

職業紹介事業報告書 セミナー

1

令和8年3月実施

大阪労働局需給調整事業部 需給調整事業第一課



このセミナーでは毎年4月にご提出いただいている職業紹介事業報告書の記載方法についてご説明いたします。

電子申請または郵送によるご提出のお願い

- 令和7年度から令和8年度にかけては、平成27年9月の特定労働者派遣事業（届出制）から労働者派遣事業（許可制）への切り替えに係る更新申請の大幅な増加により窓口の混雑が予想されるため、可能な限り**電子申請または郵送でのご提出をお願いいたします。**
- 電子申請の概要については次ページのリーフレットに沿ってご説明します。



本セミナーでまずはじめに皆様にお伝えしたいことが大きく2点ございます。まず1つ目は、令和7年度以降の事業報告書の提出については、可能な限り電子申請をご活用頂きたいということです。

令和7年度から令和8年度にかけては、平成27年9月の特定労働者派遣事業（届出制）から労働者派遣事業（許可制）への切り替えに係る更新申請の大幅な増加により窓口の混雑が予想されるため、提出にあたっては**電子申請または郵送のご活用を検討頂きますようお願いいたします。**

電子申請の概要については、次ページの「電子申請ご活用のお願い」リーフレットをご覧ください（リーフレット参照）。

厚生労働省 派遣元事業主、職業紹介事業者のみなさまへ

事業報告書等のご提出は「電子申請」で！

メリット

- ① オフィスや自宅から24時間申請可能で便利！
- ② 報告書の印刷不要！紙コストや郵便代をカット
- ③ 窓口での待ち時間ゼロ！スピーディに申請可能
- ④ 申請後の処理状況もマイページで確認できる！

ご協力をお願い致します！

申請までの流れ

- ① e-GOVアカウントを登録（3ステップで完了）
- ② e-GOV電子申請アプリをインストールしマイページにログイン
- ③ EXCEL→PDFへ変換した事業報告書等を添付する
- ④ e-GOV電子申請システムで提出

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

※各ステップの詳細は、2次元コードのe-GOVホームページをご覧ください

e-GOV電子申請システムのご利用にあたっては、GビズIDの事前取得がオススメです！！

※Gビズを未取得の事業者様は右記の2次元バーコード、もしくは下記のURLより手続き等のご確認をお願いします。
<https://gbiz-id.go.jp/top/>

e-GOV電子申請システムを初めてご利用される場合は、右記の2次元バーコード、もしくは下記のURLよりご確認をお願い致します！！

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

電子申請の利用方法に関する動画のご案内
 (大阪労働局 公式YouTubeチャンネル)

<https://www.youtube.com/watch?v=IMLzV7H-dl0>

裏面もご覧ください！

ご利用にあたっての注意事項

- ・電子申請でご提出いただいた場合は、受理印を押印した紙の控えはお返ししません。提出後の審査状況については、上記ステップにてインストールしたe-Gov電子申請アプリケーション内の、「申請案件一覧」の「申請案件状況」よりご確認ください。
- ・提出後、審査完了までには相当期間お時間を頂きますので、予めご了承ください。
- ・労働者派遣事業報告書や有料職業紹介事業報告書といった複数の報告を同時に申請する場合は、1つの申請にまとめるのではなく、必ず報告の種類ごとに申請を分けてください。

お問い合わせ先

申請内容に関すること：大阪労働局労働政策課 労働政策第一課 TEL 06-4790-6303
 電子申請の利用方法に関すること：e-Gov利用者サポートデスク TEL 050-3786-2225
 大阪労働局ホームページ：<https://site.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/home.html>

ご利用にあたってのお願い事項

- ・報告書を添付する際は、Excel形式ではなくPDF形式に変換したデータを添付願います。
- ・複数事業所の報告をまとめて提出される場合は、1つのPDFデータにまとめて頂けると幸いです。

電子申請マニュアルを是非ご活用下さい！

労働者派遣事業報告書の電子申請マニュアル
 職業紹介事業報告書の電子申請マニュアル

URL: https://site.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/mokuteki_naiyou_haken_yuuryousyoukai.html

上記のURLもしくは下記の2次元バーコードよりアクセス頂き、「更新情報」内の「2026年1月」のお知らせよりダウンロード下さい。

電子申請ご利用に際しご確認ください！

(※本ページは当該リーフレットの内容を上から順に説明。)

電子申請または郵送によるご提出のお願い

- GビズID（※）を事前に取得した上での、e-govへのログインをオススメします。e-gov上で作成したアカウントにて申請する場合、電子署名の際に費用が発生しますので、GビズID（電子署名省略可）でのe-govへのログインを推奨します。
- 電子申請の場合、お控えの返送はありません。処理状況については、申請画面上でご確認頂くことができます。
- 郵送の際は返信用封筒を同封してください。
- **電子申請分を優先的に処理させていただきます。**
- 第1面の右下に事業報告ご担当者様の氏名及び連絡先の記入をお願いします。

※GビズIDとは...

1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスのこと。

大阪労働局簡給調整事業部



電子申請をご利用になる場合、GビズIDをお持ちの事業者様におかれましては、GビズIDでのログインを、GビズIDをお持ちでない事業者様におかれましては、GビズIDの事前取得をオススメします。e-gov上で作成したアカウントにて申請する場合、電子署名の際に必要な電子証明書の発行に費用が発生することになりますが、GビズIDでログインして申請する場合は電子署名の省略が可能となり、費用が発生することはなくなりますので、GビズIDのご活用を是非ご検討下さい。

電子申請の場合、リーフレットにあるように提出後の審査状況については、e-Gov電子申請アプリケーション内の、「申請案件一覧」の「申請案件状況」よりご確認頂けますので、お控え等の返送はありません。郵送の場合は控えを返送しますので、必ず切手を貼った返信用封筒を同封いただきますようお願いいたします。

大量の報告をいただきます関係で、事業報告書の処理については通常数ヶ月程度お時間を頂いております。その中で、電子申請分の場合、システム上で標準処理期間が設けられていることから、電子申請分を優先的に処理させて頂くこととなりますので予めご了承願います。

なお、記載内容に確認事項がある場合は、お電話にてお問い合わせをいたしますので、当局に送付いただく書類とは別にもう1通お手元に控えを置いておくなどのご準備もお願いいたします。

また、問い合わせをスムーズにするため、様式の第1面右下に事業報告ご

担当者様の氏名及び連絡先を記入いただきますようご協力お願いします。

参考

▶ 電子申請による提出について

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



▶ 電子申請を初めてご利用の方へ

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



▶ GビズIDの事前取得について

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



大阪労働局 賃給調整事業部 賃給調整事業第1課

先ほどのリーフレットにてもご案内しましたが、こちらでも参考として、電子申請のHPのリンク先、初めて電子申請をご利用される方向けのページ、GビズIDのご案内ページのリンク先を掲載しておきますので皆様是非積極的にご活用下さい。

令和7年度以降の事業報告書作成における留意点

- 令和7年度提出分より、有料・無料職業紹介事業報告書（様式第8号）及び特別の法人 無料職業紹介事業報告書（様式第8号の2）の様式は変更となっているため、必ず最新の様式をHPからダウンロードして作成してください。



二つ目は事業報告書の様式変更についての再度のご案内です。

昨年度の本セミナーでもお伝えしましたが、令和7年度報告より、職業紹介事業報告の取扱業務等の区分については「離職欄」も含め全て、従来の平成23年版厚生労働省編職業分類から令和4年版厚生労働省編職業分類の中分類による報告となったことに伴い、令和7年度提出分の有料・無料職業紹介事業報告書及び特別の法人 無料職業紹介事業報告書の様式が変更となっております。

見た目上は昨年度の様式と変わりませんが、最新の職業分類コードが選択できるようになっているので、必ず大阪労働局のHPから最新の様式をダウンロードして作成いただきますようお願いします。

様式変更に伴う記載方法の詳細については、後のページで説明します。

事業報告書とは

- 根拠条文 : 職業安定法第32条の16
- 職業紹介事業所の業務の運営状況の報告
- 取扱実績がなくても提出が必要
- 事業所複数の場合でも事業所ごとに作成し、事業主管轄の労働局へまとめて提出
- 提出がない場合、是正指導や行政処分（改善命令、事業停止命令）の対象となる。
- 行政処分の対象となった場合は企業名が公表される。

大阪労働局簡給調整事業部 簡給調整事業第1課



まずは事業報告書の説明です。

事業報告書とは、職業安定法において提出が義務づけられている、事業所ごとの業務の運営状況の報告書、のことをいいます。

事業所ごとの提出が必要となりますので、複数の事業所にて職業紹介事業を行っている事業者につきましては、それぞれの事業所ごとに作成が必要です。

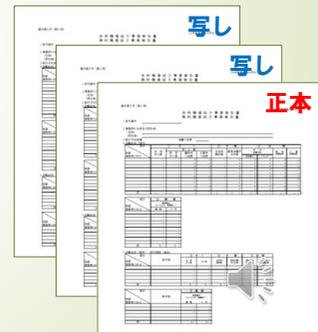
また、取扱実績がなくても提出が必要です。

事業所が大阪以外の都道府県にある場合であっても、主たる事務所が大阪に所在する場合には、大阪労働局へ提出することとなっております。

期限までに提出がない場合は、是正指導や改善命令、事業停止命令などの行政処分の対象となり、行政処分の対象となった場合は企業名が公表されますので、提出漏れのないようにお願いします。なお、令和7年度大阪管内では7社の職業紹介事業者が行政処分の対象となりました。

提出書類

- ▶ 職業紹介事業報告書（様式第8号）
（特別の法人無料職業紹介事業者の場合は様式第8号の2）
- ▶ 提出部数（正本1通およびその写し2通）
- ▶ 様式は大阪労働局HPよりダウンロード可能
- ▶ URLは最後にご案内します。



大阪労働局 需給調整事業部 需給調整事業第1課

提出が必要な書類は職業紹介事業報告書様式第8号です。
提出部数は正本1通及びその写し2通です。
様式はホームページよりダウンロードが可能ですのでご活用ください。

報告対象期間

(令和8年度提出分)

- ▶ 令和7年4月1日～令和8年3月末日
- ▶ 許可後最初の報告対象期間は許可年月日～3月末日



報告対象期間は記載の通りです。

今年の4月報告分につきましては、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間の実績について報告していただきます。

令和7年5月1日以降の許可事業者につきましては、許可年月日から令和8年3月31日までの内容を報告いただくことになります。

提出期限

- ▶ 毎年4月30日まで
- ▶ 期限までに提出がない場合は、是正指導や行政処分の対象となります。
※行政処分の場合は企業名が公表



提出期限は毎年4月30日までです。
先ほども申し上げましたが、期限までに提出がない場合は、是正指導や、改善命令・業務停止命令などの行政処分の対象となります。提出漏れのないようにお願いします。

記載方法 1 (様式の構成)

様式第 8 号

- 第 1 面
 - 第 2 面
 - 第 3 面
 - 第 4 面
- 記入して提出
- 記載要領 (提出不要)

第1面

第2面

- ※特別の法人無料職業紹介事業の場合は
様式第 8 号の 2
- 第 1 面 ⇒ 記入して提出
- 第 2 面 ⇒ 記載要領 (提出不要)

大阪労働局商給調整事業部 商給調整事業第 1 課



続いて提出様式である様式第 8 号の構成についてご説明します。

様式は、第 1 面から第 4 面で構成されており、第 1 面、第 2 面が報告欄、第 3 面、第 4 面が記載要領・記入方法の説明となっております。

提出につきましては、第 1 面及び第 2 面までご提出いただければ結構です。第 3 面及び第 4 面の提出は不要です。第 1 面と第 2 面を印刷するときは、両面印刷 1 枚でも、片面 (かためん) 印刷 2 枚でもどちらでもかまいません。

なお、特別の法人無料職業紹介事業の場合は、様式第 8 号の 2 を使用してください。第 1 面が報告欄、第 2 面が記載要領となっておりますので、第 1 面のみの提出で結構です。

記載方法 2 (第 1 面その 1)



- タイトル
- 許可番号
- 事業所名称
- 所在地
- 紹介予定派遣の有無

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	<u>27 -ユ- 000000</u>
2 事業所の名称及び所在地 (名称)	<u>○×紹介所</u>
(所在地)	<u>大阪府大阪市中央区常盤町○丁目○番○号</u>
3 紹介予定派遣	実績の有無 <u>有</u>

大阪労働局商給調整事業部 商給調整事業第 1 課



ここから具体的な記載方法についてご説明いたします。

特別の法人無料職業紹介事業の事業報告書である様式第 8 号の 2 も記載項目や記載方法は同じですのでこのままお聞きください。

まず報告書の作成単位ですが、先ほども申し上げましたが、「事業所」ごととなります。

例えば、大阪と東京の 2 つの事業所で職業紹介事業を行っている場合は大阪及び東京それぞれの内容を別々の報告書として作成してください。

主たる事務所が大阪—すなわち許可番号が「27—」ではじまる事業者については、他府県の事業所分もあわせて大阪労働局に提出願います。

第 1 面の報告書の標題ですが、上下二段あるうちの一方を線で抹消してください。「27—ユ」で始まる有料職業紹介事業者においては、下段の「無料職業紹介事業報告書」の文字を線で抹消してください。エクセルの様式をダウンロードして入力する場合は文字を消去いただいても構いません。

2 欄の「事業所の名称及び所在地」には、大阪の分を作成する際には大阪の事業所の名称及び所在地を、東京の分を作成する際には東京の事業所の名称及び所在地を記入してください。

事業所ではなく、事業主、つまり本店の所在地が誤って記載されていることが散見されるので、2 欄には必ず事業所の所在地を記載してください。

3 欄の紹介予定派遣欄は 4 欄以降に記入すべき紹介予定派遣の実施実績がある場合は「有」としてください。

派遣事業の許可があるが紹介予定派遣の予定はない、または紹介予定派遣を行う予定はあるが、取扱いの実績がない場合は「無」としてください。繰り返しとなりますが、実施実績がある場合のみ「有」としてください。

記載方法3 (第1面その2)

- ▶ 活動状況（国内）
- ▶ 職種ごとに求人数、求職者数、就職件数、離職件数等を記載
- ▶ 紹介予定派遣は内数として記載

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		
001 一般事務・販売・売上の職業	120 人	1,000 人	4,500 人	0 人	98 人	500 件	300 件	50 件	450 人	0 人
002 (紹介予定派遣)	(10) 人	(120) 人	(0) 人	(0) 人	人	件	(0) 件	(0) 件	(0) 人	(0) 人
008 会計事務の職業	60 人	500 人	2,000 人	0 人	50 人	250 件	150 件	0 件	250 人	0 人

取扱 業務等の区分	④ 離 職	
	無 期 雇 用 (6ヶ月以内/解雇除く)	
	離 職	不 明
001 一般事務の職業	10 人	0 人
002 (紹介予定派遣)	(0) 人	(0) 人
008 会計事務の職業	8 人	0 人

大阪労働局需給調整事業部 需給調整事業第1課

続いて同じ第1面の第4欄です。

第4欄は、国内における職業紹介事業の活動状況を記載する欄となっております。職種ごとに求人数、求職者数、就職件数、離職件数等を記入していただきます。

紹介予定派遣がある場合は、スライドの赤い枠にありますように、かっこ書きをして内数として記載してください。内数での計上ですので合計欄へは紹介予定派遣の件数を計上しないようご注意ください。

次のスライドで、「取扱業務等の区分」についてご説明します。

記載方法 4

(取扱業務等の区分 「①求人」「②求職」「③就職」「④離職」欄)

- 取扱業務等の区分 **「令和4年版厚生労働省編職業分類」の中分類**
- Aについてはそれぞれに分類
- A以外の職種はBの分類にしたがって記入

A

a 家政婦（夫）	f モデル
b マネキン	g 医師（歯科医師・獣医師・薬剤師は除く）
c 調理師	h 保育士
d 芸能家	i 特定技能の在留資格に係る職業紹介
e 配せん人	

A以外はB

B 令和4年版厚生労働省編職業分類表
中分類

051	個人・団体役員
051-99	役員役員
051-99	その他の個人・団体役員
052	個人・団体管理職
052-01	会社管理職
052-99	その他の個人・団体管理職
053	その他の専門的職業
053-01	警察官
053-99	他の分類されない専門的職業

×日本標準職業分類

まずは「① 求人」、「② 求職」、「③ 就職」、「④ 離職」欄の「取扱業務等の区分」についてですが、「令和4年版厚生労働省編職業分類」の中分類にて記載して頂きます。

大阪労働局のHPからダウンロードした様式は、「令和4年版厚生労働省編職業分類」の中分類から取扱業務等の区分をプルダウンで選択することが可能です。

具体的な記入方法ですが、まずスライドAの「a 家政婦（夫）」から「i 特定技能の在留資格に係る職業紹介」に該当する職種はこの区分を記入してください。該当しない職種についてはスライドBの厚生労働省編職業分類表における中分類を記入してください。

例えば「e 配せん人」はBの厚生労働省編職業分類表上「056 接客・給仕の職業」に分類される職業ではありますが、「056 接客・給仕の職業」には区分せずに、「e 配せん人」として計上してください。

職業分類の詳しい内容が知りたい場合は、厚生労働省のホームページや「ハローワークインターネットサービス」に厚生労働省編職業分類の詳しい説明を掲載しておりますのでご参照ください。

分類表には、建設業務や港湾運送業務に該当する分類もありますが、有料職業紹介事業の対象となる取扱職業の範囲は、港湾運送業務に就く職業、建設業務に就く職業以外の職業ですのでご注意ください。

なお、今ご案内いたしましたとおり、分類は「厚生労働省編 職業分類表」で行いますが、よく似た名称の分類として「日本標準職業分類」というものがあります。労働者派遣の許可を取られている事業者の方はご承知と思いますが、労働者派遣事業報告書においては「日本標準職業分類」にて報告いただく項目があります。「厚生労働省編 職業分類」と「日本標準職業分類」は別の分類です。番号によっては同一名称の分類があり混同しやすいので

すが、職業紹介事業報告書においては、「厚生労働省編 職業分類」にて報告いただくこととなりますのでお間違いのないようお願いいたします。

また、一つの求人で業務内容が複数の分類にまたがる場合はメインの業務で分類してください。

記載方法 5 (第1面 求人)

- 有効求人人数 : 3月末日現在
1社で3名分の求人 ⇒ 「3人」と計上

- 常用求人人数 : 4ヶ月以上の有期又は無期
- 臨時求人人数 : 1ヶ月以上4ヶ月未満の有期
- 日雇求人人数 : 1ヶ月未満の有期

有効求人人数	① 求人人数		
	常用求人人数	臨時求人延数	日雇求人延数
120 人	1,000 人	4,500 人日	0 人日
(10) 人	(120) 人	(0) 人日	(0) 人日
60 人	500 人	2,000 人日	0 人日

単位 「人日」
= 雇用期間 × 人数

大阪労働局需給調整事業部 需給調整事業第1課

続いて①求人欄です。

「有効求人人数」の欄につきましては令和8年3月末日現在の有効求人人数の合計を人数で計上してください。「有効求人」とは、受理した求人のうち3月末日までに取り下げられたものや就職による完結をしたもの以外の求人のことをいいます。3月末日時点で取り下げられていたり、完結している求人は計上しないでください。

また、「人数」ですので、1社から3名分の求人を受理している場合は「3人」と計上してください。

次に「求人人数」の欄です。

今回の報告では、令和7年4月1日から令和8年3月31日の間に受理した求人数に、令和7年3月31日時点で有効な求人人数（報告年度中も有効となるもの）を加えた数字を計上してください。

次に「常用」、「臨時」、「日雇」の定義についてご説明いたします。ここは毎年計上誤りが特に多い箇所ですのでご注意ください。

「常用」とは、4ヵ月以上の期間を定めて雇用されるもの又は期間の定めなく雇用されるものをさします。

「臨時」とは1ヵ月以上4ヵ月未満の期間を定めて雇用されるものをさします。

「日雇」とは1ヵ月未満の期間を定めて雇用されるものをさします。

「常用」「臨時」「日雇」については、あとの「③就職」「6収入状況」欄においても同じ定義です。

今申し上げましたとおり、「常用」には4ヵ月以上の期間を定めて雇用されるものも含まれます。更新の有無も問いませんので、例えば8月1日～11月30日の4ヵ月間の雇用期間で雇用が終了し、契約更新がない求人についても「常用」に区分されます。

この点は特に分類誤りが多い箇所ですので、社内のほかの職業紹介従事者の方にも伝達いただきますようお願いいたします。

また、「臨時」及び「日雇」につきましては、「求人人数」ではなく「求人延数」で計上してください。単位は「人日」となります。

「人日」という単位はイメージつきにくいかと思いますので例をあげてご説明いたします。

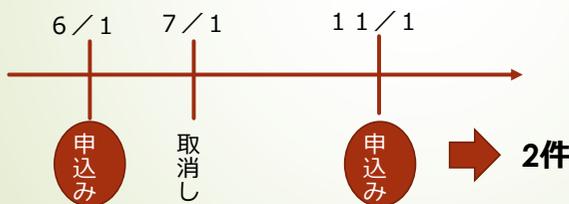
例えば、9月1日から10月20日までの50日間で2名分の求人を受理した場合は、「臨時求人延数」欄に $50 \times 2 = 100$ 人日と計上することになります。

「臨時」とは先ほど申し上げましたとおり、1ヵ月以上4ヵ月未満の期間を定めて雇用されるものです。一番日数の少ない2月でも28日はありますから、「臨時求人延数」欄には少なくとも28人日以上の整数が入ることになります。ご注意下さい。

また、期間の定めが1日単位でなくとも、1ヵ月未満であれば「日雇」に分類されます。

記載方法 6 (第 1 面 求職)

- 希望業務が複数 ⇒ 優先順位が高いもの 1 つに計上
- 有効求職者数 : 3 月末日現在
- 求職申込件数 : 複数回の申込みはそれぞれ計上



② 求 職	
有効求職者数	新規求職申込件数
98 人	500 件
人	件
50 人	250 件

大阪労働局 雇給調整事業部 雇給調整事業第 1 課

続いて②求職欄についてです。

求職欄では、「有効求職者数」と「新規求職申込件数」を計上してください。まず「有効求職者」とは、有効求人と同様に取り下げや就職による完結をしていない求職者のことをいいます。今回の報告においては令和 8 年 3 月末日現在の有効求職者の人数を計上してください。

次に「新規求職申込件数」ですが、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までに申し込みがあった「件数」を計上してください。

「件数」ですので、例えばスライドの図にありますように、6 月 1 日に求職申込をされた方が、7 月 1 日に一度求職取消をされたのち、11 月 1 日に再度求職申込があったような場合は、「2 件」と計上してください。

なお、1 人の求職者が複数の職種を希望している場合は求職者が希望する職種で優先度がもっとも高いもの 1 つに計上してください。

記載方法 7 (第1面 就職)

- 常用は「無期」と「それ以外」に分ける

取扱 業務等の区分	③ 就 職			
	常 用 就職件数		臨 時 就職延数	日 雇 就職延数
	無期雇用	それ以外		
一般事務の職業	300 件	50 件	450 人日	0 人日
(紹介予定派遣)	(0) 件	(0) 件	(0) 人日	(0) 人日
会計事務の職業	150 件	0 件	250 人日	0 人日
	件	件	人日	人日

大阪労働局簡給調整事業部 簡給調整事業第1課

次に③就職欄です。

就職欄につきましても、「常用」「臨時」「日雇」にわけて計上し、「臨時」「日雇」については「人日」単位の延数（のべすう）で計上してください。

また、常用就職件数につきましては、「無期雇用」と「それ以外」にわけて計上してください。

あくまでも無期雇用、つまり期間の定めのない労働契約を締結した件数ですので、正社員・パートの身分を問わず、期間の定めのない労働契約は「無期雇用」に計上してください。

常用就職件数のうち「それ以外」の欄には4カ月以上の有期雇用に係る就職件数を計上することとなります。

記載方法 8 (第 1 面 離職)

- ➡ ①令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 3 1 日に就職した
- ➡ ②無期雇用就労者のうち
- ➡ ③就職後 6 ヶ月以内に離職したもの（解雇を除く）
- ➡ 離職したか不明なもの ⇒ 「不明」

④ 離 職		
無期雇用 (6ヶ月以内/解雇除く)		
	離 職	不 明
日	10 人	0 人
日	(0) 人	(0) 人
日	5 人	0 人
日	人	0 人

大阪労働局簡給調整事業部 簡給調整事業第 1 課

続いて④離職欄です。

無期雇用就職者については就職から 6 か月以内に離職したか否かを記録することが必要となっており、事業報告書においても「無期雇用」についてのみ報告することとなっております。

報告対象となる離職とは、前々年度すなわち今年 4 月の報告では、令和 6 年度のことになりますので、令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日までの間に無期雇用で就職した者のうち、6 か月以内に離職した者で、解雇を除く者です。

令和 6 年度中に就職した者、ですので、ご注意ください。

離職日が基準ではなく、就職日が基準ですのでお間違いのないようお願いいたします。

記載方法 9 (第1面 活動状況(国外))

- 業務区分ごとに「相手国」を記載

5 活動状況(国外) (相手国別・総計)

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
009 生産関連事務の職業	中華人民共和国 CHN	20 人	50 人	15 人	40 件	0 件	30 件
009 生産関連事務の職業	アメリカ合衆国 USA	15 人	30 人	10 人	25 件	0 件	20 件
008 医師	アメリカ合衆国 USA	20 人	50 人	15 人	40 件	0 件	30 件
		人	人	人	件	件	件
		人	人	人	件	件	件
計		55 人	130 人	40 人	105 件	0 件	80 件

取扱 業務等の区分	相手国	⑧ 離 職	
		無期雇用 (6ヶ月以内/解雇除く)	不明
009 生産関連事務の職業	中華人民共和国 CHN	0 人	0 人
009 生産関連事務の職業	アメリカ合衆国 USA	0 人	0 人
008 医師	アメリカ合衆国 USA	0 人	0 人
		人	人
		人	人
計		0 人	0 人

大阪労働局需給調整事業部 需給調整事業第1課

続いて第1面第5欄です。

第5欄の「活動状況(国外)」につきましては、国外の活動実績がある事業所のみ記入してください。取扱範囲が「国内」のみの事業所は第5欄全体に斜線を引く、または空欄のままで結構です。

実績がある場合は、相手国別に記入する必要がありますので、同じ職種であっても相手国が違う場合はスライドの例のように行を分けて記入してください。

取扱業務等の区分は、第4欄の「活動状況(国内)」と同様、「⑤ 求人」、「⑥ 求職」、「⑦ 就職」及び「⑧ 離職」欄は改訂版である「令和4年版厚生労働省編職業分類」の中分類を記入してください。

記載方法 1 0

(第 2 面 手数料の種類)



- ① 求人者（上限制）手数料： 成功報酬を求人者から徴収（上限あり）
- ② 求人受付手数料： 求人受付時に求人者から徴収（上限あり）
- ③ 求人者（届出制）手数料： 事前に届け出た手数料表に基づいて手数料徴収
- ④ 求職受付手数料： 求職申込時に求職者から徴収（対象職業限定、上限あり）
- ⑤ 求職者手数料： 成功報酬を求職者から徴収（対象職業限定、上限あり）

上限制 手数料	届出制 手数料	求職 受付 手数料
求人者（上限制）手数料	求人者（届出制）手数料	求職者手数料
求人受付手数料		

求職者 手数料
求職者手数料



第 2 面に移ります。

第 2 面では 6 欄に手数料収入の状況を記入していただきます。

無料職業紹介事業者のかたは収入状況の欄は空欄のままで結構です。

ここではまず、有料職業紹介事業として徴収することができる手数料の種類を簡単に説明します。

手数料の徴収方法は大きく分けて二つ。求人者から徴収する方法と求職者から徴収する方法です。求人者から徴収する方法は、さらに上限制手数料と届出制手数料の二つに分かれます。

上限制手数料とは、法令で定められた上限を限度に求人者から手数料を徴収する方法で、求人受付時に受付手数料を徴収する「求人受付手数料」と就職あっせんの成功報酬として徴収する「求人者（上限制）手数料」を徴収することができます。

届出制手数料とは、事前に届け出た手数料表に基づいて手数料徴収ができる方法です。手数料表に基づいて徴収した手数料はすべて「求人者（届出制）手数料」として扱います。

求職者から手数料を徴収する方法は、求職申し込みの際に受付手数料を徴収する「求職受付手数料」と、就職あっせんの成功報酬として徴収する「求職者手数料」がありますが、いずれも法令により対象職種が限定され、手数料にも上限が定められています。

第2面の収入状況の欄には、報告対象期間中にこれら5種類の手数をいく

ら徴収したのかを職種別に報告していただきます。

記載方法 1 1 (第 2 面 収入状況)



- ▶ 職種ごとに収入額を記入
- ▶ 単位は「千円」（百円以下は四捨五入）
- ▶ 届出制手数料の場合は「求人者（届出制）手数料」に記載

※手数料3,000,000円の収入があった場合

× 3,000,000千円

○ 3,000千円



続いて収入状況欄の記載方法についてです。

国内・国外の区別なく合算で計上してください。

報告対象期間——令和8年度提出分については令和7年4月1日から令和8年3月末日までに「入金があった」手数料収入について記載してください。但し、介護作業に従事する家政婦（夫）にかかる労災保険の第2種特別加入保険料に充てるべき手数料の収入実績がある場合は6の各欄には計上せず、手数料管理簿の写しを添付してください。

また、各欄の金額の単位ですが、「千円単位」となっております。例えば3百万円の場合は「3,000千円」と計上します。

「3,000,000千円（さんびゃくまんせんえん）」と1円単位と誤認して報告される事業所が毎年散見されますので、誤りが無いようよろしくお願いたします。

なお、百円以下は四捨五入して計上してください。

記載方法 1 3

(第2面 届出制手数料を採用する事業者)



- ▶ 上限制手数料を採用している事業者の場合は
記入不要

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)			
	常用	臨時	日雇
円	350,000	45,000	0
円	(0)	(0)	(0)
円	150,000	25,000	0
円			
円			
円			
円			
円			
円			
円			
円	500,000	70,000	

大阪労働局商給調整事業部 商給調整事業第1課

「求人者（届出制）手数料」の欄は、届出制手数料を採用する事業者の記入欄です。手数料表を作成、届出されている事業者がほとんどだと思いますので、その場合はこちらに計上します。

手数料表に求人受付手数料を徴収することを定めていて、それに基づき徴収した手数料も「求人者（届出制）手数料」欄に計上します。

「求人受付手数料」欄には計上しませんのでご注意ください。
こちらに実績があるにもかかわらず、就職件数に実績が記載されていないケースや金額の桁数誤りが散見されますのでご注意ください。

記載方法 1 5 (第 2 面 求職者手数料)



- 科学技術者、経営管理者、熟練技能者は、年収700万円を超える者に限る

取扱 業務等の区分	求職者手数料 (職業安定法第32条の3第2項の規定による手数料)				
	常用	臨時		日雇	
芸能家	件	千円	件	千円	千円
モデル	件	千円	件	千円	千円
科学技術者	件	千円	件	千円	千円
経営管理者	件	千円	件	千円	千円
熟練技能者	件	千円	件	千円	千円
計	件	千円	件	千円	千円

大阪労働局 需給調整事業部 需給調整事業第1課



次に求職者手数料の欄です。

就職が成立した際のあっせん手数料を求職者から徴収した場合に記入してください。

ただし、徴収できるのは、芸能家、モデル、年収700万円を超える科学技術者、経営管理者、熟練技能者に限られます。

記載方法 1 6 (第 2 面 その他)



- 7 欄 : 職業紹介責任者を含む人数
- 8 欄 : 「有」の場合返戻金制度の概要も記載
- 9 欄 : 外部研修を含む

7 職業紹介の業務に従事する者の数		8 返戻金制度 <small>(有の場合、その概要)</small>	
15人		<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <small>1ヶ月未満 100%、3ヶ月未満 50%、6ヶ月未満 30%</small>	
9 従業員教育			
日時	従業員数	教育内容	

大阪労働局商給調整事業部 商給調整事業第1課

続いて第2面の第7欄から第9欄についてです。

7欄の「職業紹介の業務に従事している者の数」は職業紹介責任者も含まれます。

取扱実績がない事業所においても職業紹介業務に従事することとなっている担当者数を計上しますので、少なくとも事業所の職業紹介責任者の数以上の数字になります。

8欄の「返戻金制度」につきましては返戻金制度の有無の該当するほうに○印を入れてください。「有」の場合は返戻金制度の概要を記入してください。

例えば、「就職後1カ月未満で自己都合退職した場合は、手数料の100パーセント、3ヶ月未満の場合は50パーセント、6ヶ月未満の場合は30パーセントを返戻」などの記載をしていただくこととなります。

8欄に記載しきれない場合は、別紙に記載し添付いただいても構いません。その際は8欄に「別紙の通り」と記載いただき、添付してください。

なお、返戻金制度は設けることが望ましいとなっています。

現在返戻金制度がない事業所においては「無」と記入していただければ結構ですが、「設けることが望ましい」としておりますので、今後の運営につきましてはこの点につき考慮願います。

9欄の従業員教育につきましては、職業紹介責任者が統括管理する業務に従事する者に対し、職業紹介の適正な運営に資する研修・教育を受けさせた場合に、その内容を記載してください。

第1面、第2面の記入が終わりましたら、第2面の一番下に提出年月日と事業主名を記入してください。押印は不要です。

以上が職業紹介事業報告書の記載方法となります。

参考

▶ 電子申請による提出について

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



▶ 職業紹介事業報告書 様式・記載例

https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/yuryou_muryou_shokugyou/hourei_seido/yuuryou/81244.html



大阪労働局需給調整事業部 需給調整事業第1課

最後に参考として、電子申請のHP、職業紹介事業報告書の様式・記載例が掲載されている大阪労働局のHP（続きは次のスライドへ）

ご清聴ありがとうございました。

▶取扱業務等の区分表

- ・厚生労働省HP（職業紹介事業パンフレット抜粋）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000116946.html>



- ・厚生労働省編職業分類表（ハローワークインターネットサービス）

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/mhlw_job_dictionary.html



取扱業務等の区分表が掲載されている本省のHPのリンク先をご案内しますので適宜ご活用下さい。

以上で「職業紹介事業報告書セミナー」を終了いたします。