

令和7年度 需給調整事業セミナー（紹介事業関係）

～ 適正な事業運営について ～

富山労働局 需給調整事業室

本日の説明内容

- 1 許可・更新後に必要な手続き・報告について
- 2 よくある違反事項等について
- 3 公正採用選考人権啓発推進員の選任について

1 許可・更新後に必要な手続き・報告について

① 許可後に必要な手続き・報告について

職業紹介事業を行うにあたって、許可を取られた後も以下の手続き・報告が必要です。

- 申請・届出内容に変更があった場合は変更届等の提出
- 有料・無料職業紹介事業報告書の提出
- 許可有効期間の更新手続き

届出を行わなかった場合や虚偽の届出をした場合は
1年以下の拘禁刑または100万円以下の罰金に処せられることがあります。
【職業安定法第64条～66条】

② 変更届等の提出について

申請内容に変更があった場合は届出が必要です。

届出が必要な内容	提出期限
事業所の職業紹介責任者の変更	変更後30日以内
事業所の職業紹介責任者の氏名、住所変更	
事業者の氏名又は名称変更	変更後10日以内 (登記簿謄本を添付する場合は 変更後30日以内)
事業者の住所変更	
法人の代表者・役員変更	
法人の代表者・役員の氏名、住所変更	
事業所の名称変更	
事業所の所在地の変更	変更後10日以内
職業紹介事業の取扱職種、取扱地域の変更	
取次機関の変更（国外にわたる場合）	事前に届出
届出制手数料の届出・変更	

③ 事業所の新設、廃止について

- 職業紹介事業を行う事業所として申請している事業所の他に、紹介事業を行う事業所を追加する場合
- 職業紹介事業を廃止する場合（すべての事業所を廃止）
- 事業所を廃止する場合（複数の事業所のうち、一部を廃止）

事業所の新設、廃止後10日以内に届出が必要です。
（新設、廃止を予定される場合は事前の相談をお願いします。）

④ 事業報告書の提出について

職業紹介事業主は、職業紹介事業を行う事業所ごとに、事業報告書（4月～翌年3月内容）を作成し、事業主管轄の労働局へ提出する必要があります。

提出書類：有料・無料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報告書（様式第8号の2）

提出期限：毎年4月30日まで

※取扱実績がなくても提出が必要です。

事業報告書の提出は法律で義務付けられています。

【職業安定法第32条の16、第33条】

期限までにご提出がない場合、是正指導や事業停止命令等の行政処分の対象となります。

⑤ 許可有効期間の更新手続きについて

有効期間満了後も引き続き紹介事業を行おうとする場合は、許可有効期間の更新申請を行う必要があります。

○許可の有効期間について

有料職業紹介事業：新規許可後 3 年、更新後 5 年

無料職業紹介事業：5 年

○提出期限：有効期間満了日の 3 か月前まで

基準資産額 = 貸借対照表における
資産の総額から負債の総額を控除
した額（直近の決算書類で判断）

○更新時に注意が必要な事項

資産要件：基準資産額が 350万円×更新事業所数 以上あること。

職業紹介責任者講習：許可有効期間の満了日前 5 年以内に修了していること。

2 よくある違反事項等について

① 許可証等の備付け、掲示関係

【職業安定法第32条の4第2項及び第3項、第32条の13同法施行規則第24条の5】

- 許可証を職業紹介事業を行う事業所ごとに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。
- 次の事項を事業所内の一般の閲覧に便利な場所に掲示するか、自社HP等で情報提供しなければならない。
 - (1) 手数料表
 - (2) 返戻金制度に関する事項を記載した書面
 - (3) 業務の運営に関する規程

※(1)(2)は有料職業紹介事業者のみ。

【よくある指摘事項】

- 事業所内の一般の閲覧に便利な場所等に必要な事項を掲示していない。
(特に、返戻金制度がない場合、その旨が情報提供されていない。)

② 取扱職種の範囲等の明示について

【職業安定法第32条の13同法施行規則24条の5】

○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、速やかに次の事項について書面の交付の方法により明示しなければならない。

- (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)は有料職業紹介事業者のみ。

【よくある指摘事項】

- 取扱職種の範囲等の明示を書面等で行っていない。
- 求人者と求職者の両者に両者の情報を明示していない。
- 返戻金制度があるとされているが、その詳細は個別契約に定める旨記載されている。

特に、求職者に対して、求人者が負担する手数料について明示していないことが多い。

○求人者と求職者の両者に明示できるように準備してください。

○右の様な書面の作成をおすすめしています（法定明示事項の不足を防止するため。）。

○取扱職種の種類等や手数料に関する事項について、労働局へ届け出ている内容と相違がないように作成してください。

求人者・求職者の皆様へ

事業所名 ○○○○○○ 許可番号(16-ユ- ○○○○○○)

- 取扱職種の種類等 ・職種は ▽▽▽▽ ・地域は 国内
- 手数料に関する事項

・ 求人者から徴収する手数料については下記手数料表(消費税を除く)のとおりです。

サービスの種類及び内容	手数料の額及び負担者
求人受理時の事務費用	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 職業紹介が成功した場合において、当該求職者の就職後1年間に支払われる賃金の % (手数料負担者は 求人者 とします。)
求人者の充足に向けた求人者に対する専門的な相談・助言サービス 【職業紹介の付加サービス】	成功報酬 職業紹介が成功した場合において、当該求職者の就職後1年間に支払われる賃金の % (手数料負担者は 求人者 とします。)
特定の条件による特別の求職者の開拓やそのための調査・探索	着手金 円 ・ 活動1日当たり 円 成功報酬 職業紹介が成功した場合において、当該求職者の就職後1年間に支払われる賃金の % (手数料負担者は 求人者 とします。)
就職を容易にするための求職者に対する専門的な相談・助言	着手金 円 ・ 相談・助言終了時 円 成功報酬 職業紹介が成功した場合において、当該求職者の就職後1年間に支払われる賃金の % (手数料負担者は 関係雇用主 とします。)

・ 求職者からは手数料は徴収いたしません。

(注) 求人者から徴収する手数料のみならず求職者から徴収する手数料についても明示が必要

●苦情の処理に関する事項

求職者または求人者からの苦情については、誠意をもって対応致します。

苦情申出先: 職業紹介責任者 ◇◇◇◇ 連絡先(△△△△)△△-△△△△

●求人者の情報及び求職者の個人情報の取扱いに関する事項

当事業所は、求職者又は求人者から知り得た個人的な情報は、「個人情報適正管理規程」に基づき、適正に取り扱います。当事業所の「個人情報適正管理規程」は以下のとおりです。

- 第1条 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は○○課の職員とする。個人情報取扱責任者は職業紹介責任者◇◇◇◇とする。
- 第2条 職業紹介責任者は、個人情報を取り扱う第1条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。
- 第3条 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。
- 第4条 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。

●返戻金制度に関する事項

・ 当事業所は返戻金制度(紹介により就職した求職者が早期に離職した場合に、手数料の全部又は一部を返戻する制度)を設けています。詳細は別紙のとおりです。

(注) 返戻金制度を設けることが望ましいが、設けていない場合にはその旨記載すること

※職業安定法第32条の13、同法施行規則第24条の5取扱職種の範囲等の明示です。

③ 帳簿の備え付けについて

【職業安定法第32条の15、同法施行規則第24条の7、業務運営要領】

○職業紹介事業を行う事業所ごとに求人求職管理簿及び手数料管理簿を備え付けなければならない。記載が必要な項目は以下の通り。

求人管理簿	求職管理簿	手数料管理簿
(1) 求人者の氏名又は名称	(1) 求職者の氏名	(1) 手数料を支払う者の氏名又は名称
(2) 求人者の所在地	(2) 求職者の住所	(2) 徴収年月日
(3) 求人に係る連絡先	(3) 求職者の生年月日	(3) 手数料の種類
(4) 求人受付年月日	(4) 求職者の希望職種	(4) 手数料の額
(5) 求人の有効期間	(5) 求職受付年月日	(5) 手数料の算出根拠
(6) 求人数	(6) 求職の有効期間	「職業紹介の取扱状況」の詳細 ①職業紹介を行った時期 ②求職者の氏名（求人管理簿）③求人者の氏名又は名称（求職管理簿） ④採用・不採用の顛末 ⑤採用された場合の採用年月日 ⑥無期雇用就職者である場合はその旨 ⑦転職勧奨が禁止される期間 ⑧無期雇用就職者の離職状況
(7) 求人に係る職種	(7) 職業紹介の取扱状況	
(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		

【よくある指摘事項】

求職管理簿

- 求職者の住所や生年月日、希望職種が記載されていない（記載事項の不足）。
- 紹介日や採用年月日に誤りがある（求人管理簿の記載内容と相違がある等。）。
- 無期雇用就職者に関する事項について、転職勧奨禁止期間に誤りがある。
また、離職状況が記載されていない。

手数料管理簿

- 手数料の額に誤りがある。
- 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）が記載されていない。
また、記載内容に誤りがある。
特に、個別の割引をしているケースで、記載漏れや記載内容の誤りが散見される。

④ 労働条件等の明示について

【職業安定法第5条の3、同法施行規則第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、法に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。

法定明示事項		
(1) 従事すべき業務の内容	(9) 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。）	
(2) 労働契約の期間		
(3) 試用期間	(10) 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険の適用に関する事項	
(4) 就業の場所		
(5) 始業及び終業の時刻	(11) 労働者を雇用しようとする者の氏名又は名称	
(6) 所定労働時間を超える労働の有無	(12) 労働者を派遣労働者として雇用しようとする旨	
(7) 休憩時間	(13) 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	
(8) 休日		
令和6年4月以降、追加された明示事項	(1) 従事すべき業務の変更の範囲	※「変更の範囲」とは雇い入れ直後にとどまらず、今後の見込みも含めた、締結する労働契約の期間中における変更の範囲のことをいいます。
	(2) 就業場所の変更の範囲	
	(3) 有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間又は更新回数の上限を含む）	

【よくある指摘事項】

- 書面の交付により明示を行っていない。
- 自社HPに掲載された求人情報により労働条件等を明示しているが、法定明示事項が不足している。
- 試用期間に関する事項について明示していない。

有期雇用や日雇いの場合でも明示が必要です。
- 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。
(固定残業代の計算方法、固定残業代を除く基本給の額、固定残業時間を超える時間残業をした場合は割増賃金を追加で支払う旨)
- 受動喫煙防止に関する措置が記載されていない。
- 令和6年4月以降に追加された事項（業務内容や就業場所の変更範囲、契約更新の基準）について明示していない。

⑤ 職業紹介事業実績等に係る情報提供について

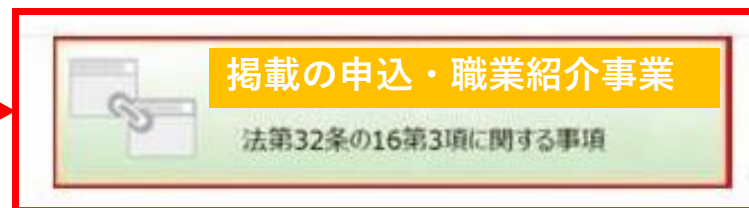
【職業安定法第32条の16第3項、同法施行規則第24条の8】

- 求職者・求人者の適切な職業紹介事業者の選択に資するよう、次の事項について、厚生労働省が運営する「人材サービス総合サイト」へ掲載することにより情報提供を行わなければならない。
- (1) 各年度の就職者の数及び就職者のうち、無期雇用就職者の数
 - (2) 無期雇用就職者のうち、就職後6か月以内に離職した者（解雇された者を除く）の数及び離職したかどうか判明しなかった者の数
 - (3) 手数料に関する事項（手数料表の内容）
 - (4) 返戻金制度に関する事項
 - (5) 紹介手数料率の実績（公開の対象は常用就職の実績が多い上位5職種です。ただし、常用就職が10件以下の職種は掲載不要です。）
 - (6) 職業紹介事業者を選択する際に参考となる情報（任意）

※(3)(4)(5)は有料職業紹介事業者のみ。

【よくある指摘事項】

- 必要な項目に関する情報を提供していない。
特に、実績がない項目に「0」が入力されていない。
また、掲載開始・更新時期までに入力されていない。（1）は翌年度の4月、
（2）は翌年度の10月1日～12月31日。
- 離職状況に係る調査を実施していない。
- 掲載されている手数料が届出内容と異なる。



👉 ここからログイン

※ログインにはID・パスワードが必要です。
ご不明な場合は書面にて再発行いたしますので、
富山労働局需給調整事業室へお問合せください。

⑥ 苦情相談事例

- 労働条件の明示がされていない。または、明示された労働条件に不備がある。
- 年齢、性別等を理由に応募ができなかった。
- 釣り求人、おとり求人が掲載されている。
- 充足済みの求人（充足済みで応募不可と言われた求人）が掲載されている。
- 年齢不問求人に応募したが、年齢を理由に不採用となった。

⇒苦情を受けた場合、迅速かつ適切な対応をお願いいたします。

また、受付年月日や苦情の内容、対応の経過等について記録してください。

⇒上記事例の中には求人事業所の対応に問題があるケースも含まれています。
その場合も求人事業所と連携し、適切な対応をお願いいたします。

3 公正採用選考人権啓発推進員の選任について

【推進員制度について】

職業紹介事業主及び労働者派遣事業主の皆様は、労働力需給システムの一翼を担っておられ、雇用主としての側面にとどまらず、求人事業所や派遣先事業所において、就職差別が生じないよう、積極的な啓発等に努める責務を担うべき立場にあります。

その社会的責務の重要性に鑑み、職業紹介事業所及び労働者派遣事業所においては、従業員数を問わず、必ず「公正採用選考人権啓発推進員」を設置いただいています。

推進員を設置いただいていない事業所については、推進員を選任いただき、次ページの「公正採用選考人権啓発推進員選任報告書」を事業所を管轄するハローワークに提出いただきますようお願いいたします。

【推進員の選任基準について】

推進員は、原則として人事担当責任者等、採用・選考に関する事項についての権限を有する者から選任してください。

別紙

公正採用選考人権啓発推進員 選任 報告書

異動

令和 年 月 日

公共職業安定所長 殿

〒

所在地 _____

事業所名 _____

代表者名 _____

電 話 _____

選任

公正採用選考人権啓発推進員を下記のとおり 選任 しましたので、報告します。

異動

記

推 進 員	役職名	(役員 ・ 非役員)			
	氏 名				
推進員の補助者 (補助者がいる場合のみ記入)	役職名				
	氏 名				
推進員の選任 (又は異動) 年月日	令和 年 月 日				
雇用保険 適用事業所番号	— —				
常時使用する従業員数	人	業 種		※ 産業 分類番号	
前任者氏名 (異動の場合のみ記入)					

(注) ・本報告書中の「選任」「異動」及び「役員」「非役員」は、該当するところを○で囲んで下さい。
 ・「常時使用する従業員数」欄は、原則として雇用保険の被保険者数となります。
 ・※の「産業分類番号」欄は記入不要です。
 ・人事異動等により推進員の変更が生じた場合は、随時、異動報告書の提出をお願いします。
 ・本報告書については、事業所を管轄するハローワークに提出してください。



「公正採用選考人権啓発推進員選任・異動報告書」のオンライン提出について

- QRコードを読み取り、富山労働局のHPから左記報告書の様式をダウンロードしてください。
- 報告書は富山労働局のHPに掲載されている各ハローワークのメールアドレスあて送信、または郵送にて提出ください。
- ご不明な点がございましたら、富山労働局職業安定部職業安定課（TEL 076-432-2782）までお問合せください。

労働者派遣事業、職業紹介事業に関するご相談・お問い合わせ先

富山労働局 職業安定部 需給調整事業室
富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎6階
☎076-432-2718

本セミナー終了後、必ずアンケートにご回答をお願いします。

参加申込み時に登録いただいたメールアドレスあて、アンケート回答依頼メールが届きますので、1週間以内にご回答をお願いいたします。