

# 募集情報等提供事業の運営ルールが変わります

職業安定法が改正され、「募集情報等提供」の範囲が拡大し、事業運営のルールが変わります。また、特定募集情報等提供事業に届出制が創設されます。

## 1 募集情報等提供に該当するサービスが拡大されます

従来の求人メディア・求人情報誌だけでなく、以下の事業を行う事業者も職業安定法の「募集情報等提供事業者」になりました。

- インターネット上の公開情報等から収集（クローリング）した求人情報・求職者情報を提供するサービス
- 求人企業や求職者だけでなく、職業紹介事業者や他の求人メディア等（募集情報等提供事業者）から求人情報・求職者情報の提供依頼を受けたり、情報提供先に提供するサービス

### 募集情報等提供に該当するサービス

改正前	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 求人メディアや求人誌など、求人企業から依頼を受けて求人情報を提供する</li> <li>● 人材データベースなど、求職者から依頼を受けて求職者情報を求人企業に提供する</li> </ul>
改正後追加	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 求人情報・求職者情報を収集（クローリング）して提供する</li> <li>● 他の求人メディアに掲載されている求人情報を転載する</li> </ul>

## 2 特定募集情報等提供事業者の届出制が創設されます

特定募集情報等提供事業者（労働者になろうとする者に関する情報を収集する募集情報等提供事業者）について、届出制が導入されます。

また、年に1度、事業の概況を報告する必要があります。

「労働者になろうとする者に関する情報」には、氏名等の特定の個人が識別できる個人情報だけでなく、メールアドレスや経歴、サイトの閲覧履歴等を含みます。



**令和4年10月1日時点で特定募集情報等提供事業を行っている事業者は、令和4年12月31日までに届け出る必要があります。**

### 届出が「必要」な例

- ・会員登録を求めている場合
- ・メールアドレスを集めて配信している場合
- ・閲覧履歴に基づく情報提供をしている場合

### 届出が「不要」な例

- ・紙媒体でのみ情報提供している場合

## 届出事項

- ①名称、②所在地、③電話番号、
  - ④職業紹介事業者または派遣元事業主である場合には許可番号または届出受理番号 等
- 届出様式には、サービス名称・サイトURL等も記入してください。

## 変更・廃止届出

届出事項に変更がある場合は変更日翌日から30日以内、事業を廃止する場合は廃止日から10日以内に届け出なければなりません。

届出の詳細は、厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000172497\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000172497_00003.html)



提供する情報	収集方法（例）	労働者になろうとする者に関する情報の収集	事業類型
求人情報	・ 求人企業から提供依頼 ・ 職業紹介事業者から提供依頼 ・ 他の求人メディアから提供依頼	あり	1号（特定募集情報等提供）
		なし	1号
	・ ウェブ上から収集（クローリング） ・ 他の求人メディアの転載	あり	2号（特定募集情報等提供）
		なし	2号
求職者情報	・ 求職者が登録 ・ 職業紹介事業者から提供依頼	あり	3号（特定募集情報等提供）
	・ ウェブ上から収集（クローリング）	あり	4号（特定募集情報等提供）

### 3 求人等に関する情報の的確な表示が義務付けられます

各事業者に対して、求人等に関する①～⑤の情報すべての的確な表示が義務付けられます。

① 求人情報 ② 求職者情報 ③ 求人企業に関する情報

④ 自社に関する情報 ⑤ 事業の実績に関する情報

- 虚偽の表示・誤解を生じさせる表示はしてはなりません。
- 求人情報、求職者情報を**正確・最新の内容に保つ措置**を講じなければなりません。

#### 対象となる情報

広告や連絡手段を通じて提供される求人情報・求職者情報が幅広く対象となります。

##### 対象の広告・連絡手段

新聞・雑誌・その他の刊行物に掲載する広告、文書の掲出・頒布、書面、ファックス、ウェブサイト、電子メール・メッセージアプリ・アプリ等、放送（テレビ・ラジオ等）、オンデマンド放送等

#### 正確かつ最新の内容に保つ措置

全ての事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人情報・求職者情報の提供中止や訂正を求められたら、遅滞なく対応する。</li> <li>・ 求人情報・求職者情報が正確・最新の内容でないことを確認したら、遅滞なく情報提供依頼者に訂正があるかを確認するか、情報の提供を中止する。</li> </ul>
依頼を受けて情報を提供する事業者（1・3号事業者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人情報の提供依頼者に、募集が終了した場合や求人情報の内容変更について速やかに通知するよう依頼（メールや文書等が望ましい）する。</li> <li>・ 求職者情報の提供依頼者には、求職者情報を正確・最新の内容に保つよう依頼（メールや文書等が望ましい）する。</li> </ul> <p>または</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人情報・求職者情報の時点を明らかにする。</li> </ul> <p>※これらの措置は可能な限りいずれも講ずることが望ましいです。</p>
自ら収集した情報を提供する事業者（2・4号事業者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人情報・求職者情報を定期的に収集・更新し、その頻度を明らかにする。</li> </ul> <p>または</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人情報・求職者情報の時点を明らかにする。</li> </ul> <p>※これらの措置は可能な限りいずれも講ずることが望ましいです。</p>

#### 事業の実績に関する情報

募集情報等提供事業に関する実績も、例えば以下のような表示をしないようにする必要があります。

- × 実際の取扱い求人件数が1000件程度のところを、1万件程度あると表示する。
- × 全く根拠なく顧客満足度が高い旨を表示する。
- × 様々な仮定を置いた上で就職決定率を算出・表示する一方で、その仮定を表示していない、非常に見えにくい状態にしている。

## 誤解を生じさせる表示をしないための注意点

虚偽の表示ではなくとも、一般的・客観的に誤解を生じさせるような表示は、「誤解を生じさせる表示」に該当します。例えば以下のような点に留意してください。

また、求人情報の提供の段階でも、労働条件として明示すべき項目をできる限り含めた形で提供することが望ましいものです。

業務内容	一般事務 …①
契約期間	期間の定めなし
試用期間	試用期間あり（3か月）
就業場所	本社（●県●市●一●） 又は △支社（△県△市△一△）
就業時間	9:00～18:00
休憩時間	12:00～13:00
休日	土日、祝日（年末年始を含む）
時間外労働	あり（月平均20時間）
賃金	月給 20万円（ただし、試用期間中は月給19万円） …②
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
受動喫煙防止措置	屋内禁煙
募集者の氏名または名称	〇〇株式会社 …③
派遣労働者として雇用する場合	雇用形態：派遣労働者ではない

### ①業務内容

職種や業種について、実際の業務の内容と著しく乖離する名称を用いてはなりません。

- × 営業職中心の業務を「事務職」と表示する
- × 契約社員の募集を「試用期間中は契約社員」など、正社員の募集であるかのように表示する
- × フリーランス（委託）の募集と雇用契約の募集を混同する

### ②賃金

固定残業代を採用する場合に、基礎となる労働時間数等を明示せず、基本給に含めて表示してはなりません。

- × 【月給】 32万円
- 【基本給】 25万円 【固定残業代】 7万円  
※時間外労働の有無に関わらず、15時間分支給。15時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給します。

### ③募集者の氏名または名称

優れた実績を持つグループ会社の情報を大きく記載する等、求人企業とグループ企業が混同されるような表示をしてはなりません。

- × A社のグループ会社B社の求人を、「A社は高度なITエンジニアのスキルを持った方を必要としています。」と表示

モデル収入例を、必ず支払われる基本給のように表示してはなりません。

- × 【給与】 400万円～【モデル給与】 1000万円～（社内で特に給与が高い労働者の給与を全ての労働者の給与であるかのように例示）
- 【給与】 400万円～600万円
- 【給与】 400万円～600万円【モデル給与】 555万円（同職種社員の給与の平均を例示）

## 虚偽の表示の禁止

以下のような場合は**虚偽の表示**に該当する場合があります。

×

- ・実際に募集を行う企業と別の企業の名前で求人を掲載する。
- ・「正社員」と謳いながら、実際には「アルバイト・パート」の求人であった。
- ・実際の賃金よりも高額な賃金の求人を掲載する。
- ・所謂おとり求人として、実際には求人掲載の申し込みを受理していない求人を掲載する。

## 4 個人情報の取扱いに関するルールが新しくなります

募集情報等提供事業者も、職業安定法の個人情報に関する規定の対象となります。

- 業務の目的の達成に必要な範囲内で、求職者の個人情報を収集・使用・保管しなくてはなりません。
- 求職者の個人情報を収集する際には、業務の目的を明らかにしなくてはなりません。
- 業務上知り得た人の秘密を漏らしてはなりません。
- 求職者の個人情報をみだりに第三者に提供してはなりません。

### 業務の目的の達成に必要な範囲内

求職者の個人情報は、募集情報等提供のために必要な範囲で収集・使用・保管する必要があります。

- |   |   |
|---|---|
| × | <ul style="list-style-type: none"><li>● 募集情報等提供のために収集した個人情報を、職業紹介のために求人企業に提供する。</li><li>● 募集情報等提供のために収集した個人情報を、自社の採用選考のために使用する。</li></ul> |
| ○ | <ul style="list-style-type: none"><li>● 募集情報等提供のために収集した個人情報を、募集情報等提供のサービスの向上のために匿名化・統計処理する。</li></ul>                                     |

### 業務の目的の明示

求職者の個人情報を収集する際には、求職者等が一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的に、個人情報を収集・使用・保管する業務の目的を、ウェブサイトに掲載するなどして、明らかにしなくてはなりません。

- |   |  |
|---|--|
| × | <ul style="list-style-type: none"><li>● 「募集情報等提供のために使用します」とのみ表示。</li></ul>   |
| ○ | <ul style="list-style-type: none"><li>● 「求人情報に関するメールマガジンを配信するために利用します」と表示。</li><li>● 「会員登録時に入力いただいた情報を、当社のサービスに登録している企業に提供します」と表示。</li></ul> |

### 個人情報の収集・使用・保管についての同意

#### 職業安定法上、本人の同意を得る必要がある場合

- 業務の目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を収集・使用・保管する場合
- 本人以外の第三者から個人情報を収集する場合
- 特別な職業上の必要性から、国籍や思想・信条等の個人情報を収集する場合

個人情報の収集・使用・保管について**本人の同意を得る必要がある場合**は、以下の内容を遵守してください。

- 同意を求める事項を**具体的かつ詳細に明示**すること。
- 本人の自由な意思に基づき、**本人が明確に表示した同意**であること。
- 業務の目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を収集・使用・保管することに関する同意を、募集情報等提供の条件にしないこと。

- |   |  |
|---|--|
| × | <ul style="list-style-type: none"><li>● 登録した個人情報を職業紹介に使用することに同意しないと、求人メディアが利用できない。</li><li>● 求人と関係のない販売商品の案内に同意しないと、求人メディアが利用できない。</li></ul> |
|---|--|

## 5 苦情に対する適切・迅速な対応が義務付けられます

求人企業や求職者からの苦情は、適切かつ迅速に処理しなければなりません。また、そのために必要な体制の整備が義務付けられました。

### 苦情処理体制

苦情の処理に必要な体制は、事業の規模に応じて求められる内容が異なります。少なくとも事業の規模を問わず、電話番号やメールアドレス、問い合わせフォームといった、**苦情の申出先や相談窓口を明らかにする**必要があります。なお、苦情の申出先や相談窓口は利用者にわかりやすい形で周知してください。

## 6 利用者の選択のため、事業情報の公開をお願いします

利用者の選択に役立つよう、インターネット等を通じた事業情報の公開に努めてください。  
(努力義務)

### 公開が求められる項目

- ・ 求人等に関する情報の的確な表示に関する事項
- ・ 個人情報の保護に関する事項
- ・ 苦情の処理に関する事項
- ・ 求人情報・求職者情報の検索結果の表示順の決定に当たって考慮している事項※

※ 有料で掲載しているか、サイトの閲覧履歴、登録された職歴等の情報などの項目。  
上記項目に従ってアルゴリズム・AI等を使用して表示順を決定している場合、当該アルゴリズム・AI等の詳細の公開を求めるものではありません。

### さらに詳しく知るための情報

#### ■厚生労働省ウェブサイト

2022（令和4）年職業安定法改正に関する情報やQ & A、届出の記載例を公開しています。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000172497\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000172497_00003.html)



#### ■人材サービス総合サイト

職業紹介事業者の一覧や事業実績を公開しています。  
2022年10月以降は、届け出た特定募集情報等提供事業者の一覧を公開します。  
<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/>



### 都道府県労働局 問い合わせ先

労働局	課 室	電話番号	労働局	課 室	電話番号	労働局	課 室	電話番号
北海道	需給調整事業課	011-738-1015	石 川	需給調整事業室	076-265-4435	岡 山	需給調整事業室	086-801-5110
青 森	需給調整事業室	017-721-2000	福 井	需給調整事業室	0776-26-8617	広 島	需給調整事業課	082-511-1066
岩 手	需給調整事業室	019-604-3004	山 梨	需給調整事業室	055-225-2862	山 口	需給調整事業室	083-995-0385
宮 城	需給調整事業課	022-292-6071	長 野	需給調整事業室	026-226-0864	徳 島	需給調整事業室	088-611-5386
秋 田	需給調整事業室	018-883-0007	岐 阜	需給調整事業室	058-245-1312	香 川	需給調整事業室	087-806-0010
山 形	需給調整事業室	023-676-4618	静 岡	需給調整事業課	054-271-9980	愛 媛	需給調整事業室	089-943-5833
福 島	需給調整事業室	024-529-5746	愛 知	需給調整事業第一課	052-219-5587	高 知	職業安定課	088-885-6051
茨 城	需給調整事業室	029-224-6239		需給調整事業第二課	052-685-2555	福 岡	需給調整事業課	092-434-9711
栃 木	需給調整事業室	028-610-3556	三 重	需給調整事業室	059-226-2165	佐 賀	需給調整事業室	0952-32-7219
群 馬	需給調整事業室	027-210-5105	滋 賀	需給調整事業室	077-526-8617	長 崎	需給調整事業室	095-801-0045
埼 玉	需給調整事業課	048-600-6211	京 都	需給調整事業課	075-241-3225	熊 本	需給調整事業室	096-211-1731
千 葉	需給調整事業課	043-221-5500	大 阪	需給調整事業第一課	06-4790-6303	大 分	需給調整事業室	097-535-2095
	需給調整事業第一課	03-3452-1472	兵 庫	需給調整事業課	078-367-0831	宮 崎	需給調整事業室	0985-38-8823
東 京	需給調整事業第二課	03-3452-1474	奈 良	需給調整事業室	0742-88-0245	鹿 児 島	需給調整事業室	099-803-7111
	需給調整事業課	045-650-2810	和 歌 山	需給調整事業室	073-488-1160	沖 縄	需給調整事業室	098-868-1637
新 潟	需給調整事業室	025-288-3510	鳥 取	職業安定課	0857-29-1707			
富 山	需給調整事業室	076-432-2718	島 根	職業安定課	0852-20-7017			

# 届出書・事業概況報告書の提出は 便利なオンラインの利用をお願いします

行政機関への申請・手続きなどがオンラインでできるサービス「e-Gov（イーガブ）」をご利用ください。

## いつでもどこでも手続きできます

- 24時間、365日、自宅や職場から手続きができます。
- 郵送で送る必要がありません。（注）

## 簡単・便利・スピーディ

- 入力したファイルをそのままオンラインで送るだけです。
- 電子署名（電子証明書）は不要です。
- 届出・提出後の状況（受理済等）もオンラインで確認でき、手続きの結果のお知らせが届きます。
- 毎年提出する事業概況報告書も、提出したファイルを元に**変更・修正**するだけで、イチから作り直す必要がありません。

## ムダな時間やコストも削減

- 封筒や切手代のコスト、印刷・封入・発送の時間がかかりません。（注）
- 電子証明書の取得コストもかかりません。

注：個人の場合は別途添付書類の郵送が必要な手続きがあります。（法人の場合は不要です）

## e-Govでの申請は4ステップで完了！

<https://shinsei.e-gov.go.jp/>

「e-gov電子申請」で検索



- ① アカウント取得
- ② アプリインストール
- ③ ファイル(様式)に記入
- ④ マイページからファイル送信

イーガブ  
e-Gov  
電子申請

手続き情報公開 2022年9月20日

申請受付開始 2022年10月1日

e-Gov電子申請とは

電子申請とは、現在紙によって行われている申請や届出などの行政手続きを、インターネットを利用して自宅や会社のパソコンを使って行えるようにするものです。

- 24h 役所の窓口がしまっても大丈夫
- どこからでも申請可能
- マイページで状況をすぐに確認
- パソコン上だけで手続き完了

初めての方はこちら