)		
		★定款又は寄附行為の写し		
不動産賃貸借契約書の写し(使用目的が事務所であること。転貸借の場合は権利関係が明らかな書類)又は不動産登記事項証明書				
事業所レイアウト図(広さ、椅子、パーティション、面談スペース、個人情報の保管場所(鍵付き保管庫)の記載)				
正本(1通)	⑦職業紹介責任者	★個人情報適正管理規程(様式例第4号)		
		就任した方の住民票(本籍地は記載、個人番号は記載のないもの)		
		就任した方の履歴書(成年に達した後3年以上の職業経験が必要。職歴、賞罰等の状況を記載)		
		職業紹介責任者の責任者講習の受講証明書の写し(受理日前5年以内の受講日のもの)		
		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・登記事項証明書等のコピー		
写し(2通)	⑧職業紹介責任者の氏名又は住所	住民票(個人番号の記載のないもの)		
	⑨事業所(支店)の廃止	廃止事業所の許可証を返納してください		
	⑩事業所の新設	職業紹介事業を開始する概ね1か月前までに、労働局の窓口へ直接お問い合わせください。(その際、事業計画の概要、責任者となる予定の方等についてお伺いいたします)		
	⑪取扱職種変更	業務の運営に関する規程		
	⑫兼業の変更	定款又は寄附行為の写し		
		登記事項証明書(履歴事項全部証明書)		
	⑬取次機関の追加	取次機関に関する書類(通達様式第10号)		
		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その他事業の運営に関する書類及びその日本語訳		
		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書類及びその日本語訳(相手先国で許可を受けている場合にあっては、その許可証の写し)		
		相手先国の関係法令及び日本語訳(※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かかる部分のみ添付)(取次機関追加とともに取り扱い国を増やす場合のみ提出が必要)		
⑭許可証再交付	添付書類なし			
その他届出等	提出書類	正本(1通)	写し(1通)	
事業廃止(10日以内)	職業紹介事業廃止届出書(様式第7号)		許可証、許可条件通知書を返納してください	
届出制手数料の届出・変更(事前届出)【有料のみ】	届出制手数料届出・変更届出書(様式第3号)		手数料表	
			★業務の運営に関する規程(様式例第1号)(内容に変更があった場合のみ)	
事業報告書(様式第8号)	4月1日から4月30日までに提出。	正本(1通)	写し(2通)	

★印は変更した場合に提出が必要となります。

(※)印は派遣元事業主が労働者派遣事業の変更の届出等と同時に職業紹介事業の変更の届出等を行う場合は省略可能です。ただし、既に提出している内容と異なる場合は提出が必要です。

郵送での提出の際には、控えを返送致しますので、返信用封筒(送付先住所記載、切手貼付)を同封してください。