平成 29 年 4 月 1 日
石　川　労　働　局

ハローワークの求職者に対する民間人材サービス会社等のリーフレット配付等 募集要項

１．趣旨

ハローワークの求職者又は求人者が職業紹介事業者等の活用を希望する場合の円滑な支援のため、厚生労働省においては、民間の職業紹介事業者及び労働者派遣事業者からサービス内容等を記載したリーフレットを公募し、平成 25 年 11 月下旬から順次、ハローワークにおいて職業紹介事業者等の活用を希望する求職者又は求人者の方々に対して企業のリーフレットを配付すること等の取組を実施してきましたが、平成 29 年度以降において、無料の職業紹介事業を行う特定地方公共団体（以下「地方自治体」といいます。）を加えて、この取組を継続して実施することとしました。

２．応募資格

（１）次のいずれにも該当する企業

① 有料職業紹介事業及び無料職業紹介事業並びに労働者派遣事業の許可を有する又は届出をしていること。

② 応募時点において、業務停止命令等の行政処分を受けていないこと。

（２）地方自治体

３．応募先・問い合わせ先

各都道府県労働局が応募の受付窓口です。

石川県内のハローワークでのリーフレット配付については、

石川労働局職業安定部職業安定課（電話 076(265)4427　ﾌｧｯｸｽ 076(261)1407）

〒920－0024　石川県金沢市西念 3 丁目 4－1　金沢駅西合同庁舎 5 階

が担当窓口となります。

（注）本社（本庁）所在地に関係なく、各都道府県内のハローワークでのリーフレットの配付を希望する地方自治体又は企業から、各都道府県労働局において応募を受け付けるものです。このため、複数の都道府県内のハローワークでのリーフレットの配付を希望する場合には、希望するそれぞれの都道府県労働局に問い合わせの上、応募する必要があります。（労働局によって、取り扱い方が若干異なりますのでご留意ください。）

４．応募期間

随時

（注）石川局の場合は、企業又は地方自治体からの応募に係る書類の提出後、労働局による所定の事前審査（リーフレット内容の修正の指示も有）を行います。

事前審査後に登録番号の通知を行いますので、その後ハローワーク配付用リーフレットを 110 部提出していただき受付を行います。

受付は、各月の 10 日（休日の場合は翌営業日）までを一括りとして行います。

この期日までに提出があれば、翌月の１日（休日の場合は翌営業日）から配付を開始できます。

５．応募方法

（１）応募は企業（法人）又は地方自治体単位とし、職業紹介事業又は労働者派遣事業別に応募してください。なお、職業紹介事業及び労働者派遣事業の両事業を応募いただいても差し支えありません。

（２）応募に当たっては、地方自治体又は各企業とも登録用紙を記入の上、必要書類（リーフレット（案）１部、同意書及び事業許可証等（写））とともに、持参、郵送又はＦＡＸにて石川労働局に

ご提出ください。

応募書類の詳細につきましては、下記「６．応募書類」をご確認ください。

（３）登録用紙及び同意書は、厚生労働省又は石川労働局のホームページからダウンロードした用紙を使用していただくほか、石川労働局にお問い合わせください。

６．応募書類

（１）応募書類は、①登録用紙（別紙１）、②リーフレット（規格・形式は別添参照）、③同意書（別紙２）、④事業許可証等（写）の４種類になります。なお、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律等の一部を改正する法律」（平成 27 年法律第 73 号。以下「派遣法」という。）の施行日である平成 27 年９月 30 日時点で届出により特定労働者派遣事業を営んでいる事業者においては、④の書類として、派遣法第一条の規定による改正前の労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 18 条に規定する書類の写しを提出してください。

また、職業紹介事業及び労働者派遣事業の両事業での応募を希望する場合においては、①及び③の書類は１枚の提出で可とします。

（２）上記②リーフレットについては、職業紹介事業又は労働者派遣事業ごとに、各社で作成したものをご提出ください。また、リーフレットの作成に当たっては、以下の注意事項に基づき作成ください。

＜リーフレットの作成に当たって＞

リーフレットの作成については、必須項目を必ず記載の上、提出規格に沿った形での作成をお願いします。

それ以外の内容については、任意項目の記載を含め各社の自由とします。

《記載項目》

（必須項目）

①企業（法人）又は地方自治体名称、②事業許可番号等、③ホームページアドレス、④事業所所在地、⑤事業所連絡先、⑥担当部署・担当者名、⑦サービス内容、⑧取扱職種、⑨特徴的な取組、⑩利用手続き（事業所へのアクセス方法含む）

※　④～⑦、⑨、⑩は、実際にサービスを提供する事業所のものを記載してください。なお、法令に基づき手数料等を徴収することがある場合やサービス内容によって有料の場合には⑨に必ず記載ください。

※　取扱職種以外にも特定の対象者に限定した事業を展開している場合には、⑦に記載ください。

※　求職者が事業所（相談部門等）への訪問も可能であるならば、事業所の地図（最寄駅等からの地図）も掲載してください（表・裏面不問）。

（任意項目：記載例）⑪～⑬：職業紹介事業者／⑭～⑰：労働者派遣事業者

⑪取扱求人数・取引先企業数、⑫取扱求人の最高賃金額と最低賃金額、⑬職業紹介優良事業者認定のマーク等（認定されている場合に限る）、⑭派遣労働者数、派遣先数、⑮マージン率、平均料金額、平均賃金額、⑯教育訓練に関する事項⑰優良派遣事業者認定のマーク等（認定されている場合に限る）

《提出規格》

・　リーフレットの大きさは、日本工業規格Ａ列４番（Ａ４サイズ）とします。

・　リーフレットの枚数は２枚までとし、１枚目を表面・２枚目を裏面として取り扱わさせていただきます。

　なお、２枚目がある場合には、必須項目は必ず１枚目に記載してください。

・　１枚目の右上に「職業紹介事業者」又は「労働者派遣事業者」と記載するとともに、右下にリーフレット作成年月日を記載してください。
・　必須項目の項目名、記載順の変更は不可とします。
・　白黒印刷でも文字等の識別が出来るよう、色彩の明度等を配慮してください。
・　就職支援とは関係のない事業に関する内容（例えば、商品等の宣伝）や法令等に抵触するおそれのある内容の記載は一切ご遠慮ください。
・　郵送での応募の場合、印刷したリーフレット（案）を同封ください。
　また、応募の際は、できるだけ、事前に電話連絡を入れていただくようお願いします。

７．応募後の流れ

（１）応募書類について、労働局において審査した後、応募を受理した企業につきましては、本取組の受理番号及び今後の手続きについて連絡させていただきます。
　受理番号等の連絡はリーフレット内容等の審査後の最終稿を確認した日から 10 日以内を目途に労働局から登録用紙に記載された貴社の担当者宛に郵送させていただきます。
　なお、審査の過程で、書類に不備等があり受理できない場合などについては、随時その旨を同担当者宛に連絡・調整します。

（２）受理番号の連絡を受けた企業又は地方自治体は、受理番号をリーフレットに記載の上、所定の枚数（110 部）のリーフレットを石川労働局に郵送いただきます。

（３）労働局から上記（２）により各企業から提出いただいたリーフレットを管轄区域内の各ハローワークに送付した後、各ハローワークにおいて求職者又は求人者のうち希望者に対してリーフレットを配付させていただきます。
　また、ハローワーク内に設置されているインターネット閲覧端末での閲覧も可能となります。

８．その他

（１）応募書類については、原則返却は行いません。

（２）応募書類の審査過程において、リーフレットの修正等をお願いすることがございますのでご了承ください。

（３）応募いただいたリーフレットについては、ハローワークで求職者又は求人者への配付のほか、労働局のホームページにも順次掲載させていただきます。
　なお、希望に応じて、各都道府県労働局のホームページに地方自治体又は企業のホームページのリンク（1 か所まで）も掲載します。（登録用紙に記載項目有）

（４）本取組の応募に関して、労働局から連絡等を行う必要がある場合においては、応募書類（登録用紙）に記載いただいた担当者宛にさせていただきますことを事前にご承知ください。

（５）石川労働局における本取組の応募に際しては、メールでのやり取りは行っておりませんので、ご留意ください。

（６）石川労働局における本取組に関しては、ハローワークでのリーフレット配布が主体であり、（３）の「各都道府県労働局のホームページへの地方自治体又は企業のホームページのリンク先登録」だけの登録はできませんので、ご留意ください。