

厚生労働省委託事業  
**職業紹介優良事業者認定制度**  
申請準備のポイント(資料Ⅳ)



受託団体

公益社団法人全国民営職業紹介事業協会

# 認定申請準備に関する留意事項

1. 申請要件は十分に備えているか？
2. 必須項目への対策は充分か？
3. 社内規程の整備
4. 業務マニュアルの整備
5. クリアが困難な審査項目への対応

## 申請要件 6（法定外時間労働の要件）

申請時点（平成31年3月～令和元年9月）で、法定外時間労働が月平均 60時間以上の者がいる場合

データ（該当者の人数、月別超過時間数等）の分析と対策の検討、是正策の策定

厚労省HP ≪長時間労働削減に向けた取組≫

<http://www.mhlw.go.jp/kinkyu/151106.html>

令和2年2月までに、当該者の法定外時間労働を削減

年間（平成31年3月～令和2年2月）を通じて、60時間以上の者がゼロ

# 項番 39

項番	審査項目	確認資料	面談者
必 39	若者雇用促進法第11条に基づき公共職業安定所が不受理とすることができる求人者からの学校卒業見込者等求人の申し込みは、受け付けないよう措置を講じている。(※)	求人マニュアル ホームページ画面 営業パンフレット 求人申込書(求人票) 取扱職種の範囲等の届出控え 新卒求人用の自己申告書	責
<p>※「受け付けないよう措置を講じている」とは以下のとおり</p> <p>①別表4-1の若者雇用促進法周知用リーフレット(労働関係法令違反があった事業所を新卒者などに紹介しないでください)に、掲載されている「取扱職種の範囲等について」の届出をしている。</p> <p>②別表4-2等の「自己申告書」を用いて、学校卒業見込者等の求人の受付をしている。</p>			



## 審査のポイント

**実地審査時まで、管轄労働局に①の届出を行っていることが必要**

# 様式6号 取扱職種範囲等届出書（変更届等と兼用）

様式第6号（第1面）

（日本工業規格A列4）

有 料 ・ 無 料  
 職 業 紹 介 事 業 許 可 証 再 交 付 申 請 書  
 職 業 紹 介 事 業 許 可 証 変 更 届 出 書  
 職 業 紹 介 事 業 変 更 届 出 書 及 び 有 料 ・ 無 料 職 業 紹 介 事 業 許 可 証 書 換 申 請 書  
 有 料 ・ 無 料 ・ 特 別 の 法 人 無 料 ・ 地 方 公 共 団 体 無 料 職 業 紹 介 事 業 取 扱 職 種 範 囲 等 届 出 書  
 特 別 の 法 人 ・ 地 方 公 共 団 体 無 料 職 業 紹 介 事 業 変 更 届 出 書

① 年 月 日

厚生労働大臣 殿

②申請・届出者 <sup>(ふりがな)</sup> 氏 名 印

1. 職業安定法第32条の4第3項の規定により下記のとおり再交付を申請します。
2. 職業安定法第33条第4項において準用する法第32条の4第3項の規定により下記のとおり再交付を申請します。
3. 職業安定法第32条の7第1項の規定により下記のとおり変更を届け出ます。
4. 職業安定法第33条第4項において準用する法第32条の7第1項の規定により下記のとおり変更を届け出ます。
5. 職業安定法第32条の7第4項の規定により下記のとおり変更届け出及び書換申請をします。
6. 職業安定法第33条第4項において準用する法第32条の7第4項の規定により下記のとおり変更届け出及び書換申請をします。
7. 職業安定法第33条第4項において準用する・第33条の3第2項において準用する・第33条の4第2項において準用する第32条の12第1項の規定により、下記のとおり取扱職種の範囲等を定めたので届け出ます。
8. 職業安定法第33条の3第2項において準用する法第32条の7第1項の規定により下記のとおり変更を届け出ます。
9. 職業安定法第33条の4第2項において準用する法第32条の7第1項の規定により下記のとおり変更を届け出ます。

記

③許可・届出番号	
④氏名又は名称 <sup>(ふりがな)</sup>	
⑤所 在 地 <sup>(ふりがな)</sup>	〒 □ □ □ □ - □ □ □ □ □ □ 電話 (      )
	.....
⑥事業所 <sup>(ふりがな)</sup> 名称 <sup>(ふりがな)</sup> 所在地	.....
	.....
⑦変更事項	
⑧変更前	
⑨変更後	

# 人材サービス総合サイトの表示例

取扱職種 の 範囲 等	取扱職種	全職種
	取扱地域	国内
	その他	若者雇用促進法第11条によって、公共職業安定所が求人不受理とすることができる求人者に該当する旨の自己申告があった求人者からの学校卒業見込者等を条件とした求人は取り扱わない

# 項番 18

項番	審査項目	確認資料	面談者
必 18	手数料の取扱い（手数料の料率、対象となる賃金の範囲、返戻金制度、成功報酬制等）をHPで公開している	ホームページ画面	責
※ 返戻金制度が設けられていること。			



## 審査のポイント

平成30年度から、自社のホームページへ「手数料に関する事項」「返戻金制度に関する事項」を掲載することを必須としたので留意ください

平成29年度の職業安定法改正で、人材サービス総合サイトに「手数料に関する事項」「返戻金制度に関する事項」等を掲載することが必要となりました。また、必要に応じ、職業紹介事業者のホームページへの掲載により情報提供を行うことになりました。

## ホームページ掲載例

当社は紹介手数料に関し、下記の内容で厚生労働大臣に届出を行い、受理されております。実際に適用する手数料につきましては、契約書により下記の範囲内で定めた手数料を適用させていただきますので、個々の職業紹介における手数料については、契約書でご確認ください。

労働局に届け出ている手数料表を表示

### 《返戻金制度について》

当社は、紹介した方が短期退職した場合に手数料を返戻する制度を設けています。返戻条件等の詳細については、契約書の該当条項をご確認ください。



# 項番 76

項番	審査項目	確認資料	面談者
必 76	紹介で就職した者（期間の定めのない労働契約を締結した者に限る）に働きかけて（※a）求職の申込をさせるなどの再転職を目的とする勧奨をしていない。（※b）	紹介あっせんマニュアル 求人管理簿 求職管理簿等 誓約書（別表2-1）	責 従
<p>※a 紹介で就職した者に特段の用が無いにも拘わらず、電話、面談、メール（特定の個人宛メール）等をして求職申込をするよう仕向けること。</p> <p>※b 就職者本人から求職申込がある場合は、全件受理の原則に基づきその申込を受理しなければならないが、求職者の自発的意思によるものか確認するものとする。</p>			



## 審査のポイント

**社内規程や紹介あっせんマニュアルにおいて、正社員として紹介し就職した者の転職勧奨を禁ずる旨の記載があることが必要**

# 社内規程の整備

## 質問 2 2

Q：社内規程の整備を求める認定基準（審査項目）があるようですが、どのような規程を作成しておく必要がありますか？

A：社内規程としては以下の整備が必要です。

1. コンプライアンス規程
2. 苦情処理規程
3. 内部検査規程
4. 求職者個人情報保護及び管理規程
5. 求人者情報管理規程

※専用ホームページ（ダウンロードコーナー）に「社内規程作成のポイント」が掲載されています。

# 業務マニュアルの整備

## 質問 2 3

Q：業務マニュアルは必ず作成しなければなりませんか？  
作成するとすればどのような業務マニュアルが必要ですか？

A：他に項目を満たしていると証明できる資料があれば、業務マニュアルは必ずしも作成しなければいけないというものではありません。ただし、紹介事業従事者の誰もが、的確、適正に業務を遂行するためには、業務マニュアルの策定と、その業務マニュアルに沿った業務運営は非常に有効であると考えられ、以下の業務マニュアルの整備が望まれます。

## ◇業務マニュアルの整備が望まれる項目

### 1. 求人マニュアル

(審査項目：29,30,31,32,33,34,35,36,38,39,40,41,43,70)

### 2. 求職者対応マニュアル

(審査項目：24,26,44,45,47,48,49,50,51,52,53,54,55,57,58,65,66)

### 3. 紹介あっせんマニュアル

(審査項目：15,22,27,59,60,61,62,63,64,65,67,74,75,76,79)

※1、2、3を「人材紹介事業業務マニュアル」などとして、一つにまとめても差し支えありません。

※説明会配布資料にある「業務マニュアルの作成のポイント」を参照ください。

## クリアが困難との回答が多い審査項目（アンケート集計）

### 《基本項目》

項番 8：法令遵守に関する教育・研修

項番42：求人管理簿への有効期間の記録

### 《加点項目》

項番 9：法令遵守の内部検査

項番14：情報漏えいに関する内部検査

項番40：求人者向け採用に関する情報提供

項番53：キャリアコンサルティングのマニュアル整備

項番54：キャリアコンサルティングの有資格者による実施

項番74：意見や評価を取得する制度、アンケート

- ◇審査を受けるまでの準備期間は限られているので、全ての審査項目をクリアするのは容易ではありません。
- ◇クリアすることが困難と目される審査項目は、優先順位をつけて準備を進めましょう。
- ◇申請事業者の「経営方針」「特性」「規模」「業務処理能力」等に照らし、重要な項目及び比較的容易にクリアできそうな項目を優先して準備しましょう。
- ◇本年度クリアできなかった項目は、来年度以降にクリアするよう取り組んでください。

# 優良な職業紹介事業に向けた取組事例集より 1

## ◇優良事業者は覚悟も必要！ → 取組事例集 p.4

職業紹介優良事業者認定を受け、メリットが増えましたが、就職先が見つからない求職者からは、「優良事業者の認定をうけているのに・・・」と言われたこともありました。

優良事業者認定を受けたからには、このような覚悟も必要だと感じています。

## ◇社員の意識改革！ → 取組事例集 p.5

求人者および求職者の状況に関して、従来は、大まかな説明で引き受けていたケースがありました。

しかしながら、優良事業者の認定を受けてからは、漠然とした内容しか通知して頂けない求人に対しては、詳細な説明を求める、具体的な質問に応じて頂けない求職者に対しては、再度質問するなど、相手の情報を詳細まで把握するような姿勢に意識が変化してきました。

自分たちは優良認定を受けた事業者であるため、それに相応しい仕事をしなくてはならないという声が事業所内でも聞かれるようになりました。

## 優良な職業紹介事業に向けた取組事例集より 2

### ◇社内ルールの一貫化が図れました！ → 取組事例集 p.5

今まで、各部署（IT、医療、その他）でマニュアルの内容が異なっている部分がありました。それぞれ特色があり、実績もあるため、これらの基準を強制的に一貫するには、現場の抵抗もあり難しい状況でした。今回のタイミングで、審査基準を示し「優良認定されるのはこの基準が求められている」として社内ルールの一貫化を図りました。

### ◇長期的に見て必ず効果がある！ → 取組事例集 p.6

職業紹介優良事業者の認定を受けた事業者のほとんどは、申請に際して、「短期的な費用対効果はあまり考えなかった。それよりも長期的に見て必ずメリットがあると確信して認定申請しました。」と述べています。

また、トップの方が「今すぐに、どれだけメリットがあるかを判定するのは難しいが、必ず認定申請されていて良かったとなる日が来ると確信している。」と述べている事業者もありました。



## 優良な職業紹介事業に向けた取組事例集より 3

### ◇会社の状況をよく知っている人が担当しました！ → 取組事例集 p.7

事業所設立時からの役員1名が主体で申請の準備を進めました。もともと業務マニュアルや社内規程を作成した中心メンバーだったので、準備をする各種の資料も統一性を保つことができました。また、業務マニュアルや社内規程の全体を理解している者が準備していたため、審査当日に提示する資料の抜けや漏れも防止できました。

### ◇自主点検表をフルに活用しました！ → 取組事例集 p.8

自主点検表でチェック項目ごとにできているかどうかを確認し、証明できる資料を事前に揃える準備をしました。

### ◇必要な資料は意外と不足しているものです！ → 取組事例集 p.8

自主点検表の一項目ごとに、確認資料があるかどうかを探してみると、当然あると思っていた資料が無いケースが意外に多いことに気付きました。

### ◇資料を集めたり、纏めるのは時間がかかります！ → 取組事例集 p.8

今回の審査のために、各所に点在していた1～2枚の資料をあつめました。どこにあるかを探したり、内容を確認する作業に予想以上手間取り、当初2～3日程度でできると予定していましたが、結果としては2週間程度かかってしまいました。

### ◇外部講師を招聘してマニュアルを作成しました！！ → 取組事例集 p.9

個々には、マニュアルらしき資料は持っており、実務的には支障なく進めていました。今まではこれで十分であると思っていましたが、今回申請するに際して、項目によってはマニュアル化が不足している部分があると感じました。

そのため、この申請を良い機会として、外部講師を招聘して、「ビジネスマナー」や「カウンセリング」等の資料をマニュアル化しました。

### ◇審査基準を踏まえて業務を改善しました！ → 取組事例集 p.12

内部統制、個人情報管理などのマニュアルがすでにあっただので、その部分は既存のものを活用することにしました。

職業紹介用のマニュアルだけは独自に自主点検表のプロセスに合わせて作成しました。その際、基準を踏まえて、業務の改善を行い、職業紹介用マニュアルを作成しました。

# お問い合わせ

公益社団法人 全国民営職業紹介事業協会  
職業紹介優良事業者認定制度事務局

東京都文京区本郷3丁目38番地 1  
本郷信徳ビル5階

Tel : 03-3815-0310 Fax : 03-3818-7015

専用ホームページ <http://www.yuryoshokai.info/>

優良紹介



で検索