

職業紹介責任者セミナー

セミナー開始まで、しばらくお待ちください。



マスコットキャラクター

「じゅきゅにゃん」

- ・資料をお手元にご準備ください。

 [事前にご用意していない方はチャットのリンク先からダウンロードできます。](#)

- ・通信機器・環境等の不具合等についての対応はできませんのであらかじめご了承ください。
- ・ご質問については、質問票にご記入の上メールでお願いいたします。
- ・また、ミーティング（セミナー）退室後または終了後にアンケート画面が開きますのでご回答をお願いいたします。

神奈川労働局 職業安定部 需給調整事業課



ひと、暮らし、みらいのために

厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare

職業紹介責任者セミナー



マスコットキャラクター
「じゅきゅにゃん」

神奈川労働局 職業安定部 需給調整事業課

令和8年2月18日・19日

資料

○説明資料 → 「職業紹介責任者セミナー」をお手元にご準備ください。

○参考資料

- ①紹介手数料率の実績の公開と違約金規約の明示が必要になります（R7.4）
- ②労働者に金銭やギフト券等を提供することは原則禁止になります（R7.4）
- ③R7.1法改正 職業紹介事業の許可条件が追加されます。
- ④公正採用選考人権啓発推進員選任（変更）報告書
- ⑤-1 R6.4法改正 職業紹介事業者向けリーフレット
- ⑤-2 R6.4法改正 求人企業向けリーフレット
- ⑤-3 R6.4法改正 求職者向けリーフレット
- ⑥改正職業安定法 「2022（令和4）年10月1日施行 職業紹介事業の運営ルールが変わります」
- ⑦-1改正職業安定法（求人不受理）について（職業紹介事業者の皆様へ）（R2.3）
- ⑦-2改正職業安定法（求人不受理）について（求人企業の皆様へ）（R2.3）
- ⑦-3自己申告書
- ⑧取扱職種等事項の明示手段の希望は、求職・求人時の申し込み受理時に確認できます
- ⑨雇用仲介事業（職業紹介事業、募集情報等提供事業）の利用でトラブルが発生した場合は労働局へ！
- ⑩職業紹介優良事業者認定制度
- ⑪医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者認定制度

本日の内容

- 1 適正な事業運営のための留意点等**
- 2 指導監督において散見される違反事例等**
- 3 事業報告書の書き方**

法・・・職業安定法 則・・・職業安定法施行規則 指針・・・平成11年労働省告示第141号 要領・・・職業紹介事業の業務運営要領

1 適正な事業運営のための留意点

- (1) 職業紹介責任者の責務
- (2) 職業紹介事業所の体制の整備
- (3) 帳簿の備付け
- (4) 求人受理・求職受理
- (5) 取扱職種の範囲等の明示について
- (6) 労働条件等の明示について
- (7) 職業紹介の条件等についてトラブルとなるケース

(1) 職業紹介責任者の責務（法第32条の14）

- ① 求人者または求職者から申出を受けた苦情処理に関する事。
- ② 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事（指針第5）。
- ③ 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有料（無料）等の職業紹介事業の業務の運営及び改善に関する事。
- ④ 職業安定機関との連絡調整に関する事

②は明示方法の
範囲が拡大しました！

(2) 職業紹介事業所の体制の整備

① 職業紹介事業者は、許可証を備え付けるとともに関係者から請求があったときは提示しなければならない（法第32条の4）。

② 手数料表・返戻金制度に関する事項・業務の運営に関する規程の明示（法第32条の13）

職業紹介事業者は、その事業所内の一般の閲覧に便利な場所に掲示しなければならない（則第24条の5）。

→令和6年4月の職業安定法施行規則の改正により、事業所内掲示に限らず、インターネット等その他の適切な方法によって情報提供を行うことが可能になりました。

（注意：人材サービス総合サイトへの掲載は明示となりません。）

※サービスの利用者が、事業者のサービスを実際に利用する前までに明示される方法であれば問題ありません。

(2) 職業紹介事業所の体制の整備

手数料表・返戻金制度に関する事項・業務の運営に関する規程の明示の留意点
手数料表

- ・手数料表は、**厚生労働大臣へ届け出た内容と同一であることを確認**してください。

返戻金制度に関する事項

- ・返戻金制度を設けている紹介事業者は、その内容を明示しなければならず、**返戻金制度を設けていない紹介事業者は、「制度が無い」旨を明示**しなければなりません。

業務の運営に関する規程

- ・許可申請時に作成して提出されているものが基本。ただし法改正の内容が盛り込まれていることが必要です。

(2) 職業紹介事業所の体制の整備

③ 個人情報の適正な取扱い（法第5条の5及び第51条、指針、要領）

個人情報の収集、保管および使用

- ・ 業務の目的の範囲内で求職者の個人情報を収集すること（人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地、その他社会的差別の原因となるおそれのある事項、思想及び信条、労働組合への加入状況については収集してはならない。）。
- ・ 個人情報は、本人から直接収集する、又は本人の同意の下で本人以外の者から収集する等適法かつ公正な手段により収集すること。
- ・ 個人情報の保管又は使用は、収集目的の範囲内に限られること。

(2) 職業紹介事業所の体制の整備

個人情報適正な管理について（令和4年10月法改正）

・ 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、インターネットの利用その他の適切な方法により明らかにしなくてはなりません。

（適切な方法：書面の交付、掲示、電子メールの利用等）

【悪い例】 「職業紹介のために使用します。」とのみ表示

【良い例】 「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」

「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」

「職業紹介で求職者に開示の許諾を得た業務提携先に提供する際に使用します」

個人情報の保護に関する法律を遵守すること

すべての
職業紹介事業を行う
事業所が対象です！

(2) 職業紹介事業所の体制の整備

④ 公正採用選考人権啓発推進員制度について

職業安定機関では、職業選択の自由を保障し、すべての人々の就職の機会均等が保障されるよう、事業主を始めとする雇用する側の皆さまに、人権問題を正しく認識していただき、応募者の適性と能力のみに基づく公正な採用選考の実施についてお願いしています。

すべての職業紹介事業を行う事業所及びすべての労働者派遣事業を行う事業所において、「公正採用選考人権啓発推進員（以下、「推進員」という。）」を設置する必要があります。この「推進員」に対し職業安定機関からの継続的な啓発を行うことにより、事業所の公正な採用選考システムの確立を図っていただくことを目的としています。

推進員の選任については、「公正採用選考人権啓発推進員選任（変更）報告書」を、事業所を管轄するハローワークに提出してください。

すべての
職業紹介事業を行う
事業所が対象です！

(2) 職業紹介事業所の体制の整備

⑤ 職業紹介事業報告（法第32条の16、則第24条の8）

職業紹介事業者は、毎年4月30日までに、その年の前年の4月1日からその年の3月31日までの間における職業紹介事業を行う全ての事業所ごとの職業紹介事業の状況を事業報告書にまとめ、神奈川労働局に提出すること。

※職業紹介の実績の有無にかかわらず、全ての職業紹介事業者に提出が義務づけられています。

⑥ 人材サービス総合サイトへの情報提供に関する事項（法第32条の16第3項）

職業紹介事業者は、厚生労働省が運営する「人材サービス総合サイト」

(<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb>) へ、

次ページで記す6項目を掲載することにより情報提供を行わなければならない。

詳しくは次ページへ

(2) 職業紹介事業所の体制の整備

人材サービス総合サイトへ掲載必須6項目は以下のとおり。

1. 各年度（4月1日～翌年の3月31日）の紹介により就職した者の数
2. 1. のうち、期間の定めのない労働契約を締結した者（無期雇用就職者）の数
3. 2. のうち、就職から6ヶ月以内に解雇以外の理由で離職した者の数
4. 2. のうち、就職から6ヶ月以内に解雇以外の理由で離職したかどうか
明らかでない者の数
5. 手数料に関する事項（手数料表の内容）
6. 返戻金制度の導入の有無と導入している場合はその内容

※各項目について、何も入力していないと「－」が表示されます。

実績が無い場合の「－」は不適正です！実績がないのであれば「0」を入力して、「0人」であることを情報提供しなければなりません。

※※5. 6. については有料職業紹介事業者に限ります。

サイトトップページの以下をご参照ください
・職業紹介事業の運営「法第32条の16
第3項に関する事項（情報提供）」について
の入力事例のご照会はこちら！



帳簿は書面によらず作成、備え付けを行うことも可能ですが、法定項目を確実に記録できる媒体で保存して、必要があれば速やかに書面で印刷できるようにしてください。

(3) 帳簿の備付け

職業紹介事業者は、その業務に関して、厚生労働省令で定める帳簿書類を作成し、その事業所に備えて置かなければならない（法第32条の15、則第24条の7）。

- 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
- 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 保存期間は、求人管理簿及び求職管理簿は有効期間終了後から2年間、手数料管理簿は手数料の徴収完了後2年間。

記載が必要な
1 1 項目です！

(3) 帳簿の備付け：求人管理簿

次の事項を記載しておかなければなりません。

1. 求人者の氏名又は名称
2. 求人者の所在地
3. 求人に係る担当者氏名及び連絡先
4. 求人受付年月日
5. 求人の有効期間
6. 求人数
7. 求人に係る職種
8. 求人に係る就業場所
9. 求人に係る雇用期間
10. 求人に係る賃金
11. 職業紹介の取扱状況（紹介年月日、求職者氏名、採用・不採用の別、採用年月日、無期雇用である場合はその旨、転職勧奨禁止

期間、無期雇用者の離職状況、返戻金制度に基づき返金が行われたか否か）

《ポイント》

- ・様式は任意のものを使用して差し支えありません。
- ・次ページは参考例です。
- ・参考例の様式は、
神奈川労働局ホームページより
ダウンロードできます。P17参照
- ※特に11は人材サービス総合サイト掲載のために必要です。

【参考例】

求人管理簿

管理簿には【求人に関する事項】①～⑪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	④	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	
	②所 在 地	受付年月日						⑤ 有効期間	紹介年月日	求職者氏名	採用・ 不採用	採用年月日	労働契約	離職状況		返戻金
	③連絡担当者 連絡先電話番号	転職勧奨禁止期間														
2020022	㈱神奈川労働 システムズ	R6.6.1	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)	R6.6.15	横浜 花子	採用・ 不採用	R6.7.1	無期 R6.7.1～R8.6.30	在職中 1/15書面で確認	無		
	横浜市中区尾上町 5-77-2 馬車道ウエストビル2階	R6.6.1 ～ R6.8.31						R6.6.15	神奈川 太郎	採用・ 不採用	R6.7.1	無期 R6.7.1～R8.6.30	9/30離職 1/15書面で確認	有		
	総務課 佐藤 045-650-××××															
2020023	横浜工業㈱	R7.1.5	1人	機械組立	横浜市磯子区 ●●2-15	R7.3.1 ～ R7.8.31	時給・日給・月給 (1,200円 ～1,500円)			採用・ 不採用						
	横浜市西区▲▲ 6-8-2	R7.1.5 ～ R7.3.31								採用・ 不採用						
	人事部 田中 045-250-××××															

【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。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、その旨を記載。
- ⑤求人の有効期間…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求人数…当該求人者の募集する労働者の人数を記載。
- ⑦求人に係る職種…当該求人により雇入れようとする労働者が従事する業務の職種を記載。
- ⑧求人に係る就業場所…当該求人により雇入れようとする労働者が業務に従事する場所を記載。
- ⑨求人に係る雇用期間…当該求人により雇入れようとする労働者の雇用期間を記載。
- ⑩求人に係る賃金…当該求人により雇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つけた場合、職業紹介を行った時期、求職者の氏名、採用・不採用の顛末等を記載し、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にはその旨、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

記載が必要な
7項目です！

(3) 帳簿の備付け：求職管理簿

次の事項を記載しておかなければなりません。

1. 求職者の氏名
2. 求職者の住所
3. 求職者の生年月日
4. 求職者の希望職種
5. 求職受付年月日
6. 求職の有効期間
7. 職業紹介の取扱状況

(紹介年月日、求人者の氏名又は名称、採用・不採用の別、採用年月日、無期雇用である場合はその旨、転職勧奨禁止期間、無期雇用者の離職状況、返戻金制度に基づき返金が行われたか否か)

《ポイント》

- ・様式は任意のものを使用して差し支えありません。
- ・次ページは参考例です。
- ・参考例の様式は、
神奈川労働局ホームページより
ダウンロードできます。P17参照
- ※特に7は人材サービス総合サイト掲載のために必要です。

【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	⑤	⑦職業紹介取扱状況							備考
① 求 職 者 氏 名 ② 住 所 ③ 生 年 月 日	求職希望職種	⑥	受付年月日	紹介年月日	求人受理整理番号	採用・ 不採用	採用年月日	労働契約	離職状況	返戻金	
		有効期間	求人事業所名称		転職勧奨禁止期間						
3001	CAD オペレーター	R6.6.5	R6.6.15	2020022	採用・ 不採用	R6.7.1	無期	在職中 1/15書面で確認	無	6/21面接 6/25採用連絡有	
横浜 花子											(株)神奈川労働システムズ
横浜市中区××1-2											
S50.1.1											
3002	CAD オペレーター	R6.6.10	R6.6.15	2020022	採用・ 不採用	R6.7.1	無期	9/30離職 1/15書面で確認	有	6/21面接 6/25採用連絡有	
神奈川 太郎											(株)神奈川労働システムズ
横浜市西区●●3-5											
S42.5.20											

【求職に関する事項】

- 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あつせんした場合、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年後応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。
 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にはその旨、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

記載が必要な
5項目です！

(3) 帳簿の備付け：手数料管理簿

次の事項を記載しておかなければなりません。

1. 手数料を支払う者の氏名又は名称
2. 徴収年月日
3. 手数料の種類
4. 手数料の額
5. 手数料の算出根拠（算出根拠となった賃金、割合等）

《ポイント》

- ・様式は任意のものを使用して差し支えありません。
- ・次ページは参考例です。
- ・参考例の様式は、
神奈川労働局ホームページより
ダウンロードできます。下記参照

※神奈川労働局ホームページから求人管理簿・求職管理簿・手数料管理簿の記載例がダウンロードできます。

 神奈川労働局＞各種法令・制度・手続き＞労働者派遣、有料・職業紹介事業

＞職業紹介事業所が備え付けるべき帳簿書類例【需給調整事業課】

【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 賃金、手数料割合等	備 考
			手数料額(※)	第二種特別加入保険料に係る手数料		
(株)神奈川労働システムズ	R6.8.27	求人受付・求職受付 求人受付事務費用 紹介手数料	1,452,000		紹介手数料(横浜花子分・神奈川太部分) 横浜:賃金総額300万円×20%×110%=66万円 神奈川:賃金総額360万円×20%×110%=79万2千円	振込
		求人受付・求職受付 求人受付事務費用 紹介手数料			消費税	
		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				
		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。

(4) 求人受理・求職受理

①求人受理（法第5条の6）

職業紹介事業者は、求人の申込みは全て受理しなければならない。

（取扱職業の範囲及び取扱職種の範囲等の範囲内で適用）

ただし、以下のいずれかに該当する求人は、受理しないことができる。

1. 内容が法令に違反する求人（取扱禁止職種（港湾運送・建設）等）
2. 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
3. 求人者が労働条件を明示しないとき
4. 一定の労働関係法令違反の求人者による求人
5. 暴力団員など※による求人（※暴力団員、法人で役員の中に暴力団員がいる者、暴力団員がその事業活動を支配するもの）

求人受理時は、
求人者から
自己申告を
受けましょう！

(4) 求人受理・求職受理

【求人受理に係る留意事項】

- ・ 求人の受理に当たっては、求人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を、事後的に確認できるよう、書面又は電子メール等(要領様式例第7号)により行うことが望ましいとされています。
- ・ 求人の申し込みが求人不受理要件に該当することを知った場合には、求人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の申込みを受理しないことができます。

(4) 求人受理・求職受理

②求職受理（法第5条の7）

職業紹介事業者は、求職の申込みは全て受理しなければならない。

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る。

（取扱職業の範囲及び取扱職種の範囲等の範囲内で適用）

職業紹介事業者は、求職の申し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らない（則第4条の6）。

【求職受理に係る留意事項】

差別的な取扱いの禁止（法第3条）

職業紹介事業者は、全ての利用者に対し、その申込みの受理、面接、指導、紹介等の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であること等を理由として、差別的な取扱いをしてはなりません。

(5) 取扱職種の範囲等の明示について

職業紹介事業者は、求人者及び求職者に対して、原則として、求人の申込み又は求職の申込みを受理した後、速やかに次の事項について書面の交付、電子メール等を利用する方法等により明示しなければならない。（法第32条の13、則第24条の5）

① 取扱職種の範囲等

② 手数料に関する事項※

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です。）

及び求職者の個人情報の取扱いに関する事項

⑤ 返戻金制度に関する事項※

※2、5及び6は有料職業紹介事業者のみ

⑥ 違約金規約について（制度を設けている場合） ※

ワンポイントアドバイス
明示漏れを防ぐには・・・

この【参考例】のように、必要な情報を1枚にまとめ、求人者へ対しても、求職者へ対しても、同じ書面で明示をすれば、明示漏れを防ぐことができます。

なお、【参考例】の各事項の文面は、許可申請時にお届けいただいている内容ですので、実際に作成する場合においても、一から文面を考えるより効率的に作成できると思います。

【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	
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。	サービスの種類	手数料の額
	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。
	求人受領後、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：000-000-0000	
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	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。 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。 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い、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。 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。	
返戻金に関する事項	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。) 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。 ・入社後1ヶ月以内に自己都合退職した場合、50% ・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%	

(5) 取扱職種の範囲等の明示について

特に気をつけていただきたい**手数料、返戻金制度、違約金規約**の留意点

○手数料に関する事項を明示する上での留意点

- ・ 求職者に対しては、求人者から徴収する手数料も明示しなければならない。
- ・ 求人者に対しては、求職者から徴収する手数料も明示しなければならない。

○返戻金制度に関する事項を明示する上での留意点

- ・ 返戻金制度を設けている場合は、その内容を明示しなければならない。
- ・ **返戻金制度を設けていないのであれば、その旨を明示**しなければならない。

○違約金規約について明示する上での留意点

- ・ 分かりやすく明瞭かつ正確に記載した書面等の適正な方法により明示しなければならない。

（６）労働条件等の明示について

①労働条件等の明示について（法第５条の３、則第４条の２）

求人者は職業紹介事業者に対して、職業紹介事業者は求職者に対して、法で定める内容が網羅された労働条件等を、書面の交付の方法※により明示しなければならない。

※書面の交付を受けるべき者が希望した場合は、FAX、電子メール等での明示も可。



注意！

ここで説明している法第５条の３の労働条件の明示は、求人者が採用決定時に求職者に対して行う労働条件の明示（労基法第１５条第１項）とは別物です。

チェック！
※部分は令和6年4
月1日法改正により
追加された事項です。

(6) 労働条件等の明示について

②明示しなければいけない事項は以下イ～ヌの通り

(法第5条の3、則第4条の2)

- イ 労働者が従事すべき業務の内容に関する事項 (※従事すべき業務の変更の範囲)
- 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)
(※有期契約を更新する場合の基準)
- ハ 試用期間に関する事項 (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 (※就業場所の変更の範囲)
- 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

※令和6年4月1日より追加された明示事項

(6) 労働条件等の明示について

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

労働基準法第24条第2項但書の規定による臨時に支払われる賃金、賞与に準ずるものは次に掲げるものとする。

- 1 1ヶ月を超える期間の出勤成績によって支給される精勤手当
- 2 1ヶ月を超える一定期間の継続勤務に対して支給される勤続手当
- 3 1ヶ月を超える期間にわたる事由によって算定される奨励加給または能率手当

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

(6) 労働条件等の明示について

③さらに、以下の事項についても明示が必要（指針）

- ・ 裁量労働制を採用する場合には、その旨
- ・ 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、通勤手当の額
- ・ 昇給に関する事項
- ・ 固定残業代制を採用する場合、固定残業代を除いた基本給の額、固定残業時間に関する労働時間数と金額等の計算方法、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に対して割増賃金を追加で給与を支払う旨
- ・ 試用期間中の業務の内容等

固定残業代を採用する場合は
要チェック！

【参考例】(求人者→職業紹介事業者)

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	一般事務(変更の可能性 無・有(●●●))
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 契約の更新 <input checked="" type="checkbox"/> (●●により判断する) 更新の上限 <input checked="" type="checkbox"/> (通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回)
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▲▲ (変更の可能性 無・有(●●支社))
就業時間	始業 時 分 ~ 終業 時 分
休憩時間	時 分 ~ 時 分 (○○分)
休日	
時間外労働	<input type="checkbox"/> 有 (月平均 ○時間) <input type="checkbox"/> 無 <small>数量労働制を採用している場合は、以下の記載が必要です。 (※「企業実務型数量労働制」により、○時間働いたものとみなされます。)</small>
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) ○○半給 ○○円 ○○半給 ○○円 通勤手当 ○○円 昇給有(時期等)・無 <small>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、以下の記載が必要です。 ①基本給××円(②の半給を除く) ②○○円半(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</small>
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
就業場所における労働環境改善取組状況	社内原則禁煙(喫煙専用設備設置)
(特記事項)	
補足事項	
【電話受付の機会】受付日:	聴取者氏名:

【参考例】

求人者 → 職業紹介事業者

【参考例】

職業紹介 → 求職者事業者

【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。

○○株式会社
担当: ○○

求人票	
募集者の氏名又は名称	株式会社●●● 横浜支社
業務内容	一般事務(変更の可能性 無・有(●●●))
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 契約の更新 <input checked="" type="checkbox"/> (●●により判断する) 更新の上限 <input checked="" type="checkbox"/> (通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回)
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▲▲ (変更の可能性 無・有(●●支社))
就業時間	始業 時 分 ~ 終業 時 分
休憩時間	時 分 ~ 時 分 (○○分)
休日	
時間外労働	<input type="checkbox"/> 有 (月平均 ○時間) <input type="checkbox"/> 無 <small>数量労働制を採用している場合は、以下の記載が必要です。 (※「企業実務型数量労働制」により、○時間働いたものとみなされます。)</small>
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) ○○半給 ○○円 ○○半給 ○○円 通勤手当 ○○円 月給有(時期等)・無 <small>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、以下の記載が必要です。 ①基本給××円(②の半給を除く) ②○○円半(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</small>
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
就業場所における労働環境改善取組状況	社内原則禁煙(喫煙専用設備設置)
(特記事項)	求人受理年月日 令和○年○月○日 (求人内覧開始年月日 令和○年○月○日)

(6) 労働条件等の明示について

④労働条件等の明示その他の留意点（指針、要領）

1. 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らない。

- ・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、電子メール、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。）

- ・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。

2. 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が必要。

- ・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。

- ・明示する従事すべき業務の内容等が労働契約締結時の内容と異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、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。

(7) 職業紹介の条件等についてトラブルとなるケース

○人材紹介会社の利用で、職業紹介の条件等についてトラブルとなるケースが発生しています。

◆自らの紹介で就職した人（無期雇用契約に限ります）に対して、**就職した日から2年間は、転職の勧奨を行ってはいけません。**

◆紹介手数料に関しては、**返戻金制度を設けることが望まれます。** ◆求職者・求人者双方に対し、**手数料の明示が必要です。**

◆**求職の申し込みの勧奨については、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越えて求職者に金銭等を提供することによって行ってはなりません。**

特に、医療従事者や介護従事者、保育士などの採用に当たって、今一度、職業紹介事業運営のルールをご確認のうえ、許可事業者として求人者や求職者に信頼される円滑な人材のマッチングを行ってください。

○厚生労働省では、一定の基準を満たした職業紹介事業者を優良認定事業者として認定する「職業紹介優良事業者認定制度」と医療・介護・保育分野において適正事業者と認定する「医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者の認定制度」を実施しています。認定取得によるメリットは、特設ウェブサイト上での公表、認定マークの付与など申請条件、認定基準の確認やお問い合わせは、「職業紹介優良事業者認定制度ウェブサイト」、「医療・介護・保育分野における適正事業者認定制度特設ウェブサイト」をご参照下さい。



令和7年4月1日改正 職業安定法に基づく省令及び指針の一部改正

令和7年4月1日から職業安定法に基づく省令及び指針が一部改正されました

職業紹介事業の皆さまへ

紹介手数料率の実績の公開と違約金規約の明示が必要になります

(1) 令和6年度に徴収した紹介手数料の実績を、「人材サービス総合サイト」に掲載してください。 ※職種別の常用就職1件当たりの平均手数料を算出。

公開の対象となる職種は、常用（＊）の実績が多い上位5職種となります。

ただし、常用就職の実績が10件以下の場合は、掲載は不要です。

（＊）常用就職とは、4ヶ月以上の有期又は無期で雇用されることを指します。

平均手数料率の計算は、取扱職種ごとに、

求人者から徴収した手数料の総額（常用就職全件分）

求職者の予定年収の総額（常用就職全件分）

で算出し、小数点第2位で四捨五入してください。

※定額制により紹介手数料を徴収している場合は、平均手数料率の実績に代えて当該額を実績として掲載することができます。なお、定額以外でも手数料を徴収している場合（定額による徴収と手数料率による徴収とを併用している場合）は、平均手数料率を算出願います。

令和7年4月1日改正 職業安定法に基づく省令及び指針の一部改正

(1) の留意点

令和6年度分手数料率実績の公開対象となる職業紹介事業者の皆様は、速やかに「人材サービス総合サイト」に掲載してください（「令和7年度職業紹介事業報告」以降も同様に掲載してください。）

(2) 違約金規約を設けている場合、令和7年4月1日以降に求人者から求人の申込みがあった際には、明示をお願いします。

これまでは

取扱職種の範囲、手数料に関する事項、苦情の処理に関する事項、求人者の情報や求職者の個人情報に関する事項、返戻金制度に関する事項の明示が義務になっています。

↓ 今後は加えて

求人者に対する違約金を設けている場合には、規約の明示もお願いします。その際には**違約金の額、違約金が発生する条件及び解除方法を含む契約の内容（*）**について、**分かりやすく明瞭かつ正確に記載した書面又は電子メールその他の適切な方法により、あらかじめ求人者に対し誤解が生じないよう明示**してください。（*）本人が採用辞退後に別ルートで採用などの際に違約金を適用する場合や利用契約の更新に関するルールを含みます。

職業紹介事業者については、お祝い金等の提供は原則禁止されています。

〈参考〉

募集情報等提供事業者の皆さまへ

令和7年4月1日以降、新たに遵守すべき事項

（１）労働者になろうとする者に、お祝い金等の提供は好ましくなく金銭の提供を行ってははいけません。

（２）募集情報等提供事業の利用料金、違約金の額、発生条件、解除方法等を含む契約内容（＊）について、分かりやすく明瞭かつ正確に記載した書面または電子メールその他適切な方法により、あらかじめ募集主に誤解が生じないように明示してください。

（＊）本人が採用辞退後に別ルートで採用などの際に違約金を適用する場合や一定の無料期間経過後に有料となる場合の料金、利用契約の更新に関する契約内容を含みます。

2 指導監督において散見される違反事例等

- 神奈川労働局では、許可事業所に対して、定期的に訪問または呼出による定期指導を実施しています。
- 事前連絡なく訪問調査を実施することがありますので、法定の帳簿等はいつでも提示できるように整えておいてください。
- 法違反があった場合は、文書指導、行政処分等の対象となります。
- 事業報告の未提出についても、文書指導、行政処分の対象となりますので、定められた期限内に提出してください。
実績がない場合も報告が必要です。

2 指導監督において散見される違反事例等

1 適正な事業運営のための留意点より

(2) 職業紹介事業所の体制の整備に関する事例

- ・ 有料職業紹介事業報告書の未提出。
- ・ 人材サービス総合サイトへの情報提供の未掲載。
- ・ 求職者の個人情報収集する目的をインターネットの利用その他の適正な方法により明らかにしていない。

(3) 帳簿の備付けに関する事例

- ・ 帳簿自体が作成されていない。
- ・ 各項目の未記入や誤記入がある。
- ・ 求人管理簿及び求職管理簿の職業紹介の取扱状況（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、無期雇用就職者の離職状況、返戻金制度に基づき返金が行われたか否か）
- ・ 手数料管理簿の手数料の額の誤り、算出根拠の記載がない等がある。

2 指導監督において散見される違反事例等

1 適正な事業運営のための留意点より

(4) 求人受理・求職受理に関する事例

- ・ 求人受理に当たり、求人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ている。

(5) 取扱職種の範囲等に関する事例

- ・ 取扱職種の範囲等の明示を書面で行っていない。
- ・ 取扱職種の範囲等について、厚生労働大臣に届け出ている内容ではない職種や地域について記載している。
- ・ 求人者に対して、求職者からは手数料を徴収しない旨の明示をしておらず、求職者に対して求人者から徴収する手数料について明示していない。
- ・ 返戻金制度に関する事項を明示していない。

2 指導監督において散見される違反事例等

1 適正な事業運営のための留意点より

(6) 労働条件等の明示について に関する事例

- ・ 書面の交付等により明示を行っていない。
- ・ 試用期間に関する事項について明示をしていない。
- ・ 固定残業代を採用しているが、明示が必要な内容を網羅していない。
- ・ 受動喫煙防止措置に関する事項について明示をしていない。

このセミナー受講を機に、今一度、事業運営が適切に行われているかをご確認ください。



3 職業紹介事業報告書の作成について

**ここからは
職業紹介事業報告書の作成方法について
ご説明いたします。**

金額は王冠単位で記載。
(百円単位は四捨五入)

1件につき上限710円(免税事業者
者は660円)を徴収している場合。
※上限制限のみ

芸能家、家政婦(夫)、配役人、調理士、
モデル、マネキンの職業に限る。1人につ
き月3件まで 上限710円・件(免税事業
者660円・件)を徴収している場合。

様式第8号(第2面)

6 収入状況(国内・国外)

取扱 業務等の区分	求人者(上限制)手数料 <small>(職業安定法第32条の3第1号の規定による手数料)</small>			求人受付手数料 <small>(別表)</small>			求人者(届出制)手数料 <small>(職業安定法第32条の3第1項第2号の規定による手数料)</small>			求職受付手数料		
	常用	臨時	日雇				常用	臨時	日雇			
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
010 情報処理・通信技							9000	66	0			
(紹介予定派遣)							(3000)					
045 販売員												
e 配役人			49	23	15							
計	0	0	49	23	15		9000	66	0	0	0	0

第1面の4活動状況(国内)で入力した職種コードが自動反映
手数料のみの場合は、改訂後のコードをプルダウンから選択

芸能家、モデル並びに年収 700 万円を超
える経営管理者、科学技術者、熟練技能
者の職業で求職者より手数料を徴収した
件数と金額を記載。

返戻金制度の有無、有の場合は、その概要を必ず記
載。(返戻金制度の内容が分かる資料の添付でも可)
紹介実績もなく制度がない場合は、「無」を記載。

7 職業紹介の業務に従事する者の数

3	人
---	---

職業紹介責任者を含んだ人数を記載。(最低 1人以上)

8 返戻金制度

有	(有の場合、その概要) <small>雇用契約の締結3カ月以内の離職の場合は手数料の60%、6カ月以内の場合は40%を返金する。</small>
---	---

有、無をプルダウンから選択

9 従業員教育

日時	従業員数	教育内容
4月2日	2人	職業紹介事業の基礎(求人者及び求職者サービスについて)
4月2日	2人	職業安定法、労働基準法等の改正について

職業紹介の適正な遂行に必要な教育を行った場合に記載。

令和 8 年 4 月 20 日

厚生労働大臣 殿

株式会社 神奈川労働局
代表取締役 神奈川 太郎

【人材サービス総合サイトでの情報提供
事業報告書に記載した就職・離職状況や返戻金制度の内容については、人材サービス総合サイトでも情報提供する必要
があります。(職業安定法第32条の16第3項)

事業報告作成にあたって

記載例

事業所ごとに作成してください。令和5年度実績
(R5.4.1以降の実績)より様式が変更となっています。
※新様式で提出してください。

職業紹介の実績がない場合は、
欄外に「実績なし」と記載。

様式第8号(第1面)

該当しない方を線で消してください。

(日本産業規格A列4)

有 料 職 業 紹 介 事 業 報 告 書
無 料 職 業 紹 介 事 業 報 告 書

- ・ 記載書類：様式8号になる。事業所毎に作成。原本1部、コピー2部を提出。
令和5年度実績(R5.4.1以降の実績)より様式が変更。新様式で提出してください。
→新様式でないと受付できないので注意してください。
- ・ 対象期間：前年4月1日から3月末日迄(会社の事業年度でない点注意してください)
- ・ 提出期限：4月30日
- ・ 実績なしの場合：提出義務あり。第1面の余白に「実績なし」と記載してください。
また、1・2・3・7・8・9欄は記入してください。

最新様式の場合

神奈川労働局ホームページ > 各種法令・制度・手続き > 法令・様式 > 有料・無料職業紹介関係様式

1～3について

様式第8号（第1面）

（日本産業規格A列4）

14（神奈川）をプルダウンから選択

有料職業紹介事業報告書
~~無料職業紹介事業報告書~~

1 許可番号 14 -ユ- ○○○○○○

ユ（有料）、ム（無料）をプルダウンから選択

2 事業所の名称及び所在地

（名称） 株式会社 神奈川労働局 横浜支店

（所在地） 神奈川県横浜市中区北仲通○丁目○○番地 △△ビル2階

3 紹介予定派遣

実績の有無

有

有、無をプルダウンから選択

紹介予定派遣の実績がある場合には、「有」とし、
以下4、6欄に括弧書きで上段区分の内数で記載。
実績がない場合には、「無」を記載。

1について

ユ（有料）、ム（無料）をプルダウンから選択してください。

2について

- ・あくまで事業所の名称であること。
- ・住所は都道府県から記載。丁目なども正確に記載する。

3について

- ・実績の有無が記載されていない場合が多いので注意。

4 活動状況（国内）について

4活動状況（国内）

項目 取扱 業務等の区分	① 求 人				② 求 職		③ 就 職			
	有 効 求人数	求 人 数			有効求 職者数	新規求職申 込件数	常 用 就職件数		臨 時 就職延数	日 雇 就職延数
		常 用 求人数	臨時求 人延数	日雇求 人延数			無期雇用	それ以外		
010 情報処理・通信技 術者（ソフトウェア開 発を除く）	20人	40人	183人日	0人日	60人	28件	10件	5件	61人日	0人日
(紹介予定派遣)	(0)人	(5)人	(0)人日	(0)人日	(4)人	(1)件	(2)件	(0)件	(0)人日	(0)人日
045 販売員	50人	10人	276人日	840人日	30人	20件	1件	8件	184人日	770人日
e 配せん人	8人	0人	0人日	65人日	12人	3件	0件	0件	0人日	65人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
計	78 人	50 人	459 人日	905 人日	102 人	51 件	11件	13件	245人日	835人日

- 取扱業務等の区分は厚生労働省編職業分類の令和4年に改定された番号を記入。
- 紹介予定派遣は（ ）書きで内数として記載する。
- 就職件数は採用の連絡のあった日付で計上。例えば、令和8年4月1日付け採用の連絡を令和8年3月31日までに受けた場合、令和8年4月に提出する事業報告に計上することになる。
- ①求人について
 - 有効求人数：3月末日時点で有効となっている求人数を記入する。
 - 求人数：年度の累計数を記入する。
 - 常用：4ヶ月以上の期間を定めて雇用される者又は期間の定めなく雇用される者
 - 臨時：1ヶ月以上4ヶ月未満の期間を定めて雇用される者
 - 日雇：1ヶ月未満の期間を定めて雇用される者

◆取扱業務等の区分について、どれに分類するか分からない場合にはハローワークインターネットサービスの下記ページを参照
ハローワークインターネットサービス > 仕事をお探しの方 > 各種ご案内 > 職業分類に関するご案内

4 活動状況（国内）

項目 取扱 業務等の区分	① 求 人				② 求 職		③ 就 職			
	有 効 求人数	求 人 数			有効求 職者数	新規求職 申込件数	常 用 就職件数		臨 時 就職延数	日 雇 就職延数
		常 用 求人数	臨時求 人延数	日雇求 人延数			無期雇用	それ以外		
010 情報処理・通信技	20 人	40 人	183 人日	0 人日	60 人	28 件	10 件	5 件	61 人日	0 人日
(紹介予定派遣)	(0) 人	(5) 人	(0) 人日	(0) 人日	(4) 人	(1) 件	(2) 件	(0) 件	(0) 人日	(0) 人日
045 販売員	50 人	10 人	276 人日	840 人日	30 人	20 件	1 件	8 件	184 人日	770 人日
e 配ぜん人	8 人	0 人	0 人日	65 人日	12 人	3 件	0 件	0 件	0 人日	65 人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
	人	人	人日	人日	人	件	件	件	人日	人日
計	78 人	50 人	459 人日	905 人日	102 人	51 件	11 件	13 件	245 人日	835 人日

5. ②求職について

- ・有効求職者数：3月末日時点で有効となっている求職者数を記載する。
- ・新規求職申込件数：報告対象期間中の求職申込みの累計

6. ③就職について

- ・常用就職件数は無期雇用とそれ以外に分かれている。
無期雇用：期間の定めのない労働契約を締結した場合
それ以外：無期雇用以外の常用の場合（無期を除く、4ヶ月以上の期間を定めて雇用される者）
- ・臨時就職延数：1ヶ月以上4ヶ月未満の労働契約の場合
：単位が人日となっている点に注意。締結契約数ではない。
- ・日雇就職延数：1ヶ月未満の労働契約の場合
：単位が人日となっている点に注意。

【延数の計算方法】例えば、雇用期間が4月1日～5月31日の就職3人の場合、
 $61 \times 3 = 183$ 人日となります（⇒臨時就職延数欄に記載する）

<div> <div>項目</div> <div>取扱 業務等の区分</div> </div>	④ 離 職	
	無期雇用 (6ヶ月以内／解雇除く)	
	離 職	不 明
010 情報処理・通	0 人	2 人
(紹介予定派遣)	(0) 人	(0) 人
045 販売員	1 人	0 人
e 配ぜん人	0 人	0 人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
計	1 人	2 人

7. ④離職について

- ・対象は無期雇用就職者。前々年の4月1日から前年の3月末日までの間に就職した無期雇用就職者のうち、就職後6ヶ月以内に離職した者の数（解雇は除く）及び離職したかどうか不明な者の数を記載する。
- ・紹介予定派遣は内数なので、計（合計）には含めない。

5 活動状況（国外）について

5 活動状況（国外）（相手国別・総計）

項目 取扱 業務等の区分	相手国		⑤ 求 人		⑥ 求 職		⑦ 就 職	
			有 効 求人数	求人数	有効求 職者数	新規求職 申込件数	無期雇用 就職件数	それ以外の 就職件数
004 研究者	アメリカ合衆国	USA	0 人	4 人	0 人	4 件	0 件	4 件
			人	人	人	件	件	件
			人	人	人	件	件	件
			人	人	人	件	件	件
			人	人	人	件	件	件
計			0 人	4 人	0 人	4 件	0 件	4 件

1. 取扱業務等の区分：改訂後の職種コードをプルダウンから選択
令和7年4月1日から令和8年3月31日の実績を記載する。
2. 相手国：相手国ごとに記載。国名をプルダウンから選択（選択肢にない場合は、自由記述で記載）
3. 技能実習新法に基づく実績は含まない。

<div>項目</div> <div>取扱 業務等の区分</div>	相手国		⑧ 離 職	
			無期雇用 (6ヶ月以内／解雇除く)	
			離 職	不 明
004 研究者	アメリカ合衆国	USA	0 人	0 人
			人	人
			人	人
			人	人
			人	人
計			0 人	0 人

⑧離職について

前々年の4月1日から前年の3月末までの間に就職した無期雇用就職者のうち、就職後6ヶ月以内に離職した者の数（解雇は除く）及び離職したかどうか不明な者の数を記載する。

6 収入状況について

6 収入状況（国内・国外）

項目 取扱 業務等の区分	求人者（上限制）手数料 (職業安定法第32条の3第1項第1号の規定による手数料)			求人受付手数料 (別表)		求人者（届出制）手数料 (職業安定法第32条の3第1項第2号の規定による手数料)			求職受付手数料	
	常用	臨時	日雇			常用	臨時	日雇		
010 情報処理・通信技 (紹介予定派遣)	千円	千円	千円	件	千円	9000 千円	66 千円	0 千円	件	千円
045 販売員	千円	千円	千円	件	千円	(3000) 千円	千円	千円	件	千円
e 配せん人	千円	千円	49 千円	23 件	15 千円	千円	千円	千円	件	千円
	千円	千円	千円	件	千円	千円	千円	千円	件	千円
						千円	千円	千円	件	千円
						千円	千円	千円	件	千円
						千円	千円	千円	件	千円
						千円	千円	千円	件	千円
計	0 千円	0 千円	49 千円	23 件	15 千円	9000 千円	66 千円	0 千円	0 件	0 千円

第1面の4活動状況(国内)で入力した職種コードが自動反映
手数料のみの場合は、改訂後のコードをプルダウンから選択

- 収入状況は、免税業者は税抜き、それ以外は税込みで記載する。
金額は千円単位で記載（百円単位は四捨五入）
手数料の一部を返金した場合、返金額を差し引かずに報告する。
- 求人者（上限制）手数料
- 求人受付手数料（別表）：1件につき710円（免税事業者は660円）が限度
- 求人者（届出制）手数料：ほとんどの事業者はこの欄の記載のみになる。
- 求職受付手数料：芸能家、家政婦（夫）、配せん人、調理士、モデル、マネキンの職業に限る。1人につき月3件まで、上限710円／件（免税事業者660円／件）を徴収している場合に記入する。
- 求職者手数料：芸能家、モデル並びに年収700万円を超える経営管理者、科学技術者、熟練技能者の職業で求職者より手数料を徴収した場合に記入する。

7～9について

<p>7 職業紹介の業務に従事する者の数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center; padding: 5px;">3</td> <td style="width: 30%; text-align: center; padding: 5px;">人</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px; color: blue; font-weight: bold;">職業紹介責任者を含んだ人数を記載。(最低 1人以上)</p>	3	人	<p>8 返戻金制度</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px; background-color: #FFDADA;">有</td> <td style="padding: 5px;"> (有の場合、その概要) <small>無期契約の就職で3カ月以内の離職の場合は手数料の60%、6カ月以内の場合は40%を返金する。</small> </td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px; color: #C00000; font-weight: bold;">有、無をプルダウンから選択</p>	有	(有の場合、その概要) <small>無期契約の就職で3カ月以内の離職の場合は手数料の60%、6カ月以内の場合は40%を返金する。</small>								
3	人												
有	(有の場合、その概要) <small>無期契約の就職で3カ月以内の離職の場合は手数料の60%、6カ月以内の場合は40%を返金する。</small>												
<p>9 従業員教育</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <th style="width: 15%;">日時</th> <th style="width: 15%;">従業員数</th> <th style="width: 70%;">教育内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4月2日</td> <td style="text-align: center;">2人</td> <td>職業紹介事業の基礎（求人者及び求職者サービスについて）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4月2日</td> <td style="text-align: center;">2人</td> <td>職業安定法、労働基準法等の改正について</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		日時	従業員数	教育内容	4月2日	2人	職業紹介事業の基礎（求人者及び求職者サービスについて）	4月2日	2人	職業安定法、労働基準法等の改正について			
日時	従業員数	教育内容											
4月2日	2人	職業紹介事業の基礎（求人者及び求職者サービスについて）											
4月2日	2人	職業安定法、労働基準法等の改正について											

7 職業紹介の業務に従事する者の数：職業紹介責任者を含んだ人数を記載する（最低1人以上）

8 返戻金制度：返戻金制度がある場合、その概要を必ず記載する（返戻金制度の内容が分かる資料の添付でも可）。制度がない場合は「無」と記載する。

9 従業員教育：基本的には、職業紹介責任者が職業紹介の業務に従事する者に対して、職業紹介の適正な遂行に必要な教育を行った場合に記載する。

- ・ご質問については、質問票にご記入の上、メールでお願いします。
14kn-jukyuu_s@mhlw.go.jp
- ・ミーティング（セミナー）退室後または終了後にアンケート画面が開きますので、ご回答をお願いいたします。

ご清聴いただきありがとうございました。

マスコットキャラクター
「じゅきゅにゃん」

