

さくら市退職職員人材バンク実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、さくら市退職職員人材バンク（以下「人材バンク」という。）の設置及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(人材バンクの設置)

第2条 市は、総務課内に人材バンクを設置する。

2 人材バンクに係る庶務は、総務課において行う。

(人材情報の登録)

第3条 人材情報の登録ができる者は、当該年度末に退職予定の職員及び当該年度以前に退職した職員とする。ただし、当該年度以前に退職した職員については、当該年度末の年齢が65歳未満の者とする。

2 人材情報の登録を希望する者は、人材情報登録書（様式第1号）を別に定める期日までに人材バンクに提出するものとする。

3 人材情報の登録期間は、人材情報登録書が提出された日の属する年度の末日までとし、翌年度以降も登録を希望する場合は、人材情報登録書を再度提出するものとする。

(求人情報の登録)

第4条 求人情報の登録を希望する団体及び企業等（以下「求人企業等」という。）は、求人申込書（様式第2号）を別に定める期日までに人材バンクに提出するものとする。

2 求人情報の登録期間は、求人申込書が提出された日の属する年度の末日までとし、翌年度以降も登録を希望する場合は、求人申込書を再度提出するものとする。

(情報提供の手続)

第5条 人材バンクは、求人情報を登録したときは、当該求人情報を人材情報の登録者（以下「登録者」という。）に閲覧させるものとする。

2 人材バンクは、登録者の経験、希望等を踏まえ、意向を確認した上で、当該登録者の人材情報登録書を求人企業等に提供するものとする。

3 求人企業等が面接等を希望する場合は、求人企業等が登録者と日程等を調整して実施するものとする。

4 求人企業等は、選考結果を登録者及び人材バンクに通知するものとする。

5 登録者は、再就職が内定したときは、就職内定報告書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

附 則

この要領は、令和5年3月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

人材情報登録書

年 月 日

| | | | | | | |
|-------------|-------|-----|----------|------|------|------------|
| ふりがな | | | 性別 | | 生年月日 | 年 月 日 |
| 氏 名 | | | | | | |
| 住 所 | 〒 — | | TEL () | | | — |
| 連絡先 | | | | | | |
| 職歴 | 年 月 | | 所 属・職 | | | |
| | | 年 月 | | | | |
| | | 年 月 | | | | |
| | | 年 月 | | | | |
| | | 年 月 | | | | |
| | | 年 月 | | | | |
| 市在職時の 情報 | 職種 | | 採用 年度 | | 年度 | 退職時の 職位 |
| 資格免許 | | | | | | |
| 健康状態 | 健康状態 | 良い | 普通 | やや悪い | 悪い | |
| | 治療中病名 | | | | | |
| | 既往症 | | | | | |
| 自己PR | | | | | | |

【 再就職に関する希望条件等 】

| | | | | | | |
|------|-------------|-------------|--|-------------|--|------------|
| 雇用期間 | 年間 (又は 歳まで) | | | | | |
| 勤務形態 | 変則勤務 の可否 | ①土日 祝日勤務 | | ②早番遅番 勤務 | | ③交替制 勤務 |
| 特記事項 | | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------|---|--|---------|---------|--|
| 1. 企業、団体等の概要 | | | | | |
| 企業、団体等の名称 | | | | | |
| 代表者の役職・氏名 | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | TEL () | | |
| 業務内容 | | | | | |
| 従業員数 | 人 | | | | |
| 採用事務担当者 | (課係名) | | TEL () | | |
| | (役職・氏名) | | | | |
| 2. 求人の内容 | | | | | |
| 採用職種・役職等 | 職 種 | | | 役職名 | |
| | 雇 用 形 態 | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> その他 () | | 採用人員 | 人 |
| 雇用期間 | 年 月 日 ~ (年 月 日) | | | | |
| 就業場所 | | | | | |
| 業務内容 | | | | | |
| 必要な知識、経験・資格、免許等 | | | | | |
| 就業時間 | ① | 時 | 分 | ~ | 時 分 |
| | ② | 時 | 分 | ~ | 時 分 |
| | ③ | 時 | 分 | ~ | 時 分 |
| 休日 | <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他 () | | | | |
| 週休2日制 | <input type="checkbox"/> 完全 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 無 | | | | |
| 賃金等 | 賃 金 形 態 | <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> その他 () | | 賃 金 支 払 | <input type="checkbox"/> 毎月 日 <input type="checkbox"/> その他 |
| | 毎月の賃金 | (基本給) 円~ 円 (主な手当) ・ 手当 円・ 手当 円 ・ 手当 円・ 手当 円 | | | |
| 通勤手当 | <input type="checkbox"/> 実費 (<input type="checkbox"/> 上限有 (円)) <input type="checkbox"/> 定額 (円) <input type="checkbox"/> 無 | | | | |
| 賞与 | (前年度実績) 年 回 計 月分又は 円~ 円 | | | | |
| 加入保険等 | <input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 労災 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 厚生 <input type="checkbox"/> 財形 <input type="checkbox"/> その他 () | | | | |
| 3. 特記事項 | | | | | |
| | | | | | |

※企業、団体等の概要が分かるもの（パンフレット等）を添付して下さい

様式第3号（第5条関係）

年 月 日

さくら市長 様

所属：

職名：

氏名：

就職内定報告書

さくら市退職職員人材バンク実施要領第5条の規定により、次のとおり報告します。

- 1 再就職内定先の名称
- 2 再就職内定先における地位（役職名）
- 3 再就職内定先の職務内容
- 4 面接実施日
- 5 採用予定年月日