

優良募集情報等提供事業者 認定制度 制度説明会

本日のアジェンダ

1. 制度の概要
2. 優良認定取得のメリット
3. 申請・審査の流れと重要ポイント
※ 質疑・応答
4. 申請要件・審査基準と重要ポイント
※ 質疑・応答
5. 既存認定事業者～取得までの道のり～
6. 認定取得後
7. 全体を通しての質疑・応答

厚生労働省委託事業

公益社団法人 全国求人情報協会

<https://yuryonintei.com>

はじめに

開催にあたってのお願い

- マイクはミュートにし、挙手・拍手機能の使用はお控えください。
- ご質問がある場合は、画面下の「Q&A」機能をご利用ください。

①画面下の『Q&A』をクリックします。

②入力欄に「**社名**」「**氏名**」「**ご質問内容**」をご入力の上、送信してください。

※ご質問内容は事務局のみ公開され、他の参加者には表示されません。

※いただいたご質問には、時間の許す限りお答えいたします。



1

制度の概要

優良募集情報等提供事業者認定制度とは

1 - 1 優良事業者認定制度設置の目的

制度の概要

優良募集情報等提供事業者認定制度とは

求職者と求人者が、より安心して利用できるよう一定の基準を満たした募集情報等提供事業者を優良募集情報等提供事業者（以下「優良認定事業者」と言います。）として認定する制度です。

「法令遵守」「募集情報等の的確な表示」「個人情報等の取り扱い」「情報公開」「審査」「苦情相談」「その他」に関して、一定の基準を満たした募集情報等提供事業者を認定する制度として、2022年度にスタートしました。

本制度の目的

目的① 安心して利用できる事業者の可視化

求職者・求人者が安心して利用できる優良な募集情報等提供事業者の判別・選択を容易にします。

目的② 業界全体の質の向上

認定制度の普及を通じて、事業者全体の法令遵守意識と情報提供の質の向上を促進し、業界全体の健全な発展に寄与します。

2026年度は厚生労働省委託事業として公益社団法人 全国求人情報協会が運営しています。
優良募集情報等提供事業者は本認定制度のウェブサイト（<https://yuryonintei.com>）に公表されます。

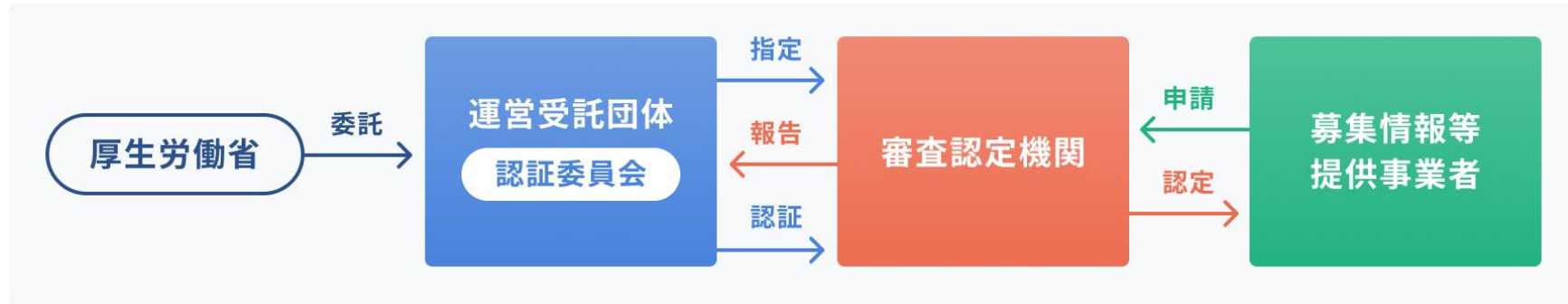
1-2 優良事業者認定制度の仕組み

制度の概要

優良募集情報等提供事業者認定制度の仕組み

本制度は、厚生労働省より受託した運営団体、認証委員会が、制度の設計及び認定基準などの策定を行います。
認証委員会が指定した審査認定機関が審査を行い、認定の可否案を認証委員会に報告し、認証委員会が認証します。
認定の有効期間は3年間です。

優良認定事業者は**認定証と認定マークを利用することができ**、事業運営においてそれらをPRすることで、提供するサービスの品質において**認定を取得していない事業者との差別化を図ることができます**。



※該当する新たなメディア・サービスが出来た場合は、当該メディア・サービスについて、追加審査が必要です。

※3年間の有効期間が終了し、認定の更新をご希望の場合は、再度の審査が必要です。

1-2 優良事業者認定制度の仕組み

制度の概要

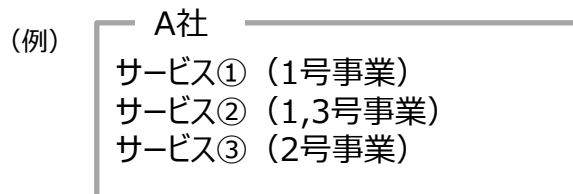
事業類型（職業安定法による4類型）

1号	2号	3号	4号
求人者等から依頼を受け 求人情報を収集し 求職者等に提供	依頼を受けずに収集した 求人情報を提供	求職者等から依頼を受け 求職者情報を提供	依頼を受けずに収集した 求職者情報を提供

本制度はすべての事業類型を対象としており、審査は事業者単位で行います。

複数の募集情報等提供事業を運営している場合は、**すべてのサービスについて審査を受ける必要があります。**

なお、サービスの事業類型については事業者側でご判断ください。



○	①②③全てについて同時に受審
×	②のみについて受審
×	①について受審し、翌年②③について受審

※自社の事業類型について不明点があれば、必ず所管労働局等へ確認の上、申請ください。

※申請時に、事業類型に関して必要に応じて確認をさせていただく場合があります。

1 - 2 優良事業者認定制度の仕組み

制度の概要

認定マークについて

認定を付与された事業者は**認定証と認定マークを利用することができます。**



デザインの主旨

左右に並ぶシルエットは情報のi (information) と労働者（求職者）の (worker) がモチーフ。事業者が提供する情報のリングが求職者を囲み、正確な情報を得た安心感のある求職活動を経て、求職者は労働者として新しい世界に羽ばたいていく様子を描いています。正確な情報をイメージする青、若々しく心安らぐ緑の2色で彩色しています。

- ・ 審査基準を満たした事業者に対して、「優良募集情報等提供事業者 認定証」が交付されます。
- ・ 優良認定事業者は、「優良募集情報等提供事業者認定制度」のホームページや、人材サービス総合サイト（厚生労働省が運営するサイト）等で、公表されます。
- ・ 優良認定事業者は使用規定の範囲において、**自社ホームページ・サービスWEBページ・営業パンフレット・名刺等**に認定マークを掲載することができます。

2

優良認定取得のメリット

認定がもたらす価値と業界での位置づけ

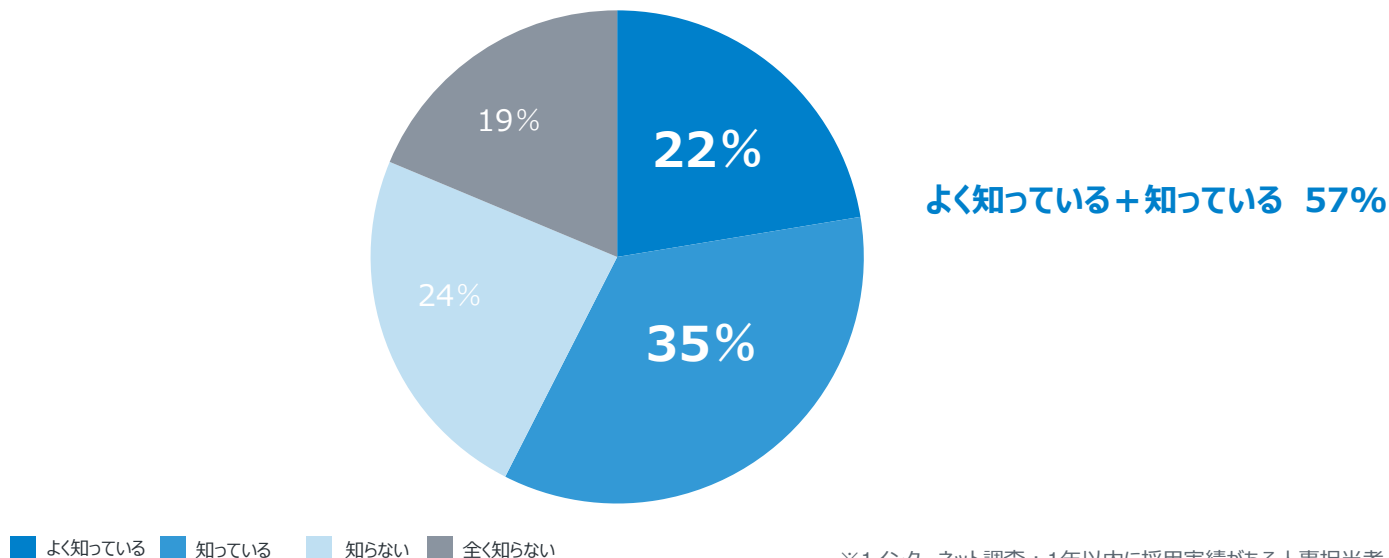
2-1 認定取得のメリット

優良認定取得のメリット

優良募集情報等提供事業者認定制度の広がり

優良募集情報等提供事業者の認定数は**現在42社**と、制度開始以降増加が続いています。
人事担当者における**認知度は57%**に達しており、本制度の影響力は確実に高まっています。

「優良募集情報等提供事業者認定制度」を知っていますか？ ※1



※1インターネット調査：1年以内に採用実績がある人事担当者 n = 1,045 2026年6月

2-1 認定取得のメリット

優良認定取得のメリット



求人者・求職者からの信頼性の向上

第三者機関による厳正な審査をクリアし「優良事業者」として認定されることで、求人企業や求職者からの信頼をより得やすくなります。



厚労省サイトへの掲載・全国ハローワークでの配布

厚生労働省のWEBサイトや人材サービス総合サイトに掲載。全国ハローワークでも優良認定事業者を掲載したリーフレットが配られます。



認定マークを営業・広報に

会社案内・ホームページ・サービス画面・名刺などに掲載できます。
クライアントへの営業資料にも使え、目を引きやすくなります。



コンプライアンス強化

認定制度の審査の準備を通し、法令の理解や社内のコンプライアンス意識の更なる向上へと繋がります。



地域貢献の証明

優良認定事業者が存在しない府県も多く、地域に根ざした「優良事業者」としての姿勢をアピールできます。

2-1 認定取得のメリット

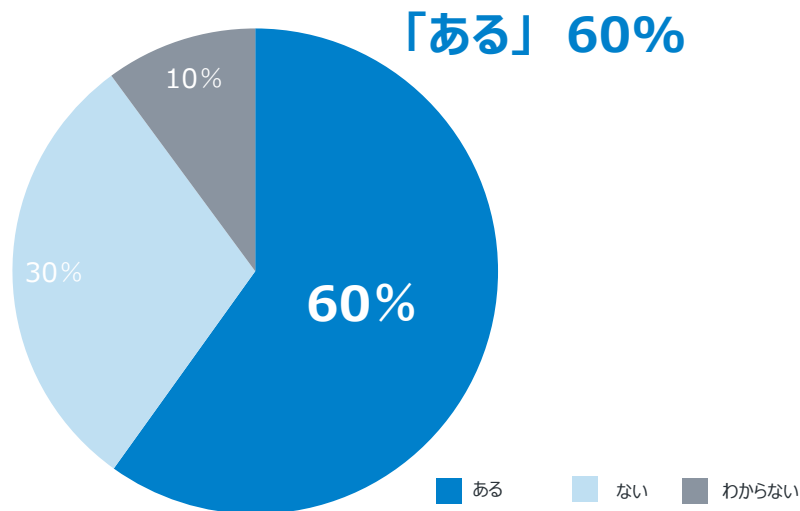
優良認定取得のメリット



求人者・求職者からの信頼性の向上

第三者機関による厳正な審査をクリアし「優良事業者」として認定されることで、求人企業や求職者からの信頼をより得やすくなります。もちろん認定を取得していない事業者との差別化にもつながります。

認定取得を確認した上で人材サービスを選んだことがありますか？ ※2



インターネット調査の結果、本制度を認知している
人事担当者の60%が「認定取得を確認した上で人材サービスを選んだことがある」と回答しており、**差別化につながっています。**

※インターネット調査：1年以内に採用実績がある人事担当者・認定事業者認知層 n = 601 2026年6月

2-1 認定取得のメリット

優良認定取得のメリット



認定マークを営業・広報に

会社案内・ホームページ・サービス画面・名刺などに掲載できます。クライアントへの営業資料にも使え、目を引きやすくなります。



2-1 認定取得のメリット

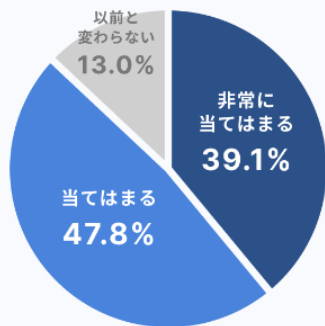
優良認定取得のメリット



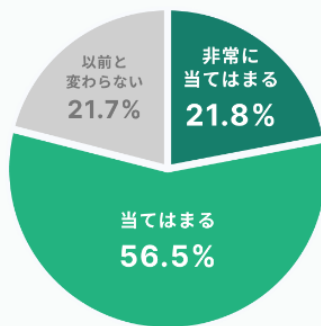
コンプライアンス強化

認定制度の審査の準備を通し、法令の理解や社内のコンプライアンス意識の更なる向上へと繋がります。

認定の審査を受けて 職業安定法に関する理解が深まった



社内のコンプライアンス意識が高まった



優良認定制度の審査準備は、自社のコンプライアンス体制を見直す絶好の機会です。
アンケートでも「**職業安定法への理解が深まった（約9割）**」など、社内意識の向上や取り組みの改善につながったとの声を多数いただいています。

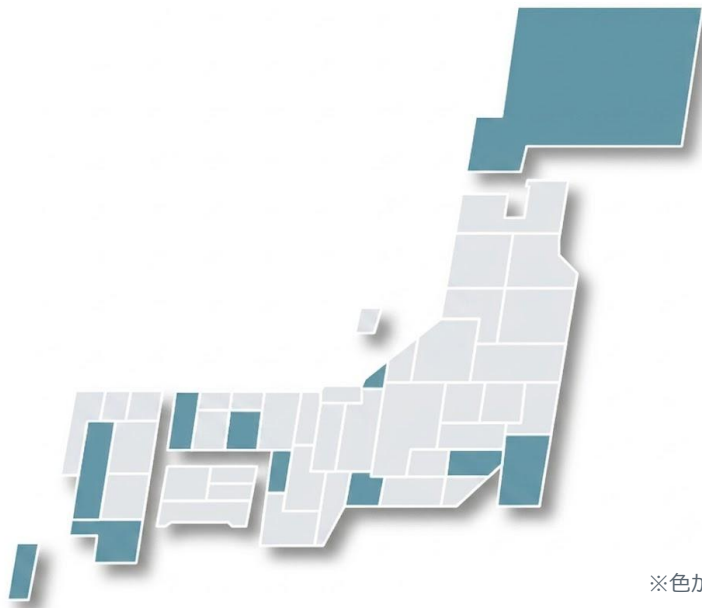
2-1 認定取得のメリット

優良認定取得のメリット



地域貢献の証明

認定事業者が存在しない府県も多く、地域に根ざした「優良事業者」としての姿勢をアピールできます。



現在42社が認定されている「優良募集情報等提供事業者」ですが、まだ優良認定事業者が存在しない府県も多くあります。そのような地域で優良認定を取得できれば、サービスの高い品質だけでなく、**地域に根ざした信頼できる事業者としての取り組み**をアピールできます

※色がついている都道府県はすでに優良認定を取得された事業者の本社所在地です。

2-2 既存認定事業者の認定活用事例

優良認定取得のメリット

A社（1号事業者）【同業他社との差別化と、顧客への提案力向上】

名刺に認定マークを記載したことで、求人広告を検討する企業からの信用・信頼が増し、同業他社との差別化（媒体選別のプラス要因）につながっています。

また、掲載企業に対して法令遵守を促す際にも、説得力が増すようになりました。

B社（1号・3号事業者）【法令意識の再認識と、新聞掲載による認知拡大】

日常的に意識していた「法令遵守」や「的確表示」について、改めてその重要性を再認識する良い機会となりました。

また、認定取得を地元新聞に取り上げていただくことができ、自社の取り組みを広く周知され、実際に「新聞を見たよ」とご連絡をいただくなど嬉しい反響もありました。

C社（1号事業者）【営業の自信向上と、情報管理体制の明文化】

名刺やHP等で優良認定事業者であることを告知した結果、営業担当者が自社商品に自信を持って提案できるようになりました。

同時に、より最新で正確な情報を取材・提供する意識も社内で高まっています。

また、情報漏洩時の対策や管理体制を見直して明文化できたため、万が一の事態への備えも万全になりました。

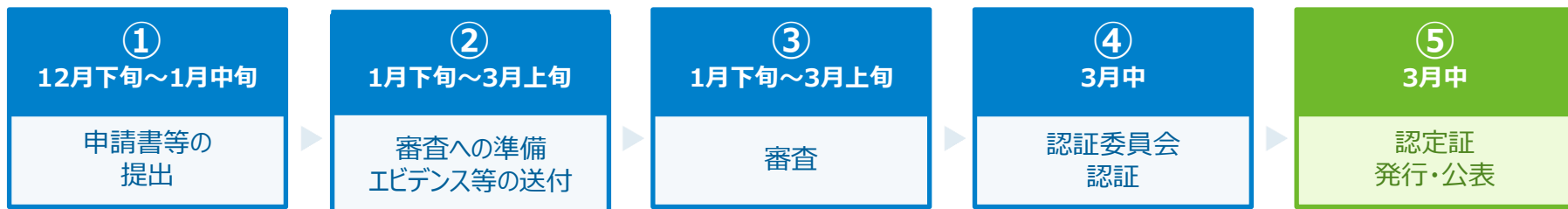
3

申請・審査の流れと重要ポイント

申請から認定証発行まで

3-1 申請・審査の流れと重要ポイント

申請・審査の流れ



① 申請書等の提出

審査認定機関を当制度のWEBサイトで確認し、必要な申請書類をDL・記入のうえ期日までに申請と共に提出してください（※別途、申請料が必要となります。）。

② 審査への準備 ・エビデンスなどの送付

審査認定機関からの日程通知に従い、提出するエビデンスの事前送付と説明の準備を行います。

③ 審査

審査は基本的にはオンラインで実施されます。説明者を設定の上、説明資料等をご準備ください。

④ 認証委員会認証

審査認定機関が決定した可否案をもとに認証委員会が最終的な認証の判断を行います。

⑤ 認定証発行・公表

審査結果は審査認定機関より通知されます。後日、認定証が送付されます。

3-2 申請時に必要な書類

申請・審査の流れ

書類は「すべての事業者」が提出が必要な書類と特定募集情報等提供事業者、1号事業者、4号事業者がそれぞれ必要な書類があります。

書類名	対象	ポイント・注意事項
審査申請書	すべての事業者	事業者名、運営されている事業類型、特定募集情報等提供事業者の場合は、届出受理番号、本社所在地、資本金などを記載し提出いただく書類です。
申請要件に関する誓約書	すべての事業者	申請要件を確認し、提出いただく書類です。
審査対象サービス一覧	すべての事業者	運営しているサービスのうち募集情報等提供事業に該当するものを全て記入し、該当する事業類型に○を記入。業務マニュアル等が異なる場合はそれぞれ提示のうえ確認を受けてください。
届出受理通知書（写し）	特定募集情報等提供事業者	厚生労働省へ届出を行った際に発行された「届出受理通知書」の写しを提出してください。
求人広告掲載に関する契約書・申込書	1号事業者	求人広告掲載に関する契約書または申込書を提出。裏面等に利用規約が記載されている場合は、その全てを提出してください。
オプトアウト届出書（写し）	4号事業者	個人情報保護委員会に提出した「オプトアウト届出書」（届出日・届出番号記載）の写しを提出してください。

3-2 申請時に必要な書類

申請・審査の流れ

審査申請書

対象：すべての事業者

申請日 年 月 日

宛

2025年度 優良募集情報等提供事業者認定 審査申請書

申請事業者	〒
代表者	☐ 第1号(特定) ☐ 第1号(非特定) ☐ 第2号(特定) ☐ 第2号(非特定) ☐ 第3号 ☐ 第4号
届出支庁番号	
特定募集情報等提供事業者番号	
優良募集情報等提供事業者認定番号	
本社所在地	〒
定款	
設立年月日	
募集情報等提供事業の開始年月	
前年度募集情報等提供事業売上高	
事業概要	
(募集情報等提供事業以外を含む)	
会社情報	
代表者	☐ 会長 ☐ 代表取締役
役員長	☐ 代表取締役 ☐ 会長
申請担当者	☐ 代表取締役 ☐ 会長
申請担当者	〒
電話番号	
Eメール	

申請要件に関する誓約書

対象：すべての事業者

申請要件に関する誓約書

- 当社は、募集情報等提供事業を開始して、2年以上の実績が認められます。
- 当社は、特定募集情報等提供事業者として、厚生労働省に届出を済ませています。(特定募集情報等提供事業者のみ)
- 当社は、4号事業者として、個人情報保護委員会に届出を済ませ、インターネットの方法により届出事項を公表しています。(4号事業者のみ)
- 当社は、申請日において、過去5年間、労働基準法、職業安定法等の労働関係法令について、重大な違反はありません。
- 当社は、申請日において、過去5年間、税金の滞納をしていません。
- 当社は、申請日において、過去5年間、社会保険料及び労働保険料の滞納をしていません。
- 令和7年2月17日厚生労働省職業安定局長発出の「職業安定法第63条第2号に規定する公称通達上警告の発令、又は通達・警告と関与する企業への対応について」の通知に照して、適切な対応をします。
- その他、本制度の趣旨に照らして問題となる事項はありません。

以上について承諾致します。

年 月 日

申請事業者名

代表者名

審査対象サービス一覧

対象：すべての事業者

審査対象サービス一覧

事業者名	株式会社〇〇
記入日	2022/11/9

※運営されている募集情報等提供事業(1号～4号)サービスをすべて記入ください
 ※「事業類型」は厚生労働省に届け出ているもの、または、自社の判断で選択したものに○をつけてください
 「第1号(特定)」「第2号(特定)」の(特定)は、特定募集情報等提供事業者を指しています
 ※「業務マニュアル等」は実際の書類名を記載し、適用されるサービスごとに○をつけてください

サービス名	URL	事業類型				業務マニュアル			
		第1号	第1号(特定)	第2号	第2号(特定)	第3号	第4号	業務マニュアルA	業務マニュアルB
1 求人サイト1	https://		○					○	
2 求人サイト2	https://		○					○	
3 求人サイト3	https://		○					○	
4 求人サイト4	https://		○				○		○
5 求人まとめサイト	https://			○				○	
6 人材データベース1	https://		○			○			○

運営しているサービスのうち募集情報等提供事業に該当するものを全て記入してください

必要な申請書類は当制度のWEBサイトに掲載いたします。DL・記入のうえ申請期日までにご提出ください。

3-3 審査までに必要な書類

申請・審査の流れ

申請後、審査認定機関より審査実施に際し必要となる提出書類の期日の案内があります。案内に従って以下書類を提出してください。

書類名	対象	ポイント・注意事項
事前確認表兼審査報告書（表紙）	すべての事業者	審査当日に向けて基本情報の記載をお願いします。
事前確認表兼審査報告書（サービスごと）	すべての事業者	・審査員が内容の確認を詳細に行うため、提示予定資料は、実際に提示する資料名、該当ページまで詳細に記載をお願いいたします。 ・複数の募集情報等提供事業を運営している場合は、すべてのサービスの記載が必要です。サービスごとにExcelシートを分けてご記載ください。
認定基準に係るエビデンス及び運用に関する誓約書	すべての事業者	申請要件を確認し、提出いただく書類です。
エビデンス資料など	すべての事業者	それぞれの審査基準項目におけるエビデンス資料です。 ナンバリングをしておくとう管理がしやすくなります。 個人情報やセンシティブ情報等が含まれる場合はマスキングを行うなどご留意ください。

3-3 審査までに必要な書類

申請・審査の流れ

申請後、審査認定機関より審査実施に際し必要となる提出書類の期日の案内があります。案内に従って以下書類を提出してください。

事前確認表兼審査報告書（表紙）

対象：すべての事業者

優良募集情報等提供事業者認定審査 事前確認表 (申請事業者用)			
...申請者記入欄		提出日： 年 月 日	
申請事業者名			
事業種別	☐ 特定1号事業者 ☐ 非特定1号事業者 ☐ 特定2号事業者 ☐ 非特定2号事業者 ☐ 3号事業者 ☐ 4号事業者		
特記事項	☐ Pマーク有 ☐ ISMS有		
ウェブサイト (トップページのURL)			
申請種別	☐ 新規申請 ☐ 追加審査		
優良認定地	()		
審査種別	☐ オンライン審査 ☐ 訪問審査		
所在地	〒		
連絡先 t e l	() - () - ()		
訪問審査を実施する 事業所			
訪問審査を実施する 事業所の所在地※	〒		
連絡先 t e l	() - () - ()		
連絡 担当	所属部署 (フリガナ)	役職	メール アドレス
審査において説明を行う者 の氏名および 所属部署・役職			

※複数の事業所で現地審査を実施する場合は、連絡記入欄を追加等して記載のこと

公益社団法人 全国求人情報協会

事前確認表兼審査報告書（サービスごと）

対象：すべての事業者

サービス名	1号	2号	3号	4号	審査結果	審査理由	審査結果
1							
2							

提示予定資料・エビデンス・説明内容

基準項目別解説BOOKのエビデンス例を参考に、記載ください。
記載時は、実際に提示する資料名・該当ページ説明予定の内容
まで詳細に記載をお願いいたします。

※「事前確認表兼審査報告書」のExcelファイルは、表紙およびサービスごとの各シートに分かれているため、それぞれご入力をお願いいたします。

3-3 審査までに必要な書類

申請・審査の流れ

申請後、審査認定機関より審査実施に際し必要となる提出書類の期日の案内があります。案内に従って以下書類を提出してください。

認定基準に係るエビデンス及び運用に関する誓約書

対象：すべての事業者

優良募集情報等提供事業者認定制度
認定基準に係るエビデンス及び運用に関する誓約書

- 1) 提出するエビデンスに、虚偽は一切ありません。
- 2) 認定基準を満たす運用を確実に行っています。

以上について相違ありません。

年 月 日

申請事業者

代表者名

3-4 審査の進め方と重要ポイント

申請・審査の流れ

第1段階

申請時の書類提出

提出前に提出が必要な書類に漏れがないか、記載漏れ、不備がないか、確認をお願いします。
※申請時に必要な書類は「3-2 申請時に必要な書類」をご確認ください。

第2段階

審査までの書類提出

複数の募集情報等提供事業を運営している場合は、すべてのサービスについて準備を行ってください。
準項目の見落としや「確認不要」という誤解が起こりやすいポイントです。（詳細は後述）
エビデンス資料はナンバリングをしておく管理やオンライン審査の際スムーズに進みます。
※審査までに必要な書類は「3-3 審査までに必要な書類」をご確認ください。

第3段階

審査

審査では、規定の「なぜ」「どのように運用しているか」等を具体的に説明できることが重要です。
複数名でのご同席も可能ですので、ご担当ごとに役割を分担するなどご準備をお願いします。

3-5 審査料（昨年度実績）

申請・審査の流れ

区分	新規申請	備考
審査料（税込）	約20万円程度 ※審査認定機関、審査する事業類型やサービスなどにより変更があります。	消費税10%含む
支払時期	申請書受理後、審査認定機関からの案内に沿ってご対応ください。	
不認定の場合	返金なし（審査着手後は返金不可）	

※審査料は年度・制度改定により変更となる場合があります。申請前に必ず審査認定機関にご確認ください。

ここで 質疑・応答

4

申請要件・審査基準と重要ポイント

7分類・40項目の審査基準と「つまずきポイント」

4-1 申請要件と認定基準

申請要件・審査基準

申請要件

1. 募集情報等提供事業を開始して、2年以上の事業実績があること
2. 特定募集情報等提供事業を行っている場合は、既に届出を済ませている事業者であること
3. 4号事業を行っている場合は、個人情報保護法第27条第2項に基づくオプトアウト規定により、個人情報保護委員会への届出を済ませ、インターネット等の方法により当該事項を公表していること
4. 直近5年間、労働関係法令に重大な違反をしていないこと
5. 直近3年間、税金を滞納していないこと
6. 直近3年間、社会保険料及び労働保険料を滞納していないこと
7. 令和7年2月17日厚生労働省職業安定局長発出の「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、又は違法・有害と疑われる事案への対応について」の通知に関して、適切な対応をすること
8. その他、本制度の趣旨に照らして問題となる事実が認められないこと

認定基準

1. 法令遵守に関する基準
2. 的確表示に関する基準
3. 個人情報に関する基準
4. 情報公開に関する基準
5. 審査に関する基準
6. 苦情相談に関する基準
7. その他に関する基準

4-2 申請要件に関する重要ポイント（つまりポイント）

申請要件・審査基準

申請要件

1. 募集情報等提供事業を開始して、2年以上の事業実績があること
2. 特定募集情報等提供事業を行っている場合は、既に届出を済ませている事業者であること
3. 4号事業を行っている場合は、個人情報保護法第27条第2項に基づくオプトアウト規定により、個人情報保護委員会への届出を済ませ、インターネット等の方法により当該事項を公表していること
4. 直近5年間、労働関係法令に重大な違反をしていないこと
5. 直近3年間、税金を滞納していないこと
6. 直近3年間、社会保険料及び労働保険料を滞納していないこと
7. 令和7年2月17日厚生労働省職業安定局長発出の「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、又は違法・有害と疑われる事案への対応について」の通知に関して、適切な対応をすること
8. その他、本制度の趣旨に照らして問題となる事実が認められないこと

✓ 2年以上の事業実績があるか、確認してください。

✓ 特定募集情報等提供事業者は届出を行っているか、また届出受理通知書の写しの保管場所も確認してください。

✓ 令和7年2月17日厚生労働省職業安定局長発出の通知を確認してください。

※詳細は第1部でお伝えした内容です。

4－3 審査基準に関する重要ポイント

申請要件・審査基準

認定基準には、必須項目と準項目があります。自社の事業類型に対応した認定基準を確認し、準備を行ってください。
また**必須はすべての基準を満たす**必要があり、**準項目は10－11項目のうち7項目**を満たす必要があります。

分類	特定1号 (39項目)	1号 (35項目)	特定2号 (35項目)	2号 (31項目)	3号 (33項目)	4号 (32項目)
合計	必須28・準11	必須24・準11	必須25・準10	必須21・準10	必須23・準10	必須22・準10
I. 法令遵守	必須2	必須2	必須2	必須2	必須2	必須2
II. 的確表示	必須8・準2	必須8・準2	必須6・準1	必須6・準1	必須4・準1	必須4・準1
III. 個人情報	必須8・準1	必須6・準1	必須8・準1	必須6・準1	必須8・準1	必須7・準1
IV. 情報公開	必須3・準1	必須2・準1	必須3・準1	必須2・準1	必須2・準1	必須2・準1
V. 審査	必須2・準3	必須2・準3	必須1・準3	必須1・準3	必須2・準3	必須2・準3
VI. 苦情相談	必須2・準2	必須2・準2	必須2・準2	必須2・準2	必須2・準2	必須2・準2
VII. その他	必須3・準2	必須2・準2	必須3・準2	必須2・準2	必須3・準2	必須3・準2

※【注意】準項目は「7項目以上」満たすことが必須です。

準項目の見落としや「確認不要」という誤解が起こりやすいポイントですので、十分にご確認ください。

4－4 エビデンスに関する基本的な考え方

申請・審査の流れ

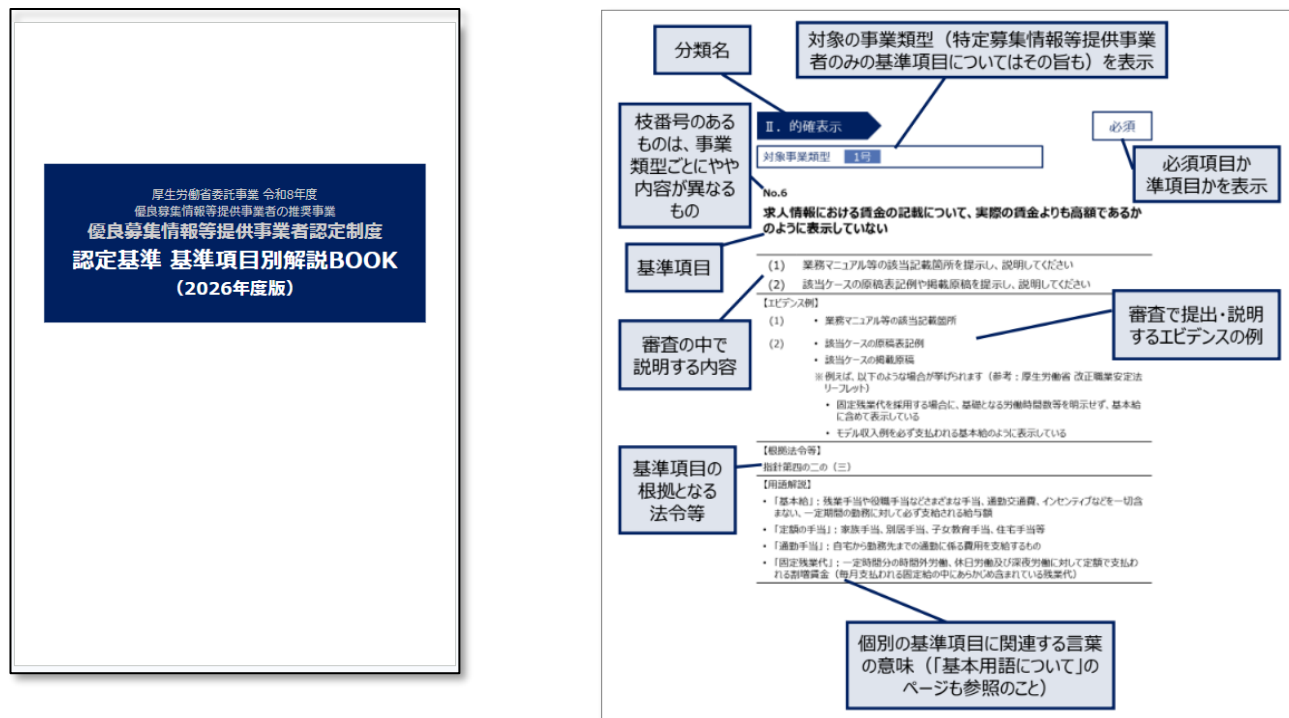
基準項目によってエビデンスやその説明内容は異なりますが、次の3点を審査の基本的な考え方としています。

- ① 社内で規定等を定めているか
- ② 基準項目に該当する内容が定められているか
- ③ その規定等を基に、実際に周知・運用されているか

4-5 解説BOOKをご活用ください。

申請・審査の流れ

各項目の詳細やエビデンス例は、『認定基準 基準項目別解説BOOK』をご確認ください。



4-6 審査基準と重要ポイント（つまずきポイント）

申請要件・審査基準

I. 法令遵守	コンプライアンス規程の整備・従業員への周知（No.1～2）	社内規程作成だけでなく、教育研修の実施が必要です。 研修形式（対面・WEBテスト等）は問いませんので、必ず実施が確認できる資料をご提示ください。
II. 的確表示	訂正・中止対応、賃金の適正表示、雇用と請負の区分（No.3～13）	業務マニュアルなど社内でルール化されているものを提示してください。
III. 個人情報	PP策定・公表、個人情報保護規程・体制・教育（No.14～22）※Pマーク免除	法令遵守・労働関連法に関する研修と同時に個人情報保護規定の研修を行っていても構いません。研修内容が分かるよう提示してください。
IV. 情報公開	的確表示・苦情・個人情報管理措置等のウェブ公開（No.23～26）	社内体制があっても、情報公開されていることが必要です。公開の掲載箇所を必ず確認し、提示してください。
V. 審査	担当者・責任者の選任、求人者の情報確認・審査履歴（No.27～31）	専門部署の担当者、責任者が必ずしも専任である必要はありません。
VI. 苦情相談	受付窓口の設置・公表、担当者選任、対応フロー・記録（No.32～35）	受付窓口は必ずしも専門部署である必要はありません。わかりやすく告知されている箇所を提示してください。
VII. その他	応募者への報酬收受禁止、求職者への金銭提供禁止、料金明示（No.36～40）	利用規約やWEBサイトのQAなどで基準を満たしたサービス提供をしていることがわかる箇所を提示してください。

4-6 審査基準と重要ポイント（つまずきポイント）

申請・審査の流れ

VII. その他

必須

対象事業類型

1号

2号

3号

4号

No.37

求職者に対し、金銭等を提供していない

- (1) 求職者向けサービス案内などを提示し、求職者に対する金銭等の提供についての記載がないことを説明してください

【エビデンス例】

- (1) ・求職者向けサービス案内ページのURLまたはパンフレット
・求職者向け広告原稿や広告ツール（メール・チラシ・FAXなど）

【根拠法令等】

指針第八の五の(三)

令和7年4月 職業安定法に基づく省令及び指針の改正に伴い、昨年度から追加されている項目です。

これにより**労働者に金銭やギフト券などを提供することは原則禁止**となります。

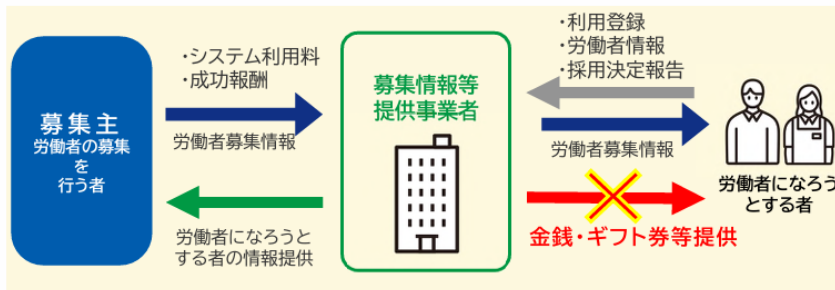
イベント来場者確保のために、転職フェアへの来場及びブース訪問者に対して行う**金銭提供についても、例外を除き、禁止**となります。

4-6 審査基準と重要ポイント（つまずきポイント）

申請・審査の流れ

令和7年4月1日以降、新たに遵守すべき事項

- (1) 労働者になろうとする者に、金銭等の提供は好ましくなく、社会通念上相当と認められる程度を超えて、金銭などを提供することを行ってはけません。



- (2) 募集情報等提供事業の利用料金、違約金等の額、発生条件、解除方法等を含む契約の内容(*)について、分かりやすく明瞭かつ正確に記載した書面または電子メールその他の適切な方法により、あらかじめ募集主に誤解が生じないよう明示してください。
- (*) 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一定の無料期間経過後に有料となる場合の料金、利用契約の更新に関する契約内容も含みます。

Q.「金銭等の提供禁止」に該当しないものはありますか？

A. 一つ前のQ&Aに書かれている今般の措置の趣旨に照らし、下記①②については、指針による原則禁止の対象外となります。

- ① 提供するサービスの質の向上を図るため、サービス利用者からアンケート等への回答を求める場合であって、回答者すべてに対してではなく、抽選による少数者に対して、500円程度の電子ギフト券等を提供するもの。
- ② イベント来場者を確保するため、転職フェアへの来場及びブース訪問者に対して、500円程度の電子ギフト券等を提供するもの(求人サイトへの登録の対価として提供されるものを除く)。

500円が上限であれば金銭提供をしてよい、という意図ではありません。また、上記①②以外のケースがあれば、所管労働局等へ指針に沿って運用できているかご確認ください。

参照：厚生労働省リーフレット 令和7年4月から職業安定法に基づく省令及び指針が一部改正

4-6 審査基準と重要ポイント（つまずきポイント）

申請・審査の流れ

審査基準

VII. その他

必須

対象事業類型 1号 2号 3号 4号

No.37

求職者に対し、金銭等を提供していない

- (1) 求職者向けサービス案内などを提示し、求職者に対する金銭等の提供についての記載がないことを説明してください

【エビデンス例】

- (1) 求職者向けサービス案内ページのURLまたはパンフレット
求職者向け広告原稿や広告ツール（メール・チラシ・FAXなど）

【根拠法令等】

指針第八の五の(三)

エビデンス例

※エビデンス例はすべてダミーです



求職者向けのサービス利用規約やイベント案内サイト、チラシ等の販促ツールなど、「金銭等の提供がないこと」が確認できる資料をご提出ください。

※本資料の提出により、審査の通過を保証するものではありません。あらかじめご了承ください。

4-6 審査基準と重要ポイント（つまずきポイント）

申請・審査の流れ

審査基準

I. 法令遵守

必須

対象事業類型 1号 2号 3号 4号

No.2
各種労働関連法制（労働基準法・職業安定法等）を遵守するために、必要に応じて従業員に対して教育を行っている

- 各種労働関連法制の教育について、そのカリキュラム・研修資料・研修記録等を提示し、実施時期・実施方法・内容について説明してください
※ 外部の教育研修を活用していても問題ありません
- 法律等の改正があった場合、改正内容に関する教育研修の記録を提示し、説明してください
※ 少なくとも、募集情報等提供事業に従事する従業員に対する教育を実施していることがわかること

【エビデンス例】

- 教育研修計画（入社時研修・転職者向け研修等）・教育研修実施案内・教育研修資料・教育研修実施結果報告書やテスト結果等
- 法改正時の教育研修資料等
※ 個人情報やセンシティブ情報等が含まれる場合は、必要に応じてマスキングすること

エビデンス例

※エビデンス例はすべてダミーです

●参加型研修の開催案内の例

入社時研修テキスト

教育研修アジェンダ

新入社員集合研修（4月）
1日目：ビジネスマナー・労働関連法
2日目：個人情報保護規定
3日目：求人広告制作

中途入社向け集合研修（4月・9月）
1日目：労働関連法
2日目：個人情報保護規定
3日目：求人広告制作

※採用計画によって実施時期は変動

実施レポート

研修種別	正解率	合格
新入社員集合研修	95%	合格
新入社員集合研修	90%	合格
新入社員集合研修	88%	合格
新入社員集合研修	75%	合格
新入社員集合研修	92%	合格
新入社員集合研修	82%	合格
新入社員集合研修	68%	不合格
新入社員集合研修	89%	合格
新入社員集合研修	88%	合格
新入社員集合研修	79%	不合格
新入社員集合研修	89%	合格
新入社員集合研修	88%	合格
新入社員集合研修	75%	合格
新入社員集合研修	89%	合格
新入社員集合研修	75%	不合格
新入社員集合研修	89%	合格
新入社員集合研修	68%	合格
新入社員集合研修	89%	合格
新入社員集合研修	88%	合格
新入社員集合研修	94%	合格

募集情報等提供事業者の留意点

募集情報等提供事業者の運営ルールが変わります

実施レポート

1. 募集情報等提供に該当するサービスが拡大されます

2. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

3. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

4. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

5. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

6. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

7. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

8. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

9. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

10. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

11. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

12. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

13. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

14. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

15. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

16. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

17. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

18. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

19. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

20. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

21. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

22. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

23. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

24. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

25. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

26. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

27. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

28. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

29. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

30. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

31. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

32. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

33. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

34. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

35. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

36. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

37. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

38. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

39. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

40. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

41. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

42. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

43. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

44. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

45. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

46. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

47. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

48. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

49. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

50. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

51. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

52. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

53. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

54. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

55. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

56. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

57. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

58. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

59. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

60. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

61. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

62. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

63. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

64. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

65. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

66. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

67. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

68. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

69. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

70. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

71. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

72. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

73. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

74. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

75. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

76. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

77. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

78. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

79. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

80. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

81. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

82. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

83. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

84. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

85. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

86. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

87. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

88. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

89. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

90. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

91. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

92. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

93. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

94. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

95. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

96. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

97. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

98. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

99. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

100. 特定企業向け研修を実施する（特定企業向け研修を実施する）

- 入社時研修や中途社員向け研修等の資料やテスト結果、外部の教育研修記録など、実施時期、方法、内容が確認できるものをご提出ください。
- 法改正時の教育研修資料等も同様です。

※本資料の提出により、審査の通過を保証するものではありません。あらかじめご了承ください。

4-6 審査基準と重要ポイント（つまりポイント）

申請・審査の流れ

審査基準

Ⅱ. 的確表示

必須

対象事業類型 1号

No.3-1

求人者から求人情報等に関する掲載の中止や内容の訂正の依頼があった場合には、速やかに対応している

- (1) 業務マニュアル等の該当記載箇所を提示し、説明してください
- (2) 該当するケースの証拠を提示し、説明してください

【エビデンス例】

- (1) 業務マニュアル等の該当記載箇所
- (2) 求人者とのやりとりの証拠（メール等）
※ 個人情報やセンシティブ情報等が含まれる場合は、必要に応じてマスキングすること

【根拠法令等】

職業安定法第五条の四第三項

職業安定法施行規則第四条の三第四項第一号

エビデンス例

※エビデンス例はすべてダミーです

第3章 求人掲載の変更・取り下げ対応

業務マニュアル

人情報の掲載中止および内容訂正規程

求人企業（以下「求人者」という）より提供された求人情報等の掲載内容変更、または掲載停止を指示した際のアクション基準および標準業務フローを定めるものです。

掲載：掲載中止・訂正依頼への対応

貴から求人情報等に関する掲載の中止や内容の訂正の依頼があった場合には、速やかに対応している。

応手順（標準業務フロー）

の依頼受付から対応完了までのプロセスは以下の通りです。適切な手順に沿って迅速かつ正確に対応してください。

工程名	対応内容・要件	担当
受付・本人確認	求人者より電話・メール・管理システム等から依頼を受付する。依頼者の情報（求人者本人または代理人であるか）を確認する。	三浦 三浦
依頼内容の確認	訂正対象の求人ID、箇所、変更後の正しい情報	三浦 三浦

【至急】求人情報の掲載中止および内容訂正のご依頼

三浦 三浦
三浦 三浦
三浦 三浦

H社サービス運用チーム 担当者様
いつも大変お世話になっております。
三浦 三浦です。

貴社の求人掲載に差し支えて、社内体制の変更に伴い、以下の点につきまして至急ご対応をお願いいたしました。

1. 求人ID: [マスキング]
2. 求人ID: [マスキング]
3. 求人ID: [マスキング]

※ 掲載内容および勤務地の訂正
※ 訂正内容の詳細は添付のファイルをご確認ください。

貴社の運営規定にも「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」旨の記載がございますので、お忙しいところ恐縮ですが、即時対応をお願い申し上げます。

何卒よろしくお願い申し上げます。

株式会社 [マスキング]
〒100-0005 東京都千代田区千代田X-X
TEL: 03-XXXX-XXXX
Email: [マスキング]

※ 求人ID: [マスキング]訂正箇所.pdf ※ 社内運営規定_運用.pdf

返信メール (Reply Email)

TO: [マスキング]

SUBJECT: Re: 【至急】求人情報の掲載中止および内容訂正のご依頼

三浦 三浦
いつも大変お世話になっております。
H社サービス運用チームです。

ご依頼いただきました求人掲載の中止および内容訂正につきまして、先ほど以下の通り対応が完了いたしました。

1. 求人ID: [マスキング]
→ 掲載の中止（待機状態）を完了
2. 求人ID: [マスキング]
→ 掲載内容の訂正（待機状態）を完了

※ 添付ファイルの内容に基づき、貴社内務および勤務地の訂正を完了
お忙しいところ恐縮ですが、掲載内容のご確認をお願い申し上げます。
貴社の運営規定に基づき、即時対応を最優先といたしました。
今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

H社サービス運用チーム
〒100-0005 東京都千代田区千代田X-X
TEL: 03-XXXX-XXXX
Email: [マスキング]

社内の業務マニュアルなどに「掲載中止や内容の訂正の依頼があった場合、速やかに対応する」旨の確認ができる資料をご提出ください。

※本資料の提出により、審査の通過を保証するものではありません。あらかじめご了承ください。

4-6 審査基準と重要ポイント（つまりポイント）

申請・審査の流れ

審査基準

VII. その他

必須

対象事業類型 1号 2号 3号 4号
(特定職業情報提供事業者のみ)

No.36

応募者から、その募集に関し、いかなる名義でも報酬を受けていない

- (1) 応募の対価として求職者から報酬を受けることがない旨を記載した資料を提示し、その内容について説明してください
- (2) 求職者向けの有料サービスがあれば、その利用規約、料金体系等を提示し、基準項目に則したサービス提供であることを説明してください
※ 本基準項目で求めるのは、応募の対価として報酬を受領することであり、応募に関係なくシステム利用料や登録料として料金を徴収することを全て禁止するものではありません

【エビデンス例】

- (1) 基準項目に則した記載のある書面等の該当箇所
※ 基準項目に則したサービス提供をしていることがわかるものであれば、ウェブサイトのQA等でも構いません
- (2) 求職者向けの有料サービスの利用規約、料金体系等

【根拠法令等】

職業安定法第四十三条の三
厚生労働省 改正職業安定法に関するQ&Aより 問5-1

エビデンス例

※エビデンス例はすべてダミーです

第3条（サービス詳細と利用料金）

本サービスには、以下の機能が含まれます。

- 求人検索・応募・閲覧機能（「[サービス名A]」）
- 面接オファー等を企業から受け取るスカウト機能（「[サービス名B]」）
- メッセージ送受信などのコミュニケーション機能

本サービスにおけるユーザーの利用料金は、登録料、システム利用料、紹介料等、名目のいかんを問わずすべて無料とし、また、当社はユーザーに対し、本サービスへの登録や求人への応募の対価として、金銭またはこれに準ずるもの（ギフト券、ポイント等）を提供することはありません。

FUTUREキャリア20XX

採用担当者様へ 新会員登録はこちら

よくあるご質問

Q. 登録した履歴書は誰に公開されますか？

Q. サービス利用に費用は発生しますか？

A. サイト利用、応募のための登録料や会費などは不要です。すべての機能を無料でご利用いただけます。

Q. スカウトが来たら必ず返信しなければいけませんか？

① 無料会員登録

② ログイン（登録済み）

- ・求職者から報酬を受けることがない旨を記載した資料をご提出ください。
- ・有料サービスがあればその利用規約、料金体系をご提出ください。

※本資料の提出により、審査の通過を保証するものではありません。あらかじめご了承ください。

Q : 審査要件にある「2年以上の事業実績」について開始の起算日はいつになりますか？ 届出をしてから2年でしょうか？

A: 届出をしてから2年ではありません。

募集情報等提供事業のサービスを公開、販売の開始から2年です。

複数メディアがある場合、1つの求人メディアが2年以上経過していれば、募集情報等提供事業として2年以上の実績があると判断し申請は可能となります。なお求人サイトのシステム構築・開発期間は含みません。

Q : 審査時の説明者は、求人については担当者A、個人情報については担当者Bなど、分担することは可能ですか？

A: 可能です。求人は担当者A、個人情報は担当者Bなど、分担してご説明いただけます。

Q : 申請の準備や対応にあたり、相談や確認ができる窓口はありますか？

A: 当認定制度ウェブサイトの問い合わせフォームよりお問い合わせください。(https://yuryonintei.com/contactus/)

申請後にエビデンスを提出し、審査認定機関とのやり取りが開始されたら、審査認定機関へご確認ください。提出内容が不足している場合は、審査認定機関から追加提出を求められることがあります。

ここで 質疑・応答

5

認定事業者～取得までの道のり～

5 - 1 まずなにから始めたか

準備のポイント

認定取得に向け準備に必要な「3ステップ」は以下となります。



STEP 1

現状の分析

認定基準7分類40項目と自社の現状を照らし合わせる現状の分析を実施。
不足項目を洗い出すことで準備の全体像が掴めます。



STEP 2

社内体制・規程の整備

判明した不足項目から優先的に規程を整備・改訂。管理責任者の正式選任、各種規程の周知・研修の実施、苦情対応フローの文書化などを進めます。



STEP 3

書類・審査準備

申請書類を整えながら、今後の社内体制や運用の方法を検討します。

5-2 申請準備～審査完了まで～

準備のポイント

認定取得に向けた具体的な準備手順を事例にあてはめてご案内いたします。

会社概要

設立	事業実績約10年
従業員数	約50名
事業内容	求人サイト「〇〇ナビ」の運営
事業類型	1号事業者
取引社数	掲載企業 約3,000社
所在地	宮城県

認定取得前に抱えていた課題

営業面

地元競合との差別化材料が乏しく、価格以外の訴求ポイントを求めている

社内体制

個人情報取り扱いや苦情対応のルールが属人化し、明文化が追いついていなかった

採用面

コンプライアンス体制を対外的に示す手段がなく、取引先からの信頼獲得に時間がかかっていた

5-2 申請準備～審査完了まで～

取得の背景

経営会議で「地域No.1の信頼される求人メディアになる」という中期目標を掲げ、その具体策として優良認定制度への申請を決定しました。

01

信頼性の可視化

第三者機関の審査を経た「優良事業者」の看板は、価格競争に頼らない営業材料になると判断

02

コンプライアンス基盤の強化

属人化していた個人情報保護・苦情対応の体制を、この機会に明文化・仕組み化したい

03

地域内シェアの獲得

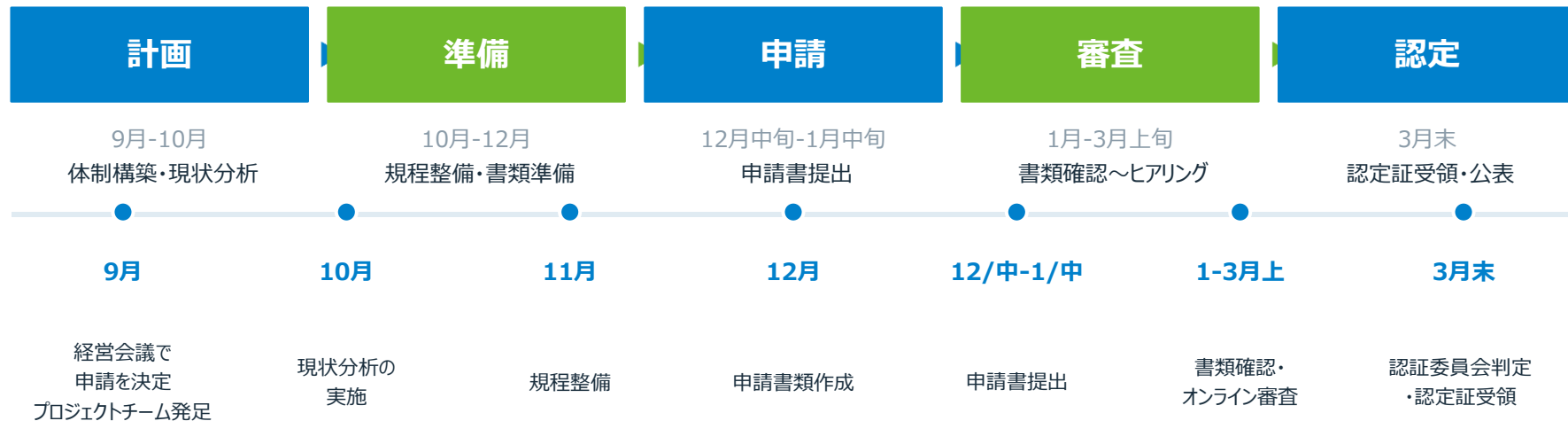
宮城県内には認定事業者がまだ少なく、先行して取得すれば地域での認知拡大につながる

経営層コメント（ペルソナ設定）

「求人メディアは情報の正確さと信頼が命。認定取得の準備を通じて社内の体制を見直すこと自体が、次の10年への投資になると考えました」（代表取締役）

5-2 申請準備～審査完了まで～

全体像



ポイント：申請受付は年1回・12月下旬～1月中旬です。逆算すると「計画」は遅くとも10月には始めるのが安全です。

5-2 申請準備～審査完了まで～

計画（9月-10月）

認定基準は法務・営業・システムなど社内の幅広い部署に関わるため、まず経営直下のプロジェクトチームを発足しました。

プロジェクトオーナー：担当執行役員

推進リーダー

総務部長

全体進行管理・審査対応窓口

法務・コンプラ

法務担当

規程整備・誓約書類の作成

営業・掲載審査

営業企画

求人情報審査体制・的確表示
対応

システム・個人情報

情報システム

個人情報保護体制・Pマーク関
連対応

ポイント：基準項目は多岐に渡ります。複数の部門の方と協力しながら進めるとスムーズに進みます。

5-2 申請準備～審査完了まで～

準備（10月-11月）

STEP 1

分担の決定

事前確認表を照らし、誰が何を担当するか、
など各項目の担当割りを決定。

STEP 2

エビデンス収集

基準項目別解説BOOKを参照し、研修記録・監査報告書・対応ログなど根拠資料を収集・整理。事前確認表にも記載。

STEP 3

社内のすり合わせ

担当者ごとに基準項目の解釈の差が生まれないよう、すり合わせのミーティングを定期的
に実施。

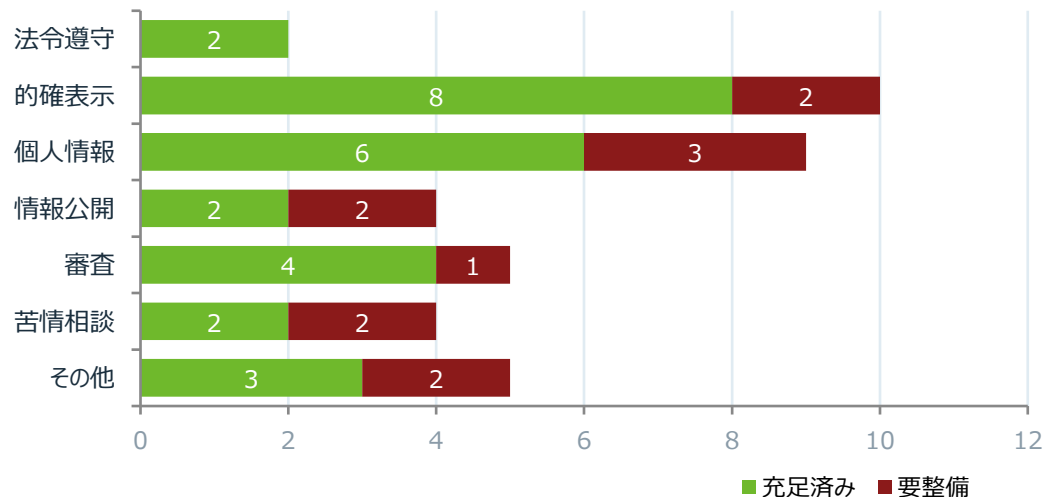
ポイント：状況確認や社内ですり合わせをこまめに行うことで余裕をもって準備を進めることができます。
隔週のミーティングなどの場を設け、確認できる仕組みを作ることがおすすめです。

5-2 申請準備～審査完了まで～

計画（9月-10月）

基準項目の7分類39項目（特定1号）と自社の現状を確認。結果、12項目に整備・改善が必要と判明しました。

分類別：充足済み／要整備 項目数



要整備の項目（一部抜粋）

- 個人情報：個人情報不正アクセスに関する対応が未整備。また漏洩時の社内体制について明確に定めていなかった。
- 的確表示：今まで当然のように実施していたことが、改めてマニュアルを確認すると明記されていなかった。
- その他：金銭提供等をしていないことのエビデンスを確認、検討する必要があった

ポイント：現状の分析が正しく行われないと手戻りが発生してしまいます。早めに取り掛かり複眼で漏れや認識齟齬がないか確認しましょう

5－2 申請準備～審査完了まで～

実行（2月）

当日の体制

- 説明担当：推進リーダー（総務部長）が全体を進行
- 同席：法務・営業・情報システムの各担当が個別質問に対応
- 所要時間：約2時間（説明45分＋質疑応答）
- 事前準備：エビデンス資料に通し番号を付与し、質問対応を効率化

実際に聞かれた質問（例）

- ？ 「求人者から、掲載中止や訂正の依頼があった場合の対応についてルール化されていますか？」
→ 業務マニュアルの該当箇所とメールのやり取り証跡を示して回答
- ？ 「賃金の表記に関するルールは、どのようになっていますか？」
→ 社内で設けている「求人広告作成マニュアル」の該当箇所を示して説明
- ？ 「苦情・相談等の受付窓口および受付方法はどこにどのような形で告知していますか？」
→ サービスサイトに掲載している箇所を提示して説明

5-2 申請準備～審査完了まで～

実行（3月）

3月下旬、審査認定機関より「認定」の通知が届き、追って認定証・認定マークデータが郵送されました。

必須項目

28項目中 28項目

準項目

11項目中 9項目

準項目必要数7項目 → クリア

総審査期間

申請受付から約 3.5ヶ月

認定後すぐに着手したこと

- ① 認定マークを自社サイト・名刺・営業資料に掲載
- ② 取引先3000社へ認定取得のお知らせを一斉配信
- ③ 地元紙への掲載打診（広報活動）

5－2 つまづきポイントと乗り越え方

社内規定を新しく修正したものの、現場から「実際にはそんな運用は難しい」と反発・議論になってしまった。

→プロジェクトメンバーだけで決めず、現場の営業担当者にも意見を聞きながら「実務に無理のない仕組み」へ落とし込んだ。

自社HPの修正が必要だったが、外部ベンダーとの調整が遅れ、反映が間に合うかギリギリになった。

→社外が絡む作業は想定以上に時間がかかることを学び、初期段階で余裕を持ったスケジュールを引くように改善した。

申請担当者ひとりが抱え込んでしまい、通常業務で手一杯になって準備がストップしかけてしまった。

→作業を細かく分解し、「書類集め」「システム入力」「現場確認」など、得意そうなスタッフへタスクを切り分けて切り抜けた。

申請マニュアルの要件をどのようなエビデンスとして提示したらよいか理解するのに時間がかかってしまった。

→すでに認定を取得されている企業サイトなどを参考に「自社であればどう表現したらよいか」を置き換えて整理した。

時間をかけて準備していたため、申請直前の最終確認で、資料に記載したURLのリンク切れや記載情報の更新が必要となった

→提出直前に、作成者以外のメンバーに資料内のURLを実際にひとつずつクリックしてもらい、最新のページが表示されるか「第三者の目」で最終確認を実施した。

6

認定取得後

認定期間・公表・更新・変更届について

6－1 認定期間・送付物

認定取得後

認定期間

認定の有効期間は認定日から3年間です。
有効期間満了後も継続するには更新申請が必要です

認定証の送付

認定決定後、審査認定機関より「認定証」を郵送します。
ウェブサイト・営業資料への掲載にご活用ください。

認定マーク

専用の「認定マーク（デジタル画像データ）」をご提供します。
認定マーク使用マニュアルの範囲内で自由に使用可能です。

※認定マーク使用マニュアルは合格後、お知らせしております

その他送付物

事務局からの案内・通知はメール（info@yuryonintei.com）にてお送りします。
登録メールアドレスの変更は速やかにご連絡ください。

6-2 認定事業者の公表

認定取得後

公表の方法・場所

認定事業者の法人名・所在地・認定番号・認定期限・サービス内容等を「yuryonintei.com」内の「認定事業者一覧」ページに一般公開します。

公表の開始時期

認定決定通知の発送後、原則として2週間以内にウェブサイトへの掲載を開始します。

認定マーク等の活用

認定マーク・認定番号・認定の事実をウェブサイト・営業資料・求人媒体等に掲載して利用できます（認定マーク使用マニュアルの遵守が条件）。

6-3 認定の更新について

認定取得後

認定の有効期間は3年間です。更新する場合、新規申請と同様に**すべてのサービスの審査を受ける**必要があります。
手続きは新規申請と同様です。

更新申請時期	有効期間満了日前まで（例：2027年3月31日満了 → 2026年12月下旬に申請書の提出）
更新審査内容	新規申請と同様
審査料	新規申請と同様 ※年度により変更となる場合があります。
認定の条件	新規申請時と同様。最新の基準項目に準拠します。 ※更新による免除はありません。
認定失効後	失効後は認定マークの使用を直ちに中止する義務があります。再取得には新規申請が必要です。

6－4 認定の取消、変更の連絡

認定取得後

認定の取消（該当した場合）

以下のいずれかに該当した場合、認定を取り消します。

- 提示した書類や説明に虚偽があった場合（誓約書に反した場合も含む）
- 利害関係を有する者が審査を実施していたことが明らかとなった場合
- 募集情報等提供事業を廃止した場合
- 募集情報等提供事業業務改善命令、募集情報等提供事業停止命令を受けた場合
- 労働関係法令に係る重大な法令違反があった場合
- 個人情報保護法等、その他の法令に係る重大な法令違反があった場合（※公表事案）
- 再審査への協力要請に対して合理的な理由なく応じない場合
- 募集情報等提供事業者が、自ら認定を返上したい旨申し出た場合
- その他、取消が相当と判断された場合
- サービス等が新たに出来たとき、他社からサービス等の承継等をしたときにおいて、本制度で定められた時期までに当該サービス等について追加申請をしなかった場合、また、追加申請を行い、審査の結果が不認定となった場合

※定められた時期までとは、当該年度内の申請の締切期日までを指す。

年度内の申請の締切期日までに、サービス等が新たに出来たとき、すでに認定されているサービス等の事業類型の変更や追加等があったとき、他社からサービスの承継等をしたときは、当該年度内の申請の締切期日までに申請し、追加審査を受けることとする。締切期日までの申請が間に合わない場合は、翌年度に追加申請を受けることとする。

6－4 認定の取消、変更の連絡

認定取得後

変更の連絡

以下の事項に変更があった場合は運営受託団体（事務局）にご連絡ください。

- 社名（事業者名）が変更になった場合
- 代表者が変更になった場合
- 本社住所が変更になった場合
- サービスのURLや名称変更があった場合
- サービスの新設・統廃合があった場合
- 認定基準に関わる事項について変更があった場合
- 担当者・担当者の連絡先（住所、電話番号、メールアドレス）に変更があった場合
- 経営主体の変更があった場合

判断に迷うことがあれば事務局へご相談ください。



全体を通しての 質疑・応答

ご不明な点・ご質問がございましたら、お気軽にお申し出ください。

【事務局連絡先】 公益社団法人 全国求人情報協会

〒102-0071 東京都千代田区富士見2-6-9 雄山閣ビル3階

Email : info@yuryonintei.com <https://yuryonintei.com>

ご参加ありがとうございました

チャット欄のURLより、アンケートのご回答をお願いいたします。
(所要時間：約3分)

厚生労働省委託事業

公益社団法人 全国求人情報協会

<https://yuryonintei.com>