

# 官民人材交流センター 求人・求職者情報提供事業

## 御利用の手引き (職業紹介事業者等用)



官民人材交流センター

令和元年6月改訂

【この度(令和元年6月)の改訂について】

求人情報登録の際の登録申込書の郵送又はFAXによる送付を廃止しました。そのほか、表記の修正等をおこなっております。

# もくじ

第1 事業の概要	.....3
1 官民人材交流センターとは	.....3
2 事業の仕組み	.....3
3 事業の特長	.....3
4 御利用いただける職業紹介事業者等	.....4
5 代行できる手続き	.....4
6 利用できる求人者	.....5
7 登録する求職者	.....5
第2 御利用の流れ	.....6
第3 御利用の手続き	.....7
1 利用申込み	.....7
2 求人者からの依頼受け	.....8
3 求人情報の登録	.....9
4 求職者からの応募希望についての連絡	.....14
5 求職者へのスカウト	.....15
6 利害関係等のチェックの待機	.....18
7 職業紹介	.....19
第4 その他の手続き・留意事項	.....21
1 職業紹介事業者等に関する基本情報を変更する場合	.....21
2 求人情報の内容を変更する場合	.....21
3 募集を終了又は一時停止する場合	.....22
4 職業紹介事業の許可の有効期間を更新した場合	.....22
5 利用を終了する場合	.....22
6 労働関係法令の遵守等について	.....22
7 再就職の情報の公表について	.....22
8 利用規約違反等の場合の措置について	.....22
第5 利用規約	.....23

# 第1 事業の概要

## 1 官民人材交流センターとは

官民人材交流センター(以下「センター」といいます。)は、国家公務員の離職後の再就職の援助及び官民の人材交流の円滑な実施のための支援を行うために内閣府に設置された機関です。

## 2 事業の仕組み

センターでは、国家公務員のシニア層(45歳以上)に特化した求人・求職者の情報を提供する「官民人材交流センター求人・求職者情報提供事業」(以下「本事業」といいます。)を、平成31年1月から実施しています。

本事業は、国家公務員が培ってきた能力や経験を社会全体で活かしていくため、企業・団体等の求人情報や、再就職を希望する者の情報を収集し、相互に提供することにより、再就職規制(※)を遵守した自主的な求人・求職活動が行えるよう支援するものです。

(※)現職の国家公務員は、職務と利害関係のある企業・団体(利害関係企業等)への求職活動を行うことが国家公務員法により禁じられています。

また、一部の府省等では、特定の業界や現職中に所掌した事務の対象となった企業等への就職の自粛を行っています。

求職者の応募が規制や自粛に該当するかどうかのチェックをセンターにて実施いたします。

(※)国家公務員の再就職規制については、内閣官房内閣人事局のホームページに資料が掲載されていますので参考にしてください。

[https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/files/saiyou\\_kigyuu.pdf](https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/files/saiyou_kigyuu.pdf)

## 3 事業の特長

### コスト ゼロ

費用は一切かかりません(無料)。  
国家公務員の再就職規制等の関係で問題ないか、事前にセンターにてチェックするため安心して採用いただけます。

### 即戦力

知識・経験の豊富な人材を採用いただけます。  
幅広い業種・地域の人材ニーズにも対応します。

### スカウト 機能

求人への応募を待つだけでなく、求職者の情報から検索し、欲しい人材をスカウトできます。  
※ インターネットでの検索サービスの提供は令和元年度後半以降を予定しております。それまでの間は、センターにお問合せいただき、センターから検索結果を提供します。

実施要領その他の資料は、センターのホームページ

<https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin.html> に掲載しています。

## 4 御利用いただける職業紹介事業者等

以下のいずれかに該当する事業者等(以下、「職業紹介事業者等」といいます。)は、求人者の依頼を受けて、求人情報の登録その他の本事業の利用に係る事務を代行する者として、本事業を利用することができます。

- ① 厚生労働大臣の許可を受け、又は厚生労働大臣に届出を行って職業紹介事業を行っている職業紹介事業者
- ② 職業安定法第29条第1項の規定により無料の職業紹介事業を行っている地方公共団体

### 【職業紹介事業者等が以下に該当する場合は御利用いただけません】

- ① 職業安定法に基づく事業停止命令を受けている者
- ② 職業安定法に基づく業務改善命令を受け必要な改善がなされていない者
- ③ 職業安定法違反を理由として地方自治法第245条の規定に基づく是正の要求を受け、必要な改善がなされていない者
- ④ その他センターによる再就職支援に関わることが適切でないとセンターが判断した者

## 5 代行できる手続き

職業紹介事業者等は、求人者からの依頼を受けて、本事業の利用に係る事務を代行することができます。

- ① 求人情報の登録申込み
- ② 求職者からの応募希望、求職者へのスカウト、採否結果に関するセンターとの連絡
- ③ 求職者からの応募連絡の受付

※ 求人者の依頼内容に応じて、①～③の全部を代行することも、一部を代行することもできます(②を代行する場合は、③も代行することとなります)。どの手続きを代行するかについて、求人情報の登録申込みの際に指定していただきます。指定した事務につき、当該求人情報の有効期間中、求人者に代わって行うことができます。

※ ③を代行する場合、職業紹介事業者等が求職者本人から連絡を受けて求職申込みを受理し、職業紹介を行うこととなります。

※ 本事業に登録する求人情報に係る求人者は、予め、センターに自ら利用申込みを行う必要があります(この利用申込みについては、職業紹介事業者等が代行することはできません)。利用申込みが済んでいない求人者から事務の代行についての依頼があった場合には、「御利用の手引き(求人者用)」に従いセンターに利用申込みを行う必要がある旨、求人者に説明してください。センターのホームページ([https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin\\_jigyosya.html](https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin_jigyosya.html))に掲載しています。

## 6 利用できる求人者

国家公務員経験者を雇用するために募集することを希望する求人者は、センターに求人情報を登録し、本事業を利用することができます。職業紹介事業者等は、センターに利用申込みを行った求人者から依頼を受けて求人情報の登録等の事務を代行することができます。

### 【求人者が以下に該当する場合は御利用いただけません】

- ア 過去2年以内に、求人者の業務に関し、当該求人者又はその役員若しくは役員であった者が以下の罪に当たる事件について公訴を提起されていた場合（判決が確定した場合又は公訴を棄却する決定を受けた場合を除く。）又は有罪の判決を受けた場合（刑の執行が終わった場合を除く。）
- ① 公契約関係競売等妨害罪（刑法第96条の6）
  - ② 贈賄罪（刑法第198条）
  - ③ その他センターが定める罪
- イ 過去2年以内に、公務員が収賄罪（刑法第197条から第197条の4まで）に当たる事件について公訴を提起されていた場合（判決が確定した場合又は公訴を棄却する決定を受けた場合を除く。）又は有罪の判決を受けた場合（刑の執行が終わった場合を除く。）において、求人者又はその役員若しくは役員であった者が当該求人者の業務に関し当該公務員に対して賄賂を供与し、又はその約束をしていた場合
- ウ 以下のいずれかに該当する場合
- ① 暴力団員が求人者である場合
  - ② 役員の中に暴力団員が含まれる法人その他の団体が求人者である場合
  - ③ 暴力団員がその事業活動を支配する求人者である場合
- エ 業務内容が公序良俗に反するおそれがあるなど、社会的に大きな問題となる可能性があるとしてセンターが判断した場合
- オ その他センターによる再就職支援の対象とすることが適当でないとセンターが判断した場合
- ※ 「役員」とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者（相談役、顧問、その他名称を問いません）をいい、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。
- ※ 「公務員」には公務員になろうとする者及び公務員であった者を含みます。

## 7 登録する求職者

本事業を利用して再就職先を探す求職者は、45歳以上で公的年金支給開始年齢に達する前の再就職を希望する者であって、以下のいずれかに該当する者です。

ア 現職の国家公務員

イ 離職してから14か月以内の元国家公務員

※ 事務系、技術系のいずれの職員も、また、本省勤務、地方勤務のいずれの職員も対象です。

※ 国会や裁判所の職員、大多数の自衛官は、この事業の対象外です。

# 第2 御利用の流れ

## 御利用のお申込み [→7ページ]

まず職業紹介事業者等の基本的な情報を登録し御利用の申込みを行っていただきます。

## 求人者からの依頼受け [→8ページ]

既にセンターに利用申込み(企業・団体等の基本的な情報の登録)済の求人者から、本事業の利用に係る事務の代行の依頼を受けます。  
※ センターへの利用登録を行っていない求人者に利用を薦める場合には、求人者自身でセンターに利用申込みを行うことが必要である旨説明してください。

## 求人情報の登録 [→9ページ]

求人者から求人情報の登録の事務の代行依頼を受けた求人情報について、センターへ登録を行います。

求人情報を見た求職者からの応募希望の連絡を受ける [→14ページ]

応募を希望する求職者がいた場合には、センターから御連絡いたします。

## 求職者情報について問い合わせる

求人者の希望条件に合った求職者情報を入手する

スカウト希望を申し出る [→15ページ]

- ・登録した求人情報に関し、求人者の希望条件に該当する求職者がいるかお問い合わせいただければ、該当する求職者の情報(氏名等を除く)をお知らせします。
- ・お知らせした中にスカウトしたい者がいた場合は、センターにおいて、連絡を取り次ぎます。

## 求職活動規制に係る利害関係等のチェック期間 (求人者・職業紹介事業者等は待機) [→18ページ]

求職者が現職である場合など、求職活動について制限がある者の場合には、応募先が利害関係企業等に該当するかどうかの確認を求職者の所属府省等で行う必要があるため、9営業日ほどお待ちください。

## 求職者からの連絡を受け、求職申込み受理、職業紹介 [→19ページ]

利害関係等のチェックの結果、該当しないことが確認された場合には、求職者には応募受付の連絡先を、職業紹介事業者等には求職者の氏名をお知らせします。  
求職者からの連絡を受けて、求職申込みを受理し、職業紹介を行ってください。

## 求人者による選考

採否結果についてはセンターに御報告くださいますようお願いいたします。  
採用された求職者の就職に関する情報については、センターの運営状況として毎年度1回、内閣総理大臣に報告の上、公表されます。

## 採用決定!

※ 令和元年度後半以降、インターネットのサイト上で求人・求職者情報を検索できるようにすることを検討しているため、御利用方法が一部変更となります(変更後の御利用方法については、改めてお知らせします。)

# 第3 御利用の手続き

## 1 利用申込み

### STEP 1 利用申込フォームからの登録

センターのホームページの利用申込フォームから、以下の所要事項を登録してください。  
<利用申込フォームはこちら ⇒ <https://form.cao.go.jp/jinzai/opinion-0065.html>>  
(同一企業でも複数の事業所で本事業を利用することを御希望の場合には、事業所ごとに登録してください。)

- ① 事業主名(法人名・団体名、個人の場合は代表者名)(漢字・カナ)
- ② 法人番号(法人番号がある場合)
- ③ 事業形態の別(有料職業紹介事業、無料職業紹介事業(許可)、無料職業紹介事業(届出)、特定地方公共団体)
- ④ 許可・届出番号(特定地方公共団体の場合は通知受理番号)
- ⑤ 代表者名(漢字・カナ)
- ⑥ 主たる事業所の所在地
- ⑦ 事業所名(漢字・カナ)  
※ 代行する事務を実施する事業所名を記載してください(「〇〇支店」など)。事業所が1か所の場合や、センターとの連絡等の事務を1か所の事業所で取り扱う場合は、①で登録した法人名等と同じで差し支えありません。
- ⑧ 事業所の所在地(⑥の主たる事業所の所在地と異なる場合)
- ⑨ 御担当者様の所属部署名、氏名(漢字・カナ)
- ⑩ 連絡先電話番号・内線
- ⑪ 連絡先メールアドレス
- ⑫ ホームページのアドレス(ホームページがある場合)

### STEP 2 必要書類の郵送

STEP1のフォームからの登録と併せて、以下の書類をセンターに郵送で提出していただく必要があります。①の様式は、センターのホームページ([https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin\\_syokai.html](https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin_syokai.html))に掲載していますのでダウンロードして御利用ください。

- ① **利用規約への同意書・利用の欠格事由に該当しない旨の誓約書【23ページに掲載されている利用規約を予めよくお読みの上、同意してください。】**  
PDFファイルの様式を印刷し、記入の上、記名押印又は署名してください。
- ② 有料・無料職業紹介事業許可証の写し、無料職業紹介事業届出書控えの写し、又は特定地方公共団体無料職業紹介事業通知書控えの写し

#### 【送付先】

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-3-3 大手町合同庁舎第3号館9階  
内閣府官民人材交流センター 求人・求職者情報提供事業担当あて

# 1 利用申込み(つづき)

## STEP 3 電子メールアドレスの確認

STEP1の登録をセンターで確認しましたら、その旨を電子メールでお知らせします。

本人確認のため、最初の電子メールは、あて先の事業所名や御担当者様の氏名を記載せずにお送りしますので、電子メールの内容に従い、事業主名、事業所名、御担当様氏名を返信してください。

※ ドメインが「@cao.go.jp」のメールアドレスからの電子メールを受信できるように予め設定しておくようお願いします。

## STEP 4 利用申込手続きの完了

STEP2の書類がセンターに届き、登録の作業が完了しましたら、求人情報の登録等その後の連絡に必要な紹介事業者等番号等を電子メールでお知らせしますので、求人者の依頼を受けた上で求人情報の登録に進んでください。

※ 利用登録が完了した後でも、第1の「4 御利用いただける職業紹介事業者等」(4ページ)に記載した御利用いただけない場合の要件に該当することが判明した場合には、利用登録を取り消すことがあります。また、それら要件に該当することとなった場合(④を除く)には、センターあてにその旨連絡してください。

※ 厚生労働大臣の許可を受けて職業紹介事業を行う事業者は、許可の有効期間が切れた場合は本事業の利用も終了となります。許可の有効期間更新を行った場合には、第4の「4 職業紹介事業の許可の有効期間を更新した場合」(22ページ)に従って、センターあてにその旨連絡してください。

**！ 御注意願います！**

**★ セキュリティ対策と安全確保の観点から、本事業の利用のために使用するパソコン等について、アンチウイルスソフトウェアの導入等、利用規約の8(24ページ)の措置を確実に実施してください。**

# 2 求人者からの依頼受け

第1の「5 代行できる手続き」の本事業の利用に係る事務の代行について、求人者からの依頼を受けてください。

※ 既に職業紹介事業者等が求人者の申込みを受理している求人者から本事業への求人情報登録の依頼を受ける場合と、本事業への登録を前提として新規に求人者の申込みを受理する場合の、いずれでも差し支えありません。

※ 4ページに記載の通り、本事業に登録する求人情報に係る求人者は、予め、センターに自ら利用申込みを行う必要があります(この利用申込みについては職業紹介事業者等が代行することはできません。)。利用申込みが済んでいない求人者から事務の代行についての依頼があった場合には、「御利用の手引き(求人者用)」に従いセンターに利用申込みを行う必要がある旨、求人者に説明してください。

センターのホームページ ([https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin\\_jigyosya.html](https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin_jigyosya.html))に掲載しています。

※ 求人者の利用期間は利用登録完了から1年間です。利用期間経過後も引き続き利用するには、「御利用の手引き(求人者用)」に従って利用期間更新の手続きを行う必要がありますので、利用期間満了が近い求人者から事務の代行についての依頼があった場合には、その旨求人者に説明してください。

※ 利用の手続きを行った職業紹介事業者等については、センターのホームページに一覧を掲載しますので、求人者に利用を薦める際に参考にしてください。



### 3 求人情報の登録

求人者から登録手続きの代行を依頼された求人情報の登録については、以下の手続きにより行ってください。

#### STEP 1 求人情報登録申込書の入手

センターのホームページ([https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin\\_syokai.html](https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin_syokai.html))から、求人情報登録申込書の様式(Excelファイル)をダウンロードしてください。

#### STEP 2 求人情報登録申込書の入力

求人情報登録申込書の様式(Excelファイル)には2つのシートがあります。このうち、「入力用様式」に必要な事項を入力してください。

(⇒記入例及び記入上の注意事項は12・13ページにありますので参考にしてください。)

#### STEP 3 CSVデータの電子メール送信

STEP2で入力した申込書のデータをCSVファイルで電子メールによりお送りください。手順は以下のとおりです。

##### 【(1)「csv変換用」シートのcsv形式での保存】

(Excel2013の場合で記載しています。異なるバージョンをお使いの場合には、そのバージョンの手順に従ってください。)

- ① シートタブ「(イ) CSV変換用」をクリック
- ② 左上「ファイル」タブから「名前をつけて保存」を選択

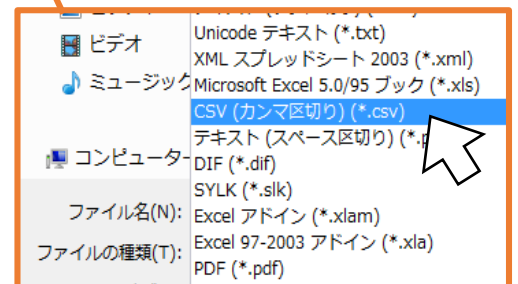
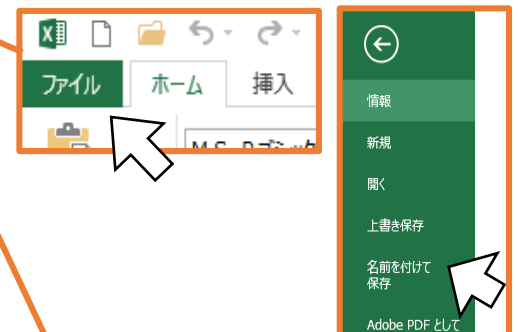
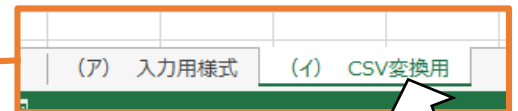
##### 【保存先選択画面】

- ③ ファイルの種類は「csv(カンマ区切り)(\*.csv)」を選択
- ④ ファイル名を「求人登録(事業主名・事業所名カナ).csv」

として、保存してください。

続けて同一事業所の複数の求人を登録する場合や、同一求人者に有効中の他の求人がある場合には、区別がつくように適宜「(求人者名・事業所名カナ)」の後に番号を振ってください。

例: (株)官民商事東日本支社の3件目の求人の場合の  
ファイル名  
求人登録(カミンシヨウジヒガシニホンシヤ)3.csv



### 3 求人情報の登録(つづき)

#### 【(2)保存したCSVファイルの電子メールでの送信】

(1)で保存したCSVファイルを電子メールに添付して、「1 利用申込み」のSTEP3で電子メールの送受信を行ったあて先へ送信してください。

**！ 御注意願います！**

★ セキュリティ対策と正確性の確保、他求人情報との明確な区別のため以下の点に御注意ください。

- ▼ 電子メールの件名は、「求人情報登録 職業紹介事業者等名・事業所名（求人者名・事業所名）」としてください。  
例：(株)人材交流東京支店が取り扱う(株)官民商事東日本支社の求人情報の場合の件名「求人情報登録 (株)人材交流東京支店 ((株)官民商事東日本支社)」
- ▼ 電子メールの送信は、「1 利用申込み」のSTEP3で電子メールを送受信したメールアドレスから行ってください。他のメールアドレスから送信していただいた場合は受け付けられません。  
(御担当者様に変更になった場合など、メールアドレスの変更が必要になった場合には、第4の「1 職業紹介事業者等に関する基本情報を変更する場合」(21ページ)に従って基本情報の変更の手続きを行ってください。)
- ▼ 電子メールには、「(1)で保存したCSVファイル以外は添付しないでください。他の形式のファイルを添付されていた場合は受け付けられません。

#### STEP 4 登録完了の確認

#### 【(1)求人内容に補正が必要な場合の対応】

STEP3でお送りいただいた求人情報の内容に記入漏れや労働関係法令等との関係で問題がある場合や、求職者にとってより分かりやすくするために必要と思われる場合には、内容の補正について御相談や御提案をすることがありますので、求人者と連絡を取りつつ、御対応をお願いします。

**！ 御注意願います！**

- ★ お送りいただいた求人情報に労働関係法令に抵触する内容が含まれていた場合には、補正に  
応じていただければ求人情報を登録できません。

### 3 求人情報の登録(つづき)

#### 【(2)登録完了の確認】

センターから、登録が完了した旨及び求職者への提供開始日を電子メールでお知らせするとともに、登録いただいた求人情報の控えをお送りします。

※ STEP3の電子メールをお送りいただいた御担当者様と、求人情報登録申込書にお書きいただいた御担当者様が異なる場合には、両方のメールアドレスにお送りします。

その際、求人情報登録申込書にお書きいただいたメールアドレスが新規に御登録いただいたもの場合には、「1 利用申込み」のSTEP3で行ったのと同様に、本人確認の電子メールをお送りしますので、返信をお願いします。

これで求人情報の登録は完了です。

2件目以降の求人を登録する場合には、STEP1から繰り返してください(「1 利用申込み」の手続きを再度行う必要はありません)。

#### 求人情報の登録時期と求職者への提供時期について

- ★ 求人情報は、当面、毎月1日と15日(営業日でない場合は翌営業日)にメールマガジンで求職者に提供する予定です。
- ★ 求人情報をメールマガジンに掲載する日について御希望がある場合には、希望日の3営業日前までに求人情報の登録を行ってください。

# 求人情報登録申込書記入例

色のついたセルが記入いただく箇所です。

(求人番号) \_\_\_\_\_

官民人材交流センター 求人情報登録 ( ● 新規 ○ 変更 ) 有効期限は求人者の利用期間内の日を指定できます。

「求人番号」は新規登録時には記入の必要はありません。変更の場合(第4の「2 求人情報の内容を変更する場合」参照)のみ記入してください。

1	事業所番号	法人番号又は求人番号	事業所枝番	申込日	2019年 1月 20日
	フリガナ	1234567890123	0001	有効期限	2019年 4月 30日
	事業主名	カンミンショウジ 株式会社官民商事			
	フリガナ	カンミンショウジ 株式会社官民商事東日本支社			

求人者の法人番号(求人者が個人の場合には利用申込後に当センターから求人者へ連絡した求人者番号)、事業所枝番、法人名、事業所名を記入してください。

「新規」「変更」のいずれかを選択してください。変更の場合は、変更する項目の左側のチェック欄に☑を入れてください。

2	就業場所	名称	株式会社官民商事関東営業本部			
		所在地	〒100 - 0004	都道府県	東京都	

就業場所が利用申込時に登録した事業所と異なる場合には、チェック欄に☑を入れた上で、名称及び所在地を記入してください。

3	事業内容	〇〇用品の販売	産業分類	I 卸売業、小売業
	社長の 特長	〇〇用品の卸売のほか、小売店舗を全国に展開しています。昭和〇年の創業以来、お客様のニーズにあった商品の提供に取り組んでおります。働き方改革にも積極的に取り組んでおり、中高年の従業員も多数活躍している職場です。		従業員 企業全体 3000人 就業場所 100人

転勤の可能性がある場合は、範囲を記入してください。(例:「関東近郊」「〇〇県内」)

4	職種名	営業企画課企画・調査担当職員	募集人数	1人
	職業分類	C 事務的職業 25 一般事務的職業		

事業内容を記入の上、産業分類をリスト(※)から選択してください(複数の分類にまたがる事業を営んでいる場合には、登録する求人情報の業務に係る産業を選択してください)。

5	必要な経験	必須	エクセルを使ったデータ分析、パワーポイントを使った資料作成		不問
		あれば尚可	企画・調査に関する経験		
	必要な資格等	① 事務処理関係	OA機器操作技能	MOSエクセルエキスパート	● 必須 ○ あれば尚可

「職種名」を記入の上、「職業分類」をリスト(※)から選択してください。「仕事の内容」はできるだけ具体的に記入してください。

6	就業形態	●フルタイム ○短時間	雇用形態	○正社員 ●その他(呼称) 嘱託職員	派遣 <input type="checkbox"/> 請負 <input type="checkbox"/>
	期間の定め	有	年	月まで 又は 12か月間	更新 有 条件 有

雇用形態につき、「その他」の場合は呼称を記入してください。

派遣又は請負により他の事業所で就業する仕事の場合は☑を入れてください。

「必要な経験」について、必須のもの、あれば尚可のものを記入してください。不問の場合は「不問」欄に☑してください。

定年の有無について選択してください。有の場合は年齢を記入の上、再雇用、勤務延長の有無及びその年齢を記入してください。

必要な資格等について3つまで、リスト(※)から選択の上、「必須」「あれば尚可」のいずれかを選択してください。資格等を問わない場合は、「不問」欄に☑してください。

年齢制限については、雇用対策法により原則として禁止されています。雇用対策法施行規則で定められた例外事由に該当する場合のみ「制限あり」を選択し、当該年齢を記入した上で、例外事由について  
 「1 定年年齢を上限とする募集」(期間の定め有の場合は選択できません。)  
 「3ロ 技能・知識の伝承」(45～49歳の年齢層の募集以外では選択できません。)  
 「3ハ 芸術・芸能の分野」  
 「3ニ 高年齢者等の雇用促進」(60歳以上の高齢者又は特定の年齢層の雇用を促進する国の施策の対象年齢層を募集する場合のみ選択できます。)  
 から選択してください。

期間の定めの有無を選択し、「有」の場合はいつまで、あるいは何か月間の雇用契約かを明記してください。また、更新の有無、更新条件の有無を選択してください。

(※)産業分類・職業分類・保有資格の各リストの内容は、センターのホームページに掲載していますので参考にしてください。

[https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin\\_syokai.html](https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin_syokai.html)

# 求人情報登録申込書記入例(つづき)

「月給」「日給」「時給」「年俸制」「その他」から選択してください。  
その他の場合は内容を記入してください(「過給」等)。

賃金については、時給の場合は時間額、月給・日給・年俸・その他の場合は月額換算で記入してください。

職業安定法に基づき、労働者の募集に当たり求人者は労働条件等を明示することが必要です。  
現時点で具体的に示すことが困難でありやむを得ず別途明示することとする項目がある場合は、付記事項又は特記事項としてその旨記載してください。  
(例:「基本給については当社規定に基づき、経験等を勘案して面接の上で決定します。規定については面接時に御説明します。」と「その他手当等付記事項」に記載)

賃金(税込)	賃金形態	月給	→	その他の場合	200000:円 ~ 250000:円 (月額換算の場合:月平均 20.1日労働)								
	a 基本給(時給の場合は時給額、月給・日給・年俸・その他の場合は月額換算)												
	b 定額的に支払われる手当												
	a+b(月額又は時間額)				210000:円 ~ 260000:円								
通勤手当	実費上限あり	30000:円	その他手当等付記事項	賞与(前年度実績)は年2回、2か月分です。									
	マイカー通勤	不可											
就業時間	①	9:00 ~ 18:00	フレックス(②フレキシブル、③コア)	(変形の場合)	(選択肢)								
	②	7:00 ~ 19:00	時間外	有	月平均 10:時間 休憩時間 60:分								
	③	10:00 ~ 15:00	就業時間特記事項	月末前後は残業になることが多いです。									
休日	月	火	水	木	金	土	日	祝	他	年末年始(12/29 ~ 1/3)	6か月経過後の年次有給休暇日数	10:日	
	加入保険等	雇用	労災	公災	健康	厚生	財形	退職金制	無	年間の休日数	124:日	書類選考	<input checked="" type="checkbox"/>
	他法人の地位の兼務	有	法人番号		役職名		選考方法	面接	<input checked="" type="checkbox"/>	筆記試験		その他	<input checked="" type="checkbox"/>
	その他特記事項	夏季休暇は有給休暇とは別に5日間取得できます。 店舗への移動の際社用車(AT)を運転していただくことがあります。											
担当者	所属部署	総務部人事課		電話	03-1111-1111		内線	230					
	氏名	カナ	ナイクウチロウ	FAX	03-1111-1112								
職業紹介事業者等による代行	許可・届出番号	XX-U-XXXXXX	紹介事業者等番号	XXXXXXXXXXXX									
	取扱事業所	事業所名	(株)人材交流東京支店										
		所在地	東京都〇〇区〇〇△-△-△										
		代行する業務	求人情報の登録申込	<input checked="" type="checkbox"/>	センターとの連絡	<input checked="" type="checkbox"/>	求職者からの応募連絡の受付	<input checked="" type="checkbox"/>					
職業紹介事業者等の担当者	所属部署	営業三課		電話	03-2222-222		内線	XXX					
	氏名	カナ	セン ハナコ	FAX	03-2222-2222								

月額換算の額を記入していただいた場合は、月平均の労働日数(小数点以下第1位まで。2位を四捨五入)を記入してください。

時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する「固定残業代」を採用する場合は、「その他手当等付記事項」に超過分の割増賃金が法定どおり追加で支給されること(例:「〇時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給)を記載の上で、「定額的に支払われる手当」欄に固定残業代について記載することができます。

固定残業代の超過分の割増賃金の支給についての記載のほか、昇給や賞与の実績、扶養手当や住宅手当などのその他の手当については「その他手当等付記事項」に記入してください。

就業時間帯が複数ある場合には3つまで記入できます。又は、ある時間帯の中で選択して規定の時間就業すればよいという場合は、その時間帯と必要な就業時間を記入してください。

就業時間帯が一律でない場合には、「特定の曜日のみ②③」「交替制」「フレックス(②フレキシブル、③コア)」「裁量」「変形」から該当するものを選択してください。

交替制の場合は①~③にそれぞれの就業時間帯を、フレックスの場合は①に標準となる時間帯、②にフレキシブルタイム、③にコアタイムの就業時間帯を記入してください。裁量労働制の場合は、特に指定がなければ①~③に具体的な就業時間帯を記入しなくても構いません。変形労働時間制の場合は、変形期間の単位について「1か月」「1年」「1週間」「非定型的」から選択してください。

採用された場合に他の法人(関連会社など)の地位を兼務することが予定される場合には、「有」に☑の上、兼務先法人及び役職について記入してください。

「職業紹介事業者等による代行」について「有」に☑した上で、職業紹介事業者等に関する情報、代行する業務、御担当者様氏名や連絡先を記入してください。

「1 利用申込み」のSTEP4でお知らせした紹介事業者等番号を記入してください。

受理日	2019年1月22日	有効期限	2019年4月30日	紹介事業者等取扱	有	XX-U-XXXXXX	(株)人材交流東京支店
フリガナ	カニシロウ	フリガナ	カニシロウ	法人番号又は求人番号	1234567890123	事業所番号	0001
事業主名	株式会社官民商事	フリガナ	カニシロウ	求人番号	1234567890		
就業場所	名称 株式会社官民商事東京営業本部	所在地	〒100-0004 東京都千代田区千代田	ホームページ	https://xxxxxxxxxxxx		
事業内容	〇〇商品の販売	会社の特長	〇〇商品の卸売のほか、小売店舗を全国に展開しています。昭和〇年の創業以来、お客様のニーズにあった商品の提供に取り組みしております。	従業員数	3000人	就業場所数	100人
必要な資格	必要 〇〇商品販売 〇〇商品販売	必要な資格	〇〇商品販売 〇〇商品販売	必要 〇〇商品販売 〇〇商品販売	〇〇商品販売 〇〇商品販売	必要 〇〇商品販売 〇〇商品販売	〇〇商品販売 〇〇商品販売
業務に使用する言語	日本語	英語	英語	中国語	中国語	韓国語	韓国語
就業形態	フルタイム	雇用形態	正社員	試用期間	無	更新	有
年齢	18歳以上	性別	男	再雇用	無	労働延長	無
月額/時間額	210000:円	20.1日労働		年	1	月	1
a 基本給	200000:円	20.1日労働		年	1	月	1
b 定額的に支払われる手当	10000:円			年	1	月	1
通勤手当	30000:円			年	1	月	1
その他手当	賞与(前年度実績)は年2回、2か月分です。			年	1	月	1
他法人の地位の兼務	有	法人番号		役職名		選考方法	書類選考
その他特記事項	夏季休暇は有給休暇とは別に5日間取得できます。 店舗への移動の際社用車(AT)を運転していただくことがあります。						

「代行する業務」は、求人者の依頼により代行を行う業務に☑してください。「センターとの連絡」に☑した場合は、「求職者からの応募連絡の受付」にも☑してください。「求職者からの応募連絡の受付」に☑した場合、応募希望者がいた場合の連絡等は、「職業紹介事業者等の担当者」欄にお書きいただいた御担当者様あてにさせていただきますので、求職申込みを受け、職業紹介を行ってください。

求職者へはこのような様式で提供されます

## 4 求職者からの応募希望についての連絡

### STEP 1 応募希望者がいた旨の連絡を受ける

#### 【(1)センターから求職者への求人情報の提供】

御登録いただいた求人情報は、メールマガジンにより、センターから、求職者情報を登録した求職者に提供します。

※ 求職者への求人情報の提供(メールマガジンの発行)は、当面、毎月1日と15日(営業日でない場合は翌営業日)の月2回とさせていただきます(求人情報の登録状況等を踏まえて、変更する場合があります。変更する場合は、センターのホームページや電子メール等でお知らせします。)

#### 【(2)応募希望者がいた旨の連絡】

御登録いただいた求人に応募を希望する求職者がいた場合には、センターから、その旨電子メールでお知らせします(お知らせするあて先は、求人情報登録申込書の「代行する業務」の「センターとの連絡」欄にチェック☑がある場合には「職業紹介事業者等の担当者」欄にお書きいただいた御担当者様、チェック☑がない場合には求人者の御担当者様です。)。その際、対象の求職者が、利害関係等のチェックを必要とする者の場合には、その旨も併せてお知らせします。

※ この時点では、対象求職者の氏名やその他の求職者情報はお知らせいたしません。

### STEP 2 応募受付の意向を回答する

STEP1の(2)の電子メールを確認し、対象求職者の応募を受け付けるか否かをセンターに回答してください。

もし、対象求職者の応募を受け付けずに募集の停止(募集の終了のほか、一時保留を含みます)を希望される場合にはこの時点までにお知らせください。

御連絡した対象求職者までは応募を受け付けるがそれ以降の募集を終了したいとの御希望がある場合にもその旨お申し出ください。

募集を継続する場合には、当該求職者の応募を受け付けていただきます。募集を継続するかどうかについて、求人者によく確認した上で回答してください。

応募を受け付けていただく場合、

⇒利害関係等のチェックを必要とする者の場合には「6 利害関係等のチェックの待機」へ進みます。

⇒利害関係等のチェックを必要としない者の場合には、求職者の氏名をお知らせしますので、「7 職業紹介」へ進みます(同時に、対象求職者にはセンターから応募受付担当者様の連絡先を通知します。)

#### ！御注意願います！

利用規約「6 公平性・透明性等の確保のための措置」に基づきお約束いただく事項です。御協力をお願いいたします。

#### ★ 応募希望者の受付、募集停止に際しては以下の点に御注意ください。

▼ 募集の停止の御連絡をいただく前にセンター経由で応募希望を申し出た者については、全員応募を受け付けていただきます。求人者によく御理解いただけるよう説明をお願いいたします。利害関係等のチェックが必要な求職者である場合には、当該チェックが完了するまでお待ちいただいた上で、求職者からの応募を受け付けていただきます。

▼ 求職者への求人情報提供開始後1週間経過までは、募集の停止をお申し出いただけません。ただし、応募希望者とスカウトをお申し出いただいた合計人数が、募集人数の5倍に達した場合には、1週間経過前でも募集の停止をお申し出いただけます。

※ 民間出身者の採用決定、その他の経営上の理由など、国家公務員又は元国家公務員の採用が決定したこと以外の理由であれば、いつでも募集の停止を申し出ることができます。

## 5 求職者へのスカウト

### STEP 1 求職者情報について問い合わせる

求人情報登録申込書の「代行する業務」欄で「センターとの連絡」にチェック☑した求人に関し、求職者情報を閲覧しその中から求人ニーズに合った求職者を選定しスカウトすることを御希望の場合には、求職者に求める条件を指定し、当該条件に該当する求職者がいるか、電子メールで、センターにお問い合わせください。

※ お問い合わせいただけるのは、登録いただいた求人情報の有効期間中であって、かつ、当該求人情報に係る募集を目的とし、当該求人情報の条件の範囲内で条件を指定する場合に限りです。

#### 【(1) 電子メールのあて先】

電子メールのあて先は、「3 求人情報の登録」のSTEP3でCSVファイルを送信していただいたセンターのメールアドレスです。

#### 【(2) 電子メールの記載事項】

求職者情報についてのお問い合わせの際の電子メールには、以下の事項を明記してください。

- ア 求人者名、事業所名
- イ 求人者の事業所番号(法人番号又は求人者番号、事業所枝番)
- ウ 対象の求人の求人番号
- エ 職業紹介事業者等の名称、事業所名、紹介事業者等番号、御担当者様氏名
- オ 提供を希望する求職者情報の件数の目安  
100件以内の値で、何件程度以内の求職者情報の提供を希望するかを明記してください。
- カ 求職者情報を絞り込む条件を指定してください。指定いただける項目は以下のとおりです。  
(絞り込み対象としない条件については記載いただくことなく結構です。)
  - ① 主な経験分野(リストから選択)
  - ② 主な経験業務(リストから選択)
  - ③ 最終学歴(博士/修士/大学/専修学校・各種学校/高校/その他の別及び専攻分野(必要な場合)を指定してください。)
  - ④ 留学籍有(必要に応じて留学先や履修内容について指定してください。)
  - ⑤ 使用可能言語(言語名を明記してください。)
  - ⑥ 保有資格(リストから選択)
  - ⑦ 運転免許(「限定なし必須」又は「AT限定可」のいずれかを指定してください。)
  - ⑧ 希望する業種(リストから選択)
  - ⑨ 希望する仕事の内容(リストから選択)
  - ⑩ 転勤可
  - ⑪ 海外勤務希望有(国名を明記してください。)
  - ⑫ 希望月収の範囲(「月収〇万円以内」又は「時給〇円以内」と指定してください。)
  - ⑬ 希望就業形態(「フルタイム」又は「短時間」のいずれかを指定してください。)
  - ⑭ 正社員希望(「有」又は「不問」のいずれかを指定してください。)
  - ⑮ 派遣可
  - ⑯ 請負可

※ ①、②、⑥、⑧、⑨については、センターのホームページに掲載されているリストから選んで記入してください。<[https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin\\_syokai.html](https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin_syokai.html)>

※ 希望勤務地については、御指定いただくなくても、対象求人に係る就業場所を希望勤務地に含む求職者(不問としている者を含む)の中から、他の指定条件で絞り込みます。

※ 記載事項はすべて電子メール本文に記載してください。ファイルは添付しないでください。

#### 【(3) 電子メールの件名】

求職者情報についてのお問い合わせの際の電子メールの件名は、「求職者情報提供依頼 職業紹介事業者等名・事業所名(求人者名・事業所名)」としてください。

例:(株)人材交流東京支店が取り扱う(株)官民商事東日本支社の求人情報に係る問合せの場合の件名 「求職者情報提供依頼 (株)人材交流東京支店((株)官民商事東日本支社)」

# 5 求職者へのスカウト(つづき)

## 【(4)絞込み条件についての調整】

御指定いただいた絞込み条件に該当する求職者がいない場合や、(2)の才でお示しいただいた件数の目安と比べて著しく多い場合には、その旨お知らせいたします。その際、可能な場合には、どのように条件を変更すれば何人程度の該当者がいるか、目安に近い人数になるかといった情報をお知らせしますので、条件を見直しの上、再度お問い合わせください。

## 【(5)求職者情報を受け取る】

指定条件に該当する求職者の数が目安数に近い人数になりましたら、該当する求職者のリストを作成し、電子メールでお送りします。

**！ 御注意願います！**

利用規約「4 提供された情報の目的外利用の禁止」でお約束いただく事項です。

★ 提供された求職者情報は、問い合わせに係る求人情報の求人者以外には提供しないでください。

お送りする求職者情報は、このような様式です。

「在・離」 在職/離職の別	「(在職の場合)離職予定時期」 ①定年・再任用期間満了 ②定年・期間満了以外 ③離職時期未定のいずれか(①又は②の場合は、右欄に退職予定時期)が表示されます。	「所属機関区分」 本府省/ブロック機関/都道府県単位機関/地方出先機関のいずれかが表示されます。	「官職クラス」 幹部相当/機関の長相当/部長相当/課長相当/課長補佐相当/係長相当/主任・係員相当のいずれかが表示されます。	「管理職経験」の有無 管理職(本省室長相当以上)の経験が「有」の者については、再就職後に氏名や再就職先の名称等が公表対象となります(22ページ参照)。	「年齢」 公開時の年齢が表示されます。	「最終学歴」 博士/修士/大学/専修学校/各種学校/高校/その他のいずれかが表示されます。																
「主な経験分野」 経験してきた行政分野及び業務について、それぞれ5つまで表示されます。	公開番号 12345678	在・離 在職	(在職の場合)離職予定時期 2019年12月	所属省府 内閣府	所属機関区分 本府省	官職クラス 課長相当	管理職経験 有	年齢 58	最終学歴 大学	専攻分野 英文学												
「運転免許」 普通運転免許取得の有無が表示されます。	主な経験分野 〇〇行政	△△行政	◇◇行政	主な経験業務 人事(給与、福利厚生含む)	総務	企画(企画立案、総合調整)	会計・予算	国際	海外赴任歴 有	国名 英国	タイ											
保有している資格等について、5つまで表示されます。資格のリストは求人情報登録時に必要な資格等に指定する際に参照いただいたものと同一です(ホームページに掲載しますので参考にしてください)。	海外赴任歴 有	国名 英国	タイ	運転免許 AT限定	留学・訓練歴 有	大学在学時に英国に1年間留学	使用可能言語 英・仏・独・西・中・韓・露・その他1: ○	その他2: タイ語	保有資格 TOEIC730点~	実用英語検定1級	高等学校教諭免許	日本語能力検定1級	MOSエクセルスペシャリスト									
「希望収入」 フルタイム希望の場合は月収(賞を含めた月収換算)、短時間希望の場合は時給が表示されます。	希望する職種 大分類 I 卸売業、小売業	大分類 E 製造業	大分類 不問	希望する仕事の内容 大分類 商品開発や営業に係る企画業務	大分類 商品の販売営業	大分類 商品の販売営業	大分類 その他(幅広く検討したい)	希望勤務地 東京	埼玉	千葉	転居 否	マイカー 有	34 営業の職業	海外勤務希望 無	希望収入 月収 33 万円以上	時給 円以上	希望就業形態 フルタイム	希望勤務時間 週当たり	時間	正社員希望 有	派遣 否	請負 否
「希望就業形態」 フルタイム/短時間/不問のいずれかが表示されます。	希望勤務地 東京	埼玉	千葉	転居 否	マイカー 有	34 営業の職業	海外勤務希望 無	希望収入 月収 33 万円以上	時給 円以上	希望就業形態 フルタイム	希望勤務時間 週当たり	時間	正社員希望 有	派遣 否	請負 否							
「希望勤務時間」 短時間希望の場合、週当たりの希望勤務時間数が表示されます。	希望収入 月収 33 万円以上	時給 円以上	希望就業形態 フルタイム	希望勤務時間 週当たり	時間 時間	正社員希望 有	派遣 否	請負 否														
「使用可能言語」 可能な言語に「○」表示。その他の言語については2つまで表示されます。	「海外勤務希望」の有無 「有」の場合国・地域が右欄に表示されます。	「正社員希望」 有/不問のいずれかが表示されます。	「派遣」「請負」 それぞれ、可/否のいずれかが表示されます。																			

〇〇行政を中心に経験してきました。ブロック機関で人事や総務を担当したほか、本省で法律改正など政策の企画立案にも携わってきました。さまざまな情報を収集・分析することにより状況を把握し、そこから必要な対応について立案するとともに、分かりやすく説得力のある資料を作成して関係者に説明するなど、企画・調整能力には自信があります。さまざまな人と議論しながら意見を集約し政策を作り上げていくことにやりがいをもって取り組んでいます。また、管理職として部下の育成・指導にも力を入れました。こうした経験を活かして、小売業や製造業での企画業務に携わることができればと思っていますが、そのほかの分野、職種も含めて、新しい仕事にチャレンジすることも考えていきたいと思っています。

※ 求職者の官職クラスについては、求職者が所属する機関の区分によって異なります。右の表を参考にしてください(府省等によって、官職の名称等は異なるため、あくまでも目安とお考えください)。

※ 「ブロック機関」とは、「関東〇〇局」といったブロック単位の機関です。

本府省での相当クラス	ブロック機関での相当クラス	府県単位機関での相当クラス	地方出先機関
幹部	機関の長		
課長	部長	機関の長	
室長			
課長補佐	課長	課長	機関の長
	課長補佐	課長補佐	課長
係長	係長	係長	係長
主任・係員	主任・係員	主任・係員	主任・係員



## 5 求職者へのスカウト(つづき)

### STEP 2 スカウト対象者を選定し、スカウト希望を申し出る

お送りした求職者情報の中で、スカウトしたい求職者が見つかりましたら、スカウトを希望する旨、センターへ電子メールでお申し出ください。

#### 【(1)電子メールのあて先】

スカウト希望の申出の連絡をいただく電子メールのあて先は、「2 求人情報の登録」のSTEP4でCSVファイルを送信していただいたセンターのメールアドレスです。

※平成31年3月末までにSTEP1のお問合せをセンター事務受託業者に行った場合は、あて先がセンター事務受託業者からセンターに変わりますので御注意ください。

#### 【(2)電子メールの記載事項】

スカウト希望の申出の際の電子メールには、以下の事項を明記してください。

ア 求人者名、事業所名

イ 求人者の事業所番号(法人番号又は求人者番号、事業所枝番)

ウ 対象の求人の求人番号

エ 職業紹介事業者等の名称、事業所名、紹介事業者等番号、御担当者様氏名

オ スカウトを希望する対象求職者の公開番号

※ 記載事項はすべて電子メール本文に記載してください。ファイルは添付しないでください。

#### 【(3)電子メールの件名】

スカウト希望の申出の際の電子メールの件名は、「スカウト希望 職業紹介事業者等名・事業所名(求人者名・事業所名)」としてください。

例:(株)人材交流東京支店が取り扱う(株)官民商事東日本支社の求人情報に係るスカウトの場合の件名 「スカウト希望 (株)人材交流東京支店((株)官民商事東日本支社)」

### STEP 3 求職者の応募意向の確認

お申し出いただいたスカウト希望の対象求職者がスカウトを受けて対象求人へ応募することを希望するかどうか、センターが求職者本人に確認し、結果を御連絡します。

確認には、スカウト希望をお申し出いただいた翌営業日から数えて4営業日ほどかかることがありますので、結果の連絡をお待ちください。

対象求職者が応募の意向を示した場合、当該求職者が利害関係等のチェックを必要とする者かどうかも併せてお知らせします。

⇒利害関係等のチェックを必要とする者の場合には「6 利害関係等のチェックの待機」へ進みます。

⇒利害関係等のチェックを必要としない者の場合には、求職者の氏名をお知らせしますので、「7 職業紹介」へ進みます(同時に、対象求職者にはセンターから応募受付担当者様の連絡先を通知します。)

**！御注意願います！**

#### ★ スカウトの実施に際しては、以下の点に御注意ください。

▼ スカウトのお申し出は、1求人について募集人数の3倍までとしています。

既に3倍の人数で実施している場合には、1名の採否決定連絡をいただいた後、追加スカウトをお申し出いただけます。

▼ 対象求職者がスカウトを受けて対象求人へ応募することを希望した場合には、利害関係等のチェックの結果応募不可となった場合を除き、応募を受け付け、求人者による選考の対象としていただきます。求人者によく御理解いただけるよう説明するとともに、求人者によく相談の上でスカウトを行ってください。

## 6 利害関係等のチェックの待機

(4のSTEP2又は5のSTEP3から(利害関係等のチェックを必要とする者の場合))

### STEP 1 利害関係等のチェックの完了を待つ

応募希望を申し出た求職者又はスカウト対象の求職者が利害関係等のチェックを必要とする者である場合には、当該求職者の所属府省等においてチェックを行いますので、そのチェックが完了するまでお待ちいただきます。

このチェックの結果をお知らせするまでの標準処理期間は、4のSTEP2の返信をいただいた日又は5のSTEP3の求職者の応募意向の確認結果を御連絡した日の翌営業日から数えて9営業日目までです(4のSTEP2の返信をいただいた後、又は5のSTEP3の結果連絡の際に、期日をお知らせします。)。この標準処理期間中は、チェックが完了するまでお待ちいただくようお願いいたします。

お知らせした期日までにチェック結果をお知らせすることが難しい場合には、お待ちいただく期間の延長をセンターからお願いする場合があります。その場合には、延長の可否を御回答ください。

### STEP 2 利害関係等のチェック結果の連絡を受ける

所属府省等における利害関係等のチェックが完了しましたら、結果をセンターから電子メールでお知らせします。

チェックの結果、利害関係等がないと確認された場合には、対象求職者の氏名をお知らせしますので、「7 職業紹介」へ進んでください。

※ 同時に、対象求職者には応募受付担当者様の連絡先を通知します。

## 7 職業紹介

### STEP 1 求職者から応募の連絡を受ける

求人情報登録申込書の「代行する業務」欄で「求職者からの応募連絡の受付」にチェック☑した求人情報については、求職者から、「職業紹介事業者等の担当者」欄にお書きいただいた御担当者様へ直接連絡がありますので、求職申込みの方法につき説明し、求職申込みを受けてください。

※ スカウトを経て応募することとなった場合でも、職業紹介事業者等又は求人者からではなく、求職者から連絡します(センターから職業紹介事業者等及び求人者には、求職者の電話番号やメールアドレス等の連絡先はお知らせしません。)

#### ！ 御注意願います！

利用規約「6 公平性・透明性等の確保のための措置」に基づきお約束いただく事項です。御協力をお願いいたします。

▼ センターに登録した求人について、4又は5のセンターによる取次ぎを経ずに応募の受付などの求職者との接触はしないでください(もし4又は5を経ずに直接連絡してきた求職者がいた場合には、応募希望はセンターに申し出るよう指示してください)。

▼ 以下のような場合には、速やかにセンターへ御連絡ください。

- ・応募希望を申し出、又は応募した求職者について再就職規制上の疑義が生じた場合
- ・求職者以外の現職の国家公務員から他の国家公務員の再就職に関する依頼や要求等があった場合

※ 国家公務員の再就職規制については、内閣官房内閣人事局のホームページに資料が掲載されていますので参考にしてください。

[https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/files/saiyou\\_kigyuu.pdf](https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/files/saiyou_kigyuu.pdf)

★ 上記について、求人者が遵守するよう、十分に説明を行ってください。

### STEP 2 求人者への紹介

STEP1で求職申込みを受けた求職者について、求人者へ職業紹介を行ってください。

#### ！ 御注意願います！

利用規約「6 公平性・透明性等の確保のための措置」に基づきお約束いただく事項です。御協力をお願いいたします。

★ 選考に際して、求人者が以下の点を遵守するよう十分なお説明を御願いたします。

▼ 求人者は、**応募した求職者のうち、募集人数の2倍以上の応募者について、書類選考に留まらず、試験又は面接による選考の対象とする必要があります。**

▼ **ただし、募集人数の2倍に達する前に募集を停止した場合には、応募者全員を試験又は面接による選考の対象とする必要があります。**

※ 14ページに記載のとおり、応募者が募集人数の2倍に達する前に募集を停止できるのは、求人情報の提供開始から1週間経過以降となります。

## 7 職業紹介(つづき)

### STEP 3 採否結果の連絡

求人者による選考の結果を把握し、その内容について速やかに電子メールで御連絡ください。

なお、求職者本人には、求人者又は職業紹介事業者等から御連絡ください。センターから求職者本人への連絡は行いません。

#### 【(1)電子メールのあて先】

「2 求人情報の登録」のSTEP3でCSVファイルを送信していただいたセンターのあて先に連絡してください。

#### 【(2)電子メールへの記載事項】

採否結果の連絡の際の電子メールには、以下の事項を明記してください。

ア 求人者名、事業所名

イ 求人者の事業所番号(法人番号又は求人者番号、事業所枝番)

ウ 対象の求人の求人番号

エ 職業紹介事業者等の名称、事業所名、紹介事業者等番号、御担当者様氏名

オ 選考対象の求職者の公開番号及び氏名

カ 選考結果:以下からお選びください。

- ① 採用が決定した(求人者・求職者とも合意済):雇入れ(予定)日(調整中等の場合にはその旨)及び地位(役職名)も明記ください
- ② 求人者が採用しようとしているが求職者が態度保留中
- ③ 求人者が採用しようとしたが求職者が辞退した
- ④ 求人者が不採用とした(不採用の理由を以下からお選びください。)
  - i 業務内容が合わない
  - ii 技能・経験・知識の不足
  - iii 賃金が折り合わない
  - iv 勤務時間が合わない
  - v その他(具体的な内容をお書きください。)
- ⑤ 選考前又は選考中に求職者が辞退した

キ 今後の募集の取扱い:以下からお選びください

- ① 募集を継続する(募集人数の変更の有無及び変更がある場合は変更後の人数を明記ください。)
- ② 応募の受付を一時停止する(理由を簡単にお書きください。また、募集を再開するときは御連絡ください。)
- ③ 募集を終了(求人取下げ)する(理由を以下からお選びください。)
  - i センターの利用により採用が決まり求人が充足したため
  - ii 他の方法で人材が確保できたため
  - iii その他(具体的な内容をお書きください。)

※ 記載事項はすべてメール本文に記載してください。ファイルは添付しないでください。

※ 求職者が国家公務員としての在職中に管理職であったことがある者の場合には、求人者名並びにカ①の雇入れ日(再就職日)及び地位(役職名)は内閣総理大臣への報告と公表の対象となりますので御了承ください。

※ カで①を選んだ場合で、就職(予定)日が調整中等の場合、決定した時点で再度御連絡をお願いします。

※ カで②を選んだ場合は、求職者の意向が固まった時点で再度御連絡をお願いします。

#### 【(3)採否結果連絡の電子メールの件名】

電子メールの件名は、「採否結果 職業紹介事業者等名・事業所名(求人者名・事業所名)」としてください。

例:(株)人材交流東京支店が取り扱う(株)官民商事東日本支社の求人情報に係る採否結果の場合の件名 「採否結果 (株)人材交流東京支店((株)官民商事東日本支社)」

# 第4 その他の手続き・留意事項

## 1 職業紹介事業者等に関する基本情報を変更する場合

第3の「1 利用申込み」のSTEP1で利用申込フォームから登録した内容(基本情報)に変更があった場合には、電子メールでセンターあてに連絡してください。

### 【(1) 電子メールのあて先】

基本情報変更の連絡の際の電子メールのあて先は、第3の「1 利用申込み」のSTEP3で電子メールの送受信を行ったあて先(ドメインが「@cao.go.jp」のメールアドレス)です。

### 【(2) 送信元のメールアドレス】

基本情報変更の連絡の際の電子メールの送信は、第3の「1 利用申込み」のSTEP3又は「3 求人情報の登録」のSTEP3で電子メールを送受信したメールアドレス(登録済のメールアドレス)から行ってください。

※ 連絡先メールアドレスを変更する場合で、登録済のメールアドレスが既に使用できなくなっている場合には、FAX又は郵送で変更の連絡を行ってください。その場合にも、下記(3)のア～エの項目を明記してください。

### 【(3) 電子メールの記載事項】

基本情報変更の連絡の際の電子メールには、以下の事項を明記してください。

- ア 事業主名、事業所名
- イ 紹介事業者等番号
- ウ 御担当者様所属部署、氏名、連絡先電話番号
- エ 変更する項目・変更内容

第3の「1 利用申込み」のSTEP1で登録した以下の項目のうち、いずれの項目を変更するのかを明記の上、変更内容を記載してください。

- ⑤ 代表者名(漢字・カナ) ⑥ 主たる事業所の所在地 ⑦ 事業所名(漢字・カナ)
- ⑧ 事業所の所在地(⑥の主たる事業所の所在地と異なる場合)
- ⑨ 御担当者様の所属部署、氏名(漢字・カナ)
- ⑩ 連絡先電話番号・内線 ⑪ 連絡先メールアドレス ⑫ ホームページのアドレス

※ 電子メールによる連絡で変更できるのは、⑤～⑫の項目(⑪については、変更前のメールアドレスから御連絡いただく場合)です。①事業主名、②法人番号、③事業形態の別、④許可・届出番号(特定地方公共団体の場合は通知受理番号)を変更する場合には、新規の利用申込みの手続きを行ってください。

※ 記載事項はすべて電子メール本文に記載してください。ファイルは添付しないでください。

### 【(4) 電子メールの件名】

基本情報変更の連絡の際の電子メールの件名は、「基本情報変更(事業主名・事業所名)」としてください。

例:(株)人材交流東京支店の場合の件名 「基本情報変更((株)人材交流東京支店)」

## 2 求人情報の内容を変更する場合

登録した求人情報の内容を変更する場合は、第3の「3 求人情報の登録」で入力した求人情報登録申込書に変更内容を入力してください。

その際、求人情報登録申込書の右上に、求人番号を入力するとともに、変更する項目にチェックを入れてください。

変更する箇所以外の情報を削除する必要はありません。

※ 求人番号は、新規登録の完了時お送りした控えに記載されています。

その上で、第3の「3 求人情報の登録」のSTEP3からSTEP4までを再度行ってください。

### 3 募集を終了又は一時停止する場合

第3の「7 職業紹介」のSTEP3の採否結果の連絡時以外のタイミングで求人募集を終了又は一時停止する必要がある場合には、電子メールでセンターのあて先に連絡してください。

その際、以下の事項を明記してください。

ア 求人者名、事業所名

イ 求人者の事業所番号(法人番号又は求人者番号、事業所枝番)

ウ 対象の求人の求人番号

エ 職業紹介事業者等の名称、事業所名、紹介事業者等番号、御担当者様氏名

オ 終了・一時停止の別

カ 終了・一時停止の理由

※ 記載事項はすべてメール本文にお書きください。ファイルは添付しないでください。

※ 一時停止した募集を再開するときは、電子メールにア～エを明記の上同じあて先に御連絡ください。

### 4 職業紹介事業の許可の有効期間を更新した場合

厚生労働大臣の許可を受けて職業紹介事業を行う事業者は、許可の有効期間が切れた場合は本事業の利用も終了となります。許可の有効期間更新を行った場合には、速やかに、第3の「1 利用申込み」のSTEP2の①及び②の書類の最新ものをセンターへ郵送することにより、本事業の利用継続の手続きを行ってください。

### 5 利用を終了する場合

本事業の利用を終了する場合は、速やかに、電子メール本文にその旨明記し、センター(第3の「1 利用申込み」のSTEP3で電子メールの送受信を行ったあて先)へ連絡してください。

### 6 労働関係法令の遵守等について

本事業の利用に当たっては、特定地方公共団体又は職業紹介事業者として、労働条件等の明示、求職者の個人情報の取扱いなどの職業安定法の規定を遵守していただく必要があります。

また、求人者の依頼を受けて登録する求人情報については、労働条件に関し労働基準法などの労働関係法令が遵守されるようにしてください。

応募した求職者から、求人情報に係る苦情があった場合には、適切に対応してください。

### 7 再就職の情報の公表について

本事業を利用して求職者が再就職した場合、求職者の離職前の官職に応じて、以下の情報について内閣総理大臣に対する報告及び公表が行われますので求人者にその旨説明してください。

ア 求職者が離職前に管理職であったことがある場合

氏名、離職時の年齢、離職時の官職、離職日、再就職日、再就職先の名称、再就職先における地位

イ 求職者が離職前に管理職であったことがない場合

離職時の所属部局、再就職先の名称

### 8 利用規約違反等の場合の措置について

職業紹介事業者等が利用規約、本事業の実施要領等若しくは労働関係法令に違反し、又は違反するおそれがある場合その他本事業の適切な運営を確保するために必要な場合には、センターから職業紹介事業者等に是正措置を求めるほか、利用の停止、取消、内閣府再就職等監視委員会への情報提供その他の必要な措置を取ることがあります。

※ 利用の取消から1年の間は、本事業の利用の申込みを行うことができません。

# 第5 利用規約

官民人材交流センター求人・求職者情報提供事業利用規約(職業紹介事業者等用)

## 1 適用

本利用規約は、内閣府官民人材交流センター(以下「センター」という。)が実施する求人・求職者情報提供事業(以下「本事業」という。)の職業安定法(昭和22年法律第141号)第4条第8項に規定する特定地方公共団体及び同条第9項に規定する職業紹介事業者(以下「職業紹介事業者等」という。)による利用条件を定めるものであり、職業紹介事業者等による本事業の利用に関わる一切の事項に適用されるものとする。

## 2 利用規約等の遵守

- ① 本事業を利用する求人者(以下「利用求人者」という。)の事務の一部を代行し、本事業を利用する職業紹介事業者等(以下「利用職業紹介事業者等」という。)は、利用に当たり、本利用規約に同意し、本利用規約、官民人材交流センター求人・求職者情報提供事業実施要領その他の本事業に関しセンターが定める事項(以下「要領等」という。)を遵守しなければならない。
- ② 利用職業紹介事業者等は、本事業の利用に係る利用求人者の事務の代行を行うに当たり、労働条件等の明示、求職者の個人情報の取扱いなど特定地方公共団体又は職業紹介事業者としての職業安定法上の義務を負う。
- ③ 利用職業紹介事業者等は、利用求人者の事務のうち、本事業を利用する再就職希望者(以下「利用求職者」という。)からの応募の受付及び利用求職者への応募勧奨(以下「スカウト」という。)に係る事務を代行する場合には、応募に必要な情報のセンターからの連絡後に当該代行に係る求人情報への応募を希望する利用求職者からの求職申込みを受理した上で職業紹介を行うものとする。
- ④ 利用職業紹介事業者等は、本利用規約及び要領等を遵守するために必要な利用求人者との連絡等を適切に行わなければならない。
- ⑤ 利用職業紹介事業者等は、本事業の利用に関わる事項についてセンターから報告の求めがあった場合には、必要な報告を適切に行わなければならない。
- ⑥ センターは、利用職業紹介事業者等が本利用規約、要領等若しくは労働関係法令に違反し、又は違反するおそれがあるものと認められた場合その他本事業の適切な運営を確保するために必要と認める場合は、利用職業紹介事業者等に対し、是正措置を求めるほか、利用の停止・取消、内閣府再就職等監視委員会への情報提供その他の必要な措置を取ることができるものとする。
- ⑦ ⑥に掲げる場合において、センターからは是正措置を求められた利用職業紹介事業者等は、速やかに必要な措置を講じなければならない。
- ⑧ ⑥に掲げる場合において、利用の取消を受けた利用職業紹介事業者等は、当該取消から1年の間は、本事業の利用の申込みを行うことができないものとする。

## 3 利用に係る手続

### (1) 求人情報の登録等

- ① 利用職業紹介事業者等は、利用の申込及び利用求人者からの依頼に基づく求人情報の登録申込みに当たっては、要領等に従い適切に行い、以下に掲げる情報の登録は行わないこと。
  - i 虚偽の内容
  - ii 本事業を利用できない求人者として要領等において定められている者の要件に該当する求人者の求人情報
  - iii その内容が法令に違反する求人情報
  - iv 賃金、労働時間その他の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不相当であると認められる求人情報
  - v 業務内容及び賃金、労働時間その他の労働条件が明示されない求人情報
  - vi 業務内容が公序良俗に反する求人情報
  - vii 同盟罷業又は作業所閉鎖の行われている事業所に係る求人情報
- ② センターは、登録された情報に①の i から vii までに掲げる情報その他の不適切な情報が含まれると判断した場合には、利用の承認若しくは求人情報の受理を行わないこと又は承認若しくは受理を取り消すことができるものとする。
- ③ 利用職業紹介事業者等は、センターに登録する求人について、利用求人者の子会社その他の別法人の地位を兼務することが予定される場合には、当該地位に関しセンターが定める情報を明示すること。

### (2) 登録情報の変更等の連絡

- ① 利用職業紹介事業者等は、以下に掲げる場合は、センターの定める方法により速やかにセンターに連絡すること。
  - i 登録した求人情報に係る募集を停止する場合(利用求人者が自ら連絡する場合を除く。ii 及び iii において同じ。)
  - ii 登録した情報に変更があった場合
  - iii 本事業を利用できない職業紹介事業者等として要領等において定められている者の要件に該当することになった場合
  - iv 登録した求人情報への応募の採否が決定した場合
  - v 本事業の利用を終了する場合
  - vi その他センターが定める場合
- ② 利用職業紹介事業者等は、代行に係る利用求人者の事業所の所在地その他の利用求人者に関する情報に変更があったことを把握した場合は、当該利用求人者に対し、当該変更につきセンターに届け出るよう勧奨すること。

### (3) 応募に係る連絡等

利用求人者は、利用求職者に関する情報の授受及び利用求職者からの応募希望やスカウトに係る連絡の取次ぎに係る連絡その他の本事業の利用に係る方法について、センターの指定する方法に従うこと。

#### (4) センターの事務の一部を民間事業者へ委託する場合

- ① センターが利用求人者及び利用職業紹介事業者等との連絡に係る事務の一部を民間事業者へ委託する場合、利用職業紹介事業者等は、登録した情報が当該委託先事業者へ共有されることに同意するものとする。
- ② ①に掲げる場合において、利用職業紹介事業者等は、本事業の利用に係る連絡等のうち、当該委託した事務に係るものについては、センターが定める方法により、センターが指定する委託先事業者に対して行うとともに、利用方法について当該委託先事業者の指示に従うこと。
- ③ ①に掲げる場合において、本利用規約における当該委託した事務の実施に係る規定は、当該委託事業者をセンターとみなして適用するものとする。

#### 4 提供された情報の目的外利用の禁止

利用職業紹介事業者等は、センターから提供された利用求職者に関する情報について、利用求人者の依頼により事務を代行する求人情報に係る職業紹介以外の目的に利用せず、当該求人情報に係る利用求人者以外の第三者に提供しないこと。

#### 5 スカウト件数の上限

利用職業紹介事業者等及び利用求人者が1件の求人について同時にスカウト(スカウト希望の申出から採否結果の報告までの期間が重複する場合のスカウトをいう。)できる利用求職者の人数の上限については、別途センターが定めるところによる。

#### 6 公正性・透明性等の確保のための措置

利用職業紹介事業者等は、公正性・透明性等の確保のため、以下に掲げる事項を利用求人者に遵守させるとともに、v については自らも遵守すること。

- i 登録した求人について、利用求職者への提供の開始から1週間経過するまで、又は当該求人への応募希望者及び当該求人について利用求人者によるスカウトの対象の利用求職者の合計人数が当該求人の募集人数の5倍に達するまでの間は、募集を停止できず、当該期間中に応募希望を申し出た利用求職者については応募を受け付け、選考対象とすること。ただし、国家公務員又は国家公務員であった者からの採用が決定したこと以外の理由(民間出身者からの採用決定、経営上の理由等)による場合には、当該期間中であっても募集の停止ができるものとする。
- ii 利用求職者からの応募希望についてのセンターからの連絡の際に応募受付の意向を示した場合又はスカウト希望の申出を行った場合には、対象利用求職者の所属府省等による利害関係等確認(再就職規制等への該当の有無の確認をいう。)についてセンターが定める標準処理期間が経過するまではその完了を待った上で、当該利用求職者の応募を受け付けること。
- iii 登録した求人に応募した利用求職者のうち、当該求人の募集人数の2倍以上(募集人数の2倍に達する前に募集を停止した場合には応募者全員)を、書類選考のみならず試験又は面接による選考の対象とすること。
- iv センターに登録した求人に対する応募希望の受付その他の利用求職者との接触は、センターによる取次ぎを経ずに行わないこと。
- v センターに登録した求人への応募の意向を示し又は応募した利用求職者について再就職規制上の疑義が生じた場合、利用求職者以外の現職の国家公務員から再就職に関する依頼・要求等があった場合、その他本利用規約、要領等又は法令等の遵守の観点から疑義が生じた場合は速やかにセンターに連絡すること。

#### 7 再就職の情報の公表

利用職業紹介事業者等は、本事業の利用に係る事務を代行する利用求人者が本事業を利用して利用求職者を雇い入れた場合、当該雇入れに係る情報について、要領等に基づき内閣総理大臣に対する報告及び公表が行われることに同意すること。

#### 8 セキュリティ対策

- ① 利用職業紹介事業者等は、センターとの連絡を電子メールで実施するに当たり、予めセンターに登録した電子メールアドレスを使用し、記載事項についてセンターの指示に従うとともに、センターが指定したもの以外の電子ファイルを添付しないこと。
- ② 利用職業紹介事業者等は、センターとの連絡に使用する情報処理機器及び当該情報処理機器で取り扱う電子ファイル等について、安全確保の観点から以下の措置を講じること。
  - i 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。
  - ii 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。
  - iii 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。

#### 9 免責事項等

- ① 採否結果の利用求職者への通知は、センターは行わないため、利用求人者又は利用職業紹介事業者等が適切に行うこと。
- ② 利用職業紹介事業者等は、その事業に関し利用求職者又は利用求人者から苦情があった場合には迅速、適切に処理するよう努めること。
- ③ 本事業の利用又は利用の停止・取消に関して生じた損害について、センターの故意又は重過失による場合を除きセンターは一切責任を負わず、利用職業紹介事業者等に対し損害賠償する義務はないものとする。
- ④ 利用職業紹介事業者等が、本事業を利用したことにより、利用求人者、利用求職者、その他の第三者又はセンターに対して損害を与えた場合、利用職業紹介事業者等は自らの責任と費用により解決するものとする。

#### 10 不利益行為の禁止

本事業の利用に当たっては、第三者又はセンターに対し、不利益若しくは損害を与える行為又はそのおそれがある行為を禁止する。



## 11 利用規約の変更

- ① センターは、本事業の利用の状況その他の事情を勘案し、本利用規約を変更することができる。この場合、変更後の本利用規約は全ての利用職業紹介事業者等に適用されるものとする。
- ② センターが本利用規約を変更する場合は、内閣府ホームページのセンターのページに掲載することとする。

## 12 その他

本事業に関し、本利用規約に定めがない事項は、センターが定めるところによる。

御利用の際に必要な各種様式や情報については、  
内閣府官民人材交流センターホームページに掲載しています。

[https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin\\_syokai.html](https://www8.cao.go.jp/jinzai/kyuzin_syokai.html)



内閣府官民人材交流センター

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-3-3大手町合同庁舎第3号館9階

TEL:03-6268-7669 FAX:03-6268-7679

お問い合わせフォーム <https://form.cao.go.jp/jinzai/opinion-0063.html>