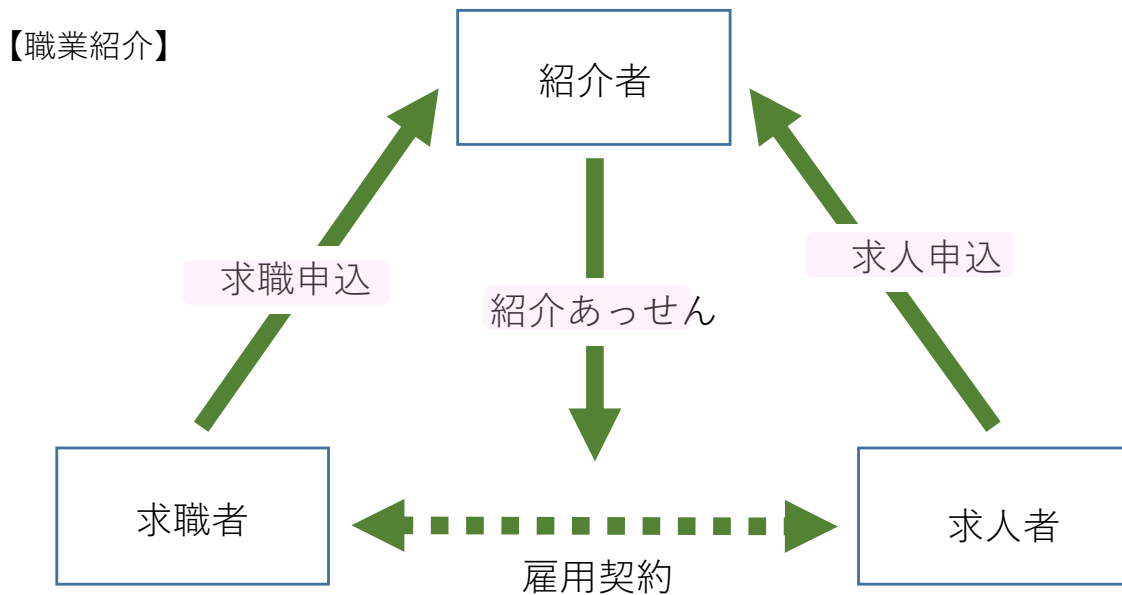


# 職業紹介とは・・・

## 職業紹介の意義

職業紹介とは、職業安定法(以下「法」という。)第4条第1項において、「①求人及び②求職の申込みを受け、求人者と求職者との間における③雇用関係の成立を④あっせんすることをいう。」と定義されています。この定義でいう用語の意味は次のとおりです。

- ①求人：報酬を支払って**自己のために他人の労働力の提供を求める**ことをいいます。
- ②求職：報酬を得るために**自己の労働力を提供して職業に就こうとすること**をいいます。
- ③雇用関係：報酬を支払って労働力を利用する使用者と、労働力を提供する労働者との間に生じる**使用・従属の法律関係**をいいます。
- ④あっせん：求人者と求職者との間をとりもって、**雇用関係が円滑に成立するように第三者として世話を**することをいいます。



## 職業紹介への該当性

- イ 自ら求人・求職を受理せず、求人・求職の申込みを勧誘する業務、職業紹介事業者に求人・求職を全数送付する業務のみを行うことや、職業紹介事業者に対し、求人申込みの意向を持つ者がいる旨の情報提供を行うことは、職業紹介に該当しません。
- ロ いわゆるスカウト行為は、求人者に紹介するため求職者を探索した上で当該求職者に就職するよう勧奨し、これに応じて求職の申込みをした者をあっせんするものであり、これを事業として行う場合は、職業紹介事業の許可等が必要です。

## 職業紹介事業の種類

### 有料職業紹介事業とは

営利を目的とするか否かにかかわらず、職業紹介に関し手数料又は報酬等の対価を受けて行う職業紹介事業をいいます。有料職業紹介事業は、法第30条第1項の厚生労働大臣の許可を受けて行うことができます。

### 無料職業紹介事業とは

職業紹介に関し、営利を目的とするか否かにかかわらず、いかなる名義でも手数料又は報酬等の対価を受けないで行う職業紹介事業をいいます。無料職業紹介事業は、①一般の方が行う場合には法第33条の規定により厚生労働大臣の許可を受けて、②学校教育法第1条の規定による学校、専修学校等の施設の長が行う場合には法第33条の2の規定により厚生労働大臣に届け出ることにより、③商工会議所等特別の法律により設立された法人であって厚生労働省令で定めるものを行う場合には法第33条の3の規定により厚生労働大臣に届け出ることにより、無料職業紹介事業を行うことができます。なお、地方公共団体は法第29条の規定により無料職業紹介事業を行うことができます(厚生労働大臣への通知が必要です)。

## 有料職業紹介事業の取扱職業の範囲

有料職業紹介事業の対象となる取扱職業の範囲は、**港湾運送業務**(港湾労働法第2条第2号に規定する港湾運送の業務又は同条第1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命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**以外の職業です。(法第32条の11)**

なお、この厚生労働省令で定める職業は、現在定められていません。

## 紹介予定派遣とは

- 紹介予定派遣とは、労働者派遣のうち、派遣元事業主が労働者派遣の開始前又は開始後に、派遣労働者及び派遣先に対して、職業紹介(派遣労働者・派遣先との雇用関係の成立のあっせん)を行い、又は行うことを予定してするものです。
- 紹介予定派遣を行うと、派遣先・派遣労働者双方にとって、派遣期間中にお互いの見極めができ、安定的な直接雇用につながりやすいというメリットがあります。
- 紹介予定派遣では、通常の労働者派遣と異なり、
  - ①派遣就業開始前又は派遣就業期間中の求人条件の明示
  - ②派遣期間中の求人・求職の意思の確認及び採用内定、
  - ③派遣先が派遣労働者を特定することを目的とする行為(派遣就業開始前の面接、履歴書の送付等)を行うことができます。

## 職業紹介責任者の行う業務

職業紹介責任者は職業紹介に関し、労働関係法令等に関する最新の情報を把握しつつ、以下の事項について統括管理するとともに、従業者に対する職業紹介の適正な遂行に必要な教育を行わなければなりません。なお、従業者に対する教育は責任者が自ら行うもののほか、外部の講習を受講させるものでも差し支えありません。

- a 求人者又は求職者から申出を受けた苦情の処理に当たること。
- b 求人者の情報(職業紹介に係るものに限る。)及び求職者の個人情報の管理に関すること(指針第5)。
- c 求人及び求職の申込みの受理、求人者及び求職者に対する助言及び指導**その他の有料の職業紹介事業の業務の運営及び改善に関すること。**
- d 職業安定機関との連絡調整に関すること。

## 事業所外での職業紹介

職業紹介事業者は、次のいずれにも該当する場合には、事業所以外の場所(以下「事業所外」という。)で職業紹介事業を実施することができます。

ただし、一定の場所で恒常的に職業紹介事業を行う場合は、当該場所について、職業紹介事業を実施する事業所として届出を行わなければなりません。

(イ)職業紹介責任者が、当該事業所外にいる場合又は当該事業所外に速やかに到着できる体制が構築されていること。

(ロ)当該事業所外が、有料職業紹介事業許可基準の3(3)(事業所に関する要件)を満たす場所であること。

職業紹介責任者は、定期的に労働関係法令等の改正に関する情報を把握しなければなりません。厚生労働省ホームページに掲載される「厚労省人事労務マガジン」にて、雇用情勢や法律改正、助成金等の制度改正、各種セミナーやイベント、労務管理情報など、人事・労務関係の情報の把握に努めること ([https://www.mhlw.go.jp/stf/merumaga\\_00.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/merumaga_00.html))。併せて、最新号の掲載は厚生労働省公式Twitter、Facebookで周知されるため、適宜これらの活用にも努めること。

## 適正な宣伝広告等に関する事項

イ 職業紹介事業に関する宣伝広告の実施に当たっては、法第5条の4第1項及び第3項並びに不当景品類及び不当表示防止法の趣旨に鑑みて、**不当に求人者又は求職者を誘引し、合理的な選択を阻害するおそれがある不当な表示をしてはなりません。**

ロ 求職の申込みの勧奨については、求職者が希望する地域においてその能力に適合する職業に就くことができるよう、職業紹介事業の質を向上させ、これを訴求することによって行うべきものであり、職業紹介事業者が求職者に金銭等を提供することによって行うことは好ましくなく、**お祝い金その他これに類する名目で社会通念上相当と認められる程度を超えて金銭等を提供することによって求職の申込みの勧奨を行ってはなりません。**

☆参照指針(平成11年労働省告示第141号)第6の9(2)(3)

職業紹介事業者の皆さまへ

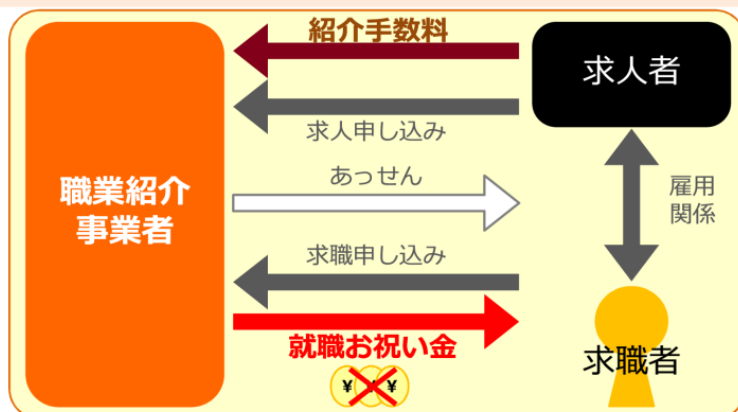
**「就職お祝い金」などの名目で求職者に金銭等を提供して求職の申し込みの勧奨を行うことを禁止しました**

**令和3年4月1日から職業安定法に基づく指針が一部改正されます**

**「お祝い金」その他これに類する名目で、求職者に社会通念上相当と認められる程度を超えて金銭などを提供することで求職の申し込みの勧奨を行ってははいけません。**

・求職の申し込みの勧奨は、金銭の提供ではなく、職業紹介事業の質を向上させ、それをPRすることで行ってください。

・職業紹介事業者が、自ら紹介した就職者に対し転職したらお祝い金を提供するなどと持ちかけて転職を勧奨し、繰り返し手数料収入を得ようとする事例があります。このような行為は、労働市場における需給調整機能を歪め、労働者の雇用の安定を阻害する行為であり、行ってははいけません。



## 国外にわたる職業紹介等について

国外にわたる職業紹介については、職業安定法及び「職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、募集情報等提供事業を行う者、労働者供給事業者、労働者供給を受けようとする者等が均等待遇、労働条件等の明示、求職者等の個人情報の取扱い、職業紹介事業者の責務、募集内容の的確な表示、労働者の募集を行う者等の責務、労働者供給事業者の責務等に関して適切に対処するための指針」において、必要な事項が定められています。

特に、平成31年4月1日より施行された「出入国管理及び難民認定法及び法務省設置法の一部を改正する法律(平成30年法律第102号)」(以下「改正入管法」という。)において、新たな在留資格として「特定技能」が創設されましたが、「特定技能」の在留資格に関して国外にわたる職業紹介を行うためには、他の在留資格と同様に、職業紹介事業の許可が必要となります。また、特定技能については、その他の在留資格と同様に、在留資格で認められている範囲内で転職が可能であり、転職先のあっせんを行う場合にも職業紹介事業の許可が必要となります。既に職業紹介事業の許可などを取得している場合は、改めて取得する必要はありませんが、必要に応じて相手先国や取次機関の届出などの手続を行ってください。

## 求人情報・求職者情報の提供

求人情報又は求職者情報を提供するのみで、求人及び求職の申込みを受けず、雇用関係の成立のあっせんを行わないいわゆる「情報提供」は職業紹介には該当しません。

しかしながら、インターネットによる求人情報・求職者情報提供が広まる中で、情報提供事業者のホームページ上で求人情報又は求職者情報を閲覧可能にするだけでなく、併せて求職者と求人者との間の双方向的な意思疎通を中継したり、求職条件又は求人条件に適合する求人情報又は求職者情報を自動的に送信する仕組みとするなど、従来の「情報提供」の態様と大きく異なるものが出てきています。

職業紹介事業に係る適正な許可の取得については、令和4年6月10日厚生労働省告示第198号に下記のとおり示されています。

令和4年6月10日厚生労働省告示第198号

第6 職業紹介事業者の責務等に関する事項(法第33条の5)

6 職業紹介事業に係る適正な許可の取得

(1) (略)

(2) 次のいずれかに該当する行為を事業として行う場合は、当該者の判断が電子情報処理組織により自動的に行われているかどうかにかかわらず、職業紹介事業の許可等が必要であること。また、宣伝広告の内容、求人者又は求職者との間の契約内容等の実態から判断して、求人者に求職者を、又は求職者に求人者をあっせんする行為を事業として行うものであり、募集情報等提供事業はその一部として行われているものである場合には、全体として職業紹介事業に該当するものであり、当該事業を行うためには、職業紹介事業の許可等が必要であること。

イ 求職者に関する情報又は求人に関する情報について、当該者の判断により選別した提供相手に対してのみ提供を行い、又は当該者の判断により選別した情報のみ提供を行うこと。

ロ 求職者に関する情報又は求人に関する情報の内容について、当該者の判断により提供相手となる求人者又は求職者に応じて加工し、提供を行うこと。

ハ 求職者と求人者との間の意思疎通を当該者を介して中継する場合に、当該者の判断により当該意思疎通に加工を行うこと。

より詳しく知るための情報

■厚生労働省ウェブサイト

「令和4年 職業安定法の改正について」の「令和4年 改正職業安定法Q&A」を公開しています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000965559.pdf>



# 職業紹介のながれ(イメージ)



求人者

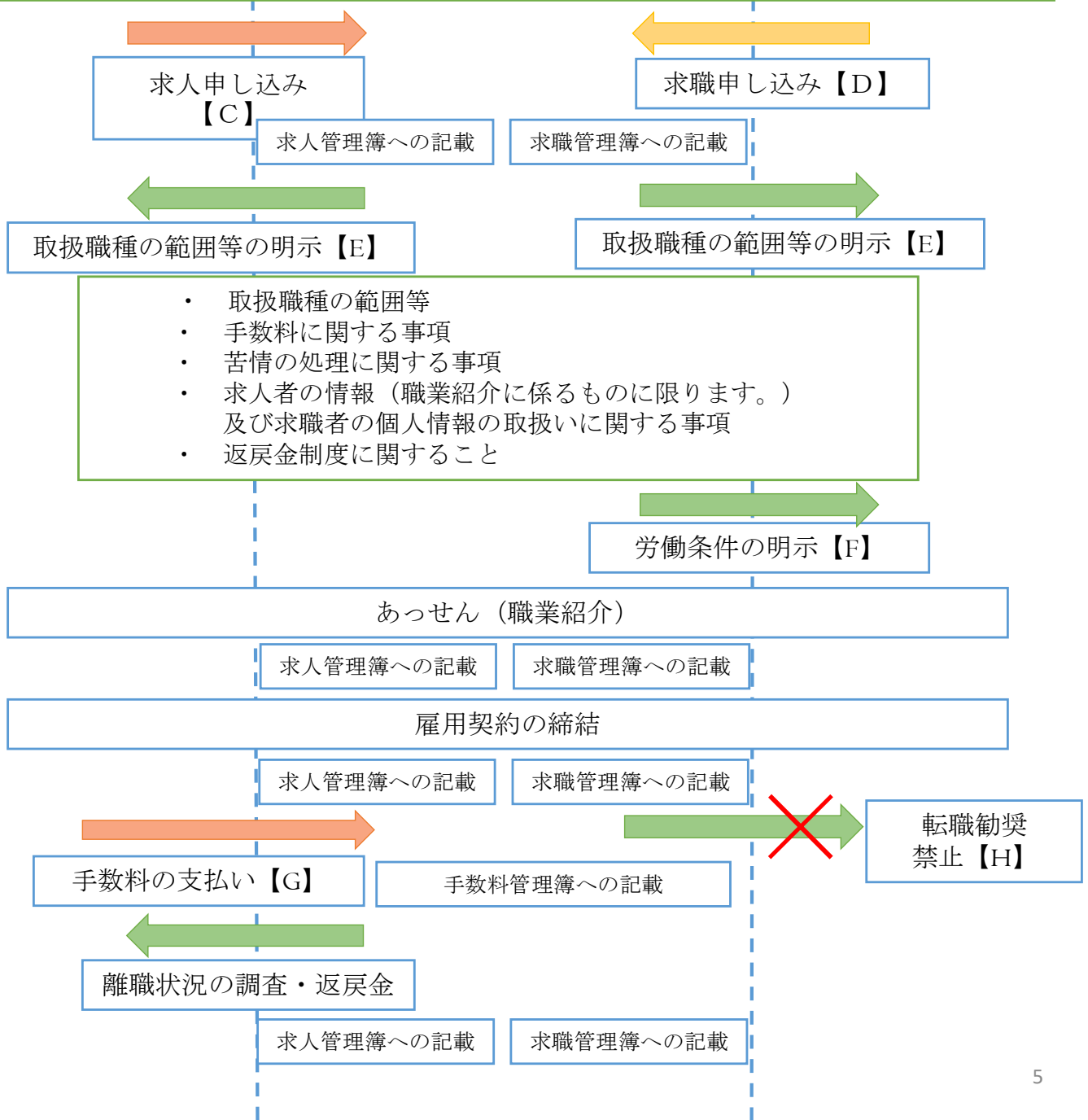


職業紹介事業所



求職者

- 人材サービス総合サイトでの情報提供 【A】
- 以下の書面を事業所に掲示
  - ・手数料表
  - ・返戻金制度に関する事項
  - ・業務運営に関する規程
  - ・有料職業紹介事業許可証
- 備え付けるべき帳簿書類 【B】
  - ・求人求職管理簿
  - ・手数料管理簿



(1)概要

職業紹介事業の許可を得、又は届出を行った事業所の情報については、厚生労働省の運営する「人材サービス総合サイト」に掲載されることになります。このサイトは、経済・産業構造の変化や価値観の多様化など、企業・労働者双方のニーズを背景として就業の多様化が進展している中であって、職業紹介事業や労働者派遣事業等が適切に機能し、労働力の需要供給の適正かつ円滑な調整を果たすことが求められたことにより、国として労働者の保護の仕組みを強化するために設けられたものです。

○人材サービス総合サイト <https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb>

(2)基本掲載事項

このサイトには、まず基本事項として以下の内容が掲載されます。〔①許可・届出受理番号②許可・届出受理年月日③事業主名称④事業所名称⑤事業所所在地⑥電話番号⑦取扱職種の範囲等⑧得意とする職種⑨備考〕このうち、①から⑦までは、労働局に申請した内容が自動的に反映されるようになっています。⑧につきましては各事業所がサイトから掲載を申し込めるようになっています。⑨については、事業所が優良事業所認定を受けている場合には認定マーク、行政処分を受けている場合にはその内容等が掲載されることになります。

(3)法第32条の16第3項に基づく情報提供

職業紹介事業者は、次に掲げる事項(ニ及びホについては、有料職業紹介事業者に限る。)について、人材サービス総合サイトへ掲載することにより情報の提供を行わなければなりません。また、必要に応じ、職業紹介事業者のホームページへの掲載等、インターネットと接続してする方法により情報提供を行わなければなりません。次表に掲げる事項に加えて、求職者、求人者等が職業紹介事業者等を選択する際に参考となる情報(職種ごと、地域ごと等の就職の状況、離職の理由等)も提供することが望ましいとされています。

なお、インターネットへの接続環境がない職業紹介事業者にあつては、職業紹介事業者で構成する団体等に人材サービス総合サイトへの掲載を依頼し、当該団体等が掲載することをもって代えることとしても差し支えありません。

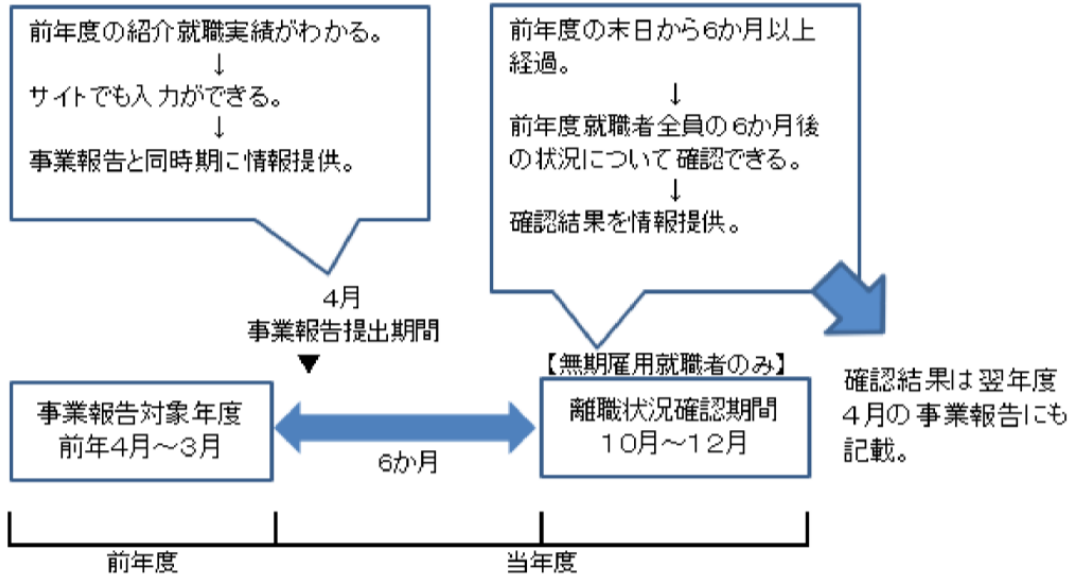
内容	範囲
イ 当該職業紹介事業者の紹介により就職した者(以下「就職者」という。)の数及び就職者のうち期間の定めのない労働契約を締結した者(以下「無期雇用就職者」という。)の数	前年度の総数及び当該年度の前年度(以下「前々年度」という。)の総数(4月1日から9月30日までの間は前年度の総数、前々年度の総数及び当該年度の前年度(以下「前々々年度」という。)の総数)
ロ 無期雇用就職者のうち、離職した者(解雇により離職した者及び就職した日から6経過後に離職した者を除く。)の数	前年度の総数及び前々年度の総数(4月1日から9月30日までの間は前々年度の総数及び前々々年度の総数)
ハ 無期雇用就職者のうち、ロに該当するかどうか明らかでない者の数	前年度の総数及び前々年度の総数(4月1日から9月30日までの間は前々年度の総数及び前々々年度の総数)
ニ 手数料に関する事項	その時点における情報
ホ 返戻金に関する事項	その時点における情報

※イに掲げる情報については、4月1日から4月30日までの間は前々年度の総数及び前々々年度の総数に関する情報と、ロ及びハに掲げる情報については、10月1日から12月31日までの間は前々年度の総数及び前々々年度の総数に関する情報とすることができます。

#### (4)情報提供に関する留意事項

職業紹介事業者は、(3)の情報の提供を行うに当たり、無期雇用就職者が(3)の口に掲げる者に該当するかどうかを確認するため、当該無期雇用就職者に係る雇用主に対し、必要な調査を行わなければなりません。ただし、有料職業紹介事業者が、返戻金制度を設けている場合であって、無期雇用就職者のうち返戻金制度に基づき手数料を免除する事由に該当したものの数を集計する方法により(3)の口に掲げる者の数を集計する場合は、調査は不要です。

【人材サービス総合サイトでの情報提供の流れ】



#### (5) 法第 32 条の 16 第3項に基づく情報提供の方法

- ① 人材サービス総合サイトを開き、「掲載の申込・職業紹介事業」ボタンを押下すると認証画面が開きます。

(人材サービス総合サイトのトップ画面)



- ② 認証画面において、許可時に配布されたID及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下すると、事業者確認画面が開きます。
- ③ 事業者確認画面において、許可・届出受理番号及び許可届出受理年月日、事業主名称が表示されます。表示された内容が正しければ「申込」ボタンを押下してください。入力画面が開きます。
- ④ 入力画面において、職業紹介実績については数値を入力し、手数料や返戻金制度に関する事項については、自社のホームページ等の URL を入力するか、内容を PDF 化したものをアップロード(その際、「事業者 PDF」を選択)してください。

(入力画面のうち、「手数料に関する事項」、「返戻金制度に関する事項」部分)

The screenshot displays two sections of a web form. The first section, titled '手数料に関する事項 ※有料職業紹介事業者は必須入力', contains a radio button for '事業者URL' with the value 'http://www.' and a '参照' button. A callout box points to this field with the text: '自社のホームページ等へのリンクを貼る場合は、上の欄に url を入力します。'. The second section, titled '返戻金制度に関する事項 ※制度がある場合は必須入力', contains radio buttons for '事業者URL' and '事業者PDF'. A callout box points to the '事業者PDF' option with the text: 'PDF を掲載する場合は、「事業者 PDF」を選択すると、右端の「参照」ボタンを押下できるようになり、自己のパソコン等に保存してあるファイルをアップロードできます。'. At the bottom of the form is a green '申込' button.

- ⑤ 入力画面において「申込」ボタンを押下すると、入力内容確認画面が開きます。
- ⑥ 確認画面において「申込」ボタンを押下すると、人材サービス総合サイトに入力内容が反映されます。



## 【B】職業紹介事業所が備え付けるべき帳簿書類

### (1)有料職業紹介事業所が備え付けるべき帳簿書類

- ・求人求職管理簿
- ・手数料管理簿

なお、企業説明会等において求人者又は求職者の情報を収集した場合であっても、求人・求職の申込みに至らない場合には、求人求職管理簿に(3)に定める事項の記載は不要です。ただし、企業説明会等の終了後に当該求人者又は求職者に係る職業紹介を行う場合には、改めて求人又は求職の申込みを受理するとともに、求人求職管理簿に(3)で定める事項を記載しなければなりません。また、収集した求職者の情報に個人情報が含まれる場合には、法第5条の5に基づき、適切に取り扱うことが求められます。

### (2)無料職業紹介事業所が備え付けるべき帳簿書類

- ・求人求職管理簿

### (3)帳簿書類の様式

(1)及び(2)の帳簿書類には次の事項を記載しておかなければなりません。ただし、様式については任意のものを使用して差し支えありません。

#### イ 求人求職管理簿

##### (イ) 求人に関する事項

##### ① 求人者の氏名又は名称

求人者が個人の場合は氏名を、法人の場合は名称を記載すること。この場合、求人者が複数の事業所を有するときは、求人者の申込み及び採用選考の主体となっている事業所の名称を記載すること。

##### ② 求人者の所在地

求人者の所在地を記載すること。

##### ③ 求人に係る連絡先

求人者において、求人及び採用選考に関し必要な連絡を行う際の担当者の氏名及び連絡先電話番号等を記載すること。

##### ④ 求人受付年月日

求人を受け付けた年月日を記載すること。

なお、同一の求人者から、複数の求人を同一の日に受け付ける場合で、受付が同時ではない場合は、その旨記載すること。

##### ⑤ 求人の有効期間

求人者の取扱に当たって、有効期間がある場合は、当該有効期間を記載するとともに、有効期間が終了した都度、その旨記載すること。なお、有効期間については、事前に求人者に説明しておくこと。

##### ⑥ 求人数

当該求人として、募集する労働者の人数を記載すること。

##### ⑦ 求人に係る職種

当該求人により雇い入れようとする労働者が従事する業務の職種を記載すること。

##### ⑧ 求人に係る就業場所

当該求人により雇い入れようとする労働者が業務に従事する場所を記載すること。

##### ⑨ 求人に係る雇用期間

当該求人により雇い入れようとする労働者の雇用期間を記載すること。

##### ⑩ 求人に係る賃金

当該求人により雇い入れようとする労働者の賃金を記載すること。求人管理簿上に記載された賃金が、求人によって支払単位が異なるときには、時給、日給、月給等が判別できるように記載すること。なお、雇用する労働者の能力等によって、賃金額が異なる場合については、下限額及び上限額を記載することでも差し支えない。賃金額が都道府県ごとに設定されている最低賃金額を満たしているか留意すること。

##### ⑪ 職業紹介の取扱状況

当該求人者に求職者をあつせんした場合は、職業紹介を行った時期、求職者の氏名、採用・不採用の別を記載することとし、採用された場合は採用年月日、期間の定めのない労働契約を締結した者(以下「無期雇用就職者」という。)である場合はその旨、転職勧奨が禁止される期間(採用年月日から、採用年月日の2年後の応当日の前日までの間)及び無期雇用就職者の離職状況も記載すること。無期雇用就職者の離職状況については、以下の(a)又は(b)のいずれかについて記載すること。

(a)6か月以内に離職(解雇を除く。)したか否か又は離職状況の確認のための調査により

離職状況が判明しなかった場合にはその旨、並びに調査を行った日及び調査方法

(b)6か月以内の離職により返戻金制度に基づき返金が行われたか否か

(ロ) 求職に関する事項

① 求職者の氏名を記載すること。

② 求職者の住所を記載すること。

③ 求職者の生年月日を記載すること

年齢によっては、労働基準法上、就業に関する制限があるので留意すること。

④ 求職者の希望する職種を記載すること。

⑤ 求職を受け付けた年月日を記載すること。

⑥ 求職の有効期間

求職の取扱に当たって、有効期間がある場合は、当該有効期間を記載するとともに、有効期間が終了した都度、その旨記載すること。なお、有効期間については、事前に求職者に説明しておくこと。

⑦ 職業紹介の取扱状況

当該求職者に求人をおっせんした場合は、職業紹介を行った時期、求人者の氏名又は名称(当該求人者からの求人が複数ある場合は、求人が特定できるようにしておくこと。)、採用・不採用の別を記載することとし、採用された場合は採用年月日、無期雇用就職者である場合はその旨、転職勧奨が禁止される期間(採用年月日から、採用年月日の2年後の応当日の前日までの間)及び無期雇用就職者の離職状況も記載すること。

無期雇用就職者の離職状況については、以下の(a)又は(b)のいずれかについて記載すること。

(a) 6か月以内に離職(解雇を除く。)したか否か又は離職状況の確認のための調査により離職状況が判明しなかった場合にはその旨、並びに調査を行った日及び調査方法

(b) 6か月以内の離職により返戻金制度に基づき返金が行われたか否か

ロ 手数料管理簿

① 手数料を支払う者の氏名又は名称

求人者、関係雇用主又は求職者のうちの手数料の支払いを行う者について、個人の場合は氏名を、法人の場合は名称を記載すること。なお、求人者又は関係雇用主が複数の事業所を有するときは、求人申込み等の主体となっている事業所の名称を記載すること。

② 手数料の支払いが行われた年月日を記載すること。

③ 手数料の種類

求人受付手数料、求職受付手数料、求職者手数料、紹介手数料の種類を記載すること。

④ 徴収した手数料の額(消費税込み)を記載すること。

第二種特別加入保険料を徴収している場合はその額がわかるよう記載すること。

⑤ 手数料の算出根拠

手数料の算出根拠となった賃金、割合等がわかるよう記載すること。

(4) 帳簿書類の保存期間

保存期間は、求人求職管理簿については求人又は求職の有効期間の終了後、手数料管理簿については手数料の徴収完了後、2年間とする。

## 【C】 求人者の申込み（法第5条の6）

職業紹介事業者は、法第5条の6において、求人者の申込みは全て受理しなければならないこととされていますが、次に掲げる場合については、求人者の申込みを受理しないことができます。（法第32条の11で規定する取扱職業の範囲及び法第32条の12で規定する取扱職種等の範囲内で適用）

- イ 申込みの内容が法令に違反するとき
- ロ 申込みの内容である賃金、労働時間その他の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不相当であると認められるとき
- ハ 求人者が労働に関する法律の規定であって政令で定めるものの違反に関し、法律に基づく処分、公表その他の措置が講じられた者（厚生労働省令で定める場合に限る。）であるとき
- ニ 求人者が法第5条の3第2項の規定による明示を行わないとき
- ホ 求人者が次に掲げるいずれかの者であるとき
  - (イ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - (ロ) 法人であって、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員があるもの
  - (ハ) 暴力団員がその事業活動を支配する者
- ヘ 求人者が正当な理由なく法第5条の6第2項の規定による報告の求めに応じないとき。この場合における「正当な理由」とは、求人者にとって不可抗力かつ突発的な理由で生じたものであって、求人者が社会通念上取るべき必要な措置をもってしても対応できないものをいうものであること。  
また、職業紹介事業者は、イからへに該当することにより求人者の申込みを受理しないときは、求人者に対し、その理由を説明しなければなりません（職業安定法施行規則4条の5第4項）。

### 求人者の受理に係る留意事項

- ① 求人者の受理に当たっては、求人者の申込みが求人不受理の要件に該当するかどうかについて、**求人者に対して自己申告を求め、確認してください**（指針第6の2(1)）。
  - ★ 求人者に対して自己申告を求める方法については、求職者等とのトラブル防止のため、求人者からの自己申告の内容を事後的に確認できるよう、書面又は電子メール等（様式例第7号）により行うことが望ましいとされています。
  - ★ 求人者からの自己申告は、求人者の申込みごと（一度に複数の求人者の申込みがあった場合は、当該複数の求人者の申込みごと）に行うことを原則とすること。
  - ★ 労働基準法、最低賃金法などによる送検・公表などの情報や、職業安定法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法による公表などの情報は、厚生労働省ホームページにおいてまとめています。  
→ <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000172497.html>
- ② 求人者の申込みが求人不受理の要件に該当することを知った場合には、求人者の申込みを受理しないことが望ましいとされています（指針第6の2(2)）。なお、求人者が正当な理由なく自己申告に応じない場合には、求人者が法第5条の6第3項違反となり、職業紹介事業者は、同条第1項第6号により、当該求人者からの求人者の申込みを受理しないことができます。

## 【D】 求職者の申込み（法第5条の7第1項）

職業紹介事業者は、法第5条の7第1項において、求職者の申込みは全て受理しなければならないこととされています。ただし、その申込みの内容が法令に違反するときは、これを受理しないことができます。（取扱職業の範囲及び取扱職種等の範囲内で適用）職業紹介事業者は、求職者の申込みを受理しないときは、求職者に対し、その理由を説明しなければなりません（則第4条の6）

## 【E】取扱職種の範囲等の明示等(法第32条の13、則第24条の5)

次に掲げるものについて、求人者及び求職者に対して、求人者の申込み又は求職者の申込みを受理した後、速やかに書面の交付、ファクシミリを利用する方法又は電子メール等を利用する方法により明示しなければなりません。

### ①取扱職種の範囲等

### ②手数料に関する事項

求職者から徴収する手数料に関する事項及び求人者から徴収する手数料に関する事項であり、求職者に対しては、求職者から徴収する手数料だけでなく、求人者から徴収する手数料についても明示しなければならず、求人者に対しても同様に、求職者から徴収する手数料についても明示しなければなりません。具体的には、手数料表を明示することとなりますが、求職受付手数料を徴収する事業所にあつては、この中に当該手数料を徴収することとなる職業(芸能家、家政婦(夫)、配せん人、調理士、モデル又はマネキン)及び当該手数料を徴収する旨が記載されている必要があります。

### ③苦情の処理に関する事項

### ④求人者の情報(職業紹介に係るものに限り。)及び求職者の個人情報の取扱いに関する事項

(職業安定法が改正され(令和4年10月1日施行)、個人情報の保護に関するルールが変わります。詳細は20ページ「令和4年10月1日施行 職業安定法改正のポイント」の「2 個人情報の取扱いに関するルールが新しくなります」をご覧ください。)

### ⑤返戻金制度に関すること

ただし、職業紹介の実施について緊急の必要があるため、あらかじめこれらの方法によることができない場合において、当該明示すべき事項をあらかじめこれらの方法以外の方法により明示したときは、この限りではありません。また、ファクシミリを利用する方法又は電子メール等を利用する方法が認められるのは、書面の交付を受けるべき者がファクシミリを利用する方法又は電子メール等を利用する方法(ファクシミリ又は電子メール等の受信者がプリントアウトできるものに限る。)を希望し、かつ、実際にファクシミリを利用する方法についてはファクシミリ装置により受信したときに、電子メール等を利用する方法については書面の交付を受けるべき者の使用に係る通信端末機器に備えられたファイルに記録されたときに到達したものとみなされます。この場合において、書面の交付を受けるべき者がファクシミリを利用する方法又は電子メール等を利用する方法を希望するときは、希望するファイルへの記録の方式を書面の交付を行うべき者に対して明示することによるものとします。

## 特定技能外国人材の受入れにあたっての許可の留意点

### ①登録支援機関の認定を受けている場合

入管法に基づき登録支援機関の認定を受けている場合は、特定技能外国人材の受入れに関する支援など(非自発的離職時の転職支援を含む)を行うことができます。ただし、登録支援機関の認定を受けていても、職業紹介を行う場合には、別途職業紹介事業の許可などを取得する必要があります。

### ②監理団体の許可を受けた事業者が行うことができるのは、技能実習に関する雇用契約の成立のあっせんです。このため、特定技能外国人材に関する職業紹介を行う場合には、別途職業紹介の許可などを取得する必要があります。

## 【F】労働条件等の明示

### 労働条件等の明示の内容(則第4条の2第3項)

職業紹介事業者が求職者に対して行う労働条件等の明示は、次に掲げる事項が明らかとなる書面の交付の方法、ファクシミリを利用する方法又は電子メール等を利用する方法により行う必要があります。ただし、職業紹介の実施について緊急の必要があるため、あらかじめこれらの方法により明示することができない場合において、当該明示すべき事項をあらかじめこれらの方法以外の方法により明示したときは、この限りではありません。

- イ 労働者が従事すべき業務の内容に関する事項
- ロ 労働契約の期間に関する事項  
(期間の定めの有無、期間の定めがあるときはその期間)
- ハ 試みの使用期間(以下「試用期間」という。)に関する事項  
(試用期間の有無、試用期間があるときはその期間)
- ニ 就業の場所に関する事項
- ホ 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
- ヘ 賃金(臨時に支払われる賃金、賞与及び労働基準法施行規則第8条各号に掲げる賃金を除く。)の額に関する事項
- ト 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
- チ 労働者を雇用しようとする者の氏名又は名称に関する事項
- リ 労働者を派遣労働者として雇用しようとする旨  
(労働者を派遣労働者として雇用しようとする場合に限る。)
- ヌ 就業の場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項

### 労働条件等明示にあたっての留意点

- イ 職業紹介事業者は、求職者に対して、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(以下「従事すべき業務の内容等」という。)を可能な限り速やかに明示するとともに、次に掲げる点によらなければなりません(指針第3参照)。
  - (イ) 明示する従事すべき業務の内容等は、虚偽又は誇大な内容としないこと。
  - (ロ) 労働時間に関しては、始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働、休憩時間、休日等について明示すること。また、労働基準法に基づき、裁量労働制が適用されることとなる場合には、その旨を明示すること。また、同法第41条の2第1項の同意をした場合に、高度プロフェッショナル制度が適用され、同法第4章で定める労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定が適用されないこととなる場合においては、その旨を明示すること。
  - (ハ) 賃金に関しては、賃金形態(月給、日給、時給等の区分)、基本給、定額的に支払われる手当、通勤手当、昇給に関する事項等について明示すること。また、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を定額で支払うこととする労働契約を締結する仕組みを採用する場合は、名称のいかんにかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金(以下この(ハ)において「固定残業代」という。)に係る計算方法(固定残業代の算定の基礎として設定する労働時間数(以下この(ハ)において「固定残業時間」という。)及び金額を明らかにするものに限る。)、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うこと等を明示すること。
  - (ニ) 期間の定めのある労働契約を締結しようとする場合は、当該契約が試用期間の性質を有するものであっても、当該試用期間の終了後の従事すべき業務の内容等ではなく、当該試用期間に係る従事すべき業務の内容等を明示すること。

- ロ 職業紹介事業者は、従事すべき業務の内容等を明示するにあたっては、次に掲げるところによらなければなりません。
  - (イ) 原則として、求職者と最初に接触する時点までに従事すべき業務の内容等を明示すること。  
「最初に接触する時点」とは、面接、メール、電話などにより、職業紹介事業者と求職者との間で意思疎通(面接の日程調整に関する連絡等を除く。)が発生する時点をいうものであること。
  - (ロ) 従事すべき業務の内容等の事項の一部をやむを得ず別途明示することとするときは、その旨を併せて明示すること。
- ハ 職業紹介事業者は、従事すべき業務の内容等を明示するにあたっては、次に掲げる事項に配慮してください。
  - (イ) 求職者に具体的に理解されるものとなるよう、従事すべき業務の内容等の水準、範囲等を可能な限り限定すること。
  - (ロ) 求職者が従事すべき業務の内容に関しては、職場環境を含め、可能な限り具体的かつ詳細に明示すること。
  - (ハ) 明示する従事すべき業務の内容等が労働契約締結時の従事すべき業務の内容等と異なることとなる可能性がある場合は、その旨を併せて明示するとともに、従事すべき業務の内容等が既に明示した内容と異なることとなった場合には、当該明示を受けた求職者に速やかに知らせること。

### 裁量労働制求人に係る留意点

裁量労働制求人の申込みがあった場合は、裁量労働制求人であること、適用される制度(専門業務型裁量労働制か企画業務型裁量労働制か)及び何時間働いたものとみなすかについても明示を求め、求職者に対してそれを明示することが必要です。

- (イ) 具体的には、就業時間を明示するに当たって、例えば、「裁量労働制(〇〇業務型)」により、出退社の時刻は自由であり、〇時間勤務したものとみなすなどと記入するよう求めること。
- (ロ) 裁量労働制においては、労使協定等を所管労働基準監督署長に届け出ることが必要とされているため、求人者より裁量労働制の求人申込みがあった場合は、求人者に対し、労使協定等の内容が申込み内容と一致していること及び労働基準監督署に届出済であることの確認を行うこと。確認の結果、労使協定等と申込み内容との間に不一致が生じている場合は、申込み内容に関する疑義や不明点等について求人者に十分に確認を行い、訂正が必要な場合には求人者に対し申込み内容の見直しを求める等適切な対応を行うこと。
- (ハ) 裁量労働制を適用するに当たっては、専門業務型裁量労働制又は企画業務型裁量労働制それぞれの要件を満たしていることが必要であり、求人申込みに記載された業務が法律上の裁量労働制の対象業務として認められているものであるかどうかについても確認すること。
- (ニ) 裁量労働制においては、時間配分決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととされており、始業・終業時刻を指定し、当該始業・終業時刻での労働を義務付けている場合には、労働時間の配分等を労働者に委ねているとはいえず、裁量労働制の適用として不適切であること。

#### 「専門業務型」

業務の性質上その遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難な業務として法令に定められた一定の業務の範囲内で対象業務を労使協定で定め※、実際に対象業務に労働者を就かせたときに、労使協定であらかじめ定めた時間働いたものとみなす制度です。

※ この労使協定は、労働基準監督署に届け出ることが必要です。

#### 「企画業務型」

事業の運営に関する事項についての企画・立案・調査・分析の業務であって、業務の性質上これを適切に遂行するには、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務を労使委員会の決議により定め ※、対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者を当該業務に就かせたときに、労使委員会であらかじめ定めた時間働いたものとみなす制度です。

※ この労使委員会の決議は、労働基準監督署に届け出なければ効力を有しません。

## 高度プロフェッショナル制度求人に係る留意点

同意した場合に高度プロフェッショナル制度が適用される求人の申込みがあった場合は、その旨を求職者に対して明示することが必要です。

- (イ) 具体的には、就業時間等を明示するに当たって、高度プロフェッショナル制度が適用されない場合の就業時間等を明示するとともに、例えば、「高度プロフェッショナル制度の適用について同意した場合には本人の決定に委ねられ、労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金の規定は適用されない」などと記入するよう求めること。
- (ロ) 高度プロフェッショナル制度が労働者に適用されるに当たっては、労使委員会の決議を所管の労働基準監督署長に届け出ることが必要とされているため、求人者から該当する求人の申込みがあった場合は、求人者に対し、労使委員会の決議を労働基準監督署に届出済であることの確認を行うこと。
- (ハ) 高度プロフェッショナル制度が適用されるに当たっては、業務の内容や賃金が労働基準法等において定められた要件を満たしていることが必要であり、求人の申込みに記載された業務が対象業務として認められているものであるかどうか等についても確認すること。
- (ニ) 求人の申込みの際、同意した場合に高度プロフェッショナル制度が適用される旨の明示が行われた場合であっても、実際に制度が適用されるためには、労働基準法の規定により本人の同意を得なければならない、明示されたことをもって求職者が同意したと解されるものではないこと。

## 試用期間中の従事すべき業務の内容等と当該期間終了後の従事すべき業務の内容等が異なる場合

試用期間中と試用期間終了後の従事すべき業務の内容等が異なるときは、それぞれの従事すべき業務の内容等を示すことにより行わなければなりません。

## 常用目的紹介(有期雇用契約終了後の常用雇用契約締結を目的とする職業紹介)に係る留意事項

- イ 常用目的紹介に当たっての法第5条の3に基づく労働条件の明示については、求職者に係る労働条件が最初に設定されることとなる有期雇用契約について行わなければなりません。
- ロ 求職者が有期雇用契約後の常用雇用契約において予定される求人条件(以下「予定求人条件」という。)の提示を希望する場合には、当事者の計画的対応を可能にするとともに、トラブル発生の未然防止に資することとなることから、予定求人条件について、以下の事項を記載した書面を交付して提示すべきです。
  - ① 予定求人条件は職業安定法第5条の3に基づき明示するものではないこと
  - ② 予定求人条件はあくまで予定であり、常用雇用契約が締結されないことがあり、かつ、締結された場合でも、その内容が異なるものになる可能性があること
  - ③ 予定求人条件の内容(例えば、当該企業における同種の労働者に係る労働条件等、中途採用者の初年度の労働条件等が考えられます。)
- ハ 常用雇用契約はあくまで有期雇用契約後に締結されるものであることから、試用期間を設けることは適当ではありません。
- ニ 雇用主(求人者)が有期雇用契約の終了後の常用雇用契約の締結を拒否する場合は、その理由を労働者(求職者)に明示することが適当です。

## 【G】有料職業紹介事業者が徴収することができる手数料

### (1)原則

有料職業紹介事業を行う者は、法第32条の3第1項第1号(受付手数料、上限制手数料及び第二種特別加入保険料に充てるべき手数料)及び第2号(届出制手数料)並びに第2項(求職者手数料)並びに則第20条第4項(第二種特別加入保険料に充てるべき手数料)並びに則附則第4項(経過措置による求職受付手数料)にかかる手数料のほか、職業紹介に関し、いかなる名義でも、実費その他の手数料又は報酬を受けてはいけません。なお、一の事業者が取扱分野に応じて上限制手数料と届出制手数料とを併用することは差し支えありません(ただし、同一の者に対して併用して徴収することはできません。)

### (2)受付手数料

#### イ 求人受付手数料

求人の申込みを受理した場合は、**1件につき710円を限度**として、求人者から受付手数料を徴収することができます。これについては、手数料表の届出は不要であり、(3)の上限制手数料と組み合わせて徴収することとなっています。このため、この求人受付手数料と(4)の届出制手数料を組み合わせて徴収することはできません。ただし、消費税法第9条第1項本文適用事業者(以下「免税事業者」という。)は、**1件につき660円が限度**となっています。

#### ロ 求職受付手数料(経過措置)

**芸能家、家政婦(夫)、配せん人、調理士、モデル又はマネキンの職業に係る求職者から求職の申し込みを受理した場合は、当分の間1件につき710円(免税事業者は660円)を限度**として、求職者から受付手数料を徴収することができます。(法第32条の3第2項ただし書き、則附則第4項)。ただし、同一の求職者に係る求職の申込みの受理が、1箇月間に3件を超える場合にあっては、**1箇月につき3件分に相当する額を限度**とします。

#### (注1) 取扱職種の範囲等の定め

取扱職種の範囲等の定めとの関連で、求職受付手数料については、「求職受付時点におけるもの」とされており、複数の職業を扱う事業所の場合、当該手数料を徴収できる6職業の限定的受付であることを特定しておく必要があります。例えば、「家政婦(夫)の職業」と「販売の職業」を扱う場合にあっては、前者の求職者を特定する必要があり、例えば求職票について「家政婦(夫)の職業」と「販売の職業」といったような限定を行わない場合、求職受付手数料は徴収できません。

### (3)上限制手数料

#### イ 徴収手続等

- (イ) 徴収の基礎となる賃金が支払われた日以降、求人者又は関係雇用主(求職者の再就職を援助しようとする当該求職者の雇用主又は雇用主であった者。以下同じ)から徴収することができます。
- (ロ) 手数料を支払う者に対し、必要な清算の措置を講ずることを約して徴収する場合には、求人の申込み受理以降又は関係雇用主が雇用しており、若しくは雇用していた者の求職の申込み受理以降徴収することができます。
- (ハ) 手数料の最高額は、求人者及び関係事業主の双方から徴収しようとする場合にあっては、その合計について適用されます。

#### ロ 手数料の最高額

次の額を限度として徴収することができます。

- (イ) 支払われた賃金額の100分の11(免税事業者は10.3)に相当する額(次の(ロ)及び(ハ)の場合を除く。)
- (ロ) 同一の者に引き続き6箇月を超えて雇用された場合(次の(ハ)の場合を除く。)にあっては、6箇月間の雇用に係る賃金について支払われた賃金額の100分の11(免税事業者は10.3)に相当する額
- (ハ) 期間の定めのない雇用契約に基づき同一の者に引き続き6箇月を超えて雇用された場合にあっては、次のa及びbのうちいずれか大きい額
  - a 6箇月間の雇用に係る賃金について支払われた賃金額の100分の11(免税事業者は10.3)に相当する額
  - b 6箇月間の雇用について支払われた賃金額から、臨時に支払われる賃金及び3箇月を超える期間ごとに支払われる賃金を除いた額の100分の14.8(免税業者は13.9)に相当する額



#### (4)届出制手数料

##### イ 徴収手続等

- (イ)求人者の申込みを受理した時以降又は関係雇用主が雇用しており、若しくは雇用していた者の求職の申込みを受理した時以降、求人者又は関係雇用主から徴収することができます。
- (ロ)手数料の額は、求人者及び関係雇用主の双方から徴収しようとする場合にあっては、その合計について適用されます。

##### ロ 手数料の額

厚生労働大臣に届け出た手数料表の額を徴収することができます。ただし、届け出された手数料表に基づく手数料が、特定の者に対し不当な差別的取扱いをするものであるとき又は手数料の種類、額その他手数料に関する事項が明確に定められていないことにより当該手数料が著しく不当であると認められるときは、変更命令が発出されます。(法第32条の3第4項)。

#### (5)求職者手数料

##### イ 徴収の対象となる役務

「芸能家」及び「モデル」並びに「経営管理者」、「科学技術者」及び「熟練技能者」の職業について、その求職者より徴収できます。ただし、「経営管理者」、「科学技術者」及び「熟練技能者」の職業に係る求職者については、紹介により就職したこれらの職業に係る賃金の額が、年収700万円又はこれに相当する額を超える場合に限られます。「これに相当する額を超える場合」については、例えば、短期の雇用契約が締結された場合で、月収60万円のときは、年収に換算すると720万円となり、「これに相当する額を超える場合」となります。

##### ロ 徴収手続等

上記(3)の求人者等に対する上限制手数料と同様の手続により、また同じ限度額の範囲内で徴収できます。(ただし、(3)のロの(ハ)のbの額を徴収することはできません。)

#### (6)常用目的紹介(有期雇用契約終了後の常用雇用契約締結を目的とする職業紹介)に係る手数料

イ 求人者と求職者との間で有期雇用契約が締結された場合及び当該契約の終了後改めて当該契約に引き続く契約として常用雇用契約が締結された場合のそれぞれの契約に係る手数料は、次のとおりです。

- (イ) 有料職業紹介事業者が上限制手数料を採用している場合は、手数料の最高額の範囲内の手数料とすることができます。
- (ロ) 有料職業紹介事業者が届出制手数料を採用している場合は、届出を行った手数料表に基づく手数料とすることができます。なお、この場合において、有期雇用契約に係る雇用期間が6か月であるときの手数料表としては、例えば、次のようなものが考えられます。
  - ① 当初の有期雇用契約については、支払われた賃金の一定割合に相当する額とする。
  - ② 常用雇用契約については、当初の職業紹介から6月経過後1年経過時点までの間に支払われた賃金の一定割合に相当する額とする。なお、常用雇用契約に係る手数料は、有期雇用契約終了後に常用雇用契約が締結される場合について設定されるものです。

- ロ 常用目的紹介については、手数料のほか、以下の点に留意する必要があります。
- (イ) 常用目的紹介に当たっての法第5条の3に基づく労働条件の明示については、求職者に係る労働条件が最初に設定されることとなる有期雇用契約について行わなければなりません。
  - (ロ) 求職者が有期雇用契約後の常用雇用契約において予定される求人条件(以下「予定求人条件」という。)の提示を希望する場合には、当事者の計画的対応を可能にするとともに、トラブル発生の未然防止に資することとなることから、予定求人条件について、以下の事項を記載した書面を交付して提示すべきです。
    - ① 予定求人条件は職業安定法第5条の3に基づき明示するものではないこと
    - ② 予定求人条件はあくまで予定であり、常用雇用契約が締結されないことがあり、かつ、締結された場合でも、その内容が異なるものになる可能性があること
    - ③ 予定求人条件の内容(例えば、当該企業における同種の労働者に係る労働条件等、中途採用者の初年度の労働条件等が考えられる。)なお、法第5条の3に基づく労働条件の明示は常用雇用契約を対象とはしていないことから、予定求人条件は法第5条の3に基づく明示するものとはならないものです。
- ハ 常用雇用契約はあくまで有期雇用契約後に締結されるものであることから、試用期間を設けることは適当ではありません。
- ニ 雇用主(求人者)が有期雇用契約の終了後の常用雇用契約の締結を拒否する場合は、その理由を労働者(求職者)に明示することが適当です。

## 【H】職業紹介により就職した者の早期離職等に関する事項

- イ 職業紹介事業者は、その紹介により就職した者(期間の定めのない労働契約を締結した者に限る。)に対し、当該就職した日から2年間、転職の勧奨を行ってはなりません。
- ロ 有料職業紹介事業者は、返戻金制度(則第24条の5第1項第2号に規定する返戻金制度をいう。以下同じ。)を設けることが望ましいこととされています。
- ハ 有料職業紹介事業者は、法第32条の13の規定に基づき求職者に対して手数料に関する事項を明示する場合、求職者から徴収する手数料に関する事項及び求人者から徴収する手数料に関する事項を明示しなければなりません。  
また、職業紹介事業者は、同条の規定に基づき、返戻金制度に関する事項について、求人者及び求職者に対し、明示しなければなりません。

# 職業安定法 改正のポイント

求職者が安心して求職活動を行うことができる環境の整備と、マッチング機能の質の向上を目的として、「求人等に関する情報の的確な表示の義務化」、「個人情報取扱に関するルールの整備」、「求人メディア等に関する届出制の創設」の改正が行われました。

## 1 求人等に関する情報の的確な表示が義務付けられます(法第5条の4)

- 各事業所に対して、求人等に関する①～⑤の情報すべての的確な表示が義務付けられます。
  - ①求人情報                      ②求職者情報                      ③求人企業に関する情報
  - ④自社に関する情報      ⑤事業の実績に関する情報
- 虚偽の表示・誤解を生じさせる表示はしてはなりません。
- 求人情報、求職者情報を正確・最新の内容に保つ措置を講じなければなりません。

**対象となる情報**      広告や連絡手段を通じて提供される求人情報・求職者情報が幅広く対象となります。求人者の労働条件を特定の求職者に明示するよりも前に、ウェブサイト等を通じて求職者に提供する求人情報が対象です。

### 対象の広告 ・ 連絡手段

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

**正確かつ最新の内容に保つ措置**      求人情報・求職者情報を正確かつ最新の内容に保つため、以下の措置を講じなければなりません。

いずれも講ずる必要がある措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人情報・求職者情報の提供中止や訂正を求められたら、遅滞なく対応する。</li> <li>・求人情報・求職者情報が正確・最新の内容でないことを確認したら、遅滞なく情報提供依頼者に訂正があるかを確認するか、情報の提供を中止する。</li> </ul>
いずれかを講ずる必要がある措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人者・求職者に定期的に求人情報・求職者情報が最新かどうか確認する。または</li> <li>・求人情報・求職者情報の時点を明らかにする。</li> <li>※なお、これらの措置は可能な限りいずれも講ずることが望ましいです。</li> </ul>

**事業の実績に関する情報**      職業紹介事業に関する実績も、例えば以下のような表示をしないようにする必要があります。

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

**虚偽の表示の禁止**      以下のような場合は虚偽の表示に該当する場合があります。

- ・実際に募集を行う企業と別の企業の名前で求人を掲載する。
- ・「正社員」と謳いながら、実際には「アルバイト・パート」の求人であった。
- ・実際の賃金よりも高額な賃金の求人として掲載する。
- ・所謂おとり求人として、実際には紹介できない求人を掲載する。

## 誤解を生じさせる表示をしないための注意点

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

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

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

### ①業務内容

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

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

### ②賃金

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

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

### ③募集者の氏名または名称

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

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

モデル収入例を、必ず支払われる基本給のように表示してはなりません。

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

## 2 個人情報の取扱いに関するルールが新しくなります

求職者の**個人情報**を収集する際には、**業務の目的を明らかに**しなくてはなりません。

### 業務の目的の明示

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

×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「募集情報提供のために使用します」とのみ表示。</li> <li>・「職業紹介のために使用します」とのみ表示。</li> </ul>
○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「職業紹介で応募を希望する求人先に応募情報を提供する際に使用します」と表示。</li> <li>・「求人情報に関するメールマガジンを配信するために使用します」。</li> <li>・「会員登録時に入力いただいた情報を、当社の会員企業に提供します」と表示。</li> </ul>

### 3 求人メディア等について届出制が創設されました。

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

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

#### 特定募集情報等提供事業者の届出

特定募集情報等提供事業者(求職者に関する情報を収集する募集情報等提供事業者)に、届出制が導入されます。

##### 届出が「必要」な例

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

##### 届出が「不要」な例

- ・紙媒体でのみ情報提供している場合

職業紹介事業の一環として、受理した求人の情報をウェブ等を通じて提供し、求職者が直接求人者に連絡・応募できないような場合は、特定募集情報等提供の届出は不要です。

さらに詳しく知るための情報

#### ■厚生労働省ウェブサイト

令和4年職業安定法の改正の概要について

～求人メディア等のマッチング機能の質の向上～を公開しています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000992910.pdf>



**【参考例】**

求人者・求職者へのみなさまへ

事業所名：●●●●●

許可番号：14-ユ-●●●●●●●●

取扱職種の範囲等	取扱職種の範囲： 全職種	地域： 国内
----------	--------------	--------

	サービスの種類	手数料の額
手数料に関する事項 ※右記手数料には、消費税が含まれておりません。別途加算になります。	求人を受け付ける時の事務費用	1000円 手数料負担者は求人者とします。
	求人受理後、求人者に求職者を紹介するサービス 【職業紹介サービス】	成功報酬 【期間の定めのない雇用契約の紹介の場合】 当該求職者の就職後1年間に支払われる賃金（内定書や労働条件通知書に記載されている額）の30%とする。 【期間の定めのある雇用契約の紹介の場合】 当該求職者の就職後、雇用契約期間中（雇用期間が1年 を超える場合は最大1年間分）に支払われる賃金（内定書 や労働条件通知書に記載されている額）の30%とする。  手数料負担者は求人者とします。

※求職者からは手数料は徴収いたしません。

苦情の処理に関する事項	求人者・求職者からの苦情については、誠意をもって対応いたします。 苦情申出先： 職業紹介責任者●●●●● 電話番号： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
-------------	---

求人者の情報及び求職者の個人情報の取扱に関する事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、個人情報取扱責任者のみとする。個人情報取扱責任者は職業紹介責任者●●●●●とする。</li> <li>2. 職業紹介責任者は、個人情報を取り扱う1に記載する事業所内の職員に対し、個人情報取扱いに関する教育・指導を年1回実施することとする。また、職業紹介責任者は、少なくとも5年に1回は職業紹介責任者講習会を受講するものとする。</li> <li>3. 取扱者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人から情報の開示請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うものとする。さらに、これに基づき訂正（削除を含む。以下同じ。）の請求があったときは、当該請求が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うものとする。また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、職業紹介責任者は求職者等への周知に努めることとする。</li> <li>4. 求職者等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。 なお、個人情報の取扱いに係る苦情処理の担当者は、職業紹介責任者●●●●●とする。</li> </ol>
---------------------------	--

返戻金に関する事項	<p>本所は返戻金制度を以下のとおり設けています（設けておりません。）</p> <p>紹介した人材が自己都合退職した場合、原則として、以下の割合により紹介手数料の一部を返戻いたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入社後1ヶ月以内に自己都合退職した場合、50%</li> <li>・ 入社後1ヶ月を超えて3ヶ月以内に自己都合退職した場合、25%</li> </ul>
-----------	--

【参考例】(求人者→職業紹介事業所)

求人申込書

(貴所) \_\_\_\_\_ 様

令和 年 月 日

以下の求人申し込みます。

(求人者) ○○株式会社

担当：○○

求人票	
募集者の氏名又は名称	株式会社■■■
業務内容	
契約期間	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用 雇用期間： 年 月 日 ~ 年 月 日
試用期間	<input type="checkbox"/> 有 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 無
就業場所	株式会社■■■ 横浜支社 神奈川県横浜市中区尾上町
就業時間	始業 時 分 ~ 終業 時 分
休憩時間	時 分 ~ 時 分 ( 60分 )
休日	土日、祝日
時間外労働	<input type="checkbox"/> 有 ( 月平均 ○時間 ) <input type="checkbox"/> 無 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 (例)「企画業務型裁量労働制により、○時間働いたものとみなされます。」
賃金	基本給 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 ○○円 (ただし、試用期間中は○○万円) ○○手当 ○○円 ○○手当 ○○円 通勤手当 ○○円 昇給有(時期等) ・ 無 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度(いわゆる「固定残業代」)を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 ①基本給 ××円(②の手当を除く額) ②□□手当(時間外労働の有無に関わらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給) ③○時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
加入保険	<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金保険 <input type="checkbox"/> 労災保険 <input type="checkbox"/> 雇用保険
雇用形態	※ 派遣労働者として雇用しようとする場合はその旨を明示
就業場所における受動喫煙防止措置の状況	屋内原則禁煙(喫煙専用室設置)
(特記事項)	
補足事項	
【電話受付の場合】受付日:	聴取者氏名:

【参考例】(貴所→求職者)

求職者への労働条件明示

(求職者氏名) \_\_\_\_\_ 様

令和 年 月 日

職業安定法第5条の3により、この書面にて職業紹介を実施する労働条件等を明示します。

〇〇株式会社

担当：〇〇

求人票	
募集者の氏名又は名称	株式会社■■■
業務内容	
契約期間	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用 雇用期間： 年 月 日 ~ 年 月 日
試用期間	<input type="checkbox"/> 有 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 無
就業場所	株式会社■■■ 横浜支社 神奈川県横浜市中区尾上町
就業時間	始業 時 分 ~ 終業 時 分
休憩時間	時 分 ~ 時 分 ( 60分 )
休日	土日、祝日
時間外労働	<input type="checkbox"/> 有 ( 月平均 〇時間 ) <input type="checkbox"/> 無 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 (例)「企画業務型裁量労働制により、〇時間働いたものとみなされます。」
	基本給 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 〇〇円 (ただし、試用期間中は〇〇万円) 〇〇手当 〇〇円 〇〇手当 〇〇円 通勤手当 〇〇円 昇給有 (時期等 ) ・ 無 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度(いわゆる「固定残業代」)を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 ①基本給 ××円(②の手当を除く額) ② <input type="checkbox"/> 〇〇円(時間外労働の有無に関わらず、〇時間分の時間外手当として△△円を支給) ③〇時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
加入保険	<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金保険 <input type="checkbox"/> 労災保険 <input type="checkbox"/> 雇用保険
雇用形態	※ 派遣労働者として雇用しようとする場合はその旨を明示
就業場所における受動喫煙防止措置の状況	屋内原則禁煙 (喫煙専用室設置)
(特記事項)	求人受理年月日 令和〇年〇月〇日 (求人内容再確認年月日 令和〇年〇月〇日)



【参考例】

求人管理簿

管理簿には「求人に関する事項」①～⑩は必ず記載項目として設けること。  
求人の有効期間の終了後、2年間は保存してください。

求人受理 整理番号	①求人事業所名称	②所在地	③連絡担当者 連絡先電話番号	④受付年月日	⑤有効期間	⑥求人数	⑦職種	⑧就業場所	⑨雇用期間	⑩賃金	⑪職業紹介の取扱状況					備考
											紹介年月日	求職者氏名	採用・ 不採用	採用年月日	労働契約 転職勧奨禁止期間	
2020022	横神奈川労働 システムズ 横浜市中区尾上町 5-77-2 馬車道がスビル2階 総務課 佐藤 045-650-xxxx			R4.6.1	2人	CAD オペレーター	横浜市中区 北仲通5-57	期間の定め なし	時給・日給(月給) (250,000円 ～300,000円)	無期 R4.7.1～R6.6.30	採用 不採用	R4.7.1	無期	在職中 1/15書面で確認	無	
				R4.6.15												横兵 花子
2020023	横浜工業株 横浜市西区▲▲ 6-8-2 人事部 田中 045-250-xxxx			R4.8.5	1人	機械組立	横浜市磯子区 ●●2-15	R4.9.1 ～ R4.12.31	時給・日給・月給 (1,200円 ～1,500円)	無期 R4.7.1～R6.6.30	採用 不採用	R4.7.1	無期	9/30離職 1/15書面で確認	有	
				R4.8.7												戸塚 一郎
				R4.8.5 ～ R4.10.31							採用 不採用	R4.9.1	有期			

【求人に関する事項】

- ※下線部分は、平成30年1月1日以降追加されたものです。
- ①求人者の氏名又は名称、求人者が個人の場合は氏名を、法人の場合は名称を記載。求人者が複数の事業所を有するときは、求人者の申込み及び採用選考の主体となっている事業所の名称を記載。
  - ②求人者の所在地…求人者の所在地を記載。
  - ③求人者に係る連絡先…求人者において、求人及び採用選考に関し、必要な連絡を行う際の担当者の氏名及び連絡先電話番号等を記載。
  - ④求人受付年月日…求人を受け付けた年月日を記載。なお、同一の求人者から、複数の求人者同一の日に受け付ける場合で、受付が同時ではない場合は、その旨を記載。
  - ⑤求人者の有効期間…求人者の取扱いについて、有効期間がある場合は、当該有効期間を記載し、有効期間が終了した都度、その旨記載。なお、有効期間については、事前に求人者に説明すること。
  - ⑥求人者に係る職数…当該求人者の募集する労働者の人数を記載。
  - ⑦求人者に係る職種…当該求人により雇い入れようとする労働者が従事する業務の職種を記載。
  - ⑧求人者に係る就業場所…当該求人により雇い入れようとする労働者が業務に従事する場所を記載。
  - ⑨求人者に係る雇用期間…当該求人により雇い入れようとする労働者の雇用期間を記載。
  - ⑩求人者に係る賃金…当該求人により雇い入れようとする労働者の賃金を記載。なお、求人管理簿上に記載された賃金が、求人によって支払単位が異なるときには、時給、日給、月給等が判別できるように記載。また、雇用する労働者の能力等によって、賃金額が異なる場合については、下限額及び上限額を記載することでも差し支えない。賃金額が都道府県ごとに設定されている最低賃金額を満たしているか留意すること。
- ⑪職業紹介の取扱状況…当該求人者に求職者をあてせしめた場合、職業紹介を拒否した場合は、採用年月日、期間の定めのない労働契約を締結したものである場合はその旨、転職勧奨が禁止される期間(採用年月日から、採用年月日の2年後の応当日の前日までの間)及び無期雇用者の離職状況も記載。  
無期雇用者就職者の離職状況については、以下のa又はbのいずれかを記載。  
a. 6カ月以内に離職(解雇除く)したか否か又は離職状況の確認のための調査により離職状況が判明しなかった場合はその旨、並びに調査を行った日及び調査方法  
b. 6カ月以内の離職により返戻金制度に基づき返金が行われたか否か

【参考例】

求職管理簿

管理簿には【求職に関する事項】①～⑦は必ず記載項目として設けること。  
求職の有効期間の終了後、2年間は保存してください。

求職番号		④ 求職希望職種 名 所 日	⑤ 受付年月日	⑦職業紹介取扱状況				備考			
				⑥ 有効期間	紹介年月日	求人受理整理番号 求人事業所名称	採用・ 不採用		採用年月日	労働契約 転職勧奨禁止期間	離職状況
3001	横浜 花子	CAD オペレーター	R4.6.5	R4.6.15	2020022 株式会社 神奈川労働システムズ	採用 不採用	R4.7.1	無期 R4.7.1 ～ R6.6.30	在職中 1/15書面で確認	無	6/21面接 6/25採用連絡有
3002	神奈川 太郎	CAD オペレーター	R4.6.10	R4.6.15	2020022 株式会社 神奈川労働システムズ	採用 不採用	R4.7.1	無期 R4.7.1 ～ R6.6.30	9/30離職 1/15書面で確認	有	6/21面接 6/25採用連絡有

【求職に関する事項】 ※下線部分は、平成30年1月1日以降追加されたものです。

- ①求職者の氏名…求職者の氏名を記載。
- ②求職者の住所…求職者の住所を記載。
- ③求職者の生年月日…求職者の生年月日を記載。
- ④求職者の希望職種…求職者の希望する職種を記載。求職者の希望職種によっては、受付手数料を徴収することも可能であるため、確認必要。
- ⑤求職受付年月日…求職を受け付けた年月日を記載。
- ⑥求職の有効期間…求職の取扱で有効期間がある場合は、当該有効期間を記載し、有効期間が終了した都度、その旨記載する。なお、有効期間については、事前に求職者に説明しておくこと。
- ⑦職業紹介の取扱状況…当該求職者に求人をつたせた場合、職業紹介を行った時期、求人者の氏名又は名称(当該求人者からの求人者が複数ある場合は、求人が特定できるようにする。)、採用・不採用の顛末を記載し、採用された場合は採用年月日、期間の定めのない労働契約を締結したものである場合はその旨、転職勧奨が禁止される期間(採用年月日から、採用年月日の2年後の当日の前日までの期間)及び無期雇用就職者の離職状況も記載。  
採用年月日の2年後の当日の前日までの期間については、以下のa又はbのいずれかを記載。  
無期雇用者就職者の離職状況については、以下のa又はbのいずれかを記載。  
a: 6カ月以内に離職(解雇除く)したか否か又は離職状況の確認のための調査により離職状況が判明しなかった場合はその旨、並びに調査を行った日及び調査方法  
b: 6カ月以内の離職により返戻金制度に基づき返金が行われたか否か

**【参考例】**

**手数料管理簿**

様式には、**【手数料に関する事項】①～⑤を必ず記載項目として設けること。**

① 支払者氏名または事業所名称	② 徴収年月日	③ 手数料の種類	④手数料		⑤手数料の算出根拠	備考
			手数料額(※)	第二種特別加入保険料に係る手数料		
求人受付手数料＋上限制手数料を徴収する事業所の場合 〇〇(株)	R4.3.27	求人受付 求職受付 求職費用	165,710		求人受付手数料710円 紹介手数料(〇〇 〇〇分) 賃金総額150万円×11%=16万5千円	振込
		求人受付 求職受付 求職費用			求人受付 求職受付 求職費用	
届出制手数料を徴収する事業所の場合 (株)〇〇	R4.3.30	求人受付・求職受付 求人受付事務費用 紹介手数料	507,000		求人受付事務費1,000円 成功報酬(〇〇 〇〇分) 賃金総額230万円×20%×10%=50万6千円	振込
		求人受付・求職受付 求人受付事務費用 紹介手数料			求人受付・求職受付 求人受付事務費用 紹介手数料	

**【手数料に関する事項】**

- ① 手数料を支払う者の氏名又は名称・・・求人者、関係雇用主又は求職者のうちの手数料の支払いを行う者について、個人の場合は氏名を、法人の場合は名称を記載。  
なお、求人者又は関係雇用主が複数の事業所を有する時は、求人申込み等の主体となっている事業所の名称を記載。
- ② 徴収年月日・・・手数料の支払いが行われた年月日を記載。
- ③ 手数料の種類・・・求人受付手数料、求職受付手数料、求職者手数料、紹介手数料等の種類を記載。
- ④ 手数料の額・・・徴収した手数料の額を及び第二種特別加入保険料を徴収している場合はその額を記載。第二種特別加入保険料を徴収した場合、※欄には徴収した届出制手数料の総額から保険料に充てるべき手数料額を除いた額を記載。消費税を徴収している場合は、税込みで記載。
- ⑤ 手数料の算出根拠・・・手数料の算出根拠となった賃金、割合等をわかるように記載。