

# ハローワークの求人情報の オンライン提供

## 導入マニュアル (利用の手引き)

公共機関（地方自治体・職業能力開発施設等）用

平成28年4月

厚生労働省職業安定局

# 目次

第1	オンライン提供の概要	・・・	p2
第2	職業安定法の適用、雇用関係助成金の取り扱い等	・・・	p23
第3	求人情報提供端末方式	・・・	p29
第4	データ提供方式	・・・	p39
第5	利用手続き	・・・	p44
第6	利用状況の報告	・・・	p54
第7	その他	・・・	p57
第8	利用規約	・・・	p59
第9	主な質問への回答	・・・	p63
	〔問い合わせ先〕都道府県労働局一覧	・・・	p72

# 第1 オンライン提供の概要

ここではオンライン提供の概要を説明します。オンライン提供の利用に当たっては、第8の利用規約を遵守していただきますので、必ずご確認ください。

# 1 実施目的

## 背景

労働市場全体としてのマッチング機能を強化するため、国・地方の連携をさらに強化するとともに、全国ネットワークの求人情報を地方自治体に提供することにより、地方自治体が行う独自の雇用対策をさらに充実するための環境を整備していくことが必要。

## 新たな取組

新たな取組として、ハローワークの求人情報提供ネットワークからオンラインで、職業紹介事業を行う地方自治体等に対し、求人情報を提供する。

(参考)

ハローワークが受理した求人(平成26年度) 10,590,282人

## 効果

地方自治体は、各地域の実情に応じて、ハローワークが全国ネットワークを活かして開拓した求人情報を活用した、多様なサービスの提供が可能になり、各地域における雇用対策が一層充実。

## 2 オンライン提供の概要

○労働市場全体としての求人・求職のマッチング機能を強化するため、地方自治体等が希望する場合に、ハローワークが保有する求人情報※をオンラインで提供。 ※ 求人事業主が提供を希望しない場合を除く。

○提供方法は、

① 地方自治体等が設置する端末からハローワークの求人情報提供端末と同じように求人情報を検索・閲覧できる方法(求人情報提供端末方式)

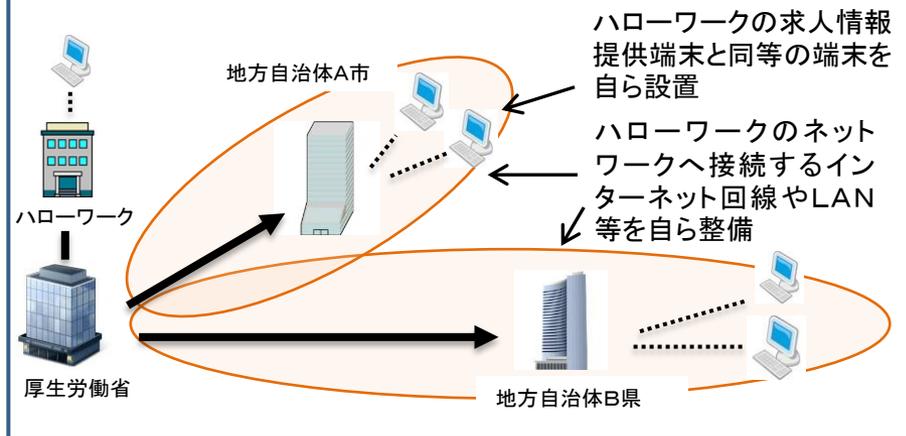
② 地方自治体等が加工可能な形式(CSV形式等)でデータをダウンロードできる方法(データ提供方式)を実施。地方自治体等の希望に応じ①と②が選択可能(併用も可能)。

○平成26年9月1日より開始。

○平成27年9月以降、一般的なインターネット回線・汎用パソコンを利用し、地方自治体等が求人情報提供端末を安価・簡易に利用可能。

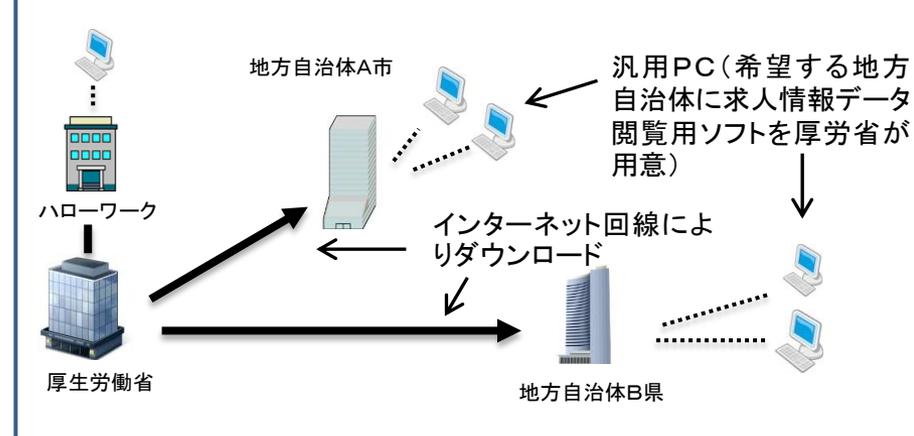
### 実施方法 (イメージ)

#### 【求人情報提供端末方式】



➡ **ハローワークの端末と同等の操作性**

#### 【データ提供方式】



➡ **独自のデータ編集等が可能**

### 3 (1) オンライン提供の対象となる地方自治体等

○ オンライン提供の対象は以下の①及び②のとおり。(これ以降、オンライン提供を利用する①を「地方自治体」、オンライン提供を利用する①及び②を「地方自治体等」という。)

#### ① 職業安定法第33条の4第1項に基づき無料職業紹介事業を行う地方自治体 (民間の職業紹介事業者に委託する場合等を含む)

地方自治体自ら無料職業紹介事業を行う場合に加えて、民間の職業紹介事業者(職業安定法に基づく許可又は届出が必要)に職業紹介事業の実施を委託する場合も含む(ただし、求人者及び求職者からいかなる名目であっても金銭を徴収しない場合に限る。)

※1 委託先の職業紹介事業者は、地方自治体から委託を受けた職業紹介事業の範囲内でオンライン提供されたデータを活用できる。利用申請等は地方自治体と連名となり、地方自治体の責任で委託先に適正な利用を徹底させる。

※2 地方自治体が、職業紹介事業の実施を含め就労支援事業を包括的に委託した団体(地方自治体が設置した就労支援施設の指定管理者など)は、地方自治体からの委託の範囲内で地方自治体とみなす。利用申請は地方自治体と連名となり、地方自治体の責任で包括的に委託した団体に適正な利用を徹底させる。包括的に委託した団体が職業紹介事業を民間の職業紹介事業者に委託する場合は、地方自治体及び包括的に委託した団体の責任において、委託先事業者に適正な利用を徹底させる。

#### ② 職業安定法第33条の2第1項に基づき無料職業紹介事業を行う職業能力開発施設等

職業安定法第33条の2第1項に基づき無料職業紹介事業を行う学校等のうち、地方自治体が設置した職業能力開発施設等も、地方自治体に準ずるものとしてオンライン提供の対象となる。

### 3 (2) オンライン提供の対象とならない場合

- 以下の場合、オンライン提供の対象としない。または、オンライン提供の開始後であっても、以下に該当する場合は、オンライン提供を停止する。(詳細は第8の利用規約を参照)

#### 対象にならない場合

- ◆ **職業安定法に基づく事業停止命令又は改善命令を受けている期間**は、**新規にオンライン提供の対象としない**。
- ◆ オンライン提供利用開始後に**職業安定法に基づく職業紹介事業の許可の取消しを受けた場合、事業停止命令を受けた場合及び改善命令を受け必要な改善がなされるまでの間**は、**オンライン提供を停止**する。
- ◆ **オンライン提供利用開始後に利用規約に違反した場合**は、厚生労働省の判断で**オンライン提供を停止**する。

#### 〔主な利用規約違反〕

- ・ **職業紹介と関係がない目的で利用した場合**
- ・ **労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけを行った場合**
- ・ **地方自治体等以外の第三者（地方自治体等の求職者を除く）への提供及びインターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供を行った場合**

※3(1)①の地方自治体に限り、委託先の職業紹介事業者も含めて適用する。地方自治体又は包括的に委託した団体は上記に該当しなくても、委託先の職業紹介事業者が該当した場合は、新規にオンライン提供の対象としない。また、オンライン提供開始後に、上記の対象外要件に該当した場合は、委託先はオンライン提供された求人情報を利用した業務はできない。

※オンライン提供を停止した場合は、厚生労働省が作成する対象団体一覧表(第5の1参照)に、停止中である旨を記載する。

### 3 (3) 無料職業紹介に準じた支援を行う地方自治体の取扱い

- 無料職業紹介事業に準じた支援を行う地方自治体は、特例的に、以下の場合には3(1)①の地方自治体と同様にオンライン提供の対象となる。

- ただし、**以下を遵守することが必要。**

- ◆ **就職相談・カウンセリング・キャリアコンサルティングなど（支援の名称は問わない）、就職に資する個別の相談支援を実施している地方自治体（委託により実施する場合を含む）が、職業紹介を希望する求職者をハローワークに円滑に誘導するなど、ハローワークと連携を図ること。**

※ ハローワークとの連携方法は、利用申請の際に確認を行う。

- ◆ **「職業紹介」にあたる支援を行う場合は、職業安定法に定める無料職業紹介事業の届出を行うこと。**

※ 職業紹介事業を委託する場合は、委託先が職業安定法に定める許可又は届出を適正に行っていることが必要。

求職者（相談支援の対象者）のために、地方自治体等が求人事業主に連絡を取り、

- ・ 採用面接日時調整
- ・ 採用の勧奨 など

**雇用関係成立のための便宜を図る場合は、「職業紹介」に該当する可能性がある。  
こうした支援を実施する場合は、職業安定法に基づき職業紹介事業の届出が必要。**

詳しくは労働局にご相談ください。

# 3 (4) オンライン提供を受けられる場合 (例)

地方自治体のやりたいこと・政策目的

職業紹介事業の実施により、地域の求職者や就労支援対象者の就職支援をより充実させたい

住民サービスのためにハローワークの求人情報を広く提供したい

雇用対策の企画・立案のために、ハローワークのデータを利用したい

地方自治体が自ら無料職業紹介事業を実施 (または委託事業) ※1

地方自治体は就職相談や生活相談等の就労支援に特化し、職業紹介事業はハローワークと連携

既存の仕組みで対応可能

独自求人に加え、ハローワークの求人情報も活用して職業紹介を実施したい

ハローワークとの一体的実施

ハローワークの巡回相談

- ・ ハローワークインターネットサービス
- ・ 労働局・ハローワークから、要望に応じて求人一覧表等を紙媒体や電子媒体で提供

- ・ 労働局・ハローワークから、自治体別の労働市場情報を提供

**ハローワークの求人情報のオンライン提供**  
(求人情報提供端末方式・データ提供方式) **を検討可能**

◆地方自治体とハローワークの連携メニューは参考資料を参照

※1 地方自治体に限り、職業紹介関連情報の提供、職業紹介に係る研修の実施、求人情報提供端末設置費用の負担軽減等の措置を実施(4参照)。

※2 「一体的実施」は、希望する自治体において、ハローワークが行う無料職業紹介等と自治体が行う相談業務等をワンストップで一体的に実施するもの。

# 4 無料職業紹介事業等を行う地方自治体等への支援

地方自治体等の公的性格を踏まえ、オンライン提供を利用する地方自治体等が行う無料職業紹介事業を、労働局・ハローワークが以下のとおり支援。

## (1) 職業紹介関連情報の提供 (7 参照)

- オンライン提供開始以降、求人への応募状況(ハローワークで職業紹介した人数、うち採用・不採用・選考中の人数)、詳細な労働条件や採用条件等、就職支援の効果的な実施のために必要な情報を提供。
- 地方自治体等に限り、求人情報提供端末方式を選択した場合、求人への応募状況をオンラインで提供。

## (2) 地方自治体等の要望に応じ研修を実施

- 地方自治体等の要望に応じ、ハローワーク・労働局が研修用テキストの提供や、職業紹介についての研修を実施。詳細はハローワーク・労働局にお問い合わせください。

(想定される研修内容) 求人情報提供端末の使用方法、職業紹介に必要な基本的な知識・スキル など

## (3) 求人情報提供端末設置費用の負担軽減 (第4の3参照)

- データ提供方式を選択した場合に、費用負担なしで、簡易な求人情報提供端末として求人情報の検索・閲覧を可能とするための無料ソフトウェアを厚生労働省が開発し、配布。
- 平成28年度第4四半期に配布する無料ソフトウェアは、求人情報へ「代表者名」及び「法人番号」を追加、大卒等求人へ「試用期間」及び「職場情報」を追加(第4の3参照)。

※平成28年度第4四半期より求人票の様式が一部変更予定。平成27年度配布の無料ソフトウェアは引き続き利用可能ですが、この修正に対応していません。平成27年度版を利用中の地方自治体等が希望する場合は修正版を配付します。詳しくはオンラインハローワークインターネットサービスの専用ページ(第7参照)に掲載します(平成28年第3四半期頃予定)。

# 5 オンライン提供される求人情報の範囲及び内容①

○ハローワークで求職者に公開している求人(大卒等求人及び障害者求人を含む)がオンライン提供の対象となる。ただし、**求人事業主がオンライン提供を希望しない場合を除く。**

※ ハローワークで求職者に公開中の求人件数(平成28年3月27日時点)

一般求人 約120.7万件 大卒等求人 約4.3万件 障害者求人 約1.7万件

※ 大卒等求人は大学院、大学、短大、高等専門学校、専修学校、職業能力開発校の卒業・修了者(見込みを含む)が対象。

障害者求人はハローワークにおいて、障害者求職登録をおこなった方が対象。

○求人情報提供端末方式では、ハローワークで求職者に公開している求人票と同等の様式でオンライン提供を行う。

※ ハローワークの営業日の8時～21時30分に概ね30分に1回情報を更新

○データ提供方式では、求人票の各項目をデータで配信(地図データを除く)。

※ ハローワークの営業日の6時に前営業日の21時30分時点の公開求人の情報をハローワークインターネットサービス上の専用ページに掲載(更新は1日1回)

## 求人事業主の希望の確認方法

○ ハローワークでは、求人の受理の際などに、地方自治体等及び民間職業紹介事業者による職業紹介の実施を前提に、求人情報を提供してよいか、求人事業主の希望を以下のとおり確認する。(この際、ハローワークは①が原則であることを説明)

※ 民間職業紹介事業者もオンライン提供の対象

- ① 地方自治体等及び民間の有料・無料の職業紹介事業者の両方に情報提供
- ② 地方自治体等のみ情報提供
- ③ 民間の有料・無料の職業紹介事業者のみ情報提供
- ④ 地方自治体等及び民間の有料・無料の職業紹介事業者のどちらにも提供しない

# 5 オンライン提供される求人情報の範囲及び内容②

## 求人情報データの内容（主なもの）

### <一般求人・障害者求人>

求人番号 受付年月日 事業所住所 就業場所住所 職業分類 産業分類 事業所名 事業所所在地 転勤の可能性有無 転勤範囲 就業場所 職種 仕事の内容 雇用形態	雇用期間の定め 雇用期間開始年月日 雇用期間終了年月日 契約更新の可能性 学歴(履修科目) 必要な経験等 必要な免許・資格 年齢 年齢制限該当番号 年齢制限の理由 賃金 月平均労働日数 基本給 定額的に支払われる手当	その他手当等付記事項 賃金形態 賃金締切日 賃金支払日 通勤手当 マイカー通勤可否 昇給有無 昇給額 賞与有無 賞与回数 賞与月数 賞与金額下限 加入保険 企業年金	退職金共済 退職金制度 退職金勤続年数 就業方法 就業時間 時間外有無 時間外月平均時間 休憩時間 休日 週休二日制 6か月経過後の年次有給休暇日数 従業員数企業全体 従業員数就業場所	従業員数うち女性 従業員数うちパート 創業設立年 資本金金額 労働組合有無 事業内容 会社の特長 定年制有無 定年年齢 勤務延長有無 再雇用有無 再雇用年齢 入居可能住宅有無 利用可能託児施設有無	育児休業取得実績 有無 介護休業取得実績 有無 年間休日数 週所定労働日数 就業規則フルタイム 有無 就業規則パート有無 住込 採用人数 選考方法 応募書類等	携行品 応募書類の返戻有無 選考日時 選考結果通知日数 通知方法 試用期間の有無 試用期間中の労働条件 選考担当者 代表者名 法人番号
---	---	---	--	---	---	--

※ 求人情報提供端末方式で提供される求人データのイメージは、第3の2参照

※ 求人情報提供端末方式では、就業場所までの地図がイメージデータで提供される。

※ データ提供方式では、一般求人及び障害者求人票裏面の就業場所までの地図データのみ提供対象とならない。

※ 「代表者名」及び「法人番号」は平成28年度第4四半期より追加予定。

### <大卒等求人>

求人番号 受付年月日 学歴 留学生可 事業所名 事業所所在地 代表者名 事業内容 従業員数企業全体 従業員数就業場所 従業員数うち男性 従業員数うち女性 創業設立年 資本金金額 年商金額	事業所ホームページ 会社の特長 雇用形態 職種 採用人数 仕事の内容 必要な免許・資格 雇用期間 雇用期間開始年月日 雇用期間終了年月日 契約更新の可能性 転勤の可能性有無 主な勤務先住所 就業方法 就業時間	時間外有無 時間外月平均時間 休憩時間 賃金形態 基本給 手当内容 賃金締切日 賃金支払日 通勤手当 マイカー通勤可否 賞与有無 賞与回数 賞与月数 賞与額 休日	週休二日制 年間休日数 入社時の年次有給休暇日数 6か月経過後の年次有給休暇日数 最大の年次有給休暇日数 育児休業取得実績有無 介護休業取得実績有無 看護休暇取得実績有無 就業規則フルタイム有無 就業規則パート有無 加入保険 企業年金 退職金共済 退職金勤続年数 退職金制度	入居可能住宅有無 労働組合有無 定年制有無 定年制年齢 再雇用有無 再雇用年齢 勤務延長有無 勤務延長年齢 選考受付期間 受付方法 説明会日時 説明会場所 選考方法 書類提出先 応募書類	選考月日 選考場所 既卒者の応募可否 既卒者の入社日 選考担当者 産業分類 職業分類 採用/離職状況 試用期間の有無 試用期間中の労働条件 法人番号 職場情報
---	--	---	---	---	--

※ 求人情報提供端末方式で提供される求人データのイメージは、第3の2参照

※ 「試用期間の有無」「試用期間中の労働条件」「法人番号」「職場情報」は平成28年度第4四半期より追加予定。

# 6 (1) オンライン提供を受けた求人情報の活用方法

○ハローワークの求人は、求人事業主がハローワークの職業紹介を受けることを希望して提出したものである。地方自治体等がハローワークの求人情報のオンライン提供を受けた場合も、**職業紹介やこれに関連するサービスへの利用が前提**となる。

- ※ 職業紹介を実施するのではなく、求職者への幅広い求人情報の提供を目的とするのであれば、ハローワークインターネットサービス掲載の求人情報の活用が可能。
- ※ 求職者ではない不特定多数の第三者が容易に使用できる環境の場所に求人情報提供端末を設置し、職業紹介やハローワークへの誘導を行わない場合は、オンライン提供の利用対象外。
- ※ 求人情報提供端末は、利用受付の設置等による管理は不要。ただし、使用は求職者に限定されることが明確に分かるようにすること。

## 主な活用方法

オンライン提供により、ハローワークが確保した豊富な求人情報を、簡単に活用可能となる。地方自治体等が行う無料職業紹介事業においては、例えば、以下のような活用方法が考えられる。

### 【例1】

求人情報提供端末方式を選択。地方自治体の無料職業紹介事業を利用する求職者に対し、独自に開拓した求人に加え、ハローワークの求人情報も提供し、希望者に職業紹介を行うことで、求職者へのサービスを強化する。(地方自治体単独では確保が困難な、地方自治体の区域外の求人情報も簡単に利用可能。)

### 【例2】

求人情報提供端末方式又はデータ提供方式を選択。職業訓練校において、受講生の就職支援のために、訓練科目を活かせる職業の求人をリストアップして提供。希望者には職業紹介を行うことで、受講生の就職率向上を図る。

### 【例3】

求人情報提供端末方式又はデータ提供方式を選択。就業場所が地方自治体の区域内の求人を抽出して求人情報誌を作成。Uターン希望者への情報提供・職業紹介を行う。



**職業紹介事業を実施する場合は、職業安定法が適用される（第2の1参照）。また、活用は利用規約（第8参照）の範囲内に限る。**

# 6 (2) 求人情報の活用にあたっての留意事項①

○オンライン提供を受けた求人情報を活用する際は、以下の事項を遵守すること。(詳細は第8の利用規約を参照)

## 利用の大原則

○ オンライン提供する求人は、求人事業主が労働者を雇用することを希望し、ハローワークが求職者に情報提供し職業紹介することを前提に受理した求人であるため、**以下の行為は禁止**。

**❌ 職業紹介と関係がない目的での利用**

**❌ 労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけ**

**❌ 地方自治体等以外の第三者(地方自治体等の求職者を除く)への提供及びインターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供**

○ ハローワーク求人全体の正確性の確保のため、地方自治体等が**求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、求人提出ハローワークに速やかに連絡するよう、必ず依頼**すること。

## 情報提供を行う際の原則

① ハローワークから情報提供を受けた求人情報であること及び求職者が職業紹介を希望する際の手続き等を明示する。

【例】・「ハローワークから情報提供を受けた求人も情報提供している」旨の掲示を行う

・ 求人情報を見た求職者が、地方自治体等の窓口で職業紹介を受けることを希望する場合の手続きを掲示する 等

② ハローワークから提供を受けた求人内容は正確に引用し、内容を改変しない。

③ 情報提供を行う際は、常に最新の情報を提供する。

④ ハローワークから提供を受けた求人情報のうち、別に厚生労働省が示す省略不可とした項目は省略しない。

※ 省略してよい項目は別添2参照。項目の並び替えや特定の項目を強調するなどの編集は差し支えない。

⑤ 地方自治体等がオンライン提供された求人に独自に情報を付加する場合は、関係法令の規定を遵守し、地方自治体等が求人事業主の同意を得るとともに、付加した情報は地方自治体等の責任で付加したことを求人事業主及び求職者に明確に伝える。

※ 求人事業主がハローワークに提出した求人票の記載内容の変更が必要な場合は、地方自治体等は、求人事業主に対し、速やかに求人を出したハローワークに申し出るよう必ず依頼してください。

# 6 (2) 求人情報の活用にあたっての留意事項②

(前ページからの続き)

## 職業紹介を行う際の原則

オンライン提供された求人情報をもとに、自ら求人事業主に連絡し、労働条件の明示を受けた上で、求人を受理し、職業紹介を行うことができる。その際は、以下を遵守すること。

- ① 職業紹介事業者は、求人の申込みを受理した後、求人事業主に対して、速やかに書面の交付または電子メールにより、  
(イ)取扱職種の種類、  
(ロ)手数料に関する事項、  
(ハ)苦情の処理に関する事項、  
(ニ)個人情報の取扱いに関する事項、  
を明示すること。  
※ 職業安定法第32条の13に規定。求職者にも明示が必要。
- ② 求人事業主の希望がある場合に限り、職業紹介以外の充足サービス(地方自治体等が取り扱う求人広告などの利用勧奨など)や職業紹介に関連したサービス(コンサルティング、受入・定着支援など)を提示することができる。
- ③ 求人事業主に対して、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げを働きかけないこと。  
※ ただし、紹介予定派遣は、労働者派遣として開始されるものであるが、労働者派遣の開始前又は開始後に職業紹介を行うことが前提であるため、目的外利用とはならない。
- ④ 雇用関係助成金の取り扱いの有無、取り扱う雇用関係助成金の種類について、あらかじめ求人事業主に十分に説明すること。  
※ 雇用関係助成金の取り扱いについては、第2の3参照。
- ⑤ 地方自治体等が求人を受理した後は、地方自治体等の求人であることを求職者に明確に示すこと。  
※ 例えば、求職者に提供する求人票に、地方自治体等が受理したことや受理日が分かる受理印を押す等
- ⑥ 地方自治体等による職業紹介は全て地方自治体等の責任において実施し、求人内容を含め、ハローワークは一切の責任を負わないこと。  
※ 9の「例外」も参照。

**厚生労働省、都道府県労働局、ハローワークから利用方法等の是正の要請があった際は、速やかに是正をお願いします。**

# 7 職業紹介関連情報の提供

- 地方自治体等が希望する場合、オンライン提供した求人について、以下のとおり関連する情報を提供する。
- 地方自治体等には、照会に応じるハローワークの担当者(担当部門)をあらかじめ通知する。

## 提供する情報の内容

## 提供方法・提供の要件等

求人への応募状況(ハローワークで職業紹介した人数、採用・不採用・選考中の人数)

- ハローワークは、地方自治体等からの照会に応じて、その時点の応募状況を回答する。
  - ※照会のあった時点で公開中の求人が対象。
  - ※地方自治体等の職業紹介事業の状況(職業紹介した人数、採用・不採用・選考中の人数)は、ハローワークに通知する必要はない。ただし、ハローワークから照会があれば、可能な範囲で回答してください。
- 求人情報提供端末方式に限りオンラインで提供。端末画面で応募状況の確認が可能。
  - ※ハローワークでは、必要に応じて、職業相談窓口の担当者から求職者に口頭で説明しており、地方自治体等においても同様の取扱いとする。

ハローワークが求人開拓を行う過程で求人事業主に取材した、求人票には記載されていない情報(詳細な労働条件や採用条件等)

- ハローワークは、地方自治体等からの照会に応じて、その時点で把握している求人票には掲載されていない情報(詳細な労働条件や採用条件等)を回答する。
- 提供に当たっては、地方自治体等とハローワークが相互に業務上の連携を行うことを前提とし、以下の内容について協定を結ぶ。(締結レベルは問わない。情報の活用方法や協定の詳細は労働局・ハローワークにお問い合わせください。)
  - ① 具体的な連携内容(相互の業務の周知、共同事業の実施など)
  - ② 提供した情報は、無料職業紹介事業以外には使用せず、地方自治体等内部で管理を徹底する。

# 8 連絡責任者の選任及びセキュリティ対策について

○オンライン提供を利用する地方自治体等は、労働局・ハローワークとの連絡調整に当たる「**連絡責任者**」を選任し、利用申請の際に都道府県労働局を通じて厚生労働省に報告。

## 連絡責任者

- 地方自治体等は、常勤の職員から1名の連絡責任者を選任。
- 連絡責任者は、ハローワークからオンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任を負うとともに、労働局・ハローワークとの連絡調整に当たる。
- 地方自治体等が、自ら無料職業紹介事業を行う場合は、職業安定法第32条の14に基づき選任する職業紹介責任者を連絡責任者とすることが望ましい。
- 3(1)①の地方自治体が、職業紹介事業を職業紹介事業者に委託する場合は、委託先の職業紹介事業者も、常勤の職員から1名の連絡責任者を選任。

## セキュリティ対策等について

利用団体は、オンライン提供の適切な運用、安全性の確保、障害等の予防の観点から、以下の措置を講じなければならない。

- ① アンチウイルスソフトウェア等により不正プログラムとして検知されている実行ファイルやデータファイルを実行又はアプリケーションで読み込ませないようにすること。
- ② アンチウイルスソフトウェアの不正プログラムの定義ファイルを常に最新の状態に維持し、不正プログラムの自動検査機能を有効にすること。
- ③ 定期的に全ての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認すること。
- ④ オンライン提供される求人情報(求人情報提供端末に保存されている情報を含む)の漏えい、滅失、き損、改ざん等を行わせないようにすること。
- ⑤ オンライン提供に接続している情報処理機器に対する不正アクセス行為を行わせないようにすること。

## 9 トラブル事案への対応

- 地方自治体等がオンライン提供を利用し、求人者・求職者にサービスを提供した後に、求人者・求職者とトラブルが発生した場合の対応は、以下のとおり。

### 原則

**求人事業主や求職者から、地方自治体等がオンライン提供された求人情報を活用し提供するサービスについて、苦情等があった場合は、労働局・ハローワークでは一切の責任を負わず、求人事業主や求職者と地方自治体等との間で解決する。**

### 例外（労働局・ハローワークと連携して対応）

**オンライン提供した求人内容と実際の労働条件が異なる場合は、地方自治体等とハローワークが連携して対応する。**

- 地方自治体等は、こうした事実を把握した場合、速やかに労働局・ハローワークに、求人事業所名、求人番号、どのような点が事実と異なるか等を連絡する。
- 労働局・ハローワークは、求人事業主への事実確認を行い、求人内容の修正その他の措置（「虚偽」の場合は求人公開停止など）を行い、その結果は、地方自治体等にも情報提供する。



**地方自治体等が職業紹介事業者として求人を受理する場合は、地方自治体等も求人事業主に対し、労働条件を十分に確認してください。**

### 地方自治体等が行うサービスの苦情がハローワークに寄せられたら…

地方自治体等が行うサービスの苦情がハローワークに寄せられた場合、ハローワークは苦情の内容等を地方自治体等に連絡します。連絡を受けた地方自治体等は、責任を持って対応してください。

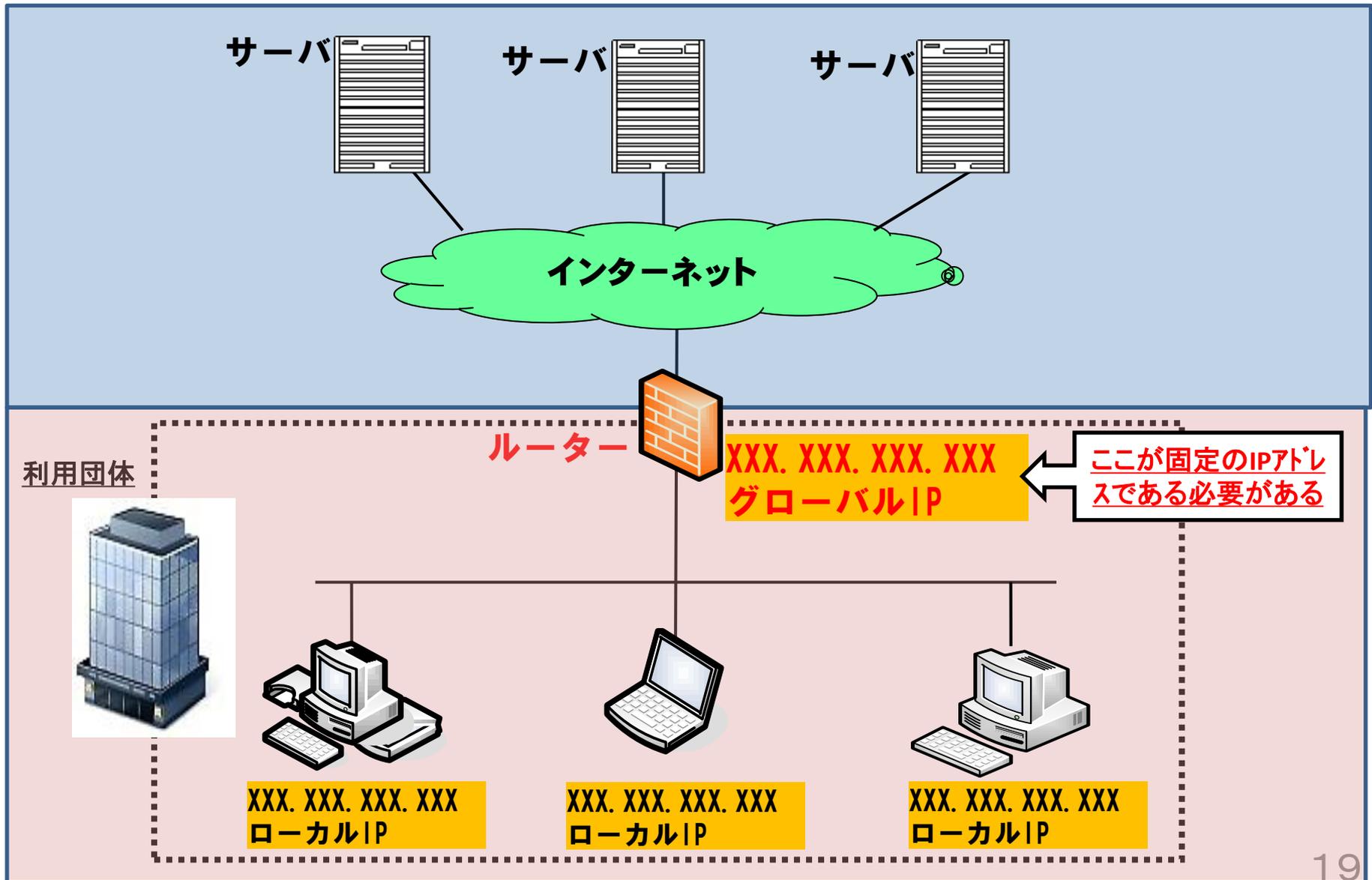
※苦情の内容により、「連絡責任者」に連絡。

# 10 オンライン提供の概要（まとめ-1）

	求人情報提供端末方式	データ提供方式
概要	ハローワークの求人情報提供端末と同等の端末を設置する方式	加工可能な形式でデータをダウンロードできるようにする方式
対象となる 地方自治体等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無料職業紹介事業を行う地方自治体（民間の職業紹介事業者に委託する場合等を含む）</li> <li>・無料職業紹介事業を行う職業能力開発施設等</li> <li>・無料職業紹介に準じた支援を行う地方自治体</li> </ul>	
費用負担	オンライン提供を受けるために必要な費用は地方自治体等が負担する	
	○ 既存の端末・インターネット接続環境が指定の仕様を満たしていれば特になし（第3の4参照）	特になし（既存の端末・インターネット接続環境を活用可能）
必要な機器等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定の仕様を満たした端末、インターネット回線（<b>固定IPアドレス、詳細は次頁参照</b>）、施設内LANなど（第3の4参照）</li> <li>○ 要件を満たすモバイル端末でも利用可能</li> </ul>	○ 汎用端末、インターネット回線、データの編集等を行うためのソフトウェア

# (参考) 固定IPアドレスとは

IPアドレスには「グローバルIP」と「ローカルIP」の2種類があります。求人情報提供端末方式を利用するためには、「グローバルIP」が固定のIPアドレスである必要がありますので、必ずご利用のインターネットサービスプロバイダと固定IPアドレス取得の契約を結んでください。



# 10 オンライン提供の概要（まとめ-2）

	求人情報提供端末方式	データ提供方式
オンライン提供される求人情報	<p>ハローワーク内で求職者に公開している全国の求人(大卒求人、障害者対象求人を含む) (求人事業主が地方自治体等への提供を希望しない場合を除く)</p> <p>※ハローワーク内で求職者に公開している「求人票」と同等の内容</p>	<p>※「求人票」の項目のうち、地図情報は提供対象外</p>
オンライン提供された求人情報の活用方法・留意事項	<p>○ オンライン提供される求人情報は、無料の職業紹介・関連するサービスへの利用が前提 ※求職者ではない不特定多数の第三者が容易に使用できる環境の場所に求人情報提供端末を設置し、職業紹介やハローワークへの誘導を行わない場合は、オンライン提供の利用対象外。</p> <p>○ 職業紹介と関係がない目的での利用、労働者派遣や請負などへの転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけ、第三者への提供、インターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供は禁止</p> <p>○ 求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、求人提出ハローワークに速やかに連絡するよう必ず依頼</p>	
職業紹介関連情報の提供	<p>求人への応募状況、詳細な労働条件や採用条件等、就職支援の効果的な実施のために必要な情報を地方自治体等に提供(ハローワークの担当が地方自治体等の照会に回答)</p> <p>※求人情報提供端末方式に限り、オンラインで提供。端末画面で応募状況の確認が可能。</p>	—
連絡責任者の選任	ハローワークとの連絡調整に当たる連絡責任者を常勤の職員から1名選任	
トラブル事案への対応	<p>(原則)求人事業主や求職者から、地方自治体等がオンライン提供された求人情報を活用し提供するサービスについて、苦情等があった場合は、労働局・ハローワークでは一切の責任を負わず、求人事業主や求職者と地方自治体等との間で解決する。</p> <p>(例外)オンライン提供した求人内容と実際の労働条件が異なる場合は、地方自治体等とハローワークが連携して対応する。</p>	

# 10 オンライン提供の概要（まとめ-3）

	求人情報提供端末方式	データ提供方式
職業安定法の適用	地方自治体等が、ハローワークからオンライン提供された求人情報を活用して職業紹介を行う際には、職業紹介事業者として自ら求人を受理するとともに、求職者に対する労働条件の明示など、職業安定法上の義務を負う。（職業安定法の適用に変更はない。）	
利用手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用規約に同意した上で、利用開始時期ごとに決められた期間内に、労働局を經由して厚生労働省に利用申請を行う。地方自治体等の希望により求人情報提供端末方式とデータ提供方式の併用も可能。</li> <li>○ 既にどちらかの方式で利用中の団体が、もう一方の方式を追加する場合は、利用申請期間中に追加申請が必要（第5の3参照）。</li> </ul>	
	1回の利用申請は一団体100台まで（第3の1参照）、ただし、多数の設置希望があった場合、台数の希望に沿えないことがある。（利用多数となった場合、以降の利用申請を停止する場合がある）。	—
メリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ハローワークの端末と同等の操作性</li> <li>○ 求人は随時更新（ハローワークの営業日の8時～21時30分に概ね30分に1回、ハローワークの求人情報提供端末と同じ更新頻度）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 費用負担なし</li> <li>○ 自由に編集可能</li> <li>○ 簡易な求人情報提供端末としても利用可能（厚労省が必要なソフトウェア開発・無料配布）</li> </ul> <small>※平成28年度第4四半期に求人票の様式が一部変更。平成27年度版はこの修正に対応していないため（継続利用は可能）、希望する地方自治体等には修正版を配布。詳しくはオンラインハローワークインターネットサービスの専用ページ（第7参照）に掲載（平成28年度第3四半期予定）</small>
その他	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 前営業日終了時点の公開求人を6時に更新</li> <li>○ ダウンロード時間帯を指定する可能性あり</li> <li>○ データの形式はCSV形式</li> <li>○ APIを活用して、XML形式のデータを、地方自治体が作成したプログラム等により、自動的に取り込むことも可能</li> </ul>

# (参考) ハローワークインターネットサービスとの違い

- 「ハローワークインターネットサービス」(<https://www.hellowork.go.jp/>)により、求人事業主がインターネットでの公開に同意した求人情報を求職者に提供している。無料の職業紹介を実施するのではなく、求職者への幅広い求人情報の提供を目的とするのであれば、ハローワークインターネットサービス掲載の求人情報の活用が可能。
- オンライン提供は、①地方自治体等による無料職業紹介の実施を前提に、地方自治体等への情報提供の可否を事業主に確認、②ハローワークの求人情報提供端末と同等の操作性・更新頻度(求人情報提供端末方式)、③自由に加工可能(データ提供方式)などの相違点がある。

## 【参考 ハローワークインターネットサービスとオンライン提供の違い】

	オンライン提供		ハローワークインターネットサービス
	求人情報提供端末方式	データ提供方式	
目的	無料職業紹介事業を行う地方自治体(民間の職業紹介事業者に委託する場合等を含む)等が希望する場合に、ハローワークの求人情報をオンラインで提供し、無料職業紹介事業等に活用		求職者に対し、広くハローワークの求人情報を提供
提供する求人情報	ハローワーク内で求職者に公開している全国の求人(求人事業主が地方自治体等への提供を希望しない場合を除く) ※ハローワークにおいて、求人事業主に対し、地方自治体等による無料職業紹介の実施を前提に、地方自治体等への情報提供の可否を確認する ※ハローワークで公開する求人票と同じ項目(データ提供方式は地図情報等を除く)		ハローワーク内で求職者に公開している全国の求人(求人事業主が公開を希望しない場合を除く) ※求人全体の7割～8割程度を公開(全利用者に事業者名を公開している求人の割合) ※求人票の一部事項を省略
更新頻度等	ハローワークの営業日の8時～21時30分に概ね30分に1回 ※ハローワークと同じ更新頻度	1日1回(前営業日21時30分時点の公開求人の情報を午前6時に更新)	1日1回(前営業日21時30分時点の公開求人の情報を午前6時に更新)
機能	ハローワークの求人情報提供端末と同等の検索機能		希望する労働条件等により検索可能

## **第 2 職業安定法の適用、 雇用関係助成金の取り扱い等**

# 1 職業安定法の適用について①

○オンライン提供は、地方自治体等への、ハローワークで公開している求人の「情報提供」と位置づけられ、ハローワークが地方自治体等の代理で求人を受理したものではない。

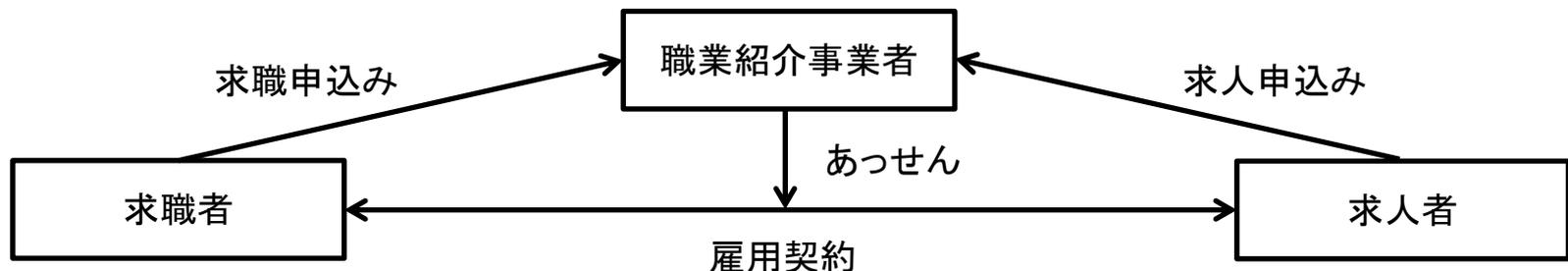
○地方自治体等が、ハローワークからオンライン提供された求人情報を活用して職業紹介を行う(※)際には、職業紹介事業者として自ら求人を受理するとともに、求職者に対する労働条件の明示など、職業安定法上の義務を負う。(ハローワークからの求人情報のオンライン提供による場合であっても、職業安定法の適用に変更はない。)

※オンライン提供の実施に当たり、ハローワークによる求人受理時に、求人事業主に対し、地方自治体等による無料職業紹介事業の実施を前提に、地方自治体等への情報提供の可否を確認する。

○実際に職業紹介をしようとするときには、地方自治体等から求人事業主への電話等により、ハローワークに提出され公開されている求人と内容が異なることが確認できれば、便宜上、ハローワークの求人票を地方自治体等の求人票とみなし、電話の場合はそのまま引き続き職業紹介を行うこともできる(求人事業主から改めて地方自治体等用の求人票を提出させるなどの手続きは不要)。

## 【参考:職業紹介について】

「職業紹介」… 求人及び求職の申込みを受け、求人者と求職者の間の雇用関係の成立をあっせんすること



# 1 職業安定法の適用について②（職業安定法（抄））

## 【参考：職業安定法（抄）】

**求人者から労働条件の明示を受け、求職者に労働条件を明示することが必要。**

（労働条件等の明示）

第五条の三 公共職業安定所及び職業紹介事業者、労働者の募集を行う者及び募集受託者（第三十九条に規定する募集受託者をいう。）並びに労働者供給事業者（次条において「公共職業安定所等」という。）は、それぞれ、職業紹介、労働者の募集又は労働者供給に当たり、求職者、募集に応じて労働者になろうとする者又は供給される労働者に対し、その者が従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。

2 求人者は求人者の申込みに当たり公共職業安定所又は職業紹介事業者に対し、労働者供給を受けようとする者はあらかじめ労働者供給事業者に対し、それぞれ、求職者又は供給される労働者が従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。

3 略

**有料職業紹介事業者は、港湾運送業務及び建設業務に就く職業への職業紹介を行うことはできない。**

（取扱職業の範囲）

第三十二条の十一 有料職業紹介事業者は、港湾運送業務（港湾労働法第二条第二号に規定する港湾運送の業務又は同条第一号に規定する港湾以外の港湾において行われる当該業務に相当する業務として厚生労働省令で定める業務をいう。）に就く職業、建設業務（土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体の作業又はこれらの作業の準備の作業に係る業務をいう。）に就く職業その他有料の職業紹介事業においてその職業のあつせんを行うことが当該職業に就く労働者の保護に支障を及ぼすおそれがあるものとして厚生労働省令で定める職業を求職者に紹介してはならない。

2 第五条の五及び第五条の六第一項の規定は、有料職業紹介事業者に係る前項に規定する職業に係る求人者の申込み及び求職の申込みについては、適用しない。

**取扱職種の種類、手数料などはあらかじめ求人者・求職者に明示が必要。**

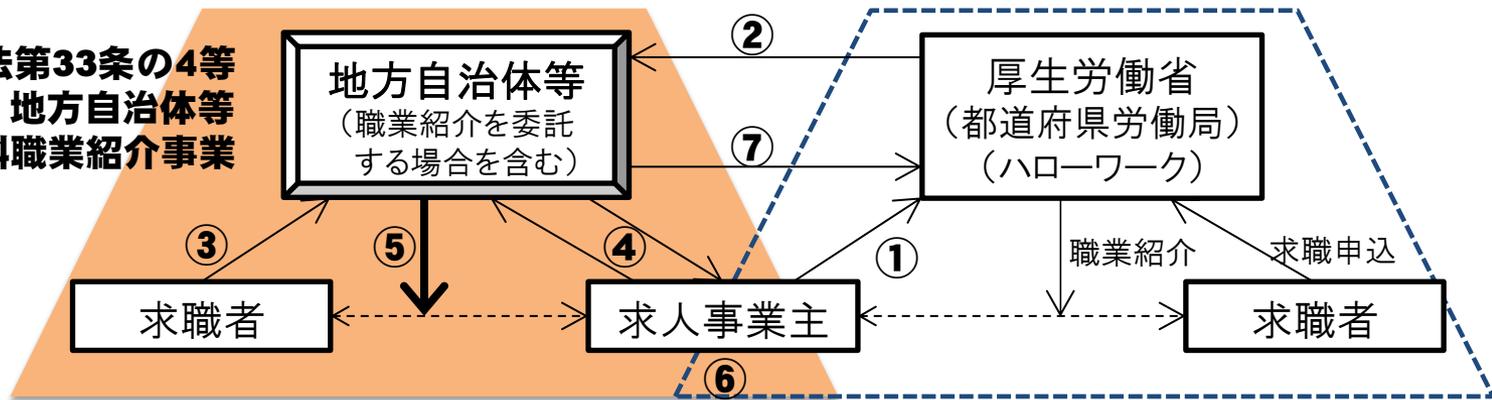
（取扱職種の種類等の明示等）

第三十二条の十三 有料職業紹介事業者は、取扱職種の種類等、手数料に関する事項、苦情の処理に関する事項その他当該職業紹介事業の業務の内容及びあらかじめ求人者及び求職者に対して知らせることが適当であるものとして厚生労働省令で定める事項について、厚生労働省令で定めるところにより、求人者及び求職者に対し、明示しなければならない。

※第三十三の二第一項により無料職業紹介事業を行う学校等及び第三十三条の四第一項により無料職業紹介事業を行う地方自治体にも準用

# 【参考】地方自治体等がハローワークの求人情報を基に職業紹介を行う場合の業務の流れ

職業安定法第33条の4等に基づき、地方自治体等が行う無料職業紹介事業



- ① 求人事業主がハローワークに求人申込み。ハローワークは、地方自治体等に求人情報を提供してよいか希望を確認。
- ② 厚生労働省が地方自治体等に求人情報をオンライン提供(求人事業主が提供を希望しない場合を除く)
- ③ 求職者が地方自治体等に職業紹介を希望(求職申込)  
※ 自らの行う職業紹介事業の取扱職種の範囲等を求職者に通知
- ④ 地方自治体等による求人受理  
※ 求人事業主に対し、電話等によりハローワークの求人票と内容が異ならないことが確認できれば、便宜上、ハローワークの求人票を地方自治体等の求人票と見なすことが可能(その場合、求人事業主は、改めて地方自治体等用の求人票を提出するなどの手続きは不要)。  
※ 求人内容の変更や求人取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、ハローワークへの通知を必ず依頼  
※ 自らの行う職業紹介事業の取扱職種の範囲等を求人事業主に通知
- ⑤ 地方自治体等による職業紹介  
※ 職業紹介を行うごとにハローワークに通知は不要。ただし、第6により定期的に利用状況を報告。
- ⑥ 地方自治体等の職業紹介等により求人が充足し求人取消となる際は、地方自治体等は、求人事業主に対し、ハローワークへの通知を必ず依頼(ハローワークは、求人事業主からの通知を受けて、ハローワーク求人の取消し等を行う)
- ⑦ 地方自治体等は、定期的に、オンライン提供の利用状況を労働局に報告(第6参照)

◆ 地方自治体等が、職業紹介事業者として職業安定法に基づく職業紹介等(③④⑤)を実施した場合の苦情等や、地方自治体等が独自に行うサービス等への苦情等は、地方自治体等の責任で解決する必要がある。

※ ④による求人受理時には、労働条件等について、労働関係法令に照らして十分な確認が必要。

※ ただし、ハローワークによる求人受理(①)に問題があった場合は、第1の9のとおり地方自治体等とハローワークが連携して対応する。

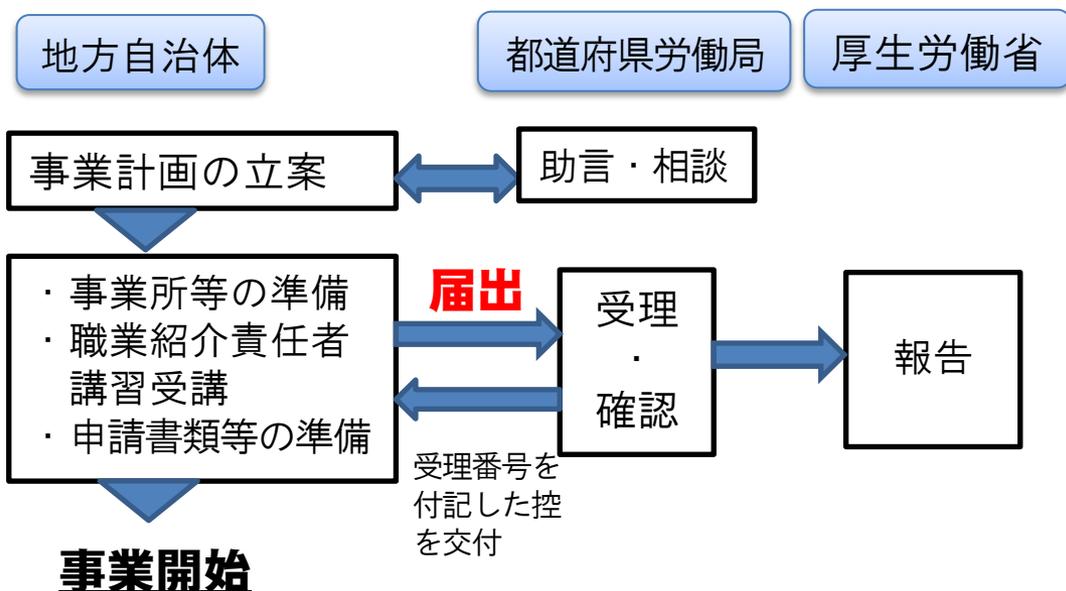
## 2 地方自治体による無料職業紹介事業の実施

○ 一定の基準を満たした地方自治体は、管轄の都道府県労働局を経由して厚生労働大臣あてに届出を行うことで、無料職業紹介事業を行うことができる（地方自治体が行う無料職業紹介については、職業安定法第33条の4に規定）。

※ 職業紹介事業を職業紹介事業者に委託する場合は、委託先が職業安定法に定める許可又は届出を適正に行っていることが必要。

○ 届出時には、地方自治体が行う各種行政施策に附帯する業務として無料職業紹介を行う必要がある旨を届け出ること（当該行政施策に無料の職業紹介を附帯する必要性は各自治体で判断）。

＜届出から事業開始までの流れ＞



◆ 無料職業紹介事業を行おうとする場合には、所定の書類を申請者の所在地を管轄する都道府県労働局を経由して厚生労働大臣に提出しなければならない。

◆ 職業紹介を行う事業所は、自治体の区域内に限らない(例:Uターン就職支援等)。

(届出書類の一部)

- ・地方公共団体無料職業紹介事業届出書
- ・地方公共団体無料職業紹介事業計画書
- ・職業紹介責任者に関する書類
- ・個人情報の適正な管理に関する書類 等

◆ 届出に先立ち、事業所ごと職業紹介責任者の選任が必要。「職業紹介責任者講習会」を受講していること等が選任の要件。講習会の実施機関、日程等については厚生労働省のホームページ(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/other09/index.html>)に掲載。

◆ 届出を行う場合には、管轄の都道府県労働局にご相談ください。詳細は、職業紹介事業の業務運営要領を参照してください。職業紹介事業業務運営要領(厚生労働省ホームページ) <http://www.mhlw.go.jp/general/seido/anteikyoku/jukyu/syoukai/>

# 3 雇用関係助成金の取り扱い

- ハローワークが取り扱う雇用関係助成金の一部(※)は、ハローワーク以外の職業紹介事業者も、取り扱うことが可能。
- **職業紹介事業者が、雇用関係助成金の取り扱いを希望する場合、あらかじめ一定の条件に従って適正な取り扱いをすることについて同意する旨の「同意書」を主たる事務所（本店等）の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出する必要がある。**  
(注) 職業紹介事業者が同意書を提出していても、求人事業主が職業紹介事業者による職業紹介を経ずに採用した場合等、雇用関係助成金ごとに定められた支給要件を満たさない場合は、求人事業主に助成金は支払われない。
- 雇用関係助成金や同意書の様式・添付書類等の詳細は、都道府県労働局にお問い合わせください。  
(参考)厚生労働省ホームページ [http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/joseijigyousya.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/joseijigyousya.html)

※同意書の提出により、職業紹介事業者が取り扱うことができる雇用関係助成金の例  
【特定就職困難者雇用開発助成金】

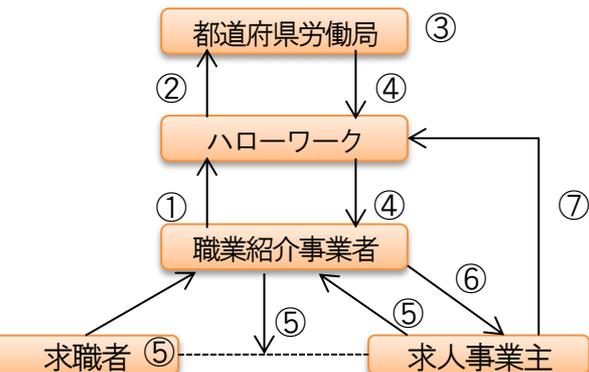
高齢者や障害者等の就職困難者をハローワーク等の紹介により、継続して雇用する労働者（雇用保険の一般被保険者）として雇い入れる事業主に対して、賃金相当額の一部が助成される。

雇用関係助成金を取り扱う職業紹介事業者が同意する「厚生労働省職業安定局長が定める項目」(抄)



- ◆ 事業主及び求職者に対して取り扱いを希望する雇用給付金制度の説明及び周知を行うこと。
- ◆ 雇用給付金の対象労働者をその紹介により就職させたときは、雇用関係助成金事務取扱手引の手に従い、定められた期限内に、書類の提出、証明書の発行等を行うこと。
- ◆ 労働局等の求めに応じて、必要な報告、文書の提出又は労働局等への出頭を行うこと。また、労働局等の職員が求めた場合には、その事業所内に立ち入らせ、質問に回答し、帳簿書類の検査を受けること。
- ◆ 会計検査院による検査の際に労働局等に協力すること。…等

<参考：職業紹介事業者の紹介による支給申請までの流れ>



- ① 雇用関係助成金の取り扱いを希望する職業紹介事業者が同意書をハローワーク（公共職業安定所）に届出
- ② ハローワークは、内容を確認の上、都道府県労働局長に回付
- ③ 都道府県労働局長が届出を受理
- ④ 都道府県労働局から職業紹介事業者へ受理の通知
- ⑤ 求人事業主からの求人申込、求職者からの求職申込を受け、職業紹介事業者が職業紹介を実施
- ⑥ 紹介就職が実現した後、求人事業主に対して紹介証明書を発行
- ⑦ 求人事業主が、雇入れ等に係る助成金の支給申請書等をハローワークに提出(注)

(注) ハローワークの審査により支給要件を満たさない場合は支給されない場合もある。

## **第 3 求人情報提供端末方式**

# 1 求人情報提供端末とは

- ハローワークに設置している求人情報提供端末では、来所した求職者がタッチパネルを自由に操作することにより、希望の求人情報を提供している。
- 求人情報提供端末方式では、地方自治体等が設置する端末から、ハローワークの求人情報提供端末と同じように求人情報を検索・閲覧できる。

## 主な機能

- 全国のハローワークで受理した最新の求人情報を検索することができる。
- 求人検索は、①対象者(一般、障害者、学生など)の別、②年齢、③就業形態、④職種、⑤就業場所などの条件を設定でき、さらに詳細な条件を設定することも可能。
- 検索結果に応じた求人情報の一覧表及び詳細情報(求人票の情報)の閲覧が可能。さらに、接続したプリンタ(ハローワークでは各端末に1台ずつ設置)から求人情報を印刷することができる。
- 利用方法の詳細は、ハローワークインターネットサービス専用ページに掲載の「求人情報提供端末(システム改修後)の使い方」等を参照。
- 近隣のハローワークとほぼ同様の検索条件から、「沿線の範囲」や「新着求人(○日以内)」など独自の検索条件が設定可能。
- 求人ごとの応募状況(ハローワークで紹介した人数)を職員が端末画面で確認可能(第1の7参照)。
- 既存の端末・インターネット接続環境が指定の仕様(第3の4参照)を満たしていれば、費用負担はなし。
- ノート型パソコン、モバイルパソコンでも利用可能。また、その他の用途と併用も可能。

## 設置台数の上限

- 1回の利用申請は一団体100台まで。ただし、多数の設置希望があった場合、台数の希望に沿えないことがある。(利用多数となった場合、以降の利用申請を停止する場合がある)。

# 2 求人情報提供端末方式で提供される求人情報の内容①

- 求人情報提供端末方式では、ハローワークで求職者に公開している求人票と同等の様式で提供。
- データ提供方式では、ハローワークで求職者に公開している求人票の各項目のデータを提供。  
※ 一般求人及び障害者求人票裏面の就業場所までの地図データのみ提供対象とならない。
- 提供するデータの詳細は別添1「求人情報項目一覧(一般・障害/大卒等)」及び別添2「求人オンライン提供データの項目説明書」を参照

## 求人票(一般・障害者)表面イメージ

求人番号 51010-860901		受付年月日平成24年12月10日 紹介期間日平成25年2月28日		事業所番号 5101-911127-0		就業地住所 〇〇県〇〇市△△区		職業分類 257-01	
求人票 (フルタイム)		3 労働条件等		4 会社の情報		就業地住所		職業分類 522	
1 求人事業所名 株式会社 ハローワーク理事		a+b 188,000円～ 240,000円		従業員全体 480人 創業 昭和58年		就業場所 50人 資本金 3,000万円		労働者数 (うち女性 25人)	
2 仕事の内容等		賃金 基本給 (内務換算・月平均労働日数 20.1日) 170,000円～ 216,000円		就業形態 (うちパート 3人) 労働割合 あり		就業内容 就業中心の研修場を運営するアパレルショップ「ハロウ」を関東地区の百貨店、ショッピングセンターに出店しています。(30店舗) また、〇〇市の市営食品加工工場があります。		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。	
3 仕事の内容等		賃金 月給 円～ 円		就業形態 定年制あり 一律 60歳 勤務延長なし 再雇用あり 55歳まで		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。	
4 一般事務		賃金 月給 円～ 円		就業形態 定年制あり 一律 60歳 勤務延長なし 再雇用あり 55歳まで		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。	
5 選考等		賃金 月給 円～ 円		就業形態 定年制あり 一律 60歳 勤務延長なし 再雇用あり 55歳まで		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。	
6 試用期間		賃金 月給 円～ 円		就業形態 定年制あり 一律 60歳 勤務延長なし 再雇用あり 55歳まで		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。		就業内容 当社の商品は幅広い年齢層の方に支持され、今年も3店舗を新規出店しました。入社時には当社独自の研修プログラムを全員が受講し、安全安心の食品製造と接客で高い評価をいただいております。	

## 2 求人情報提供端末方式で提供される求人情報の内容②

### 求人票(一般・障害者)裏面イメージ

求人番号 51010-860901	受付年月日 平成25年11月22日 紹介期限日 平成26年1月31日	事業所番号 5101-911127-0
<b>求人票 (フルタイム)</b>		
事業所名 カブシキガイシャ ハローワークショウジ 株式会社 ハローワーク商事	安定所名 <input type="radio"/> 公共職業安定所	印刷日時 H 25/11/29 15:39:22 端末番号 3
就業場所までの地図 (もより駅・バス停からの道順)		
<p>本社 〒 999-9999 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 ハロービル3階</p> <p>もよりの駅・バス停から徒歩5分</p>		
担当者 課係名/役職名 総務課	TEL 99-9999-9999	内線
氏名 たなか たろう 田中 太郎	FAX 99-9999-9999	
<b>求人条件に関する注意事項</b>		
・この求人票の内容は、事業主の方が明示した募集条件です。採用時の賞金・労働時間等の労働条件については、事業主の方と再度確認してください。		
・加入保険、定年、有給休暇日数につきましては、雇用条件により適用されない場合があります。		

選考を担当する事業所の担当者名等が記載される

※ データ提供方式では、求人票裏面の就業場所までの地図データは提供対象とならない。

## 2 求人情報提供端末方式で提供される求人情報の内容③

○求人票(一般、障害者)(表面)の主な項目の解説は以下のとおり。

### <求人番号>

求人申込みを受理したハローワークごと、受理した年ごとに発行される番号。

### <求人有効年月日>

求人申込みをハローワークで受け付けた日の属する月の翌々月の末日となる。ハローワークによる職業紹介は、有効年月日までの期間に行う。

### <就業場所>

実際に就業する場所であり、事業所所在地と異なる場合がある。

### <職種>

求人者が募集する職種。求人票は職種ごとに記載しているが、職種に対する求人者のイメージは必ずしも様ではないため、詳細な職務内容は「仕事の内容」を確認する必要がある。

### <仕事の内容>

求職者が仕事の内容等を的確に把握し、職業選択が円滑に行えるように、詳細かつ分かりやすい表現で記載している。

### <雇用形態>

正社員、正社員以外、有期雇用派遣労働者、無期雇用派遣労働者、有期雇用派遣パート、無期雇用派遣パートのいずれかの形態を記載。フルタイム＝正社員とは限らない。

### <雇用期間>

「雇用期間の定めなし」及び「雇用期間の定めあり」があり、「あり」の場合には、併せて、雇用期間、更新の有無等を記載。

### <賃金>

税金・社会保険料の控除前の額を記載。所得税の他、社会保険料(雇用保険、健康保険、厚生年金、介護保険)などが引かれ、実際の手取り額はこれより少なくなるため注意が必要。

### <昇給・賞与>

いずれも前年実績を記載。採用後の待遇を約束するものではない。年度によって昇給等がない場合があるため注意が必要。

### <加入保険等>

取消線で消えていないものが「適用」となる。雇用期間等により加入できない場合があるため注意が必要。

### <就業時間>

所定労働時間、時間外労働時間(月当たり)、休憩時間を記載。所定労働時間については、交代制や曜日により異なる場合があるため注意が必要。

### <休日等>

特定の曜日が休日とされている場合には、その曜日を記載。

### <会社の情報>

「従業員数」のうち「就業場所」欄の人数は、求人就業場所の所在地の従業員数。「勤務延長」とは、定年後の再雇用制度の有無。

### <応募書類>

ハローワーク紹介の求職者が求人者に提出・送付する書類。地方自治体等が職業紹介を行う際には、求人者に応募書類を確認する必要がある。

# 2 求人情報提供端末方式で提供される求人情報の内容④

## 求人票(大卒等)イメージ

印刷日時

求人番号 01020-50158 求人票(大卒等) 0102-921482-7

1 会社の情報

会社名: カシヤロイヤル ハローワークショップ 株式会社 ハローワーク商事

従業員数: 企業全体 25人 就業場所 (うち男性) 25人 (うち女性) 15人

所在地: 〒999-9999 東京都中央区△△区□□町一丁目23-4 ハローワークビル3階

2 仕事の情報

職種: 正社員 派遣 食品販売員2 求人数: 5人

業務内容: 各店舗での販売、または食品加工工場での製造が主な業務となります。

3 労働条件等

区分\学歴	大学院	大学	短大	高专	専修学校	短大校
賞金形態	月給	月給	月給	月給	月給	月給
基本給	225,500円	200,000円	185,000円	185,000円	180,000円	180,000円
A手当	10,000円	10,000円	9,000円	9,000円	8,000円	8,000円
B手当	5,000円	5,000円	4,000円	4,000円	3,000円	3,000円
C手当	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円
D手当	0円	0円	0円	0円	0円	0円
E手当	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計(税込)	280,500円	255,000円	238,000円	238,000円	231,000円	231,000円

安定所名

求人票印刷時に出る案内文

求人番号 01020-50158 求人票(大卒等) 0102-921482-7

3 労働条件等(つづき)

通勤手当: 実費(上限あり) マイカー通勤可

休日: 休 日 土日祝 完全週休2日制(日曜・祝日を含む年間118日の休日)

4 選考

10月18日~11月30日

5 補足事項・特記事項

募集は平成27年3月31日まで

第二新卒可

求人条件にかかると特記事項

インターネットによる求人情報の公開 可

就業分限 999 分限不職の産業 就業場所 北海道釧路市 東京都港区 東京都千代田区 秋田県秋田市

就業分限 104-01452-01

## 2 求人情報提供端末方式で提供される求人情報の内容⑤

○求人票(大卒等)(表面)の主な項目の解説は以下のとおり。

### 1 会社の情報

「従業員数」のうち「就業場所」欄の人数は、求人就業場所の所在地の従業員数。

### 2 仕事の情報

#### ①雇用形態

正社員、正社員以外、派遣労働者等の形態を記載。

#### ②職種

求人者が募集する職種を記載。求人票は職種ごとに記載しているが、職種に対する求人者のイメージは必ずしも一様ではないので、詳細な職務内容は「仕事の内容」を確認する必要がある。

#### ③仕事の内容

学生等が仕事の内容等を的確に把握し、職業選択が円滑に行えるように、詳細かつ分かりやすい表現で記載している。

#### ④雇用期間

「雇用期間の定めなし」及び「雇用期間の定めあり」があり、「あり」の場合には、併せて、雇用期間、更新の有無等を記載。

#### ⑤就業場所

実際に就業する場所であり、事業所所在地と異なる場合がある。

#### ⑥就業時間

所定労働時間、時間外労働時間(月当たり)、休憩時間を記載。所定労働時間については、交代制や曜日により異なる場合があるので注意が必要。

### 3 労働条件等

#### ①賃金

学歴ごとに税金・社会保険料の控除前の額を記載。所得税の他、社会保険料(雇用保険、健康保険、厚生年金)などが引かれ、実際の手取額はこれより少なくなるので注意が必要。

#### ②昇給・賞与

いずれも前年実績を記載(採用後の待遇を約束するものではない)。年度によって昇給等がない場合があるので注意が必要。

#### ③休日等

特定の曜日が休日とされている場合には、その曜日や、有給休暇の付与日数を記載。

#### ④加入保険等

取消線で消えていないものが「適用」となっている。雇用期間等により加入できない場合がある。

### 4 選考

#### ①応募書類等

ハローワーク紹介の求職者が求人者に提出・送付する書類。自治体等が職業紹介を行う際には、求人者に応募書類を確認する必要がある。

#### ②既卒者の応募

当該新卒求人に対して、既卒者の応募の可否及び既卒後の概ねの年数を記載。

### 5 その他

#### ①大卒等求人受付・公開日

大卒等求人のハローワークにおける受付・公開は、平成27年度大学卒業生等については、経団連の採用選考に関する指針等を踏まえ、卒業予定前年度の3月1日に受理を開始し、卒業予定年度の8月1日より展示・公開となるので、注意が必要。

#### ②求人の有効期間

大卒等求人の有効期間は、求人申込みを行った日に関わりなく当該年度の3月末日までとなっている(翌年度に卒業する学生を対象とする求人の場合には、求人申込みを行った日の属する年度の翌年度の3月末日までとなる)。

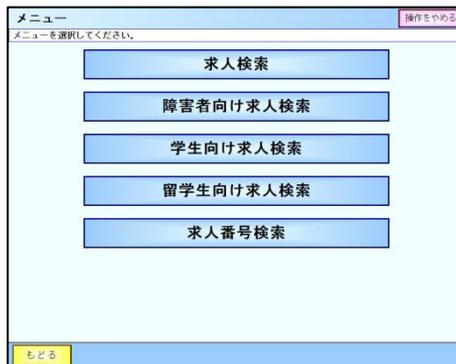
#### ③採用/離職状況

過去3年分の当該企業の新規学卒者採用人数と、そのうちの離職者数を、求人申込み時点の人数で任意に記載。

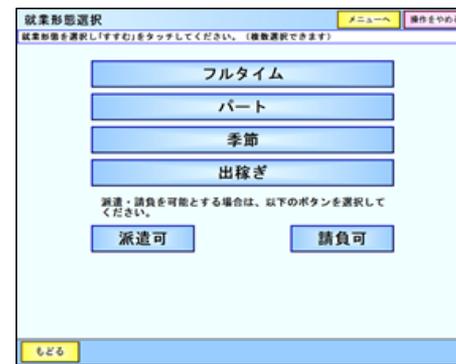
# 3 求人情報提供端末の機能・操作方法



トップ画面



メニュー画面



就業形態を選択



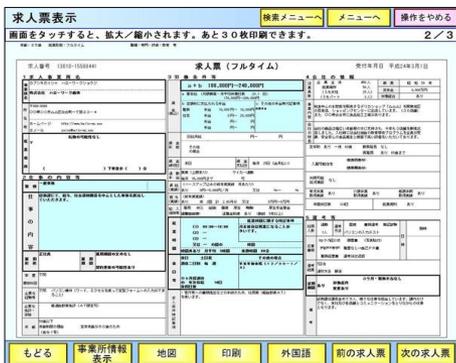
求人一覧表



各種条件を選択(例:職種)



各種条件を選択



求人票

求人情報提供端末の利用方法の詳細は、別添3「求人情報提供端末の使い方」参照。

# 4 求人情報提供端末方式で必要な機器等の主要要件①

## ■ハードウェア要件

No	区分	要件	必須	任意	備考	
1	求人情報提供端末(PC本体)	CPU	コア数が2コア以上であること L3キャッシュメモリ容量が2MB以上であること	○		
2		メモリ	2GB以上であること。	○		
3		ハードディスク	容量: 空き容量が80GB以上であること 回転数: 5400rpm以上であること。	○		
4		インタフェース	100BASE-TX又は1000BASE-Tの有線LANポートを有すること。 周辺機器を接続するために必要なインタフェースがあること。	○	無線LANの利用も可能	
5		付属物	キーボード、マウスを付属すること。		○	保守等用として、少なくとも拠点に1つは必要 フリーワード検索使用時はキーボードが必要
6	ディスプレイ	種別	液晶タッチパネルディスプレイであること。		○	タッチパネルでない場合はマウスが必要
7		画素数	SXGA(1280×1024)に対応していること。	○		
8		表示色	表示色は1,600万色以上であること。	○		
9	プリンタ	印刷機能	両面印刷に対応していること。	○		
10		解像度	600dpi以上であること。	○		
11		用紙サイズ	A4の印刷に対応していること。	○		
12		インタフェース	USB1.0以降に対応していること。	○		USB接続ではなく、LAN接続として複数端末からプリンタを共有することも可能。この場合、印刷した求人票が他人の目に触れたり、取り違えが発生する可能性があるため留意すること。
13	通信機器(ルータ)	WANインタフェース	回線(システム改修前: 広域イーサネット、システム改修後: インターネット)を接続できること。	○		
14		LANインタフェース	LANに接続する機器台数分のLANポート(100BASE-TX)を有すること。	○		ルータ本体のポート数で不足する場合はスイッチングハブと組み合わせても良い。
15	ラック	通信機器収納用ラック	ラックに通信機器を収納すること。		○	新規の調達ではなく、既存のラックの活用でも可。

# 4 求人情報提供端末方式で必要な機器等の主要要件②

## ■ソフトウェア要件

No	区分		要件	必須	任意	備考
1	ソフトウェア種類	オペレーティングシステム	Windows7 Professional(32bit) SP1 (日本マイクロソフト株式会社) Windows8.1	○		
2		Webブラウザ	Internet Explorer9 ,10,11(日本マイクロソフト株式会社)	○		
3		ウイルス対策	Symantec Endpoint Protection Client 12.1 (株式会社シマンテック)	○		端末台数分のライセンス契約が必要。ライセンスの最小契約単位は5ライセンス(端末5台分)で、契約期間は1年単位となる。 システム改修後は他のウイルス対策ソフトでも可。
4		フォント	IPAフォント 003.03 (独立行政法人情報処理推進機構)	○		厚生労働省から配布するソフトウェア
5		電子帳票プラグイン	Interstage List Creator Enterprise Edition 9.3.0 (富士通株式会社)	○		厚生労働省から配布するソフトウェア
6		業務用アプリケーション	求人情報提供端末業務ソフトウェア	○		厚生労働省から配布するソフトウェア
7		フレームワーク	Microsoft .NET framework4.5.2	○		厚生労働省から配布するソフトウェア

## ■回線要件

No	区分		要件	必須	任意	備考
1	種別	改修後回線	インターネットに接続できる回線であること。また、最低1つの固定IPアドレスを有すること。	○		
2	帯域	必要帯域幅	求人情報提供端末1台あたり0.5Mbps以上の帯域を目途とする。	○		

※端末はノート型パソコン、モバイルパソコンでも可能／その他の用途と併用も可能

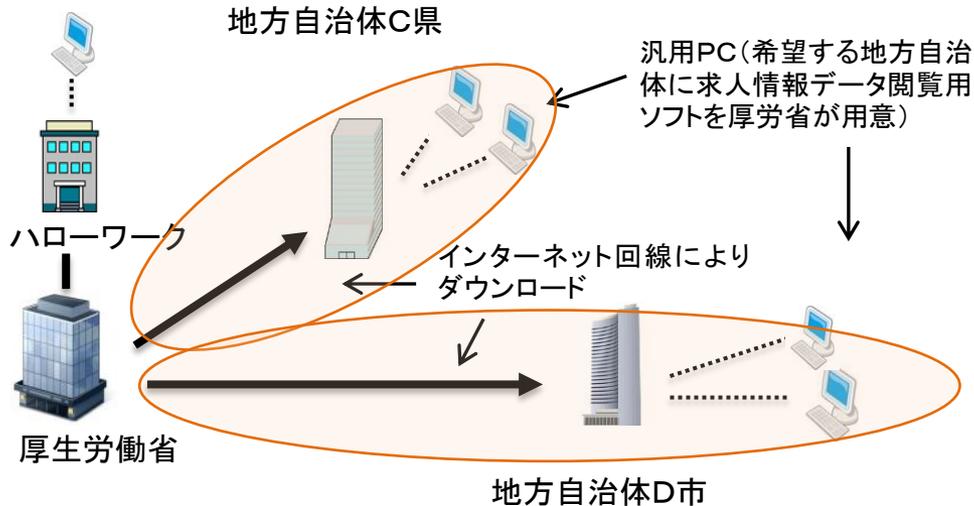
# 第4 データ提供方式

# 1 データ提供方式について

- 自由に求人データを編集したいというニーズにも対応するため、ハローワークの求人情報を加工可能な形式(CSV方式又はAPI方式)でダウンロード可能とする。
- 地方自治体等は自らデータをダウンロードし、任意に編集した上で求人情報の提供が可能。

## 【データ提供方式】

※前営業日終了時点の公開求人



## 【必要な機器】

汎用PC、インターネット回線、データ編集を行うためのソフトウェア等

## 【費用】

必要な機器があれば新たな費用負担はない

※ ダミーデータは、ハローワークインターネットサービス専用ページ(第7参照)に掲載。

さらに、費用負担なしで、簡易な求人情報提供端末として求人情報の検索・閲覧を可能とするための無料ソフトウェアを厚生労働省が開発・配布。

➡ 費用負担なし(※)で、簡易な機能の求人情報提供端末が設置可能に

※求人情報端末方式でも既存の端末・インターネット接続環境が指定の仕様(第3の4参照)を満たしていれば、費用負担は特になし

## 2 データ提供方式の詳細

方式	CSV方式	API方式
方法の選択	利用申請時に方法を選択(併用も可能)。	
提供方法	インターネット上にダウンロードサイトを設置。利用申請後に厚生労働省から通知するID及びパスワード(地方自治体等ごとに1つ)によりログインしてデータをダウンロード。	
	ハローワークの前営業日の終了時点の公開求人の情報をハローワークの営業日の6時より提供	
	<p>データは、以下の中から選択でき、ZIP形式の圧縮データで提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①全国一般求人(フルタイム、パート)</li> <li>②都道府県別(就業地)一般求人(フルタイム、パート)</li> <li>③全国障害者求人(フルタイム、パート)</li> <li>④全国大卒等求人</li> </ul>	<p>データは、以下の中から選択でき、地方自治体等が作成したプログラム等からXML形式のデータを取得することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①全国一般求人(フルタイム、パート)</li> <li>②都道府県別(就業地)一般求人(フルタイム、パート)</li> <li>③全国障害者求人(フルタイム、パート)</li> <li>④全国大卒等求人</li> </ul> <p>※データは1,000件ごとに分割</p>
①のデータは、最大500MB程度 1ファイルにつきダウンロードは1日1回	①の件数は、最大100万件程度 XML形式のデータは、CSV形式のデータに比べ少なくとも1.5倍程度のデータ量	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 求人情報は、無料の職業紹介・関連するサービスへの利用が前提</li> <li>○ 地図データは提供対象外</li> <li>○ サーバ及び回線に負荷がかかるため、各団体の希望を踏まえ、ダウンロード時間を指定。</li> <li>○ オンライン提供後に求人に変更・取消しになることがありうる。</li> </ul>	

# 3 厚生労働省が提供するソフトウェアについて①

- CSV形式によりオンライン提供された求人データを処理・加工し、ハローワークの求人票とほぼ同一のレイアウトを再現。
- 条件設定による簡易な求人情報の検索と閲覧が可能(タッチパネル方式の求人情報提供端末とは異なり、マウス入力により操作。)
- ソフトウェアはMicrosoft WindowsをOSとする標準的なPC(Microsoft WindowsのVista/7/8/8.1(それぞれ32/64ビット)の各バージョン)で作動。

## 利用手続き

### ①新たにデータ提供方式を利用する場合

利用を希望する地方自治体等は、別冊「申請書等様式」の「ハローワーク求人情報のオンライン利用提供申請書(新規/変更)」様式2中「6. データ提供方式の希望内容」の「求人情報検索アプリケーション(無料)の提供」欄で「希望する(CSV形式のみ対応)」にチェックを入れて申請書を提出。アプリケーション及び操作マニュアルは、データ提供方式によるオンライン提供の開始前までに、申請のあった地方自治体等に配布完了予定。

### ②既に無料ソフトウェアを利用中の団体

平成28年度第4四半期より求人票の様式が一部変更予定。平成27年度配布の無料ソフトウェアは引き続き利用可能ですが、この修正に対応していません。平成27年度版を利用中の地方自治体等が希望する場合は修正版を配付します。詳しくはオンラインハローワークインターネットサービスの専用ページ(第7参照)に掲載します(平成28年度第3四半期予定)。

## 【ソフトウェアの機能(開発予定)】

### 操作メニュー

ソフトウェアを利用するためのメニュー画面

### 求人データ取り込み機能

求人情報データ(CSV形式)をシステム内に取り込む機能

※ 自動的にデータをダウンロードする機能ではなく、データ取り込みの操作を手動で行った場合に取り込みをする機能。

### 求人票表示・印刷機能

取り込んだデータからハローワークの求人票(表面)を表示・印刷する機能

### 求人検索機能

職種や賃金、就業場所等、希望条件を選択・検索し、検索結果(求人票等)を表示・印刷する機能

### 求人検索条件設定機能

求人検索の際に選択する選択項目の設定を変更する機能

### セキュリティ等

データの流出及びPCの不正操作等を防止するために必要な機能

# 3 厚生労働省が提供する無料ソフトウェアについて②



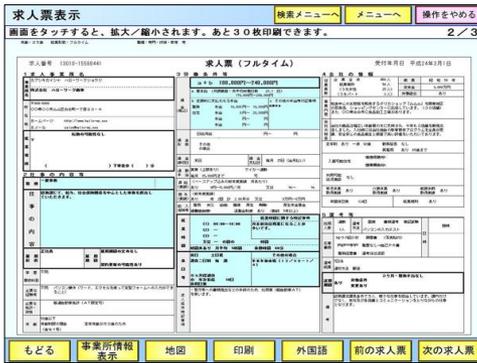
セットアップ

「表示されるもの」  
求人検索メニュー  
利用上の注意  
求人種別選択  
(一般/障害)

トップ画面



各種条件を選択  
【職種/就業場所/業種/その他】



求人票  
(地図データはなし)



求人一覧表



各種条件を選択 (例: 職種)



印刷

具体的な機能・画面等の内容について、平成27年度版はハローワークインターネットサービス専用ページにおいて情報提供しています。平成28年度第4四半期改修後に対応するソフトウェアは平成28年度第3四半期に公表する予定(表示画面の詳細はイメージ)。

# 第5 利用手続き

# 1 利用申請の方法（求人情報提供端末方式・データ提供方式）

## 提出に必要な書類

- ① 利用申請書(1部)
- ② 利用規約の同意書(1部)

利用申請書に記載の地方自治体等の名称や所在地、職業紹介事業の許可・届出番号、雇用関係助成金取扱いの有無等は、厚生労働省が一覧表にしてハローワークインターネットサービス専用ページ(第7参照)やハローワーク窓口などで求人事業主に対して周知します。

※ 利用申請書及び利用規約の同意書の様式及び記載方法は別冊「申請書等様式」参照。ハローワークインターネットサービス専用ページ(第7参照)にExcelファイルで掲載していますのでダウンロードの上、必要事項を入力してください。

## 提出から利用開始までの流れ

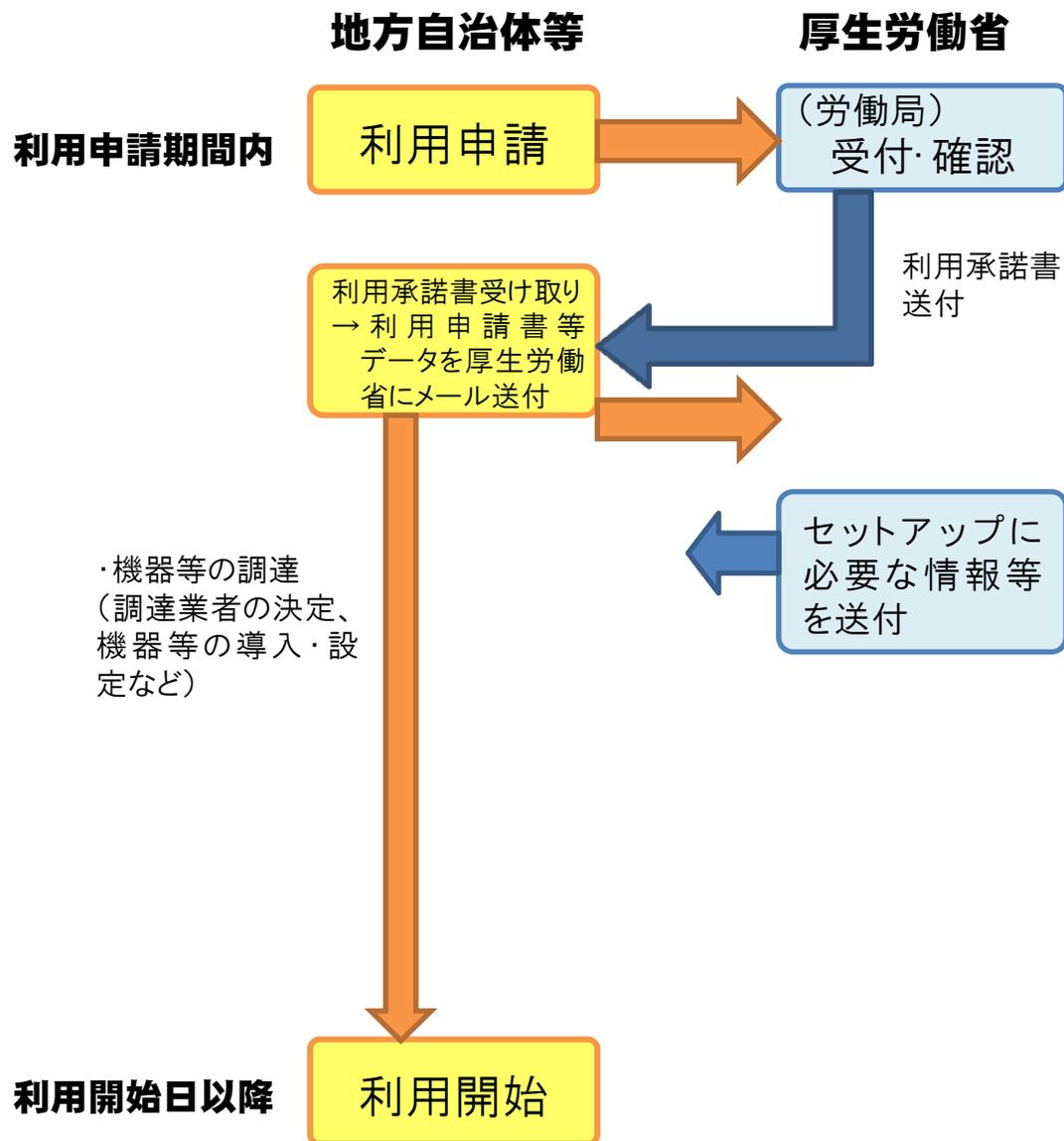
- ① 利用申請書(1部)及び利用規約の同意書(1部)を地方自治体等の所在地を管轄する労働局に郵送。
  - ※ 管轄労働局は、ハローワークインターネットサービス専用ページ(<https://www.hellowork.go.jp/info/online01.html>)に一覧を掲載。
  - ※ 地方自治体等の内部の複数部署でオンライン提供を利用する場合は、代表の部署から提出。
- ② 労働局が地方自治体等に利用承諾通知書を送付。
  - ※ **利用申請から利用承諾書送付、ID・パスワード通知まで最大1ヶ月半程度かかることがあるため、利用申請の早期提出にご協力ください。**
- ③ 地方自治体等は、利用申請書のデータ(利用申請から利用承諾書を受け取るまでの間に申請内容に変更があれば、変更を反映したものを)厚生労働省が別途指定するアドレスに送付。
  - 《求人情報提供端末方式》  
併せて固定アドレス(詳細は19ページ参照)等の情報も送付。その後厚生労働省よりID・パスワード及びセットアップに必要な情報を地方自治体等にメールで送付するので、このメールの受信で利用申請手続きが完了。
  - 《データ提供方式》  
厚生労働省が、提出された利用申請書のデータにID・パスワード及びダウンロード可能な時間帯を追記し、地方自治体等にメールで送付。このメールの受信で利用申請手続きが完了。
  - ※ 地方自治体が職業紹介事業者に職業紹介事業を委託する場合に限り、利用承諾書に有効期限がある(職業紹介事業の許可の有効期限の末日から2か月を経過する日の前日まで)。
- ④ 機器等の調達などを経て、オンライン提供の利用を開始。



※ 利用開始希望日により、利用申請期間が異なります。間違いのないように申請してください。

## 2 (1) 利用申請から利用開始までのスケジュール (求人情報提供端末方式)

### 求人情報提供端末方式

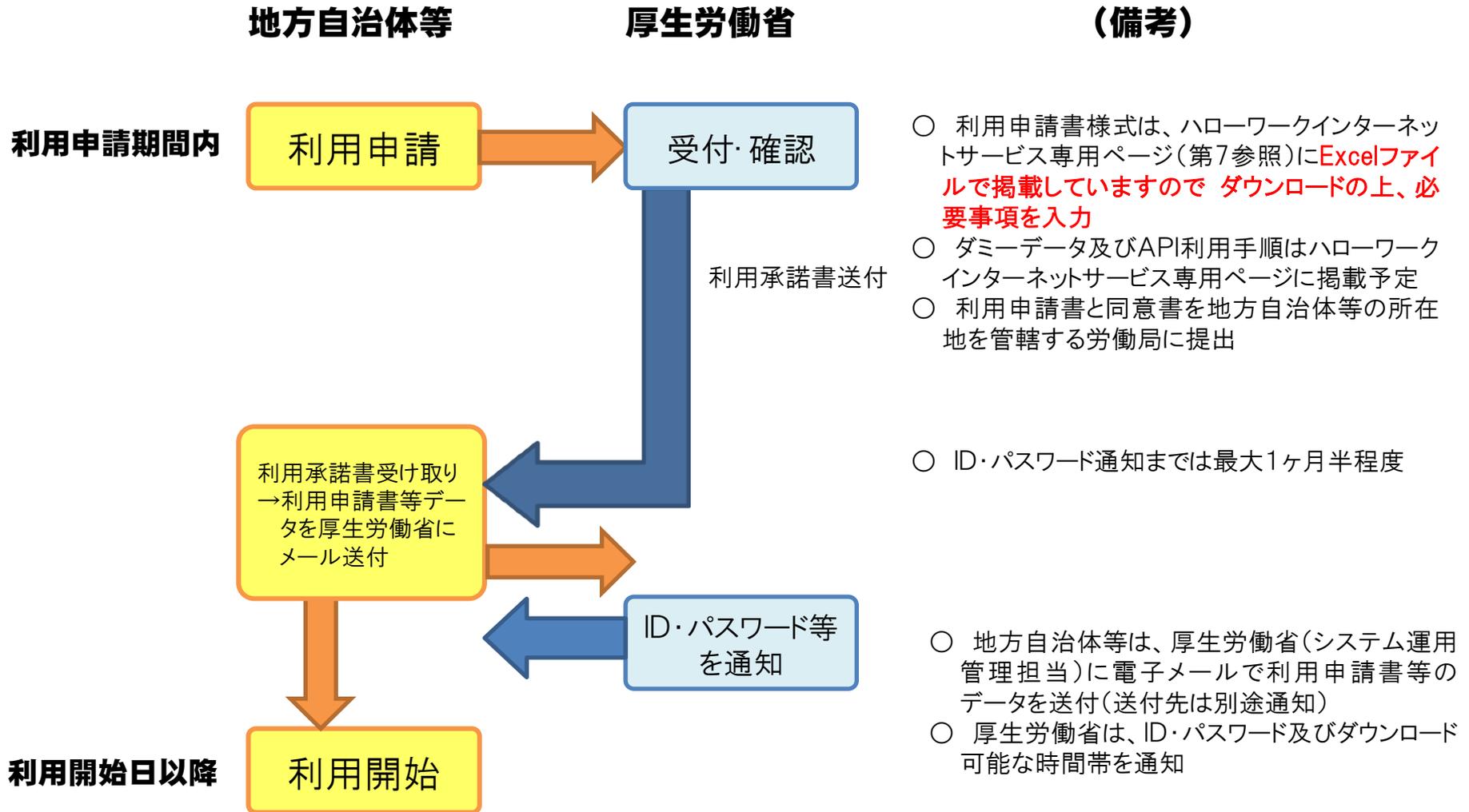


### (備考)

- 利用申請書様式は、ハローワークインターネットサービス専用ページ(第7参照)にExcelファイルで掲載していますのでダウンロードの上、必要事項を入力
- 利用申請書と利用規約への同意書を地方自治体等の所在地を管轄する労働局に提出
- 利用承諾書の送付までは最大1か月半程度
  - ※ 1回の利用申請は一団体100台まで
  - ※ 多数の設置希望があった場合、台数の希望に沿えないことがある。(利用多数となった場合、以降の利用申請を停止する場合がある)。
- 地方自治体等は、厚生労働省(システム運用管理担当)に電子メールで利用申請書等のデータを送付(送付先は別途通知)
- 地方自治体等は、機器等の調達後、固定IPアドレス(詳細は19ページ参照)等の情報を厚生労働省が別途指定するアドレスに送付(送付先は別途通知)
- 厚生労働省は地方自治体等にセットアップに必要な情報等を送付
- 具体的な利用開始日は、厚生労働省と個別に調整

## 2 (2) 利用申請から利用開始までのスケジュール (データ提供方式)

### データ提供方式



### 3 利用申請のスケジュール

- 利用申請のスケジュールは下表のとおり。新規利用申請等はこの期間内に行ってください。
- 第10回以降の利用申請は、利用状況を踏まえて設定予定。
- 利用多数となった場合、利用申請を停止する場合があります。

募集回	利用開始時期	利用申請期間
第6回	平成28年9月以降	平成28年6月1～30日
第7回	平成28年12月以降	平成28年9月1～30日
第8回	平成29年3月以降	平成29年12月1～28日
第9回	平成29年5月以降	平成29年3月1～31日

## 4 各種変更手続きの方法①

○ 以下の場合に変更手続きが必要。

### 提出から利用開始までの流れ

下表の「必要な書類」欄の書類を地方自治体等の所在地を管轄する労働局に提出。  
 利用申請書及び利用規約の同意書の様式及び記載方法は、ハローワークインターネットサービス専用ページ(第7参照)からダウンロードが可能(別冊「申請書等様式」参照)。

### 1 地方自治体が職業紹介事業者に職業紹介事業を委託しており、委託先が職業紹介事業の許可を更新した場合

…連名申請者①(包括的受託団体)、連名申請者②(職業紹介事業者)のいずれか職業紹介事業の許可の有効期限の更新時

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
職業紹介事業の許可更新後直ちに提出	①別冊「申請書等様式」の「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(新規/変更)様式1(求人情報提供端末方式)又は様式2(データ提供方式)のうち、新規申込みを行った時と同じ様式(1部)	○利用申請書の申請区分「変更」を選択。 ○利用申請書「1 利用申請者」欄は、変更の有無にかかわらず、全項目を記載。 ○利用申請書「連名申請者①(包括的受託団体)又は「連名申請者②(職業紹介事業者)」欄の「法人・団体の名称」及び「(許可・届出年月日)」を記載(変更のない項目は無記入)。	※利用承諾書の有効期限は、職業紹介事業の許可の有効期限末日から2ヶ月を経過する日の前日まで。 ※利用承諾書有効期限が過ぎると、オンライン提供は停止。 ※承認手続きは、書類提出から最大1ヶ月半かかる。
	②利用規約の同意書(1部)	○利用申請書の提出日と同じ日付で、利用申請者、連名申請者①(包括的受託団体)、連名申請者②(職業紹介事業者)の連名で提出。	

## 4 各種変更手続きの方法②

### 2 地方自治体が職業紹介事業者に職業紹介事業を委託しており、委託先が変更になる場合

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
変更が生じた場合に直ちに提出	①別冊「申請書等様式」の「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(新規/変更)」様式1(求人情報提供端末方式)又は様式2(データ提供方式)のうち、新規申込みを行った時と同じ様式(1部)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用申請書の申請区分「変更」を選択。</li> <li>○利用申請書「利用申請者」欄は、変更の有無にかかわらず、全項目を記載。</li> <li>○利用申請書「連名申請者①(包括的受託団体)」欄又は「連名申請者②(職業紹介事業者)」欄を記載(変更のない項目は無記入)。</li> <li>○利用申請書「雇用関係助成金の取り扱い」欄を記載(変更のない項目は無記入)。</li> </ul>	変更を提出後、労働局から利用承諾書を送付
	②利用規約の同意書(1部)	○利用申請書の提出日と同じ日付で、利用申請者、連名申請者①(包括的受託団体)、連名申請者②(職業紹介事業者)の連名で提出。	

### 3 利用申請の内容のうち、上記1、2以外の変更

#### ①連絡責任者の変更、求人情報提供端末設置事業所の変更等

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
変更が生じた場合に直ちに提出	別冊「申請書等様式」の「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(新規/変更)」様式1(求人情報提供端末方式)又は様式2(データ提供方式)のうち、新規申込みを行った時と同じ様式(1部)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用申請書の申請区分「変更」を選択。</li> <li>○利用申請書「利用申請者」欄は、変更の有無にかかわらず、全項目を記載</li> <li>○その他の欄は、変更項目のみ記載(変更のない項目は無記入)。</li> </ul>	連絡責任者については変更を労働局に届け出れば、手続きは終了

#### ②求人情報提供端末の減

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
変更が生じた場合に直ちに提出	別冊「申請書等様式」の様式9(求人情報提供端末減設申請書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○端末設置数変更申請書「1. 停止申請欄」の全項目を記載</li> <li>○利用停止申請書「2. 申請者確認欄」のうち、同意項目にチェックを入れ、署名欄を記載</li> </ul>	

#### ③求人情報提供端末の増

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
第5の3の利用申請期間内(利用申請期間以外の申請は受付できない)	別冊「申請書等様式」の様式1、3、5の「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(新規/変更)」(求人情報提供端末方式)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用申請書の申請区分「変更」を選択。</li> <li>○利用申請書「利用申請者」欄は、変更の有無にかかわらず、全項目を記載</li> <li>○その他の欄は、変更項目のみ記載(変更のない項目は無記入)</li> <li>○「6. 求人情報提供端末設置事業所」欄に増設後の端末の合計台数を記入する。(例えば既に10台設置しており追加で2台の増設を希望する場合は12台と記載する)</li> <li>※1回の利用申請は一団体100台まで(多数の設置希望があった場合、台数の希望に沿えないことがある。(利用多数となった場合、以降の利用申請を停止する場合がある)。</li> </ul>	

## 4 各種変更手続きの方法③

### 4 オンライン提供の利用の停止を希望する場合

利用申請時の区分（※1～3）を変更し、利用申請時の区分によるオンライン提供の利用を停止する場合も該当。

- ※1 職業安定法第33条の4第1項に基づき無料職業紹介を行う場合
- 2 自ら職業紹介は行わないものの職業紹介事業者に委託して職業紹介事業を行う場合
- 3 求職者に対する職業紹介は行わないものの、就職相談、カウンセリング、キャリアコンサルティングなど職業紹介に準じた個別の相談支援を実施し、職業紹介を希望する者を円滑に誘導する場合（自治体特例の場合）

### 5 職業紹介事業の許可・届出廃止の場合

次の（1）～（2）のいずれかに該当する場合。

（1）地方自治体（利用申請者）が、職業安定法第33条の4第1項に基づく無料職業紹介事業の届出を廃止する場合。

（2）自ら職業紹介を行わない地方自治体の委託先の職業紹介事業者が、職業安定法第30条第1項に基づく有料職業紹介事業または同法第33条第1項に基づく無料職業紹介事業の許可・届出を廃止し、オンライン提供の利用を停止する場合。

- ※ 新たな委託先に変更してオンライン提供を継続する場合は、利用停止申請は不要。別途、変更申請（4②の2参照）の手続きが必要。

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
上記4の場合： 利用停止希望日の 2ヶ月～10日前	①別冊「申請書等様式」の「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用停止申請書」様式（1部）	○利用停止申請書「1 利用停止申請欄」は、全項目を記載。 ○利用停止申請書「2 申請者確認欄」は、利用停止に係る同意事項について該当項目にチェックを記入の上、申請者氏名（署名）を記載すること。	※利用承諾書有効期限が過ぎると、オンライン提供は停止。
上記5の場合： 職業紹介事業の許可廃止申請後直ちに提出	②「ハローワーク求人情報のオンライン提供申請承諾書」の写し（1部）	特になし	

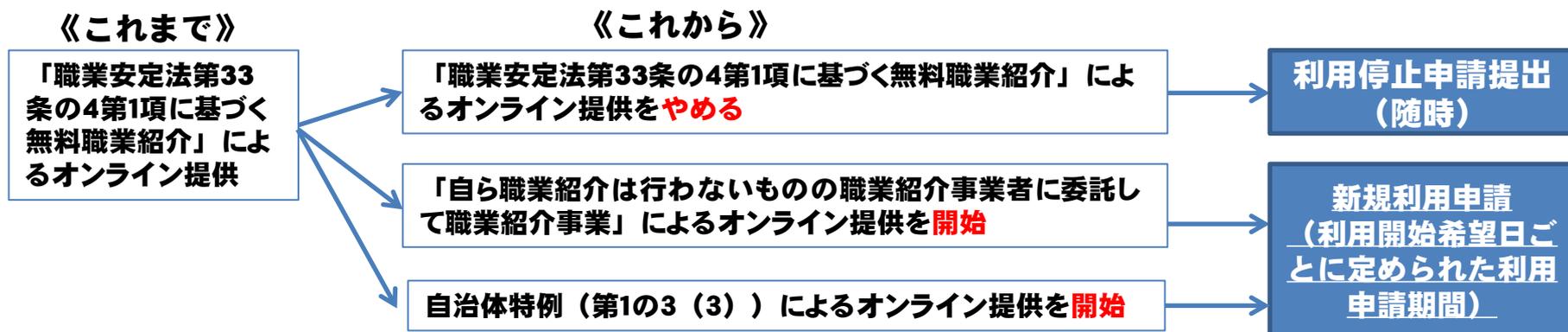
## 4 各種変更手続きの方法④

○ 以下の場合、利用停止申請の後に新規申請が必要。

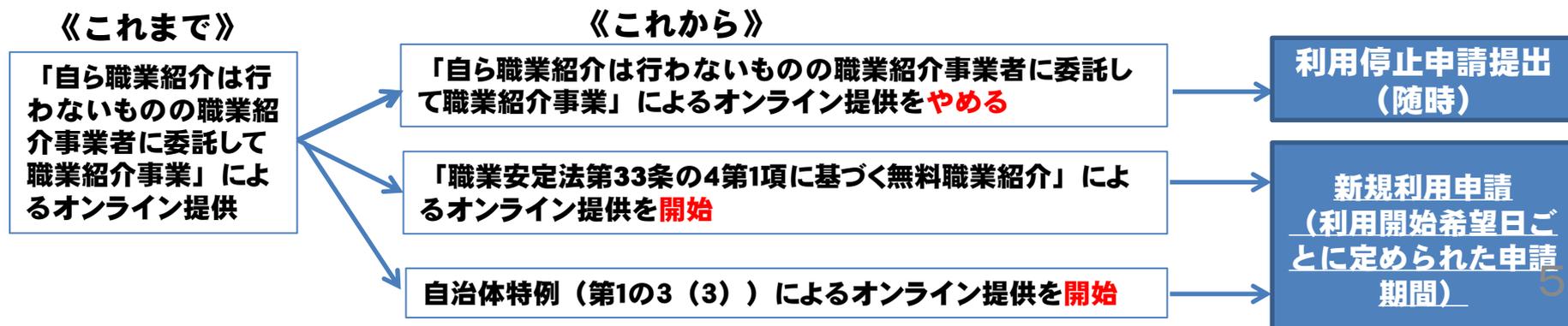
※ 利用申請時の区分以外の新たに開始する区分については、利用開始希望日ごとに定められた利用申請期間内(第5の3参照)に新規利用申請が必要。

※ 利用の停止申請の判断はよく検討の上、行ってください。

### 1 現在「職業安定法第33条の4第1項に基づき無料職業紹介」を行っており、今後現在の区分を停止し、他の区分でのオンライン提供を実施する場合



### 2 現在「自ら職業紹介は行わないものの職業紹介事業者に委託して職業紹介事業」を行っており、今後現在の区分を停止し、他の区分でのオンライン提供を実施する場合

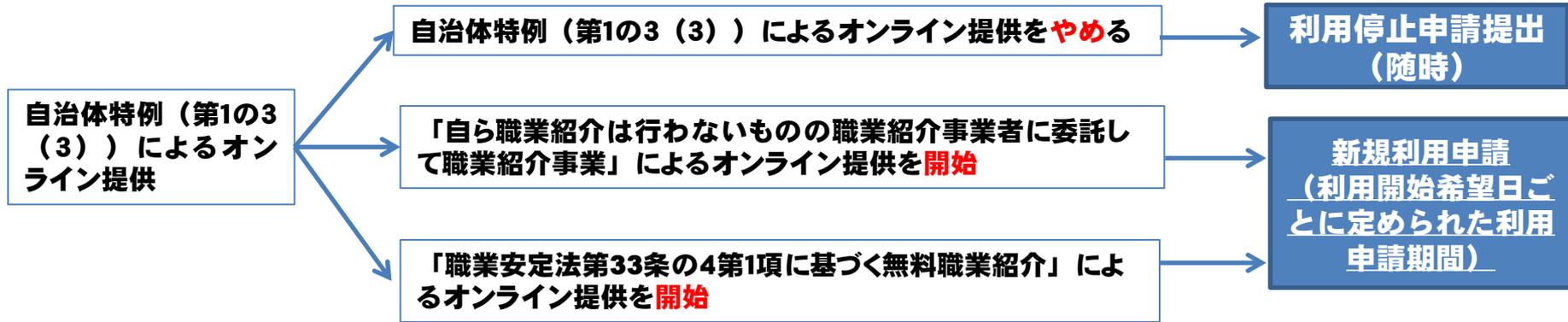


## 4 各種変更手続きの方法⑤

- 3 求職者に対する職業紹介は行わないものの、就職相談、カウンセリング、キャリアコンサルティングなど職業紹介に準じた個別の相談支援を実施し、職業紹介を希望する者を円滑に誘導する場合（第1の3（3）の自治体特例の場合）

《これまで》

《これから》



## **第 6 利用状況の報告**

# 1 利用状況の報告①

○ オンライン提供の成果を把握するため、地方自治体等に、「**オンライン提供利用状況報告**」(別冊「申請書等様式」参照)の作成・提出をお願いします。

※ 地方自治体等の内部の複数部署でオンライン提供を利用する場合は、代表の部署がまとめて提出。

※ 報告様式はハローワークインターネットサービス専用ページ(第7参照)からもダウンロードが可能。

## 報告内容

### ① オンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数(正社員就職数を含む)

ハローワークからオンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数(オンライン提供された求人情報をもとに、求人事業主に連絡・求人を受理し、職業紹介を行い採用が決定した人数)のうち、報告期間内に把握したものを報告。

※ 無料職業紹介に準ずる支援を行う地方自治体(第1の3(3)参照)は、この項目の報告は不要。

### ② 地方自治体でオンライン提供された求人情報を委託訓練又は認定職業訓練実施機関に提供した場合はその機関の数

### ③ 委託訓練又は認定訓練実施機関に提供した場合その提供した頻度

# 1 利用状況の報告②

## 報告期日・提出方法

- 報告頻度は、四半期ごと。  
各四半期の翌月20日までに報告書を提出してください。  
第一四半期:4月～6月分は、7月20日まで  
第二四半期:7月～9月分は、10月20日まで  
第三四半期:10月～12月分は、1月20日まで  
第四四半期:1月～3月分は、4月20日まで  
にお願い致します。
- 「オンライン提供利用状況報告」に必要事項を記載の上、地方自治体等の所在地を管轄する都道府県労働局担当課室(ハローワークインターネットサービス専用ページに一覧掲載)に提出。

## 留意事項

- 報告は、必ず期限内に提出してください。
  - ※ 提出日を経過しても提出がない場合は、労働局から連絡責任者に早期提出を依頼することがあります。
  - ※ 報告の提出は、利用規約にも規定。
- 報告された内容は、厚生労働省がオンライン提供の成果を把握するために使用し、個別の地方自治体等の報告内容を公表することはありません。

# 第7 その他

# オンライン提供関係のお知らせの掲載

- ハローワークの求人情報のオンライン提供をご利用の地方自治体等への厚生労働省からのお知らせは、ハローワークインターネットサービスの専用ページに掲載。(ID・パスワード不要)
- 重要なお知らせも含め、厚生労働省からのお知らせは、原則としてこの専用ページへの掲載で行うので、内容を必ず確認してください。



## ハローワークインターネットサービス 専用ページURL

<https://www.hellowork.go.jp/info/online01.html>

### 掲載する内容

- ◆ ハローワークの求人情報のオンライン提供 マニュアル
- ◆ ハローワークの求人情報のオンライン提供 各種申請様式
- ◆ システムメンテナンスのお知らせ
- ◆ オンライン提供を利用する団体一覧表
- ◆ その他 厚生労働省からのお知らせ 等

# 第 8 利用規約

# ハローワークの求人情報のオンライン提供利用規約(地方自治体等)

平成25年12月27日 作成

平成27年9月7日 改定

平成28年4月6日 改定

## 1 ハローワーク求人へのオンライン提供の目的

ハローワークの求人情報提供ネットワークからオンラインで、希望する地方自治体等に対し、求人情報を提供する(本利用規約において「オンライン提供」という。)。これにより、地方自治体等が独自の雇用対策を行うための環境を整備することで、各地域における雇用対策を一層充実させること及び地方自治体等はハローワークが全国ネットワークを活かして開拓した求人情報を活用し多様なサービスを提供することにより、労働市場全体のマッチング機能を向上させることを目的とする。

## 2 オンライン提供の対象

オンライン提供の対象となる団体は次の(1)から(3)のとおりとする。なお、職業安定法に基づく事業停止命令又は業務改善命令を受けている期間は、新規に対象としない。

### (1) 職業安定法第33条の4第1項に基づき無料職業紹介事業を行う地方自治体

地方自治体自ら無料職業紹介事業を行う場合に加えて、地方自治体が、本利用規約の内容を遵守させた上で、職業紹介事業者(職業安定法に基づく許可を得ている又は届出を適性に行っている事業者)に職業紹介事業の実施を委託する場合も対象とする(ただし、求人者及び求職者からいかなる名目であっても金銭を徴収しない場合に限る。)。なお、委託元が地方自治体ではなく国の機関である場合においても地方自治体に準じた取扱いとし、3以下の規定についても適用する。

### (2) 職業安定法第33条の2第1項に基づき無料職業紹介事業を行う職業能力開発施設等

### (3) 無料職業紹介に準じた就職支援を行う地方自治体

就職相談・カウンセリング・キャリアコンサルティングなど(支援の名称は問わない)、就職に資する個別の相談支援を実施している地方自治体(委託により実施する場合を含む)が、職業紹介を希望する求職者をハローワークに円滑に誘導するなど、ハローワークと連携を図る場合に対象とする。

なお、委託元が地方自治体ではなく国の機関である場合においても地方自治体に準じた取扱いとし、3以下の規定についても適用する。

## 3 利用規約の遵守

(1) 本利用規約は、オンライン提供利用開始日から適用され、ハローワーク求人へのオンライン提供を受ける者(本利用規約において「対象団体」という。)は、本利用規約を遵守しなければならず、厚生労働省、労働局又はハローワークから対象団体に対し、本利用規約に基づき、利用方法の是正等の要請があれば、速やかに是正すること。

(2) 対象団体が利用規約に違反した場合は厚生労働省の判断でオンライン提供を停止する。

(3) 対象団体が職業安定法に基づく職業紹介事業の許可の取消しを受けた場合、事業停止命令を受けた場合及び改善命令を受け必要な改善がなされるまでの間は、オンライン提供を停止する。

(4) 対象団体が17に示す報告を行わない、虚偽の報告をするなど、報告に関する不適切な行為が明らかになった場合、次の対応を行う。

① 一定期間(6か月)、本サービスを停止すること。利用再開後、再度利用規約違反行為を行った場合は、本サービスの利用解除をすること。

② 虚偽の内容を報告する等の悪質性が高いと判断される場合は、利用解除をすること。

(5) 求職情報のオンライン提供において提供を停止された場合、求人情報のオンライン提供も利用停止となる。

## 4 対象団体一覧表の作成

対象団体の名称や所在地、職業紹介事業の許可・届出番号、雇用関係助成金取扱いの有無等は、厚生労働省が一覧表等にして、ハローワークインターネットサービス専用ページやハローワーク窓口などで求人事業主に対して周知する。

厚生労働省が対象団体に対し、オンライン提供の停止を決定した場合は、この一覧表に「停止中」である旨を記載する。

## 5 オンライン提供に係る費用負担

対象団体は、オンライン提供を受け、また、オンライン提供された情報を利用するために必要な機器等一式を自ら負担する。

## 6 職業安定法の遵守

オンライン提供は、対象団体に対するハローワークで公開している求人の情報提供であり、対象団体がオンライン提供された求人情報を活用して職業紹介を行う際にも職業安定法の適用に変更はなく、職業紹介事業者として自ら求人を受理するとともに、求職者に対する労働条件の明示など職業紹介事業者として職業安定法上の義務等を負う。

## 7 オンライン提供された求人情報の利用

オンライン提供された求人情報は、(1)及び(2)のとおり利用できる。

なお、(1)については、地方自治体に限り、委託訓練及び認定職業訓練の実施機関に対して提供することを可能とし、対象団体を委託訓練及び認定職業訓練の実施機関に読み替えて適用することとする。

ただし、オンライン提供する求人は、求人事業主が労働者を雇用することを希望し、ハローワークが求職者に情報提供し職業紹介することを前提に受理した求人であるため、職業紹介と関係がない目的での利用、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけ、対象団体以外の第三者(対象団体の求職者を除く)への提供及びインターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供は禁止する。

また、ハローワーク求人全体の正確性の確保のため、対象団体が求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、求人提出ハローワークに速やかに連絡するよう必ず依頼すること。

### (1) 対象団体の求職者への情報提供

対象団体は、自らの求職者に対し、オンライン提供された求人情報を提供することができるが、その際は以下を遵守すること。

① ハローワークから情報提供を受けた求人情報であること及び求職者が職業紹介を希望する際の手続き等を明示すること。

② ハローワークから提供を受けた求人内容は正確に引用し、内容を改変しないこと。

(次項に続く)

- ③ 情報提供を行う際は、常に最新の情報を提供すること。
- ④ ハローワークから提供を受けた求人情報のうち、別に厚生労働省が示す省略不可とした項目は省略しないこと。
- ⑤ 対象団体がオンライン提供された求人に独自に情報を付加する場合は、関係法令の規定を遵守し、対象団体が求人事業主の同意を得るとともに、付加した情報は対象団体の責任で付加したことを求人事業主及び求職者に明確に伝えること。求人事業主がハローワークに提出した求人票の記載内容の変更が必要な場合は、求人事業主から速やかに求人提出ハローワークに申し出るよう必ず依頼すること。

## (2) 対象団体の求職者への職業紹介

対象団体(2(3)を除く)は、オンライン提供された求人情報をもとに、自ら求人事業主に連絡し、労働条件の明示を受けた上で求人を受理し、職業紹介を行うことができる。その際は、以下を遵守すること。

- ① ハローワークに求人を出した求人事業主は、そもそも無料の職業紹介を受けることを希望していたものであり、有料職業紹介事業者は、手数料について十分に説明すること。
- ② 対象団体が求人の申込みを受理した後、求人事業主に対して、速やかに書面の交付または電子メールにより、(イ)取扱職種の範囲、(ロ)手数料に関する事項、(ハ)苦情の処理に関する事項、(ニ)個人情報の取扱いに関する事項、を明示すること。
- ③ 求人事業主の希望がある場合に限り、職業紹介以外の充足サービス(対象団体が取り扱う求人広告などの利用勧奨など)や職業紹介に関連したサービス(コンサルティング、受入・定着支援など)を提示することができる。
- ④ 求人事業主に対して、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げを働きかけないこと。ただし、紹介予定派遣は、労働者派遣として開始されるものであるが、労働者派遣の開始前又は開始後に職業紹介を行うことが前提であるため、目的外利用とはならない。
- ⑤ 雇用関係助成金の取扱いの有無、取り扱う雇用関係助成金の種類について、あらかじめ求人事業主に十分に説明すること。
- ⑥ 対象団体が求人を受理した後は、対象団体の求人であることを求職者に明確に示すこと。
- ⑦ 対象団体による職業紹介は全て対象団体の責任において実施し、求人内容を含め、ハローワークは一切の責任を負わないこと。
- ⑧ 求人事業主の意に反した営業活動を行わないこと。

## 8 ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)の管理

厚生労働省が対象団体に通知したID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)は、対象団体の責任で管理し、第三者に開示、貸与及び譲渡してはならない。ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)が、第三者に不正に利用される可能性がある場合は、速やかに厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室及び同省の委託を受けた運用監視業者(以下「運用管理組織」という。)に報告すること。

オンライン提供を利用するために必要な機器の設置と設定作業を対象団体以外に委託する場合、ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)、その他設定情報が漏洩する事のないよう委託先と適切に機密保護契約を締結すること。

## 9 アクセス制限

特定の時間帯にアクセスが集中するなどにより円滑なオンライン提供に支障が生じる可能性がある場合、厚生労働省は対象団体に通知した上でアクセス制限等の対処を実施する場合がある。

## 10 連絡責任者の指定

対象団体は、ハローワークとの調整に当たる連絡責任者(オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者)を常勤の職員の中から1名指定し、厚生労働省に報告すること。地方自治体が職業紹介事業を委託する場合は、委託先の職業紹介事業者も連絡責任者を常勤の職員から1名指定し、厚生労働省に報告すること。

## 11 セキュリティ対策等について

対象団体は、オンライン提供の適切な運用、安全性の確保、障害等の予防の観点から、以下の措置を講じなければならない。

- ① アンチウイルスソフトウェア等により不正プログラムとして検知されている実行ファイルやデータファイルを実行又はアプリケーションで読み込まないようにすること。
- ② アンチウイルスソフトウェアの不正プログラムの定義ファイルを常に最新の状態に維持し、不正プログラムの自動検査機能を有効にすること。
- ③ 定期的に全ての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認すること。
- ④ オンライン提供される求人情報(求人情報提供端末に保存されている情報を含む)の漏えい、滅失、き損、改ざん等を行わせないようにすること。
- ⑤ オンライン提供に接続している情報処理機器に対する不正アクセス行為を行わせないようにすること。

## 12 運用管理組織からの措置要求について

運用管理組織は、オンライン提供の適正な運用、安全性の確保、障害等からの回復のために、必要があると認める場合においては、連絡責任者に対して必要な措置を講ずることを求めることができ、連絡責任者がこれに応じない場合は、オンライン提供を停止することができる。

## 13 苦情の処理

対象団体は、オンライン提供された求人情報の利用又はオンライン提供の利用停止により発生した苦情を自らの責任で処理するものとする。

## 14 メンテナンス作業の実施

厚生労働省は、オンライン提供の安定的実施等のため、オンライン提供を一時的に停止し、メンテナンス作業等を行うことがある。

メンテナンス作業等を実施する場合は、厚生労働省が定める方法によりあらかじめ対象団体に通知するものとするが、緊急のシステム障害等のため、事前周知なくメンテナンス作業を実施する場合がある。

- 15 免責事項等  
対象団体は、求人情報提供端末の適正な管理を行わなければならない。  
また、対象団体が自ら設置した求人情報提供端末に起因する機器故障等の障害については、対象団体の責任と負担で修理等の対応を行うこと。  
オンライン提供された求人情報の利用又はオンライン提供の利用停止(ハローワークの業務システムの障害及びシステムメンテナンスによるものも含む)に関して生じた損害について、厚生労働省は一切責任を負わず、対象団体に対し損害賠償する義務はないものとする。  
対象団体が、オンライン提供された求人情報を利用したこと又はID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)を第三者に不正に利用されたことにより、求人者、求職者、その他の第三者又は厚生労働省に対して損害を与えた場合も、対象団体は自らの責任と費用により解決するものとする。  
また、ハローワークの業務システムの改修等により、オンライン提供の利用停止やソフトウェア等の更新が必要となる場合がありえるが、これに伴い発生する損害や経費は、対象団体が負担すること。
- 16 不利益行為等の禁止  
オンライン求人情報の利用に当たっては、第三者又は厚生労働省に対し、不利益もしくは損害を与える行為又はそのおそれがある行為等を禁止する。
- 17 利用状況の報告等  
(1) 定期報告  
対象団体は、オンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数を、四半期ごとに(各四半期の翌月20日までに)利用状況等を遅滞なく労働局へ報告すること。  
(2) 労働局等の求めに応じた報告  
対象団体は、上記(1)に加え、労働局又はハローワークから求めがあれば、提供された求人情報の利用状況等を遅滞なく報告すること。  
(3) 利用停止等の手続き  
対象団体がオンライン提供の利用を停止する場合は、速やかに都道府県労働局を経由して厚生労働省に届け出ること。その他、各種変更届の提出など、厚生労働省がオンライン提供の実施に関して定める各種の手続き等を遅滞なく行うこと。
- 18 地方自治体の責任  
地方自治体が職業紹介事業を委託し、委託先の職業紹介事業者がオンライン提供された求人情報を利用させる場合は委託の範囲内に限り、当該地方自治体の責任で、委託先の職業紹介事業者が本利用規約を遵守させること。  
また、地方自治体が職業紹介事業の実施を含む就労支援事業を包括的に委託し、さらに包括的委託を受けた団体が職業紹介事業の実施を職業紹介事業者に委託し、委託先の職業紹介事業者がオンライン提供された求人情報を利用させる場合は委託の範囲内に限り、地方自治体及び包括的委託を受けた団体の責任で委託先の職業紹介事業者が本利用規約を遵守させること。
- 19 利用規約の変更  
厚生労働省は厚生労働省の裁量により本利用規約を変更することができるものとし、変更後の本利用規約は全ての対象団体に適用されるものとする。  
厚生労働省が本利用規約を変更する場合はハローワークインターネットサービスの専用ページに掲載することとする。
- 20 その他  
ハローワークの求人情報のオンライン提供に関し、本利用規約に定めない事項は、厚生労働省が定めるところによる。  
また、厚生労働省はハローワークインターネットサービス専用ページへの掲載により、いつでもオンライン提供の実施について全部又は一部の変更や廃止を行うことができる。

## 第9 主な質問と回答

# 主な質問への回答①

質問	回答
<b>趣旨・目的</b>	
地方自治体に求人情報のオンライン提供を行う趣旨・目的は何か。	ハローワークの求人情報のオンライン提供により、地方自治体が行う無料職業紹介事業等がより充実するものと考えている。 地方自治体が行う無料職業紹介事業等の充実により、各地域における雇用対策を一層強化することを目的としている。
<b>オンライン提供の対象となる地方自治体等</b>	
地方自治体が運営を補助している団体が実施している無料職業紹介事業は、地方自治体と同様の取扱いとなるのか。	地方自治体が運営費を補助している団体であって、その団体の自主事業として、事実上、地方自治体の事業とみなすことができる公共性の高い職業紹介事業を実施している場合、その職業紹介事業に限り、その団体を地方自治体の委託先とみなし、委託の場合と同様に取り扱う。(第1の3(1)参照。利用申請は、地方自治体と当該団体が連名で行う。)
<b>職業紹介事業の委託先によるオンライン提供された求人情報の活用について</b>	
地方自治体にオンライン提供された求人情報を委託先が使用しても差し支えないのか。	地方自治体から委託された職業紹介事業の範囲内で、利用規約を遵守し、活用するのであれば、差し支えない。利用規約は、地方自治体の責任で委託先に遵守させる。
<b>オンライン提供の対象となる求人について</b>	
特定の地方自治体の区域に限定して、求人情報の提供を受けることは可能か。	データ提供方式では、都道府県が最小単位となり、この単位でダウンロードが可能。(ただし、大卒等及び障害者求人は全国で1ファイル。) 求人情報提供端末方式では、特定の就業地域を対象として検索しやすいように設定変更が可能。
ハローワークで求人事業主に地方自治体への情報提供について希望を確認する際は、特定地域の地方自治体に限定して希望を確認するのか、特に地域を限定せず全国の地方自治体に提供してよいか希望を確認するのか。	全国の地方自治体等に提供されるものとして希望を確認する。

# 主な質問への回答②

質問	回答
<b>オンライン提供された求人の活用方法について</b>	
<p>オンライン提供された時点で求人が無効になっている場合があり得るか。この場合、無効となった求人に応募したい求職者にどう対応すればよいか。</p>	<p>オンライン提供のためのデータを作成した直後に採用が決定した場合など、オンライン提供された時点で求人が無効になっている場合はあり得る。この場合、地方自治体等が求人事業主に連絡を取り、引き続き職業紹介が可能であることが確認できれば、求人受理の上、職業紹介を行うことは差し支えない。</p>
<p>職業紹介を目的とせず地域住民へのインターネット等での情報提供に活用できるか。</p>	<p>求人情報のオンライン提供は地方自治体等が職業紹介を行うために実施するもの。こうした支援のためではなく、地域住民への情報提供のためにハローワークの求人情報が必要であれば、ハローワークインターネットサービスで既に求人情報を求職者向けに公開しているので、こちらを活用していただきたい(例:HPにハローワークインターネットサービスのバナーを貼るなど)。</p>
<p>オンライン提供を受けた情報をインターネットで公開してもよいのか。紙媒体で提供することは差し支えないのか。</p>	<p>オンライン提供は、地方自治体等による職業紹介を前提としている。このため、職業紹介を希望する求職者を対象とするのであれば、インターネットや紙媒体でオンライン提供を受けた求人情報を提供することは差し支えない。ただし、インターネットでの提供に当たっては、例えば求職者にID・パスワードを発行する等により求職者に限り求人情報が提供されるようにするとともに、応募を希望する場合は、地方自治体等やハローワークによる職業紹介を推奨していただきたい。</p>
<p>ハローワークの職員用端末の情報を地方自治体等の職員が活用できるか。</p>	<p>ハローワークの職員用端末では、求人情報に加え、各種の個人情報や秘匿性の高い情報を取り扱っているが、ハローワークの業務に限って使用する前提で収集したものであり、職員用端末そのものを地方自治体等の職員も使用可能とすることは困難。</p>
<b>関連する情報の提供について</b>	
<p>関連する情報の提供について、事業所指導記録や雇用保険の適用状況に関する情報などは提供予定はないのか。</p>	<p>各種の個人情報や秘匿性の高い情報は外部提供できない。          なお、地方自治体の支援窓口に来所した求職者が、ハローワークも利用しているケースであって、求職者本人の同意を得た場合には、厳重な管理の下で、求職者情報や相談記録を地方自治体とハローワークで共有(地方自治体による支援状況をハローワークが必要とする場合もあり、ハローワークからの提供ではなく「共有」)することは可能。詳細は労働局・ハローワークにご相談いただきたい。</p>
<p>地方自治体等による職業紹介の状況は、オンライン提供される「応募状況」に反映されるのか。</p>	<p>反映されない。オンライン提供される「応募状況」は、ハローワークによる職業紹介によるものである。</p>

# 主な質問への回答③

質問	回答
<p><b>求人情報提供端末方式及びデータ提供方式のセキュリティ要件について</b></p>	
<p>求人情報提供端末方式及びデータ提供方式のセキュリティ要件について</p>	<p>セキュリティ要件は、第3の4及び第8で定めるものの他は地方自治体等で定める基準による。</p>
<p><b>求人情報提供端末方式について</b></p>	
<p>求人情報提供端末として使うパソコンは、他の用途と併用しても差し支えないか。(他の用途で使うソフトウェアのインストールは可能か。)</p>	<p>他の用途で使用するソフトウェアのインストールは可能であり、併用しても差し支えない。</p>
<p>情報システムに、シンクライアント方式(※)を採用しているが、この端末により、求人情報提供端末方式に対応できるか。          ※ シンクライアント方式は、職員が使う端末(クライアント)に最低限の機能しか持たせず、サーバ側でアプリケーションソフトやファイルなどの資源を管理するシステムの総称。</p>	<p>クライアント環境のOSが「windows7」又は「windows8.1」、Webブラウザが「Internet Explorer9、10又は11」であるとともに、第3の4に示すソフトウェアのインストールが必要。このため、これらのソフトウェアがインストール可能かについて、地方自治体等において検証する必要がある(第3の4のソフトウェア要件の4～7のソフトウェアは、厚生労働省から承諾書を送付した後に、配付する予定)。</p>
<p>求人情報提供端末は、モバイル端末を用いることが可能か。また、庁舎外で出張による職業紹介業務等に活用してもよいか。</p>	<p>求人情報提供端末は、モバイル端末を用いても差し支えない。また、庁舎外で出張による職業紹介業務等に活用することも可能。</p>

# 主な質問への回答④

質問	回答
<p>職場の情報システムは、複数のIPアドレスを持っているが、求人情報提供端末方式に対応できるか。また、固定のIPアドレスの登録が必要な理由は何か。</p>	<p>求人情報提供端末方式の申請の際に、それぞれの固定IPアドレスを登録すれば利用可能。求人情報のオンライン提供は、要件を満たす団体に対して提供することとしており、利用団体を限定するため、IPアドレスを認証に活用することとしている。</p>
<p>職場の端末は、OS(windows7)、Webブラウザ(Internet Explorer9)ともに、要件を満たしていないが、求人情報提供端末方式を利用できないのか。</p>	<p>第3の4のソフトウェア要件の9～12のソフトウェアの動作及び検索機能の動作は、windows7、8.1及びInternet Explorer9～11で検証を行っている。これ以外の場合は、検証を行っていないため、動作保証ができない。</p>
<p>複数の端末にプリンター1台でも差し支えないか。</p>	<p>各地方自治体等の判断で、複数の端末にプリンター1台でも差し支えない。この場合、印刷した求人情報の取り違いが発生する可能性があるためご留意いただきたい。</p>
<p>現在端末方式を利用しているが、今後端末の設置台数を増やしたい(減らしたい)が、どのような手続きが必要か</p>	<p>端末の設置台数を増やしたい場合は第5の3の利用申請期間に申請が必要。端末の設置台数を減らしたい場合は、求人情報提供端末減設申請書(様式9)に必要事項を記載の上、労働局へ提出。</p>
<h2>データ提供方式について</h2>	
<p>職場の情報システムは、シンクライアント方式(※)を採用しているが、この端末により、データ提供方式におけるダウンロード及び厚生労働省が配付するソフトウェアを活用した求人情報検索に対応できるか。 ※ シンクライアント方式は、職員が使う端末(クライアント)に最低限の機能しか持たせず、サーバ側でアプリケーションソフトやファイルなどの資源を管理するシステムの総称。</p>	<p>インターネットに接続できる端末であれば利用可能。 厚生労働省が配布する求人検索用の無料ソフトウェアは、クライアント環境のOSがMicrosoft WindowsのVista/7/8/8.1(それぞれ32/64ビット)の各バージョンであれば、インストール可能。</p>
<p>データ提供方式では、固定IPアドレスは必要ではないか。</p>	<p>データ提供方式では、固定IPアドレスは必要としない。</p>

# 主な質問への回答⑤

質問	回答
<p>データ提供方式を選択する場合、機器の要件や推奨の通信速度等はあるのか。</p>	<p>インターネットに接続できる端末があれば、利用可能である。 提供するデータについて、一般求人の全国分(フルタイム及びパートタイム)は、最大で500MB程度であり、これを踏まえ、各地方自治体等において回線の通信速度を検討して頂きたい。</p>
<p>データ提供方式で提供される求人情報は、変更されたものだけか。それとも、その時点で有効な求人全てが提供されるのか。取消求人や変更求人のリストなどは入手できないか。</p>	<p>前営業日終了時点で公開中の求人全てを提供する予定。 このため、前日のデータからの更新分(差分)のみを提供することは想定していない。</p>
<p>データ提供方式は、ダウンロードのたびに毎回ID・パスワードの入力が必要か。</p>	<p>適正なアクセスかどうかを判別するために、ダウンロードごとにID・パスワードを入力する。</p>
<p>データ提供方式を前提に、独自にソフトウェアを開発する場合、どの程度のボリュームのデータなのか事前に示してもらうことは可能か。また、開発のためのダミーデータは提供されるのか。</p>	<p>提供するデータについて、一般求人の全国分(フルタイム及びパートタイム)は、最大で500MB程度の容量となる。 ダミーデータは、ハローワークインターネットサービスに掲載。</p>
<p>データ提供方式のダウンロード時間の指定はどのように行うのか。 また、指定された時間にダウンロードができなかった場合、その日は、ダウンロードできないこととなるのか。</p>	<p>CSV形式で全国一般求人のダウンロードを希望する場合に指定を行う。これ以外(CSV方式の都道府県別一般求人やAPI方式)を希望する場合は、同一時間帯にダウンロード希望が集中した場合に指定を行う場合がある。 ダウンロードの指定は、申請書の到達順に、団体の希望を踏まえ、指定を行う。 なお、ダウンロードの希望が集中する時間帯(6時～13時)以外の時間帯(13時以降)においては、自由にダウンロードできる。ただし、ダウンロードは、1ファイルにつき1日1回となる。</p>
<p>第1回利用申請でデータ提供方式で利用を開始し、厚生労働省が開発したソフトウェアを活用しているが、今後も使用できるのか。</p>	<p>平成28年度第4四半期より求人票の様式が一部変更予定。平成27年度配布の無料ソフトウェアは引き続き利用可能であるが、この修正に対応していない。平成27年度版を利用中の地方自治体等が希望する場合は修正版を配付する。詳しくはオンラインハローワークインターネットサービスの専用ページ(第7参照)に掲載(平成28年度第3四半期予定)。</p>
<p>データ提供方式を利用する場合、既存の庁内LANを使用することは可能か。</p>	<p>データはハローワークインターネットサービスからダウンロードすることになり、これにアクセス可能であれば問題ない。</p>

# 主な質問への回答⑥

質問	回答
<p>第1回利用申請でデータ提供方式を選択し、独自にシステムを構築し求職者に情報提供を行っているが、平成27年9月のシステム改修により、提供されるCSVの配列が変わるなど、自治体が構築したシステムに影響が出ないか。</p>	<p>平成27年9月7日(予定)のシステム改修後に、データ提供方式で提供するCSVデータの配列及びAPI方式のXMLデータが変更される。(詳細は移行マニュアル第2、第3を参照) また、今後求人票の様式に変更が生じた場合にも、CSVデータの配列及びAPI方式のXMLデータが変更される場合ことがあり得るため、変更される場合には事前に周知する予定である。</p>
<p>データ提供方式で厚生労働省が開発・無料配布するソフトウェアを利用する際は、台数制限があるのか。</p>	<p>台数制限はない。</p>
<p>データ提供方式を選択した場合、データの提供を受けるパソコンは、他の用途では使わない専用とする必要があるか。(他の用途で使用するソフトウェアのインストールは可能か。)</p>	<p>専用とする必要はなく、他の用途と併用でも差し支えない。</p>
<h2>利用申請等について</h2>	
<p>職業紹介業務を民間職業紹介事業者に委託して実施しているが、委託先の変更の際は何らかの手続きが必要か。</p>	<p>委託先が変更になった場合は、その都度変更の届出が必要(第5の4参照)。</p>
<p>求人情報提供端末方式において、要件を満たす端末を導入後、厚生労働省とどのような調整が発生するのか。</p>	<p>以下の①から③の作業ができれば、接続前の準備は完了となる。 ① 固定IPアドレスの厚生労働省への報告 ② 厚生労働省での登録作業及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)の受領 ③ 厚生労働省から配布するソフトウェアのインストール(端末毎に実施)</p>

# 主な質問への回答⑦

質問	回答
<b>利用開始後に障害が発生した場合の対応について</b>	
求人情報提供端末方式において、障害が発生した場合は、どのように対応すればよいのか。	端末の利用ができなくなった場合には、ハローワークインターネットサービスの専用ページに掲載する連絡先に連絡する。厚生労働省においては、障害の連絡があった場合には必要な確認を行った上で、連絡先へ報告を行うこととしている。
データ提供方式において、障害が発生した場合は、どのように対応すればよいのか。	接続先アドレスに接続できない場合やデータのダウンロードができない場合などには、ハローワークインターネットサービスの専用ページに掲載する連絡先に連絡する。厚生労働省においては、必要な確認を行った上で、連絡先に報告を行うこととしている。
<b>オンライン提供を利用した場合の国への報告等について</b>	
求人情報のオンライン提供を受けた地方自治体が職業紹介を行い、求人が充足された場合は、ハローワークへの通知義務があるのか。また、地方自治体等による職業紹介の状況（個別の求人への応募状況など）はハローワークに通知義務があるか。	求職者に対し正確な求人情報を提供するためには、充足した求人は速やかに公開停止の手続きを行う必要がある。このため、求人事業主に対し、求人を提出したハローワークに速やかに連絡するよう、必ず周知をしていただきたい。 地方自治体等による職業紹介の状況（個別の求人への応募状況など）をハローワークに通知する義務はない。（ただし、第6のとおり、オンライン提供の効果の把握のため、利用状況等の報告は必要。）
<b>一体的実施事業等について</b>	
一体的実施事業のハローワーク業務の国費負担の継続	一体的実施事業のハローワーク業務に必要な経費は、当然、今後も国が負担する。一体的実施事業を行う地方自治体がハローワーク求人のオンライン提供を受ける場合も、一体的実施事業のハローワーク業務に必要な経費は、当然、今後も国が負担する。
一体的実施事業の継続	一体的実施事業は、利用者からも高い評価を得ているものであり、厚生労働省として、成果を上げている取組は今後も継続していきたい。

# 主な質問への回答⑧

質問	回答
<p>ハローワークと地方自治体が連携して事業を実施している施設の地方自治体窓口で、求人情報のオンライン提供を受けて無料の職業紹介事業を行うことは可能か。</p>	<p>利用のための要件を満たせば、地方自治体の判断により可能(オンライン提供の利用に必要な費用は地方自治体の負担となる。)。ただし、地方自治体窓口とハローワーク窓口が同じような業務を実施することは、利用者サービスの向上につながらず、かえって利用者を混同させることにもなるので、それぞれが支援対象とする求職者を明確に区分するなど(例:地方自治体の窓口は地方自治体が行う就職支援事業等の対象者を支援対象とし、それ以外の求職者はハローワーク窓口が担当)、地方自治体窓口とハローワーク窓口がそれぞれどのような業務を実施するか、現場で十分に調整いただきたい。</p> <p>なお、仮に、連携施設の地方自治体窓口で、求人情報のオンライン提供を受けて無料職業紹介事業を実施する場合でも、上記の役割分担が明確になされていれば、ハローワーク窓口の撤退は考えていない。</p>
<h2>その他</h2>	
<p>オンライン提供された求人情報を統計データとして雇用対策の企画・立案に使用することは可能か。</p>	<p>労働市場情報については、労働局に相談いただければ、各地方自治体単位で提供が可能。</p>
<p>地方自治体等が独自に受理した求人を、ハローワークに設置している求人情報提供端末に掲載することは可能か。</p>	<p>求人情報提供端末に掲載するためには、所定の様式に記載し、ハローワークの業務システムに入力する必要があるが、地方自治体等からの情報提供に基づき、ハローワークにおいてあらかじめ求人申込書を記載し、それを求人事業主に確認していただく等の方法により対応可能である。</p>
<p>ハローワークにおいて、地方自治体が行う無料職業紹介事業等を案内してもらうことは可能か。</p>	<p>パンフレットを置くことなどは可能であるため、労働局・ハローワークにご相談いただきたい。</p>
<p>近隣の地方自治体の労働市場データを入手することはできるか。</p>	<p>地方自治体単位で労働市場情報を作成することも可能であるため、労働局・ハローワークにご相談いただきたい。</p>
<p>二つの就労支援のため、中間的就労の枠を設けてもらうように求人事業主に働きかけることは差し支えないか。</p>	<p>就職困難者の就職促進のために、オンライン提供された求人情報をもとに、当該就職困難者が応募できる労働条件の求人を開拓することは差し支えない。</p>

# 【お問い合わせ先】 各都道府県労働局

都道府県労働局部課名	所在地等	都道府県労働局部課名	所在地等
<b>北海道労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒060-8566 札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第一合同庁舎3階 〔電話 011(709)2311(代)〕〔FAX 011(738)1061〕 <a href="http://hokkaido-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://hokkaido-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>滋賀労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒520-0051 大津市梅林1-3-10 滋賀ビル3階 〔電話 077(526)8609(直)〕〔FAX 077(528)5418〕 <a href="http://shiga-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp">http://shiga-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp</a>
<b>青森労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒030-8558 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎 〔電話 017(721)2000(代)〕〔FAX 017(773)5372〕 <a href="http://aomori-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://aomori-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>京都労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒604-0846 京都市中京区両替町通御地上ル 金吹町451 〔電話 075(241)3268(直)〕〔FAX 075(241)3264〕 <a href="http://kyoto-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://kyoto-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>岩手労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒020-8522 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎 5階 〔電話 019(604)3004(直)〕〔FAX 019(604)1533〕 <a href="http://iwate-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://iwate-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>大阪労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒540-0028 大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通FNCビル21階 〔電話 06(4790)6300(直)〕〔FAX 06(4790)6307〕 <a href="http://osaka-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://osaka-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>宮城労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒983-8585 仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎 〔電話 022(299)8061(直)〕〔FAX 022(299)8064〕 <a href="http://miyagi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://miyagi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>兵庫労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー14階 〔電話 078(367)0802(直)〕〔FAX 078(367)3852〕 <a href="http://hyogo-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://hyogo-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>秋田労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒010-0951 秋田市山王3-1-7 東カンビル5階 〔電話 018(883)0007(代)〕〔FAX 018(865)6179〕 <a href="http://akita-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://akita-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>奈良労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒630-8570 奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎 〔電話 0742(32)0208(直)〕〔FAX 0742(32)0225〕 <a href="http://nara-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://nara-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>山形労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒990-8567 山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階 〔電話 023(626)6109(直)〕〔FAX 023(635)0580〕 <a href="http://yamagata-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://yamagata-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>和歌山労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒640-8581 和歌山市黒田2-3-3 和歌山労働総合庁舎5階 〔電話 073(488)1160(直)〕〔FAX 073(475)0115〕 <a href="http://wakayama-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://wakayama-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>福島労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒960-8021 福島市霞町1-46 福島合同庁舎4階 〔電話 024(529)5338(直)〕〔FAX 024(536)4200〕 <a href="http://fukushima-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://fukushima-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>鳥取労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒680-8522 鳥取市富安2-89-9 〔電話 0857(29)1707(直)〕〔FAX 0857(22)7717〕 <a href="http://tottori-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://tottori-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>茨城労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒310-8511 水戸市宮町1-8-31 〔電話 029(224)6218(直)〕〔FAX 029(224)6279〕 <a href="http://ibaraki-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://ibaraki-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>鳥根労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒690-0841 松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階 〔電話 0852(20)7016(直)〕〔FAX 0852(20)7025〕 <a href="http://shimane-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://shimane-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>栃木労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒320-0845 宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎2階 〔電話 028(610)3555(直)〕〔FAX 028(637)8609〕 <a href="http://tochigi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://tochigi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>岡山労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎 〔電話 086(801)5103(直)〕〔FAX 086(801)4526〕 <a href="http://okayama-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://okayama-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>群馬労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒371-8567 前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル8階 〔電話 027(210)5007(直)〕〔FAX 027(210)5103〕 <a href="http://gunma-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://gunma-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>広島労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒730-0013 広島市中区八丁堀5-7 広島KSビル4階 〔電話 082(502)7831(直)〕〔FAX 082(502)7825〕 <a href="http://hiroshima-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://hiroshima-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>埼玉労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒330-8016 さいたま市中央区新都心11-2 明治安田生命さいたま新都心ビル ランド・アクセス・タワー14階・15階 〔電話 048(600)6208(直)〕〔FAX 048(600)6228〕 <a href="http://saitama-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://saitama-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>山口労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒753-8510 山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館 〔電話 083(995)0380(直)〕〔FAX 083(995)0384〕 <a href="http://yamaguchi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://yamaguchi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>千葉労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎 〔電話 043(221)4081(直)〕〔FAX 043(202)5140〕 <a href="http://chiba-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://chiba-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>徳島労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒770-0851 徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎4階 〔電話 088(611)5383(直)〕〔FAX 088(622)2448〕 <a href="http://tokushima-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://tokushima-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>東京労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒102-8305 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎12階 〔電話 03(3512)1655(直)〕〔FAX 03(3512)1565〕 <a href="http://tokyo-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://tokyo-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>香川労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒760-0019 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎3階 〔電話 087(811)8922(直)〕〔FAX 087(811)8934〕 <a href="http://kagawa-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://kagawa-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>神奈川労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒231-0015 横浜市中区尾上町5-77-2 馬車道ウエストビル2階・3階・5階 〔電話 045(650)2800(代)〕〔FAX 045(650)2804〕 <a href="http://kanagawa-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://kanagawa-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>愛媛労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒790-8538 松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎5階 〔電話 089(943)5221(直)〕〔FAX 089(941)5200〕 <a href="http://ehime-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://ehime-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>新潟労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒950-8625 新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館 〔電話 025(288)3507(代)〕〔FAX 025(288)3517〕 <a href="http://niigata-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://niigata-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>高知労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒780-8548 高知市南金田1-39 〔電話 088(885)6051(直)〕〔FAX 088(885)6064〕 <a href="http://kochi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://kochi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>富山労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒930-8509 富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎6階 〔電話 076(432)2782(直)〕〔FAX 076(432)3801〕 <a href="http://toyama-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://toyama-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>福岡労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館3階 〔電話 092(434)9801(直)〕〔FAX 092(434)9821〕 <a href="http://fukuoka-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://fukuoka-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>石川労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒920-0024 金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階 〔電話 076(265)4427(直)〕〔FAX 076(261)1407〕 <a href="http://ishikawa-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://ishikawa-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>佐賀労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎6階 〔電話 0952(32)7216(直)〕〔FAX 0952(32)7223〕 <a href="http://saga-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://saga-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>福井労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒910-8559 福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階 〔電話 0776(26)8609(直)〕〔FAX 0776(27)5320〕 <a href="http://fukui-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://fukui-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>長崎労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒850-0033 長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル6階 〔電話 095(801)0040(直)〕〔FAX 095(801)0041〕 <a href="http://nagasaki-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://nagasaki-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>山梨労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒400-8577 甲府市丸の内1-1-11 〔電話 055(225)2857(直)〕〔FAX 055(225)2785〕 <a href="http://yamana-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://yamana-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>熊本労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒860-8514 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎9階 〔電話 096(211)1703(直)〕〔FAX 096(323)3663〕 <a href="http://kumamoto-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://kumamoto-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>長野労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒380-8572 長野市中御所1-22-1 〔電話 026(226)0865(直)〕〔FAX 026(226)0157〕 <a href="http://nagano-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://nagano-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>大分労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒870-0037 大分市東春日町17-20 大分第2ソフィアプラザビル3階 〔電話 097(535)2090(直)〕〔FAX 097(535)2091〕 <a href="http://oita-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://oita-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>岐阜労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒500-8723 岐阜市金竜町5-1-13 岐阜地方合同庁舎4階 〔電話 058(245)1311(直)〕〔FAX 058(245)3105〕 <a href="http://gifu-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://gifu-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>宮崎労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒880-0805 宮崎市橋通東3-1-22 宮崎合同庁舎5階 〔電話 0985(38)8823(直)〕〔FAX 0985(38)8829〕 <a href="http://miyazaki-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://miyazaki-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>静岡労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒420-8639 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階 〔電話 054(271)9950(直)〕〔FAX 054(271)9966〕 <a href="http://shizuoka-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://shizuoka-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>鹿児島労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒892-0847 鹿児島市西千石町1-1 鹿児島西千石第一生命ビル1階 〔電話 099(219)8711(直)〕〔FAX 099(216)9911〕 <a href="http://kagoshima-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://kagoshima-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>愛知労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒460-0008 名古屋市中区栄2-3-1 名古屋広小路ビルディング15階 〔電話 052(219)5505(直)〕〔FAX 052(220)0571〕 <a href="http://aichi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://aichi-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>	<b>沖縄労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階 〔電話 098(868)1655(直)〕〔FAX 098(868)1635〕 <a href="http://okinawa-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://okinawa-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>
<b>三重労働局</b> 職業安定部職業安定課	〒514-8524 津市島崎町327-2 津第2地方合同庁舎2階 〔電話 059(226)2305(直)〕〔FAX 059(227)4331〕 <a href="http://mie-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/">http://mie-roudoukyokujisite.mhlw.go.jp/</a>		

# 《地方自治体用参考資料》 労働局・ハローワークにおける 連携メニュー等

労働局・ハローワークが地方自治体と連携して実施可能なメニュー（日常的な主な連携メニュー）を整理しました。これらは、地方自治体による求人情報のオンライン提供の利用や無料職業紹介事業の実施の有無に関係なく実施するものです。

各地域の雇用対策の更なる強化・充実のため、引き続き労働局・ハローワークと連携を図っていただくようお願いいたします。

なお、各メニューの詳細はお気軽に労働局・ハローワークにご相談ください。

平成28年4月

厚生労働省職業安定局

# 労働局・ハローワークにおける地方自治体との連携メニュー（主なもの）

○労働局・ハローワークにおいて実施可能な地方自治体との連携メニュー（主なもの、日常的な業務連携メニューの一部）は以下のとおりです。詳細は労働局・ハローワークにお気軽にご相談ください。

分類	主な事業内容
雇用対策協定の締結等による雇用対策の共同実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地方自治体と国が一体となって地域の雇用問題に取り組むため、雇用対策協定を締結し、地方自治体及び国がそれぞれ取り組む対策や連携して取り組む対策、事業目標等を設定</li> <li>※ 労働局・ハローワークの業務に、地方自治体の意向を反映させることが可能になる。</li> <li>※ 人口減少対策、人手不足分野対策その他の地域の雇用問題に対して、地方自治体を中心に関係機関が一体となって取り組んでいることをアピールすることが可能になる。</li> </ul>
地方自治体と国の共同運営施設等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「一体的実施事業」（地方自治体と国が同一施設内（地方自治体の庁舎内など）でワンストップでサービスを実施）</li> <li>○ ジョブカフェへのハローワーク窓口の設置</li> </ul>
ハローワークによる巡回相談等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地方自治体の施設や福祉事務所等へのハローワーク職員の巡回による職業相談・職業紹介等の実施</li> </ul>
ハローワークから地方自治体への求人情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 希望する地方自治体へのハローワークの求人情報の提供（求人情報一覧表などを紙媒体、電子媒体で提供）</li> <li>○ <b>無料職業紹介を行う地方自治体（民間の職業紹介事業者に委託する場合等を含む）への求人情報のオンライン提供</b></li> </ul>
イベント等の共催	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 就職面接会やセミナー等の各種イベントの共催</li> <li>○ 地方自治体が開催するイベントへのハローワークの参加（職業相談窓口の設置、各種助成金の周知など）</li> <li>○ 求人開拓や各種の事業主要請等の共同実施</li> </ul>
雇用対策施策の広報・周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 求人者及び求職者への地方自治体施策の広報等（パンフレットの配布、求人情報提供端末への情報掲載など）</li> </ul>
誘致企業の人材確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地方自治体が誘致した企業の人材確保支援</li> </ul>
職業訓練受講修了者の就職支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職業訓練受講修了者の就職支援（求人情報の提供、訓練校への巡回相談等）</li> </ul>
雇用調整事案への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 大規模な雇用調整が発生した場合などの雇用対策本部の共同設置</li> </ul>
各種の労働市場情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 要望に応じ、地方自治体単位で求人の状況や求職の状況その他の労働市場情報を提供</li> </ul>

# その他の業務連携

○その他、以下のとおり各種情報の提供や連携などが可能です。詳細は労働局・ハローワークにお気軽にご相談ください。

事項	具体的内容
ハローワークの求職者情報及び相談記録の地方自治体との共有	求職者が地方自治体の就職支援とハローワークを両方利用しているケースであって、求職者本人の同意を得た場合には、厳重な管理の下で、求職者情報や相談記録を地方自治体とハローワークで共有（地方自治体による支援状況をハローワークが必要とする場合もあり、ハローワークからの提供ではなく「共有」）することは可能。 ※一体的実施事業において、この方法で求職者の個人情報共有し、効果的な支援を行っている例もある。
雇用対策の企画立案や他の雇用労働施策（補助金等）の周知のための求人データ提供	職業紹介ではなく、雇用対策の企画立案や施策周知に求人データが必要であれば、今回提案のオンライン提供の実施を待たずに、地方自治体の要望に応じ、求人一覧表等の提供が可能。
オンライン提供以外の方法による求人情報の提供	地方自治体の要望に応じ、求人一覧表などを紙媒体や電子媒体で提供することも可能。
個別企業の障害者雇用状況の情報提供	地方自治体が、障害者の雇用促進を目的とする業務を行う場合に必要であれば、労働局又はハローワークから、個別企業の障害者雇用状況について一定の範囲の情報提供を行うことは可能（提供方法は紙媒体に限らない。ただし、提供した情報は、地方自治体内で適切に管理いただく必要がある。）

# 《地方自治体用参考資料》地方自治体に提供可能な主要データ

各労働局では要望に応じ、地域ごとの求人の状況や求職の状況その他の労働市場情報を提供しております。主なものをまとめましたので、ご関心があれば労働局までご相談ください。

## (1) 職業紹介関係

	都道府県別	市区町村別	安定所別	企業規模別	産業別	職業別	正社員	性別	年齢別	平均賃金	就業地別
求人数	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○
求職者数	○	○	○	○	×	○	×	○	○	×	×
就職件数	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×

※○と記載したものでも、一部集計が困難なものもありますので、まずは労働局までご相談ください。

## (2) 高齢者

### 【雇用確保措置導入企業数・割合】

①都道府県別、②企業規模別、③産業別で提供することが可能。

## (3) 障害者

### 【雇用率達成企業数、実雇用率、企業数（雇用義務のある企業に限る）】

①都道府県別、②企業規模別、③産業別で提供することが可能

※企業規模別については、所定の企業規模に限る。

### 【就職件数】

①都道府県別、②産業別、③職業別で提供することが可能

## (4) 外国人

### 【外国人雇用事業所数】

①都道府県別で提供することが可能 ※労働局によっては、安定所別、産業別で提供が可能

### 【外国人労働者数】

①都道府県別、②在留資格別(主要なもの)で提供することが可能 ※労働局によっては、安定所別、産業別、国籍別(主要なもの)で提供が可能

ここに記載されているもの以外であっても、提供可能なデータもございます。まずは労働局までご相談ください。

# 雇用対策における地方自治体と労働局の共同事業の例

○雇用対策における地方自治体と労働局・ハローワークの共同事業の事例を厚生労働省ホームページで公表しています。

○各取組の詳細は、労働局・ハローワークにお気軽にお問い合わせください。

(厚生労働省ホームページ) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000054382.html>

国と地方の雇用対策における連携事例をまとめた「事例集」を作成し、全国への横展開を目指していく。

## 事例イメージ

国と地方自治体の連携による雇用対策好事例

【神奈川県横須賀市】【ハローワーク横須賀、ハローワーク横浜南】  
地域の中小企業の人材確保のため、共同事業として事業所見学ツアーを実施

【目的】

ハローワークの求人票を見るだけでは見えてこない横須賀市内企業の魅力を求職者に伝える機会を提供し、求職者の再就職及び企業の人材確保を支援する。

【実施概要】

ハローワークの求職者を対象に求人事業所の見学バスツアーを実施  
第1回 平成25年4月26日(金)  
介護事業所2社 参加者27名 採用1名  
第2回 平成25年10月30日(金)  
食品製造事業所1社 参加者14名 採用8名  
第3回 平成26年3月6日(木)  
介護事業所1社 参加者8名



【役割分担】

【横須賀市】

- ◆借上げバス調達・費用負担
- ◆市の広報誌における周知
- ◆広報パンフレットの作成
- ◆参加者へのアンケート実施

【ハローワーク】

- ◆見学先事業所の選定・連絡
- ◆県内ハローワークへの周知
- ◆求職者の事前申込受付
- ◆当日の運営及び調整

＜横須賀市コメント＞

応募前に求人事業所を実際に見学できることで、求職者は安心して求人に応募できると考える。

＜労働局コメント＞

地方自治体と連携した人材確保の方法として大変効果的である。特にマッチング強化が求められている介護事業所等での効果が期待される。

【効果】

- ◆事業所の環境や雰囲気などを知った上で応募できる。
- ◆求職者へ直接事業所のアピールができる。
- ◆事業所からは、行政と連携した良い事例であるとの評価を受けている。
- ◆平成25年度は、3回実施・49人参加・参加者のうち9人就職

＜照会先＞ 神奈川県労働局職業安定部職業安定課 ……(045-650-2809)

## 連携事例の一例



### 埼玉県川口市との連携

地元企業の人材確保のため、学生・生徒等を対象に「しごと発見！川口の地元企業見学会」を共同実施。



### 群馬県・太田市との連携

「太田市」、「群馬県」、「太田商工会議所」、「ハローワーク」の4団体の連携により、「子育て支援就職面接会」を開催。



### 栃木県宇都宮市との連携

児童扶養手当現況届受理期間に、宇都宮市の子ども家庭課現況届提出窓口の隣にハローワーク宇都宮の臨時相談窓口を設置し、ひとり親の方への職業相談等を実施。



### 奈良県との連携

県知事と労働局長が締結する奈良県雇用対策協定に基づき、障害者の就労に積極的に取り組む企業を登録する「障害者はたらく応援団なら」を設立し、共同運営。職場実習等の積極的な受入れ、障害者雇用に関する相談への助言等を実施。

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

[一般求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)・障害者求人の求人票CSV出力内容]

【属性の説明】

文字列型 …… 漢字、ひらがな、全角カナ、全角英字、全角数値、全角記号を含みます。

数値／コード値 …… 半角数字、半角英字、半角記号を含みます。

混在 …… 文字列型に加えて、半角英字、半角数値、半角記号を含みます。

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
1	求人番号	数値／コード値	14	○	99999-99999999
2	受付年月日(西暦)	数値／コード値	10		9999/99/99
3	受付年月日(和暦)	混在	11	○	平成99年99月99日
4	求人有効年月日(西暦)	数値／コード値	10		9999/99/99
5	紹介期限日(和暦)	混在	11	○	平成99年99月99日
6	求人区分1(コード)	数値／コード値	1		9
7	求人区分1	文字列型	8	○	(フルタイム)
8	求人区分2(コード)	数値／コード値	1		9
9	求人区分2	文字列型	3	○	(障)
10	公開希望	数値／コード値	1		9
11	事業所番号	数値／コード値	13	○	9999-999999-9
12	事業所住所(コード)	数値／コード値	5		99999
13	事業所住所(名称)	文字列型	52	○	東京都中央区日本橋茅場町1丁目
14	就業場所住所1(コード)	数値／コード値	5		99999
15	就業場所住所2(コード)	数値／コード値	5		99999
16	就業場所住所3(コード)	数値／コード値	5		99999
17	就業場所住所1(名称)	文字列型	52	○	東京都中央区日本橋茅場町1丁目
18	就業場所住所2(名称)	文字列型	52	○	神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央1丁目
19	就業場所住所3(名称)	文字列型	52	○	北海道札幌市中央区北22条西15丁目
20	職業分類1(コード)	数値／コード値	6	○	999-99
21	職業分類2(コード)	数値／コード値	6	○	999-99
22	職業分類3(コード)	数値／コード値	6	○	999-99
23	職業分類1(大分類コード)	数値／コード値	1		A
24	職業分類2(大分類コード)	数値／コード値	1		A
25	職業分類3(大分類コード)	数値／コード値	1		A
26	産業分類(コード)	数値／コード値	3		999
27	産業分類(大分類コード)	数値／コード値	1		A
28	産業分類(名称)	文字列型	30	○	公証人役場, 司法書士事務所, 土地家屋調査士事務所
29	事業所名カナ	文字列型	54	○	ジギョウシヨメイカナ
30	事業所名漢字	文字列型	60	○	事業所名
31	事業所郵便番号	数値／コード値	8	○	999-9999
32	事業所所在地	文字列型	90	○	所在地
33	事業所ホームページ	数値／コード値	300	○	xxxxxxxxxxxxxxx
34	事業所Eメール	数値／コード値	300	○	xxxxxxxxxxxxxxx
35	事業所所在地と異なる場合(コード)	数値／コード値	1		9
36	就業場所が事業所所在地に同じ	文字列型	9	○	事業所所在地に同じ
37	転勤の可能性有無(コード)	数値／コード値	1		9
38	転勤の可能性有無	文字列型	8	○	転勤の可能性あり
39	転勤範囲	文字列型	6	○	転勤範囲文字列
40	就業場所／郵便番号	数値／コード値	8	○	999-9999
41	就業場所／住所	文字列型	90	○	就業場所／住所
42	もより駅	文字列型	30	○	もより駅文字列
43	職種	文字列型	28	○	職種名
44	職種・派遣／請負(コード)	数値／コード値	1		9
45	職種・派遣／請負	文字列型	2	○	派遣
46	仕事の内容	文字列型	416	○	仕事の内容文字列
47	雇用形態(コード)	数値／コード値	1		9
48	雇用形態	文字列型	8	○	正社員
49	雇用形態その他	文字列型	20	○	雇用形態(非正規労働者)文字列
50	雇用期間の定め(コード)	数値／コード値	1		9
51	雇用期間の定め	文字列型	9	○	雇用期間の定めあり
52	雇用期間開始年月日(西暦)	数値／コード値	10		9999/99/99
53	雇用期間終了年月日(西暦)	数値／コード値	10		9999/99/99
54	雇用期間月数	数値／コード値	2		99
55	雇用期間	混在	23	○	平成99年99月99日～平成99年99月99日
56	契約更新の可能性(コード)	数値／コード値	1		9
57	契約更新の可能性	文字列型	16	○	契約更新の可能性あり(原則更新)
58	学歴(履修科目)不問(コード)	数値／コード値	1		9
59	学歴(履修科目)不問	文字列型	2	○	不問
60	学歴(履修科目)	文字列型	64	○	学歴(履修科目)文字列
61	必要な経験等不問(コード)	数値／コード値	1		9
62	必要な経験等不問	文字列型	2	○	不問
63	必要な経験等	文字列型	84	○	必要な経験等文字列
64	必要な免許・資格不問(コード)	数値／コード値	1		9
65	必要な免許・資格不問	文字列型	2	○	不問

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
66	必要な免許・資格	文字列型	84	○	必要な免許・資格文字列
67	年齢不問	数値／コード値	1		9
68	年齢制限あり／下限	数値／コード値	2		99
69	年齢制限あり／上限	数値／コード値	2		99
70	年齢	混在	7	○	99歳～99歳
71	年齢制限該当番号(コード)	数値／コード値	2		99
72	年齢制限該当番号	文字列型	17	○	年齢制限の理由(指針第3の1)
73	年齢制限の理由	文字列型	34	○	年齢制限理由文字列
74	支給額(a+b)下限	数値／コード値	7		9999999
75	支給額(a+b)上限	数値／コード値	7		9999999
76	賃金	混在	29	○	時間額(a+b)9,999,999円～9,999,999円
77	月平均労働日数	数値／コード値	4		99.9
78	基本給下限	数値／コード値	7		9999999
79	基本給上限	数値／コード値	7		9999999
80	基本給ラベル	混在	25	○	a 基本給(月額換算・月平均労働日数 99.9日)
81	基本給	混在	21	○	200,000円～250,000円
82	定額手当1／名	文字列型	6		定額手当1
83	定額手当1／下限	数値／コード値	6		9999999
84	定額手当1／上限	数値／コード値	6		9999999
85	定額的に支払われる手当1	混在	26	○	○○○○○手当 999,999円～999,999円
86	定額手当2／名	文字列型	6		定額手当2
87	定額手当2／下限	数値／コード値	6		9999999
88	定額手当2／上限	数値／コード値	6		9999999
89	定額的に支払われる手当2	混在	26	○	○○○○○手当 999,999円～999,999円
90	定額手当3／名	文字列型	6		定額手当3
91	定額手当3／下限	数値／コード値	6		9999999
92	定額手当3／上限	数値／コード値	6		9999999
93	定額的に支払われる手当3	混在	26	○	○○○○○手当 999,999円～999,999円
94	定額手当4／名	文字列型	6		定額手当4
95	定額手当4／下限	数値／コード値	6		9999999
96	定額手当4／上限	数値／コード値	6		9999999
97	定額的に支払われる手当4	混在	26	○	○○○○○手当 999,999円～999,999円
98	その他手当等付記事項	文字列型	120	○	その他手当等付記事項文字列
99	賃金形態(コード)	数値／コード値	1		9
100	賃金形態	文字列型	4	○	月給
101	日給・時給・年俸・その他の額下限	数値／コード値	8		99999999
102	日給・時給・年俸・その他の額上限	数値／コード値	8		99999999
103	日給・時給・年俸・その他の額	混在	23	○	99,999,999円～99,999,999円
104	賃金形態その他の場合	文字列型	42	○	賃金形態その他文字列
105	賃金締切日(コード)	数値／コード値	1		9
106	賃金締切日／毎月(締切日)	数値／コード値	2		99
107	賃金締切日	混在	6	○	毎月 99日
108	賃金支払日(コード)	数値／コード値	1		9
109	賃金支払日／毎月(支払日)	数値／コード値	2		99
110	賃金支払日／毎月(コード)	数値／コード値	1		9
111	賃金支払日	混在	12	○	毎月 99日(当月払い)
112	通勤手当(コード)	数値／コード値	1		9
113	通勤手当／実費(コード)	数値／コード値	1		9
114	通勤手当	文字列型	8	○	実費(上限あり)
115	通勤手当月額	数値／コード値	6		9999999
116	通勤手当日額	数値／コード値	6		9999999
117	通勤手当額	混在	13	○	毎月 999,999円
118	マイカー通勤可否(コード)	数値／コード値	1		9
119	マイカー通勤可否	文字列型	2	○	不可
120	マイカー通勤に関する特記事項	文字列型	18	○	マイカー通勤に関する特記事項文字列
121	ベースアップ込みの前年度実績	文字列型	5	○	時間あたり
122	昇給有無(コード)	数値／コード値	1		9
123	昇給有無	文字列型	2	○	あり
124	昇給額下限	数値／コード値	6		9999999
125	昇給額上限	数値／コード値	6		9999999
126	昇給額	混在	17	○	999,999円～999,999円
127	昇給額単位	文字列型	2	○	時間
128	昇給率下限	数値／コード値	5		99.99
129	昇給率上限	数値／コード値	5		99.99
130	昇給率	混在	13	○	99.99%～99.99%
131	賞与有無(コード)	数値／コード値	1		9
132	賞与有無	文字列型	2	○	あり
133	賞与回数(コード)	数値／コード値	4		9999
134	賞与回数	混在	3	○	年9回
135	賞与月数(コード)	数値／コード値	5		99.99

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
136	賞与月数	混在	7	○	99.99月分
137	賞与金額下限(万円)	数値／コード値	4		9999
138	賞与金額上限(万円)	数値／コード値	4		9999
139	賞与額下限、上限	混在	15	○	9,999万円～9,999万円
140	加入保険等／雇用	数値／コード値	1		9
141	加入保険等／労災	数値／コード値	1		9
142	加入保険等／公災	数値／コード値	1		9
143	加入保険等／健康	数値／コード値	1		9
144	加入保険等／厚生	数値／コード値	1		9
145	加入保険等／財形	数値／コード値	1		9
146	加入保険等	文字列型	17	○	雇用・労災・健康・厚生
147	企業年金(コード)	数値／コード値	1		9
148	企業年金	文字列型	6	○	厚生年金基金
149	退職金共済(コード)	数値／コード値	1		9
150	退職金共済	文字列型	5	○	退職金共済
151	退職金制度(コード)	数値／コード値	1		9
152	退職金勤続年数	数値／コード値	2		99
153	退職金制度	混在	13	○	あり(勤続99年以上)
154	就業方法(コード)	数値／コード値	1		9
155	変形単位(コード)	数値／コード値	1		9
156	就業方法	文字列型	14	○	特定曜日のみ((2)(3))
157	就業時間(1)始業	数値／コード値	4		9999
158	就業時間(1)終業	数値／コード値	4		9999
159	就業時間(1)始業、終業	混在	16	○	(1)99時99分～99時99分
160	就業時間(2)始業	数値／コード値	4		9999
161	就業時間(2)終業	数値／コード値	4		9999
162	就業時間(2)始業、終業	混在	16	○	(2)99時99分～99時99分
163	就業時間(3)始業	数値／コード値	4		9999
164	就業時間(3)終業	数値／コード値	4		9999
165	就業時間(3)始業、終業	混在	16	○	(3)99時99分～99時99分
166	就業時間(又は)始業	数値／コード値	4		9999
167	就業時間(又は)終業	数値／コード値	4		9999
168	就業時間(又は)時間	数値／コード値	2		99
169	就業時間(又は)以上程度	数値／コード値	1		9
170	就業時間(又は)時間数	混在	26	○	又は99時99分～99時99分間の99時間(以上)
171	就業時間に関する特記事項	文字列型	39	○	就業時間に関する特記事項文字列
172	時間外有無(コード)	数値／コード値	1		9
173	時間外有無	文字列型	2	○	なし
174	時間外月平均時間(コード)	数値／コード値	3		999
175	時間外月平均時間	混在	8	○	月平均999時間
176	休憩時間(コード)	数値／コード値	3		999
177	休憩時間	混在	8	○	休憩時間999分
178	休日／月曜	数値／コード値	1		9
179	休日／火曜	数値／コード値	1		9
180	休日／水曜	数値／コード値	1		9
181	休日／木曜	数値／コード値	1		9
182	休日／金曜	数値／コード値	1		9
183	休日／土曜	数値／コード値	1		9
184	休日／日曜	数値／コード値	1		9
185	休日／祝日	数値／コード値	1		9
186	休日／他	数値／コード値	1		9
187	休日	文字列型	9	○	土日祝
188	週休二日制(コード)	数値／コード値	1		9
189	週休二日制	文字列型	3	○	毎週
190	6ヶ月経過後の年次有給休暇日数(コード)	数値／コード値	2		99
191	6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	混在	3	○	99日
192	休日等その他の場合	文字列型	100	○	休日・週休2日制その他の場合文字列
193	従業員数企業全体(コード)	数値／コード値	6		999999
194	従業員数企業全体	混在	8	○	999,999人
195	従業員数就業場所(コード)	数値／コード値	5		99999
196	従業員数就業場所	混在	7	○	99,999人
197	従業員数うち女性(コード)	数値／コード値	5		99999
198	従業員数うち女性	混在	7	○	99,999人
199	従業員数うちパート(コード)	数値／コード値	5		99999
200	従業員数うちパート	混在	7	○	99,999人
201	創業設立元号(コード)	数値／コード値	1		9
202	創業設立年(西暦)	数値／コード値	4		9999
203	創業	混在	6	○	平成99年
204	資本金金額	数値／コード値	10		9999999999
205	資本金	混在	16	○	12兆3,456億7,890万円

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
206	労働組合有無(コード)	数値／コード値	1		9
207	労働組合有無	文字列型	2	○	あり
208	事業内容	文字列型	90	○	事業内容
209	会社の特長	文字列型	90	○	会社の特長
210	定年制有無(コード)	数値／コード値	1		9
211	定年制一律(コード)	数値／コード値	1		9
212	定年年齢	数値／コード値	2		99
213	定年制	混在	9	○	あり 一律 99歳
214	勤務延長有無(コード)	数値／コード値	1		9
215	勤務延長年齢	数値／コード値	2		99
216	勤務延長	混在	8	○	あり 99歳まで
217	再雇用有無(コード)	数値／コード値	1		9
218	再雇用年齢	数値／コード値	2		99
219	再雇用	混在	8	○	あり 99歳まで
220	入居可能住宅有無(コード)	数値／コード値	1		9
221	入居可能住宅／単身用(コード)	数値／コード値	1		9
222	入居可能住宅／世帯用(コード)	数値／コード値	1		9
223	入居可能住宅／単身用あり	文字列型	5	○	単身用あり
224	入居可能住宅／世帯用あり	文字列型	5	○	世帯用あり
225	入居可能住宅に関する特記事項	文字列型	39	○	入居可能住宅に関する特記事項文字列
226	利用可能託児施設有無(コード)	数値／コード値	1		9
227	利用可能託児施設有無	文字列型	2	○	なし
228	利用可能託児施設に関する特記事項	文字列型	57	○	託児所に関する特記事項文字列
229	育児休業取得実績有無(コード)	数値／コード値	1		9
230	育児休業取得実績有無	文字列型	2	○	なし
231	介護休業取得実績有無(コード)	数値／コード値	1		9
232	介護休業取得実績有無	文字列型	2	○	あり
233	看護休暇取得実績有無(コード)	数値／コード値	1		9
234	看護休暇取得実績有無	文字列型	2	○	あり
235	年間休日数(コード)	数値／コード値	3		999
236	年間休日数	混在	4	○	999日
237	週所定労働日数／下限	数値／コード値	1		9
238	週所定労働日数／上限	数値／コード値	1		9
239	週所定労働日数／以上程度以内	数値／コード値	1		9
240	週所定労働日数	混在	11	○	週 9日～9日 以上
241	就業規則フルタイム有無(コード)	数値／コード値	1		9
242	就業規則パート有無(コード)	数値／コード値	1		9
243	就業規則	文字列型	2	○	あり
244	住込(コード)	数値／コード値	1		9
245	通勤	文字列型	2	○	住込
246	採用人数(コード)	数値／コード値	3		999
247	採用人数	混在	4	○	999人
248	選考方法／面接	数値／コード値	1		9
249	選考方法／書類選考	数値／コード値	1		9
250	選考方法／筆記試験	数値／コード値	1		9
251	選考方法	文字列型	12	○	面接・筆記試験
252	選考方法その他	文字列型	10	○	選考方法その他文字列
253	応募書類等／ハローワーク紹介状	数値／コード値	1		9
254	応募書類等／履歴書	数値／コード値	1		9
255	応募書類等／履歴書写真貼付	数値／コード値	1		9
256	応募書類等／ジョブ・カード	数値／コード値	1		9
257	応募書類等／職務経歴書	数値／コード値	1		9
258	携行品	文字列型	33	○	ハローワーク紹介状・履歴書(写真貼付)・ジョブ・カード・職務経歴書
259	応募書類の返戻有無(コード)	数値／コード値	1		9
260	応募書類の返戻有無	文字列型	10	○	求人者の責任にて破棄
261	応募書類その他	文字列型	10	○	応募書類(その他)文字列
262	選考日時(コード)	数値／コード値	1		9
263	選考日時	文字列型	3	○	随時
264	日時その他	文字列型	10	○	選考日時その他文字列
265	選考結果通知(コード)	数値／コード値	1		9
266	選考結果通知日数	数値／コード値	2		99
267	選考結果	混在	4	○	99日後
268	通知方法／郵送	数値／コード値	1		9
269	通知方法／電話	数値／コード値	1		9
270	通知方法／メール	数値／コード値	1		9
271	通知方法	文字列型	10	○	郵送・電話・Eメール
272	通知方法その他	文字列型	10	○	通知方法その他文字列
273	試用期間の有無(コード)	数値／コード値	1		9
274	試用期間の有無	文字列型	2	○	あり

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
275	試用期間中の労働条件変更有無(コード)	数値／コード値	1		9
276	試用期間中の労働条件変更有無	文字列型	4	○	変更あり
277	試用期間中の労働条件	文字列型	48	○	試用期間労働条件文字列
278	求人条件特記事項	文字列型	230	○	求人条件にかかる特記事項文字列
279	備考	文字列型	230	○	備考文字列
280	選考担当者課係名／役職名	文字列型	48	○	選考担当者課係名文字列
281	選考担当者TEL	数値／コード値	20	○	9999-9999-9999
282	選考担当者内線	数値／コード値	7	○	xxxxx
283	選考担当者氏名フリガナ	文字列型	52	○	センコウタントウシャシメイフリガナ
284	選考担当者氏名漢字	文字列型	26	○	選考担当者氏名(漢字)文字列
285	選考担当者FAX	数値／コード値	20	○	9999-9999-9999
286	選考担当者Eメール	数値／コード値	300	○	xxxxxxxx.xxxxx.xxxxxxx
287	免許・資格1(コード)	数値／コード値	4		9999
288	免許・資格2(コード)	数値／コード値	4		9999
289	免許・資格3(コード)	数値／コード値	4		9999
290	免許・資格名1(名称)	文字列型	25	○	免許・資格名
291	免許・資格名2(名称)	文字列型	25	○	免許・資格名
292	免許・資格名3(名称)	文字列型	25	○	免許・資格名
293	識別欄1	数値／コード値	3		999
294	識別欄2	数値／コード値	3		999
295	識別欄3	数値／コード値	3		999
296	識別欄4	数値／コード値	3		999
297	受理安定所番号	数値／コード値	5		99999
298	受理安定所名	文字列型	20		飯田橋安定所

[大卒等求人の求人票CSV出力内容]

【属性の説明】  
 文字列型 …… 漢字、ひらがな、全角カナ、全角英字、全角数値、全角記号を含みます。  
 数値／コード値 …… 半角数字、半角英字、半角記号を含みます。  
 混在 …… 文字列型に加えて、半角英字、半角数値、半角記号を含みます。

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
1	求人番号	数値／コード値	14	○	99999-99999999
2	受付年月日(西暦)	数値／コード値	10		9999/99/99
3	受付年月日(和暦)	混在	11	○	平成99年99月99日
4	事業所番号	数値／コード値	13	○	9999-999999-9
5	学歴／大学院(コード)	数値／コード値	1		9
6	大学院	文字列型	3	○	大学院
7	学歴／大学(コード)	数値／コード値	1		9
8	大学	文字列型	2	○	大学
9	学歴／短大(コード)	数値／コード値	1		9
10	短大	文字列型	2	○	短大
11	学歴／高専(コード)	数値／コード値	1		9
12	高専	文字列型	2	○	高専
13	学歴／専修学校(コード)	数値／コード値	1		9
14	専修学校	文字列型	4	○	専修学校
15	学歴／能開校(コード)	数値／コード値	1		9
16	能開校	文字列型	3	○	能開校
17	留学生可(コード)	数値／コード値	1		9
18	留学生	文字列型	3	○	留学生
19	留学生コメント	文字列型	23	○	※留学生採用実績、外国人雇用状況届提出実績あり
20	事業所名カナ	文字列型	54	○	ジギョウショメイカナ
21	事業所名漢字	文字列型	60	○	事業所名漢字
22	事業所郵便番号	数値／コード値	8	○	999-9999
23	事業所所在地	文字列型	90		所在地
24	事業所もより駅	文字列型	30		もより駅文字列
25	事業所もより駅／徒歩(分)	数値／コード値	2		99
26	事業所もより徒歩分	混在	6	○	徒歩 99分
27	代表者名	文字列型	15	○	代表者名
28	事業内容	文字列型	90	○	事業内容
29	従業員数企業全体(コード)	数値／コード値	6		999999
30	従業員数企業全体	混在	8	○	999,999人
31	従業員数就業場所(コード)	数値／コード値	5		99999
32	従業員数就業場所	混在	7	○	99,999人
33	従業員数うち男性(コード)	数値／コード値	5		99999
34	従業員数うち男性	混在	7	○	99,999人
35	従業員数うち女性(コード)	数値／コード値	5		99999
36	従業員数うち女性	混在	7	○	99,999人
37	創業設立元号(コード)	数値／コード値	1		9
38	創業設立元号	文字列型	3	○	平成
39	創業設立年(コード)	数値／コード値	4		9999
40	創業設立年	混在	4	○	99 年
41	資本金金額	数値／コード値	10		9999999999
42	資本金	混在	16	○	12兆3,456億7,890万円
43	年商金額	数値／コード値	8		99999999
44	年商	混在	16	○	12兆3,456億7,890万円
45	事業所電話番号	数値／コード値	20	○	9999-9999-9999
46	事業所FAX番号	数値／コード値	20	○	9999-9999-9999
47	事業所Eメール	数値／コード値	300	○	xxxxxxxxxxxxxx
48	事業所ホームページ	数値／コード値	300	○	xxxxxxxxxxxxxx
49	会社の特長	文字列型	90	○	会社の特長
50	雇用形態(コード)	数値／コード値	1		9
51	雇用形態	文字列型	5	○	正社員
52	雇用形態その他	文字列型	20	○	雇用形態(正社員以外)文字列
53	職種・派遣／請負(コード)	数値／コード値	1		9
54	職種・派遣／請負	文字列型	2	○	派遣
55	職種	文字列型	28	○	職種名
56	求人数(コード)	数値／コード値	3		999
57	求人数	混在	4	○	999人
58	住込(コード)	数値／コード値	1		9
59	住込	文字列型	2	○	住込
60	仕事の内容	文字列型	490	○	仕事の内容文字列
61	学歴(履修科目)不問(コード)	数値／コード値	1		9
62	学歴(履修科目)不問	文字列型	2	○	不問
63	学歴(履修科目)	文字列型	90	○	学歴(履修科目)文字列
64	必要な免許・資格不問(コード)	数値／コード値	1		9
65	必要な免許・資格不問	文字列型	2	○	不問

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
66	必要な免許・資格	文字列型	90	○	必要な免許・資格文字列
67	雇用期間有無(コード)	数値／コード値	1		9
68	雇用期間有無	文字列型	2	○	なし
69	雇用期間開始年月日(西暦)	数値／コード値	10		9999/99/99
70	雇用期間終了年月日(西暦)	数値／コード値	10		9999/99/99
71	雇用期間	混在	23	○	平成99年99月99日～平成99年99月99日
72	契約更新の可能性(コード)	数値／コード値	1		9
73	契約更新の可能性	文字列型	16	○	契約更新の可能性あり(原則更新)
74	転勤の可能性有無(コード)	数値／コード値	1		9
75	転勤の可能性有無	文字列型	2	○	転勤の可能性あり
76	主な勤務先／事業所登録内容に同じ(コード)	数値／コード値	1		9
77	主な勤務先が事業所所在地に同じ	文字列型	9	○	事業所所在地に同じ
78	主な勤務先郵便番号	数値／コード値	8	○	999-9999
79	主な勤務先住所	文字列型	90	○	就業場所1(主な勤務先)／住所
80	主な勤務先もより駅	混在	30	○	もより駅文字列
81	その他勤務先(2)	文字列型	114	○	就業場所2(その他勤務先)文字列
82	その他勤務先(3)	文字列型	114	○	就業場所3(その他勤務先)文字列
83	その他勤務先(4)	文字列型	114	○	就業場所4(その他勤務先)文字列
84	就業方法(コード)	数値／コード値	1		9
85	変形単位(コード)	数値／コード値	1		9
86	就業方法	文字列型	14	○	特定曜日のみ((2)(3))
87	就業時間(1)始業	数値／コード値	4		9999
88	就業時間(1)終業	数値／コード値	4		9999
89	就業時間(1)始業、終業	混在	16	○	(1)99時99分～99時99分
90	就業時間(2)始業	数値／コード値	4		9999
91	就業時間(2)終業	数値／コード値	4		9999
92	就業時間(2)始業、終業	混在	16	○	(2)99時99分～99時99分
93	就業時間(3)始業	数値／コード値	4		9999
94	就業時間(3)終業	数値／コード値	4		9999
95	就業時間(3)始業、終業	混在	16	○	(3)99時99分～99時99分
96	その他特定曜日	文字列型	6		就業時間(その他特定曜日)文字列
97	就業時間(その他特定曜日)始業	数値／コード値	4		9999
98	就業時間(その他特定曜日)終業	数値／コード値	4		9999
99	その他特定曜日時間始業、終業	混在	13	○	99時99分～99時99分
100	時間外有無(コード)	数値／コード値	1		9
101	時間外有無	文字列型	2	○	なし
102	時間外月平均時間(コード)	数値／コード値	3		999
103	時間外月平均時間	混在	8	○	月平均999時間
104	休憩時間(コード)	数値／コード値	3		999
105	休憩時間	混在	8	○	休憩時間999分
106	手当内容(1)	文字列型	8	○	○○○○○○手当
107	手当内容(2)	文字列型	8	○	○○○○○○手当
108	手当内容(3)	文字列型	8	○	○○○○○○手当
109	手当内容(4)	文字列型	8	○	○○○○○○手当
110	手当内容(5)	文字列型	8	○	○○○○○○手当
111	賃金形態／大学院(コード)	数値／コード値	1		9
112	賃金形態／大学院	文字列型	4	○	月給
113	賃金形態その他の場合(大学院)	文字列型	4	○	賃金内容
114	基本給(大学院)	混在	10	○	9,999,999円
115	賃金手当(1)／大学院	混在	8	○	999,999円
116	賃金手当(2)／大学院	混在	8	○	999,999円
117	賃金手当(3)／大学院	混在	8	○	999,999円
118	賃金手当(4)／大学院	混在	8	○	999,999円
119	賃金手当(5)／大学院	混在	8	○	999,999円
120	賃金計／大学院	数値／コード値	7		9999999
121	計(税込)(大学院)	混在	10	○	9,999,999円
122	賃金形態／大学(コード)	数値／コード値	1		9
123	賃金形態／大学	文字列型	4	○	月給
124	賃金形態その他の場合(大学)	文字列型	4	○	賃金内容
125	基本給(大学)	混在	10	○	9,999,999円
126	賃金手当(1)／大学	混在	8	○	999,999円
127	賃金手当(2)／大学	混在	8	○	999,999円
128	賃金手当(3)／大学	混在	8	○	999,999円
129	賃金手当(4)／大学	混在	8	○	999,999円
130	賃金手当(5)／大学	混在	8	○	999,999円
131	賃金計／大学	数値／コード値	7		9999999
132	計(税込)(大学)	混在	10	○	9,999,999円
133	賃金形態／短大(コード)	数値／コード値	1		9
134	賃金形態／短大	文字列型	4	○	日給
135	賃金形態その他の場合(短大)	文字列型	4	○	賃金内容

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
136	基本給(短大)	混在	10	○	9,999,999円
137	賃金手当(1)／短大	混在	8	○	999,999円
138	賃金手当(2)／短大	混在	8	○	999,999円
139	賃金手当(3)／短大	混在	8	○	999,999円
140	賃金手当(4)／短大	混在	8	○	999,999円
141	賃金手当(5)／短大	混在	8	○	999,999円
142	賃金計／短大	数値／コード値	7		9999999
143	計(税込)(短大)	混在	10	○	9,999,999円
144	賃金形態／高専(コード)	数値／コード値	1		9
145	賃金形態／高専	文字列型	4	○	時間給
146	賃金形態その他の場合(高専)	文字列型	4	○	賃金内容
147	基本給(高専)	混在	10	○	9,999,999円
148	賃金手当(1)／高専	混在	8	○	999,999円
149	賃金手当(2)／高専	混在	8	○	999,999円
150	賃金手当(3)／高専	混在	8	○	999,999円
151	賃金手当(4)／高専	混在	8	○	999,999円
152	賃金手当(5)／高専	混在	8	○	999,999円
153	賃金計／高専	数値／コード値	7		9999999
154	計(税込)(高専)	混在	10	○	9,999,999円
155	賃金形態／専修学校(コード)	数値／コード値	1		9
156	賃金形態／専修学校	文字列型	4	○	年俸
157	賃金形態その他の場合(専修学校)	文字列型	4	○	賃金内容
158	基本給(専修学校)	混在	10	○	9,999,999円
159	賃金手当(1)／専修学校	混在	8	○	999,999円
160	賃金手当(2)／専修学校	混在	8	○	999,999円
161	賃金手当(3)／専修学校	混在	8	○	999,999円
162	賃金手当(4)／専修学校	混在	8	○	999,999円
163	賃金手当(5)／専修学校	混在	8	○	999,999円
164	賃金計／専修学校	数値／コード値	7		9999999
165	計(税込)(専修学校)	混在	10	○	9,999,999円
166	賃金形態／能開校(コード)	数値／コード値	1		9
167	賃金形態／能開校	文字列型	4	○	その他
168	賃金形態その他の場合(能開校)	文字列型	4	○	賃金内容
169	基本給(能開校)	混在	10	○	9,999,999円
170	賃金手当(1)／能開校	混在	8	○	999,999円
171	賃金手当(2)／能開校	混在	8	○	999,999円
172	賃金手当(3)／能開校	混在	8	○	999,999円
173	賃金手当(4)／能開校	混在	8	○	999,999円
174	賃金手当(5)／能開校	混在	8	○	999,999円
175	賃金計／能開校	数値／コード値	7		9999999
176	計(税込)(能開校)	混在	10	○	9,999,999円
177	賃金締切日(コード)	数値／コード値	1		9
178	賃金締切日／毎月(締切日)	数値／コード値	2		99
179	賃金締切日	混在	6	○	毎月 99日
180	賃金締切日その他	文字列型	17	○	賃金締切日その他文字列
181	賃金支払日(コード)	数値／コード値	1		9
182	賃金支払日／毎月(支払日)	数値／コード値	2		99
183	賃金支払日／毎月(コード)	数値／コード値	1		9
184	賃金支払日	混在	12	○	毎月 99日(当月払い)
185	賃金支払日その他	文字列型	17		賃金支払日その他文字列
186	通勤手当(コード)	数値／コード値	1		9
187	通勤手当／実費(コード)	数値／コード値	1		9
188	通勤手当	文字列型	8	○	実費(上限あり)
189	通勤手当月額(コード)	数値／コード値	6		999999
190	通勤手当月額	混在	13	○	月額 999,999円まで
191	通勤手当日額(コード)	数値／コード値	5		99999
192	通勤手当日額	混在	13	○	日額 999,999円まで
193	マイカー通勤可否(コード)	数値／コード値	1		9
194	マイカー通勤可否	文字列型	2	○	不可
195	マイカー通勤に関する特記事項	文字列型	18	○	マイカー通勤に関する特記事項文字列
196	賞与有無(コード)	数値／コード値	1		9
197	賞与有無	文字列型	2	○	あり
198	賞与回数(コード)	数値／コード値	1		9
199	賞与回数	混在	3	○	年9回
200	賞与月数(コード)	数値／コード値	5		99.99
201	賞与月数	混在	7	○	99.99月分
202	賞与額(コード)	数値／コード値	4		9999
203	賞与額	混在	7	○	9,999万円
204	昇給有無(コード)	数値／コード値	1		9
205	昇給有無	文字列型	2	○	あり

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
206	昇給回数(コード)	数値／コード値	1		9
207	昇給回数	混在	3	○	年9回
208	昇給額(コード)	数値／コード値	6		999999
209	昇給額	混在	8	○	999,999円
210	昇給率(コード)	数値／コード値	5		99.99
211	昇給率	混在	6	○	99.99%
212	休日／月曜	数値／コード値	1		9
213	休日／火曜	数値／コード値	1		9
214	休日／水曜	数値／コード値	1		9
215	休日／木曜	数値／コード値	1		9
216	休日／金曜	数値／コード値	1		9
217	休日／土曜	数値／コード値	1		9
218	休日／日曜	数値／コード値	1		9
219	休日／祝日	数値／コード値	1		9
220	休日／他	数値／コード値	1		9
221	休日	文字列型	9	○	土日祝
222	週休二日制(コード)	数値／コード値	1		9
223	週休二日制	文字列型	3	○	隔週
224	年間休日数(コード)	数値／コード値	3		999
225	年間休日数	混在	4	○	999日
226	休日、週休二日制のその他の場合	文字列型	100	○	休日・週休2日制その他の場合文字列
227	入社時の年次有給休暇日数(コード)	数値／コード値	2		99
228	入社時の年次有給休暇日数	混在	7	○	入社時 99日
229	6ヶ月経過後の年次有給休暇日数(コード)	数値／コード値	2		99
230	6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	混在	10	○	6ヶ月経過後 99日
231	最大の年次有給休暇日数(コード)	数値／コード値	2		99
232	最大の年次有給休暇日数	混在	6	○	最大 99日
233	育児休業取得実績有無(コード)	数値／コード値	1		9
234	育児休業取得実績有無	文字列型	7	○	育児休業 あり
235	介護休業取得実績有無(コード)	数値／コード値	1		9
236	介護休業取得実績有無	文字列型	7	○	介護休業 なし
237	看護休暇取得実績有無(コード)	数値／コード値	1		9
238	看護休暇取得実績有無	文字列型	7	○	看護休暇 なし
239	就業規則フルタイム有無(コード)	数値／コード値	1		9
240	就業規則フルタイム有無	文字列型	8	○	フルタイム なし
241	就業規則パート有無(コード)	数値／コード値	1		9
242	就業規則パート有無	文字列型	9	○	パートタイム あり
243	加入保険等／雇用	数値／コード値	1		9
244	加入保険等／労災	数値／コード値	1		9
245	加入保険等／公災	数値／コード値	1		9
246	加入保険等／健康	数値／コード値	1		9
247	加入保険等／厚生	数値／コード値	1		9
248	加入保険等／財形	数値／コード値	1		9
249	加入保険等	文字列型	17	○	雇用・労災・健康・厚生
250	企業年金(コード)	数値／コード値	1		9
251	企業年金	文字列型	6	○	確定拠出年金
252	退職金共済(コード)	数値／コード値	1		9
253	退職金共済	文字列型	5	○	退職金共済
254	退職金制度(コード)	数値／コード値	1		9
255	退職金勤続年数	数値／コード値	2		99
256	退職金制度	混在	13	○	あり(勤続 99年以上)
257	入居可能住宅有無(コード)	数値／コード値	1		9
258	入居可能住宅／単身用(コード)	数値／コード値	1		9
259	入居可能住宅／世帯用(コード)	数値／コード値	1		9
260	入居可能住宅／単身用あり・なし	文字列型	2	○	あり
261	入居可能住宅／世帯用あり・なし	文字列型	2	○	なし
262	入居可能住宅に関する特記事項	文字列型	39	○	入居可能住宅に関する特記事項文字列
263	労働組合有無(コード)	数値／コード値	1		9
264	労働組合有無	文字列型	2	○	あり
265	定年制有無(コード)	数値／コード値	1		9
266	定年制有無	文字列型	2	○	あり
267	定年制一律(コード)	数値／コード値	1		9
268	定年制一律	文字列型	2	○	一律
269	定年制年齢(コード)	数値／コード値	2		99
270	定年制年齢	混在	3	○	99歳
271	再雇用有無(コード)	数値／コード値	1		9
272	再雇用有無	文字列型	2	○	あり
273	再雇用年齢(コード)	数値／コード値	2		99
274	再雇用年齢	混在	5	○	99歳まで
275	勤務延長有無(コード)	数値／コード値	1		9

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
276	勤務延長有無	文字列型	2	○	あり
277	勤務延長年齢(コード)	数値／コード値	2		99
278	勤務延長年齢	混在	5	○	99歳まで
279	選考受付期間月日／開始	数値／コード値	4		9999
280	受付期間開始	混在	6	○	99月99日
281	選考受付期間月日／終了	数値／コード値	4		9999
282	受付期間終了	混在	6	○	99月99日
283	選考受付期間月日／以降随時	数値／コード値	4		9999
284	受付期間以降随時	混在	10	○	99月99日以降随時
285	受付方法／郵送	数値／コード値	1		9
286	受付方法／電話	数値／コード値	1		9
287	受付方法／FAX	数値／コード値	1		9
288	受付方法／メール	数値／コード値	1		9
289	受付方法／ホームページ	数値／コード値	1		9
290	受付方法	文字列型	21	○	郵送・電話・FAX・Eメール・ホームページ
291	受付方法その他	文字列型	7	○	受付方法(その他)文字列
292	説明会年月日(1)	数値／コード値	10		9999/99/99
293	説明会時間(1)	数値／コード値	4		9999
294	説明会日時(1)	混在	18	○	平成99年99月99日 99時99分
295	説明会場所(1)	文字列型	28	○	説明会場所文字列1
296	説明会年月日(2)	数値／コード値	10		9999/99/99
297	説明会時間(2)	数値／コード値	4		9999
298	説明会日時(2)	混在	18	○	平成99年99月99日 99時99分
299	説明会場所(2)	文字列型	28	○	説明会場所文字列2
300	説明会年月日(3)	数値／コード値	10		9999/99/99
301	説明会時間(3)	数値／コード値	4		9999
302	説明会日時(3)	混在	18	○	平成99年99月99日 99時99分
303	説明会場所(3)	文字列型	28	○	説明会場所文字列3
304	説明会年月日(4)	数値／コード値	10		9999/99/99
305	説明会時間(4)	数値／コード値	4		9999
306	説明会日時(4)	混在	18	○	平成99年99月99日 99時99分
307	説明会場所(4)	文字列型	28	○	説明会場所文字列4
308	選考方法／面接	数値／コード値	1		9
309	選考方法／適性検査	数値／コード値	1		9
310	選考方法／筆記試験	数値／コード値	1		9
311	選考方法	文字列型	12	○	面接・適性検査・筆記試験
312	筆記あり／専門	数値／コード値	1		9
313	筆記あり／常識	数値／コード値	1		9
314	筆記あり／英語	数値／コード値	1		9
315	筆記あり／作文	数値／コード値	1		9
316	筆記試験	文字列型	11	○	専門・常識・英語・作文
317	筆記試験その他	文字列型	8	○	筆記あり／その他文字列
318	選考方法その他	文字列型	10	○	選考方法その他文字列
319	書類提出先区分／事業所所在地	数値／コード値	1		9
320	書類提出先区分／就業場所	数値／コード値	1		9
321	書類提出先区分／その他	数値／コード値	1		9
322	書類提出先	文字列型	15	○	就業場所 その他
323	書類提出先その他	文字列型	48	○	書類提出先文字列
324	応募書類等／履歴書	数値／コード値	1		9
325	応募書類等／ジョブ・カード	数値／コード値	1		9
326	応募書類等／卒業見込証明書	数値／コード値	1		9
327	応募書類等／成績証明書	数値／コード値	1		9
328	応募書類	文字列型	25	○	履歴書・ジョブ・カード・卒業見込証明書・成績証明書
329	応募書類その他	文字列型	30	○	応募書類等(その他)文字列
330	応募書類の返戻有無(コード)	数値／コード値	1		9
331	応募書類の返戻有無	文字列型	10	○	求人者の責任にて廃棄
332	選考日／別途通知	数値／コード値	1		9
333	選考日／月日	数値／コード値	4		9999
334	選考日	混在	6	○	99月99日
335	選考日／以降随時	数値／コード値	4		9999
336	選考日以降随時日付	混在	10	○	99月99日以降随時
337	選考場所	文字列型	108	○	選考場所文字列
338	既卒者の応募可否(コード)	数値／コード値	1		9
339	既卒者の応募可否	文字列型	1	○	否
340	既卒者の応募／卒業後年数	数値／コード値	2		99
341	既卒者の応募	混在	10	○	卒業後概ね99年以内
342	既卒者の入社日(コード)	数値／コード値	1		9
343	既卒者の入社日／年月日	数値／コード値	10		9999/99/99
344	既卒者の入社日	混在	11	○	平成99年99月99日
345	既卒者の入社日その他	文字列型	7	○	既卒者の入社日その他文字列

求人情報項目一覧(一般・障害／大卒等)

項目No	CSV出力項目	属性	桁数	求人票出力項目	出力参考例
346	選考担当者課係名／役職名	文字列型	48	○	選考担当者課係名文字列
347	選考担当者氏名カナ	文字列型	52	○	選考担当者氏名(カナ)文字列
348	選考担当者氏名漢字	文字列型	26	○	選考担当者氏名(漢字)文字列
349	選考担当者電話番号	数値／コード値	20	○	9999-9999-9999
350	選考担当者内線	数値／コード値	7	○	xxxxx
351	選考担当者FAX	数値／コード値	20	○	9999-9999-9999
352	選考担当者Eメール	数値／コード値	300	○	xxxxxxxx.xxxxxx.xxxxxxx
353	補足事項	文字列型	420	○	備考文字列
354	特記事項	文字列型	420	○	求人条件にかかる特記事項文字列
355	公開希望(コード)	数値／コード値	1		9
356	公開希望	文字列型	2	○	可
357	産業分類(コード)	数値／コード値	3	○	999
358	産業分類(大分類コード)	数値／コード値	1		A
359	産業分類(名称)	文字列型	30	○	油脂加工製品・石けい・合成洗剤・界面活性剤・塗料製造業
360	職業分類1(コード)	数値／コード値	5		99999
361	職業分類2(コード)	数値／コード値	5		99999
362	職業分類3(コード)	数値／コード値	5		99999
363	職業分類1(大分類コード)	数値／コード値	1		A
364	職業分類2(大分類コード)	数値／コード値	1		A
365	職業分類3(大分類コード)	数値／コード値	1		A
366	事業所住所(コード)	数値／コード値	5		99999
367	事業所住所(名称)	文字列型	52	○	東京都中央区日本橋茅場町1丁目
368	就業場所住所1(コード)	数値／コード値	5		99999
369	就業場所住所2(コード)	数値／コード値	5		99999
370	就業場所住所3(コード)	数値／コード値	5		99999
371	就業場所住所4(コード)	数値／コード値	5		99999
372	就業場所住所1(名称)	文字列型	52	○	東京都中央区日本橋茅場町1丁目
373	就業場所住所2(名称)	文字列型	52	○	神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央1丁目
374	就業場所住所3(名称)	文字列型	52	○	北海道札幌市中央区北22条西15丁目
375	就業場所住所4(名称)	文字列型	52	○	東京都中央区日本橋茅場町2丁目
376	免許・資格1(コード)	数値／コード値	4		9999
377	免許・資格2(コード)	数値／コード値	4		9999
378	免許・資格3(コード)	数値／コード値	4		9999
379	免許・資格名1(名称)	文字列型	25	○	免許・資格名
380	免許・資格名2(名称)	文字列型	25	○	免許・資格名
381	免許・資格名3(名称)	文字列型	25	○	免許・資格名
382	識別欄1	数値／コード値	3		999
383	識別欄2	数値／コード値	3		999
384	識別欄3	数値／コード値	3		999
385	識別欄4	数値／コード値	3		999
386	受理安定所番号	数値／コード値	5		99999
387	受理安定所名	文字列型	20		飯田橋安定所
388	採用・離職状況1／元号区分(コード)	数値／コード値	1		9
389	採用・離職状況1／年度	数値／コード値	4		9999
390	採用・離職状況1／採用・離職年度	混在	6	○	平成99年度
391	採用・離職状況1／採用者数(コード)	数値／コード値	3		999
392	採用・離職状況1／採用者数	混在	4	○	999人
393	採用・離職状況1／離職者数(コード)	数値／コード値	3		999
394	採用・離職状況1／離職者数	混在	4	○	999人
395	採用・離職状況2／元号区分(コード)	数値／コード値	1		9
396	採用・離職状況2／年度	数値／コード値	4		9999
397	採用・離職状況2／採用・離職年度	混在	6	○	平成99年度
398	採用・離職状況2／採用者数(コード)	数値／コード値	3		999
399	採用・離職状況2／採用者数	混在	4	○	999人
400	採用・離職状況2／離職者数(コード)	数値／コード値	3		999
401	採用・離職状況2／離職者数	混在	4	○	999人
402	採用・離職状況3／元号区分(コード)	数値／コード値	1		9
403	採用・離職状況3／年度	数値／コード値	4		9999
404	採用・離職状況3／採用・離職年度	混在	6	○	平成99年度
405	採用・離職状況3／採用者数(コード)	数値／コード値	3		999

ハローワークシステム  
求人オンライン提供データ  
の項目説明書

第 1. 6 版

2016 年 4 月 16 日

## 変更履歴

項	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
1	1.0	2013/12/5		新規作成
2	1.1	2013/12/26	22頁	「(121)ベースアップ込みの前年度実績」に含まれる“)”の文字列は、利用者にとって誤解を招く表現であり不適切であるため、センター業務室様との協議結果により削除する。 変更前：“時間あたり” “月あたり” 変更後：“時間あたり” “月あたり”
3	1.2	2014/2/20	8頁	「(35)事業所所在地と異なる場合(コード)」の未記入の場合に関する説明文を削除
4			9頁	「(37)転勤の可能性有無(コード)」、「(38)転勤の可能性有無」の未記入の場合に関する説明文を削除
5			19頁	「(101)日給・時給・年俸・その他の額下限」「(102)日給・時給・年俸・その他の額上限」の誤記(1” → “1”)を訂正
6			22頁	「(119)マイカー通勤可否」の説明文を訂正(“” → “不可”)
7			23頁	「(127)昇給額単位」の説明文を訂正(“133” → “130”)
8			27頁	「(154)就業方法(コード)」の説明文を訂正 “始就業時間” → “就業時間帯” “始終業時刻” → “就業時間帯”
9			29頁	「(173)時間外有無」の説明文を訂正(“以下の記入” → “以下の通り記入”)
10			32頁	「(203)創業」の説明文を訂正(“されたされた” → “された”)
11			32頁	「(205)資本金」の説明文を訂正(“されたされた” → “された”)
12			33頁	「(210)定年制有無(コード)」の未記入の場合に関する説明文を追加
13			35頁	「(224)入居可能住宅/世帯用あり」の説明文を訂正(“世帯用あり” → “世帯用なし”)
14			37頁	「(241)就業規則フルタイム有無(コード)」「(242)就業規則パート有無(コード)」「(243)就業規則」の未記入の場合に関する説明文を追加
15			5頁	「(14)就業場所住所1(コード)」「(15)就業場所住所2(コード)」「(16)就業場所住所3(コード)」「(17)就業場所住所1(名称)」「(18)就業場所住所2(名称)」「(19)就業場所住所3(名称)」に海外の住所コードの説明文を追加
16			26頁	「(153)退職金制度」に勤続期間不問の説明文を追加
17			9頁	「(38) 転勤の可能性有無」の説明文を訂正 (“転勤の可能が” → “転勤の可能性が”)
18			30頁	「(175) 時間外月平均時間」の説明文を訂正 (“見なし時間” → “みなし時間”)
19	1.3	2014/3/6	7頁	「日本標準産業分類(平成19年11月改定)」の説明文を「日本標準産業分類(平成25年10月改定)(平成26年4月1日施行)」に訂正
20	1.4	2014/3/24	12頁	「(54)雇用期間月数」の説明文を訂正(“編集例は、01”です。” → “編集例は、1”です。”)
21			16頁	「(74)支給額(a+b)」の説明文を訂正(“時間給”→“時間額”)
22			16頁	「(74)支給額(a+b)」の誤記(“額的”→“定額”)を訂正
23			16頁	「(77)月平均労働日数」の誤記(1” → “1”)を訂正
24			16頁	「(78)基本給下限」の説明文を訂正(“パートタイムの場合は時間給” → “パートタイムの場合は時間額”)
25			17頁	「(85)定額的に支払われる手当1」の誤記(“定期的” → “定額”)

別紙 1-06\_1 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明

				的”)を訂正
26			18頁	「(98)その他手当等付記事項(イメージ項目)」の誤記(1” → “1”)を訂正
27			19頁	「(100)賃金形態」の説明文を訂正(“a基本給(月額平均)又は時間給”→“a基本給(月額平均)又は時間額”)
28			19頁	「(101)日給・時給・年俸・その他の額下限」の説明文を訂正(“a基本給(月額平均)又は時間給”→“a基本給(月額平均)又は時間額”)
29			20頁	「(111)賃金支払日」の誤記(“3” → “3”)を訂正
30			21頁	「(114)通勤手当」の誤記(“3” → “3”、“2” → “2”)を訂正
31			33頁	「(209)会社の特長」の説明文を訂正(“事業所の特徴”→“事業所の特長”)
32			39頁	「(258)携行品」の説明文を訂正(“ハローワーク紹介状、履歴書写真貼付、ジョブ・カード”→“ハローワーク紹介状、履歴書、履歴書写真貼付、ジョブ・カード”)
33	1.5	2015/2/26	19頁	(100)賃金形態の説明文の訂正
34	1.6	2016/4/16	11頁	雇用形態の名称を変更(“登録型派遣”→“有期雇用派遣”(“常用型派遣”→“無期雇用派遣”)(“登録型派遣パート”→“有期派遣パート”)(“常用型派遣パート”→“無期派遣パート”)

## 目次

はじめに .....	- 1 -
ハローワークの求人票について .....	- 1 -
求人情報データ項目説明の共通事項 .....	- 1 -
1. 一般求人（フルタイム、パート、季節、出稼ぎ）、障がい者求人 .....	- 3 -
(1) 求人番号 .....	- 3 -
(2) 受付年月日（西暦） .....	- 3 -
(3) 受付年月日（和暦） .....	- 3 -
(4) 求人有効年月日（西暦） .....	- 3 -
(5) 紹介期限日（和暦） .....	- 3 -
(6) 求人区分1（コード） .....	- 4 -
(7) 求人区分1 .....	- 4 -
(8) 求人区分2（コード） .....	- 4 -
(9) 求人区分2 .....	- 4 -
(10) 公開希望 .....	- 4 -
(11) 事業所番号 .....	- 4 -
(12) 事業所住所（コード）* .....	- 5 -
(13) 事業所住所（名称）* .....	- 5 -
(14) 就業場所住所1（コード）* .....	- 5 -
(15) 就業場所住所2（コード）* .....	- 5 -
(16) 就業場所住所3（コード）* .....	- 5 -
(17) 就業場所住所1（名称）* .....	- 5 -
(18) 就業場所住所2（名称）* .....	- 5 -
(19) 就業場所住所3（名称）* .....	- 5 -
(20) 職業分類1（コード） .....	- 6 -
(21) 職業分類2（コード） .....	- 6 -
(22) 職業分類3（コード） .....	- 6 -
(23) 職業分類1（大分類コード） .....	- 6 -
(24) 職業分類2（大分類コード） .....	- 6 -
(25) 職業分類3（大分類コード） .....	- 6 -
(26) 産業分類（コード） .....	- 7 -
(27) 産業分類（大分類コード） .....	- 7 -
(28) 産業分類（名称） .....	- 7 -
(29) 事業所名カナ* .....	- 8 -
(30) 事業所名漢字* .....	- 8 -
(31) 事業所郵便番号* .....	- 8 -
(32) 事業所所在地* .....	- 8 -

別紙 1-06\_1 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明

(33)	事業所ホームページ (イメージ項目)	- 8 -
(34)	事業所 E メール (イメージ項目)	- 8 -
(35)	事業所所在地と異なる場合(コード)*	- 8 -
(36)	就業場所が事業所所在地に同じ*	- 8 -
(37)	転勤の可能性有無 (コード) *	- 9 -
(38)	転勤の可能性有無*	- 9 -
(39)	転勤範囲 (イメージ項目) *	- 9 -
(40)	就業場所/郵便番号 (イメージ項目) *	- 9 -
(41)	就業場所/住所 (イメージ項目) *	- 9 -
(42)	もより駅 (イメージ項目)	- 9 -
(43)	職種*	- 9 -
(44)	職種・派遣/請負 (コード) *	- 10 -
(45)	職種・派遣/請負*	- 10 -
(46)	仕事の内容 (イメージ項目) *	- 10 -
(47)	雇用形態 (コード) *	- 11 -
(48)	雇用形態*	- 11 -
(49)	雇用形態その他 (イメージ項目) *	- 11 -
(50)	雇用期間の定め (コード) *	- 12 -
(51)	雇用期間の定め*	- 12 -
(52)	雇用期間開始年月日 (西暦) *	- 12 -
(53)	雇用期間終了年月日 (西暦) *	- 12 -
(54)	雇用期間月数*	- 12 -
(55)	雇用期間*	- 12 -
(56)	契約更新の可能性 (コード) *	- 13 -
(57)	契約更新の可能性*	- 13 -
(58)	学歴 (履修科目) 不問 (コード)	- 13 -
(59)	学歴 (履修科目) 不問	- 13 -
(60)	学歴 (履修科目) (イメージ項目)	- 13 -
(61)	必要な経験等不問 (コード)	- 13 -
(62)	必要な経験等不問	- 13 -
(63)	必要な経験等 (イメージ項目)	- 13 -
(64)	必要な免許・資格不問 (コード)	- 14 -
(65)	必要な免許・資格不問	- 14 -
(66)	必要な免許・資格 (イメージ項目)	- 14 -
(67)	年齢不問	- 14 -
(68)	年齢制限あり/下限	- 14 -
(69)	年齢制限あり/上限	- 14 -
(70)	年齢	- 14 -
(71)	年齢制限該当番号(コード)	- 15 -

別紙 1-06\_1 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明

(72)	年齢制限該当番号 .....	- 15 -
(73)	年齢制限の理由 (イメージ項目) .....	- 15 -
(74)	支給額 (a + b) 下限* .....	- 16 -
(75)	支給額 (a + b) 上限* .....	- 16 -
(76)	賃金* .....	- 16 -
(77)	月平均労働日数* .....	- 16 -
(78)	基本給下限* .....	- 16 -
(79)	基本給上限* .....	- 16 -
(80)	基本給ラベル* .....	- 17 -
(81)	基本給* .....	- 17 -
(82)	定額手当1/名 (イメージ項目) * .....	- 17 -
(83)	定額手当1/下限 (イメージ項目) * .....	- 17 -
(84)	定額手当1/上限 (イメージ項目) * .....	- 17 -
(85)	定額的に支払われる手当1* .....	- 17 -
(86)	定額手当2/名 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(87)	定額手当2/下限 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(88)	定額手当2/上限 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(89)	定額的に支払われる手当2* .....	- 18 -
(90)	定額手当3/名 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(91)	定額手当3/下限 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(92)	定額手当3/上限 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(93)	定額的に支払われる手当3* .....	- 18 -
(94)	定額手当4/名 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(95)	定額手当4/下限 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(96)	定額手当4/上限 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(97)	定額的に支払われる手当4* .....	- 18 -
(98)	その他手当等付記事項 (イメージ項目) * .....	- 18 -
(99)	賃金形態 (コード) * .....	- 19 -
(100)	賃金形態* .....	- 19 -
(101)	日給・時給・年俸・その他の額下限* .....	- 19 -
(102)	日給・時給・年俸・その他の額上限* .....	- 19 -
(103)	日給・時給・年俸・その他の額* .....	- 19 -
(104)	賃金形態その他の場合 (イメージ項目) * .....	- 20 -
(105)	賃金締切日 (コード) * .....	- 20 -
(106)	賃金締切日/毎月 (締切日) * .....	- 20 -
(107)	賃金締切日* .....	- 20 -
(108)	賃金支払日 (コード) * .....	- 20 -
(109)	賃金支払日/毎月 (支払日) * .....	- 20 -
(110)	賃金支払日/毎月 (コード) * .....	- 20 -

別紙 1-06\_1 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明

(1 1 1)	賃金支払日*	- 20 -
(1 1 2)	通勤手当 (コード) *	- 21 -
(1 1 3)	通勤手当/実費 (コード) *	- 21 -
(1 1 4)	通勤手当*	- 21 -
(1 1 5)	通勤手当月額*	- 21 -
(1 1 6)	通勤手当日額*	- 21 -
(1 1 7)	通勤手当額*	- 21 -
(1 1 8)	マイカー通勤可否 (コード)	- 22 -
(1 1 9)	マイカー通勤可否	- 22 -
(1 2 0)	マイカー通勤に関する特記事項 (イメージ項目)	- 22 -
(1 2 1)	ベースアップ込みの前年度実績	- 22 -
(1 2 2)	昇給有無 (コード)	- 22 -
(1 2 3)	昇給有無	- 22 -
(1 2 4)	昇給額下限	- 23 -
(1 2 5)	昇給額上限	- 23 -
(1 2 6)	昇給額	- 23 -
(1 2 7)	昇給額単位	- 23 -
(1 2 8)	昇給率下限	- 23 -
(1 2 9)	昇給率上限	- 23 -
(1 3 0)	昇給率	- 23 -
(1 3 1)	賞与有無 (コード)	- 24 -
(1 3 2)	賞与有無	- 24 -
(1 3 3)	賞与回数 (コード)	- 24 -
(1 3 4)	賞与回数	- 24 -
(1 3 5)	賞与月数 (コード)	- 24 -
(1 3 6)	賞与月数	- 24 -
(1 3 7)	賞与金額下限 (万円)	- 24 -
(1 3 8)	賞与金額上限 (万円)	- 24 -
(1 3 9)	賞与額下限、上限	- 24 -
(1 4 0)	加入保険等/雇用*	- 25 -
(1 4 1)	加入保険等/労災*	- 25 -
(1 4 2)	加入保険等/公災*	- 25 -
(1 4 3)	加入保険等/健康*	- 25 -
(1 4 4)	加入保険等/厚生*	- 25 -
(1 4 5)	加入保険等/財形	- 25 -
(1 4 6)	加入保険等*	- 25 -
(1 4 7)	企業年金 (コード) *	- 25 -
(1 4 8)	企業年金*	- 25 -
(1 4 9)	退職金共済 (コード)	- 26 -

別紙 1-06\_1 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明

(150)	退職金共済 .....	- 26 -
(151)	退職金制度 (コード) .....	- 26 -
(152)	退職金勤続年数 .....	- 26 -
(153)	退職金制度 .....	- 26 -
(154)	就業方法 (コード) * .....	- 27 -
(155)	変形単位 (コード) * .....	- 27 -
(156)	就業方法 * .....	- 28 -
(157)	就業時間(1)始業 * .....	- 28 -
(158)	就業時間(1)終業 * .....	- 28 -
(159)	就業時間(1)始業、終業 * .....	- 28 -
(160)	就業時間(2)始業 * .....	- 28 -
(161)	就業時間(2)終業 * .....	- 28 -
(162)	就業時間(2)始業、終業 * .....	- 28 -
(163)	就業時間(3)始業 * .....	- 28 -
(164)	就業時間(3)終業 * .....	- 28 -
(165)	就業時間(3)始業、終業 * .....	- 28 -
(166)	就業時間 (又は) 始業 * .....	- 29 -
(167)	就業時間 (又は) 終業 * .....	- 29 -
(168)	就業時間 (又は) 時間 * .....	- 29 -
(169)	就業時間 (又は) 以上程度 * .....	- 29 -
(170)	就業時間 (又は) 時間数 * .....	- 29 -
(171)	就業時間に関する特記事項 (イメージ項目) * .....	- 29 -
(172)	時間外有無 (コード) * .....	- 29 -
(173)	時間外有無 * .....	- 29 -
(174)	時間外月平均時間 (コード) * .....	- 30 -
(175)	時間外月平均時間 * .....	- 30 -
(176)	休憩時間 (コード) * .....	- 30 -
(177)	休憩時間 * .....	- 30 -
(178)	休日 / 月曜 * .....	- 30 -
(179)	休日 / 火曜 * .....	- 30 -
(180)	休日 / 水曜 * .....	- 30 -
(181)	休日 / 木曜 * .....	- 30 -
(182)	休日 / 金曜 * .....	- 30 -
(183)	休日 / 土曜 * .....	- 30 -
(184)	休日 / 日曜 * .....	- 30 -
(185)	休日 / 祝日 * .....	- 30 -
(186)	休日 / 他 * .....	- 30 -
(187)	休日 * .....	- 30 -
(188)	週休二日制 (コード) * .....	- 31 -

別紙 1-06\_1 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明

(189)	週休二日制*	- 31 -
(190)	6ヶ月経過後の年次有給休暇日数(コード)*	- 31 -
(191)	6ヶ月経過後の年次有給休暇日数*	- 31 -
(192)	休日等その他の場合(イメージ項目)*	- 31 -
(193)	従業員数企業全体(コード)	- 32 -
(194)	従業員数企業全体	- 32 -
(195)	従業員数就業場所(コード)	- 32 -
(196)	従業員数就業場所	- 32 -
(197)	従業員数うち女性(コード)	- 32 -
(198)	従業員数うち女性	- 32 -
(199)	従業員数うちパート(コード)	- 32 -
(200)	従業員数うちパート	- 32 -
(201)	創業設立元号(コード)	- 32 -
(202)	創業設立年(西暦)	- 32 -
(203)	創業	- 32 -
(204)	資本金金額	- 32 -
(205)	資本金	- 32 -
(206)	労働組合有無(コード)	- 33 -
(207)	労働組合有無	- 33 -
(208)	事業内容	- 33 -
(209)	会社の特長	- 33 -
(210)	定年制有無(コード)	- 33 -
(211)	定年制一律(コード)	- 33 -
(212)	定年年齢	- 33 -
(213)	定年制	- 33 -
(214)	勤務延長有無(コード)	- 34 -
(215)	勤務延長年齢	- 34 -
(216)	勤務延長	- 34 -
(217)	再雇用有無(コード)	- 34 -
(218)	再雇用年齢	- 34 -
(219)	再雇用	- 34 -
(220)	入居可能住宅有無(コード)	- 35 -
(221)	入居可能住宅/単身用(コード)	- 35 -
(222)	入居可能住宅/世帯用(コード)	- 35 -
(223)	入居可能住宅/単身用あり	- 35 -
(224)	入居可能住宅/世帯用あり	- 35 -
(225)	入居可能住宅に関する特記事項(イメージ項目)	- 35 -
(226)	利用可能託児施設有無(コード)	- 35 -
(227)	利用可能託児施設有無	- 35 -

別紙 1-06\_1 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明

(2 2 8)	利用可能託児施設に関する特記事項 (イメージ項目)	- 35 -
(2 2 9)	育児休業取得実績有無 (コード)	- 36 -
(2 3 0)	育児休業取得実績有無	- 36 -
(2 3 1)	介護休業取得実績有無 (コード)	- 36 -
(2 3 2)	介護休業取得実績有無	- 36 -
(2 3 3)	看護休暇取得実績有無 (コード)	- 36 -
(2 3 4)	看護休暇取得実績有無	- 36 -
(2 3 5)	年間休日数 (コード)	- 36 -
(2 3 6)	年間休日数	- 36 -
(2 3 7)	週所定労働日数/下限	- 37 -
(2 3 8)	週所定労働日数/上限	- 37 -
(2 3 9)	週所定労働日数/以上程度以内	- 37 -
(2 4 0)	週所定労働日数	- 37 -
(2 4 1)	就業規則フルタイム有無 (コード)	- 37 -
(2 4 2)	就業規則パート有無 (コード)	- 37 -
(2 4 3)	就業規則	- 37 -
(2 4 4)	住込 (コード)	- 38 -
(2 4 5)	通勤	- 38 -
(2 4 6)	採用人数 (コード)	- 38 -
(2 4 7)	採用人数	- 38 -
(2 4 8)	選考方法/面接	- 38 -
(2 4 9)	選考方法/書類選考	- 38 -
(2 5 0)	選考方法/筆記試験	- 38 -
(2 5 1)	選考方法	- 38 -
(2 5 2)	選考方法その他 (イメージ項目)	- 38 -
(2 5 3)	応募書類等/ハローワーク紹介状	- 39 -
(2 5 4)	応募書類等/履歴書	- 39 -
(2 5 5)	応募書類等/履歴書写真貼付	- 39 -
(2 5 6)	応募書類等/ジョブ・カード	- 39 -
(2 5 7)	応募書類等/職務経歴書	- 39 -
(2 5 8)	携行品	- 39 -
(2 5 9)	応募書類の返戻有無 (コード)	- 39 -
(2 6 0)	応募書類の返戻有無	- 39 -
(2 6 1)	応募書類その他 (イメージ項目)	- 39 -
(2 6 2)	選考日時 (コード)	- 39 -
(2 6 3)	選考日時	- 39 -
(2 6 4)	日時その他 (イメージ項目)	- 39 -
(2 6 5)	選考結果通知 (コード)	- 40 -
(2 6 6)	選考結果通知日数	- 40 -

別紙 1-06\_1 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明

(267)	選考結果.....	- 40 -
(268)	通知方法／郵送.....	- 40 -
(269)	通知方法／電話.....	- 40 -
(270)	通知方法／メール.....	- 40 -
(271)	通知方法.....	- 40 -
(272)	通知方法その他（イメージ項目）.....	- 40 -
(273)	試用期間の有無（コード）＊.....	- 40 -
(274)	試用期間の有無＊.....	- 40 -
(275)	試用期間中の労働条件変更有無（コード）＊.....	- 41 -
(276)	試用期間中の労働条件変更有無＊.....	- 41 -
(277)	試用期間中の労働条件（イメージ項目）＊.....	- 41 -
(278)	求人条件特記事項（イメージ項目）.....	- 41 -
(279)	備考（イメージ項目）.....	- 41 -
(280)	選考担当者課係名／役職名（イメージ項目）.....	- 41 -
(281)	選考担当者TEL.....	- 41 -
(282)	選考担当者内線（イメージ項目）.....	- 41 -
(283)	選考担当者氏名フリガナ（イメージ項目）.....	- 41 -
(284)	選考担当者氏名漢字（イメージ項目）.....	- 41 -
(285)	選考担当者FAX.....	- 41 -
(286)	選考担当者Eメール（イメージ項目）.....	- 41 -
(287)	免許・資格1（コード）.....	- 42 -
(288)	免許・資格2（コード）.....	- 42 -
(289)	免許・資格3（コード）.....	- 42 -
(290)	免許・資格名1（名称）.....	- 42 -
(291)	免許・資格名2（名称）.....	- 42 -
(292)	免許・資格名3（名称）.....	- 42 -
(293)	識別欄1.....	- 42 -
(294)	識別欄2.....	- 42 -
(295)	識別欄3.....	- 42 -
(296)	識別欄4.....	- 42 -
(297)	受理安定所番号.....	- 42 -
(298)	受理安定所名.....	- 42 -

## はじめに

本書は、ハローワーク求人情報提供サービスによりダウンロードしたデータの各項目を説明するものです。

ハローワーク求人情報提供サービスにより提供する求人情報データ項目は、ハローワークの求人票のすべての項目、それに対応するコード値及び検索用コードで構成されています。

本書の説明は、次の項目ごとに行います。

1. 一般求人（フルタイム、パート、季節、出稼ぎ）、障がい者求人
2. 大卒等求人

## ハローワークの求人票について

ハローワークの求人票は、職種・就業場所・雇用形態ごとに求人者が入力した求人申込書に基づき作成されています。よって、求人者が同一であっても、職種が異なれば、別の求人票が作成されます。

求人者の申込みは、原則として、求人者の所在地を管轄するハローワーク<sup>1</sup>（以下「管轄安定所」という。）に対して行うこととなっています。

## 求人情報データ項目説明の共通事項

1. 求人申込み時に手書きのままシステムに登録した項目は、データ提供の際に空文字列（“”）となります。該当項目に「(イメージ項目)」と表記しています。
2. 提供するデータは、基本的に求人票の編集にあわせた項目編集となっていますが、求人票の備考欄など項目内に改行があるものは、改行コードを空白に置き換えていますので、改行されません。
3. 表計算ソフト（Excel 等）を利用してデータを閲覧した場合、数値項目の先頭「0」が表示されないなど、ファイルの形式が意図せず変更される場合があるため、本書のデータ内容を確認し、表計算利用ソフト（Excel 等）の設定変更を行ってください。

---

<sup>1</sup> 厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html> より管轄一覧を参照のこと  
政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>雇用>全国ハローワーク等の所在地案内>ハローワーク  
を選択>都道府県を選択>管轄一覧表を選択>公共職業安定所管轄一覧（都道府県）

### 求職者へ提供する場合の留意事項

オンライン提供データを任意に加工し、求職者に提供する場合には、職業安定法第5条の3及び同法施行規則第4条の2に基づき、次の事項を明示しなければなりませんので、本冊子に掲げる項目のうち該当するものについては確実に提供するようにしてください。

1. 労働者が従事すべき業務の内容に関する事項
2. 労働契約の期間に関する事項
3. 就業の場所に関する事項
4. 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間及び休日に関する事項
5. 賃金の額に関する事項
6. 健康保険法による健康保険、厚生年金保険法による厚生年金、労働者災害補償保険法による労働者災害補償保険及び雇用保険法による雇用保険の適用に関する事項

ハローワークの求人票項目では、目次項目に（\*）が追加されている項目が職業安定法第5条の3及び同法施行規則第4条の2に基づく事項としています。

## 1. 一般求人（フルタイム、パート、季節、出稼ぎ）、障がい者求人

### (1) 求人番号

求人申込みを受理したハローワークごと、受理した年ごとに発行される番号のことです。

求人番号 14 桁の内訳は、「安定所番号 5 桁」＋「ハイフン 1 桁」＋「受理した年毎の一連番号 8 桁」で構成され、当該項目の編集例は、「01010-00000111」です。

安定所番号は 01（北海道）～47（沖縄県）＋3 桁の数字で構成されています。

一連番号の値は 00000111～99999999 の範囲です。

### (2) 受付年月日（西暦）

求人申込みをハローワークで受け付けた日付です。求人票には和暦で表示しています。

西暦 10 桁の内訳は、「西暦 4 桁」＋「/」＋「月 2 桁」＋「/」＋「日 2 桁」で構成され、編集例は、「2014/04/01」です。

### (3) 受付年月日（和暦）

求人申込みをハローワークで受け付けた日付です。求人票には和暦で表示しています。

和暦 11 桁の内訳は、「文字列“元号 2 文字”」＋「和暦 2 桁」＋「文字列“年”」＋「月 2 桁」＋「文字列“月”」＋「日 2 桁」＋「文字列“日”」で構成され、編集例は、「平成 26 年 4 月 1 日」です。

### (4) 求人有効年月日（西暦）

### (5) 紹介期限日（和暦）

求人票に表示する紹介期限日とは、求人者が紹介を受けることを希望した期限日のことです。求人票には「(5)紹介期限日」を和暦で表示しています。

ただし、求人者が特に「(5)紹介期限日」を指定しない場合及び求人者の希望する期間が求人を受理した日の属する月の翌々月の末日を超える場合は、「(4)求人有効年月日」が求人票に表示する紹介期限日となります。

「(4)求人有効年月日」は、求人申込みをハローワークで受け付けた日の属する月の翌々月の末日となります。

求人者が求人の延長を希望した場合、又はハローワークが求人の充足や求職者の紹介のために必要であると認めた場合には、1 回に限り 1 ヶ月後の末日まで求人の有効期間が延長されます。

求人者が「(5)紹介期限日」を指定し、その後求人の有効期間の延長があった場合は、「(5)紹介期限日」は延長前の年月日のままであり、「(4)求人有効年月日」は延長後の年月日となります。求人票には、延長後の「(4)求人有効年月日」を紹介期限日に表示しています。

(6) 求人区分1 (コード)

(7) 求人区分1

雇い入れようとする労働者の就業形態を、以下の4つから選択しています。

(7)求人区分1	(6)コード	説明
“(フルタイム)”	1	雇用形態が正社員のもの、1週間の所定労働時間が正社員と同じものをいう。 雇用形態、社内での呼称、賃金支払方法、直接雇用か間接雇用(派遣)の別にかかわらない。
“(パート)”	2	1週間の所定労働時間が正社員の1週間の所定労働時間に比べて短いものをいう。 なお、フルタイムでありながら、時間給であるために社内で「パート」と呼ばれているものは「フルタイム」となる。
“(季節)”	3	季節的な労働需要に対して就労するもの、または季節的な余暇を利用して一定期間を定め就労するものをいう。 「季節」は、出稼ぎを行わずに居住地で季節労働に従事する場合に選択する。
“(出稼ぎ)”	4	1ヶ月以上1年未満居住地を離れて、他に雇用されて就労するものであって、その就労期間経過後は居住地に帰るものをいう。 「出稼ぎ」であって、「季節」であるものについては、「出稼ぎ」として取り扱う。

(8) 求人区分2 (コード)

(9) 求人区分2

障がい者専用求人である場合、当該項目の求人区分のコードは“2”で、(9)の項目は“(障)”です。

一般求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)であれば、(8)(9)の項目は“”です。

(10) 公開希望

ハローワークインターネットサービスでの求人情報の公開希望等を以下のコードにより記入しています。

- (ア) 求人事業所の名称等を含む求人情報を提供・・・・・・・・・・「1」
- (イ) ハローワークの求職者に限定して  
求人事業所の名称等を含む求人情報を提供・・・・・・・・・・「2」
- (ウ) 求人事業所の名称等を含まない求人情報を提供・・・・・・・・・・「3」
- (エ) 求人情報を提供しない・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・「4」

(11) 事業所番号

求人事業所が雇用保険適用事業所である場合には、その適用事業所番号を使用します。

雇用保険の事業所非該当又は未加入事業所等である場合には、新たにハローワークで事業所台帳を作成して発行した事業所番号を使用します。

事業所番号13桁の内訳は、「安定所番号4桁」+「ハイフン1桁」+「一連番号6桁」+「ハイフン1桁」+「チェックディジット1桁」で構成され、当該項目の編集例は、「0101-000001-0」です。

一連番号の値は000001～999999の範囲です。

(12) 事業所住所 (コード)<sup>2</sup>

(32)の「事業所所在地」に該当する住所コードを入力しています。

(13) 事業所住所 (名称)

(12)の「事業所住所 (コード)」に対応した事業所住所です。

(14) 就業場所住所 1 (コード)

(15) 就業場所住所 2 (コード)

(16) 就業場所住所 3 (コード)

(41)の「就業場所」に該当する住所コード(5桁)を入力しています。就業場所が「事業所所在地と同じ」場合には、入力されません。就業場所が海外の求人情報の場合、当該項目は“59000”です。

なお、求人情報提供端末において、住所コードに基づく就業場所により求人検索を行う方法は、以下の2通りがあります。

(ア) (35)の就業場所が「事業所所在地と同じ」場合には、(12)、(14)～(16)の住所コードを検索します。

(イ) (35)の就業場所が「事業所所在地と異なる場合」には、(14)～(16)の住所コードを検索します。

(17) 就業場所住所 1 (名称)

(18) 就業場所住所 2 (名称)

(19) 就業場所住所 3 (名称)

(14)～(16)の「就業場所住所 1～3 (コード)」に対応した「就業場所住所 1～3 (名称)」です。就業場所が海外の求人情報の場合、当該項目は“海外”です。

求人票右上にある「就業地住所」は(35)の就業場所が「事業所所在地と同じ」場合を含めて編集しているため、当該項目とは一致しません。

なお、(14)～(16)は、以下の入力パターンがあります。(14)(15)(16)でコードの重複はありませんが、(12)とのコードの重複があります。

項目名 /パターン	A	B	C	D	E	F	G	H
(14)就業場所住所1	“”	“13120” ”	“”	“”	“13120” ”	“13120” ”	“”	“13120” ”
(15)就業場所住所2	“”	“”	“13120” ”	“”	“13121” ”	“”	“13120” ”	“13121” ”
(16)就業場所住所3	“”	“”	“”	“13120” ”	“”	“13121” ”	“13121” ”	“13122” ”

<sup>2</sup>住所コードの都道府県・市区町村コード5桁

(20) 職業分類 1 (コード)

(21) 職業分類 2 (コード)

(22) 職業分類 3 (コード)

(43)の「職種」に該当する職業分類番号<sup>3</sup>を細分類(5桁)で(20)の「職業分類1」に入力しています。

(21)及び(22)の「職業分類2、3」は、ハローワークにおいて、求人の検索にあたって入力しておくといふ番号があるときに補足的に細分類(5桁)で入力したものです。

(23) 職業分類 1 (大分類コード)

(24) 職業分類 2 (大分類コード)

(25) 職業分類 3 (大分類コード)

(20)～(22)の「職業分類1～3 (コード)」に対応する大分類コードです。

大分類の分類符号及び分類項目の名称は、以下の表の通りです。

分類符号	分類項目の名称
A	管理的職業
B	専門的・技術的職業
C	事務的職業
D	販売の職業
E	サービスの職業
F	保安の職業
G	農林漁業の職業
H	生産工程の職業
I	輸送・機械運転の職業
J	建設・採掘の職業
K	運搬・清掃・包装等の職業

<sup>3</sup> 厚生労働省職業分類 (平成 23 年改定)

詳しくは→[https://www.hellowork.go.jp/info/mhlw\\_job\\_info.html](https://www.hellowork.go.jp/info/mhlw_job_info.html)

**(26) 産業分類 (コード)**

(208)の「事業内容」に該当する産業分類コード<sup>4</sup>を日本標準産業分類(平成25年10月改定)(平成26年4月1日施行)の小分類(3桁)で入力したものです。

**(27) 産業分類 (大分類コード)**

(26)の「産業分類(コード)」に該当する日本標準産業分類大分類コードです。大分類の分類符号及び分類項目の名称は、以下の表の通りです。

分類符号	分類項目の名称
A	農業, 林業
B	漁業
C	鉱業, 採石業, 砂利採取業
D	建設業
E	製造業
F	電気・ガス・熱供給・水道業
G	情報通信業
H	運輸業, 郵便業
I	卸売業, 小売業
J	金融業, 保険業
K	不動産業, 物品賃貸業
L	学術研究, 専門・技術サービス業
M	宿泊業, 飲食サービス業
N	生活関連サービス業, 娯楽業
O	教育, 学習支援業
P	医療, 福祉
Q	複合サービス事業
R	サービス業(他に分類されないもの)
S	公務(他に分類されるものを除く)
T	分類不能の産業

**(28) 産業分類 (名称)**

(26)の「産業分類(コード)」に対応した日本標準産業分類小分類名称を30桁まで設定しています。

<sup>4</sup>日本標準産業分類(平成25年10月改定)(平成26年4月1日施行)

詳しくは→<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/index.htm>

**(29) 事業所名カナ**

**(30) 事業所名漢字**

事業所の名称または氏名、法人・団体等の種類を記入しています。

**(31) 事業所郵便番号**

郵便番号を“XXX-XXXX”の形式で編集しています。

ただし、記入は任意ですので、未記入の場合があります。

**(32) 事業所所在地**

都道府県から始まる所在地を記入しています。

**(33) 事業所ホームページ（イメージ項目）**

求人事業所が、ホームページアドレスを公開することを希望した場合に記入しています。

**(34) 事業所Eメール（イメージ項目）**

求人事業所にメールアドレスがあり、そのアドレスを公開することを希望した場合に記入しています。

**(35) 事業所所在地と異なる場合(コード)**

(41)の就業場所が(32)の事業所所在地と異なる場合、当該項目は“1”です。

就業場所が同じ場合、当該項目は“0”です。

**(36) 就業場所が事業所所在地に同じ**

(41)の就業場所が(32)の事業所所在地と同じ場合、(41)の就業場所は記入不要となるため、求人票編集用に、就業場所が同じ場合は、当該項目に固定文字で「事業所所在地に同じ」と設定しています。

(35)事業所所在地と異なる場合（コード）の値が“1”であるときは、当該項目の値は“”になります。

**(37) 転勤の可能性有無 (コード)**

**(38) 転勤の可能性有無**

(41)の就業場所以外への転勤の可能性がある場合について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

転勤の可能性がある場合は、(39)の転勤範囲に転勤の可能性のある範囲を記入しています。

(ア) 転勤の可能性がない場合、(37)転勤の可能性有無 (コード) は “0” です。

(38)の項目は “転勤の可能性なし” です。

(イ) 転勤の可能性がある場合、(37)転勤の可能性有無 (コード) は “1” です。

(38)の項目は “転勤の可能性あり” です。

**(39) 転勤範囲 (イメージ項目)**

(41)の就業場所以外への転勤の可能性がある場合に、転勤の可能性のある範囲を記入しています。

**(40) 就業場所／郵便番号 (イメージ項目)**

**(41) 就業場所／住所 (イメージ項目)**

**(42) もより駅 (イメージ項目)**

(41)の就業場所が(32)の事業所所在地と異なる場合に、就業場所が特定できる郵便番号、住所、その最寄りの駅・バス停等の名称及び就業場所までの徒歩での所要時間を記入しています。((41)の就業場所が(32)の事業所所在地と同じ場合は、(41)の就業場所は記入されません。)

派遣事業所や請負事業所からの求人である場合は、当該項目欄に、派遣先・請負先の事業所名及びその所在地を入力しています。

タクシー・トラック等の運送業や訪問を主体とする営業員などのように、移動を前提とした就業の場合は、これらの者が毎日立ち寄る必要のある事務所等の住所を記入の上、営業活動地域の範囲を、当該項目または(279)の「備考欄」に「〇〇市内」、「〇〇県内」のように記入しています。

郵便番号は“XXX-XXXX”の形式で編集しています。ただし、記入は任意であり、入力されていない場合があります。

**(43) 職種**

求人者が募集する職種を記入しています。求人票は職種ごとに作成していますが、職種に対する求人者の認識は必ずしも一様ではなく、詳細な職務の内容は、(46)の仕事の内容を確認する必要があります。

**(4 4) 職種・派遣／請負 (コード)**

**(4 5) 職種・派遣／請負**

雇い入れようとする労働者が、雇い入れ後、自社と他社との派遣又は請負契約（委託・委任契約等を含む）に則って契約相手先の工場等で就業する場合、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 派遣の場合、(4 4)職種・派遣／請負 (コード) は “1” です。

(4 5)の項目は、“派遣” です。

(イ) 請負の場合、(4 4)職種・派遣／請負 (コード) は “2” です。

(4 5)の項目は、“請負” です。

(ウ) 派遣又は請負契約に該当しない場合、(4 4)職種・派遣／請負 (コード) は “” です。

(4 5)の項目は、“” です。

**(4 6) 仕事の内容 (イメージ項目)**

求職者が仕事の内容等を的確に把握し、職業選択が円滑に行えるように、詳細かつわかりやすい表現で記入しています。

(47) 雇用形態 (コード)

(48) 雇用形態

当該求人により採用された場合の労働者の雇用形態について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(48)雇用形態	(47)コード	(6)求人区分1	説明
“正社員”	1	1 (フルタイム)  3 (季節)  4 (出稼ぎ)	「正社員 <sup>5)</sup> 」(団体においては「正職員」とは、以下を満たす雇用形態をいう。 ①直接雇用である ②雇用期間に定めがない ③フルタイムである ④社内の他の雇用形態の労働者(役員を除く)に比べて高い責任を負いながら業務に従事する(注:「正社員」の中で総合職・一般職などの区分に細分し、転勤範囲などに差を設けている場合もある)
“正社員以外”	2		「正社員以外」とはそれぞれに雇用管理、契約内容、就業場所、転勤の有無等の条件が「正社員」とは異なっている雇用形態をいう。契約社員、準社員、嘱託等、各企業でさまざまな呼称でよばれているため、その名称と正社員と異なる条件等を「(49)雇用形態その他」欄に記入する。
“有期雇用派遣”	3		派遣労働を希望する労働者を登録しておき、労働者派遣をするに際し、当該登録されている者の中から期間の定めのある労働者派遣をするものをいう。
“無期雇用派遣”	4		雇用契約の形式の如何を問わず、事実上期間の定めなく雇用されている労働者の中から労働者派遣をするものをいう。
“パート労働者”	5	2 (パート)	一週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の一週間の所定労働時間に比し短い労働者をいう。
“有期派遣パート”	6		有期雇用派遣であるパート労働者をいう。
“無期派遣パート”	7		無期雇用派遣であるパート労働者をいう。

(49) 雇用形態その他 (イメージ項目)

(47)の雇用形態 (コード) が “2” の場合の名称及び特記事項を記入しています。

<sup>5)</sup>助成金など各種支援制度における「正社員」「正規雇用労働者」の定義はそれぞれに定めるところによる。

(50) 雇用期間の定め (コード)

(51) 雇用期間の定め

雇い入れようとする労働者の雇用期間について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(51)雇用期間の定め	(50)コード	説明
“雇用期間の定めなし”	1	「雇用期間の定めなし」とは、雇用契約において雇用期間の定めのないものとする。
“雇用期間の定めあり”	2	「雇用期間の定めあり(4ヶ月以上)」とは、1回の雇用契約において4ヶ月以上の雇用期間が定められている場合をいう(1年以上の雇用期間が定められている場合を含む。契約更新の見込みの有無を問わない)。
“雇用期間の定めあり”	3	「雇用期間の定めあり(4ヶ月未満)」とは、雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているものとする(契約更新の見込みの有無は問わない)。
“日雇”	4	「日雇」とは、日々雇用されるか、又は、30日以内の雇用期間を定めて就労するものをいう。

(52) 雇用期間開始年月日 (西暦)

(53) 雇用期間終了年月日 (西暦)

(54) 雇用期間月数

雇い入れようとする労働者の雇用期間について、雇用期間の指定がある場合には、その雇用期間又は月数を記入しています。求人票には和暦で表示しています。

雇用期間年月日 10桁の内訳は、「西暦 4桁」+「/」+「月 2桁」+「/」+「日 2桁」で構成され、編集例は、「2014/04/01」です。

雇用期間月数 2桁の内訳は、「月数 2桁」で構成され、編集例は、「1」です。

(55) 雇用期間

(52)~(54)の入力パターンに基づき、以下の通り求人票編集用に(55)雇用期間を設定しています。

雇用期間 /パターン	A	B	C	D	E
(52)開始年月日	“”	“2014/04/01”	“2014/04/01”	“”	“”
(53)終了年月日	“”	“2015/03/31”	“”	“2015/03/31”	“”
(54)月数	“”	(入力を問わない)	(入力を問わない)	(入力を問わない)	“1”
(55)雇用期間	“”	“平成26年4月1日 ~平成27年3月31 日”	“平成26年4月1日 ~”	“~平成27年3月 31日”	“1ヶ月”

**(5 6) 契約更新の可能性 (コード)**

**(5 7) 契約更新の可能性**

雇い入れようとする労働者の雇用期間について、雇用期間の定めがある場合、当初の予定の雇用期間終了時点で契約更新がなされる可能性について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

ただし、記入は任意ですので、未記入の場合があります。

(ア) 契約更新の可能性がない場合、(5 6)契約更新の可能性 (コード) は“0”です。

(5 7)の項目は、“契約更新の可能性なし”です。

(イ) 契約更新の可能性がある場合、(5 6)契約更新の可能性 (コード) は“1”です。

(5 7)の項目は、“契約更新の可能性あり”です。

(ウ) また、契約更新の可能性があり、更新継続が期待される場合には、(5 6)契約更新の可能性 (コード) は“2”です。

(5 7)の項目は、“契約更新の可能性あり (原則更新)”です。

(エ) もしくは契約更新の可能性があるもののそれが確実ではない場合には、(5 6)契約更新の可能性 (コード) は“3”です。

(5 7)の項目は“契約更新の可能性あり (条件あり)”です。

**(5 8) 学歴 (履修科目) 不問 (コード)**

**(5 9) 学歴 (履修科目) 不問**

**(6 0) 学歴 (履修科目) (イメージ項目)**

作業遂行上、必要な学歴を指定する場合、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。また、必要に応じて履修科目を記入しています。

(ア) 必要な履修科目、学歴がある場合、(5 8)学歴不問 (コード) は“0”です。

(5 9)の項目は“”です。

合わせて(6 0)学歴 (履修科目) に内容を記入しています。

(イ) 必要な履修科目、学歴を問わない場合、(5 8)学歴不問 (コード) は“1”です。

(5 9)の項目は“不問”です。

**(6 1) 必要な経験等不問 (コード)**

**(6 2) 必要な経験等不問**

**(6 3) 必要な経験等 (イメージ項目)**

作業遂行上、①最低限必要な仕事での経験、②技能、③知識を指定する場合、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 最低限必要な仕事での経験等がある場合、(6 1)必要な経験等不問 (コード) は“0”です。

(6 2)の項目は“”です。

合わせて(6 3)必要な経験等に内容を記入しています。

(イ) 業務の経験等を問わない場合、(6 1)必要な経験等不問 (コード) は“1”です。

(6 2)の項目は“不問”です。

(64) 必要な免許・資格不問 (コード)

(65) 必要な免許・資格不問

(66) 必要な免許・資格 (イメージ項目)

求人職種について、原則、必要な免許資格がある場合、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 必要な免許資格がある場合、(64)必要な免許・資格不問 (コード) は“0”です。

(65)の項目は“”です。

合わせて(66)必要な免許・資格に内容を記入しています。

(イ) 必要な免許資格が特にない場合、(64)必要な免許・資格不問 (コード) は“1”です。

(65)の項目は“不問”です。

(67) 年齢不問

(68) 年齢制限あり／下限

(69) 年齢制限あり／上限

雇い入れ可能な最低年齢及び最高年齢について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

年齢制限がある場合には年齢の制限を満年齢で記入しています。年齢の下限は15歳です。

(ア) 年齢の制限がある場合、(67)年齢不問は“0”です。

合わせて(68)(69)に年齢を記入し、年齢制限が認められる例外事由を「(71)年齢制限該当番号」に記入しています。

(イ) 年齢の制限がない場合、(67)年齢不問は“1”です。

合わせて「(71)年齢制限該当番号」に「27」と記入しています。

(70) 年齢

(67)～(69)の入力パターンに基づき、以下の通り求人票編集用に(70)年齢を設定しています。

年齢 /パターン	A	B	C	D	E	F
(67)年齢不問	“1”	“0”	“0”	“0”	“0”	“0”
(68)年齢制限／下限	(入力を問わない)	“15”	“15”	“”	“”	“20”
(69)年齢制限／上限		“”	“45”	“15”	“60”	“20”
(70)年齢	“不問”	“15歳以上”	“15歳～45歳”	“15歳”	“60歳以下”	“20歳”

(71) 年齢制限該当番号(コード)

(72) 年齢制限該当番号

(73) 年齢制限の理由 (イメージ項目)

雇用対策法 (昭和 41 年 7 月 20 日法律第 132 号) により、求人募集における年齢制限は原則禁止<sup>6</sup>されています。

年齢制限が認められる例外事由を以下の通り「(71)年齢制限該当番号 (コード)」に記入し、求人票編集用に固定文字を設定しています。

合わせて年齢制限を行う理由を具体的に「(73)年齢制限の理由」に記入しています。

(72)年齢制限該当番号	(71)コード	説明
“年齢制限の理由” “(省令1号)”	21	事業主が、その雇用する労働者の定年の定めをしている場合において、当該定年の年齢を下回ることを条件として労働者の募集及び採用を行うとき。
“年齢制限の理由” “(省令2号)”	22	事業主が、労働基準法その他の法令の規定により特定の年齢の範囲に属する労働者の就業等が禁止又は制限されている業務について当該年齢の範囲に属する労働者以外の労働者の募集及び採用を行うとき。
“年齢制限の理由” “(省令3号のイ)”	23	長期間の継続勤務による職務に必要な能力の開発及び向上を図ることを目的として、青少年その他特定の年齢を下回る労働者の募集及び採用を行うとき。
“年齢制限の理由” “(省令3号のロ)”	24	事業主が雇用する特定の年齢の範囲に属する特定の職種の労働者の数が相当程度少ない場合において、当該職種の業務の遂行に必要な技能及びこれに関する知識の継承を図ることを目的として、特定労働者の募集及び採用を行うとき。
“年齢制限の理由” “(省令3号のハ)”	25	芸術又は芸能の分野における表現の真実性等を確保するために特定の年齢の範囲に属する労働者の募集及び採用を行うとき。
“年齢制限の理由” “(省令3号のニ)”	26	高年齢者の雇用の促進を目的として、60歳以上の高年齢者である労働者の募集及び採用を行うとき、又は特定の年齢の範囲に属する労働者の雇用の促進するため、当該特定の年齢の範囲に属する労働者の募集及び採用を行うとき (当該特定の年齢の範囲に属する労働者の雇用の促進に係る国の施策を活用しようとする場合に限る。)
“”	27	年齢不問
“年齢制限の理由”	上記以外	雇用対策法の適用除外 (船員、国家公務員及び地方公務員) に該当する場合であって、年齢制限が設けられたとき。 他

<sup>6</sup> 募集・採用における年齢制限禁止について

詳しくは→<http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/08/tp0831-1.html>

**(74) 支給額 (a + b) 下限**

**(75) 支給額 (a + b) 上限**

毎月の賃金 (税込) です。(78)(79)の「a 基本給 (月額平均) 又は時間額」と(82)～(97)の「b 定額的に支払われる手当」の合計額です。

**(76) 賃金**

「(6)求人区分1」と(74)(75)の入力パターンに基づき、以下の通り求人票編集用に(76)賃金を設定しています。

賃金 /パターン	A	B
(6)求人区分1	“2” (パート)	“2” (パート) を除く
(74)支給額 (a + b) 下限	“1000”	“100000”
(75)支給額 (a + b) 上限	“2000”	“200000”
(76)賃金	“時間額(a + b)1,000円～2,000円”	“a + b 100,000円～200,000円”

**(77) 月平均労働日数**

「(6)求人区分1」が“1”“3”“4”(フルタイム、季節、出稼ぎ)の場合のみ、1ヶ月の平均労働日数を記入しています。

**(78) 基本給下限**

**(79) 基本給上限**

求人者が労働者に実際に支払う見込み額を記入しています。特に下限額については、求人票等に記載されている必要最小限の応募基準を満たす者が応募した場合に当該求職者に対して求人者がこれを下回る額を提示することができないものとして記入しています。

例えば、求人申込書の「毎月の賃金」欄の下限額としては未経験者の場合の最低額を記入しています。

当該項目は「(6)求人区分1」、「(99)賃金形態」により、以下の単位で記入しています。

- (ア) フルタイム、季節、出稼ぎについては、求人事業所の賃金構成の中で、基本給 (額は年齢、学歴、経験等によって相違する。) と呼ばれるものの月額を記入します。
- (イ) フルタイム、季節、出稼ぎで日給制、時給制を採用している場合には、1日の所定労働時間、月平均労働日数等から月額を算出します。
- (ウ) フルタイム、季節、出稼ぎで年俸制の場合は、労働基準法第24条第2項の規定により、賃金の支払い形態としては、毎月1回以上一定の期間を定めて支払われるものであるため、月々に支払う額を記入します。
- (エ) パートタイムについては、時間額 (1時間あたりの賃金) で記入します。
- (オ) 歩合給の場合は、当該項目に固定給又は、最低限保障される給与額を記入します。フルタイム、季節、出稼ぎは月額で、パートタイムの場合は時間額で記入します。

**(80) 基本給ラベル**

「(6)求人区分1」と(77)月平均労働日数の値に基づき、以下の通り求人票編集用に(80)基本給ラベルを設定しています。

基本給 /パターン	A	B
(6)求人区分1	“2” (パート)	“2” (パート) を除く
(77) 月平均労働日数	(入力を問わない)	“24”
(80)基本給ラベル	“a 基本給 (時間換算額)”	“a 基本給 (月額換算・月平均労働日数 24日)”

**(81) 基本給**

(78)(79)の基本給下限、上限に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。当該項目の編集例は「100,000円～200,000円」です。

**(82) 定額手当1/名 (イメージ項目)**

**(83) 定額手当1/下限 (イメージ項目)**

**(84) 定額手当1/上限 (イメージ項目)**

**(85) 定額的に支払われる手当1**

求人申込書「b 定額的に支払われる手当」を記入しています。手当には、役(管理)職手当、技能(術)手当、資格手当、地域手当等、毎月定額的に支払われる手当がある場合に、その名称及び支払われる額を記入しています。

労働者の属性等によって支給額に幅がある場合はその下限額と上限額を記入しています。ただし、下限が0円であるものは(98)の「c その他の手当等付記事項」に記入しています。

当該項目は「(6)求人区分1」により、以下の単位で記入しています。

(ア) フルタイム、季節、出稼ぎについては、月額を記入します。

(イ) パートタイムの場合は、時間額を記入します。

なお、パートタイムの場合であって、月額で手当が設定され、時間額に換算することが適当でない場合は、(98)の「c その他の手当等付記事項」に記入します。

「(85) 定額的に支払われる手当1」は、「(82)定額手当1/名」「(83)定額手当1/下限」「(84)定額手当1/上限」に記入した内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

定額手当 /編集	A
(82) 定額手当1/名	“住宅”
(83) 定額手当1/下限	“10000”
(84) 定額手当1/上限	“20000”
(85) 定額的に支払われる手当1	“住宅手当 10,000円～20,000円”

(86) 定額手当2/名 (イメージ項目)

(87) 定額手当2/下限 (イメージ項目)

(88) 定額手当2/上限 (イメージ項目)

(89) 定額的に支払われる手当2

前述の(82)~(85)と同じです。手当が複数ある場合に記入しています。

(90) 定額手当3/名 (イメージ項目)

(91) 定額手当3/下限 (イメージ項目)

(92) 定額手当3/上限 (イメージ項目)

(93) 定額的に支払われる手当3

前述の(82)~(85)と同じです。手当が複数ある場合に記入しています。

(94) 定額手当4/名 (イメージ項目)

(95) 定額手当4/下限 (イメージ項目)

(96) 定額手当4/上限 (イメージ項目)

(97) 定額的に支払われる手当4

前述の(82)~(85)と同じです。手当が複数ある場合に記入しています。

(98) その他手当等付記事項 (イメージ項目)

基本給及び定額的に支払われる手当以外に、家族手当、皆勤手当、個人の状態、実績に応じて支払われる手当等がある場合に、その内容を記入しています。

また、「(6)求人区分1」が“1”“3”“4”(フルタイム、季節、出稼ぎ)で日給制、時間給制等の場合には月額換算額の根拠額の算出根拠を記入しています。パートタイムで時間給以外の場合にも月額換算額の算出根拠を記入します。

(99) 賃金形態 (コード)

(100) 賃金形態

雇い入れようとする労働者の賃金支払い形態について、該当するものを選択して記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(100)賃金形態	(99)コード	説明
“月給”	1	月を単位として算定されるものであり、年次有給休暇に該当しない労働者都合による欠勤があった場合であっても、当該欠勤日に係る額の控除（欠勤控除）をしないものである。 「欠勤控除なしの月給制」あるいは「完全月給制」ともいえるものである。
	2	また、年次有給休暇に該当しない労働者都合による欠勤があった場合に、当該月額を当月の所定労働日数で除した額などで欠勤控除をするものもある。多くの企業において採用されている。
“日給”	3	日給制とは、日を単位として算定される賃金であり、支払い方法は、月払い・週払い・日払いなどがある。
“時間給”	4	時給制とは、時間を単位として算定される賃金であり、支払い方法は、月払い・週払い・日払いなどがある。
“年俸”	5	年俸制とは、年を単位として算出されるものであり、当該年俸額を事業所で定めた方法によって月額に分割して毎月支給されているものである。
“その他”	6	上記に当てはまらない賃金形態（歩合給・週給等）である。 その他とした場合は、その支払い形態を「(104) 賃金形態その他の場合」に記入する。 なお、歩合給制については、当該項目を”6”（その他）とし、最低賃金以上の最低保証額を「(78)(79) a 基本給（月額平均）又は時間額」に記入するとともに、歩合制の部分を(98)の「c その他の手当等付記事項」に記入する。合わせて「(104) 賃金形態その他の場合」に最低保証額のある歩合制である旨を明記する。

(101) 日給・時給・年俸・その他の額下限

(102) 日給・時給・年俸・その他の額上限

求人者が労働者に実際に支払う見込み額を記入しています。

「(6)求人区分1」が“1”“3”“4”（フルタイム、季節、出稼ぎ）で月給、日給月給以外とした場合、パートタイムで時間給以外とした場合は、その額（「(78)(79)a 基本給（月額平均）又は時間額」のような月額換算を行わないの意）を記入しています。

定額的に支払われる手当額を含みません。

(103) 日給・時給・年俸・その他の額

(101)(102)の日給・時給・年俸・その他の額下限、上限に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

当該項目の編集例は「100,000円～200,000円」です。

**(104) 賃金形態その他の場合 (イメージ項目)**

(99)の賃金形態 (コード) が“6” その他の場合、詳細を記入しています。

**(105) 賃金締切日 (コード)**

**(106) 賃金締切日/毎月 (締切日)**

賃金締切日について、該当するものを選択して記入しています。

(ア) 賃金締切日が毎月一回決まった日に設定されている場合は、「(106)賃金締切日/毎月 (締切日)」に締め切り日を記入します。賃金締切日 (コード) の値は “1” です。

(イ) 賃金締切日が毎月月末に設定されている場合は、賃金締切日 (コード) の値は “2” です。

(ウ) 上記 (ア) (イ) に当てはまらない場合、賃金締切日 (コード) の値は “3” です。合わせて「(278)求人条件特記事項」欄に具体的に記入します。

**(107) 賃金締切日**

(105)(106)の賃金締切日に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

賃金締切日 /パターン	A	B	C
(105) 賃金締切日 (コード)	“1”	“2”	“3”
(106) 賃金締切日/毎月 (締切日)	“20”	(入力を問わない)	(入力を問わない)
(107) 賃金締切日	“毎月 20日”	“末日”	“その他”

**(108) 賃金支払日 (コード)**

**(109) 賃金支払日/毎月 (支払日)**

**(110) 賃金支払日/毎月 (コード)**

賃金支払日について、該当するものを選択して記入しています。

(ア) 賃金締切日が毎月一回決まった日に支払われる場合は、「(109)賃金支払日/毎月 (支払日)」に支払い日を記入し、支払日が賃金締切日と同月か次月であるかを「(110)賃金支払日/毎月 (コード)」に記入します。賃金支払日 (コード) の値は “1” です。

(イ) 賃金締切日が毎月月末である場合は、賃金支払日 (コード) の値は “2” です。

(ウ) 上記 (ア) (イ) に当てはまらない場合、賃金支払日 (コード) の値は “3” です。合わせて「(278)求人条件特記事項」欄に具体的に記入します。

**(111) 賃金支払日**

(108)~(110)の賃金支払日に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

賃金支払日/パターン	A	B	C	D
(108) 賃金支払日 (コード)	“1”	“1”	“2”	“3”
(109) 賃金支払日/毎月 (支払日)	“25”	“25”	(入力を問わない)	(入力を問わない)
(110) 賃金支払日/毎月 (コード)	“1”	“2”		
(111) 賃金支払日	“毎月 25日 (当月払い)”	“毎月 25日 (翌月払い)”	“末日”	“その他”

(112) 通勤手当 (コード)

(113) 通勤手当/実費 (コード)

通勤に要する交通機関等の費用の全額又は一部について補填される手当の有無を記入しています。合わせてその金額を(115)(116)に記入します。

(ア) 出勤日数、出勤先などの状況により通勤手当が変動し、支給額に上限がある場合には「上限あり」とします。「(112)通勤手当 (コード)」の値は “1”、「(113)通勤手当実費 (コード)」の値は “1” です。

(イ) 通勤手当に上限がない場合は「上限なし」とします。「(112)通勤手当 (コード)」の値は “1”、「(113)通勤手当実費 (コード)」の値は “2” です。

(ウ) 一定額が支給される場合は「一定額」とし、「(112)通勤手当 (コード)」の値は “2” です。

(エ) 通勤手当が全く支給されない場合は「なし」とし、「(112)通勤手当 (コード)」の値は “3” です。

(114) 通勤手当

(112)(113)の通勤手当に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

通勤手当/パターン	A	B	C	D
(112) 通勤手当 (コード)	“1”	“1”	“2”	“3”
(113) 通勤手当/実費	“1”	“2”	(入力を問わない)	(入力を問わない)
(114) 通勤手当	“実費 (上限あり)”	“実費 (上限なし)”	“一定額”	“なし”

(115) 通勤手当月額

(116) 通勤手当日額

通勤手当の月額又は日額の上限額を記入しています。

(117) 通勤手当額

(112)(113)、(115)(116)の通勤手当に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

通勤手当額 /パターン	A	B	C	D	E	F
(112) 通勤手当	“1”	“1”	“1”	“2”	“2”	“3”
(113) 通勤手当/実費	“1”	“1”	“2”	(入力を問わない)	(入力を問わない)	(入力を問わない)
(115) 通勤手当/月額	“10000”	“”	(入力を問わない)	“10000”	“”	
(116) 通勤手当/日額	“”	“1000”		“”	“1000”	
(117) 通勤手当額	“毎月 10,000 円まで”	“日額 1,000 円まで”	“”	“毎月 10,000 円まで”	“日額 1,000 円まで”	“”

(118) マイカー通勤可否 (コード)

(119) マイカー通勤可否

(120) マイカー通勤に関する特記事項 (イメージ項目)

雇い入れようとする労働者の就業先へのマイカーでの通勤について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

マイカー通勤が「可」である場合は、駐車場の有無が重要な点であるので、「(120)マイカー通勤に関する特記事項」に駐車場の有無を記入しています。

(ア) マイカーでの通勤が「不可」である場合、(118)コード項目は“0”です。

(119)の項目は“不可”です。

(イ) マイカーでの通勤が「可」である場合、(118)コード項目は“1”です。

(119)の項目は“可”です。

合わせて(120)マイカー通勤に関する特記事項に内容を記入しています。

(121) ベースアップ込みの前年度実績

(122) 昇給有無 (コード)

(123) 昇給有無

「昇給」「賞与」については、全従業員平均の前年度実績を記入しています。

前年度における全従業員数ベースの昇給 (ベースアップ込み) について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 昇給 (ベースアップ込み) がなかった場合は、(122)コード項目は“0”です。

(123)の項目は“なし”です。

なお、前年度実績がなかった場合は、それが一時的なものであっても「なし」と記入し、別途「(98) c その他の手当等付記事項」欄に内容を記入します。

(イ) 昇給 (ベースアップ込み) があった場合 (査定により、一部に昇給がなかった者がある場合も含む。) は、(122)コード項目は“1”です。

(123)の項目は“あり”です。

合わせて(121)ベースアップ込みの前年度実績について、「(6)求人区分1」の値に基づき、求人票編集用に固定文字を設定しています。(以下、イメージ参照)

(ア) 「(6)求人区分1」が“2” (パートタイム) の場合は、“時間あたり”です。

昇給 (実績)	あり	(ベースアップ込みの前年度実績 <b>時間あたり</b> )
		0円～ 20円/時間又は %～ %

(イ) 「(6)求人区分1」が“1” “3” “4” (フルタイム、季節、出稼ぎ) の場合は、“月あたり”です。

昇給 (実績)	あり	(ベースアップ込みの前年度実績 <b>月あたり</b> )
		0円～ 5,000円/月 又は %～ %

(124) 昇給額下限

(125) 昇給額上限

「(122) 昇給有無 (コード)」が“1”ありの場合、前年度実績をベースアップ込みの額で、フルタイム求人の場合は、月あたりの額、パートタイム求人の場合は、時間あたりの額を記入しています。

(126) 昇給額

(127) 昇給額単位

※「(130) 昇給率」にて合わせて説明。

(128) 昇給率下限

(129) 昇給率上限

「(122) 昇給有無 (コード)」が“1”ありの場合、前年度実績をベースアップ込みの額で、フルタイム求人の場合は、月額に対する割合 (%)、パートタイム求人の場合は、時間額に対する割合 (%) を記入しています。

(130) 昇給率

(128)(129)の昇給率に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。当該項目の編集例は「1.50%~10.00%」です。

(126)(127)(130)は以下の通りに求人票編集用に設定しています。

昇給率 /パターン	A	B	C	D	E	F	G	H
(6) 求人区分1	“2” (パート)	“2” (パート)	“2” (パート)	“2” (パート)	“2” (パート)を除く	“2” (パート)を除く	“2” (パート)を除く	“2” (パート)を除く
(124) 昇給額下限	“100”	“100”	“”	“”	“1000”	“1000”	“”	“”
(125) 昇給額上限	“200”	“”	“200”	“”	“2000”	“”	“2000”	“”
(128) 昇給率下限	“1.5”	“1.5”	“”	“”	“1.50”	“1.50”	“”	“”
(129) 昇給率上限	“10”	“”	“10”	“”	“10.00”	“”	“10.00”	“”
(126) 昇給額	“100円~ 200円”	“100円~”	“~200円”	“”	“1,000円~ 2,000円”	“1,000円 ~”	“~2,000 円”	“”
(127) 昇給額単位	“時間”	“時間”	“時間”	“時間”	“月”	“月”	“月”	“月”
(130) 昇給率	“1.50%~ 10.00%”	“1.50%~”	“~10.00%”	“”	“1.50%~ 10.00%”	“1.50%~”	“~10.00%”	“”

(131) 賞与有無 (コード)

(132) 賞与有無

「昇給」「賞与」については、全従業員平均の前年度実績を記入しています。

前年度における全従業員数ベースの賞与の支給について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 賞与の支給がなかった場合は、(131)コード項目は “0” です。

(132)の項目は “なし” です。

なお、前年度において実際には支給は無かったが、今後賞与が支払われる可能性があることが明確である場合は、「なし」と記入し、別途「(98)c その他の手当等付記事項」欄に内容を記入します。

(イ) 賞与の支給があった場合（査定結果等により、一部に賞与がなかった者がある場合を含む。）は、(131)コード項目は “1” です。

(132)の項目は “あり” です。

(133) 賞与回数 (コード)

(134) 賞与回数

(135) 賞与月数 (コード)

(136) 賞与月数

(137) 賞与金額下限 (万円)

(138) 賞与金額上限 (万円)

(139) 賞与額下限、上限

「(131) 賞与有無 (コード)」が “1” ありの場合、前年度支給実績の支払回数及び年間の支給合計月数又は支給合計額を記入しています（現従業員の平均とする）。記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

賞与/パターン	A	B	C	D
(133) 賞与回数	“2”	“2”	“2”	“”
(135) 賞与月数	“2.5”	“2.5”	“2.5”	“”
(137) 賞与金額下限	“100”	“100”	“”	“”
(138) 賞与金額上限	“1000”	“”	“1000”	“”
(134) 賞与回数	“年2回”	“年2回”	“年2回”	“”
(136) 賞与月数	“2.50月分”	“2.50月分”	“2.50月分”	“”
(139) 賞与額下限上限	“100万円～1,000万円”	“100万円～”	“～1,000万円”	“”

- (140) 加入保険等／雇用
- (141) 加入保険等／労災
- (142) 加入保険等／公災
- (143) 加入保険等／健康
- (144) 加入保険等／厚生
- (145) 加入保険等／財形

雇い入れようとする労働者が加入することとなる雇用保険、労災保険、国家（地方）公務員災害補償法における補償制度、健康保険、厚生年金、勤労者財産形成促進制度について、以下の通り記入しています。

(ア) 加入することとならない場合は、当該項目それぞれの値は“0”です。

(イ) 加入することとなる場合は、当該項目それぞれの値は“1”です。

#### (146) 加入保険等

(140)～(145)の加入することとなる保険等に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

加入保険等の加入がある内容を“・”で結合して設定しています。当該項目の編集例は雇用保険、労災保険、国家（地方）公務員災害補償法における補償制度、健康保険、厚生年金、勤労者財産形成促進制度が適用されている場合「雇用・労災・公災・健康・厚生・財形」です。

#### (147) 企業年金（コード）

#### (148) 企業年金

企業年金に加入している場合には、以下のコードにより記入し、求人票編集用に設定しています。

(ア) 厚生年金基金の場合、(147)コード項目は“1”です。

(148)の項目は“厚生年金基金”です。

(イ) 確定拠出年金の場合、(147)コード項目は“2”です。

(148)の項目は“確定拠出年金”です。

(ウ) 確定給付年金の場合、(147)コード項目は“3”です。

(148)の項目は“確定給付年金”です。

(エ) 税制適格年金の場合、(147)コード項目は“4”です。

(148)の項目は“税制適格年金”です。

ただし、平成24年3月31日をもって廃止のため、それ以降は選択されない。

(オ) いずれも加入がない場合、(147)コード項目は“”です。

(148)の項目は“”です。

(149) 退職金共済 (コード)

(150) 退職金共済

雇い入れようとする労働者が加入することになる退職金共済制度について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 退職金共済制度に加入することとならない場合、(149)コード項目は “0” です。

(150)の項目は “” です。

(イ) 退職金共済制度に加入することとなる場合、(149)コード項目は “1” です。

(150)の項目は “退職金共済” です。

(151) 退職金制度 (コード)

(152) 退職金勤続年数

雇い入れようとする労働者の退職金制度について、以下の通り記入しています。

(ア) 退職金制度が適用されない場合、(151)コード項目は “0” です。

(イ) 退職金制度が適用される場合、(151)コード項目は “1” です。

合わせて勤続年数に条件がある場合は、その適用勤続年数を(152)に記入しています。

(153) 退職金制度

(151)(152)の退職金制度に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

(152)が “\*” (アスタリスク) の場合、勤続年数の条件は不問です。

退職金制度 /パターン	A	B	C	D
(151) 退職金制度	“0”	“1”	“1”	“1”
(152) 退職金勤続年数	(入力を問わ ない)	“”	“20”	“*”
(153) 退職金制度	“なし”	“あり”	“あり (勤続 20年以上)”	“あり (勤続期間不問)”

**(154) 就業方法 (コード)**

雇い入れようとする労働者の規定の就業時間に係る内容を、以下の通り記入しています。

(ア) 就業方法が特定曜日の場合 (土曜日など特定曜日のみ通常と異なる就業時間帯がある場合)、当該項目は “1” です。

「(157)(158)就業時間 (1)」に標準となる1日の就業時間帯を記入し、「(160)(161)就業時間 (2)」又は「(163)(164)就業時間 (3)」に特定曜日の就業時間帯を記入します。

(イ) 就業方法が交替制により就業時間が異なる場合、当該項目は “2” です。

2交替制の場合は「(157)(158)就業時間 (1)」及び「(160)(161)就業時間 (2)」に、3交替制の場合は「(157)(158)就業時間 (1)」、「(160)(161)就業時間 (2)」及び「(163)(164)就業時間 (3)」にそれぞれ就業時間帯を記入します。

(ウ) 就業方法がフレックスの場合、当該項目は “3” です。

「(157)(158)就業時間 (1)」に標準となる1日の就業時間帯を記入します。

(エ) 就業方法が裁量労働制の場合、当該項目は “4” です。

(オ) 就業方法が変形労働時間制の場合、当該項目は “5” です。

1ヶ月単位又は1年単位の変形労働時間制の場合は、最も一般的な所定の就業時間帯を「(157)(158)就業時間 (1)」に記入します。1週間単位の非定型的変形労働時間制の場合は、原則的な所定の就業時間帯を「(157)(158)就業時間 (1)」に記入します。

**(155) 変形単位 (コード)**

「(154)就業方法 (コード)」が “5” 変形だった場合、詳細を記入しています。

(ア) 変形が1ヶ月単位の場合、当該項目は “1” です。

(イ) 変形が1年単位の場合、当該項目は “2” です。

(ウ) 変形が1週間単位の場合、当該項目は “3” です。

(エ) 「(154)就業方法 (コード)」が “5” 以外の場合、当該項目は “” です。

**(156) 就業方法**

(154)(155)の就業方法、変形単位に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

就業方法 /パターン	A	B	C	D
(154) 就業方法	“1”	“2”	“3”	“4”
(155) 変形単位	(入力を問わない)			
(156) 就業方法	“特定曜日のみ ((2)(3))”	“交替制あり”	“フレックスタイム”	“裁量”

就業方法 /パターン	E	F	G	H
(154) 就業方法	“5”	“5”	“5”	“”
(155) 変形単位	“1”	“2”	“3”	“”
(156) 就業方法	“変形(1ヶ月単位)”	“変形(1年単位)”	“変形(1週間単位)”	“”

**(157) 就業時間(1)始業**

**(158) 就業時間(1)終業**

**(159) 就業時間(1)始業、終業**

雇い入れようとする労働者の規定の就業時間を 24 時間表記で記入しています。就業時間が複数ある場合には最大 3 個まで記入しています。4 桁の内訳は、「時 2 桁」+「分 2 桁」で構成され、編集例は、「“0830”」です。

「(159)就業時間(1)始業、就業」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。当該項目の編集例は「“(1)8時30分～17時30分”」です。

**(160) 就業時間(2)始業**

**(161) 就業時間(2)終業**

**(162) 就業時間(2)始業、終業**

前述の(157)～(159)と同じです。

**(163) 就業時間(3)始業**

**(164) 就業時間(3)終業**

**(165) 就業時間(3)始業、終業**

前述の(157)～(159)と同じです。

- (166) 就業時間 (又は) 始業
- (167) 就業時間 (又は) 終業
- (168) 就業時間 (又は) 時間
- (169) 就業時間 (又は) 以上程度
- (170) 就業時間 (又は) 時間数

雇い入れようとする労働者の規定の就業時間がある時間帯の中で選択して規定の時間就業すればよいという場合は、「又は」以下に代表的な就業時間帯とそのうちの必要な就業時間を記入し、一定以上の勤務時間が必要である場合には「以上」に、就業時間に1~2時間程度の変動がある場合には「程度」と記入しています。

「(170)就業時間 (又は) 時間数」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

就業時間 /パターン	A	B	C	D
(166) (又は) 始業	“0800”	“0800”	“0800”	“”
(167) (又は) 終業	“1700”	“1700”	“1700”	“”
(168) (又は) 時間	“”	“8”	“8”	“”
(169) (又は) 以上程度	(入力を問わない)	“1”	“2”	“”
(170) (又は) 時間数	“又は8時00分~17時00分”	“又は8時00分~17時00分 の間の8時間 (以上)”	“又は8時00分~17時00分 の間の8時間 (程度)”	“”

**(171) 就業時間に関する特記事項 (イメージ項目)**

残業が多い職場の場合は残業が増える時期等、就業時間に関する特記事項を記入しています。

**(172) 時間外有無 (コード)**

**(173) 時間外有無**

残業が予定されるか否かについて内容を以下の通り記入し、求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 時間外労働がない場合、(172)コード項目は“0”です。

(173)の項目は“なし”です。

(イ) 時間外労働がある場合、(172)コード項目は“1”です。

(173)の項目は“あり”です。

合わせて月平均残業時間数を(174)に記入します。

(174) 時間外月平均時間 (コード)

(175) 時間外月平均時間

時間外労働が予定される場合、その月の平均残業時間数を記入しています。事業場外労働のみなし労働時間制の場合であって、所定労働時間を超えるみなし時間を設定している場合は、その時間数を記入しています。

「(175)時間外月平均時間」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。  
当該項目の編集例は「“月平均 20 時間”」です。

(176) 休憩時間 (コード)

(177) 休憩時間

雇い入れようとする労働者の規定の休憩時間を記入しています。なお、休憩時間がない場合は“0”と記入しています。

「(177)休憩時間」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。  
当該項目の編集例は「“休憩時間 60 分”」です。

(178) 休日／月曜

(179) 休日／火曜

(180) 休日／水曜

(181) 休日／木曜

(182) 休日／金曜

(183) 休日／土曜

(184) 休日／日曜

(185) 休日／祝日

(186) 休日／他

雇い入れようとする労働者の休日について、以下の通り記入しています。

(ア) 休日とならない曜日は、当該項目それぞれの値は“0”です。

(イ) 休日となる曜日は、当該項目それぞれの値は“1”です。

(187) 休日

(178)～(186)の休日に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。  
当該項目の編集例は土曜、日曜、祝日が休日の場合「“土日祝”」です。

**(188) 週休二日制 (コード)**

**(189) 週休二日制**

雇い入れようとする労働者の週休二日制について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 完全週休二日制の場合、(188)コード項目は“1”です。

(189)の項目は“毎 週”です。

(イ) 隔週の週休二日制の場合、(188)コード項目は“2”です。

(189)の項目は“隔 週”です。

(178)～(186)の休日は、毎週休日としている曜日のみの記入とし、「(192)休日等その他の場合」に隔週の休日にあたる曜日を「土曜日隔週」のように記入します。

(ウ) 上記 (ア) (イ) に当てはまらない週休二日制の場合、(188)コード項目は“3”です。

(189)の項目は“その他”です。

(178)～(186)の休日は、毎週休日としている曜日のみの記入とし、「(192)休日等その他の場合」に具体的な休日の内容を記入します。

(エ) 週休二日制を実施していない場合、(188)コード項目は“4”です。

(189)の項目は“な し”です。

**(190) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 (コード)**

**(191) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数**

雇い入れようとする労働者の6ヶ月経過後の年次有給休暇日数を記入しています。

「(191)6ヶ月経過後の年次有給休暇日数」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

当該項目の編集例は「“10日”」です。

**(192) 休日等その他の場合 (イメージ項目)**

年末年始休暇や夏季休暇など特別休暇等について記入しています。

- (193) 従業員数企業全体 (コード)
- (194) 従業員数企業全体
- (195) 従業員数就業場所 (コード)
- (196) 従業員数就業場所
- (197) 従業員数うち女性 (コード)
- (198) 従業員数うち女性
- (199) 従業員数うちパート (コード)
- (200) 従業員数うちパート

企業全体（同一企業において当該事業所以外にも本店、支店、営業所等がある場合はそれらを含む。）の従業員数について記入しています。

(195)～(200)の就業場所の人数については、当該求人採用された際に従事することとなる就業場所にいる当該求人事業所の従業員数及びその内訳（女性、パート）を記入しています。

当該項目の編集例は「1,000人」です。

- (201) 創業設立元号 (コード)
- (202) 創業設立年 (西暦)
- (203) 創業

事業所が事業を始めた年、法人においてはその設立された年の元号とその年を記入しています。

「(203)創業」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

創業設立 /パターン	A	B	C	D	E	F
(201) 創業設立元号	“0”	“1”	“2”	“3”	“4”	“”
(202) 創業設立年	(202)の創業設立年は西暦で設定されています。 (203)創業は求人票編集用に和暦で設定しています。					
(203) 創業	“明治前99年”	“明 治99年” ※1	“大 正99年” ※1	“昭 和99年” ※1	“平 成99年” ※1	“”

※1 元年と入力された場合は、元号+「元年」と表記する。

- (204) 資本金金額
- (205) 資本金

当該事業所の法人の資本の額又は出資の総額（支払い済のもの、万円未満四捨五入。）等を記入しています。資本金等が存在しない法人及び個人事業主については、記入の必要はありません。

「(205)資本金」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

単位は万円なので、“1234567890”の場合、資本金の編集例は「12兆3,456億7,890万円」となります。

**(206) 労働組合有無 (コード)**

**(207) 労働組合有無**

労働組合の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 労働組合がない場合、(206)のコード項目は“0”です。

(207)の項目は、“なし”です。

(イ) 労働組合がある場合、(206)のコード項目は“1”です。

(207)の項目は、“あり”です。

**(208) 事業内容**

事業所が生産している品目、商業等の場合は取り扱っている代表的な商品、ブランド、生産またはサービスの種類を記入しています。

**(209) 会社の特長**

事業所の所在する地域環境、経営方針、最近の業績、昇進制度、福利厚生施設、将来性等、事業所の特長（求職者にアピールしたい事項）を記入しています。

**(210) 定年制有無 (コード)**

事業所の労働協定、就業規則、労働契約等で定める定年制度の有無について、以下の通り記入しています。ただし、記入は任意ですので、未記入の場合があります。

(ア) 定年制を定めていない場合、当該項目は“0”です。

(イ) 定年制を定めている場合、当該項目は“1”です。

**(211) 定年制一律 (コード)**

**(212) 定年年齢**

「(210)定年制有無」が“1”ありの場合は、事業所内の全従業員に対し一律に定年年齢が定められているか、以下の通り記入しています。

(ア) 一律定年制を定めていない場合、(211)コード項目は“0”です。

(イ) 一律定年制を定めている場合、(211)コード項目は“1”です。

合わせて「(212)定年年齢」に対象年齢を記入します。

**(213) 定年制**

(210)～(212)に記入されたされた内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

定年制/パターン	A	B	C	D
(210) 定年制有無	“1”	“1”	“0”	“”
(211) 定年制一律	“1”	“0”	(入力を問わない)	(入力を問わない)
(212) 定年年齢	“65”	(入力を問わない)		
(213) 定年制	“あり 一律 65歳”	“あり”	“なし”	“”

(214) 勤務延長有無 (コード)

(215) 勤務延長年齢

勤務延長制度 (定年年齢が設定されたまま、その定年年齢に達した者を退職させることなく引き続き雇用する制度) の有無について、以下の通り記入しています。

(ア) 勤務延長制度を定めていない場合、(214)コード項目は“0”です。

(イ) 勤務延長制度を定めている場合、(214)コード項目は“1”です。

合わせて「(215)勤務延長年齢」に雇用が継続される上限年齢を記入します。

(216) 勤務延長

(214)(215)に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

勤務延長/パターン	A	B	C
(214) 勤務延長有無	“1”	“1”	“0”
(215) 勤務延長年齢	“”	“69”	(入力を問わない)
(216) 勤務延長	“あり”	“あり 69歳まで”	“なし”

(217) 再雇用有無 (コード)

(218) 再雇用年齢

再雇用制度 (定年年齢に達した者をいったん退職させた後、再び雇用する制度) の有無について、以下の通り記入しています。

(ア) 再雇用制度を定めていない場合、(217)コード項目は“0”です。

(イ) 再雇用制度を定めている場合、(217)コード項目は“1”です。

合わせて「(218)再雇用年齢」に雇用が継続される上限年齢を記入します。

(219) 再雇用

(217)(218)に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

再雇用/パターン	A	B	C
(214) 再雇用有無	“1”	“1”	“0”
(215) 再雇用年齢	“”	“69”	(入力を問わない)
(216) 再雇用	“あり”	“あり 69歳まで”	“なし”

**(2 2 0) 入居可能住宅有無 (コード)**

**(2 2 1) 入居可能住宅／単身用 (コード)**

**(2 2 2) 入居可能住宅／世帯用 (コード)**

**(2 2 3) 入居可能住宅／単身用あり**

**(2 2 4) 入居可能住宅／世帯用あり**

求人事業所が従業員のために用意している入居可能な住宅の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 入居可能な住宅がない場合、(2 2 0)コード項目は“0”です。

(2 2 3)の項目は、“単身用なし”です。

(2 2 4)の項目は、“世帯用なし”です。

(イ) 入居可能な住宅がある場合、(2 2 0)コード項目は“1”です。

i. 単身用の住宅が整備されていない場合、(2 2 1)の入居可能住宅／単身用 (コード) は“0”で、(2 2 3)の項目は、“単身用なし”です。

ii. 単身用の住宅が整備されている場合、(2 2 1)の入居可能住宅／単身用 (コード) は“1”で、(2 2 3)の項目は、“単身用あり”です。

iii. 世帯用の住宅が整備されていない場合、(2 2 2)の入居可能住宅／世帯用 (コード) は“0”で、(2 2 4)の項目は、“世帯用なし”です。

iv. 世帯用の住宅が整備されている場合、(2 2 2)の入居可能住宅／世帯用 (コード) は“1”で、(2 2 4)の項目は、“世帯用あり”です。

**(2 2 5) 入居可能住宅に関する特記事項 (イメージ項目)**

利用条件など、入居可能住宅に関する特記事項を記入しています。

**(2 2 6) 利用可能託児施設有無 (コード)**

**(2 2 7) 利用可能託児施設有無**

従業員が利用可能な託児施設を求人事業所が用意しており、採用された場合に利用できる施設の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 利用可能な託児施設がない場合、(2 2 6)コード項目は“0”です。

(2 2 7)の項目は、“なし”です。

(イ) 利用可能な託児施設がある場合、(2 2 6)コード項目は“1”です。

(2 2 7)の項目は、“あり”です。

**(2 2 8) 利用可能託児施設に関する特記事項 (イメージ項目)**

利用条件など、利用可能託児施設に関する特記事項を記入しています。

**(2 2 9) 育児休業取得実績有無 (コード)**

**(2 3 0) 育児休業取得実績有無**

事業所の従業員の育児休業取得実績の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 育児休業の取得実績がない場合、(2 2 9)のコード項目は“0”です。

(2 3 0)の項目は、“なし”です。

(イ) 育児休業の取得実績がある場合、(2 2 9)のコード項目は“1”です。

(2 3 0)の項目は、“あり”です。

**(2 3 1) 介護休業取得実績有無 (コード)**

**(2 3 2) 介護休業取得実績有無**

事業所の従業員の介護休業取得実績の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 介護休業の取得実績がない場合、(2 3 1)のコード項目は“0”です。

(2 3 2)の項目は、“なし”です。

(イ) 介護休業の取得実績がある場合、(2 3 1)のコード項目は“1”です。

(2 3 2)の項目は、“あり”です。

**(2 3 3) 看護休暇取得実績有無 (コード)**

**(2 3 4) 看護休暇取得実績有無**

事業所の従業員の看護休暇取得実績の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 看護休暇の取得実績がない場合、(2 3 3)のコード項目は“0”です。

(2 3 4)の項目は、“なし”です。

(イ) 看護休暇の取得実績がある場合、(2 3 3)のコード項目は“1”です。

(2 3 4)の項目は、“あり”です。

**(2 3 5) 年間休日数 (コード)**

**(2 3 6) 年間休日数**

「(6)求人区分1」が“1”“3”“4”(フルタイム、季節、出稼ぎ)の場合、年間休日数を記入しています。

(2 3 5)の年間休日数(コード)が“100”の場合、(2 3 6)の年間休日数の編集例は「“100日”」です。

なお、パートタイムの場合、当該項目には記入せずに(2 4 0)の週所定労働日数に記入しています。

(237) 週所定労働日数／下限

(238) 週所定労働日数／上限

(239) 週所定労働日数／以上程度以内

(240) 週所定労働日数

「(6)求人区分1」が“2”(パートタイム)の場合、定められた週あたりの労働日数及び日数の下限上限がある場合に記入しています。合わせて、労働日数について一定の幅が有る場合に「以上・程度・以内」から選択し「(239)週所定労働日数／以上程度以内」に記入します。

(237)～(239)に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

週所定労働日数 /パターン	A	B	C	D	E
(237) 下限	“”	“5”(どちらか一方に値が入力されている。)			
(238) 上限	“”				
(239) 以上程度以内	(入力を問わない)	“”	“1”	“2”	“3”
(240) 週所定労働日数	“”	“週 5日”	“週 5日 以上”	“週 5日 程度”	“週 5日 以内”

週所定労働日数 /パターン	F	G	H	J
(237) 下限	“3”	“3”	“3”	“3”
(238) 上限	“5”	“5”	“5”	“5”
(239) 以上程度以内	“”	“1”	“2”	“3”
(240) 週所定労働日数	“週 3日～5日”	“週 3日～5日 以上”	“週 3日～5日 程度”	“週 3日～5日 以内”

(241) 就業規則フルタイム有無(コード)

(242) 就業規則パート有無(コード)

(243) 就業規則

就業規則は、フルタイムで就業する者に適用されるものと、パートタイムで就業する者に適用されるものに分けてその有無をそれぞれ記入しており、求人票編集用に以下の通り固定文字を設定しています。ただし、記入は任意ですので、未記入の場合があります。

(ア) 就業規則が適用されない場合、(241)、(242)のコード項目は“0”です。

(243)の項目は、“なし”です。

(イ) 就業規則が適用される場合、(241)、(242)のコード項目は“1”です。

(243)の項目は、“あり”です。

**(244) 住込 (コード)**

**(245) 通勤**

住込は、当該求人が住込みを前提としたものであるかどうかを記入しており、求人票編集用に以下の通り固定文字を設定しています。

(ア) 当該求人が住込みを前提としたものではない場合（通勤だけではなく、住込も可能というケースを含む）、(244)のコード項目は“0”です。

(245)の項目は、“通勤”です。

(イ) 当該求人が住込みを前提としたものである場合、(244)のコード項目は“1”です。

(245)の項目は、“住込”です。

**(246) 採用人数 (コード)**

**(247) 採用人数**

ハローワークの紹介により求人者が雇い入れることを予定している採用人数を記入しています。

(246)のコード項目が“10”の場合、(247)の採用人数の編集例は「“10人”」です。

**(248) 選考方法／面接**

**(249) 選考方法／書類選考**

**(250) 選考方法／筆記試験**

**(251) 選考方法**

求人者が行う選考の方法を記入しています。(248)～(250)の選考方法について、該当する場合は“1”です。該当しない場合は“0”です。

(251)の選考方法は、求人票編集用に(248)～(250)の選考方法の内容を“・”で結合して設定しています。当該項目の編集例は面接、書類選考、筆記試験が該当する場合「“面接・書類選考・筆記試験”」です。

**(252) 選考方法その他 (イメージ項目)**

選考方法が(248)～(250)以外である時の選考方法や、面接の場所などの選考方法に関する補足事項を記入しています。

(253) 応募書類等／ハローワーク紹介状

(254) 応募書類等／履歴書

(255) 応募書類等／履歴書写真貼付

(256) 応募書類等／ジョブ・カード

(257) 応募書類等／職務経歴書

(258) 携行品

求人者が行う選考に必要な書類等を記入しています。(253)～(257)の応募書類等について、該当する場合は“1”です。該当しない場合は“0”です。

(258)の携行品は、求人票編集用に(253)～(257)の応募書類等の内容を“・”で結合して設定しています。当該項目の編集例はハローワーク紹介状、履歴書、履歴書写真貼付、ジョブ・カードが該当する場合「“ハローワーク紹介状・履歴書(写真貼付)・ジョブ・カード”」です。

(259) 応募書類の返戻有無 (コード)

(260) 応募書類の返戻有無

採否結果が出た後の求職者から提出された応募書類の取扱いについて記入しており、求人票編集用に以下の通り固定文字を設定しています。

(ア) 求職者に返送する場合、(259)のコード項目は“1”です。

(260)の項目は、“選考後は返却”です。

(イ) 求職者に返送せずに求人者の責任にて廃棄する場合、(259)のコード項目は“2”です。

(260)の項目は、“求人者の責任にて廃棄”です。

(261) 応募書類その他 (イメージ項目)

応募書類に関する補足事項を記入しています。

(262) 選考日時 (コード)

(263) 選考日時

(264) 日時その他 (イメージ項目)

求人者が行う選考の日時について記入しており、求人票編集用に以下の通り固定文字を設定しています。

(ア) 選考を随時に行う場合、(262)のコード項目は“1”です。

(263)の項目は、“随時”です。

(イ) 選考を随時に行わない場合、(262)のコード項目は“2”です。

(263)の項目は、“その他”です。

合わせて、日時の詳細を(264)の日時その他に記入しています。

(265) 選考結果通知 (コード)

(266) 選考結果通知日数

(267) 選考結果

選考時に採否決定する場合は「即決」を選択し、選考後に採否決定する場合は最終的に採用（不採用）決定の通知をするまでの日数を記入しています。書類選考を行う場合は、書類選考の結果を通知するまでの日数を(272)の通知方法その他へ記入しています。

(265)(266)に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

選考結果/パターン	A	B	C
(265) 選考結果	“1”	“2”	“3”
(266) 選考結果通知日数	(入力を問わない)	“10”	(入力を問わない)
(267) 選考結果	“即決”	“10日後”	“その他”

(268) 通知方法／郵送

(269) 通知方法／電話

(270) 通知方法／メール

(271) 通知方法

求人者から求職者への採用（不採用）決定の通知方法を記入しています。(268)～(270)の通知方法について、該当する場合は“1”です。該当しない場合は“0”です。

(271)の通知方法は、求人票編集用に(268)～(270)の通知方法の内容を“・”で結合して設定しています。当該項目の編集例は郵送、電話、メールが該当する場合「“郵送・電話・Eメール”」です。

(272) 通知方法その他 (イメージ項目)

書類選考の結果を通知するまでの日数など、通知方法に関する補足事項を記入しています。

(273) 試用期間の有無 (コード)

(274) 試用期間の有無

雇い入れようとする労働者の試用期間について以下の通り記入し、求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 試用期間を設けない場合、(273)のコード項目は“0”です。

(274)の項目は、“なし”です。

(イ) 試用期間を設ける場合、(273)のコード項目は“1”です。

(274)の項目は、“あり”です。

合わせて、試用期間中の労働条件について、求人条件と同じか変更があるか等を(275)～(277)に記入します。

(275) 試用期間中の労働条件変更有無 (コード)

(276) 試用期間中の労働条件変更有無

(277) 試用期間中の労働条件 (イメージ項目)

「(273)試用期間」が“1”ありの場合、試用期間中の労働条件について、求人条件と同じか変更があるか以下の通り記入し、求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 試用期間中の労働条件に変更がない場合、(275)のコード項目は“1”です。

(276)の項目は、“変更なし”です。

(イ) 試用期間中の労働条件に変更がある場合、(275)のコード項目は“2”です。

(276)の項目は、“変更あり”です。

合わせて、「(277)試用期間中の労働条件」に試用期間の長さ、求人条件の変更がある場合の変更内容を記入します。

(278) 求人条件特記事項 (イメージ項目)

求人事業所及び求人条件につき、求人公開にあたって特に求職者に留意していただきたい必要のあるものを記入しています。本欄は、ハローワークインターネットサービスにおいて利用者に公開されるため、求人者を特定できるような情報は記入していません。

障がい者求人においては「送迎あり・エレベーターあり」等、職場環境の状況を記入しています。

(279) 備考 (イメージ項目)

求人事業所及び求人条件につき、求人公開にあたって特に求職者に留意していただきたい必要のあるものを記入しています。本欄は、ハローワークインターネットサービスにおいて、事業所の名称等を公開しないとしているものについては非公開となるため、求人の選考にあたって留意すべき事項で特に重要なものは、「(278)求人条件特記事項」に記入します。

(280) 選考担当者課係名/役職名 (イメージ項目)

(281) 選考担当者TEL

(282) 選考担当者内線 (イメージ項目)

(283) 選考担当者氏名フリガナ (イメージ項目)

(284) 選考担当者氏名漢字 (イメージ項目)

(285) 選考担当者FAX

(286) 選考担当者Eメール (イメージ項目)

労働者の採用、選考業務を行う担当者の情報を入力しています。

(287) 免許・資格1 (コード)

(288) 免許・資格2 (コード)

(289) 免許・資格3 (コード)

「(66)必要な免許・資格」に該当する免許・資格コード(4桁)<sup>7</sup>を入力しています。

(290) 免許・資格名1 (名称)

(291) 免許・資格名2 (名称)

(292) 免許・資格名3 (名称)

(287)～(289)の「免許・資格1～3 (コード)」に対応した免許・資格名称です。

(293) 識別欄1

(294) 識別欄2

(295) 識別欄3

(296) 識別欄4

当該項目は、求職者が求人情報提供端末によって行う求人情報の検索等に活用しています。オンライン提供対象団体で活用できるコードは脚注8のとおりです<sup>8</sup>。

(297) 受理安定所番号

(298) 受理安定所名

当該求人申込みを受理した安定所番号および安定所名です。

---

<sup>7</sup> 免許・資格コード一覧

詳しくは→[https://www.hellowork.go.jp/info/license\\_list01.html](https://www.hellowork.go.jp/info/license_list01.html)

<sup>8</sup> 識別欄一覧

詳しくは→<https://www.hellowork.go.jp/info/online01.html>  
<https://www.hellowork.go.jp/info/online02.html>

## 変更履歴

項	版数	変更日	変更箇所	変更理由・内容
1	1.0	2013/12/5		新規作成
2	1.2	2014/2/20	5頁	「(56)採用人数(コード)」 「(57)採用人数」の項目名を「(56)求人数(コード)」 「(57)求人数」に変更
3			6頁	「(74)転勤の可能性有無(コード)」 「(75)転勤の可能性有無」の未記入の場合に関する説明文を削除
4			6頁	「(76)主な勤務先／事業所登録内容に同じ(コード)」の未記入の場合に関する説明文を削除
5			15頁	「(239)就業規則フルタイム有無(コード)」 「(240)就業規則フルタイム有無」 「(241)就業規則パート有無(コード)」 「(242)就業規則パート有無」の未記入の場合に関する説明文を追加
6			18頁	「(311)選考方法」の説明文を訂正(“書類選考” → “適性検査”)
7			19頁	「(325)応募書類等／履歴書写真添付」の項目を削除。それに伴い、以降の項目番号を振り直し
8			20頁	「(332)選考月日／別途通知」 「(333)選考月日／月日」 「(334)選考月日」 「(335)選考月日／以降随時」 「(336)選考月日以降随時日付」の項目名を「(332)選考日／別途通知」 「(333)選考日／月日」 「(334)選考日」 「(335)選考日／以降随時」 「(336)選考日以降随時日付」に変更および説明文の訂正
9			21頁	「(342)既卒者の入社日(コード)」の説明文を訂正(“0” → “1”、 “1” → “2”)
10			5頁	「(59)採用人数住込」の項目名を「(59)住込」に変更
11			25頁	「(368)就業場所住所1(コード)」 「(369)就業場所住所2(コード)」 「(370)就業場所住所3(コード)」 「(371)就業場所住所4(コード)」に海外の住所コードの説明文を追加
12			6頁	「(75) 転勤の可能性有無」の説明文を訂正(“転勤の可能が” → “転勤の可能性が”)
13			20頁	「(334) 選考日」及び「(336) 選考日以降随時日付」の説明文を訂正(“10月10日” → “mm月dd日”)
14	1.3	2014/3/6	22頁	「日本標準産業分類(平成19年11月改定)」の説明文を「日本標準産業分類(平成25年10月改定)(平成26年4月1日施行)」に訂正
15	1.4	2014/3/24	3頁	「(43)年商金額」の単位が百万円であることの説明を追記する。
16			5頁	「(59)住込」の説明文を訂正(“前提としたものである場合、(59)の” → “前提としたものである場合、(58)の”)
17	1.5	2015/2/26	26頁、27頁	(388)採用離職状況1／元号区分(コード)から(408)採用離職状況3／離職者数を追加
18	1.6	2016/4/16	4頁	(51)雇用形態の名称を変更(“登録型派遣” → “有期雇用派遣”) (“常用型派遣” → “無期雇用派遣”)

## 目次

2.	大卒等求人	- 1 -
(1)	求人番号	- 1 -
(2)	受付年月日 (西暦)	- 1 -
(3)	受付年月日 (和暦)	- 1 -
(4)	事業所番号	- 1 -
(5)	学歴/大学院 (コード)	- 1 -
(6)	大学院	- 1 -
(7)	学歴/大学 (コード)	- 1 -
(8)	大学	- 1 -
(9)	学歴/短大 (コード)	- 1 -
(10)	短大	- 1 -
(11)	学歴/高専 (コード)	- 1 -
(12)	高専	- 1 -
(13)	学歴/専修学校 (コード)	- 1 -
(14)	専修学校	- 1 -
(15)	学歴/能開校 (コード)	- 1 -
(16)	能開校	- 1 -
(17)	留学生可 (コード)	- 2 -
(18)	留学生	- 2 -
(19)	留学生コメント	- 2 -
(20)	事業所名カナ	- 2 -
(21)	事業所名漢字	- 2 -
(22)	事業所郵便番号	- 2 -
(23)	事業所所在地	- 2 -
(24)	事業所もより駅 (イメージ項目)	- 2 -
(25)	事業所もより駅/徒歩 (分) (イメージ項目)	- 2 -
(26)	事業所もより徒歩分 (イメージ項目)	- 2 -
(27)	代表者名	- 2 -
(28)	事業内容	- 2 -
(29)	従業員数企業全体 (コード)	- 3 -
(30)	従業員数企業全体	- 3 -
(31)	従業員数就業場所 (コード)	- 3 -
(32)	従業員数就業場所	- 3 -
(33)	従業員数うち男性 (コード)	- 3 -
(34)	従業員数うち男性	- 3 -
(35)	従業員数うち女性 (コード)	- 3 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(36)	従業員数うち女性.....	- 3 -
(37)	創業設立元号 (コード) .....	- 3 -
(38)	創業設立元号 .....	- 3 -
(39)	創業設立年 (コード) .....	- 3 -
(40)	創業設立年.....	- 3 -
(41)	資本金金額.....	- 3 -
(42)	資本金 .....	- 3 -
(43)	年商金額.....	- 3 -
(44)	年商 .....	- 3 -
(45)	事業所電話番号.....	- 4 -
(46)	事業所 FAX 番号.....	- 4 -
(47)	事業所 E メール (イメージ項目) .....	- 4 -
(48)	事業所ホームページ (イメージ項目) .....	- 4 -
(49)	会社の特長.....	- 4 -
(50)	雇用形態 (コード) .....	- 4 -
(51)	雇用形態.....	- 4 -
(52)	雇用形態その他 (イメージ項目) .....	- 4 -
(53)	職種・派遣/請負 (コード) .....	- 4 -
(54)	職種・派遣/請負 .....	- 4 -
(55)	職種.....	- 4 -
(56)	求人数 (コード) .....	- 5 -
(57)	求人数 .....	- 5 -
(58)	住込 (コード) .....	- 5 -
(59)	住込.....	- 5 -
(60)	仕事の内容 (イメージ項目) .....	- 5 -
(61)	学歴 (履修科目) 不問 (コード) .....	- 5 -
(62)	学歴 (履修科目) 不問.....	- 5 -
(63)	学歴 (履修科目) (イメージ項目) .....	- 5 -
(64)	必要な免許・資格不問 (コード) .....	- 5 -
(65)	必要な免許・資格不問.....	- 5 -
(66)	必要な免許・資格 (イメージ項目) .....	- 5 -
(67)	雇用期間有無 (コード) .....	- 5 -
(68)	雇用期間有無 .....	- 5 -
(69)	雇用期間開始年月日 (西暦) .....	- 6 -
(70)	雇用期間終了年月日 (西暦) .....	- 6 -
(71)	雇用期間.....	- 6 -
(72)	契約更新の可能性 (コード) .....	- 6 -
(73)	契約更新の可能性.....	- 6 -
(74)	転勤の可能性有無 (コード) .....	- 6 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(75)	転勤の可能性有無.....	- 6 -
(76)	主な勤務先/事業所登録内容に同じ (コード) .....	- 6 -
(77)	主な勤務先が事業所所在地に同じ.....	- 6 -
(78)	主な勤務先郵便番号 (イメージ項目) .....	- 7 -
(79)	主な勤務先住所 (イメージ項目) .....	- 7 -
(80)	主な勤務先もより駅 (イメージ項目) .....	- 7 -
(81)	その他勤務先 (2) (イメージ項目) .....	- 7 -
(82)	その他勤務先 (3) (イメージ項目) .....	- 7 -
(83)	その他勤務先 (4) (イメージ項目) .....	- 7 -
(84)	就業方法 (コード) .....	- 7 -
(85)	変形単位 (コード) .....	- 7 -
(86)	就業方法.....	- 7 -
(87)	就業時間 (1) 始業 .....	- 7 -
(88)	就業時間 (1) 終業 .....	- 7 -
(89)	就業時間 (1) 始業、終業 .....	- 7 -
(90)	就業時間 (2) 始業 .....	- 8 -
(91)	就業時間 (2) 終業 .....	- 8 -
(92)	就業時間 (2) 始業、終業 .....	- 8 -
(93)	就業時間 (3) 始業 .....	- 8 -
(94)	就業時間 (3) 終業 .....	- 8 -
(95)	就業時間 (3) 始業、終業 .....	- 8 -
(96)	その他特定曜日 (イメージ項目) .....	- 8 -
(97)	就業時間 (その他特定曜日) 始業.....	- 8 -
(98)	就業時間 (その他特定曜日) 終業.....	- 8 -
(99)	その他特定曜日時間始業、終業 .....	- 8 -
(100)	時間外有無 (コード) .....	- 8 -
(101)	時間外有無 .....	- 8 -
(102)	時間外月平均時間 (コード) .....	- 8 -
(103)	時間外月平均時間 .....	- 8 -
(104)	休憩時間 (コード) .....	- 8 -
(105)	休憩時間.....	- 8 -
(106)	手当内容 (1) (イメージ項目) .....	- 9 -
(107)	手当内容 (2) (イメージ項目) .....	- 9 -
(108)	手当内容 (3) (イメージ項目) .....	- 9 -
(109)	手当内容 (4) (イメージ項目) .....	- 9 -
(110)	手当内容 (5) (イメージ項目) .....	- 9 -
(111)	賃金形態/大学院 (コード) .....	- 9 -
(112)	賃金形態/大学院 (イメージ項目) .....	- 9 -
(113)	賃金形態その他の場合 (大学院) (イメージ項目) .....	- 9 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(1 1 4)	基本給 (大学院) (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 1 5)	賃金手当 (1) / 大学院 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 1 6)	賃金手当 (2) / 大学院 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 1 7)	賃金手当 (3) / 大学院 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 1 8)	賃金手当 (4) / 大学院 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 1 9)	賃金手当 (5) / 大学院 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 0)	賃金計 / 大学院 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 1)	計 (税込) (大学院) (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 2)	賃金形態 / 大学 (コード) .....	- 9 -
(1 2 3)	賃金形態 / 大学 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 4)	賃金形態その他の場合 (大学) (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 5)	基本給 (大学) (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 6)	賃金手当 (1) / 大学 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 7)	賃金手当 (2) / 大学 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 8)	賃金手当 (3) / 大学 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 2 9)	賃金手当 (4) / 大学 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 3 0)	賃金手当 (5) / 大学 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 3 1)	賃金計 / 大学 (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 3 2)	計 (税込) (大学) (イメージ項目) .....	- 9 -
(1 3 3)	賃金形態 / 短大 (コード) .....	- 10 -
(1 3 4)	賃金形態 / 短大 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 3 5)	賃金形態その他の場合 (短大) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 3 6)	基本給 (短大) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 3 7)	賃金手当 (1) / 短大 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 3 8)	賃金手当 (2) / 短大 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 3 9)	賃金手当 (3) / 短大 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 0)	賃金手当 (4) / 短大 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 1)	賃金手当 (5) / 短大 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 2)	賃金計 / 短大 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 3)	計 (税込) (短大) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 4)	賃金形態 / 高専 (コード) .....	- 10 -
(1 4 5)	賃金形態 / 高専 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 6)	賃金形態その他の場合 (高専) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 7)	基本給 (高専) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 8)	賃金手当 (1) / 高専 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 4 9)	賃金手当 (2) / 高専 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 5 0)	賃金手当 (3) / 高専 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 5 1)	賃金手当 (4) / 高専 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 5 2)	賃金手当 (5) / 高専 (イメージ項目) .....	- 10 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(1 5 3)	賃金計／高専 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 5 4)	計 (税込) (高専) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 5 5)	賃金形態／専修学校 (コード) .....	- 10 -
(1 5 6)	賃金形態／専修学校 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 5 7)	賃金形態その他の場合 (専修学校) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 5 8)	基本給 (専修学校) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 5 9)	賃金手当 (1) /専修学校 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 6 0)	賃金手当 (2) /専修学校 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 6 1)	賃金手当 (3) /専修学校 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 6 2)	賃金手当 (4) /専修学校 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 6 3)	賃金手当 (5) /専修学校 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 6 4)	賃金計／専修学校 (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 6 5)	計 (税込) (専修学校) (イメージ項目) .....	- 10 -
(1 6 6)	賃金形態／能開校 (コード) .....	- 11 -
(1 6 7)	賃金形態／能開校 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 6 8)	賃金形態その他の場合 (能開校) (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 6 9)	基本給 (能開校) (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 7 0)	賃金手当 (1) /能開校 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 7 1)	賃金手当 (2) /能開校 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 7 2)	賃金手当 (3) /能開校 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 7 3)	賃金手当 (4) /能開校 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 7 4)	賃金手当 (5) /能開校 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 7 5)	賃金計／能開校 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 7 6)	計 (税込) (能開校) (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 7 7)	賃金締切日 (コード) .....	- 11 -
(1 7 8)	賃金締切日／毎月 (締切日) .....	- 11 -
(1 7 9)	賃金締切日 .....	- 11 -
(1 8 0)	賃金締切日その他 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 8 1)	賃金支払日 (コード) .....	- 11 -
(1 8 2)	賃金支払日／毎月 (支払日) .....	- 11 -
(1 8 3)	賃金支払日／毎月 (コード) .....	- 11 -
(1 8 4)	賃金支払日 .....	- 11 -
(1 8 5)	賃金支払日その他 (イメージ項目) .....	- 11 -
(1 8 6)	通勤手当 (コード) .....	- 11 -
(1 8 7)	通勤手当／実費 (コード) .....	- 11 -
(1 8 8)	通勤手当 .....	- 11 -
(1 8 9)	通勤手当月額 (コード) .....	- 11 -
(1 9 0)	通勤手当月額 .....	- 11 -
(1 9 1)	通勤手当日額 (コード) .....	- 11 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(192)	通勤手当日額.....	- 11 -
(193)	マイカー通勤可否 (コード) .....	- 12 -
(194)	マイカー通勤可否 .....	- 12 -
(195)	マイカー通勤に関する特記事項 (イメージ項目) .....	- 12 -
(196)	賞与有無 (コード) .....	- 12 -
(197)	賞与有無 .....	- 12 -
(198)	賞与回数 (コード) .....	- 12 -
(199)	賞与回数 .....	- 12 -
(200)	賞与月数 (コード) .....	- 12 -
(201)	賞与月数 .....	- 12 -
(202)	賞与額 (コード) .....	- 12 -
(203)	賞与額.....	- 12 -
(204)	昇給有無 (コード) .....	- 12 -
(205)	昇給有無 .....	- 12 -
(206)	昇給回数 (コード) .....	- 12 -
(207)	昇給回数 .....	- 12 -
(208)	昇給額 (コード) .....	- 12 -
(209)	昇給額.....	- 12 -
(210)	昇給率 (コード) .....	- 13 -
(211)	昇給率.....	- 13 -
(212)	休日/月曜 .....	- 13 -
(213)	休日/火曜 .....	- 13 -
(214)	休日/水曜 .....	- 13 -
(215)	休日/木曜 .....	- 13 -
(216)	休日/金曜 .....	- 13 -
(217)	休日/土曜 .....	- 13 -
(218)	休日/日曜 .....	- 13 -
(219)	休日/祝日 .....	- 13 -
(220)	休日/他 .....	- 13 -
(221)	休日 .....	- 13 -
(222)	週休二日制 (コード) .....	- 13 -
(223)	週休二日制 .....	- 13 -
(224)	年間休日数 (コード) .....	- 13 -
(225)	年間休日数 .....	- 13 -
(226)	休日、週休二日制のその他の場合 (イメージ項目) .....	- 13 -
(227)	入社時の年次有給休暇日数 (コード) .....	- 13 -
(228)	入社時の年次有給休暇日数.....	- 13 -
(229)	6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 (コード) .....	- 14 -
(230)	6ヶ月経過後の年次有給休暇日数.....	- 14 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(2 3 1)	最大の年次有給休暇日数 (コード)	- 14 -
(2 3 2)	最大の年次有給休暇日数	- 14 -
(2 3 3)	育児休業取得実績有無 (コード)	- 14 -
(2 3 4)	育児休業取得実績有無	- 14 -
(2 3 5)	介護休業取得実績有無 (コード)	- 14 -
(2 3 6)	介護休業取得実績有無	- 14 -
(2 3 7)	看護休暇取得実績有無 (コード)	- 14 -
(2 3 8)	看護休暇取得実績有無	- 14 -
(2 3 9)	就業規則フルタイム有無 (コード)	- 15 -
(2 4 0)	就業規則フルタイム有無	- 15 -
(2 4 1)	就業規則パート有無 (コード)	- 15 -
(2 4 2)	就業規則パート有無	- 15 -
(2 4 3)	加入保険等/雇用	- 15 -
(2 4 4)	加入保険等/労災	- 15 -
(2 4 5)	加入保険等/公災	- 15 -
(2 4 6)	加入保険等/健康	- 15 -
(2 4 7)	加入保険等/厚生	- 15 -
(2 4 8)	加入保険等/財形	- 15 -
(2 4 9)	加入保険等	- 15 -
(2 5 0)	企業年金 (コード)	- 15 -
(2 5 1)	企業年金	- 15 -
(2 5 2)	退職金共済 (コード)	- 15 -
(2 5 3)	退職金共済	- 15 -
(2 5 4)	退職金制度 (コード)	- 15 -
(2 5 5)	退職金勤続年数	- 15 -
(2 5 6)	退職金制度	- 15 -
(2 5 7)	入居可能住宅有無 (コード)	- 16 -
(2 5 8)	入居可能住宅/単身用 (コード)	- 16 -
(2 5 9)	入居可能住宅/世帯用 (コード)	- 16 -
(2 6 0)	入居可能住宅/単身用あり・なし	- 16 -
(2 6 1)	入居可能住宅/世帯用あり・なし	- 16 -
(2 6 2)	入居可能住宅に関する特記事項 (イメージ項目)	- 16 -
(2 6 3)	労働組合有無 (コード)	- 16 -
(2 6 4)	労働組合有無	- 16 -
(2 6 5)	定年制有無 (コード)	- 16 -
(2 6 6)	定年制有無	- 16 -
(2 6 7)	定年制一律 (コード)	- 16 -
(2 6 8)	定年制一律	- 16 -
(2 6 9)	定年制年齢 (コード)	- 16 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(270)	定年制年齢 .....	- 16 -
(271)	再雇用有無 (コード) .....	- 16 -
(272)	再雇用有無 .....	- 16 -
(273)	再雇用年齢 (コード) .....	- 16 -
(274)	再雇用年齢 .....	- 16 -
(275)	勤務延長有無 (コード) .....	- 16 -
(276)	勤務延長有無 .....	- 16 -
(277)	勤務延長年齢 (コード) .....	- 16 -
(278)	勤務延長年齢 .....	- 16 -
(279)	選考受付期間月日/開始 .....	- 17 -
(280)	受付期間開始 .....	- 17 -
(281)	選考受付期間月日/終了 .....	- 17 -
(282)	受付期間終了 .....	- 17 -
(283)	選考受付期間月日/以降随時 .....	- 17 -
(284)	受付期間以降随時 .....	- 17 -
(285)	受付方法/郵送 .....	- 17 -
(286)	受付方法/電話 .....	- 17 -
(287)	受付方法/FAX .....	- 17 -
(288)	受付方法/メール .....	- 17 -
(289)	受付方法/ホームページ .....	- 17 -
(290)	受付方法 .....	- 17 -
(291)	受付方法その他 (イメージ項目) .....	- 17 -
(292)	説明会年月日 (1) (イメージ項目) .....	- 17 -
(293)	説明会時間 (1) (イメージ項目) .....	- 17 -
(294)	説明会日時 (1) (イメージ項目) .....	- 17 -
(295)	説明会場所 (1) (イメージ項目) .....	- 17 -
(296)	説明会年月日 (2) (イメージ項目) .....	- 17 -
(297)	説明会時間 (2) (イメージ項目) .....	- 17 -
(298)	説明会日時 (2) (イメージ項目) .....	- 17 -
(299)	説明会場所 (2) (イメージ項目) .....	- 17 -
(300)	説明会年月日 (3) (イメージ項目) .....	- 18 -
(301)	説明会時間 (3) (イメージ項目) .....	- 18 -
(302)	説明会日時 (3) (イメージ項目) .....	- 18 -
(303)	説明会場所 (3) (イメージ項目) .....	- 18 -
(304)	説明会年月日 (4) (イメージ項目) .....	- 18 -
(305)	説明会時間 (4) (イメージ項目) .....	- 18 -
(306)	説明会日時 (4) (イメージ項目) .....	- 18 -
(307)	説明会場所 (4) (イメージ項目) .....	- 18 -
(308)	選考方法/面接 .....	- 18 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(309)	選考方法／適性検査.....	- 18 -
(310)	選考方法／筆記試験.....	- 18 -
(311)	選考方法.....	- 18 -
(312)	筆記あり／専門.....	- 18 -
(313)	筆記あり／常識.....	- 18 -
(314)	筆記あり／英語.....	- 18 -
(315)	筆記あり／作文.....	- 18 -
(316)	筆記試験.....	- 18 -
(317)	筆記試験その他 (イメージ項目) .....	- 18 -
(318)	選考方法その他 (イメージ項目) .....	- 19 -
(319)	書類提出先区分／事業所所在地.....	- 19 -
(320)	書類提出先区分／就業場所.....	- 19 -
(321)	書類提出先区分／その他 .....	- 19 -
(322)	書類提出先 .....	- 19 -
(323)	書類提出先その他 (イメージ項目) .....	- 19 -
(324)	応募書類等／履歴書.....	- 19 -
(325)	応募書類等／ジョブ・カード.....	- 19 -
(326)	応募書類等／卒業見込証明書.....	- 19 -
(327)	応募書類等／成績証明書.....	- 19 -
(328)	応募書類.....	- 19 -
(329)	応募書類その他 (イメージ項目) .....	- 19 -
(330)	応募書類の返戻有無 (コード) .....	- 20 -
(331)	応募書類の返戻有無.....	- 20 -
(332)	選考日／別途通知.....	- 20 -
(333)	選考日／月日.....	- 20 -
(334)	選考日.....	- 20 -
(335)	選考日／以降随時.....	- 20 -
(336)	選考日以降随時日付.....	- 20 -
(337)	選考場所 (イメージ項目) .....	- 20 -
(338)	既卒者の応募可否 (コード) .....	- 21 -
(339)	既卒者の応募可否.....	- 21 -
(340)	既卒者の応募／卒業後年数.....	- 21 -
(341)	既卒者の応募.....	- 21 -
(342)	既卒者の入社日 (コード) .....	- 21 -
(343)	既卒者の入社日／年月日 .....	- 21 -
(344)	既卒者の入社日 .....	- 21 -
(345)	既卒者の入社日その他 (イメージ項目) .....	- 21 -
(346)	選考担当者課係名／役職名 (イメージ項目) .....	- 22 -
(347)	選考担当者氏名カナ (イメージ項目) .....	- 22 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(348)	選考担当者氏名漢字 (イメージ項目)	- 22 -
(349)	選考担当者電話番号	- 22 -
(350)	選考担当者内線 (イメージ項目)	- 22 -
(351)	選考担当者 FAX	- 22 -
(352)	選考担当者 E メール (イメージ項目)	- 22 -
(353)	補足事項 (イメージ項目)	- 22 -
(354)	特記事項 (イメージ項目)	- 22 -
(355)	公開希望 (コード)	- 22 -
(356)	公開希望	- 22 -
(357)	産業分類 (コード)	- 22 -
(358)	産業分類 (大分類コード)	- 23 -
(359)	産業分類 (名称)	- 23 -
(360)	職業分類 1 (コード)	- 24 -
(361)	職業分類 2 (コード)	- 24 -
(362)	職業分類 3 (コード)	- 24 -
(363)	職業分類 1 (大分類コード)	- 24 -
(364)	職業分類 2 (大分類コード)	- 24 -
(365)	職業分類 3 (大分類コード)	- 24 -
(366)	事業所住所 (コード)	- 24 -
(367)	事業所住所 (名称)	- 24 -
(368)	就業場所住所 1 (コード)	- 25 -
(369)	就業場所住所 2 (コード)	- 25 -
(370)	就業場所住所 3 (コード)	- 25 -
(371)	就業場所住所 4 (コード)	- 25 -
(372)	就業場所住所 1 (名称)	- 25 -
(373)	就業場所住所 2 (名称)	- 25 -
(374)	就業場所住所 3 (名称)	- 25 -
(375)	就業場所住所 4 (名称)	- 25 -
(376)	免許・資格 1 (コード)	- 25 -
(377)	免許・資格 2 (コード)	- 25 -
(378)	免許・資格 3 (コード)	- 25 -
(379)	免許・資格名 1 (名称)	- 25 -
(380)	免許・資格名 2 (名称)	- 25 -
(381)	免許・資格名 3 (名称)	- 25 -
(382)	識別欄 1	- 26 -
(383)	識別欄 2	- 26 -
(384)	識別欄 3	- 26 -
(385)	識別欄 4	- 26 -
(386)	受理安定所番号	- 26 -

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(387)	受理安定所名	- 26 -
(388)	採用・離職状況1 / 元号区分 (コード)	- 26 -
(389)	採用・離職状況1 / 年度	- 26 -
(390)	採用・離職状況1 / 採用・離職年度	- 26 -
(391)	採用・離職状況1 / 採用者数 (コード)	- 26 -
(392)	採用・離職状況1 / 採用者数	- 26 -
(393)	採用・離職状況1 / 離職者数 (コード)	- 26 -
(394)	採用・離職状況1 / 離職者数	- 26 -
(395)	採用・離職状況2 / 元号区分 (コード)	- 26 -
(396)	採用・離職状況2 / 年度	- 26 -
(397)	採用・離職状況2 / 採用・離職年度	- 26 -
(398)	採用・離職状況2 / 採用者数 (コード)	- 26 -
(399)	採用・離職状況2 / 採用者数	- 26 -
(400)	採用・離職状況2 / 離職者数 (コード)	- 26 -
(401)	採用・離職状況2 / 離職者数	- 26 -
(402)	採用・離職状況3 / 元号区分 (コード)	- 27 -
(403)	採用・離職状況3 / 年度	- 27 -
(404)	採用・離職状況3 / 採用・離職年度	- 27 -
(405)	採用・離職状況3 / 採用者数 (コード)	- 27 -
(406)	採用・離職状況3 / 採用者数	- 27 -
(407)	採用・離職状況3 / 離職者数 (コード)	- 27 -
(408)	採用・離職状況3 / 離職者数	- 27 -

## 2. 大卒等求人

大卒等求人とは、大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校、職業能力開発校等の卒業予定者を対象とした求人をいいます。

「大卒等就職情報 WEB 提供サービス<sup>1</sup>」では求人情報公開の他、企業情報の公開を行っています。

### (1) 求人番号

1. 一般求人（フルタイム、パート、季節、出稼ぎ）、障がい者求人と同じ

### (2) 受付年月日（西暦）

### (3) 受付年月日（和暦）

1. 一般求人（フルタイム、パート、季節、出稼ぎ）、障がい者求人と同じ

### (4) 事業所番号

1. 一般求人（フルタイム、パート、季節、出稼ぎ）、障がい者求人と同じ

### (5) 学歴／大学院（コード）

#### (6) 大学院

### (7) 学歴／大学（コード）

#### (8) 大学

### (9) 学歴／短大（コード）

#### (10) 短大

### (11) 学歴／高専（コード）

#### (12) 高専

### (13) 学歴／専修学校（コード）

#### (14) 専修学校

### (15) 学歴／能開校（コード）

#### (16) 能開校

応募可能な学校種について、以下のコードにより記入し求人票編集用に設定しています。

(ア) 応募出来ない学校種の場合は、当該コード項目それぞれの値は“0”です。

(6)(8)(10)(12)(14)(16)の項目は“”です。

(イ) 応募可能な学校種の場合は、当該コード項目それぞれの値は“1”です。

(6)の項目は“大学院”です。

(8)の項目は“大学”です。

(10)の項目は“短大”です。

(12)の項目は“高専”です。

(14)の項目は“専修学校”です。

(16)の項目は“能開校”です。

<sup>1</sup> 大卒等就職情報 WEB 提供サービス

詳しくは→<http://job.gakusei.go.jp/>

(17) 留学生可 (コード)

(18) 留学生

(19) 留学生コメント

留学生の採用実績、外国人雇用状況届出実績の有無について、以下のコードにより記入し求人票編集用に設定しています。

ただし、記入は任意ですので、未記入の場合があります。

(ア) 留学生の採用実績がない場合は、(17)のコード項目は“0”です。

(18)の項目は“”です。

(19)の項目は“”です。

(イ) 留学生の採用実績がある。又は留学生に限らず外国人雇用状況届提出を行っている場合は、

(17)のコード項目は“1”です。

(18)の項目は“留学生”です。

(19)の項目は“※留学生採用実績、外国人雇用状況届提出実績あり”です。

(20) 事業所名カナ

(21) 事業所名漢字

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(22) 事業所郵便番号

(23) 事業所所在地

(24) 事業所もより駅 (イメージ項目)

(25) 事業所もより駅/徒歩 (分) (イメージ項目)

(26) 事業所もより徒歩分 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(27) 代表者名

事業所の代表者名 (法人の代表者とは限らない) の役職名及び氏名を漢字等で記入しています。

(28) 事業内容

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

- (29) 従業員数企業全体 (コード)
- (30) 従業員数企業全体
- (31) 従業員数就業場所 (コード)
- (32) 従業員数就業場所
- (33) 従業員数うち男性 (コード)
- (34) 従業員数うち男性
- (35) 従業員数うち女性 (コード)
- (36) 従業員数うち女性

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、「うち男性」は大卒等求人のみとなります。

- (37) 創業設立元号 (コード)
- (38) 創業設立元号
- (39) 創業設立年 (コード)
- (40) 創業設立年

事業所が事業を始めた年、法人においてはその設立された年の元号とその年を記入しています。

「(38)創業設立元号」「(40)創業設立年」は記入されたされた内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

創業設立 /パターン	A	B	C	D	E	F
(37) 創業設立元号	“0”	“1”	“2”	“3”	“4”	“”
(39) 創業設立年	(39)創業設立年は西暦で設定されています。 (40)創業設立年は求人票編集用に和暦で設定しています。					
(38) 創業設立元号	“明治前”	“明 治”	“大 正”	“昭 和”	“平 成”	“”
(40) 創業設立元号	“99年”	“99年” (注1)	“99年” (注1)	“99年” (注1)	“99年” (注1)	“”

(注1) 元号+1年と入力があった場合、元年と表記する。

- (41) 資本金金額
- (42) 資本金

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

- (43) 年商金額
- (44) 年商

当該事業所の直近決算時の年商を記入しています。

「(44)年商」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

「(43)年商金額」の単位は百万円で、「(44)年商」の単位は万円なので、“12345678”の場合、  
年商の編集例は「12兆3,456億7,800万円」となります。

**(45) 事業所電話番号**

求人事業所の電話番号を市外局番から記入しています。

**(46) 事業所 FAX 番号**

求人事業所の FAX 番号を市外局番から記入しています。

**(47) 事業所 E メール (イメージ項目)**

**(48) 事業所ホームページ (イメージ項目)**

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

**(49) 会社の特長**

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

**(50) 雇用形態 (コード)**

**(51) 雇用形態**

当該求人により採用された場合の労働者の雇用形態について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(51)雇用形態	(50)コード	説明
“正社員”	1	1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ
“正社員以外”	2	
“有期雇用派遣”	3	
“無期雇用派遣”	4	

**(52) 雇用形態その他 (イメージ項目)**

(50)の雇用形態 (コード) が “2” の場合の名称及び特記事項を記入しています。

**(53) 職種・派遣／請負 (コード)**

**(54) 職種・派遣／請負**

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

**(55) 職種**

求人者が募集する職種を記入しています。求人票は職種ごとに作成していますが、職種に対する求人者の認識は必ずしも一様ではなく、詳細な職務の内容は、(60)の仕事の内容を確認する必要があります。

(56) 求人数 (コード)

(57) 求人数

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人に同じ  
なお、応募可能な学校種が複数ある場合は、合算で記入しています。

(58) 住込 (コード)

(59) 住込

住込は、当該求人が住込みを前提としたものであるかどうかを記入しており、求人票編集用に以下の通り固定文字を設定しています。

(ア) 当該求人が住込みを前提としたものではない場合 (通勤だけではなく、住込も可能というケースを含む)、(58)のコード項目は“0”です。

(59)の項目は“”です。

(イ) 当該求人が住込みを前提としたものである場合、(58)のコード項目は“1”です。

(59)の項目は“住込”です。

(60) 仕事の内容 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人に同じ

(61) 学歴 (履修科目) 不問 (コード)

(62) 学歴 (履修科目) 不問

(63) 学歴 (履修科目) (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人に同じ

(64) 必要な免許・資格不問 (コード)

(65) 必要な免許・資格不問

(66) 必要な免許・資格 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人に同じ

(67) 雇用期間有無 (コード)

(68) 雇用期間有無

雇い入れようとする労働者の雇用期間の定め有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(68)雇用期間有無	(67)コード	説明
“なし”	0	「雇用期間の定めなし」とは、雇用契約において雇用期間の定めのないものとする。
“あり”	1	「雇用期間の定めあり」とは、雇用契約の期間にかかわらず、雇用期間の定めのあるものとする。

(69) 雇用期間開始年月日 (西暦)

(70) 雇用期間終了年月日 (西暦)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(71) 雇用期間

(69)(70)の入力パターンに基づき、以下の通り求人票編集用に(71)雇用期間を設定しています。

雇用期間 /パターン	A	B	C	D
(69)開始年月日	“”	“2014/04/01”	“2014/04/01”	“”
(70)終了年月日	“”	“2015/03/31”	“”	“2015/03/31”
(71)雇用期間	“”	“平成26年4月1日～平成27年3月31日”	“平成26年4月1日～”	“～平成27年3月31日”

(注1) 元号+1年と入力があった場合、元年と表記する。

(72) 契約更新の可能性 (コード)

(73) 契約更新の可能性

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、記入は任意ですので、未記入の場合があります。

(74) 転勤の可能性有無 (コード)

(75) 転勤の可能性有無

(76)の主な勤務先、(81)(82)(83)のその他勤務先以外への転勤の可能性がある場合について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 転勤の可能性がない場合、(74)のコード項目は “0” です。

(75)の項目は “なし” です。

(イ) 転勤の可能性がある場合、(74)のコード項目は “1” です。

(75)の項目は “あり” です。

(76) 主な勤務先／事業所登録内容に同じ (コード)

(79)の主な勤務先が(23)の事業所所在地と同じ場合、当該項目は “1” です。

異なる場合、当該項目は “0” です。

(77) 主な勤務先が事業所所在地に同じ

(79)の主な勤務先が(23)の事業所所在地と同じ場合、(79)の主な勤務先は記入不要となるため、求人票編集用に、主な勤務先住所が同じ場合は、当該項目に固定文字で「事業所所在地に同じ」と設定しています。

「(76)主な勤務先／事業所登録内容に同じ」の値が “0” であるときは、当該項目の値は “” になります。

(78) 主な勤務先郵便番号 (イメージ項目)

(79) 主な勤務先住所 (イメージ項目)

(80) 主な勤務先もより駅 (イメージ項目)

「(76) 主な勤務先/事業所登録内容に同じ」が“0” (異なる) 場合に、主な勤務先が特定できる支店名等、郵便番号、住所、その最寄りの駅・バス停等の名称及び勤務先までの徒歩での所要時間を記入しています。(主な勤務先が(23)の事業所所在地と同じ場合は、(79)の主な勤務先住所は記入されません。)

郵便番号は“XXX-XXXX”の形式で編集しています。ただし、記入は任意ですので、未記入の場合があります。

(81) その他勤務先 (2) (イメージ項目)

(82) その他勤務先 (3) (イメージ項目)

(83) その他勤務先 (4) (イメージ項目)

(79)の主な勤務先住所以外の勤務先がある場合に記入しています。

(84) 就業方法 (コード)

(85) 変形単位 (コード)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(86) 就業方法

(84)(85)の就業方法、変形単位に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

就業方法 /パターン	A	B	C	D
(84) 就業方法	“1”	“2”	“3”	“4”
(85) 変形単位	(入力を問わない)			
(86) 就業方法	“特定曜日のみ (2)(3)”	“交替制あり”	“フレックスタイム制”	“裁量労働制”

就業方法 /パターン	E	F	G	H
(84) 就業方法	“5”	“5”	“5”	“”
(85) 変形単位	“1”	“2”	“3”	“”
(86) 就業方法	“変形(1ヶ月単位)”	“変形(1年単位)”	“変形(1週間単位非定型的)”	“”

(87) 就業時間 (1) 始業

(88) 就業時間 (1) 終業

(89) 就業時間 (1) 始業、終業

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(90) 就業時間 (2) 始業

(91) 就業時間 (2) 終業

(92) 就業時間 (2) 始業、終業

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(93) 就業時間 (3) 始業

(94) 就業時間 (3) 終業

(95) 就業時間 (3) 始業、終業

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(96) その他特定曜日 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(97) 就業時間 (その他特定曜日) 始業

(98) 就業時間 (その他特定曜日) 終業

(99) その他特定曜日時間始業、終業

土曜日など特定曜日のみ通常と異なる就業時間帯がある場合に記入しています。(96)に該当する曜日を記入し、(97)(98)に該当する就業時間帯を記入しています。

「(99)その他特定曜日時間始業、就業」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。

当該項目の編集例は「8時30分～17時30分」です。

(100) 時間外有無 (コード)

(101) 時間外有無

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(102) 時間外月平均時間 (コード)

(103) 時間外月平均時間

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(104) 休憩時間 (コード)

(105) 休憩時間

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(106) 手当内容 (1) (イメージ項目)

(107) 手当内容 (2) (イメージ項目)

(108) 手当内容 (3) (イメージ項目)

(109) 手当内容 (4) (イメージ項目)

(110) 手当内容 (5) (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(111) 賃金形態 / 大学院 (コード)

(112) 賃金形態 / 大学院 (イメージ項目)

(113) 賃金形態その他の場合 (大学院) (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(114) 基本給 (大学院) (イメージ項目)

(115) 賃金手当 (1) / 大学院 (イメージ項目)

(116) 賃金手当 (2) / 大学院 (イメージ項目)

(117) 賃金手当 (3) / 大学院 (イメージ項目)

(118) 賃金手当 (4) / 大学院 (イメージ項目)

(119) 賃金手当 (5) / 大学院 (イメージ項目)

(120) 賃金計 / 大学院 (イメージ項目)

(121) 計 (税込) (大学院) (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、上限下限の記入はありません。

(122) 賃金形態 / 大学 (コード)

(123) 賃金形態 / 大学 (イメージ項目)

(124) 賃金形態その他の場合 (大学) (イメージ項目)

(125) 基本給 (大学) (イメージ項目)

(126) 賃金手当 (1) / 大学 (イメージ項目)

(127) 賃金手当 (2) / 大学 (イメージ項目)

(128) 賃金手当 (3) / 大学 (イメージ項目)

(129) 賃金手当 (4) / 大学 (イメージ項目)

(130) 賃金手当 (5) / 大学 (イメージ項目)

(131) 賃金計 / 大学 (イメージ項目)

(132) 計 (税込) (大学) (イメージ項目)

- 前述の(111)~(121)と同じです。

- (1 3 3) 賃金形態／短大 (コード)
- (1 3 4) 賃金形態／短大 (イメージ項目)
- (1 3 5) 賃金形態その他の場合 (短大) (イメージ項目)
- (1 3 6) 基本給 (短大) (イメージ項目)
- (1 3 7) 賃金手当 (1) /短大 (イメージ項目)
- (1 3 8) 賃金手当 (2) /短大 (イメージ項目)
- (1 3 9) 賃金手当 (3) /短大 (イメージ項目)
- (1 4 0) 賃金手当 (4) /短大 (イメージ項目)
- (1 4 1) 賃金手当 (5) /短大 (イメージ項目)
- (1 4 2) 賃金計／短大 (イメージ項目)
- (1 4 3) 計 (税込) (短大) (イメージ項目)

前述の(1 1 1)～(1 2 1)と同じです。

- (1 4 4) 賃金形態／高専 (コード)
- (1 4 5) 賃金形態／高専 (イメージ項目)
- (1 4 6) 賃金形態その他の場合 (高専) (イメージ項目)
- (1 4 7) 基本給 (高専) (イメージ項目)
- (1 4 8) 賃金手当 (1) /高専 (イメージ項目)
- (1 4 9) 賃金手当 (2) /高専 (イメージ項目)
- (1 5 0) 賃金手当 (3) /高専 (イメージ項目)
- (1 5 1) 賃金手当 (4) /高専 (イメージ項目)
- (1 5 2) 賃金手当 (5) /高専 (イメージ項目)
- (1 5 3) 賃金計／高専 (イメージ項目)
- (1 5 4) 計 (税込) (高専) (イメージ項目)

前述の(1 1 1)～(1 2 1)と同じです。

- (1 5 5) 賃金形態／専修学校 (コード)
- (1 5 6) 賃金形態／専修学校 (イメージ項目)
- (1 5 7) 賃金形態その他の場合 (専修学校) (イメージ項目)
- (1 5 8) 基本給 (専修学校) (イメージ項目)
- (1 5 9) 賃金手当 (1) /専修学校 (イメージ項目)
- (1 6 0) 賃金手当 (2) /専修学校 (イメージ項目)
- (1 6 1) 賃金手当 (3) /専修学校 (イメージ項目)
- (1 6 2) 賃金手当 (4) /専修学校 (イメージ項目)
- (1 6 3) 賃金手当 (5) /専修学校 (イメージ項目)
- (1 6 4) 賃金計／専修学校 (イメージ項目)
- (1 6 5) 計 (税込) (専修学校) (イメージ項目)

前述の(1 1 1)～(1 2 1)と同じです。

- (166) 賃金形態／能開校 (コード)
- (167) 賃金形態／能開校 (イメージ項目)
- (168) 賃金形態その他の場合 (能開校) (イメージ項目)
- (169) 基本給 (能開校) (イメージ項目)
- (170) 賃金手当 (1) ／能開校 (イメージ項目)
- (171) 賃金手当 (2) ／能開校 (イメージ項目)
- (172) 賃金手当 (3) ／能開校 (イメージ項目)
- (173) 賃金手当 (4) ／能開校 (イメージ項目)
- (174) 賃金手当 (5) ／能開校 (イメージ項目)
- (175) 賃金計／能開校 (イメージ項目)
- (176) 計 (税込) (能開校) (イメージ項目)

前述の(111)～(121)と同じです。

- (177) 賃金締切日 (コード)
- (178) 賃金締切日／毎月 (締切日)
- (179) 賃金締切日
- (180) 賃金締切日その他 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

- (181) 賃金支払日 (コード)
- (182) 賃金支払日／毎月 (支払日)
- (183) 賃金支払日／毎月 (コード)
- (184) 賃金支払日
- (185) 賃金支払日その他 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

- (186) 通勤手当 (コード)
- (187) 通勤手当／実費 (コード)
- (188) 通勤手当

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

- (189) 通勤手当月額 (コード)
- (190) 通勤手当月額

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

- (191) 通勤手当日額 (コード)
- (192) 通勤手当日額

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(193) マイカー通勤可否 (コード)

(194) マイカー通勤可否

(195) マイカー通勤に関する特記事項 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(196) 賞与有無 (コード)

(197) 賞与有無

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、新規学卒者の前年度実績を記入しています。

(198) 賞与回数 (コード)

(199) 賞与回数

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、新規学卒者の前年度実績を記入しています。

(200) 賞与月数 (コード)

(201) 賞与月数

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、新規学卒者の前年度実績を記入しています。

(202) 賞与額 (コード)

(203) 賞与額

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、上限下限の記入はなく、新規学卒者の前年度実績を記入しています。

(204) 昇給有無 (コード)

(205) 昇給有無

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、新規学卒者の前年度実績を記入しています。

(206) 昇給回数 (コード)

(207) 昇給回数

昇給回数について記入しています。(207)は(206)に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。当該項目の編集例は「年2回」です。

(208) 昇給額 (コード)

(209) 昇給額

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、上限下限の記入はなく、新規学卒者の前年度実績を記入しています。

(210) 昇給率 (コード)

(211) 昇給率

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ  
ただし、上限下限の記入はなく、新規学卒者の前年度実績を記入しています。

(212) 休日/月曜

(213) 休日/火曜

(214) 休日/水曜

(215) 休日/木曜

(216) 休日/金曜

(217) 休日/土曜

(218) 休日/日曜

(219) 休日/祝日

(220) 休日/他

(221) 休日

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(222) 週休二日制 (コード)

(223) 週休二日制

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(224) 年間休日数 (コード)

(225) 年間休日数

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(226) 休日、週休二日制のその他の場合 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(227) 入社時の年次有給休暇日数 (コード)

(228) 入社時の年次有給休暇日数

入社時の年次有給休暇について日数を記入しています。「(228)入社時の年次有給休暇日数」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。単位は日なので、“9”の場合、編集例は「入社時 9日」となります。

**(229) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 (コード)**

**(230) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数**

入社6ヶ月経過後の年次有給休暇について日数を記入しています。「(230) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。単位は日なので、“9”の場合、編集例は「“6ヶ月経過後 9日”」となります。

**(231) 最大の年次有給休暇日数 (コード)**

**(232) 最大の年次有給休暇日数**

最大の年次有給休暇について日数を記入しています。

「(232)最大の年次有給休暇日数」は記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。単位は日なので、“9”の場合、編集例は「“最大 9日”」となります。

**(233) 育児休業取得実績有無 (コード)**

**(234) 育児休業取得実績有無**

事業所の従業員の育児休業取得実績の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 育児休業の取得実績がない場合、(233)のコード項目は“0”です。

(234)の項目は、“育児休業 なし”です。

(イ) 育児休業の取得実績がある場合、(233)のコード項目は“1”です。

(234)の項目は、“育児休業 あり”です。

**(235) 介護休業取得実績有無 (コード)**

**(236) 介護休業取得実績有無**

事業所の従業員の介護休業取得実績の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 介護休業の取得実績がない場合、(235)のコード項目は“0”です。

(236)の項目は、“介護休業 なし”です。

(イ) 介護休業の取得実績がある場合、(235)のコード項目は“1”です。

(236)の項目は、“介護休業 あり”です。

**(237) 看護休暇取得実績有無 (コード)**

**(238) 看護休暇取得実績有無**

事業所の従業員の看護休業取得実績の有無について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 看護休暇の取得実績がない場合、(237)のコード項目は“0”です。

(238)の項目は、“看護休暇 なし”です。

(イ) 看護休暇の取得実績がある場合、(237)のコード項目は“1”です。

(238)の項目は、“看護休暇 あり”です。

(239) 就業規則フルタイム有無 (コード)

(240) 就業規則フルタイム有無

(241) 就業規則パート有無 (コード)

(242) 就業規則パート有無

就業規則は、フルタイムで就業する者に適用されるものと、パートタイムで就業する者に適用されるものに分けてその有無をそれぞれ記入しており、求人票編集用に以下の通り固定文字を設定しています。ただし、記入は任意ですので、未記入の場合があります。

(ア) フルタイムの就業規則が適用されない場合、(239)のコード項目は“0”です。

(240)の項目は、“フルタイム なし”です。

(イ) フルタイムの就業規則が適用される場合、(239)のコード項目は“1”です。

(240)の項目は、“フルタイム あり”です。

(ウ) パートタイムの就業規則が適用されない場合、(241)のコード項目は“0”です。

(242)の項目は、“パートタイム なし”です。

(エ) パートタイムの就業規則が適用される場合、(241)のコード項目は“1”です。

(242)の項目は、“パートタイム あり”です。

(243) 加入保険等／雇用

(244) 加入保険等／労災

(245) 加入保険等／公災

(246) 加入保険等／健康

(247) 加入保険等／厚生

(248) 加入保険等／財形

(249) 加入保険等

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(250) 企業年金 (コード)

(251) 企業年金

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(252) 退職金共済 (コード)

(253) 退職金共済

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(254) 退職金制度 (コード)

(255) 退職金勤続年数

(256) 退職金制度

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(257) 入居可能住宅有無 (コード)

(258) 入居可能住宅/単身用 (コード)

(259) 入居可能住宅/世帯用 (コード)

(260) 入居可能住宅/単身用あり・なし

(261) 入居可能住宅/世帯用あり・なし

(262) 入居可能住宅に関する特記事項 (イメージ項目)

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(263) 労働組合有無 (コード)

(264) 労働組合有無

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(265) 定年制有無 (コード)

(266) 定年制有無

(267) 定年制一律 (コード)

(268) 定年制一律

(269) 定年制年齢 (コード)

(270) 定年制年齢

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(271) 再雇用有無 (コード)

(272) 再雇用有無

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(273) 再雇用年齢 (コード)

(274) 再雇用年齢

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(275) 勤務延長有無 (コード)

(276) 勤務延長有無

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

(277) 勤務延長年齢 (コード)

(278) 勤務延長年齢

1. 一般求人 (フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人と同じ

- (279) 選考受付期間月日／開始<sup>2</sup>
- (280) 受付期間開始
- (281) 選考受付期間月日／終了
- (282) 受付期間終了
- (283) 選考受付期間月日／以降随時
- (284) 受付期間以降随時

選考受付期間を記入しています。(280)(282)(284)の項目の編集例は「10月10日」です。

- (285) 受付方法／郵送
- (286) 受付方法／電話
- (287) 受付方法／FAX
- (288) 受付方法／メール
- (289) 受付方法／ホームページ
- (290) 受付方法

求人者が行う応募受付の方法を記入しています。(285)～(289)の受付方法について、該当する場合は“1”です。該当しない場合は“0”です。

(290)の受付方法は、求人票編集用に(285)～(289)の受付方法の内容を“・”で結合して設定しています。当該項目の編集例は郵送、電話、FAX、メール、ホームページが該当する場合「郵送・電話・FAX・Eメール・ホームページ」です。

#### (291) 受付方法その他 (イメージ項目)

受付方法が(285)～(289)以外である時の受付方法等を記入しています。

- (292) 説明会年月日 (1) (イメージ項目)
- (293) 説明会時間 (1) (イメージ項目)
- (294) 説明会日時 (1) (イメージ項目)
- (295) 説明会場所 (1) (イメージ項目)

説明会の開催日時および場所について記入しています。(294)は(292)(293)に記入された内容に基づき、求人票編集用に設定しています。当該項目の編集例は「平成25年12月31日 10時30分」です。

- (296) 説明会年月日 (2) (イメージ項目)
- (297) 説明会時間 (2) (イメージ項目)
- (298) 説明会日時 (2) (イメージ項目)
- (299) 説明会場所 (2) (イメージ項目)

前述の(292)～(295)と同じです。

<sup>2</sup> 大学等卒業予定者の就職・採用活動等について～「倫理憲章」及び「申合せ」→  
<http://www.mhlw.go.jp/topics/2010/01/tp0127-2/15.html>

(300) 説明会年月日 (3) (イメージ項目)

(301) 説明会時間 (3) (イメージ項目)

(302) 説明会日時 (3) (イメージ項目)

(303) 説明会場所 (3) (イメージ項目)

前述の(292)~(295)と同じです。

(304) 説明会年月日 (4) (イメージ項目)

(305) 説明会時間 (4) (イメージ項目)

(306) 説明会日時 (4) (イメージ項目)

(307) 説明会場所 (4) (イメージ項目)

前述の(292)~(295)と同じです。

(308) 選考方法／面接

(309) 選考方法／適性検査

(310) 選考方法／筆記試験

(311) 選考方法

求人者が行う選考の方法を記入しています。(308)~(310)の選考方法について、該当する場合は“1”です。該当しない場合は“0”です。

(311)の選考方法は、求人票編集用に(308)~(310)の選考方法の内容を“・”で結合して設定しています。当該項目の編集例は面接、適性検査、筆記試験が該当する場合「面接・適性検査・筆記試験」です。

(312) 筆記あり／専門

(313) 筆記あり／常識

(314) 筆記あり／英語

(315) 筆記あり／作文

(316) 筆記試験

「(310)筆記試験」が“1”(あり)の場合、筆記試験による選考方法の内容を記入しています。

(312)~(315)の筆記による選考方法について、該当する場合は“1”です。該当しない場合は“0”です。

「(310)筆記試験」が“0”(なし)の場合、当該項目は“”です。

(316)の筆記試験は、求人票編集用に(312)~(315)の筆記試験の内容を“・”で結合して設定しています。当該項目の編集例は専門、常識、英語、作文が該当する場合「専門・常識・英語・作文」です。

(317) 筆記試験その他 (イメージ項目)

筆記試験の内容が(312)~(315)以外である時の筆記試験の内容を記入しています。

**(3 1 8) 選考方法その他 (イメージ項目)**

選考方法が(3 0 8)～(3 1 0)以外である時の選考方法や、面接の場所などの選考方法に関する補足事項を記入しています。

**(3 1 9) 書類提出先区分/事業所所在地**

**(3 2 0) 書類提出先区分/就業場所**

**(3 2 1) 書類提出先区分/その他**

**(3 2 2) 書類提出先**

以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 応募書類提出先が事業所所在地の場合、(3 1 9)のコード項目は“1”です。

(イ) 応募書類提出先が就業場所場合、(3 2 0)のコード項目は“1”です。

(ウ) 応募書類提出先が事業所所在地、就業場所以外の場合、(3 2 1)のコード項目は“1”です。

(エ) 上記に該当しない場合は、(3 1 9)～(3 2 1)それぞれのコード項目は“0”です。

(3 2 2)の書類提出先は、求人票編集用に(3 1 9)～(3 2 1)の書類提出先の内容を全角空白で結合して設定しています。当該項目の編集例は事業所所在地、就業場所、その他が該当する場合「“事業所所在地 就業場所 その他”」です。

**(3 2 3) 書類提出先その他 (イメージ項目)**

書類提出先が(3 1 9)～(3 2 1)以外である時の提出先を記入しています。

**(3 2 4) 応募書類等/履歴書**

**(3 2 5) 応募書類等/ジョブ・カード**

**(3 2 6) 応募書類等/卒業見込証明書**

**(3 2 7) 応募書類等/成績証明書**

**(3 2 8) 応募書類**

必要な応募書類等の内容を記入しています。(3 2 4)～(3 2 7)の応募書類等について、該当する場合は“1”です。該当しない場合は“0”です。

(3 2 8)の応募書類は、求人票編集用に(3 2 4)～(3 2 7)の筆記試験の内容を“・”で結合して設定しています。当該項目の編集例は履歴書、ジョブ・カード、卒業見込証明書、成績証明書が該当する場合「“履歴書・ジョブ・カード・卒業見込証明書・成績証明書”」です。

**(3 2 9) 応募書類その他 (イメージ項目)**

必要な応募書類が(3 2 4)～(3 2 7)以外であるときの内容を記入しています。

**(330) 応募書類の返戻有無 (コード)**

**(331) 応募書類の返戻有無**

応募書類は原則として応募者に返戻します。応募書類の返戻について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 応募者への返戻をする場合、(330)のコード項目は“1”です。

(331)の項目は、“あり”です。

(イ) 応募者に返送せずに求人者の責任にて廃棄する場合、(330)のコード項目は“2”です。

(331)の項目は、“求人者の責任にて廃棄”です。

**(332) 選考日/別途通知**

**(333) 選考日/月日**

**(334) 選考日**

**(335) 選考日/以降随時**

**(336) 選考日以降随時日付**

選考日について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 選考日が別途通知されない場合、(332)のコード項目は“0”です。

(334)の項目は、“mm月 dd日”です。

(イ) 選考日が別途通知される場合、(332)のコード項目は“1”です。

(334)の項目の編集例は、“別途通知”です。

(336)の項目の編集例は、“mm月 dd日以降随時”です。

**(337) 選考場所 (イメージ項目)**

選考場所を記入しています。

(338) 既卒者の応募可否 (コード)

(339) 既卒者の応募可否

(340) 既卒者の応募/卒業後年数

(341) 既卒者の応募

「青少年の雇用機会の確保等に関して事業主が適切に対処するための指針<sup>3</sup>」(青少年雇用機会確保指針)の趣旨を踏まえ、新卒採用求人について、卒業何年間は応募できるか以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 既卒者の応募が出来ない場合、(338)のコード項目は“0”です。

(339)の項目は“否”です。

(340)の項目、(341)の項目は、“”です。

(イ) 既卒者の応募が可能な場合、(338)のコード項目は“1”です。

(339)の項目は、“可”です。

合わせて卒業後何年まで可能か、(340)の項目に記入します。

単位は年数なので、“3”の場合、(341)の項目の編集例は、“卒業後概ね3年以内”となります。

(342) 既卒者の入社日 (コード)

(343) 既卒者の入社日/年月日

(344) 既卒者の入社日

(345) 既卒者の入社日その他 (イメージ項目)

「(338)既卒者の応募可否」が“1”(あり)の場合、既卒者における入社日について、以下の通り記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 既卒者の入社日は随時である場合、(342)のコード項目は“1”です。

補足する内容があれば、(345)の項目に記入しています。

(343)の項目は、“”です。

(344)の項目は、“随時”です。

(イ) 既卒者の入社日が特定の日付となっている場合、(342)のコード項目は“2”です。

(343)の項目に入社年月日を記入します(西暦)。

補足する内容があれば、(345)の項目に記入しています。

(344)の項目は、(343)の入社年月日を和暦で設定しています。

(ウ) 既卒者の入社日が(ア)(イ)以外の場合、(342)のコード項目は“3”です。

補足内容があれば、(345)の項目に記入しています。

(343)の項目は、“”です。

(344)の項目は、“その他”です。

(エ) 「(338)既卒者の応募可否」が“0”(なし)の場合、(342)～(345)の項目は全て“”です。

<sup>3</sup> 「青少年雇用機会確保指針について」→<http://www.mhlw.go.jp/topics/2010/01/tp0127-2/11.html>

(346) 選考担当者課係名/役職名 (イメージ項目)

(347) 選考担当者氏名カナ (イメージ項目)

(348) 選考担当者氏名漢字 (イメージ項目)

(349) 選考担当者電話番号

(350) 選考担当者内線 (イメージ項目)

(351) 選考担当者 FAX

(352) 選考担当者 E メール (イメージ項目)

労働者の採用、選考業務を行う担当者の情報を入力しています。

(353) 補足事項 (イメージ項目)

(354) 特記事項 (イメージ項目)

求人事業所及び求人条件につき、求人公開にあたって特に求職者に留意していただきたい必要のあるものを記入しています。

(355) 公開希望 (コード)

(356) 公開希望

ハローワークインターネットサービス及び大卒等就職情報 WEB 提供サービスでの求人情報の公開希望等を以下のコードにより記入し求人票編集用に固定文字を設定しています。

(ア) 求人情報を提供する場合、(355)のコード項目は“1”です。

(356)の項目は、“可”です。

(イ) 求人情報を提供しない場合、(355)のコード項目は“4”です。

(356)の項目は、“不可”です。

(357) 産業分類 (コード)

(28)の「事業内容」に該当する産業分類コード<sup>4</sup>を日本標準産業分類 (平成 25 年 10 月改定) (平成 26 年 4 月 1 日施行) の小分類(3桁) で入力したものです。

---

<sup>4</sup>日本標準産業分類 (平成 25 年 10 月改定) (平成 26 年 4 月 1 日施行)

詳しくは→<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/index.htm>

**(358) 産業分類 (大分類コード)**

(357)の「産業分類 (コード)」に該当する日本標準産業分類大分類コードです。  
大分類の分類符号及び分類項目の名称は、以下の表の通りです。

分類符号	分類項目の名称
A	農業, 林業
B	漁業
C	鉱業, 採石業, 砂利採取業
D	建設業
E	製造業
F	電気・ガス・熱供給・水道業
G	情報通信業
H	運輸業, 郵便業
I	卸売業, 小売業
J	金融業, 保険業
K	不動産業, 物品賃貸業
L	学術研究, 専門・技術サービス業
M	宿泊業, 飲食サービス業
N	生活関連サービス業, 娯楽業
O	教育, 学習支援業
P	医療, 福祉
Q	複合サービス事業
R	サービス業 (他に分類されないもの)
S	公務 (他に分類されるものを除く)
T	分類不能の産業

**(359) 産業分類 (名称)**

(357)の「産業分類 (コード)」に対応した日本標準産業分類小分類名称を 30 桁まで設定しています。

(360) 職業分類 1 (コード)

(361) 職業分類 2 (コード)

(362) 職業分類 3 (コード)

(55)の「職種」に該当する職業分類番号<sup>5</sup>を細分類(5桁)で(360)の「職業分類1」に入力しています。

(361)及び(362)の「職業分類2、3」は、ハローワークにおいて、求人検索にあたって入力しておくといふ番号があるときに補足的に細分類(5桁)で入力したものです。

(363) 職業分類 1 (大分類コード)

(364) 職業分類 2 (大分類コード)

(365) 職業分類 3 (大分類コード)

(360)～(362)の「職業分類1～3 (コード)」に対応する大分類コードです。

大分類の分類符号及び分類項目の名称は、以下の表の通りです。

分類符号	分類項目の名称
A	管理的職業
B	専門的・技術的職業
C	事務的職業
D	販売の職業
E	サービスの職業
F	保安の職業
G	農林漁業の職業
H	生産工程の職業
I	輸送・機械運転の職業
J	建設・採掘の職業
K	運搬・清掃・包装等の職業

(366) 事業所住所 (コード)<sup>6</sup>

(23)の「事業所所在地」に該当する住所コードを入力しています。

(367) 事業所住所 (名称)

(366)の「事業所住所 (コード)」に対応した事業所住所です。

<sup>5</sup> 厚生労働省職業分類 (平成 23 年改定)

詳しくは→[https://www.hellowork.go.jp/info/mhlw\\_job\\_info.html](https://www.hellowork.go.jp/info/mhlw_job_info.html)

<sup>6</sup>住所コードの都道府県・市区町村コード5桁

(368) 就業場所住所1 (コード)

(369) 就業場所住所2 (コード)

(370) 就業場所住所3 (コード)

(371) 就業場所住所4 (コード)

「(79) 主な勤務先住所」、「(81) その他勤務先(2)」、「(82) その他勤務先(3)」、「(83) その他勤務先(4)」に該当する住所コード(5桁)を入力しています。就業場所が海外の求人情報の場合、当該項目は“59000”です。

ただし、「(76) 主な勤務先」が“1”(事業所所在地と同じ)場合には、入力されません。

なお、求人情報提供端末において、住所コードに基づく就業場所により求人検索を行う方法は、以下の2通りがあります。

(ア) (79)の主な勤務先が「事業所所在地と同じ」場合には、(366)、(368)～(371)の住所コードを検索します。

(イ) (79)の主な勤務先が「事業所所在地と異なる場合」には、(368)～(371)の住所コードを検索します。

(372) 就業場所住所1 (名称)

(373) 就業場所住所2 (名称)

(374) 就業場所住所3 (名称)

(375) 就業場所住所4 (名称)

1. 一般求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ)、障がい者求人に同じ

(376) 免許・資格1 (コード)

(377) 免許・資格2 (コード)

(378) 免許・資格3 (コード)

「(66) 必要な免許・資格」に該当する免許・資格コード(4桁)<sup>7</sup>を入力しています。

(379) 免許・資格名1 (名称)

(380) 免許・資格名2 (名称)

(381) 免許・資格名3 (名称)

(376)～(378)の「免許・資格1～3 (コード)」に対応した免許・資格名称です。

---

<sup>7</sup> 免許・資格コード一覧

詳しくは→[https://www.hellowork.go.jp/info/license\\_list01.html](https://www.hellowork.go.jp/info/license_list01.html)

(382) 識別欄 1

(383) 識別欄 2

(384) 識別欄 3

(385) 識別欄 4

当該項目は、求職者が求人情報提供端末によって行う求人情報の検索等に活用しています。オンライン提供対象団体に活用できるコードは脚注8のとおりです<sup>8</sup>。

(386) 受理安定所番号

(387) 受理安定所名

当該求人申込みを受理した安定所番号および安定所名です。

(388) 採用・離職状況 1 / 元号区分 (コード)

(389) 採用・離職状況 1 / 年度

(390) 採用・離職状況 1 / 採用・離職年度

(391) 採用・離職状況 1 / 採用者数 (コード)

(392) 採用・離職状況 1 / 採用者数

(393) 採用・離職状況 1 / 離職者数 (コード)

(394) 採用・離職状況 1 / 離職者数

当該企業の新規学卒者採用人数と、そのうちの離職者数を、求人申込み時点の人数で事業主が任意に記載しています。(395)～(408)と合わせて過去3年分の情報になります。

(395) 採用・離職状況 2 / 元号区分 (コード)

(396) 採用・離職状況 2 / 年度

(397) 採用・離職状況 2 / 採用・離職年度

(398) 採用・離職状況 2 / 採用者数 (コード)

(399) 採用・離職状況 2 / 採用者数

(400) 採用・離職状況 2 / 離職者数 (コード)

(401) 採用・離職状況 2 / 離職者数

前述の(388)～(394)と同じです。

---

<sup>8</sup> 識別欄一覧

詳しくは→<https://www.hellowork.go.jp/info/online01.html>  
<https://www.hellowork.go.jp/info/online02.html>

別紙 1-06\_2 ハローワーク求人情報提供サービス\_項目説明 (大卒等)

(402) 採用・離職状況3 / 元号区分 (コード)

(403) 採用・離職状況3 / 年度

(404) 採用・離職状況3 / 採用・離職年度

(405) 採用・離職状況3 / 採用者数 (コード)

(406) 採用・離職状況3 / 採用者数

(407) 採用・離職状況3 / 離職者数 (コード)

(408) 採用・離職状況3 / 離職者数

前述の(388)~(394)と同じです。

# 求人識別コード一覧

ハローワークでは、求職者のニーズ等を踏まえ、首都圏、東海圏及び近畿圏の鉄道路線で求人検索ができるよう、求人識別欄に沿線コードを入力しています。

- ・沿線別コード一覧表(首都圏)
- ・沿線別コード一覧表(東海)
- ・沿線別コード一覧表(近畿)

※沿線別コードを入力しているのは、首都圏・東海圏。近畿圏を就業場所とする求人のみです。

## 沿線別コード一覧表（首都圏）

コード	路線・駅名	備 考
I00	東海道線(神奈川)	川崎・横浜・戸塚・大船・藤沢・茅ヶ崎・国府津・小田原を除く。
I01	京浜東北(神奈川)・根岸線	川崎・鶴見・東神奈川・横浜・桜木町・関内・新杉田・大船を除く。
I02	横須賀線	東京・新橋・品川・武蔵小杉・横浜・戸塚・大船・鎌倉を除く。
I03	京浜東北・高崎・宇都宮線 (川口～大宮)	南浦和・大宮を除く。
I04	高崎線(大宮以北)	大宮を除く。
I05	東京駅	
I06	品川駅	
I07	渋谷駅	
I08	新宿駅・西武新宿・新宿西口 駅	
I09	池袋駅	
I10	上野駅・京成上野駅	
I11	山手線	実質目白、新大久保の2駅(他の駅には独自コード付与)。
I12	中央・総武線(秋葉原～小 岩)	東京・神田・秋葉原・新日本橋・馬喰町・浅草橋・両国・錦糸町・亀戸を除く。 実質平井、新小岩、小岩の3駅。
I13	中央・総武線(高円寺以西)	荻窪・吉祥寺・武蔵境・国分寺・西国分寺・立川・八王子・高尾を除く。
I14	常磐線	上野・日暮里・南千住・北千住・綾瀬・金町・松戸・新松戸・柏・我孫子を除く。
I15	京葉線(東京～蘇我)	東京・八丁堀・新木場・千葉みなとを除く。
I16	京浜東北線(赤羽～東京)	東京・神田・秋葉原・御徒町・上野・鶯谷・日暮里・西日暮里・田端・王子・赤羽を除く。
I17	京浜東北・東海道線(東京)	東京・有楽町・新橋・浜松町・田町・品川・大井町・蒲田を除く。
I18	南武線	立川・分倍河原・府中本町・稲田堤・登戸・武蔵溝ノ口・武蔵小杉・川崎・八丁畷を除く。
I19	横浜線	八王子・橋本・町田・長津田・中山・新横浜・菊名・東神奈川を除く。
I20	青梅・五日市線	立川・拝島を除く。
I21	武蔵野線(東京)	府中本町・西国分寺・新秋津を除く。
I22	小田急小田原(新宿～町 田)・多摩線	新宿・代々木上原・下北沢・豪徳寺・登戸・町田・永山・多摩センターを除く。
I23	京王・京王高尾線	新宿・明大前・下高井戸・調布・分倍河原・高幡不動・京王八王子・高尾を除く。
I24	京王井の頭線	渋谷・下北沢・明大前・吉祥寺を除く。
I25	京王相模原線	調布・京王稲田堤・永山・多摩センター・橋本を除く。

126	東急東横線(渋谷～自由が丘)	渋谷・中目黒・自由が丘を除く。
127	東急田園都市線・こどもの国線	渋谷・三軒茶屋・二子玉川・溝の口・あざみ野・長津田・中央林間を除く。
128	東急目黒線(目黒～奥沢)	目黒・大岡山を除く。
129	東急池上線	五反田・旗の台・蒲田を除く。
130	東急大井町線	大井町・中延・旗の台・大岡山・自由が丘・二子玉川を除く。
131	東急世田谷線	下高井戸・山下・三軒茶屋を除く。
132	西武池袋・有楽町・豊島園線	池袋・練馬・豊島園・秋津・小竹向原を除く。
133	西武新宿(東京)・拝島・国分寺・多摩湖・西武園線	西武新宿・高田馬場・中井・国分寺・玉川上水・拝島を除く。
134	東武東上線	池袋・和光市・朝霞台・川越・川越市を除く。
135	東武伊勢崎・亀戸・大師線	浅草・押上・亀戸・北千住・新越谷・春日部を除く。
136	東京モノレール	浜松町・天王洲アイル・天空橋・羽田空港6駅を除く。
137	京浜急行本線(東京)・空港線	泉岳寺・品川・天空橋・羽田空港6駅を除く。
138	京成本線(京成上野～江戸川)・押上線・金町線	京成上野・日暮里・町屋・京成高砂・押上・京成金町を除く。
139	北総線・成田スカイアクセス	京成高砂・東松戸・新鎌ヶ谷・成田空港3駅を除く。
140	東京メトロ銀座線(渋谷～京橋)	渋谷・表参道・青山一丁目・赤坂見附・溜池山王・新橋・銀座を除く。
141	東京メトロ丸ノ内線(池袋～銀座)	池袋・後樂園・本郷三丁目・御茶ノ水・淡路町・大手町・東京・銀座を除く。
142	東京メトロ日比谷線(中目黒～築地)	中目黒・恵比寿・六本木・霞ヶ関・日比谷・銀座・東銀座を除く。
143	東京メトロ東西線	中野・高田馬場・飯田橋・九段下・大手町・日本橋・茅場町・門前仲町・西船橋を除く。
144	東京メトロ千代田線(代々木上原～霞ヶ関)	代々木上原・明治神宮前・表参道・国会議事堂前・霞ヶ関を除く。
145	東京メトロ有楽町線(新木場～池袋)	新木場・豊洲・月島・有楽町・永田町・市ヶ谷・飯田橋・池袋を除く。
146	東京メトロ半蔵門線(渋谷～大手町)	渋谷・表参道・青山一丁目・永田町・九段下・神保町・大手町を除く。
147	東京メトロ南北線(目黒～本駒込)	目黒・白金台・白金高輪・麻布十番・溜池山王・永田町・四ツ谷・市ヶ谷・飯田橋・後樂園を除く。
148	都営浅草線(西馬込～東銀座)	中延・五反田・泉岳寺・三田・大門・新橋・東銀座を除く。
149	都営三田線	目黒・白金台・白金高輪・三田・日比谷・大手町・神保町・水道橋・春日・巢鴨を除く。
150	都営新宿線(新宿～神保町)	新宿・新宿三丁目・市ヶ谷・九段下・神保町を除く。
151	都営大江戸線(東新宿～森下)	新宿西口・東新宿・飯田橋・春日・本郷三丁目・上野御徒町・新御徒町・蔵前・両国・森下を除く。
152	都電荒川線	大塚駅前・王子駅前・熊野前・町屋駅前を除く。
153	ゆりかもめ	新橋・汐留・有明・豊洲を除く。
154	りんかい線	新木場・国際展示場・天王洲アイル・大井町・大崎を除く。

155	多摩都市モノレール	玉川上水・立川北・立川南・高幡不動・多摩センターを除く。
156	西武多摩川線	武蔵境を除く。
157	つくばエクスプレス	秋葉原・新御徒町・南千住・北千住・南流山・流山おおたかの森を除く。
158	東京メトロ副都心線	渋谷・明治神宮前・新宿三丁目・東新宿・池袋を除く。
159	日暮里舎人ライナー	日暮里・西日暮里・熊野前を除く。
160	中央・総武線(中野～御茶ノ水)	御茶ノ水・水道橋・飯田橋・市ヶ谷・四ツ谷・代々木・新宿・東中野・中野を除く。実質信濃町、千駄ヶ谷、大久保の3駅。
161	東急多摩川線	蒲田・多摩川を除く。
162	東急東横・目黒線併行区間(田園調布～日吉)	多摩川・武蔵小杉・日吉を除く。実質田園調布・新丸子・元住吉の3駅。
163	東京メトロ銀座線(日本橋～浅草)	日本橋・三越前・神田・上野広小路・上野・浅草を除く。
164	東京メトロ丸ノ内線(霞ヶ関～荻窪)	霞ヶ関・国会議事堂前・赤坂見附・四ツ谷・新宿三丁目・新宿・中野坂上・荻窪を除く。
165	東京メトロ日比谷線(八丁堀～北千住)	八丁堀・茅場町・人形町・秋葉原・新御徒町・南千住・北千住を除く。
166	東京メトロ千代田線(日比谷～北綾瀬)	日比谷・大手町・新御茶ノ水・西日暮里・町屋・北千住・綾瀬を除く。
167	東京メトロ有楽町線・副都心線併行区間(池袋～和光市)	池袋・小竹向原・和光市を除く。
168	東京メトロ半蔵門線(三越前～押上)	三越前・清澄白河・住吉・錦糸町・押上を除く。
169	東京メトロ南北線(駒込～赤羽岩淵)	駒込・王子・赤羽岩淵を除く。
170	都営浅草線(宝町～押上)	日本橋・人形町・東日本橋・浅草橋・蔵前・浅草・押上を除く。
171	東京メトロ南北・都営三田線併行区間(白金台～白金高輪)	
172	都営新宿線(小川町～本八幡)	小川町・馬喰横山・森下・住吉・本八幡を除く。
173	都営大江戸線(清澄白河～代々木)	清澄白河・門前仲町・月島・汐留・大門・麻布十番・六本木・青山一丁目・代々木を除く。
174	都営大江戸線(新宿～光が丘)	新宿・中野坂上・東中野・中井・練馬・豊島園を除く。
175	代々木駅	
176	恵比寿駅	
177	目黒駅	
178	五反田駅	
179	大崎駅	
180	新橋駅	
181	神田駅	
182	秋葉原駅	
183	日暮里駅	

I84	西日暮里駅	
I85	駒込駅	
I86	巢鴨駅	
I87	大塚・大塚駅前駅	
I88	高田馬場駅	
I89	浜松町・大門駅	
I90	田町・三田駅	
I91	原宿・明治神宮前駅	
I92	有楽町・日比谷駅	
I93	田端・鶯谷駅	山手・京浜東北2線併行駅
I94	天王洲アイル駅	
I95	大井町駅	
I96	蒲田駅	
I97	天空橋駅	
I98	羽田空港6駅	羽田空港国際線ターミナル・羽田空港国内線ターミナル・羽田空港国際線ビル・新整備場・羽田空港第1ビル・羽田空港第2ビル駅
I99	国際展示場・有明駅	
J00	尾久駅	
J01	練馬・豊島園駅	
J02	秋津・新秋津駅	
J03	中井駅	
J04	拝島駅	
J05	立川・立川北・立川南駅	
J06	西国分寺駅	
J07	国分寺駅	
J08	武蔵境駅	
J09	吉祥寺駅	
J10	荻窪駅	
J11	中野駅	
J12	東中野駅	

J13	八王子・京王八王子駅	
J14	高尾駅	
J15	高幡不動駅	
J16	分倍河原駅	
J17	府中本町駅	
J18	調布駅	
J19	下高井戸駅	
J20	明大前駅	
J21	代々木上原駅	
J22	下北沢駅	
J23	豪徳寺・山下駅	
J24	永山駅	
J25	多摩センター駅	
J26	町田駅	
J27	二子玉川駅	
J28	三軒茶屋駅	
J29	中目黒駅	
J30	自由が丘駅	
J31	多摩川駅	
J32	玉川上水駅	
J33	大岡山駅	
J34	旗の台駅	
J35	中延駅	
J36	中野坂上駅	
J37	赤羽駅	
J38	王子・王子駅前駅	
J39	赤羽岩淵駅	
J40	熊野前駅	
J41	町屋・町屋駅前駅	

J42	北千住駅	
J43	南千住駅	
J44	綾瀬駅	
J45	京成高砂駅	
J46	金町・京成金町駅	
J47	浅草駅	
J48	押上駅	
J49	新御徒町駅	
J50	蔵前駅	
J51	浅草橋駅	
J52	両国駅	
J53	錦糸町駅	
J54	亀戸駅	
J55	住吉駅	
J56	森下駅	
J57	馬喰町・馬喰横山・東日本橋 駅	
J58	新日本橋・三越前駅	
J59	人形町駅	
J60	清澄白河駅	
J61	門前仲町駅	
J62	茅場町駅	
J63	日本橋駅	
J64	八丁堀駅	
J65	新木場駅	
J66	豊洲駅	
J67	月島駅	
J68	東銀座駅	
J69	銀座駅	
J70	汐留駅	

J71	東新宿駅	
J72	新宿三丁目駅	
J73	飯田橋駅	
J74	市ヶ谷駅	
J75	永田町・赤坂見附駅	
J76	後樂園・春日駅	
J77	本郷三丁目駅	
J78	御茶ノ水駅	
J79	淡路町・小川町・新御茶ノ水駅	
J80	霞ヶ関駅	
J81	国会議事堂前・溜池山王駅	
J82	四ツ谷駅	
J83	水道橋駅	
J84	神保町駅	
J85	麻布十番駅	
J86	表参道駅	
J87	上野広小路・上野御徒町・御徒町・仲御徒町駅	
J88	青山一丁目駅	
J89	九段下駅	
J90	六本木駅	
J91	泉岳寺駅	
J92	小竹向原駅	
J93	大手町駅	
J94	宇都宮線(大宮以北)	大宮を除く。
J95	埼京線	大崎・恵比寿・渋谷・新宿・池袋・赤羽・武蔵浦和・大宮を除く。
J96	八高線	八王子・拝島・東飯能・高麗川を除く。
J97	武蔵野線(埼玉～千葉)	北朝霞・武蔵浦和・南浦和・東川口・南越谷・南流山・新松戸・東松戸・西船橋を除く。
J98	総武本線・京成線併行区間(市川/国府台～千葉/千葉中央)	本八幡・西船橋・船橋・京成津田沼・千葉・京成千葉・千葉中央を除く。
J99	川越線	大宮・川越・高麗川を除く。

K00	西武池袋(埼玉)・狭山線・山口線	所沢・東飯能を除く。 ※西武遊園地は西武多摩湖線とする。
K01	西武新宿線(埼玉)	所沢・本川越を除く。
K02	埼玉高速鉄道	赤羽岩淵・東川口を除く。
K03	東飯能駅	
K04	高麗川駅	
K05	川越・川越市・本川越駅	
K06	所沢駅	
K07	北朝霞・朝霞台駅	
K08	大宮駅	
K09	武蔵浦和駅	
K10	南浦和駅	
K11	東川口駅	
K12	和光市駅	
K13	春日部駅	
K14	南越谷・新越谷駅	
K15		(予備)
K16		(予備)
K17	京成本線(京成津田沼～成田空港3駅)	京成津田沼・勝田台・京成成田・成田空港3駅を除く。
K18	東武野田線	大宮・春日部・流山おおたかの森・柏・新鎌ヶ谷・船橋を除く。
K19	新京成電鉄	松戸・新鎌ヶ谷・北習志野・京成津田沼を除く。
K20	総武本線・成田線(千葉～成田～我孫子)	千葉・都賀・成田・我孫子を除く。
K21	東葉高速鉄道	西船橋・北習志野・勝田台を除く。
K22	千葉都市モノレール(タウンライナー)	千葉みなと・千葉・都賀を除く。
K23	南流山駅	
K24	流山おおたかの森駅	
K25	松戸駅	
K26	新松戸駅	
K27	柏駅	
K28	我孫子駅	

K29	東松戸駅	
K30	新鎌ヶ谷駅	
K31	本八幡駅	
K32	西船橋駅	
K33	船橋駅	
K34	京成津田沼駅	
K35	千葉・京成千葉・千葉中央駅	
K36	千葉みなと駅	
K37	北習志野駅	
K38	勝田台駅	
K39	成田・京成成田駅	
K40	都賀駅	
K41	成田空港3駅(成田空港・東成田・空港第2ビル駅)	
K42		(予備)
K43		(予備)
K44	京浜急行大師線	京急川崎駅を除く。
K45	小田急小田原線(相模大野～小田原)	相模大野・海老名・厚木・新松田・小田原を除く。
K46	東急東横線(綱島～横浜)	菊名・横浜を除く。
K47	京浜急行本線(神奈川)・大師線・久里浜線・逗子線	八丁畷・横浜・上大岡・金沢八景を除く。
K48	鶴見線	鶴見駅を除く。
K49	みなとみらい線	横浜駅を除く。
K50	横浜市営地下鉄(グリーンライン)	中山・センター南・センター北・日吉を除く。
K51	横浜市営地下鉄(ブルーライン)	あざみ野・センター北・センター南・新横浜・横浜・桜木町・関内・上大岡・戸塚・湘南台を除く。
K52	横浜市営地下鉄併行区間(センター北～センター南)	
K53	金沢シーサイドライン	新杉田・金沢八景を除く。
K54	小田急江ノ島線	相模大野・中央林間・大和・湘南台・藤沢を除く。
K55	江ノ島電鉄	藤沢・鎌倉を除く。
K56	湘南モノレール	大船を除く。
K57	相模線	橋本・海老名・厚木・茅ヶ崎を除く。

K58	相模鉄道	横浜・二俣川・大和・海老名を除く。
K59	相鉄いずみ野線	二俣川・湘南台を除く。
K60	御殿場線	国府津・松田を除く。
K61	稲田堤・京王稲田堤駅	
K62	登戸駅	
K63	橋本駅	
K64	長津田駅	
K65	武蔵溝ノ口・溝の口駅	
K66	菊名駅	
K67	横浜駅	
K68	東神奈川駅	
K69	武蔵小杉駅	
K70	川崎駅・京急川崎駅	
K71	八丁畷駅	
K72	鶴見駅・京急鶴見駅	
K73	あざみ野駅	
K74	中山駅	
K75	新横浜駅	
K76	桜木町駅	
K77	関内駅	
K78	上大岡駅	
K79	戸塚駅	
K80	大船駅	
K81	日吉駅	
K82	新杉田駅	
K83	金沢八景駅	
K84	相模大野駅	
K85	中央林間駅	
K86	湘南台駅	

K87	藤沢駅	
K88	鎌倉駅	
K89	海老名駅	
K90	厚木駅	
K91	茅ヶ崎駅	
K92	大和駅	
K93	二俣川駅	
K94	松田・新松田駅	
K95	小田原駅	
K96	国府津駅	
K97	箱根登山鉄道	小田原を除く。
K98	伊豆箱根鉄道大雄山線	小田原を除く。
K99		(予備)

## 沿線別コード一覧表（東海）

コード	路線・駅名	備 考
M00		
M01	JR東海道本線	大府、岡崎、金山、蒲郡、刈谷、豊橋、名古屋、枇杷島、三河安城、尾張一宮、大垣、岐阜、熱海、掛川、金谷、草薙、静岡、新所原、沼津、浜松、富士、三島、吉原、三河塩津を除く。
M02	JR中央本線	名古屋、鶴舞、千種、高蔵寺、、金山、勝川、大曾根、多治見、恵那を除く。
M03	JR関西本線	名古屋、八田、弥富、伊賀上野、亀山、河原田、桑名を除く。
M04	JR飯田線	豊橋、豊川を除く。
M05	JR武豊線	大府を除く。
M06	JR高山本線	鵜沼、各務ヶ原、岐阜、那加、美濃太田を除く
M07	JR太多線	可児、美濃太田、多治見を除く
M08	JR伊東線	熱海、伊東を除く
M09	JR御殿場線	沼津を除く
M10	JR身延線	富士を除く
M11	JR紀勢本線	亀山、多気、津、松阪を除く
M12		
M13	JR参宮線	伊勢市、多気、鳥羽を除く。
M14	JR名松線	松阪を除く
M15	JR東海道新幹線	名古屋、三河安城、豊橋、岐阜羽島、熱海、掛川、静岡、浜松、三島を除く。
M16		
M17		
M18		
M19		
M20	名古屋市営地下鉄東山線	今池、栄、千種、名古屋、八田、藤が丘、伏見、本山を除く。
M21	名古屋市営地下鉄名城線・名港線・上飯田線	新瑞橋、大曾根、金山、上飯田、上前津、栄、砂田橋、ナゴヤドーム前矢田、久屋大通、堀田、本山、八事除く。
M22	名古屋市営地下鉄鶴舞線	赤池、上小田井、上前津、御器所、鶴舞、伏見、丸の内、八事を除く。
M23	名古屋市営地下鉄桜通線	新瑞橋、今池、御器所、名古屋、久屋大通、丸の内を除く。
M24		
M25		
M26		
M27		
M28		
M29		
M30	名鉄名古屋本線	名鉄岐阜、笠松、金山、国府、新安城、神宮前、須ヶ口、知立、豊橋、名鉄名古屋、東枇杷島、堀田、名鉄一宮、岡崎公園前を除く。
M31	名鉄犬山線	新鵜沼、犬山、上小田井、東枇杷島を除く。
M32	名鉄常滑線・空港線・築港線	太田川、神宮前を除く。
M33	名鉄河和線	太田川、富貴を除く。
M34	名鉄豊田線	赤池、梅坪、豊田市を除く。
M35	名鉄津島線	須ヶ口、津島を除く。
M36	名鉄瀬戸線	新瀬戸、栄町、大曾根を除く。
M37	名鉄小牧線	味美、犬山、上飯田を除く。
M38	名鉄尾西線	津島、弥富、名鉄一宮を除く。
M39	名鉄蒲郡線	蒲郡、吉良吉田、蒲郡競艇場前を除く。
M40	名鉄三河線	梅坪、刈谷、知立、豊田市を除く。
M41	名鉄広見線	新可児、犬山を除く。
M42	名鉄西尾線	吉良吉田、新安城を除く。
M43	名鉄知多新線	富貴を除く。
M44	名鉄豊川線	国府、豊川稲荷を除く。
M45		
M46	名鉄各務原線	新鵜沼、名電各務原、名鉄岐阜、新那加を除く。
M47	名鉄竹鼻線・羽島線	笠松、新羽島を除く。
M48		
M49		
M50	近鉄名古屋線	近鉄名古屋、近鉄八田、近鉄弥富、近鉄富田、近鉄四日市、桑名、津、伊勢中川、伊勢若松を除く。
M51	近鉄大阪線	伊勢中川、伊賀神戸を除く。

M52	近鉄山田線・鳥羽線	伊勢市、松阪、伊勢中川、鳥羽を除く。
M53		
M54	近鉄志摩線	鳥羽を除く。
M55	近鉄内部・八王子線	近鉄四日市を除く。
M56	近鉄鈴鹿線	伊勢若松を除く。
M57	近鉄湯の山線	近鉄四日市を除く。
M58		
M59		
M60	東海交通事業城北線	味美、勝川、枇杷島を除く。
M61	愛知環状鉄道	岡崎、瀬戸、高蔵寺、新豊田、八草、中岡崎を除く。
M62	ゆとりーとライン	大曾根、砂田橋、ナゴヤドーム前矢田を除く。
M63	愛知高速交通東部丘陵線	藤が丘、八草を除く。
M64	あおなみ線	名古屋を除く。
M65	豊橋鉄道渥美線	新豊橋を除く。
M66	豊橋鉄道東本田線	駅前を除く。
M67	明知鉄道	恵那を除く。
M68	樽見鉄道	大垣を除く。
M69	長良川鉄道	美濃太田を除く。
M70	養老鉄道	大垣、桑名を除く。
M71	伊豆急行	伊東を除く。
M72	伊豆箱根鉄道	三島を除く。
M73	遠州鉄道	西鹿島を除く。
M74	天竜浜名湖鉄道	掛川、新所原、西鹿島を除く。
M75	大井川鉄道	金谷を除く。
M76	丘南電車	吉原を除く。
M77	静岡鉄道	草薙を除く。
M78	伊勢鉄道	津、河原田を除く。
M79	伊賀鉄道	伊賀上野、伊賀神戸を除く。
M80	三岐鉄道三岐線	近鉄富田を除く。
M81	三岐鉄道北勢線	西桑名を除く。
M82		
M83		
M84		
M85		
M86		
M87		
M88		
M89		
M90		
M91		
M92		
M93		
M94		
M95		
M96		
M97		
M98		
M99		
N00		
N01	赤池駅	
N02	味美駅	
N03	新瑞橋駅	
N04	犬山駅	
N05	今池駅	
N06	梅坪駅	
N07	瀬戸市・新瀬戸駅	
N08	大曾根駅	
N09	太田川駅	
N10	大府駅	

N11	岡崎駅	
N12	勝川駅	
N13	金山駅	
N14	蒲郡駅	
N15	上飯田駅	
N16	上小田井駅	
N17	上前津駅	
N18	刈谷駅	
N19	吉良吉田駅	
N20	国府駅	
N21	高蔵寺駅	
N22	御器所駅	
N23	栄・栄町駅	
N24	新安城駅	
N25	神宮前駅	
N26	須ヶ口駅	
N27	砂田橋駅	
N28	千種駅	
N29	知立駅	
N30	津島駅	
N31	鶴舞駅	
N32	豊川・豊川稲荷駅	
N33	豊田市・新豊田駅	
N34	豊橋・新豊橋・駅前駅	
N35	名古屋・近鉄名古屋・名鉄名古屋駅	
N36	ナゴヤドーム前矢田駅	
N37	八田・近鉄八田駅	
N38	東枇杷島駅	
N39	久屋大通駅	
N40	枇杷島駅	
N41	富貴駅	
N42	藤が丘駅	
N43	伏見駅	
N44	尾張一宮・名鉄一宮駅	
N45	堀田駅	
N46	丸の内駅	
N47	三河安城駅	
N48	本山駅	
N49	八草駅	
N50	八事駅	
N51	弥富・近鉄弥富駅	
N52	鵜沼・新鵜沼駅	
N53	恵那駅	
N54	大垣駅	
N55	各務ヶ原・名電各務原駅	
N56	可児・新可児駅	
N57	岐阜・名鉄岐阜駅	
N58	那加・新那加駅	
N59	美濃太田駅	
N60	新羽島・岐阜羽島駅	
N61	笠松駅	
N62	多治見駅	
N63	熱海駅	
N64	伊東駅	
N65	掛川駅	
N66	金谷駅	
N67	草薙駅	
N68	静岡駅	
N69	新所原駅	

N70	西鹿島駅	
N71	沼津駅	
N72	浜松駅	
N73	富士駅	
N74	三島駅	
N75	中岡崎・岡崎公園前駅	
N76	吉原駅	
N77	伊賀上野駅	
N78	伊賀神戸駅	
N79	伊勢市駅	
N80		
N81	亀山駅	
N82	河原田駅	
N83	近鉄富田駅	
N84	近鉄四日市駅	
N85	桑名・西桑名駅	
N86	多気駅	
N87	津駅	
N88	三河塩津・蒲郡競艇場前駅	
N89	鳥羽駅	
N90	伊勢若松駅	
N91	伊勢中川駅	
N92	松阪駅	
N93		
N94		
N95		
N96		
N97		
N98		
N99		

## 沿線コード一覧表(近畿)

コード	定義	備考
O00	難波(なんば)／大阪難波	JR関西本線、近鉄奈良線・難波線、大阪市営地下鉄御堂筋線・四つ橋線・千日前線、南海本線・高野線、阪神なんば線
O01	大阪／梅田／東梅田／西梅田	JR大阪環状線・東海道本線、大阪市営地下鉄御堂筋線・谷町線・四つ橋線、阪急京都線・神戸線・宝塚線、阪神本線
O02	川西能勢口	阪急宝塚線、能勢電鉄
O03	新大阪	JR東海道本線、大阪市営地下鉄御堂筋線
O04	大阪上本町	近鉄大阪線・奈良線・難波線
O05	天王寺／天王寺駅前／大阪阿倍野橋	JR大阪環状線・関西本線・阪和線、大阪市営地下鉄御堂筋線・谷町線、阪堺電気軌道上町線、近鉄南大阪線
O06	我孫子町／あびこ	JR阪和線、大阪市営地下鉄御堂筋線
O07	阿倍野	大阪市営地下鉄谷町線、阪堺電気軌道上町線
O08	尼崎	JR東海道本線・東西線、阪神本線・なんば線
O09	淡路	阪急京都線・千里線
O10	阿波座	大阪市営地下鉄中央線・千日前線
O11	泉佐野	南海本線・空港線
O12	石橋	阪急宝塚線・箕面線
O13	生駒	近鉄奈良線・けいはんな線
O14	今里	近鉄大阪線・奈良線、大阪市営地下鉄千日前線・今里筋線
O15	今宮	JR大阪環状線・関西本線
O16	茨木／茨木市	JR東海道本線、阪急京都線
O17	江坂	大阪市営地下鉄御堂筋線、北大阪急行
O18	大阪城公園／大阪ビジネスパーク	JR大阪環状線、大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
O19	貝塚	南海本線、水間鉄道
O20	門真市	京阪本線、大阪モノレール本線
O21	蒲生四丁目	大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線・今里筋線
O22	近鉄信貴線	河内山本、服部川、信貴山口
O23	河内長野	近鉄長野線、南海高野線
O24	久宝寺	JR関西本線・おおさか東線
O25	岸里玉出	南海本線・高野線・汐見橋線
O26	北浜	大阪市営地下鉄堺筋線、京阪本線
O27	木津	JR関西本線・片町線(学研都市線)・奈良線
O28	京橋	JR大阪環状線・片町線(学研都市線)・東西線、大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線、京阪本線
O29	九条	大阪市営地下鉄中央線、阪神なんば線
O30	堺筋本町	大阪市営地下鉄堺筋線・中央線
O31	桜川	大阪市営地下鉄千日前線、阪神なんば線
O32	三ノ宮	JR東海道本線、阪急神戸線、阪神本線
O33	新今宮	JR大阪環状線・関西本線、南海本線・高野線
O34	心齋橋	大阪市営地下鉄御堂筋線・長堀鶴見緑地線
O35	十三	阪急京都線・神戸線・宝塚線
O36	吹田	JR東海道本線、阪急千里線
O37	住之江公園	大阪市営地下鉄四つ橋線線・南港ポートタウン線
O38	住吉	阪堺電気軌道上町線・阪堺線
O39	住吉	JR東海道本線、阪神本線
O40	摂津市／摂津	阪急京都線、大阪モノレール本線
O41	大国町	大阪市営地下鉄御堂筋線・四つ橋線線
O42	大正	JR大阪環状線、大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
O43	大日	大阪市営地下鉄谷町線、大阪モノレール本線
O44	大物	阪神本線・なんば線
O45	高槻／高槻市	JR東海道本線、阪急京都線
O46	谷町四丁目	大阪市営地下鉄谷町線・中央線
O47	谷町六丁目	大阪市営地下鉄谷町線・長堀鶴見緑地線
O48	谷町九丁目	大阪市営地下鉄谷町線・千日前線
O49	玉造	JR大阪環状線、大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
O50	鶴橋	JR大阪環状線、近鉄大阪線・奈良線、大阪市営地下鉄千日前線
O51	天下茶屋	大阪市営地下鉄堺筋線、南海本線・高野線
O52	天神橋筋六丁目	大阪市営地下鉄谷町線・堺筋線、阪急千里線
O53	天満橋	大阪市営地下鉄谷町線、京阪本線・中之島線
O54	動物園前	大阪市営地下鉄御堂筋線・堺筋線
O55	長堀橋	大阪市営地下鉄堺筋線・長堀鶴見緑地線
O56	中津	大阪市営地下鉄御堂筋線、阪急神戸線・宝塚線
O57	なかもず／中百舌鳥	大阪市営地下鉄御堂筋線、南海高野線、泉北高速鉄道
O58	奈良	JR関西本線・奈良線
O59	西九条	JR大阪環状線・ゆめ咲線、阪神なんば線

O60	近鉄日本橋／日本橋	近鉄奈良線・難波線、大阪市営地下鉄堺筋線・千日前線
O61	西長堀	大阪市営地下鉄千日前線・長堀鶴見緑地線
O62	西宮	JR東海道本線、阪神本線
O63	野田	JR大阪環状線、阪神本線
O64	竹田	近鉄京都線、京都市営地下鉄烏丸線
O65	放出	JR片町線(学研都市線)・おおさか東線
O66	阪急伊丹線	稲野、新伊丹、伊丹
O67	枚方市	京阪本線・交野線
O68	福島	JR大阪環状線、阪神本線
O69	布施	近鉄大阪線・奈良線
O70	古市	近鉄長野線・南大阪線
O71	弁天町	JR大阪環状線、大阪市営地下鉄中央線
O72	蛍池	阪急宝塚線、大阪モノレール本線
O73	本町	大阪市営地下鉄御堂筋線・中央線・四つ橋線
O74	三国ヶ丘	JR阪和線、南海高野線
O75	みさき公園	南海本線・多奈川線
O76	南茨木	阪急京都線・大阪モノレール本線
O77	南森町	大阪市営地下鉄谷町線・堺筋線
O78	守口／守口市	大阪市営地下鉄谷町線、京阪本線
O79	森ノ宮	JR大阪環状線、大阪市営地下鉄中央線・長堀鶴見緑地線
O80	元町	JR東海道本線、阪神本線
O81	淀屋橋	大阪市営地下鉄御堂筋線、京阪本線
O82	和歌山	JR阪和線
O83	芦原橋	JR大阪環状線
O84	寺田町	JR大阪環状線
O85	桃谷	JR大阪環状線
O86	桜ノ宮	JR大阪環状線
O87	天満	JR大阪環状線
O88	島本	JR東海道本線
O89	摂津富田	JR東海道本線
O90	千里丘	JR東海道本線
O91	岸辺	JR東海道本線
O92	東淀川	JR東海道本線
O93	塚本	JR東海道本線
O94	神戸	JR東海道本線
O95	鳴野	JR片町線(学研都市線)、大阪市営地下鉄今里筋線
O96	鴻池新田	JR片町線(学研都市線)
O97	住道	JR片町線(学研都市線)
O98	野崎	JR片町線(学研都市線)
O99	四条畷	JR片町線(学研都市線)
P00	JRゆめ咲線	安治川口、ユニバーサルシティ、桜島
P01	JR東西線	大阪城北詰、大阪天満宮、北新地、新福島、海老江、御幣島、加島
P02	山科	JR東海道本線、京都市営地下鉄東西線
P03	JRおおさか東線	JR河内永和、JR俊徳道、JR長瀬、新加美
P04	JR片町線(学研都市線)	松井山手、大住、京田辺、同志社、JR三山木、下狛、祝園、西木津
P05	JR東海道本線	守山、栗東、草津、南草津、瀬田、石山、膳所、大津、西大路、桂川、向日町、長岡京、山崎、立花、甲子園口、さくら夙川、芦屋、甲南山手、摂津本山、六甲道、灘
P06	JR関西本線	月ヶ瀬口、大河原、笠置、加茂、郡山、大和小泉、法隆寺、王寺、三郷
P07	JR阪和線	和泉橋本、東佐野、熊取、長滝、新家、和泉砂川、和泉熊取、山中溪、紀伊、六十谷、紀伊中ノ島
P08	近鉄けいはんな線	学研奈良登美ヶ丘、学研北生駒、白庭台
P09	JR福知山線(宝塚線)	塚口、猪名寺、伊丹、北伊丹、川西池田、中山寺、宝塚、生瀬、西宮名塩、武田尾、道場、三田、新三田
P10	近鉄奈良線	東生駒、富雄、学園前、菖蒲池、新大宮
P11	近鉄南大阪線	二上山、二上神社口、当麻寺、磐城、尺土、高田市、浮孔、坊城、橿原神宮西口前、橿原神宮前
P12	近鉄長野線	喜志、富田林、富田林西口、川西、滝谷不動、汐ノ宮
P13	近鉄道明寺線	柏原南口
P14	近鉄大阪線	俊徳道、長瀬、弥刀、久宝寺口、近鉄八尾、高安、恩智、法善寺、堅下、安堂、河内国分、大阪教育大前、関屋、二上、近鉄下田、築山、松塚、真長、耳成、大福、大和朝倉、長谷寺、榛原、室生口大町、三本松
P15	大阪市営地下鉄南港ポートタウン線	平林、南港口、南港東、フェリーターミナル、ポートタウン東、ポートタウン西、中ふ頭、トレードセンター前
P16	大阪市営地下鉄今里筋線	井高野、瑞光四丁目、だいどう豊里、清水、新森古市、関目成育
P17	北大阪急行	桃山台、緑地公園

P18	南海本線	粉浜、住吉大社、住ノ江、七道、堺、湊、石津川、諏訪ノ森、浜寺公園、高石、北助松、松ノ浜、泉大津、忠岡、春木、和泉大宮、岸和田、蛸地蔵、二色浜、鶴原、井原里、羽倉崎、吉見ノ里、岡田浦、樽井、尾崎、鳥取ノ荘、箱作、淡輪、孝子、和歌山大学前、紀ノ川
P19	京都	JR東海道本線・奈良線、近鉄京都線、京都市営地下鉄烏丸線
P20	南海高師浜線	伽羅橋、高師浜
P21	南海多奈川線	深日町、深日港、多奈川
P22	南海汐見橋線	汐見橋、芦原町、木津川、津守、西天下茶屋
P23	南海高野線	今宮戎、萩ノ茶屋、帝塚山、住吉東、沢ノ町、我孫子前、浅香山、堺東、百舌鳥八幡、白鷺、初芝、萩原天神、北野田、狹山、大阪狭山市、金剛、滝谷、千代田、三田市町、美加の台、千早口、天見、紀見峠、林間田園都市、御幸辻、橋本、紀伊清水、学文路、九度山、高野下、下古沢、上古沢、紀伊細川、紀伊神谷、極楽橋
P24	泉北高速鉄道	深井、泉ヶ丘、槻・美木多、光明池、和泉中央
P25	阪急神戸線	神崎川、園田、塚口、武庫之荘、西宮北口、夙川、芦屋川、岡本、六甲、王子公園、春日野道
P26	阪急京都線	南方、崇禅寺、上新庄、相川、正雀、総持寺、富田、上牧、水無瀬、大山崎、長岡天神、西向日、東向日、洛西口、桂、西京極、西院、大宮、河原町
P27	阪急宝塚線	三国、庄内、服部、曾根、岡町、豊中、雲雀丘花屋敷、山本、中山、売布神社、清荒神、宝塚
P28	阪急箕面線	桜井、牧落、箕面
P29	阪急千里線	柴島、下新庄、豊津、関大前、千里山、南千里、北千里
P30	大阪モノレール本線	大阪空港、柴原、小路、宇野辺、沢良宜、南摂津
P31	大阪モノレール彩都線	万博記念公園、公園東口、阪大病院前、豊川、彩都西
P32	京阪本線	橋本、八幡市、淀、伏見桃山、墨染、藤森、深草、伏見稻荷、鳥羽街道、七条、清水五条、祇園四条、神宮丸太町、出町柳
P33	京阪中之島線	中之島、渡辺橋、大江橋、なにわ橋
P34	阪堺電気軌道上町線	松虫、東天下茶屋、北畠、姫松、帝塚山三丁目、帝塚山四丁目、神ノ木、住吉公園
P35	阪堺電気軌道阪堺線	南霞町、今池、今船、松田町、北天下茶屋、聖天坂、天神ノ森、東玉出、塚西、東粉浜、住吉島居前、細井川、安立町、我孫子道、大和川、高須神社、綾ノ町、神明町、妙園寺前、花田口、大小路、宿院、寺地町、御陵前、東湊、石津、船尾、浜寺駅前
P36	阪神本線	淀川、姫島、千舟、杭瀬、出屋敷、尼崎センタープール前、武庫川、鳴尾、甲子園、久寿川、今津、香櫛園、打出、芦屋、深江、青木、魚崎、石屋川、新在家、大石、西灘、岩屋、春日野道
P37	阪神なんば線	千鳥橋、伝法、福、出来島
P38	能勢電鉄	光風台、ときわ台、妙見口、絹延橋、滝山、鶯の森、鼓滝、多田、平野、一の鳥居、畦野、日生中央、山下、笹部、光風台、ときわ台、妙見口
P39	水間鉄道	貝塚市役所前、近義の里、石才、清児、名越、森、三ツ松、三ヶ山口、水間観音
P40	忍ヶ丘	JR片町線(学研都市線)
P41	東寝屋川	JR片町線(学研都市線)
P42	星田	JR片町線(学研都市線)
P43	河内磐船	JR片町線(学研都市線)
P44	津田	JR片町線(学研都市線)
P45	藤坂	JR片町線(学研都市線)
P46	長尾	JR片町線(学研都市線)
P47	東部市場前	JR関西本線
P48	平野	JR関西本線
P49	加美	JR関西本線
P50	八尾	JR関西本線
P51	志紀	JR関西本線
P52	柏原	JR関西本線、近鉄道明寺線
P53	高井田／高井田中央	JRおおさか東線、大阪市営地下鉄中央線
P54	高井田／河内堅上	JR関西本線
P55	美草園	JR阪和線
P56	南田辺	JR阪和線
P57	鶴ヶ丘	JR阪和線
P58	平城山	JR関西本線・奈良線
P59	杉本町	JR阪和線
P60	浅香	JR阪和線
P61	堺市	JR阪和線
P62	百舌鳥	JR阪和線
P63	上野芝	JR阪和線
P64	津久野	JR阪和線
P65	鳳	JR阪和線
P66	東羽衣／羽衣	JR阪和線、南海本線
P67	富木	JR阪和線

P68	北信太	JR阪和線
P69	信太山	JR阪和線
P70	和泉府中	JR阪和線
P71	久米田	JR阪和線
P72	下松	JR阪和線
P73	東岸和田	JR阪和線
P74	東貝塚	JR阪和線
P75	大和西大寺	近鉄奈良線・京都線
P76	荒本	近鉄けいはんな線
P77	吉田	近鉄けいはんな線
P78	新石切	近鉄けいはんな線
P79	河内永和	近鉄奈良線
P80	河内小阪	近鉄奈良線
P81	八戸ノ里	近鉄奈良線
P82	若江岩田	近鉄奈良線
P83	河内花園	近鉄奈良線
P84	東花園	近鉄奈良線
P85	瓢箪山	近鉄奈良線
P86	牧岡	近鉄奈良線
P87	額田	近鉄奈良線
P88	石切	近鉄奈良線
P89	烏丸／四条	阪急京都線、京都市営地下鉄烏丸線
P90	河堀口	近鉄南大阪線
P91	北田辺	近鉄南大阪線
P92	今川	近鉄南大阪線
P93	針中野	近鉄南大阪線
P94	矢田	近鉄南大阪線
P95	河内天美	近鉄南大阪線
P96	布忍	近鉄南大阪線
P97	高見ノ里	近鉄南大阪線
P98	河内松原	近鉄南大阪線
P99	恵我ノ荘	近鉄南大阪線
Q00	高鷲	近鉄南大阪線
Q01	藤井寺	近鉄南大阪線
Q02	土師ノ里	近鉄南大阪線
Q03	道明寺	近鉄南大阪線・道明寺線
Q04	駒ヶ谷	近鉄南大阪線
Q05	上ノ太子	近鉄南大阪線
Q06	東三国	大阪市営地下鉄御堂筋線
Q07	西中島南方	大阪市営地下鉄御堂筋線
Q08	昭和町	大阪市営地下鉄御堂筋線
Q09	西田辺	大阪市営地下鉄御堂筋線
Q10	長居	JR阪和線、大阪市営地下鉄御堂筋線
Q11	北花田	大阪市営地下鉄御堂筋線
Q12	新金岡	大阪市営地下鉄御堂筋線
Q13	太子橋今市	大阪市営地下鉄谷町線・今里筋線
Q14	千林大宮	大阪市営地下鉄谷町線
Q15	関目高殿	大阪市営地下鉄谷町線
Q16	野江内代	大阪市営地下鉄谷町線
Q17	都島	大阪市営地下鉄谷町線
Q18	中崎町	大阪市営地下鉄谷町線
Q19	中書島	京阪本線・宇治線
Q20	四天王寺前夕陽ヶ丘	大阪市営地下鉄谷町線
Q21	文の里	大阪市営地下鉄谷町線
Q22	田辺	大阪市営地下鉄谷町線
Q23	駒川中野	大阪市営地下鉄谷町線
Q24	平野	大阪市営地下鉄谷町線
Q25	喜連瓜破	大阪市営地下鉄谷町線
Q26	出戸	大阪市営地下鉄谷町線
Q27	長原	大阪市営地下鉄谷町線
Q28	八尾南	大阪市営地下鉄谷町線
Q29	丹波橋／近鉄丹波橋	京阪本線、近鉄京都線
Q30	肥後橋	大阪市営地下鉄四つ橋線線
Q31	四ツ橋	大阪市営地下鉄四つ橋線線
Q32	花園町	大阪市営地下鉄四つ橋線線
Q33	岸里	大阪市営地下鉄四つ橋線線
Q34	玉出	大阪市営地下鉄四つ橋線線

Q35	北加賀屋	大阪市営地下鉄四つ橋線線
Q36	コスモスクエア	大阪市営地下鉄中央線・南港ポートタウン線
Q37	大阪港	大阪市営地下鉄中央線
Q38	朝潮橋	大阪市営地下鉄中央線
Q39	緑橋	大阪市営地下鉄中央線・今里筋線
Q40	深江橋	大阪市営地下鉄中央線
Q41	東福寺	京阪本線、JR奈良線
Q42	長田	大阪市営地下鉄中央線、近鉄けいはんな線
Q43	野田阪神	大阪市営地下鉄千日前線
Q44	玉川	大阪市営地下鉄千日前線
Q45	新深江	大阪市営地下鉄千日前線
Q46	小路	大阪市営地下鉄千日前線
Q47	北巽	大阪市営地下鉄千日前線
Q48	南巽	大阪市営地下鉄千日前線
Q49	扇町	大阪市営地下鉄堺筋線
Q50	恵美須町	大阪市営地下鉄堺筋線、阪堺電気軌道阪堺線
Q51	ドーム前千代崎	大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線、阪神なんば線
Q52	西大橋	大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
Q53	松屋町	大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
Q54	今福鶴見	大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
Q55	横堤	大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
Q56	鶴見緑地	大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
Q57	門真南	大阪市営地下鉄長堀鶴見緑地線
Q58	野江	京阪本線
Q59	関目	京阪本線
Q60	森小路	京阪本線
Q61	千林	京阪本線
Q62	滝井	京阪本線
Q63	土居	京阪本線
Q64	西三荘	京阪本線
Q65	古川橋	京阪本線
Q66	大和田	京阪本線
Q67	萱島	京阪本線
Q68	寝屋川市	京阪本線
Q69	香里園	京阪本線
Q70	光善寺	京阪本線
Q71	枚方公園	京阪本線
Q72	御殿山	京阪本線
Q73	牧野	京阪本線
Q74	樟葉	京阪本線
Q75	京阪交野線	宮之阪、星ヶ丘、村野、郡津、交野市、河内森、私市
Q76	ポートライナー	神戸空港、京コンピュータ前、医療センター(市民病院前)、市民広場(コンベンションセンター)、みなとじま(キャンパス前)、南公園、中埠頭、北埠頭、中公園、ポートターミナル、貿易センター
Q77	六甲ライナー	マリナーパーク、アイランドセンター、アイランド北口、南魚崎
Q78	五位堂	近鉄大阪線
Q79	大和高田	近鉄大阪線
Q80	大和八木	近鉄大阪線
Q81	桜井	近鉄大阪線
Q82	池田	阪急宝塚線
Q83	千里中央	北大阪急行、大阪モノレール本線
Q84	日根野	JR阪和線・関西空港線
Q85	御影	阪急神戸線、阪神本線
Q86	山田	阪急千里線、大阪モノレール本線
Q87	JR関西空港線、南海空港線	りんくうタウン、関西空港
Q88	三条／三条京阪	京阪本線、京都市営地下鉄東西線
Q89	近鉄奈良	近鉄奈良線
Q90	JR奈良線	稲荷、JR藤森、桃山、木幡、黄檗、宇治、JR小倉、新田、城陽、長池、山城青谷、山城多賀、玉水、棚倉、上狛
Q91	近鉄京都線	東寺、十条、上鳥羽口、伏見、桃山御陵前、向島、小倉、伊勢田、大久保、久津川、寺田、富野荘、新田辺、興戸、三山本、近鉄宮津、狛田、新祝園、木津川台、山田川、高の原、平城
Q92	京都市営地下鉄烏丸線	国際会館、松ヶ崎、北山、北大路、鞍馬口、今出川、丸太町、五条、九条、十条、くいな橋
Q93	京都市営地下鉄東西線	太秦天神川、西大路御池、二条、二条城前、京都市役所前、東山、蹴上、御陵、東野、柳辻、小野、醍醐、石田
Q94	京阪宇治線	観月橋、桃山南口、木幡、黄檗、三室戸、宇治
Q95	京阪京津線	京阪山科、四宮、追分、大谷、上栄町、浜大津

Q96	六地蔵	JR奈良線、京都市営地下鉄東西線、京阪宇治線
Q97	烏丸御池	京都市営地下鉄烏丸線・東西線
Q98	徳庵	JR片町線(学研都市線)
Q99	和歌山市	南海本線

# 別冊「申請様式等」

## 1 対応表

## 2 ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書

### 2-1：様式

◆ 様式1：地方自治体向け・求人情報提供端末方式	1
◆ 様式2：地方自治体向け・データ提供方式	5
◆ 様式3：民間職業紹介事業者向け・求人情報提供端末方式	8
◆ 様式4：民間職業紹介事業者向け・データ提供方式	11
◆ 様式5：学校等・特別の法人向け・求人情報提供端末方式	13
◆ 様式6：学校等・特別の法人向け・データ提供方式	16
◆ 様式7：ダウンロード時間帯・データの種類の種類変更申請票	18
◆ 様式8：利用停止申請書	20
◆ 様式9：求人情報提供端末減設申請書	21

### 2-2：記入方法

◆ 記入方法（様式1：地方自治体向け・求人情報提供端末方式）	1
◆ 記入方法（様式2：地方自治体向け・データ提供方式）	8
◆ 記入方法（様式3：民間職業紹介事業者向け・求人情報提供端末方式）	15
◆ 記入方法（様式4：民間職業紹介事業者向け・データ提供方式）	18
◆ 記入方法（様式5：学校等・特別の法人向け・求人情報提供端末方式）	21
◆ 記入方法（様式6：学校等・特別の法人向け・データ提供方式）	24
◆ 記入方法（様式7：ダウンロード時間帯・データの種類の種類変更申請票）	27
◆ 記入方法（様式8：利用停止申請書）	29
◆ 記入方法（様式9：求人情報提供端末減設申請書）	30

### 2-3：様式記入例

◆ 様式1：地方自治体向け・求人情報提供端末方式 新規・記入例1	1
-------------------------------------	---

(利用申請者自らが職業紹介事業の届出をしている場合)	
新規・記入例 2	5
(利用申請者自らが職業紹介事業の届出がない場合)	
新規・記入例 3	13
(自治体特例の場合)	
変更・記入例 1	17
(連名申請者①・②のいずれかが職業紹介事業の許可を更新した場合)	
変更・記入例 2	21
(地方自治体の委託先が変更した場合)	
◆ 様式 2：地方自治体向け・データ提供方式	
新規・記入例 1	25
(利用申請者自らが職業紹介事業の届出をしている場合)	
新規・記入例 2	28
(利用申請者自らが職業紹介事業の届出がない場合)	
新規・記入例 3	34
(自治体特例の場合)	
変更・記入例 1	37
(連名申請者①・②のいずれかが職業紹介事業の許可を更新した場合)	
変更・記入例 2	40
(地方自治体の委託先が変更した場合)	
◆ 様式 3：民間職業紹介事業者向け・求人情報提供端末方式	
新規・記入例	43
変更・記入例 1	46
(利用申請者自らが職業紹介事業の許可を更新した場合)	
変更・記入例 2	49
(職業紹介事業の許可を以外の変更の場合)	
◆ 様式 4：民間職業紹介事業者向け・データ提供方式	
新規・記入例	52
変更・記入例 1	54
(利用申請者自らが職業紹介事業の許可を更新した場合)	
変更・記入例 2	56
(職業紹介事業の許可を以外の変更の場合)	

◆ 様式5：学校等・特別の法人向け・求人情報提供端末方式 新規・記入例	58
変更・記入例 （申請内容に変更があった場合）	61
◆ 様式6：学校等・特別の法人向け・データ提供方式 新規・記入例	64
変更・記入例 （申請内容に変更があった場合）	66
◆ 様式9：減設申請書 記入例	68

### 3 利用規約の同意書

◆ 「利用規約の同意書」（地方自治体等）	1
◆ 「利用規約の同意書」（民間職業紹介事業者用）	5

### 4 利用状況報告

#### 【地方自治体・職業能力開発施設等用】

◆ 様式・オンライン提供利用状況報告(四半期報)	1
◆ 記入例・オンライン提供利用状況報告(四半期報)	2

#### 【民間職業紹介事業者・学校等用】

◆ 様式・オンライン提供利用状況報告(四半期報)	3
◆ 記入例・オンライン提供利用状況報告(四半期報)	4

1

对应表

## 1：対応表

対象団体	提供方法	申請書様式	利用規約	利用状況報告
<p>【地方自治体】</p> <p>① 職業安定法第 33 条の 4 第 1 項に基づき無料職業紹介を行う地方自治体</p> <p>② 自ら職業紹介は行わないものの、職業紹介事業者に委託して職業紹介事業を行う地方自治体</p> <p>③ 求職者に対する職業紹介を行わないものの、就職に資する職業紹介に準じた個別の相談支援を実施する地方自治体</p> <p>【職業能力開発施設等】 職業安定法第 33 条の 2 第 1 項第 3 号及び第 4 号の学校等</p>	求人情報提供端末方式	【新規・変更】 様式 1	地方自治体等 用	地方自治体・職業能力開発施設用
		【停止】 様式 8		
		【端末減設】 様式 9		
	データ提供方式	【新規】 様式 2		
		【変更】 様式 2・7 <small>(7はダウンロード時間帯・データの種類)</small>		
		【停止】 様式 8		
<p>【民間職業紹介事業者】</p> <p>① 職業安定法第 30 条第 1 項に基づき有料職業紹介事業を行う事業者</p> <p>② 職業安定法第 33 条第 1 項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者</p>	求人情報提供端末方式	【新規・変更】 様式 3	民間職業紹介事業者 用	民間職業紹介事業者・学校用
		【停止】 様式 8		
		【端末減設】 様式 9		
	データ提供方式	【新規】 様式 4		
		【変更】 様式 4・7 <small>(7はダウンロード時間帯・データの種類)</small>		
		【停止】 様式 8		

対象団体	提供方法	申請書様式	利用規約	利用状況報告
<p>【学校等（職業能力開発施設等を除く）】 職業安定法第 33 条の 2 第 1 項第 1 号及び第 2 号の学校等</p> <p>【特別の法人】 職業安定法第 33 条の 3 に基づき無料職業紹介を行う特別の法人等</p>	求人情報提供端末方式	【新規・変更】 様式 5	民間職業紹介事業者用	民間職業紹介事業者・学校用
		【停止】 様式 8		
		【端末減設】 様式 9		
	データ提供方式	【新規】 様式 6		
		【変更】 様式 6・7 <small>（7はダウンロード時 間帯・データの種類）</small>		
		【停止】 様式 8		

2

ハローワーク求人情報の  
オンライン提供  
利用申請書

2-1：様式

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/4)

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報の求人情報提供端末方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	
申請日	平成 年 月 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)			連絡責任者	
			<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 役職	
			<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号			<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成	年	月	日
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成	年	月	日
			<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
			<input type="checkbox"/> メールアドレス	

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「6. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)			連絡責任者	
			<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 役職	
			<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号			<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成	年	月	日
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成	年	月	日
			<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
			<input type="checkbox"/> メールアドレス	

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)			連絡責任者	
			<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 役職	
			<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号			<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成	年	月	日
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成	年	月	日
			<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
			<input type="checkbox"/> メールアドレス	

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/4)

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者 <input type="checkbox"/> 連名申請者① <input type="checkbox"/> 連名申請者②

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

利用開始希望日	平成 年 月 日	利用規約への同意	<input type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり ) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 連携 安定所名	安定所
自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業以外の個別支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )		
	<input type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )			

6. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/4)

事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(4/4)

事業所⑰		事業所⑱	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑲		事業所⑳	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
<input type="checkbox"/> 希望設置台数(合計)		0 台	

7. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名): \_\_\_\_\_

(労働局処理欄)

管轄労働局			
受理印欄	決 裁 欄	申請可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
	部長 課長 担当者	受理年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		起案年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		決裁年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		送付年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他		属性区分(記入欄) ( _____ )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職発	第 _____ 号
ユーザID(既存)			

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のデータ提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	
申請日	平成 年 月 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)			連絡責任者	
			<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 ー )			<input type="checkbox"/> 役職	
			<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 ー )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 <input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 電話番号 ー ー	
	<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 ー ー	
	平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> メールアドレス	

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)			連絡責任者	
			<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 ー )			<input type="checkbox"/> 役職	
			<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 ー )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 <input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 電話番号 ー ー	
	<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 ー ー	
	平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> メールアドレス	

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)			連絡責任者	
			<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 ー )			<input type="checkbox"/> 役職	
			<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 ー )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 <input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 電話番号 ー ー	
	<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 ー ー	
	平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> メールアドレス	

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者	<input type="checkbox"/> 連名申請者① <input type="checkbox"/> 連名申請者②

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

利用開始希望日	平成 年 月 日	利用規約への同意	<input type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり ) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 連携 安定所名	安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業以外の個別支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )		
	<input type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )		

6. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。
	第1希望 [ ]
	第2希望 [ ]
	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。
データ方式の選択	<input type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式
データの種類	<input type="checkbox"/> 一般求人 <input type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) ※一般求人の「全国」と「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。 <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)
	北海道・東北エリア
	<input type="checkbox"/> 北海道
	<input type="checkbox"/> 青森県
	<input type="checkbox"/> 岩手県
	<input type="checkbox"/> 宮城県
	<input type="checkbox"/> 秋田県
	<input type="checkbox"/> 山形県
	<input type="checkbox"/> 福島県
	関東エリア
<input type="checkbox"/> 茨城県	
<input type="checkbox"/> 栃木県	
<input type="checkbox"/> 群馬県	
<input type="checkbox"/> 埼玉県	
<input type="checkbox"/> 千葉県	
<input type="checkbox"/> 東京都	
<input type="checkbox"/> 神奈川県	
中部エリア	
<input type="checkbox"/> 新潟県	
<input type="checkbox"/> 富山県	
<input type="checkbox"/> 石川県	
<input type="checkbox"/> 福井県	
<input type="checkbox"/> 山梨県	
<input type="checkbox"/> 長野県	
<input type="checkbox"/> 岐阜県	
<input type="checkbox"/> 静岡県	
<input type="checkbox"/> 愛知県	
近畿エリア	
<input type="checkbox"/> 三重県	
<input type="checkbox"/> 滋賀県	
<input type="checkbox"/> 京都府	
<input type="checkbox"/> 大阪府	
<input type="checkbox"/> 兵庫県	
<input type="checkbox"/> 奈良県	
<input type="checkbox"/> 和歌山県	
中国・四国エリア	
<input type="checkbox"/> 鳥取県	
<input type="checkbox"/> 島根県	
<input type="checkbox"/> 岡山県	
<input type="checkbox"/> 広島県	
<input type="checkbox"/> 山口県	
<input type="checkbox"/> 徳島県	
<input type="checkbox"/> 香川県	
<input type="checkbox"/> 愛媛県	
<input type="checkbox"/> 高知県	
九州・沖縄エリア	
<input type="checkbox"/> 福岡県	
<input type="checkbox"/> 佐賀県	
<input type="checkbox"/> 長崎県	
<input type="checkbox"/> 熊本県	
<input type="checkbox"/> 大分県	
<input type="checkbox"/> 宮崎県	
<input type="checkbox"/> 鹿児島県	
<input type="checkbox"/> 沖縄県	
<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル)	
<input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)	
<input type="checkbox"/> 求人情報検索アプリケーション(無料)の提供	<input type="checkbox"/> 希望する (CSV形式のみ対応) <input type="checkbox"/> 希望しない

7. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) : \_\_\_\_\_



# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報の求人情報提供端末方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	
申請日	平成 年 月 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)			連絡責任者	
			<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 役職	
			<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号			<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成	年	月	日
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成	年	月	日
			<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
			<input type="checkbox"/> メールアドレス	

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「4. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

2. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
--------------------------------	----------------------------	----------------------------

3. 申請内容等

利用開始希望日	平成 年 月 日	利用規約への同意	<input type="checkbox"/> 同意する
---------	----------	----------	-------------------------------

4. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)			<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数		台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数
			台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)			<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数		台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数
			台

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のデータ提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	
申請日	平成 年 月 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

法人・団体の名称	(ふりがな)	連絡責任者			
		氏名	(ふりがな)		
所在地	(〒 — )	役職			
		常駐場所	(〒 — )		
職業紹介事業の 許可・届出番号		電話番号	—	—	
(許可・届出年月日)	平成 年 月 日	FAX番号	—	—	
(有効期限年月日)	平成 年 月 日	メールアドレス			

<注1> 「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

取扱の有無  有  無

3. 申請内容等

利用開始希望日 平成 年 月 日 利用規約への同意  同意する

4. データ提供方式の希望内容（「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。）

ダウンロードの時間帯	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。
	第1希望 [ ]
	第2希望 [ ]
	第3希望 [ ]
	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。
データ方式の選択	<input type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式
データの種類	<input type="checkbox"/> 一般求人 <input type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) ※一般求人の「全国」と「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。 <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)
	北海道・東北エリア
	<input type="checkbox"/> 北海道
	<input type="checkbox"/> 青森県
	<input type="checkbox"/> 岩手県
	<input type="checkbox"/> 宮城県
	<input type="checkbox"/> 秋田県
	<input type="checkbox"/> 山形県
	<input type="checkbox"/> 福島県
関東エリア	
<input type="checkbox"/> 茨城県	
<input type="checkbox"/> 栃木県	
<input type="checkbox"/> 群馬県	
<input type="checkbox"/> 埼玉県	
<input type="checkbox"/> 千葉県	
<input type="checkbox"/> 東京都	
<input type="checkbox"/> 神奈川県	
中部エリア	
<input type="checkbox"/> 新潟県	
<input type="checkbox"/> 富山県	
<input type="checkbox"/> 石川県	
<input type="checkbox"/> 福井県	
<input type="checkbox"/> 山梨県	
<input type="checkbox"/> 長野県	
<input type="checkbox"/> 岐阜県	
<input type="checkbox"/> 静岡県	
<input type="checkbox"/> 愛知県	
近畿エリア	
<input type="checkbox"/> 三重県	
<input type="checkbox"/> 滋賀県	
<input type="checkbox"/> 京都府	
<input type="checkbox"/> 大阪府	
<input type="checkbox"/> 兵庫県	
<input type="checkbox"/> 奈良県	
<input type="checkbox"/> 和歌山県	
中国・四国エリア	
<input type="checkbox"/> 鳥取県	
<input type="checkbox"/> 島根県	
<input type="checkbox"/> 岡山県	
<input type="checkbox"/> 広島県	
<input type="checkbox"/> 山口県	
<input type="checkbox"/> 徳島県	
<input type="checkbox"/> 香川県	
<input type="checkbox"/> 愛媛県	
<input type="checkbox"/> 高知県	
九州・沖縄エリア	
<input type="checkbox"/> 福岡県	
<input type="checkbox"/> 佐賀県	
<input type="checkbox"/> 長崎県	
<input type="checkbox"/> 熊本県	
<input type="checkbox"/> 大分県	
<input type="checkbox"/> 宮崎県	
<input type="checkbox"/> 鹿児島県	
<input type="checkbox"/> 沖縄県	
	<input type="checkbox"/> 障害者求人(全国で1ファイル)
	<input type="checkbox"/> 大卒等求人(全国で1ファイル)

5. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) : [ ]

(労働局処理欄)

管轄労働局			
受理印欄	決裁欄		申請可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
	部長	課長	担当者
	受理年月日		平成 年 月 日
	起案年月日		平成 年 月 日
	決裁年月日		平成 年 月 日
	送付年月日		平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他		属性区分(記入欄) ( )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職発	第	号
ユーザID(既存)				

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報の求人情報提供端末方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	
申請日	平成 年 月 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)			連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)			
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 役職	
			<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号			<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成	年	月	日
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成	年	月	日
			<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
			<input type="checkbox"/> メールアドレス	

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「4. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

2. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
--------------------------------	----------------------------	----------------------------

3. 申請内容等

利用開始希望日	平成 年 月 日	利用規約への同意	<input type="checkbox"/> 同意する
---------	----------	----------	-------------------------------

4. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)			<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)			<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )			<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台

## ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/3)

事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑰		事業所⑱	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑲		事業所⑳	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
<input type="checkbox"/> 希望設置台数(合計)		0 台	

5. 申請者確認欄

上記内容について確認します。	申請者氏名(署名): _____
----------------	------------------

(労働局処理欄)

管轄労働局			
受理印欄	決 裁 欄	申請可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
	部長      課長      担当者	受理年月日	平成      年      月      日
		起案年月日	平成      年      月      日
		決裁年月日	平成      年      月      日
		送付年月日	平成      年      月      日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他		属性区分(記入欄) ( _____ )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職発	第      号
ユーザID(既存)			

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のデータ提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	
申請日	平成 年 月 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

法人・団体の名称	(ふりがな)	連絡責任者	
		氏名	(ふりがな)
所在地	(〒 - )	役職	
職業紹介事業の許可・届出番号		常駐場所	(〒 - )
(許可・届出年月日)	平成 年 月 日	電話番号	- -
(有効期限年月日)	平成 年 月 日	FAX番号	- -
		メールアドレス	

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名責任者」及び「3. 連名申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
--------------------------------	---

3. 申請内容等

利用開始希望日	平成 年 月 日	利用規約への同意	<input type="checkbox"/> 同意する
---------	----------	----------	-------------------------------

4. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。
	<input type="checkbox"/> 第1希望 [ ] <input type="checkbox"/> 第2希望 [ ] <input type="checkbox"/> 第3希望 [ ]
	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。
データ方式の選択	<input type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式 <input type="checkbox"/> 一般求人 <input type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) ※一般求人の「全国」と「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。 <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)
データの種類	北海道・東北エリア <input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県
	関東エリア <input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県
	中部エリア <input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県
	近畿エリア <input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県
	中国・四国エリア <input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県
	九州・沖縄エリア <input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県
	<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル) <input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)

## ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(裏面)

5. 申請者確認欄

上記内容について確認します。	申請者氏名(署名) :	
----------------	-------------	--

(労働局処理欄)

管轄労働局			
受理印欄	決 裁 欄	申請可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
部長                  課長                  担当者	受理年月日	平成	年          月          日
	起案年月日	平成	年          月          日
	決裁年月日	平成	年          月          日
	送付年月日	平成	年          月          日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人		属性区分(記入欄)
	<input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他		(                                  )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号		対象団体番号	職 発	第          号
ユーザID(既存)				

様式7

ハローワーク求人のオンライン提供（データ提供方式）  
ダウンロード時間帯・データの種類の種類 変更申請票

提出先 e-mail アドレス： [hs-online@mhlw.go.jp](mailto:hs-online@mhlw.go.jp)

メールの件名は、「変更申請票（団体名）」としてください。  
利用申請を行った都道府県労働局に写しを送付してください。

厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室 御中

ハローワークの求人情報オンライン提供の

	指定ダウンロード時間帯
	ダウンロードするデータの種類の種類

の変更を希望します。

↑（該当するものに○）

①法人・団体の名称	(ふりがな)				
②承諾書番号	職発		第		号
③利用登録票に記載のID					
④担当者	役職				
	氏名	(ふりがな)			
⑤連絡先	電話番号				
	e-mail				

【指定ダウンロード時間帯の変更を希望する場合に記入】

⑥現在指定されているダウンロード時間帯		～	
⑦希望するダウンロード時間帯 (希望順位（第1～第3希望）を記載)  13:00以降は自由にダウンロードできる時間帯ですが、毎日ダウンロードする時間帯が決まっている場合には、システム負荷の予測の参考とするため、ご記入をお願いします(ご記入	第	希望	6:00～6:30
	第	希望	6:30～7:00
	第	希望	7:00～7:30
	第	希望	7:30～8:00
	第	希望	8:00～8:30
	第	希望	8:30～9:00
	第	希望	9:00～9:30
	第	希望	9:30～10:00
	第	希望	10:00～10:30
	第	希望	10:30～11:00

いただいても、13:00以降はシステムによる利用制限はかかりません。	第	希望	11:00～11:30
	第	希望	11:30～12:00
	第	希望	12:00～12:30
	第	希望	12:30～13:00
	第	希望	13:00～13:30
	第	希望	13:30～14:00
	第	希望	14:00～14:30
	第	希望	14:30～15:00
	第	希望	15:00以降 ( 時希望)

【ダウンロードするデータの種類の変更を希望する場合に記入】

⑧変更後のデータの種類 (↓ 該当するものに○)	
	一般求人全国 (フルタイム、パート)
	一般求人都道府県別 (フルタイム、パート) (希望都道府県名: 複数記載可)
	障害者求人 (全国で1ファイル)
	大卒等求人 (全国で1ファイル)

⑨変更理由その他備考	
------------	--

(申請にあたっての注意)

- ②の承諾書番号は、「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の右上に記載されている番号を記入してください。
- ④の担当者、⑤の連絡先は、本件に関する連絡先となる担当者・連絡先を記入してください。
- ⑨の変更理由その他備考については、変更の理由を差し支えない範囲で簡潔に記入するとともに、その他連絡事項があれば記入してください。
- 希望の時間帯の混雑状況、他の団体の希望状況を踏まえて調整を行ってから、結果について電子メールでお知らせします。結果をお知らせするまでの間は、変更前の時間帯・データ種類でダウンロードを行ってください。調整には時間がかかることがあります。
- 希望時間帯が混雑している等の場合には、希望どおり変更できない場合がありますが、ご了承ください。

様式8

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用停止申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のオンライン提供について、下記のとおり利用停止を申請します。

申請日〔平成 年 月 日〕

1. 停止申請欄

利用申請者の 法人・団体の名称	(ふりがな)	(記載要領) 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用承諾書」の「1. 利用申請者」に記載した「法人・団体の名称」を記載すること。
対象団体番号	職発 第 号	(記載要領) 「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の右上に記載している番号を記載すること。
I D		(記載要領) 「利用登録票」に記載の9桁のIDを記載すること
利用停止希望年月日	平成 年 月 日	(記載要領) 上記申請日の10日以上2ヶ月以内の年月日を記載すること。
【端末方式の団体 のみ記載】 固定IP情報	_____・_____・_____・_____	(記載要領) 利用申請時に登録したグローバルIPアドレス（最大12ケタ）を記載すること

2. 申請者確認欄

下記について同意の上、停止申請します。 申請者氏名 (署名)	(記載要領) 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請承諾書」の「申請者確認欄」に記載した「申請者氏名(署名)」を記載すること。
【利用停止に係る同意事項】 下記の事項を確認後はチェックボックス(□)にチェック(☑)をしてください。	
1) 全団体 共通確認事項 (同意)	
1	オンライン提供利用中に利用申請者が取得したデータの抹消を確認しました。 <input type="checkbox"/>
2	申請時に取得したID・パスワードは利用停止希望日以降は利用しません。 <input type="checkbox"/>
3	再度オンライン提供の利用を希望する場合は、「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」を提出します。 <input type="checkbox"/>
4	利用停止希望日以前までの実績については、所定様式(オンライン提供利用状況報告(月報)(半期報告))により所定期日までに提出します。 <input type="checkbox"/>
2) 地方自治体確認事項 (申請書様式2提出団体が対象) (同意)	
5	オンライン提供利用中に利用申請者以外の者(申請様式の「連名申請者①」及び「連名申請者②」欄の法人・団体を含む。)が取得したデータの抹消を確認しました。 <input type="checkbox"/>
6	【求人情報検索アプリケーションを利用している団体のみ】 アプリケーションは、インストール先のパソコンから消去しました。 <input type="checkbox"/>
7	【求人情報検索アプリケーションを利用している団体のみ】 アプリケーションのダウンロード時に取得したID・パスワードは利用停止希望日以降は利用しません。 <input type="checkbox"/>
3) 求人提供端末利用団体 確認事項 (申請書様式1. 3. 5提出団体が対象) (同意)	
8	「求人情報提供端末セットアップマニュアル」のアンインストール手順に従い、配布ソフトウェアをパソコンから消去したのを確認しました。 <input type="checkbox"/>
9	求人情報提供端末セットアップ用資材(マニュアル等)をパソコンから削除したのを確認しました。 <input type="checkbox"/>
10	固定IPアドレス情報を「ハローワーク求人情報オンライン提供」から削除することに同意します。 <input type="checkbox"/>

※ 本申請書を都道府県労働局に提出する際は、「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」(コピー)を添付願います。

(労働局処理欄)

受理印欄	決 裁 欄	申請可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	部長 課長 担当者	受理年月日	平成 年 月 日
		起案年月日	平成 年 月 日
		決裁年月日	平成 年 月 日
		送付年月日	平成 年 月 日

## 求人情報提供端末 減設申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のオンライン提供について、下記のとおり端末の減設を申請します。

申請日〔平成 年 月 日〕

1. 停止申請欄

利用申請者の 法人・団体の名称	(ふりがな)	(記載要領) 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用承諾書」の「1. 利用申請者」に記載した「法人・団体の名称」を記載すること。
対象団体番号	職発 第 号	(記載要領) 「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の右上に記載している番号を記載すること。
ID		(記載要領) 「利用登録票」に記載の9桁のIDを記載すること
減設希望年月日	平成 年 月 日	(記載要領) 上記申請日の10日以上2ヶ月以内の年月日を記載すること。
減設したい端末の台数 台 ／ 台中	(記載要領) 減設したい端末の端末番号(最大4ケタ)を、それぞれ記入すること	

2. 申請者確認欄

下記について同意の上、停止申請します。 申請者氏名 (署名)	(記載要領) 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請承諾書」の「申請者確認欄」に記載した「申請者氏名(署名)」を記載すること。	
<b>【端末減設に係る同意事項】</b> 下記の事項を確認後はチェックボックス(□)にチェック(☑)をしてください。		
1) 確認事項 ※減設予定の端末について確認の上、チェックを入れること		
1	オンライン提供利用中に利用申請者が取得したデータの抹消を確認しました。	□
2	「求人情報提供端末セットアップマニュアル」のアンインストール手順に従い、配布ソフトウェアをパソコンから消去したのを確認しました。	□
3	求人情報提供端末セットアップ用資材(マニュアル等)をパソコンから削除したのを確認しました。	□

※ 本申請書を都道府県労働局に提出する際は、「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」(コピー)を添付願います。

(労働局処理欄)

受理印欄	決 裁 欄	申請可否	□ 可    □ 不可
	部長                  課長                  担当者	受理年月日	平成 年 月 日
		起案年月日	平成 年 月 日
		決裁年月日	平成 年 月 日
		送付年月日	平成 年 月 日

# 2

## ハローワーク求人情報のオンライン提供 利用申請書

### 2-2：記入方法

## 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

### 様式 1：地方自治体向け・求人情報提供端末方式

(申請期間：第 6 回以降)

職業安定法第 33 条の 4 第 1 項に基づき無料職業紹介事業を行う地方自治体（民間の職業紹介事業者に委託する場合等を含む）及び職業安定法第 33 条の 2 第 1 項第 3 号及び第 4 号に基づき無料職業紹介事業を行う職業能力開発施設等で、求人情報提供端末方式によるオンライン提供を希望する団体・法人が対象です。

		記入内容	項目（新規 申込み※）	項目（変 更申込み ※）
申請区分	—	・「新規」または「変更」をプルダウンリストより選択する。	○	○
申請日	—	申請日（労働局への提出日）を記入。	○	○
1. 利用 申請者	法人・団体の名称	・団体名を記入。 ・同一団体内の複数の部署でオンライン提供を利用する場合であっても、利用申請は代表の部署を記入。（部署ごとに利用申請書を作成しない。） ・地方自治体が設置した施設（職業訓練校など）であっても、独立した職業紹介事業者として職業紹介事業を行っている場合は、利用申請は地方自治体と別に作成。	○	○
	所在地	団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	○	○
	職業紹介事業の許可・届出番号	・利用申請者が自ら職業紹介事業を行う場合は、当該団体の届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、届出年月日を記入。 ※ 地方自治体による無料職業紹介（職業安定法第 33 条の 4 第 1 項）及び学校等による無料職業紹介（職業安定法第 33 条の 2 第 1 項第 3 号及び第 4 号）の届出の場合	○	○
	許可・届出年月日			
有効期限年月日				

		<p>は、有効年月日はないので空欄。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申請者が職業紹介事業を実施せず、利用申請者の委託により包括的受託団体や職業紹介事業者が職業紹介を行う場合は、無記入。</li> <li>・無料職業紹介事業者に準ずる支援を行う地方自治体は記入不要。</li> </ul>		
	連絡責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい）を記入。</li> <li>・必ず責任者を1名指定することとなっているので、<u>無記入の場合は不受理となる。</u></li> </ul> <p>【役職】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。</li> </ul> <p>【常駐場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名から記入。</li> <li>・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> </ul> <p>【電話番号／FAX 番号】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番から記入。</li> </ul> <p>【メールアドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ZIP 等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（<u>携帯メール不可</u>）。</li> </ul>	○	○
2. 連名申請者①	<b>(包括的受託団体・職業紹介事業者・自治体特例の受託団体のいずれかにチェック) 該当しない場合は未記入</b>			
	法人・団体の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人・団体の法人名・団体名を記入。</li> <li>・該当法人・団体がない場合は無記入。</li> <li>・2つ以上の法人・団体に委託している場合は、連盟申請者②に記入。</li> </ul>	△	△
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	△	△
	職業紹介事業の許可・届出番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連名申請者が職業紹介事業を行う場合は、当該法人・団体の許可・届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、許可・届出年月日、有効期限年月日を記入。</li> <li>※ 有効期限が切れている場合は申請不可。</li> </ul>	△	△
	許可・届出年月日			
	有効期限年月日			
	連絡責任者	・オンライン提供される求人情報を活用して	△	△

		<p>行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい）を記入。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必ず責任者を1名指定することとなっているので、無記入の場合は不受理となる。</li> </ul> <p>【役職】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。</li> </ul> <p>【常駐場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名から記入。</li> <li>・法人・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> </ul> <p>【電話番号／FAX番号】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番から記入。</li> </ul> <p>【メールアドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ZIP等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>		
3. 連名申請者②	<b>（包括的受託団体・職業紹介事業者・自治体特例の受託団体のいずれかにチェック） 2団体以上に委託する場合のみ記入</b>			
	法人・団体の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人・団体の法人名・団体名を記入。</li> <li>・該当法人・団体がない場合は無記入。</li> <li>・3つ以上の法人・団体に委託している場合は、追加の同様式に記入。</li> </ul>	△	△
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	△	△
	職業紹介事業の許可・届出番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連名申請者が職業紹介事業を行う場合は、当該法人・団体の許可・届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、許可年月日、有効期限年月日を記入。</li> <li>※ 有効期限が切れている場合は申請不可。</li> </ul>	△	△
	許可・届出年月日			
	有効期限年月日			
	連絡責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい）を記入。</li> <li>・必ず責任者を1名指定することとなっているので、無記入の場合は不受理となる。</li> </ul> <p>【役職】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。</li> </ul> <p>【常駐場所】</p>	△	△

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名から記入。</li> <li>・法人・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> <li>【電話番号/FAX 番号】</li> <li>・市外局番から記入。</li> <li>【メールアドレス】</li> <li>・ZIP 等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>		
4. 雇用関係助成金の取り扱い	取扱の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「A. 雇用給付金」又は「B. 再就職給付金」に係る同意書を、労働局又はハローワークに提出している場合は「有」に、いずれもない場合は「無」を選択する。</li> </ul>	○	△
	取扱事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「利用申請者」、「連名申請者①」、「連名申請者②」のうち雇用関係助成金の取り扱いのある者を選択する。（複数選択可。）</li> <li>・取扱が「無」の場合は記入不要。</li> </ul>	△	△
5. 申請内容等	利用開始希望日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用開始希望日を利用開始日以降で記入する。</li> <li>※ 実際の利用開始日は厚生労働省との調整により決定。</li> </ul>	○	△
	利用規約への同意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用規約に記入されている内容を確認し、利用規約への同意書を作成・添付した場合に「同意する」を選択し、チェック（☑）する。</li> <li>※ 利用規約への同意が利用申請の前提となるため、チェック（☑）が無い場合は申請不受理となる。</li> </ul>	○	○
	関連情報の提供希望	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連情報をハローワークから提供することについての希望の有無を選択する。</li> <li>※ 「有」を選択した場合、利用申請者等がハローワークに電話等で連絡した場合に、ハローワークが求人開拓を行う過程で求人事業主に取材した、求人票には記載されていない情報（詳細な労働条件や採用条件等）を回答する。</li> <li>※ 上記関連情報の提供は、地方自治体とハローワークが相互に業務上の連携を行うことを前提とし、連携内容や情報管理等に</li> </ul>	○	△

		<p>ついて協定を結ぶ必要あり。協定締結の後、「協定書あり」を選択する。</p> <p>※ 求人への応募状況（ハローワークで職業紹介した人数、採用・不採用・選考中の人数）は、上記関連情報の提供希望の有無にかかわらず、求人情報提供端末方式に限り、端末画面で確認が可能（ハローワークへの電話等の連絡不要）</p>		
	自治体特例の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方自治体のみ記入。</li> <li>・ 就職に向けたカウンセリング(※1)など、職業紹介に準じた就職支援を行う地方自治体でオンライン提供を希望する場合は「有」を選択する。自ら無料職業紹介事業を行う場合及び委託により職業紹介事業を行う場合は、「無」を選択する。</li> <li>※1 「就職相談」「カウンセリング」「キャリアコンサルティング」(名称は問わない)など就職に資する個別の相談支援のこと。</li> <li>・ 「有」の場合、職業紹介を希望する求職者を円滑にハローワークに誘導するなど、ハローワークとの連携が条件となる。</li> <li>・ 「有」に該当する地方自治体（自治体特例の対象の地方自治体）は、「1 利用申請者」、「2 連名申請者①」、「3 連名申請者②」欄の職業紹介事業の許可・届出に関する事項はすべて無記入であること。</li> <li>・ 「有」に該当の場合は、職業紹介事業以外の個別支援の対象者と支援内容を記入。</li> <li>・ 「無」に該当する地方自治体（自治体特例の対象外の地方自治体）は、「1 利用申請者」、「2 連名申請者①」、「3 連名申請者②」のうち、職業紹介事業を行う者に対応する記入欄（1～3）の職業紹介事業の許可・届出に関する事項が記入されていること。</li> <li>・ 「無」に該当する場合は、オンライン提供</li> </ul>	○	△

		を利用する職業紹介事業の対象者と支援内容を記入。		
	連携安定所名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体特例の有無で「有」を選択した場合に、連携先となるハローワークを記入。自治体特例の適用は、職業紹介を希望する求職者を円滑にハローワークに誘導するなど、ハローワークとの連携が条件となるため、連携安定所名が無記入の場合は申請不受理となる。</li> <li>・自治体特例の有無で「無」を選択している場合は、連携安定所名は記入不要となる（自治体特例と関係なくハローワークと連携した事業を実施している場合でも当該記入は不要）。</li> </ul>	△	△
6. 求人情報提供端末設置事業所	事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人情報提供端末を設置し、オンライン提供された求人情報を活用する事業所（※）について事業所の名称等を記入する。</li> <li>※ 職業紹介を行う施設内（職業紹介事業の企画部門を含む）。自治体特例の場合は、職業紹介事業に準じた事業を行う施設に限る。</li> <li>・同一の団体・法人内で複数の部署に設置する場合は、部署ごとにそれぞれ記入。</li> <li>・事業所が20ヵ所以上ある場合は、同様式（「ハローワーク求人情報のオンライン利用提供申請書」）を追加し、「6. 求人情報提供端末設置事業所」のみ記入。</li> </ul>	○	△
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	○	△
	希望設置台数	希望設置台数を記入。	○	△
	設置希望台数（合計）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所ごとに記入した希望設置台数の合計数が自動的に記入されるので、合計欄は記載不要。設置希望台数の合計値の上限は1回の申請あたり100台以内となっているので、これを上回らないよう、各事業所あたりの設置台数を調整すること。</li> <li><b>【注意：台数の増減について】</b></li> <li>運用開始後、台数を削減する場合は、様式「求人情報提供端末減設申請書」により随時受付可能であるが、<u>台数を増加させたい場合は、</u></li> </ul>	○	△

		<u>次回の申請受付期間まで待つて申請する必要がある（随時受付は不可）ので、設置希望台数を決める際は十分注意すること。</u>		
7. 申請者確認欄	申請者氏名(署名)	同意書の代表者名と同一の署名を記入（労働局へ提出する際、本欄だけは電子入力では不受理となるので手書き入力すること）。 ※申請者氏名をゴム印とする場合は、所属組織印を必ず押印すること。	○	○

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」、該当する場合に記入必須となる項目は「△」

※ 「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」、「3. 連名申請者②」欄の「法人・団体の名称」、「所在地」、「職業紹介事業の許可・届出番号」及び「4. 雇用関係助成金の取り扱い」欄は、一覧表にしてハローワークインターネットサービスの専用ページやハローワーク窓口で、求人事業主に情報提供を行います。

## 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

### 様式 2 : 地方自治体向け・データ提供方式

(申請期間 : 第 6 回以降)

職業安定法第 33 条の 4 第 1 項に基づき無料職業紹介事業を行う地方自治体（民間の職業紹介事業者に委託する場合等を含む）及び職業安定法第 33 条の 2 第 1 項第 3 号及び第 4 号に基づき無料職業紹介事業を行う職業能力開発施設等で、データ提供方式によるオンライン提供を希望する団体・法人が対象です。

		記入内容	項目 (新規 申込み ※)	項目 (変更 申込み ※)
申請区分	-	・「新規」または「変更」をプルダウンリストにより選択する。	○	○
申請日	-	申請日（労働局への提出日）を記入。	○	○
1. 利用申請者	法人・団体の名称	・ 団体名を記入。 ・ <u>同一団体内の複数の部署でオンライン提供を利用する場合であっても、利用申請は代表の部署を記入。（部署ごとに利用申請書を作成しない。）</u> ・ 地方自治体が設置した施設（職業訓練校など）であっても、独立した職業紹介事業者として職業紹介事業を行っている場合は、利用申請は地方自治体と別に作成。	○	○
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入	○	○
	職業紹介事業の許可・届出番号	・ 利用申請者が自ら職業紹介事業を行う場合は、当該団体の届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、届出年月日を記入。 ※ 地方自治体による無料職業紹介（職業安定法第 33 条の 4 第 1 項）及び学校等による無料職業紹介（職業安定法第 33 条の 2 第 1 項第 3 号及び第 4 号）の届出の場合は、有効年月日は	△	△
	許可・届出年月日			
有効期限年月日				

		<p>ないので空欄。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申請者が職業紹介事業を実施せず、利用申請者の委託により包括的受託団体や職業紹介事業者が職業紹介を行う場合は、無記入。</li> <li>・無料職業紹介事業者に準ずる支援を行う地方自治体は記入不要。</li> </ul>		
	連絡責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい）を記入。</li> <li>・必ず責任者を1名指定することとなっているので、<u>無記入の場合は不受理となる。</u></li> </ul> <p>【役職】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。</li> </ul> <p>【常駐場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名から記入。</li> <li>・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> </ul> <p>【電話番号/FAX番号】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番から記入。</li> </ul> <p>【メールアドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ZIP等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>	○	○
2. 連名申請者①	<b>(包括的受託団体・職業紹介事業者・自治体特例の受託団体のいずれかにチェック) 該当しない場合は未記入</b>			
	法人・団体の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人・団体の法人名・団体名を記入。</li> <li>・該当法人・団体がない場合は無記入。</li> <li>・2つ以上の法人・団体に委託している場合は、連盟申請者②に記入。</li> </ul>	△	△
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	△	△
	職業紹介事業の許可・届出番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連名申請者が職業紹介事業を行う場合は、当該法人・団体の許可・届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、許可・届出年月日、有効期限年月日を記入。</li> </ul> <p>※ 有効期限が切れている場合は申請不可。</p>	△	△
	許可・届出年月日			
	有効期限年月日			
	連絡責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は</li> </ul>	△	△

		<p>職業紹介責任者とすることが望ましい) を記入。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必ず責任者を1名指定することとなっているので、無記入の場合は不受理となる。</li> </ul> <p>【役職】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。</li> </ul> <p>【常駐場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名から記入。</li> <li>・法人・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> </ul> <p>【電話番号/FAX 番号】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番から記入。</li> </ul> <p>【メールアドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ZIP 等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>		
3. 連名申請者②（職業紹介事業者）	<b>(包括的受託団体・職業紹介事業者・自治体特例の受託団体のいずれかにチェック) 2 団体以上に委託する場合のみ記入</b>			
	法人・団体の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人・団体の法人名・団体名を記入。</li> <li>・3つ以上の法人・団体に委託している場合は、追加の同様式に記入。</li> </ul>	△	△
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	△	△
	職業紹介事業の許可・届出番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連名申請者が職業紹介事業を行う場合は、当該法人・団体の許可・届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、許可年月日、有効期限年月日を記入。</li> </ul>	△	△
	有効期限年月日			
連絡責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい）を記入。</li> <li>・必ず責任者を1名指定することとなっているので、無記入の場合は不受理となる。</li> </ul> <p>【役職】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。</li> </ul> <p>【常駐場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名から記入。</li> <li>・法人・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> </ul>	△	△	

		<p>【電話番号／FAX 番号】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番から記入。</li> </ul> <p>【メールアドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ZIP 等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>		
4. 雇用関係 助成金の取り 扱い	取扱の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「A. 雇用給付金」又は「B. 再就職給付金」に係る同意書を、労働局又はハローワークに提出している場合は「有」に、いずれもない場合は「無」を選択する。</li> </ul>	○	△
	取扱事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「利用申請者」、「連名申請者①」、「連名申請者②」のうち雇用関係助成金の取り扱いのある者を選択する。（複数選択可。）</li> <li>・取扱が「無」の場合は記入不要。</li> </ul>	△	△
5. 申請内容 等	利用開始希望日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用開始希望日を利用開始日以降で記入する。</li> <li>※ 実際の利用開始日は厚生労働省との調整により決定。</li> </ul>	○	△
	利用規約への同意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用規約に記入されている内容を確認し、利用規約への同意書を作成・添付した場合に「同意する」を選択し、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）する。</li> <li>※ 利用規約への同意が利用申請の前提となるため、<u>チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）が無い場合は申請不受理となる。</u></li> </ul>	○	○
	関連情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連情報をハローワークから提供することについての希望の有無を選択する。</li> <li>※ 「有」を選択した場合、利用申請者等がハローワークに電話等で連絡した場合に、ハローワークが以下の関連情報を回答する。</li> <li>① 求人への応募状況（ハローワークで職業紹介した人数、採用・不採用・選考中の人数）</li> <li>② ハローワークが求人開拓を行う過程で求人事業主に取材した、求人票には記載されていない情報（詳細な労働条件や採用条件等）。</li> <li>※ 上記②の場合は、地方自治体とハローワークが相互に業務上の連携を行うことを前提とし、連携内容や情報管理等について協定を結ぶ必要あり。協定締結の後、「協定書あり」を選択する。</li> </ul>	○	△
	自治体特例の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方自治体のみ記入。</li> <li>・就職に向けたカウンセリング（※1）など、職業</li> </ul>	○	△

		<p>紹介に準じた就職支援を行う地方自治体でオンライン提供を希望する場合は「有」を選択する。自ら無料職業紹介事業を行う場合及び委託により職業紹介事業を行う場合は、「無」を選択する。</p> <p>※1 「就職相談」「カウンセリング」「キャリアコンサルティング」(名称は問わない)など就職に資する個別の相談支援のこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「有」の場合、職業紹介を希望する求職者を円滑にハローワークに誘導するなど、ハローワークとの連携が条件となる。</li> <li>・「有」に該当する地方自治体(自治体特例の対象の地方自治体)は、「1 利用申請者」、「2 連名申請者①」、「3 連名申請者②」欄の職業紹介事業の許可・届出に関する事項はすべて無記入であること。</li> <li>・「有」に該当の場合は、職業紹介事業以外の個別支援の対象者と支援内容を記入。</li> <li>・「無」に該当する地方自治体(自治体特例の対象外の地方自治体)は、「1 利用申請者」、「2 連名申請者①」、「3 連名申請者②」のうち、職業紹介事業を行う者に対応する記入欄(1～3)の職業紹介事業の許可・届出に関する事項が記入されていること。</li> <li>・「無」に該当する場合は、オンライン提供を利用する職業紹介事業の支援の対象者と支援内容を記入。</li> </ul>		
	連携安定所名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体特例の有無で「有」を選択した場合に、連携先となるハローワークを記入。自治体特例の適用は、職業紹介を希望する求職者を円滑にハローワークに誘導するなど、ハローワークとの連携が条件となるため、連携安定所名が無記入の場合は申請不受理となる。</li> <li>・自治体特例の有無で「無」を選択している場合は、連携安定所名は記入不要となる(自治体特例と関係なくハローワークと連携した事業を実施している場合でも当該記入は不要)。</li> </ul>	○	△
6. データ提供方式の希望内容	ダウンロードの時間帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダウンロード可能時間帯は6:00～21:30。</li> <li>・朝の時間帯は混雑が予想されるため、6:00</li> </ul>	○	△

		～13:00の間の時間帯のダウンロードを希望する場合プルダウンメニューより選択し、は第1～3希望まで記入すること。(必ず第3希望まで記入すること)・ダウンロード時間帯の指定を希望しない場合は、厚生労働省が指定した時間帯となる。		
データ方式の選択		・CSV方式、API方式(XML形式)のいずれかまたは両方を選択。	○	△
データの種類		<p>・「一般求人」、「障害者求人」、「大卒等求人」のうち、希望するデータの種類を選択する。</p> <p>・「一般求人」を選択した場合は、「全国(フルタイム、パート)」か「都道府県別(フルタイム、パート)」かいずれか1つを選択する。「全国」と「都道府県別」を同時に選択することはできない。</p> <p>※ 予め必要な都道府県が決まっている場合は、【一般求人・都道府県別(フルタイム、パート)】を選択すること。全国分のデータはサイズが大きいためのダウンロードは一定時間を要する。</p> <p>【一般求人・全国(フルタイム、パート)】</p> <p>・全国の一般求人(フルタイム・パートの両方)。</p> <p>【一般求人・都道府県別(フルタイム、パート)】</p> <p>・特定の都道府県の一般求人(フルタイム・パートの両方)を希望する場合は、希望都道府県名を選択する(複数記載可)。</p> <p>・都道府県別求人は、当該都道府県を就業地とする求人。</p> <p>【障害者求人(全国で1ファイル)】</p> <p>・全国の障害者求人</p> <p>【大卒等求人(全国で1ファイル)】</p> <p>・全国の大卒等求人</p> <p>※データの種類を変更する際は、変更申請が必要。</p>	○	△
求人情報検索アプリケーション(無料)の提供		・厚生労働省開発の求人情報提供用PCアプリケーション(オンライン提供用)の提供の希望の有無を選択する。	○	△

7. 申請者確認欄	申請者氏名（署名）	同意書の代表者名と同一の署名を記入（労働局へ提出する際、本欄だけは電子入力では不受理となるので手書き入力すること）。 ※申請者氏名をゴム印とする場合は、所属組織印を必ず押印すること。	○	○
-----------	-----------	--	---	---

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」、該当する場合に記入必須となる項目は「△」

※ 「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」、「3. 連名申請者②」欄の「法人・団体の名称」、「所在地」、「職業紹介事業の許可・届出番号」欄は、一覧表にしてハローワークインターネットサービスの専用ページやハローワーク窓口で、求人事業主に情報提供を行います。

「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

様式 3 : 民間職業紹介事業者向け・求人情報提供端末方式

(申請期間 : 第 6 回以降)

職業安定法第 30 条第 1 項に基づき有料職業紹介事業を行う事業者及び職業安定法第 33 条第 1 項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者で、求人情報提供端末方式によるオンライン提供を希望する団体・法人が対象です。

		記入内容	項目 (新規 申込み ※)	項目 (変更 申込み ※)
申請区分	—	・「新規」または「変更」をプルダウンリストより選択する。	○	○
申請日	—	申請日（労働局への提出日）を記入。	○	○
1. 利用 申請者	法人・団体の名称	法人名、団体名を記入。 ※ 複数の事業所がある場合は、有料又は無料職業紹介事業の許可申請を行った主たる事務所名を記載し、主たる事業所が提出。	○	○
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	○	○
	職業紹介事業の 許可・届出番号	・職業紹介事業の許可・届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、許可・届出年月日、有効期限年月日を記入。 ※ 有効期限が切れている場合は申請不可。	○	○
	許可・届出年月日			
有効期限年月日				
	連絡責任者	・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい）を記入。 ・必ず責任者を1名指定することとなっているので、無記入の場合は不受理となる。 【役職】 ・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。 【常駐場所】 ・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名か	○	○

		<p>ら記入。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> </ul> <p>【電話番号／FAX 番号】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番から記入。</li> </ul> <p>※ 障害が発生した場合は、夜間・休日を問わず、厚生労働省から連絡する場合がありますので、連絡が取れる番号を記入。</p> <p>【メールアドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ZIP 等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>		
2. 雇用関係助成金の取り扱い	取扱の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申請者が雇用関係助成金の取り扱いがある場合は「有」に、いずれもない場合は「無」を選択する。</li> </ul>	○	△
3. 申請内容等	利用開始希望日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用開始希望日を利用開始日以降で記入する。</li> </ul> <p>※ 実際の利用開始日は厚生労働省との調整により決定。</p>	○	△
	利用規約への同意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用規約に記入されている内容を確認し、利用規約への同意書を作成の上、「同意する」を選択し、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）する。</li> </ul> <p>※ <u>利用規約への同意が利用申請の前提となるため、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）が無い場合は申請不受理となる。</u></p>	○	○
4. 求人情報提供端末設置事業所	事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人情報提供端末を設置し、オンライン提供された求人情報を活用する事業所（※）について事業所の名称等を記入する。</li> </ul> <p>※ 職業紹介を行う施設内（職業紹介事業の企画部門を含む）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同一の団体・法人内で複数の部署に設置する場合は、部署ごとにそれぞれ記入すること。・事業所が20箇所以上ある場合は、「ハローワーク求人情報のオンライン利用提供申請書（続紙）」の6. 求人情報提供端末設置事業所に記入。</li> </ul>	○	△
	所在地	<p>法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。</p>	○	△

	希望設置台数	<p>・事業所ごとに記入した希望設置台数の合計数が自動的に記入されるので、合計欄は記載不要。</p> <p>・設置希望台数の合計値の上限は、1回の申請あたり100台以内となっているので、これを上回らないよう、各事業所あたりの設置台数を調整すること。</p> <p><b>【注意：台数の増減について】</b></p> <p><b>運用開始後、台数を削減する場合は、様式9「求人情報提供端末減設申請書」により随時受付可能であるが、台数を増加させたい場合は、次回の申請受付期間まで待つて申請する必要がある（随時受付は不可）ので、設置希望台数を決める際は十分注意すること。</b></p>	○	△
5. 申請者確認欄	申請者氏名（署名）	同意書の代表者名と同一の署名を記入（労働局へ提出する際、本欄だけは電子入力では不受理となるので手書き入力すること。）	○	○

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」、該当する場合に記入必須となる項目は「△」

※ 「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」、「3. 連名申請者②」欄の「法人・団体の名称」、「所在地」、「職業紹介事業の許可・届出番号」欄は、一覧表にしてハローワークインターネットサービスの専用ページやハローワーク窓口で、求人事業主に情報提供を行います。

## 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

### 様式4：民間職業紹介事業者向け・データ提供方式

(申請期間：第6回以降)

職業安定法第30条第1項に基づき有料職業紹介事業を行う事業者及び職業安定法第33条第1項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者で、データ提供方式によるオンライン提供を希望する団体・法人が対象です。

		記入内容	項目 (新規 申込み ※)	項目 (変更 申込み ※)
申請区分	-	・「新規」または「変更」をプルダウンリストにより選択する。	○	○
申請日	-	申請日（労働局への提出日）を記入。	○	○
1. 利用 申請者	法人・団体の 名称	法人名、団体名を記入。 ※ 複数の事業所がある場合は、有料又は無料職業紹介事業の許可申請を行った主たる事務所名を記載し、主たる事業所が提出。	○	○
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	○	○
	職業紹介事業 の許可・届出 番号	・職業紹介事業の許可・届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、許可・届出年月日を記入。 ※ 学校等（職業安定法第33条の2第1項第1号及び2号）及び特別な法人等による無料職業紹介（同法第33条の3第1項）の届出の場合は、有効年月日はないので空欄。	○	○
	許可・届出年 月日			
	有効期限年月 日			
連絡責任者	・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい）を記入。 ・必ず責任者を1名指定することとなっているので、無記入の場合は不受理となる。 【役職】 ・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。	○	○	

		<p>【常駐場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の常駐場所を都道府県から記入。</li> <li>・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> </ul> <p>【電話番号／FAX 番号】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番から記入。</li> </ul> <p>【メールアドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ZIP 等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>		
2. 雇用関係助成金の取り扱い	取扱いの有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「A. 雇用給付金」又は「B. 再就職給付金」に係る同意書を労働局又はハローワークに提出している場合は「有」に、いずれもない場合は「無」を選択する。</li> </ul>	○	△
3. 申請内容等	利用開始希望日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用開始希望日を利用開始日以降で記入する。</li> <li>※ 実際の利用開始日は厚生労働省との調整により決定。</li> </ul>	○	△
	利用規約への同意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用規約に記入されている内容を確認し、利用規約への同意書を作成・添付した場合に「同意する」を選択し、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）する。</li> <li>※ 利用規約への同意が利用申請の前提となるため、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）が無い場合は申請不受理となる。</li> </ul>	○	○
4. データ提供方式の希望内容	ダウンロードの時間帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダウンロード可能時間帯は6：00～21：30。</li> <li>・朝の時間帯は混雑が予想されるため、6：00～13：00の間の時間帯のダウンロードを希望する場合はプルダウンメニューより選択し、第1～3希望まで記入（必ず第3希望まで記入すること）。</li> <li>・ダウンロード時間帯の指定を希望しない場合は、厚生労働省が指定した時間帯となる。</li> </ul>	○	△
	データ方式の選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CSV方式、API方式（XML形式）のいずれかまたは両方を選択する。</li> </ul>	○	△
	データの種類の種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「一般求人」、「障害者求人」、「大卒等求人」のうち、希望するデータの種類の種類を選択する。※ 「一般求人」を選択した場合は、「全国（フルタイム・パート）」か「都道府県別（フルタイム、パート）」かいずれか1つを選択すること。「全国」と「都道府県別」は同時に選択することはできない。</li> <li>※ 予め必要な都道府県が決まっている場合は、【一般求人・都道府県別（フルタイム、パート）】を選択すること。全国分のデータはサイズが大きいためダウンロー</li> </ul>	○	△

		<p>ドには一定時間を要する。</p> <p>【一般求人・全国（フルタイム、パート）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国の一般求人（フルタイム・パートの両方）</li> </ul> <p>【一般求人・都道府県別（フルタイム、パート）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の都道府県の一般求人（フルタイム・パートの両方）を希望する場合は、希望都道府県名を選択する（複数記載可）。</li> <li>・都道府県別求人は、当該都道府県を就業地とする求人。</li> </ul> <p>【障害者求人（全国で1ファイル）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国の障害者求人</li> </ul> <p>【大卒等求人（全国で1ファイル）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国の大卒等求人</li> </ul> <p>※データの種類を変更する際は、変更申請が必要。</p>		
5. 申請者確認欄	申請者氏名（署名）	同意書の代表者名と同一の署名を記入（労働局へ提出する際、本欄だけは電子入力では不受理となるので、手書き入力すること）。※申請書氏名をゴム印とする場合は、所属組織印を必ず押印すること。	○	○

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」、該当する場合に記入必須となる項目は「△」

※ 「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」、「3. 連名申請者②」欄の「法人・団体の名称」、「所在地」、「職業紹介事業の許可・届出番号」欄は、一覧表にしてハローワークインターネットサービスの専用ページやハローワーク窓口で、求人事業主に情報提供を行います。

「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

様式 5 : 学校等・特別の法人向け・求人情報提供端末方式

(申請期間：第6回以降)

職業安定法第33条の2第1項第1号及び第2号の学校等、職業安定法第33条の3第1項に基づき無料職業紹介を行う特別な法人等で、求人情報提供端末方式によるオンライン提供を希望する団体・法人が対象です。

		記入内容	項目 (新規 申込み ※)	項目 (変更 申込み ※)
申請区分	—	・「新規」または「変更」をプルダウンリストより選択する。	○	○
申請日	—	申請日（労働局への提出日）を記入。	○	○
1. 利用 申請者	法人・団体の名称	法人名、団体名を記入 ※ 複数の事業所がある場合は、無料職業紹介事業の届出を行った主たる事務所名を記載し、主たる事業所が提出	○	○
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	○	○
	職業紹介事業の 許可・届出番号	・職業紹介事業の許可・届出に係る番号（「XX-〇-XXXXXX」の形のもの）、許可・届出年月日を記入。 ※ 学校等（職業安定法第33条の2第1項第1号及び2号）及び特別な法人等による無料職業紹介（同法第33条の3第1項）の届出の場合は、有効年月日はないので空欄。	○	○
	許可・届出年月日			
	有効期限年月日			
連絡責任者	・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者（1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい）を記入。 ・必ず責任者を1名指定することとなっているので、無記入の場合は不受理となる。 【役職】	○	○	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。</li> <li>【常駐場所】</li> <li>・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名から記入。</li> <li>・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> <li>【電話番号/FAX 番号】</li> <li>・市外局番から記入。</li> <li>【メールアドレス】</li> <li>・ZIP 等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>		
2. 雇用関係助成金の取り扱い	取扱の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「A. 雇用給付金」又は「B. 再就職給付金」に係る同意書を、労働局又はハローワークに提出している場合は「有」に、いずれもない場合は「無」を選択する。</li> </ul>	○	△
3. 申請内容等	利用開始希望日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン提供（本格運用）は平成 27 年 9 月 7 日から開始されるため、同日以降の日を記入する。</li> <li>※ 実際の利用開始日は厚生労働省との調整により決定。</li> </ul>	○	△
	利用規約への同意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用規約に記入されている内容を確認し、利用規約への同意書を作成・添付した場合に「同意する」を選択し、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）する。</li> <li>※ 利用規約への同意が利用申請の前提となるため、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）が無い場合は申請不受理となる。</li> </ul>	○	○
4. 求人情報提供端末設置事業所	事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人情報提供端末を設置し、オンライン提供された求人情報を活用する事業所（※）について記入する。</li> <li>※ 職業紹介を行う施設内（職業紹介事業の企画部門を含む）。</li> <li>※</li> <li>・同一の団体・法人内で複数の部署に設置する場合は、部署ごとにそれぞれ記入。</li> <li>・事業所が 20 箇所以上ある場合は、「ハローワーク求人情報のオンライン利用提供申請書（続紙）」の 6. 求人情報提供端末設置事業所に記入。</li> </ul>	○	△
	所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。</li> </ul>	○	△

	希望設置台数	<p>・ 事業所ごとに記入した希望設置台数の合計が自動的に記入されるので、合計欄は記載不要。</p> <p>・ 設置希望台数の合計値の上限は 1 回の申請あたり 100 台以内となっているので、これを上回らないよう、各事業所あたりの設置台数を調整すること。</p> <p><b>【注意：台数の増減について】</b></p> <p><b>運用開始後、台数を削減する場合は、様式 9「求人情報提供端末減設申請書」により随時受付可能であるが、台数を増加させたい場合は、次回の申請受付期間まで待って申請する必要があるので、設置希望台数を決める際は十分注意すること。</b></p>	○	△
5. 申請者確認欄	申請者氏名（署名）	<p>同意書の代表者名と同一の署名を記入（労働局へ提出する際、本欄だけは電子入力では不受理となるので手書き入力すること）。</p> <p>※申請者氏名をゴム印とする場合は、所属組織印を必ず押印すること。</p>	○	○

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」、該当する場合に記入必須となる項目は「△」

※ 「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」、「3. 連名申請者②」欄の「法人・団体の名称」、「所在地」、「職業紹介事業の許可・届出番号」欄は、一覧表にしてハローワークインターネットサービスの専用ページやハローワーク窓口で、求人事業主に情報提供を行います。

「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

様式6：学校等・特別の法人向け・データ提供方式

(申請期間：第6回以降)

職業安定法第33条の2第1項第1号及び第2号の学校等、職業安定法第33条の3第1項に基づき無料職業紹介を行う特別な法人等で、データ提供方式によるオンライン提供を希望する団体・法人が対象です。

		記入内容	項目 (新規 申込み ※)	項目 (変更 申込み ※)
申請区分	—	・「新規」または「変更」をプルダウンリストより選択する。	○	○
申請日	—	申請日(労働局への提出日)を記入。	○	○
1. 利用 申請者	法人・団体の 名称	法人名、団体名を記入。 ※ 複数の事業所がある場合は、無料職業紹介事業の届出を行った主たる事務所名を記載し、主たる事業所が提出。	○	○
	所在地	法人・団体の所在地を郵便番号、都道府県名から記入。	○	○
	職業紹介事業 の許可・届出 番号	・職業紹介事業の許可・届出に係る番号(「XX-〇-XXXXXX」の形のもの)、許可・届出年月日、有効期限年月日を記入。	○	○
	許可・届出年 月日	※ 学校等(職業安定法第33条の2第1項第1号及び2号)及び特別な法人等による無料職業紹介(同法第33条の3第1項)の届出の場合は、有効年月日はないので空欄。		
	有効期限年月 日			
連絡責任者	・オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者(1名、職業紹介事業を行う場合は職業紹介責任者とすることが望ましい)を記入。 ・必ず責任者を1名指定することとなっているので、無記入の場合は不受理となる。 【役職】	○	○	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の所属する部署名・役職を記入。</li> </ul> <p>【常駐場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡責任者の常駐場所を郵便番号、都道府県名から記入。</li> <li>・団体の所在地と同じ場合は、「左記所在地と同じ」と記入。</li> </ul> <p>【電話番号／FAX 番号】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市外局番から記入。</li> </ul> <p>【メールアドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ZIP 等の電子ファイルの受信が可能なアドレスを記入（携帯メール不可）。</li> </ul>		
2. 雇用関係助成金の取り扱い	取扱いの有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「A. 雇用給付金」又は「再就職給付金」に係る同意書を労働局又はハローワークに提出している場合は「有」に、いずれもない場合は「無」を選択する。</li> </ul>	○	△
3. 申請内容等	利用開始希望日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用開始希望日を利用開始日以降で記入する。</li> </ul> <p>※ 実際の利用開始日は厚生労働省との調整により決定。</p>	○	△
	利用規約への同意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用規約に記入されている内容を確認し、利用規約への同意書を作成・添付した場合に「同意する」「有」を選択し、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）する。</li> </ul> <p>※ 利用規約への同意が利用申請の前提となるため、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）が無い場合は申請不受理となる。</p>	○	○
4. データ提供方式の希望内容	ダウンロードの時間帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダウンロード可能時間帯は6：00～21：30。</li> <li>・朝の時間帯は混雑が予想されるため、6：00～13：00の間の時間帯のダウンロードを希望する場合は、プルダウンメニューより選択し第1～3希望まで記入すること（必ず第3希望まで記入すること）。</li> <li>・ダウンロード時間帯の指定を希望しない場合は、ダウンロード時間帯の指定を希望しない場合は、厚生労働省が指定した時間帯となる。</li> </ul>	○	△
	データ方式の選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CSV 方式、API 方式（XML 形式）のいずれかまたは両方を選択し、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）する。</li> </ul>	○	△
	データの種類の種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「一般求人」、「障害者求人」、「大卒等求人」のうち、希望するデータの種類の種類を選択する。</li> </ul> <p>※ 「一般求人」を選択した場合は、「全国（フルタイム・パート）」か「都道府県別（フルタイム・パート）」のいずれか1つを選択する。「全国」と「都道府県別」</p>	○	△

		<p>とは同時に選択することはできない。</p> <p>※ 予め必要な都道府県が決まっている場合は、【一般求人・都道府県別（フルタイム、パート）】を選択すること。全国分のデータはサイズが大きいためダウンロードは一定時間を要する。</p> <p>【一般求人・全国（フルタイム、パート）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国の一般求人（フルタイム・パートの両方）</li> </ul> <p>【一般求人・都道府県別（フルタイム、パート）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の都道府県の一般求人（フルタイム・パートの両方）を希望する場合は、希望都道府県名を記入（複数記載可）。</li> <li>・都道府県別求人は、当該都道府県を就業地とする求人。</li> </ul> <p>【障害者求人（全国で1ファイル）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国の障害者求人</li> </ul> <p>【大卒等求人（全国で1ファイル）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国の大卒等求人</li> </ul> <p>※データの種類を変更する際は、変更申請が必要。</p>		
5. 申請者確認欄	申請者氏名（署名）	<p>同意書の代表者名と同一の署名を記入（労働局へ提出する際、本欄だけは電子入力では不受理となるので手書き入力すること）。</p> <p>※申請者氏名をゴム印とする場合は、所属組織印を必ず押印すること。</p>	○	○

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」、該当する場合に記入必須となる項目は「△」

※ 「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」、「3. 連名申請者②」欄の「法人・団体の名称」、「所在地」、「職業紹介事業の許可・届出番号」欄は、一覧表にしてハローワークインターネットサービスの専用ページやハローワーク窓口で、求人事業主に情報提供を行います。

「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

様式7：ハローワーク求人のオンライン提供（データ提供方式）

ダウンロード時間帯・データの種類の種類 変更申請票

データ提供方式によるオンライン提供を利用中の団体・法人が、ダウンロードの時間帯、データの種類のみのみを変更する場合の変更申請票です。利用団体は、本省（労働市場センター業務室）へ直接メールで申請するとともに、労働局へ当該申請票の写しを送付する必要があります。

なお、変更申請の結果が本省から通知されるまでの間は、変更申請前の指定時間帯・データの種類の種類で利用してください。また希望時間帯の混雑状況によっては、希望通りの時間に変更できない場合があります。

		記入内容	項目（変更申込み）
申請区分	—	・「指定ダウンロード時間帯」、「ダウンロードするデータ種類」について変更を希望するもの全てに○を付ける。	○
利用申請者情報	①法人・団体の名称	・団体名を記入。	○
	② 承諾書番号	・「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の右上に記載している番号を記載する。	○
	③ 利用登録票に記載のID	・「利用登録票」に記載の9桁のID記載する。	○
	④ 担当者	・担当者の役職、氏名を記載する	○
	⑤ 連絡先	・担当者の連絡先、e-mail を記載する。	○
ダウンロード時間帯の変更	⑥ 現在指定されているダウンロード時間帯	・現在ダウンロードの際に指定されている時間帯を記載	△
	⑦ 希望するダウンロード時間帯（第1～第3希望まで記載）	・変更を希望する時間帯を第1希望から第3希望まで選択する。 ※希望の時間帯の混雑状況等を踏まえて調	△

	入)	<p>整を行ってから、結果について電子メールでお知らせします。結果をお知らせするまでの間は、変更前の時間帯でダウンロードしてください。</p> <p>※希望時間帯が混雑している場合には、希望通りの変更が出来ない場合がありますのでご了承ください。</p>	
ダウンロードするデータの種類を変更	⑧ 変更後のデータの種類	・「一般求人全国」、「一般求人都道府県別」、「障害者求人」、「大卒等求人」のうち、希望するもの全てに○をする。	△
	⑨ 変更理由	・データの種類を変更する理由を差し支えない範囲で簡潔に記載するとともに、その他連絡事項があれば記入。	△

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」、該当する場合に記入必須となる項目は「△」

「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

様式 8 : ハローワーク求人情報のオンライン提供利用停止申請書

オンライン提供の利用停止を希望する団体・法人が対象です。

		記入内容	項目
申請日	—	申請日（労働局への提出日）を記入。	○
1. 停止 申請欄	利用申請者の法人・団体の名称	・団体名を記入。	○
	対象団体番号	・「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の右上に記載している番号を記載する	○
	ID	・「利用登録票」に記載の 9 桁の ID を記載する。	○
	利用停止希望年月日	・申請日の 10 日以上 2 ヶ月以内の年月日を記載する	○
	【端末方式の団体のみ記載】 固定 IP 情報	・利用申請時に登録したグローバル IP アドレス（最大 12 桁）を記載すること。	○
2. 申請 者確認欄	申請者氏名	・「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の「申請者確認欄」に記載した「申請者氏名（署名）」を記載すること。	○
	【利用停止に係る同意事項】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「1）全団体共通確認事項」は、全ての団体が確認の上、チェックボックスにチェックを入れる。</li> <li>・「2）地方自治体確認事項」は、申請書様式 2 で申請を行った地方自治体のみが確認の上、チェックボックスにチェックを入れる。</li> <li>・「3）求人情報提供端末利用団体確認事項」は、宣誓書様式 1. 3. 5 で申請を行った団体のみが確認の上、チェックボックスにチェックを入れる。</li> </ul>	△

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」、該当する場合に記入必須となる項目は「△」

## 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書」記入方法

### 様式 9：求人情報提供端末 減設申請書

求人情報提供端末方式によるオンライン提供を利用中の団体・法人が、端末設置台数を減らしたい場合に提出が必要です。

		記入内容	項目
申請日	—	申請日（労働局への提出日）を記入。	○
1. 停止 申請欄	利用申請者の法人・団体の名称	・団体名を記入。	○
	対象団体番号	・「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の右上に記載している番号を記載する	○
	I D	・「利用登録票」に記載の 9 桁の I D を記載する。	○
	減設希望年月日	・申請日の 10 日以上 2 ヶ月以内の年月日を記載する	○
	減設したい端末の台数	・何台中団体を減らしたいか記載する ・減設したい端末の端末番号（最大 4 桁）を全て記載すること	○
2. 申請 者確認欄			
	申請者氏名	・「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の「申請者確認欄」に記載した「申請者氏名（署名）」を記載すること。	○
	【利用停止に係る同意事項】	・「1）確認事項」の内容を確認の上、全てのチェックボックスにチェックを入れる。	○

※ 「項目」欄：全法人・団体必須記入項目は「○」

2

ハローワーク求人情報の  
オンライン提供  
利用申請書

2-3：様式記入例

# 新規: 記入例1 ワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/4)

厚生労働省職業安定局長 殿

利用申請者自らが職業紹介事業の届出をし、連名申請者①・②がない場合。

ついて、下記のとおり申し込みます。

申請区分	新規
申請日	28年 7月 1日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけん しょうこうろうどうぶ <input type="checkbox"/> 〇〇県商工労働	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ	<input type="checkbox"/> 役職 商工労働部長
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - ) 左記と同じ	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 - 0000 - 0000
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 00-地-000001	<input type="checkbox"/> FAX番号 00 - 0000 - 0000	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail@xx.xx
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 25 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> 届出の場合、有効期限は無記入	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 元号(昭和・平成)も選択可。	

代表部署(〇〇県商工労働部)のみ記載、代表部署以外(同県社会福祉部)の記載

変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
変更前名称	

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「6. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 該当がない場合は無記	連絡責任者	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 役職
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - )	<input type="checkbox"/> 電話番号 - -
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 - -	<input type="checkbox"/> メールアドレス
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 該当がない場合は無記	連絡責任者	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 役職
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - )	<input type="checkbox"/> 電話番号 - -
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 - -	<input type="checkbox"/> メールアドレス
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/4)

4. 雇用関係助成金の取扱

新規申請時は「有」か「無」を選択。「変更無し」は選択しない。

実際に職業紹介事業を行う者について☑する。

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input checked="" type="checkbox"/> 利用申請者 <input type="checkbox"/> 連名申請者① <input type="checkbox"/> 連名申請者②

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に交叉がある場合は、新規申請となること。)

実際に職業紹介事業を行う者について☑する。

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり ) <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 連携 安定所々	安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 対象者 : )	新規申請の場合は「有」か「無」を選択。「変更なし」は選択しない。	
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )	自治体特例の場合に連携する安定所を記入(例は自治体特例は「無」なので無記入)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )	新規申請の場合は「有」か「無」を選択。	
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : 35歳未満の若年者 )	自ら(又は委託により)職業紹介を行う場合は「無」を選択し、「連携安定所名」は無記入。	
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : カウンセリング・職業紹介 )		

6. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) まるまるけん しょうこうろうどうぶ 〇〇県商工労働部	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) まるまるけん しゃかいふくしぶ 〇〇県社会福祉部
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 合同庁舎10階
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	3 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	2 台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

記入例は〇〇県の商工労働部と社会福祉部が利用する場合  
※複数部署で利用する場合は、事業所の名称、所在地、希望設置台数を部署ごとにそれぞれ記入。

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/4)

事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



**新規: 記入例 2**

求人情報のオンライン提供利用申請書(1/4)

厚生労働省職業

利用申請者自らが職業紹介事業の届出がなく、連名申請者①または連名申請者②が職業紹介事業を行う場合。  
記載例は〇〇県のA事業を「商工労働部」が「〇〇県〇〇団体連合会」に委託し、「〇〇県〇〇団体連合会」が「株式会社ハローワーク商事」に委託して職業紹介事業を行う場合。

下記のとおり申し込みます。

					新規
	平成	28	年		日

「新規」を選択

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称	(ふりがな) まるまるけん しょうこうろうどうぶ	連絡責任者			
	〇〇県商工労働部	<input type="checkbox"/> 氏名	(ふりがな) こうろう はなこ	厚労 花子	
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 - 9999 )	<input type="checkbox"/> 役職	商工労働部長		
	〇〇県〇〇市△△区☆☆町1丁目23-4	<input type="checkbox"/> 常駐場所	(〒 - )	左記と同じ	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	00-地-00001	<input type="checkbox"/> 電話番号	99 - 0000 - 0000		
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 25 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> FAX番号	00 - 0000 - 0001		
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	mail@xx.xx		

届出がない場合は無記入

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、変更後の名称を「連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
変更前名称	

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「6. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称	(ふりがな) まるまるけん まるまるだんたいれんごうかい	連絡責任者			
	〇〇県〇〇団体連合会	<input type="checkbox"/> 氏名	(ふりがな) こうせい じろう	厚生 次郎	
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 - 9999 )	<input type="checkbox"/> 役職	中小企業支援課長		
	〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目56-7 中央ビル11階	<input type="checkbox"/> 常駐場所	(〒 - )	左記と同じ	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号		<input type="checkbox"/> 電話番号	99 - 0000 - 0002		
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号	99 - 0000 - 0001		
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	mail1@xx.xx		

許可・届出がない場合は無記

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称	(ふりがな) かぶしきかいしゃはろーわーくしょうじ	連絡責任者			
	株式会社 ハローワーク商事	<input type="checkbox"/> 氏名	(ふりがな) ろうどう さぶろう	労働 三郎	
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 - 9999 )	<input type="checkbox"/> 役職	職業紹介事業部第2部長		
	〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目89-0 民間ビル23階	<input type="checkbox"/> 常駐場所	(〒 - )	左記と同じ	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	00-ユ-300000	<input type="checkbox"/> 電話番号	99 - 0000 - 0004		
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 24 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> FAX番号	99 - 0000 - 0005		
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 29 年 3 月 31 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	mail2@xx.xx		

元号(昭和・平成)も選択可。

# 求人情報提供利用申請書(2/4)

新規申請時は「有」か「無」を選択。「変更無し」は選択しない。

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者 <input type="checkbox"/> 連名申請者① <input checked="" type="checkbox"/> 連名申請者②

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、)

実際に職業紹介事業を行う者について☑する。

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ( <input checked="" type="checkbox"/> 協定書あり ) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 連携安定所名	安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )	自治体特例の場合に連携する安定所を記入(例は自治体特例は「無」なので無記入)	
対象者 : 35歳未満の若年者			
( 支援内容 : カウンセリング・職業紹介 )			

新規申請の場合は「有」か「無」を選択。「変更なし」は選択しない。

自ら(又は委託により)職業紹介を行う場合は「無」を選択し、「連携安定所名」は無記入。

新規申請の場合は「有」か「無」を選択。

6. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーわーくしょうじ 株式会社 ハローワーク商事	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ )
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目89-0 民間ビル23階	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	3 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台

記入例は「1利用申請者」(〇〇県商工労働部)の職業紹介事業を行う「3連名申請者②」(株式会社ハローワーク商事)に端末を設置する場合

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/4)

事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



**新規: 記入例2**  
**(続紙として記入)**

ワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/4)

殿

おり申し込みます。

「新規」を選択

利用申請者自らが職業紹介事業の届出がなく、連名申請者①または連名申請者②が職業紹介事業を行う場合で、複数の法人・団体に委託している場合。

記載例は、〇〇県のA事業を「商工労働部」が「〇〇県〇〇団体連合会」に委託し、「〇〇県〇〇団体連合会」が「株式会社ハローワーク商事」に委託して職業紹介を行う場合に、同県のB事業を「福祉部」が「〇〇県〇〇協議会」に委託し、「〇〇県〇〇協議会」が「株式会社しごと紹介所」に委託して職業紹介を行う場合の続紙。

新規			
平成	28	年	7月1日

1. 利用申

合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) _____ 連絡責任者		<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 _____)	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (有効期限年月日) 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 _____)	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		<input type="checkbox"/> 電話番号 _____ - _____	
		<input type="checkbox"/> FAX番号 _____ - _____	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス _____	

無記入。同一団体が複数部署で委託している場合でも、利用申請者は代表部署のみとなる。(例の場合は商工労働部が利用申請者となる。社会福祉部についての記載は不要)

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	_____
-------	-------

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「6. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	_____
-------	-------

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけん まるまるきょうぎかい 〇〇県〇〇協議会		連絡責任者 <input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) だんたい あいに 団体 愛子	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町三丁目33-3 中央ビル3階		<input type="checkbox"/> 役職 生活支援課長	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (有効期限年月日) 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 _____) 左記と同じ	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		<input type="checkbox"/> 電話番号 99 - 0000 - 0004	
		<input type="checkbox"/> FAX番号 99 - 0000 - 0005	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス mail3@xx.xx	

許可・届出がない場合は無記入

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) かぶしきかいしゃ しごとしょうかいしょ 株式会社 しごと紹介所		連絡責任者 <input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) しよくぎょう ごろう 職業 五郎	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町三丁目33-3 中央ビル3階		<input type="checkbox"/> 役職 生活相談支援部長	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日 (有効期限年月日) 平成 28 年 3 月 31 日		<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 _____) 左記と同じ	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日		<input type="checkbox"/> 電話番号 99 - 0000 - 0006	
元号(昭和・平成)も選択可。		<input type="checkbox"/> FAX番号 99 - 0000 - 0007	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス mail4@xx.xx	

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/4)

新規申請時は「有」か「無」を選択。

実際に職業紹介事業を行う者について☑する。

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者 <input type="checkbox"/> 連名申請者① <input checked="" type="checkbox"/> 連名申請者②

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	連携安定所名	
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 (職業紹介事業以外の個別支援)	自治体特例の場合に連携する安定所を記入(例は自治体特例は「無」なので無記入)	
	<input type="checkbox"/> (対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> (支 自ら(又は委託により)職業紹介を行う場合は「無」を選択し、「連携安定所名」は無		
	<input checked="" type="checkbox"/> 無 (職業紹介事業、その他の支援)		
	<input type="checkbox"/> (対象者 : 生活保護者)		
<input type="checkbox"/> (支援内容 : 個別相談・職場定着支援等)			

6. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) かぶしきがいしゃ しごとしょうかいしょ 株式会社 しごと紹介所	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目89-0 民間ビル23階	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	3 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

記入例は〇〇県社会福祉部の職業紹介事業を行う「3連名申請者②」(株式会社しごと紹介所)に端末を設置する場合

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/4)

事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



**新規: 記入例3** ワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/4)

厚生労働省職業安定所 様

自治体特例の場合(利用申請者の職業紹介事業の届出がなく、職業紹介事業以外の個別支援を行う場合)。記載例は〇〇県商工労働部と同県の社会福祉部が利用する場合。

オンライン提供について、下記「新規」を選択します。

申請区分	新規
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけん しょうこうろうどうぶ 〇〇県商工労働部	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子	<input type="checkbox"/> 役職 商工労働部長
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△区☆☆町一丁目2-23-4 合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 届出がない場合、は無記入	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 - 0000 - 0000	<input type="checkbox"/> FAX番号 99 - 0000 - 0001
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail@xx.xx	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「6. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) 該当がない場合は無記	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 役職
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> 電話番号 - -	<input type="checkbox"/> FAX番号 - -
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) 該当がない場合は無記	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 役職
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> 電話番号 - -	<input type="checkbox"/> FAX番号 - -
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/4)

4. 雇用関係助成金の取り扱い

新規申請時は「有」か「無」を選択。

実際に職業紹介事業を行う者について☑する。

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者	<input type="checkbox"/> 連名申請者① <input checked="" type="checkbox"/> 連名申請者②

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書 )	<input checked="" type="checkbox"/> 無	飯田橋 安定所
自治体特例の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業以外の個別支援 )	新規申請の場合は「有」か「無」を選	
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : 生活保護受給 )	自ら(又は委託により)職業紹介を行わないが、職業紹介事業以外の個別支援を行う場合は「有」を選択し、上欄の「連携安定所名」を必ず記入。	
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : 個別カウンセ )		
	<input type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )	新規申請の場合は「有」か「無」を選	
<input type="checkbox"/> ( 対象者 )	記入例は〇〇県の商工労働部と社会福祉部が利用する場合		
<input type="checkbox"/> ( 支援内容 )	※複数部署で利用する場合は、事業所の名称、所在地、希望設置台数を部署ごとにそれぞれ記入。		

6. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設に)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) まるまるけん しょうこうどうぶ 〇〇県商工労働部	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) まるまるけん しゃかいふくしぶ 〇〇県社会福祉部
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目2-23-4 合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目2-23-4 合同庁舎3階
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	3 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	2 台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/4)

事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒      —      )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



**変更: 記入例1** ワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/4)

厚生労働省職業安定局長 殿

「変更」を選

連名申請者①(包括的受託団体)・連名申請者②(職業紹介事業者)のいずれか職業紹介事業の許可を更新した場合。記載例は「3 連名申請者②(職業紹介事業者)」の許可を更新し

オンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	変 更						
申請日	平成	28	年	7	月	1	日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、**前回申請時から変更がなくても全て記入。**ること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称	(ふりがな) まるまるけん しょうこうろうどうぶ	連絡責任者	
	〇〇県商工労働部	<input type="checkbox"/> 氏名	(ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 — 9999 )	<input type="checkbox"/> 役職	商工労働部長
	〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 常駐場所	(〒 — ) 左記と同じ
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<b>届出がない場合は無記入</b>	<input type="checkbox"/> 電話番号	99 — 0000 — 0000
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号	00 — 0000 — 0001
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	mail@xx.xx

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
変更前名称	

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「6. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

2. 連名申請者① (包括的受託団体 職業紹介事業者 自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称	(ふりがな)	連絡責任者	
		<input type="checkbox"/> 氏名	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 役職	
		<input type="checkbox"/> 常駐場所	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号		<input type="checkbox"/> 電話番号	— —
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号	— —
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	

3. 連名申請者② (包括的受託団体 職業紹介事業者 自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称	(ふりがな)	連絡責任者	
		<input type="checkbox"/> 氏名	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地		<input type="checkbox"/> 役職	
		<input type="checkbox"/> 常駐場所	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<b>元号(昭和・平成)も選択可。</b>	<input type="checkbox"/> 電話番号	— —
<input checked="" type="checkbox"/> (許可・届出年月日)	平成 23 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> FAX番号	— —
<input checked="" type="checkbox"/> (有効期限年月日)	平成 34 年 3 月 31 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/4)

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者 <input type="checkbox"/> 連名申請者① <input type="checkbox"/> 連名申請者②

記入不要

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

利用開始希望日	平成 年 月 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり ) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 連携 安定所名	安定所
自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業以外の個別支援 )	記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。	
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )		
	<input type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )		

6. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

前回申請時から変更がなければ記入不

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/4)

事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



**変更: 記入例** ワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/4)

厚生労働省職業安定局長 殿

「変更」を選

地方自治体が職業紹介事業者委託しており、委託先(連名申請者②または連名申請者③)が変更になる場合。  
記載例は「3連名申請者②(職業紹介事業者)」が「株式会社ハローワーク商事」から「職安株式会社」に変更した場合。

て、下記のとおり申し込

分	変 更						
日	平成	28	年	7	月	1	日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけんしょうこうろうどうぶ ○○県商工労働部	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ	<input type="checkbox"/> 役職 商工労働部長
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) ○○県○○市△△区☆☆町一丁目23-4合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0000
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 届出がない場合は無記入	<input type="checkbox"/> FAX番号 00 — 0000 — 0001	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail@xx.xx
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日		
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「6. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 役職
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	<input type="checkbox"/> 電話番号 — —
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	<input type="checkbox"/> メールアドレス
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日		
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input checked="" type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) しょくあん かぶしきがいし 職安 株式会社	連絡責任者	
	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) しゅうしょく よしこ 就職 良子	<input checked="" type="checkbox"/> 役職 職業紹介事業部長
<input checked="" type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) ○○県○○市△△区☆☆町五丁目55-5駅前ビル55階	<input checked="" type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0004
<input checked="" type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 00-ユー-300000	<input checked="" type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0005	<input checked="" type="checkbox"/> メールアドレス mail5@xx.xx
<input checked="" type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日		
<input checked="" type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 28 年 3 月 31 日		

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/4)

実際に職業紹介事業を行う者について☑する。

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者	<input type="checkbox"/> 連名申請者① <input checked="" type="checkbox"/> 連名申請者②

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

利用開始希望日	平成 年 月 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり ) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 連携 安定所名	安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業以外の個別支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )		
	<input type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )			

6. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9による)

新たに端末を設置する事業所について記載(前回申請時から変更がなければ記入不要)。

事業所①		事業所②	
<input checked="" type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) しょくあん かぶしきがいしゃ 職安 株式会社	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input checked="" type="checkbox"/> 所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町五丁目55-5駅前ビル55階	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input checked="" type="checkbox"/> 希望設置台数	3 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/4)

事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



**新規: 記入例1**

利用申請者自らが職業紹介事業の届出をし、連名申請者①・②がない場合。記載例は、〇〇県商工労働部と同県社会福祉部が利用する場合。

/3)

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のデータ提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

「新規」を選択

申請区分	新規
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の必要な場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけん しょうこうろうどうぶ 〇〇県商工労働部		代表部署(〇〇県商工労働部)のみ記載。代表部署以外(同県社会福祉部)の記載	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目2-23 -4合同庁舎3階		<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 〇〇-地-000001		<input type="checkbox"/> 役職 商工労働部長	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 25 年 4 月 1 日		<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	
<input type="checkbox"/> 元号(昭和・平成)も選択可		<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0000	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> FAX番号 00 — 0000 — 0000	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス mail@xx.xx	

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合、届出の場合、有効期限は無記入。申請者①及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)		連絡責任者	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )		<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号		<input type="checkbox"/> 役職	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
		<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス	

該当がない場合は無記入

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)		連絡責任者	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )		<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号		<input type="checkbox"/> 役職	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
		<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス	

該当がない場合は無記入

# ハローワークデータ提供方式申請書(2/3)

新規申請時は「有」が「無」を選択。「変更無し」は選択しない。

### 4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	実際に職業紹介事業を行う者について☑する	
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input checked="" type="checkbox"/> 利用申請者	<input type="checkbox"/> 連名申請者①	<input type="checkbox"/> 連名申請者②

### 5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ( <input checked="" type="checkbox"/> 協定書あり )	<input type="checkbox"/> 連携安定所名	安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 (職業紹介事業)	新規申請の場合は「有」が「無」を選択。	
	<input type="checkbox"/> (対象者 : )	自治体特例の場合に連携する安定所を記入(例は自治体特例は「無」なので無記入)	
	<input type="checkbox"/> (支援内容 : )		
	<input checked="" type="checkbox"/> 無 (職業紹介事業、その他の支援)		
	<input type="checkbox"/> (対象者 : 35歳紹介事業、その他の支援)		
	<input type="checkbox"/> (支援内容 : カウンセリング・職業紹介)		

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

新規申請の場合は「有」が「無」を選択。

### 6. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。	ダウンロード時間帯の指定を希望する場合は第1～3希望の時間帯を選択。			
	第1希望 [ 7:30 ~ 8:00 ]				
	第2希望 [ 8:30 ~ 9:00 ]				
	第3希望 [ 9:30 ~ 10:00 ]				
	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。				
データ方式の選択	<input checked="" type="checkbox"/> CSV方式	<input type="checkbox"/> API方式	「CSV」が「API」を選択。		
データの種類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般求人	<input checked="" type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート)	「一般求人」を希望する場合は、「全国の求人」か「都道府県別」かのいずれかを選択。「都道府県別」の場合は、該当都道府県を選択。		
		<input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)			
		北海道・東北エリア	関東エリア	中部エリア	
		<input type="checkbox"/> 北海道	<input type="checkbox"/> 茨城県	<input type="checkbox"/> 新潟県	
		<input type="checkbox"/> 青森県	<input type="checkbox"/> 栃木県	<input type="checkbox"/> 富山県	
		<input type="checkbox"/> 岩手県	<input type="checkbox"/> 群馬県	<input type="checkbox"/> 石川県	
		<input type="checkbox"/> 宮城県	<input type="checkbox"/> 埼玉県	<input type="checkbox"/> 福井県	
		<input type="checkbox"/> 秋田県	<input type="checkbox"/> 千葉県	<input type="checkbox"/> 山梨県	
		<input type="checkbox"/> 山形県	<input type="checkbox"/> 東京都	<input type="checkbox"/> 長野県	
		<input type="checkbox"/> 福島県	<input type="checkbox"/> 神奈川県	<input type="checkbox"/> 岐阜県	
			<input type="checkbox"/> 静岡県		
			<input type="checkbox"/> 愛知県		
	近畿エリア	中国・四国エリア	九州・沖縄エリア		
	<input type="checkbox"/> 三重県	<input type="checkbox"/> 鳥取県	<input type="checkbox"/> 福岡県		
	<input type="checkbox"/> 滋賀県	<input type="checkbox"/> 島根県	<input type="checkbox"/> 佐賀県		
	<input type="checkbox"/> 京都府	<input type="checkbox"/> 岡山県	<input type="checkbox"/> 長崎県		
	<input type="checkbox"/> 大阪府	<input type="checkbox"/> 広島県	<input type="checkbox"/> 熊本県		
	<input type="checkbox"/> 兵庫県	<input type="checkbox"/> 山口県	<input type="checkbox"/> 大分県		
	<input type="checkbox"/> 奈良県	<input type="checkbox"/> 徳島県	<input type="checkbox"/> 宮崎県		
	<input type="checkbox"/> 和歌山県	<input type="checkbox"/> 香川県	<input type="checkbox"/> 鹿児島県		
		<input type="checkbox"/> 愛媛県	<input type="checkbox"/> 沖縄県		
		<input type="checkbox"/> 高知県			
	<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル)				
	<input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)				
	<input type="checkbox"/> 求人情報検索アプリケーション(無料)の提供	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する (CSV形式のデータ提供)	プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力不可)、または電子入力後に公印(組織長の印・組織印)を押印		

### 7. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) : \_\_\_\_\_

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/3)

(労働局処理欄)

管轄労働局					
受理印欄	決 裁 欄	申請可否	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否	
	部長	課長	担当者	受理年月日	平成 年 月 日
	<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; display: inline-block;">                     労働局記入欄なので、入力不要                 </div>			年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他				属性区分(記入欄) ( )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職 発 第 号
ユーザID(既存)	<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; display: inline-block;">                     厚生労働省記入欄なので、入力不要                 </div>	

**新規: 記入例2**

ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

利用申請者自らが職業紹介事業の届出がなく、連名申請者①又は連名申請者②が職業紹介事業を行う場合。

記載例は〇〇県のA事業を「商工労働部」が「〇〇県〇〇団体連合会」に委託し、「〇〇県〇〇団体連合会」が「株式会社ハローワーク商事」に委託して職業紹介事業を行う場合。

より申し込みます。

「新規」を選択

新規				
平成	28	年	7	月
			1	日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけんしやうこうろうどうぶ 〇〇県商工労働部	連絡責任者			
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子			
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 役職 商工労働部長			
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ			
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 許可・届出がない場合は無記入	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0000			
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0001			
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail@xx.xx			

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけん まるまるだんたいいれんこうかい 〇〇県〇〇団体連合会	連絡責任者			
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうせい じろう 厚生 次郎			
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目56-7 中央ビル11階	<input type="checkbox"/> 役職 中小企業支援課長			
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ			
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 許可・届出がない場合は無記入	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0002			
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0001			
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail2@xx.xx			

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) かぶしきかいしゃ はろーわーくしやうじ 株式会社ハローワーク商事	連絡責任者			
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) ろうどう きぶろう 労働 三郎			
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目89-0 民間ビル23階	<input type="checkbox"/> 役職 職業紹介事業第2部長			
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ			
<input type="checkbox"/> 元号(昭和・平成)も選択可 ーユー-300000	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0004			
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0005			
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 28 年 3 月 31 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail3@xx.xx			

# ハローワークオンライン提供利用申請書(2/3)

新規申請時は「有」か「無」を選

実際に職業紹介事業を行う者について☑する

### 4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者	<input type="checkbox"/> 連名申請者① <input checked="" type="checkbox"/> 連名申請者②

### 5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ( <input checked="" type="checkbox"/> 協定書あり )	<input type="checkbox"/> 無	連携 安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業の委託による )	新規申請の場合は「有」か「無」を選	
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )	自治体特例の場合に連携する安定所を記入(例は自治体特例は「無」なので無記入)	
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )	新規申請の場合は「有」か「無」を選	
	<input checked="" type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )		
<input type="checkbox"/> ( 対象者 : 35歳未満の若年者 )			
<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : カウンセリング・職業紹介 )			

### 6. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。
	第1希望 [ 6:30 ~ 7:00 ]
	第2希望 [ 7:30 ~ 8:00 ]
	第3希望 [ 8:30 ~ 9:00 ]
<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。	
データ方式の選択	<input checked="" type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式
データの種類の	<input checked="" type="checkbox"/> 一般求人 <input checked="" type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート)
	<input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)
	北海道・東北エリア
	<input type="checkbox"/> 北海道
	<input type="checkbox"/> 青森県
	<input type="checkbox"/> 岩手県
	<input type="checkbox"/> 宮城県
	<input type="checkbox"/> 秋田県
	<input type="checkbox"/> 山形県
	<input type="checkbox"/> 福島県
関東エリア	
<input type="checkbox"/> 茨城県	
<input type="checkbox"/> 栃木県	
<input type="checkbox"/> 群馬県	
<input type="checkbox"/> 埼玉県	
<input type="checkbox"/> 千葉県	
<input type="checkbox"/> 東京都	
<input type="checkbox"/> 神奈川県	
中部エリア	
<input type="checkbox"/> 新潟県	
<input type="checkbox"/> 富山県	
<input type="checkbox"/> 石川県	
<input type="checkbox"/> 福井県	
<input type="checkbox"/> 山梨県	
<input type="checkbox"/> 長野県	
<input type="checkbox"/> 岐阜県	
<input type="checkbox"/> 静岡県	
<input type="checkbox"/> 愛知県	
近畿エリア	
<input type="checkbox"/> 三重県	
<input type="checkbox"/> 滋賀県	
<input type="checkbox"/> 京都府	
<input type="checkbox"/> 大阪府	
<input type="checkbox"/> 兵庫県	
<input type="checkbox"/> 奈良県	
<input type="checkbox"/> 和歌山県	
中国・四国エリア	
<input type="checkbox"/> 鳥取県	
<input type="checkbox"/> 島根県	
<input type="checkbox"/> 岡山県	
<input type="checkbox"/> 広島県	
<input type="checkbox"/> 山口県	
<input type="checkbox"/> 徳島県	
<input type="checkbox"/> 香川県	
<input type="checkbox"/> 愛媛県	
<input type="checkbox"/> 高知県	
九州・沖縄エリア	
<input type="checkbox"/> 福岡県	
<input type="checkbox"/> 佐賀県	
<input type="checkbox"/> 長崎県	
<input type="checkbox"/> 熊本県	
<input type="checkbox"/> 大分県	
<input type="checkbox"/> 宮崎県	
<input type="checkbox"/> 鹿児島県	
<input type="checkbox"/> 沖縄県	
<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル)	
<input checked="" type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)	
<input type="checkbox"/> 求人情報検索アプリケーション(無料)の提供	
<input checked="" type="checkbox"/> 希望する (CSV形式のダウンロード)を希望する	

ダウンロード時間帯の指定を希望する場合は第1～3希望の時間帯を選択。

「CSV」か「API」を選択。

「一般求人」を希望する場合は、「全国の求人」か「都道府県別」か「都道府県別」のいずれかを選択。「都道府県別」の場合は、該当都道府県を選択。

プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力不可)、または電子入力後に公印(組織長の印・組織印)を押印

### 7. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) : \_\_\_\_\_

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/3)

(労働局処理欄)

管轄労働局					
受理印欄	決 裁 欄		申請可否	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否
	部長	課長	担当者	受理年月日	平成 年 月 日
	<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; display: inline-block;">                     労働局記入欄なので、入力不要                 </div>			年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他				属性区分(記入欄) ( )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職 発	第	号
ユーザID(既存)	<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; display: inline-block;">                     厚生労働省記入欄なので、入力不要                 </div>			

**新規: 記入例2**  
**(続紙として記**

# ワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

「新規」を選択

利用申請者自らが職業紹介事業の届出がなく、連名申請者①又は②が職業紹介を行う場合で、複数の法人・団体に委託している場合。  
記載例は、〇〇県のA事業を「商工労働部」が「〇〇県〇〇団体連合会」に委託し、「〇〇県〇〇団体連合会」が「株式会社ハローワーク商事」に委託して職業紹介を行う場合に、同県のB事業を「福祉部」が「〇〇県〇〇協議会」に委託し、「〇〇県〇〇協議会」が「株式会社しごと紹介所」に委託して職業紹介を行う場合の続紙。

新規

28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者

(変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)	無記入。同一団体が複数部署で委託している場合でも、利用申請者は代表部署のみとなる。(例の場合は商工労働部が利用申請者となる(続紙の当該欄に社会福祉部についての記載は不要))	連絡責任者	
		<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地		<input type="checkbox"/> 役職	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 年 月 日 (有効期限年月日) 平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
		<input type="checkbox"/> 電話番号 — — — —	
		<input type="checkbox"/> FAX番号 — — — —	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス	

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)	まるまるけんまるまるきょうぎかい 〇〇県〇〇協議会	連絡責任者	
		<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) だんたい あいこ 団体 愛子	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町三丁目33-3 中央ビル3階		<input type="checkbox"/> 役職 生活支援課長	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 年 月 日 (有効期限年月日) 平成 年 月 日	許可・届出がない場合は無記入	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	
		<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0004	
		<input type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0005	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス mail4@xx.xx	

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)	かぶしきかいしゃ しごとしょうかいじょ 株式会社 しごと紹介所	連絡責任者	
		<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) しょくぎょう ごろう 職業 五郎	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町二丁目22-2 民間ビル2階		<input type="checkbox"/> 役職 生活相談支援部長	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日 (有効期限年月日) 平成 28 年 3 月 31 日	00-ユー-300000	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	
		<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0006	
		<input type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0007	
		<input type="checkbox"/> メールアドレス mail5@xx.xx	

# ハローワークオンライン提供利用申請書(2/3)

新規申請時は「有」か「無」を選択。

実際に職業紹介事業を行う者について☑する

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者	<input type="checkbox"/> 連名申請者① <input checked="" type="checkbox"/> 連名申請者②

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」に変更がある場合は、新規申請となること。)

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり )	<input type="checkbox"/> 連携安定所名	安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業以外の個別支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : 新規申請の場合は「有」か「無」を選択。 )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )		
	<input checked="" type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )		
<input type="checkbox"/> ( 対象者 : 生活保護受給者 )			
<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : 自ら(又は委託により)職業紹介を行う場合は「無」を選択し、「連携安定所名」は無記入。 )			

自治体特例の場合に連携する安定所を記入(例は自治体特例は「無」なので無記入)

6. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。	
	記入不要(本紙同欄の記載の希望内容が適用される)	
データ方式の選択	<input type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式	
データの種類	<input type="checkbox"/> 一般求人	<input type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) ※一般求人の「全国」と「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。
		<input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)
		北海道・東北エリア
		関東エリア
		中部エリア
		近畿エリア
		中国・四国エリア
		九州・沖縄エリア
		<input type="checkbox"/> 障害者求人(全国で1ファイル)
		<input type="checkbox"/> 大卒等求人(全国で1ファイル)
	<input type="checkbox"/> 求人情報検索アプリケーション(無料)の提供	<input type="checkbox"/> 希望する(CSV形式のみ対応) <input type="checkbox"/> 希望しない

7. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) : \_\_\_\_\_

プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力不可)、または電子入力後に公印(組織長の印・組織印)を押印

ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(5/5)

(労働局処理欄)

管轄労働局					
受理印欄	決 裁 欄	申請可否	□ 可 □ 否		
	部長	課長	担当者	受理年月日	平成 年 月 日
	労働局記入欄なので、入力不要			年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他				属性区分(記入欄) ( )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職 発 第 号
ユーザID(既存)	厚生労働省記入欄なので、入力不要	

**新規: 記入例3**

一ワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

「新規」を選択

自治体特例の場合(利用申請者の届出がなく、職業紹介事業以外の個別支援を行う場合)。とお申し込みます。

申請区分	新規
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるんまるけんしょうこうろうどうぶ ○○県商工労働部	連絡責任者		
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子		
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 9999 ) ○○県○○市△△区××町一丁目23-4 合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 役職 商工労働部長		
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - ) 左記と同じ		
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 年 月 日 (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 - 0000 - 0000	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail@xx.xx	
	<input type="checkbox"/> FAX番号 99 - 0000 - 0001		

許可・届出がない場合は無記入

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)	連絡責任者		
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)		
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )	<input type="checkbox"/> 役職		
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - )		
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 年 月 日 (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 電話番号 - -	<input type="checkbox"/> FAX番号 - -	
	<input type="checkbox"/> メールアドレス		

該当がない場合は無記入

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)	連絡責任者		
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)		
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )	<input type="checkbox"/> 役職		
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 - )		
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 (許可・届出年月日) 平成 年 月 日 (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 電話番号 - -	<input type="checkbox"/> FAX番号 - -	
	<input type="checkbox"/> メールアドレス		

該当がない場合は無記入

# ハローワークオンライン提供利用申請書(2/3)

新規申請時は「有」か「無」を選

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者	<input type="checkbox"/> 連名申請者① <input type="checkbox"/> 連名申請者②

5. 甲 該当(実際に職業紹介事業を行う者)がない場合は無

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり )	<input checked="" type="checkbox"/> 無	連携安定所名 飯田橋 安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有	(対象者 : 生活保護受給者) 自治体特例の場合に連携する安定所を記入 (支援内容 : 個別相談・職場定着支援等) <input type="checkbox"/> 無 (職業紹介事業、他の支援) (対象者 : 自ら(又は委託により)職業紹介を行わないが、職業紹介事業以外の個別支援を行う場合は「有」を選択し、上欄の「連携安定所名」を必ず記入。 (支援内容 :	

6. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1〜3希望を記載。
	第1希望 [ ]
	第2希望 [ ]
<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。	
データ方式の選択	<input checked="" type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式 <input checked="" type="checkbox"/> 一般求人 <input checked="" type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)
データの種類	「一般求人」を希望する場合は、「全国の求人」か「都道府県別」か「都道府県別」のいずれかを選択。「都道府県別」の場合は、該当都道府県を選択。
	北海道・東北エリア <input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県
	関東エリア <input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県
	中部エリア <input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県
	近畿エリア <input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県
	中国・四国エリア <input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県
九州・沖縄エリア	<input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県
	<input checked="" type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル) <input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)
	<input type="checkbox"/> 求人情報検索アプリケーション(無料)の提供 <input checked="" type="checkbox"/> 希望する (CSV形式の)

7. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) : \_\_\_\_\_

プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力不可)、または電子入力後に公印(組織長の印・組織印)を押印

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/3)

(労働局処理欄)

管轄労働局					
受理印欄	決 裁 欄		申請可否	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否
	部長	課長	担当者	受理年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他				属性区分(記入欄) ( )

労働局記入欄なので、入力不要

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職 発 第 号
ユーザID(既存)		

厚生労働省記入欄なので、入力不要

変更: 記入例1 **ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)**

「変更」を選択

連名申請者①(包括的受託団体)・連名申請者②(職業紹介事業者)のいずれか職業紹介事業者の許可を更新した場合。記載例は「3 連名申請者②」の許可を更新した場合。

区分	変更
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

前回申請時から変更がなくても全て記入。

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず、変更前も記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけんしゅうこうろうどうぶ ○○県商工労働部	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) ○○県○○市△△区☆☆町一丁目23-4合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 役職 商工労働部長	
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 許可・届出がない場合は無記入	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0000	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0001	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail@xx.xx	

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )	<input type="checkbox"/> 役職	
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	

前回申請時から変更がなければ記入不要。

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input checked="" type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) かぶしきかいしゃ はろーわーくしやうじ 株式会社ハローワーク商事	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )	<input type="checkbox"/> 役職	
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> 電話番号 — —	
<input checked="" type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 — —	
<input checked="" type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 34 年 3 月 31 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス	

更新後の許可の有効期限を記入。

前回申請時から変更がなければ記入なし。

# のオンライン提供利用申請書(2/3)

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者 <input type="checkbox"/> 連名申請者① <input type="checkbox"/> 連名申請者②

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

5. 申請内容等 (「自治体特例」欄に変更がある場合は、新規申請となること。)

利用開始希望日	平成 年 月 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり )	<input type="checkbox"/> 連携	安定所
	<input type="checkbox"/> 無		
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業以外の個別支援 )	前回申請時から変更がなければ記入不要。	
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )	前回申請時から変更がなければ記入不要。	
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : )		

6. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。	※第1～3希望を記載。
	<input type="checkbox"/> 第1希望 [ ]	
	<input type="checkbox"/> 第3希望 [ ]	
	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。	
データ方式の選択	<input type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式	
データの種類	※一般求人の「全国」と「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。	
	都道府県別(フルタイム、パート)	
	北海道・東北エリア	関東エリア
	<input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県	<input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県
	中部エリア	九州・沖縄エリア
	<input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県	<input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県
近畿エリア	中国・四国エリア	
<input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県	<input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県	
<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル)		
<input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)	前回申請時から変更がなければ記入不要。	
<input type="checkbox"/> 求人情報検索アプリケーション(無料)の提供	<input type="checkbox"/> 希望する (CSV形式での対応)	<input type="checkbox"/> 希望しない

7. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) : \_\_\_\_\_

プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力不可)、または電子入力後に公印(組織長の印・組織印)を押印

ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(5/5)

(労働局処理欄)

管轄労働局					
受理印欄	決 裁 欄	申請可否	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否	
	部長	課長	担当者	受理年月日	平成 年 月 日
	労働局記入欄なので、入力不要			年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体	<input type="checkbox"/> 民間	<input type="checkbox"/> 学校等	<input type="checkbox"/> 特別の法人	属性区分(記入欄)
	<input type="checkbox"/> シルバー	<input type="checkbox"/> ナース	<input type="checkbox"/> 福祉人材	<input type="checkbox"/> 保育	<input type="checkbox"/> その他 ( )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職 発 第 号
ユーザID(既存)		

厚生労働省記入欄なので、入力不要

**新規: 記入例2**

連名申請者①(包括的受託団体)・連名申請者②(職業紹介事業者)のいずれか職業紹介事業者の許可を更新した場合。  
記載例は「3 連名申請者②」の許可を更新した場合。

「変更」を選択

厚生労働省職業安定局  
ハローワーク求人情報システム

申請書(1/3)

申請区分	変更						
申請日	平成	28	年	7	月	1	日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) まるまるけんしやうこうろうどうぶ ○○県商工労働部	連絡責任者				
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子				
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) ○○県○○市△△区☆☆町一丁目23-4 4 合同庁舎2階	<input type="checkbox"/> 役職 商工労働部長				
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ				
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 許可・届出がない場合は無記入	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0000				
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0001				
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail3@xx.xx				

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」、「2. 連名申請者①」及び「3. 連名申請者②」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 連名申請者① (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □自治体特例の受託団体 いずれかの□にチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな)	連絡責任者				
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな)				
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )	<input type="checkbox"/> 役職				
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — )				
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> 電話番号 — —				
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 — —				
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス				

前回申請時から変更がなければ記入不要。

3. 連名申請者② (□包括的受託団体 □職業紹介事業者 □法人・団体の名称と変更箇所(許可の有効期限)を記入。その他の変更のない項目は記入不要。(例の場合は全項目変更))

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) しやうあん かぶしきがいしや 職安 株式会社	連絡責任者				
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) しやうしやく よしこ 就職 良子				
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) ○○県○○市△△区☆☆町五丁目55-5 5 駅ビル55階	<input type="checkbox"/> 役職 職業紹介事業部長				
	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ				
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号	<input type="checkbox"/> 電話番号 99 — 0000 — 0004				
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 99 — 0000 — 0005				
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 28 年 3 月 31 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス mail5@xx.xx				

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

4. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 取扱事業者	<input type="checkbox"/> 利用申請者 <input type="checkbox"/> 連名申請者① <input type="checkbox"/> 連名申請者②

5. 申請内容等 (「自治体特例の有無」が無記入がある場合は、新規申請となること。)

利用開始希望日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
<input type="checkbox"/> 関連情報の提供希望	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 協定書あり ) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 連携安定所名	安定所
<input type="checkbox"/> 自治体特例の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( 職業紹介事業以外の個別支援 )		
	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : <input type="text"/> )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : <input type="text"/> )	前回申請時から変更がなければ記入不要	
	<input type="checkbox"/> 無 ( 職業紹介事業、その他の支援 )		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( 対象者 : <input type="text"/> )		
	<input type="checkbox"/> ( 支援内容 : <input type="text"/> )	前回申請時から変更がなければ記入不要	

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

6. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。
	第1希望 [ <input type="text"/> ]
	第2希望 [ <input type="text"/> ]
<input type="checkbox"/> データ方式の選択	<input type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式
データの種類	<input type="checkbox"/> 一般求人 (全国(フルタイム/パート) ※一般求人の「全国」と「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。)
	<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル)
	<input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)
	<input type="checkbox"/> 求人情報検索アプリケーション(無料)の提供
	<input type="checkbox"/> 希望する (CSV形式の)
	<input type="checkbox"/> 希望する (CSV形式の)

前回申請時から変更がなければ記入不要。

前回申請時から変更がなければ記入不要。

前回申請時から変更がなければ記入不要。

前回申請時から変更がなければ記入不要。

プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力不可)、または電子入力後に公印(組織長の印・組織印)を押印

7. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) :

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/3)

(労働局処理欄)

管轄労働局					
受理印欄	決 裁 欄		申請可否	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否
	部長	課長	担当者	受理年月日	平成 年 月 日
	<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; display: inline-block;">                     労働局記入欄なので、入力不要                 </div>			年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
				年月日	平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他				属性区分(記入欄) ( )

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職 発 第 号
ユーザID(既存)	<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; display: inline-block;">                     厚生労働省記入欄なので、入力不                 </div>	

記入例: 新規

# ワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

厚生労働省職業安定局長 殿

「新規」を選択

ハローワーク求人情報の求人情報提供端末方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	新規
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーわーくしょうじほんしゃ 株式会社 ハローワーク商事本社	連絡責任者 <input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子	
	<input type="checkbox"/> 役職 職業紹介事業第1部長	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町五丁目23-4 都心ビル3階	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	
	<input type="checkbox"/> 電話番号 00 — 0000 — 0001 <input type="checkbox"/> FAX番号 00 — 0000 — 0002 <input type="checkbox"/> メールアドレス mil@xx.xx	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 00-ユ-300000		
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日		
<input type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 28 年 3 月 31 日		

<注> 元号(昭和・平成)も選択可。 の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「4. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

2. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
--------------------------------	--

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

3. 申請内容等

利用開始希望日	平成 28 年 10 月 1 日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
---------	------------------	----------	--

4. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所① <input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーわーくしょうじほんしゃ 株式会社 ハローワーク商事本社 <input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町五丁目23-4 都心ビル3階 <input type="checkbox"/> 希望設置台数 5 台		事業所② <input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーわーくしょうじおおさかししゃ 株式会社 ハローワーク商事大阪支社 <input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇府〇〇市△△区☆☆町一丁目56-7 大阪ビル3階 <input type="checkbox"/> 希望設置台数 3 台	
事業所③ <input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな) <input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — ) <input type="checkbox"/> 希望設置台数 台		事業所④ <input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな) <input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — ) <input type="checkbox"/> 希望設置台数 台	

設置事業所ごとに記入

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



記入例1: 変 更 ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

厚生労働省職業安定局長 殿

職業紹介事業の許可を更新した場合

「変更」を選択

ハローワーク求人情報の求人情報提供端末方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

変更後の許可の有効年月日も含めて全項目を記入

申請区分	変 更						
申請日	平成	28	年	7	月	1	日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーわーくしょうじほんしゃ 株式会社 ハローワーク商事本社	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子	<input type="checkbox"/> 役職 職業紹介事業第1部長
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町五丁目23-4 都心ビル3階	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 00-ユ-300000	<input type="checkbox"/> 電話番号 00 — 0000 — 0001	
<input checked="" type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> FAX番号 00 — 0000 — 0002	
<input checked="" type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 33 年 3 月 31 日	<input type="checkbox"/> メールアドレス mil@xx.xx	

<注1> 「法人・団体の名称」欄は、更新後の有効年月日欄を記載し、変更前の名称を次に記載すること。  
 元号(昭和・平成)も選択可。

変更前名称	
-------	--

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「4. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

前回申請時から変更がなければ記入不要。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

<input type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
--------------------------------	---------------------------------------	----------------------------

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

3. 申請内容等

記入不要

利用開始希望日	平成		年		月		日	利用規約への同意	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
---------	----	--	---	--	---	--	---	----------	--

4. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)		<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )		<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)		<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )		<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )	
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台

前回申請時から変更がなければ記入不要。

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



**記入例2: 変**

職業紹介事業の許可以外の変更の場合。  
記載例は「雇用関係助成金」の取り扱いが変更になった場合。

厚生労働省職業安定局長

ハローワーク求人情報の求人情報提供端末方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

「変更」を選択

提供利用申請書(1/3)

変更後の許可の有効年月日も含めて**全項目を記入**

申請区分	変 更						
申請日	平成	28	年	7	月	1	日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) かぶしがいしゃ はろーわーくしょうじほんしゃ 株式会社 ハローワーク商事本社	連絡責任者	
	<input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子	<input type="checkbox"/> 役職 職業紹介事業第1部長
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区〇〇町五丁目23-4 都心ビル3階	<input type="checkbox"/> 常駐場所 (〒 — ) 左記と同じ	<input type="checkbox"/> 電話番号 00 — 0000 — 0001
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 00-ユ-300000	<input type="checkbox"/> FAX番号 00 — 0000 — 0002	<input type="checkbox"/> メールアドレス mil@xx.xx
<input checked="" type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日		
<input checked="" type="checkbox"/> (有効期限年月日) 平成 33 年 3 月 31 日		

<注1> 「法人・団体の名称」の変更の場合は、「1. 利用申請者」欄を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

元号(昭和・平成)も選択可。

更新後の有効年月

変更前名称

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「4. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称

前回申請時から変更がなければ記入不要。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

取扱の有無  有  無

記入不要

記入必須。申請書と併せて  
利用規約の同意書の提出  
が必須。

3. 申請内容等

利用開始希望日 平成 年 月 日 利用規約への同意  同意する

4. 求人情報提供端末設置事業所 (端末数の減設については、様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台		
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )	<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 — )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台		

前回申請時から変更がなければ記入不要。

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな)
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒    —    )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	台



記入例: 新規

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のデータ提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

「新規」を選択

申請区分	新規
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

法人・団体の名称	(ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーわーくしょうじ	連絡責任者	
	株式会社 ハローワーク商事本社	氏名	(ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子
所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 都心ビル3階	役職	職業紹介事業第1部長
	職業紹介事業の許可・届出番号	常駐場所	(〒 - ) 左記と同じ
(許可・届出年月日)	00-ユ-300000	電話番号	00 - 0000 - 0001
(有効期限年月日)	平成 23 年 4 月 1 日	FAX番号	00 - 0000 - 0002
	平成 28 年 3 月 31 日	メールアドレス	mail@xx.xx

注1: 「法人・団体名称」欄は変更の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

元号(昭和・平成)も選択可。

変更前名称

注2: 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

取扱の有無  有 新規申請時は「有」か「無」を選択。 記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

3. 申請内容等

利用開始希望日 平成 28 年 10 月 1 日 利用規約への同意  同意する

4. データ提供方式の希望内容（「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。）

ダウンロードの時間帯	<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 <span style="float: right;">※第1～3希望を記載。</span>	
	第1希望 [ 6:30 ~ 7:00 ]	ダウンロード時間帯の指定を希望する場合は第1～3希望の時間帯を選択。
	第2希望 [ 7:30 ~ 8:00 ]	
第3希望 [ 8:30 ~ 9:00 ]		
<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。		
データ方式の選択	<input checked="" type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">「CSV」か「API」を選択。</span>	
	<input checked="" type="checkbox"/> 一般求人 <input checked="" type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">「全国」か「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。</span> <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)	
データの種類	<span style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">「一般求人」を希望する場合は、「全国の求人」か「都道府県別」かのいずれかを選択。「都道府県別」の場合は、該当都道府県を選択。</span>	
	北海道・東北エリア	関東エリア
	<input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県	<input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県
	中部エリア	九州・沖縄エリア
	<input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県	<input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県
	近畿エリア	中国・四国エリア
	<input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県	<input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県
	<input checked="" type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル)	
	<input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)	

5. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名) : プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力不可)

(労働局処理欄)

管轄労働局			
受理印欄	決 裁 欄		申請可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
	部長	課長	担当者
			受理年月日 平成 年 月 日
			起案年月日 平成 年 月 日
			平成 年 月 日
			平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他		属性区分(記入欄) ( )

労働局記入欄なので、入力不要

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職発	第 号
ユーザID(既存)	厚生労働省記入欄なので、入力不要		

**記入例1: 変**

ハローワーク 職業紹介事業の許可を更新した場合

# オンライン提供利用申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のデータ提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

「変更」を選択

変更後の許可の有効年月日も含めて**全項目を記**

申請区分	変 更
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

法人・団体の名称	(ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーわーくしょうじ	連絡責任者	
	株式会社 ハローワーク商事本社	氏名	(ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子
所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 都心ビル3階	役職	職業紹介事業第1部長
	職業紹介事業の許可・届出番号	00-ユ-300000	更新後の有効年月日。
(許可・届出年月日)	平成 23 年 4 月 1 日	常駐場所	(〒 - ) 左記と同じ
(有効期限年月日)	平成 33 年 3 月 31 日	電話番号	00 - 0000 - 0001
		FAX番号	00 - 0000 - 0002
		メールアドレス	mail4@xx.xx

<注1> 「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

取扱の有無     有     無    前回申請時から変更がある場合は、取

**記入必須。申請書と併せて  
利用規約の同意書の提出  
が必須。**

3. 申請内容等 **記入不要。**

利用開始希望日 平成 年 月 日    利用規約への同意  同意する

4. データ提供方式の **前回申請時から変更がなければ記入** (「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの 時間帯	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。
	第1希望 [                      ] 第2希望 [                      ] 第3希望 [                      ]
	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。
データ方式の選択	<input type="checkbox"/> 前回申請時から変更がなければ記入不要。 <input type="checkbox"/> 一般求人 <input type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) ※一般求人の「全国」と「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。 <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)
データの種類	北海道・東北エリア <input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県
	関東エリア <input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県
	中部エリア <input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県
	近畿エリア <input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県
	中国・四国エリア <input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県
	九州・沖縄エリア <input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県
	<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル) <input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)

前回申請時から変更がなければ記入不要。

5. 申請者確認欄

上記内容について確認します。    申請者氏名(署名) : \_\_\_\_\_

プリントアウトした後に直筆  
で署名(電子入力不可)

(労働局処理欄)

管轄労働局					
受理印欄	決裁欄			申請可否	
	部長	課長	担当者	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 否
				受理年月日	平成 年 月 日
				起案年月日	平成 年 月 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体	<input type="checkbox"/> 民間	<input type="checkbox"/> 子役等	<input type="checkbox"/> 特別の法人	属性区分(記入欄) (                      )
	<input type="checkbox"/> シルバー	<input type="checkbox"/> ナース	<input type="checkbox"/> 福祉人材	<input type="checkbox"/> 保育	

労働局記入欄なので、入力不要

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号 \_\_\_\_\_    対象団体番号 \_\_\_\_\_    職発 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号  
 ユーザID(既存) \_\_\_\_\_

厚生労働省記入欄なので、入力不要

**記入例2: 変**

職業紹介事業の許可以外の変更の場合。  
記載例は「雇用関係助成金」の取り扱いが変更になった場合。

厚生労働省職業安定局

ハローワーク求人情報のオンライン提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

オンライン提供利用申請書

「変更」を選択

変更後の許可の有効年月日も含めて**全項目を記**

申請区分	変 更						
申請日	平成	28	年	7	月	1	日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

法人・団体の名称	(ふりがな) かぶしきがいしゃ はろーわーくしょうじ	連絡責任者				
	株式会社 ハローワーク商事本社	氏名	(ふりがな) こうろう はなこ	厚労 花子		
所在地	(〒 999 — 9999 ) 〇〇県〇〇市△△区☆☆町一丁目23-4 都心ビル3階	役職	職業紹介事業第1部長			
職業紹介事業の許可・届出番号	00-ユ-300000	常駐場所	(〒 — )	左記と同じ		
(許可・届出年月日)	平成 23 年 4 月 1 日	電話番号	00 — 0000 — 0001			
(有効期限年月日)	平成 28 年 3 月 31 日	FAX番号	00 — 0000 — 0002			
		メールアドレス	mail@xx.xx			

<注1> 「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

<input checked="" type="checkbox"/> 取扱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	前回申請時から変更がある場合は、取扱の有無について「有」または「無」を選択。 記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。
申請内容 利用規約への同意 <input checked="" type="checkbox"/> 同意する			

4. データ提供方式の希望内容（「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。）

ダウンロードの時間帯	第1希望 [ ] 第2希望 [ ] 第3希望 [ ] <input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。	指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。
データ方式の選択	<input type="checkbox"/> 一般求人 <input type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) ※一般求人の「全国」と「都道府県別」はどちらか1つしか選択できません。 <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)	
データの種類	北海道・東北エリア <input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県 関東エリア <input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県 中部エリア <input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県 近畿エリア <input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県 中国・四国エリア <input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県 九州・沖縄エリア <input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県	
	<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル) <input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)	

5. 申請者確認欄

上記内容について確認します。	申請者氏名(署名) :	プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力不可)
----------------	-------------	--------------------------

(労働局処理欄)

管轄労働局	受理印欄 部長 課長 担当者			申請可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 子役等 <input type="checkbox"/> 特別の法人			受理年月日 平成 年 月 日
	<input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他			起案年月日 平成 年 月 日
	属性区分(記入欄) ( )			平成 年 月 日
				平成 年 月 日

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	対象団体番号	職発	第	号
ユーザID(既存)	厚生労働省記入欄なので、入力不可			

**記入例: 新規**

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(1/3)

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報の求人情報提供端末方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます

「新規」を選択

申請区分	新規
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) いっぱんしゃだんほうじん はろーわーくれんごう 一般社団法人 ハローワーク連合	連絡責任者 <input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子	
	<input type="checkbox"/> 役職 職業紹介事業第1部長	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 99 ) ○○県○○市△△区☆☆ 4 都心ビル3階	<input type="checkbox"/> 駐場所 (〒 - ) 左記と同じ	
	<input type="checkbox"/> 電話番号 00 - 0000 - 0001	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 00-特-300000	<input type="checkbox"/> FAX番号 00 - 0000 - 0002	
<input type="checkbox"/> (許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> Eメールアドレス mail5@xx.xx	
元号(昭和・平成)も選択可。	届出の場合、有効期限は無記入	

「学校等」の場合にチェック(特別の法人はチェック不要)

<注1>「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「4. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

記入必須。利用規約の同意書の再度の提出は不要。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

取扱の有無
  有
  無

新規申請時は「有」か【無】を選択。

3. 申請内容等

利用開始希望日 平成 28 年 10 月 1 日
 利用規約への同意  同意する

4. 求人情報提供端末設置事業所 (設置事業所ごとに記入 様式9により申請すること。)

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな) いっぱんしゃだんほうじん はろーわーくれんごう 一般社団法人 ハローワーク連合	<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 9999 ) ○○県○○市△△区☆☆町一丁目23-4 都心ビル3階	<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな) いっぱんしゃだんほうじんはろーわーくれんごうかんと うしぶ 一般社団法人ハローワーク連合関東支部	<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 9999 ) ○○県○○市△△区☆☆町一丁目23-4 都心ビル5階
<input type="checkbox"/> 希望設置台数 2 台		<input type="checkbox"/> 希望設置台数 5 台	
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな) いっぱんしゃだんほうじんはろーわーくれんごうかん さいしぶ 一般社団法人ハローワーク連合 関西支 部	<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 9999 ) ○○府○○市△△区☆☆町一丁目56-7 大阪ビル1階	<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )
<input type="checkbox"/> 希望設置台数 5 台		<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台	

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台

## ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(3/3)

事業所⑮		事業所⑯	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑰		事業所⑱	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑲		事業所⑳	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
<input type="checkbox"/> 希望設置台数(合計)		12 台	

5. 申請者確認欄

上記内容について確認します。 申請者氏名(署名): \_\_\_\_\_ プリントアウトした後に直筆で署名(電子入力は不可)

(労働局処理欄)

管轄労働局			
受理印欄	決 裁 欄	申請可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
	部長 課長 担当者	受理年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		起案年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		決裁年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		送付年月日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
属性区分	<input type="checkbox"/> 自治体 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 学校等 <input type="checkbox"/> 特別の法人 <input type="checkbox"/> シルバー <input type="checkbox"/> ナース <input type="checkbox"/> 福祉人材 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> その他	属性区分(記入欄) ( _____ )	

(本省処理欄)

(進捗管理シート)整理番号	_____	団体番号	_____
ユーザID(既存)	_____	職発	_____
	厚生労働省記入欄なので、入力不要	第	_____ 号

**記入例: 変更**

申請内容に変更があった場合。  
記載例は「雇用関係助成金」の取り扱いが変更になった場合。

# 供利用申請書(1/3)

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報の求人情報提供端末方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

「変更」を選択

変更後の許可の有効年月日も含めて**全項目を記入**

申請区分	変更
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

<input type="checkbox"/> 法人・団体の名称 (ふりがな) いっぱんしゃだんほうじん はろーわーくれんごう 一般社団法人 ハローワーク連合	連絡責任者 <input type="checkbox"/> 氏名 (ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子	
	<input type="checkbox"/> 役職 職業紹介事業第1部長	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 999 - 99 ) 〇〇県〇〇市△△区☆ 4 都心ビル3階	<input type="checkbox"/> 駐場所 (〒 - ) 左記と同じ	
<input type="checkbox"/> 職業紹介事業の許可・届出番号 00-特-300000	<input type="checkbox"/> 電話番号 00 - 0000 - 0001 <input type="checkbox"/> FAX番号 00 - 0000 - 0002	
(許可・届出年月日) 平成 23 年 4 月 1 日	<input type="checkbox"/> Eメールアドレス mail5@xx.xx	
元号(昭和・平成)も選択可。	届出の場合、有効期限は無記入	

「学校等」の場合にチェック(特別の法人はチェック不要)

<注1> 「法人・団体の名称」変更の場合は、「1. 利用申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

変更前名称	
-------	--

<注2> 変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。なお、「4. 求人情報提供端末設置事業所」の「名称」に変更がある場合は、変更後の名称を記載し、変更前の名称を次に記載すること。

前回申請時から変更がある場合は、取扱の有無について「有」または「無」を選択。

変更前名称	
-------	--

記入必須。利用規約の同意書の再度の提出は不要。

2. 雇用関係助成金の取扱い

取扱の有無  有  無

3. 申請

平成 年 月 日 利用規約への同意  同意する

4. 求人情報提供端末設置事業所(端末) 前回申請時から変更がなければ記入不要

事業所①		事業所②	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)		<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )		<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )	
<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台		<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台	
事業所③		事業所④	
<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)		<input type="checkbox"/> 名称 (ふりがな)	
<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )		<input type="checkbox"/> 所在地 (〒 - )	
<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台		<input type="checkbox"/> 希望設置台数 台	

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書(2/3)

事業所⑤		事業所⑥	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑦		事業所⑧	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑨		事業所⑩	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑪		事業所⑫	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台
事業所⑬		事業所⑭	
<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____	<input type="checkbox"/> 名称	(ふりがな) _____
<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____	<input type="checkbox"/> 所在地	(〒 _____ ) _____
<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台	<input type="checkbox"/> 希望設置台数	_____ 台



**記入例: 新規**

# ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のデータ提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

申請区分	新規
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

「新規」を選択

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

法人・団体の名称	(ふりがな) いっぽんしゃだんほうじんはろーわーくれんごう	連絡責任者	氏名	(ふりがな) こうろう はなこ
	一般社団法人 ハローワーク連合		厚労 花子	
所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△町〇〇丁23番4 都心ビル3階	役職	職業紹介事業第1部長	
職業紹介事業の許可・届出番号	00-特-300000	常駐場所	(〒 - ) 左記と同じ	
(許可・届出年月日)	平成 23 年 4 月 1 日	電話番号	00 - 0000 - 0001	
(有効期限年月日)	平成 年 月 日	FAX番号	00 - 0000 - 0002	
		メールアドレス	mail4@xx.xx	

元号(昭和・平成)も選択可。

変更の場合は、「1. 法人・団体名」「2. 連絡責任者」及び「3. 連名申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を括弧に記載すること。

届出の場合、有効期限は無記入

変更前名称

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

取扱の有無  有  無

新規申請時は「有」か「無」を選択。

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

3. 申請内容等

利用開始希望日 平成 28 年 10 月 1 日 利用規約への同意  同意する

4. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する。 ※第1～3希望を記載。	
	<input type="checkbox"/> 第1希望 [ 7:00 ~ 7:30 ] <input type="checkbox"/> 第2希望 [ 8:00 ~ 8:30 ] <input type="checkbox"/> 第3希望 [ 8:30 ~ 9:00 ]	ダウンロード時間帯の指定を希望する場合は第1～3希望の時間帯を選択。
	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。	
データ方式の選択	<input checked="" type="checkbox"/> CSV方式 <input type="checkbox"/> API方式	「CSV」か「API」を選択。
データの種類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般求人 <input checked="" type="checkbox"/> 全国(フルタイム、パート) ※一般求人から選択できません。 <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)	
	北海道・東北エリア <input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 福島県 <input type="checkbox"/> 神奈川県	
	関東エリア <input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県	
	近畿エリア <input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 和歌山県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 高知県	
	九州・沖縄エリア <input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県	
	<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル)	
	<input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)	

「一般求人」を希望する場合は、「全国の求人」か「都道府県別」かのいずれかを選択。「都道府県別」の場合は、該当都道府県を選択。



**記入例: 変更**

申請内容に変更があった場合。  
記載例は「雇用関係助成金」の取り扱いが変更になった場合。

# データ提供利用申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のデータ提供方式によるオンライン提供について、下記のとおり申し込みます。

前回申請時から変更がなくても全項目を記入。

申請区分	変更
申請日	平成 28 年 7 月 1 日

「変更」を選択

1. 利用申請者 (この欄は、変更の有無にかかわらず全項目を記載すること。なお、変更の場合は変更項目の□をチェックすること。)

法人・団体の名称	(ふりがな) いっぽんしゃだんほうじんはろーわーくれんごう	連絡責任者	
	一般社団法人 ハローワーク連合	氏名	(ふりがな) こうろう はなこ 厚労 花子
所在地	(〒 999 - 9999 ) 〇〇県〇〇市△△市☆☆町一丁目23番4 都心ビル3階	役職	職業紹介事業第1部長
職業紹介事業の許可・届出番号	00-特-300000	常駐場所	(〒 - ) 左記と同じ
(許可・届出年月日)	平成 23 年 4 月 1 日	電話番号	00 - 0000 - 0001
(有効期限年月日)	平成 年 月 日	FAX番号	00 - 0000 - 0002
		メールアドレス	mail4@xx.xx

元号(昭和・平成)も選択可。

変更の場合は、「1. 利用申請者」「2. 連絡責任者」及び「3. 連名申請者」欄は変更後の名称を記載し、変更前の名称を括弧に記載すること。

届出の場合、有効期限は無記入

変更前名称

<注2>変更申請の場合は、以下の欄は変更項目のある番号の欄をすべて記載し、そのうち変更項目の□をチェックすること。

2. 雇用関係助成金の取り扱い

取扱の有無  有  記入不要

記入必須。申請書と併せて利用規約の同意書の提出が必須。

3. 申請内容等

利用開始希望日 平成 年 月 日 利用規約への同意  同意する

4. データ提供方式の希望内容 (「ダウンロードの時間帯」及び「データの種類」を変更する場合は様式7により申請すること。)

ダウンロードの時間帯	<input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望する ※第1~3希望を記載。
	<input type="checkbox"/> 前回申請時から変更がなければ記入不要 第2希望 [ ] 第3希望 [ ] <input type="checkbox"/> ダウンロード時間帯の指定を希望しない。
データ方式の選択	<input type="checkbox"/> 全国 <input type="checkbox"/> 都道府県別(フルタイム、パート)
データの種類	<input type="checkbox"/> 北海道・東北エリア <input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県
	<input type="checkbox"/> 関東エリア <input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県
	<input type="checkbox"/> 中部エリア <input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県
	<input type="checkbox"/> 近畿エリア <input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県
	<input type="checkbox"/> 中国・四国エリア <input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県
	<input type="checkbox"/> 九州・沖縄エリア <input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県
	<input type="checkbox"/> 障害者求人 (全国で1ファイル) <input type="checkbox"/> 大卒等求人 (全国で1ファイル)

前回申請時から変更がなければ記入不要



# 求人情報提供端末 減設申請書

厚生労働省職業安定局長 殿

ハローワーク求人情報のオンライン提供について、下記のとおり端末の減設を申請します。

申請日〔平成 28年 7月 1日〕

1. 停止申請欄

利用申請者の 法人・団体の名称	(ふりがな) まるまるけんしょうこうろうどうぶ 〇〇県商工労働部	(記載要領) 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用承諾書」の「1. 利用申請者」に記載した「法人・団体の名称」を記載すること。
対象団体番号	職発 XXXX第 X号	(記載要領) 「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」の右上に記載している番号を記載すること。
I D	CH3100750	(記載要領) 「利用登録票」に記載の9桁のIDを記載すること
減設希望年月日	平成 28年 8月 1日	(記載要領) 上記申請日の10日以上2ヶ月以内の年月日を記載すること。
減設したい端末の台数 1台 / 5台中	(記載要領) 減設したい端末の端末番号(最大4ケタ)を、それぞれ記入すること 1234	

2. 申請者確認欄

下記について同意の上、停止申請します。 申請者氏名 (署名) : 厚労 太郎	(記載要領) 「ハローワーク求人情報のオンライン提供利用申請承諾書」の「申請者確認欄」に記載した「申請者氏名(署名)」を記載すること。
【端末減設に係る同意事項】 下記の事項を確認後はチェックボックス(□)にチェック(☑)をしてください。	
1) 確認事項 ※減設予定の端末について確認の上、チェックを入れること	(同意)
1 オンライン提供利用中に利用申請者が取得したデータの抹消を確認しました。	<input checked="" type="checkbox"/>
2 「求人情報提供端末セットアップマニュアル」のアンインストール手順に従い、配布ソフトウェアをパソコンから消去したのを確認しました。	<input checked="" type="checkbox"/>
3 求人情報提供端末セットアップ用資材(マニュアル等)をパソコンから削除したのを確認しました。	<input checked="" type="checkbox"/>

※ 本申請書を都道府県労働局に提出する際は、「ハローワークの求人情報オンライン提供利用申請承諾書」(コピー)を添付願います。

(労働局処理欄)

受理印欄	決 裁 欄		申請可否		
	部長	課長	担当者	□ 可 □ 不可	
				受理年月日	平成 年 月 日
				起案年月日	平成 年 月 日
				決裁年月日	平成 年 月 日
			送付年月日	平成 年 月 日	

3

## 利用規約の同意書

# ハローワークの求人情報オンライン提供の利用規約の同意書

ハローワーク求人情報オンライン提供の利用に当たり、下記の利用規約を遵守します。

## ハローワークの求人情報のオンライン提供利用規約（地方自治体等）

平成25年12月27日 作成  
平成27年9月7日 改定  
平成28年4月6日 改訂

### 1 ハローワーク求人のオンライン提供の目的

ハローワークの求人情報提供ネットワークからオンラインで、希望する地方自治体等に対し、求人情報を提供する（本利用規約において「オンライン提供」という。）。

これにより、地方自治体等が独自の雇用対策を行うための環境を整備することで、各地域における雇用対策を一層充実させること及び地方自治体等はハローワークが全国ネットワークを活かして開拓した求人情報を活用し多様なサービスを提供することにより、労働市場全体のマッチング機能を向上させることを目的とする。

### 2 オンライン提供の対象

オンライン提供の対象となる団体は次の（1）から（3）のとおりとする。なお、職業安定法に基づく事業停止命令又は業務改善命令を受けている期間は、新規に対象としない。

#### （1）職業安定法第33条の4第1項に基づき無料職業紹介事業を行う地方自治体

地方自治体自ら無料職業紹介事業を行う場合に加えて、地方自治体が、本利用規約の内容を遵守させた上で、職業紹介事業者（職業安定法に基づく許可を得ている又は届出を適性に行っている事業者）に職業紹介事業の実施を委託する場合も対象とする（ただし、求人者及び求職者からいかなる名目であっても金銭を徴収しない場合に限る。）。なお、厚生労働省が別途指示するものについては、委託元が地方自治体ではなく国の機関である場合においても地方自治体に準じた取扱いとし、3以下の規定についても適用する。

#### （2）職業安定法第33条の2第1項に基づき無料職業紹介事業を行う職業能力開発施設等

#### （3）無料職業紹介に準じた就職支援を行う地方自治体

就職相談・カウンセリング・キャリアコンサルティングなど（支援の名称は問わない）、就職に資する個別の相談支援を実施している地方自治体（委託により実施する場合を含む）が、職業紹介を希望する求職者をハローワークに円滑に誘導するなど、ハローワークと連携を図る場合に対象とする。

なお、厚生労働省が別途指示するものについては、委託元が地方自治体ではなく国の機関である場合においても地方自治体に準じた取扱いとし、3以下の規定についても適用する。

### 3 利用規約の遵守

（1）本利用規約は、オンライン提供利用開始日から適用され、ハローワーク求人のオンライン提供を受ける者（本利用規約において「対象団体」という。）は、本利用規約を遵守しなければならないが、厚生労働省、労働局又はハローワークから対象団体に対し、本利用規約に基づき、利用方法の是正等の要請があれば、速やかに是正すること。

（2）対象団体が利用規約に違反した場合は厚生労働省の判断でオンライン提供を停止する。

（3）対象団体が職業安定法に基づく職業紹介事業の許可の取消しを受けた場合、事業停止命令を受けた場合及び改善命令を受け必要な改善がなされるまでの間は、オンライン提供を停止する。

（4）対象団体が17に示す報告を行わない、虚偽の報告をするなど、報告に関する不適切な行為が明らかになった場合、次の対応を行う。

① 一定期間（6か月）、本サービスを停止すること。利用再開後、再度利用規約違反行為を行った場合は、本サービスの利用解除をすること。

② 虚偽の内容を報告する等の悪質性が高いと判断される場合は、利用解除をすること。

（5）求職情報のオンライン提供において提供を停止された場合、求人情報のオンライン提供も利用停止となる。

### 4 対象団体一覧表の作成

対象団体の名称や所在地、職業紹介事業の許可・届出番号、雇用関係助成金取扱いの有無等は、厚生労働省が一覧表にして、ハローワークインターネットサービス専用ページやハローワーク窓口などで求人事業主に対して周知する。

厚生労働省が対象団体に対し、オンライン提供の停止を決定した場合は、この一覧表に「停止中」である旨を記載する。

（次項に続く）

5 オンライン提供に係る費用負担

対象団体は、オンライン提供を受け、また、オンライン提供された情報を利用するために必要な機器等一式を自ら負担する。

6 職業安定法の遵守

オンライン提供は、対象団体に対するハローワークで公開している求人の情報提供であり、対象団体がオンライン提供された求人情報を活用して職業紹介を行う際にも職業安定法の適用に変更はなく、職業紹介事業者として自ら求人を受理するとともに、求職者に対する労働条件の明示など職業紹介事業者として職業安定法上の義務等を負う。

7 オンライン提供された求人情報の利用

オンライン提供された求人情報は、(1)及び(2)のとおり利用できる。

なお、(1)については、地方自治体に限り、委託訓練及び認定職業訓練の実施機関に対して提供することを可能とし、対象団体を委託訓練及び認定職業訓練の実施機関に読み替えて適用することとする(※委託訓練機関及び認定職業訓練の実施機関が職業紹介を実施する場合においては、別途利用申請が必要)。

ただし、オンライン提供する求人は、求人事業主が労働者を雇用することを希望し、ハローワークが求職者に情報提供し職業紹介することを前提に受理した求人であるため、職業紹介と関係がない目的での利用、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけ、対象団体以外の第三者(対象団体の求職者を除く)への提供及びインターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供は禁止する。

また、ハローワーク求人全体の正確性の確保のため、対象団体が求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、求人提出ハローワークに速やかに連絡するよう必ず依頼すること。

(1) 対象団体の求職者への情報提供

対象団体は、自らの求職者に対し、オンライン提供された求人を情報提供することができるが、その際は以下を遵守すること。

- ① ハローワークから情報提供を受けた求人情報であること及び求職者が職業紹介を希望する際の手続き等を明示すること。
- ② ハローワークから提供を受けた求人内容は正確に引用し、内容を改変しないこと。
- ③ 情報提供を行う際は、常に最新の情報を提供すること。
- ④ ハローワークから提供を受けた求人情報のうち、別に厚生労働省が示す省略不可とした項目は省略しないこと。
- ⑤ 対象団体がオンライン提供された求人に独自に情報を付加する場合は、関係法令の規定を遵守し、対象団体が求人事業主の同意を得るとともに、付加した情報は対象団体の責任で付加したことを求人事業主及び求職者に明確に伝えること。求人事業主がハローワークに提出した求人票の記載内容の変更が必要な場合は、求人事業主から速やかに求人提出ハローワークに申し出るよう必ず依頼すること。

(2) 対象団体の求職者への職業紹介

対象団体(2(3)を除く)は、オンライン提供された求人情報をもとに、自ら求人事業主に連絡し、労働条件の明示を受けた上で求人を受理し、職業紹介を行うことができる。その際は、以下を遵守すること。

- ① ハローワークに求人を提出した求人事業主は、そもそも無料の職業紹介を受けることを希望していたものであり、有料職業紹介事業者は、手数料について十分に説明すること。
- ② 対象団体が求人の申込みを受理した後、求人事業主に対して、速やかに書面の交付または電子メールにより、(イ)取扱職種の種類、(ロ)手数料に関する事項、(ハ)苦情の処理に関する事項、(ニ)個人情報の取扱いに関する事項、を明示すること。
- ③ 求人事業主の希望がある場合に限り、職業紹介以外の充足サービス(対象団体が取り扱う求人広告などの利用動向など)や職業紹介に関連したサービス(コンサルティング、受入・定着支援など)を提示することができる。
- ④ 求人事業主に対して、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げを働きかけないこと。ただし、紹介予定派遣は、労働者派遣として開始されるものであるが、労働者派遣の開始前又は開始後に職業紹介を行うことが前提であるため、目的外利用とはならない。
- ⑤ 雇用関係助成金の取扱いの有無、取り扱う雇用関係助成金の種類について、あらかじめ求人事業主に十分に説明すること。
- ⑥ 対象団体が求人を受理した後は、対象団体の求人であることを求職者に明確に示すこと。
- ⑦ 対象団体による職業紹介は全て対象団体の責任において実施し、求人内容を含め、ハローワークは一切の責任を負わないこと。
- ⑧ 求人事業主の意に反した営業活動を行わないこと。

8 ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)の管理

厚生労働省が対象団体に通知したID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)は、対象団体の責任で管理し、第三者に開示、貸与及び譲渡してはならない。ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)が、第三者に不正に利用される可能性がある場合は、速やかに厚生労働省職業安

定局労働市場センター業務室及び同省の委託を受けた運用監視業者（以下「運用管理組織」という。）に報告すること。

オンライン提供を利用するために必要な機器の設置と設定作業を対象団体以外に委託する場合、ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)、その他設定情報が漏洩する事のないよう委託先と適切に機密保護契約を締結すること。

## 9 アクセス制限

特定の時間帯にアクセスが集中するなどにより円滑なオンライン提供に支障が生じる可能性がある場合、厚生労働省は対象団体に通知した上でアクセス制限等の対処を実施する場合がある。

### 1 0 連絡責任者の指定

対象団体は、ハローワークとの調整に当たる連絡責任者（オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者）を常勤の職員の中から1名指定し、厚生労働省に報告すること。

地方自治体が職業紹介事業を委託する場合は、委託先の職業紹介事業者も連絡責任者を常勤の職員から1名指定し、厚生労働省に報告すること。

### 1 1 セキュリティ対策等について

対象団体は、オンライン提供の適切な運用、安全性の確保、障害等の予防の観点から、以下の措置を講じなければならない。

- ① アンチウイルスソフトウェア等により不正プログラムとして検知されている実行ファイルやデータファイルを実行又はアプリケーションで読み込まないようにすること。
- ② アンチウイルスソフトウェアの不正プログラムの定義ファイルを常に最新の状態に維持し、不正プログラムの自動検査機能を有効にすること。
- ③ 定期的に全ての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認すること。
- ④ オンライン提供される求人情報（求人情報提供端末に保存されている情報を含む）の漏えい、滅失、き損、改ざん等を行わせないようにすること。
- ⑤ オンライン提供に接続している情報処理機器に対する不正アクセス行為を行わせないようにすること。

### 1 2 運用管理組織からの措置要求について

運用管理組織は、オンライン提供の適正な運用、安全性の確保、障害等からの回復のために、必要があると認める場合においては、連絡責任者に対して必要な措置を講ずることを求めることができ、連絡責任者がこれに応じない場合は、オンライン提供を停止することができる。

### 1 3 苦情の処理

対象団体は、オンライン提供された求人情報の利用又はオンライン提供の利用停止により発生した苦情を自らの責任で処理するものとする。

### 1 4 メンテナンス作業の実施

厚生労働省は、オンライン提供の安定的実施等のため、オンライン提供を一時的に停止し、メンテナンス作業等を行うことがある。

メンテナンス作業等を実施する場合は、厚生労働省が定める方法によりあらかじめ対象団体に通知するものとするが、緊急のシステム障害等のため、事前周知なくメンテナンス作業を実施する場合がある。

### 1 5 免責事項等

対象団体は、求人情報提供端末の適正な管理を行わなければならない。

また、対象団体が自ら設置した求人情報提供端末に起因する機器故障等の障害については、対象団体の責任と負担で修理等の対応を行うこと。

オンライン提供された求人情報の利用又はオンライン提供の利用停止（ハローワークの業務システムの障害及びシステムメンテナンスによるものも含む）に関して生じた損害について、厚生労働省は一切責任を負わず、対象団体に対し損害賠償する義務はないものとする。

対象団体が、オンライン提供された求人情報を利用したこと又はID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)を第三者に不正に利用されたことにより、求人者、求職者、その他の第三者又は厚生労働省に対して損害を与えた場合も、対象団体は自らの責任と費用により解決するものとする。

また、ハローワークの業務システムの改修等により、オンライン提供の利用停止やソフトウェア等の更新が必要となる場合がありえるが、これに伴い発生する損害や経費は、対象団体が負担すること。

### 1 6 不利益行為等の禁止

オンライン求人情報の利用に当たっては、第三者又は厚生労働省に対し、不利益もしくは損害を与える行為又はそのおそれがある行為等を禁止する。

1 7 利用状況の報告等

(1) 採用決定数等の報告

対象団体は、オンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数及び当該求人情報を委託訓練等の実施機関に提供した場合はその機関の数とその頻度を、各四半期ごとに（各四半期の最終月の翌月20日までに）都道府県労働局に遅滞なく報告すること。

(2) 都道府県労働局の求めに応じた報告

対象団体は、上記（1）に加え、都道府県労働局又はハローワークから求めがあれば、提供された求人情報の利用状況等を遅滞なく報告すること。

(3) 利用停止等の手続き

対象団体がオンライン提供の利用を停止する場合は、速やかに都道府県労働局を経由して厚生労働省に届け出ること。

その他、各種変更届の提出など、厚生労働省がオンライン提供の実施に関して定める各種の手続き等を遅滞なく行うこと。

1 8 地方自治体の責任

地方自治体が職業紹介事業を委託し、委託先の職業紹介事業者がオンライン提供された求人情報を利用させる場合は委託の範囲内に限り、当該地方自治体の責任で、委託先の職業紹介事業者が本利用規約を遵守させること。

また、地方自治体が職業紹介事業の実施を含む就労支援事業を包括的に委託し、さらに包括的委託を受けた団体が職業紹介事業の実施を職業紹介事業者に委託し、委託先の職業紹介事業者がオンライン提供された求人情報を利用させる場合は委託の範囲内に限り、地方自治体及び包括的委託を受けた団体の責任で委託先の職業紹介事業者が本利用規約を遵守させること。

1 9 利用規約の変更

厚生労働省は厚生労働省の裁量により本利用規約を変更することができるものとし、変更後の本利用規約は全ての対象団体に適用されるものとする。

厚生労働省が本利用規約を変更する場合はハローワークインターネットサービスの専用ページに掲載することとする。

2 0 その他

ハローワークの求人情報のオンライン提供に関し、本利用規約に定めない事項は、厚生労働省が定めるところによる。

また、厚生労働省はハローワークインターネットサービス専用ページへの掲載により、いつでもオンライン提供の実施について全部又は一部の変更や廃止を行うことができる。

平成 年 月 日

AII Rights Reserved, Copyright(C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

【利用申請者】

住所（または所在地）

団体または法人名

代表者名

印

【連名申請者①】

住所（または所在地）

団体名または法人名

代表者名

印

【連名申請者②】

住所（または所在地）

団体名または法人名

代表者名

印

# ハローワークの求人情報オンライン提供の利用規約の同意書

ハローワーク求人情報オンライン提供の利用に当たり、下記の利用規約を遵守します。

ハローワークの求人情報のオンライン提供利用規約（民間職業紹介事業者等）

平成25年12月27日 作成

平成27年9月7日 改定

平成28年4月6日 改訂

## 1 ハローワーク求人者のオンライン提供の目的

ハローワークの求人情報提供ネットワークからオンラインで、職業紹介を行う民間職業紹介事業者等に対し、求人情報を提供する（本利用規約において「オンライン提供」という。）。

これにより、民間職業紹介事業者等は、ハローワークが全国ネットワークを活かして開拓した求人情報を活用した多様なサービスの提供が可能になり、官民が連携した求人・求職のマッチング機能が強化され、労働市場全体の需給調整能力が向上する。

## 2 オンライン提供の対象

オンライン提供の対象となる団体は次の（1）から（4）のとおりとする。なお、職業安定法に基づく事業停止命令又は業務改善命令を受けている期間は、新規に対象としない。

- (1) 職業安定法第30条第1項に基づき有料職業紹介事業を行う事業者
- (2) 職業安定法第33条第1項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者
- (3) 職業安定法第33条の2第1項第1号及び第2号の学校等（中学校及び高等学校を除く）
- (4) 職業安定法第33条の3第1項に基づき無料職業紹介を行う特別の法人

## 3 利用規約の遵守

- (1) 本利用規約は、オンライン提供利用開始日から適用され、ハローワーク求人者のオンライン提供を受ける者（本利用規約において「対象団体」という。）は、本利用規約を遵守しなければならず、厚生労働省、都道府県労働局又はハローワークから対象団体に対し、本利用規約に基づき、利用方法の是正等の要請があれば、速やかに是正すること。
- (2) 対象団体が利用規約に違反した場合は厚生労働省の判断でオンライン提供を停止する。
- (3) 対象団体が職業安定法に基づく職業紹介事業の許可の取消しを受けた場合、事業停止命令を受けた場合及び改善命令を受け必要な改善がなされるまでの間は、オンライン提供を停止する。
- (4) 対象団体が17に示す報告を行わない、虚偽の報告をするなど、報告に関する不適切な行為が明らかになった場合、次の対応を行う。
  - ① 一定期間（6か月）、本サービスを停止すること。利用再開後、再度利用規約違反行為を行った場合は、本サービスの利用解除をすること。
  - ② 虚偽の内容を報告する等の悪質性が高いと判断される場合は、利用解除をすること。
- (5) 求職情報のオンライン提供において提供を停止された場合、求人情報のオンライン提供も利用停止となる。

## 4 対象団体一覧表の作成

対象団体の名称や所在地、職業紹介事業の許可・届出番号、雇用関係助成金取扱いの有無等は、厚生労働省が一覧表にして、ハローワークインターネットサービス専用ページやハローワーク窓口などで求人事業主に対して周知する。

厚生労働省が対象団体に対し、オンライン提供の停止を決定した場合は、この一覧表に「停止中」である旨を記載する。

## 5 オンライン提供に係る費用負担

対象団体は、オンライン提供を受け、また、オンライン提供された情報を利用するために必要な機器等一式を自ら負担する。

## 6 職業安定法の遵守

オンライン提供は、対象団体に対するハローワークで公開している求人の情報提供であり、対象団体がオンライン提供された求人情報を活用して職業紹介を行う際にも職業安定法の適用に変更はなく、職業紹介事業者として自ら求人を受理するとともに、求職者に対する労働条件の明示など職業紹介事業者として職業安定法上の義務等を負う。

（次項に続く）

## 7 オンライン提供された求人情報の利用

オンライン提供された求人情報は、(1)及び(2)のとおり利用できる。

ただし、オンライン提供する求人は、求人事業主が労働者を雇用することを希望し、ハローワークが求職者に情報提供し職業紹介することを前提に受理した求人であるため、職業紹介と関係がない目的での利用、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけ、対象団体以外の第三者(対象団体の求職者を除く)への提供及びインターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供は禁止する。

また、ハローワーク求人全体の正確性の確保のため、対象団体が求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、求人提出ハローワークに速やかに連絡するよう必ず依頼すること。

### (1) 対象団体の求職者への情報提供

対象団体は、自らの求職者に対し、オンライン提供された求人を情報提供することができるが、その際は以下を遵守すること。

- ① ハローワークから情報提供を受けた求人情報であること及び求職者が職業紹介を希望する際の手続き等を明示すること。
- ② ハローワークから提供を受けた求人内容は正確に引用し、内容を改変しないこと。
- ③ 情報提供を行う際は、常に最新の情報を提供すること。
- ④ ハローワークから提供を受けた求人情報のうち、別に厚生労働省が示す省略不可とした項目は省略しないこと。
- ⑤ 対象団体がオンライン提供された求人に独自に情報を付加する場合は、関係法令の規定を遵守し、対象団体が求人事業主の同意を得るとともに、付加した情報は対象団体の責任で付加したことを求人事業主及び求職者に明確に伝えること。求人事業主がハローワークに提出した求人票の記載内容の変更が必要な場合は、求人事業主から速やかに求人提出ハローワークに申し出るよう必ず依頼すること。

### (2) 対象団体の求職者への職業紹介

対象団体は、オンライン提供された求人情報をもとに、自ら求人事業主に連絡し、労働条件の明示を受けた上で求人を受理し、職業紹介を行うことができる。その際は、以下を遵守すること。

- ① ハローワークに求人を出した求人事業主は、そもそも無料の職業紹介を受けることを希望していたものであり、有料職業紹介事業者は、手数料について十分に説明すること。
- ② 対象団体が求人の申込みを受理した後、求人事業主に対して、速やかに書面の交付または電子メールにより、(イ)取扱職種の範囲、(ロ)手数料に関する事項、(ハ)苦情の処理に関する事項、(ニ)個人情報の取扱いに関する事項、を明示すること。
- ③ 求人事業主の希望がある場合に限り、職業紹介以外の充足サービス(対象団体が取り扱う求人広告などの利用助奨など)や職業紹介に関連したサービス(コンサルティング、受入・定着支援など)を提示することができる。
- ④ 求人事業主に対して、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げを働きかけないこと。ただし、紹介予定派遣は、労働者派遣として開始されるものであるが、労働者派遣の開始前又は開始後に職業紹介を行うことが前提であるため、目的外利用とはならない。
- ⑤ 雇用関係助成金の取扱いの有無、取り扱う雇用関係助成金の種類について、あらかじめ求人事業主に十分に説明すること。
- ⑥ 対象団体が求人を受理した後は、対象団体の求人であることを求職者に明確に示すこと。
- ⑦ 対象団体による職業紹介は全て対象団体の責任において実施し、求人内容を含め、ハローワークは一切の責任を負わないこと。
- ⑧ 求人事業主の意に反した営業活動を行わないこと。

## 8 ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)の管理

厚生労働省が対象団体に通知したID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)は、対象団体の責任で管理し、第三者に開示、貸与及び譲渡してはならない。ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)が、第三者に不正に利用される可能性がある場合は、速やかに厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室及び同省の委託を受けた運用監視業者(以下「運用管理組織」という。)に報告すること。

オンライン提供を利用するために必要な機器の設置と設定作業を対象団体以外に委託する場合、ID、パスワード及びセットアップに必要な情報(ライセンスキー)、その他設定情報が漏洩する事のないよう委託先と適切に機密保護契約を締結すること。

## 9 アクセス制限

特定の時間帯にアクセスが集中するなどにより円滑なオンライン提供に支障が生じる可能性がある場合、厚生労働省は対象団体に通知した上でアクセス制限等の対処を実施する場合がある。

## 1 0 連絡責任者の指定

対象団体は、ハローワークとの調整に当たる連絡責任者（オンライン提供される求人情報を活用して行う業務の責任者）を常勤の社員の中から1名指定し、厚生労働省に報告すること。

## 1 1 セキュリティ対策等について

対象団体は、オンライン提供の適切な運用、安全性の確保、障害等の予防の観点から、以下の措置を講じなければならない。

- ① アンチウイルスソフトウェア等により不正プログラムとして検知されている実行ファイルやデータファイルを実行又はアプリケーションで読み込まないようにすること。
- ② アンチウイルスソフトウェアの不正プログラムの定義ファイルを常に最新の状態に維持し、不正プログラムの自動検査機能を有効にすること。
- ③ 定期的に全ての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認すること。
- ④ オンライン提供される求人情報（求人情報提供端末に保存されている情報を含む）の漏えい、滅失、き損、改ざん等を行わせないようにすること。
- ⑤ オンライン提供に接続している情報処理機器に対する不正アクセス行為を行わせないようにすること。

## 1 2 運用管理組織からの措置要求について

運用管理組織は、オンライン提供の適正な運用、安全性の確保、障害等からの回復のために、必要があると認める場合においては、連絡責任者に対して必要な措置を講ずることを求めることができ、連絡責任者がこれに応じない場合は、オンライン提供を停止することができる。

## 1 3 苦情の処理

対象団体は、オンライン提供された求人情報の利用又はオンライン提供の利用停止により発生した苦情を自らの責任で処理するものとする。

## 1 4 メンテナンス作業の実施

厚生労働省は、オンライン提供の安定的実施等のため、オンライン提供を一時的に停止し、メンテナンス作業等を行うことがある。

メンテナンス作業等を実施する場合は、厚生労働省が定める方法によりあらかじめ対象団体に通知するものとするが、緊急のシステム障害等のため、事前周知なくメンテナンス作業を実施する場合がある。

## 1 5 免責事項等

対象団体は、求人情報提供端末の適正な管理を行わなければならない。

また、対象団体が自ら設置した求人情報提供端末に起因する機器故障等の障害については、対象団体の責任と負担で修理等の対応を行うこと。

オンライン提供された求人情報の利用又はオンライン提供の利用停止（ハローワークの業務システムの障害及びシステムメンテナンスによるものも含む）に関して生じた損害について、厚生労働省は一切責任を負わず、対象団体に対し損害賠償する義務はないものとする。

対象団体が、オンライン提供された求人情報を利用したこと又はID、パスワード及びセットアップに必要な情報（ライセンスキー）を第三者に不正に利用されたことにより、求人者、求職者、その他の第三者又は厚生労働省に対して損害を与えた場合も、対象団体は自らの責任と費用により解決するものとする。

また、ハローワークの業務システムの改修等により、オンライン提供の利用停止やソフトウェア等の更新が必要となる場合がありえるが、これに伴い発生する損害や経費は、対象団体が負担すること。

## 1 6 不利益行為等の禁止

オンライン求人情報の利用に当たっては、第三者又は厚生労働省に対し、不利益もしくは損害を与える行為又はそのおそれがある行為等を禁止する。

## 1 7 利用状況の報告等

### (1) 採用決定数等の報告

対象団体は、オンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数等を、四半期ごとに（各四半期の最終月の翌月20日までに）都道府県労働局に遅滞なく報告すること。

なお、有料職業紹介事業者については、オンライン提供により採用した人数の手数料の合計額も記入することに留意すること。

### (2) 都道府県労働局等の求めに応じた報告

対象団体は、上記(1)に加え、都道府県労働局又はハローワークから求めがあれば、提供された求人情報の利用状況等を遅滞なく報告すること。

### (3) 利用停止等の手続き

対象団体がオンライン提供の利用を停止する場合は、速やかに都道府県労働局を経由して厚生労働省に届け出ること。

その他、各種変更届の提出など、厚生労働省がオンライン提供の実施に関して定める各種の手続き等を遅滞なく行うこと。

1 8 利用規約の変更

厚生労働省は厚生労働省の裁量により本利用規約を変更することができるものとし、変更後の本利用規約は全ての対象団体に適用されるものとする。

厚生労働省が本利用規約を変更する場合はハローワークインターネットサービスの専用ページに掲載することとする。

1

9 その他

ハローワークの求人情報のオンライン提供に関し、本利用規約に定めない事項は、厚生労働省が定めるところによる。

また、厚生労働省はハローワークインターネットサービス専用ページへの掲載により、いつでもオンライン提供の実施について全部又は一部の変更や廃止を行うことができる。

AII Rights Reserved, Copyright(C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

平成 年 月 日

住所（または所在地）

団体または法人名

代表者名

印

4

## 利用状況報告

**オンライン提供利用状況報告【四半期報：第○四半期分】**  
**【地方自治体・職業能力開発施設等用】**

※ 各四半期の最終月の翌月20日までに報告

※ 求職者に対する職業紹介を行わないものの、職業紹介事業以外の個別支援を行う地方自治体  
 (地方自治体特例適用)は本報告は不要

対象団体	団体名		□ 報 告 担 当 者	担当者名	
	所在地			役職	
	対象団体番号			メールアドレス	
				電話番号	
① <input type="checkbox"/> 地方自治体(職業安定法第33条の4第1項に基づき無料職業紹介事業を行う地方自治体) ② <input type="checkbox"/> 自ら職業紹介を行わないものの、職業紹介事業者に委託して職業紹介事業を行う地方自治体 ③ <input type="checkbox"/> 職業能力開発施設等(職業安定法第33条の2第1項第3号及び第4号の学校等)					

1	オンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数		人
	うち正社員		人

2	「対象団体」欄で①又は②を選択した地方自治体で、オンライン提供された求人情報を委託訓練又は認定職業訓練実施機関に提供した場合はその機関の数		機関
---	---	--	----

3	2で委託訓練又は認定職業訓練実施機関に提供した場合その提供した頻度を選択	(1) 毎日	(6) 2週間に1回
		(2) 2～3日に1回	(7) 3週間に1回
		(3) 4～5日に1回	(8) 1月に1回
		(4) 1週間に1回	
		(5) 10日に1回	

## オンライン提供利用状況報告【四半期報：第1四半期分】

### 【地方自治体・職業能力開発施設等】

報告対象四半期を記入

※ 各四半期の最終月の翌月20日までに報告

※ 求職者に対する職業紹介を行わないものの、職業紹介事業以外の個別支援を行う地方自治体（地方自治体特例適用）は本報告は不要

報告内容について、労働局からの問合せ等に対応できる担当者を記入

<b>対象団体</b>	団体名		<input type="checkbox"/> 報告担当者	担当者名	
	所在地			役職	
	対象団体番号			メールアドレス	
				電話番号	

利用申請書の「利用申請者」記載の団体名・所在地を記入

利用申請承諾書に記載されている対象団体番号

該当する項目に☑する

- ①  地方自治体（職業安定法による職業紹介）
- ②  自ら職業紹介は行わない
- ③  職業能力開発施設等による職業紹介

以下の①から④のいずれかに該当するものを計上（契約社員・嘱託社員等「派遣労働者」「パート労働者」は含まれない）。

① 以下の i から iv の形態を全て満たすもの： i）事業主に直接雇用される、ii）雇用期間に定めがない（定年は除く）、iii）フルタイムである、iv）社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する。

② 勤務地限定正社員：上記①の i）から iii）を満たし、当該事業所で「正社員」として扱われ、当該事業所の通常の正社員と異なり、特定の地域や特定の事業所に限定する働き方、あるいは、転居を伴う転勤をしない働き方を適用するもの。

③ 職務限定正社員：上記①の i）から iii）を満たし、当該事業所で「正社員」として扱われ、当該事業所の通常の正社員と異なり、特定の職務にのみ従事する働き方、あるいは職務の範囲が通常の正社員よりも限定された働き方を適用するもの。

④ 勤務時間限定正社員：上記①の i）及び ii）を満たし、当該事業所で「正社員」として扱われ、1日、週又は月の所定労働時間、週又は月の所定労働日数が当該事業所に雇用される通常の正社員に比べ短い働き方、あるいは時間外労働を行わない働き方を適用するもの。

1 オンライン提供された求人情報をもとに採決した人数

うち正社員	

2 「対象団体」欄で①又は②を選択した地方自治体で、オンライン提供された求人情報を委託訓練又は認定職業訓練実施機関に提供した場合はその機関の数

	機関
--	----

3 2で委託訓練又は認定職業訓練実施機関に提供した場合その提供した頻度を選択

	(1) 毎日	(6) 2週間に1回
	(2) 2～3日に1回	(7) 3週間に1回
	(3) 4～5日に1回	(8) 1月に1回
	(4) 1週間に1回	
	(5) 10日に1回	

**オンライン提供利用状況報告【四半期報：第○四半期分】**  
**【民間職業紹介事業者・学校等用】**

※ 1日～末日の状況を翌月20日までに報告

<b>対象団体</b>	団体名		<b>報告担当者</b>	担当者名	
	所在地			役職	
	対象団体番号			メールアドレス	
				電話番号	
<input type="checkbox"/> ① 民間職業紹介事業者(職業安定法第30条第1項に基づき有料職業紹介事業を行う事業者) <input type="checkbox"/> ② 民間職業紹介事業者(職業安定法第33条第1項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者) <input type="checkbox"/> ③ 学校等(職業安定法第33条の2第1項第1号及び第2号の学校等) <input type="checkbox"/> ④ 特別の法人(職業安定法第33条の3第1項に基づき無料の職業紹介を行う特別の法人)					

1 オンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数		人
うち正社員		人

2 「対象団体」欄で①を選択した民間職業紹介事業者で、上記1でオンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数がある場合は、その際の <u>求人者</u> からの紹介手数料の合計額	<b>合計額</b>		円
---	------------	--	---

3 「対象団体」欄で①を選択した民間職業紹介事業者で、上記1でオンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数がある場合は、その際の <u>求職者</u> からの紹介手数料の合計額	<b>合計額</b>		円
---	------------	--	---

## オンライン提供利用状況報告【四半期報：第1四半期分】

### 【民間職業紹介事業者・学校等用】

※ 1日～末日の状況を翌月20日までに報告

<b>対象団体</b>	団体名		<b>報告担当者</b>	担当者名		
	所在地			役職		
	対象団体番号			メールアドレス		
				電話番号		
		<input type="checkbox"/> ① 民間職業紹介事業者 <input type="checkbox"/> ② 民間職業紹介事業者 <input type="checkbox"/> ③ 学校等(職業安定法) <input type="checkbox"/> ④ 特別の法人(職業安	以下の①から④のいずれかに該当するものを計上(契約社員・嘱託社員等)「派遣労働者」「パート労働者」は含まれない。 ① 以下の i から iv の形態を全て満たすもの: i) 事業主に直接雇用される、ii) 雇用期間に定めがない(定年は除く)、iii) フルタイムである、iv) 社内の他の雇用形態の労働者(役員を除く)に比べて高い責任を負いながら業務に従事する。 ② 勤務地限定正社員: 上記①の i) から iii) を満たし、当該事業所で「正社員」として扱われ、当該事業所の通常の正社員と異なり、特定の地域や特定の事業所に限定する働き方、あるいは、転居を伴う転勤をしない働き方を適用するもの。 ③ 職務限定正社員: 上記①の i) から iii) を満たし、当該事業所で「正社員」として扱われ、当該事業所の通常の正社員と異なり、特定の職務にのみ従事する働き方、あるいは職務の範囲が通常の正社員よりも限定された働き方を適用するもの。 ④ 勤務時間限定正社員: 上記①の i) 及び ii) を満たし、当該事業所で「正社員」として扱われ、1日、週又は月の所定労働時間、週又は月の所定労働日数が当該事業所に雇用される通常の正社員に比べ短い働き方、あるいは時間外労働を行わない働き方を適用するもの。			
該当する項目に☑する						
1 オンライン提供された求人情報をもとに決定した人数						
うち正社員			人			
2 「対象団体」欄で①を選択した民間職業紹介事業者で、上記1でオンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数がある場合は、その際の求人者からの紹介手数料の合計額			合計額		円	
3 「対象団体」欄で①を選択した民間職業紹介事業者で、上記1でオンライン提供された求人情報をもとに採用が決定した人数がある場合は、その際の求職者からの紹介手数料の合計額			合計額		円	

報告対象四半期を記入

報告内容について、労働局からの問合せ等に対応できる担当者を記入

利用申請書の「利用申請者」記載の団体名・所在地を記入

利用申請承諾書に記載されている対象団体番

該当する項目に☑する