# 第5　様式

様式1

(学校等) 無料職業紹介事業届出書(開始・廃止)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)  届  出  者 | A　氏名  　　学校等名  　　　及び  　その長の氏名 | |  | | \* 公共職業安定所処理状況 | | |
| (ｲ)　受理  　公共職業  　安定所名 | 公共職業  安定所 | |
| B　学校等の  　所在地 | |  | |
| (2)  事  業  所 | A　名称 | |  | C　電話 | (ﾛ)　連絡先  　　公共職業  　　安定所名 | 県  公共職業  安定所 | |
| B　所在地 | |  | | (ﾊ)　文書  番号 | 年　　月　　日  　　　　第　　　号 | |
| (3)　取り扱うべき  　　職業紹介の範囲 | |  | | | (ﾆ)　備考欄 | | |
| 上記のとおり無料職業紹介事業を(開始・廃止) するので届けます。 | | | | | (ﾎ)　※受付印 | | |
| 年　　月　　日  　　　　　　　　　　労働局長　殿  　　　　届出者氏名 | | | | | A | | B |

(注)学校等の主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所の長を経て都道府県労働局長に届け出ること。

〔記入に当たっての注意事項〕

(1)　「（開始・廃止）」の欄は、届出の種類に従って、開始廃止のうち該当するものを○で囲むこと。

(2)　「(1)届出者」の欄の

イ　「A 氏名」の欄には、学校等名及び学校等の長の氏名を記入すること。

ロ　「B 学校等の所在地」の欄には、その学校等の主たる事務所の所在地を記入すること。

(3)　「(2)事業所」の欄の

イ　「A 名称」の欄には、無料職業紹介事業を行うための事業所の名称を記入すること。例えば「○○大学学生課」、「○○専門学校就職指導課」、「○○高等学校進路指導部」のように記入すること。

ロ　「B 所在地」の欄には、その事業所の所在地を記入すること。

ハ　「C 電話」の欄には、その事業所で、この事業のために利用できる電話の番号を記入すること。

(4)　「(3)取り扱うべき職業紹介の範囲」の欄には、特に無料職業紹介事業の取扱い範囲（取り扱う求人職種、取り扱う卒業者の範囲等) を定める場合に、その取扱い範囲を明示して記入すること。

(5)　 一つの学校等において2以上の事業所を同時に設けようとするときは、関係各欄を区分して、その2以上の事業所についてそれぞれ必要事項を記入すること。

(6)　「※　公共職業安定所処理状況」欄には、受理した安定所が記載するものとし、届出者は余白のまま提出すること。

(7)　事業廃止の届出の場合は、「(3)取り扱うべき職業紹介の範囲」の欄の記載を要しないこと。

※　安定所における記入事項

イ　「(ｲ)　受理公共職業安定所名」欄には、この届出書の提出を受けた主たる事務所の所在地を管轄する安定所の名称を記入すること。

ロ　「(ﾛ)連絡先公共職業安定所」欄には、事業所の所在地を管轄する安定所が他の安定所である場合に、その安定所に届出書の写しを送付することになっているので（前記第3の1の(3)「届出書の処理」参照) その送付すべき安定所の名称を記入すること。

ハ　「(ﾊ)文書番号」欄には、その送付した公文書の文書月日、番号を記入すること。

ニ　「(ﾆ) 備考欄」には、上記イからハまでの処理のほか、参考となるべき事項を記入すること。

ホ　「(ﾎ)※　受付印」欄のA欄には届出を受けた安定所が受付印を、B欄には、他の安定所から届出書の写しの送付を受けた安定所が受付印を捺すこと。

様式2

(学校等) 無料職業紹介事業届出書(変更)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)  届  出  者 | A　氏名  　　学校等名  　　　及び  　その長の氏名 |  | | | \* 公共職業安定所処理状況 | |
| (ｲ)　受理公共職業安定所名  公共職業安定所 | |
| B　学校等の  　所在地 |  | | |
| (2)  事  業  所 | A　名称 |  | | C　電話 | (ﾛ)　備考 | |
| B　所在地 |  | | |
| (3)  変  更  内  容  及  び  理  由 | A　届出者  B　事業所  C　取り扱うべき職業  　紹介の範囲  D　業務運営規定  E　個人情報  　適正管理規定 | |  | | | |
| 上記のとおり届出事項に変更があったので届けます。 | | | | | (ﾊ)  ※  受  付  印 |  |
| 年　　月　　日  　　　　　　　　　　公共職業安定所長　殿  　　　　届出者氏名 | | | | |

〔記入に当たっての注意事項〕

1　(1)、(2）欄については、無料職業紹介事業届出書の記入に当たっての注意事項に準じて記入すること。

2 「(3)変更の内容及び理由」欄にはA～Eの変更しようとする事項を○で囲むとともに、その内容及び理由を具体的に記すこと。

様式3

学校等の行う無料職業紹介事業報告

(　　　年４月１日～　　　年３月31日)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）  求人数 | （２）  求職者数  (うち既卒者) | （３）  就職者数  (うち既卒者) | （４）  離職者数 | （５）  実績の  情報提供 |
| 人 | 人  （　　　　　人） | 人  （　　　　　　人　） | 人 | 有　　無 |

職業安定法第33条の２第７項において準用する同法第32条の16の規定により上記のとおり報告します。

　　　　　年　　　月　　　日

名称及び代表者の氏名

　　　厚生労働大臣　殿

［記入にあたっての注意事項］

１　(1)求人数とは、事業所から受理した求人数を指す。

２　(2)求職者数とは、報告対象年度（前年の４月１日から３月31日まで）において、就職を希望する卒業予定者数を指す。

うち既卒者とは、報告対象年度以前に卒業した者を指す。

３　(3)就職者数とは、（2）のうち報告対象年度において、当校の紹介を受けて就職決定した者を指す。

　　未就職卒業者が就職した場合、次年度の報告において既卒者として報告対象となるので留意すること。

４　(4)離職者数とは、報告対象年度の前年度に就職した者のうち、就職後６ヶ月以内に解雇以外の理由で離職した者の数を指す。

５　(5)実績の情報提供とは、職業紹介に関する情報について、学校等の運営するホームページ等により情報提供しているか否かを記載する。

様式例１

|  |
| --- |
| （文書番号）  （文書年月日）  ○○学校等の長　殿  ○○公共職業安定所長  無料職業紹介事業の開始に係る届出について  ○年○月○日をもって提出のありました職業安定法第33条の２の規定に基づく無料職業紹介事業の開始の届出は、○年○月○日受理いたしましたので通知します。  なお、職業紹介事業の運営については、常時、公共職業安定所と緊密な連絡をとり、職業安定法の趣旨に沿って行われますよう併せて通知します。 |

様式例２

無料職業紹介事業届出受理台帳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)学校等名  所在地  学校等の  長の氏名 |  | (2)事業所名  所在地  電話番号 |  | (3)事業開始  届受理  年月日 |  |
| (4)届出の種  類(変更・  廃止の別) | (5)受理  年月日 | (6)届出の内容(変更の内容等) | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
| 備考  (立入検査、その他指導した事項、取り扱う職業紹介の範囲) | |  | | | |

様式例 ３

求人求職管理簿

(1)　求人管理簿

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 求人事業所　　名称  所在地  　　求人管理簿  代表者氏名  連絡担当者 | | | | | |
| 受付年月日 | 求人数 | 就労場所 | 雇用期間 | 賃金等 | 処理状況 |
|  |  |  |  |  |  |

(2)求職管理簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 求　職　者　　氏　　　名  住　　　所  　　求職管理簿  生年月日  希望職種 | | | | |
| 求職年月日 | 紹介年月日 | 紹介先 | 就職年月日 | 離職年月日 |
|  |  |  |  |  |

様式例４

求人求職管理簿

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年月日 | 求人件数 | 同人数 | 求職者数 | 紹介者数 | 就職者数  <うち無期雇用> | 離職者数 |
|  |  |  |  |  |  |  |

様式例５

本校における無料職業紹介事業(※)実績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | 年度 | 年度 | 年度 |
| (1)就職者数 | | | | 人 | 人 | 人 |
|  | | (2) (1)のうち期間の定めのない労働  契約を結んだ者の数 | | 人 | 人 | 人 |
|  |  | | (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 | 人 | 人 | 人 |
| (4) (2)のうち(3)に該当するかどうか明らかでない者の数 | 人 | 人 | 人 |

(　　　年　月　日現在)

（※）ここでいう無料職業紹介事業とは、学校等が職業安定法第33条の２に基づき、学生等を対象として、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ものです。職業紹介事業制度の概要については、次のURLを参照してください。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/haken-shoukai01.html>

参考１：業務運営規程登載事項例

|  |
| --- |
| １．前文  本校は、本校の学生(生徒) の就職について学生(生徒) 本人の意思を尊重し、適正に職業紹介を行うこと。  本校における職業紹介事業は無料で行うこと。  ２．求人  (1)　本校は、次の場合を除き本校の在校生及び卒業生又は退学者（ただし、卒業後又は退学後三年以内の者に限る。以下本規程において同じ。）を対象とする全ての求人を受理すること。  イ　申込みの内容が法令に違反している場合  ロ　法令により明示が義務付けられている労働条件を明示しない場合  ハ　賃金、労働時間等の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適当である場合  ニ　職業安定法第五条の六の規定に基づき、安定所が不受理とすることができる求人者に該当する旨の自己申告があった求人者からの求人申込みがあった場合  (2)　求人の申込みは、所定の求人票に記入して行うこと。  (3)　求人票において、法令により義務付けられた労働条件等の明示を求めること。  ただし、紹介の実施について、緊急の必要があるため、あらかじめ書面の交付ができないときは、当該明示すべき事項をあらかじめ書面の交付以外の方法により明示を求めること。  ３．求職  (1)　本校は、求職申込みの内容が法令に違反している場合を除き本校の在校生及び卒業生又は退学者のいかなる求職も受理すること。  (2)　求職の申込みは所定の求職票に記入して行うこと。  ４．紹介  (1)　職業安定法第ニ条に規定される職業選択の自由の趣旨を踏まえ、求職者の希望と能力に応じた職業に速やかに就くことができるよう努めること。  (2)　求人者に対しては、その希望に適合する求職者の紹介に努めること。  (3)　紹介に際しては、求職者に、紹介時において、従事することとなる業務の内容、賃金、労働時間その他の雇用条件をあらかじめ書面の交付により明示すること。  (4)　求職者を求人者に紹介する場合は、紹介状を発行すること。  (5)　労働争議(同盟罷業又は作業所閉鎖)中の事業所に対する紹介は争議が解決するまで行わないこと。  ５．職業紹介業務担当者  (1)　学校長は、学校長に代わって職業紹介事業に関する業務を担当する者（職業紹介業務担当者）を職員の中から選任することができること。  (2)　職業紹介業務担当者を選任した場合は、辞令を交付すること。  ６．その他  (1)　本校は、職業安定法第五十一条の規定に基づき、求職者及び求人者から知り得た個人的な情報は全て秘密とし、他にこれを漏らさないこと。  (2)　本校は、求職者又は求人者に対し、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は切行わないこと。  (3)　本校は、公共職業安定機関と連携し、求職者及び求人者に必要な雇用情報その他の適職選択及び労働者の雇入れに資する情報の提供に努めるものとすること。  (4)　職業紹介に使用する帳票の種類は次のとおりであること。  イ　求人票  （任意の様式を使用する場合は、求人票に含める事項を記載する。）  ロ　求職票  （任意の様式を使用する場合は、求職票に含める事項を記載する。）  ハ　紹介状  （任意の様式を使用する場合は、紹介状に含める事項を記載する。）  　　二　採否結果通知書  　　　（任意の様式を使用する場合は、採否結果通知書に含める事項を記載する。）  (5)　紹介した求職者の採用又は不採用を求人者が決定した場合には、遅滞なくその結果を報告するよう求めること。  (6)　公共職業安定所に対する必要な職業紹介状況等の報告を行うこと。  (7)　本校の職業紹介事業に係る運営は全て職業安定法関係法令及び関係通達に基づいて運営すること。 |

参考２：個人情報適正管理規程参考例

|  |
| --- |
| １．個人情報の取扱者を、職業紹介業務担当者である就職課長とする。  ２．取扱者は、公共職業安定所からの情報提供及び指導に基づき、個人情報の適正管理に関する正確な知識の習得に努めるものとする。また、公共職業安定所から、個人情報の適正管理に関する講習等ヘの出席勧奨があった場合には、取扱者が出席できるよう配慮するものとする。  ３．取扱者は、個人の情報に関して、求職者から本人の個人情報について開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人の専攻や有する資格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、遅滞なく訂正を行うものとする。  ４．求職者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、個人情報の取り扱いに係る苦情処理担当者は、就職課長とする。  ○×大学 |