

# 「職場情報総合サイト」 独自情報入力機能 ～ご利用の手順～



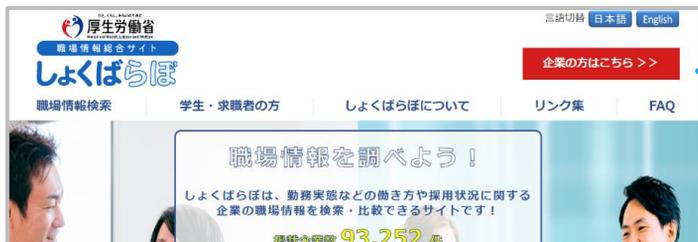
## 1 企業利用者申請の手順について（PCのみ利用できます）

① パソコンのブラウザで <https://shokuba.mhlw.go.jp/> へ接続します。

※対応ブラウザは、PC「Microsoft Edge」、「Google Chrome」です。  
ご不明点等ございましたら、下記の窓口にお問合せください。  
【お問合せ窓口】 [servicedesk@m.shokuba.mhlw.go.jp](mailto:servicedesk@m.shokuba.mhlw.go.jp)

① トップ画面で  
企業の方はこちらボタンをクリックします。

【トップ画面】



ここをクリック  
企業の方はこちら >>

② 企業の方向け利用方法画面で  
企業利用者申請ボタンをクリックします。

【企業の方向け利用方法画面】



②  
企業利用者申請仮登録を行います。  
「企業利用者申請」のボタンをクリック  
してください。

③-1 企業利用者申請仮登録画面で  
利用者のメールアドレスを登録します。

【企業利用者申請仮登録の入力画面】



③-1  
企業利用者申請仮登録の入力画面  
では、利用する方のメールアドレスを入  
力してください。

入力し終わりましたら、  
[確認]ボタンをクリックしてください。

### ③-2 入力したメールアドレスを確認します。

【企業利用者申請仮登録の確認画面】

メールアドレスを修正する場合は  
[修正]ボタンをクリック

メールアドレスが正しい場合は  
[登録]ボタンをクリック

### ③-2

企業利用者申請仮登録の確認画面  
では入力したアドレスが表示されます。  
入力に間違いがない場合は[登録]ボ  
タンをクリックしてください。

※修正が必要な場合は [修正]ボタ  
ンをクリックすると入力画面へ戻ります。

### ④-1 登録完了すると、申請したメールアドレス宛に 本登録のURLが送付されます。

【企業利用者申請仮登録の完了画面】

※記載されているURLの有効期限  
は登録後30分以内になります。  
有効期限が切れた場合は、再度企  
業利用者申請仮登録を行ってくだ  
さい。

メール本文に本登録用の  
URLが記載されています  
のでクリックします。

### ④-2 必要事項の入力と利用規約の確認を行い、 確認ボタンをクリックします。

【企業利用者申請登録の入力画面】

### ④-2

必要事項を入力し、利用規約を確認  
して頂いた後、「利用規約に同意し  
ます」をチェックして[確認]ボタンを  
クリックします。

## ④-3 入力内容の確認を行います。

### 【企業利用者申請登録の確認画面】

トップ > 企業利用者申請登録フォーム

### 企業利用者申請登録フォーム

入力 → 確認 → 完了

申請頂いた利用者は管理者による本人確認の後、IDを発行させていただきます。本人確認の際にはご連絡させていただくことがありますのであらかじめご了承ください。

法人番号	
法人名	株式会社
法人名(カナ)	カブシキガイシャ
所属部署	総務部
氏名	
氏名(カナ)	
メールアドレス	
法人電話番号	03- <input type="text"/>
内線番号	
利用規約	<input checked="" type="checkbox"/> 利用規約に同意します

修正 登録

### ④-3

企業利用者申請登録の確認画面で表示された内容を確認します。入力に間違いがない場合は[登録]ボタンをクリックしてください。

※修正が必要な場合は [修正]ボタンをクリックすると入力画面へ戻ります。

入力内容を修正する場合は [修正]ボタンをクリック

入力内容が正しい場合は [登録]ボタンをクリック

## ⑤ 登録完了すると、申請内容の確認の後、IDとパスワードを発行されます。

### 【企業利用者申請登録の確認画面】

トップ > 企業利用者申請登録フォーム

### 企業利用者申請登録フォーム

入力 → 確認 → 完了

登録が完了しました。

申請頂いた利用者は管理者による承認の後、使用可能となります。その際はメールにてご連絡させていただきます。

法人番号	
法人名	株式会社
法人名(カナ)	カブシキガイシャ
所属部署	総務部
氏名	
氏名(カナ)	
メールアドレス	
法人電話番号	03- <input type="text"/>
内線番号	
利用規約	<input checked="" type="checkbox"/> 利用規約に同意します

### ⑤

企業利用者申請登録の確認画面で [登録]ボタンをクリックすると、企業利用者申請登録の完了画面が表示されます。申請内容の確認の後に正式なIDとパスワードをメールにて発行いたします。

※発行までにお時間を頂くことがあります。また、確認のために連絡させていただくことがございますので予めご了承ください。

2021/07/26 (月) 15:36  
shinsei@m.shokuba.mhlw.go.jp  
職場情報総合サイト利用者登録完了のご案内

氏名  様

職場情報総合サイトの利用者登録が完了致しました。

ユーザーIDは  初期パスワードは  となっています。

下記 URL からログインパスワード設定へとお進みください。  
<https://shokuba.mhlw.go.jp/>

発行元  
厚生労働省  
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/>  
職場情報総合サイト <https://shokuba.mhlw.go.jp/>

■お問い合わせ [servicedesk@m.shokuba.mhlw.go.jp](mailto:servicedesk@m.shokuba.mhlw.go.jp)

メール本文にIDとパスワードが記載されています。

## 2 独自情報入力機能の利用方法

### ⑥-1 「利用者登録完了のご案内」メールが届いたら、記載URLへアクセスし、①と同じ方法で企業の方へ向け利用方法画面にアクセスし、企業ログインボタンをクリックします。

### 【企業の方へ向け利用方法画面】

### 企業の方へ向け利用方法

更新日: XXXX年XX月XX日

企業の方へ向け機能

- 企業ログイン >>  
登録済みの企業様はこちら
- 企業利用者申請 >>  
登録をご希望の企業様はこちら

【企業の方】 サイトの利用方法

### ⑥-1

企業ログインを行います。「企業ログイン」のボタンをクリックしてください。

⑥-2 「利用者登録完了のご案内」メールに記載の I D、パスワードでログインします。

【企業利用者ログイン画面】

⑥-2  
ログインID / パスワードを入力し、  
ログインボタンをクリックします。

⑥-3 初回ログイン時のみパスワードの変更が必要になります。

【パスワード変更画面】

⑥-3  
ログイン後、初回ログイン時のみパスワードの変更画面が表示されます。  
[旧パスワード]の欄にメールに記載されているパスワードを入力し、[新パスワード][新パスワード(確認用)]の欄に変更後のパスワードを入力した後、[確認]ボタンをクリックしてください。  
※パスワードは英字大文字、英字小文字、数字、記号を全て含む8文字以上を設定してください。

⑥-4 パスワード変更が完了したら「メニュー」をクリックします。

【パスワード変更完了画面】

⑥-4  
「メニュー」をクリックします。

⑥-5 「企業独自情報入力」のリンクをクリックしています。

【メニュー画面】

⑥-5  
「企業独自情報入力」をクリックします。

## ⑥-6 企業独自情報入力画面で独自情報項目の各項目を入力します

### 【企業独自情報入力画面】

企業独自情報入力画面のセッションの有効期限は30分のため、30分以内に入力をお願いします。

トップ > メニュー > 企業独自情報入力画面

### 企業独自情報入力

登録・修正 → 確認 → 完了

この登録・修正画面は30分を超過すると、タイムアウトが発生し、入力内容が破棄されます。ご入力の際は、30分以内に確認ボタンをクリックし、確認画面にお進みください。

企業名

**基本情報**

証券コード (銘柄コード (4桁))  
半角数字

市場区分

**36協定の上限 (特別条項を含む)**

36協定の有無  有  無

事業名 (※) :

業種名 (※) :

※ 全角半角混在 (半角カナは除く)

企業内における、1か月の延長可能時間が最も長い業務

1日の延長可能時間 (※半角数字) :

1ヶ月  の延長可能時間(※半角数字)(注) :

1日を超え3か月以内の期間についてご入力ください。  
(例: 「1か月」)

1年の延長可能時間 (※半角数字) :

企業内において最も多くの労働者が従事している業務

1日の延長可能時間 (※半角数字) :

1ヶ月  の延長可能時間(※半角数字)(注) :

1日を超え3か月以内の期間についてご入力ください。  
(例: 「1か月」)

1年の延長可能時間 (※半角数字) :

36協定に関する備考 (特別条項の有無や、協定の締結日など)  
全角半角混在 (半角カナは除く)

<36協定の上限 (特別条項を含む) について>

・36協定の上限  
特別条項における最長時間をご入力ください (特別条項がない場合には、通常の延長可能時間のうち最も長い時間)。

・企業内における、1か月の延長可能時間が最も長い業務  
1か月以外の期間で延長可能時間を定めている場合は、当該延長可能期間が最も長い業務についてご入力ください。  
(注)2019年4月現在の労働基準法の適用 (※中小企業への適用は2020年4月) は、「1か月」となります。  
なお、時外労働と上乗せの適用が適用される事業・業種 (建設事業、自動車運搬者、医師、鹿児島県及び沖縄県における砂利採取業) については、2024年3月31日までの間は、「1日を超え3か月以内」の期間で定めてください。  
・企業内において最も多くの労働者が従事している業務  
①本社一員を出している場合  
一括して挙げた内容のうち、最も対象労働者の多い業務をご入力ください。  
②本社と他の事業場 (例: 支社、工場、小売店) がそれぞれ異なる延長可能時間を掲げている場合  
a) 事業場毎に36協定に記載された延長可能時間を把握しているとき  
同一の延長可能時間 (1か月当たり、以下同じ。) を挙げた事業場の労働数を足し上げて比較し、最も労働者の多い事業場の延長可能時間をご入力ください。  
また、その事業場名と業種名をご入力ください。 (最も労働者の多い事業場が複数ある場合は、いずれか一つについてご入力ください。)  
例: ① 1か月の延長可能時間が最も長い労働者の数 (100人)、② 1か月の延長可能時間100時間の労働者が300人の場合は、②について入力。  
b) 事業場毎に36協定に記載された延長可能時間を把握していないとき  
全事業場の内、最も労働者の多い事業場の延長可能時間をご入力ください。

**社会保険**

社会保険 (厚生年金保険・健康保険) 適用の有無  有  無

短時間労働者の社会保険適用の有無  有  無  
[理由説明]

**中途採用に関する情報**

中途採用比率

前年度	<input type="text" value="61.7"/>	%
2年度前	<input type="text" value="54.1"/>	%
3年度前	<input type="text" value="44.7"/>	%
公表日	<input type="text" value="2022/04/01"/>	

※改正労働基準法第65条第2項の適用方法は、こちら「(厚労省)リンク」を参照ください。  
大企業における正規雇用労働者の中途採用比率の公表にあたっては、公表した日を明らかにして公表することとされており、公表した年月日について、「公表日」欄の記載をお願いします。  
※また、①中途採用者の定率等の定量情報や、②中途採用後のキャリアパスなどの定性情報について、中途採用に関する定率等のPRにもつながることが期待されますので、自由PR欄への記載をご検討ください。

**自由PR**

自由PR欄  
全角半角混在 (半角カナは除く)

私は【公益・医療・防衛】の分野を対象としたITソリューションを通じ、情報社会の仕組みを支えている企業です。  
日本中のローカルライヴをITの力で変えていくため、様々なITサービスをご提供しています。

※説明欄に同意で、以下の内容を公開することに同意します。

- ・公序良俗に反し、または反するおそれのある内容
- ・法令に違反し、または違反するおそれのある内容
- ・虚偽の内容
- ・他者を誹謗中傷する内容
- ・その他、当省が不適切と判断する内容

※違反した場合には利用規約に基づき対応を行います。  
利用規約はこちら

⑥-6  
独自情報項目の各項目を入力します。

各項目の入力が完了したら、注意事項に同意し「確認」をクリックします。

## ⑥-7 入力内容の確認を行います。

### 【企業独自情報入力の確認画面】

トップ > メニュー > 企業独自情報入力画面

## 企業独自情報入力

登録・修正    確認    完了

この確認画面は30分を超過すると、タイムアウトが発生し、入力内容が破棄されます。  
ご確認の際は、30分以内に登録ボタンをクリックし、完了画面にお進みください。

企業名	
<b>基本情報</b>	
証券コード	
市場区分	プライム
<b>36協定の上限（特別条項を含む）</b>	
36協定の有無	有
企業内における、1か月の延長可能時間が最も長い業務	事業場名： 本社 業務名： 情報処理サービス業
	1日の延長可能時間： 9.00時間
	1ヶ月の延長可能時間： 45.00時間
企業内において最も多くの労働者が従事している業務	事業場名： 本社 業務名： 情報処理サービス業
	1日の延長可能時間： 9.00時間
	1ヶ月の延長可能時間： 45.00時間
1年の延長可能時間： 360.00時間	
36協定に関する備考 (特別条項の有無や、協定の締結日など)	特別条項有り
<b>社会保険</b>	
社会保険（厚生年金保険・健康保険）適用の有無	有
短時間労働者の社会保険適用の有無	有
<b>中途採用に関する情報</b>	
中途採用比率	前年度 61.7 %
	2年度前 54.1 %
	3年度前 44.7 %
	公表日 2022/04/01
<b>自由PR</b>	
自由PR欄	私たちは【公共・医療・民間】の分野を対象としたITソリューションを通じ、情報社会の仕組みを支えている企業です。 日本中のローカルライフをITの力で変えていくため、様々なITサービスをご提供しています。

登録    修正

### ⑥-7

企業独自情報入力の確認画面で表示された内容を確認します。  
入力に間違いがない場合は[登録]ボタンをクリックしてください。

※修正が必要な場合は [修正]ボタンをクリックすると入力画面へ戻ります。

登録内容が正しい場合は  
[登録]ボタンをクリック

内容を修正する場合は  
[修正]ボタンをクリック

⑥-8 完了後に検索結果詳細画面を表示し入力内容を確認します。

【企業独自情報入力の確認画面】

トップ > メニュー > 企業独自情報入力画面

## 企業独自情報入力

登録・修正 確認 完了

登録が完了しました。

**検索結果詳細画面を表示し、変更を確認する**

企業名	
<b>基本情報</b>	
証券コード	
市場区分	プライム
<b>36協定の上限（特別条項を含む）</b>	
36協定の有無	有
企業内における、1か月の延長可能時間が最も長い業務	事業場名： 本社 業務名： 情報処理サービス業
	1日の延長可能時間： 9.00時間
	1ヶ月の延長可能時間： 45.00時間
	1年の延長可能時間： 360.00時間

⑥-8

「検索結果詳細画面を表示し、変更を確認する」ボタンをクリックします。

⑥-9 検索結果詳細画面で入力内容を確認します。

## 検索結果詳細

↓ CSVダウンロード

※求人応募に関しては、最寄りのハローワークにお問い合わせください。  
左記のマークが表示されている項目は、検索条件入力産業の「表示する職種情報」で選択された項目になります。

最終更新日： \_\_\_\_\_

<b>株式会社</b>	
<b>基本情報</b>	
法人番号	
証券コード	
市場区分	プライム
本社所在地	
代表者	
企業規模	

**勤務実態に関する情報**

36協定の上限（特別条項を含む） 【用語説明】 （※本サイトに掲載されている時間数はあくまでも延長可能な時間数になり、実際の時間外労働時間数は少ない場合があります。また、掲載されている情報は企業による入力時点での情報であり、最新の情報とは異なる場合があります。）	36協定の有無	有
企業内における、1か月の延長可能時間が最も長い業務	事業場名： 本社 業務名： 情報処理サービス業	1日の延長可能時間： 9.00時間 1ヶ月の延長可能時間： 45.00時間 1年の延長可能時間： 360.00時間
企業内において最も多くの労働者が従事している業務	事業場名： 本社 業務名： 情報処理サービス業	1日の延長可能時間： 9.00時間 1ヶ月の延長可能時間： 45.00時間 1年の延長可能時間： 360.00時間
36協定に関する備考（特別条項の有無や、特別条項による延長可能時間など）	特別条項有り	

⑥-9

検索結果詳細画面で登録に誤りがないか確認します。

中 略

以上で独自情報項目の入力は完了です。