

ハローワーク求人情報 提供サービスについて

導入マニュアル (利用の手引き)

民間職業紹介事業者等用

令和8年3月

厚生労働省職業安定局

目次

第1	求人情報提供サービスの概要	・・・	P1
第2	職業安定法の適用、雇用関係助成金の取扱い等	・・・	P15
第3	ブラウザ方式	・・・	P20
第4	データ提供方式	・・・	P30
第5	利用手続き	・・・	P33
第6	利用状況の報告	・・・	P37
第7	その他	・・・	P40
第8	利用規約	・・・	P42
	【お問い合わせ先】各都道府県労働局	・・・	P53

第1 求人情報提供サービスの概要

ここでは求人情報提供サービスの概要を説明します。
求人情報提供サービスの利用に当たっては、第8の利用規約を遵守していただきますので、必ずご確認ください。

1 求人情報提供サービス 実施目的

背景

労働市場全体として、求人・求職のマッチング機能を強化するためには、ハローワークがセーフティネットとしての機能を強化するとともに、民間職業紹介事業者等とも連携を深め、そのノウハウを活用していくことが必要。



新たな取組

新たな取組として、ハローワークの求人情報提供ネットワークからオンラインで、民間職業紹介事業者等に対し、求人情報を提供する。

(参考) ハローワークが受理した求人(新規学卒者を除きパートタイムを含む) 約9,952千人(令和6年度)



効果

民間職業紹介事業者等は、ハローワークが全国ネットワークを活かして開拓した求人情報を活用した、多様なサービスの提供が可能となる。官民の連携により、労働市場全体として、求人・求職のマッチング機能が強化。

2 求人情報提供サービスの概要

○民間職業紹介事業者等が希望する場合に、ハローワークの求人情報※をオンラインで提供(以下、本導入マニュアルでは「求人情報提供サービス」という。) ※求人事業主が提供を希望しない場合を除く

○提供方法は、

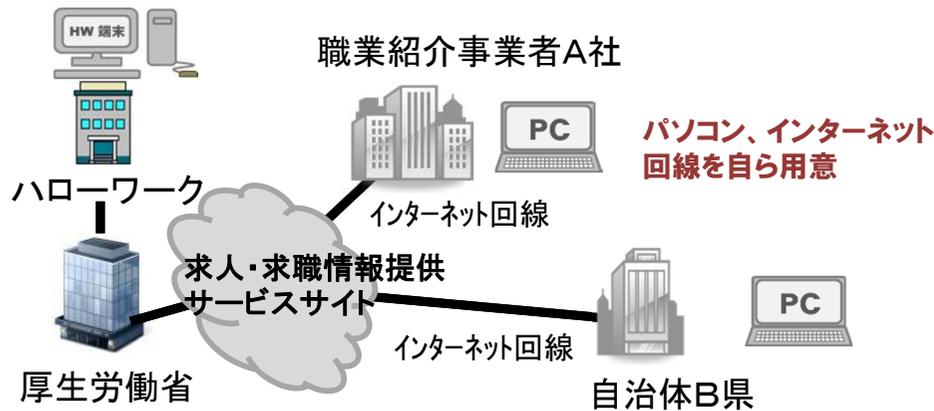
①民間職業紹介事業者等が利用しているパソコンから求人・求職情報提供サービスサイトを通じてハローワークの求人情報を検索・閲覧する方法(ブラウザ方式)

②民間職業紹介事業者等が加工可能な形式(CSV形式等)でデータをダウンロードする方法(データ提供方式)を実施。民間職業紹介事業者等の希望に応じ①と②が選択可能(併用も可能)。

実施方法 (イメージ)

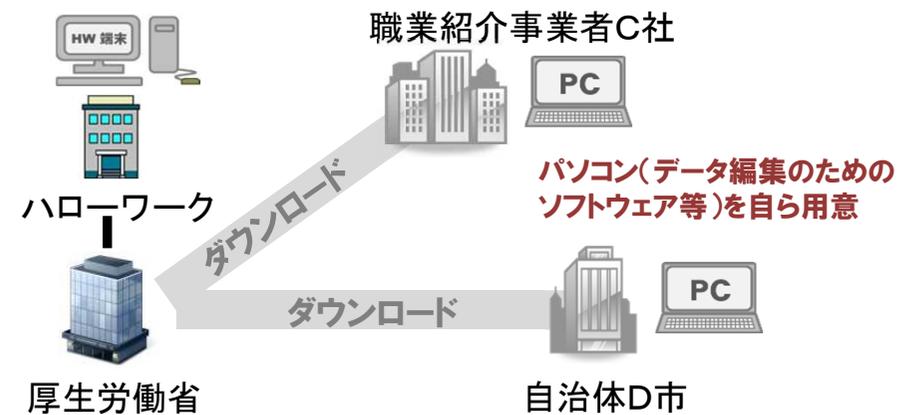
① ブラウザ方式

○利用団体が通常使用しているパソコンから求人・求職情報提供サービスサイトを通じてハローワークの求人情報を検索・閲覧する方式。



② データ提供方式

○求人情報データをインターネット回線でダウンロードする方式。利用団体のパソコンで当該データを利用。



ハローワークインターネットサービスと同等の操作性

※求職者に求人情報を提供する場合はハローワークインターネットサービスから情報提供利用団体IDを入力して検索する仕組みとなります。

独自のデータ編集等が可能

3 (1) 求人情報提供サービスの対象となる民間職業紹介事業者等

○求人情報提供サービスの対象は以下の①から④のとおり。

① 職業安定法第30条第1項に基づき有料職業紹介事業を行う事業者

(有料職業紹介事業の許可)

第三十条 有料の職業紹介事業を行おうとする者は、厚生労働大臣の許可を受けなければならない。

② 職業安定法第33条第1項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者 (法令等に基づき指定等を受けた団体等を除く)

(無料職業紹介事業)

第三十三条 無料の職業紹介事業(職業安定機関及び特別地方公共団体の行うものを除く。以下同じ。)を行おうとする者は、次条及び第三十三条の三の規定により行う場合を除き、厚生労働大臣の許可を受けなければならない。

③ 職業安定法第33条の2第1項第1号及び第2号の学校等(中学・高校を除く)

(学校等の行う無料職業紹介事業)

第三十三条の二 次の各号に掲げる施設の長は、厚生労働大臣に届け出て、当該各号に定める者(これらの者に準ずる者として厚生労働省令で定めるものを含む。)について、無料の職業紹介事業を行うことができる。

- 一 学校(小学校及び幼稚園を除く。)当該学校の学生生徒等
- 二 専修学校 当該専修学校の生徒又は当該専修学校を卒業した者

④ 職業安定法第33条の3第1項に基づき無料職業紹介を行う特別の法人

(特別の法人の行う無料職業紹介事業)

第三十三条の三 特別の法律により設立された法人であつて厚生労働省令で定めるものは、厚生労働大臣に届け出て、当該法人の直接若しくは間接の構成員(以下この項において「構成員」という。)を求人者とし、又は当該法人の構成員若しくは構成員に雇用されている者を求職者とする無料の職業紹介事業を行うことができる。

3 (2) 求人情報提供サービスの対象とならない場合

○以下の場合、求人情報提供サービスの対象としない。または、求人情報提供サービスの開始後であっても、以下に該当する場合は、求人情報提供サービスを停止する。(詳細は第8の利用規約を参照)

対象にならない場合

- ① **職業安定法に基づく事業停止命令を受けている期間、改善命令を受け必要な改善がなされるまでの期間、又はハローワークの求職情報提供サービスの対象団体であって当該サービスの利用停止の措置を受けている間は、新規に求人情報提供サービスの対象としない。**
- ② 求人情報提供サービス利用開始後に**職業安定法に基づく職業紹介事業の許可の取消しを受けた場合、事業停止命令を受けている期間、又は改善命令を受け必要な改善がなされるまでの期間**は、**求人・求職情報提供サービスを停止**する。
- ③ 求人情報提供サービス利用開始後に**労働関係法令や利用規約に違反した場合**は、労働局長の判断で**求人・求職情報提供サービスを停止**する。

〔主な利用規約違反〕

- ・ **職業紹介と関係がない目的で利用した場合**
- ・ **労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけを行った場合**
- ・ **民間職業紹介事業者等以外の第三者（民間職業紹介事業者等の求職者を除く）への提供及びインターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供を行った場合**

※本サービスを停止した場合は、「利用団体一覧表」に「停止」である旨を記載するほか、利用解除となった場合は「利用解除となった求人・求職対象団体の一覧表」に3年間記載する。

4 提供される求人情報の範囲及び内容①

○原則として、ハローワークで求職者に公開している求人が求人情報提供サービスの対象となる。ただし、求人事業主がハローワーク以外への求人情報の提供を希望しない場合等を除く。

※事業所名等を公開している求人件数(令和8年2月20日時点) 約122万件

○ブラウザ方式では、ハローワークで求職者に公開している求人情報の項目を全て提供する。

※ハローワークの開庁日の8時～20時30分に概ね15分に1回情報を更新

○データ提供方式では、ハローワークで求職者に公開している求人情報の項目のうち、求人・事業所PRシートのデータ及び就業場所・選考場所の地図データ以外を全て提供する。

※ハローワークの開庁日の6時に前営業日の21時30分時点の公開求人の情報を求人・求職情報提供サービスサイトに掲載(更新は1日1回)

求人事業主の希望の確認方法

○ハローワークでは、求人の受理の際などに、求人情報を提供しない利用団体の種別について、求人事業主の希望を以下のとおり確認する。(ネガティブリスト方式)

※地方自治体等も求人情報提供サービスの対象。

※3(1)①から④は「民間人材ビジネス」に区分。

オンライン提供を不可とする機関

- 民間人材ビジネス 地方自治体(地方版ハローワーク)

4 提供される求人情報の範囲及び内容②

求人情報データの内容（主なもの）

<一般求人・障害者求人>

求人番号 受付年月日 事業所住所 就業場所住所 職業分類 産業分類 事業所名 事業所所在地 職種 仕事の内容 雇用形態 雇用期間の定め 雇用期間開始年月日 雇用期間終了年月日	契約更新の可能性 就業場所 屋内受動喫煙対策 マイカー通勤可否 転勤の可能性有無 転勤範囲 年齢 年齢制限該当事由 年齢制限の理由 学歴(履修科目) 必要な経歴等 必要な免許・資格 試用期間の有無 試用期間中の労働条件 賃金	月平均労働日数 基本給 定額的に支払われる手当 固定残業代 その他手当等付記事項 賃金形態 通勤手当 賃金締切日 賃金支払日 昇給制度有無 昇給前年度実績有無 昇給額 賞与制度有無 賞与前年度実績有無 賞与回数	賞与月数 賞与金額 就業方法 就業時間 時間外有無 時間外月平均時間 36協定における特別条項の有無 休憩時間 年間休日数 週所定労働日数 休日 週休二日制 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 加入保険	企業年金 退職金共済 退職金制度 退職金勤続年数 定年制有無 定年制年齢 再雇用有無 再雇用上限年齢 勤務延長有無 入居可能住宅有無 利用可能託児施設有無 職務給制度の有無 復職制度の有無 育児休業取得実績有無 介護休業取得実績有無 看護休暇取得実績有無 従業員数企業全体	従業員数就業場所 従業員数うち女性 従業員数うちパート 創業設立年 資本金金額 労働組合有無 事業内容 会社の特長 代表者名 法人番号 就業規則フルタイム有無 就業規則パート有無 採用人数 外国人雇用実績の有無	UIターン歓迎 選考方法 選考結果通知のタイミング 通知方法 選考日時 応募書類等 携行品 応募書類の返戻有無 選考担当者
--	--	---	--	--	--	---

<大卒等求人>

求人番号 受付年月日 学歴 留学生可 事業所名 事業所所在地 代表者名 事業内容 従業員数企業全体 従業員数就業場所 従業員数うち女性 従業員数うちパート 創業設立年 資本金金額	事業所ホームページ 会社の特長 雇用形態 職種 求人数 仕事の内容 必要な免許・資格 雇用期間 雇用期間開始年月日 雇用期間終了年月日 契約更新の可能性 転勤の可能性有無 就業場所住所 就業方法 屋内受動喫煙対策	賃金形態 基本給 手当内容 固定残業代 賞与有無 賞与回数 賞与月数 賞与金額 昇給有無 昇給額 通勤手当 マイカー通勤可否 加入保険 企業年金 退職金共済 退職金勤続年数	退職金制度 定年制有無 定年制年齢 再雇用有無 再雇用年齢 勤務延長有無 勤務延長上限年齢 育児休業取得実績有無 介護休業取得実績有無 看護休暇取得実績有無 労働組合有無 36協定における特別条項の有無 賃金締切日 賃金支払日 就業規則フルタイム有無 就業規則パート有無	就業時間 時間外有無 時間外月平均時間 休憩時間 入居可能住宅有無 入社時の年次有給休暇日数 休日 週休二日制 年間休日数 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 選考受付期間 説明会日時 説明会場所	選考方法 書類提出先 応募書類 選考月日 選考場所 既卒者の応募可否 既卒者の入社日 選考担当者 産業分類 職業分類 試用期間の有無 試用期間中の労働条件 法人番号 青少年雇用情報
--	--	---	--	--	---

5 (1) 提供を受けた求人情報の活用方法

○ハローワークの求人は、求人事業主がハローワークの職業紹介を受けることを希望して提出したもの。民間職業紹介事業者等がハローワークの求人情報提供サービスを受けた場合も、職業紹介やこれに関連するサービスへの利用が前提となる。



※職業紹介を実施するのではなく、求職者への幅広い求人情報の提供を目的とするのであれば、ハローワークインターネットサービス掲載の求人情報の活用が可能。

※求職者ではない第三者や不特定多数の者への提供を目的とする場合は利用対象外。



**職業紹介事業を実施する場合は、職業安定法が適用される（第2の1参照）。
また、活用は利用規約（第8参照）の範囲内に限る。**

トラブル事案への対応

求人事業主や求職者から、民間職業紹介事業者等が提供された求人情報を活用し提供するサービスについて、苦情等があった場合は、労働局・ハローワークでは一切の責任を負わず、求人事業主や求職者と民間職業紹介事業者等との間で解決する。



民間職業紹介事業者等が提供された求人を利用して求人受理する場合は、民間職業紹介事業者等も求人事業主に対し、労働条件を十分に確認してください。

《民間職業紹介事業者等が行うサービスの苦情がハローワークに寄せられたら…》

民間職業紹介事業者等が行うサービスの苦情がハローワークに寄せられた場合、ハローワークは苦情の内容等を民間職業紹介事業者等に連絡します。連絡を受けた民間職業紹介事業者等は、責任を持って対応してください。

※苦情の内容により、「連絡責任者」または「個人情報管理・苦情処理責任者」に連絡。

5 (2) 求人情報の活用にあたっての留意事項①

○提供を受けた求人情報を活用する際は、以下の事項を遵守すること。(詳細は第8の利用規約を参照)

利用の大原則

○オンライン提供する求人は、求人事業主が労働者を雇用することを希望し、ハローワークが求職者に情報提供し職業紹介することを前提に受理した求人であるため、**以下の行為は禁止**。

❌ 職業紹介と関係がない目的での利用

❌ 労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけ

❌ 民間職業紹介事業者等以外の第三者(民間職業紹介事業者等の求職者を除く)への提供及びインターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供 など

○ハローワーク求人全体の正確性の確保のため、民間職業紹介事業者等が**求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は**、求人事業主に対し、**求人提出ハローワークに速やかに連絡するよう、必ず依頼**すること。

情報提供を行う際の原則

①ハローワークから情報提供を受けた求人情報であること及び求職者が職業紹介を希望する際の手続き等を明示する。

【例】・「ハローワークから情報提供を受けた求人も情報提供している」旨の掲示を行う

・求人情報を見た求職者が、民間職業紹介事業者等の窓口で職業紹介を受けることを希望する場合の手続きを掲示する 等

②ハローワークから提供を受けた求人内容は正確に引用し、内容を改変しない。

③情報提供を行う際は、常に最新の情報を提供する。

④ハローワークから提供を受けた求人情報のうち、別に厚生労働省が示す省略不可とした項目は省略しない。

※省略してよい項目は「ハローワークシステム求人オンライン提供データの項目説明書」参照。項目の並び替えや特定の項目を強調するなどの編集は差し支えない。

⑤民間職業紹介事業者等が提供された求人に独自に情報を付加する場合は、関係法令の規定を遵守し、民間職業紹介事業者等が求人事業主の同意を得るとともに、付加した情報は民間職業紹介事業者等の責任で付加したことを求人事業主及び求職者に明確に伝える。

※求人事業主がハローワークに提出した求人票の記載内容の変更が必要な場合は、民間職業紹介事業者等は、求人事業主に対し、速やかに求人を提出したハローワークに申し出るよう必ず依頼してください。

5 (2) 求人情報の活用にあたっての留意事項②

(前ページからの続き)

職業紹介を行う際の原則

提供された求人情報をもとに、自ら求人事業主に連絡し、労働条件の明示を受けた上で、求人を受理し、職業紹介を行うことができる。その際は、以下を遵守すること。

- ① **ハローワークに求人を提出した求人事業主は、そもそも無料の職業紹介を受けることを希望していたものであり、有料職業紹介事業者は、手数料について十分に説明すること。**
- ② 民間職業紹介事業者等は、求人の申込みを受理した後、求人事業主に対して、速やかに書面の交付または電子メールにより、
 - (イ) 取扱職種の種類
 - (ロ) 手数料に関する事項(有料職業紹介事業者に限る)
 - (ハ) 苦情の処理に関する事項
 - (ニ) 求人者の情報(職業紹介に係るものに限る)の取扱いに係る事項
 - (ホ) 求職者の個人情報の取扱いに関する事項
 - (ヘ) 返戻金制度に関する事項(有料職業紹介事業者に限る)を明示すること。 ※ 職業安定法第32条の13に規定。求職者にも明示が必要。
- ③ **求人事業主の希望がある場合に限り、職業紹介以外の充足サービス(民間職業紹介事業者等が取り扱う求人広告などの利用勧奨など)や職業紹介に関連したサービス(コンサルティング、受入・定着支援など)を提示することができる。**
- ④ 求人事業主に対して、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げを働きかけないこと。
※ただし、紹介予定派遣は、労働者派遣として開始されるものであるが、労働者派遣の開始前又は開始後に職業紹介を行うことが前提であるため、目的外利用とはならない。
- ⑤ 雇用関係助成金の取扱いの有無、取り扱う雇用関係助成金の種類について、あらかじめ求人事業主に十分に説明すること。
※雇用関係助成金の取扱いについては、第2の2参照。
- ⑥ 民間職業紹介事業者等が求人を受理した後は、民間職業紹介事業者等の求人であることを求職者に明確に示すこと。
- ⑦ 民間職業紹介事業者等による職業紹介は全て民間職業紹介事業者等の責任において実施し、求人内容を含め、ハローワークは一切の責任を負わないこと。
- ⑧ 求人事業主の意に反した営業活動を行わないこと。求人事業主へ営業活動を行うに当たっては、社会通念上相当と認められる頻度・時間帯で行い、短期間に繰り返し連絡するような行為を行わないこと。

厚生労働省、都道府県労働局、ハローワークから利用方法等の是正の要請があった際は、速やかに是正をお願いします。

6 連絡責任者及びセキュリティ対策について

○求人情報提供サービスを利用する民間職業紹介事業者等は、労働局・ハローワークとの連絡調整に当たる「連絡責任者」を選任し、利用申請の際に都道府県労働局に報告。

連絡責任者

- 民間職業紹介事業者等は、常勤の社員から1名の連絡責任者を選任。
- 連絡責任者は、ハローワークから提供される求人情報を活用して行う業務の責任を負うとともに、労働局・ハローワークとの連絡調整に当たる。
- 連絡責任者は、職業安定法第32条の14に基づき選任する職業紹介責任者を選任することが望ましい。

セキュリティ対策等について

利用団体は、提供される求人情報の適切な運用、安全性の確保、障害等の予防の観点から、以下の措置を講じなければならない。

- ①アンチウイルスソフトウェア等により不正プログラムとして検知されている実行ファイルやデータファイルを実行又はアプリケーションで読み込ませないようにすること。
- ②アンチウイルスソフトウェアの不正プログラムの定義ファイルを常に最新の状態に維持し、不正プログラムの自動検査機能を有効にすること。
- ③セキュリティの脆弱性への対応を行っていないOSや閲覧ソフト等を用いないこと。
- ④定期的に全ての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認すること。
- ⑤提供される求人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん等を行わせないようにすること。
- ⑥求人情報提供サービスに接続している情報処理機器に対する不正アクセス行為を行わせないようにすること。

7 求人情報提供サービスの概要（まとめ-1）

	ブラウザ方式	データ提供方式
概要	<p>ハローワークインターネットサービス上に設けられる求人・求職情報提供サービスサイトを通じてハローワークの求人情報を提供する方式</p> <p>⚠ <u>求人・求職情報提供サービスサイトは利用団体の職員が利用することに限定されますので注意して下さい。</u></p> <p>※<u>求職者に求人情報を提供する場合には、ハローワークインターネットサービスにアクセスし、情報提供利用団体IDを入力することにより検索が可能。</u></p>	加工可能な形式でデータをダウンロードできるようにする方式
対象となる民間職業紹介事業者等	<ul style="list-style-type: none"> ・職業安定法第30条第1項に基づき有料職業紹介事業を行う事業者 ・職業安定法第33条第1項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者（法令等に基づき指定等を受けた団体等を除く） ・職業安定法第33条の2第1項第1号及び第2号の学校等（中学校及び高等学校を除く） ・職業安定法第33条の3第1項に基づき無料職業紹介事業を行う特別の法人 	
費用負担	提供を受けるために必要な費用は民間職業紹介事業者等が負担する	
必要な機器等	汎用PC、インターネット回線（ブラウザ）	汎用PC、インターネット回線、データの編集等を行うためのソフトウェア。

8 求人情報提供サービスの概要（まとめ-2）

	ブラウザ方式	データ提供方式
提供される求人情報	原則として、ハローワーク内で求職者に公開している全国の求人(大卒求人、障害者対象求人を含む) (ただし、求人事業主が民間職業紹介事業者等への提供を希望しない場合等を除く)	
	※ハローワークが求職者に公開している求人情報の項目を就業場所・選考場所の地図データ及び画像データを含めて全て提供	※ハローワークが求職者に公開している求人情報の項目のうち求人・事業所PRシートのデータ、就業場所・選考場所の地図データ及び画像データ以外を全て提供
提供される求人情報の活用方法・留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ○提供される求人情報は、職業紹介・関連するサービスへの利用が前提 ※求職者ではない第三者や不特定多数の者への提供を目的とする場合は利用対象外。 ○職業紹介と関係がない目的での利用、労働者派遣や請負などへの転換、賃金などの労働条件の切り下げの働きかけ、第三者への提供、インターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供は禁止 ○求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、求人提出ハローワークに速やかに連絡するよう必ず依頼 	
連絡責任者の選任	ハローワークとの連絡調整に当たる連絡責任者を常勤の職員から1名選任	
トラブル事案への対応	求人事業主や求職者から、民間職業紹介事業者がオンライン提供された求人情報を活用し提供するサービスについて、苦情等があった場合は、労働局・ハローワークでは一切の責任を負わず、求人事業主や求職者と民間職業紹介事業者等との間で解決する。	
職業安定法の適用	民間職業紹介事業者等が、ハローワークからオンライン提供される求人情報を活用して職業紹介を行う際には、職業紹介事業者として自ら求人を受理するとともに、求職者に対する労働条件の明示など、職業安定法上の義務を負う。(職業安定法の適用に変更はない。)	

8 求人情報提供サービスの概要（まとめ-3）

	ブラウザ方式	データ提供方式
利用手続き	<ul style="list-style-type: none"> ○求人・求職情報提供サービスサイトより、利用規約に同意した上で、労働局に利用申請を行う。ブラウザ方式のほか、民間職業紹介事業者等の希望によりデータ提供方式の併用も可能。 ○既にどちらかの方式で利用中の団体が、もう一方の方式を追加する場合は、変更申請が必要（第5の2参照）。 	
メリット	<ul style="list-style-type: none"> ○ハローワークインターネットサービスと同等の操作性 ○求人は、ハローワークの開庁日の8時～20時30分に概ね15分に1回情報を更新 	<ul style="list-style-type: none"> ○自由な編集可能 ○求人は、ハローワークの開庁日の6時に前営業日の21時30分時点の公開求人の情報を掲載（更新は1日1回）
その他		<ul style="list-style-type: none"> ○前営業日終了時点の公開求人を6時に更新 ○ダウンロード時間帯を指定する可能性あり ○データの形式はCSV形式 ○APIを活用して、XML形式のデータを、民間職業紹介事業者等が作成したプログラム等により、自動的に取り込むことができるようにする

第 2 職業安定法の適用、 雇用関係助成金の取扱い等

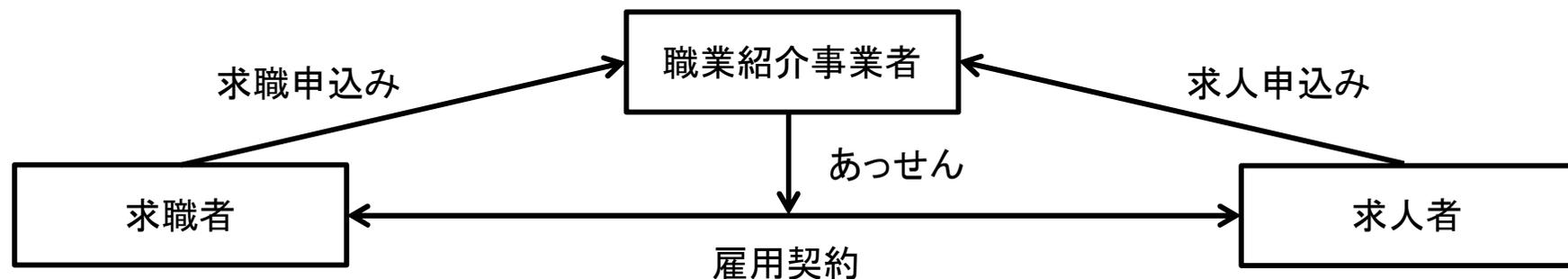
1 職業安定法の適用について①

○求人情報提供は、民間職業紹介事業者等への、ハローワークで公開している求人の「情報提供」と位置づけられ、ハローワークが民間職業紹介事業者等の代理で求人を受理したものではない。

○民間職業紹介事業者等が、ハローワークからオンライン提供された求人情報を活用して職業紹介を行う際には、職業紹介事業者として自ら求人を受理するとともに、求職者に対する労働条件の明示など、職業安定法上の義務を負う。（ハローワークからの求人情報のオンライン提供による場合であっても、職業安定法の適用に変更はない。）

【参考：職業紹介について】

「職業紹介」… 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こと



1 職業安定法の適用について②（職業安定法（抄））

【参考：職業安定法（抄）】

求人者から労働条件の明示を受け、求職者に労働条件を明示することが必要。

（労働条件等の明示）

第五条の三 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者、労働者の募集を行う者及び募集受託者並びに労働者供給事業者は、それぞれ、職業紹介、労働者の募集又は労働者供給に当たり、求職者、募集に応じて労働者になろうとする者又は供給される労働者に対し、その者が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を明示しなければならない。

2 求人者は求人者の申込みに当たり公共職業安定所、特定地方公共団体又は職業紹介事業者に対し、労働者供給を受けようとする者はあらかじめ労働者供給事業者に対し、それぞれ、求職者又は供給される労働者が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を明示しなければならない。

3・4（略）

有料職業紹介事業者は、港湾運送業務及び建設業務に就く職業への職業紹介を行うことはできない。

（取扱職業の範囲）

第三十二条の十一 有料職業紹介事業者は、港湾運送業務（港湾労働法（昭和六十三年法律第四十号）第二条第二号に規定する港湾運送の業務又は同条第一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厚生労働省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。）に就く職業その他有料の職業紹介事業においてその職業のあつせんを行うことが当該職業に就く労働者の保護に支障を及ぼすおそれがあるものとして厚生労働省令で定める職業を求職者に紹介してはならない。

2 第五条の六第一項及び第五条の七第一項の規定は、有料職業紹介事業者に係る前項に規定する職業に係る求人者の申込み及び求職者の申込みについては、適用しない。

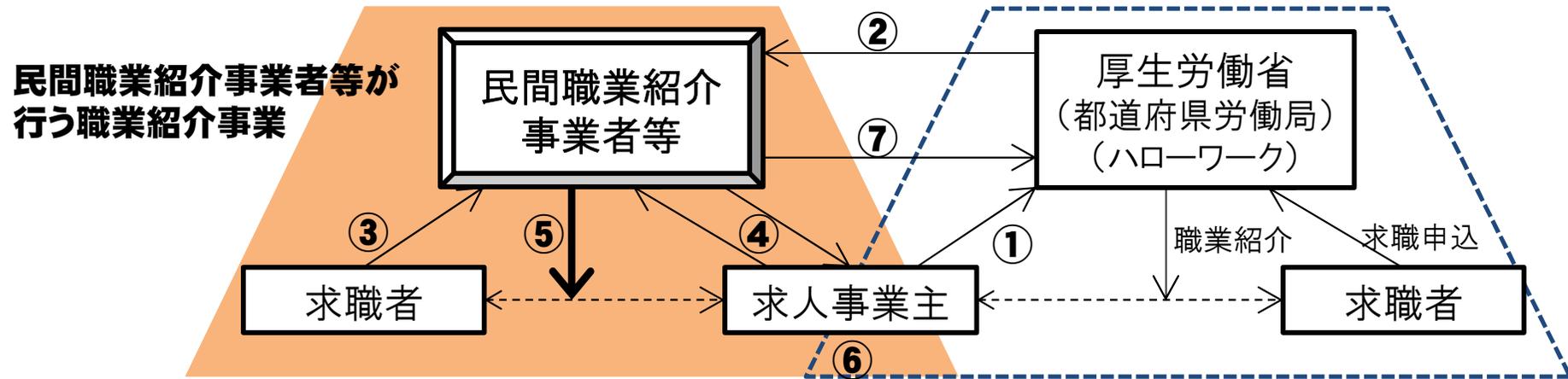
（取扱職種等の明示等）

取扱職種の範囲、手数料などはあらかじめ求人者・求職者に明示が必要。

第三十二条の十三 有料職業紹介事業者は、取扱職種の範囲等、手数料に関する事項、苦情の処理に関する事項その他当該職業紹介事業の業務の内容及びあらかじめ求人者及び求職者に対して知らせることが適当であるものとして厚生労働省令で定める事項について、厚生労働省令で定めるところにより、求人者及び求職者に対し、明示しなければならない。

※第三十三条第一項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者、第三十三条の二第一項により無料職業紹介事業を行う学校等及び第三十三条の三第一項により無料職業紹介事業を行う特別の法人にも準用

【参考】民間職業紹介事業者等がハローワークの求人情報を基に職業紹介を行う場合の業務の流れ



- ① 求人事業主がハローワークに求人申込み。ハローワークは、民間職業紹介事業者等に求人情報を提供してよいか希望を確認。
- ② 厚生労働省が民間職業紹介事業者等に求人情報をオンライン提供(求人事業主が提供を希望しない場合を除く)
- ③ 求職者が民間職業紹介事業者等に職業紹介を希望(求職申込)
※自らの行う職業紹介事業の取扱職種の範囲等を求職者に通知
- ④ 民間職業紹介事業者等による求人受理
※求人内容の変更や求人取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、ハローワークへの通知を必ず依頼
※自らの行う職業紹介事業の取扱職種の範囲等を求人事業主に通知
- ⑤ 民間職業紹介事業者等による職業紹介
※職業紹介を行うごとにハローワークに通知は不要。ただし、第6により定期的に利用状況を報告。
- ⑥ 民間職業紹介事業者等の職業紹介等により求人が充足し求人取消となる際は、民間職業紹介事業者等は、求人事業主に対し、ハローワークへの通知を必ず依頼(ハローワークは、求人事業主からの通知を受けて、ハローワーク求人の取消し等を行う)
- ⑦ 民間職業紹介事業者等は、定期的に、オンライン提供の利用状況を労働局に報告(第6参照)

◆民間職業紹介事業者等が、職業紹介事業者として職業安定法に基づく職業紹介等(③④⑤)を実施した場合の苦情等や、民間職業紹介事業者等が独自に行うサービス等への苦情等は、民間職業紹介事業者等の責任で解決する必要がある。

※④による求人受理時には、労働条件等について、労働関係法令に照らして十分な確認が必要。

2 雇用関係助成金の取扱い

- ハローワークが取り扱う雇用関係助成金の一部(※)は、ハローワーク以外の職業紹介事業者も、取り扱うことが可能。
- 職業紹介事業者が、雇用関係助成金の取扱いを希望する場合、あらかじめ一定の条件に従って適正な取扱いをすることについて同意する旨の「同意書」を主たる事務所（本店等）の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出する必要がある。**

(注)職業紹介事業者が同意書を提出していても、求人事業主が職業紹介事業者による職業紹介を経ずに採用した場合等、雇用関係助成金ごとに定められた支給要件を満たさない場合は、求人事業主に助成金は支払われない。

- 雇用関係助成金や同意書の様式・添付書類等の詳細は、都道府県労働局にお問い合わせください。

(参考)厚生労働省ホームページ http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/joseijigyousya.html

※同意書の提出により、職業紹介事業者が取り扱うことができる雇用関係助成金の例

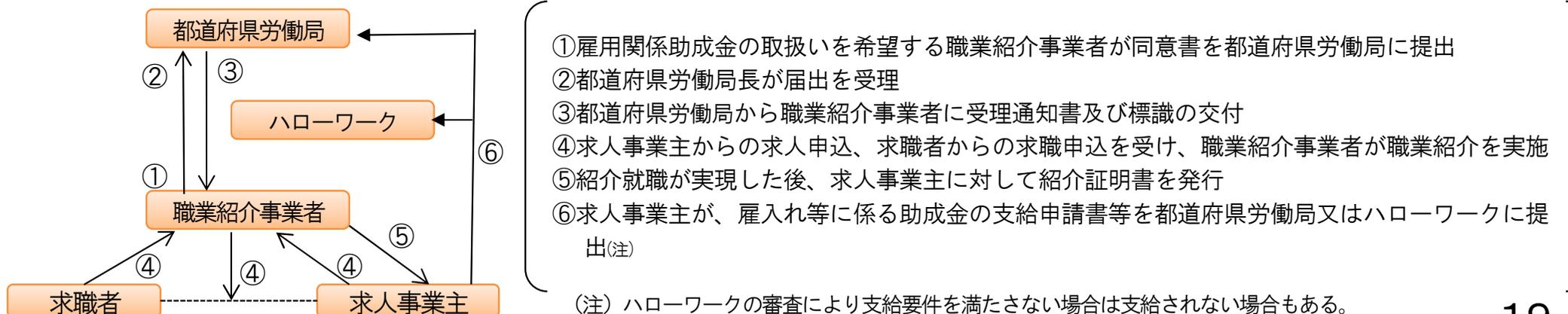
【特定求職者雇用開発助成金】

高年齢者や障害者等の就職困難者をハローワーク等の紹介により、継続して雇用する労働者（雇用保険の一般被保険者）として雇い入れる事業主に対して、賃金相当額の一部が助成される。

雇用関係助成金を取り扱う職業紹介事業者が同意する「厚生労働省職業安定局長の定める項目」(抄)

- ◆雇用関係助成金の支給に関し、虚偽の記載を行った書類の提出や発行など、自ら不正行為を行わないこと。
- ◆事業主による雇用関係助成金の不正受給の幫助や教唆など、関係者の不正行為を助長しないこと。
- ◆労働局等の求めに応じて、必要な報告、文書の提出又は労働局等への出頭を行うこと。また、労働局等の職員が求めた場合には、その事業所内に立ち入らせ、質問に回答し、帳簿書類の検査を受けること。
- ◆会計検査院による検査の際に労働局等に協力すること。…等

<参考：職業紹介事業者の紹介による支給申請までの流れ>



第3 ブラウザ方式

1 ブラウザ方式とは

- ハローワークに設置している来所者端末では、ハローワークインターネットサービスにアクセスし、来所した求職者が自由に操作することにより、希望の求人情報を提供している。
- ブラウザ方式では、民間職業紹介事業者等が設置する端末から、利用団体の職員がハローワークインターネットサービス上に設けられる求人・求職情報提供サービスサイトにアクセスし、ハローワークインターネットサービスと同じように求人情報を検索・閲覧できる。
- 利用者に求人情報の提供を行う場合には、ハローワークインターネットサービスにアクセスし、情報提供利用団体IDを入力し、求人情報を検索・閲覧できる。

主な機能

- 全国のハローワークで受理した最新の求人情報を検索することができる。
- 求人検索は、①対象者(一般、障害者、学生など)の別、②年齢、③就業形態、④職種、⑤就業場所などの条件を設定でき、さらに詳細な条件を設定することも可能。
- 検索結果に応じた求人情報の一覧表及び詳細情報(求人票の情報)の閲覧が可能。さらに、接続したプリンタ(ハローワークでは各端末に1台ずつ設置)から求人情報を印刷することができる。
- ハローワークインターネットサービスと同様の検索方法が利用可能。
- 通常使用しているPC・タブレット(インターネットに接続されており、指定のブラウザが利用できるものに限る。)があれば利用可能。

2 ブラウザ方式で提供される求人情報の内容①

- ブラウザ方式では、ハローワークで求職者に公開している求人情報と同様の項目を提供。
- データ提供方式では、ハローワークで求職者に公開している求人情報のうち求人票として提供される各項目のデータを提供。
※求人・事業所PRシートのデータ、就業場所・選考場所の地図データ及び画像データ以外を提供。
- 提供するデータの詳細は「求人情報項目一覧(一般・障害/大卒等)」及び「求人オンライン提供データの項目説明書」を参照

求人情報(一般・障害者/大卒等)画面イメージ(利用団体の担当者の場合) (検索画面) (検索結果一覧)

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人情報 求職情報 メッセージ チェックした求人 報告 登録情報・設定

求人情報検索

求人情報検索・一覧

かんたん検索
職種や条件を選択してかんたんに求人を探せます。

求人情報検索のしかた (簡単な検索方法)

求人情報検索のしかた (簡単な検索方法)
希望する条件を入力して【検索する】ボタンを押してください。
さらに詳しい検索条件を入力する場合、【もっと詳しい条件を入力する】ボタンを押してください。
検索条件をクリアする場合、【条件をクリア】ボタンを押してください。
マークにマウスを合わせていただくと、各項目の記載数値や注意点をご覧いただけます。ぜひご利用ください。

求人区分 **必須**
② 一般求人 障害のある方のための求人
フルタイム パート
新卒・既卒求人 季節求人 出稼ぎ求人

就業場所 **任意**
③ 就業場所を以下のいずれか1つ指定して検索することができます。
都道府県から選択 +
沿線から選択 +
労働市場圏から選択 +

特集求人 **任意**
② 特集求人を以下のいずれか1つを指定して検索することができます。
全区分 一般求人 フル パート 階層1あり_全区分 空データ

PRロゴマーク **任意**
② PRロゴマークを選択 +

検索する
条件をクリア
検索条件を保存



受付年月日：2019年5月18日 紹介期限日：2019年7月31日

チェック 正社員 フル

職種 一般事務 職種解説
仕事の内容 正社員
事業所名 株式会社 ハローワークケア 画像あり
就業場所 東京都中央区

賃金 200,000円～250,000円
就業時間 フレックスタイム制
(1) 09時00分～17時30分
休日 土日祝
週休二日制：毎週
年間休日数：120日
求人番号 13010-00999999

経験不問 学歴不問 資格不問 時間外労働なし 転勤なし 通勤手当あり マイカー通勤可 UIJターン歓迎
トライアル雇用併用 年齢不問 オンライン自主応募可

求人数：2名

詳細を表示 求人票を表示



(求人情報詳細)

HelloWork Internet Service
ハローワーク インターネットサービス

ホーム 求人情報 求職情報 メッセージ チェックした求人 報告 登録情報・設定

求人情報

事業所名	株式会社ハローワークケア
就業場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x
職種	職種解説 介護福祉士
仕事内容	グループホーム(2ユニット：18人定員)にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いたします。 (主な業務)

2 ブラウザ方式で提供される求人情報の内容②

求人票(一般・障害者)イメージ(表面)

求人番号  13010-99999 事業所番号  1301-999999-9		受付年月日 令和〇年〇月〇日 紹介期限日 令和〇年〇月〇日		就業地住所 東京都千代田区		職業分類 050-01	
求人票 (フルタイム) 公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する				オンライン自主応募不可 地方自治体、民間人材ビジネス共に可		産業分類 854 老人福祉・介護事業	
1 求人事業所 株式会社 ハローワークケア 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x ホームページ https://xxxx.xxx.xxx.xx		就業場所 事業所所在地と同じ 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 〇〇駅 から 徒歩10分 受動喫煙対策 あり(屋内禁煙)		3 賃金・手当 (1/2) 月額(a+b) 205,000円 ~ 290,000円 ※(固定残業代がある場合はa+b+c) 基本給(月額平均)又は時間額 185,000円 ~ 255,000円 月平均労働日数(20.0日) 資格手当 5,000円 ~ 10,000円 処遇改善手当 15,000円 ~ 25,000円 固定残業代 〇円 ~ 〇円 その他手当付記事項 なし(円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項 深夜手当: 6,000円/1回 ※月4回程度			
2 仕事内容 職種 介護福祉士 仕事内容 グループホーム(2ユニット:10人未満)にて、ご利用者様に対する生活の介護サービスを提供いたします。 (主な職務) ・移動、食事、入浴(2人体制)などの日常生活の介助 ・介護記録の作成 ・誕生日などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買い出し など ※社用車(普通車1BOX:AT車)の運転をお願いすることがあります。		マイ通勤 可 駐車場 あり 転可動性の性 なし 年齢 不問 年齢制限該当事由 不問 学歴 不問 必要経験等 必要な経験・知識・技能等 不問 必要スキル 簡単なPC入力(専用フォームへの簡単な入力作業があります) 必要な免許・資格 介護福祉士 必須 普通自動車運転免許 必須 (AT限定可)		賃形態金等 月給 〇円 ~ 〇円 その他内容 通手動当 実費支給(上限あり) 月額 35,000円 賃締切日 固定(月末以外) 毎月 20日 賃支払日 固定(月末以外) 当月 25日 昇給 あり(前年度実績 あり) 金額 1月あたり 〇円 ~ 5,000円(前年度実績) 賞与 あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績) 賞与月数 計 4.00ヶ月分(前年度実績)			
雇用形態 正社員 正社員登用 正社員登用の実績(過去3年間)		派遣・請負等 就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号		雇用期間 雇用期間の定めなし 契約更新の条件			

2 ブラウザ方式で提供される求人情報の内容②

求人票(一般・障害者)イメージ(裏面)

受付年月日 令和〇年〇月〇日 紹介期限日 令和〇年〇月〇日																																																													
求人票 (フルタイム)																																																													
事業所名 株式会社 ハローワークケア	求人番号  13010- 99999 事業所番号  1301-999999-9 (2/2)																																																												
4 労働時間	6 会社の情報	7 選考等																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">就業時間</td> <td> 交替制(シフト制) (1) 07時 00分 ~ 16時 00分 (2) 10時 00分 ~ 19時 00分 (3) 19時 00分 ~ 07時 00分 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 </td> </tr> <tr> <td>時間外労働時間</td> <td> 時間外労働あり 月平均 10時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 </td> </tr> <tr> <td>休憩時間</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">60分</td> <td style="width: 40%;">年間休日数</td> <td style="width: 40%;">100日</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>休日等</td> <td> その他 週休二日制 なし 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日 </td> </tr> </table>	就業時間	交替制(シフト制) (1) 07時 00分 ~ 16時 00分 (2) 10時 00分 ~ 19時 00分 (3) 19時 00分 ~ 07時 00分 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項	時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 10時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等	休憩時間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">60分</td> <td style="width: 40%;">年間休日数</td> <td style="width: 40%;">100日</td> </tr> </table>	60分	年間休日数	100日	休日等	その他 週休二日制 なし 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">企業情報</td> <td> 従業員数 人 就業場所 20人 (うち女性 10人) (うちパート 5人) </td> <td> 設立年 資本金 労働組合 あり </td> </tr> <tr> <td>事業内容</td> <td colspan="2"> 介護施設(グループホーム等)の運営 </td> </tr> <tr> <td>会社の特長</td> <td colspan="2"> 様々な取り組みを行っております。 </td> </tr> <tr> <td>役員/代表者名</td> <td> 人事担当 飯田橋 </td> <td> 法人番号 </td> </tr> <tr> <td>就業規則</td> <td> フルタイム あり </td> <td> パートタイム あり </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> 職務給制度 なし 復職制度 なし </td> </tr> <tr> <td>育児休業取得実績</td> <td> あり </td> <td> 介護休業取得実績 あり </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> 看護休暇取得実績 あり </td> </tr> <tr> <td>外国人雇用実績</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> 求人に関する特記事項 </td> </tr> </table>	企業情報	従業員数 人 就業場所 20人 (うち女性 10人) (うちパート 5人)	設立年 資本金 労働組合 あり	事業内容	介護施設(グループホーム等)の運営		会社の特長	様々な取り組みを行っております。		役員/代表者名	人事担当 飯田橋	法人番号	就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり	職務給制度 なし 復職制度 なし			育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり			看護休暇取得実績 あり	外国人雇用実績			求人に関する特記事項			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">採用人数</td> <td> 2人 募集 増員 理由 </td> </tr> <tr> <td>選考方法</td> <td> 書類選考 面接(予定 2回) 筆記試験 その他 </td> </tr> <tr> <td>結果通知</td> <td> 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 郵決 書類到着後 日以内 面接後 7日以内 </td> </tr> <tr> <td>通知方法</td> <td> 求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他 </td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td> 随時 </td> </tr> <tr> <td>選考場所</td> <td> 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 〇〇駅 から 徒歩10分 </td> </tr> <tr> <td>応募書類等</td> <td> ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 職務経歴書 送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 応募書類の返戻 選考後は返却 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> 選考に関する特記事項 </td> </tr> <tr> <td>担当者</td> <td> 応募課 人事係 イイダハシ 飯田橋 電話番号 0123-456-789 内線 () FAX Eメール </td> </tr> </table>	採用人数	2人 募集 増員 理由	選考方法	書類選考 面接(予定 2回) 筆記試験 その他	結果通知	書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 郵決 書類到着後 日以内 面接後 7日以内	通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他	日時	随時	選考場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 〇〇駅 から 徒歩10分	応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 職務経歴書 送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 応募書類の返戻 選考後は返却	選考に関する特記事項		担当者	応募課 人事係 イイダハシ 飯田橋 電話番号 0123-456-789 内線 () FAX Eメール
就業時間	交替制(シフト制) (1) 07時 00分 ~ 16時 00分 (2) 10時 00分 ~ 19時 00分 (3) 19時 00分 ~ 07時 00分 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項																																																												
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 10時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等																																																												
休憩時間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">60分</td> <td style="width: 40%;">年間休日数</td> <td style="width: 40%;">100日</td> </tr> </table>	60分	年間休日数	100日																																																									
60分	年間休日数	100日																																																											
休日等	その他 週休二日制 なし 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日																																																												
企業情報	従業員数 人 就業場所 20人 (うち女性 10人) (うちパート 5人)	設立年 資本金 労働組合 あり																																																											
事業内容	介護施設(グループホーム等)の運営																																																												
会社の特長	様々な取り組みを行っております。																																																												
役員/代表者名	人事担当 飯田橋	法人番号																																																											
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり																																																											
職務給制度 なし 復職制度 なし																																																													
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり																																																											
		看護休暇取得実績 あり																																																											
外国人雇用実績																																																													
求人に関する特記事項																																																													
採用人数	2人 募集 増員 理由																																																												
選考方法	書類選考 面接(予定 2回) 筆記試験 その他																																																												
結果通知	書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 郵決 書類到着後 日以内 面接後 7日以内																																																												
通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他																																																												
日時	随時																																																												
選考場所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 〇〇駅 から 徒歩10分																																																												
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 職務経歴書 送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-x-x 応募書類の返戻 選考後は返却																																																												
選考に関する特記事項																																																													
担当者	応募課 人事係 イイダハシ 飯田橋 電話番号 0123-456-789 内線 () FAX Eメール																																																												
5 その他の労働条件等																																																													
加入保険 雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 ()	退職金共済 未加入	退職金制度 なし																																																											
企業年金 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	定年制 あり 再雇用制度 なし 勤務延長 なし (一律 60歳)																																																												
入居可能住宅																																																													
利用可能託児施設 なし 託児施設に関する特記事項																																																													

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。

2 ブラウザ方式で提供される求人情報の内容③

○求人票(一般、障害者)の主な項目の解説は以下のとおり。

<求人番号>

求人申込みを受理したハローワークごと、受理した年ごとに発行される番号。

<紹介期限日(求人有効年月日)>

原則として求人申込みをハローワークで受け付けた日の属する月の翌々月の末日となる

<職種>

求人者が募集する職種。求人票は職種ごとに記載しているが、職種に対する求人者のイメージは必ずしも一様ではないため、詳細な職務内容は「仕事内容」を確認する必要がある。

<仕事内容>

求職者が仕事の内容等を的確に把握し、職業選択が円滑に行えるように、詳細かつ分かりやすい表現で記載している。

<雇用形態>

正社員、正社員以外、有期雇用派遣労働者、無期雇用派遣労働者、パート労働者、有期雇用派遣パート、無期雇用派遣パートのいずれかの形態を記載。フルタイム＝正社員とは限らない。

<雇用期間>

「雇用期間の定めなし」、「雇用期間の定めあり」、「日雇(日々雇用又は1ヶ月未満)」があり、「あり」の場合には、併せて、雇用期間、更新の有無等を記載。

<就業場所>

実際に就業する場所であり、事業所所在地と異なる場合がある。

<賃金>

基本給、定額的に支払われる手当、固定残業代、合計金額を、税金・社会保険料の控除前の額を記載。

<昇給・賞与>

制度の有無と、制度が有る場合は前年度実績を記載。採用後の待遇を約束するものではない。年度によって昇給等がない場合があるため注意が必要。

<就業時間>

所定労働時間、時間外労働時間(月当たり)、休憩時間を記載。所定労働時間については、交代制や曜日により異なる場合があるため注意が必要。

<休日等>

特定の曜日が休日とされている場合には、その曜日を記載。

<加入保険等>

取消線で消えていないものが「適用」となる。雇用期間等により加入できない場合があるため注意が必要。

<会社の情報>

「従業員数」のうち「就業場所」欄の人数は、求人就業場所の所在地の従業員数。

<応募書類等>

ハローワーク紹介の求職者が求人者に提出・送付する書類。民間職業紹介事業者等が職業紹介を行う際には、求人者に応募書類を確認する必要がある。

2 ブラウザ方式で提供される求人情報の内容⑤

○求人票(大卒等)の主な項目の解説は以下のとおり。

1 会社の情報

「従業員数」のうち「就業場所」欄の人数は、求人就業場所の所在地の従業員数。

2 仕事の情報

①雇用形態

正社員、正社員以外、派遣労働者等の形態を記載。

②職種

求人者が募集する職種を記載。求人票は職種ごとに記載しているが、職種に対する求人者のイメージは必ずしも一様ではないので、詳細な職務内容は「仕事の内容」を確認する必要がある。

③仕事の内容

学生等が仕事の内容等を的確に把握し、職業選択が円滑に行えるように、詳細かつ分かりやすい表現で記載している。

④雇用期間

「雇用期間の定めなし」、「雇用期間の定めあり」、「日雇(日々雇用又は1ヶ月未満)」があり、「あり」の場合には、併せて、雇用期間、更新の有無等を記載。

⑤就業場所

実際に就業する場所であり、事業所所在地と異なる場合がある。

⑥就業時間

所定労働時間、時間外労働時間(月当たり)、休憩時間を記載。所定労働時間については、交代制や曜日により異なる場合があるので注意が必要。

3 労働条件等

①賃金

学歴ごとに税金・社会保険料の控除前の額を記載。所得税の他、社会保険料(雇用保険、健康保険、厚生年金)などが引かれ、実際の手取額はこれより少なくなるので注意が必要。

②昇給・賞与

いずれも前年実績を記載(採用後の待遇を約束するものではない)。年度によって昇給等がない場合があるので注意が必要。

③休日等

特定の曜日が休日とされている場合には、その曜日や、有給休暇の付与日数を記載。

④加入保険等

取消線で消えていないものが「適用」となっている。雇用期間等により加入できない場合がある。

4 選考

①応募書類等

ハローワーク紹介の求職者が求人者に提出・送付する書類。自治体等が職業紹介を行う際には、求人者に応募書類を確認する必要がある。

②既卒者の応募

当該新卒求人に対して、既卒者の応募の可否及び既卒後の概ねの年数を記載。

5 その他

①大卒等求人受付・公開日

大卒等求人のハローワークにおける受付・公開は、関係省庁連絡会議による要請を踏まえ、卒業予定前年度の2月1日に受理を開始し、卒業予定年度の4月1日より展示・公開となるので、注意が必要。

②求人の有効期間

大卒等求人の有効期間は、求人申込みを行った日に関わりなく当該年度の3月末日までとなっている(翌年度に卒業する学生を対象とする求人の場合には、求人申込みを行った日の属する年度の翌年度の3月末日までとなる)。

③採用/離職状況

過去3年分の当該企業の新規学卒者採用人数と、そのうちの離職者数を、求人申込み時点の人数で任意に記載。

3 ブラウザ方式の機能・操作方法（利用団体の担当者の場合）

①トップ画面



②ログイン画面



③ホーム画面 (求人情報を選択)



⑥求人情報詳細画面



⑤求人情報一覧表



④求人情報検索条件(求人区分、就業場所、フリーワード検索、職種等)を設定



⑦求人票表示



※利用団体担当者限り
ご利用いただけます。

3 ブラウザ方式の機能・操作方法（求職者が利用する場合）

① トップ画面（求人情報検索をクリック）



② 検索画面（情報提供利用団体ID設定をクリック）



③ 情報提供利用団体ID画面（求職者がIDを入力）



④ 求人情報検索条件（求人区分、就業場所、フリーワード検索、職種等）を設定し検索



⑤ 求人情報一覧表（検索条件設定画面の下に表示）



⑥ 求人情報詳細画面



⑦ 求人票表示



※情報提供利用団体IDはセキュリティ上毎日更新されます。
求職者に情報提供利用団体IDを伝えるようにしてください。

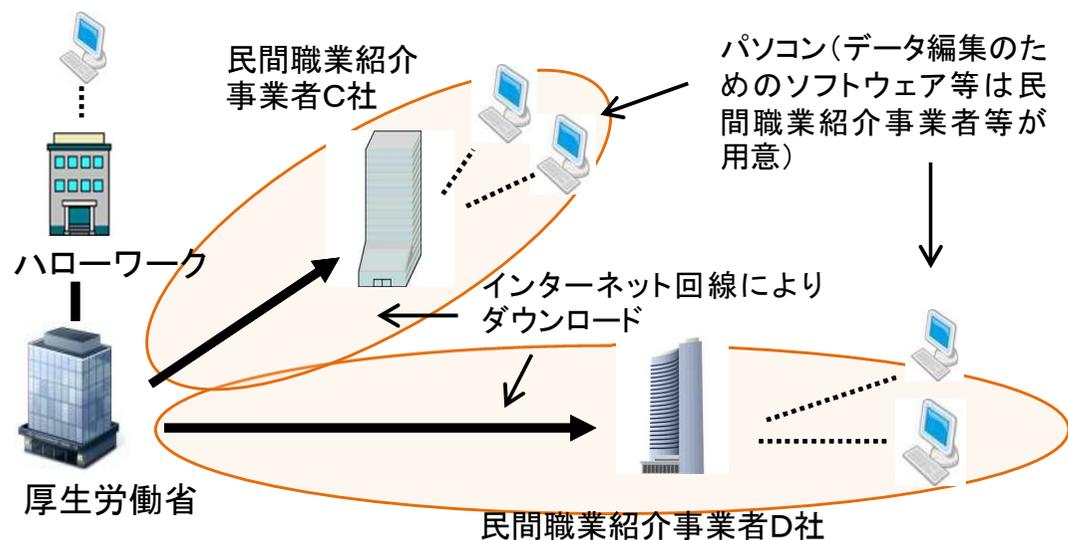
第4 データ提供方式

1 データ提供方式について

- 自由に求人データを編集したいというニーズにも対応するため、ハローワークの求人情報を加工可能な形式(CSV方式又はAPI方式)でダウンロード可能とする。
- 民間職業紹介事業者等は自らデータをダウンロードし、任意に編集した上で求人情報の提供が可能。

【データ提供方式】

※前営業日21時30分時点の公開求人



【必要な機器】

パソコン、インターネット回線、
データ編集を行うためのソフトウェア等

【費用】

必要な機器があれば新たな費用負担はない

2 データ提供方式の詳細

方式	CSV方式	API方式
方法の選択	利用申請時に方法を選択(併用も可能)。	
提供方法	求人・求職情報提供サービスサイトからデータをダウンロード。	
	ハローワークの前営業日の21時30分時点の公開求人の情報をハローワークの営業日の6時より提供	
	<p>データは、以下の中から選択でき、ZIP形式の圧縮データで提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①全国一般求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ) ②都道府県別(就業地)一般求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ) ③全国障害者求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ) ④全国大卒等求人 	<p>データは、以下の中から選択でき、民間職業紹介事業者等が作成したプログラム等からXML形式のデータを取得することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①全国一般求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ) ②都道府県別(就業地)一般求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ) ③全国障害者求人(フルタイム、パート、季節、出稼ぎ) ④全国大卒等求人 <p>※データは1,000件ごとに分割</p>
	①のデータは、最大500MB程度	①の件数は、最大100万件程度 XML形式のデータは、CSV形式のデータに比べ少なくとも1.5倍程度のデータ量
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○求人情報は、無料の職業紹介・関連するサービスへの利用が前提 ○求人・事業所PRシートのデータ、就業場所・選考場所の地図データ及び画像データ以外を提供 ○利用可能時間(毎日0時～6時及び毎月・月末日21時30分～翌日6時を除く)であればダウンロード可能 ○オンライン提供後に求人が変更・取消しになることがありうる。 	

第5 利用手続き

1 利用申請の方法（ブラウザ方式・データ提供方式）

提出に必要な書類

①利用申請書(1部)

利用申請書に記載の民間職業紹介事業者等の名称や所在地、職業紹介事業の許可・届出番号等は、厚生労働省が一覧表にしてハローワークインターネットサービス専用ページ(第7参照)やハローワーク窓口などで求人事業主・求職者に対して周知します。

提出から利用開始までの流れ

- ①ハローワークインターネットサービスから求人・求職情報提供サービスサイトにアクセスしアカウント登録を完了後、求人・求職情報提供サービス仮登録画面から利用申請情報の仮登録を行い、仮登録完了画面で「申請書をダウンロード」ボタンを押下して利用申請書を印刷します。
- ②登録をした日の翌日から14日以内に、利用申請書(1部)を民間職業紹介事業者等の所在地を管轄する労働局に原則としてメールで提出(郵送(書留)または持参による提出も可)します。
 - ※申請期限が土日祝日や年末年始にあたる場合、その前日までに提出が必要。
 - ※仮登録完了画面で利用申請書の送付先である労働局名及び住所を表示するほか、ハローワークインターネットサービス専用ページ(<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/provide/online02.html>)に、労働局の所在地一覧を掲載。
 - ※民間職業紹介事業者等の内部の複数部署で利用する場合は、代表の部署から提出。
 - ※同一の法人内の複数の事務所で利用する場合は、主たる事務所の所在地を管轄する労働局に提出。
- ③労働局は審査の上、民間職業紹介事業者等に利用承認をメールで通知するとともに、利用承諾書を送付します。
 - ※利用申請から利用承諾書送付まで1ヶ月半程度かかることがあるため、ご了承下さい。
- ④民間職業紹介事業者等は、利用申請承認完了メール到着後、ID(メールアドレス)とアカウント登録時に設定したパスワードを求人・求職情報提供サービスサイト上のログイン画面に入力し、求人情報提供サービスを利用することができます。
 - ※特別なソフトウェアのインストールなどは不要。
- ⑤求人・求職情報提供サービスサイトの操作方法についてご不明な点等ありましたら、以下までお問い合わせください。

ハローワークインターネットサービスヘルプデスク

電話番号:0570-077450 E-mail: helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

受付時間:月曜～金曜 9:30～18:00(年末年始、祝日を除く)

2 各種変更手続きの方法

変更申請から利用開始までの流れ

- 法人・団体の名称、所在地、連絡責任者(メールアドレスを含む)等に変更が生じた場合は、必ず変更申請が必要。求人・求職情報提供サービスサイトにログインし、変更申請を行うとともに、申請書をダウンロードし、変更申請後の翌日から14日以内(必着)に、下表の「必要な書類」欄の書類とあわせて管轄労働局に提出。
※申請期限が土日祝日や年末年始にあたる場合、その前日までに提出が必要。
- 変更申請が承諾された場合は、求人・求職情報提供サービスサイト上で登録が完了したことが表示されるとともに、承諾書が管轄労働局から郵送される。

1 職業紹介事業の許可を更新した場合(学校等・特別の法人は除く)

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
職業紹介事業の許可更新後直ちに提出	①「ハローワーク求人・求職情報提供サービス利用・変更・更新申請書」(求人・求職情報提供サービスサイトからダウンロード)	○内容を確認のうえ、申請者の氏名を記入。	※職業紹介の許可の有効期限が過ぎた場合は、サービスを停止する。
	②利用承諾書の写し		

2 利用申請の内容のうち、上記以外の変更 ……連絡責任者の変更等

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
変更が生じた場合に直ちに提出	①「ハローワーク求人・求職情報提供サービス利用・変更・更新申請書」(求人・求職情報提供サービスサイトからダウンロード)	○内容を確認のうえ、申請者の氏名を記入。	
	②利用承諾書の写し		

※住所変更で管轄労働局が変更になる場合は、移転先の管轄労働局に提出すること。

3 退会（利用停止）の方法

退会（利用停止）までの流れ

- 求人・求職情報提供サービスサイトにログインし退会申請を行うとともに、申請書をダウンロードし、退会申請後の翌日から14日以内(必着)に、下表の「必要な書類」欄の書類とあわせて管轄労働局に提出。
 - ※申請期限が土日祝日や年末年始にあたる場合、その前日までに提出が必要。
 - ※退会申請の前に、利用実績の報告を求人・求職情報提供サービスサイトから行ってください。
 - ※アカウント(ID及びパスワード)が不明等の理由により、求人・求職情報提供サービスサイトにアクセスできない場合は、管轄労働局に相談。
- 退会申請書を労働局職員が承諾すると、それ以降、求人・求職情報提供サービスサイトの利用ができなくなる。

1 求人情報提供サービスの退会（利用停止）を希望する場合

2 職業紹介事業の許可廃止の場合

書類提出時期	必要な書類	記載事項	備考
上記1の場合： 利用停止希望日の 2か月から10日前 までに提出	①「ハローワーク求人・求職情報提供サービス退会申請書」(求人・求職情報提供サービスサイトからダウンロード)	○退会申請書「2 申請者確認欄」は、退会に係る同意事項について該当項目にチェックを記入の上、申請者の氏名を記入。	※利用停止希望年月日が、申請日から起算して10日以上2か月以内の日付になっていることを確認
上記2の場合： 職業紹介事業の許可 廃止申請後直ちに提出	②利用承諾書の写し		

第 6 利用状況の報告

1 利用状況の報告①

○求人情報提供サービスの成果を把握するため、民間職業紹介事業者等は、**年1回、「利用状況報告書」**の作成・提出をお願いします。

※民間職業紹介事業者等の内部の複数部署で求人情報提供サービスを利用する場合は、代表の部署がまとめて提出。

※求人・求職情報提供サービスサイトから報告。求人・求職情報提供サービスサイトの操作方法についてご不明な点等ありましたら、以下までお問い合わせください。

ハローワークインターネットサービスヘルプデスク

電話番号:0570-077450 E-mail: helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

受付時間:月曜～金曜 9:30～18:00(年末年始、祝日を除く)

※報告期限は、年度の最終月の翌月(4月)20日まで。

報告内容

① 提供された求人情報をもとに採用が決定した人数(正社員就職数を含む)

ハローワークから提供された求人情報をもとに採用が決定した人数(提供された求人情報をもとに、求人事業主に連絡・求人を受理し、職業紹介を行い採用が決定した人数)のうち、報告期間内に把握したものを報告。

② ①における、採用決定者の属性

①における、採用決定者の属性(年齢階層、性別)を報告。

③ 有料職業紹介事業者については、提供された求人情報をもとに採用が決定した人数がある場合は、その際の求人者からの紹介手数料の合計額

④ 有料職業紹介事業者については、提供された求人情報をもとに採用が決定した人数がある場合は、その際の求職者からの紹介手数料の合計額

1 利用状況の報告②

報告期日・提出方法

○報告頻度は2020年度から年1回(年度の最終月の翌月(4月)20日まで)となりました。

(2025年度(令和7年度)の報告の場合)

対象期間	報告期日
2025年4月～2026年3月	2026年4月20日まで



利用実績がない場合も
必ず報告して下さい。

○「利用状況報告書」に必要事項を記載の上、民間職業紹介事業者等の所在地を管轄する都道府県労働局担当課室(ハローワークインターネットサービス専用ページに一覧掲載)に、求人・求職情報提供サービスサイトから提出。

留意事項

○報告は、必ず期限内(年度の最終月の翌月(4月)20日まで)に提出してください。

※報告の提出は、利用規約にも規定されていますので、提出しない場合は利用規約違反となります。

※提出日を経過しても提出がない場合は、労働局から連絡責任者に早期提出を依頼し、改善されない場合には利用停止等を行うこともあります。

○報告された内容は、厚生労働省が求人情報提供サービスの成果を把握するために使用し、個別の民間職業紹介事業者等の報告内容を公表することはありません。

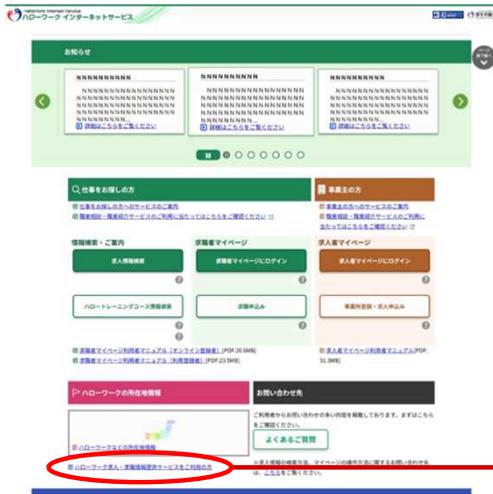
第7 その他

求人情報提供サービスのお知らせの掲載

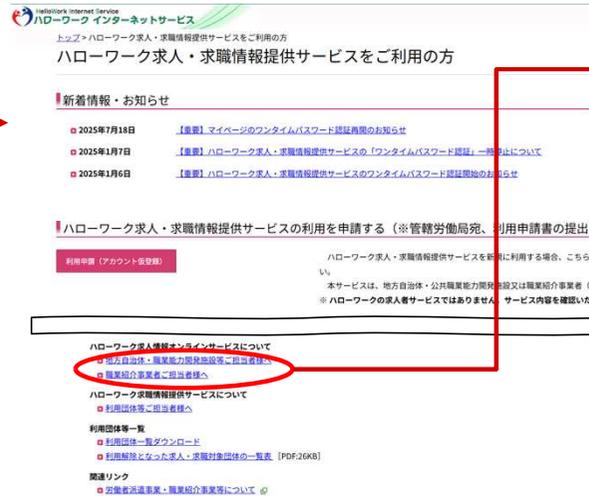
- 求人情報提供サービスをご利用の民間職業紹介事業者等への厚生労働省からののお知らせは、ハローワークインターネットサービスの専用ページに掲載。(ID・パスワード不要)
- 重要なお知らせも含め、厚生労働省からののお知らせは、原則としてこの専用ページへの掲載で行うので、内容を必ず確認してください。

ハローワークインターネットサービスの専用ページURL
(職業紹介事業者) <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/provide/online02.html>

＜ハローワークインターネットサービストップページ＞



＜ハローワーク求人・求職情報提供サービスをご利用の方＞



＜求人情報オンライン提供職業紹介事業者ご担当者様へ＞



掲載する内容

- ◆ハローワーク求人・求職情報提供サービス利用者マニュアル(民間人材ビジネス)
- ◆システムメンテナンスのお知らせ
- ◆その他 厚生労働省からののお知らせ 等

第 8 利用規約

ハローワーク求人・求職情報提供サービス利用規約(民間職業紹介事業者等)

1 ハローワーク求人・求職情報提供サービス実施の目的

(1) 求人情報提供サービス

公共職業安定所(以下「安定所」という。)で受理した求人情報のうち、求人事業主から提供を了承された求人情報について、オンラインで職業紹介を行う民間職業紹介事業者等に対し提供する(本利用規約において「求人情報提供サービス」という。)

これにより、民間職業紹介事業者等は、安定所が全国ネットワークを活かして開拓した求人情報を活用した多様なサービスの提供が可能になり、官民が連携した求人・求職のマッチング機能が強化され、労働市場全体の需給調整能力が向上する。

(2) 求職情報提供サービス

安定所で受理した求職情報のうち、求職者から提供を了承された求職情報について、求職情報を提供するためにハローワークインターネットサービス上に構築された専用のページ(以下「求人・求職情報提供サービスサイト」という。)を介して職業紹介を行う民間職業紹介事業者等に対し提供する(本利用規約において「求職情報提供サービス」という。)

これにより、民間職業紹介事業者等は、安定所が全国ネットワークを活かして受理した求職情報を活用した多様なサービスの提供が可能となり、官民が連携した求人・求職のマッチング機能が強化され、労働市場全体の需給調整能力が向上する。

なお、本利用規約において「求人情報提供サービス」及び「求職情報提供サービス」を「求人・求職情報提供サービス」と総称する。

2 求人・求職情報提供サービスの対象

(1) 求人情報提供サービス

求人情報提供サービスの対象となる団体は次の①から④とする。(以下「求人対象団体」という。)

なお、職業安定法に基づく事業停止命令を受けている期間又は業務改善命令を受け必要な改善がなされるまでの期間は、新規に対象としない。

- ① 職業安定法第30条第1項に基づき有料職業紹介事業を行う事業者
- ② 職業安定法第33条第1項に基づき無料職業紹介事業を行う事業者(法令等に基づき指定等を受けた団体等を除く)
- ③ 職業安定法第33条の2第1項第1号及び第2号に基づき無料職業紹介事業を行う学校等(中学校及び高等学校を除く)
- ④ 職業安定法第33条の3第1項に基づき無料職業紹介事業を行う特別の法人

(2) 求職情報提供サービス

求職情報提供サービスの対象となる団体は上記(1)①・②・④であり、かつ、利用申請日(更新申請時を含む)から起算して過去3か月以内に職業紹介事業者として常用(注1)就職の実績が1件以上あること。(以下「求職対象団体」という。)

また、更新申請時において、就職の実績等、申請内容に変更がある場合は、変更申請を併せて行うこと。

なお、更新申請時において、上記の要件を満たさない場合は、利用期限経過後、直ちに退会申請を提出すること。(注2)

(注1)本利用規約でいう常用とは、雇用契約において雇用期間の定めがない又は4か月以上の雇用期間が定められているもの(季節労働を除く。)のことである。

(注2)求人・求職情報提供サービスサイトのアカウント(ID(メールアドレス)及びパスワード。以下同じ。)登録時に登録したID(メールアドレス)は、求人・求職情報提供サービスサイト内において5年間保持されるので、5年以内に再度利用申請を行う場合は、以前登録したID(メールアドレス)とは別のID(メールアドレス)でアカウント登録をすること。

3 利用規約の遵守等

本利用規約は、求人・求職情報提供サービス利用開始日から適用され、求人対象団体・求職対象団体は、本利用規約を遵守しなければならず、厚生労働省、都道府県労働

(前項から続く)

局(以下「労働局」という。)又は安定所から求人対象団体・求職対象団体に対し、本利用規約に基づき、利用方法の是正等の要請があれば、速やかに是正すること。

厚生労働省又は労働局は、求人対象団体・求職対象団体が本利用規約に違反した場合に、求人・求職情報提供サービスの停止や利用解除を行うことができる。

4 職業安定法の遵守

求人・求職情報提供サービスは、求人対象団体に対する安定所で公開している求人の情報提供、又は、求職対象団体に対する安定所が受理した求職申込み内容に係る情報提供であり、求人対象団体が提供された求人情報を活用して職業紹介を行う際、又は、求職対象団体が提供された求職情報を利用して職業紹介を行う際にも職業安定法の適用に変更はなく、職業紹介事業者として自ら求人を受理、又は、求職申込みを受理するとともに、求職者に対する労働条件の明示や求職者の個人情報の取扱いなど職業紹介事業者として職業安定法上の義務等を負う。

厚生労働省又は労働局は、求人対象団体・求職対象団体が職業安定法の規定に違反した場合に、求人・求職情報提供サービスの停止や利用解除を行うことができる。

5 利用団体一覧表の作成

求人対象団体・求職対象団体の名称や所在地、職業紹介事業の許可・届出番号、プライバシーマークや職業紹介優良事業者マークなど第三者機関の認証がある場合はその旨が記載された利用団体一覧表を厚生労働省が作成し、ハローワークインターネットサービスに掲載するとともに、安定所において求人事業主や求職者に対して周知する。

労働局が求人対象団体・求職対象団体に対し、求人・求職情報提供サービスの停止を決定した場合は、この一覧表に「停止」である旨が記載される。

また、求人・求職情報提供サービスの利用解除となった場合は、利用解除となった日から起算して3年間は求人・求職情報提供サービス利用に係る再申請ができないこととし、「利用解除となった求人・求職対象団体の一覧表」に記載され、ハローワークインターネットサービスに掲載される。

6 求人・求職情報提供サービスに係る費用負担

求人対象団体・求職対象団体は、求人・求職情報提供を受け、また、提供された情報を利用するために必要な機器等一式を自ら負担する。

7 提供を受けた求人・求職情報の利用

(1) 求人情報

① 求人情報の取得・利用について

求人対象団体は、自ら求職者に対し提供された求人を情報提供することができるが、求人情報提供サービスにより提供される求人情報は、求人事業主が労働者を雇用することを希望し、安定所が求職者に情報提供し職業紹介することを前提に受理した求人であるため、求人情報提供サービスを利用して求人情報を取得し、利用する場合には以下の事項を遵守すること。

ア 職業紹介と関係がない目的で利用しないこと。

イ 求人対象団体以外の第三者(求人対象団体の求職者を除く)への提供及びインターネット等での求職者以外の不特定多数の者への提供は行わないこと。

ウ 安定所の求人全体の正確性の確保のため、求人対象団体が求人内容の変更や求人の取消し等を把握した場合は、求人事業主に対し、求人提出安定所に速やかに連絡するよう必ず依頼すること。

エ 安定所から情報提供を受けた求人情報であること及び求職者が職業紹介を希望する際の手続き等を明示すること。

オ 安定所から提供を受けた求人内容は正確に引用し、内容を改変しないこと。

カ 情報提供を行う際は、常に最新の情報を提供すること。

(次項に続く)

キ 安定所から提供を受けた求人情報のうち、別に厚生労働省が示す省略不可とした項目(職業安定法第5条の3に規定する労働条件等の明示に関する項目)は省略しないこと。

ク 求人対象団体が提供された求人に独自に情報を付加する場合は、関係法令の規定を遵守し、求人対象団体が求人事業主の同意を得るとともに、付加した情報は求人対象団体の責任で付加したことを求人事業主及び求職者に明確に伝えること。

求人事業主が安定所に申し込んだ求人の内容の変更が必要な場合は、求人事業主から速やかに求人を申し込んだ安定所に申し出るよう必ず依頼すること。

② 求人対象団体の求職者への職業紹介

求人対象団体は、提供された求人情報をもとに、自ら求人事業主に連絡し、労働条件の明示を受けた上で求人を受理し、職業紹介を行うことができる。その際は、以下を遵守すること。

ア 安定所に求人を申し込んだ求人事業主は、そもそも無料の職業紹介を受けることを希望していたものであり、有料職業紹介事業者は、手数料について十分に説明すること。

イ 求人対象団体が求人の申込みを受理した後、求人事業主に対して、速やかに書面の交付またはメールにより、

(ア) 取扱職種の範囲、

(イ) 手数料に関する事項(有料職業紹介事業者に限る)、

(ウ) 苦情の処理に関する事項、

(エ) 求人者の情報(職業紹介に係るものに限る)の取扱いに関する事項、

(オ) 求職者の個人情報の取扱いに関する事項、

(カ) 返戻金制度に関する事項(有料職業紹介事業者に限る)、

を明示すること。

ウ 求人事業主の希望がある場合に限り、職業紹介以外の充足サービス(求人対象団体が取り扱う求人広告などの利用勧奨など)や職業紹介に関連したサービス(コンサルティング、受入・定着支援など)を提示することができること。

エ 求人事業主に対して、労働者派遣や請負など求人事業主の直接雇用ではない形態への転換や無期雇用から有期雇用への雇用形態の転換、賃金などの労働条件の切り下げを働きかけないこと。ただし、紹介予定派遣は、労働者派遣として開始されるものであるが、労働者派遣の開始前又は開始後に職業紹介を行うことが前提であるため、目的外利用とはならない。

オ 雇用関係助成金の取扱いの有無、取り扱う雇用関係助成金の種類について、あらかじめ求人事業主に十分に説明すること。

カ 求人対象団体が求人を受理した後は、求人対象団体の求人であることを求職者に明確に示すこと。

キ 求人対象団体による職業紹介は全て求人対象団体の責任において実施し、求人内容を含め、安定所は一切の責任を負わないこと。

ク 求人事業主の意に反した営業活動を行わないこと。求人事業主へ営業活動を行うに当たっては、社会通念上相当と認められる頻度・時間帯で行い、短期間に繰り返し連絡するような行為を行わないこと。

(2) 求職情報

① 求職情報の取得・利用について

求職情報提供サービスにより提供する求職情報は、求職者から求職の申込みを受理する際に安定所が把握した情報のうち個人が特定されないものであるため、求職情報提供サービスを利用して当該情報を取得し、利用する場合には以下の事項を遵守すること。

ア 求職情報の取得は、自ら行う職業紹介に案内することのみを目的とすること。

イ 偽りその他不正の手段によって求職者の個人情報を取得しないこと。

ウ 求職者の意に反した営業活動を一切行わないこと。求職者へ営業活動を行うに当たっては、社会通念上相当と認められる頻度・時間帯で行い、短期間に繰り返し連絡するような行為を行わないこと。

エ 求職情報を求職対象団体以外の第三者へ提供しないこと。

オ 求職情報の削除・廃棄

(ア) 求職者から求められた場合、当該求職者の求職情報を直ちに削除・廃棄し、対処状況を遅滞なく本人に通知すること。

(前項から続く)

- (イ) 求人・求職情報提供サービスサイトで求職者から求職対象団体が行った案内送信等(求職対象団体からの最初の案内と求職者からの質問への回答等)を受信拒否(ブロック)されたことが明らかになった場合は、遅滞なく当該求職者の求職情報を削除・廃棄すること。
- (ウ) 上記(イ)を除く求職者の求職情報のうち、取得した月の翌々月の末日までに求職受理に至らなかった求職者の求職情報については、遅滞なく削除・廃棄すること。また、当該期間内に求職受理に至った者で、受理した日の属する年度(4月を始期とする1年間をいう。以下同じ。)の翌年度の初日から起算して1年を超えた求職者の求職情報は、遅滞なく削除・廃棄すること。
- (エ) 求職対象団体が求職情報提供サービスの利用を停止した場合(上記3、4により求職情報提供サービスを停止された場合及び利用解除された場合を含む)は、遅滞なく、提供を受けたすべての求職情報を削除・廃棄すること。

カ 求職対象団体が求職者に送信する最初の案内の内容等

求職対象団体が求人・求職情報提供サービスサイトを通じて求職者に最初に案内を送付する際には、求職者がその後のサービスの利用に当たっての検討を十分に行うことができるよう、求職対象団体が利用申請書に記載した職業紹介の実績、取り扱っている求人に関する情報(職種・業種・地域)、職業紹介に関する(求職者からの)手数料や個人情報管理・苦情処理責任者(以下「個人情報管理等責任者」という。)の情報等(以下「必須情報」という。)がシステム上で自動的に送信される。このため、求職対象団体は、必須情報に変更があった場合、速やかに利用申請を行った労働局(以下、求人対象団体・求職対象団体が利用申請を行った労働局を「管轄労働局」という。)に届け出ること。

さらに、求職者とやりとりをしている途中で必須情報を変更した場合、求職者に対して必須情報を変更した旨及び変更後の内容を必ず送信すること。

なお、当該必須情報に虚偽がある場合には、上記イに当たるものとして取り扱うこと。

- キ 求人・求職情報提供サービスサイト上で、求職情報提供サービスの対象となる求職者に対して、求職対象団体が案内送信等できる件数は、総数で1日当たり1,000件を上限とすること。
- ク 求職申込み等氏名、連絡先等の個人を特定できる情報のやりとりは、求人・求職情報提供サービスサイト上では行わず、求職対象団体が示す求職情報提供サービス以外の連絡方法を用いて行うこと。
- ケ 求職情報提供サービスを利用して、新規大学卒業者等に対して行う、職業紹介以外の有料サービスの提供は、当該有料サービスについて、サービスの種類・金額等について、管轄労働局に事前に届け出た上で、求職情報提供サービスを利用する求職者に事前に説明し、承諾を得た場合を除き、認めないこと。

② 求職対象団体の求人者への職業紹介

求職対象団体は、求職情報提供サービスをきっかけとして、自ら行う職業紹介事業のサービスを受けることを希望し、職業安定法に基づき求職申込みを受理した者に対し、自ら求人者に対する職業紹介を行うことができる。その際は、以下を遵守すること。

- ア 求職情報提供サービスを活用して求職者より求職申込みがあった場合は、職業安定法に則り、すべて受理すること。
- イ 安定所に求職申込みを行った求職者は、そもそも無料の職業紹介を受けることを希望しているものであり、職業紹介に伴って、求職受付手数料、職業紹介手数料を含めた有料のサービスが発生する場合は、求職受理前に求職者に対してその旨の説明を行うこと。
- ウ 求職者に対して、職業紹介と関連しないサービスの提供は行わないこと。ただし、求職者の希望がある場合に限り、職業紹介以外の有料の就職支援サービスを提供することができること。
- エ 求職対象団体が求職申込みを受理した後は、求職対象団体の求職者であることを求人者に明確に示すこと。
- オ 求職対象団体は、求職情報提供サービスを利用する求職者に派遣労働者としての登録を働きかけないこと。
- カ 求職対象団体による求人・求職情報提供サービスサイト上のやりとり、職業紹介及び関連サービスは、すべて求職対象団体の責任において実施し、労働局又は安定所は一切の責任を負わないこと。
ただし、労働局又は安定所は、求職情報提供サービスを利用して生じた求職者からの苦情を受け付け、必要に応じ、事実関係の報告や利用方法の是正等を求職対象団体に求めることから、求職対象団体は求めがあった場合には責任を持って対応すること。

(次項に続く)

8 法違反が疑われる行為及び利用規約違反が生じた場合等の対応

求人対象団体・求職対象団体が本サービスを利用する中で、職業安定法違反等が疑われる行為及び利用規約の違反が明らかになった場合、以下の対応を行う。

(1) 職業安定法違反が疑われる場合の対応

求人対象団体・求職対象団体に職業安定法違反の疑いがある行為を把握した場合は、労働局又は安定所は情報収集の上、速やかに求人対象団体・求職対象団体の管轄労働局の需給調整事業担当に必要な対応を依頼する。

求人対象団体・求職対象団体に対し、職業安定法に基づく許可の取消し、事業停止命令、改善命令を行った場合は、管轄労働局は、是正が確認されるまでの間、求人・求職情報提供サービスの停止を行う。

(2) 利用規約違反行為があった場合の対応

① 求人情報の利用方法が不適切である場合

求人対象団体が上記7(1)に違反し、求人情報の利用が不適切であることが明らかになった場合、利用規約違反として労働局又は安定所から是正要請を行うとともに、管轄労働局は一定期間(6か月)、求人・求職情報提供サービスを停止する。また、利用再開後、再度利用規約違反行為を行った場合は、管轄労働局は求人・求職情報提供サービスの利用解除をする。

② 求職対象団体による宣伝、他サービスへの誘導等

求職情報を提供する求職者に対し、求職申込みに向けた案内送信等ではなく各種面接会やセミナー等のサービス(有料・無料を問わない)の一方的な宣伝的行為(職業紹介につなげるための求人情報の提供ではなく単なる求人広告の提供の実施、リクルートスーツの販売広告など職業紹介に無関係な情報の送付など。)等、求職情報提供サービスの目的以外の行為が明らかになった場合、利用規約違反として労働局又は安定所から是正要請を行うとともに、管轄労働局は一定期間(6か月)、求人・求職情報提供サービスを停止する。

③ 求職対象団体による過剰な営業活動

大量の求職者へ働きかけを行って求職申込みさせた後に、重点的に支援を行う者の選別を行う(職業安定法第3条に係るものを除く。)など、求職対象団体による過剰な営業活動によって、求職申込みをしたものの求職対象団体から必要な支援を受けられないおそれが生じていることが明らかになった場合、労働局又は安定所から是正要請を行い、是正が確認されるまでの間、管轄労働局は求人・求職情報提供サービスを停止する。また、利用再開後、再度利用規約違反行為を行った場合は、管轄労働局は求人・求職情報提供サービスの利用解除をする。

④ 期間内に手続き・報告を行わない場合、報告に関する不適切な行為、第三者への提供等

求人対象団体・求職対象団体が職業紹介事業の許可の有効期限を過ぎても変更申請手続きを行わない、求職情報提供サービスの有効期限を過ぎても更新申請手続きを行わない、年度の利用状況について期限内に報告を行わない、管轄労働局又は安定所に虚偽の報告をする、個人が特定されない保有資格等の求職情報を第三者へ提供するなど、期間内に手続き・報告を行わない場合、報告に関する不適切な行為や求職情報の取扱いに係る不適切な行為が明らかになった場合、管轄労働局は次の対応を行う。

a 職業紹介事業の許可の有効期限及び求職情報提供サービスの有効期限の満了日の翌日、年度の利用状況の報告期限(4月20日)の翌日から1か月(本利用規約において、期間の計算は、民法(第一編 総則 第六章 期間の計算)による。ただし、期間の末日が「行政機関の休日に関する法律」第1条各号で定める行政機関の休日となる場合は、その前日までとする。以下同じ。)を過ぎても、手続き、報告がなされない場合は、一定期間(6か月)、求人・求職情報提供サービスを停止する。

停止後、一定期間(6か月)を過ぎても状況が改善されない場合、又は利用再開後に直ちに同種の利用規約違反行為を行った場合は、求人・求職情報提供サービスの利用解除をする。

b 虚偽の内容を報告する、求職情報を不正に取得・利用する等の悪質性が高いと判断される場合は、求人・求職情報提供サービスの利用解除をする。

⑤ その他の不適切な行為

本人が希望しないにもかかわらず在職中の会社に電話連絡等を行う、その他上記①～④以外の利用規約に違反した行為が明らかになった場合、次の対応を行う。

a 利用規約違反として労働局又は安定所からは是正要請を行い、是正が確認されるまでの間、管轄労働局は求人・求職情報提供サービスを停止する。

b 悪質性が高いと判断される場合は、求人・求職情報提供サービスの利用解除をする。

(前項から続く)

(3) 法違反及び利用規約違反が疑われる行為が生じた場合の労働局及び安定所の対応

管轄労働局は、求人対象団体・求職対象団体が職業安定法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律その他労働関係法令違反に係る行政指導等を受けた場合、又は利用規約違反行為が明らかになった場合、事案に応じ、求人・求職情報提供サービスを停止又は利用解除をする。

なお、違反行為の事実関係の確認に時間を要する場合には、管轄労働局の判断により事実が確認されるまでの間、求人・求職情報提供サービスの利用停止を一時的に行うことがある。

求職者等からの苦情などにより労働局又は安定所が求人対象団体・求職対象団体の利用規約違反が疑われる行為を把握した場合、労働局又は安定所は求人対象団体・求職対象団体の連絡責任者又は個人情報管理等責任者に事実確認を行うことから、求人対象団体・求職対象団体は責任を持って対応すること。

(4) 利用解除を受けた求人対象団体及び求職対象団体の再申請

上記により利用解除された求人対象団体及び求職対象団体は、利用解除された日から3年間は、求人・求職情報提供サービス利用に係る再申請ができない。

9 アカウントの登録及び管理

求人・求職情報提供サービスサイトを利用するためにはアカウントを登録する必要がある。登録したアカウントは求人対象団体・求職対象団体の責任で管理し、第三者に開示、貸与及び譲渡してはならない。アカウントが、第三者に不正に利用される可能性がある場合は、速やかに厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室及び同省の委託を受けた運用監視業者(以下「運用管理組織」という。)に報告すること。

求人・求職情報提供サービスを利用するために必要な機器の設置と設定作業を求人対象団体・求職対象団体以外に委託する場合、アカウントが漏えいすることのないよう委託先と適切に機密保護契約を締結すること。

10 利用申請の各種手続

求人・求職情報提供サービスサイトから利用申請・変更申請・更新申請・退会申請の手続を行うことになるが、各種手続の申請書は求人・求職情報提供サービスサイトから登録手続をした日の翌日から14日以内(期限の末日が「行政機関の休日に関する法律」第1条各号で定める行政機関の休日となる場合はその前日まで。以下同じ。)に、申請書を管轄労働局にメール(注3)により提出すること。

管轄労働局は申請書提出後に登録手続きの処理を行うこととなるので、求人・求職情報提供サービスサイトの登録手続きのみでは、登録手続きは完了しないので、注意すること。

なお、求人・求職情報提供サービスサイトから登録手続をした日の翌日から14日を超える登録手続データは求人・求職情報提供サービスサイトから自動的に削除されるので、当該日までに申請書を管轄労働局にメールにより提出しない場合は、新たに申請の手続きをする必要があることに留意すること。

(注3) 求人・求職情報提供サービスのアカウント登録後、管轄労働局から申請用の労働局メールアドレスの情報が連絡責任者のメールアドレス宛てに送付される(アカウント登録の手続きをした日の翌日から3日(ただし、「行政機関の休日に関する法律」第1条各号で定める行政機関の休日となる場合はその日を除く。)を過ぎても、管轄労働局から申請用の労働局メールアドレスの送付が無い場合は、21「各種問い合わせ先について」の「求人情報オンライン提供 職業紹介事業者ご担当者様へ(労働局担当窓口一覧)」に記載のある管轄労働局の担当窓口まで問い合わせること。)

利用申請・変更申請・更新申請・退会申請後、求人・求職情報提供サービスサイトから申請書(PDF)をダウンロードして印刷し、内容を確認の上、申請書の申請者確認欄に申請者(利用団体の代表者。以下同じ。)氏名を記入する(旧姓の使用又は併記も可能とする。旧姓併記を希望する場合は、旧姓を括弧書きで併記する。)

申請者氏名を記入した申請書をPDF化し、登録手続きをした日の翌日から14日以内にメールにより管轄労働局に提出する。

また、申請者氏名を記入した申請書をPDF化することができない等の事情がある場合は、管轄労働局に事前に電話等で事情を説明した上で、郵送及び持参により提出しても差し支えない。この場合も、登録手続きをした日の翌日から14日以内に管轄労働局に提出すること。

(次項に続く)

(前項から続く)

11 アクセス制限

特定の時間帯にアクセスが集中するなどにより円滑な求人・求職情報提供サービスに支障が生じる可能性がある場合、厚生労働省は求人対象団体・求職対象団体に通知した上でアクセス制限等の対処を実施する場合がある。

12 連絡責任者及び個人情報管理・苦情処理責任者の選任

(1) 連絡責任者の選任

求人対象団体・求職対象団体は、管轄労働局及び安定所との調整に当たる連絡責任者(安定所から提供される求人・求職情報を活用して行う業務の責任者)を常勤の社員の中から1名選任すること。

なお、連絡責任者は、職業安定法第32条の14に基づき選任する職業紹介責任者とすることが望ましい。

なお、連絡責任者を求人情報提供サービス及び求職情報提供サービスで兼務することは可能である。

(2) 個人情報管理等責任者の選任

求人対象団体・求職対象団体は、上記(1)の連絡責任者に加え、個人情報の管理及び求職者等からの苦情申出の処理に責任を有する個人情報管理等責任者を常勤の社員の中から1名選任すること。

なお、上記(1)の連絡責任者が個人情報管理等責任者を兼務することは可能とする。

13 セキュリティ対策等について

求人対象団体・求職対象団体は、提供された求人・求職情報の適切な運用、安全性の確保、障害等の予防の観点から、以下の措置を講じなければならない。

- (1) アンチウイルスソフトウェア等により不正プログラムとして検知されている実行ファイルやデータファイルを実行又はアプリケーションで読み込ませないようにすること。
- (2) アンチウイルスソフトウェアの不正プログラムの定義ファイルを常に最新の状態に維持し、不正プログラムの自動検査機能を有効にすること。
- (3) セキュリティの脆弱性への対応を行っていないOSや閲覧ソフト等を用いないこと。
- (4) 定期的に全ての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認すること。
- (5) 提供される求人・求職情報の漏えい、滅失、き損、改ざん等を行わせないようにすること。
- (6) 求人・求職情報提供サービスに接続している情報処理機器に対する不正アクセス行為を行わせないようにすること。

14 運用管理組織からの措置要求について

運用管理組織は、提供された求人・求職情報の適正な運用、安全性の確保、障害等からの回復のために、必要があると認める場合においては、連絡責任者に対して必要な措置を講ずることを求めることができ、連絡責任者がこれに応じない場合は、求人・求職情報提供サービスを停止することができる。

15 苦情の処理

(1) 個人情報管理等責任者の明示

求職対象団体は、求職者等からの苦情に対応するため、求人・求職情報提供サービスサイトを通じて、求職者個々に最初に案内を送信する際に、個人情報管理等責任者の氏名、連絡先を求職者に対して明示すること。

(2) 苦情等の記録

求人対象団体・求職対象団体は、求人者や求職者から苦情の申出を受けた場合は、適切かつ迅速に対応するとともに、申出を受けた年月日、苦情の内容、対応の経過等について記録し、その後のトラブルの防止に活用すること。なお、当該記録については、管轄労働局又は安定所からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

(次項に続く)

(前項から続く)

(3) 苦情等への対応

求人対象団体・求職対象団体は、求人者や求職者から苦情の申出を受けた安定所、労働局等から苦情に関する連絡を受けた場合は、直接苦情の申出を受けた場合と同様に、適切かつ迅速に対応すること。

16 メンテナンス作業の実施

以下の時間帯はシステムのメンテナンスを行うため、システムの停止が発生する。また、緊急のシステム障害等のため、事前周知なくメンテナンス作業を実施する場合がある。

(1) 毎日 00:00～6:00

(2) 毎月月末の日 21:30～翌日6:00

17 免責事項等

提供された求人・求職情報の利用又は求人・求職情報提供サービスの利用停止(安定所の業務システムの障害及びシステムメンテナンスによるものも含む)に関して生じた損害について、厚生労働省は一切責任を負わず、求人対象団体・求職対象団体に対し損害賠償する義務はないものとする。

求人対象団体・求職対象団体が提供された求人・求職情報を利用したこと、アカウントを第三者に不正に利用されたこと又は上記13のセキュリティ対策を適切に講じなかったことにより、求人者、求職者、その他の第三者又は厚生労働省に対して損害を与えた場合も、求人対象団体・求職対象団体は自らの責任と費用により解決するものとする。

また、安定所の業務システムの改修等により、オンライン提供の利用停止やソフトウェア等の更新が必要となる場合があり得るが、これに伴い発生する損害や経費は、求人対象団体・求職対象団体が負担すること。

18 不利益行為等の禁止

求人・求職情報提供サービスの利用に当たっては、第三者又は厚生労働省に対し、不利益もしくは損害を与える行為又はそのおそれがある行為等を禁止する。

19 利用状況の報告等

(1) 利用実績の定期報告

① 求人情報提供サービス

求人対象団体は、提供された求人情報をもとに採用が決定した人数等の利用状況(以下「利用状況」という。)を年度毎にとりまとめ、各年度の最終月の翌月(4月)20日までに、求人・求職情報提供サービスサイトを介して、管轄労働局に報告すること。(注4)

また、有料職業紹介事業者については、求人情報提供により採用が決定した人数の手数料の合計額も記入することに留意すること。

なお、3月の第3月曜日(利用実績の報告月(4月)の約1か月前)に、求人・求職情報提供サービスサイトを介して利用状況を報告するように促す「【ハローワーク】報告申請期間リマインド通知」(メール)がハローワークシステムから求人対象団体に送信されるので、求人対象団体は、失念することのないよう、必ず期限内(4月20日まで)に報告すること。

管轄労働局からの提出依頼にも関わらず、利用状況の報告期限(4月20日)の翌日から1か月を過ぎても管轄労働局に利用状況の報告が無い場合、管轄労働局は、一定期間(6か月)、求人・求職情報提供サービスを停止する。

停止後、一定期間(6か月)を過ぎても状況が改善されない(利用状況の報告の提出の見込みが無い)場合、又は利用再開後に直ちに利用状況の報告がなされない場合、管轄労働局は、求人・求職情報提供サービスの利用解除をする。

(注4) 提供された求人情報をもとに採用が決定した人数が0人である等、求人情報提供サービスの利用実績が無い場合でも、その利用状況を4月20日までに、求人・求職情報提供サービスサイトを介して管轄労働局に報告すること。

(次項に続く)

(前項から続く)

② 求職情報提供サービス

求職対象団体は、提供された求職情報の利用状況等(以下「利用状況」という。)を年度毎にとりまとめ、各年度の最終月の翌月(4月)20日までに、求人・求職情報提供サービスサイトを介して、管轄労働局に報告すること。(注5)

また、有料職業紹介事業者については、求職情報提供サービスを活用して求職申込みをした求職者に係る求職者手数料及び当該求職者の職業紹介について求人者が負担した手数料のそれぞれの合計額と件数も記入することに留意すること。

なお、3月の第3月曜日(利用実績の報告月(4月)の約1か月前)に、求人・求職情報提供サービスサイトを介して利用状況を報告するように促す「【ハローワーク】報告申請期間リマインド通知」(メール)がハローワークシステムから求職対象団体に送信されるので、求職対象団体は、失念することのないよう、必ず期限内(4月20日まで)に報告すること。

管轄労働局からの提出依頼にも関わらず、利用状況の報告期限(4月20日)の翌日から1か月を過ぎても管轄労働局に利用状況の報告が無い場合、管轄労働局は、一定期間(6か月)、求人・求職情報提供サービスを停止する。

停止後、一定期間(6か月)を過ぎても状況が改善されない(利用状況の報告の提出の見込みが無い)場合、又は利用再開後に直ちに利用状況の報告がなされない場合、管轄労働局は、求人・求職情報提供サービスの利用解除をする。

(注5) 求職情報提供サービスを活用して得た新規求職申込み件数が0件である等、求職情報提供サービスの利用実績が無い場合でも、その利用状況を4月20日までに、求人・求職情報提供サービスサイトを介して管轄労働局に報告すること。

(2) 管轄労働局等の求めに応じた報告

求人対象団体・求職対象団体は、上記(1)に加え、管轄労働局又は安定所から求めがあれば、提供された求人・求職情報の利用状況等を報告すること。

なお、提供された求職情報の利用状況等について、管轄労働局又は安定所が必要に応じ、個々の求職対象団体に対して実態調査を行う場合があるので、協力すること。

(3) 退会等の手続き

求人対象団体・求職対象団体が求人・求職情報提供サービスの利用を取りやめる場合は、速やかに管轄労働局に退会申請を提出すること。

その他、各種変更申請の提出など、厚生労働省が求人・求職情報提供サービスの実施に関して定める各種の手続き等を速やかに行うこと。

20 利用規約の変更

厚生労働省は裁量により本利用規約を変更することができるものとし、変更後の本利用規約は全ての求人対象団体・求職対象団体に適用されるものとする。

厚生労働省が本利用規約を変更する場合は、ハローワークインターネットサービスに掲載することとする。

21 各種問い合わせ先について

求人・求職情報提供サービスサイトの操作方法、求人情報CSVデータの仕様、求人情報API連携の機能及びパスワードが不明な場合等、システムの機能に係る事項の問い合わせについては、以下に問い合わせること。

(次項に続く)

(前項から続く)

【求人・求職情報提供サービスサイトの操作方法等の問い合わせ先】

ハローワークインターネットサービスヘルプデスク(運用管理組織)

電話番号:0570-077450

受付時間:月曜～金曜 9:30～18:00(年末年始、祝日除く)

E-mail:helpdesk@hd.hellowork.mhlw.go.jp

利用・変更・更新・退会申請等(求人・求職情報提供サービスのアカウントが不明なため、申請を提出できない場合を含む)に係る問い合わせについては、以下に問い合わせること。

【利用申請等に係る問い合わせ先】

求人情報オンライン提供 職業紹介事業者ご担当者様へ(労働局担当窓口一覧)

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/labour_bureau_list.pdf

22 その他

求人・求職情報提供サービスに関し、本利用規約に定めない事項は、厚生労働省が定めるところによる。

また、厚生労働省は、ハローワークインターネットサービスへの掲載により、いつでも求人・求職情報提供サービスの実施について全部又は一部の変更や廃止を行うことができる。

23 準拠法及び合意管轄裁判所

本利用規約には、日本法が適用されるものとする。

求人・求職情報提供サービスの利用に関連する紛争については、受付労働局の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

なお、求職情報提供サービスの利用に関連した求職者との紛争の場合は、求職者が求職申込みを行った安定所の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

24 附則

本利用規約は令和8年3月23日から施行する。

なお、令和8年3月23日以降、引き続き、求人・求職情報提供サービスを利用する場合には本利用規約に同意したものとみなす。

【お問い合わせ先】 各都道府県労働局

都道府県労働局部課名	所在地等	都道府県労働局部課名	所在地等
北海道労働局 職業安定部職業安定課	〒060-8566 札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎3階 〔電話 011(709)2311(代)〕〔FAX 011(738)1061〕 https://jsite.mhlw.go.jp/hokkaido-roudoukyoku/	滋賀労働局 職業安定部需給調整事業室	〒520-0806 大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎5階 〔電話 077(526)8617(直)〕〔FAX 077(528)5418〕 https://jsite.mhlw.go.jp/shiga-roudoukyoku/
青森労働局 職業安定部職業安定課	〒030-8558 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎7階 〔電話 017(721)2000(代)〕〔FAX 017(773)5372〕 https://jsite.mhlw.go.jp/aomori-roudoukyoku/	京都労働局 職業安定部職業安定課	〒604-0846 京都市中京区両替町通池上ル金吹町451 〔電話 075(241)3268(直)〕〔FAX 075(241)3264〕 https://jsite.mhlw.go.jp/kyoto-roudoukyoku/
岩手労働局 職業安定部職業安定課	〒020-8522 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階 〔電話 019(604)3004(直)〕〔FAX 019(604)1533〕 https://jsite.mhlw.go.jp/iwate-roudoukyoku/	大阪労働局 職業安定部職業安定課	〒540-0028 大阪府中央区常盤町1-3-8 中央大通FNBビル21階 〔電話 06(4790)6300(直)〕〔FAX 06(4790)6307〕 https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/
宮城労働局 職業安定部職業安定課	〒983-8585 仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎 〔電話 022(299)8061(直)〕〔FAX 022(299)8064〕 https://jsite.mhlw.go.jp/miyagi-roudoukyoku/	兵庫労働局 職業安定部職業安定課	〒650-0044 神戸府中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー14階 〔電話 078(367)0800(直)〕〔FAX 078(367)3852〕 https://jsite.mhlw.go.jp/hyogo-roudoukyoku/
秋田労働局 職業安定部需給調整事業室	〒010-0951 秋田市山王3-1-7 東カンビル5階 〔電話 018(883)0006(代)〕〔FAX 018(865)6179〕 https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/	奈良労働局 職業安定部職業安定課	〒630-8570 奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎2階 〔電話 0742(32)0208(直)〕 https://jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/
山形労働局 職業安定部職業安定課	〒990-8567 山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階 〔電話 023(626)6109(直)〕〔FAX 023(635)0580〕 https://jsite.mhlw.go.jp/yamagata-roudoukyoku/	和歌山労働局 職業安定部職業安定課	〒640-8581 和歌山市黒田2-3-3 和歌山労働総合庁舎5階 〔電話 073(488)1160(直)〕〔FAX 073(475)0115〕 https://jsite.mhlw.go.jp/wakayama-roudoukyoku/
福島労働局 職業安定部職業安定課	〒960-8513 福島市花園町5-46 福島第2地方合同庁舎3階 〔電話 024(529)5338(直)〕〔FAX 024(536)4200〕 https://jsite.mhlw.go.jp/fukushima-roudoukyoku/	鳥取労働局 職業安定部職業安定課	〒680-8522 鳥取市富安2-89-9 〔電話 0857(29)1707(直)〕〔FAX 0857(22)7717〕 https://jsite.mhlw.go.jp/tottori-roudoukyoku/
茨城労働局 職業安定部職業安定課	〒310-8511 水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎7階 〔電話 029(224)6218(直)〕〔FAX 029(224)6279〕 https://jsite.mhlw.go.jp/ibaraki-roudoukyoku/	島根労働局 職業安定部職業安定課	〒690-0841 松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階 〔電話 0852(20)7016(直)〕〔FAX 0852(20)7025〕 https://jsite.mhlw.go.jp/shimane-roudoukyoku/
栃木労働局 職業安定部職業安定課	〒320-0845 宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎2階 〔電話 028(610)3555(直)〕〔FAX 028(637)8609〕 https://jsite.mhlw.go.jp/tochigi-roudoukyoku/	岡山労働局 職業安定部職業安定課	〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎 〔電話 086(801)5103(直)〕〔FAX 086(801)4526〕 https://jsite.mhlw.go.jp/okayama-roudoukyoku/
群馬労働局 職業安定部職業安定課	〒371-0854 前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル9階 〔電話 027(210)5007(直)〕〔FAX 027(210)5103〕 https://jsite.mhlw.go.jp/gunma-roudoukyoku/	広島労働局 職業安定部職業安定課	〒730-0013 広島市中区八丁堀5-7 広島KSビル4階 〔電話 082(502)7831(直)〕〔FAX 082(502)7825〕 https://jsite.mhlw.go.jp/hiroshima-roudoukyoku/
埼玉労働局 職業安定部職業安定課	〒330-6016 さいたま市中央区新都心11-2 明治安田生命さいたま新都心ビル ランド・アクシス・タワー15階 〔電話 048(600)6208(直)〕〔FAX 048(600)6228〕 https://jsite.mhlw.go.jp/saitama-roudoukyoku/	山口労働局 職業安定部職業安定課	〒753-8510 山口市河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館 〔電話 083(995)0380(直)〕〔FAX 083(995)0384〕 https://jsite.mhlw.go.jp/yamaguchi-roudoukyoku/
千葉労働局 職業安定部職業安定課	〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎 〔電話 043(221)4081(直)〕〔FAX 043(202)5140〕 https://jsite.mhlw.go.jp/chiba-roudoukyoku/	徳島労働局 職業安定部職業安定課	〒770-0851 徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎4階 〔電話 088(611)5383(直)〕〔FAX 088(622)2448〕 https://jsite.mhlw.go.jp/tokushima-roudoukyoku/
東京労働局 職業安定部職業安定課	〒102-8305 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎12階 〔電話 03(3512)1653(直)〕〔FAX 03(3512)1565〕 https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/	香川労働局 職業安定部職業安定課	〒760-0019 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎3階 〔電話 087(811)8922(直)〕〔FAX 087(811)8934〕 https://jsite.mhlw.go.jp/kagawa-roudoukyoku/
神奈川労働局 職業安定部職業安定課	〒231-0015 横浜市中区尾上町5-77-2 大和地所馬車道ビル3階 〔電話 045(650)2800(代)〕〔FAX 045(650)2804〕 https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/	愛媛労働局 職業安定部職業安定課	〒790-8538 松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎5階 〔電話 089(943)5221(直)〕〔FAX 089(941)5200〕 https://jsite.mhlw.go.jp/ehime-roudoukyoku/
新潟労働局 職業安定部職業安定課	〒950-8625 新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館 〔電話 025(288)3507(直)〕〔FAX 025(288)3517〕 https://jsite.mhlw.go.jp/niigata-roudoukyoku/	高知労働局 職業安定部職業安定課	〒781-9548 高知市南金田1-39 〔電話 088(885)6051(直)〕〔FAX 088(885)6064〕 https://jsite.mhlw.go.jp/kochi-roudoukyoku/
富山労働局 職業安定部職業安定課	〒930-8509 富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎6階 〔電話 076(432)2782(直)〕〔FAX 076(432)3801〕 https://jsite.mhlw.go.jp/toyama-roudoukyoku/	福岡労働局 職業安定部職業安定課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館6階 〔電話 092(434)9801(直)〕〔FAX 092(434)9821〕 https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/
石川労働局 職業安定部職業安定課	〒920-0024 金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階 〔電話 076(265)4427(直)〕〔FAX 076(261)1407〕 https://jsite.mhlw.go.jp/ishikawa-roudoukyoku/	佐賀労働局 職業安定部職業安定課	〒840-0801 佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎6階 〔電話 0952(32)7216(直)〕〔FAX 0952(32)7223〕 https://jsite.mhlw.go.jp/saga-roudoukyoku/
福井労働局 職業安定部職業安定課	〒910-8559 福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階 〔電話 0776(26)8609(直)〕 https://jsite.mhlw.go.jp/fukui-roudoukyoku/	長崎労働局 職業安定部職業安定課	〒850-0033 長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階 〔電話 095(801)0040(直)〕 https://jsite.mhlw.go.jp/nagasaki-roudoukyoku/
山梨労働局 職業安定部職業安定課	〒400-8577 甲府市丸の内1-1-11 〔電話 055(225)2857(直)〕〔FAX 055(225)2785〕 https://jsite.mhlw.go.jp/yamanashi-roudoukyoku/	熊本労働局 職業安定部職業安定課	〒860-8514 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階 〔電話 096(211)1703(直)〕〔FAX 096(323)3663〕 https://jsite.mhlw.go.jp/kumamoto-roudoukyoku/
長野労働局 職業安定部職業安定課	〒380-8572 長野市中御所1-22-1 〔電話 026(226)0865(直)〕〔FAX 026(226)0157〕 https://jsite.mhlw.go.jp/nagano-roudoukyoku/	大分労働局 職業安定部職業安定課	〒870-0037 大分市東春日町17-20 大分第2ソフィアプラザビル3階 〔電話 097(535)2090(直)〕〔FAX 097(535)2091〕 https://jsite.mhlw.go.jp/oita-roudoukyoku/
岐阜労働局 職業安定部職業安定課	〒500-8723 岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎4階 〔電話 058(245)1311(直)〕〔FAX 058(245)3105〕 https://jsite.mhlw.go.jp/gifu-roudoukyoku/	宮崎労働局 職業安定部職業安定課	〒880-0805 宮崎市橋通東3-1-22 宮崎合同庁舎5階 〔電話 0985(38)8823(直)〕〔FAX 0985(38)8829〕 https://jsite.mhlw.go.jp/miyazaki-roudoukyoku/
静岡労働局 職業安定部需給調整事業課	〒420-8639 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階 〔電話 054(271)9980(直)〕〔FAX 054(271)9987〕 https://jsite.mhlw.go.jp/shizuoka-roudoukyoku/	鹿児島労働局 職業安定部職業安定課	〒892-0847 鹿児島市西千石町1-1 鹿児島西千石第一生命ビル1階 〔電話 099(219)8711(直)〕〔FAX 099(216)9911〕 https://jsite.mhlw.go.jp/kagoshima-roudoukyoku/
愛知労働局 職業安定部職業安定課	〒460-0003 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル13階 〔電話 052(219)5505(直)〕〔FAX 052(220)0571〕 https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/	沖縄労働局 職業安定部職業安定課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階 〔電話 098(868)1655(直)〕〔FAX 098(868)1635〕 https://jsite.mhlw.go.jp/okinawa-roudoukyoku/
三重労働局 職業安定部職業安定課	〒514-8524 津市島崎町327-2 津第2地方合同庁舎2階 〔電話 059(226)2305(直)〕〔FAX 059(227)4331〕 https://jsite.mhlw.go.jp/mie-roudoukyoku/		