

遂宁市人力资源和社会保障局行政许可申请材料

序号	行政许可主项名称	行政许可子项名称	申请材料	备注
1	劳务派遣经营许可	经营劳务派遣业务（含新增业务、新设公司、分立、合并）许可（市级）	1. 劳务派遣经营许可申请书； 2. 法定代表人及身份证明情况； 3. 公司章程； 4. 验资机构出具的验资报告或者财务审计报告（实缴200万元）； 5. 经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单； 6. 符合法律法规的劳动合同、劳务派遣管理制度，包括劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本及管理台账； 7. 拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。	咨询电话： 0825-5863161
		劳务派遣经营许可证延续审批（市级）	1. 劳务派遣经营许可延续申请书； 2. 三年以来公司经营情况报告书和三年以来的财务审计报告原件； 3. 劳务派遣经营许可证正、副本原件； 4. 法定代表人及身份证明情况。	
		劳务派遣经营许可注销（市级）	1. 劳务派遣经营许可注销申请书； 2. 注销说明书； 3. 劳务派遣经营许可证正、副本原件。	
		劳务派遣单位设立分公司异地备案（市级）	1. 劳务派遣经营许可备案申请书 2. 总公司许可地人力资源和社会保障部门对成立分支机构的报告回执单 3. 劳务派遣经营许可证正、副本原件 4. 总公司和分公司营业执照复印件 5. 总公司上一年度劳务派遣经营情况报告 6. 分公司经营场所使用证明 7. 总公司法定代表人和分公司负责人的身份证明	

序号	行政许可主项名称	行政许可子项名称	申请材料	备注
2	劳务派遣经营许可	劳务派遣经营单位名称、住所、法定代表人、注册资本等变更审批（市级）	（一）变更法人 1. 劳务派遣经营许可变更申请书； 2. 劳务派遣经营许可证正、副本原件； 3. 股东会会议纪要和股东会决议； 4. 公司章程修订案； 5. 法定代表人身份证明材料。 （二）变更地址 1. 劳务派遣经营许可变更申请书； 2. 劳务派遣经营许可证正、副本原件； 3. 股东会会议纪要和股东会决议； 4. 经营场所的使用证明以及开展业务相适应的办公设施设备。 （三）变更企业名称 1. 劳务派遣经营许可变更申请书； 2. 劳务派遣经营许可证正、副本原件； 3. 股东会会议纪要和股东会决议； 4. 公司章程。 （四）变更注册资金 1. 劳务派遣经营许可变更申请书； 2. 劳务派遣经营许可证正、副本原件； 3. 股东会会议纪要和股东会决议； 4. 公司章程； 5. 验资机构出具的验资报告或者财务审计报告原件。	咨询电话： 0825-5863161
3	企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批	企业实行不定时工作制和综合计算工时制审批（市级）	《用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制申请表》	咨询电话： 0825-5863161
4	人力资源服务许可	人力资源服务许可（市级）	1. 行政许可申请书； 2. 机构章程和管理制度； 3. 经营场所所有权证明复印件或者租赁合同复印件； 4. 三名以上专职工作人员基本情况表（机构与专职工作人员劳动合同复印件）。	咨询电话： 0825-5863155
		人力资源服务许可变更（市级）	1. 变更事项书面报告； 2. 人力资源服务许可证正、副本或人力资源服务业务备案证。	
		人力资源服务许可终止（市级）	《经营性人力资源服务机构开展人力资源服务业务备案表》	

序号	行政许可 主项名称	行政许可 子项名称	申请材料	备注
5	民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批	民办职业培训学校分立、合并审批（市级）	1. 申请报告（附《民办职业培训学校审批表》）； 2. 举办者的资格证明材料； 3. 资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权（属捐赠性质的提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产的数额、用途和管理方法及相关有效证明文件）； 4. 修改后的章程； 5. 校长、教师、财会人员的资格证明文件； 6. 学校理事会或者董事会决议； 7. 学校教职工和学生妥善安置佐证材料； 8. 财务清算报告。	咨询电话： 0825-5801813
		民办职业培训学校终止审批（市级）	1. 申请报告；2. 学校理事会或董事会决议；3. 财务清算报告；4. 学校教职工和学生妥善安置佐证材料。	
		民办职业培训学校设立审批（市级）	1. 申请报告（附《民办职业培训学校审批表》）； 2. 学校章程； 3. 拟办民办培训学校董事会（理事会）或者其他形式决策机构成员名册及相关证明材料；校长、教师、财会人员的资格证明文件； 4. 学校资产的有效证明文件（主要包括具有资质的验资机构出具的办学注册资金验资报告和固定资产证明材料）； 5. 举办者的资格证明材料； 6. 预核名通知书； 7. 适合用作办公、培训的场地证明及消防安全检查意见书； 8. 满足教学和技能训练需要的主要设施设备清单； 9. 与培训专业（职工、工种）及培训层次相对应的教学（培训）计划、大纲和教材。	
		民办职业培训学校办学许可证延续审批（市级）	1. 申请报告（附《民办职业培训学校延续申请表》）；2. 学校理事会或者董事会决议；3. 办学许可证原件。	

序号	行政许可 主项名称	行政许可 子项名称	申请材料	备注
6	民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批	民办职业培训学校名称、地址、层次、类别、举办者（负责人）等变更审批	（一）变更名称 1. 申请报告（附《民办职业培训学校变更申请表》）； 2. 学校理事会或者董事会决议； 3. 预核名通知书。 （二）变更地址 1. 申请报告（附《民办职业培训学校变更申请表》）； 2. 学校理事会或者董事会决议； 3. 用于教学和实操培训的设施设备清单和购置发票复印件； 4. 办学场地的产权证明。 （三）变更层次、类别 1. 申请报告及民办培训学校决策机构同意的书面材料（附《民办职业培训学校变更申请表》） 2. 满足教学和技能训练需要的主要设施设备清单 3. 与培训专业（职工、工种）及培训层次相对应的教学（培训）计划、大纲和教材（教材提供目录及出版社）；拟聘专（兼）职理论教师、实操指导教师的身份证、学历证书、资格证书等证明材料及劳动合同（或聘任合同） 4. 《民办学校的许可证》正副本原件 （四）变更举办者（负责人） 1. 申请报告（附《民办职业培训学校变更申请表》）； 2. 学校理事会或者董事会决议； 3. 财务清算报告。	咨询电话： 0825-5801813
7	外国人来华工作许可	外国人来华工作许可（90日及以下）（C类）	1. 外国人来华工作许可申请表； 2. 工作合同、项目合同、合作协议； 3. 申请人护照或国际旅行证件。	咨询电话： 0825-5863393
8	外国人来华工作许可	外国人来华工作许可（90日以上）（C类）	1. 外国人来华工作许可申请表； 2. 工作资历证明； 3. 最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明； 4. 无犯罪记录证明； 5. 体检证明； 6. 聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函）； 7. 申请人护照或国际旅行证件； 8. 申请人6个月内正面免冠照片； 9. 随行家属相关证明材料。	咨询电话： 0825-5863393

序号	行政许可 主项名称	行政许可 子项名称	申请材料	备注
办理窗口：遂宁市人才服务中心（行政许可综合服务窗口） 地 址：遂宁市河东新区东升路市民中心（环岛商务中心对面）三号花瓣一楼政务服务大厅 办公时间：国家法定工作日，9:00—12:00，13:30—17:00 咨询电话：0825-5802377 申请对象可在“遂宁市人力资源和社会保障局”门户网站（https://rsj.suining.gov.cn/）→“服务流程”栏目查询《遂宁市人力资源和社会保障局行政许可申请材料》，下载填写相关申请表。				