

# 自主点検リストとその解説

## 外国人材職業紹介版（令和7年10月）

### 目次

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| はじめに .....                         | 1ページ  |
| 自主点検リスト .....                      | 2ページ  |
| 自主点検リストの解説 .....                   | 6ページ  |
| (巻末資料1) コンプライアンス行動指針 .....         | 45ページ |
| (巻末資料2) 育成就労と特定技能 .....            | 49ページ |
| (巻末資料3) 外国人材労働者の雇用改善に係る自主点検表 ..... | 50ページ |

### はじめに

職業紹介事業は、人のつながりによって成り立っており、信用・信頼が第一です。

社会のルールである法令を遵守していくことは、信用・信頼の出発点であり、職業紹介事業者はその上にたって、求人者・求職者のニーズをよく把握して、求人者・求職者から喜ばれる適格なマッチングを行うことが求められます。

本冊子の2ページ目から5ページ目に「自主点検リスト」を掲示しました。事業所の責任者（事業主の方または職業紹介責任者の方）は、ご自身の事業所の状況について、一つずつチェックを入れてみてください。十分に理解をしていないと感じられた項目については、6ページ目以降の解説をご覧ください、改善にお役立てください。

巻末資料として、「コンプライアンス行動指針」、「育成就労と特定技能」、「外国人材労働者の雇用改善に係る自主点検表」を掲載しました。求職者及び求人者に信頼される事業者であるためにも、ぜひご活用いただければ幸いです。

なお、この自主点検リストは、外国人材職業紹介版です。一般職業紹介版もございますので、必要な場合は当協会のホームページからダウンロードしてください。

<https://www.minshokyo.or.jp/mhlw/>

#### 《解説凡例》

|           |                                          |                    |
|-----------|------------------------------------------|--------------------|
| 安定法：職業安定法 | 施行規則：職業安定法施行規則                           | 指針：職業安定法第48条に基づく指針 |
| 業務運営要領    | ：厚生労働省「職業紹介事業の業務運営要領（令和7年6月）」            |                    |
| 労働施策総合推進法 | ：労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 |                    |
| 入管法       | ：出入国管理及び難民認定法                            |                    |

# 自主点検リスト

## 【自主点検リストの使い方】

網掛けの項目は、外国人材職業紹介事業者に限定した点検項目です。

- ①まず、各点検項目について、考え込まずに、自所の状況を○△×（○：理解し、実践している。△：理解している。×：理解が不十分である。）で記入してください。
- ②次に「解説」をご覧ください、自所の実情を改めて確認したうえで、「解説」ページ下部に掲示された自己点検票に、適宜○△×の記入をするなどして理解を深めてください。

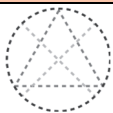
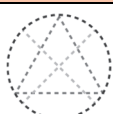
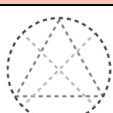
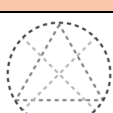
## 【自主点検リストの表記について】

- ・項目の右側に法令や条文の番号等を記載しているものは、法令等で定められている項目です。
- ・新たに制度改正された項目については施行日等を記載しています。

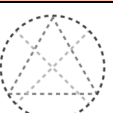
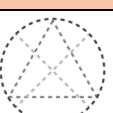
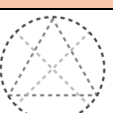
## I 職業紹介事業の運営

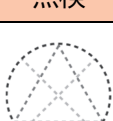
| 1. 法令遵守のしくみ作り                                                                         | 点検 | 解説    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|
| 法令遵守を徹底するため、社内において職業紹介従事者の行動規範を策定している。また、違法行為発見時に、誰が、どこに、報告・連絡・相談を行うかのルールを明らかにしている。   |    | P. 6  |
| 2. 法定帳簿の記入と備付 法第 32 条の 15、第 33 条の 3                                                   | 点検 | 解説    |
| 法定三帳簿（求人管理簿、求職管理簿、手数料管理簿）は、処理の都度きちんと記入されている。                                          |    | P. 7  |
| 3. 事業所内での事業許可証、手数料表等の掲示 法第 32 条の 13                                                   | 点検 | 解説    |
| 事業所内の閲覧に便利な場所への掲示、インターネットの利用その他の適切な方法により、事業許可証、手数料表、返戻金に関する書面及び業務の運営に関する規程の情報提供をしている。 |    | P. 8  |
| 4. 個人情報の適正な管理 法第 5 条の 5                                                               | 点検 | 解説    |
| 個人情報は適正に管理されている。                                                                      |    | P. 9  |
| 5. 人材サービス総合サイトへの情報提供 <u>R7.4.1 改正</u> 法第 32 条の 16 第 3 項                               | 点検 | 解説    |
| 事業実績について、毎年、人材サービス総合サイトへの情報提供が行われている。                                                 |    | P. 10 |
| 6. 苦情処理体制の明確化 法第 32 条の 14                                                             | 点検 | 解説    |
| 苦情の申立てに責任ある対応をするため、苦情処理規程を定めるとともに、求人・求職者に対して苦情処理窓口を明確にしている。                           |    | P. 11 |
| 7. 従事者教育の実施 法第 32 条の 14                                                               | 点検 | 解説    |
| 職業紹介事業の適正な運営のため、社内において職業紹介従事者への教育を実施している。                                             |    | P. 13 |

## Ⅱ 職業紹介の場面

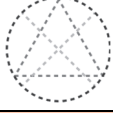
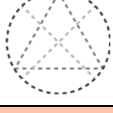
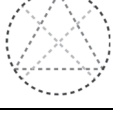
|                                                                      |                                              |                                                                                       |       |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 8. 国外にわたる職業紹介事業の手続き                                                  | 法第 32 条の 12(1)他                              | 点検                                                                                    | 解説    |
| 国外にわたる職業紹介をする場合、相手先国ごとに必要な手続きをしている。                                  |                                              |    | P. 14 |
| 9. 適格紹介（求人者側の要件）                                                     |                                              | 点検                                                                                    | 解説    |
| 求職者目線で仕事内容、勤務地、賃金等について、不安や不明確な点が残らないよう求人条件の確認をしている。                  |                                              |    | P. 15 |
| 10. 適格紹介（求職者側の要件）                                                    | 法第 33 条の 5、入管法第 73 条の 2                      | 点検                                                                                    | 解説    |
| 求職者である外国人が、希望する職種に就くことのできる在留資格及び日本語能力を持っているか、また、在留期間を越えていないかを確認している。 |                                              |    | P. 16 |
| 11. 早期退職時の返戻金ルールの明確化                                                 | 法第 32 条の 13                                  | 点検                                                                                    | 解説    |
| 紹介後、早期に退職した場合の手数料の返戻について、ルールが明確化されている。                               |                                              |    | P. 18 |
| 12. お祝い金の禁止                                                          | <u>R7.1.1 改正</u> 法第 33 条の 5、法第 32 条の 5 第 1 項 | 点検                                                                                    | 解説    |
| 就職お祝い金制度を設けることで、求職の申込みを勧奨していない。                                      |                                              |  | P. 19 |

## Ⅲ 求人者に対する場面

|                                                                                                  |                 |                                                                                       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 13. 労働条件明示                                                                                       | 法第 5 条の 3 第 1 項 | 点検                                                                                    | 解説    |
| 日々雇用や短期雇用の場合を含め、求人者に職業安定法の労働条件明示事項（業務内容、契約期間、試用期間、就業場所、就業時間・休憩時間・休日・時間外労働、賃金、加入保険等）を明示するよう求めている。 |                 |  | P. 20 |
| 14. 取扱職種の範囲等の明示                                                                                  | 法第 32 条の 13     | 点検                                                                                    | 解説    |
| 求人・求職の申込みに際し、「取扱職種の範囲等の明示」を行っている。                                                                |                 |  | P. 22 |
| 15. トラブルになりやすい法定事項の確認                                                                            |                 | 点検                                                                                    | 解説    |
| 求人票に明示すべき法定事項のうち、固定残業代制や裁量労働制、週休二日制など、トラブルになりやすい事項については必ず確認している。                                 |                 |  | P. 24 |

|                                                                           |          |               |                                                                                       |      |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 16. 違約金等の明示                                                               | R7.4.1改正 | 法第32条の13      | 点検                                                                                    | 解説   |
| 求人者に対して違約金規約を設けている場合、求人者の申込受理時にそれを明示している。                                 |          |               |    | P.25 |
| 17. 虚偽又は誤解を生じさせるような表示の禁止                                                  |          | 法第5条の4第1項     | 点検                                                                                    | 解説   |
| 求人受理に当たって、求人者が虚偽又は誤解を生じさせるような内容、表現になっていないか、確認している。                        |          |               |    | P.26 |
| 18. 正確かつ最新の情報に保つ措置を講じる義務                                                  |          | 法第5条の4第2項     | 点検                                                                                    | 解説   |
| 求人内容について、「定期的な確認」と「情報の時点を明示」等により正確かつ最新の内容に保たれるよう努めている。                    |          |               |    | P.27 |
| 19. 訪問等による求人内容確認                                                          |          |               | 点検                                                                                    | 解説   |
| 新規取引先である求人者については、訪問等の方法で求人内容の聴取・確認をしている。                                  |          |               |    | P.28 |
| 20. 求人不受理                                                                 |          | 法第5条の6        | 点検                                                                                    | 解説   |
| 職業安定法では、労働法令違反の求人者からの求人は受理しないことができるとされているが、労働法令違反の有無を自己申告書を用いるなどして確認している。 |          |               |   | P.29 |
| 21. 外国人の募集・採用のルールを説明                                                      |          | 法第5条の5他       | 点検                                                                                    | 解説   |
| 外国人を募集・採用する時のルールを求人者に説明している。                                              |          |               |  | P.31 |
| 22. 入社までのスケジュールを説明                                                        |          |               | 点検                                                                                    | 解説   |
| 外国人の在留資格に係る手続き期間等を踏まえた入社までのスケジュールについて、あらかじめ求人者に説明している。                    |          |               |  | P.32 |
| 23. 受入準備の説明                                                               |          | 労働施策総合推進法第7条  | 点検                                                                                    | 解説   |
| 求人者が外国人を受け入れるにあたって、社内が必要となる準備について説明している。                                  |          |               |  | P.33 |
| 24. 行政機関への手続きを説明                                                          |          | 労働施策総合推進法第28条 | 点検                                                                                    | 解説   |
| 求人者が外国人を雇用するにあたって必要となる行政機関への手続きについて説明している。                                |          |               |  | P.35 |

## IV 求職者に対する場面

| 25. 求職申込受理時の確認事項                                | 点検                                                                                    | 解説    |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 求職の申込を受理する際、在留カード等により在留資格や在留期間の確認をしている。         |    | P. 36 |
| 26. 利用目的を明示した個人情報の収集                            | 点検                                                                                    | 解説    |
| 求職申込書等により個人情報を取得する場合は、利用目的を明示したうえで直接本人から収集している。 |    | P. 37 |
| 27. 個人情報の第三者提供                                  | 点検                                                                                    | 解説    |
| 求職者の個人情報を求人者に提供するに当たって、事前に求職者本人の同意を得ている。        |    | P. 40 |
| 28. 求職者との面談の実施                                  | 点検                                                                                    | 解説    |
| 求職者と面談して、希望（仕事内容、勤務地、賃金など）やその実務経験・能力・適正を把握している。 |    | P. 41 |
| 29. 履歴書・職務経歴書の指導                                | 点検                                                                                    | 解説    |
| 求職者に対して履歴書・職務経歴書の書き方の指導を行っている。                  |  | P. 42 |
| 30. 在留資格ごとのキャリアパス                               | 点検                                                                                    | 解説    |
| 在留資格ごとのキャリアパスについて、求職者に説明を行っている。                 |  | P. 43 |
| 31. 紹介転職者の転職勧奨                                  | 点検                                                                                    | 解説    |
| 過去に紹介で就職した者に連絡を取り、転職の勧奨をしていない。                  |  | P. 44 |

# 1 法令遵守のしくみ作り

法令遵守を徹底するため、社内において職業紹介従事者の行動規範の策定を進めている。また、違法行為発見時に、だれが、どこに、報告・連絡・相談を行うかのルールを明らかにしている。

## 【解説】

コンプライアンスを単に理念や精神論としておくことは許されません。法令違反は、企業の株主・市場・社会からの信用を失墜することになりかねませんので、組織として具体的に行動に移していく必要があります。まずは、この「自主点検リストとその解説」を使ったチェックを定期的の実施するなどして、コンプライアンス違反の予防に努めましょう。

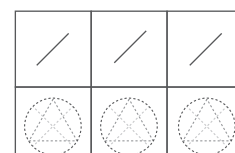
コンプライアンス違反が起きる要因としては主に次の3つが考えられます。

- (1)従事者に対する教育の不十分さ
- (2)社内のコンプライアンス体制の不十分さ
- (3)法令の改正に対応できていない。

(1)及び(3)については、職業紹介事業がコンプライアンスを確保しつつ適切に実施されるため、従事者が法令を正しく理解するための教育が重要です。そして、単に知識だけでなく、正しい行動に移せるよう「行動規範」を作成し、その浸透・定着を図っていくことが求められます。

(2)については、コンプライアンスの確保が、単に個人レベルの対応だけで済むものではなく、組織レベルでの取組が行われることが重要であり、会社全体で、取組の目的やコンプライアンスを保持していくための体制として、コンプライアンス委員会等、社内を統括する担当部署を明らかにし、違法行為等が生じたときに、発見者がどこに報告・連絡・相談を行えばよいか、ルールを定めておくことが問題の予防・解決に役立ちます。

(3)巻末に、職業紹介業務関係のコンプライアンス行動指針(サンプル)を掲載しています。これを参考に自社のコンプライアンス行動指針を策定してみたいかがでしょうか。



## 2 法定帳簿の記入と備付

法定三帳簿(求人管理簿、求職管理簿、手数料管理簿)は、処理の都度きちんと記入されている。

### 【解説】

求人・求職登録時から雇用関係成立時までの業務のプロセスに応じて、「求人管理簿」及び「求職管理簿」を作成することとされています。さらに、有料職業紹介事業者の場合には「手数料管理簿」の記入も必要です。これらの3つの帳簿は一般に「法定帳簿」と呼ばれており、事業所ごとに備え付けることが義務づけられています。帳簿の形式は自由ですが、記載する事項が決まっています。

### 【根拠法令等】

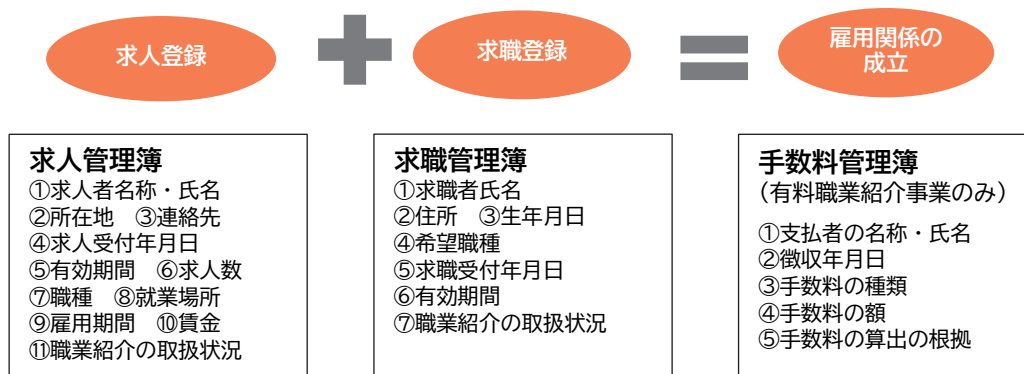
有料職業紹介事業：安定法第32条の15、施行規則第24条の7、業務運営要領第7の6

無料職業紹介事業：安定法第33条の3、施行規則第25条

※違反した場合は、30万円以下の罰金に処せられる場合があります(安定法第66条第6号)。

※許可の取り消し又は事業の停止処分の対象となります(安定法第32条の9第1項及び第2項)。

### 【記載項目】



### 【注意点】

- 1 求人管理簿及び求職管理簿の保存期間は、求人、求職の有効期間終了後2年間です。求人、求職の有効期間が設定されていない場合は永久保存となりますので、求人、求職の有効期間を設定するようにしましょう。
- 2 「職業紹介の取扱状況」の中で、平成30年度以降の無期雇用就職者については「転職勧奨が禁止されている期間」及び「無期雇用就職者の6か月以内の離職」を記載する必要があります。
- 3 コンピュータにより帳簿書類の作成を行う場合は、直ちにコンピュータ等に表示され、書面を作成できるようにしておく必要があります。自社で作成したシステムを利用されている場合は、求人・求職の受付日及び更新日が上書きされないようになっているか確認してください。

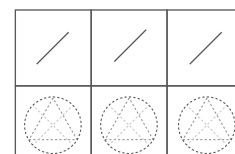
### 《労働局による主な是正指導内容》

#### 〈求人・求職管理簿〉

- ・求人・求職管理簿が作成されていない。
- ・必要事項が網羅されていない。正確に記載されていない。
- ・求職者の住所が完全に記載されていない。
- ・離職状況に係る調査を実施しておらず、その内容について記載していない。

#### 〈手数料管理簿〉

- ・手数料の算出根拠(算出根拠となった賃金、割合等)の記載がない。



### ③ 事業所内での事業許可証、手数料表等の掲示

事業所内の閲覧に便利な場所への掲示、インターネットの利用その他の適切な方法により、事業許可証、手数料表、返戻金に関する書面及び業務の運営に関する規程の情報提供をしている。

#### 【解説】

求人申込又は求職申込の時には、「取扱職種の範囲等の明示」として、a 取扱職種の範囲、b 手数料に関する事項、c 苦情の処理に関する事項、d 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、e 返戻金制度に関する事項を書面で明示しなければならないと規定されています。

有料職業紹介事業者は、事業所内の一般の閲覧が便利な場所への掲示、インターネットの利用その他の適切な方法により、事業許可証、手数料表、返戻金に関する書面及び業務の運営に関する規程の情報提供をする必要があります。 ※令和6年4月より自社ホームページへの掲載によることも可能。

#### 【根拠法令等】

業務の運営に関する規程、手数料表、返戻金制度に関する事項  
事業許可証

施行規則第24条の5第4項  
業務運営要領第9の8の(8)

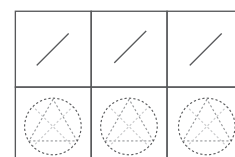
#### 【注意点】

「業務の運営に関する規程」には、「求職者等の個人情報の取扱い」を含むことが要件とされています(業務運営要領第3の2許可基準3(4)ロ)。なお、この規程は別に定める個人情報適正管理規程と一体のものとしても差し支えありません。

一方、求人受理、求職受理に当たっての「取扱職種の範囲等の明示」では、原則として、書面の交付、ファクシミリを利用する方法又は電子メール等を利用する方法により、明示しなければなりません。

#### 労働局による主な是正指導内容

- ・事業所内の一般の閲覧に便利な場所に、手数料表、返戻金制度に関する事項を記載した書面、業務の運営に関する規程を掲示（ホームページ等で情報提供）していない。



## 4 個人情報の適正な管理

個人情報は適正に管理されている。

### 【解説】

個人情報の紛失、漏えい等は、企業にとって信用を損なう重大な事件です。

1. 職業安定法及び同指針では、次に掲げる事項を含む個人情報適正管理規程を作成し、遵守しなければならないとされています。

- イ 個人情報を取り扱うことができる者の範囲に関する事項
- ロ 個人情報を取り扱う者に対する研修等教育訓練に関する事項
- ハ 本人から求められた場合の個人情報の開示又は訂正(削除を含む。)の取扱いに関する事項
- ニ 個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関する事項

2. さらに、次の事項に係る適切な措置を講ずるとともに、求職者からの求めに応じ、当該措置の内容を説明しなければならないとされています。

- イ 個人情報の漏えい、滅失及び毀損を防止するための措置
- ロ 正当な権限を有しない者による個人情報へのアクセスを防止するための措置
- ハ 収集目的に照らして保管する必要がなくなった個人情報を破棄又は削除するための措置

3. 個人情報保護法及び同法ガイドラインにおいても、安全管理に関して同様の措置が求められています。

個人情報が適正に管理されているか点検し、不十分であればすぐに対策を講じてください。

### 【根拠法令】

安定法第5条の5第2項、指針第5の2及び3、業務運営要領第9の4(2)

個人情報保護法第26条、第32条第1項、同法施行令第10条

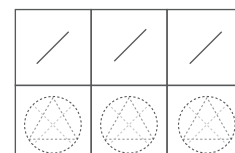
### 【注意点】

- 1 求職者等からの求めに応じ、適正な管理のため措置の内容を説明できるようにしておく必要があります。個人情報保護法においても安全管理のために講じた措置を公表等本人の知りうる状態に置くことを求めています。求職者等にすぐ説明できるようまとめておきましょう。
- 2 令和4年4月施行の改正個人情報保護法では、次の漏えい等があった場合は該当する本人への通知及び個人情報保護委員会への報告を義務付けていますので、気をつけてください。

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| ・要配慮個人情報の漏えい等        | ・財産的被害のおそれがある漏えい等 |
| ・不正の目的によるおそれがある漏えい等、 | ・1,000件を超える漏えい等   |

### 《労働局による主な是正指導内容》

- ・他のグループ会社等と同居しており、他社の社員が求職者の個人情報を容易に閲覧できる状態になっている。



## 5 人材サービス総合サイトへの情報提供

事業実績について、毎年、人材サービス総合サイトへの情報提供が行われている。

### R7.4.1 改正

#### 【解説】

求人者や求職者が職業紹介事業者の職業紹介の実績等を確認できるようにするため、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>)に職業紹介の実績等を入力し、情報提供することが義務付けられています。令和7年4月からは、職業紹介の実績等に加えて、取扱職種ごとの平均手数料率（額）についても掲載が必要となりました。

#### 【根拠法令】

安定法第32条の16第3項、 施行規則第24条の8第3項～第6項

#### 【情報提供項目】

| 入力内容                              | 備考                                           |
|-----------------------------------|----------------------------------------------|
| ①就職者数及び離職者数又は離職が判明しない者の数（過去5年分）   | 離職者数とは、6か月以内に解雇以外の理由で離職した者の数                 |
| ②取扱業務の職種ごとの平均手数料率（額）<br>R7.4.1 改正 | 直近の年度について、常用就職の実績が多い5職種について入力（10件以下の場合は掲載不要） |
| ③参考情報の情報提供【任意】                    | 得意な職種等の情報を載せたい場合は入力                          |
| ④手数料表                             | 無料職業紹介事業者は入力不要                               |
| ⑤返戻金制度の有無                         | 無料職業紹介事業者は入力不要                               |

※詳しい入力方法は、厚生労働省のリーフレットでご確認ください。

[https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/icb\\_data/UploadFiles/TopNotice/linkPdf/syoukai\\_nyuryoku.pdf](https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/icb_data/UploadFiles/TopNotice/linkPdf/syoukai_nyuryoku.pdf)



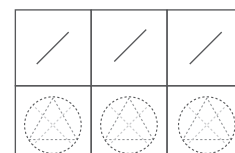
#### 【注意点】

- 「人材サービス総合サイト」に入力をするためには、平成29年11月又は事業の許可取得時に労働局から通知されたユーザーIDとパスワードが必要です。これらが無い場合は労働局に再発行を依頼してください。
- 更新（入力）時期は3回あります。

|             |                                 |
|-------------|---------------------------------|
| 毎年4月中       | 前年度の上記①のうち「就職者数」                |
| 毎年10月～12月の間 | 前年度の上記①のうち「離職者数（または離職が判明せずの数）」  |
| 随時          | 上記③参考情報の情報提供、上記④手数料、上記⑤返戻金制度の有無 |
- 上記②について、医療・介護・保育の3分野8職種については、それ以外の職種とは別に、手数料実績率（額）及び離職率の入力が求められています。
- 6か月以内に解雇以外の理由で離職した者の数（上記①）を把握するためには、雇用主に対して必要な調査を行うことが原則ですが、返戻金制度により、6か月以内の離職者数を把握できる場合にはその必要がありません。

#### 《労働局による主な是正指導内容》

- ・人材サービス総合サイトへ法定事項の情報提供を行っていない。



## 6 苦情処理体制の明確化

苦情の申立てに責任ある対応をするため、苦情処理規程を定めるとともに、求人・求職者に対して苦情処理窓口を明確にしている。

### 【解説】

職業紹介事業は、求人者及び求職者の双方の納得の上に成立するものです。求人者及び求職者からの苦情に対しては迅速かつ適切に処理するための体制を整備することとされています。（安定法指針第6の4）

さらに、業務運営要領では、苦情の申出を受けた後の対応について、関係者や関係行政機関との連携のもとに解決に向けて適切に対応するとともに、苦情の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、苦情を申し出た者に対して、適切に結果についての報告等を行うことが必要であるとされています。

これに関して、職業安定法においては、職業紹介責任者が事業所内における苦情処理の統括管理をすべきことが規定されています。

### 【根拠法令等】

安定法第33条の5、指針第6の4、業務運営要領第9の7(5)

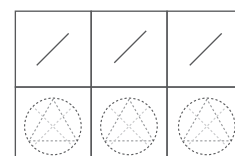
安定法第32条の14(職業紹介責任者)

### 【注意点】

求人、求職申込時に、「取扱職種の範囲等の明示」として明示を義務付けられている項目には、「苦情処理に関する事項」が含まれています。求人者・求職者には、あらかじめ苦情相談の窓口や苦情への対応方法等を明確にしてください。

### 【苦情処理規程例】

苦情処理の体制、窓口、処理方法等を「苦情処理規程例」として次頁にまとめましたので参考にしてください。



## 苦情処理規程（例）

### 第1条（目的）

本規定は、当社が受ける苦情の処理について、その責任体制を明確にするとともに、処理ルールを定め、適切な苦情処理を図ることにより、民営職業紹介事業者としての高い公共性を具現することを目的とする。

### 第2条（苦情処理の原則）

苦情処理に当たっては、事実に基づき、誠意をもって迅速、かつ適切な処理に当たるものとする。

### 第3条（苦情処理統括責任者）

職業紹介責任者の〇〇 〇〇を苦情処理統括管理者とします。

### 第4条（苦情処理窓口）

苦情は、原則としてその案件の紹介を担当した者が窓口となって受け付けるとともに、責任をもってその処理にあたるものとする。なお、そのものが対応できない場合は、苦情処理統括責任者が指名する者が対応するものとする。

### 第5条（苦情処理票への記録）

苦情処理担当者は、苦情の申出を受けた年月日、苦情の内容、対応の経過等について、苦情処理票に記録し、適宜、苦情処理統括責任者にその内容を報告するものとする。

### 第6条（関係機関との連携）

苦情処理統括責任者は、解決が困難案件や、違法又は不法は内容を含む案件等、専門的なそうだな念所を必要とする苦情については、関係行政機関等と連携して解決に当たるものとする。

### 第7条（関係機関を経由した苦情への対応）

苦情処理統括責任者は、当社に係る求職者、求人者等からの苦情の申出を受けた管轄の都道府県労働局又は公共職業安定所、専門的な相談援助を行うことができる団体等から、苦情に関する連絡を受けた場合には、求職者、求人者等から直接苦情受けた場合と同様に、迅速、かつ適切に対応するものとする。

### 第8条（苦情処理に関する情報の整理、活用）

苦情処理統括責任者は、迅速、かつ適切に苦情処理を行うことができるように、関係法令、苦情処理の具体例等、苦情処理に関する必要な知識、情報の習得に努めるとともに、苦情処理を行った場合には、その内容や問題点について整理し、その後の苦情処理への対応に活用するものとする。

### 第9条（守秘義務）

苦情処理に携わる者は、処理に際して知り得た求職者等の個人情報等を正当な理由なく、第三者に漏らしてはならない。

### 第10条（教育研修）

苦情処理統括責任者は、職業紹介業務に携わる者にたいして、定期的に教育研修を実施し、紹介従事者の資質の向上を図ることにより、苦情発生の防止と円滑な苦情処理に努めなければならない。

## 7 従事者教育の実施

職業紹介事業の適正な運営のため、社内において職業紹介従事者への教育を実施している。

### 【解説】

職業紹介従事者に対して業務の適正な遂行に必要な教育を行うことは職業紹介責任者の責務です。社内でどんな分野の教育が必要か見極めながら計画的に教育を企画・実施してください。

### 【根拠法令】

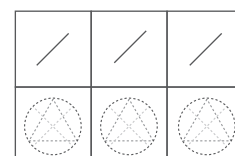
安定法第 32 条の 14

### 【注意点】

労働局に提出する事業報告では、前年度に実施した教育の内容を記載する必要があります。記載されていない場合は行政指導の対象となります。

### 【教育のポイント】

- 1 場所・方法は問われません。
  - 社内会議室での説明
  - 外部講師を呼んでの社内での講習
  - 職業紹介事業者団体等が行う外部講習会への従事者の派遣 など
- 2 テーマは、職業紹介業務に必要な知識・スキル等です。Excel 操作方法等一般的な研修は含まれません。
- 3 教材は、
  - 職業紹介責任者講習テキスト
  - 厚生労働省等のリーフレット
  - 法務省の特定技能の制度説明資料 他
  - 職業安定法、安定法指針、業務運営要領 他
- 4 職業紹介責任者が職業紹介業務に従事する者に対して行う教育です。職業紹介に全く関与しない者に対してまで、職業紹介の運営に関する教育が義務付けられているわけではありません。



## 8 国外にわたる職業紹介の手続き

国外にわたる職業紹介をする場合、相手先国ごとに必要な手続きをしている。

### 【解説】

国外にわたる職業紹介を行う場合には、取扱職種の範囲等に係る届出を行う必要があります。この届出は相手先となる国ごとに行いますが、相手先国の関係法令の有無や取次機関利用の有無等によって異なりますので注意してください。なお、国外にわたる職業紹介とは、求人者・求職者どちらかが国内・国外に所在がまたがる場合を言い、外国人でなく日本人を国外の企業に紹介する場合も対象となります。

### 【根拠法令等】

安定法第 32 条の 12 (1)、施行規則第 24 条の 4 第 1 項

### 【手続き（提出書類）】

|                         | 必要な書類（管轄の労働局に提出）                                                                          |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 許可取得又は届出の直後から取り組む場合     | 1. 職業紹介事業取扱職種範囲等届出書（様式第 6 号）<br>2. 取次機関に関する申告書（通達様式第 10 号）※取次機関を利用する場合<br>3. 添付書類【添付書類】参照 |
| 許可取得又は届出後、一定期間を経て取り組む場合 | 1. 職業紹介事業変更届出書（様式第 6 号）<br>2. 取次機関に関する申告書（通達様式第 10 号）※取次機関を利用する場合<br>3. 添付書類【添付書類】参照      |

### 【添付書類】

①相手先国の職業紹介事業に関する関係法令（日本語訳）

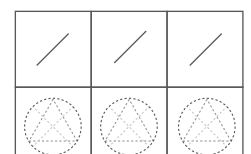
※法規制の無い国の場合は、その旨を証明した法律専門家（弁護士）の証明書とその日本語訳

②取次機関及び事業者の業務分担について記載した「契約書」その他「事業運営に関する書類」（日本語訳）

③相手先国において、国外にわたる職業紹介について取次機関の活動が認められていることを証明する書類（日本語訳）

### 【留意事項】

- 取扱職種の範囲等として届け出た国以外を相手先国としてはなりません。
- 入管法や相手先国の法令を遵守して職業紹介を行わなければなりません。
- 求職者に渡航費用その他の金銭を貸し付け、又は求人者がそれらの金銭を貸し付けた求職者に対して職業紹介を行ってはなりません。
- 次に該当する取次機関を利用してはなりません。
  - 相手先国において活動が認められていないもの。
  - 職業紹介に関し、保証金の徴収その他名目のいかなを問わず、求職者の財産を管理し、違約金など不当に財産の移転を予定する契約を締結し、又は求職者に対して渡航費用その他の金銭を貸し付けるもの。
- 職業紹介に関し、求職者が保証金の徴収その他名目のいかなを問わず、求職者の財産を管理されていたり、違約金など不当に財産の移転を予定する契約を締結されていたりしていることを認識して、職業紹介を行ってはなりません。



### 9 適格紹介（求人者側の要件）

求職者目線で仕事内容、勤務地、賃金などについて、不安や不明確な点が残らないよう求人案件の確認をしている。

#### 【解説】

職業紹介事業者には、求職者に対してはその能力に合った職業を、求人者に対してはその雇用条件に合った求職者を紹介するという「適格紹介の原則」が要請されています（安定法第5条の8）。

特に、求職者に求人を選定し紹介する場合には、一人ひとりの求職者の能力や適性、さらには仕事に対する希望や考え方を踏まえて、可能な限り希望に沿った就職の実現に努めていく必要があります。

#### 【外国人が重視する労働条件】

労働条件等について、外国人である求職者が特に重視するのは、給与、住居支援、仕事内容、勤務地、キャリアパス、成長機会、職場環境やサポート体制等です。求人票にはこれらについて、可能な限り詳細に記載するよう求人者に伝えることが望まれます。なお、外国人であることを理由に労働条件で差別することは法律で禁止されていますので、求人者の提示する条件に問題がある場合は、職業紹介事業者が指摘し、変更してもらうようにしてください。（関係項目：13 労働条件明示）

#### 【注意点】

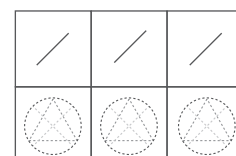
- ・コンプライアンス的には問題の無い労働条件でも、外国人である求職者には納得がいかない項目があるかもしれません。特に給与の手取り額や仕事の内容等に関しては、丁寧な説明が必要です。

（例）

- ・給与の手取り額：税制や社会保障制度とそれによるメリット等、どの社員でも同じように差し引かれること。（「13 労働条件明示」参照）。
- ・労働時間及び休暇：始業時間と準備の時間について、休日、欠勤、休暇の違いと給料の有無について。
- ・昇給：いつ、何回給料が上がるのか。どのようにすれば上がるのか。
- ・人事評価：求められるスキルを明確にするため、ジョブディスクリプション（職務記述書）などを活用。

参考：令和3年3月 厚生労働省「外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集」

<https://www.mhlw.go.jp/content/000761492.pdf>



# 10 適格紹介（求職者側の要件）

求職者である外国人が、希望する職種に就くことのできる在留資格及び日本語能力を持っているか、また在留期限を越えていないかを確認している。

## 【解説】

外国人の職業紹介では、求職者本人が持つ在留資格や日本語能力の確認が重要です。在留資格については、現在の在留資格で希望する職種に就くことができるか、また、在留資格を変更することで可能となるかをまず確認してください。日本語能力については、職種や職場の体制によって要求される技能やレベルが異なりますので、業務内容をよく確認し、必要な能力について適切な判断をしてください。

### 【就労可能な在留資格とその主な業務内容】 入管法 別表第1、別表第2

#### (1) 各在留資格で定められた範囲で **就労可**

|              |                            |
|--------------|----------------------------|
| 外交           | 外国政府の大使、公使及びその家族           |
| 公用           | 外国政府等の公務で派遣される者及びその家族      |
| 教授           | 大学教授等                      |
| 芸術           | 作曲家、画家、作家等                 |
| 宗教           | 外国の宗教団体から派遣される宣教師等         |
| 報道           | 外国の報道機関の記者、カメラマン等          |
| 高度専門職        | ポイント制による高度人材               |
| 経営・管理        | 企業等の経営者・管理者等               |
| 法律・会計業務      | 弁護士、公認会計士                  |
| 医療           | 医師、歯科医師、看護師等               |
| 研究           | 政府関係機関や私企業等の研究者            |
| 教育           | 中学校、高等学校の等の語学教師等           |
| 技術・人文知識・国際業務 | 工学等の技術者、通訳、デザイナー、私企業の語学教師等 |
| 企業内転勤        | 外国の事業所からの転勤者               |
| 介護           | 介護福祉士                      |
| 興行           | 俳優、歌手、プロスポーツ選手             |
| 技能           | 外国料理の調理師、スポーツ指導者等          |
| 特定技能         | 特定産業分野の業務従事者               |
| 技能実習         | 技能実習生                      |

#### (2) 原則 **就労不可**（※は資格外活動の許可により就労可）

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 文化活動※ | 報酬等を伴わない日本文化の研究者等         |
| 短期滞在  | 観光客、会議参加者等                |
| 留学※   | 大学、専門学校、日本語学校等の学生         |
| 研修    | 研修生                       |
| 家族滞在※ | 就労資格等で滞在する外国人の扶養を受ける配偶者・子 |

#### (3) 法務大臣が個々に指定することにより **就労可**

|      |                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|
| 特定活動 | 大学卒業後継続就職活動を行う留学生<br>EPAに基づく介護福祉士候補者<br>ワーキングホリデー、本邦大学等卒業者 |
|------|------------------------------------------------------------|

#### (4) 身分または地位に基づく資格 **就労に制限なし**

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 永住者      | 永住許可を受けた者                         |
| 日本人の配偶者等 | 日本人の配偶者・実施として生まれた者<br>特別養子        |
| 永住者の配偶者等 | 永住者・特別永住者の配偶者、我が国で出生し引き続き在留している実子 |
| 定住者      | 日系3世、外国人配偶者の未成年・未婚の実子等            |

### 不法就労について（不法就労となるのは次の3つの場合です）

|   |                                                  |                                                                        |
|---|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 不法滞在者や被退去強制者が働くケース                               | (例) ・密入国した人や在留期限の切れた人が働く<br>・退去強制されることがすでに決まっている人が働く                   |
| 2 | 就労できる在留資格を有していない外国人で出入国在留管理庁から働く許可を受けていないのに働くケース | (例) ・観光などの短期滞在目的で入国した人が許可を受けずに働く<br>・留学生や難民認定申請中の人が資格外活動の許可を受けずに働く     |
| 3 | 出入国在留管理庁から認められた範囲を超えて働くケース                       | (例) ・外国料理のシェフや語学学校の先生として働くことを認められた人が工場で作業員として働く<br>・留学生が許可された時間数を越えて働く |

【注意】不法就労をさせた事業主や不法就労をあっせんした者も「不法就労助長罪」（法第73条の2第1項）として処罰（3年以下の拘禁刑又は300万円以下の罰金）の対象となります。さらに、職業紹介事業者は許可も取り消され、その後5年間は許可申請ができません。

## 【職種と在留資格の組み合わせ例】

|       |            | 技術・人文<br>知識・国際<br>業務 | 特定活動<br>46号<br>(本邦大学卒業生) | 特定技能       |            | 技能実習 | 資格外活動<br>(留学、家族<br>滞在) |
|-------|------------|----------------------|--------------------------|------------|------------|------|------------------------|
|       |            |                      |                          | 特定技能<br>1号 | 特定技能<br>2号 |      |                        |
| 建設・工場 | 現場労働者      |                      | △                        | ○          | ○          | ○    | ○                      |
|       | 現場で外国人を指導  |                      | ○                        |            | △          |      | ○                      |
|       | 設計・製造技術者   | ○                    | ○                        |            |            |      | ○                      |
|       | 営業・マーケティング | ○                    | ○                        |            |            |      | △                      |
| 宿泊    | ベッドメイク     |                      |                          | ○          | ○          | ○    | ○                      |
|       | フロント       | △                    | ○                        | ○          | ○          |      | ○                      |
|       | 管理事務       | ○                    | △                        |            |            |      | △                      |
| 店舗    | 店舗販売       |                      | ○                        |            |            |      | ○                      |
|       | 接客を伴わない事務  | ○                    | ○                        |            |            |      | △                      |

## 【根拠法令】

法第33条の5、出入国管理及び難民認定法第73条の2、

## 【日本語能力についての考え方】

日本語の4技能（下表）がどのような場面で必要となるのかを考え、優先順位をつけることが大切です。日本語能力を評価するため、日本語能力試験（JLPT）などの試験がよく使われますが、これらの試験では4技能のうち、「読む」及び「聞く」能力は測定できても「書く」及び「話す」能力を測定できません。試験の特性を踏まえた総合的な判断が必要です。

| 日本語の4技能     | 必要となる場面例                                     |
|-------------|----------------------------------------------|
| 読解（読む）      | ・社内文書や提案書を理解する<br>・専門用語を含む学術書やマニュアル、仕様書を読み解く |
| 聴解（聴く、聞く）   | ・業務の指示を聞く ・電話の取り次ぎをする                        |
| 記述（書く・入力する） | ・メールや社内チャットで連絡する ・企画書や報告書を作成する。              |
| 会話（話す・発表する） | ・朝礼や夕礼で話す ・会議や商談、プレゼンテーションを行う                |

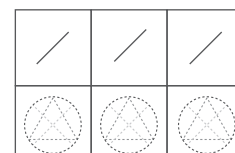
## 日本語能力の評価についての新しい考え方「日本語教育の参照枠」 2021年 文化審議会国語分科会作成

「日本語教育の参照枠」とは、CEFR（ヨーロッパ言語共通参照枠）を参考に、求められる日本語教育の内容・方法を明らかにし、外国人等が適切な日本語教育を継続的に受けられるようにするため、日本語教育に関わる全ての者が参照できる日本語学習、教授、評価のための枠組みです。5つの言語活動（「聞くこと」、「読むこと」、「話すこと（やり取り）」、「話すこと（発表）」、「書くこと」）ごとに熟達度を6つのレベルで示し、活動・熟達度別に実生活において、日本語を使ってどんなことが出来るかを表した言語能力記述文（Can Do）を示しています。

### 「日本語教育の参照枠」における言語教育観の柱

- ① 学習者を社会的存在として捉える  
→言語を使い、社会活動に参加する存在として捉えます。
- ② 言語を使って「できること」に注目する  
→知識そのものよりも、その知識を使って社会で何ができるかに注目します。
- ③ 多様な日本語使用を尊重する  
→:学習者の目的に応じた学習目標の設定を重視します。

### 「日本語教育の参照枠」の概要（文化庁）



# 11 早期退職時の返戻金ルールの特明確化

紹介後、早期に退職した場合の手数料の返戻について、ルールが明確化されている。

## 【解説】

返戻金制度とは、「紹介により就職した者が早期に離職したことその他これに準ずる事由があった場合に、当該者を紹介した雇用主から徴収すべき手数料の全部又は一部を返戻する制度その他これに準ずる制度」（施行規則第 24 条の 5 第 1 項第 2 号）を言います。

返戻金制度は早期退職時の紹介所求人者とのトラブル防止に一定の効果が期待されます。また、早期退職という結果を招かないよう、求人求職のマッチングの向上が求められます。

安定法指針では「有料職業紹介事業者は、返戻金制度を設けることが望ましい」とされています。制度が設けられていない事業者の方は導入についてご一考をお願いします。

## 【根拠法令等】

安定法第 32 条の 13、指針の第 6 の 5(2)

## 【注意点】

1. 「取扱職種の範囲等の明示」において、明示項目の 1 つとして返戻金制度に関する事項を原則として書面で明示しなければならないこととされています。
2. 「人材サービス総合サイト」の情報提供項目として、返戻金制度の有無は必須項目です。なお、人材サービス総合サイトや職業紹介事業報告書では、無期雇用就職者の離職状況について、雇用主に調査をした上で報告をすることとされていますが、6 か月までの返戻金制度を設けていれば、制度に基づいて手数料を返金した人数を、雇用主への調査に代えて報告することができます。

## 【普及状況】

「紹介手数料の一部又は全部を返還する制度がある」とする職業紹介事業者の割合は、平成 26 年実施の厚生労働省「職業紹介事業所調査」で 30%でしたが、令和 3 年実施の厚生労働省「採用に関するアンケート調査（職業紹介事業者調査）」では 67.2%と高くなってきています。また、令和 3 年調査では、補償等を行う一定期間の長さは「4～6 ヶ月」が 44.5%、「3～4 カ月」が 42.7%となっています。

## 【返戻金制度（揭示）の例】

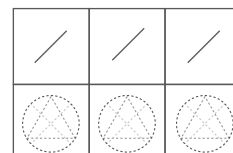
### 返戻金について

当社の情報提供により採用された求職者が、入社後、当人の一方的な事由により退職した場合や、紹介先の就業規則に基づき解雇となった場合には、当社は下記の率で算出した金額を返戻するものとします。但し、求職者に対する処遇及び労働条件等が採用決定時の労働契約内容と著しく異なることに起因する退職はこの限りではありません。

### 記

| 退職時期          | 返戻金の割合          |
|---------------|-----------------|
| 入社○か月以内に退職の場合 | 返戻金 支払った成功報酬の % |
| 入社△か月以内に退職の場合 | 返戻金 支払った成功報酬の % |
| 入社□か月以内に退職の場合 | 返戻金 支払った成功報酬の % |

※成功報酬の返戻については、その自由発生の事実を当社に書面で申し入れ、当社がその申出を受領した○営業日以内に返戻を行います。



# 12 お祝い金の禁止

就職お祝い金制度を設けることで、求職の申込みを勧奨していない。

### R7.1.1 改正

#### 【解説】

職業紹介事業者が、紹介した就職者に対し、転職したらお祝い金を提供するなどと持ちかけて転職を勧奨し、繰り返し手数料収入を得ようとする事例があります。このような行為は労働市場における需給調整機能を歪め、労働者の雇用の安定を阻害する行為です。

また、今後人口減少の中で人手不足基調が見込まれますが、「お祝い金」等の金銭を提供することで求職の申込みの勧奨を行うことは、同様に労働市場の需給調整機能を歪める恐れがあります。

このため、「お祝い金その他これに類する名目で求職者に社会通念上相当と認められる程度を越えて金銭などを提供することで求職の申込みの勧奨を行ってはならない。」と明確に禁止されていますが、令和7年1月1日からは、さらに、許可や許可有効期間の更新の許可条件にも追加されています。

#### 【根拠法令等】

安定法第33条の5、安定法第32条の5第1項、指針の第9の3、業務運営要領第9の5(8)

これに反する行為を行うと、職業安定法第48条の2（指導及び助言）に基づく行政指導の対象となります。

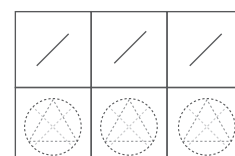
#### 【注意点】

例えば、交通費の実費支給を行うことや、軽微な物品提供等、社会通念上相当と認められる程度の金銭等の支給まで問題となるものではありません。

上記の判断は個別具体的な状況によって異なるため、何円以下であれば問題がない等、一律な基準はありませんが、当該支給の趣旨及び目的が転職を促すものと言えるかどうか等を踏まえ、総合的に判断されるものです。

#### 【関連する措置（早期再就職防止3項目）】

1. 返戻金制度
2. 転職勧奨の禁止



## 13 労働条件明示

日々雇用や短期雇用の場合を含め、求人者に職業安定法の労働条件明示事項(業務内容、契約期間、試用期間、就業場所、就業時間・休憩時間・休日・時間外労働、賃金、加入保険等)を明示するよう求めている。

### 【解説】

求職者が自分の希望と適性にあった職業を選択できるようにするためには、求人に関する情報が正確に提供されることが必要になります。労働者保護・就職後のトラブル回避の意味から求人条件のうち、各求人に共通して重要な項目については、職業安定法において明示することが義務付けられています。

### 【根拠法令】

安定法第5条の3第1項、 施行規則第4条の2、 指針第3の1及び2、 業務運営要領第9の2

### 【注意点】

- 1 平成29年以降、職業安定法及び施行規則改正によって明示すべき項目が次のとおり追加されています。

|             |                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------|
| 平成30年1月1日施行 | 試用期間、裁量労働制、固定残業代、募集者氏名又は名称、派遣労働者として雇用する場合はその旨                 |
| 平成31年4月1日施行 | 高度プロフェッショナル制度である場合はその旨                                        |
| 令和2年4月1日施行  | 受動喫煙防止措置                                                      |
| 令和6年4月1日施行  | 従事すべき業務の変更の範囲、就業場所の変更の範囲、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） |

- 2 求職者に対しては、紹介のため最初に接触する時点までに書面等（※書面の交付を受ける方が希望した場合はFAXや電子メール等も可）により明示することが必要です。

※「電子メール等」とは、LINEやFacebook等のSNS（ソーシャル・ネットワーク・サービス）メッセージ機能等を利用した電気通信のことであり、求職者が出力することにより書面を作成できるものに限りません。紛争の未然防止の観点から、求職者には内容を適切に保管するよう伝えることが望ましいです。

- 3 求人者が求職者と面談後、求職者に労働条件の変更等を行う申し出があった場合は、求職者及び紹介所に対して変更部分を対照できる書面を明示することや、求人者に記録の保存を求めてください。
- 4 申し込まれた条件については、法令に違反していないか（性別、年齢、社会的身分等差別的な募集内容になっていないかを含む。）、労働条件が著しく不相当でないか、を確認し、問題がある場合は見直しをお願いし、改善されない場合は求人を不受理とすることができます。

## 【職業安定法及び施行規則で定められた労働条件明示事項】

①業務内容（変更の範囲）、②契約期間（有期労働契約を更新する場合の基準）、③試用期間、④就業場所（変更の範囲）、⑤就業時間、⑥休憩時間、⑦休日、⑧時間外労働、⑨賃金、⑩加入保険、⑪募集者又は名称、⑫派遣労働者として雇用する場合はその旨、⑬受動喫煙防止措置

### 外国人求職者への労働条件明示のポイント

外国人の求職者に対して労働条件を明示する際は、母国語や平易な日本語で行うことが望めます。また、給与については、支給額だけでなく「手取り額」も明示するとよいでしょう。

外国人の方は、所得税の源泉徴収や社会保険料などの控除について、そもそも母国に同じような仕組みがなく、なぜ差し引かれるのか、どの程度差し引かれるのかを理解できずにトラブルになることがあります。また、「給料（収入）」と「手取り（実際に受け取るお金）」を混同している場合もあります（図）。

日本には税制や社会保障制度があることや、それにより本人にどのようなメリットがあるかということ、どの社員でも同じように差し引かれることを説明しましょう。また、制度の説明と共に、例えば具体的な控除の額や手取りの額を示すなど、より具体的な金額について説明することが望めます。

| 給 料（収入）        |    |     |
|----------------|----|-----|
| 手取り（実際に受け取るお金） | 税金 | 保険料 |

出所：令和3年3月 厚生労働省「外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集」

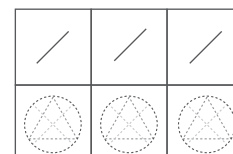
令和6年の厚生労働省「外国人雇用実態調査」によると、専門的技術的分野の外国人を雇用する求人者の11.3%が、「事前に労働時間やその他の就業条件について説明がなかった」という理由で、また、身分系の在留資格を持つ外国人を雇用する求人者の10.6%が、「事前に説明された内容と実際の仕事内容が違った」という理由で、外国人社員とのトラブルを経験しており、労働条件明示が重要だと言えるでしょう。

### 【クリアに向けての近道】

求人申込票や求人票に法定の労働条件明示事項を様式化して組み込むことで、確認漏れや内容の不十分さが一目で明らかになります。

#### 《労働局による主な是正指導内容》

- ・求職者に対して業務の内容、労働契約の期間などを正しく明示していない。
- ・労働条件等の明示が行われていない（書面の交付が無い）。
- ・法定項目が明示されていない（残業、休日出勤、試用期間、時間外労働の有無、賃金の額、受動喫煙、固定残業代の内容の明示不備など）。



## 14 取扱職種の範囲等の明示

求人・求職の申込みに際し、「取扱職種の範囲等の明示」を行っている。

### 【解説】

求人者、求職者が安心して職業紹介サービスを利用できるようにするため、求人受理、求職受理に当たって職業紹介に関する重要事項を文書で明示することが義務づけられています。

これを「取扱職種の範囲等の明示」といいます。

呼称からくるイメージとは異なり、その範囲はかなり広く、職業紹介事業者が提供するサービスの重要事項をすべて網羅したものとなっています。

- a 取扱職種の範囲等
- b 手数料に関する事項※
- c 苦情の処理に関する事項
- d 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
- e 返戻金制度に関する事項※

※手数料及び返戻金制度については、具体的な料率を記載するか、別途手数料表・返戻金に関する書類を添付することになっています。

### 【根拠法令】

安定法第 32 条の 13、 施行規則第 24 条の 5 第 1 ～ 3 項、 業務運営要領第 9 の 8 (3)

### 【注意点】

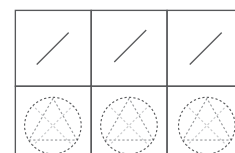
- 1 求人者及び求職者に対しては、原則として求人の申込み又は求職の申込みを受理した後、速やかに書面の交付、ファクシミリを利用する方法又は電子メール等を利用する方法により明示しなければならないこととされています。
- 2 「手数料に関する事項」では、求人者、求職者双方に対して、「求職者から徴収する手数料に関する事項」と「求人者から徴収する手数料に関する事項」の両方を明示しなければなりません。
- 3 「人材サービス総合サイト」へ同様の内容が掲載されていても、求人者・求職者への書面の交付、ファクシミリを利用する方法又はメール等を利用する方法により明示しなければなりません。

### 【「取扱職種の範囲等の明示」の例】

次頁に掲載していますので参考にしてください。

#### 《労働局による主な是正指導内容》

- ・ 取扱職種の範囲等の明示を書面等で行っていない。
- ・ 取扱職種の範囲、手数料表が、労働局へ届け出ている内容と異なる内容を明示している。
- ・ 求人者に対して求職者から徴収する手数料について明示しておらず、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。



## 求人者・求職者のみなさまへ（例）

（事業所名）

### 取り扱うべき職種の範囲その他の業務の範囲

当事業所の取扱職種は、全職種 です。

当事務所の取扱地域は、全国 です。

### 手数料に関する事項

【求人者から徴収する手数料】（届出制手数料の場合の記述）

- ・ 求人受付の際、事務費用として、1 件につき最大1, 000円申し受けます。
- ・ 就職が決定しましたら、紹介手数料として、別紙の手数料表により申し受けます。

【求職者から徴収する手数料】

- ・ 求職者から手数料は一切申し受けません。

### 求人者の情報に関する事項

- ・ 求人者情報の取扱者は、職業紹介責任者の ○○ ○○ です。
- ・ 求人者の情報は、職業紹介事業に係るものに限りします。

### 個人情報の取扱いに関する事項

- ・ 個人情報の取扱者は、職業紹介責任者の ○○ ○○ です。
- ・ 取扱者は、個人情報に関して当該情報の本人から情報の開示請求があった場合、本人の資格や職業経験など客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行います。さらに、これに基づき訂正請求があった場合、当該請求客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正します。

### 苦情処理に関する事項

- ・ 苦情処理の責任者は、職業紹介責任者の ○○ ○○です。
- ・ 苦情の申出があった場合は、誠意を持って対応いたします。

### 返戻金に関する事項

- ・ 当事業所は、別紙のとおり返戻金制度を設けています。

# 15 トラブルになりやすい法定事項の確認

求人票に明示すべき法定事項のうち、固定残業代制や裁量労働制、週休二日制など、トラブルになりやすい事項については必ず確認している。

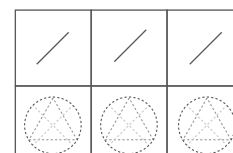
## 【解説】

求人票がわかりやすく法令を遵守したものとなるよう、職業紹介事業者はサポートしていく必要があります。特にトラブルになりやすい事項としては、次のようなものがあります。

| 事項    | 確認項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 固定残業代 | <p>時間外労働の有無にかかわらず、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、以下のような記載が必要です。</p> <p>①固定残業代＝□□手当（時間外労働の有無にかかわらず○時間分の時間外手当として△△円を支給）</p> <p>②基本給××円（①の手当を除く額）</p> <p>③○時間を超える時間外労働分についての割増料金は追加で支給。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 試用期間  | <p>採用してから一定の期間はいわゆる「試用期間」として、その期間は賃金が低いなど、労働条件が異なる場合があります。このため、次の点について確認が必要です。</p> <p>①試用期間の期間      ②試用期間中の仕事内容      ③試用期間中の賃金等の労働条件</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 週休2日制 | <p>厚生労働法「令和3年就労条件総合調査」によれば、完全週休2日制実施の企業が48.4%、月3回、隔週、月1回などの週休2日制を実施する企業が35.0%ですので、実施形態をよく確認してください。これと関連して、法定週40時間労働を実現するために、変形労働時間制を導入している企業があります。変形労働時間制は、年単位、月単位、週単位で行うものがありますが、労使協定の締結や就業規則の変更が必要です。労使協定等で確認しましょう。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 裁量労働制 | <p>時間配分等を労働者の裁量にゆだねる業務を労使で定め、「あらかじめ定めた時間」を「働いた時間とみなす」制度です。（なお、法定労働時間を超過する「みなし労働時間」分は割増賃金の支給が必要。法定休日や深夜に労働させた場合も割増賃金の支給が必要。）「専門業務型」と「企画業務型」があり、それぞれ制度導入の要件がありますので、求人の受理時に確認してください。</p> <div> <div> <p><b>専門業務型の確認ポイント</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労使協定及び労働基準監督署への届出</li> <li>・対象とする業務（告示で定められた20業務）</li> <li>・みなし労働時間数</li> <li>・業務遂行の手段や時間配分に関し、具体的な指示をしない</li> <li>・健康・福祉確保措置</li> <li>・労使協定の有効期間</li> <li>・苦情処理措置</li> <li>・同意及び同意撤回の手続き</li> </ul> </div> <div> <p><b>企画業務型の確認ポイント</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労使協定及び労働基準監督署への届出</li> <li>・求人の業務が裁量労働制の範囲内か。</li> <li>・みなし労働時間数</li> <li>・健康・福祉確保措置</li> <li>・労使委員会の適正な設置・運営</li> <li>・労使委員会決議の有効期間</li> <li>・苦情処理措置</li> <li>・同意及び同意撤回の手続き</li> </ul> </div> </div> |

## 外国人求職者の場合のポイント

上記に加えて、「求人内容に必要な在留資格の確認」や「求人内容に必要な日本語能力の確認」にも十分留意をしてください。



## 16 違約金等の明示

求人者に対して違約金規約を設けている場合、求人者の申込受理時にそれを明示している。

### R7.4.1 改正

#### 【解説】

令和7年4月1日の職業安定法指針の改正により、求人者に対して違約金規約を設けている場合は、求人者の申込みがあった際に明示をすることとされました。

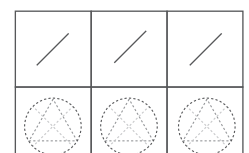
明示する内容は、違約金の額、違約金が発生する条件及び解除方法を含む契約の内容となります。分かりやすく明瞭かつ正確に記載した書面又は電子メールその他の適切な方法により、あらかじめ当該求人者に対し誤解が生じないように明示してください。

#### 【法令根拠】

安定法第32条の13、指針第6の9(4)、業務運営要領第9の5(8)二

#### 【留意事項】

1. 違約金規約には、求職者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も含まれます。
2. 口頭やホームページの該当箇所を教示する等、求人者が同一文面を再読できない可能性のある方法によるものは、適切な方法により明示しているとはいえません。また、ホームページ上で規約自体をスクロールで確認させ、同意ボタンを押すよう求める、といった方法も同様です。
3. 「違約金」という名称はあくまで例示です。事業の利用に関連して、求人者が負担する金銭についてはあらかじめ誤解が生じないように全て明示してください。
4. 違約金について、求人者に対面で説明する場合は、分かりやすく明瞭かつ正確に記載した書面を手交し、非対面で説明する場合は、同様の書面を郵送又は電子メールで送付するといった手法を基本とします。
5. 金額については、具体的な額があらかじめ定まっていない場合、算定方法等を示すことにより、求人者が想定していない請求を受けることがないように分かりやすく明示してください。
6. 「解除方法」とは、サービスの利用に関する契約の解除方法を指します。



## 17 虚偽又は誤解を生じさせるような表示の禁止

求人受理に当たって、求人が虚偽又は誤解を生じさせるような内容、表現になっていないか、確認している。

### 【解説】

令和4年10月施行の改正職業安定法では、「職業紹介事業者等は、広告等により求人等に関する情報を提供するときは、虚偽の表示又は誤解を生じさせる表示をしてはならない」（安定法第5条の4第1項）とされています。誤解を生じさせる場合として、具体的に安定法指針では次のようなケースを掲げていますので、求人受理に当たってはこれらの点を含めて確認を行うようにしましょう。

| 安定法指針が掲げる留意事項                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 関係会社を有する者が労働者の募集を行う場合、労働者を雇用する予定の者を明確にし、当該関係会社と混同されることの無いよう表示しなければならないこと。                  |
| 2. 労働者の募集と請負契約による受注者の募集が混同されることの無いよう表示しなければならないこと。                                           |
| 3. 賃金等（賃金形態、基本給、定期的に支払われる手当、通勤手当、昇給、固定残業代等に関する事項をいう。以下同じ）について、実際の賃金よりも高額であるかのように表示してはならないこと。 |
| 4. 職種又は業種について、実際の業務の内容と著しく乖離する名称を用いてはならないこと。                                                 |

### 【根拠法令】

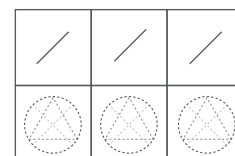
安定法第5条の4第1項、指針第4の2、業務運営要領第9の3(2)

### 【留意事項】

- 虚偽の表示とは、意図的に事実と異なるようにした表示のことを言います。求人の内容と実際の労働条件を意図的に異ならせた場合や、受理していない求人を紹介できるように広告した場合や全く根拠なく顧客満足度が高い旨を表示する場合等には、虚偽の表示に該当します。  
求人者と求職者の合意に基づき、求人の内容と実際の労働条件が異なることとなった場合は、虚偽の表示とはなりません。
- 虚偽の表示でなくとも、一般的・客観的に誤解を生じさせるような表示は、誤解を生じさせる表示に該当します。
- 求人等に関する情報における虚偽の表示及び誤解を生じさせる表示の禁止は、職業紹介事業者だけでなく求人者にも義務付けられています。求人受理に当たっては、虚偽又は誤解を生じさせるものでないかどうかをよく確認してください。
- 求人等に関する情報には、求人情報のほか、求人の企業に関する情報も含まれます。

### 【関連項目】

紹介所広告の不当表示の禁止



## 18 正確かつ最新の情報に保つ措置を講じる義務

求人内容について「定期的な確認」と「情報の時点を明示」等により正確かつ最新の内容に保たれるよう努めている。

### 【解説】

職業安定法では、「…職業紹介事業者…は、…広告等により求人等に関する情報を提供するときは、厚生労働省令で定めるところにより正確かつ最新の内容に保つための措置を講じなければならない。」（法第5条の4第3項）とされています。また、安定法指針では、次の1及び2の措置を可能な限りいずれも講ずることが望ましいとされています（安定法指針第4の4）。

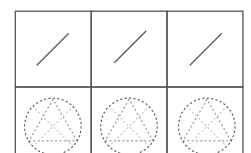
- 1 求人者又は求職者に対し、定期的に求人又は求職者に関する情報が最新かどうかを確認すること
- 2 求人又は求職者に関する情報の時点を明らかにすること

### 【根拠法令】

安定法第5条の4第2項、施行規則第4条の4、指針第4の4、業務運営要領第9の3

### 【留意点】

- 1 求人等に関する情報の提供者や情報を提供されている求人企業・求職者から、掲載の中止や内容の訂正の依頼があった場合には、速やかに対応する必要があります。  
また、正確かつ最新の情報でないことを自ら確認した場合には、速やかに求人者に対して内容の訂正の依頼又は掲載の中止を行う必要があります。
- 2 情報の時点を明らかにするに当たっては、求人又は求職の申込みを受理した日を示す他にも、求人や求職の申込みの内容に変更があった場合に当該変更の時点を示すことや、求人や求職に関する情報が最新かどうか求人者や求職者に確認ができた場合に当該確認ができた時点を示すことも認められます。
- 3 定期的な確認の頻度については、特段の定めはありませんが、提供する求人等に関する情報の内容に変更があったにもかかわらず、更新がなされないままの状態が続くことのないよう、一定の期間を設けて確認をする必要があるとされています。有効期間の設定も一つの方法です。
- 4 職業紹介事業者が行う求職者に関する情報について正確かつ最新の内容に保つ措置には、求職者に対して行う身元調査等は含まれません。



## 19 訪問等による求人内容確認

新規取引先である求人者については、訪問等の方法で求人内容の聴取・確認をしている。

### 【解説】

新規取引先求人企業を訪問する目的は、求人企業や求人内容の理解を高めるためです。企業や求人内容への理解が深まれば、求職者の絞り込み・求職者への説明がスムーズに運び、マッチング精度の向上や採用後のギャップの軽減により、早期離職の防止にもつながります。経営者の目線と、求職者の目線を併せ持って訪問してください。

また、ITの進展を踏まえ、訪問による方法だけでなく、オンライン会議システムの活用など情報収集の方法を工夫してください。

### 【訪問の目的】

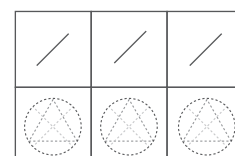
| 項目         | ポイント                                                                                                                      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 企業情報の把握    | 事前にインターネットや会社四季報等で下調べのうえ、企業の事業内容、所在地立地条件、社風、職場の雰囲気把握します。                                                                  |
| 人材需要の背景の把握 | 求人は経営計画と密接に関わっています。経営者や責任者と面談して経営の重点や今後の見通しを理解することは求人者が求める人材像の理解に不可欠です。                                                   |
| 求人条件の補足    | 採用後の就業場所や作業環境等の情報も把握します。採用された方がどんな部署、業務体制、作業環境で働くかの詳細を実際に検分するとともに、就業部署の管理者や上司から話を聞くことにより就労環境の詳細を把握することができると充足率が格段に高くなります。 |

### 【求職者が民間職業紹介者を利用する理由】

厚生労働省「採用における人材サービスの利用に関するアンケート調査」（令和3年）によれば、「求職者が民間職業紹介事業者を利用する理由」の第1位が「求人企業の詳しい情報を知ることができる」となっています。求人票以上の情報の把握に努めましょう。

### 外国人を採用する求人者について

外国人の雇用に関して、従業員規模に関わらず、「不当な費用の天引き」や「労働条件の不履行」、また、「パスポートの取り上げ」等を行う求人者が見られることがあります。求人者を訪問する際は、実態を十分に確認することが望まれます。



## 20 求人不受理

職業安定法では、労働法令違反の求人者からの求人は受理しないことができるとされているが、労働法令違反の有無を、自己申告書を用いるなどして確認している。

### 【解説】

いわゆるブラック企業等に求職者をあっせんすることは、就職後長時間労働、賃金不払いや労働災害等のトラブルに求職者が巻き込まれる恐れが高く、そうした事態が発生すれば、求職者は安心して当該紹介所を利用できなくなり、紹介所の信用失墜を招きかねません。

これを防ぐためには、日頃から求人企業の信用性、安全性を見抜く力を養っていく必要がありますが、幸いにも平成 29 年の改正職業安定法で、令和 2 年 3 月 30 日以降は、「労働法令違反で処分等を受けた求人者」「暴力団員等」からの求人については受理しないことが望ましいとされました。

これを機に、求人企業と取引を開始するに当たって、少なくとも「労働法令違反で処分等を受けた求人者」「暴力団員等」の事項の確認を習慣づけましょう。

### 【根拠法令等】

安定法第 5 条の 6、32 条の 11 及び 12、 施行規則第 4 条の 5 第 3 項、 業務運営要領第 2 の 1

### 【自己申告は労働法令違反を確認する確実な方法】

労働法令違反で処分等を受けた求人者の求人を紹介所で扱うことは経営から見て大きなリスクです。とはいえ、コンプライアンス上、重大な問題が無いことを紹介所が確認証明することは容易なことではありません。このため、求人者の責任の下で、法令に基づき求人者から自己申告書を提出してもらうことが労働法令違反に係る処分等の有無を確認する最も確実な方法といえます。

|    | 厚生労働省HPで確認                                              | 警察に「暴力団員等」を確認                                           | 求人企業に自己申告書の提出を求める                                                          |
|----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 方法 | 厚生労働省が毎月更新する「労働基準関係法令違反に係る公表事案」で確認する。                   | 警察署、警察庁、道府県警察本部に問い合わせて照会する。                             | 求人の申込の時点で、業務運営要領様式例第 7 号の自己申告書に記名・チェックを入れてもらう。                             |
| 難点 | 送検事案と長時間労働企業はカバーされているが、是正勧告事案、各種法令違反に係る企業名公表事案は含まれていない。 | ・問い合わせ者の氏名、生年月日、理由等を明らかにする必要がある、手間がかかる。<br>・一般人には敷居が高い。 | 申告内容能裏付け確認ができない。<br>※なお、求人者の申告内容が事実と相違する場合は、労働局に情報提供すれば労働局による勧告又は公表の対象となる。 |

### 【注意点】

1. 職業安定法では、求人の申込みも、求職の申込みも、原則として全て受理しなければいけないことになっ

ていますが、どんな求人でも受理しなければならないとすると不都合が出る場合もありますので、内容が法令に違反するときは受理しないことができるという例外が設けられています。

2. 求人者に対して自己申告を求める方法は、求職者等とのトラブル防止のため、事後に確認できるよう書面又は電子メール等により行うことが望ましいとされています。厚生労働省から自己申告書の例が示されていますので活用しましょう。人材紹介に関する基本契約書に盛り込むのも一案です。
3. 求人者からの自己申告は求人案件ごとに行うことが原則とされています。
- 4 職業紹介事業者からの求めに応じて求人者が自己申告しない場合は、それ自体が求人不受理の対象となります。

#### 【自己申告の例】

厚生労働省が示している自己申告書の例はこちらをご覧ください。

「職業紹介事業の業務運営要領（令和7年6月）様式例第7号

<https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/001081088.pdf>



#### 【最近の注意点】

いわゆる「闇バイト」の求人広告掲載や職業紹介に注意

いわゆる「闇バイト」とは、求人サイト、求人情報誌、求人情報を投稿するSNS等を利用するなどにより、あたかも通常の募集を装い、強盗や特殊詐欺など違法・有害な業務を募集するものです。募集情報を提供する際、こうしたものに誤解されることのないよう、募集主の氏名等6情報を記載することが必要です。

「闇バイト」などの情報を発信することや当該求人を紹介することは、「公衆衛生上有害な業務に就かせる目的での労働者の募集や職業紹介」となり、職業安定法第63条第2号に規定する公衆道徳上有害な業務（有害業務）に該当します。

違反者は1年以上10年以下の懲役又は20万円以上300万円以下の罰金となります。また、適切な措置を取らない場合等には、同法第5条の4に規定する的確表示義務違反その他の法令違反となることがあります。

#### 闇バイトのチェックポイント

次のような場合は注意が必要です。

- ☑業務内容に比べて報酬が高額である。
- ☑業務内容が具体的でない。
- ☑事務所等が架空の住所である。
- ☑ホームページにアクセスできない。

◆SNS等を通じて直接労働者を募集する際は、以下の6情報の記載が必要です。

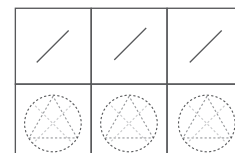
- ☑①氏名（名称）、②住所、③連絡先、④業務内容、⑤就業場所、⑥賃金の募集

「闇バイト」募集  
（疑わしい募集を含む）を発見したら

1. 労働者が応募できないよう公開の停止等を行う。

かつ

2. 労働局及び警察本部に通報する。



## 21 外国人の募集・採用のルールを説明

外国人を募集・採用する時のルールを求人者に説明している。

### 【解説】

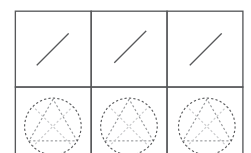
求人・募集の際は、外国人のみを対象とすることや、外国人が応募できないという求人を出すことはできません。国籍を条件とするのではなく、スキルや能力を条件とするよう、求人者に説明してください。

### 【注意点】

1. 公正採用選考と人権上の配慮から、面接時に「国籍」等の質問を行うことができません。また、在留資格、在留期限、資格外活動許可の有無などの確認は、「口頭での質問で回答を得る」、「書面で本人から自己申告をしてもらう」など、在留カード等の国籍欄を直接確認する以外の方法で行ってください。確認した結果、在留資格上、求人されている仕事に従事することが認められない者には、紹介できません。  
なお、採用が決まり次第、在留カード等の提示を求めることとされています。
2. 国籍と同じく、公正採用選考と人権上の配慮から、面接にあたっては、人種や民族、宗教、性別による差別をすることが無いよう求人者に伝えてください。
3. 外国人を採用することとなった場合について、  
外国人であるという理由だけで賃金や待遇などに差をつけることはできません。また、日本人同様に、労働関係法令や社会保険関係法令も適用されます。
4. 外国人についても、建設業務（技能実習・特定技能建設分野）への有料職業紹介は認められていません。
5. 国外にいる人材を採用する場合は、トラブル防止のため、求人者による渡航費用の負担、住居の確保等の募集条件の詳細について、あらかじめ明確にするようにしてください。

### 【根拠法令等】

労働基準法第3条、安定法第5条の5、指針第5の1



## 22 入社までのスケジュールを説明

外国人の在留資格に係る手続き期間等を踏まえた入社までのスケジュールについて、あらかじめ求人者に説明している

### 【解説】

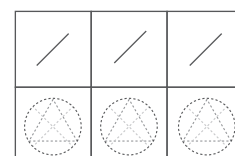
外国人に日本で働いてもらうためには、在留資格の取得や変更の手続きに加え、制度ごとの要件を踏まえた十分な準備期間が必要です。国外にいる外国人労働者を人材として採用する場合には、さらに様々な手続きが必要となります。求人者には入社までのおおまかなスケジュールを伝え、余裕を持った採用計画を立てるよう伝えてください。

### 【注意点】

- ・在留資格の申請や変更が入社日に間に合わなければ、内定取り消しとなるリスクもあります。
- ・在留資格の変更が遅れると、入社してもらうことができても業務に就かせることができないなどのアイドリングタイムが発生する可能性があります。
- ・国外にいる外国人を採用する場合は、求人者等による手続きだけでなく、外国人本人による国外での手続きや取次機関とのやり取りも必要になります。トラブル防止のため、各手続きを誰が行い、誰が費用を負担するのかについてもあらかじめ決めておくとい良いでしょう。

### 【在留資格の取得及び変更について】

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 国外の外国人労働者を採用する場合             | <p>外国人に、スムーズに入国してもらうため、日本に入国しようとする外国人が、日本で行おうとする活動がいずれかの在留資格に適合していることを事前に証明する書類である「在留資格認定証明書」を取得する。</p> <p>〈手続きの流れ〉</p> <p>①採用決定後、求人者が代理人として、出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」の交付申請を行う。</p> <p>②交付された「在留資格認定証明書」を、求人者が外国に居住する外国人に郵送する。</p> <p>③外国人本人が、本国の日本大使館や領事館に郵送された「在留資格認定証明書」を持参し、査証（ビザ）の発給申請を行う。</p> <p>④発給された査証（ビザ）を持参した外国人に、日本入国時、「在留資格」と「在留期間」が記載された「在留カード」が発行される。</p> <p>「在留資格認定証明書」の申請から外国人の入国まで、3～4か月程度。</p> |
| 国内の留学生を採用する場合                | <p>技人国等の就労可能な在留資格への変更申請が必要。</p> <p>申請から変更までは3～4か月程度。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 国内の外国人を特定技能への在留資格変更により採用する場合 | <p>在留資格変更許可申請より1～3か月程度。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## 23 受入準備の説明

求人者が外国人を受け入れるにあたって社内が必要となる準備について説明している。

#### 【解説】

外国人の受入れにあたって、求人者には様々な準備が必要となります。初めて外国人を受け入れる場合はどのような準備が必要なのか思いつかないこともあるでしょう。紹介した外国人の定着のため、求人者には丁寧に説明をすることが望めます。

#### 【注意点】

##### 1. 全社員への説明と理解促進

外国人受け入れの目的や外国人の文化的背景などをすべての社員に事前に説明し、受け入れの意義への理解を促します。また、全社として外国人労働者の受け入れ体制を整備していく旨を周知し、実際に外国人を受け入れる現場以外の社員も巻き込む方針を打ち出すとよいでしょう。

##### 2. 安全衛生教育

労災防止の観点から安全や衛生に関する教育は極めて重要です。外国人の母国語や「やさしい日本語（※次頁参照）」を使用し、可能であれば映像も利用するなど、確実に伝わるような配慮をする必要があります。

##### 3. 社内規定等の多言語化

社内規程等は、外国人がわかりやすいよう、可能な限り複数の言語で作成することが望めます。

##### 4. 生活支援体制の整備及び相談窓口の設置

生活支援については、特定技能制度を利用する場合、登録支援機関等が行うこととされていますが、実際に外国人を雇用する求人者が何も考えなくて良いなどということはありません。また、技術・人文知識・国際業務等の在留資格で働く外国人については、そもそも登録支援機関のサポートもありません。住居の手配、生活用具の手配、住民登録、銀行口座開設、生活インフラの設定等に関する支援等、日々の生活面での困りごとについての相談を受ける担当者を、社内の総務担当者や人事担当者等から選任するよう求人者に伝えるとよいでしょう。なお、これに関する費用は通常求人者負担となることを理解してもらう必要があります。

##### 5. 教育訓練

仕事に関する教育訓練を、母国語ややさしい日本語により受けられる体制を作るよう伝えるとよいでしょう。さらに、外国人に、より安心感を持って働いてもらえるよう、仕事における困りごとの相談を受けるメンターの選任を勧めることが望めます。

##### 6. 職場におけるコミュニケーション

日本語で業務を進める事業所の場合、日本語によるコミュニケーションの難しさがよく問題になります。日本語特有のあいまいな表現ではなかなか理解してもらえません。「やさしい日本語」で、明確かつ具体的な指示を出すよう伝えることが必要です。

##### 7. 生活習慣への理解

外国人の中には、宗教上の理由で、お祈りの時間を必要とする方、頭髪等を隠すヒジャブを身に着ける方、食事に制限がある方等がいらっしゃいます。習慣や文化の違いを理解し、尊重することが重要です。

## 【根拠法令】

### 労働施策総合推進法第7条

#### 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針

第4の3、第5の2、第5の3、第5の4

#### ※やさしい日本語

やさしい日本語とは、外国人にも分かりやすいように、言葉や表現を工夫した日本語のことです。

〈原則〉

- ① 一文を短く、簡単な言葉を使う
- ② あいまいな表現、二重否定の表現を避ける
- ③ 漢字を少なくする（漢字にはふりがなを付ける）

#### 「特定技能1号」での受入れについて

外国人を「特定技能1号」の在留資格で受け入れる機関は、「1号特定技能外国人支援計画」を作成し、外国人の支援を実施しなければなりません。当該支援業務の一部または全部を「登録支援機関」に委託することもできます。

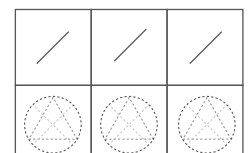
##### 1号特定技能外国人支援計画の主な記載事項

- ・ 支援責任者の氏名及び役職等
- ・ 登録支援機関（登録支援機関に委託する場合のみ）
- ・ 下記の10項目（義務的支援10項目）
  1. 事前ガイダンス
  2. 出入国する際の送迎
  3. 住居確保・生活に必要な契約支援
  4. 生活オリエンテーション
  5. 公的手続等への同行
  6. 日本語学習の機会の提供
  7. 相談・苦情への対応
  8. 日本人との交流促進
  9. 転職支援（人員整理等の場合）
  10. 定期的な面談・行政機関への通報

##### 自社による支援・管理について

特定技能1号で働く外国人の支援や管理を登録支援機関に委託せず自社で行うケースも増えているようです。その場合は次の要件を満たす必要があります。

- ① 過去2年以内に外国人労働者（中長期在留者）の雇用または管理をした実績があること
  - ② 過去2年以内に外国人労働者（中長期在留者）の生活相談等をしたことのある社員の中から支援責任者や支援担当者を任命していること
  - ③ 外国人が十分理解できる言語（基本母国語対応）で支援を実施することができる体制を確保していること
  - ④ 支援状況に関する書類を作成し、雇用契約終了日から1年以上保管すること
  - ⑤ 支援責任者又は支援担当者が、支援計画の中立的立場で実施を行うことができ、かつ、欠格事由に該当しないこと
  - ⑥ 5年以内に支援計画に基づく支援を怠ったことがないこと
- ・ 専用のソフトウェア等があると業務が漏れる心配がなくなります。
  - ・ 特定技能1号で働く予定の外国人を、登録支援機関を通さずに国外から呼び寄せる場合は、旅行者用のSIMを用意する等、本人との連絡手段の確保に留意してください。



## 24 行政機関への手続きを説明

求人者が外国人を雇用するに当たって必要となる行政機関への手続きについて説明している。

### 【解説】

外国人を雇用する際は、求人者に行政機関への手続きが必要となります。

#### 〈採用前の手続き〉

##### 1. 国外から外国人を採用する場合

「在留資格認定証明書」の申請を、出入国在留管理局に行うよう求人者に勧めます。あらかじめこの証明書を取得することで、国外在住の外国人は就労開始に必要な査証（ビザ）を現地でスムーズに取得することができます。

##### 2. 国内の外国人を採用する場合

雇用予定の外国人が、それまでの在留資格で働くことが出来ない場合は、出入国在留管理局への「在留資格変更許可申請」が必要です。

#### 〈採用後の手続き〉

##### 1. 出入国在留管理局に「所属機関等に関する届出」を行います。（届出事由の発生日から 14 日以内）

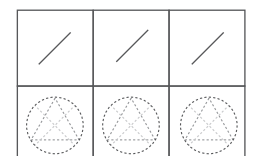
##### 2. 外国人が雇用保険の被保険者となる場合は、「雇用保険被保険者資格取得届」を事業者管轄のハローワークに提出します。（雇入れ翌月の 10 日までに）

##### 3. 外国人が雇用保険の被保険者とならない場合は、「外国人雇用状況届出書」を事業所管轄のハローワークに提出します。（雇入れ翌月の末日までに）

##### 4. 外国人が社会保険（健康保険や厚生年金保険）の被保険者となる場合は、健康保険組合及び事業所所轄の年金事務所へ資格取得届を提出します。（入社後 5 日以内）

### 【根拠法令】

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第 28 条  
外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針 第 4 の 4



## 25 求職申込受理時の確認事項

求職の申込を受理する際、在留カード等により在留資格や在留期間の確認をしている。

### 【解説】

外国人が求職の申込をしてきた際には在留カード等により、働くことのできる在留資格であるか、また、在留期間は切れていないか、必ず確認してください。

### 【注意点】

1. 求職者本人の同意を得た上で在留カードを確認しますが、国籍等の個人情報が記載されているため、コピーは取らないでください。なお、偽造された在留カードが多く出回っていることから、真正なものであることを認証するためのアプリケーションが出入国在留管理庁より提供されています。

在留カード等読取アプリケーション サポートページ  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/rcc-support.html>



また、出入国在留管理庁のホームページには、在留カードの番号と有効期間を入力することで、そのカードが失効していないか即時に確認できるページがあります。

出入国在留管理庁 在留カード等番号失効情報照会  
<https://lapse-immi.moj.go.jp/ZEC/appl/e0/ZEC2/pages/FZECST011.aspx>

特定技能と特定活動の在留資格については、分野と業務区分等の確認のため、パスポート（指定書を含む）も必ず確認してください。

2. 公正な採用選考のため、求職者との面談で聞くべきではない事柄があるのは日本人でも外国人でも同じですが、特に外国人の場合は、次のような事柄について聞くことが無いよう注意が必要です。

例：「国籍」、「人種」、「宗教」等

3. 国内にいる外国人が求職の申込をする場合、現在の在留資格で行うことのできる就労活動を証明する書類である「就労資格証明書」の取得を勧めると転職活動が有利になる可能性があります。また、求職者の在留資格によっては、希望する職種に就くために在留資格の変更が必要な場合がありますが、在留資格変更の手続きには、かなりの日数を要することが想定されますので、職業紹介の際は注意が必要です。

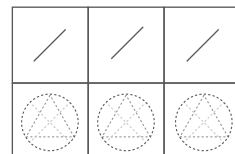
#### 在留資格変更の例

- ・技能実習→特定技能1号
- ・技術・人文知識・国際業務→別の在留資格へ（求人職種への適合性が無い場合）
- ・留学→特定活動（就職活動継続）
- ・留学→特定活動（内定者）
- ・特定技能→特定技能の異なる業種等へ
- 技術・人文知識・国際業務への変更

4. 特定技能への在留資格変更にあたっては、制度利用上の要件を満たしているかどうかについて確認してください。（指定分野のみで就労可能、分野ごとに技能試験あり、分野ごとに日本語能力の要件あり、フルタイムでの就労が必要 等）

### 【根拠法令】

出入国難民認定法第73条の2、業務運営要領第9の5の(9)



## 26 利用目的を明示した個人情報の収集

求職申込書等により個人情報を取得する場合は、利用目的を明示したうえで直接本人から収集している。

### 【解説1 個人情報の収集】

（関係法律）

個人情報の取扱いに関しては、職業安定法と個人情報保護法の双方が適用になります。

#### （1）職業安定法

「業務の目的の達成に必要な範囲内で目的を明らかにして求職者等の個人情報を収集・保管・使用しなければならない。」

#### （2）個人情報保護法

「個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。」

このため、業務の目的を明らかにするに当たっては、収集された求職者等の個人情報がどのような目的で収集され、保管され、又は使用されるのか、求職者が一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的に明示することが必要とされます。

（使用目的の例示）

漠然と「職業紹介事業のために使用します。」と示すだけでは足りず、例えば、

「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するため」

「求人情報に関するメールマガジンを配信するため」

「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するため」

と示すといったことが考えられます。

個人情報の使用や保管に係る技術的な詳細を明示することは求められませんが、業務上、通常想定されない第三者に個人情報を提供する場合や、第三者に保管を依頼する場合はその旨を明示する必要があります。

（明示の方法）

使用目的の明示は、インターネットの利用その他の適切な方法により行います。自社のホームページ等に掲載するほか、対面での職業紹介を行っている場合には、書面の交付・掲示等により業務の目的を明示する方法、メールなどの利用により業務の目的を明示する方法等が認められますが、いずれの方法による場合でも求職者に理解される方法を選択する必要があります。

（求職者から同意の取得が必要な場合）

求職者に利用目的を具体的に明示すれば、個人情報を職業紹介業務で使用することは可能になりますが、次の場合は求職者本人から事前に同意を得る必要がありますので、注意してください。

- 1 求人者に求職者の個人情報を示す場合 ※個人情報保護法の「第三者提供」に該当するため
- 2 下記解説2の配慮すべき情報を取得する場合
- 3 本人の個人情報を、本人以外から収集する場合
- 4 収集目的以外の目的で収集する場合

(求職者から同意を得る際の留意点)

求職者本人の同意を得る際は次の点に留意してください。

(イ) 同意を求める事項について、求職者が適切な判断を行うことができるよう、可能な限り具体的かつ詳細に明示すること

(ロ) 業務の目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を収集し、保管し、又は使用することに対する同意を、職業紹介の条件としないこと

〈例〉職業紹介のために収集した個人情報を、職業紹介とは関係ない商品販売等のために使用することについて同意しなければ、当該職業紹介事業のサービスを受けることができない場合等

(ハ) 求職者の自由な意思に基づき、本人により明確に表示された同意であること

〈例〉インターネットサイトにおいて個人情報の利用規約を示し、さらに、それらの事項を示したうえでインターネットサイト上のボタンのクリックを求める方法も認められる(単に利用規約を示しただけでは本人の同意の意思が明確に表示されたとはいえないので注意)。ただし、トラブル防止等の観点からは、書面による取得や電子メール等の、受領等事後に「同意」の事実を確認できるような形で行なうことが望ましい。

利用規約等を変更し、同意が必要となった場合の取扱いも同様であるが、その際は、利用者に対して、十分な周知期間を設け、同意しない場合の選択肢を示すとともに、求職者に不利益が生じないよう配慮することが望ましい。

(求職申込書における同意欄の例)

私は、当求職申込書により提供した個人情報を、職業紹介業務の遂行に必要な範囲内で利用すること、及び求人者についての事前の連絡と私の同意を前提に、貴社が求人者に提供することに同意します。

氏名 \_\_\_\_\_

## 【解説2 配慮すべき情報】

配慮すべき情報の収集に関しては次の点に留意してください。

(1) 安定法指針では、次の個人情報は就職差別につながるおそれがあるため、原則として収集してはならないとされています。ただし、特別な職業上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要不可欠であって、収集目的を示して本人から収集する場合はこの限りではありません。

◆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

\*家族の職業、収入、本人の資産等の情報(税金、社会保険の取扱い等労務管理を適切に実施するために必要なものを除く。)

\*容姿、スリーサイズ等差別的評価につながる情報

◆思想及び信条

\*人生観、生活信条、支持政党、購読新聞・雑誌、愛読書

◆労働組合の加入状況

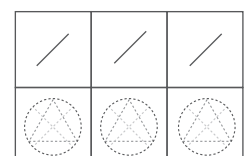
＊労働運動、学生運動、消費者運動その他社会運動に関する情報

(2) 個人情報保護法では、次の要配慮個人情報（不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するもの）は、あらかじめ本人の同意を得ないで取得してはならないとされています。

- ・人種、信条、社会的身分、病歴、前科、犯罪被害情報
- ・その他本人に対する不当な差別、偏見が生じないように特に配慮を要する次のもの
  - a 身体障害・知的障害・精神障害等があること
  - b 健康診断その他の検査の結果
  - c 保険指導、診療・調剤情報
  - d 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、捜査等の刑事事件に関する手続きが行われたこと
  - e 本人を非行少年又はその疑いのある者として、保護処分等の少年の保護事件に関する手続きが行われたこと

【根拠法令等】

個人情報の収集： 職業安定法第5条の5    業務運営要領第9の4  
個人情報保護法第17条1項  
配慮すべき情報： 安定法指針第5の1、業務運営要領第9の4  
個人情報保護法第20条の2、 同法施行令第2条



## 27 個人情報の第三者提供

求職者の個人情報を求人者に提供するに当たって、事前に求職者本人の同意を得ている。

### 【解説】

個人情報保護法では、原則として「あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない」とされています。求職者の同意を得る方法としては、例えば、求職申込書に求職者の個人データが求人者に提供されることに関する同意欄を設けること等、トラブル防止の観点から、事後に同意の確認ができるような方法により行うことが適切と考えられます。（例示は37ページに掲載。）

### 【根拠法令】

安定法第51条第2項、 個人情報保護法第27条第1項

法違反をしていると疑われる場合には、国（個人情報保護委員会）は職業紹介事業者に対して、必要に応じて報告を求め、立入検査を行うことができ、その実態に応じ必要な指導、助言を行うほか、勧告・命令を行うことができます。

### 【注意点】

- 1 職業安定法では、個人情報の保護とともに、業務上取り扱ったことにより知りえた人の秘密について守秘義務を負っており、この遵守も求められています（安定法第51条1項）。守秘義務違反については罰則の適用があります（30万円以下の罰金）。  
※人の「秘密」とは、個人情報のうち一般に知られていない事実であって（非公知性）、他人に知られないことについて本人が相当の利益を有すると客観的に認められる事実（要保護性）をいいます。求職者だけでなく求人者（法人を除く）の秘密も含まれています。
- 2 1のほか、業務に関して知りえた個人情報（求人者（法人を含む）の情報を含む）をみだりに他人に知らせはならないとされています（安定法第51条2項、51条の2）。なお、この違反には、特段の罰則は設けられていません。

### 《個人情報保護法の用語》

#### 個人情報取扱事業者

個人情報データベース等を事業活動に利用している者（営利、非営利、個人、法人を問わない）

※平成29年施行の個人情報保護法改正により、個人情報保護法が適用されていなかった5000人分以下の個人情報しか取り扱わない小規模取扱事業者に対しても適用されることとなりました。このため、職業紹介事業者の多くが個人情報取扱事業者として適用となります。

個人情報取扱事業者データベース等を利用しない職業紹介事業者についても、業務運営要領では個人情報取扱事業者に準じて個人情報の適正な取扱の確保に努めることとされています。

#### 個人情報データベース等

名簿、連絡帳のように、個人情報を含む情報の集合物であって、電子媒体・紙媒体を問わず、特定の個人情報を検索することが出来るように体系的に構成したもの。

#### 個人データ

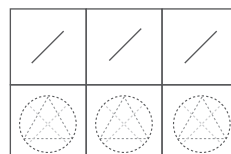
個人情報データベース等を構成する個人情報

#### 保有個人データ

個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加、削除、利用の停止、消去、第三者への提供の禁止、を行う権限を有する個人データ

#### 個人識別符号

顔認証データ、指紋、旅券番号、運転免許番号、マイナンバー、健康保険証の記号・番号など、特定の個人を識別出来る情報。



## 28 求職者との面談の実施

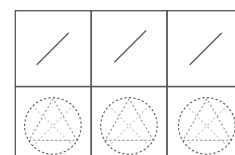
求職者と面談して、希望(仕事内容、勤務地、賃金など)やその実務経験・能力・適性を把握している。

### 【解説】

求人・求職のマッチングを行うためには、求職者の希望やその実務経験・能力・適性を的確に把握することが必要不可欠です。また、求職者にとっても自己理解の促進に役立つような把握の仕方を心がけることが大切です。

#### 【希望条件・能力等の把握のポイント】

- 1 求職者が話す希望や問題に対して心からの関心を示し、最後までよく話を聞き、求職者との信頼関係づくりに努めます。
- 2 給与、仕事内容、雇用形態、勤務時間、通勤時間、休日・休暇福利厚生等の希望条件のうち、重視する条件を相談の中で整理し、可能であれば順位付けを行います。また、条件の許容範囲の幅を確認します。
- 3 求職者が最も重視する求職条件は、最近の離職理由ないし転職希望理由と関係が深い場合が多いので、話の展開を見ながら離職等に至った経緯の確認を行います。
- 4 場合によっては、求職者に「希望条件の緩和」を提案します。
- 5 面談に際しては、事前に職務経歴書等によく目を通し、職種や経験業務について不明な点があれば整理しておきます。
- 6 実務経験・能力は求人者へのアピールポイントになるので、具体的なエピソードを聞き出し、できるだけ把握するようにします。また、これまでの実務経験・能力が十分整理されていない場合は、キャリアの棚卸しを勧めます。



## 29 履歴書・職務経歴書の指導

求職者に対して履歴書・職務経歴書の書き方の指導を行っている。

### 【解説】

履歴書・職務経歴書は、求人者が最初に見て、採用に向けて次の段階に進めるかどうかを判断する極めて重要な書類です。応募書類が形式要件を満たしていることはもちろん、内容においても、求人先のニーズに適合する能力・経験を持っていることが盛り込まれ、求職者の意欲と人となりが適切に表現される必要があるからです。しかし、就職活動に不慣れな求職者には、効果的な応募書類を作成することが困難である場合も多いので、職業紹介従事者がプロの視点と経験を生かしてサポートしてください。

### 【職務経歴書作成指導のポイント】

- 1 まず、求職者に職務経歴（キャリア）の棚卸しを勧めます。これまで従事してきた仕事について単なる職歴の書き出しでなく、それぞれで身につけた能力・実績を書き出してもらいます。仕事経験だけでなく社会活動歴や学習歴についても同様に行ってもらいます。このことを通じて今までの職務経歴の理解が進み、自分の培ってきたキャリアや能力も理解できるようになります。
- 2 次に、求人者が求める人材像に応える形で自分のキャリアや能力をピックアップし再整理してもらうよう求職者に求めます。職業紹介従事者は、求人者が求める能力・経験等を求職者によく説明します。これらを踏まえ、職務経歴書を作成してもらいます。
- 3 職業紹介従事者は、求職者が作成した職務経歴書を求人者の目線で点検します。求人先のニーズに適合する能力・経験を持っていることが盛り込まれているか、求人者が面接してみたいと思うかどうかのポイントになります。必要な指摘と検討を繰り返し提出する職務経歴書を完成させます。

### 新しい履歴書様式例

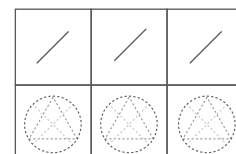
令和2年7月にJIS規格の履歴書様式例が無くなったため、令和3年4月、厚生労働省は公正な採用選考確保の観点から新たな履歴書様式例を作成しました。

《JIS規格様式例との違い》

- ・性別欄は〔男・女〕の選択ではなく任意記載欄に。
- ・「通勤時間」、「扶養家族数（配偶者を除く）」、「配偶者」、「配偶者の扶養義務」の項目欄の削除。

新たな履歴書の様式例の作成について

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/04.pdf>



## 30 在留資格ごとのキャリアパス

在留資格毎のキャリアパスについて、求職者に説明を行っている。

### 【解説】

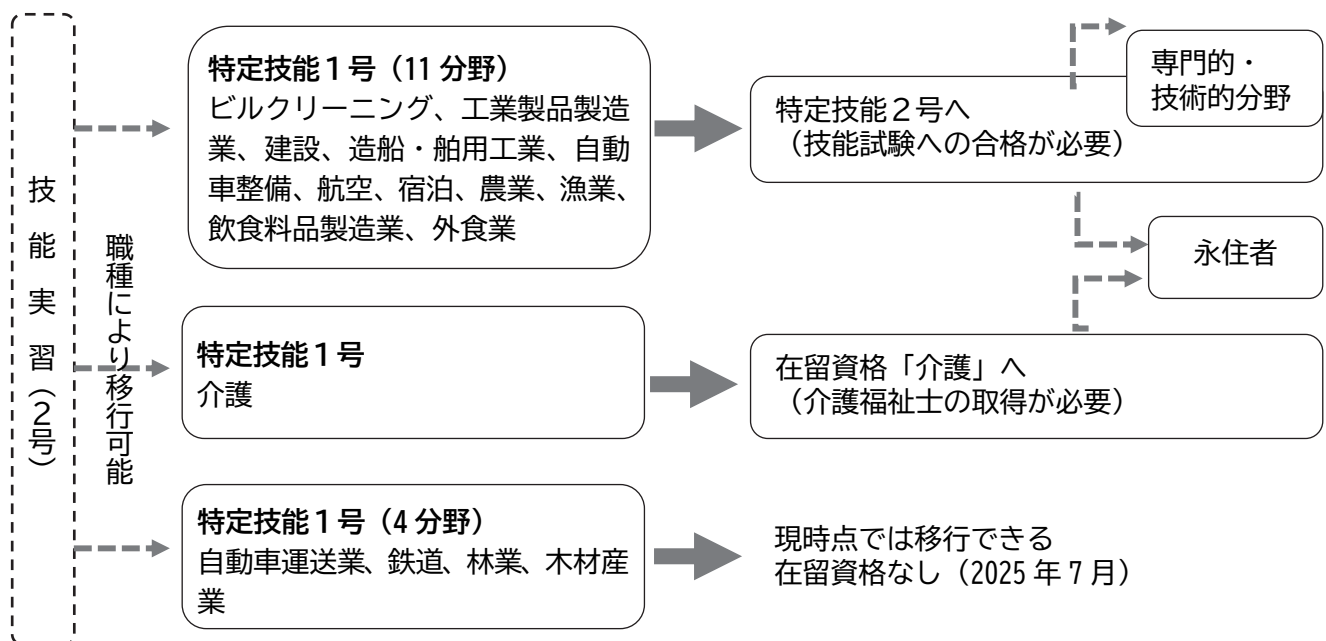
外国人にとってキャリアパスは重要です。成長意欲の高い方が多く、キャリア形成への強い意識を持っています。求職者との面談では、求職者の意向をよく聞き、在留資格ごとのキャリアパスについて説明を行うとよいでしょう。

#### 【技術・人文知識・国際業務】【高度専門職】

これらの在留資格の方には、昇進や昇給についての明確な評価基準を示すことが求められます。定期的な面談を通じてキャリアについての意向を聞き、道筋をしっかりと伝えましょう。また、「永住者」への在留資格変更を希望される方も多いため、その要件も示すとよいでしょう。

#### 【特定技能】

特定技能の求職者の中には長く日本で働きたい方もいらっしゃいます。在留期間の上限が無い特定技能2号や在留資格「介護」、また、転職の自由があり、昇給やキャリアアップの可能性が高い、「専門的・技術的分野」や「身分系」の在留資格への移行を案内し、計画的にキャリアを積み上げてもらうようにしましょう。

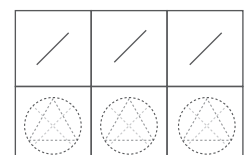


#### 特定技能1号

- ・在留期間：通算5年が上限
- ・技能水準：試験等で確認 ※
- ・日本語能力水準：試験等で確認 ※  
(※技能実習を良好に終了した場合は試験免除)
- ・家族の帯同：不可
- ・支援：受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象

#### 特定技能2号

- ・在留期間：期間更新の上限なし
- ・技能水準：試験等で確認
- ・日本語能力水準：試験等での確認なし
- ・家族の帯同：可
- ・支援：受入れ機関又は登録支援機関による支援対象ではない



## 31 紹介転職者の転職勧奨

過去に紹介で就職した者に連絡を取り、転職の勧奨をしていない。

### R7.1.1 改正

#### 【解説】

職業紹介事業者が紹介して就職させた無期雇用就職者を辞めさせて次の会社に紹介することは、職業紹介事業の公共的性格から言って問題があるということで、職業紹介事業者の責務（職業安定法第 33 条の 5）のひとつとして、安定法指針の中で「就職した日から 2 年間は転職の勧奨を行ってはならないこと」が規定されていますが、さらに、令和 7 年 1 月 1 日からは、許可や許可有効期間の更新の許可条件にも追加されています。

#### 【根拠法令等】

安定法第 33 条の 5、指針の第 6 の 5 (1)、業務運営要領第 3 の 7(2)

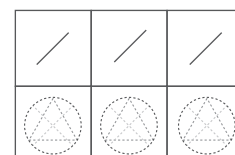
2 年以内に転職勧奨を行うことは職業安定法第 48 条の 2（指導及び助言）に基づく行政指導の対象となります。

#### 【注意点】

1. この転職勧奨禁止の対象となる紹介により就職した者は、期間の定めのない労働契約を締結した者に限られます。
2. 禁止されるのは「転職の勧奨」ですので、紹介した求職者に対して、一切連絡を取ってはならないというものではありません。転職の勧奨を行う者でない限り、紹介した求職者に対する事後的なサービス等を行うことは可能ですし、本人自ら紹介を希望してきた場合も「転職の勧奨」には該当しないので、職業紹介を行うことは可能です。
3. こうした取扱いが適切に行われるよう、平成 30 年 1 月から求人・求職管理簿に「転職勧奨が禁止される期間（採用年月日から 2 年間）を記載することが求められることとなりましたので、何かあればこの期間を確認しましょう。

#### 【関連する措置】

1. 返戻金制度
2. 就職お祝い金の禁止



## 職業紹介業務関係 コンプライアンス行動指針（サンプル）

【注】本例を参考に、各企業の実情に応じて、自社に適したコンプライアンス行動指針を作成してください。

### 第１章 総則

（目的）

第１条 本行動指針は、〇〇社（以下「当社」という。）が運営する職業紹介業務について職業安定法その他関係法令に規定する手続きについて、法令を遵守し、業務を適正かつ円滑に遂行することを目的として定める。

（基本方針）

第２条 労働力需給調整機能の一翼を担う当社は、適正・円滑な需給調整に資する観点から、職業安定法その他関係法令等（職業安定法に基づく指針、職業紹介事業の業務運営要領を含む。以下「関係法令等」という。）を誠実に遵守し、職業紹介業務を適正に行うため、以下を会社の基本方針とする。

- （１）職業紹介業務の遂行に際しては、法令を遵守し、違法行為は行わない。
- （２）法令遵守のため必要な推進体制の整備を図る。
- （３）関係法令等のほか、当社の本行動指針、業務の運営に関する規程、個人情報適正管理規定及び苦情処理規程（以下、「業務規程等」という。）の定めるところにより、適正に業務を行う。

### 第２章 推進体制

（最高責任者）

第３条 適正な職業紹介業務の遂行のため、代表取締役又はこれに準ずる者を最高責任者とする。

- ２ 最高責任者は、第２条に規定する基本方針の適正な実施のため、第４条各項に定める社内体制を整備するとともに、適正な運営がなされるよう有効な施策を講じる。

（社内体制の整備）

第４条 職業紹介業務の遂行に際しての責任体制を明らかにするため、各部門、本支店における業務内容、従業員の権限及び責任の範囲を明確に定める。

- ２ 各部門間、本支店間及び各従業員間等における情報の伝達及び共有化が確実に行われるよう連絡体制を整備する。また、労働局その他の関係官庁への連絡体制を整える。
- ３ 内部通報制度の運営のため、「コンプライアンス相談窓口」を適切な部門に設置する。
- ３ 職業紹介業務に係る知識及び経験に応じて、従業員の適切な配置を行う。

（総括責任者）

第５条 最高責任者は、法令遵守の観点から、職業紹介責任者の中から総括責任者を選任し、次の業務を行わせることとする。

- (1) 社内体制の整備、本行動指針の改訂
- (2) 各部門への指示、連絡及び調整
- (3) 相談体制の整備
- (4) 社内教育訓練の実施
- (5) 遵守点検調査の実施と調査結果に対応する業務改善の措置

(従業員の責務)

第6条 従業員は、第2条に定める基本方針が企業活動の基本であることを理解し、関係法令等及び業務規程等に基づき、職業紹介業務を適正に遂行する。

### 第3章 点検及び事案対応

(遵守点検調査の実施)

第7条 総括責任者は、年に1回以上、厚生労働省委託事業で作成された自主点検ツールを用いて関係従業員から聞き取りを行い、関係法令等及び業務規程等の遵守状況の点検を行う。

(内部通報制度)

第8条 関係法令等及び業務規程等で禁止されている行為が行われている、またはその疑いがあるという情報（以下、リスク・コンプライアンス情報）に接した従業員が、その情報を「コンプライアンス相談窓口」に直接提供することができる内部通報制度を構築する。内部通報制度の運用に当たっては、令和4年施行予定の改正公益通報者保護法及び同法ガイドラインを遵守するものとする。

2 リスク・コンプライアンス情報は、総括責任者及びコンプライアンス相談窓口担当職員に限り、共有することができる。ただし、当該通報者の承諾のある場合にはこの限りではない。

3 内部通報処理業務に携わる者は、通報者等の承諾その他の正当な理由がない限り、通報者等の秘密又は個人情報その他の相談・通報において知り得た情報を漏らしてはならない。

4 誠実かつ正当な目的でリスク・コンプライアンス情報を提供した通報者に対して、情報提供を行ったことを理由に不利益な取扱いを行わない。

(リスク・コンプライアンス情報への対応)

第9条 第7条又は第8条によって判明したリスク・コンプライアンス情報については、総括責任者の指示のもと迅速に是正措置を講ずるとともに、最高責任者に報告する。

2 重大な情報については、所管官庁に連絡し対応を協議する。

### 第4章 遵守事項

(求人業務)

第10条 求人業務に当たっては、次の各号に定める事項を遵守し事務を行う。

- (1) 職業紹介所の利用システムを理解してもらうため、求人申込時に「求人者の皆様へ」を配付し「取扱職種の範囲等の明示」を行う。

(2) 求人申込みは、全件受理を原則とする。

ただし、申込内容が法令に違反する求人、一定の労働法令違反で処分等を受けた求人者からの求人等は受理できない理由を説明して不受理とすることができる。

(3) 初めての利用の場合等は、基本契約書を締結する。

(4) 所定の求人申込票によって求人の申込を受理し、求人条件について法定項目その他の項目の確認を行う。

(5) 求人内容は法令に違反している場合等は、求人者に対して改善に向けての助言を行う。

(6) 求人管理簿へ記録する。

#### (求職業務)

第 11 条 求職業務に当たっては、次の各号に定める事項を遵守し事務を行う。

(1) 職業紹介所の利用システムを理解してもらうため、求職申込時に「求職者の皆様へ」を配付し「取扱職種の範囲等の明示」を行う。

(2) 求職申込みは、全件受理を原則とする。

ただし、申込内容が法令に違反する場合、取扱職種又は取扱地域の範囲外の場合は、受理できない理由を説明して不受理とすることができる。

(3) 職業紹介業務の範囲内で利用目的を明示したうえで求職者の個人情報を収集し保管する。

ただし、「人種、民族、社会的身分、門地、本籍その他社会的差別の原因となる恐れがある事項」、「思想及び信条」及び「労働組合への加入状況」については原則として収集してはならない。

また、個人情報保護法で定める要配慮個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ないで取得してはならない。

(4) 個人情報は本人から収集することを基本とする。本人以外から個人情報を収集する場合は、本人の同意を必要とする。

(4) 当社で紹介就職した者については、就職した日から2年間は、転職勧奨を行わない。

(5) 求職者にお祝い金等を提供することで求職の申込みを勧誘しない。

#### (紹介あっせん業務)

第 12 条 紹介あっせん業務に当たっては、次の各号に定める事項を遵守し事務を行う。

(1) 職業紹介の基本原則（公益性の原則、自由の原則、均等待遇の原則、労働条件明示の原則、適格紹介の原則）に則り紹介あっせんを行う。

(2) 紹介時には、求職者に対して労働条件等の明示を文書で行う。

(3) 収集した個人情報を職業紹介業務の範囲内で利用すること及び求人者に提供することについてあらかじめ求職者本人の同意を得る。

(4) 紹介後に、求人者が労働条件を変更する場合は、求職者に対して変更内容等を新旧対照できる文書を交付するよう、求人者に指導する。

(5) 職業紹介手数料は、「届出制手数料」（又は「厚生労働省令で定める手数料」）に基づいて請求する。これ以外の請求は行わない。

(6) 求人管理簿、求職管理簿に職業紹介状況を記入するとともに、手数料管理簿を作成する。

(7) 紹介就職した者が早期に退職した場合は、返戻金制度に基づいて手数料の一部を求人者に返戻する。

#### (運営管理及び報告、情報提供)

第13条 運営管理及び報告、情報提供の業務に当たっては、次の各号に定める事項を遵守し事務を行う。

- (1) 事業の信頼と透明性を確保するため、事業所内の閲覧便利な場所に、事業許可証、手数料表、業務運営規程、返戻金制度を掲示する。
- (2) 職業紹介事業の適正な運営のため、職業紹介従事者教育を実施する。
- (3) 毎年4月末までに職業紹介事業報告書を労働局に提出する。
- (4) 求人サービス総合サイトに職業紹介の実績等の情報提供を行う。

(個人情報収集、提供、管理業務)

第14条 個人情報の収集及び提供は、関係法令等、本行動指針によるものとする。

2 個人情報の管理は、「個人情報適正管理規程」によるものとする。

(苦情対応業務)

第15条 求人者、求職者からの苦情に対しては迅速かつ適切に対応することとし、「苦情処理規程」により対応するものとする。

## 第5章 所管官庁との連絡体制

(所管官庁との関係)

第16条 関係法令等を所管する官庁からの質問、照会に対応する担当責任者をあらかじめ定める。また、立入調査及び業務改善措置の求め等に対しては、各部門が協働して積極的に協力し、的確に対応する。

## 第6章 教育研修

(教育研修)

第17条 総括責任者は、関係部門の協力を得て、すべての役員及び従業員に対して、本行動指針の基本方針並びに関係法令等及び業務規程等の遵守事項を理解させるための教育訓練を定期的かつ継続的に実施する。

2 各部門は、職業紹介業務を適正に遂行するために必要な関係法令集、業務規程等、参考資料を整備し、従業員が使いやすい場所に整理及び保管するなど、適時に利用可能となるような状態を維持する。

## 第7章 処分

(処分)

第18条 本行動指針に違反した場合、最高責任者が厳正に処分する。

付則 本行動指針は、令和〇年〇月〇日から施行する。

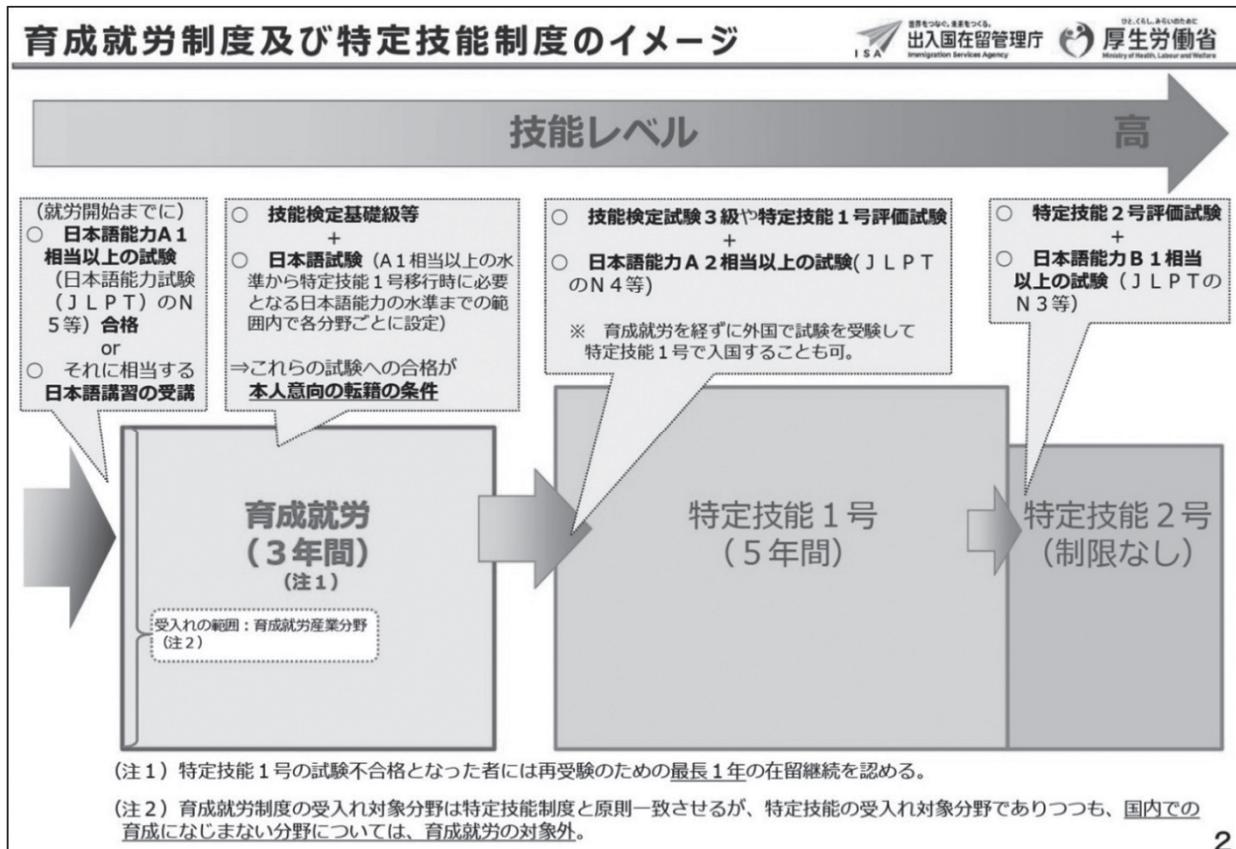
## 【巻末資料2】育成就労制度と特定技能制度

育成就労制度は、技能実習制度に代わる新しい外国人材の受入れ制度で、人手不足分野での人材確保と特定技能水準への人材育成を目的としています。期間は原則として3年間で、「特定技能1号」の水準まで育成し、その後は特定技能制度へ移行できるような枠組みが設けられており、2027年内に施行される見込みです。

■育成就労制度の概要（出入国在留管理庁HP） <https://www.moj.go.jp/isa/content/001437136.pdf>

| 育成就労制度の概要                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>令和6年6月21日、「出入国管理及び難民認定法及び外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律の一部を改正する法律」が公布されました。</p> <p>それにより、技能移転による国際貢献を目的とする技能実習制度を抜本的に見直し、我が国の人手不足分野における<b>人材の育成・確保を目的とする育成就労制度</b>が創設されます（育成就労制度は令和6年6月21日から起算して3年以内の政令で定める日に施行されます。）。</p> |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 育成就労制度の目的                                                                                                                                                                                                                     | <p>「<b>育成就労産業分野</b>（育成就労制度の受入れ分野）」（※）において、我が国での3年間の就労を通じて<b>特定技能1号水準の技能を有する人材を育成</b>するとともに、当該分野における<b>人材を確保</b>すること。</p> <p>（※）特定産業分野（特定技能制度の受入れ分野）のうち就労を通じて技能を修得させることが相当なもの</p>                                                              |
| 基本方針・分野別運用方針                                                                                                                                                                                                                  | <p>育成就労制度の<b>基本方針</b>及び育成就労産業分野ごとの<b>分野別運用方針</b>を策定する（策定に当たっては、有識者や労使団体の会議体から意見を聴取）。</p> <p>分野別運用方針において、生産性向上及び国内人材確保を行ってもなお不足する人数に基づき<b>分野ごとの受入れ見込数を設定し、これを受入れの上限数として運用</b>する。</p>                                                           |
| 育成就労計画の認定制度                                                                                                                                                                                                                   | <p>育成就労外国人ごとに作成する「<b>育成就労計画</b>」を認定制とする（育成就労計画には育成就労の期間（3年以内）、育成就労の目標（業務、技能、日本語能力等）、内容等が記載され、<b>外国人育成就労機構による認定を受ける</b>）。</p>                                                                                                                  |
| 監理支援機関の許可制度                                                                                                                                                                                                                   | <p>（育成就労外国人と育成就労実施者の間の雇用関係の成立のあっせんや）育成就労が適正に実施されているかどうか監理を行うなどの役割を担う<b>監理支援機関を許可制とする</b>（許可基準は厳格化。技能実習制度の監理団体も監理支援機関の許可を受けなければ監理支援事業を行うことはできない。）。</p>                                                                                         |
| 適正な送出しや受入環境整備の取組                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・送出国と二国間取決め（MOC）の作成や送出機関に支払う手数料が不当に高額にならない仕組みの導入など、送出しの適正性を確保する。</li> <li>・育成就労外国人の<b>本人意向による転籍を一定要件の下で認める</b>ことなどにより、労働者としての権利保護を適切に図る。</li> <li>・<b>地域協議会</b>を組織することなどにより、地域の受入環境整備を促進する。</li> </ul> |

1



2

## 【巻末資料3】外国人材労働者の雇用改善に係る自主点検表

### 外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表（事業主用）

実施日：        年        月        日

※ 下記の質問事項について、該当する場合のみチェックしてください。

#### 1. 外国人雇用状況の届出について

- ① ☐ アルバイト等の雇用保険被保険者とならない外国人労働者も含め、雇用している外国人労働者の氏名、在留資格及び在留期間、在留カード番号等の「外国人雇用状況の届出」の記載項目を在留カード又は旅券等で確認の上で漏れなく記入し、期限までに所管のハローワークに「外国人雇用状況の届出」を提出している。
- ② ☐ 外国人労働者が離職した場合の「外国人雇用状況の届出」も漏れなく提出している。

※外国人を雇用する事業主には、外国人労働者（特別永住者、在留資格「外交」・「公用」の者を除く）の雇入れ及び離職の際に、外国人雇用状況届をハローワークへ届け出ることが、法律により、義務付けられています（届出を怠ったり、虚偽の届出を行ったりした場合には、30万円以下の罰金の対象になります。）。

#### 2. 募集・採用について

- ① ☐ 違約金、保証金の徴収等を行う職業紹介事業者等からの斡旋を受けていない。
- ② ☐ 採用しようとする外国人労働者に従事させる予定の業務が、在留資格上、従事できる業務であることを確認している。

#### 3. 外国人労働者の労働条件等について

- ① ☐ 労働者の国籍を理由として、労働条件の差別的取扱いをしていない。
- ② ☐ 賃金や労働時間等の労働条件について、内容を明らかにした書面等を交付している。その際、モデル様式の活用及び母国語や平易な日本語等での説明により、外国人労働者が理解できるよう努めている。
- ③ ☐ 賃金（最低賃金以上の基本給、割増賃金等）を適正に支払うとともに、労使協定に基づいて食費や居住費等の控除等を行う場合、不当な額とならないようにしている。
- ④ ☐ 時間外・休日労働の上限規制の遵守や、タイムカード等の客観的な方法による時間の把握、及び年次有給休暇の付与等、適正な労働時間等の管理を行っている。
- ⑤ ☐ 労働者名簿、賃金台帳や年次有給休暇管理簿を作成し、適切に管理している。
- ⑥ ☐ 事業主が外国人労働者の旅券や在留カードを保管していない。
- ⑦ ☐ 短時間・有期雇用労働者又は派遣労働者である外国人労働者について、通常の労働者との間の不合理な待遇差や差別的取扱いをしていない。

※ 労働者の国籍を理由として、賃金等の労働条件について、差別的取扱いをすることは、法律により、禁止されています。不当な賃金の支払いや労働時間等の不適正な管理は、罰則の対象となります。

#### 4. 外国人労働者の安全衛生の確保について

- ① ☐ 外国人労働者が理解できる方法により、安全衛生教育等を実施している。
- ② ☐ 職場内にある労働災害防止に関する標識・掲示等について、外国人労働者が理解できるよう図解などを用いている。
- ③ ☐ 外国人労働者に対して、健康診断の実施はもとより、長時間労働者に対する面接指導、ストレスチェックを実施している。
- ④ ☐ 女性である外国人労働者に対して、母性保護に関する措置（産前及び産後休暇等）を講じている。

※ 安全衛生教育や健康相談の実施は、法律により、義務付けられています。安全衛生教育の実施方法や、労働災害防止に関する標識、掲示等について、外国人労働者が理解できるよう努めてください。

#### 5. 労働保険・社会保険について

- ① ☐ 外国人労働者に対して、労働保険・社会保険に関して説明するとともに、被保険者に該当する外国人労働者に係る適用手続を行っている。
- ② ☐ 必要に応じて、外国人労働者の労働保険・社会保険の給付の請求等に係る援助を行っている（雇用保険の失業等給付、労災保険給付、傷病手当金、障害年金等）。

※ 外国人労働者も日本人と同様に労働保険や社会保険が適用されます。事業所において必要な手続きをとるとともに、給付の手続きについて必要な援助を行うよう努めてください。

#### 6. 人事管理・生活支援等について

- ① ☐ 社内規程の多言語化など円滑なコミュニケーションの前提となる環境整備に努めている。
- ② ☐ 評価・賃金決定、配置等の人事管理に関する運用の透明性・公正性を確保している。
- ③ ☐ 外国人労働者が地域社会での行事や活動に参加する機会を設けるように努めるとともに、行政機関・医療機関・金融機関等に関する情報提供等、安心して日常生活を営むための支援を実施するよう努めている。
- ④ ☐ 外国人労働者が帰国する場合に必要な支援を行っている。

※ 特に、在留資格「特定技能」の外国人労働者が、雇用契約終了後の帰国に要する旅費を負担できないときは、当該旅費を負担するとともに、契約終了後の出国が円滑になされるよう、法律上、必要な措置を講ずることとされています。

また、技能実習生については、帰国事由が自己都合による場合も含め、監理団体等が帰国に要する旅費を負担するとともに、契約終了後の出国が円滑になされるよう、法律上、必要な措置を講ずることとされています。

#### 7. 解雇予防・再就職援助について

- ① ☐ 事業規模の縮小等の理由であっても、解雇・雇止めが認められない場合があることに留意し、外国人労働者に対して安易な解雇・雇止めを行っていない。
- ② ☐ 外国人労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及び

その後 30 日間等、解雇が禁止されている期間があることに留意している。

- ③ ☐ 女性である外国人労働者の婚姻、妊娠又は出産を退職理由として予定する規定を設けていない。

※ 日本人労働者と同様に、外国人労働者についても安易な解雇・雇止めはできません。

## 8. 労働者派遣・請負について

- ① ☐ 労働者派遣の形態で外国人を就労させる場合や請負を行う場合には、職業安定法及び労働者派遣法を遵守し、適切な事業運営・雇用管理を行っている。
- ② ☐ 派遣先事業所においては、労働者派遣事業の許可を受けていない事業者からの労働者派遣を受けていない。

※ 派遣元事業主は、派遣就業の具体的内容を外国人労働者に明示することが、法律上、義務付けられています。

## 9. 雇用労務責任者の選任について

- ① ☐ 外国人労働者を常時 10 人以上雇用しているときは、人事課長等を雇用労務責任者に選任している。

## 10. 在留資格に応じた措置について

- ① ☐ 「特定技能」の外国人を雇用している場合、必要な支援・届出を実施している。また、就労が認められた特定産業分野や業務区分の範囲内で就労させている。
- ② ☐ 技能実習生を雇用している場合、「技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する基本方針」等を踏まえ、実効ある技能等の習得が図られるよう取り組んでいる。
- ③ ☐ 外国人留学生については、新規学卒者等を採用する際に外国人留学生であることを理由に対象から排除していない。
- ④ ☐ 外国人留学生をアルバイト等で雇用している場合、当該外国人留学生が資格外活動許可を得ていることを確認している。また、長期休暇の期間を除いて、他事業所での就労も含めて原則週 28 時間以内の就労としている。